

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम-४(१) (ब) (i) ते (xvii)

प्रमाणे स्वयंस्फुर्तीने द्यावयाची माहिती

नगर रचना विभाग

मॅन्युअल क्र.१ ते १७

उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती
विभाग, अमरावती.

**उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालय
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)(ब) प्रमाणे माहिती**

अनुक्रमणिका

मॅन्यु.क्र.	कलम	मॅन्युअल मधील माहिती
१	४(१) (ब) (i)	उपसंचालक,नगर रचना ,अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल
२	४(१) (ब)(ii)	अधिकारी कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल
३	४(१) (ब)(iii)	निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
४	४(१) (ब)(iv)	कार्यालयात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे
५	४(१) (ब)(v)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम
६	४(१) (ब)(vi)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी,प्रमुख बाबींचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
७	४(१) (ब) (vii)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील परिमाणकारक कामासाठी अन्यसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था
८	४(१) (ब)(viii)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील संदर्भातील समित्यांची यादी प्रकाशित करणे.
९	४(१) (ब)(ix)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.
१०	४(१) (ब)(x)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
११	४(१) (ब)(xi)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
१२	४(१) (ब)(xii)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयातील अनुदान वापटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
१३	४(१) (ब)(xiii)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयातून मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/ परवानगी/ सवलतीचा प्रकार

मॅन्यु.क्र.	कलम	मॅन्युअल मधील माहिती
१४	४(१) (ब)(xiv)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.
१५	४(१) (ब)(xv)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.
१६	४(१) (ब)(xvi)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी(तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
१७	४(१) (ब)(xvii)	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालयातील शासकिय माहितीचे प्रकाशन.

टिप- मुद्दा क्र.(४) ,(७) ,(१३) व (१४),(१७) बाबतची या कार्यालयाची माहिती निरंक असल्याने सोबत जोडलेली नाही.

विवरणपत्र -१

कलम ४(१) (b) (i)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती

उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

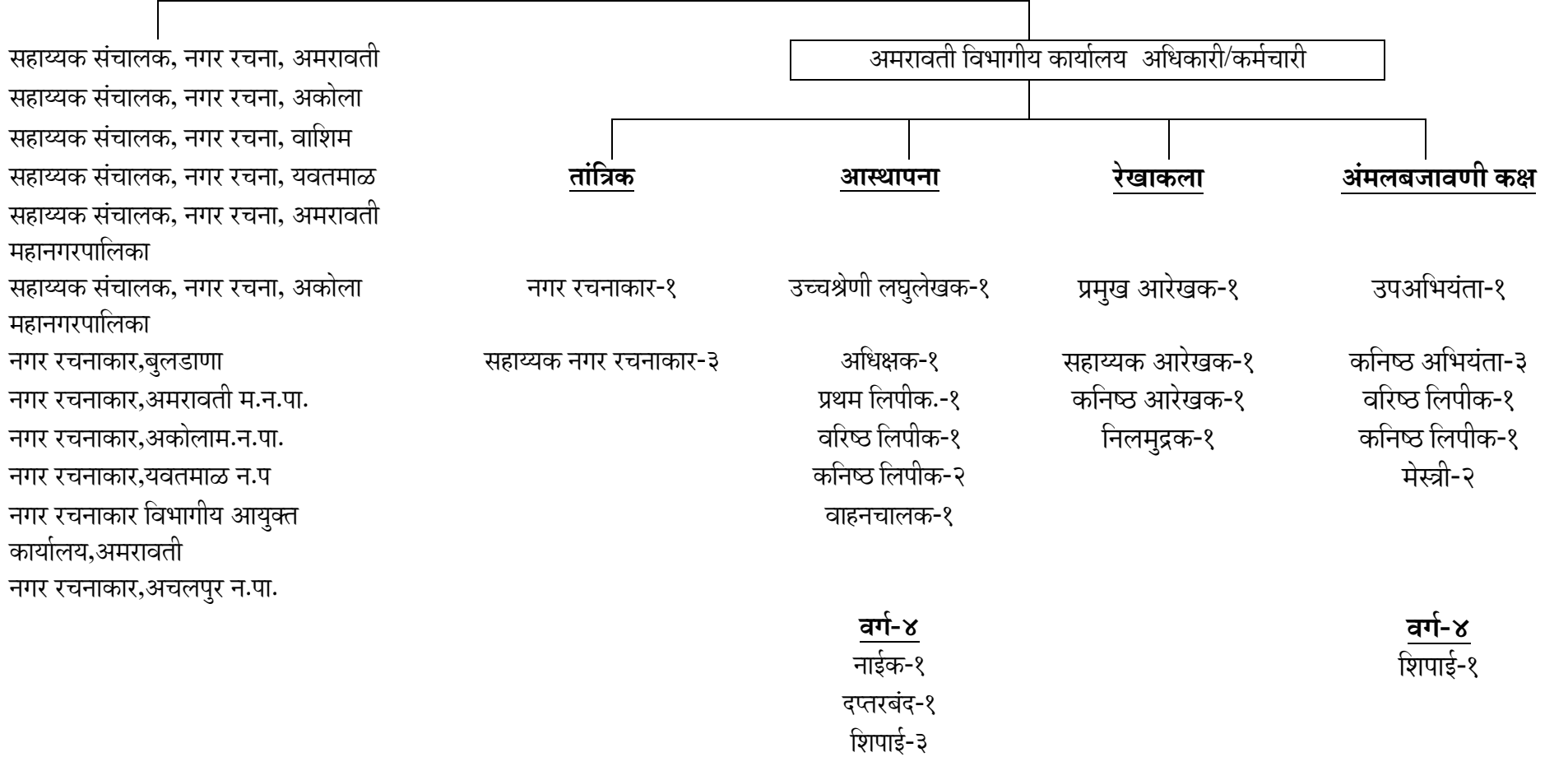
विभागाचे नाव	:	नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण विभाग
कार्यालयाचे नाव	:	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती
वेबसाईट तयार करण्यात आली आहे काय?	:	नाही.
वेबसाईट अद्यावत केली आहे काय ?	:	नाही.
होय असल्यास, अद्यावत केल्याची तारीख	:	नाही.
विषय	:	माहिती अधिकार अधिनियमाच्या कलम ४ अन्वये १७ मुद्दांची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत
१) कार्यालयाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये	:	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभागीय कार्यालयाची माहिती खालीलप्रमाणे.
१ कार्यालयाचे नांव	:	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती
२ पत्ता	:	डॉ.अग्रवाल यांची इमारत,डॉ.जामठे हॉस्पिटल चे बाजुला,रुख्मीणी नगर,कॉंग्रेस नगर रोड,अमरावती.
३ कार्यालय प्रमुख	:	श्री.गो.दे.चव्हाण, उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती
४ शासकीय विभागाचे नाव	:	नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण विभाग
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	नगर विकास विभाग
६ कार्यक्षेत्र	:	संपूर्ण अमरावती विभाग
७ विशिष्ट कार्ये	:	प्रादेशिक व नगर नियोजन
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:	प्रादेशिक योजना तयार करणे, विकास योजना तयार करणे, नगर रचना योजना तयार करणे,भूमि संपादन, जागेचे मूल्यांकन, महानगरपालिका/ नगरपरिषद यांना विविध विकास कामांसाठी केंद्र व राज्य शासनाकडून कर्ज/ अनुदान उपलब्ध करून देणे. या सर्व कामांसाठी विभागीय स्तरावर संकलन,मार्गदर्शन व पाठपुरावा करणे व विभागामार्फत प्रस्ताव मुख्य कार्यालयास सादर करणे. शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील विविध योजना राबवितांना विभागीय स्तरावर समन्वय, मार्गदर्शन व नियंत्रण ठेवणे.

