

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४(१)(बी) नुसार १७  
बाबीवर प्रसिध्द करावयाची जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा)/नगरपरिषद प्रशासन  
विभागाची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम (२) एच - नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- नगरपरिषद प्रशासन विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड  
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण/पत्ता
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड	१) जिल्हाधिकारी २) जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वजीराबाद, नांदेड

**कलम (२) एच - नमुना (ब)**

**शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.**

शासकीय विभागाचे नांव :- नगरपरिषद प्रशासन विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड  
कलम २ (एच) ( i ) ( ii ) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण/पत्ता
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड	१) जिल्हाधिकारी २) जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा) (अतिरीक्त पदभार)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वजीराबाद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील नगरपरिषद प्रशासन विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:- जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड
पत्ता	:- वजीराबाद, नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:- जिल्हाधिकारी, नांदेड
शासकीय विभागाचे नांव	:- नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- नगर विकास विभाग
कार्यक्षेत्र	:- नांदेड जिल्हा भौगोलिक :- संपूर्ण नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:- नगरपरिषदेशी संबंधित सर्व योजना
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- अब्बल कारकून -१, लिपिक -०१
कार्ये	:- कामाची विभागणी करण्यात आली असून त्यानुसार कामे करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नगरपरिषदेशी संबंधित सर्व योजनेतर्गत प्राप्त अनुदान वितरण, प्रशासकीय मान्यता ई. कामे.
मालमत्तेचा तपशिल	:- -----
इमारती व जागेचा तपशिल	:- -----
उपलब्ध सेवा	:- दूरध्वनी क्र.२४९२३३ व एक संगणक

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राच्या प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल :-

लिपिक :-

सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेतर्गतची सर्व प्रकरणे अब्बल कारकून यांच्यामार्फत सादर करणे.

अब्बल कारकून :-

- १) सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेतर्गत लिपिकाने सादर केलेली प्रकरणे जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा) यांचेकडे सादर करणे.
- २) वित्त आयोग
- ३) नांदेड पवित्र शहर योजना
- ४) विष्णुपूरी काळेश्वर मंदिर विकास योजना
- ५) मराठवाडा एकात्मिक विकास कार्यक्रम (मराठवाडा पॅकेज)
- ६) वैशिष्ट्यपूर्ण कामांसाठी विशेष अनुदान योजना
- ७) एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास योजना (IHSDP)
- ८) लघु व मध्यम शहरांसाठी एकात्मिक नागरी विकास योजना (UIDSSMT)
- ९) नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना/नागरी दलित वस्ती पाणीपुरवठा योजना
- १०) लोक आवास व वाल्मिकी आवास योजना
- ११) ग्रामीण निवारा योजना
- १२) राष्ट्रीय समविकास योजना

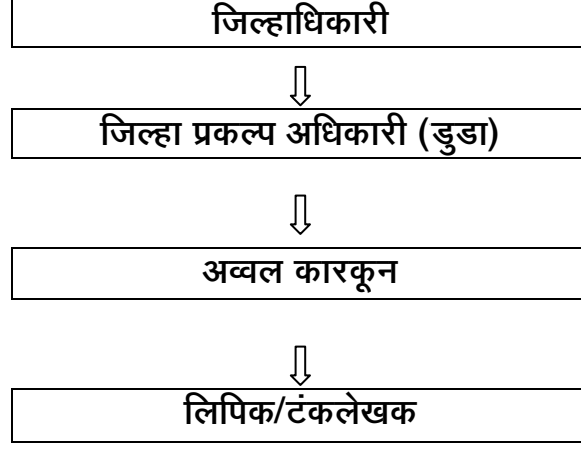
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा

:- (०२४६२) २४९२३३

सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार.

संस्थेची रचना दर्शविणारा तक्ता



**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)**

जिल्हाधिकारी नांदेड कार्यालयातील जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

**प्रपत्र : अ**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	वेतन/कार्यालयीन खर्च/प्रवास खर्च देयक या बाबींसाठी आहरण व संवितरण अधिकारी	शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र. जीईएन-१०९९/प्र.क्र.९/९९/न.वि. ३३/ दि.२६-५-१९९९	-----
२	अव्वल कारकून व लिपिक	नाही	-----	-----

**प्रपत्र : ब**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	नाही	-----	-----
२	अव्वल कारकून व लिपिक	नाही	-----	-----

