

माहितीच्या अधिकारातर्गत प्रसिध्द करावयांची माहिती

जिल्हाधिकारी कार्यालय(नगर परिषद प्रशासन शाखा) चंद्रपूर

(१) हाताळण्यांत येत असलेली कामे.

१. नगरपालीका सार्वत्रिक निवडणुकी करीता प्रभाग रचना राज्य निवडणुक आयोगाच्या निर्देशानुसार तयार करुन मंजूरी प्राप्त करणे.
२. नगर पालिकांच्या सार्वत्रीक व पोटनिवडणुका राज्य निवडणुक आयोग,मुंबई यांचे निर्देशानुसार घेणे.
३. सार्वत्रीक निवडणुका नंतर नामनिर्देशित सदस्यांची निवडणुक आणि नगर पालिकाच्या उपाध्यक्षांची निवडणुका घेणे.
४. नगर परिषदांना महागाई भत्ता, जकात , रस्ते ,टि.सी.पावडर, जमिन महसुल, मुद्रांक शुल्क, गौणखनिज इत्यादी अनुदान वाटप करणे
५. नागरी भागातील तातडीची पाणी पुरवठा योजनांना शासनाचे निर्णयाला आधिन राहून प्रशासकीय मान्यता देणे व प्राप्त अनुदान वाटप करणे
६. सार्वत्रीक निवडणुका नंतर नामनिर्देशित सदस्यांची निवडणुक आणि नगर पालिकाच्या उपाध्यक्षांची निवडणुका घेणे.
७. विषय समित्या व उपाध्यक्ष यांच्या वार्षिक निवडणुका घेणे.
८. निवडून आलेल्या नगर सेवक, अध्यक्ष,उपाध्यक्ष यांची नांवे शासन राजपत्रांत अधिनियमाचे कलम १९,२० अन्वये प्रसिध्दी करणे

९.नागरी क्षेत्राची लोकसंख्या लक्षात घेवून नगर परिषद/नगर पंचायत स्थापन करण्यासंबंधाने

प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.

१० नगर पालिका अधिनियम १९६५ चे कलम ३०८ अन्वये जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार

क्षेत्रातील प्रकरणे हाताळणे.

११. नगर पालिका नियम ४४ अंतर्गत नगर सेवकांना अनर्ह ठरविण्याची प्रकरणे हाताळणे.

१२.संचालक व राज्य शासनाने ठरविलेल्या रोस्टर नुसार नगर परिषदांची वार्षिक तपासणी करून

अहवाल सादर करणे.

१३.नगर परिषदेचे वार्षिक अंदाजपत्रकांना(अर्थसंकल्प) अधिनियमाचे कलम १०१ अन्वये मंजूरी

देणे

१४.शासनाने नगर पालिके करिता जाहिर केलेल्या विहित योजनांची अंमलबजावणी करणे.

१. नागरी दलित वस्ती सुधार योजना राबविणे

२. ११ वित्त आयोगा अंतर्गत विकास कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे व त्यानुसार प्राप्त

अनुदान वाटप करणे

३. विदर्भ वैज्ञानिक विकास मंडळ अंतर्गत प्राप्त निधीचे वाटप तसेच शिफारसी केलेल्या

कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे.

४. वाल्मिकी आंबेडकर आवास योजना(म्हाडा अंतर्गत) योजनांची अंमलबजावणी

करणे.

५. नागरी भागातील दलित वस्ती पाणी पुरवठा योजना तसेच राष्ट्रीय गलिच्छ वस्ती सुधार योजना राबविणे.

६. सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत सामाजिक संरचना, बचत व पतसंस्था, महीला व बालके विकास गट, मुलभूत सोयी व सुविधा, प्रशिक्षण, स्वयंरोजगार, नागरी रोजगार योजनांची अंमलबजावणी करणे व त्यासंबंधिचा आढावा घेणे व अहवाल शासनास सादर करणे.

