

# माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम-४(१)(ब)(i) ते (xvii) प्रमाणे  
स्वयंस्फुर्तीने द्यावयाची माहिती

नगररचना शाखा  
मॅन्युअल क्र. १ ते १७

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक विभाग, नाशिक

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक, विभाग नाशिक  
नगररचना शाखा  
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)(ब) प्रमाणे माहिती  
अनुक्रमणिका

मॅन्यु. क्र.	कलम	मॅन्युअल मधील माहिती
१	४(१)(ब)(i)	नगररचना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल
२	४(१)(ब)(ii)	अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल
३	४(१)(ब)(iii)	निर्णय पक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
४	४(१)(ब)(iv)	भुसंपादन संदर्भात न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला वितरण करणेसाठी /तसेच विधी व न्याय, व गृह विभागाकडील उपलब्ध /खर्चित व समर्पित अथवा आर्थिक वर्षा अखेर अखर्चित निधी
५	४(१)(ब)(v)	नगररचना शाखेच्या कामाशी संबंधी त नियम / अधिनियम
६	४(१)(ब)(vi)	नगररचना शाखेतील दस्ताऐवजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
७	४(१)(ब)(vii)	नगररचनाशाखेच्या परिणामकारक कामासाठी अनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था
८	४(१)(ब)(viii)	नगररचना शाखेच्या संदर्भातील समित्यांची यादी प्रकाशित करणे
९	४(१)(ब)(ix)	नगररचना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे
१०	४(१)(ब)(x)	नगररचना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
११	४(१)(ब)(xi)	नगररचना शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
१२	४(१)(ब)(xii)	नगररचना शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे
१३	४(१)(ब)(xiii)	नगररचना शाखेतू मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार
१४	४(१)(ब)(xiv)	नगररचना शाखेतू मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार
१५	४(१)(ब)(xv)	नगररचना शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
१६	४(१)(ब)(xvi)	नगररचना शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपील्य प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
१७	४(१)(ब)(xvii)	नगररचना शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

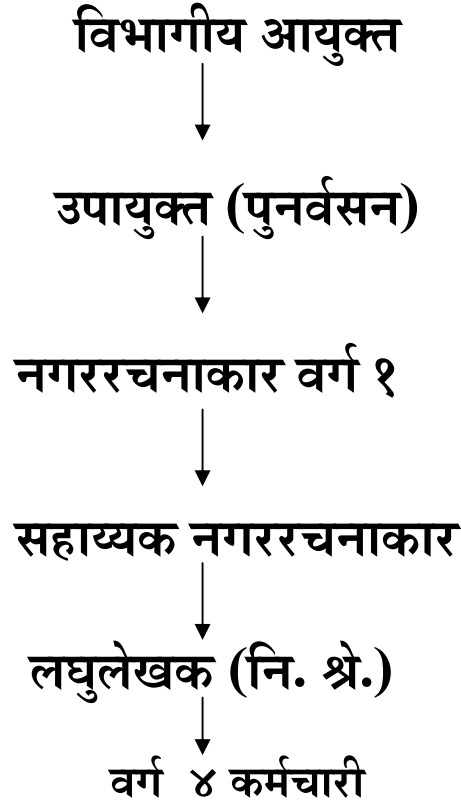
मॅन्यूअल क्र. १  
कलम ४(१)(b)(i)

नाशिक येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील नगररचना (निवाडा) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी

यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. शाखेचे नाव	नगररचना शाखा
२. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
३. कार्यालय प्रमुख	नगररचनाकार वर्ग १
४. शासकिय विभागाचे नांव	महसूल व वन विभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसूल व वन विभाग
६. कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र (नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, धुळे व नंदुरबार या पाच जिल्ह्यांचे कार्यक्षेत्र)
७. विशिष्ट कार्ये	भुसुधारविषयक कामे
८. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३-२४६२४०१