**प्रपत्र : क**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	नाही	-----	-----
२	अव्वल कारकून व लिपिक	नाही	-----	-----

**प्रपत्र : ड**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	नाही	-----	-----
२	अव्वल कारकून व लिपिक	नाही	-----	-----

**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी नांदेड कार्यालयातील जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	सर्व योजनांच्या संचीका जिल्हाधिका-यांकडे सादर करणे.	----	-----
२	अव्वल कारकून	सर्व योजनांच्या संचीका जिल्हा प्रकल्प अधिका-यांकडे सादर करणे.	----	----
३	लिपिक/टंकलेखक	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेच्या संचीका अव्वल कारकून यांच्याकडे सादर करणे व टंकलेखनाचे काम करणे.	-----	----

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय पक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- योजनेतर्गत प्राप्त अनुदान वितरण, प्रस्तावीत व अनुज्ञेय कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे व सर्व योजनांबाबतचा पत्रव्यवहार, तक्रार प्रकरणे ईत्यादी.

संबंधीत तरतूद :- १) शासनाकडून व आयुक्त तथा संचालक नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांच्याकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे अनुदान आदेश.  
२) महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५.

नियम :- --

शासन निर्णय :- --

परिपत्रके :- --

कार्यालयीन आदेश :- --

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	योजनेतर्गत प्राप्त अनुदान वितरण, प्रस्तावीत व अनुज्ञेय कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे व सर्व योजनांबाबतचा पत्रव्यवहार, तक्रार प्रकरणे ईत्यादी.	७	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी, जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा, नांदेड	-----

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना - (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	योजनेतर्गत प्राप्त अनुदान वितरण, प्रस्तावीत व अनुज्ञेय कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे व सर्व योजनांबाबतचा पत्रव्यवहार, तक्रार प्रकरणे इत्यादी.	निश्चित नाही	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना - (ब)

कामाची कालमर्यादा-----काम पूर्ण होण्यासाठी

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	योजनेतर्गत प्राप्त अनुदान वितरण, प्रस्तावीत व अनुज्ञेय कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे व सर्व योजनांबाबतचा पत्रव्यवहार, तक्रार प्रकरणे ईत्यादी.	७ दिवस	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा), जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड	-----

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (अ)

कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व ओद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५	वर्ष १९६५	-----

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (ब)**

**कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.सुजयो-१०९७/प्र.क्र.१४६/९७/न.वि.३३ दि.२०-१२१९९७	---
२	वित्त आयोग	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.बाविआ-१०२००५/११०/प्र.क्र.१६/२००५ /नवि-४ दि.३१-३-२००६	---
३	नांदेड पवित्र शहर योजना	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण/१०९७/१८८०/प्र.क्र.१४७/९७/न.वि.१८ दि.१०-३-१९९८	---
४	विष्णुपूरी काळेश्वर मंदिर विकास योजना	शासन निर्णय क्र.आयडब्ल्यूटी ०३००३/प्र.क्र.४५/बंदरे-१/दि.१०-९-२००३	---
५	मराठवाडा एकात्मिक विकास कार्यक्रम (मराठवाडा पॅकेज)	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.माविका क्र.१००६ /प्र.क्र.६७ /२००६ / न.वि.-४/दि.२६-२-२००७	---
६	वैशिष्ट्यपूर्ण कामांसाठी विशेष अनुदान योजना	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.१०२०००/प्र.क्र.४०/२०००/न.वि.४ दि.२५-२-२०००	---
७	एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास योजना (IHSDP)	गृहनिर्माण विभाग शासन निर्णय क्र.जनेयो/२००६/प्र.क्र.४६/गृनिधो-२/२५-६-२००७	---
८	लघु व मध्यम शहरांसाठी एकात्मिक नागरी विकास योजना (UIDSSMT)	निरंक	---
९	नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.विघयो-१०२०००/१५९२/प्र.क्र.१८९/नवि-४ दि.५-३-२००२	---
१०	नागरी दलित वस्ती पाणीपुरवठा योजना	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभागाचा शासन निर्णय क्र. नादपि/२००४/प्र.क्र.२८/पापु-२२ दि. १-३-२००५	---
११	लोक आवास व वाल्मिकी आवास योजना	गृहनिर्माण विभाग शासन निर्णय क्र.एचएसजी - २००२/प्र.क्र.४/गृ.नि.धो. १/दि.१९-९-२००२	---
१२	ग्रामीण निवारा योजना	गृहनिर्माण विभाग शासन निर्णय क्र. घरकुल२०००/प्र.क्र.३३०/गृनिधो-१/ दि.२५-९-२००१	---
१३	राष्ट्रीय समविकास योजना	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.आयआरडी /१०९५/ प्र. क्र.१२९३/४५ दि. ८-५-२००१	---
१४	नागरी आदिवासी वस्ती सुधारणा योजना	नगरविकास विभागाचा शासन निर्णय क्र. आवसु-१००६/प्र.क्र.८०/नवि-४/दि.६-२-२००७	---

