

## महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये

### कलम 2 एच - नमुना (अ)

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी याची यादी:-

शासकीय विभागाचे नांव :- ( नगरविकास शाखा ) जिल्हाधिकारी कार्यालय,  
सोलापूर

### कलम 2 (एच) ए /बी/सी/डी

अ.नंं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	विभाग /पत्ता
1	जिल्हाधिकारी कार्यालय, ( नगरविकास शाखा ) सोलापूर	जिल्हा प्रशासन अधिकारी नगरविकास विभाग, सोलापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, ( नगरविकास शाखा ) सोलापूर

### कलम 2 एच - नमुना (ब)

शासना कडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी:-

शासकीय विभागाचे नांव :- ( नगरविकास शाखा ) जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर  
कलम 2 (एच) (1)(2) अंतर्गत

अ.क्रं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
	निरंक	निरंक	निरंक

**महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये**

**कलम 4 (1) (बी) (1)**

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका शाखा कार्यालयातील  
कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

- 1) कार्यालयाचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर , नगरविकास शाखा
- 2) पत्ता :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, नगरपालिका प्रशासन शाखा,  
सिध्देश्वरपेठ सोलापूर
- 3) कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा प्रशासन अधिकारी , नगरविकास शाखा, सोलापूर

शासकिय विभागाचे नांव :- नगरविकास विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- (महाराष्ट्र राज्य)

नगरविकास विभाग

कार्यक्षेत्र :- सोलापूर जिल्हा ( नगरपरिषद क्षेत्र )

भौगंोलिक :- नागरी क्षेत्र / कार्यानुरूप :- कार्यक्षेत्र -10 नगरपरिषद  
नगरपालिका 1 नगरपंचायत

विशिष्ट ध्येय/धोरण :- न.पा.संबंधित इतर शासकिय योजना

धंोरण :- शासनाचे आदेशानुसार जिल्हाधिकारी यांचेवतीने जिल्ह्यातील सर्व  
नगरपरिषदा यांचेवर प्रशासकीय नियंत्रण

सर्व संबंधित कर्मचारी :- वर्ग 1 चे 1 पद , वर्ग 2 चे

निरंक, वर्ग 3 चे 5 वर्ग 4 चे 1 एकूण 7पदे

सर्व योजना व प्रशासकीय कामे

कामाचे विस्तृत स्वरुप :	जिल्हयातील नगरपालिकांचे नागरी योेजनेती सात घटकांची कामे व मुख्याधिकारी यांचे कडून करुन घेणे	क्षेत्रामध्ये सुवर्ण जयंती इतर कामे संबंधीत साठी पाठपुरावा करणे.	शहरी रोजगार नगरपालि केचे ü
मालमत्तेचा तपशील :-	जिल्हाधिकारी कार्यालया आवारातील शासकीय	इमारत ,जिल्हाधिकारी नगरविकास शाखा	कार्यालय
उपलब्ध संेवा :-	यांचे मार्फत सर्व योजनेअंतर्गत विविध मुलभूत सेवा व सुविधा नगरपालिकेमार्फत उपलब्ध करुन देणे.		

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे  
प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

- 1 जिल्हाधिकारी, सोलापूर,
3. जिल्हा प्रशासन अधिकारी , जिल्हाधिकारी  
कार्यालय सोलापूर
4. अव्वल कारकून नगरविकास शाखा
5. लिपीक नगरविकास प्रशासन

कार्यालयीन दूरध्वनि क्रमांक :- 2172620133

फॅक्स

क्रं.2621120

साप्ताहिक सुटटी व विशेष सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील सर्व रविवार  
व दुसरा चौथा शनिवार

शासकिय व स्थानिक सुट्टया वगळून.  
कामाच्या वेळा सकाळी साय

10.00 तं5.45

**महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये**

**कलम 4 (1) (ii) नमुना (अ)**

**(b)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन व कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा अ तपशिल :-