१. नगररचना शाखेचा संघटन तक्ता



## नगररचना शाखेची ध्येय धोरणे

### कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा

- १) भुसंपादन कायद्याचे तरतुदीनुसार जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून येणा-या प्रारूप निवाड्याची सविस्तर छाननी व मंजूरी / शासनास शिफारस कालमर्यादा तपासून करणे.
- २) कलम २८ अ अन्वयेचे आयुक्त कार्यालयाचे अधिकार क्षेत्रातील प्रमुख निवाडे छाननी / शिफारस / मंजूरी
- ३) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६१ अन्वये होणा-या भुसंपादनाबाबतचे निवाडे व मुल्यांकन टिपणी तपासणे , त्यास मंजूरी देणे , व आवश्यक तेथे शासनास मंजूरीसाठी पाठविणे.
- ४) सानुग्रह अनुदान प्रस्तावांची सविस्तर पडताळणी व त्याबाबतची मंजूरी / शासनास शिफारस
- ५) कलम १८ अन्वये दाखल भुसंदर्भामध्ये जिल्हा न्यायालयाचा निर्णय झाले नंतर त्यावर वरिष्ठ न्यायालयात अपील करावे किंवा कसे याबाबत जिल्हा सराकरी वकील यांचेकडून प्राप्त प्रस्तावात विधी व न्याय विभागास निर्णय घेणेसाठी शासनाने स्थापन केलेल्या समितीचे संपुर्ण कामकाज पार पाडणे व त्याची नोंद घेणे.
- ६) विधी व न्याय विभागाने कलम १८ खाली भुसंदर्भात अपिलात न जाण्याचा निर्णय घेतला असल्यास जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून प्राप्त अनुदान मागणी प्रस्तावात तांत्रिक छाननी व गणितीय आकडेमोड तपासणे.

मॅन्यूअल क्र. २

अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१	विभागीय आयुक्त	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मुंबई विभागीय आयुक्त अधिनियम १९५७ चे कलम ३ (४) अन्वये प्रदान अधिकाराचा वापर करून सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आणि स्थानिक संस्थांसाठी जमिन संपादन कामाचे नियंत्रण करणे</li> <li>● केंद्र शासनाचे बाबतीत भुसुधार अधिनियमातर्गत समुचित शासन म्हणून काम पाहाणे.</li> </ul> <p><b>भुसुधार अधिनियम १८९४ अंतर्गत</b></p> <p>१. <b>कलम ३ (ग)</b> प्रमाणे एखाद्या अधिका-याची जिल्हाधिकारी म्हणून नियुक्ती करणेचे अधिकार</p> <p>२. <b>कलम ३ (४)</b> प्रमाणे प्रारंभिक सर्वेक्षणाचे काम पार पाडणेसाठी एखाद्या अधिका-याची नियुक्ती करणेचे अधिकार</p> <p>३. <b>कलम ४</b> प्रमाणे एखाद्या भूमीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा कसे हे ठरविण्याची स्वेच्छा निर्णय घेणेचा अधिकार.</p> <p>४. केंद्र शासनाचे भुसंपादनासाठी कलम-४ ची अधिसूचना काढणेचे अधिकार</p> <p>५. <b>कलम ५ (क)</b> प्रमाणे आक्षेपांची विधिग्राह्यता ठरविण्याचा अधिकार</p> <p>६. <b>कलम ६</b> प्रमाणे भूमीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा कसे हे अंतिमतः ठरविण्याची शक्ती आणि संपादनाची पुढील कारवाई करण्याचे अधिकार. तसेच महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ चे कलम १२६ (२) अन्वये भुसंपादन प्रस्तावात कलम ६ ची अधिसूचना जाहीर करण्याचे अधिकार.</p> <p>७. <b>कलम ७</b> प्रमाणे जिल्हाधिका-यास पुढील कारवाई करणेचे निदेश देणेचे अधिकार</p> <p>८. <b>कलम-१७</b> प्रमाणे निकडीबाबत खंड लागू करण्याचे अधिकार.</p> <p>९. <b>कलम-११</b> शासनाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार रु. १.५ कोटीपेक्षा जास्त व रु. ३ कोटी पर्यंत नुकसान भरपाई मोबदला असणारे निवाड्यांना मान्यता देणे</p> <p>१०. <b>कलम-४८</b> संपादन कारवाई मागे घेणे .</p> <p>११. <b>वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८</b> भाग दुसरा - भुसुधार अधिनियम १८९४ च्या कलम १८ खाली न्यायालयाने मोबदला वाढवून देणेच्या निर्णयाविरुद्ध अपिल न करण्याचा (Acquiesce) करणेच्या प्रकरणात मागणी क्र. ४-२०५९ सार्वजनिक बांधकाम या प्रदान लेखाशिर्षातर्गत न्यायालयाच्या आदेशानुसार मोबदला मंजूर करणेचे पुर्ण अधिकार.</p> <p>१२. कलम १८ खालील जी भुसंदर्भ व त्यावरील अपीले लोकन्यायालयासमोर ठेवण्यात येतात अशी रु. ४० लाख पर्यंतची मोबदल्याची प्रकरणात तडजोड करणेचे अधिकार.</p> <p>१३. लोकन्यायालयात तडजोड झालेल्या प्रकरणात कलम २८ च्या तरतूदी लागू करणेचे अधिकार.</p> <p>१४. सानुग्रह अनुदानाची र. ७५०००/- पर्यंत अनुदान रक्कम असणा-या प्रकरणात मंजूरी देणेचे अधिकार.</p> <p>१५. <b>कलम २८</b> शासनाने प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार रु. दीड कोटी पेक्षा जास्त व रु. ३ कोटी पर्यंत अधिनियमाच्या कलम २८ (अ) अन्वये नुकसान भरपाई मोबदला असणा-या निवाड्यांना मान्यता देणे.</p>