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (क)**

**कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे परिपत्रक क्र. नपप्रस /८२ /मगव्यजा /२००४प्र.क्र१०८७/ दि.२३-८-२००६	---
२	वित्त आयोग	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचे परिपत्रक क्र. नपप्रस /शा.नि. अनु/ २००६/प्र.क्र७१९/३२ दि.१८-८-२००६	---
३	नांदेड पवित्र शहर योजना	नगर विकास विभाग परिपत्रक क्र.१०९९/४७६/न.वि.१८ दि.६-२-१९९९	---
४	विष्णुपूरी काळेश्वर मंदिर विकास योजना	निरंक	---
५	मराठवाडा एकात्मिक विकास कार्यक्रम (मराठवाडा पॅकेज)	निरंक	---
६	वैशिष्ट्यपूर्ण कामांसाठी विशेष अनुदान योजना	निरंक	---
७	एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास योजना (IHSDP)	निरंक	---
८	लघु व मध्यम शहरांसाठी एकात्मिक नागरी विकास योजना (UIDSSMT)	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. २००६/प्र.क्र.२६४/४ दि.२७-४-२००६	---
९	नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना	नगर विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. विघयो-१००७/प्र.क्र११/नवि-४/दि.१६-५-२००७	---
१०	नागरी दलित वस्ती पाणीपुरवठा योजना	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक बीयुडी-२००५/अनिखकका/प्रक.३६०/पापु-२४ दि.२२-५-२००५	---
११	लोक आवास व वाल्मिकी आवास योजना	निरंक	---
१२	ग्रामीण निवारा योजना	निरंक	---
१३	राष्ट्रीय समविकास योजना	निरंक	---
१४	नागरी आदिवासी वस्ती सुधारणा योजना	निरंक	---

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (ड)**

**कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	-----	-----	---

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (इ)**

**जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी**

**दस्तऐवजाचा विषय**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कार्यालयीन नस्त्या	सर्व विषय		---
२	स्थायी आदेश संचीका			
३	सेवापुस्तक	अस्थापना बाबी		---
४	देयक रजिस्टर	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना		---
५	टोकन रजिस्टर			
६	कॅश बुक			
७	प्रकरण नोंदवही			
८	कार्यविवरण नोंदवही			

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

**जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सर्व विषय	कार्यालयीन नस्त्या	---	अ वर्ग :- कायम स्वरुपी ब वर्ग :- ३० वर्षे क वर्ग :- १० वर्षे ड वर्ग :- १ वर्ष
२	सर्व विषय	स्थायी आदेश संचीका	---	
३	अस्थापना बाबी	सेवापुस्तक	---	
४	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना	देयक रजिस्टर	---	
५		टोकन रजिस्टर	---	
६		कॅश बुक	---	
७		प्रकरण नोंदवही	---	
८		कार्यविवरण नोंदवही	---	

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनयमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	निरंक	-----	-----	-----

