

**नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण विभाग,
शाखा कार्यालय, बुलडाणा.**

[कार्यालय] : ०७२६२/२४२२३७

प्रशासकीय ईमारत, बस स्टॅंड समोर,
बुलडाणा-४४३ ००१.

E-Mail Address :- tp_buldhana@rediffmail.com

जा.क्र.माअअ-२००५/कलम-४(१)(ख)/नरबु/

दि.३१/१२/२०११

प्रति,

मा.संचालक, नगर रचना,
महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

(**मार्फत** :- मा.उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती)

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४ अन्वये १७ मुद्द्यांची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत.

महोदय,

विषयांकित बाबतची बुलडाणा शाखा कार्यालयाची माहिती (सन २०११) अद्यावत करुन ती सी.डी.सह यासोबत सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र :- वरीलप्रमाणे.

(पृष्ठ क्र.१ ते ४५)

आपला,

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

प्रत :- मा.जिल्हाधिकारी, बुलडाणा यांना सी. डी व सहपत्रासह माहितीस्तव सविनय सादर. आपणास विनंती करण्यात येते की, सदरहू माहिती कृपया आपले संकेत स्थळावर (Web Site) प्रसिध्द करण्यात यावी.

विवरणपत्र - १

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम-४ प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती

विभागाचे नांव	: - नगर विकास विभाग
दुय्यम कार्यालयाचे नांव	: - नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालय, बुलडाणा.
वेबसाईट तयार करण्यात आली आहे काय	: - नाही. वेबसाईट सुरु केल्याची तारीख :- --
वेबसाईट अद्यावत केली आहे काय	: - नाही
होय असल्यास अद्यावत केल्याची तारीख	: - --

(१) कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य :- नगर रचना शाखा कार्यालयाची माहिती खालीलप्रमाणे.

१. कार्यालयाचे नांव.	: - नगर रचनाकार, बुलडाणा.
२. कार्यालयाचा पत्ता.	: - प्रशासकीय ईमारत, बस स्टॅंड समोर, बुलडाणा-४४३ ००१.
३. कार्यालय प्रमुख.	: - श्री. कि. श्री. भोंडोकर, नगर रचनाकार, बुलडाणा.
४. शासकीय विभागाचे नांव.	: - नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग.
५. कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त.	: - नगर विकास विभाग.
६. कार्यक्षेत्र.	: - संपूर्ण बुलडाणा जिल्हा.
७. विशिष्ट कार्य.	: - प्रादेशिक व नगर नियोजन.
८. विभागाचे ध्येय / धोरण.	: - विकास योजना तयार करणे, नगर रचना योजना तयार करणे, भूमीसंपादन जागेचे मुल्यांकन, अकृषक प्रकरणामध्ये तांत्रिक शिफारस करणे, नगर परिषद हद्दीमधील मालमत्ता कर, नगर परिषदांना विकास कामांसाठी केंद्र व राज्य शासनाकडून कर्ज व अनुदान उपलब्ध करून देणे.
९. धोरण.	: - -- वरील प्रमाणे --
१०. सर्व संबंधित कर्मचारी.	: - सोबतच्या परिशिष्ट-१ प्रमाणे.
११. कार्य.	: - मुद्या क्र. ३ येथे नमूद केल्याप्रमाणे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप.	: - मुद्या क्र. ३ येथे नमूद केल्याप्रमाणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील.	: - हे कार्यालय शासकीय ईमारतीमध्ये असल्यामुळे या कार्यालयाची मालमत्ता काही नाही.
१४. उपलब्ध सेवा.	: - नगर परिषद/बिगरनगर परिषद क्षेत्राच्या विकास योजना तयार . करणे, नगर रचना योजना तयार करणे, भूसंपादन जागेचे मुल्यांकन,नगर परिषदांना विविध विकास कामांसाठी केंद्र व राज्य शासनाकडून कर्ज/अनुदान उपलब्ध करून देणे, झोन दाखले / भाग नकाशे देणे इत्यादी.
१५. संस्थेच्यासंरचनात्मक तक्त्यामध्ये	: - तक्ता सोबत जोडलो आहे (परिशिष्ट-२). कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशील.
१६. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ.	: - ०७२६२-२४२२३७, वेळ :- १०.०० ते १७.४५ पर्यंत.
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.	: - महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार. विशिष्ट सेवेसाठी वेळा ठरविलेल्या नाहीत.
१८. संस्थेचा प्रारूप आराखडा व तक्ता.	: - याबाबतचा तपशील संरचनात्मक तक्त्यामध्ये दिलेला आहे.