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रका प्र.	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी सोलापूर	1)नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना निधी वाटप. 2)नागरी भागातील तांतडीची पाणी पुरवठा योजना निधी वाटप. 3)नागरी भागातील दलित वस्ती पाणी पुरवठा योजना निधी वाटप.	1)शा.नि.क्र.विद्यो/1020 00/1592/प्र.क्र.189/नवि. 4, दि.5.3.2002. 2)शा.नि.क्र.टंचाई- 2099/प्र.क्र.14/पा.पु.14, दि. 2.2.1999. 3)शा.नि.क्र.पा.पु.यो./200 5- नादपि/प्र.क्र.298/पा.पु.- 24, दि.31.3.2005 4)म.न.पा.अधि.1965 व त्यांचे कलम नुसार विविध	----

	<p>4)शासनाकडून प्राप्त झालेले इतर अनुदान नगरपरिषदा / महानगरपालिका यांना वितरित करणे.</p> <p>5) सुवर्ण जयंती नगरोत्थान अभियान ( जिल्हा स्तर ) अनुदान वाटप</p> <p>6) महाराष्ट्र अग्निसुरक्षा अभियान ( जिल्हा स्तर )</p> <p>7) नागरी दलितेतर वस्ती सुधारणा</p>	<p>निधींचे संचालकाकडून प्राप्त झालेले निर्णय व परिपत्रकानुसार वाटप करणे.</p> <p>5)शासन नगर विकास विभाग निर्णय क्रमांक एनयुआर -2010/प्र.क्र. 317/10 नवि 33 दि. 8/11/2010 अन्वये नागरी पायाभूत सुविधांच्या बळकटीकरणासाठी विविध विकास कामे.</p> <p>6)शासन नगर विकास विभाग निर्णय क्रमांक अशस -2010/प्र.क्र. 199/नवि 20 दि.1/1/2011 अन्वये महानगरपालिका व नगरपालिका क्षेत्रात अग्निसुरक्षा अभियांनातर्गत अनुज्ञेय कामे घेणे.</p> <p>7)शासन नगर विकास विभाग निर्णय क्र. जिवायो -2010/प्र.क्र. 26/नवि -4</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		योजना	दि. 8/2/2011 अन्वये नागरी क्षेत्रामध्ये दलितेतर वस्तीमधील सुधारणा करणेकामी विविध विकास कामे मंजुर करणे.	
--	--	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ब**

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी सोलापूर	जिल्ह्यातील सर्व नगरपालिका यांवर प्रशासकिय नियंत्रण	महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासनाचे निर्णय व परिपत्रक.	----

**क**

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी सोलापूर	म.न.पा. अधिनियम अंतर्गत येणारे सर्व अधिकार	प्रचलित शासन निर्णय व परिपत्रकांच्या अधिन राहून.	----

**ड**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	कलम 308 खालील अपिल  कलम 7	महाराष्ट्र नगरपालिका नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 महाराष्ट्र सदस्य प्राधिकरण सदस्य अर्नहता अधिनियम 1986	-----         -----

**महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2  
अन्वये**

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका /सु.ज.श.रो.योजना शाखा या कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील :-

प्रशासकिय

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी सोलापूर	प्रशासकिय नियंत्रण	महाराष्ट्र नगरपरिषदा व पंचायती औद्योगिक नगरी	