- ९ धोरण : वरीलप्रमाणे
- १० सर्व संबंधित कर्मचारी : सोबतच्या परिशिष्ट - १ प्रमाणे
- ११ कार्य : मुद्दा क्र.८ येथे नमूद केल्याप्रमाणे.
- १२ कामाचे विस्तृत स्वरूप : मुद्दा क्र.८ येथे नमूद केल्याप्रमाणे
- १३ मालमत्तेचा तपशिल : विभागीय कार्यालय हे डॉ.अग्रवाल यांची इमारत,डॉ.जामटे हॉस्पिटल चे बाजुला,रुख्मीणी नगर,कॉंग्रेस नगर रोड,अमरावती मध्ये स्थित असून विभागाची स्वतःची अशी कोणतीही स्थावर मालमत्ता नाही.
- १४ उपलब्ध सेवा : प्रादेशिक योजना तयार करणे, म.न.पा./न.प./बिगर न.प. क्षेत्राच्या विकास योजना तयार करणे, नगर रचना योजना तयार करणे,भूमि संपादन, जागेचे मूल्यांकन, महानगरपालिका/ नगरपरिषद यांना विविध विकास कामांसाठी केंद्र व राज्य शासनाकडून कर्ज/ अनुदान उपलब्ध करून देणे./ झोन दाखले/ भाग नकाशे देणे इ. कामांसाठी विभागातील जिल्हास्तरावरील कार्यालयांना मार्गदर्शन / संकलन व मंजूरीचे प्रस्ताव शासनास व मुख्य कार्यालयास पाठविणे. नगर रचना योजनेनुसार मालकीबाबतच्या सनद पुरविणे
- १५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल : तक्ता सोबत जोडला आहे (परिशिष्ट-२).
- १६ कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक : ०७२१/२५७०२२६
वेळ - १०.०० ते १७.४५
- १७ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार. विशिष्ट सेवेसाठी वेळा ठरविलेल्या नाहीत.
- १८ संस्थेचा प्रारूप आराखडा तक्ता : याबाबतचे तपशिल संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये दिले आहे.

विवरणपत्र क्र.१
कलम ४(१)(b)(i)

उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती विभागाचा संघटन तक्ता

उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती



मुद्दा क्र.२

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (अ)

अमरावती येथील उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक, नगर रचना,अमरावती विभाग, अमरावती	नवि ६(अ) योजने अंतर्गत अदिवासी नगरपरिषदांना विकास योजना अंमलबजावणी करिता अर्थसहाय्य	मा.संचालक,नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयीन आदेश क्र.७५-C-नऊ-८८५८ दि.२२.९.१९७० अन्वये Plan योजना राबविण्याचे अधिकार	नियोजन विभागाचे दि.१६.१२.२००९ नुसार सदर जिल्हास्तरीय योजना झाली.
(ब)				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक, नगर रचना,अमरावती विभाग, अमरावती	१. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.विअप-१०००/प्र.क्र.४६/२०,०१ दि.११.७.०१ नुसार वित्तीय अधिकार २. शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र. टिपीव्ही-२१९७/ ९६/ नवि-२७, दि.२७.३.९७ अन्वये नगर परिषदेकडील नगर रचनाकार वर्ग-२(विकास योजना) प्रशासकीय नियंत्रण	मा.संचालक,नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयीन आदेश क्र.७५-C-नऊ-८८५८ दि.२२.९.७० अन्वये Plan योजना राबविण्याचे अधिकार	
(क)				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--		निरंक		--
(ड)				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--		निरंक		--

मुद्दा क्र.२

कलम ४(१) (b) (१) नमुना (ब)

अमरावती येथील उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधिक्षक	प्रादेशिक प्रमुख म्हणून नियुक्ती, बदली, गट क व ड च्या रोस्टरबाबत व गट क व ड च्या शेवटच्या पदावरील कर्मचाऱ्यांबाबत शिस्तभंग व इतर कायदेशीर बाबी पहाणे	उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती यांच्या कार्यालयीन आदेश क्र.१०४३ दि.२९.०५.२००९ नुसार.	
२	सहाय्यक लेखा अधिकारी	नवि ६(अ) योजने अंतर्गतची लेखा संबंधी सर्व कामे (उदा.अर्थसंकल्प, प्रगती अहवाल, विनियोग प्रमाणपत्र, खर्चमेळ, नगरपरिषदेचे लेखा संबंधीचे सर्व कामे. महालेखापाल कार्यालया कडील नवि ६(अ) योजनेशी संबंधित लेखा परिक्षण आक्षेप पूर्तता व त्याचे पूर्तता प्रमाणपत्र प्राप्त करणे.विनियोग प्रमाणपत्रे सादर करणे, थकबाकी वसुलीबाबत पत्रव्यवहार करणे.	--"--	
३	प्रथम लिपीक	अधिक्षकांच्या अनुपस्थितीत त्यांची सर्व कामे, अनुशेष/ बदल्या/भरती/रोस्टर संबंधात सादरीकरण, जातीदावा संबंधी पत्रव्यवहार	--"--	
४	वरिष्ठ लिपीक	कनिष्ठ लिपीकाने विभागीय / अं.कक्ष कार्यालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांची तयार केलेली वेतनदेयके, प्रवासभत्ता देयके तपासणे, रोखपाल म्हणून काम पहाणे व त्यासंबंधी रजिस्टर अद्यावत ठेवणे. प्रथम लिपीक यांचे अनुपस्थितीत सर्व कामे अधिक्षकांचे कामात सहाय्य व आस्थापना संबंधी पत्रव्यवहार सेवायोजन कार्यालय कडील पत्रव्यवहार, विभागीय कार्यालय आणि अधिनस्त कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली कालबाह्य सर्व प्रस्ताव हाताळणे, विभागीय कार्यालय आणि अधिनस्त कार्यालयांकडून प्राप्त झालेली सर्व वार्षिक वेतनवाढ,अर्जित रजा, स्वग्राम सवलत, रजा प्रवास सवलत संबंधीचे प्रकरणे हाताळणे,	--"--	

		<p>विभागीय कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी तसेच अधिनस्त कार्यालयातील संबंधित अधिकारी यांचे सेवापुस्तके हाताळणे, सहामाही आस्थापना विवरणपत्र/मासिक खर्च विवरणपत्र अर्थसंकल्पिय वार्षिक आणि नियत कालावधीत अंदाजपत्रके पाठविणे. प्राप्तीकराशी संबंधी त्रैमासिक विवरणपत्र व त्या अनुषंगाने सर्व कार्यवाही कार्यालयीन सर्व मागणीपत्रके लेखन सामग्री विभागाकडे पाठविणे. क.लिपीक यांचेकडून प्राप्त वेतन देयके / संदर्भ प्रकरणे , नोंदवहया इ. सर्व तपासून सादर करणे. महालेखापाल कार्यालयाकडून लेखा परिक्षणाच्या पुर्तता व त्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे. विभागीय कार्यालया अंतर्गत वर्ग ४ कर्मचा-यांचे भ.नि.नि.लेखा अहवाल पाठविणे. विभागीय कार्यालय आणि अधिनस्त कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली वैद्यकिय खर्च प्रतिपूर्ती प्रकरणी /सर्व भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव(अग्रीम/परतावा)</p>		
५	कनिष्ठ लिपीक	<p>आवक-जावक नोंदवही, सर्व तांत्रिक/आस्थापना/रेखाकला शाखेचे व अंमलबजावणी कक्षाकडील टंकलेखन,वेतनदेयके, प्रवासभत्ता व इतर सर्व प्रकारची देयके तयार करणे. सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी देयके तयार करणे व त्या अनुषंगाने प्रस्ताव सादर करणे. अधिकारी/ कर्मचारी यांची नै.रजा मंजूरी प्रस्ताव, डाक मुद्रांक हिशोब ठेवणे, अर्थसंकल्प/आस्थापना विवरणपत्रे/ मासिक खर्च विवरणपत्र प्रस्ताव, नोंदवहया अद्यावत ठेवणे.</p>	--"---	

मुद्दा क्र.३

कलम ४ (१) (ब) (iii)

अमरावती येथील उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती या कार्यालयात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा बाब)

अमरावती विभाग कार्यक्षेत्र : अमरावती, अकोला, यवतमाळ, वाशिम, बुलडाणा जिल्हा.

