

माहितीच्या अधिकारांतर्गत प्रसिध्द करावयाची माहिती
जिल्हाधिकारी कार्यालय (नगर परिषद प्रशासन शाखा चंद्रपुर)

१. हाताळण्यात येत असलेली कामे

१. नगर पालिका सार्वत्रिक निवडणूकी करीता प्रभाग रचना राज्य निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार तयार करून मंजूरी प्राप्त करणे.
२. नगर पालिकांच्या सार्वत्रिक व पोटनिवडणूका राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई यांचे निर्देशानुसार घेणे.
३. सार्वत्रिक निवडणूका नंतर, नामनिर्देशित सदस्याची निवडणूक आणि नगर पालिकाच्या उपाध्यक्षांची निवडणूक घेणे.
४. नगर परिषदांना महागाई भत्ता अनुदान, जकात अनुदान, नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा अनुदान, मुख्याधिकारी वेतन अनुदान, संगणक अनुदान, नागरी दलित वस्ती अनुदान, १२ वा केंद्रीय वित्त आयोग अनुदान, पुर निधी अनुदान, पाणी पुरवठा अनुदान, रस्ता अनुदान, विदर्भ वैधानिक विकास अनुदान, गौण खनिज अनुदान, व्यवसाय कर अनुदान, मोटार वाहन अनुदान, करमणूक कर अनुदान, मुद्रांक शुल्क अनुदान, टि.सी.एल पावडर अनुदान, जमिन महसूल व बिनशेतीसारा अनुदान,
५. नागरी भागात तातडीची पाणी पुरवठा योजनांना शासनाचे निर्णयाला अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता देणे व प्राप्त अनुदान वाटप करणे.
६. सार्वत्रिक निवडणूका नंतर नामनिर्देशित सदस्याची निवडणूक आणि नगर पालिकाच्या उपाध्यक्षांची निवडणूक घेणे.
७. विषय समित्या व उपाध्यक्ष यांच्या वार्षिक निवडणूका घेणे.
८. निवडणूक आलेल्या नगर सेवक, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष यांची नावे शासन राजपत्रात अधिनियमाचे कलम १९,२० अन्वये प्रसिध्द करणे.
९. नागरी क्षेत्रातील लोकसंख्या लक्षात घेऊन नगर परिषद/ नगर पंचायत स्थापन करण्यासंबंधाने प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.
१०. नगर पालिका अधिनियम १९६५ चे कलम ३०८ अन्वये जिल्हाधिकारी यांचे अधिकारी क्षेत्रातील प्रकरणे हाताळणे.
११. नगर पालिका नियम ४४ अंतर्गत नगर सेवकांना अनर्ह ठरविण्याची प्रकरणे हाताळणे.
१२. संचालक व राज्य शासनाने ठरविलेल्या रोष्टर नुसार नगर परिषदांची वार्षिक तपासणी करून वार्षिक अहवाल सादर करणे.
१३. नगर परिषदेचे वार्षिक अंदाजपत्रकांना (अर्थसंकल्प) अधिनियमाचे कलम १०१ अन्वये मंजूरी देणे.

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

१. नागरी दलित वस्ती सुधार योजना राबविणे
२. वित्त आयोगा अंतर्गत विकास कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे व त्यानुसार प्राप्त अनुदान वाटप करणे.
३. विदर्भ वैधानिक विकास मंडळ अंतर्गत प्राप्त निधीचे वाटप तसेच शिफारशी केलेल्या कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे.
४. एकात्मिक गृहनिर्माण झोपडपट्टी विकास कार्यक्रमाची जिल्ह्यातील नगर परिषदांकडून अंमलबजावणी करून घेणे.
५. नागरी भागातील दलित वस्ती पाणी पुरवठा योजना राबविणे.
६. राष्ट्रीय /राज्य नागरी उपजिवीका अभियान सामाजिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी/स्वयंरोजगार कार्यक्रम (वैयक्तिक / बचत गट)/ कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे रोजगाराची उपलब्धता, फेरीवाले धोरण इत्यादीबाबत माहिती शासनास सादर करणे.

