अहिल्यानगर महानगरपालिका
नगररचना विभाग
जा.क्र. ४०६ दिनांकः- ४।६।२०२५

प्रति,
संगणक विभाग प्रमुख
अहिल्यानगर महानगरपालिका
अहिल्यानगर

विषयः- अहिल्यानगर जिल्ह्यातील सर्व कार्यालयामध्ये रिट याचिका ९९०/२०२१ प्रकरणी मा.सर्वेच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ च्या अंमलबजावनी बाबत.

संदर्भः- जा.क्र.साप्रवि ५७९ दि.१६/१२/२०२४

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४(१) (ख) नुसार सन २०२४ ची नगररचना विभागाकडील माहिती सोबत जोडुन देण्यात येत आहे. तरी सदरची माहिती महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी.

सोबतः- १ ते १७ मुद्दे

सहायक संचालक नगररचना
अहिल्यानगर महानगरपालिका

4/6/25

Scanned with OKEN Scanner

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयाची रचना,कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१	**कार्यालयाचे नाव**	**नगररचना विभाग,अहिल्यानगर महानगरपालिका**
२	पत्ता	नविन प्रशासकीय कार्यालय पावन गणपती मंदिर शेजारी नगर-संभाजीनगर रोड,अहिल्यानगर इ ४१४००१ वेबसाईट http:/amc.gov.in ईमेल it.nagar@amc.gov.in.amc-anr @ rediffmail.com
३	कार्यालय प्रमुख	सहा.संचालक नगररचना
४	शासकिय विभागाचे नाव	नगर विकास विभाग
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या खाली अधिनस्त	नगरविकास विभाग महाराष्ट्र शासन
६	कार्यक्षेत्र	अहिल्यानगर महानगरपालिका
७	सर्व संबधित कर्मचारी	नगररचना विभागातील वर्ग १-२ वर्ग २-३ (१ कर्मचारी अतिरिक्त कार्यभार) वर्ग ३-१० वर्ग ४-५
८	कार्य	बांधकाम परवानगी ,रेखांकन मंजुरी,MRTP इ संदर्भ व इतर
९	कामाचे विस्तृत स्वरूप	
१०	कार्यालयाचे दुरध्वनी क्र.	मुख्य कार्यालय- ०२४१-२३४३६२२
११	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ठ सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- सकाळी ९.४५ ते सायं.६.१५ - दर शनिवार व रविवार साप्तहिक सुट्टी प्राप्त असलेल्या अथवा / जाहिर केलेल्या सुट्टया

Scanned with OKEN Scanner

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर

दुरध्वी क्र. (कार्यालय) ०२४१-२३४६०१०

फॅक्स i. ०२४१- २३२८८३७

Web site : www.amc.gov.in E mail: amc_anr @ rediffmail.com

टि.पी. जा.क्र. 1756 दिनांक 26 -12-2024

कार्यालयींन आदेश

कळविण्यात येते की, नगररचना विभागातील खालील तक्त्यात मधील अधिकारी/कर्मचारी यांची कामाकाजाच्या सोयीच्या दृष्टीने कामाचे वाटप खालीलप्रमाणे करण्यात आले आहे.

