

सहायक संचालक, नगर रचना, जळगाव शाखा.

माहितीचे प्रसिध्दीकरण

-- ० आदेश ० --

विषय :- नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग,
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार
१७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत.

संदर्भ :- १) मा. संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे पत्र
क्र. माहिती अधिकार अधि. २००५/प्रशा-१/४४०९,
दि. ३०.०८.२००८.
२) मा. उपसंचालक, नगर रचना, नाशिक विभाग, नाशिक
यांचे पत्र क्र. नावि/केंद्र शासन माहिती अधिकार अधि.
२००५/कलम ४ (१)ख/सी.डी./१४७७, दि. १५.०७.२००८ व
पत्र क्र. नावि/आस्था/माअ/२००५/८८५, दि. २०.०४.२००९.

माहितीची अधिकार अधिनियम २००५, कलम ४ अन्वये मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालये व त्यांची प्रकाशने याबाबतची १ ते १७ मुद्यांवरील माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. या कलमास अनुसरून नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभागांतर्गत कार्यरत असलेल्या सहायक संचालक, नगर रचना, जळगाव शाखा या कार्यालयाची माहिती (दि. ३१.१२.२०१२ अखेरची) या आदेशान्वये प्रसिध्द करण्यात येत आहे. या विभागाचे प्रकाशन प्रकाशित होत नसल्याने प्रकाशाची माहिती प्रसिध्द करण्याचे प्रयोजन राहत नसल्याने ती प्रसिध्द करण्यात आलेली नाही.

जावक क्र. आस्था/मा.अ./२००५/ससं-जळ/४९१
जळगाव - ४२५ ००१,
दिनांक - ०८/०२/२०१३.

(र. द. जोशी),
सहायक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :-

- १) मा. प्रधान सचिव, नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२.
प्रस्तुत आदेश नगर विकास विभागाच्या वेब साईटवर प्रसिध्द करण्यासाठी कृपया संबंधितांना निदेश द्यावेत, ही विनंती. सोबत माहिती संदर्भातील सी.डी. पाठविण्यात येत आहे.
- २) मा. राज्य माहिती आयुक्त, औरंगाबाद विभाग, औरंगाबाद.
- ३) मा. संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ४) मा. विभागीय आयुक्त, नाशिक विभाग, नाशिक.
- ५) मा. सहसंचालक, नगर रचना, अंमलबजावणी कक्ष, पुणे.
- ६) मा. सहसंचालक, नगर रचना, मुल्यांकन, पुणे.
- ७) मा. उपसंचालक, नगर रचना, मुख्य कार्यालय, पुणे.
- ८) मा. उपसंचालक, नगर रचना, नाशिक विभाग, नाशिक.
- ९) मा. उपसंचालक, नगर रचना, नागरी संशोधन घटक, पुणे.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग,
जळगाव शाखा.

-- ० प्रमाणपत्र ० --

प्रमाणित करण्यात येते की, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये दिलेली या कार्यालयाची माहिती योग्य आहे. तसेच या माहितीबाबत संपुर्ण जबाबदारी सहायक संचालक, नगर रचना, जळगाव यांची राहिल. वेबसाईटवर प्रसिध्द केलेली माहिती वेळोवेळी अद्यावत करण्याची जबाबदारी सहायक संचालक, नगर रचना, जळगाव यांची राहिल

जळगाव,
दिनांक ०८/०२/२०१३

सहायक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

विवरणपत्र - १

(मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांची (मंडळे / महामंडळे, संचालनालय, आयुक्तालय इ. यांनी माहिती भरून संबंधित प्रशासकीय विभागाकडे पाठवावयाचे विवरणपत्र)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती.

विभागाचे नांव	:-	नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण विभाग
कार्यालयाचे नांव	:-	सहाय्यक संचालक, नगर रचना व मूल्यनिर्धारण विभाग, जळगाव.
वेबसाईट तयार करण्यात आली आहे काय	:-	नाही.
वेबसाईट अद्ययावत केली आहे काय	:-	नाही.
होय असल्यास, अद्यावत केल्याची तारीख	:-	नाही.
विषय	:-	माहिती अधिकारी अधिनियमाच्या कलम ४ अन्वये १७ मुद्द्यांची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत. (दि. ३१.१२.२०१२ अखेर)

१)	कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये	:	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव या कार्यालयाची माहिती खालील प्रमाणे
१)	कार्यालयाचे नाव	:	सहाय्यक संचालक, नगर रचना व मूल्यनिर्धारण विभाग, जळगाव
२)	पत्ता	:	कै. दादासाहेब भिकमचंदजी जैन मार्केट, डी हॉल, दुसरा मजला, जळगाव - ४२५ ००१.
३)	कार्यालय प्रमुख	:	श्री. रविंद्र दत्तात्रय जोशी, सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव.
४)	शासकीय विभागाचे नांव	:	नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण विभाग
५)	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	नगर विकास विभाग
६)	कार्यक्षेत्र	:	जळगाव जिल्हा
७)	विशिष्ट कार्य	:	प्रादेशिक व नगर नियोजन

८) विभागाचे ध्येय / धोरण	:	प्रादेशिक योजना तयार करणे, विकास योजना तयार करणे, नगर रचना योजना तयार करणे, भूसंपादन, जागेचे मूल्यांकन महानगरपालिका/नगर परिषदा यांना विविध विकास कामांसाठी केंद्र व राज्य शासनांकडून कर्ज / अनुदान उपलब्ध करून देणे. नगर पालिका हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टीकामी कर मूल्यनिर्धारण अधिकारी म्हणून कामे.
९) धोरण	:	वरीलप्रमाणे
१०) सर्व संबंधीत कर्मचारी	:	सोबतच्या परिशिष्ट-१ प्रमाणे
११) कार्य	:	मुद्दा क्र. ३ येथे नमूद केल्याप्रमाणे
१२) कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	मुद्दा क्र. ३ येथे नमूद केल्याप्रमाणे
१३) मालमत्तेचा तपशील	:	कार्यालयाची जागा भाड्याची आहे
१४) उपलब्ध सेवा	:	प्रादेशिक योजना तयार करणे, जळगाव जिल्हयातील महानगरपालिका/नगर पालिका क्षेत्राच्या विकास योजना तयार करणे, नगर रचना योजना तयार करणे, भूसंपादन, जागेचे मुल्यांकन, महानगर - पालिका / नगर परिषदा यांना विविध विकास कामांसाठी केंद्र व राज्य शासनांकडून कर्ज / अनुदान उपलब्ध करून देणे. झोन दाखले / भाग नकाशे देणे इ. तसेच मा. जिल्हाधिकारी, जळगाव/ उपविभागीय अधिकारी / नगर परिषदा यांचेकडून भूमी अभिन्यास / बांधकामासाठी आलेल्या बाबतीत मंजूरीची शिफारस / योग्य तो सल्ला देणे. जिल्हयातील नगर पालिका हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टीकामी कर मूल्यनिर्धारण अधिकारी म्हणून काम करणे.
१५) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	तक्ता सोबत जोडला आहे (परिशिष्ट -२)
१६) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:	०२५७ - २२२९०५९
कार्यालयीन वेळ	:	वेळ १०.०० ते १७.४५
१७) साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	महिण्यातील दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार. विशिष्ट सेवेसाठी वेळा ठरविलेल्या नाहीत.
१८) संस्थेचा प्रारूप आराखडा तक्ता	:	या बाबतचे तपशील संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये दिले आहे.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