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)**

**जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.**

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा)	१. जिल्हाधिकारी :- अध्यक्ष २. आयुक्त, महानगरपालिका :- उपाध्यक्ष ३. जिल्हा आरोग्य अधिकारी :- सदस्य ४. जिल्हा शिक्षणाधिकारी :- सदस्य ५. जिल्हा महीला बालविकास अधिकारी :- सदस्य ६. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी :- सदस्य ७. व्यवस्थापक, जिल्हा अग्रणी :- सदस्य बँक ८. जिल्हा सेवायोजन अधिकारी :- सदस्य ९. नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी :- सदस्य १०. सेवाभावी संस्थांचे प्रतिनीधी :- सदस्य (दोन) ११. जिल्हा प्रकल्प अधिकारी डुडा :- सदस्य सचिव	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेत र्गत प्रस्तावीत कामांना मान्यता देणे ई.	आवश्यकते प्रमाणे	नाही	आहे
२	नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना - जिल्हास्तरीय समिती	<u>नगरपरिषदांबाबत</u> १. जिल्हाधिकारी :- अध्यक्ष २. सहाय्यक संचालक, नगर रचना :- सदस्य ३. विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी :- सदस्य ४. नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी (प्रस्ताव सादर केलेल्या) विशेष निमंत्रित ५. जिल्हा प्रकल्प अधिकारी :- सदस्य सचिव <u>महानगरपालिकांबाबत</u> १. जिल्हाधिकारी :- अध्यक्ष २. महानगरपालिकेची नगर शाखाधिकारी :- सदस्य ३. विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी :- सदस्य ४. संबंधीत मनपा आयुक्त विशेष निमंत्रित ५. जिल्हा प्रकल्प अधिकारी :- सदस्य सचिव	सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेत र्गत प्रस्तावीत कामांना मान्यता देणे	आवश्यकते प्रमाणे	नाही	आहे
३	एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास कार्यक्रम :- जिल्हा गृहनिर्माण समिती	१) मा. पालकमंत्री अध्यक्ष २) मा. जिल्हाधिकारी सदस्य ३) लोकसभा/राज्यसभा सदस्य सदस्य ४) विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य सदस्य ५) महानगरपालिकेचे महापौर/नगरपालिकेचे अध्यक्ष सदस्य ६) संबंधीत महानगरपालिकेचे आयुक्त सदस्य ७) नगरपरिषदेचे मुख्याधिकारी सदस्य ८) जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी सदस्य ९) जिल्हा नियोजन अधिकारी सदस्य १०) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प सदस्य ११) सहाय्यक संचालक, नगर रचना सदस्य १२) जिल्हा गृहनिर्माण अधिकारी सदस्य सचिव	कार्यक्रमाची अंमलबाजावणी करणे	आवश्यकते प्रमाणे	नाही	----

४	<b>विष्णुपूरी काळेश्वर मंदिर, परिसर विकासा करीता सूकाणू समिती</b>	१) मा. पालकमंत्री :-अध्यक्ष २) महापौर मनपा नांदेड :-सदस्य ३) लोकसभा सदस्य नांदेड लोकसभा मतदार संघ :-सदस्य ४) आमदार नांदेड विधानसभा मतदार संघ :-सदस्य ५) जिल्हाधिकारी नांदेड :-सदस्य सचिव ६) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड :-सदस्य ७) आयुक्त नांदेड मनपा :-सदस्य ८) अधिक्षक अभियंता नांदेड पाटबंधारे मंडळ :-सदस्य ९) अधिक्षक अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग नांदेड :-सदस्य १०) कार्यकारी अभियंता पाटबंधारे विभाग नांदेड :-सदस्य ११) हायड्रोग्राफर, महाराष्ट्र मेरिटार्ईम बोर्ड, मुंबई :-सदस्य १२) सहाय्यक संचालन नगर रचना नांदेड :-सदस्य १३) कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग नांदेड :-सदस्य	कार्यक्रमा ची अंमलबा जावणी करणे	आवश्य -कते प्रमाणे	नाही	----
५	<b>नागरी आदिवासी वस्ती सुधारणा योजना :- जिल्हास्तरीय समिती</b>	१) जिल्हाधिकारी :-अध्यक्ष २) सहाय्यक संचालक नगर रचना नांदेड :-सदस्य ३) एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प अधिकारी :-सदस्य ४) नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी (प्रस्ताव सादर केलेल्या) निमंत्रित :- विशेष ४) जिल्हाधिकारी कार्यालयातील नगरपालिका प्रशासनाचे सचिव अधिकारी :-सदस्य	निधी वितरीत करणे, योजनेची अंमलबा- जावणी करणे	आवश्य -कते प्रमाणे	नाही	----

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयाच्या संस्थांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (IX)**

**जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व मासिक वेतन.**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फॅक्स/ई मेल.	एकूण वेतन
१	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	श्री. जे.बी. दांडेगावकर	अ	१०-१०-२००३	(०२४६२) २४९२३३	२०,८२६/-
२	अव्वल कारकून	श्री. एस.एम. जोहरे	क	१४-२-२००७	(०२४६२) २४९२३३	१०,७९४/-
३	लिपिका	श्रीमती. एस.सी. विभूते	क	७-७-२००७	(०२४६२) २४९२३३	७,१४३/-