.. .. २

(२) अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य. :- सोबत जोडलेले आहे.

(३) निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.	कामाचे स्वरूप. तांत्रिक कामकाज.	कालावधी दिवस.	कामासाठी जबाबदार अधिकारी.	अभिप्राय
संबंधित सहाय्यक नगर रचनाकार - नगर रचनाकार अशा रितीने प्रकरणात कार्यवाही होवून निर्णय घेतला जातो.	खालील प्रमाणे	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ नुसार.	कार्यालय प्रमुख व संबंधित अधिकारी.	

नगर रचनाकार, बुलडाणा यांचे कार्यालयातील तांत्रिक कामांचा तपशील

- १) नगर रचना अधिकारी या नात्याने विकास योजना तयार करणे, (महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम-२४) तसेच परिसर विकास योजना तयार करणे.
- २) विकास योजना प्रस्तावांचे अंमलबजावणीसाठी अर्थ सहाय्य वितरित करणे.
- ३) नगर रचना योजना तयार करण्यासाठी नगर परिषदांना मार्गदर्शन करणे.
- ४) मालमत्ता कर आकारणी संदर्भाचे काम प्रधिकृत मुल्याकन अधिकारी म्हणून नगर रचनाकार करतात.
- ५) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानांतर्गतच्या समितीमध्य सदस्य म्हणून नगर रचनाकार काम करतात.
- ६) विकास परवानगी प्रकरणाची (रेखांकन, बिनशेती) छाननी करणे.
- ७) पुनर्वसनासाठीची रेखांकने तयार करणे.
- ८) नगर परिषदांच्या दलित वस्ती सुधार योजना, लहान व मध्यम शहरांची एकात्मिक शहर विकास योजना (IDSMT), नगर विकास-६(अ) योजनाखालील प्रस्तावांचे बांधकाम नकाशांना मान्यता देणे.
- ९) शासकीय जमीनी निर्गती संदर्भात शासनास अभिप्राय सादर करणे.
- १०) महाराष्ट्र नगर परिषदा, औद्योगिक नगरे व नगर पंचायती अधिनियम १९६५ चे कलम-९२ नुसारचे त्रिसदस्सीय समितीचे सदस्य म्हणून नगर परिषदेच्या मालकीच्या मिळकतीचे भाडेमूल्य निश्चित करण्यामध्ये सहभाग.
- ११) शासकीय जमिनी व्यतिरिक्त जमिनीचे मुल्याकन करणे.
- १२) शासना विरुद्ध दाखल न्यायालयीन प्रकरणी शासनाच्या वतीने न्यायालयात म्हणने मांडणे.
- १३) महसूल खात्याच्या नगर परिषद प्रशासन शाखेमार्फत केल्या जाणा-या नगर परिषद तपासणी वेळी तांत्रिक मुद्यांच्या अनुषंगाने नगर परिषदेच्या कामाकाजाची तपासणी करणे.
- १४) शासन वेळोवेळी मागणी करेल अशा प्रकरणी अहवाल / अभिप्राय सादर करणे.

(४) निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.	कामाचे स्वरूप. प्रशासकीय कामकाज.	कालावधी दिवस.	कामासाठी जबाबदार अधिकारी.	अभिप्राय
संबंधित कनिष्ठ लिपिक - वरिष्ठ लिपिक - नगर रचनाकार अशा रितीने प्रकरणात कार्यवाही होवून निर्णय घेतला जातो.	खालील प्रमाणे	शासन निर्णय / परिपत्रकातील तरतूदीप्रमाणे.	कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी.	