१) अधिकारी व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये :

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव यांचे अधिकार

अ.क्र	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम	नियोजन प्राधिकरण (मनपा/अ, ब व क वर्ग नगर परिषद/ जि.प.)	प्रदत्त अधिकार
१	२	३	४
१	२१	सर्व नियोजन प्राधिकरण	प्रारूप विकास योजना शासनास सादर करण्यासाठी मुदतवाढीची शिफारस करणे
२	२५	सर्व नियोजन प्राधिकरण	विकास योजनेचा विद्यमान जमीन वापर नकाशा तयार करणे
३	२६	सर्व नियोजन प्राधिकरण	विकास योजना प्रसिध्द करण्यासाठी संबंधित प्राधिकरणास देणे.
४	३०	सर्व नियोजन प्राधिकरण	विकास योजना अंतिम मंजूरीसाठी शासनास सादर करण्यासाठी सर्व नियोजन प्राधिकरणाना मार्गदर्शन करणे
५	४९	सर्व नियोजन प्राधिकरण	खरेदी सूचना यावर अभिप्राय देणे.
			प्रादेशिक योजना तयार करणे, महानगरपालिका /नगर पालिका / बिगर नगर पालिका क्षेत्राच्या विकास योजना तयार करणे. नगर रचना योजना तयार करणे, भूमि संपादन, जागेचे मूल्यांकन, महानगरपालिका / नगर परिषदा यांना विविध विकास कामासाठी केंद्र व राज्य शासनाकडून कर्ज / अनुदान उपलब्ध करून देणे. झोन दाखले / भाग नकाशे देणे इ.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

अधिकारी व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये :

मा. संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे अधिकार

अ.क्र	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम	नियोजन प्राधिकरण (मनपा/अ, ब व क वर्ग नगर परिषद/ जि.प.)	प्रदत्त अधिकार	शासन अधिसूचना क्रमांक व दिनांक
१	२	३	४	५
१	२१	सर्व नियोजन प्राधिकरण	विकास योजना शासनास सादर करण्यासाठी मुदतवाढ.	क्र.टिपीव्ही-१६८३/ ४५४/सीआर-४६/ युडी-१३, दि.०५.०९.१९८९
२	२५	सर्व नियोजन प्राधिकरण	विकास योजनेचा विद्यमान जमीन वापर नकाशा तयार करण्यासाठी मुदतवाढ	क्र. टिपीएस-३१७७ /१९८९/युडी -६, दि. १०.१२.८९
३	२६	सर्व नियोजन प्राधिकरण	विकास योजना प्रसिध्द करण्यासाठी मुदतवाढ	क्र. टिपीएस-३१७७ /१९८९/युडी -६, दि. १०.१२.८९
४	४५(१)	सर्व नियोजन प्राधिकरण	नियोजन प्राधिकरणाने विकास परवानगी देताना नमूद करावयाच्या विशेष अटींना मान्यता	क्र. टिपीएस-३१७७ /१९८९/युडी -६, दि. १०.१२.८९
५	६९(१)	सर्व नियोजन प्राधिकरण	नियोजन प्राधिकरणाने विकास परवानगी देताना नमूद करावयाच्या विशेष अटींना मान्यता	क्र. टिपीएस-३१७७ /१९८९/युडी -६, दि. १०.१२.८९
६	८३(२)	सर्व नियोजन प्राधिकरण	नगर रचना योजनेतील सार्वजनिक वापरासाठी आरक्षित जमिनींचा आगाऊ ताबा घेण्यासाठी निदेश देणेबाबत	क्र. टिपीएस-३१७७ /१९८९/युडी -६, दि. १०.१२.८९
७	२७	ब व क वर्ग नगर परिषदा व जिल्हा परिषद	प्रादेशिक योजना प्रस्तावामधील फेरबदल प्रस्तावास मान्यता	क्र. टिपीव्ही-१०८६ /३७९१/सीआर- १०३/१/८७/यु.डी.१ ७, दि. ५.०१.१९८७
८	३०	ब व क वर्ग नगर परिषदा व जिल्हा परिषद	विकास योजना अंतिम मंजूरीसाठी शासनास सादर करण्याची मुदतवाढ (सहा महिने)	-- " --
९	४९	ब व क वर्ग नगर परिषदा व जिल्हा परिषद	खरेदी सूचना कायम करणे / फेटाळणे.	-- " --
१०	५०(२), ५०(५)	-- " --	विकास योजनेमधील नेमून दिलेली आरक्षण वगळणेबाबत.	-- " --

११	५६(५),	ब व क वर्ग नगर परिषदा व जिल्हा परिषद	अधिकृत विकास / वापर बंद करणे साठी बजाविलेल्या नोटीशीस अनुसरून खरेदी-सूचना	क्र. टिपीव्ही-१०८६/३७९१/सीआर-१०३/१/८७/यु.डी.१७, दि. ५.०१.१९८७
१२	६१(२)	-- " --	प्रारूप नगर रचना योजना प्रसिध्द करणेसाठी मुदतवाढ	-- " --
१३	६८(२)	-- " --	प्रारूप नगर रचना योजना मंजूरीसाठी सादर करण्यासाठी मुदतवाढ	-- " --
१४	७२ (१)	-- " --	लवादाची नेमणूक	-- " --
१५	७२ (२)	-- " --	दुस-या लवादाची नेमणूक	-- " --
१६	७२(३)(b)	-- " --	प्रारूप नगर रचना योजनेतील सारभूत बदलांना मान्यता	-- " --
१७	७४(४)	-- " --	लवादाचे काम पूर्ण करण्यासाठी मुदतवाढ	-- " --
१८	८६	-- " --	नगर रचना योजना मंजूर करणे, नगर रचना योजना मंजूरीस मुदतवाढ व नगर रचना योजना अंमलात आणण्याची तारीख वाढविण्याचे अधिकार	-- " --
१९	८७	-- " --	नगर रचना योजना मागे घेणे साठी निदेश / मान्यता देणे.	-- " --
२०	९० (३)	-- " --	नियोजन प्राधिकरणाने घेतलेल्या निर्णयावर अपील	-- " --
२१	९१ (२)	क वर्ग नगर परिषदा व जिल्हा परिषद	नगर रचना योजनेत बदल करण्यासाठी प्राधिकृत करणेबाबत	-- " --
२२	९१(६)	-- " --	नगर रचना योजनेतील बदलास मंजूरी	-- " --
२३	९३	-- " --	मागे घेतलेल्या / मंजूर न केलेल्या नगर रचना योजनेच्या खर्चाची विभागणी	-- " --
२४	१०८	-- " --	नियोजन प्राधिकरणाने करावयाच्या करारनाम्याला मान्यता देण्याचे अधिकार	-- " --
२५	१०९	-- " --	नियोजन प्राधिकरणास येणे असलेली थकबाकी वसुलीसाठी ट्रिब्युनल नेमण्याचे अधिकार	-- " --
२६	१११	ब व क वर्ग नगर परिषदा व जिल्हा परिषद	अंतिम नगर रचना योजनेमध्ये समाविष्ट विकास कामे पूर्ण करण्यास मुदतवाढ	-- " --
२७	११५	नवीन नगरे	नवनगर क्षेत्रातील जमिनीच्या विकास प्रस्तावांना मान्यता देणे	क्र. टिपीएस/१५०/युडी-१३, दि. २१.०३.२००३.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

माहिती अधिकार अधिनियम ४ (१) ब (v) प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती

जळगाव येथील सहाय्यक संचालक, नगर रचना व मूल्यनिर्धारण विभाग येथे होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.