**कलम ४ (१) (ब) (X)**

**जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

अ. क्र.	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	श्री. जे.बी. दांडेगावकर	अ	६५००-२००-१०५०० मुळ वेतन ८९००	DA ६२७५ HRA १००१ Total ७२७६	मेट्रो सिटी रु.२३०, मुंबई रु.१७५, अ वर्ग शहरेरु.१४०, ब-१ वर्ग शहरे ११५, अन्य शहरे व गावे रु.९५	००
२	श्री. एस.एम. जोहरे	क	४५००-१२५-७००० मुळ वेतन ४६२५	DA ३२६१ HRA ५२० Total ३७८१	मेट्रो सिटी रु.२००, मुंबई रु.१५०, अ वर्ग शहरे रु.१२०, ब-१ वर्ग शहरे ११०, अन्य शहरे व गावे रु.९०	००
३	श्रीमती. एस.सी. विभूते	क	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९० मुळ वेतन ३०५०	DA २१५० HRA ३४३ Total २४९३	मेट्रो सिटी रु.१२५, मुंबई रु.१२०, अ वर्ग शहरे रु.१००, ब-१ वर्ग शहरे १००, अन्य शहरे व गावे रु.८०	००

कलम ४ (१) (ब) (XI)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शार्पाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	लेखशीर्ष २२३०१२३२(३१) वेतन व भत्ते/ कार्यालयीन खर्च/ प्रवास खर्च	२००८-०९ साठभ मागणी रु. ८,७०,०००/-	वेतन व भत्ते/ कार्यालयीन खर्च/ प्रवास खर्च (माहे मार्च ०८ ते मे ०८ पर्यंत झालेला खर्च वेतनासाठी रु.१,१८,६८०/- कार्यालयीन व प्रवास खर्च निरंक )	निरंक	----

**कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)**

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००८-०९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव :- सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- शहरी भागातील दारिद्र्य रेषेखालील व्यक्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- -----

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- लाभार्थ्यांची निवड मनपा/नगरपरिषद स्तरावर करण्यात येते.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- ----

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-

सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेत सात घटक आहेत. १) सामाजिक संरचना २) बचत व पतसंस्था ३) महीला व बालके ४) प्रशिक्षण ५) स्वयंरोजगार ६) नागरी रोजगार ७) मुलभूत सोयी व सुविधा

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

मा. आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, वरळी, मुंबई यांच्याकडून मनपा नगरपरिषद निहाय अनुदान देण्यात येते. सदर अनुदान या कार्यालयामार्फत वितरीत करण्यात येते.

सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :- जिल्हा प्रकल्प अधिकारी, जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा)

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी

जोड कागदपत्राचा नमुना

:- अर्ज स्विकाणे , छाननी, मंजूरी ई.  
:- कामे संबंधीत मनपा/नगरपरिषद  
:- स्तरावरील आहेत.  
:-  
:-

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित

अधिका-यांचे पदनाम

:- जिल्हा प्रकल्प अधिकारी, जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा)

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-

सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेतर्गत २००७-०८ या आर्थिक वर्षात मनपा/नगरपरिषद निहाय प्राप्त वितरीत केलेल्या निधीचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

(आकडे रु. लाखात)

अ. क्र.	मनपा/न. प. चे नांव	घटक								एकूण
		सामाजिक संरचना	बचत व पतसंस्था	महीला व बालके विकास	प्रशिक्षण	स्वयंरोजगार	मुलभूत सोयी सुविधा	नागरी रोजगार	आस्थापना खर्च	
1	नांदेड मनपा	2.20	8.40	16.60	15.20	5.30	0.00	0.00	7.00	54.70
2	बिलोली	0.20	0.80	0.20	1.00	0.30	0.00	0.50	1.00	4.00
3	उमरी	0.00	1.00	1.90	0.60	0.00	0.00	1.20	1.00	5.70
4	मुदखेड	0.80	0.80	1.50	1.70	0.70	0.00	2.60	1.00	9.10
5	कंधार	0.80	2.30	6.90	2.80	0.70	0.40	9.00	1.00	23.90
6	हदगाव	1.20	3.20	7.80	2.20	1.40	0.20	5.50	1.00	22.50
7	धर्माबाद	0.90	1.20	5.90	1.70	0.50	0.00	6.60	1.00	17.80
8	देगलूर	1.30	4.00	7.90	1.90	0.60	0.00	19.10	2.00	36.80
9	कुंडलवाडी	0.60	1.40	1.50	1.30	0.00	0.00	1.90	1.00	7.70
10	मुखेड	0.20	0.80	1.50	0.00	0.00	0.00	1.80	1.00	5.30
11	किनवट	2.00	3.50	8.60	3.70	1.30	0.60	6.00	1.00	26.70
12	लोहा	1.20	2.70	16.60	6.90	2.50	0.00	16.70	1.50	48.10
	एकूण	11.40	30.10	76.90	39.00	13.30	1.20	70.90	19.50	262.30