७. झोपडपट्टी सुधार योजनाची अंमलबजावणी करणे.

१५.नगर परिषद शाखेतून वितरीत होणा-या अनुदानांचा मेळ महालेखापाल, नागपूर यांचे कार्यालयांशी जुळवून ताळमेळ अहवाल शासनास सादर करणे.

१६.जिल्ह्यातील सर्व नगर परिषदांचे कामकाजावर परिवेक्षकीय नियंत्रण व सनियंत्रण करणे.

१७.नागरी धनकचरा व्यवस्थापक नियम २००० ची अंमलबजावणी करणे

१८. नगर परिषदेतील कर्मचारी पदनिर्मिती बाबतचे प्रस्ताव सक्षम अधिका-याकडे पाठविणे.

१९.नगर परिषद येथील तृतीय व चतुर्थ कर्मचारीची अनुकंपातत्वावरील प्रकरणांना मंजूरी देणे.

२०. नगर परिषद प्रशासना संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.

२१.नगर परिषद अध्यक्षावरील अविश्वास प्रस्तावावर चर्चा करण्यासाठी नगर परिषदेची विशेष

सभा बोलविणे(कलम ५५)

(७) कर्मचारी आणि अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य अधिकारी

अधिकार

१. २५,००० हजारावर कमी नसेल अशा लोकसंख्येचे क्षेत्र ही नगर पालिका क्षेत्र म्हणून महाराष्ट्र नगर पालिका अधिनियम १९६५ चे कलम ३ नुसार नगर पालिका जाहिर करणे हे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
२. नगर पालिकेतील कर्मचा-यांना सेवेतून बडतर्फ करण्याचे अंतिम अधिकार कलम ६९ (४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांना आहे.
३. सार्वत्रीक निवडणुकीकरिता नगर पालिका क्षेत्राची प्रभागामध्ये विभागणी आणि स्त्रिया अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती यांचे साठी कलम १० नुसार प्रभाग राखून ठेवण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
४. नगर पालिकाची सार्वत्रीक निवडणुकीसाठी अधिसूचना जाहिर करणे
५. कलम ४४ अन्वये पालिका सदस्यांना अनर्ह ठरविणे
६. निवडणुकीचे निकाल जाहिर करणे
७. नगर परिषदेचे अधिनियमाचे कलम ५४ प्रमाणे अध्यक्षचा राजीनामा स्वीकृत करणे
८. नगर परिषदेचे अर्थसंकल्पास कलम १०१ (४) नुसार मंजूरी देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.

१. शासन धोरणा विरुद्ध नगर पालिकेने पारीत केलेले ठराव व आदेश यांची कलम ३०८ अन्वये अंमलबजावणी तहकुब/रदद करण्यांचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१०. नगर पालिकेच्या प्रशासकीय वित्तीय बाबतीतील तक्रारीची चौकशी करणे
११. नगर परिषदांचे निरीक्षण व पर्यवेक्षक करण्याचे अधिकार कलम ३०६ अन्वये जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१२. निकडीच्या परिस्थितीत विहित कामाची अंमलबजावणी करण्यांचे आदेश नगर पालिकांना कलम ३०९ अन्वये देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१३. नगर पालिकेच्या कामकाजातील कोणतेही कागदपत्र मागविण्यांचा व तपासण्यांचा कलम ३०७ नुसार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१४. कलम ३२२ अंतर्गत नगर पालिकांची उप विधी मंजूर करणे.
१५. नगर परिषद अध्यक्षावरील अविश्वास प्रस्तावावर चर्चा करण्यासाठी नगर पालिकेनी विशेष सभा बोलविण्याचे (कलम ५५) जिल्हाधिकारी यांना आहे.