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		१६. महाराष्ट्र औद्योगिक अधिनियम १९६१ अन्वये संपादन प्रकरणात रु. ५०,०००/- ते १,००,०००/- प्र.हे. दरापर्यंत मान्यता देण्याचे अधिकार
२.	उपायुक्त (पुनर्वसन)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रकल्पासाठी भूमी संपादन केले जात असल्यास पुनर्वसन अधिनियमाच्या तरतूदी लागू करणेत आल्या आहेत याची खात्री करणे.</li> <li>२. नगररचना शाखेतील प्राप्त प्रकरणां बाबत आवश्यक ते प्रत /निर्णय घेऊन विभागीय आयुक्त यांना अहवाल सादर करणे.</li> <li>३. कलम १८ चे प्रकरणांवर जिल्हा न्यायालयाचे निर्णयावर अपील करावे किंवा कसे या बाबत निर्णय घेणेसाठी विधी व न्याय विभागास मदत करणे कामी शासनाने निर्माण केलेल्या न्यायालयीन कक्षास निर्णय घेणेसाठी मदत करणे.</li> <li>४. शासनाने निर्माण केलेल्या विभागातील नगररचनाकार वर्ग १ मुल्यांकन तज्ञ या पथकाचे कामावर सनियंत्रण ठेवणे, आढावा घेणे.</li> <li>५. भुसंपादन अधिकारी यांची शासन निर्णयानुसार दप्तर तपासणी करणे .</li> </ol>
३	नगररचकाकार वर्ग १	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभागीय आयुक्त यांचे मंजूरी अधिकारातील कलम ११ , २८ अ अन्वये निवाडे तपासून सविस्तर मुल्यांकन अहवालासह निवाडा छाननी करणे व अहवाल उपायुक्त यांचे मार्फत आयुक्तांना सादर करणे.</li> <li>२. सानुग्रह अनुदान प्रस्तावात विभागीय आयुक्त यांच्या मंजूरी कक्षेतील प्रस्तावांची सविस्तर छाननी करणे.</li> <li>३. अपीलात न जाण्याचा निर्णय झालेल्या कलम १८ चे भुसंदर्भात अनुदान मागणी प्रस्तावात गणीतीय आकडेमोड तपासणे.</li> <li>४. शासन स्तरावर जाणारे निवाडे, सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव यांची छाननी करणे व अहवाल पाठविणे.</li> <li>५. कलम १८ चे प्रकरणांवर जिल्हा न्यायालयाचे निर्णयावर अपील करावे किंवा कसे या बाबत निर्णय घेणेसाठी विधी व न्याय विभागास मदत करणे कामी शासनाने निर्माण केलेल्या न्यायालयीन कक्षास निर्णय घेणेसाठी मदत करणे.</li> <li>६. नगररचना शाखेतील कामाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे सर्व अधिकार.</li> <li>७. नगररचना शाखेतील कर्मचा-याची नैमित्तिक व अर्जित रजा मंजूर करणेचे अधिकार .</li> </ol>
४	सहाय्यक नगररचनाकार	मा . नगररचनाकार यांचे वरिल सर्व कामासाठी सहाय्य करणे.
५.	लघुलेखक (नि.श्रे.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. संगणकिय कामे</li> <li>२. टपाल संगणक अज्ञावली अंमलबजावणी</li> <li>३. विविध बेटकईच्या टिपण्या तयार करणे.</li> <li>४. ई-गव्हर्नांस विषयक कामे</li> </ol>