२००८-०९ साठी अद्याप अनुदान प्राप्त झालेले नाही.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (ब)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :- सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना व इतर सर्व योजना

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	-----	----	----	लाभार्थ्यां विषयीची माहिती या कार्यालयात उपलब्ध नाही. सदर माहिती संबंधीत मनपा/नगरपरिषदांकडे उपलब्ध असते.



कलम ४ (१) (ब) (XIV)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

चालू वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

उपलब्ध सुविधा

* भेटण्याची वेळेसंदर्भात माहिती	:- सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ पर्यंत
* वेबसाईट विषयीची माहिती	:- निरंक
* कॉलसेंटर विषयी माहिती	:- निरंक
* अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:- -----
* कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:- -----
* नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:- -----
* सूचना फलकाची माहिती	:- -----
* ग्रथालय विषयी माहिती	:- -----

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	निरंक	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन.	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	जे.बी. दांडेगावकर	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	नांदेड जिल्हा (नागरी क्षेत्र)	०२४६२ - २४९२३३	----	अप्पर जिल्हाधिकारी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन.	ई-मेल
१	श्री. एस. एम. जोहरे	अव्वल कारकून (डुडा)	नांदेड जिल्हा (नागरी क्षेत्र)	०२४६२ - २४९२३३	----

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन.	ई-मेल
१	श्री. एस. एम. जोहरे	अव्वल कारकून (डुडा)	नांदेड जिल्हा (नागरी क्षेत्र)	०२४६२ - २४९२३३	----

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. श.ना. देवघरे	अप्पर जिल्हाधिकारी, नांदेड	नांदेड जिल्हा	०२४६२ - २३५३०३		जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा (डुडा) व नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड येथील  
प्रकाशित माहिती

-----

**कलम २ एच नमुना (अ)**  
**माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी**  
**शासकिय विभागाचे नांव :- नगरपालिका प्रशासन विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड**  
**कलम (एच) a/b/c/d**

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड	१. कार्यासन अधिकारी नपाप्र २. जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, वजिराबाद नांदेड

**कलम २ एच नमुना (ब)**  
**शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी**  
**शासकिय विभागाचे नांव-नगरपालिका प्रशासन विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड.**  
**कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत**

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड	१. कार्यासन अधिकारी (नपाप्र) २. जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (डुडा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, वजिराबाद नांदेड

**कलम ४ (१) (b) (I)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड येथील नगरपालिका प्रशासन विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

**कार्यालयाचे नांव :-** जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड.

**पत्ता :-** जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, वजिराबाद नांदेड

**कार्यालय प्रमुख :-** जिल्हाधिकारी नांदेड

**शासकिय विभागाचे नांव :-** नगरपालिका प्रशासन विभाग.

**कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:** नगरविकास विभाग मंत्रालय, मुंबई-३२.

**कार्यक्षेत्र :-** नांदेड. **भौगोलीक:-** नांदेड जिल्हा. **कार्यानुरूप :-** नागरी क्षेत्र.

**विशिष्ट कार्ये :-** नगरपालिका प्रशासन व म.न.प. अधिनियम १९६५ अनुसार सोपविलेली कामे.

**विभागाचे ध्येय /धोरण :-** म.न.प. अधिनियम १९६५ प्रमाणे कार्यवाही करणे.

**धोरण:-**

**सर्व संबंधित कर्मचारी :-** १) अव्वल कारकुन-२, २) लिपीक-२.

**कार्य :-** जॉबचार्ट प्रमाणे कामाची विभागणी करण्यात आली असून त्यानुसार कामे करणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप :-** नगरपरिषदेचे दैनंदिन प्रशासन, कर वसुली, निवडणूका, अनुदाने वितरण व नियंत्रण.

**मालमत्तेचा तपशील :-**

**उपलब्ध सेवा :-** दुरध्वनी क्र.२४९२३३ व एक संगणकयंत्र.

**संस्थेच्या संरचनात्माक तक्त्यमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:-**

१. **अव्वल कारकुन :-** लिपीक व अव्वल कारकुन यांनी जॉबचार्ट प्रमाणे कामे करणे.

