# विभागीय आयुक्त कार्यालय,
# छत्रपती संभाजीनगर

* नगरपरिषद प्रशासन *

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
नुसार कलम ४ (१) (ख) अंतर्गत प्रकाशित करावयाची
१ ते १७ बाबीवरील माहीती

दिनांक:- १७.०७.२०२५

Scanned with OKEN Scanner

# मा.अ.अ.2005 कलम 4 (1) (ख) (एक) अन्वये

## संरचनात्मक तक्ता

**विभागीय आयुक्त**

↓

**विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन )**

↓

**उपायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन )**

↓

**सहायक आयुक्त,गट-अ**

↓

१. आस्था-2
(नगरपरिषद वर्ग- व वर्ग-4 कर्मचारी संवर्ग व रोजंदारी समावेशन)
२. संकीर्ण
३.आवक-जावक , RTI अपील

**सहायक आयुक्त,गट-ब**

↓

१. योजना
२. निवडणूक
३. विधी

**सहायक आयुक्त (लेखा)**

↓

**लेखापाल/ले.परि.(श्रेणी-अ )**

↓

१. लेखा-1
२. लेखा-2
३. मुख्याधिकारी आस्थापना
४. कार्यालयीन आस्थापना
५. आस्था-1
(राज्य संवर्ग कर्मचारी)

**अधिक्षक अभियंता,(स्थापत्य)**

↓

उप अभियंता, स्थापत्य
उप अभियंता, (यांत्रिकी)
स्थापत्य अभियंता,श्रेणी -क

Scanned with OKEN Scanner

## कलम ४ (१) (ख) (i)

| | |
|---|---|
| **कार्यालयाचे नांव** | नगरपरिषद प्रशासन ,विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर |
| **पत्ता** | दिल्ली गेट, छत्रपती संभाजीनगर |
| **कार्यालय प्रमुख** | विभागीय सह आयुक्त,(नगरपरिषद प्रशासन) |
| **शासकीय विभागाचे नांव** | नगरविकास / नगरपरिषद प्रशासन |
| **कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त** | नगर विकास विभाग |
| **कार्यक्षेत्र** | छत्रपती संभाजीनगर विभाग |
| **विशिष्ट कार्य** | विभागातील नगरपरिषद / नगरपंचायती यांचे संनियंत्रण ठेवणे |
| **संबंधित कर्मचारी संख्या** | १९ |
| **कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक व वेळ** | 0240-२९७0507 वेळ सकाळी ०९-४५ ते सायं १८-१५ |
| **साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा** | प्रत्येक शनिवार व प्रत्येक रविवार. |

## कलम २ (एच)
## नमुना (अ)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

**शासकीय विभागाचे नाव:- विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर**

कलम २ (एच) a/b/c/d

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्थाप्रमुखाचे नाव | ठिकाण/ पत्ता |
|---|---|---|---|
| १. | विभागीय सह आयुक्त , नगरपरिषद प्रशासन विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर | विभागीय आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर | विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर |

## कलम २ (एच)
## नमुना (ब)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

**शासकीय विभागाचे नाव:- विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर**

कलम २ (एच) i/ii

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्थाप्रमुखाचे नाव | ठिकाण/ पत्ता |
|---|---|---|---|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक |

Scanned with OKEN Scanner

**मा. कलम 4 (1) (ख) (दोन) व (तीन)**

**नगरपरिषद प्रशासन**

**शासकीय विभागाचे नांव : नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर**

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्य | कोणत्या कायदा नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| १ | **विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन** | विभागातील सर्व प्रकारच्या नगरपरिषद प्रशासनाशी निगडीत कामकाजावर नियंत्रण, सदर कामकाजाबाबत समन्वय | -- | |
| | **उपायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन )** | नगपरिषद प्रशासन अंतर्गत सर्व संकलनावर पर्यवेक्षणिय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे<br>संकलन-आस्था-2, (नगरपरिषद वर्ग-३ व वर्ग-4 कर्मचारी संवर्ग व रोजंदारी , RTI अपील<br>आस्था-1 (राज्य संवर्ग कर्मचारी), निवडणूक, विधी | | |
| | **सहायक आयुक्त,गट-अ** | नगपरिषद प्रशासन अंतर्गत सर्व संकलनावर पर्यवेक्षणिय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे<br>संकलन-संकीर्ण,आवक-जावक, मुख्याधिकारी आस्थापना, कार्यालयीन आस्थापना<br>योजना, | | |
| | **सहायक आयुक्त (लेखा)** | नगपरिषद प्रशासन अंतर्गत नेमून दिलेल्या संकलनावर पर्यवेक्षणिय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे<br>संकलन-लेखा विषय कामकाज लेखा १ व लेखा २ | | रिक्त |
| | **सहायक आयुक्त,गट-ब** | योजना संकलनाचे व अहंरण व सवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे | | रिक्त |
| | **लेखापाल/ले.परि. (श्रेणी-अ )** | लेखा संकलनाचे व आस्थापना संकलनाचे पर्यवेक्षणिय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे | | |
| 1 | कार्यासन क्र.1 (मुख्याधिकारी आस्थापना) | 1. नगरपरिषद/नगरपंचायत मुख्याधिकारी व नगरपरिषद प्रशासन शाखेतील मुख्याधिकारी संवर्गातील अधिकारी यांची आस्थापना विषयक, सेवाविषयक बाबी हाताळणे.<br>2. मुख्याधिकारी यांचे विभागीय चौकशी प्रकरणात पत्रव्यवहार करणे व प्रकरण तयार करणे.<br>3. मुख्याधिकारी यांचे अपील प्रकरणे.<br>4. मुख्याधिकारी यांची पुर्व शासन सेवा (मुख्याधिकारी पदावर रूजू होण्यापूर्वीची सेवा) जोडण्याचा प्रस्ताव सादर करणे.<br>5. मुख्याधिकारी याचे भविष्य निर्वाह निधीमधून रक्कम काढण्यास किंवा परतावा योग्य अग्रीम रक्कम काढण्यास/निवृत्तीपूर्वी 30% पर्यत रक्कम काढणे यास मंजूरी देणेसाठी प्रस्ताव प्रस्तावित करणे.<br>6. मुख्याधिकारी याचे सेवापुस्तके अद्ययावात करणे, रजा व सेवाविषयक सर्व | -- | -- |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | अनुषंगीक कामकाज<br>7. मुख्याधिकारी यांचे विरुध्द तक्रारीवर कार्यवाही करणे<br>8. मुख्याधिकारी यांचे KRA विषयक कामकाज<br>9. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>10. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 2 | कार्यासन क्र.2 (योजना) | 1. विविध योजनांबाबत नगरपरिषदा/जिल्हा कार्यालयास व वरिष्ठ कार्यालयाशी समन्वय साधणे<br>2. 14 वा वित्त आयोग, 15 वा वित्त आयोग, वैशिष्टयपुर्ण योजना, विशेष वैशिष्टय पुर्ण योजना, नवीन नगरपंचायत नागरी सुविधा अनुदान, नगरपरिषद/ नगरपंचायत हद्दवाढ, रस्ता अनुदान योजना अंमलबजावणी (सर्वसाधारण व विशेष) अग्निशमन योजना, नाविन्य पुर्ण योजना, अमृत योजना, अल्पसंख्यांक बहूल क्षेत्र विकास योजना, रोजगार हमी योजना, JNNURM योजना, नागरी दलितेत्तर विकास योजना<br>3. पाणीपुरवठा योजना/पाणीटंचाई, UIDSSMT नागरी पाणी पुरवठा योजना, नागरी वस्ती पाणी पुरवठा योजना<br>4. महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती नगरोत्थान अभियान (राज्य व जिल्हा स्तर), लोकशाहीर शाहीर आण्णाभाऊ साठे नागरी वस्ती सुधारणा योजना<br>5. शासनाच्या विविध आवास योजना (रमाई घरकूल योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना), एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास योजना (IHSDP)<br>6. छत्रपती संभाजीनगर नवीन पाणीपुरवठा योजना विषयक कामकाज व छत्रपती संभाजीनगर कचरा समस्या संनियंत्रण समितीचे कामकाज<br>7. विकास आराखडा/योजना, तीर्थक्षेत्र विकास आराखडा/योजना<br>8. न.प.क्षेत्रातील शहर वाहतूकीकरिता आरक्षित जागा, रस्त्याच्या एकुण लांबीबाबतची माहिती, रस्त्यातील खड्डे (Potholes) व नागरिकांकडून नागरी सुविधांबाबत प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी व त्या अनुषंगाने वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात येणारे विविध अहवाल सादर करणे.<br>9. घनकचरा अधिनियम 2016, प्लॅस्टीक बंदी अधिनियम, इलेक्ट्रिक वाहन धोरण, वृक्ष लागवड/सामाजिक वनिकरण, स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान, माझी वसुंधरा, मुख्यमंत्री सक्षम अभियान, जणगणना विषयक कामकाज, IWBP विषयक कामकाज, BPMS (Building Plan Management System), आदर्श उपविधीस मंजुरी बाबतचे कामकाज<br>10. 14वा व 15वा वित्त आयोग व सहाय्यक अनुदान उपयोगिता प्रमाणपत्र तपासणे व संकलन करणे.<br>11. विविध विभागामार्फत प्राप्त होणारा निधी (13, 14 व 15 वा वित्त आयोग, नगरोत्थान योजना, नागरी वस्ती सुधार योजना, पाणीपुरवठा, 7 योजना इ.) अनुदान अंतर्गत नगरपरिषद/ नगरपंचयातीकडील विकास कामांचे उपयोगिता प्रमाणपत्र तपासणे व संकलन करणे<br>12. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>13. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| | कार्यासन क्र.२ योजना २ | 1. १ महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती नगरोत्थान अभियान (राज्य व जिल्हा स्तर), लोकशाहीर शाहीर आणाभाऊ साठे नागरी वस्ती सुधारणा योजना<br>2. डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर श्रम साफल्य योजना, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक विकास योजना<br>3. DAY-NULM दिनदयाल अंत्योदय राष्ट्रीय नागरी उपजिविका अभियान, दिव्यांग योजना, महिला बाल विकास, जेष्ठ नागरिक धोरण अंमलबजावणी | | |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | व माहिती संकलन<br>4. विकास आराखडा/योजना, तीर्थक्षेत्र विकास आराखडा/योजना<br>5. स्मशानभूमी, कत्तलखाना, दुकान गाळे, गुंठेवारी, स्वच्छतागृह बाबत कार्यवाही करणे.<br>6. शासनाच्या विविध आवास योजना (रमाई घरकूल योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना), एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास योजना (IHSDP)<br>7. दुकान गाळे, गुंठेवारी, स्वच्छतागृह, शेतकरी आठवडे बाजार, शहर वाहतुकीकरिता आरक्षीत जागा, Trauma Care Center, न.प. च्या मालकीच्या शाळेच्या इमारती, रस्त्याची एकूण लांबी, 3% गाळे राखीव ठेवण्याबाबत माहिती जिल्हानिहाय संकलीत करून वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे. तसेच नगरपरिषदांना मार्गदर्शन करणे.<br>8. न.प.क्षेत्रातील शहर वाहतूकीकरिता आरक्षित जागा, रस्त्याच्या एकुण लांबीबाबतची माहिती, रस्त्यातील खड्डे (Potholes) व नागरिकांकडून नागरी सुविधांबाबत प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी व त्या अनुषंगाने वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात येणारे विविध अहवाल सादर करणे.<br>9. जनहित याचिका 71/2013 बाबत माहिती,<br>10. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>11. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 3 | कार्यासन क्र.3<br>(निवडणूक) | १. नगरपालिका अधिनियमांचे कलम 3 ते 5 नुसार जिल्हयात नव्याने स्थापन करावयाचे नगरपरिषद नगरपंचायती स्थापनेसाठी शासनास प्रस्ताव सादर करणे. त्याबाबतच्या हरकती व सुचनांवर सुनावणी घेणे अंतिम प्रस्ताव सादर करणे.<br>२. नगरपरिषद/नगरपंचायत हद्दवाढविषयक कामकाज हाताळणे.<br>३. राज्य निवडणूक आयोगाने सोपविलेली निवडणूक विषयक कामे करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे.<br>४. महापालिकेशी संबंधित निवडणूक विषयक कामकाजाबाबत प्रस्ताव सादर करणे.<br>५. महानगरपालिका, नगपरिषदा व नगरंपचायतींच्या अंतिम प्रभागरचनेस मान्यता देणे व अधिसुचना प्रसिध्द करणे.<br>६. निवडणूक खर्च कारणावरुन सदस्य अनर्हता अपिल प्रकरणे<br>७. महानगरपालिका विविध पक्ष आघाडीच्या गटांची नोंदणी करणे.<br>८. महापौर, उप महापौर, सभापती, स्थायी समिती व विशेष समित्या पिठासीन अधिकारी यांचे नेमणूकीबाबत<br>९. महानगर निवडणूक समिती<br>१०. मुख्य निवडणूक निरीक्षक, निवडणूक निरीक्षक व सहाय्यक निवडणूक निरीक्षक यांची नियुक्ती करणे<br>११. निवडणूक आयोगासंबंधीची माहिती संकलित करणे<br>१२. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानमंडळ कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>१३. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 4 | कार्यासन क्र.4<br>कार्यालयीन<br>आस्थापना | 1. नगरपरिषद प्रशासन शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवाविषयक बाबी (सेवापुस्तके अद्ययावत करणे, रुजू, बदली, वेतनवाढ, कार्यमुक्त, रजा व इतर बाबी) हाताळणे.<br>2. वार्षिक गोपनीय अहवाल वेळेत सादर करणे.<br>3. वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक प्रस्ताव सादर करणे. | | |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. कार्यालयाची माहिती अधिकार कायदा-2005 अंतर्गत 1 ते 17 मुद्यांची माहिती<br>5. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>1. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे | | |
| 5 | कार्यासन क्र.5 आस्था-1 (राज्य संवर्ग कर्मचारी) | 1. राज्य संवर्ग कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना/सेवाविषयक (भरती, रजा, परिविक्षाधीन कालावधी, स्थायित्व, विभागीय चौकशी प्रकरणे इ.) कामकाज हाताळणे.<br>2. राज्य संवर्ग कर्मचारी प्रशिक्षण इत्यादी बाबी संबंधी कार्यवाही करणे.<br>3. राज्यस्तरीय संवर्ग कर्मचाऱ्यांबाबत न.प.कडून प्राप्त झालेल्या सेवा विषयक प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे.<br>4. राज्य संवर्गीय कर्मचाऱ्यांचे अंशदायी निवृत्ती योजना (DCPS) व राष्ट्रीय निवृत्ती योजना (NPS) क्रमांक बाबतची माहिती जिल्हानिहाय संकलित करणे व त्याबाबत पाठपुरावा करणे NPS क्रमांक प्रदान करणेसाठी प्रस्ताव तयार करणे.