कर्तव्य

१. नविन नगर पालिका/नगर पंचायत स्थापन करण्यासंबंधाने चौकशी करुन प्रस्ताव शासनास अंतिम मंजूरी सादर करणे
२. नगर पालिका कर्मचा-यांना सेवेतून बडतर्फ करण्याचे प्रकरणांची छानणी करुन जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे
३. सार्वजनिक निवडणुकी करिता प्रभाग रचना करणे संदर्भातील कलम १० नुसार कार्यवाही करुन अंतिम मंजूरीसाठी जिल्हाधिकारी यांचे कडे सादर करणे
४. कलम ३०८ अंतर्गत सर्व प्रकरणे हाताळणे व मंजूरी करिता जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे
५. नगर परिषदांना देय अनुदान वाटप करण्याचे आदेश, बिल कोषागारात दाखल करावयांचे देयके जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे
६. अनुदान विषय महालेखागार यांचे कार्यालयाच्या रक्कमेचे ताळमेळ करणे
७. नगर परिषद संबंधातील तक्रारीची दखल घेउन चौकशी करिता संबंधित अधिका-याकडे पाठविणे व चौकशी अहवालाची तपासणी करुन अंतिम निर्णयाकरिता जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे
८. न्यायालयीन प्रकरणांत परिच्छेदनिहाय उत्तरे तयार करुन जिल्हाधिकारी यांचेकडे मान्यतेकरिता सादर करणे

१. नगर पालिका विशेष सभा बोलाविण्यासंबंधी कार्यवाही करुन नस्ती जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे

(३) निर्णय घेतांना अवलंबवायची पध्दत व देखरेख

१. महाराष्ट्र नगर परिषद नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५
२. महाराष्ट्र नगर परिषद, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३२१ खाली शासनाने जाहीर केलेले नियम
३. महाराष्ट्र नगर परिषद, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३२२ खाली शासनाने जाहीर केलेले उपविधी
४. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम व नगर परिषदांसाठी शासनाने केलेली बांधकाम विषयक नियमावली (Development Control Rules)
५. महाराष्ट्र नगर पालिका लेखा संहिता १९७१
६. जन्म-मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ व त्याखालील शासनाने केलेले नियम
७. किमान वेतन कायदा
८. महाराष्ट्र नगरी सेवा नियमावली १९८१
९. भारतीय दंड संहिता अस्पृष्टता अधिनियम १९५५
१०. महाराष्ट्र स्थानिक प्राधिकरण सदस्य अर्नहता अधिनियम १९८६ व त्याखालील नियम
११. ट्रॉन्सफर ऑफ प्रॉपर्टी अॅक्ट

१२. सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत नगर परिषद संचालनालय मुंबई यांनी दिनांक १०/९/२००४ च्या परिपत्रकान्वये निर्गमित केलेल्या स्थाई सुचना.

(४) ठरवून दिलेले कामाचे उद्दिष्ट

शाखेत प्राप्त झालेले सर्व संदर्भ प्रत्येक दिवशी कार्यविवरण पंजीमध्ये नोंद करावयास पाहिजे प्रत्येक दिवशी टेबल निहाय प्रत्येक दिवसी कमीत कमी १२ संदर्भ निकाली काढावयास पाहिजे.

नगर विकास संदर्भात राबविण्यांत येणा-या विविध योजनांचा आढावा नगर परिषद मुख्याधिकारी यांचे सभेत घेण्यांत येतो. सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत देण्यांत आलेले उद्दिष्टांची पूर्तता करण्या संबंधाने वेळोवेळी आढावा घेवून पाठपुरावा करण्यांत येतो.

(५) कार्यवाही कोणते नियम/कायदा सुचना/स्थायी आदेश प्रमाणे करण्यांत येते.