२. **मंडळ अधिकारी :-** जॉब चॉर्ट प्रमाणे प्रस्ताव प्राप्त झाल्या पासून ६ च्या स्तरापर्यंतची कार्यवाही करणे,आवक जावक टपाल स्विकारणे व वाटप करणे स्थळ पाहणीचे कामे करणे.

३. **लिपीक :-** जॉब चॉर्ट प्रमाणे मासिक पगार देयके व आकस्मि खर्चाची देयके तयार करणे अस्थापना शाखेतील पत्रव्यवहार सांभाळणे वृत्तपत्राचे देयके तपसुन मंजुरीसाठी ठेवणे, डी.सी.बिल तयार करणे, बँक व कोषागाराचे काम हाताळणे, ताळमेळ हाताळीचे कामे पाहणे.

४. **कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा २३०७३० /**

५. **साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळा :-** दुसरा व चौथा शनिवार तसेच सर्व रविवार.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हाधिकारी

उपजिल्हाधिकारी (सा)

कार्यासन अधिकारी

लिपीक

अव्वल कारकुन

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन या विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यासन अधिकारी	नाही	-	-

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		नाही	-	-

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय नांदेड येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यासन अधिकारी	नगरपरिषद दैनंदिन प्रशासन		

अर्थिक-- निरंक

प्रशासकिय- निरंक

फौजदारी- निरंक

अर्धन्यायीक- निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (ii)**  
**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दती प्रकाशन**  
**(कामाचा प्रकार /नांव )**

**कामाचे स्वरूप :-** नगरपरिषद दैनंदिन प्रशासन/नियंत्रण

**संबंधित तरतुद :-** म.न.प. अधिनियम १९६५

**अधिनियमाचे नांव :-** महाराष्ट्र नगरपरिषद नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५.

**नियम :-** अधिनियमा अंतर्गत नियम

**शासन निर्णय :- -**

**परिपत्रके :- -**

**कार्यलयीन आदेश :- -**

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

**कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
			---	---

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)**  
**कामाची कालमर्यादा तिन वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा**

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास/पूर्ण कर यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी



		<p>इत्यादी.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. नगरपरिषदांना विविध प्रकारचे अनुदाने वितरीत करणे.</li> <li>२. संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता योजना.</li> <li>३. न.प. कर वसुली.</li> <li>४. न.प. मालमत्ता कर पुनर्मुल्यांकन.</li> <li>५. न.प.चे गाळे भाडे निश्चीती.</li> <li>६. खर्च ताळमेळ</li> <li>७. न.प. प्रशासन विषयक बैठका.</li> <li>८. न.प. प्रशासनाचा त्रैमासिक अहवाल.</li> <li>९. संकीर्ण पत्र व्यवहार पाणी नमुने तपासणी, जन्म-मृत्यू इत्यादी.</li> </ol>	लाठकर (लिपिक)	
--	--	--	---------------	--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांचे वर्गवारी .

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मास्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी

कलम ४ (१) (ब) (X)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता )	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता )	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	II	५५००-१७५-९००० ६७५०/- एकूण वेतन-१५२५५	म.भ. ४६१८/- शहरभत्ता-७५/-	१५०/- ११०/- ९०/-	
२	III	४५००-१२५-७००० ६२५०/-	म.भ. ४४०६/- शहरभत्ता-७५/-	१३०/- १०५/- ८५/-	
३	III		३०५०-७५-४५९० ३०५०/-	१२०/- १००/- ८०/-	

कलम ४ (१) (ब) (VII) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे- या कार्यालयात कोणतीही परीषद भरविली जात नाही.

अ. क्र	परीषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यावृत्तांत (उपलब्ध )
१	जिल्हास्तरीय समिती	१. उपजिल्हाधिकारी (सा) २. लेखा अधिकारी ३. संबंधित न.प.चे मुख्याधिकारी	नगरपरिषद कर्मचा-यांना पदोन्नती / कालबद्ध पदोन्नती देणे	प्रस्ताव प्राप्त झालेनुसार.	नाही	उपलब्ध आहे.