अ.क्र.	विषय	संबंधित / शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / निर्णय / राजपत्र	शेरा
१)	अभिन्यास व बिनशेती मंजूरीची शिफारस, बांधकाम परवानगी प्रकरणे.	शासन निर्णय / परिपत्रके, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम १९६६, भुमी संपादन कायदा १८९४, महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५.	
२)	न्यायालयीन प्रकरणे		
३)	शासन संदर्भ, मुख्य कार्यालय, विभागीय कार्यालय संदर्भ		
४)	नगर परिषद संदर्भ, विकास योजना, नगर रचना योजना, प्रादेशिक योजना संदर्भ		
५)	जागा विवरण, भूसंपादन व इतर संदर्भ		
६)	मालमत्ता कर आकारणी		

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

२) सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील प्रशासकीय अधिकार -

१	प्रशासकिय कामकाज	गट-ब, गट-क मधील अधिकारी / कर्मचारी यांची रजा मंजूरी. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदीत करणे / शिस्तभंग विषयी वरिष्ठ कार्यालयास कळविणे गट-ड कर्मचा-यांच्या नस्त्या अद्यावत ठेवणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) १९८१
२	लेखा	वेतन व भत्ते/कार्यालयीन खर्च/प्रवास भत्ता खर्च / वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके/वैद्यकीय अग्रिम/पेंशन प्रकरणे/भ.नि.नि.परतावा-ना परतावा/वेतन निश्चिती/लेखा परिक्षण अहवाल/गट -ब, गट-क व ड मधील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरी	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. विअप्र-१०८५/सीआर-४३०/८५/कोषागार-६, दि. २६.३.१९८७ महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन), १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन), १९८२, भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ वित्तीय नियम पुस्तिका, १९७८ -भाग १ ला, उपविभाग शासन निर्णय विअप्र-१०००-प्र.क्र.४६/२००१ विनियमन, दि. ११.७.२००१
३	अर्थसंकल्प	मुख्य कार्यालयाने मंजूर केलेले अर्थसंकल्पीय अनुदान खर्चमेळ	मुख्य कार्यालयास वार्षिक अंदाजपत्रक आठमाही, नऊमाही अंदाजपत्रक सादर करणे व मासिक खर्चाचे विवरण सादर करणे.

३) निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली :-

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली	कामाचे स्वरूप	कालावधी (दिवस)	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
संबंधीत सहाय्यक नगर रचनाकार, नगर रचनाकार, सहाय्यक संचालक, नगर रचना अशा रितीने प्रकरणात कार्यवाही होऊन निर्णय घेतला जातो.	तांत्रिक (कामकाज) खालील प्रमाणे	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम १९६६ नुसार / शासन निर्णय परिपत्रकातील तरतुदीप्रमाणे	कार्यालय प्रमुख व नगर रचनाकार, सहाय्यक नगर रचनाकार	

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव यांचे कार्यालयातील तांत्रिक कामाचा तपशील -

- १) नगर रचना अधिकारी या नात्याने विकास योजना तयार करणे (महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम २४)
- २) विकास योजना प्रस्तावांचे अंमलबजावणीसाठी अर्थसहाय्य वितरीत करणे.
- ३) नगर रचना योजना तयार करणेसाठी नगर पालिकांना मार्गदर्शन करणे.
- ४) मालमत्ता कर आकारणी, संदर्भातचे काम प्राधिकृत मूल्यांकन अधिकारी (A.V.O.) म्हणून सहाय्यक संचालक, नगर रचना/ नगर रचनाकार यांचेकडे सोपविले जाते.
- ५) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानांतर्गतच्या समितीमध्ये सदस्य म्हणून सहाय्यक संचालक, नगर रचना काम करतात.
- ६) विकास परवानगी प्रकरणांची (रेखांकन / बिनशेती) छाननी करणे.
- ७) पुनर्वसनासाठीचे रेखांकन तयार करणे.
- ८) महानगरपालिका / नगर पालिकांच्या दलित वस्ती सुधारणा योजना, लहान व मध्यम शहरांची एकात्मिक शहर विकास विकास योजना (I.D.S.M.T.), एकात्मिक गृहनिर्माण व झोपडपट्टी विकास कार्यक्रम (I.H.S.D.P.), न.वि.-६(अ) अशा योजनांमधील प्रस्तावांचे बांधकाम नकाशांना मान्यता देणे.
- ९) शासकीय जमिनी निर्गती संदर्भात शासनास अभिप्राय सादर करणे.
- १०) महाराष्ट्र नगर परिषदा, औद्योगिक नगरी व नगर पंचायती अधिनियम १९६५ चे कलम ९२ नुसारचे त्रिसदस्यीय समितीचे सदस्य म्हणून नगर परिषदेच्या मालकीच्या मिळकतीचे भाडे मूल्य निश्चित करण्यामध्ये सहभाग.
- ११) आवश्यक तेथे भूसंपादन अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
- १२) शासना विरुद्ध दाखल न्यायालयीन प्रकरणी शासनाच्या वतीने न्यायालयात म्हणणे मांडणे.
- १३) महसूल खात्याच्या नगर परिषद प्रशासन शाखेमार्फत केल्या जाणा-या नगर परिषद तपासणीचे वेळी तांत्रिक मुद्द्यांच्या अनुषंगाने नगर परिषदेच्या कामकाजाची तपासणी करणे.
- १४) शासन वेळोवेळी मागणी करेल अशा प्रकरणी अहवाल / अभिप्राय सादर करणे.
- १५) बांधकाम परवानगी (नगर परिषदेकडून आलेले / मा. जिल्हाधिकारी, जळगाव / उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयाकडून आलेले)

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव यांचे कार्यालयातील प्रशासकीय कामांचा तपशील.-

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
संबंधित कनिष्ठ लिपीक / वरिष्ठ लिपीक / नगर रचनाकार/ सहाय्यक संचालक, नगर रचना	प्रशासकीय खालील प्रमाणे	शासन निर्णय / परिपत्रकातील तरतुदी प्रमाणे	कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी	