१) राजपत्रित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अर्जित, परिवर्तीत व इतर रजा, २) रजा प्रवास सवलत / सवग्राम सवलत, ३) रजा कालावधीत अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे, ४) अनुज्ञेय पदग्रहण अवधी अर्जित रजा मंजूर करणेबाबत आदेश, ५) जाती दावा पडताळणी, ६) आश्वासित प्रगती योजना, ७) गोपनीय अहवाल, ८) माहितीचा अधिकार, ९) हजेरीपट, १०) दूरध्वनी नोंदवही, ११) सहामही आस्थापना विवरणपत्र, १२) गोपनीय पत्रे / आवक-जावक नोंदवही, १३) दैनंदिन संगणकावरील टंकलेखन, १४) आवक- जावक पत्रव्यवहार, १५) अभिलेख व वैयक्तिक धारिका, १६) सदनिका खरेदी प्रस्ताव, १७) स्टेशनरी, प्रपत्र व फॉर्म मागणीपत्र, १८) दूरध्वनी दुरुस्ती पत्रव्यवहार, १९) हिंदी, मराठी भाषा परिक्षा सुट पत्रव्यवहार, २०) अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणेबाबत प्रस्ताव सादर करणे, २१) संगणकासाठी आवश्यक असणारे साहित्याबाबतचा पत्रव्यवहार, २२) स्थानिक टपाल नोंदवही, २३) जडसंग्रह नोंदवही, २४) मुद्रांक नोंदवही (अ) व (ब), २५) बील नोंदवही, २६) चलान नोंदवही, २७) धनादेश नोंदवही, २८) टोकन नोंदवही, २९) रोख नोंदवही-१, २ व ३, ३०) वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती नोंदवही, ३१) आकृत्मिक खर्च नोंदवही, ३२) दूरध्वनी संदेश नोंदवही, ३३) शासकीय पावती पुस्तक, भविष्य निर्वाह निधी परतावा / ना-परतावा अग्रिम नोंदवही, ३४) वेतनवाढ नोंदवही, ३५) मासिक खर्च विवरणपत्र, ३६) वेतन देयक नोंदवही, ३७) घरबांधणी अग्रिम नोंदवही, ३८) वाहन अग्रिम नोंदवही, ३९) संगणक अग्रिम नोंदवही, ४०) घरबांधणी अग्रिम नोंदवही, ४१) वेतन अग्रिम नोंदवही, ४२) प्रवास भत्ता अग्रिम नोंदवही, ४३) अर्थ संकल्पित अंदान मुख्य कार्यालयास सादर करणे, ४४) वेतन पडताळणी पथकाकडून सेवा पुस्तके पडताळून घेणे, ४५) महालेखापाल-II, नागपूर यांचेकडून सेवा पडताळणी करून घेणे, ४६) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवा पुस्तकामध्ये आवश्यक त्या नोंदी घेवून सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे, ४७) लेखा परिक्षण संदर्भातील आक्षेपाबाबत मा. महालेखापाल / विभागीय कार्यालय यांना अनुपालन अहवाल सादर करणे.

या कार्यालयातील रेखाकला शाखेमार्फत करण्यात येणा-या तांत्रिक कामाचा तपशील.

- १) विकास योजनेतील प्रस्तावित फेरबदलाच्या प्रस्तावासाठी (कलम-३७) साठी लागणारे भाग नकाशे तसेच ११ नगर परिषदांची मेजूर विकास योजनेतील भाग नकाशे शासकीय फी आकरून संबंधित अर्जदारांना पुरविणे.
- २) विकास योजना तयार करण्यासाठी गाव नकाशे, MRSAC यांचे GEO REF. MAP ईत्यादीचा आधार घेवून बेसमॅप तयार करणे, सर्व्हेक्षण करणे.
- ३) विकास योजना तयार करतेवेळी विद्यमान भूवापर नकाशे तयार करणे.
- ४) विकास योजना तयार करण्यासाठी प्रस्तावित नकाशे करणे, अनुरेखन करणे व त्यासाठी लागणारी माहिती / नकाशे जमा करणे.
- ५) शासनास सादर करण्यासाठी नगर रचना योजनांचे विविध नकाशे तयार करणे.
- ६) पुनर्वसन गावठाणासाठी रेखांकने / अभिन्यास तयार करणे.
- ७) शासकीय जमीनी व्यतिरिक्त जमीनीचे मुल्यांकनासाठी लागणारे सेल्सप्लॅन तयार करणे.
- ८) झोन दाखले व भाग नकाशे तयार करणे.
- ९) वाहतुक व परिवहनाच्या अनुषंगाने चौक, रस्ते ईत्यादी विविध प्रकारचे नकाशे तयार करणे.
- १०) कार्यालयातील रेखांकन / बिनशेती प्रकरणाच्या छाननीसाठी विकास योजना / नगर रचना योजना / वाढीव हद्द ईत्यादीवरून अभिप्राय देणे.
- ११) शासकीय निर्गतीसाठीच्या प्रकरणात आवश्यक वाटल्यास रेखांकने तयार करणे.
- १२) शासन मागणी करेल त्या यसअनुषंगाने विविध नकाशे तयार करणे.
- १३) नविन नकाशांसाठी अनुरेखन व रंगविणे.
- १४) सुधारित विकास योजना करतेवेळी लागणारे नकाशे रंगवून तयार करणे व समितीने सुचविलेले कलम-२९ चे बदल दर्शवून नकाशे तयार करणे.
- १५) तांत्रिक विभागातील आवश्यकतेनुसार तांत्रिक प्रकरणात मदत करणे.