<br>5. विभागाअंतर्गत येणाऱ्या नगरपरिषद/नगरपंचायतीमध्ये महाराष्ट्र राज्य नगरपरिषद संवर्गाची मंजूर/भरलेली (कार्यरत)/रिक्ते पदे बाबतचा अहवाल नगरपरिषदां कडून संकलित करणे तसेच मध्यंतरीच्या कालावधीत पद रिक्त झाल्यास, भरले गेल्यास अशा पदांबाबतचा नगरपरिषदांचा अद्ययावत माहिती (नाव, पदनाम, नियुक्ती, कार्यमुक्ती दिनांकासह) संकलित करणे.<br>6. संचालनालयाचे दि.07.10.2018 रोजीचे परिपत्रक तसेच वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या आदेश/निर्देश/परिपत्रकानुसार सेवाविषयक बाबीबाबत प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार प्राप्त प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.<br>7. कलम 79 (2) नुसार 6 महिन्यापेक्षा अधिक कालावधीसाठी निलंबित असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणामध्ये तपासणी करून निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे. तसेच कलम 79(1) नुसार सेवेतून काढून टाकणे किंवा बडतर्फ प्रस्तावास मान्यता देणे किंवा निर्णय घेणेकामी प्रस्ताव सादर करणे.<br>8. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानमंडळ कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>9. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 6 | कार्यासन क्र.6 आस्था-2 (नगरपरिषद वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचारी संवर्ग व रोजंदारी समावेशन) | 1. नगरपरिषद/नगरपंचायत कर्मचारी संबंधी पदनिर्मिती करणेबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्यासाठी कार्यवाही करणे.<br>2. मागासवर्गीय अनुशेष भरती व कल्याण संदर्भात कार्यवाही करणे.<br>3. नगरपरिषद/नगरपंचायतीच्या वर्ग-3 च्या भरतीबाबतच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.<br>4. नगरपरिषद/नगरपंचायत संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.<br>5. नगरपरिषदेच्या कर्मचारी व तत्सम तक्रारीबाबत चौकशी करून कार्यवाही करणे, शिस्तभंग विषयक प्रकरणे हाताळणे.<br>6. रोजंदारी कर्मचारी प्रस्ताव तपासणे व छाननी करून शासनास पाठविण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे.<br>7. नगरपरिषद/नगरपंचायत कर्मचारी प्रशिक्षण इत्यादी बाबी संबंधी कार्यवाही करणे.<br>8. नगरपरिषद/नगरपंयातीमधील रोजंदारी, अनुकंपा, वारसा प्रकरणे<br>9. नगरपरिषद मधील रोजंदारी/अस्थायी कर्मचारी यांचे समावेशन प्रक्रिया पार पाडणे.<br>10. नवनिर्मित नगरपरिषदमध्ये ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांची समावेशन प्रक्रिया पार | | |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | पाडणे.<br>11. नगरपरिषद/नगरपंचायत कार्यालयाची प्रशासकीय, वित्तीय तपासणी<br>12. राजीव गांधी प्रशासकीय अभियान अंमलबजावणी<br>13. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी मोहिम स्वरुपात करणेबाबत पाठपुरावा करणे व माहिती एकत्रित करणे.<br>14. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी.<br>15. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 7 | कार्यासन क्र.7<br>विधी, | 1. सर्व संकलनाकडील विषयाबाबतचे सर्व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे (मा.सर्वोच्च न्यायालय, मा.उच्च न्यायालय, मा.आद्योगिक न्यायालय, मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण)<br>2. शासन, आयुक्त तथा संचालक, नगर परिषद प्रशासन यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार न्यायालयीन प्रकरणात प्रतिज्ञापत्र दाखल करण्याबाबतची कार्यवाही करणे<br>3. या कार्यालयामार्फत मा.उच्च न्यायालयात दाखल करण्याच्या प्रतीज्ञापत्राची कार्यवाही करणे.<br>4. न्यायालयीन प्रकरणावर सादरीकरण करुन पत्रव्यवहार करणे.<br>5. शाखेतील न्यायालयीन प्रकरणांच्या याद्या अद्ययावत करणे.<br>6. न्यायालयीन प्रकरणे ऑनलाईन स्वॉफ्टवेअर अद्ययावत करणे.<br>7. न्यायालयीन प्रकरणाचा सध्यस्थितीबाबत वरीष्ठास वेळोवेळी माहिती सादर करणे.<br>8. कलम 308 नुसार विखंडीत केलेले ठराव, विखंडनासाठी प्रलंबित असलेले ठराव याबबातची जिल्हानिहाय माहिती संकलित करणे व त्या अनुषंगीक कामकाज<br>9. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 8 | कार्यासन क्र.8<br>(लेखा-1) | 1. कार्यालयीन खर्चाबाबतचे देयके, कोषागारात सादर करावयाच्या सर्व देयकांची तपासणी करणे व कोषागारांशी समन्वय ठेवणे.<br>2. कार्यालयीन अर्थसंकल्पबाबतच्या सर्व कार्यवाही करणे,<br>3. BDS प्रणाली अंतर्गत प्राप्त अनुदान जिल्हयांना वाटप करणे.<br>4. सेवार्थ व त्यासंबंधित प्रणाली हाताळणे.<br>5. प्रादेशिक उपसंचालक शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन, भत्ते व इतर लेखा विषयक बाबी.<br>6. शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान नगरपरिषद/नगरपंचायत यांना वितरीत करणे व नंतर त्यांचे उपयोगिता प्रमाणपत्र तपासणे व संकलन करणे.<br>7. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>8. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 9 | कार्यासन क्र.9<br>(लेखा-2) | 1. कलम 92 बाबत शासनाने प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार नगरपरिषद/ नगरपंचायतीच्या मालमत्तांची विल्हेवाट (विक्री, लीज, लिलाव) यांना मान्यता देणे, त्रिसदस्यीय समितीच्या माध्यमाने अशा मालमत्तांची मुल्य/भाडे निश्चित करणे, बाबतची जिल्हानिहाय माहिती संकलित करणे.