मॅन्यूअल क्र. ३

कलम ४(१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरदायित्वाची शृंखला
१.	प्रारूप निवाड्याची छाननी व मंजूरी/ शासनास शिफारस करणे.	४५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	सहाय्यक नगररचनाकार
२.	भुसंपादन कायदा १८९४ कलम २८ अ अन्वये निवाडा जाहिर करणे	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	↓ सहाय्यक नगररचनाकार
३.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६१ अन्वयेचे निवाड्यांची छाननी	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	↓ नगररचनाकार
४.	भुसंपादन कायदा १८९४ सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव पडताळणी व मंजूरी /शासनास शिफारस	१५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	↓ उपायुक्त (पुनर्वसन)
५.	भुसंपादन कायदा १८९४ कलम १८ अन्वये दाखल भुसंदर्भावर झालेल्या न्यायालयीन निर्णयाचा अभ्यास करणे व वरिष्ठ न्यायालयात अपील दाखल करावे किंवा कसे याचे निर्णयासाठी विधी व न्याय विभागास सहाय्य करणे.	१ महिना	सहाय्यक नगररचनाकार	↓ विभागीय आयुक्त
६.	भुसंपादन कायदा १८९४ कलम १८ अन्वये न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला रक्कमे बाबत अपिल न करण्याचा विधी व न्याय विभागाचा आदेश झाल्या नंतर अशा भुसंदर्भात न्यायालयाच्या निर्णयाप्रमाणे वाढीव मोबदल्यासाठी प्राप्त प्रकरणात तांत्रिक छाननी करणे	१५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	

मॅन्युअल क्र. ४

कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (अ)

भुसुधारसंदर्भात न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला वितरण करणेसाठी /तसेच विधी व न्याय, व गृह विभागाकडील उपलब्ध /खर्चित व समर्पित अथवा आर्थिक वर्षा अखेर अखर्चित निधी रु. हजारात

वर्ष	काम कार्य/ लेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद		
		उपलब्ध निधी रु. (हजारात)	खर्च रु. (हजारात)	आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/समर्पित रक्कम रु.(हजारात)
निरंक (कोणताही अधिकार नाही.)				

मॅन्यूअल क्र. ५

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ)  
भुसंपादम शाखेच्या कामाशी संबंधी त नियम / अधिनियम