- १) नैमित्तिक रजा
- २) हजेरी पत्रक
- ३) आस्थापना विवरणपत्र
- ४) गोपनीय पत्रे आवक- जावक नोंदवही
- ५) अभिलेख व वैयक्तिक धारिका
- ६) टपाल मार्किंग
- ७) वाहन दुरुस्ती
- ८) आवक, जावक नोंदवही
- ९) स्थानिक टपाल नोंदवही
- १०) चलन फाईल
- ११) रोख नोंदवही
- १२) पावती पुस्तक
- १३) वेतनवाढ नोंदवही
- १४) मासिक खर्च विवरणपत्र नोंदवही
- १५) वेतन देयक नोंदवही
- १६) अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवापुस्तकात नोंदी घेऊन ती अद्ययावत ठेवणे
- १७) अधिकारी / कर्मचारी यांचे अर्जित / वैद्यकीय रजा मंजूरी आदेश काढणे
- १८) रजा प्रवास सवलत / स्वग्राम सवलत बाबतचे कर्मचा-यांचे आदेश/बिल तयार करणे
- १९) माहितीचा अधिकार नोंदवही / धारिका
- २०) सहामाही आस्थापना विवरणपत्र
- २१) दैनिक संगणक / टंकलेखन करणे
- २२) अभिलेख व वैयक्तिक धारिका
- २३) फॉर्म इंडेड पाठविणे/येरवडा
- २४) स्टेशनरी - लेखन सामग्री इंडेड पाठविणे (औरंगाबाद)
- २५) रोज दैनंदिनी / दिनदर्शिका इंडेड पाठविणे (येरवडा)
- २६) अस्थायी पदांना मुदतवाढ प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
- २७) जडसंग्रह वस्तु संदर्भात खरेदी पत्रव्यवहार
- २८) संगणकासाठी लागणारे टोणर / प्लॉपी/सीडी कार्टेज बाबतची खरेदी
- २९) गोपनीय अहवाल
- ३०) मत्ता व दायित्व
- ३१) जडसंग्रह नोंदवही
- ३२) मुद्रांक नोंदवही अ व ब
- ३३) वाहनाचे हिस्ट्री शीट
- ३४) बिल रजिष्टर

- ३५) चलन फाईल
- ३६) चेक रजिष्टर
- ३७) टोकन रजिष्टर
- ३८) रोख नोंदवही (कॅशबुक)
- ३९) वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती नोंदवही
- ४०) पावती पुस्तक
- ४१) आकस्मिक खर्च नोंदवही
- ४२) भविष्य निर्वाह निधी परतवा / ना परतवाना अग्रिम नोंदवही
- ४३) वेतनवाढ नोंदवही
- ४४) मासिक खर्च विवरणपत्र नोंदवही
- ४५) वेतन देयक नोंदवही
- ४६) घरबांधणी अग्रिम नोंदवही
- ४७) वाहन अग्रिम नोंदवही
- ४८) संगणक अग्रिम नोंदवही
- ४९) चारमाही, आठमाही, बारामाही अर्थसंकल्प तयार करणे
- ५०) कोषागारातून सेवापुस्तक पडताळणी करून घेणे
- ५१) मुख्य कार्यालयाने मंजूर केलेले अर्थसंकल्पीय अनुदान खर्चमेळ तयार करणे
- ५२) मुख्य कार्यालयास अर्थसंकल्पाबाबत आवश्यक माहिती वेळोवेळी सादर करणे
- ५३) विनियोजन लेख्यासंबंधी माहिती शासनास सादर करणे
- ५४) लेखा परिक्षण संदर्भातील आक्षेपांबाबत विभागीय कार्यालयास अनुपालन अहवाल सादर करणे
- ५५) माहिती अधिकार - मासिक प्रगती अहवाल धारिका
- ५६) माहिती अधिकार नोंद वही

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव यांचे कार्यालयातील रेखा शाखेतील कामांचा तपशील.-

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
संबंधित अनुरेखक / कनिष्ठ आरेखक /सहायक आरेखक/ सहायक नगर रचनाकार/ नगर रचनाकार/ सहाय्यक संचालक, नगर रचना	तांत्रिक कामकाज खालील प्रमाणे	संबंधित अधिकारी यांनी ठरविल्यानुसार	संबंधित सर्व रेखा शाखेतील कर्मचारी	

- १) गणितीय व शास्त्रीय उपकरणे वापरणे / सांभाळणे व सुस्थितीत राखणे व त्यासाठी रजिष्टर ठेवणे.
- २) रेखाकला शाखेसाठी लागणारे (स्थानिक खरेदी) साहित्य खरेदी करणे व त्या संदर्भात आवश्यक कार्यवाही करणे.
- ३) नाशवंत वस्तुची नोंद व त्या खरेदी केल्याची नोंद वही ठेवणे.
- ४) शास्त्रीय व गणितीय उपकरणे खरेदी/दुरस्ती/निर्लेखन इ. संबंधिचा पत्रव्यवहार व आवश्यक कार्यवाही करणे.
- ५) सर्व प्रकारचे विकास योजना नकाशे, नगर रचना योजना नकाशे इ. झोन प्लॅन, अहवाल, प्रादेशिक योजना नकाशे इ. सुस्थितीत व अद्ययावत ठेवणे.
- ६) फेरबदल झालेले भाग नकाशे, रजिष्टर मध्ये नोंद घेवून व स्थळ प्रतीवर नोंदवून सुरक्षित ठेवणे.

- ७) सुरक्षा कक्ष (कस्टडी) तील नकाशे सुरक्षित ठेवणे व त्याचे रजिष्टर ठेवणे.
- ८) सर्व नकाशांवर वेळोवेळी झालेले बदल दर्शवून घेणे.
- ९) नकाशे व अहवाल दैनंदिन कामासाठी तांत्रिक कर्मचा-यांना वापरण्यासाठी नोंदवून देणे / घेणे.
- १०) नकाशे / अहवाल अवाचनीय असल्यास / झाल्यास नवीन प्रती उपलब्ध / तयार करून घेणे.
- ११) इंडेन फॉर्म मागविणे / पाठविणे व रेखा साहित्य मिळविणे.
- १२) अमोनिया रोल लिक्वीड संदर्भात संबंधीत कंपनीशी पत्रव्यवहार करणे व त्याचे रजिष्टर ठेवणे.
- १३) विभागीय / प्रादेशिक योजना कार्यालय यांच्या लेखा निरीक्षणाच्या संदर्भात कार्यालयाची तपासणी आणि अहवाल सादर करणे.
- १४) सुरक्षा कक्षामध्ये ठेवायच्या नकाशांना लॅमीनेशन करणे व रजिष्टरात नोंद घेवून सुरक्षा कक्षात ठेवणे.

४) कामाचा निपटारा करण्यासाठीचे निकष -

- १) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ नुसार माहिती देणे (कालावधी १ महिना)
- २) महसूल विभागाकडून अकृषक परवानगी अनुषंगाने अभिप्राय देणे (कालावधी १ महिना)

५) कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम / कायदा -

- १) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६
- २) भूमि संपादन अधिनियम १८९४
- ३) महाराष्ट्र नगर पालिका, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरे अधिनियम १९६५.