१. महाराष्ट्र नगर परिषद नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५
२. महाराष्ट्र नगर परिषद, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३२१ खाली शासनाने जाहीर केलेले नियम
३. महाराष्ट्र नगर परिषद, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३२२ खाली शासनाने जाहीर केलेले उपविधी

४. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम व नगर परिषदांसाठी शासनाने केलेली बांधकाम विषयक नियमावली (Development Control Rules)
५. महाराष्ट्र नगर पालीका लेखा संहिता १९७१
६. जन्म-मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ व त्याखालील शासनाने केलेले नियम
७. किमान वेतन कायदा
८. महाराष्ट्र नगारी सेवा नियमावली १९८१
९. भारतीय दंड संहिता अस्पृष्टता अधिनियम १९५५
१०. महाराष्ट्र स्थानिक प्राधिकरण सदस्य अर्नहता अधिनियम १९८६ व त्याखालील नियम
११. ट्रॉन्सफर ऑफ प्रॉपर्टी ॲक्ट
१२. सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत नगर परिषद संचालनालय मुंबई यांनी दिनांक १०/९/२००४ च्या परिपत्रकान्वये निर्गमित केलेल्या स्थाई सुचना.

६) हाताळीत असलेल्या कागदपत्राची वर्गवारी व त्यावर देखरेख.

नगर परिषद शाखेतील अभिलेख सहा गठठे पध्दतीमध्ये लावण्यात आलेले आहे. कार्यवाही पूर्ण झालेली महसूल प्रकरणे महसूल अभिलेखागारात जतन करून ठेवण्यांत येतात. तसेच कार्यालयीन नस्ती आग्ल अभिलेखागारात ठेवण्यांत येतात. सदर प्रकरणे अभिलेखागारात खालील प्रमाणे वर्गवारी करून निरनिराळ्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये ठेवण्यांत येते.

"अ" लाल रंगाच्या बस्त्यामध्ये - कायम स्वरुपी

"ब" हिरव्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - ३० वर्षाकरिता

"क" पिवळ्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - १५ वर्षाकरिता

"ड" पांढ-या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - ५ वर्षाकरिता

(७) लोकप्रतिनीधी कडून प्राप्त होणा-या निवेदनाचे संबंधाने कार्यवाही करणे

लोक प्रतिनिधीकडून प्राप्त होणारे निवेदने, पत्र यावंर तात्काळ दखल घेवून शासनांचे स्थाई निर्देशानुसार त्यांना पोच देण्यांत येते. याकरिता लोक प्रतिनिधीकडून येणा-या पत्राची नोंदवही ठेवण्यांत येते. सदर प्राप्त व पत्रे निवेदनावर तातडीने कार्यवाही करुन आवश्यक असल्यास शासनास अहवाल सादर केला जाते किंवा जिल्हाधिकारी यांचे स्थरावर निर्णय घेऊन त्याप्रमाणे संबंधित लोक प्रतिनिधिला कळविण्यांत येते.

(८)महामंडळ समिती आणि इतर संस्था यांनी वेळोवेळी घेतलेल्या सभेचे कार्यवृत्त

सर्व जनते करीता मुल्यामापन करण्याकरिता उपलब्ध करुन दिले जाते काय ?

सुंवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेखाली जिल्हाधिकारी विकास यंत्रणा समिती गठीत आहे. या समितीचे अध्यक्ष जिल्हाधिकारी व सदस्य सचिव प्रकल्प अधिकारी आणि सदस्य नगर पालिकेचे सर्व मुख्याधिकारी अग्रणी बँकचे अधिकारी व सेवा योजन कार्यालय अधिकारी, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी ,नगर पालिका प्रशासन शाखा प्रभारी अधिकारी हे आहेत.

नगर पालिकेतील कामकाजाच्या समस्याचा आढावा घेण्यासाठी दरमहा जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली सभा घेण्यांत येतात. तसेच नगर पालिका संबंधातील इतर विषयाबाबतील बैठका जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली घेण्यांत येतात. या सर्व सभेचे कार्यवृत्त नगर पालिका प्रशास शाखेचे प्रभारी अधिकारी यांचे मार्फतीने तयार करण्यांत येतात. सदर सभेला सदस्य व्यतीरिक्त इतरांना उपस्थित राहता येत नाही.