			अधिनियम 1965 व नियम
2	जिल्हा प्रशासन अधिकारी	अव्वल कारकून व लिपीक यांचेकडून आलेल्या प्रत्येक विषयावर छाननी करून मंजूरी साठी मा.जिल्हाधिकारी यांचे कडे सादर करणे.	महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व नियम
3	अव्वल कारकून	नगरपरिषद / महानगर पालिका यांचे तक्रारी-बाबत कार्यवाही करणे, शासन प्राप्त निधीचे वाटप करणे, प्रशासकिय मंजूरीचे प्रस्ताव तयार करणे, अर्थ संकल्प अंदाजपत्रक तयार करणे, नगरपरिषद कर्मचा-यांच्या आस्थापना नगरपरिषदांच्या स्थायी निदेशांच्या अंमलबजावणीच्या पत्रकांचे संकलन करणे व नियंत्रण ठेवणे, घनकचरा व्यवस्थापन उपविधींची मंजूरी देणे / नगरपरिषदेमधील 93(8)व 49(3) (w) खाली मंजूरी चे प्रस्ताव सादर करणे, संत गाडगेबाबा अभियान	महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगर पंचायती व औद्योगिक अधिनियम 1965 व नियम



		राबविणे, नागरी निवारण करणे,, तसेच नगरपरिषदांच्या उपाध्यक्ष व विषय समितीच्या निवडणूकीचा कार्यक्रम तयार करणे, सार्वत्रिक व पोट निवडणूका मा.राज्य निवडणूक आयोगाच्या आदेशानुसार घेणे		
4	लिपीक	आवक जावक गोषवारे व संबंधीत टेबलाचे उपरोक्त काम संगणकाद्वारे तयार करणे. तसेच मुख्याधिकारी यांच्या सभेचे मासिक टिपण व मासिक व त्रैमासिक (20 कलम कार्यक्रम) अहवाल पाठविणे. आर्थिक (न.पा.प्रशासन)	--	
अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार -आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्रा य
1	जिल्हाधिकारी सोलापूर	1. शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान नगरपरिषदा / महानगर पालिका यांना वितरित करणे.	1)महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व नियम नुसार	

			<p>विविध निधीचे संचालकाकडून प्राप्त झालेल्या निर्णय व परिपत्रकानुसार वितरण करणे.</p>	
		<p>2. नागरी दलित वस्ती सुधारणा उपरोक्त योजनेअंतर्गत नगरपरिषदेकडून आलेल्या प्रस्तावास प्रशासकीय मंजूरी देणे.</p> <p>3. नागरी भागातील तातडीची पाणी पुरवठा योजना (  वि.वि.घेणे) प्रस्तावास प्रशासकीय मंजूरी देणे.</p> <p>4. नागरी भागातील दलितवस्ती पाणीपुरवठा योजनेचे कामांस प्रशासकीय मंजूरी देणे</p>	<p>2. क्र./विदयो- 102000/ 1592/प्र.क्र.189/ना वि-4 दि.5/3/2002.</p> <p>3.शासन निर्णय क्रं.टंचाई- 2099/प्रक्र14/पापु1 4 दिनांक 2/2/1999</p> <p>4.शासन निर्णय क्रं.पापुयो/ 2005/ नादपि/प्र.क/ 298/पापु- 24दि.31/3/05</p>	

## महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये

कलम 4 (1) (ब) (3)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

( कामाचा प्रकार /नांव )

कामाचे स्वरुप :- आलेल्या प्रस्तावावर प्रशासकीय मंजूरी देणे, निधी वितरीत करणे, नगरपरिषदा आणि

महानगरपालिकेच्या तक्रारीचे निवारण करणे.

संबंधीत तरतुद :- शासकीय आदेश व परिपत्रकानुसार

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965

नियम :- महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965

शासन निर्णय :- 1) क्रं.अविआ/10/2001/767/प्र.क्र.100/नवि-4 दि.20/2/2002

2) क्रं. युरिफ /102004/589/प्र.क्र.100/नवि-4 क्रं./विद्यो/102000/1592/ प्रक्र.189/नवि-4 दि. 5/3/2002.