<br>2. नगरपरिषद/नगरपंचायतीने भाडेपट्ट्याने दिलेल्या जागेबाबतची जिल्हानिहाय माहिती, आजी माजी सैनिकांना मालमत्ता करातून सुट देण्याबाबतची जिल्हानिहाय माहिती संकलित करणे.<br>3. केंद्र शासन, राज्य शासन स्तरावरील विविध निधी बाबत खर्च केलेला निधी व शिल्लक निधी यांचा जिल्हानिहाय ताळमेळ घालणे तसेच लेखा शिर्षकनिहाय खर्च अनुदानाचे महालेखाकार सोबत ताळमेळ करणे. | | |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. भांडार कक्ष<br>5. महानगरपालिका विशेष रस्ता योजना अनुदान विषयक कामकाज<br>6. व्दिलेखा पध्दती अंमलबजावणी<br>7. नगर भुमापन प्रकरण विषयक कामकाज<br>8. मालमत्ता कर व पाणीपट्टी कर, इतर कर व नगरपरिषदेत उत्पन्नाबाबतची प्रकरणे हाताळून विविध कराबाबत-मागणी, वसुली, बाकी या नुसार माहिती संकलित करणे.<br>9. करमणूक कर, मुद्रांक शुल्क, बिनशेती अनुदान, सहाय्यक अनुदान, यात्रा कर अनुदान, जमीन महसूल अनुदान, गौण खनिज अनुदान, रस्ता अनुदान या सर्व अनुदानाबाबतची मागणी नगरपरिषद/ नगरपंचायतीच्या प्रस्तावानुसार या संचालनालयास मागणी प्रस्ताव सादर करणे.<br>10. कलम 336 प्रमाणे नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे अभिलेख किंवा मत्ता ताब्यात घेणे बाबत कार्यवाही करणे.<br>11. वित्तीय व लेखाविषयक बाबी तपासून अभिप्राय देणे.<br>12. नगरपरिषद/नगरपंचायतींना केंद्र शासनाकडून, राज्य शासनाकडून संचालनालयाकडून दिल्या जाणाऱ्या सर्व अनुदानाबाबत पत्रव्यवहार करून जिल्हयांकडून नगरपरिषद निहाय माहिती प्राप्त करणे, तपासणे व शासनास सादर करणे<br>13. नगरपरिषद लेखे, भार अभिभार प्रकरणे, लेखाआक्षेप, अंकेक्षण यावर कार्यवाही करणे.<br>14. नगरपरिषदा/नगरपंचायत यांचेकडील स्थानिक निधी लेखा व महालेखाकार यांचे प्रलंबित लेखापरिषद बाबतची माहिती संकलीत करणे व कार्यवाही करणे<br>15. नगरपरिषद/नगरपंचायत निवडणूकीतील लेखाबाबतची कार्यवाही पार पाडणे.<br>16. GIS आधारित मालमत्ता सर्वेक्षण प्रकल्प<br>17. कार्यालयाच्या अधिकार क्षेत्रातील सर्व कामाच्या प्रशासकीय मान्यता विषयक कामकाज हाताळणे.<br>18. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>19. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 10 | कार्यासन क्र.10 संकीर्ण | 1. नगरपरिषदा/नगरपंचायती वेबसाईट्स माहिती अद्यायवत करणे. याबाबत जिल्हाधिकारी कार्यालयास पाठपुरावा करणे व वरिष्ठ कार्यालयास माहिती संकलित करून देणे.<br>2. Aadhaar Enabled Biometric Attendance system (AEBAS) याबाबत जिल्हाधिकारी कार्यालयास पाठपुरावा करणे व वरिष्ठ कार्यालयास माहिती संकलित करून देणे.<br>3. Ease of Doing Business, Mainet Project<br>4. PG Portal, आपले सरकार पोर्टलवर होणाऱ्या तक्रारीबाबत समन्वय<br>5. उपरोक्त अ.क्र.1 ते 4 या विषयासाठी नियुक्त संबंधित कंत्राटी कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व बाबी हाताळणे.<br>6. नगरपरिषदा व नगरपंचायत संबंधित इतर संकलनात समावेश नसलेल्या उर्वरीत पत्रव्यवहार व अनुषंगीक तक्रारी<br>7. नगरपरिषदा/नगरपंचायत अतिक्रमण/अनाधिकृत बांधकामा बाबतच्या तक्रारी<br>8. जनहित याचिका क्र.155/2011 जाहिरात होर्डींग्ज बाबत (त्रैमासीक विवरणपत्र)<br>9. ध्वनी प्रदुषण नियम व नियंत्रण नियम 2017 च्या प्रभावी अंमलबजावणी करण्यासाठी शातंता क्षेत्र/ झोन घोषित करणेबाबत. | | |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. दि.1 जानेवारी 2000 ते 30 सप्टेंबर 2018 या कालावधीत झालेल्या भुसंपादनाबाबत<br>11. कुत्र्यांमुळे निर्माण होणाऱ्या वाढत्या समस्यांकरीता राज्यस्तरीय देखरेख समितीच्या बैठकीच्या अनुषंगाने नोंदवही अद्ययावत ठेवणेबाबत<br>12. कुत्र्यांची वाढती संख्या रेबीजव्दारे कमी करणे बाबत.<br>13. सुंदर माझे कार्यालय, थोडेसे मायबापासाठी पण, मेरी मिट्टी मेरा देश या उपक्रमाचे अनुषंगीक सर्व कामकाज.<br>14. माहिती अधिकार अधिनियम, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अनुषंगाने कामकाज व माहेवारी, सहामाही, वार्षिक एकत्रित माहिती/अहवाल तयार करणे.<br>15. शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे ऐनवेळचे विषय.<br>16. उपरोक्त संकलनासंबंधी निवेदने-तक्रार अर्ज, विधानसभा कामकाज प्रकरणे, लोकायुक्त, माहिती आयुक्त, मानव अधिकार आयोग, न्यायीक प्रकरणे, लोकशाही दिन प्रकरणे इत्यादी<br>17. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |
| 11 | कार्यासन-11 आवक-जावक, RTI अपील | 1. शाखेतील आवक-जावक टपाल सर्व संकलनधारकांना वितरीत करणे<br>2. प्राप्त टपालाच्या प्रकारानुसार त्या त्या नोंदवहीमध्ये नोंद घेणे<br>3. ई-टपाल नुसार सर्व कार्यवाही करणे<br>4. ईमेलवर येणारे टपालची प्रींट काढून संकलन धारकास वितरीत करणे<br>5. माहिती अधिकार, माहिती अधिकार अपिल, उपोषन, आत्मदहन, तारांकीत अतारांकीत प्रश्न, इत्यादी नोंदवहयामध्ये नोंदी घेणे व त्या अद्ययावत ठेवणे.<br>6. मा.विभागीय आयुक्त महोदयांकडील चर्चा, IMP प्रकरणाचे नोंदी घेणे व त्या अद्ययावत ठेवणे.<br>7. उपायुक्त यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. | | |