१५. नगर विकास प्रशासन शाखेतून वितरीत होणा-या अनुदानाचा मेळ महालेखापाल, नागपूर यांचे कार्यालयशी जुळवून ताळमेळ अहवाल शासनास सादर करणे.

१६. जिल्ह्यातील सर्व नगर परिषद/नगर पंचायतीचे कामकाजावर परिवेक्षीय नियंत्रण व सनियंत्रण करणे.

१७. नागरी घनकचरा व्यवस्थापन नियम २००० वी अंमलबजावणी नगर परिषदामार्फत करणे.

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

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

२०. नगर परिषद प्रशासना संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.

२१. नगर परिषद अध्यक्षावरील अविश्वास प्रस्तावावर चर्चा करण्यासठी नगर परिषदेची विशेष सभा बोलाविणे (कलम ५५)

२२. स्वच्छ भारत अभियानाची अंमलबजावणी करणे.

२३. स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान अंतर्गत (वैयक्तिक शौचालय योजनेची अंमलबजावणी करणे)

०२. कर्मचारी आणि अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

१. २५,००० हजारावर कमी नसेल अशा लोकसंख्येचे क्षेत्र ही नगर पालिका क्षेत्र म्हणून माहाराष्ट्र नगर पालिका अधिनियम १९६५ चे कलम ३ नुसार नगर पालिका जाहिर करणे हे अधिकारी जिल्हाधिकारी यांना आहे.
२. नगर पालिकेतील कर्मचा-यांना सेवतून बडतर्फे करण्याचे अंतिम अधिकार कलम ६९(४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांना आहे.
३. सार्वत्रिक निवडणूकीकरीता नगर पालिका क्षेत्राची प्रभागामध्ये विभागणी आणि स्त्रिया अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती यांचे साठी कलम १० नुसार प्रभाग राखून ठेवण्याचे अधिकारी जिल्हाधिकारी यांना आहे.
४. नगर पालिकांची सार्वत्रिक निवडणूकीसाठी अधिसूचना जाहिर करणे
५. कलम ४४ अन्वये पालिका सदस्यांना अनर्ह ठरविणे
६. निवडणूकीचे निकाल जाहीर करणे.
७. नगर परिषदेचे अधिनियमाचे कलम ५४ प्रमाणे अध्यक्षीय राजीनामा स्वीकृत करणे.
८. नगर परिषदेचे अर्थसंकल्पास कलम १०१ (४) नुसार मंजूरी देण्याचे अधिकारी जिल्हाधिकारी यांना आहे.
९. शासन धोरण नियामा विरुद्ध नगर पालिकेने पारीत केलेले ठराव वा आदेश कलम ३०८ अन्वये अंमलबजावणी तहकूब/रद्द करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१०. नगर पालिकेच्या प्रशासकीय वित्तीय बाबतीतील तक्रारीची चौकशी करणे.
११. नगर परिषदांचे निरीक्षण व पर्यवेक्षण करण्याचे अधिकार कलम ३०६ अन्वये जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१२. निकडीच्या परिस्थितीत विहित कामाची अंमलबजावणी करण्याचे आदेश नगर पालिकांना कलम ३०९ अन्वये देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.
१३. नगर पालिकेच्या कामकाजातील कोणतेही कागदपत्र मागविण्याचा व तपासण्याचा कलम ३०७ नुसार जिल्हाधिकारी यांना अधिकार आहे.
१४. कलम ३२२ अंतर्गत नगर पालिकांची उपविधी मंजूर करणे.
१५. नगर परिषद अध्यक्षीय वरील अविश्वास प्रस्तावावर चर्चा करण्यासाठी नगर पालिकेनी विशेष सभा बोलाविण्याचे (कलम ५५) जिल्हाधिकारी यांना अधिकार आहे.