कामाचे स्वरूप :- तांत्रिक काम

संबंधित तरतूद :- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या तरतुदी

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६

नियम :- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६

शासन निर्णय :- शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील शासन निर्णय

परिपत्रके :- शासनाच्या नगर विकास विभाग तसेच नगर रचना संचालनालयाची परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश :- नगर रचना संचालनालय व या कार्यालयचे कार्यालयीन आदेश

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	काला वधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी (प्राथमिक स्वरूपात)	जबाबदारीची व उत्तर दायीत्वाची शृंखला
१	२	३	४	५
१.	अमरावती विभागातील शाखा कार्यालयाकडून प्राप्त मुख्य कार्यालयास सादर करावयाचे खालीलप्रमाणे विविध प्रकरणांमधील अहवाल अभिप्रायासह मुख्य कार्यालयास सादर करणे			सहाय्यक नगर रचनाकार नगर रचनाकार उपसंचालक, नगर रचना.
२	अ) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम-२० खालील प्रकरणे	--	संबंधित सहाय्यक नगर रचनाकार/ नगर रचनाकार	संबंधित शाखा कार्यालयाकडून सादर अहवालावर मुख्य कार्यालयास अभिप्रायासह अहवाल सादर केले जातात.
३	ब) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम-२५ खालील मुदतवाढ प्रस्ताव.	--	--,, --	--,,--
४	क) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २६(१) खालील मुदतवाढ प्रस्ताव.	--	--,,--	--,,--
५	ड) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ खालील प्रकरणे	--	--,,--	--,,--
६	इ) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ४७ खालील अपिल प्रस्ताव	--	--,,--	--,,--
७	फ) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ४९ खालील प्रकरणे	--	--,,--	--,,--
८	ग) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ५० खालील प्रकरणे	--	--,,--	--,,--

१	२	३	४	५
९	ह) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १२७ खालील प्रकरणे	--	--,,--	--,,--
१०	ल) इतर तांत्रिक मार्गदर्शनाची प्रकरणे	--	--,,--	--,,--
११	ज) एकात्मिक शहर विकास योजने अंतर्गत दिलेल्या अर्हसहाय्याची विनियोग प्रमाणपत्रे सादर करणे	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/सहायक लेखा अधिकारी/नगर रचनाकार	--,,--
१२	न) अ वर्ग नगरपरिषदा व गिरीस्थान नगरपालिकांच्या प्रारूप विकास योजनांची प्रसिध्दीपूर्व छाननी करून अहवाल सादर करणे	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार	नगर रचना अधिकारी यांनी सादर केलेल्या प्रारूप विकास योजना व अहवालाची छाननी करून याबाबतचा अभिप्रायासह अहवाल मुख्य कार्यालयास सादर करणे
१३	न) महानगरपालिकांच्या विकास योजना अंमलबजावणीकरिता महानगरपालिकेकडून प्राप्त २३.३३ टक्के सहाय्यक अनुदान मागणी प्रस्तावांबाबत अहवाल सादर करणे	--	--,,--	संबंधित शाखा कार्यालयाकडून सादर अहवालावर मुख्य कार्यालयास अभिप्रायांसह अहवाल सादर करणे
१४	प) मा.संचालक, नगर रचना, यांच्या कार्यक्षेत्रील मुल्यांकन प्रकरणात अहवाल	--	--,,--	--,,--
१५	र) शासनाकडील महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १५४ अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार झालेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणे	--	--,,--	--,,--
१६	विभागातील शाखा कार्यालयामार्फत सादर होणा-या इतर तांत्रिक प्रकरणात मार्गदर्शन करणे	--	--,,--	--
१७	विभागातील नगरपरिषदांच्या प्रारूप विकास योजना तयार करण्याच्या अनुषंगाने खालील कामे करणे.			
१८	अ) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २४ अन्वये नगर रचना अधिकारी यांच्या नेमणूकीस मान्यता देणे.	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार	संबंधित नगरपरिषदेकडून शाखा कार्यालयामार्फत प्रस्ताव सादर केले जातात त्यावर शाखा कार्यालयाचा अहवाल या कार्यालयास सादर केला जातो.
१९	ब) ब व क वर्ग नगरपरिषदांच्या प्रारूप विकास योजनांची प्रसिध्दीपूर्व छाननी करणे.	--	--,,--	प्रारूप विकास योजना संबंधित नगर रचना अधिकारी यांचेमार्फत अहवालासह सादर केली जाते.

१	२	३	४	५
२०	क) प्रारूप विकास योजना तयार करणेकामी प्रक्षेपित लोकसंख्यांना मान्यता देणे	--	--,,--	लोकसंख्या प्रक्षेपणाचा प्रस्ताव संबंधित नगर रचना अधिकारी यांचेमार्फत सादर केली जातो.
२१	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम,१९६६ चे कलम १६२ खाली नियुक्त/प्राधिकृत प्रकरणांत विहित कार्यवाही/कार्यपध्दती पूर्ण करून त्याबाबतचा अहवाल मुख्य कार्यालयामार्फत शासनास सादर करणे	--	--,,--	--
२२	संचालनालयाने प्रतिज्ञापत्र दाखल करण्यास प्राधिकृत केलेल्या न्यायालयीन प्रकरणांत परिच्छेद निहाय अभिप्राय सादर करून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे	--	--,,--	--
२३	विभागातील शाखा कार्यालयाची नियमित तपासणी करणे	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार	--
२४	नगरपरिषदांच्या मंजूर विकास योजनांच्या अंमलबजावणीकरिता शासनाच्या नवि ६(अ)योजनेखाली अर्थसहाय्याच्या अनुषंगाने कामे			
२५	अ) विभागातील नगरपरिषदांकडील नवि ६(अ) योजने अंतर्गत अर्थसहाय्य द्यावयाच्या प्रकल्पाचे बांधकाम नकाशे/रेखा नकाशे मंजूर करणे.	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार	नगरपरिषदांचे प्रस्ताव संबंधित शाखा कार्यालयामार्फत सादर होतात. तसेच त्यावर शाखा कार्यालयाचा अहवाल या कार्यालयास सादर केला जातो.
२६	ब) विभागातील नगरपरिषदांच्या नवि ६(अ) योजने अंतर्गत कर्ज व अनुदान स्वरूपात नगरपरिषदांना अर्थसहाय्य वितरीत करणे.	--	--,,--	--,,--
२७	क) नवि ६(अ) योजने अंतर्गत दिलेल्या कर्ज व अग्रीम अनुदान रकमांची नगरपरिषदेने संबंधित शाखा कार्यालयामार्फत सादर केलेली विनियोग प्रमाणपत्रे मा.महालेखापाल यांना सादर करणे.	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/सहायक लेखा अधिकारी/नगर रचनाकार	--,,--
२८	ड) वर नमूद(क) मध्ये मुदतवाढ देणे आवश्यक असल्यास त्यामध्ये नगरपरिषदेने त्याबाबत वाजवी कारण दिले असल्यास मुदतवाढीस मंजूरी देणे.	--	--,,--	--,,--
२९	विभागातील एकात्मिक शहर विकास योजनांतर्गत प्रकल्पांच्या संबंधित नगरपरिषदेने सादर केलेल्या बांधकाम नकाशे/रेखानकाशांना मंजूरी देणे	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार	-- ,, --