**कलम ४ (१) (ख) (चार )**

नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर

**स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी कार्यालयाकडून ठरविण्यात आलेली मानके**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

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

**कलम ४ (१) (ख) (पाच)**

नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर

संबंधित नियम/ अधिनियम

| अ.क्र. | सूचना पत्रकानूसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | अभिप्राय (असल्यास) |
|---|---|---|---|
| १. | महाराष्ट्र नगरपरिषदा , नगरपंचायती व औदयागिक नगरी अधिनियम १९६५ व नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय मुंबई यांचे स्थायी निर्देश , परिपत्रके, नियम / मार्गदर्शक सूचना इत्यादी | | |

या कार्यालयाचा कामकाजाशी निगडीत स्थायी आदेश जतन केले आहेत.

Scanned with OKEN Scanner

**कलम ४ (१) (ख) (सहा)**

नगरपरिषद प्रशासन - विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची वर्गवारी दस्ताऐवजाचा विषय :- नस्ती

| **अ.क्र.** | **विषय** | **दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.** | **प्रमुख बाबींचा तपशीलवार** | **सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी** |
|---|---|---|---|---|
| सदर दस्तऐवज विभागीय अभिलेख विभागात, अ, ब, क व ड वर्गवारी निहाय सुरक्षित कालावधीनिहाय ठेवण्यात आले आहे. | | | | |

**कलम ४ (१) (ख) (सात)**

नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगरच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

विविध विषयांबाबत समक्ष सादर केलेले अर्ज / निवेदन याबाबत संबंधित कार्यालयाशी तातडीने कार्यवाही होणेबाबत पाठपुरावा करण्यात येते.

**कलम ४ (१) (ख) (आठ)**

नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगरच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्र. | नगरपरिषद/ नगरपंचायतीचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी। खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | **पैठण नगरपरिषद** | -- | -- | -- | -- | -- |
| २. | **सिल्लोड नगरपरिषद** | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३. | **गंगापूर नगरपरिषद** | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४. | **कन्नड नगरपरिषद** | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५. | **खुल्ताबाद नगरपरिषद** | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६. | **वैजापूर नगरपरिषद** | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७. | **फुलंब्री नगरपंचायत** | -- | -- | -- | -- | -- |
| ८. | **सोयगांव नगरपंचायत** | -- | -- | -- | -- | -- |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ९. | बीड नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| १०. | अंबेजोगाई नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ११. | माजलगाव नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| १२. | परळी वैजनाथ नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| १३. | धारुर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| १४. | गेवराई नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| १५. | आष्टी नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| १६. | केज नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| १७. | पाटोदा नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| १८. | शिरुर-कासार नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| १९. | वडवणी नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| २०. | बसमतनगर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| २१. | हिंगोली नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| २२. | कळमनुरी नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| २३. | औंढा-नागनाथ नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| २४. | सेनगांव नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| २५. | अंबड नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| २६. | भोकरदन नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| २७. | परतूर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| २८. | वदनापूर | -- | -- | -- | -- | -- |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | नगरपंचायत | | | | | |
| २९. | घनसावंगी नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३०. | जाफ्राबाद नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३१. | मंठा नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३२. | तिर्थपूरी नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३३. | उदगीर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३४. | अहमदपूर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३५. | औसा नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३६. | निलंगा नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३७. | चाकुर नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३८. | देवणी नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३९. | जळकोट नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४०. | रेणापूर नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४१. | शिरुर-अनंतपाळ नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४२. | देगलूर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४३. | भोकर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४४. | बिलोली नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४५. | धर्माबाद नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४६. | हदगाव नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४७. | कंधार नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ४८. | किनवट | -- | -- | -- | -- | -- |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | नगरपरिषद | | | | | |
| ४९. | कुंडलवाडी नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५०. | लोहा नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५१. | मुदखेड नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५२. | मुखेड नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५३. | उमरी नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५४. | अर्धापूर नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५५. | हिमायतनगर नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५६. | माहूर नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५७. | नायगांव नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५८. | उस्मानाबाद नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ५९. | भूम नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६०. | कळंब नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६१. | मुरुम नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६२. | नळदुर्ग नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६३. | परांडा नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६४. | तुळजापूर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६५. | उमरगा नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६६. | लोहारा (ब्रू.) नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६७. | वाशी नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |
| ६८. | गंगाखेड नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ६९. | जिंतूर नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७०. | सेलू नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७१. | मानवत नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७२. | पाथरी नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७३. | पुर्णा नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७४. | सोनपेठ नगरपरिषद | -- | -- | -- | -- | -- |
| ७५. | पालम नगरपंचायत | -- | -- | -- | -- | -- |

**कलम ४ (१) (ख) (नऊ)**

नगरपरिषद प्रशासन , , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव | वर्ग | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल | मुळ वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | विभागीय सह आयुक्त | श्री. देविदास टेकाळे | अ (नि.श्रे.) | ०१.०७.२०२४ | ०२४०-२९७०५०७ | ११२४००/- |
| २ | उपायुक्त | श्रीमती ऑलिस पोरे | अ (नि.श्रे.) | २५/०७/२०१९ | ०२४०-२९७०५०७ | ९३८००/- |
| ३ | सहा. आयुक्त गट-अ | श्री. संजय केदार | अ | १४/१०/२०२४ | ०२४०-२९७०५०७ | ५७८००/- |
| ४ | सहायक आयुक्त लेखा | श्री. विलास राजेंद्र लेखाधिकारी (साप्र शाखा विआका यांना अतिरिक्त पदभार ) | अ | २९.१०.२०२४ | ०२४०-२९७०५०७ | अतिरिक्त पदभार |
| ५ | सहायक आयुक्त , गट-ब | रिक्त | ब | | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| ६ | लेखापाल/ लेखापरिक्षक, श्रेणी -अ | श्री. सुभाष चव्हाण | क | ३०/०९/२०२१ | ०२४०-२९७०५०७ | ४२३००/- प्रतिनियुक्तीने पद अवनत करुन |
| ७ | सहायक विधी अधिकारी | रिक्त | ब | - | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| ८ | अधिक्षक-गट ब (अराजपत्रित ) | श्री. संतोष जकवाड | ब | १६.१०.२०२४ | ०२४०-२९७०५०७ | ४११०० प्रतिनियुक्ती पदस्थापना |