अ.क्र	कर्मचारी नाव व पदनाम	गावाचे नाव
1	कु. अश्मिली जाधव, सहाय्यक नगररचनाकार	मनपा हद्दीतील सावेडी गावठाणसह नरयो क्र. 5,6 व वाढीव हद्दीतील संपुर्ण सावेडी या गावाकरीता सहाय्यक नगररचनाकार म्हणुन कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील विकास परवानगी रेखांकन मंजुरी, विकास हक्क हस्तांतरण प्रस्ताव, (जनरेशन व लोडिंगसह) व सर्वसमावेशक आरक्षण धोरणा मधील प्रस्ताव, तसेच आपल्या भागातील MRTP 1966 अंतर्गत प्राप्त होणारे कलम 127,37,49 सुचना/नोटीसा व AR मधील आरक्षण विकसित करणे यावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे व त्याबाबतचे नोंदवही अद्यावत करणे. तसेच न्यायालयीन व तदअनुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकिय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे
2	श्री.जितेंद्र शेळके, रचना सहाय्यक	मनपा हद्दीतील नरयो क्र. 3,4, सावेडी मुळ हद्द, बोल्हेगाव, भिस्तबाग, केडगाव (मुळ/जुनी हद्द) शहरगावठाण नालेगाव, माळीवाडा या गावाकरीता रचना सहाय्यक म्हणुन कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील विकास परवानगी रेखांकन मंजुरी, विकास हक्क हस्तांतरण प्रस्ताव, (जनरेशन व लोडिंगसह) व सर्वसमावेशक आरक्षण धोरणा मधील प्रस्ताव, तसेच आपल्या भागातील MRTP 1966 अंतर्गत प्राप्त होणारे कलम 127,37,49 सुचना/नोटीसा व AR मधील आरक्षण विकसित करणे यावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे व त्याबाबतचे नोंदवही अद्यावत करणे. तसेच न्यायालयीन व तदअनुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकिय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे

Scanned with OKEN Scanner

3	श्री. पंकज मेहेत्रे , रचना सहाय्यक अतिरिक्त कार्यभार	मनपा हद्दीतील केडगाव वाढीव हद्द नागापुर,गावठाणसह भिंगार, चाहुराणा ब्रु व खुर्द, जी.एल.आर. या गावाकरीता रचना सहाय्यक म्हणुन कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील विकास परवानगी रेखांकन मंजुरी, विकास हक्क हस्तांतरण प्रस्ताव, (जनरेशन व लोडिंगसह) व सर्वसमावेशक आरक्षण धोरणा मधील प्रस्ताव, तसेच आपल्या भागातील MRTP 1966 अंतर्गत प्राप्त होणारे कलम 127,37,49 सुचना/नोटीसा व AR मधील आरक्षण विकसित करणे यावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे व त्याबाबतचे नोंदवही अद्यावत करणे. तसेच न्यायालयीन व तदअनुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकिय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे
4	श्री गणेश क्यातम, ट्रेसर	1. मनपा हद्दीतील सावेडी वाढीव हद्द मधील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच नगररचना विभागात प्राप्त होणारे सर्व बांधकाम परवानगी,रेखांकने,उपविभागणी,एक्त्रीकरण इत्यादी परवानगी करीता BPMS ONLINE प्रणालीं मध्ये आवश्यक असणारे विकास योजने बाबत अभिप्राय देणे. (DP Opinion) 2.बांधकाम विभागा मार्फत राबविण्यात येणारे विविध विकास कामे राबविण्याकरीता प्रत्यक्ष जागेवर संबधित लिपिक व सहाय्यक नगररचनाकार यांचे समवेत समक्ष जागेवर जावुन हद्दीबाबत खुणा/मार्किंग देणे. 3.विकास योजना नकाशात MRTP च्या विविध कलमानुसार वेळोवेळी होणारे फेरबदल नकाशावर दाखविणे बाबत कार्यवाही करणे (सॉफ़्ट कॉपी व हार्ड कॉपी) व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.
5	श्री. जितेंद्र सासवडकर, वरीष्ठ लिपिक	मनपा हद्दीतील शहर गावठाण ,नरयो क्र 3 व 4, केडगाव मुळ/जुनी हद्द सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच MRTP 1966 अंतर्गत प्राप्त होणारे कलम 127,37,49 सुचना/नोटीसा याबाबतची संबधिताकडुन माहीती घेवुन त्याबाबतचे नोंदवही अद्यावत ठेवणे तसेच शासनाकडील प्राप्त होणारे सर्व प्रकारचे पत्रव्यवहार बाबत