परिपत्रके :- वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन निर्णया नुसार

कार्यालयीन आदेश :- --

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	नगरपरिषदांच्या अर्थसंकल्पीय अहवालास अंतिम प्रशासकिय मंजूरी देणे.	नगरपरिषदांनी प्रस्ताव सादर केल्या नंतर 1 महिन्याच्या आंत	जिल्हाधिकारी	

2	निधी वितरण	शासनाच्या आदेशानुसार तसेच निधी प्राप्त झाल्यानंतर	जिल्हाधिकारी	
---	------------	---------------------------------------------------	--------------	--

## महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम , 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ) नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष ( वार्षिक )

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक (लक्ष)	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा एक वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची एक वर्ष कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस / तास	जबाबदार	तक्रार निवारण अधिकारी
1	नगरपरिषदांचे अंदाजपत्रक मंजूर करणे.	शासन निर्णया नुसार जिल्हाधिकारी कार्यालयास प्राप्त झाल्या पासुन तीस दिवसाच्या आत मंजूरी दिली पाहिजे.	जिल्हाधिकारी	आयुक्त व प्रादेशिक संचालक नगरपालिका प्रशासन पुणे
2	विविध योजनांच्या	शासन निर्णया नुसार प्रस्ताव तपासून अचूक	जिल्हाधिकारी	आयुक्त व प्रादेशिक

	कामांच्या प्रशासकिय मंजूरी देणे. उदा.11 वा वित्त आयोग,दलित वस्ती व नागरी रोजगार.	असल्यास तांतडीने प्रशासकिय मंजूरी देणे.		संचालक नगरपालिका प्रशासन पुणे
3	निधी वितरण	शासन निर्णया नुसार तांतडीने संबंधितांना निधी वितरित करणे.	जिल्हाधिकारी	आयुक्त व प्रादेशिक संचालक नगरपालिका प्रशासन पुणे
4	नागरी विभागात सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेचा निधी वाटप	शासन निर्णयानुसार सदर योजनेचा निधी वाटप त्वरित करणे.	जिल्हाधिकारी	आयुक्त व प्रादेशिक संचालक नगरपालिका प्रशासन पुणे

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका शाखा, सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना शाखा.

नियम / अधिनियम.

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
--------	-------------------	----------------------	--------------------

	दिलेले विषय		
1	संनियंत्रण व पर्यवेक्षण	महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 कामाशी संबंधित नियम व अधिनियम.	--

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका शाखा, सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना शाखा.

शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
1	नगरपरिषदांना निधी वितरण	क्र.संकीर्ण-099/927/प्र.क्र.88/99/नवि 14 भाग 3 दिनांक 10/2/2000.  क्र.नपप्रस/का 27/मभअ/ 2005 - 2005/प्र.क्र.383 दि.2/8/05 क्रं.वानिओ/102005/प्रक्र27/2005 नवि-4 दि.6/6/05 जीईएन/102004/प्र.क्र.31/2004/नवि 16 दि.16/7/04	--

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, नगरविकास शाखा

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रका नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
--	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरविकास शाखा कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
--	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन व सु.ज.श.यो. कार्यालयातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
टे. 1	नस्ती	<p>1)NULM योजेना</p> <p>2)आस्थापना- मुख्याधिकारी यांची रजा मंजुरी, संवर्गातील कर्मचा-यांचे बदली बाबत कार्यवाही करणे, रिक्त पदे भरणे बाबत कार्यवाही करणे व आस्थापना अनुषंगाने सर्व प्रकारची कामे करणे.</p> <p>3)घरकुल योजना/ श्रमसाफल्य योजना - समाज कल्याण विभागाने मंजुर केलेल्या घरकुलांचे टप्याने अनुदान वाटप करणे व त्या अनुषंगिक कामे करणे.</p> <p>4)संत गाडगेबाबा अभियान</p> <p>5)नगरपरिषद तपासणी बाबत कार्यवाही करणे</p> <p>6)1ते 6 विषयांच्या संदर्भात प्राप्त झालेले तारांकित प्रश्न, लोकआयुक्त प्रकरणे, माहितीचा</p>	श्रीमती डी.एम.जाधव लिपिक	जिल्हाधिकारी कार्यालय सु.ज.श.रो.यो.शाखा