Scanned with OKEN Scanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ८ | अधिक्षक-(अराजपत्रित ) | श्री.प्रविण कापसे | क | १७.०२.२०२५ | ०२४०-२९७०५०७ | पद अवनत करुन पदस्थापना |
| ९ | सहायक | रिक्त | क | - | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| १० | अधिक्षकअभियंता, स्थापत्य | रिक्त | अ | - | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| ११ | उप अभियंता, स्थापत्य | रिक्त | ब | | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| १२ | उप अभियंता, (यांत्रिकी) | रिक्त | ब | - | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| १३ | स्थापत्य अभियंता श्रेणी अ | रिक्त | ब | - | ०२४०-२९७०५०७ | - |
| १४ | सहाय्यक महसूल अधिकारी | श्रीमती ललिता मारग | क | २५/०२/२०२२ | ०२४०-२९७०५०७ | प्रतिनियुक्तीने |
| १५ | सहाय्यक महसूल अधिकारी | श्री . संजय सुखधाने | क | २१/०८/२०२३ | ०२४०-२९७०५०७ | ३९४००/- प्रतिनियुक्तीने साप्र शाखेत कार्यरत |
| १६ | सहाय्यक महसूल अधिकारी | श्रीमती अनिता सपकाळ | क | ३०/०५/२०२३ | ०२४०-२९७०५०७ | ३४०००/- प्रतिनियुक्तीने साप्र आवक-जावक शाखेत कार्यरत |
| १७ | सहाय्यक महसूल अधिकारी | श्रीमती संगिता वाघ | क | १४/०८/२०२४ | ०२४०-२९७०५०७ | ४१८००/- प्रतिनियुक्तीने रोहयो शाखेत कार्यरत |
| १८ | सहाय्यक महसूल अधिकारी | श्री. संजय अधाने | क | २/०८/२०२३ | ०२४०-२९७०५०७ | प्रतिनियुक्तीवर (श्री. संजय सुखधाने यांचे जागी ) |
| १९ | लिपीक | श्रीमती पुनम बंड | क | २६/०७/२०१७ | ०२४०-२९७०५०७ | प्रतिनियुक्तीने |
| २० | लिपीक | श्रीमती वृषाली चोपडे | क | ३०/०५/२०२५ | ०२४०-२९७०५०७ | बदलीआदेशाने रूजू |
| २१ | करनिर्धारण व प्रशासकीय सेवा गट क | श्री. योगेश्वर डिघुळे | क | ०५.०२.२०२५ | ०२४०-२९७०५०७ | प्रतिनियुक्तीने |
| २२ | शिपाई | श्री सुनिल तुपे | ड | ०८/०४/२०२५ | ०२४०-२९७०५०७ | ----//---- |
| २३ | शिपाई | श्री.अ.हारुण अ.हक्काणी कादरी | ड | १६/०८/२०१९ | ०२४०-२९७०५०७ | ----//---- |

Scanned with OKEN Scanner

**कलम ४ (१) (ख) (दहा)**

नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहीती

**प्रकाशित करणे**

| अ .क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता शहर भत्ता) | प्रसंगानूसार (जसे प्रवासभत्ता) | विशेष (जसे प्रक्लप भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १ | वर्ग-१<br>सह आयुक्त् | वेतन मेट्रीक स्तर (२३)<br>रु.७८८००-२०९२०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २०%<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| २ | वर्ग-१<br>उपायुक्त | वेतन मेट्रीक स्तर (२३)<br>रु. ६७७००-२०८७०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २० %<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| ३ | वर्ग-१<br>सहायक आयुक्त<br>गट -अ | वेतनस्तर एस - २०<br>रु.५६१००-१७७५०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २०%<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| ४ | वर्ग-१<br>सहायक आयुक्त<br>(लेखा) | वेतनस्तर एस - २०<br>रु.५६१००-१७७५०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २० %<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| ५ | वर्ग -२ अधिक्षक<br>(अराजपत्रित ) | वेतनस्तर-एस-१४<br>रु.३८६००-१२२८०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २० %<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| ६ | वर्ग-३<br>लेखापाल /<br>लेखापरिक्षक गट क<br>श्रेणी-क | वेतनस्तर एस-१३<br>रु.३५४००-११२४०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २० %<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| ७ | वर्ग-३<br>सहायक महसूल<br>अधिकारी | वेतनस्तर एस - १२<br>रु.३२०००-१०१८०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २० %<br>शहर भत्ता १२०/- रु | निरंक | निरंक |
| ८ | वर्ग-३<br>लिपीक / महसूल<br>सहाय्यक | वेतनस्तर एस - ६<br>रु.१९९००-६३२०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २० %<br>शहर भत्ता ६५/- रु | निरंक | निरंक |
| ९ | वर्ग-४<br>शिपाई | वेतनस्तर एस — १<br>रु. १५०००-४७६०० | महागाई भत्ता ५३%<br>घरभाडे २०%<br>शहर भत्ता ३५/- रु | निरंक | निरंक |

Scanned with OKEN Scanner

**कलम ४ (१) (ख) (अकरा )**

**नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे.**

१) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

२) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन.