अ.क्र.	अधिनियम व नियम	
१.	भुसंपादन अधिनियम १८९४	
२.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६	
३.	नागरी कमाल जमीन धारणा मर्यादा कायदा १९७६	
४.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६९	
५.	महाराष्ट्र प्रकल्प बाधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९	
६.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
७.	महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास अधिनियम	
८.	महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम १९६६	
९	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचारी बदल्यांबाबत अधिनियम व दफ्तर दिरंगाई कायदा २००५	
<b>भुसुधारकामाशी संबंधी त कामाशी महत्वाचे संबंधी त शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके</b>		
अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
१.	25.07.1996	सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यास विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले अधिकार.
२.	27.02.1997	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम 1961 च्या कलम 33 (2) अन्वये वाटाघाटीने नुकसान भरपाईचे दर ठरविण्याबाबत मार्गदर्शन..
३.	22.01.1999	भुसुधार कायद्याच्या कलम 18 खालील न्यायालयात प्रलंबित असलेले मोबदला वाढी संदर्भातील रुपये 1 लाखापेक्षा कमी किंमतीचे संदर्भ / अपील प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवण्याबाबत..
४.	26.02.1999	भुसुधार अधिनियमान्वये वाढीव नुकसान भरपाईसाठी दाखल झालेल्या दाव्यामध्ये नगर रचनाकार (राजपत्रित - वर्ग - 1) मुल्यांकन तज्ञ यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन / सल्ला घेण्याबाबत..
५.	07.04.1999	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भुसुधार अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत..
६.	14.06.2001	भुसुधार कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे.
७.	29.4.2002	सवोच्च न्यायालयात यांच्या दि. 19.09.2001 च्या निर्णयानुसार कलम 28 व कलम 34 खालील व्याज आकारणी करण्याबाबत.
८.	31.10.2002	भुसुधार (सुधारणा) अधिनियम 1984 मधील कलम 18 अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणे बाबत
९.	5-4-2003	भुसुधार अधिनियम भुसुधार कायदाच्या कलम 18 खालील दिवाणी न्यायालय व उच्च न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवणेबाबत.
१०.	24.12.2003	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 (भाग दुसरा) महसूल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखालील विभागीय आयुक्त यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्या बाबत

मॅन्यूअल क्र. ६

कलम ४(१)(अ)(vi)

नगररचना शाखेतील दस्तावेजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

Sr. No.	Name & No. of Record	Issue / Revision No. & Date	Indexing	Location of Storage & Type of file	Minimum Access Up To	Retention Period	Method of Disposal
1.	Work Sheets-2 Asstt.tp. -1 Steno - 1	1/0 01/01/2007	Annual 1 Jan. to 31 <sup>st</sup> Dec. every year	Table No.1 Table No.2	steno	Permenant Record	Destructi on by tearing in four pieces
2.	Special Register (Await Register)- 1  Asstt.tp. -1	1/0 01/01/2007	9	Table No.1	Asstt.tp. -	Permenant Record	Destructi on by tearing in four pieces
3.	Register of Writ Petitions-1	1/0 01/01/2007	10	Cupbord No.2	Asstt.tp. -	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
4.	Grant Register (Account Head 2059 P.W.D.)-1	1/0 01/01/2007	1 <sup>st</sup> April to 31 <sup>st</sup> March	Cupbord No.2	Asstt.tp. -	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
5.	Important Correspondance Register No.1 (PM/MP/MLA/C M/ Ministers) Ref.	1/0 01/01/2007	Annual 1 Jan. to 31 <sup>st</sup> Dec.eve ry year	Cupbord No.2	Asstt.tp. -	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
6.	Important Correspondance Register No.2 (Lok Ayukta / D.O.letters / Human Rights Commission / R.T.I. References	1/0 01/01/2007	Annual 1 Jan. to 31 <sup>st</sup> Dec. every year	Cupbord No.2	Asstt.tp. -	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces

मॅन्यूअल क्र. ७

कलम ४(१)(ब)(vii)

नगररचना शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक (कोणताही अधिकार नाही.)		

मॅन्यूअल क्र. ८

कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)

नगररचना शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१)	न्यायालयीन निर्णयासाठी विशेष कक्ष	१) सहसचिव विधी व न्यायविभाग २) उपायुक्त (पुनर्वसन) ३) नगररचना कार वर्ग १	कलम १८ च्या भुसंदर्भात न्यायालयीन निर्णयावर अपील करणे बाबत निर्णय घेणेसाठी विधी व न्यायविभागास सहाय्यकरणे.	३ महिन्यातुन एकदा	नाही	आहे.
अ. क्र.	अधिसभेचे	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