(४) निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.	कामाचे स्वरूप. प्रशासकीय कामकाज.	कालावधी दिवस.	कामासाठी जबाबदार अधिकारी.	अभिप्राय
संबंधित कनिष्ठ आरेखक, अनुरेखक.	खालील प्रमाणे	कार्यालय प्रमुखांनी ठरविल्याप्रमाणे.	रेखा शाखेतील संबंधित सर्व कर्मकारी.	

नगर रचना शाखा कार्यालयातील रेखाकला कामाचा तपशील.

- १) गणितीय व शास्त्रीय उपकरणे वापरणे / जडसंग्रह सांभाळणे व सुस्थितीत राखणे व त्यासाठी नोंदवहया ठेवणे.
- २) रेखाकला शाखेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करणे व त्या संदर्भात आवश्यक कार्यवाही करणे.
- ३) नाशवंत वस्तूंची नोंदवही.
- ४) सर्व प्रकारचे विकास योजना / नगर रचना योजना नकाशे ईत्यादी झोन प्लॅन, अहवाल ईत्यादी सुस्थितीत ठेवणे.
- ५) फेरबदल झालेले भाग नकाशावरून कार्यालयातील स्थळ प्रतीवर नोंदवून सुरक्षित ठेवणे.
- ६) कस्टडीतील अहवाल व नकाशे सुरक्षित ठेवणे व त्याची नोंदवही ठेवणे.
- ७) सर्व नकाशावर वेळोवेळी झालेले बदल दर्शविणे.
- ८) नकाशे व अहवाल दैनंदिन कामासाठी तांत्रिक अधिका-यांना वापरण्यासाठी नोंदवून घेणे / देणे.
- ९) नकाशे / अहवाल अवाचनीय असल्यास / झाल्यास नवीन प्रती उपलब्ध / तयार करून घेणे.
- १०) फॉर्म मागणीपत्र पाठविणे व रेखांकन साहित्य मिळविणे.
- ११) अमोनिया रोल / लिक्वीड संदर्भात संबंधित पत्र व्यवहार करणे / खरेदी करणे. तसेच त्याचा हिशोब ठेवणे.
- १२) टोपो शिटचे वार्षिक सुरक्षा प्रमाणपत्र घेणे.

(४) कामाचा निपटारा करण्यासाठीचे निकष:-

- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना आर्नियम १९६६ नुसार तांत्रिक प्रकरणात अभिप्राय देणे.
- माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ नुसार माहिती देणे (कालावधी १ महिना).
- महसूल विभागाकडून अकृषिक परवानगी अनुषंगाने अभिप्रायासाठी प्राप्त होणा-या प्रकरणात अभिप्राय देणे (कालावधी १ महिना).