**कलम ४ (१) (ब) (VII) नमुना (ड)**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी**  
**प्रकाशित करणे**

अ. क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कर््यावृत्तांत (उपलब्ध)

**कलम ४ (१) (ब) (IX)**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची**  
**नांवे, पत्ते, व त्यांचे मासिक वेतन करणे.**

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकुण
१	उपजिल्हाधिकारी (सा)	डॉ.आर.के.मठपती	I			
२	कार्यासन अधिकारी	अरविंद नरसीकर	II		९९२२९६१०३१	
३	अव्वल कारकुन	१.एस.एम. बनसोडे (प्रतिनियुक्ती) २. आर.जी. मुत्तेपवार (प्रतिनियुक्ती)	III		९९७०७९६३७७	
४	लिपीक	१. पी.आर.लाठकर २. रिक्त (नविन आकृती बंध)	III			
	शिपाई	१. रिक्त (नविन आकृती बंध)	IV			

कलम ४ (१) (ब) (Vii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था. जन सामान्यांना, त्यांनी विचारणा केल्यानुसार तथा मागणी केल्यानुसार आवश्यक ती माहिती नियमानुसार देण्यात येते, तथापी सल्ला मसलत करण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियम /परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

कलम ४ (१) (Xii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००७-०८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अक्र.	अनुदानाचा प्रकार	कालावधी	वितरीत एकूण रक्कम	
१	महागाई भत्ता अनुदान.	२००७-२००८	३५०२७२०८	
२	जकात कर अनुदान		५८९१५३०८	
३	मुख्याधिकारी वेतन व भत्ते अनुदान		८०६०००	
४	मुद्रांक शुल्क अनुदान		२०७३०००	
५	गौण खनिज अनुदान		८९४०००	
६	वाहन कर अनुदान		६४०९९	
७	व्यवसाय कर अनुदान		५९४५	
८	वैधानिक विकास महामंडळ अनुदान		५०३६०००	
९	करमनुक कर अनुदान		निरंक	
१०	लेखा अनुदान शिक्षण कर व रोहयो कर		३००००	
११	रस्ता अनुदान		निरंक	

टिप:- सदर अनुदानाचे मंजूरी आदेश शासनाकडून / आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडून प्राप्त झाल्यानंतर त्यानुसार मा. जिल्हाधिकारी महोदय, यांचे आदेशानुसार कोषागार कार्यालयात देयक सादर करून नगरपरिषदांना अनुदान वितरीत करण्यात येते.

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमां अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव :- या विभागातून नगरपरिषदांना अनुदान वितरीत करण्यात येते.

अ.क्र	लाभार्थीच नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

**कलम ४ (१) (ब) (XIII)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन या कार्यालयातील मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना या चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार :- या कार्यालयात कोणतेही परवाणे दिले जात नाहीत.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

**कलम ४ (१) (ब) (XIV)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार

अशी माहिती प्रकाशित करण्याचे प्रयोजन नाही.

**कलम ४ (१) (ब)(XV)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिक प्रशासन विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे  
उपलब्ध सुविधा

१) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- दुपारी ३.०० ते ५.३०

२) वेबसाईट विषयी माहिती.:- -----

३) कॉलसेंटर विषयी माहिती.:- -----

४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती.:- कार्यालयात मागणी नुसार माहिती

(संबंधी संचिका उपलब्ध करून देण्यात येते.)

५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- नियमा प्रमाणे फि भरून संचिका तपासणी करण्याची  
सुविधा उपलब्ध आहे.

१) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.:-

२) सुचना फलकाची माहिती.:- सुचना फलक लावण्यात आले आहे.

३) ग्रंथालय विषयी माहिती.:- जिल्हाधिकारी कार्यालयात ग्रंथालयाची सोय उपलब्ध आहे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण

**कलम ४ (१) (ब) (XVI)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील नगरपालिका प्रशासन विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील ) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ शासकीय माहिती अधिकारी**

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री अरविंद नरसीकर	कार्यासन अधिकारी नपाप्र.	शहरी विभाग नांदेड जिल्हा. (मनपा वगळून)	२४९२३३	---	मा. अपर जिल्हाधिकारी नांदेड

**ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल
१	१. श्री एस. एम. बनसोडे २. श्री आर. जी. मुत्तेपवार	अ.का. अ.का.	नांदेड जिल्हा, शहरी विभाग, नांदेड. (मनपा वगळून)	२४९२३३	---

**क अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री श. ना. देवधरे	अप्पर जिल्हाधिकारी नांदेड	नांदेड जिल्हा	२३५३०३	--	अप्पर जिल्हाधिकारी नांदेड