**मॅन्यूअल क्र. ९**  
**कलम ४(१) (ब) (ix)**

**नगररचना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	वेतन श्रेणी	दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल
१.	<b>नगररचनाकार वर्ग १</b>	श्री. मोहन वाणी	अ	८०००-२७५-१३५००	(कार्यालयिन) ०२५३- २४६२४०१  फॅक्स ०२५३- २४६१०६३
२.	सहाय्यक नगररचनाकार	श्री. प्रशांत सोनवणे	ब	६५००-२००-१०५००	
३.	लघुलेखक (नि.श्रे)	सौ. मेघना सरवदे	क	५५००-१७५-९०००	
४.	शिपाई	श्री.बी.जी. सगर	ड	२५५०-५५-२६६०-६०- ३२००	
<p>टिप:- १. वरील १ ते ४ अधिकारी/ कर्मचारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्यावरील मुळ वेतन मिळते.</p> <p>२. मुळ वेतनाचे ५०% रक्कम महगाई वेतन म्हणून मिळते.</p> <p>३. याशिवाय मुळ वेतन + महगाई वेतन अशा येणा-या रकमेवर वेळोवेळी जाहिर होणारा महगाई भत्ता, १५% घरभाडे भत्ता, स्थानिक प्रवास सहाय्य भत्ता व शहर पुरक भत्ता अशी रक्कम मिळून एकूण वेतन मिळते.</p>					

मॅन्यूअल क्र. १०

कलम ४(१) (ब) (x)

नगररचना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ५० % महागाई वेतनाचे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	२९ %	१५%	१८०	४००	निरंक
२	ब	२९ %	१५%	१६०	२००	निरंक
३	क	२९ %	१५%	१००	७५	निरंक
४	ड	२९ %	१५%	१००	७५	निरंक

मॅन्यूअल क्र. ११

कलम ४(१) (ब) (xi)

नगररचना शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

.क्र.	अंदाजपत्रकि य शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
निरंक					

मॅन्यूअल क्र. १२

कलम ४(१) (ब) (xii)

नगररचना शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
२००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नांव	<p>वेयक्तिक लाभार्थीना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना <b>नगररचना</b> शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे</p>
२.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
३.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
४.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
५.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६.	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
७.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
८.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
९.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
१०.	इतर शुल्क	
११.	विनंती अर्जाचा नमुना	
१२.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
१३.	जोड कागदपत्राचा नमुना	
१४.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१५.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१६.	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)	
१७.	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेयोजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थी यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

मॅन्यूअल क्र. १३

कलम ४(१) (ब) (xiii)

नगररचना शाखेतून मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

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

मॅन्यूअल क्र. १४

कलम ४(१) (ब) (xiv)

नगररचना शाखेत माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	टॅप	सद्या या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही			
२.	फिल्म				
३.	सिडी				
४.	प्लॉपी				
५.	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

**मॅन्यूअल क्र. १५**  
**कलम ४(१) (ब) (XV)**  
**नगररचना शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे**

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागिय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
२.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करुम दिले जातात.
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	
६.	सूचना फलकाची माहिती	
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	

● **भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयिन वेळेत	कक्ष अधिकारी / नगररचनाकार वर्ग १	तक्रार अर्जदाराचे म्हणने समजुन घेणे व संबंधित जिल्हाधिकारी यांना पत्र लिहुन तक्रार निवारण करणेची विनंती केली जाते.

मॅन्यूअल क्र. १६

कलम ४(१) (ब) (xiv)

नगररचना शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपील्य प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१.	माहिती अधिकारी	मोहन एकनाथ वाणी , नगररचनाकार वर्ग १	०२५३-२४६२४०१
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	प्रशांत भिकनराव सोनवणे	०२५३-२४६२४०१

मॅन्यूअल क्र. १७

कलम ४(१) (ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१) (ड)

नगररचना शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती भुसुधार अधिनियम १८९४	प्रकाशनाची पध्दती
१. कलम ४(१) (ब) (xvii)	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	--	--
२. कलम ४(१) (क)	सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करो व वितरीत करणे	--	--
३. कलम ४(१) (ड)	सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय /अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.	--	--

.....