३०	विभागातील एकात्मिक शहर विकास योजनांचे त्रैमासिक प्रगती अहवाल मा.सहसंचालक,नगर रचना,अंमलबजावणी कक्ष,पुणे यांना सादर करणे	--	--,,--	--,,--
३१	विभागातील एकात्मिक शहर विकास योजनांमधील घटक प्रकल्पांमध्ये बदल करावयाचे प्रस्ताव तसेच सदर योजना पूर्णत्वाचे प्रस्तावावर अहवाल मा.सहसंचालक,नगर रचना,अंमलबजावणी कक्ष,पुणे यांना सादर करणे.	--	--,,--	--,,--
३२	विभागातील अ) महानगरपालिका हद्दीतील जमिनीचे- रु.२००० ते ४००० प्र.चौ.मी.व रु.४० लाख ते ८० लाख	--	--,,--	शासकीय जमिनी,खाजगी वाटाघाटीने संपादन करावयाच्या मंजूर विकास योजना प्रस्तावाखालील जमिनी, इ.जमिनीचे
३३	ब) इतर ठिकाणच्या जमिनीचे रु.१००० ते २००० प्र.चौ.मी.या मर्यादेमध्ये मूल्य निश्चित करणे.			मुल्यांकन प्रकरणी संबंधित शाखा कार्यालयाकडून मुल्यांकन अहवाल सादर केले जातो.
३४	संचालनालयाकडून भूमि संपादन अधिनियमयम,१८९४ चे कलम १८ अन्वये नियुक्त न्यायालयीन भूसंदर्भ प्रकरणात न्यायालयास मूल्यांकन अहवाल सादर करणे	--	--,,--	--
३५	मंजूर रेखांकनातील सक्तीच्या १०टक्के खुल्या जागेपेक्षा जास्त क्षेत्राच्या खुल्या जागेत भूखंड प्रस्तावित करणेसाठी मंजूरी देणे	--	--,,--	प्रस्ताव संबंधित शाखा कार्यालयाकडून सादर केले जातात.
३६	मंजूर विकास योजोतील -विकास विभाग/शेती विभाग/जिरायत विभागामध्ये एल.पर.जी.गॅस गोडाऊ वापरास मान्यता देणे	--	--,,--	--,,--
३७	विभागातील ज्या नगरपरिषदांशी समावेशक आरक्षणांच्या माध्यमातून आरक्षणे विकसित करावयाची नियमावली लागू केली आहे. त्यांना वि.नि.नियमावलीत नमूद केलेल्या आरक्षणा करिता डिझाईन्स व स्ट्रेसिफिकेश-स ठरवून देणे	--	--,,--	प्रस्ताव संबंधित नगरपरिषदांकडून शाखा कार्यालयामार्फत सादर केले जातात व त्यावर शाखा कार्यालयाचा अहवाल सादर केला जातो.
३८	अ वर्ग नगरपरिषदांसाठीच्या प्रमाणित विकास नियंत्रण नियमावली नियम क्र.१५.२.४ अवये नियम १५.२.२ व १५.२.३ मध्ये सवलत देणेबाबत विभागातील अ वर्ग नगरपरिषदांना सल्ला देणे	--	--,,--	--,,--

१	२	३	४	५
३९	विभागातील ब व क वर्ग नगरपरिषदांच्या क्षेत्रातील नकाशे मंजूरी प्रकरणी सादर नगरपरिषदांसाठीच्या प्रमाणित विकास नियंत्रण नियमावलीतील नियम क्र.९.४ नुसार दाखल अपिलांवर निर्णय घेणे	६० दिवस	उपसंचालक,नगर रचना	अपिलकर्त्यामार्फत अपिल दाखल केले जाते त्यावर संबंधित शाखा कार्यालयाचा अहवाल सादर केला जातो.
४०	विभागातील महानगरपालिका, नगरपरिषदांच्या हद्दवाढ प्रस्तावांबाबत अहवाल संचालनालयामार्फत शासनास सादर करणे	--	संबंधित सहायक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार	महानगरपालिका/नगरपरिषदांच्या प्रस्तावावर शाखा कार्यालयाकडून अहवाल सादर करण्यात येतो.
४१	म्हाडाचे सदस्य,क्रिडा संकुल समिती सदस्य,म्हणून कर्तव्ये पार पाडणे	--	उपसंचालक,नगर रचना,	--

टीप :-

१) प्रकरणांचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती :

प्रकरणांची छाननी संबंधित सहायक नगर रचनाकार/सहायक लेखाधिकारी यांचेमार्फत केली जाऊन त्याबाबतचा छाननी अहवाल व मसूदा नगर रचनाकार यांचेकडे सादर केला जातो. नगर रचनाकार यांचेमार्फत छाननी होऊन मसूदा मंजूरीसाठी उपसंचालक,नगररचना,यांचेकडे सादर केला जातो.

२) सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती :-

कार्यालयीन कामकाज,प्रस्तावात मुदतीबाबत नमूद असल्यास त्याबाबत सूचना/हरकत दाखल करणा-या अर्जदारांची संख्या,सुचना/हरकतीचे स्वरूप इ.बाबी विचारात घेऊन महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम,१९६६ चे कलम १६२ च्या प्रकरणात सुनावणीच्या तारखा निश्चित केल्या जातात. इतर प्रकरणी कार्यालयीन कामकाज व प्रस्तावाची विहित मुदत विचारात घेऊन सुनावणीच्या तारखा निश्चित केल्या जातात.

३) कालक्रमानुसार प्रकरणांचा निपटारा केला जातो.

४) न्यायालयीन प्रकरणे, शासनाकडील संदर्भाधीन प्राधान्य दिले जाते.

५) अनुदानाची वाटपाची कार्यपध्दती:

नगरपरिषदांच्या मंजूर विकास योजना अंमलबजावणीकरिता नवि ६(अ) योजने अंतर्गत कर्ज व अनुदान स्वरूपात अर्थसहाय्य विभागातील आदिवासी नगरपरिषदांना देण्यात येते. त्यामध्ये मंजूर विकास योजनेतील प्रस्तावाची निकड व कामाची परिस्थिती यावर अर्थसहाय्य वितरीत केले जाते.

या नगरपरिषदेने सादर केलेल्या अर्थसहाय्य मागणी प्रस्ताव व त्यावर शाखा कार्यालयाचा अहवाल विचारात घेऊन अर्थसहाय्य करण्यात येते.

मुद्दा क्र.५- कलम ४ (१)(ब)(v)

उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

- १) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६.
- २) भुसंपादन कायदा १८९४ व भुसंपादन नियम (सुधारणा कायदा १९८४)
- ३) नागरी जमीन कमाल मर्यादा धारणा कायदा-१९७६ (व्यपगत कायदा)
- ४) महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास प्राधिकरण कायदा
- ५) महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
- ६) महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम १९६६
- ७) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६१
- ८) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ तरतुदीनुसार केलेले नियम
 - अ) प्रादेशिक योजनेविषयक नियम
 - ब) विकास योजने विषयक नियम
 - क) नगर रचना योजने विषयक नियम
 - ड) नवनगर विकास प्राधिकरण विषयक नियम
- ९) महाराष्ट्र शेत जमिनी व कुळकायदा
- १०) महाराष्ट्र गुंठेवारी श्रेणीवाढ अधिनियम २००१
- ११) झोपडपट्टी सुधारणा व पुनर्वसन अधिनियम
- १२) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९
- १३) प्रचलीत बांधकाम व विकास नियंत्रण नियमावली
 - १) अ वर्ग नगरपरिषद २) ब आणि क वर्ग न.प.
- १४) संबंधीत महानगरपालिका साठीचे विकास नियंत्रण नियमावली
- १५) मुंबई मुद्रांक अधिनियम
- १६) भारतीय नोंदणी अधिनियम
- १७) महाराष्ट्र शासकिय कर्मचारी बदल्याबाबत अधिनियम व दप्तर दिरंगाई कायदा २००९
- १८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम,१९७९
- १९) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण सेवाशर्ती) नियम,१९८१
- २०) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा/बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे) नियम१९८१
- २१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
- २२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
- २३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२
- २४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वैद्यकिय परिचर्या)नियम १९६१
- २५) मुंबई वित्तीय नियम १९५९
- २६) लेखा संहिता खंड पहिला
- २७) महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका
- २८) महाराष्ट्र कोषागार नियम,१९६८
- २९) महाराष्ट्र आकस्मीक खर्च नियम,१९६५
- ३०) मुंबई नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम
- ३१) महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८