		अधिकार व लोकशाही दिन संदर्भ निर्गत करणे		
टे.2	नस्ती	<p>1)नगरपरिषद सहाय्यक अनुदान वेतन 2)यात्रा कर अनुदान - टिपणी, आदेश, बिल तयार करणे, धनादेश वितरीत करणे व विनियोग प्रमाणपत्र सादर करणे</p> <p>3)गौण खनिज अनुदान -टिपणी, आदेश, बिल तयार करणे, धनादेश वितरीत करणे व विनियोग प्रमाणपत्र सादर करणे</p> <p>4)करमणूक कर अनुदान -टिपणी, आदेश, बिल तयार करणे, धनादेश वितरीत करणे व विनियोग प्रमाणपत्र सादर करणे</p> <p>5)मुलभुत सोयी सुविधा अनुदान-टिपणी, आदेश, बिल तयार करणे, धनादेश वितरीत करणे व विनियोग प्रमाणपत्र सादर करणे</p> <p>6)सुवर्ण जयंती नगरोत्थान योजना (राज्य स्तर )- टिपणी, आदेश, बिल तयार करणे, धनादेश वितरीत करणे व विनियोग प्रमाणपत्र सादर करणे.</p> <p>7)अग्निशमन सेवा योजना राज्य स्तर -टिपणी, आदेश, बिल तयार करणे, धनादेश वितरीत करणे व विनियोग प्रमाणपत्र सादर करणे</p> <p>10)प्राप्त झालेले तारांकित प्रश्न,</p>	<p>जी.आर.कुलकर्णी लिपिक</p> <p>श्री.जी.आर.कुलकर्णी, लिपिक</p>	<p>जिल्हाधिकारी कार्यालय नगरविकास शाखा</p>

		लोकआयुक्त प्रकरणे, माहितीचा अधिकार व लोकशाही दिन संदर्भ निर्गत करणे		
टे.3	नस्ती	1)आवक जावक संपुर्ण नपा शाखा 2) अल्पसंख्यांक क्षेत्र विकास योजना- अनुदान, प्रस्ताव, मंजूरी कार्यवाही करणे, विनियोग प्रमाणपत्रे, लेखाविषयक सर्व कामकाज करणे 5)रस्ता अनुदान -अनुदान, प्रस्ताव, मंजूरी कार्यवाही करणे, विनियोग प्रमाणपत्रे, लेखाविषयक सर्व कामकाज करणे 6)लेखाविषयक सर्व कामकाज करणे 7) वेतन, कॅशबुक व सर्व प्रकारचे ऑडिट	श्री.आ.एन.भाईकट्टी लिपिक	जिल्हाधिकारी कार्यालय नगरविकास शाखा
टे.क्र. 4	नस्ती	1) अनाधिकृत बांधकाम व शासकीय जागेवरील अतिक्रमणे 2) सर्व करांची माहिती सादर करणे 3) कत्तलखाना बाबत माहिती सादर करणे 4) चौदावा वित्तआयोग 5) गाळ्यांबाबत मंजूरी देणेबाबत व माहिती संकलित करणेबाबत	श्री.एच.एस.भोसले	
टे.क्र.	नस्ती	1)नागरी दलितवस्ती सुधारणा	आर.एम.आडसुळ अ.का.	जिल्हाधिकारी

5

योजना

2)महाराष्ट्र नगरपरिषदा  
नगरपंचायती व औ.न.अधिनियम  
1965 चे कलम 44 अन्वये  
कार्यवाही करणे

3) नगरपालिका निवडणूका (सर्व  
प्रकारच्या)