(५) कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम / कायदा :-

तांत्रिक कामे :-

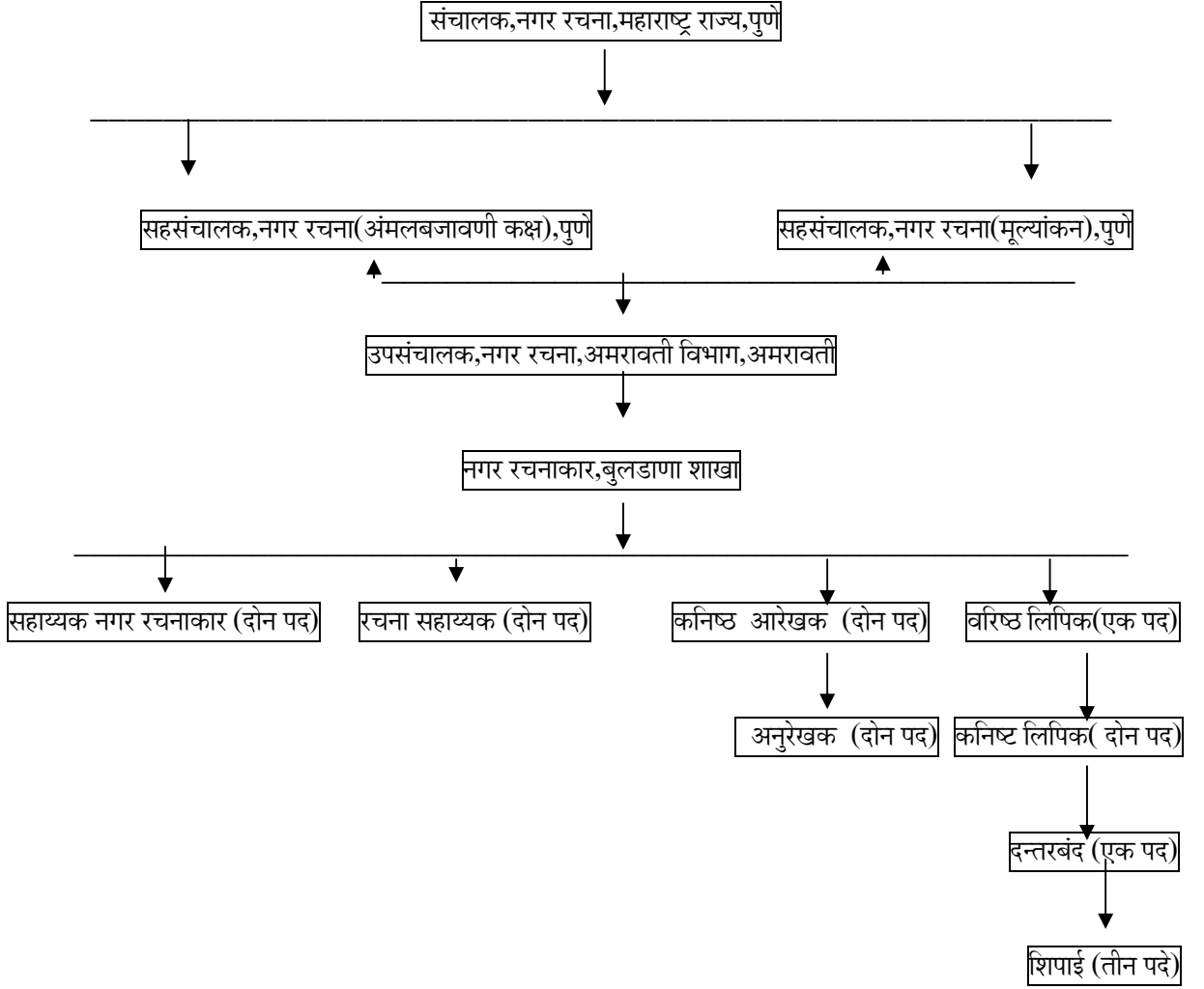
- १) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना आर्नियम १९६६.
- २) भूमी संपादन अधिनियम-१८९४.
- ३) महाराष्ट्र नगर पालिका, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरे अधिनियम-१९६५.

प्रशासकीय / लेखा / अर्थसंकल्प विषयक कामे :-

- १) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९.
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण / स्वीयेत्तर सेवा / निलंबन / बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे ई.) नियम, १९८१.
- ३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९७९.
- ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८२ नुसार कार्यवाही.
- ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१.
- ६) भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९९८.
- ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१.
- ८) वित्तिय नियमावली, २००१.
- ९) महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम.
- १०) सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, नियम, १९८१.
- ११) तसेच सामान्य व वित्त विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय / परिपत्रके.

- (६) विभागामधील कामदपत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र :- सोबत यादी जोडली आहे (परिशिष्ट-३).
- (७) धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेले उपाययोजन :- या कार्यालयाकडे अंमलबजावणीचे कार्य प्रत्यक्षात नसल्यामुळे संबंधित नाही.
- (८) सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे / समित्या / परिपट याबाबतची माहिती :- नि रं क.
- (९) अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका :- सोबत यादी जोडली आहे (परिशिष्ट-४).
- (१०) प्रत्येक कर्मचा-यांचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्य पध्दती :- सोबत यादी जोडली आहे (परिशिष्ट-५).
- (११) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च, अर्थसंकल्प संवितरित रक्कम :- सोबत यादी जोडली आहे (परिशिष्ट-६).
- (१२) सबसिडीचे कार्यक्रम पध्दत, रकमा, लाभार्थी बाबतची माहिती :- नि रं क
- (१३) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने, प्राधिकारपत्रे दिली आहेत त्याचा तपशील :- नि रं क.
- (१४) ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती :- नि रं क.
- (१५) लायब्ररीसह नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा :- या कार्यालयामध्ये सहाय्यक नगर रचनाकार (श्रेणी-II) यांच्या अधिपत्याखाली लायब्ररी ठेवण्यात आलेली आहे.
- (१६) माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची नांवे व पदनामे :- सोबत यादी जोडली आहे (परिशिष्ट-७).
- (१७) इतर माहिती :- नि रं क.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (i)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- (१) कार्यालयाचे नांव :- नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा.
- (२) कार्यालयाचा पत्ता :- प्रशासकीय इमारत, बस स्टॅड समोर, बुलडाणा.
- (३) कार्यालय प्रमुख :- नगर रचनाकार, बुलडाणा.
- (४) शासकीय विभागाचे नांव :- नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग
- (५) कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या :- नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई अधिनस्त.
- (६) कार्यक्षेत्र :- बुलडाणा जिल्हा भौगोलिक - कार्यानुरूप
- (७) विशिष्ट कार्य :- जिल्हयातील नगर परिषद बिगर नगर परिषद शहरासाठी विकास योजना तयार करणे तथा त्यातील प्रस्तावाची अंमलबजावणीसाठी अर्थसहाय्य पुरविणे.
- (८) विभागाचे ध्येय/धोरण :- विकास योजनांची अंमलबजावणी करणे.
- (९) धोरण :- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम-१९६६ मधील तरतुदीचे पालन करणे.
- (१०) सर्व संबंधित कर्मचारी :- १६
- (११) कार्य :- कलम-४(१) दोन नुसार
- (१२) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- कलम-४(१) चार नुसार
- (१३) मालमत्तेचा तपशिल :- शासकीय इमारत
- (१४) उपलब्ध सेवा :- तांत्रिक कामासाठी (विकास योजनेसंबंधी + इतर) मार्गदर्शन करणे.
- (१५) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल. :- --
- (१६) कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन वेळ :- दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६२/ २४२२३७ वेळा स.१०.०० ते ५.४५ पर्यंत.
- (१७) साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चवथा शनिवार तथा रविवार.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