मुद्दा क्र.६
कलम ४(१)(अ)(vi)

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचे प्रकार नस्ती /मस्टर /नोंदवही,इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	न्यायालयीन प्रकरणे	नस्ती	सध्या चालू असलेली न्यायालयीन प्रकरणे.	कायमस्वरूपी.
२	बिंदुनामावली	नस्त्या	कर्मचारी यांची संवर्गनिहाय बिंदू नामावली.	कायमस्वरूपी.
३	सेवा प्रवेश नियम	नस्ती	राजपत्रित अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवा प्रवेश नियम	कायमस्वरूपी.
४	पदांचा आढावा	नस्ती	विभागातील पदांचा आढावा	कायमस्वरूपी.
५	अनुशेष	नोंदपुस्तक	कर्मचारी यांचे अनुशेषाबाबतची माहिती.	कायमस्वरूपी.
६	ज्येष्ठता सूचि	नोंदपुस्तक	कर्मचारी यांच्या वार्षिक ज्येष्ठतासूची	कायमस्वरूपी.
७	बदल्यांचे आदेश	नस्ती	कर्मचारी यांचे बदल्याबाबतचे आदेश	कायमस्वरूपी.
८	राजपत्रित अधिका-यांचे अर्जित /परिवर्तीत रजा	नस्ती	राजपत्रित अधिकारी यांच्या अर्जित/परिवर्तीत रजा	कायमस्वरूपी.
९	रजा /स्वग्राम प्रवास सवलत	नस्ती	अधिकारी/कर्मचारी यांनी अपेक्षिल्यास रजा/स्वग्राम सवलतीचा लाभ मंजूर करणेस्तव प्रस्ताव सादर करणे.	कायमस्वरूपी.
१०	वर्ग-३ बदल्या	नस्ती	वर्ग-३ मधील कर्मचा-यांच्या संचालकांनी मंजूर केलेल्या बदल्याबाबतचे आदेश निर्गमित करणे.	कायमस्वरूपी.
११	जातीदावा पडताळणी	नस्ती	कर्मचारी यांचे जातीदावा पडताळणीबाबत संबंधित समाजकल्याण अधिकारी यांचेकडे प्रस्ताव सादर करणे.	कायमस्वरूपी.
१२	अश्वसित प्रगती योजना	नस्ती	कर्मचारी यांना अश्वसित प्रगती योजनेचा लाभ मंजूर करणे.	कायमस्वरूपी.
१३	पदोन्नत्या	नस्ती	वर्ग-३ /४ यांना पदोन्नतीबाबतचे आदेश निर्गमित करणे.	कायमस्वरूपी.
१४	आगाऊ वेतनावाढ	नस्ती	कर्मचा-यांची गोपनीय अहवालाची प्रतवारी वरून अनुज्ञेय असलेल्या कर्मचा-यांना आगाऊ वेतनवाढीबाबत चा प्रस्ताव सादर करणे व आदेश निर्गमित करणे.	कायमस्वरूपी.

१५	विभागीय पदोन्नती समिती बैठक	नस्ती	ज्येष्ठतासूचीनुसार कर्मचा-यांची गोपनीय अहवालाची प्रतवारीवरून अनुज्ञेय असलेल्या कर्मचा-यांना वरील पदावर पदोन्नतीबाबतचा प्रस्ताव सादर करणे व आदेश निर्गमित करणे.	कायमस्वरूपी.
१६	कार्यालयनिहाय व संवर्गनिहाय माहिती	नस्ती	विभागातील कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांची कार्यालयनिहाय व संवर्गनिहाय माहिती अद्ययावत ठेवणे.	कायमस्वरूपी.
१७	वर्ग-४ ज्येष्ठतासूची	नस्ती	वर्ग-४ मधील कर्मचारी यांची वर्ग-३ मध्ये पदोन्नतीसाठीची आवश्यक त्या अर्हेतनुसार ज्येष्ठतासूची तयार करणे.	कायमस्वरूपी.
१८	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार	नस्ती	केंद्रशासनाने प्रसिद्ध केलेला महाराष्ट्र माहितीच्या अधिकाराबाबत आवश्यक ती कारवाई करणे. मुख्य कार्यालयास प्राप्त झालेल्या माहितीच्या अधिकाराखाली अपेक्षिलेली माहिती संबंधितांना पुरविणे.	कायमस्वरूपी.
१९	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्त्या	नस्ती	विभागातील कर्मचा-यांच्या वारसांना अनुकंपा तत्वावरील नियुक्त्याबाबतचा प्रस्ताव शासन मान्यतेस्तव सादर करणे.	कायमस्वरूपी.
२०	प्रतिनियुक्त्या व बदल्या	नस्ती	महानगरपालिका व इतर संस्थाना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा प्रतिनियुक्तीने उपलब्ध करून देणेबाबतचे प्रस्ताव / आदेश शासन / संचालकांच्या मान्यतेने निर्गमित करणे.	कायमस्वरूपी.
२१	आरक्षणासंबंधी त्रैमासिक अहवाल	नस्ती	आरक्षणासंबंधी त्रैमासिक अहवाल	कायमस्वरूपी.
२२	आस्थापना विवरणपत्र	नस्ती	विभागातील प्रादेशिक प्रमुख व त्यांच्या अधिपत्याखालील शाखा कार्यालयांची सहामाही आस्थापना विवरणपत्र मागविणे व ती एकत्रित अद्ययावत ठेवणे.	कायमस्वरूपी.
२३	नैमित्तिक रजा	नस्ती	राजपत्रित अधिकारी /कार्यालयातील कर्मचारी यांनी अपेक्षिलेल्या नैमित्तिक रजेबाबतच्या नोंदी ठेवणे.	कायमस्वरूपी.
२४	हजेरीपत्रक	नस्ती	मासिक हजेरीपत्रक तयार करणे.	कायमस्वरूपी.
२५	गोपनीय आवक/जावक	नस्ती	मुख्य कार्यालयास प्राप्त झालेली गोपनीय पत्रे व पाठविण्याची पत्रे यांची रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे.	कायमस्वरूपी.
२६	वर्तमान रद्दी	नस्ती	वर्तमान रद्दी विक्रीबाबत	कायमस्वरूपी
२७	भांडार पडताळणी	नस्ती	भांडार पडताळणीबाबत	कायमस्वरूपी
२८	परिपत्रके	नस्ती	१५ ऑगस्ट, २६ जाने., १ मे इ.	कायमस्वरूपी