कर्तव्य

१. नविन नगर पालिका/नगर पंचायत स्थापन करण्यासंबंधाने चौकशी करून प्रस्ताव शासनास अंतिम मंजूरी सादर करणे.
२. नगर पालिका कर्मचा-यांना सेवेतून बडतर्फे करण्याचे प्रकरणांची छानणी करून जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.
३. सार्वजनिक निवडणुकी करीता प्रभाग रचना तयार करणे संदर्भातील कलम १० नुसार कार्यवाही करून अंतिम मंजूरीसाठी जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.
४. कलम ३०८ अंतर्गत सर्व प्रकरणे हाताळणे व मंजूरी करीता जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर कारणे.
५. नगर परिषदांना देय अनुदान वाटप करणे व कोषागारात दाखल करावयाचे देयके जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.
६. अनुदान विषयक महालेखाकार यांचे कार्यालयाच्या रक्कमेचे ताळमेळ करणे.
७. नगर परिषद संबधातील तक्रारीची दखल घेऊन चौकशी करीता संबधित अधिका-याकडे पाठविणे व चौकशी अहवालाची तपासणी करून अंतिम निर्णयाकरीता जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.
८. न्यायालयीन प्रकरणात परिच्छेदनिहाय उत्तरे तयार करून जिल्हाधिकारी यांचेकडे मान्यतेकरीत सादर करणे.
९. नगर पालिका विशेष सभा बोलाविण्यासंबंधी कार्यवाही करून 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 नागरी सेवा नियमावली १९८१
९. भारतीय दंड संहिता अस्पृशता अधिनियम १९५५
१०. महाराष्ट्र स्थानिक प्राधिकरण सदस्य अनर्हता अधिनियम १९८६ व त्याखालील नियम
११. ट्रॉन्सफर ऑफ प्रॉपर्टी ॲक्ट
१२. सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत नगर परिषद संचालनालय, मुंबई यांनी दिनांक १०.०९.२००४ च्या परिपत्रकान्वये निर्गमित केलेल्या स्थाई सुचना.

(४) ठरवून दिलेले कामाचे उदीष्ट

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

नगर विकास संदर्भात राबविण्यात येणा-या विविध योजनांचा आढावा नगर परिषद मुख्याधिकारी यांचे सभेत घेण्यात येतो.

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

१. महाराष्ट्र नगर परिषद/ नगर पंचायत व औद्योगिक नगर अधिनियम १९६५
२. महाराष्ट्र नगर परिषद, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३२१ खाली शासनाने जाहिर 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 नागरी सेवा नियमावली १९८१
९. भारतीय दंड संहिता अस्पृशता अधिनियम १९५५
१०. महाराष्ट्र स्थानिक प्राधिकरण सदस्य अनर्हता अधिनियम १९८६ व त्याखालील नियम
११. ट्रॉन्सफर ऑफ प्रॉपर्टी ॲक्ट

(६) हाताळीत असलेल्या कागदपत्राची वर्गवारी व त्यावर देखरेख

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

- *अ* लाल रंगाच्या बस्त्यामध्ये - कायम स्वरूपी
- * ब* हिरव्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये- ३० वर्षाकरीता
- * क* पिवळ्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - १५ वर्षाकरीता
- * ड* पांढ-या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - ५ वर्षाकरीता

(७) लोकप्रतिनिधी कडून प्राप्त होणा-या निवेदनाचे संबधाने कार्यवाही करणे

लोकप्रतिनिधी कडून प्राप्त होणारे निवेदने, पत्र वारंवार तात्काळ दखल घेवून शासनाचे स्थाई निर्देशानुसार त्यांना पोच देण्यात येते. याकरीता लोक प्रतिनिधीकडून येणा-या पत्राची नोंदवही ठेवण्यात येते. सदर प्राप्त पत्रे व निवेदनावर तातडीने कार्यवाही करून आवश्यक असल्यास शासनास अहवाल सादर केला जातो किंवा जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर निर्णय घेऊन त्याप्रमाणे संबधित लोकप्रतिनिधीला कळविण्यात येते.