4) कलम 93/8

5) तातडीचा पाणीपुरवठा

6) अपारंपारीक उर्जा विकास  
योजना

7) नागरी दलितेतर विकास  
योजना

8) पुरातन वास्तू संवर्धन योजना

9) नाविण्यपूर्ण योजना/प्राथमीक  
सोईसुविधा

10) अर्थसंकल्प

11)महाराष्ट्र अग्निशमन सेवा व  
बळकटीकरण योजना

12) नागरी दलित वस्ती सुधारणा  
योजना

13) महाराष्ट्र नगरोत्थान योजना

कार्यालय

नगरपालिका  
प्रशासन

कलम 4 (1) (ब) (VI)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील सामान्य शाखा नगरपालिका प्रशासन  
कार्यालयातील

दस्तावेजांची  
वर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कार्यालयातील कर्मचारी	नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	निरंक	एक वर्षे
2	निधी वितरणाच्या संविका	नागरी दलितवस्ती सुधारणा, नगरोत्थान योजना, अग्निशमन बळकटीकरण योजना, नागरी दलितेतर वस्ती सुधारणा, सहाय्यक अनुदान, पुरातनवास्तू संवर्धन योजना, इ.	निरंक	योजनेचे लेखापरिक्षण अंती नष्ट करण्यात येतात

कलम 4 (1) (ब) (vii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील सामान्य शाखा नगरपालिका प्रशासन कार्यालयातील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्रं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--	--	निरंक	--	--

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकारी नियम 2005

कलम 4 (1) (ब) (VIII) नमुना

अ

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील सामान्य शाखा नगरपालिका प्रशासन कार्यालयातील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यां साठी खुली	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपल
.						

					आहे किंवा नाही.	ब्ध)
1	नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना जिल्हास्तरीय समिती	जिल्हयाचे मा.पालकमंत्री, जिल्हाधिकारी अध्यक्ष, व इ. सदस्य सचिव, विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी सदस्य ,सहाय्यक संचालक नगररचना,प्रस्तावानुसार म.न.पा.चे आयुक्त अथवा प्रतिनिधी ,नगरपरिषदेचे मुख्याधिकारी विशेष निमंत्रित	नगरपरिषदा व महानगरपालिका हद्दीतील दलित वस्ती विभागातील कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे.	तीन महिन्यातून एकदा	नाही.	
2	नागरी सुधारणा प्रोत्साहन निधी	जिल्हाधिकारी अध्यक्ष, मुख्याधिकारी सदस्य सचिव, न.पा.अध्यक्ष, सहाय्यक संचालक नगररचना, स्थानिक जिल्हा	योजनेच्या प्रस्तावांना च्या अंमलबजावणीवर नियंत्रण ठेवणे.	प्रस्ताव झाल्यानंतर	नाही.	उपलब्ध

		गृहनिर्माण अधिकारी - सदस्य				
3	नागरी दलित वस्ती साठी पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणेसाठीची समिती	जिल्हाधिकारी अध्यक्ष, जिल्हयातील समाजकल्याण अधिकारी,जिल्हयाती ल अधिक्षक अभियता म.जि.प्राधिकरण/मन पा आयुक्तांचे प्रतिनिधी/ न.पा.चे मुख्याधिकारी ,म.न.पा व न.पातील जिल्हाधिकारी यांनी नेमलेले प्रत्येकी एक मागासवर्गीय व एक महिला नगरसेवक, जिल्हयातील वरिष्ठ भू. वैज्ञानिक भू- जल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा इ.चे सदस्य , जिल्हाधिकारी कार्यालयातील जि.प्र.अ. सदस्य सचिव	योजनेच्या प्रस्तावांना मान्यता देणे व योजनेचे अंमलबजा वणीवर नियंत्रण ठेवणे	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर	नाही.	उपलब्ध

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही
---	---	---	निरंक	---	

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन कार्यालयातील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं.	नगरपरिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य (निवडून आलेले)	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



नमुना 4 (1)(ब) (VIII) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरविकास शाखा कार्यालयातील  
कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची प्रकाशीत  
यादी करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा	सभा जनसा- मान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहितीचा माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील पच्छेद 2 अन्वये

कलम 4 (1) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन/सु.ज.श.यो.

कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे त्यांचे  
, पत्ते व मासिक  
वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनि क्रमांक / फॅक्स /	एकूण वेतन

					इमेल	
1	जि.प.अ	श्री.टी.के.ढेंगळे पाटील	अ	4/3/2014	2620133 फॅ.2621120	
2	अ.का	श्री. आर.एम.आडसुळ	क	11/11/2016		
3	लिपीक	श्री. जी.आर.कुलकर्णी	क	5/6/2013		
4	लिपीक	श्री.आय.एन.भाईकट्टी	क	1/7/2014		
5	लिपिक	श्रीमती डी.एम.जाधव	क	8/6/2015		
6	लिपिक	एस.एच.भोसले	क	1/12/2015		
7	नाइक	पी.एस.भांडेकर	क	1/7/2014		

### कलम 4 (1) (ब)

(x)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन /सु.ज.श.यो.  
कार्यालयातील

कार्यालयाच्या कारी व कर्मचारी वेतनाची माहिती प्रकाशीत करणे  
अधि यांची विस्तृत

अ.क्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते नियमित (महागाई भत्ता, घर भाडे शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
1	अ-1	15600-39100	24680+54	प्रसंगानुसार	--	

			00+27237 +6052+80 0+120			
2	क-2	5200-20200	15570+43 00+17883 +3974+12 0+ 150	प्रसंगानुसार	--	
3	क-2	5200-20200	8320+350 0+ 2364+65+ 10638+12 0+ 150	प्रसंगानुसार	--	
4	क-3	5200-20200	7360+190 0+ 8334+65+ 150	प्रसंगानुसार	--	
5	क-3	5200	8460+190 0+ 2072+932 4+ 150+65	प्रसंगानुसार	--	
6	क-3	5200	7090+190 0+ 1798+809 1+ 150+65	प्रसंगानुसार	--	
7	ड 1	4440-7440	5180+130 0+ 2916+35+ 1296+150	प्रसंगानुसार	--	

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील परिच्छेद 2 अन्वये

कलम 4 (1) (ब) (XI)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका  
प्रशासन/सु.ज.श.यो.कार्यालयातील  
कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत  
करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे  
प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्रं.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित रुपयात	अभिप्रा य
1	22170047	सध्या अनुदान - वर उपलब्ध आहे	वेतन,	1,25,000/-	
2	जिल्हा प्रशासन अधिकारी		- कार्यालयीन खर्च, प्रवास खर्च	50,000/-	

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगरपालिका प्रशासन न.पा.शाखा  
कार्यालयातील

कार्यक्रमाचे :- निरंक  
नांव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- निरंक  
लाभ मिळण्यासाठीच्या  
अटी

लाभ मिळण्यासाठीची  
कार्यपध्दती

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती  
अनुदान वाटपाची :- निरंक  
कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-याचे :- निरंक  
पदनाम

इतर शुल्क निरंक निरंक  
विनंती अर्जाचा नमुना :- निरंक

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले):-  
निरंक

दाखला, फोटो, दारिद्र्य रेषेमधील रजिस्टर मध्ये नांव असणे आवश्यक

जोड कागदपत्राचा नमुना :- --

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम :-  
जिल्हा प्रशासन अधिकारी सोलापूर

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगपालिका प्रशासनया कार्यालयातील  
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अनु.क्रं.	लाभार्थी चे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	नि रं००००००० क

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील नगपालिका प्रशासन कार्यालयातील  
मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची यालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानग  
सवलतीचे  
प्रकार

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत
---	---	---	----	निरंक	---

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील सामान्य शाखा नगपालिका प्रशासन कार्यालयातील

माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्रं.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्या ची पध्दती	जबाब दार व्य क्ती ü
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xv)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर येथील सामान्य शाखा नगपालिका प्रशासन कार्यालयातील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