२९	अस्थायी पदे पुढे चालू	नस्त्या	पदे पुढे चालू ठेवणे शासन निर्णय	कायमस्वरूपी
३०	मोटार कार	नस्ती	मोटार कार खरेदी परवानगी	कायमस्वरूपी
३१	माहिती अधिकार	नस्ती	माहिती अधिकारातील माहिती देणे	कायमस्वरूपी
३२	महाराष्ट्र लोकसेवा परिक्षा	नस्ती	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग परिक्षा नियुक्ती	कायमस्वरूपी
३३	अनुशेष पदे	नस्ती	अनुशेष प्रवर्गातील पदे पुर्नजीवीत करणे	कायमस्वरूपी
३४	जडसंग्रह	नस्ती	जडसंग्रह वस्तू निर्लेखन अहवाल	कायमस्वरूपी
३५	अस्थायी पदे	नस्ती	मंत्रालयीन अस्थायी पदे	कायमस्वरूपी
३६	साहित्य मागणी	नस्ती	साहित्य मागणीबाबत	कायमस्वरूपी
३७	वाहन	नस्त्या	संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील वाहन नस्त्या	कायमस्वरूपी
३८	रजा/सुट्या	नस्ती	रजा/सुट्या परिपत्रक	कायमस्वरूपी
३९	निवडणूक	नस्ती	निवडणूकीसाठी व परिक्षेसाठी कर्मचारी उपलब्ध करून देणे	कायमस्वरूपी
४०	दौरा	नस्ती	दौ-याबाबत पत्र	कायमस्वरूपी
४१	संकीर्ण	नस्ती	संकीर्ण पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
४२	अफरातफर	नस्ती	सरकारी पैसा अफरातफर अहवाल	कायमस्वरूपी
४३	जेष्ठता सूची	नस्ती	जेष्ठता सूची परिपत्रके	कायमस्वरूपी
४४	कार्यालयीन परिपत्रक	नस्ती	संचालनालयातील परिपत्रके	कायमस्वरूपी
४५	मागणी पत्रके	नस्त्या	येरवडा/पाषाण मागणीपत्रके	कायमस्वरूपी
४६	लेखनसामग्री	नस्ती	शाखा कार्यालय लेखन सामग्री	कायमस्वरूपी
४७	कार्यालयीन खर्च	नस्त्या	कार्यालयीन खर्चाचे आदेश	कायमस्वरूपी
४८	पत्रव्यवहार	नस्ती	शाखा कार्यालयांशी पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
तांत्रिक कामकाज				
१	शासकिय संदर्भ	प्रत्येक प्रकरणासाठी स्वतंत्र नस्ती	कलम ३७,५० अन्वयेचे फेरबदल कलम ४७ चे अपीलांवरील निर्णय कलम ४९ चे नोटीसीवरील निर्णय कलम १२७ चे नोटीसीवरील निर्णय	कायमस्वरूपी
२	वियो/प्रायो/नरयो	नस्ती	मंजूरीचे आदेश फेरफरांचे आदेश, मुदतवाढीचे आदेश, मुदतसाठीचे आदेश, अंतीम मंजूर नकाशे अहवाल	कायमस्वरूपी
३	न.प.हद्दवाढ म.न.पा.हद्दवाढ प्राधिकरण स्थाना	नस्ती	नकाशे व शासनाच्या अधिसूचना	कायमस्वरूपी
४	तांत्रिक कामकाज संदर्भ	नस्ती	शासन आदेश अंतिम निर्णय	कायमस्वरूपी
५	न्यायालय संदर्भ	नस्ती	अंतिम निकाल	कायमस्वरूपी

मुद्या. क्र.८

४(१) (ब)(viii)

उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती कार्यालयातील संदर्भातील समित्यांची यादी.

- (१) प्रादेशिक निवड समिती अमरावती विभाग,अमरावती
- (२) अमरावती विभागिय पदोन्नती समिती अमरावती विभाग,अमरावती.
- (३) अमरावती प्रादेशिक महिला तक्रार निवारण समिती अमरावती विभाग,अमरावती.
- (४) उपाध्यक्ष कल्याण निधी अमरावती विभाग,अमरावती.

मुद्दा. क्र.९

कलम ४(१)(ब)(ix)

उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती यांचे विभागात कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी.

अ. क्र.	विभाग	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव
१	२	३
गट-अ उपसंचालक, नगर रचना.		
१	अमरावती	श्री.गो.दे.चव्हाण
सहायक संचालक, नगर रचना		
१	अमरावती	श्री.ज.म.धुत
२	अकोला	श्री.शि.के.खेरडे (प्रभारी)
३	वाशिम	श्री.प्र.वा.चर्जन
४	यवतमाळ	श्री.मा.द.राठोड
गट-अ नगर रचनाकार		
१	अमरावती	श्री.गि.म.आगरकर, उपसंनर अमरावती/श्री.वि.बा.शेंडे (अति.कार्यभार) शाखा अमरावती,
२	अकोला	श्री.शि.के.खेरडे/श्री.नागेकर (मुल्यांकन तज्ञ) अकोला
३	वाशिम	श्री.प्र.ना.गांवडे
४	यवतमाळ	श्री.छ.कि.राजुरकर (अति.कार्यभार)
५	बुलडाणा	श्री.कि.श्री.भोंडोकार
गट-ब सहायक नगर रचनाकार		
१	अमरावती	सर्वश्री.वि.मा.ईखार, मं.ज.गांवडे, ज.वि.माडंवगडे, मु.भा.बुटे, चं.ग.खोकले, रिक्तपद (उपअभियंता), वि.बा.शेंडे, गि.ज.गोडबोले, र.प्र.घाटे, सु.ज्ञा.वासनकर, गुजर, अ.ब.जोशी, श्रीमतीतरार, रिक्तपद (ससंनर-मुल्यांकन), प्र.ग.पेठे, न.तु.लाडोळे, हे.अ.खंडारे, पेठकर, हे.र.तट्टे, दि.ग्या.लुगारे,

२	अकोला	सर्वश्री.मि.म.बिडकर, दे.म.मानतकर (तिन पदे रिक्त) मुल्यांकन तज्ञ (रिक्तपद) दि.गु.राजपुत, चा.सा.कुलट (सहजिल्हा निबंधक) रिक्तपद श्री.हिगांसपुरे.
३	वाशिम	प्र.कि.दांदळे (एक पद रिक्त)
४	यवतमाळ	सर्वश्री.डहाके, रा.ना.साबळे, रा.त्र्य.गरड, दोन पदे रिक्त सहजिल्हा निबंधक साकुरे न.प.रिक्तपद.
५	बुलडाणा	सर्वश्री डाफे, नाकोड, रिक्तपद, साबु, सहजिल्हा निबंधक रहाटे
गट-ब उच्चश्रेणी लघुलेखक		
१	अमरावती	श्री.तोंडरे (ससंनर, मुल्यांकन) श्रीमती कि.अ.राईकवार शाखा कार्या. अमरावती
१	अमरावती	सौ.पु.अ.मेश्राम

गट-ब अधिक्षक		
१	अमरावती	श्री.तु.ज.घोडमारे
गट-क प्रथम लिपिक		
१	अमरावती	श्री.पं.मा.चवरे
गट-क वरिष्ठ लिपिक		
१	अमरावती	श्री.राऊत,श्रीमती खंडाते उपअभियंता रिक्त पद
२	अकोला	रिक्तपद
३	वाशिम	शि.ज.लांबे
४	यवतमाळ	श्रीमती आ.दे.डहाके
५	बुलढाणा	श्री.ना.शि.इंगळे
गट-क कनिष्ठ लिपिक		
१	अमरावती	सर्वश्री अ.क.राजपुत,दे.शा.इंगळे,अ.अ.उशेकवार,श्री.भा.गजभिये,रिक्तपद,
२	अकोला	रिक्तपद,कुभांकर, मुल्यांकन तज्ञ रिक्तपद
३	वाशिम	रिक्तपद
४	यवतमाळ	ग.ना.गवई,
५	बुलढाणा	रा.त्र्य.गवते
गट-क वाहन चालक		
१	अमरावती	रा.शा.जोधळे,रा.ग.चांगोले
२	अकोला	वाहन नाही
३	वाशिम	वाहन नाही
४	यवतमाळ	वाहन नाही.
५	बुलढाणा	वाहन नाही.
गट-क प्रमुख आरेखक		
१	अमरावती	श्री.चिंचघरे
२	अकोला	--
३	वाशिम	--
४	यवतमाळ	--
गट-क सहायक आरेखक		
१	अमरावती	श्री.र.पो.आकुलवार,श्री.सु.गु.लोखंडे
२	अकोला	श्री.रा.म.पराते
३	वाशिम	श्री.मो.लि.तेलगोटे
४	यवतमाळ	श्री.कांबळे
गट-क कनिष्ठ आरेखक		
१	अमरावती	र.मो.हाडे,जगदडे,रा.मो.पाचपोर,
२	अकोला	सु.म.गुल्हाने,उकरे,
३	वाशिम	सैय्यद मसुद,