(९) अधिकारी आणि कर्मचारी यांची सुची

१. श्री.बी. पी. मनोहरे , जिल्हा प्रकल्प अधिकारी तथा प्रभारी अधिकारी,(नपाप्र शाखा)
२. श्री.एस. व्ही. वांदरे, अब्बल कारकून
३. श्री. एम. व्ही. जोशी, कनिष्ठ लिपीक

१०) खालील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक पगार.

अ.क्र.	नांव व हुददा	मुळ वेतन	एकूण वेतन (माहे ३१.८.२०११)
१.	श्री. बी. पी. मनोहरे	१६२३०	
२	श्री. एस. व्ही. वांदरे	१३५८०	
३	श्री. एम. व्ही. जोशी	८५००	

११) उपलब्ध करून दिलेले आवंटन आणि होत असलेला खर्च

नगर परिषद प्रशासन शाखेमध्ये खालील लेखाशिर्षामध्ये आवंटन प्राप्त होत असते.

लेखाशिर्ष	विषय
२२३०	सुंजयो खालील कर्मचारी/ अधिकारी वेतन
२२१७	महागाई भत्ता अनुदान
३६०४	जकात अनुदान
३६०४	करमणुकर अनुदान
३६०४	टि.सी.पावडर
३६०४	गौण खनिज
३६०४	मुद्राक शुल्क

३६०४	मुंबई मोटार वाहन
२२१७	संगणक हार्डवेअर खरेदी
२२४५	तातडीची पाणी पुरवठा योजना

वरिल लेखा शिर्षा अंतर्गत शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदान संबंधित नगर परिषदांना वाटप करण्यांत येते व त्यांचे स्तरावर ते अनुदान खर्ची केल्या जाते.

१२) अनुदान वाटप त्यात मिळणारी सुट आणि लाभार्थीची यादी.

सर्व अनुदान खर्च नगर पालिका स्तरावरून केल्या जातो. जिल्हा कार्यालयाकडून कोणताही खर्च केल्या जात नाही. फक्त प्राप्त अनुदानांचे ताळमेळ जिल्हा कार्यालयाकडून केल्या जाते.

१३) मिळणारी सुट, परवाना प्राधिकारपत्र. (सदर मुददा या शाखेसी संबंधित नाही)

१४) उपलब्ध असलेली माहिती इलेक्ट्रॉनिक फार्म मध्ये ठेवणे.

(सदर मुददा या शाखेसी संबंधित नाही)

१५) माहिती घेण्याकरिता नागिरीकांना वेळा ठरवून देणे, जागा उपलब्ध करून देणे

ग्रंथालय उपलब्ध करून देणे.

कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळोत माहिती अधिकारीअंतर्गत प्राप्त अर्ज संबंधित माहिती अधिकारी स्वीकारतात व सदर निवेदनातील माहिती जिल्हा कार्यालयाकडे उपलब्ध असल्यास ती संबंधित विविध कालावधीचे आत देण्यांत येते. तसेच जर माहिती उपलब्ध नसल्यास

ज्या नगर पालिकेच्या संबंधात माहिती आहे त्या मुख्याधिकारी यांचेकडे अर्ज पाठवून माहिती देण्यांच्या सुचना या शाखेकडून निर्गमित केल्या जाते.

१६) माहिती अधिकारी यांचे नांव हुददा

बी. पी. मनोहरे ,
जिल्हा प्रकल्प अधिकारी तथा
प्रभारी अधिकारी ,नगर परिषद प्रशासन शाखा
जिल्हा कार्यालय,चंद्रपूर

१७) इतर माहिती :- निरंक

उप जिल्हाधिकारी तथा
प्रभारी अधिकारी (नपाप्र)
जिल्हाधिकारी चंद्रपूर यांचे कार्यालय