अ.क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी
1	भेटणे संबंधी	स.10.00 ते 5.45	शाखा प्रमुखांना भेटावे	जिल्हाधि कारी कार्यालय न.पा.शा खा	माहितीचा अधिकारी व सहायक माहितीचा अधिकारी
2	अभिलेख तपासणीसाठी	स.10.00 ते सा.5.45	संचिकाद्वारे व दस्तऐव जा द्वारे प्रत्यक्ष तपासणी	जिल्हाधि कारी कार्यालया न.पा.शा खा	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी किवा अ.का
3	नमुना मिळणे	स.10.00 ते	माहितीचा	जिल्हाधि	माहितीचा अधिकारी व

बाबत	सा.5.45	अधिकारी यांचेकडे नियमान्वये अर्ज देऊन नियमानुसार नक्कल फी भरून मागणी केलेल्या नियमानुकूल उपलब्ध कागदपत्राची नक्कल देता येईल.	कारी कार्यालय न.पा.शा खा, सोलापूर.	सहायक माहितीचा अधिकारी
------	---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------

#### कलम 4 (1) (ब) (16)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर येथील नगरपालिका / सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील ) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

#### अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी चे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. आर.एम.आडसु ळ	अव्वल कारकून	नागरी विभाग	जिल्हाधिका री कार्यालय नगरविकास शाखा सोलापूर 2260331	---	जिल्हा प्रशासन अधिकारी



ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी चे नांव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री.जी.आर.कुलकर्णी	लिपिक न.पा.शाखा	नागरी विभाग	जिल्हाधिकारी कार्यालय नगरविकास शाखा सोलापूर 2260331	dposolapur@gmail.com
2	श्रीमती डी.एम.जाधव	लिपिक न.पा.शाखा			
3	श्री.आय.एन.भाईकट्टी	लिपिक न.पा.शाखा			
4	एस.एच.भोसले	लिपिक न.पा.शाखा			

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी चे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री. त्र्यंबक ढेंगळे-पाटील	जिल्हा प्रशासन अधिकारी, गट-अ नगरविकर	नागरी विभाग	जिल्हाधिकारी कार्यालय नगरविकास शाखा सोलापूर 2260331	---	जिल्हा प्रशासन अधिकारी

कलम 4 (1) (ब) (17)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर येथील नगरविकास प्रकाशीत माहिती .

निरंक

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे:- या संबंधीची माहिती प्रकाशीत करणेत येत आहे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे ह्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी प्रकाशित करणेत येत आहे

जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर  
(नगरपालिका शाखा)

फोन नंबर 021772620133

email id dposolapur@gmail.com

क्र. नपा/ प्रशा-2/कावि/207 /17

सोलापूर दि. 03/03/2017

प्रति,  
मा. निवासी उपजिल्हाधिकारी  
सोलापूर  
(सामान्य शाखा)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर

विषय- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4 मधील 1 ते 17  
मुद्द्याबाबतची अदयावत माहिती दिनांक 30/5/2016 अखेरची माहिती  
सोलापूर जिल्हयाच्या संकेतस्थळावर NIC अदयावत प्रसिध्द  
करणेबाबत

संदर्भ- आपलेकडील क्र.2017 साशा/मा.अ /RR/136 दिनांक  
23.02.2017

उपरोक्त संदर्भाकित विषयाचेकामी, या कार्यालयाची माहितीचा अधिकार  
अधिनियम 2005 चे कलम 4 (1) ब नुसार 1 ते 17 बाबीवरील दिनांक 01.01.2017  
अखेरची माहिती सोबत सादर केलेली आहे व सदरची माहिती [mahsho@nic.in](mailto:mahsho@nic.in) या  
ईमेलवर प्रसिध्दीसाठी आज रोजी पाठविणेत आलेली आहे.

जिल्हा प्रशासन अधिकारी  
न.वि.शाखा सोलापूर