प्रशासकीय / लेखा / अर्थसंकल्प विषयक कामे

- १) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन), १९८१
- ३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन), १९८२ नुसार कार्यवाही
- ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन), १९८१
- ५) भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९८१
- ६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१
- ७) वित्तीय नियमावली, २००१
- ८) महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम
- ९) सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, नियम १९८१
- १०) तसेच सामान्य प्रशासन व वित्त विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय

६) विभागामधील कागदपत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र :- सोबत यादी जोडली आहे (परिशिष्ट-३)

७) धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना :- या कार्यालयाकडे/विभागाकडे अंमलबजावणीचे कार्य प्रत्यक्षात नसल्यामुळे संबंधीत नाही.

८) अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका :- सोबत यादी जोडली आहे. (परिशिष्ट- ४)

- ९) प्रत्येक कर्मचा-याचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती :- सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव कार्यालयातील कर्मचा-यांची माहिती सोबत जोडली आहे.
(परिशिष्ट - ५)
- १०) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च अर्थसंकल्प :- सोबत परिशिष्ट - ६
- ११) सबसिडीचे कार्यक्रम, पध्दत रकमा, लाभार्थी बाबतची माहिती :- निरंक
- १२) ज्या व्यक्तीना सवलती, परवाने प्राधिकारपत्रे दिली आहेत त्याचा तपशील :- निरंक
- १३) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती :- निरंक
- १४) लायब्ररीसह नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा :-
- १५) माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे नावे व पदनामे :- सोबत यादी जोडली आहे
(परिशिष्ट - ७)
- १६) इतर माहिती :- निरंक

(र. द. जोशी),
सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

संचालनालयातील व संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांमधील प्रशासकीय अधिकार

१	प्रशासकीय कामकाज	<p>गट-ब अतांत्रिक, गट -क व गट-ड मधील कर्मचा-यांची नियुक्ती, त्यांच्या पदोन्नत्या, बदल्या, रजा निवृत्ती, जेष्ठतासूची प्रसिध्द करणे, गट-अ, गट-ब, गट-क व गट-ड मधील अधिकारी / कर्मचारी यांना सेवा अंतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ मंजूर करणे/गट क व ड मधील कर्मचा-यांना आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे. गट-क व गट-ड मधील अधिका-यांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदीत करणे / पुनर्विलोकित करणे / विभागीय चौकशी, शिस्तभंग विषयक कारवाई / हिंदी-मराठी भाषा परिक्षा प्रशिक्षणा विषयक व शासनाने वेळोवेळी प्रदत्त केलेले सेवाविषयक अधिकार, प्रतवारी करणे. विभागीय कार्यालयांच्या स्तरावर गट-क व गट-ड मधील सरळसेवेच्या पदांवर नियुक्त्या/गट-ड मधील कर्मचा-यांच्या पदोन्नत्या, बदल्या, रजा, जेष्ठतासूची इ.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण / स्वीयेत सेवा/ निलंबन/बडतफी व सेवेतून काढून टाकणे इ.) नियम १९८१. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन), १९८१ विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका नियम,१९९१ महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ नुसार कार्यवाही तसेच सामान्य प्रशासन व वित्त विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय.</p>
२	लेखा	<p>वेतन व भत्ते/कार्यालयीन खर्च/प्रवास भत्ता खर्च / वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके/वैद्यकीय अग्रीम/पेन्शन प्रकरणे/भ.नि.नि.परतावा-ना परतावा/ वेतन निश्चिती/लेखा परिक्षण अहवाल /गट -ब, गट-क व ड मधील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरी</p>	<p>शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. विअप्र-१०८५/सीआर-४३०/८५/कोषागार-६, दि. २६.३.१९८७ महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन), १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन),१९८२, भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ वित्तीय नियम पुस्तिका, १९७८ -भाग १ ला, उपविभाग शासन निर्णय विअप्र-१०००-प्र.क्र.४६/२००१ विनियमन, दि. ११.७.२००१</p>
३	अर्थसंकल्प	<p>अर्थसंकल्पीय अनुदान वितरण व खर्चमेळ</p>	<p>महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका आणि वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय.</p>

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली. :

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली	कामाचे स्वरुप तांत्रिक कामकाज	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
संबंधित सनर/कार्यासन अधिकारी/उसंनर/संनर अशा रितीने प्रकरणात कार्यवाही होऊन निर्णय घेतला जातो.	खालील प्रमाणे	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम १९६६ नुसार	संबंधित कार्यालय प्रमुख व कर्मचारी	

परिशिष्ट - १

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव या कार्यालयात कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम
१	श्री. र . द. जोशी	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
२	श्री. अ. त्र्यं. धामणे	नगर रचनाकार
३	श्री. ब. पौ. पाटील	सहाय्यक नगर रचनाकार
४	श्री. रा. म. पाटील	सहाय्यक नगर रचनाकार
५	श्री. मि. आ. अहिरे	सहाय्यक नगर रचनाकार
६	श्री. नि. प. मनेळ	रचना सहाय्यक
७	रिक्त	रचना सहाय्यक
८	श्री. पं. आं. निंबोरे	वरिष्ठ लिपीक
९	श्री. ग. पां. वाणी	कनिष्ठ लिपीक
१०	रिक्त	कनिष्ठ लिपीक
११	श्री. र. बा. विसपुते	लघुलेखक (नि.श्रे.)
१२	श्री. र. रा. नेरकर	सहाय्यक आरेखक
१३	श्री. जि. पुं. चौधरी	कनिष्ठ आरेखक
१४	श्री. बा. रा. मावस्कर	कनिष्ठ आरेखक
१५	श्री. वि. श्री. पराते	अनुरेखक
१६	श्री. सु. श्री. घोडे	वाहन चालक
१७	श्री. प्र. द. घुले	दप्तरबंद
१८	श्री. कि. मु. वाणी	नीलमुद्रक
१९	श्री. अ. द. भाग्यवंत	शिपाई
२०	श्री. भि. दे. सपकाळे	शिपाई
२१	श्री. र. व. कुलकर्णी	शिपाई

मुद्दा क्र ६

परिशिष्ट - ३

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिका नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	२	३	४	५
१	न्यायालयीन प्रकरणे	धारिका	झालेली व सध्या चालू असलेली न्यायालयीन प्रकरणे	कायम स्वरुपी
२	अकृषी, अभिन्यास मंजूरी, बांधकाम प्रकरणे	धारिका	झालेली व सध्या चालू असलेली प्रकरणे	कायम स्वरुपी
३	शासन संदर्भ, मुख्य कार्यालय, विभागीय कार्यालय संदर्भ	धारिका	झालेली व सध्या चालू असलेली प्रकरणे	कायम स्वरुपी
४	नगर परिषद संदर्भ, विकास योजना, नगर रचना योजना, प्रादेशिक योजना संदर्भ	धारिका	झालेली व सध्या चालू असलेली प्रकरणे	कायम स्वरुपी
५	जागा वितरण, भूसंपादन व इतर संदर्भ	धारिका	झालेली व सध्या चालू असलेली प्रकरणे	कायम स्वरुपी
६	माहिती अधिकार	धारिका	माहिती पुरविणे	कायम स्वरुपी
७	नैमित्तिक रजा	नोंदवही	रजेच्या नोंदी	कायम स्वरुपी
८	हजेरी पत्रक	नोंदवही	हजेरी पत्रकावर तयार करणे	कायम स्वरुपी
९	गोपनीय आवक/ जावक	नोंदवही	गोपनीय पत्रांच्या नोंदी ठेवणे	कायम स्वरुपी
१०	आवक / जावक	नोंदवही	पत्रव्यवहाराच्या नोंदी ठेवणे	कायम स्वरुपी
११	परिपत्रके	धारिका	परिपत्रके ठेवणे	कायम स्वरुपी
१२	रजा / स्वग्राम प्रवास सवलत	धारिका	अधिकारी / कर्मचारी यांनी अपेक्षिल्यास रजा / स्वग्राम सवलतीचा लाभ मंजूर करणेस्तव प्रस्ताव सादर करणे	कायम स्वरुपी
१३	राजपत्रित अधिका-यांचे अर्जित / परिवर्तीत रजा	धारिका	राजपत्रित अधिका-यांचे अर्जित / परिवर्तीत रजा मंजूरीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे	कायम स्वरुपी