Scanned with OKEN Scanner

		संबधित लिपिकाकडुन माहीती प्राप्त करुन त्याबाबतचे नोंदवही अद्यावत ठेवणे. व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.तसेच सर्व लेखापरीक्षणाचे कामकाज पाहणे व त्यासंद्रर्भात सहा.संचालक व नगररचनाकार यांचेशी समन्वय साधणे
6	श्री. मोहन ढवळे,वरीष्ठ लिपिक	मनपा हद्दीतील सावेडी मुळ हद्द,(गावठाण) व नरौओ.क्र. 5 व 6 सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच नगररचना विभागात प्राप्त होणारे सर्व माहिती अधिकार अर्ज, प्रथम अपिल अर्ज प्राप्त करुन संबधित लिपिक व सहाय्यक नगररचनाकार यांचेकडुन निकाली काढणे त्सेच प्रथम अपिलाबाबतची सुनावणी लावणे तसेच माहीती अधिकारा बाबत सर्व अभिलेख जतन करणे व त्याची नोंदवही अद्यावत करणे. व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.
7	श्री. सुधीर सुळ, वरीष्ठ लिपिक	मनपा हद्दीतील मोरचुदनगर सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.
8	श्री. संजय चव्हाण, लिपिक	मनपा हद्दीतील केडगाव वाढीव हदद(गावठाणसह) नालेगाव, सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच नगररचना विभागातील अभिलेख कक्षाकरीता दप्तर बंद म्हणुन कामकाज पाहणे अभिलेखात उपलब्ध अभिलेखाची (A,B,C,D Anderson Manual) प्रमाणे वर्गवारी करुन अभिलेख जतन करणे व प्रचलित अधिनियमानुसार कार्यवाही करणे तसेच नव्याने तयार होणारे अभिलेख अधिनियमानुसार जतन करणे. व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.

Scanned with OKEN Scanner

9	श्री. किशोर जाधव, वरीष्ठ लिपिक	मनपा हदीतील चाहुराणा खुर्द व ब्रु सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच नगररचना विभागात मंजुरी करीता प्राप्त होणारे ना-हरकत दाखले मंजुरी करीता नगररचनाकार यांचे मार्फत सहा. संचालक यांचेकडेस सादर करणे व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे
10	श्री. बाळासाहेब व्यापारी, लिपिक	मनपा हद्दीतील बोल्हेगाव व भिस्तबाग सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच मा. आयुक्त सहा.संचालक,नगररचना यांचे वतीने विकास योजनेने बाधित रस्ते, रेखांकनातील रस्ते,मोकळी जागा तसेच AR ने विकसित केलेले आरक्षण या जागेची मनपास हस्तांतरण साठी खरेदी घेणेकामी उपस्थित राहुन योग्य ती कार्यवाही करावी. व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे
11	श्री. शुभम चव्हाण,लिपिक	मनपा हदीतील माळीवाडा,जी.एल.आर.नागापुर व भिंगार सदरील भागातील विकास परवानगी बाबत कामकाज पाहणे व संबधित सहहाय्यक नगररचनाकार यांना सहाय्य करणे तसेच आपले सरकार ,पी. जी. पोर्टल वरील तक्रारी संबधित लिपिक व सहा. नगररचनाकार यांचेमार्फत निकाली काढणे व याबाबतचे अभिलेख जतन करुन नोंदवही अद्यावत ठेवणे. तसेच महासंचार ऑनलाईन प्रणाली वरील मोबाईल टॉवर परवानगी बाबत नियमित तपासणी करुन संबधित सहा. नगररचनाकार यांचेमार्फत योग्य ती कार्यवाही करावी. व सदर भागातील विकास परवानगी विषयक तसेच न्यायालयीन व तदानुषंगिक कामकाज पाहणे तसेच सदर भागातील शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे

Scanned with OKEN Scanner

12	श्री. झिंजुर्डे प्रसाद.लिपिक	नगररचना विभागात प्राप्त होणारा भरणा स्विकारणे व त्याचे अभिलेख अद्यावत करणे व दैनदिन भरणा लेखा विभागात जमा करणे,सहा. संचालक,नगररचना यांचे कार्यालयात विविध लेखाशिर्षाखाली प्राप्त होणारे आर्थिक बाबींचे नोंदी अद्यावत ठेवणे व वेळोवेळी सहाय्यक संचालक यांना दाखविणे कार्यालयीन खर्चाकरीता कामकाज पाहणे (Recruipment) संबधित कर्मचारी यांचे रजेच्या कालवधीत आवक व जावक टपालाचे कामकाज पाहणे तसेच नगररचना विभागातील कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे तसेच रजेच्या नोंदी ठेवुन नगररचनाकार यांचे मार्फत साद्रर करणे.
13	सौ.प्रमिला घोलप,	नगररचना विभागतील आवक जावक नोंदवही अद्यावत ठेवणे व वरीष्ठांचे निर्देशानुसार संबधितांना वाटप करणे.
14	श्री. पठाण खलील, सेवानिवृत्त सर्वेअर श्री. रामदीन , सेवानिवृत्त महसुल अ.का.	मंजुर रेखांकनातील खुल्या जागा व रस्ते यास महानगरपालिकेच्या नाव लावणेसाठी जमिन मालक यांचेकडुन ताबे पावती करुन घेणे,पंचनामे करुन त्यावर स्वाक्षरी घेणे तसेच आवश्यक असणा-या मिळकतीचे 7/12 ,फेरफ़ार,खरेदीखत , सुची-2 ,मिळकत पत्रिका इत्यादी कागदापत्रे संबधित खात्याकडुन समक्ष पथकामार्फत पाटह्वुन सदर मिळकत पत्रिकेवर मनपाचे नाव लावणे बाबत पाठपुरावा करणे तसेच उड्डाणपुलाचे भुसंपादनाचे कामकाज करणे, खरेदीखत तयार करणे, हद्दी व खुणा दाखविणे व मनपाचे ओपनस्पेस व रस्ते यांचे प्रस्ताव वेळोवेळी तयार करुन पाठपुरावा करणे तसेच अतिक्रमण काढणेकामी हद्दी व निशाणी दाखविणे, वरील प्रकरणात जर अपील दाखल झाले तर अपिलाच्या तारखेस उपविभागीय अधिकारी,नगरभुमापन अधिकारी, ,जिल्हाअधिक्षक भुमी अभिलेख यांचे कार्यालयास उपस्थित राहणे. तसेच सहा. संचालक, नगररचनाकार यांनी वेळोवेळी आदेशित केलेले क़ामकाज पाहणे.
15	संदीप फाळके, शिपाई	ऑफलाईन बांधकाम परवानगी बाबत O/C व F/C बाबतची कार्यवाही करणे तसेच त्याबाबतचे सर्व अभिलेख ,रजिष्टर , फाईल नंबरनुसार (आजपर्यतचे) अद्यावत करणे.

Scanned with OKEN Scanner

		वर्षाच्या उतरत्या क्रमानुसार संपुर्ण मनपा हद्दीतील बांधकाम परवानगी,सुधारीत बांधकाम परवानगी/अंतिम व तात्पुरेते रेखांकने/एक्त्रीकरण/उपविभागणी/गुंठेवारी/भोगवटा इत्यांदी प्रकरणे रजिष्टर वर नोंद घेवुन अभिलेख अद्यावत करणे.तसेच सहा.संचालक,नगररचनाकार ,वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे. तसेच कार्यालय उघडणे व बंद करणे, साफसफ़ाई करणे, वर्ग 4 साठी कार्यालयीन वेळे 9.30 ते 6.30 असल्याने सदर वेळेत कार्यालयात उपस्थित रहाणे. सहा. संचालक, नगररचना यांच्या कार्यालयात नागरीकांना पुर्व परवानगीशिवाय प्रवेशाबाबत दक्षता घेणे.
16	श्री.मनोज मिसाळ, शिपाई	नगररचना विभागातील अभिलेख कक्षात प्रत्यक्ष उपस्थित राहुन अभिलेख जतन करणे व नोंदवही अद्यावत ठेवणे बाबत कार्यवाही करणे तसेच कार्यालय उघडणे व बंद करणे, साफसफ़ाई करणे, वर्ग 4 साठी कार्यालयीन वेळे 9.30 ते 6.30 असल्याने सदर वेळेत कार्यालयात उपस्थित रहाणे. सहा. संचालक, नगररचना यांच्या कार्यालयात नागरीकांना पुर्व परवानगीशिवाय प्रवेशाबाबत दक्षता घेणे
17	श्री किशोर शिंदे, शिपाई	नगररचना विभागातील सर्व आउटडोअर टपाल विहित मुदतीत वाटप करणे तसेच वाटप टपालाची पुस्तकात स्वाक्षरी घेणे व अद्यावत ठेवणे. सहा.संचालक कार्यालयातील सर्व फाईली वरीष्टांकडे स्वाक्षरीसाठी ठेवणे व स्वाक्षरी झालेल्या फाईली संबधितास देणे तसेच कार्यालय उघडणे व बंद करणे, साफसफ़ाई करणे, वर्ग 4 साठी कार्यालयीन वेळे 9.30 ते 6.30 असल्याने सदर वेळेत कार्यालयात उपस्थित रहाणे. सहा. संचालक, नगररचना यांच्या कार्यालयात नागरीकांना पुर्व परवानगीशिवाय प्रवेशाबाबत दक्षता घेणे
18	श्रीमती उज्वला महापुरे, शिपाई	कार्यालयातील सर्व आवक/जावक टपाल वाटप करणे तसेच सहा.संचालक कार्यालयातील सर्व फाईली वरीष्टांकडे स्वाक्षरीसाठी ठेवणे व स्वाक्षरी झालेल्या फाईली संबधितास देणे. तसेच कार्यालय उघडणे व बंद करणे, साफसफ़ाई करणे तसेच वर्ग 4 साठी कार्यालयीन वेळे 9.30 ते 6.30 असल्याने सदर वेळेत कार्यालयात उपस्थित रहाणे. सहा. संचालक, नगररचना यांच्या कार्यालयात नागरीकांना पुर्व परवानगीशिवाय प्रवेशाबाबत दक्षता घेणे