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|---|
| - | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

**कलम ४ (१) (ख) (बारा )नमुना (अ)**

**नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर या शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.**

**माहिती निरंक**

**कलम ४ (१) (ख ) (तेरा )**

नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहीती.

परवाना /परवानगी / सवलतीचे प्रकार

| अ.क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांक-पासुन | दिनांकापर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहीती |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

**कलम ४ (१) (ख ) (चौदा )**

**नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील माहीतीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहीती प्रकाशित करणे. चालु वर्षाकरिता**

**माहिती निरंक**

Scanned with OKEN Scanner

**कलम ४ (१) (ख ) (पंधरा )**

**नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.**

**उपलब्ध सुविधा**

* भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहीती.
* सूचना फलकाची माहीती
* कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती
* वेबसाईट विषयी माहिती

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार/व्यक्ती /कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | भेटण्याची वेळ | सोमवार ते शुक्रवार ०९-४५ ते १८.१५ (सुट्टीचे दिवस वगळून) | कार्यालयीन वेळेत नागरिक (उपायुक्त नगरपरिषद प्रशासन यांना भेटू शकतात. | नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर | सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन | उपायुक्त, नगरपरिषद प्रशासन |
| २ | सुचना फलकाची माहीती | कार्यालयीन वेळेत (सुट्टीचे दिवस वगळून) | नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी यांचे नावे तसेच त्यांचे कार्यालये बसण्याचे ठिकाणी याबाबतची माहीती दर्शक फलक कार्यालयात लावण्यात आलेले आहेत. माहीती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये शासकीय माहीती अधिकारी अपीलीय अधिकारी यांचे माहीती दर्शक फलक लावण्यात आलेले आहे. | कार्यालयात | | |
| ३ | वेबसाईट विषयी माहीती | | या कार्यालयाची वेब साईट तयार केलेली असून वेब साईटचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे. https://divcomcsn.maharashtra.gov.in/mr/ | | | |

Scanned with OKEN Scanner

**कलम ४ (१) (ख ) (सोळा )**

**नगरपरिषद विभाग विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील शासकीय माहीती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहीती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी (तेथील प्राधिकारीच्या कार्याक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे.**

**अ. - शासकीय जन माहीती अधिकारी**

| अ. क्र. | शासकीय जनममाहिती अधिकारी यांचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई- मेल | अपिलिय अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | श्री. संतोष जकवाड | अधिक्षक | १.मुख्याधिकारी आस्थापना<br>२. निवडणूक | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. com | उपायुक्त , नगरपरिषद प्रशासन |
| २ | श्री.प्रवीण कापसे | अधिकक्षक | १.योजना<br>२.विधी-२ | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. com | उपायुक्त , नगरपरिषद प्रशासन |
| ३ | श्री. सुभाष चव्हाण | लेखापाल | १. लेखा-1<br>३ विधी | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. | उपायुक्त , नगरपरिषद |
| ४ | श्री. योगेश्वर डिघुळे | कर व प्रशासकीय सेवा गट क | १ कार्यालयीन आस्थापना<br>२. योजना २ | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. शाखा छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. | उपायुक्त , नगरपरिषद |
| ५ | श्रीमती ललिता मारग | सहा. महसूल अधिकारी | १. आस्था-1 (राज्य संवर्ग कर्मचारी<br>२. आस्था-2 (नगरपरिषद वर्ग- व वर्ग-4 कर्मचारी संवर्ग व रोजंदारी समावेशन) | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. com | उपायुक्त , नगरपरिषद प्रशासन |
| ६ | श्री. संजय अधाने | सहा. महसूल अधिकारी | १. संकिर्ण | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. शाखा छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. com | उपायुक्त , नगरपरिषद प्रशासन |
| ७ | श्रीमती पुनम बंड | लिपीक | १.आवक-जावक,RTI अपील | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. शाखा छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsn div@gmail. com | उपायुक्त , नगरपरिषद प्रशासन |
| ८ | श्रीमती वृषाली चोपडे | लिपीक | सहायक १.योजना २. विधी | विभागीय आयुक्त कार्यालय, न.प.प्र. शाखा छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-297 | munadmcsn div@gmail. com | उपायुक्त , नगरपरिषद प्रशासन |

Scanned with OKEN Scanner

| अ. क्र. | सहा.शासकीय माहीती अधिकारी नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई- मेल | अपिलिय अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | संबंधित संकलनधारक | गट -क | नगरपरिषद प्रशासन | नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. 0240-2970507 | munadmcsndiv @gmail.com | विभागीय सह आयुक्त / उपायुक्त |

**क. अपीलीय अधिकारी**

| **अ.क्र.** | **प्रथम अपीलीय अधिकारी यांचे नाव** | **पदनाम** | **कार्यक्षेत्र** | **पत्ता/ फोन** | **ई- मेल** | **अपिलिय अधिकारी** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | श्रीमती ऑलिस पोरे | उपायुक्त, | नगरपरिषद प्रशासन , छत्रपती संभाजीनगर विभाग | नगरपरिषद प्रशासन , विभागीय आयुक्त कार्यालय, , छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. ०२४०-२९७०५०७ | munadmcsndiv @gmail.com | मा. राज्य माहिती आयुक्त |

**कलम ४ (१) (ख ) (सतरा )**

नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील प्रकाशित माहीती

-: निरंक :-

माहीतीचा अधिकारी अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (ब) नुसार १ ते १७ बाबींची माहीती तयार करुन वेबसाईटवर टाकण्यात आलेली आहे. वेबसाईटचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे.

https://divcomcsn.maharashtra.gov.in/mr/

..........................................................................

Scanned with OKEN Scanner