१४	आस्थापना विवरणपत्र	धारिका	या कार्यालयातील, नगर पालिका आस्थापनावरील व सहजिल्हा निबंधक वर्ग-१, जळगाव या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची आस्थापना विवरण पत्रात माहिती सादर करणे.	कायम स्वरुपी
१५	अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवणेबाबत	धारिका	पदे पुढे चालू ठेवणे बाबत या कार्यालयाचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे	कायम स्वरुपी
१६	माहिती अधिकार	नोंदवही	माहिती अधिकारात आलेल्या अर्जाबाबत योग्य त्या पत्रव्यवहारांच्या नोंदी घेणे बाबत.	कायम स्वरुपी
१७	माहिती अधिकार - मासिक अहवाल	धारिका	दरमहा आलेल्या अर्जावर केलेल्या कार्यवाही बाबतची माहिती विवरणपत्रात सादर करणेबाबत	कायम स्वरुपी
१८	निवडणूक	धारिका	निवडणूकीसाठी व परिक्षेसाठी कर्मचारी उपलब्ध करून देणेबाबत	कायम स्वरुपी
१९	वाहन	धारिका	हिवाळी अधिवेशन / निवडणूकीसाठी / परिक्षेसाठी / महत्वाच्या व्यक्तींच्या दौ-याकामी / बंदोबस्तासाठी वाहन उपलब्ध करून देणे बाबत	कायम स्वरुपी
२०	कार्यालयीन खर्च	धारिका	कार्यालयीन खर्चाचे आदेश	कायम स्वरुपी

(र. द. जोशी),
सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

परिशिष्ट- ४

नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण विभाग

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव

अ.क्र.	कार्यालय व डाकेचा पूर्ण पत्ता	कार्यालय प्रमुखाचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक			फॅक्स क्रमांक असल्यास
			कार्यालय	निवास	मोबाईल	
१	२	३	४	५	६	७
१	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव शाखा, जळगांव. कै. दादासाहेब भिकमचंदजी जैन मार्केट (जुने), डी हॉल, दुसरा मजला, जिल्हा पेठ, जळगांव - ४२५ ००१	श्री. र. द. जोशी सहाय्यक संचालक, नगर रचना श्री. अ. त्र्यं. धामणे, नगर रचनाकार	०२५७ - २२२९०५९	०२५७/ २२४१९३५	-	--
२	नगर रचनाकार, जळगांव शहर महानगरपालिका	श्री. प्र. ऊ. येवले नगर रचनाकार	०२५७- २२२२२६१ २२२२२६२ (Extn.TP शाखा)	--	--	--
३	नगर रचनाकार, भुसावळ नगर परिषद, जि. जळगांव	रिक्त पद	०२५८२-२२३२७५ २२३२७६ (Extn.TP शाखा)	--	--	--

सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगांव.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

मुद्दा क्र १०

परिशिष्ट - ५

सहायक संचालक, नगर रचना, जळगांव शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती. (माहे डिसेंबर -२०१२ अखेर ची)

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा + ग्रेड पे	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता, वाहतुक भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
१	अ) १) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ६,६००/- २) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/-	६५२७०/-	५५१२१/-	--	--
२	ब) १) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/- २) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/- ३) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,४००/-	८२४१०/-	६९५७६/-	--	--
३	क) १) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,४००/- २) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,३००/- ३) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,२००/- ४) वेतन रु. ५२००-२०२०० ग्रेड पे रुपये २,४००/- ५) वेतन रु. ५२००-२०२०० ग्रेड पे रुपये १,९००/-	१२८१४०/-	१०६४७४/-	--	--
४	ड) १) वेतन रु. ४४४०-७४४० ग्रेड पे रुपये १,६००/- २) वेतन रु. ४४४०-७४४० ग्रेड पे रुपये १,३००/-	४४४८०/-	३७३७४/-	--	--
	एकूण :-	३२०३००/-	२६८५४५/-	--	--

मुद्दा क्र १०

परिशिष्ट - ५

जळगाव जिल्हयातील नगर रचनाकार, जळगाव शहर महानगरपालिका, जळगाव आस्थापनेवरील अधिकारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती. (माहे डिसेंबर -२०१२ अखेर ची)

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता, वाहतुक भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
१	अ) १) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ६,६००/- २) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/-	३१२७०/-	२४२५३/-	--	--
२	ब) १) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/- २) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/-	--	--	--	--
३	क) १) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,४००/- २) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,३००/- ३) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ४,२००/- ४) वेतन रु. ५२००-२०२०० ग्रेड पे रुपये २,४००/- ५) वेतन रु. ५२००-२०२०० ग्रेड पे रुपये १,९००/-	--	--	--	--
४	ड) १) वेतन रु. ४४४०-७४४० ग्रेड पे रुपये १,६००/- २) वेतन रु. ४४४०-७४४० ग्रेड पे रुपये १,३००/-	--	--	--	--
	एकूण :-	३१२७०/-	२४२५३/-	--	--

मुद्दा क्र १०

परिशिष्ट - ५

जळगाव जिल्हयातील नगर रचनाकार, भुसावळ, नगर पालिका आस्थापनेवरील अधिकारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती. (सदर सद्या पद रिक्त आहे.) (माहे डिसेंबर - २०१२ अखेर ची)

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता, वाहतुक भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
१	अ) १) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ६,६००/- २) वेतन रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/-	--	--	--	--
२	ब) १) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/- २) वेतन रु. ९३००-३४८०० ग्रेड पे रुपये ५,४००/-	--	--	--	--
	एकूण :-	--	--	--	--

नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग

सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन (माहे डिसेंबर-२०१२ अखेर)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव व पत्ता	गट	सध्याच्या कार्यालयात रुजू झाल्याचा दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव	श्री. र. द. जोशी, १९ प्रियदर्शनी अपार्टमेंट, प्रभात चौक, एम.जे.कॉलेज रोड, जळगाव.	अ	२१.११.२००९	०२५७ कार्यालय-२२२९०५९ निवास - २२४१९३५	रु. ६५,४१०/-
२	नगर रचनाकार	श्री. अ. त्र्यं. धामणे, प्लॉट नं. २/३ब, नंदनवन कॉलनी, ख्वाँजामियों रोड, जळगाव	अ	२२.१०.२०१०	--	रु. ५४,९८१/-
३	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री. ब. पौ. पाटील, नवजीवन मंगल कार्यालय मागे, भोळे बिल्डिंग, जयकिसनवाडी, जळगाव.	क	२१.१०.२०१०	--	रु. ५५,४३६/-
४	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री. रा. म. पाटील, १९/६३, विद्युत कॉलनी, कोल्हेनगर जवळ, जळगाव	क	१६.१.२००८	--	रु. ५०,८३२/-
५	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री. मि. आ. अहिरे, ४, प्रथमेश अपार्टमेंट, मायादेवी नगर, महाबळ रोड, जळगाव.	क	४.८.२००९	--	रु. ४५,७१८/-
६	रचना सहाय्यक	श्री. नि. प. मनेळ, बहिणानंद बिल्डिंग, श्री हॉस्पिटल समोर, रामानंद नगर, जळगाव	क	९.७.२०१२	--	रु २६,३५८/-
७	रचना सहाय्यक	रिक्त पद	क	--	--	रु. --

१	२	३	४	५	६	७
८	वरिष्ठ लिपीक	श्री. पं. आ. निभोरे १९/६३, विद्युत कॉलनी, कोल्हेनगर जवळ, जळगाव.	क	१.७.२००८	--	रु. २१,६४४/-
९	कनिष्ठ लिपीक	श्री. ग. पां. वाणी, ५, एल.आय.सी.कॉलनी, रिंगरोड, जळगाव	क	२.७.२०१२	--	रु. १७,१६७/-
१०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	क	--	--	रु. —
११	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्री. र. बा. विसपुते, प्लॉ. नं.८, हरि ओम निवास, यश लॉन जवळ, भिकमचंद जैन नगर, पिंप्राळा रोड, जळगाव	क	१०.६.२००८	--	रु. २९,७४३/-
१२	सहाय्यक आरेखक	श्री. र. रा. नेरकर, नवजीवन मंगल कार्यालय मागे, भोळे बिल्डिंग, जयकिसनवाडी, जळगाव.	क	१.६.२०१२	--	रु. ३८,५७०/-
१३	कनिष्ठ आरेखक	श्री. जि. पुं. चौधरी, १७, विद्युत कॉलनी, कोल्हेनगर जवळ, जळगाव	क	२४.४.२००७	--	रु. ३४,१८४/-
१४	कनिष्ठ आरेखक	श्री. बा. रा. मावसकर, प्लॉट नं. ५९, श्रीहरी नगर, गणेश कॉलनी, जळगाव.	क	३१.५.२००८	--	रु. ३१,६९१/-
१५	अनुरेखक	श्री. वि. श्री. पराते, प्लॉट नं. ७८ बी, स.नं. ४५३, झाकीर हुसेन कॉलनी, जळगाव.	क	२.७.२०१२	--	रु. १५,५४७/-

१	२	३	४	५	६	७
१६	वाहन चालक	श्री. सु. श्री. घोडे, बारसे भवन, श्री गुरुकृपा बिल्डींग जवळ, बळीराम पेठ, जळगाव.	क	२.७.२०१२	--	रु. १९७१०/-
१७	दफ्तरबंद	श्री. प्र. द. घुले, असोदा रोड, मोहन टॉकीज मागे, स.नं. ८१/१, प्लॉट नं. २, गोदावरी नगर, जळगाव	ड	१.१.२००८	--	रु. १७,३३१/-
१८	नीलमुद्रक	श्री. कि. मु. वाणी, प्लॉट नं. ७/१, केदार नगर, मु.पो. पिंप्राळा, ता. जि. जळगाव.	ड	१.१.२००८	--	रु. १८,६९६/-
१९	शिपाई	श्री. अ. द. भाग्यवंत, पोलीस चौकी समोर, कांचननगर, असोदा रोड, जळगाव.	ड	२.१२.२००८	--	रु. १६,५२५/-
२०	शिपाई	श्री. भि. दे. सपकाळे, मु.पो. मोहाडी, प्राथमिक शाळेजवळ, ता. जि. जळगाव.	ड	१.६.२००४	--	रु. १५,४८८/-
२१	शिपाई	श्री. रतन वसंत कुलकर्णी, ८/ब, खान्देश मील कॉलनी, रिंग रोड, जळगाव.	ड	१४.८.२००८	--	रु. १३,८१४/-

सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग

जळगांव जिल्हयातील नगर रचनाकार, महानगरपालिका / नगर पालिका आस्थापनेवरील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

(माहे डिसेंबर - २०१२ अखेर)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव व पत्ता	गट	सध्याच्या कार्यालयात रुजू झाल्याचा दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	नगर रचनाकार, जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगाव.	श्री. प्र. ऊ. येवले, गुंजन मंगल कार्यालया समोर, गजानन महाराज मंदिरी जवळ, शिरसोली रोड, जळगाव	अ	०८.०६.२०१२	०२५७ कार्यालय- २२२२२६१, २२२२२६२ (Extn.TP शाखा)	रु. ५५,५२३/-
२	नगर रचनाकार, भुसावळ नगर पालिका, भुसावळ (जि. जळगाव.)	रिक्त पद	अ	--	०२५८२-२२३२७५ २२३२७६ (Extn.TP शाखा)	--

सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

रबावि/-

मुद्दा क्र. ११ अर्थसंकल्प

परिशिष्ट - ६

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

लेखाशिर्ष :- २२१७ नगर विकास, ८० - सर्वसाधारण - संचालन व प्रशासन - नगर व प्रादेशिक रचना
(००) (०३) - संचालक, नगर रचना, (योजनेत्तर) (२२१७०१३६)

(रुपये)

अ क्र	अंदाजपत्र -किय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान																		नियोजित वापर (क्षेत्र) व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित अस- ल्यास
		वेतन			प्रवास खर्च			कार्यालयीन खर्च			भाडेपट्टी व कर			संगणकावरील खर्च			एकूण				
		मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान		
		२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३		
१	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगांव	५८५१००० + ५००० अतिकाली क भत्ता	६०३५५४९	६५०००००	६५०००	५२६४९	६५०००	१२५१२६	१११४१६	११००००	२१६५००	२१५९९९	११६५००	२५०००	१९४७०	२५०००	६२७७६२६	६४३५०७५	६८१६५००	जळगांव जिल्हा	

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

परिशिष्ट - ६

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

लेखाशिर्ष :- २२१७ नगर विकास, ८० - सर्वसाधारण - संचालन व प्रशासन - नगर व प्रादेशिक रचना
(००) (०४) - महानगरपालिका / नगर परिषदा यासाठी नगर रचना, आस्थापन (योजनेतर) (२२१७०१४५) (०१)

(रुपये)

अ क्र	अंदाजपत्रकिय शिर्षांचे वर्णन	अनुदान																		निर्वाजित वापर (क्षेत्र) व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास
		वेतन			प्रवास खर्च			कार्यालयीन खर्च			भाडेपट्टी व कर			संगणकावरील खर्च			एकूण				
		मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान	मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान		
		२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३		
१	नगर रचनाकार, जळगांव महानगरपालिका	११०५०००	६६३६१७	७०००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	११०५०००	६६३६१७	७०००००	जळगांव मनपा मध्ये प्रतिनियुक्ती	
२	नगर रचनाकार, भुसावळ नगर पालिका	४५००००	--	१५००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	४५००००	--	१५००००	भुसावळ नपा मध्ये प्रतिनियुक्ती	