Scanned with OKEN Scanner

उपरोक्त संबधित कर्मचारी यांनी वरीष्ठीकडे विकास परवानगी तसेच विविध अभिप्राय याकरीता प्रस्ताव सादर करतेवेळी संबधित प्रकरणाची पुर्ण संचिका/पुर्ण पिठिका उदा. न्यायालयीन वाद,स्थगिती अथवा इतर अनुषंगिक माहीतीसह सादर करावे. त्याबाबत काही अपुर्ण माहीती साद्रर केल्यास त्याबाबत होणा-या कार्यवाहीची संपुर्ण जबाबदारी सादरकर्त्यावर राहील याची नोंद घयावी

उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी यांनी महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातील मोहीमेत तसेच सार्वजनिक विभागाच्या विकास कामामध्ये अडथळा ठरणा-या बाबतीत समन्वय ठेवुन कामकाज करणे तसेच वरीष्ठांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे सर्व कार्यलयीन कामकाज वरीलप्रमाने करणे करीता संबधित कर्मचा-यांचे BPMS आय.डी. सुरु करणे तसेच संबधितांना कामाकाजाचे वाटप करण्यात आलेले आहे.

आयुक्त तथा प्रशासक
अहमदनगर महानगरपालिका

प्रत:- मा.आयुक्त तथा प्रशासक यांचेकडेस माहीतीस सविनय सादर.

प्रत:- सहाय्यक संचालक,नगररचना, यांचेकडेस माहीतीस व पुढील कार्यवाहीस

प्रत:- नगररचनाकार, यांचेकडेस माहीतीस व पुढील कार्यवाहीस

प्रत:- संगणक विभाग प्रमुख यांचेकडेस माहीतीस व पुढील कार्यवाहीस

प्रत :- श्री. किरण आंधळे,/ गणेश म्हस्के बी.पी.एम.एस. को-ऑर्डीनेटर यांस माहीतीस व आवश्यक कार्यवाहीस.