.. .. ८

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (ii) नमुना-(अ)

**नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशिल**

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्यात/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
(१)	नगर रचनाकार, बुलडाणा	मर्यादित अधिकार	मुंबई वित्तीय नियम-१९५९ वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८ शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक विअप्र/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, दि.११.७.२००१	कार्यालय प्रमुख यांना प्रदान केल्यानुसार

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्यात/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
(१)	नगर रचनाकार, बुलडाणा	कार्यालयापुरते मर्यादित प्रशासकीय अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम-१९८१	कार्यालय प्रमुख यांना प्रदान केल्यानुसार

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्यात/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
(१)	नगर रचनाकार, बुलडाणा	--	--	अधिकार लागू नाहीत.

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्यात/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
(१)	नगर रचनाकार, बुलडाणा	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशान्वये	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशान्वये	कार्यालय प्रमुख यांना प्रदान केल्यानुसार

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी
.. .. ९

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (ब)

**नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी
यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल**

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्यात/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
(१)	नगर रचनाकार, बुलडाणा	आर्थिक	महाराष्ट्र कोषागार नियम-१९६८ मधील नियम-९२(२) मधील तरतुदीनुसार.	--
		प्रशासकीय	(१) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम-१९६६ मधील तरतुदीनुसार व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम-१९८१. (२) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कर्तव्ये जबाबदारी	(१) विकास योजना आरक्षणे अंमलबजावणी करिता केवळ शिफारस. (२) आर्थिक तरतूद वेतन, प्रवास भत्ता इ.खर्च मंजूरी.
		फौजदारी	लागू नाही.	--
		अर्धन्यायिक	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार.	--
(२)	सहाय्यक नगर रचनाकार	आर्थिक	लागू नाही	--
		प्रशासकीय	लागू नाही	--
		फौजदारी	लागू नाही	--
		अर्धन्यायिक	लागू नाही	--

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप	:-	}	निरंक
संबंधित तरतूद	:-		
अधिनियमाचे नांव	:-		
नियम	:-		
शासन निर्णय	:-		
परिपत्रके	:-		
कार्यालयीन आदेश	:-		

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
- निरंक -				

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (iv) नमुना-(अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संगटनाचे लक्ष :- (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
- नि रं क -				

कलम-४(१) (ब) (iv) नमुना-(ब)

कामाची कालमर्यादा -- काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा ३

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
(१)	विकास योजना तयार करणे व अंमलबजावणी.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ मधील तरतुदीनुसार एकूण मंजूरीपर्यंतचा कालावधी तीन वर्षे.	--	--
(२)	महसूल प्रकरणात अभिप्राय देणे :- (अ) जागा मागणी (ब) मूल्यांकन (क) अकृषक परवानगी (ड) नगर परिषदांना बांधकाम अर्थ सहाय्य प्रस्तावाकरिता तांत्रिक मार्गदर्शन.	७ दिवस १५ दिवस २० दिवस तीन आठवडे	नगर रचनाकार, बुलडाणा	उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (v) नमुना-(अ)

नड्डल जागा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
--	--	--	सर्व कामाकरिता एकत्रित सूची तयार करण्यात आली आहे.