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

लेखाशिर्ष - २२१७ नगर विकास - ८० सर्वसाधारण - संचालन व प्रशासन - नगर प्रादेशिक रचना
रुपये लाखात

अ.क्र	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान			नियोजित वापर (क्षेत्र) व कामाचा तपशील
		मंजूर अनुदान	खर्च	मंजूर अनुदान	
		२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	
१	मागणी क्र. एफ-५, ६२१७ नगर विकासावरील भांडवली खर्च ०३ लहान व मध्यम शहरांचा एकात्मिककृत विकास-१९१ स्थानिक संस्था, महानगरपालिका, नगर विकास प्राधिकरणे, नगर सुधार मंडळे इ. सहाय्य पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना -(००)(०१) छोट्या व मध्यम शहरांच्या एकात्मिक नागरी विकासासाठी नगर पालिकांना अंशरुप अनुदान (योजनांतर्गत)(६२१७००५३)	--	--	--	महाराष्ट्रातील नगर परिषदांना एकात्मिक शहर विकास योजने अंतर्गत अंशरुप अनुदानाचे वितरण
२	(००)(०२) लहान व मध्यम शहरांच्या एकात्मिक नागरी विकासासाठी केंद्रीय सहाय्य	--	--		महाराष्ट्रातील नगर परिषदांना एकात्मिक शहर विकास योजने अंतर्गत केंद्रीय अनुदानाचे वितरण. (सन २००६-०७ पासून ही योजना बंद करण्यात आलेली आहे.
३	पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना - (००)(१२) विकास योजना राबविण्यासाठी नगर पालिकांना सहाय्यक अनुदान (२२१७०२०७)	५०.००	५०.००	५०.००	महाराष्ट्रातील नगर परिषदांना विकास योजनेची अंमलबजावणी करण्यासाठी सहाय्यक अनुदानाचे वितरण.
४	विकास योजना राबविण्यासाठी महानगरपालिकांना सहाय्यक अनुदान (२२१७०९६९)	४५०.००	४५.००	३०.००	विकास विषयक योजना राबविण्यासाठी मनपा यांना सहाय्यक अनुदान
५	मागणी क्र. एफ-७, ६२१७ नगर विकासासाठी कर्जे, ६० इतर नगर विकास योजना, १९१-स्थानिक संस्था व नगर पालिकां इ. कर्जे राज्य योजनांतर्गत योजना (००)(०२) विकास योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी नगर पालिकांना कर्जे (६२१७००४४)	--	--	३०.००	विकास विषयक योजना राबविण्यासाठी नगर पालिकांना कर्जे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

लेखाशिर्ष - २२१७ नगर विकास - ८० सर्वसाधारण - संचालन व प्रशासन - नगर प्रादेशिक रचना
(जळगाव शाखा कार्यालयास वितरीत केलेले) (रुपये हजारात)

अ.क्र	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान			नियोजित वापर (क्षेत्र) व कामाचा तपशील
		मंजुर अनुदान	खर्च	अनुदान	
		२०११-१२	२०११-१२	२०१२-१३	
६	७६१० शासकिय कर्मचारी इ.ना कर्जे २०१(००)(०१) घरबांधणीसाठी अग्रिमे (७६१०११७२)	--	--	--	शासकिय कर्मचारी इ. ना कर्जे घरबांधणीसाठी अग्रिमे
७	२०२ मोटार वाहनांच्या खरेदीसाठी अग्रिमे (७६१००३३६)	--	--	--	शासकिय कर्मचारी इ. ना मोटार वाहनांच्या खरेदीसाठी अग्रिमे.
८	२०२ इतर वाहनांच्या खरेदीसाठी अग्रिमे (७६१००३४५)	--	--	--	शासकिय कर्मचारी इ. ना इतर वाहनांच्या खरेदीसाठी अग्रिमे.
९	२०४ वैयक्तिक संगणकाच्या खरेदीसाठी अग्रिमे (७६१०१२७२)	--	--	--	शासकिय कर्मचारी इ. ना वैयक्तिक संगणक खरेदीसाठी अग्रिमे.
१०	२२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ६०-इतर सामाजिक सुरक्षा व कल्याण कार्यक्रम (१०४) ठेव संलग्न विमा योजना (२२३५१६९३)	--	--	--	ठेव संलग्न विमा योजने अंतर्गत मृत शासकिय कर्मचा-यांच्या वारसांना वितरण

परिशिष्ट - ७

केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम - २००५ मधील कलम ५(१) व (२) आणि १९ नुसार सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी, शासकिय माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांच्या नियुक्ती बाबतचा तपशील.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	राज्य जन माहिती अधिका-याचे पदनाम	राज्य सहाय्यक जन माहिती अधिका-याचे पदनाम	विषय	राज्य जन माहिती अधिका-याच्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिका-याचे पदनाम	अपिलीय अधिका-याच्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव.	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव.	नगर रचनाकार, जळगाव शाखा	जळगांव जिल्हया अंतर्गत महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम १९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी	कै. दादासाहेब भिकमचंदजी जैन मार्केट, डी हॉल, दुसरा मजला, जिल्हापेठ, जळगाव -४२५००१ दूरध्वनी क्रमांक ०२५७-२२२९०५९	मा. उपसंचालक, नगर रचना, नाशिक विभाग, नाशिक	नवीन मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, विभागीय आयुक्त कार्यालय आवार, नाशिकरोड-४२२१०१ दूरध्वनी क्रमांक ०२५३-२४६२३०५

(र. द. जोशी),
सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

प्रपत्र

जळगाव शाखा कार्यालयाकडे दि. ०१.०४.२०११ ते ३१.०३.२०१२ पर्यन्त प्राप्त झालेल्या अकृषिक / अभिन्यास प्रकरणांची माहिती.

अ.क्र.	शाखा कार्यालयाचे नांव	प्रकरणांचा तपशील	प्रकरणांची संख्या	त्यात अंतर्भूत क्षेत्र हे. आर	पैकी मंजुरीची शिफारस झालेल्या प्रकरणांची संख्या	त्यात अंतर्भूत क्षेत्र हे. आर
१	२	३	४	५	६	७
१)	सहाय्यक संचालक, नगर रचना, जळगाव.	अकृषिक परवानगी	३३२	६४२.००	२६६	५१४.३०
		नगर परिषदेकडून प्राप्त अभिन्यास परवानगी प्रकरणे	३९	८१.०	३१	२४.८०

जळगाव, दि. ३१/०१/२०१३

(र. द. जोशी),
सहाय्यक संचालक,
नगर रचना, जळगाव.

रबावि/-

E:\New Mah Adhi 2012\ADTP Re 2012.doc

ORGANISATION CHART : TOWN PLANNING AND VALUATION DEPARTMENT

ASSISTANT DIRECTOR OF TOWN PLANNING, JALGAON