४	यवतमाळ	आ.स.माळोदे,रा.म.पराते,ह.भो.सुपारे
गट-क अनुरेखक		
१	अमरावती	सु.वि.गाडगे,म.श्री.केदार,कु.बनारसे
२	अकोला	म.नि.राऊत,कु.लोखंडे
३	वाशिम	र.बा.पवार,
४	यवतमाळ	स्मि.गो.राऊत
५	बुलढाणा	रिक्तपद
गट-ड नाईक/दफ्तरबंद/निलमुद्र/शिपाई		
१	अमरावती	सर्वश्री.नांदणे,जसवंते,गजभिये,शिरभाते,धनवंत. अघम, खाडे, पाचपोर,काझी,डांगे,खडेकार.
२	अकोला	श्री.पाचपोहे,श्री.हिराळकर, श्रीमती वानखडे, सरकटे, माघाडे.
३	वाशिम	सोळंके,मानकर,कु.बनसोड
४	यवतमाळ	श्री.पवार,बरडे,जाधव,श्रीमती भडांगे,श्री.पुरी.
५	बुलढाणा	श्री.खरे,राठोड,काकडे,घाडगे.

मुद्दा क्र.९ कलम ४(१) (ब) (IX)

उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन E-mail-ddtpdn_amravati@rediffmail.com.

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	उपसंचालक, नगर रचना,	श्री.गो.दे.चव्हाण	अ	०१.१२.०८	०७२१/२५७०२२६	५२४०८/-
२	नगर रचनाकार	श्री.गि.म.आगरकर	अ	२८.११.०८	--"--	४२५७७/-
३	उपअभियंता	श्री.वि.बा.बेंडे	अ	२६.१०.०५	--"--	४९३२४/-
४	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री.वि.मा.ईखार	ब	२८.०८.०८	--"--	४०८१३/-
५	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री.मं.ग.गांवडे	ब	०४.०८.०९	--"--	३५९४७/-
६	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री.माडवगडे	ब	०४.०८.०९	--"--	३३७९२/-
७	कनिष्ठ अभियंता	श्री.मु.भा.बुटे	ब	०५.११.०८	--"--	३००८८/-
८	कनिष्ठ अभियंता	श्री.चं.ग.खोकले	ब	०४.०८.०९	--"--	४१७२४/-
९	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त पद	ब	--	--	--
१०	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती पु.अ.मेश्राम	ब	१३.०५.०८	--"--	४००९२/-
११	अधीक्षक	श्री.तु.ज.घोडमारे	ब	०१.०६.०९	--"--	२७५०८/-
१२	सहा.लेखा अधिकारी	श्री.देशमुख	ब	०८.१०.०९	--"--	२८०३७/-
१३	प्रमुख आरेखक	श्री.पा.वि.चिंचघरे	ब	०१.०६.०९	--"--	३३१८९/-
१४	सहाय्यक आरेखक	श्री.आकुलवार	क	१५.०६.०९	--"--	२९११०/-
१५	कनिष्ठ आरेखक	श्री.र.मो.हाडे	क	१३.०३.०६	--"--	२३०६८/-
१६	प्रथम लिपीक	श्री.पं.मा.चवरे	क	१३.०५.०८	--"--	२३५५३/-
१७	वरिष्ठ लिपीक	श्री.सु.रा.राऊत	क	२३.०५.०८	--"--	१८६७३/-
१८	वरिष्ठ लिपीक	रिक्तपद	क	--	--"--	--
१९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.अ.क.राजपुत	क	२८.०५.०७	--"--	१६२६२/-
२०	कनिष्ठ लिपीक	श्री.दे.शा.इंगळे	क	२८.०५.०९	--"--	१३६७९/-
२१	कनिष्ठ लिपीक	श्री.अ.अ.उशेकवार	क	१७.१२.०७	--"--	११८५६/-
२२	मिस्त्री	श्री.वि.स.वाघ	क	०८.०४.८५	--"--	१८५११/-
२३	मिस्त्री	श्री.मोहोड	क	२३.९.८६	--"--	१८१७३/-
२४	वाहनचालक	श्री.रा.शा.जोधळे	क	०३.०६.०८	--"--	१८८०५/-
२५	दप्तरबंद	श्री.शं.बा.नादणे	ड	२३.०५.०७	--"--	१४१०१/-
२६	निलमुद्रक	श्री.सु.ना.जसवंते	ड	२८.०५.०९	--"--	१४३२२/-
२७	नाईक	श्री.रा.भ.गजभिये	ड	०१.१२.०९	--"--	१३७९५/-

२८	शिपाई	श्रीमती म.अ.धनवंत	ड	२३.०५.०७	--"--	१२१९४/-
२९	शिपाई	रिक्तपद	ड	--	--"--	--
३०	शिपाई	श्री.न.ग.शिरभाते	ड	२३.०५.०७	--"--	१२००३/-

मुद्दा क्रमांक १०
कलम ४(१)(ब)(ख)

उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती

अ. क्रं.	वर्ग व वेतनश्रेणी	ग्रेड पे	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता.)	प्रसंगा-नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ-१५६००-३९१०० उपसंचालक नगर रचना नगर रचनाकार/उपअभियंता सहायक नगर रचनाकार	६६०० ५४०० ४४००	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे
२	ब-९३००-३४८०० प्र.आ./स.आ/अधिक्षक/सलेअ/उलले. क.आ/प्र.लि.	४४०० ४२००	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे
३	क-५२००-२०२०० वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक/अनुरेखक	२४०० १९००	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे
४	ड-४४४०-७४४० नाईक/दफ्तरबंद/निलमुद्रक शिपाई	१६०० १३००	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे	नियमा प्रमाणे

मुद्दा क्र.११
कलम ४(१) (ब) (XI)

उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाने मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

शासन निर्णय क्र.नियोजन विभाग क्र.जिवायो-१००७/प्र.क्र.३९/का-१४४८ दि.१६.०२.२००८ व नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.जीईएन-२००८/प्र.क्र.१०४/नवि-१६ दि.२८.१०.२००८ नुसार नवि-६(अ) योजना ही जिल्हास्तरीय झालेली असून त्याप्रमाणे उक्त योजनेचे नियंत्रण अधिकारी संबंधित जिल्हाचे जिल्हाधिकारी असून आहरण व वितरण अधिकारी संबंधित जिल्हाचे सहायक संचालक, नगर रचना/नगर रचनाकार घोषित करण्यात आलेले आहे.

मुद्दा क्र.१७

४(१) (ब)(xv)

उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती
कार्यालयातील शासकिय माहितीचे प्रकाशन.

:- शासनाकडुन प्राप्त झालेल्या अधिसुचना,
सुचना,प्रमाणित नकाशे जनतेच्या
अवलोकनार्थ व कलम-२०(३) कलम-३७
(१अेअे) तसेच कलम३१(१) अन्वये प्रसिध्द
झालेल्या सुचनांबाबत जनतेस हरकती
सुचना नोंदविण्यासाठी कार्यालयाच्या
माहिती फलकावर वेळोवेळी प्रसिध्द
करण्यात येतात.