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (iii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रंणाली

अधिनियमाचे नाव:- १) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९

२)महाराट्र नागरीसेवा नियम

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	मुदत	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय
१	भाग नकाशा देणे, बांधकाम परवाना देण भागवाटा प्रमाणपत्र	१५ दिवस ६० दिवस २१ दिवस	संबधित अधिकारी	

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना अ

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कामाचे स्पष्टीकरण

अ.क्र	कामकाज	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	--------

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना ब

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

विभागातील कामकाजासाठी कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	कामकाज	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकार	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भाग नकाशा देणे, बांधकाम परवाना देणे, भागवाटा प्रमाणपत्र	१५ दिवस ६० दिवस २१ दिवस	संबधित अधिकारी	---

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (v) नमुना अ

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

विभागाचे कामकाजा संबधी नियम / अधिनियम

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार अंमलबजावणी केली जाते

अ.क्र	सुचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (v) नमुना ब

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

विभागाचे कामकाजा संबधी शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१.		विविध योजने संबधीचे शासन निर्णय.	

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (vi) नमुना क

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील दस्त ऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर नोंदपुस्तके इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	हजेरी पत्रक		१० वर्ष
२.	आवक जावक रजिस्टर		५ वर्ष
३.	टपाल वही		५ वर्ष
४.	कर्मचारी किरकोळ रजा नोंदवही		१ वर्ष
५.	इतर पत्रव्यवहार नस्ती		१ वर्ष

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (vii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयात परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करणार्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणता अधिनियम / नियम	पुनरावृत्ती
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (viii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयाच्य समितीची यादी

- मा.स्थायी समिती
- मा.महानगरपालिका सभा

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (ix) And (x)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव,पत्ते व त्यांचे वेतनाची माहिती

- महानगरपालिकेच्या सर्व अधिकारी कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे वेतन इ.बाबतची माहिती एकत्रित रित्या महानगरपालिकेच्या www.amc.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xvii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती

- निरंक

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना अ

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कर्यपध्दती

निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना ब

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती

निरंक

Scanned with OKEN Scanner

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

N.A

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xv)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	ई- गर्व्हनन्स प्रकल्पानुसार MAINAT अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली MODULE विविध शासन निर्णय,BPMS ऑनलाईन पध्दतीने बांधकाम परवाना व इतर ऑटो डिसीआर प्रणालीतुन दिलेल्या परवानग्या , मोबाईल टॉवर परमिशन		संगणकावर	शासनाचे संकेतस्थळ गती शक्ती संचार पोर्टल	

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xv)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

अ.क्र	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण
१	ई-निविदा प्रकिया	संकेतस्थळावर https://mahatenders.gov.in/nicgep/app	Online पध्दतीने	संगणक विभाग
२	सेवा अधिनियम क्रमांक ३१ नुसार निर्धारित केलेल्या नागरी सेवा नागरिकांना https://ptaxcollection.ahmednagarcorporation.in/AMCRTS/ या पोर्टलवर उपलब्ध आहे.	संकेतस्थळावर https://ptaxcollection.ahmednagarcorporation.in/AMCRTS	Online पध्दतीने	संगणक विभाग
३.	विकास परवानगी , भोगवटा प्रमाणपत्र, रेखांकन मंजुरी,	शासनाचे BPMS पोर्टल, ऑटो डिसीआर पोर्टल, गतीशक्ती महासंचार पोर्टल	Online पध्दतीने	Online पध्दतीने

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xvi)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी सहायक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहायक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
१	श्री.जितेंद्र शेळके कु.अश्मिली जाधव	रचना सहायक सहा.नगररचनाकार	नगररचना विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय शेजारी नगर-संभाजीनगर रोड,अहिल्यानगर४१४००१	सहा.संचालक नगररचना
अ.क्र	**शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव**	**पदनाम**	**कार्यालय**	**पत्ता**	**अपिलिय अधिकारी**
१.	श्री.वैभव मोहिनीराज जोशी	नगररचनाकार	नगररचना विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय शेजारी नगर-संभाजीनगर रोड,अहिल्यानगर४१४००१	सहा.संचालक नगररचना

ब- अपिलिय अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
१	श्रीमती.स्नेहल चंद्रकांत यादव	सहायक संचालक नगररचना	नगररचना विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय शेजारी नगर-संभाजीनगर रोड,अहिल्यानगर४१४००१	

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (b) (xvii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका अहिल्यानगर :- नगररचना विभाग

कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र	विषय	कालावधी
१.	निरंक	निरंक

Scanned with OKEN Scanner