- (८) महामंडळ समिती आणि इतर संस्था यांनी वेळोवेळी घेतलेल्या सभेचे कार्यवृत्त सर्व जनतेकरीता मुल्यमापन करण्याकरीता उपलब्ध करून दिले जाते काय ?

नगर पालिकेतील कामकाजाच्या समस्याचा आढावा घेण्यासाठी दरमहा जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली सभा घेण्यात येतात. तसेच नगर पालिका संबधातील इतर विषयावरील बैठका जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली घेण्यात येतात. या सर्व सभेचे कार्यवृत्त नगर पालिका प्रशासन शाखेचे प्रभारी अधिकारी यांचे मार्फतीने तयार करण्यात येतात. सदर सभेला सदस्य व्यतीरिक्त इतरांना उपस्थित राहता येत नाही.

(९) अधिकारी आणि कर्मचारी यांची सूची

१. डॉ. धनंजय जावळेकर, जिल्हा प्रशासन अधिकारी, न.पा.प्र.चंद्रपुर
२. श्री अशोक कासवटे, अ.का.
३. श्री . विजय पंडीले, अ.का.
४. श्रीमती अनिता तलांडे, क.लि.
५. श्री. सुनिल चांदेवार, क.लि.

(१०) खालील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक पगार

अ.क्र	नांव हुद्दा	मुळ वेतन
१	डॉ. धनंजय जावळेकर, जिल्हा प्रशासन अधिकारी, न.पा.प्र.चंद्रपुर	३४३८६/-
२	श्री अशोक कासवटे, अ.का.	१६२००/-
३	श्री . विजय पंडीले, अ.का.	१६७५०/-
४	श्रीमती अनिता तलांडे, क.लि.	
५	श्री. सुनिल चांदेवार, क.लि.	१०७९०/-

(११) उपलब्ध करून दिलेले आवंटन आणि होत असलेला खर्च

लेखाशिर्ष	विषय
२२१७	महागाई भत्ता अनुदान
२२१७	सहायक अनुदान
३६०४	करमणूक कर अनुदान
३४०६	गौण खनिज अनुदान
३६०४	मुद्रांक शुल्क अनुदान
२२४५	तातडीची पाणि पुरवठा योजना

वरील लेखा शिर्षा अंतर्गत शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदान संबंधित नगर परिषदांना वाटप करण्यात 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 अनुदानाचे ताळमेळ जिल्हा कार्यालयाकडून केल्या जाते.

(१३) मिळणारी सुट, परवाना प्राधिकारपत्र (सदर मुद्दा या शाखेशी संबंधित नाही.)

(१४) उपलब्ध असलेली माहिती इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म मध्ये ठेवणे.

(सदर मुद्दा या शाखेशी संबंधित नाही.)

(१५) माहिती घेण्याकरीता नागरीकांना वेळा ठरवून देणे, जागा उपलब्ध करून देणे ग्रंथालय उपलब्ध करून देणे.

कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळात माहिती अधिकारातर्गत प्राप्त अर्ज संबंधित माहिती अधिकारी स्वीकारतात व सदर निवेदनातील माहिती जिल्हा कार्यालयाकडे उपलब्ध असल्या विहित कालावधीचे आत देण्यात येते. तसेच जर माहिती उपलब्ध नसल्यास ज्या नगर पालिकेच्या संबंधात माहिती आहे. त्या मुख्याधिकारी यांचेकडे अर्ज पाठवून माहिती देण्याच्या सुचना या शाखेकडून निर्गमित केल्या जाते.

(१६) अपिलीय अधिकारी यांचे नांव हुद्दा - डॉ.धनंजय जावळेकर, प्रकल्प अधिकारी, नगर पालिका प्रशासन, शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, चंद्रपूर

(१७) इतर माहिती निरंक

उपजिल्हाधिकारी तथा प्रभारी
अधिकारी,नगर परिषद प्रशासन, शाखा,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, चंद्रपूर