कलम-४(१) (ब) (v) नमुना-(ब)

अकृषक कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
--	--	--	सर्व कामाकरिता एकत्रित सूची तयार करण्यात आली आहे.

कलम-४(१) (ब) (v) नमुना-(क)

विकास योजना तयार करणे कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
--	--	--	सर्व कामाकरिता एकत्रित सूची तयार करण्यात आली आहे.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (v) नमुना-(ड)

नगर रचना विभागाशी संबंधित कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/
धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
(१)	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम-१९६६.	यादी सोबत जोडली आहे.	निरंक
(२)	विकास योजना.	- वरील प्रमाणे -	निरंक
(३)	बांधकाम उपविधी व विकास नियंत्रण नियमावली.	- वरील प्रमाणे -	निरंक
(४)	भूमि संपादन कायदा.	- वरील प्रमाणे -	निरंक
(५)	संकीर्ण परिपत्रके.	- वरील प्रमाणे -	निरंक

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना-इ

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
आस्थापना विभाग				
(१)	आस्थापना विविध संचिका	एकूण - ६८	दफ्तरबंद	--
(२)	वैयक्तिक धारिका (अधिकारी/कर्मचारी)	एकूण - १०	-"-	--
(३)	सेवा पुस्तके (मुळ)	एकूण - ०९	व.लि.	--
(४)	सेवा पुस्तके (दुय्यम)	एकूण - ०९	-"-	--
(५)	आस्थापना नोंदवहया	एकूण - ५३	-"-	--

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना-इ

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
चित्रण विभाग				
(१)	विकास योजना ट्रेसिंग व इंडेक्स मॅप, वापरातील विकास योजना नकाशे, परिसर नकाशा ट्रेसिंग, धारिका, रजिस्टर.	रजिस्टर क्र. २२ प्रमाणे.	स.आ.	--
(२)	मौजे नकाशे.	रजिस्टर क्र. १६ प्रमाणे	-''-	--
(३)	विकास योजना अहवाल व आयुडीपी अहवाल.	रजिस्टर क्र. १५ प्रमाणे	-''-	--
(४)	विकास योजना रंगीत नकाशे.	रजिस्टर क्र. २२ प्रमाणे	-''-	--
(५)	नझूल शिटस्.	रजिस्टर क्र. १३ प्रमाणे	-''-	--
(६)	पुनर्वसन अभिन्यास नकाशे.	रजिस्टर क्र. ९ प्रमाणे	-''-	--
(७)	बांधकाम नकाशे.	रजिस्टर क्र. १० प्रमाणे	-''-	--
(८)	चित्रण विभाग नोंदवहया.	एकूण २२	-''-	--
(९)	चित्रण विभाग धारिका.	एकूण १३	-''-	--

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना-इ

नगर रचनाकार, बुलडाणा, शाखा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
तांत्रिक विभाग				
(१)	अकृषक	<p>१) मौजा खामगांव, ता. खामगांव. सर्व्हे नं. २ ते ४, ७ ते १३, १६ ते १८, २१, २६ व ९८/२, २७, २९, ३१ ते ३३, ३५ प ३५ए, ३९, ४१, ४२, ४४, ४८, ४९, ५१, ते ५३, ५५ ते ५७, ६० ते ७६, ७८ ते ८०, ८२ ते ८७, ८९, ९१, ९३ ते १००, १०३ ते १०५, १०७ ते ११९, १२१ ते १२७, १३० ते १३३, १३५ ते १३९, १४१ ते १४५, १४८ ते १५० ते १५२, १५३, १५९, १६० ते १६३ ते १६५, १७२, १७४, १७५, १८२, २०५-२०६, २०८, शिट नं. ४८बी, भु. क्र. ९/१.</p>	दफ्तरबंद	--
		<p>मौ. सुटाळा खुर्द, ता. खामगांव. गट नं. १, ८, १०, १७, १८, ७७, सर्व्हे नं. १/३, १०, ११, १६, १९, २१ ते ४५.</p>	- ,, -	--
		<p>मौ. सुटाळा बु।, ता. खामगांव. गट नं. ३, ४३, ४९, ५७, ५८, ६०, ६१, ६८, ८०, ८१, ८५, ८७, १०२, ११९, १६३, १७१ ते १७४, २३५, २३७, २३९, २७३, १८१, १९२, ३४४, ३५५, ४०५. सर्व्हे नं. ४, १९ ते २०, २२, २४, २५, ३४, ३८, ३९.</p>	- ,, -	--
		<p>मौ. जनुना, ता. खामगांव. गट नं. १२, १७९, १९७, ३५१. सर्व्हे नं. ६, ७, ९/२, ९/१, ११/१, १२(भाग), १२/४, १३, १३/१सी, १३/१, १४/१, १६+१+२+३, २३/१+२, २४/२, २५, २५, ३०, ३१, ३२, १६७/२, १७५/१, १७६/६, ३६४.</p>	- ,, -	
		<p>मौ. सजनपूरी, ता. खामगांव. गट नं. २, ५ ते ९, १७डी, ३२, ४९, ५१, ५८, ६४</p>	- ,, -	
		<p>मौ. जलंब, ता. खामगांव. सर्व्हे नं. २/४, १४/२, २१/४, २७, २९७, ४११, ४१५, १०८८,</p>	- ,, -	