मुद्दा क्र.११
अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाज-पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान																		नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु			
		वेतन			प्रवास खर्च			कार्यालयीन खर्च			भाडेपट्टी व कर			संगणकावरील खर्च			व्यावसायिक व विशेष सेवा					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			मंजूर अनुदान	खर्च	अनुदान
२००७-०८	०७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	२००७-०८	२००७-०८	२००८-०९	
१	उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती	३९०००००	३२२२१६५	४५०००००	६००००	५९९२५	७५०००	१६५०००	१४७४४८	३००००	१७५०००	१६४४३०	१७५०००	--	--	२५०००	-	-	-	४३०००००	३५९३९६८	४८०५०००		
२	उपअभियंता, अं.कक्ष, न.र. अमरावती (००५)	११०००००	१०३४१५४	१२५००००	२५०००	२४९१४	३००००	१५०००	१२२०९	२५०००	-	-	-	-	-	-	-	-	-	११४००००	१०७१२७७	१३०५०००		
३	(००८)	७०००००	५००५१८	६५००००	१५०००	१४९९१	२००००	१००००	८२३३	२००००	-	-	-	-	-	-	-	-	-	७२५०००	५२३७४२	६९००००		

मुद्दा क्र.१२
नमुना(अ)
कलम ४(१) (ब) (XV)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) -- सन २००९-१० या आर्थिक वर्षासाठी एकूण अर्थसहाय्य
अनुदान २.००लक्ष एकूण-२.००लक्ष

अ. क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	आर्थिक अनुदानाचे अर्थविषयक आदेश निर्गमित करणे	नवि-६(अ)योजने अंतर्गत आदिवासी क्षेत्रातील नगर परिषदेला आर्थिक सहाय्य.	२.०० लाख अनुदानासाठी	पाढरकवडा नगर परिषदेला रु.२.०० लक्षाचे अनुदान दि.११.०१.२०१० रोजी वितरीत केले.
२	कर्ज विषयक अर्थसहाय्याचे आदेश निर्गमित केले	-	--	-

मुद्दा क्र.१५
कलम - ४(१) (ब) (XV)

उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती विभागीय कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती					
	अ) कार्यालयीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५	विभागीय कार्यालय अमरावती	सर्व कर्मचारी	नगर रचनाकार
	ब) कार्यालयीन प्रमुखांना भेटण्याची वेळ	दु.३.०० ते सायंकाळी ५.००	--"--	उपसंचालक, नगर रचना,	--
२)	बेबसाईट विषयी माहिती	बेबसाईट सुरु केली नाही.			
३)	कॉलसेंटर विषयी	कॉलसेंटर या कार्यालयामध्ये सुरु केले नाही.			
४)	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	सकाळी ११.०० ते दु.१.०० ते दु.२.०० ते सायंकाळी ५.००	विभागीय कार्यालय अमरावती	संबंधित सहाय्यक नगर रचनाकार/ दफ्तरबंद	नगर रचनाकार
५)	कामाचा तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	सकाळी ११.०० ते दु.१.०० ते दु.२.०० ते सायंकाळी ५.००	--"--	संबंधित सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार
६)	नमुना मिळण्याबाबतची माहिती	नमुने या कार्यालयामार्फत पुरविले जात नाहीत			
७)	सूचना फलक	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५	विभागीय कार्यालय अमरावती	प्रमुख आरेखक/ सहाय्यक आरेखक	नगर रचनाकार
८)	ग्रंथालय	सकाळी ११.०० ते दु.१.०० ते दु.२.०० ते सायंकाळी ५.००	--"--	सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार

मुद्दा क्र.१६

४(१) (ब)(xvi)

उपसंचालक,नगर रचना, अमरावती विभाग, कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी(तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे पदनाम	विषय	माहिती अधिका-याच्या कार्यालयाचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपीलीय अधिका-याचे पदनाम	अपीलीय अधिका-याच्या कार्यालयाचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६	७	८
१	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	नगर रचनाकार	सहाय्यक नगर रचनाकार (संबंधीत)	अमरावती महसुल विभागांतर्गत म.प्रा.व न.र.अधि.१९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी.	निलगिरी,डॉ.अग्रवाल यांची इमारत,विजय कॉलनी,काँग्रेस नगर रोड,डॉ.जामठे यांचे दवाखाण्या जवळ,अमरावती- ४४४६०६ ०७२१/२५७०२२६	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	निलगिरी,डॉ.अग्रवाल यांची इमारत,विजय कॉलनी,काँग्रेस नगर रोड,डॉ.जामठे यांचे दवाखाण्या जवळ,अमरावती- ४४४६०६ ०७२१/२५७०२२६
			अधिक्षक	आस्थापना विषयक बाबी			
२	सहाय्यक संचालक,नगर रचना,अमरावती शाखा	सहाय्यक संचालक,नगर रचना	नगर रचनाकार	अमरावती जिल्हया अंतर्गत म.प्रा.व न.र.अधि.१९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी.	श्रीमती सुधा तट्टे यांची इमारत डॉड कंपाऊड,जिल्हाधिकारी कार्यालया मागे,अमरावती ४४४६०२ ०७२१/२६६२०१६	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	वरील प्रमाणे.
३	सहाय्यक संचालक,नगर रचना,अकोला शाखा	सहाय्यक संचालक,नगर रचना	नगर रचनाकार	अकोला जिल्हया अंतर्गत म.प्रा.व न.र.अधि.१९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी.	प्रशासकिय इमारत,२मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार अकोला- ४४४००१ ०७२४/२४२६५५२	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	वरील प्रमाणे.

१	२	३	४	५	६	७	८
४	सहायक संचालक,नगर रचना,यवतमाळ शाखा	सहायक संचालक,नगर रचना	नगर रचनाकार	यवतमाळ जिल्हया अंतर्गत म.प्रा.व न.र.अधि.१९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी.	प्रशासकिय इमारत,कक्ष क्र.१०३ पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार यवतमाळ- ४४५००१ ०७२३२/२४३०२	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	वरील प्रमाणे.
५	सहायक संचालक,नगर रचना,वाशिम शाखा	सहायक संचालक,नगर रचना	नगर रचनाकार	वाशिम जिल्हया अंतर्गत म.प्रा.व न.र.अधि.१९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी.	योजना हाईट्स हॉटेल मनीप्रभा जवळ,हिंगोली रोड,वाशिम भ्रमणध्वनी क्र.९४२१७३८५१४	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	वरील प्रमाणे.
६	नगर रचनाकार, बुलढाणा शाखा	नगर रचनाकार	सहायक नगर रचनाकार (संबंधीत)	बुलढाणा जिल्हया अंतर्गत म.प्रा.व न.र.अधि.१९६६ च्या अनुषंगाने बाबी व इतर सर्व तांत्रिक बाबी.	प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, कक्ष क्र.७ब, बुलढाणा बसस्टॅन्ड समोर,बुलढाणा- ४४३००१ ०७२६२/२४२२३७	उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती	वरील प्रमाणे.
७	उपअभियंता अमंलबजावणी कक्ष,नगर रचना,अमरावती.	उपअभियंता	कनिष्ठ अभियंता (संबंधीत)	अमरावती विभागा अंतर्गत वि.यो.कामाची अंमलबजावणी नवि-६(अ) एशवियो अंतर्गत कामाची उभारणी/न.प.विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	निलगिरी,डॉ.अग्रवाल यांची इमारत,विजय कॉलनी,काँग्रेस नगर रोड,डॉ.जामठे यांचे दवाखाण्या जवळ,अमरावती- ४४४६०६ ०७२१/२५७०२२६	कार्यकारी अभियंता अमंलबजावणी कक्ष,नगर रचना,नागपुर.	प्लॉट क्र.१९४,शर्मा इमारत,पहिला मजला, गोकुळ पेठ, नागपुर.४०००१० ७१२/२५६०१३४

उपसंचालक,नगर रचना,
अमरावती विभाग,अमरावती.