१	२	३	४	५
		मौ. वाडी, ता. खामगांव. गट नं. २, ८, १४, २१, ४१, १०१	दफ्तरबंद	
		मौ. घाटपूरी, ता. खामगांव. गट नं. २३, ३७ सर्व्हे नं. १, ४, ६, ८ ते ११, १८, २३, ४१, ४७, ४९, ५०, ९५, ९९, १००, १०२, १०४, १०५, २६, ९६, १४/३	- ,, -	
		मौ. पिंपळगांव राजा, ता. खामगांव गट नं. ५, १८, ३९, ४४, १९०, २३३ सर्व्हे नं. ७०६, ७१२, १०७८,	- ,, -	
		मौ. कोक्ता, ता. खामगांव गट नं. १, ३, १५, १८, १०३, ११०,	- ,, -	
		मौ. शहापूर, ता. खामगांव गट नं. ३, ८	- ,, -	
		मौ. अटाळी, ता. खामगांव गट नं. ७३७, ७३८	- ,, -	
		मौ. लाखनवाडा, ता. खामगांव गट नं. १६, २३ ते २५, ३०, ३१, ३६, १६२	- ,, -	
		मौ. माटरगांव, ता. खामगांव गट नं. ३३, ६०१	- ,, -	
		मौ. पारखेड, ता. खामगांव गट नं. १५०, ३८३	- ,, -	
		मौ. पळशी बु १, ता. खामगांव गट नं. १११, ५९५	- ,, -	
		मौ. भालेगांव, ता. खामगांव गट नं. १९२	- ,, -	
		मौ. निरोड, ता. खामगांव गट नं. १३४	- ,, -	
		मौ. बोथा, ता. खामगांव गट नं. ८४		
		मौ. कंचनपूर, ता. खामगांव गट नं. १३१, २३२	- ,, -	
		मौ. शेलोडी, ता. खामगांव गट नं. ५३३	- ,, -	
		मौ. रोहणा, ता. खामगांव गट नं. ४८३	- ,, -	
		मौ. शिल्पा नेमाने, ता. खामगांव गट नं. ४४७	- ,, -	
		मौ. लोखंडा, ता. खामगांव गट नं. ११०	- ,, -	
		मौ. कदमापूर, ता. खामगांव गट नं. ५५४, ५५५	- ,, -	
		मौ. कंझारा, ता. खामगांव गट नं. २८६, ३२२	- ,, -	
		मौ. शिरसगांव दे. , ता. खामगांव गट नं. २८/२, ९०, १०७	- ,, -	
		मौ. टेभूर्णा, ता. खामगांव गट नं. १३, ११५, १६४, १	- ,, -	
		मौ. अंत्रज, ता. खामगांव गट नं. ३३	- ,, -	
		मौ. नागापूर, ता. खामगांव गट नं. १६०	- ,, -	
		मौ. पिंपरी गवळी, ता. खामगांव गट नं. ३५८	- ,, -	
		२) मौ. बुलडाणा, ता. बुलडाणा. सर्व्हे नं. २ ते ९, १३, १६ ते ३५, ३८ ते ४०, ४३, ४९, ५१ ते ५४, ६०, ६२, ७४, ९९ ते १०२	- ,, -	
		मौ. येळगांव, ता. बुलडाणा. गट नं. २२, ४०, ५७, ६५, ६६, ६८, ७५, ८१, ८४, १०८, १०९, १२८१३०, १३१, १३५, १३९, २१५, ३५९, ४१८, ४२३, ४२४, ४३२, ४३७, ४४१, ४४४ ते ४४६, ३५५,	- ,, -	

१	२	३	४	५
		मो. माळविहीर, ता. बुलडाणा. गट नं. ३७ ते ४२, ४६, ८०, २०४, २०९, २११, २१२, २१४, २१९, २३०, २३३ ते २३५, २३८ ते २४०, २३०	दफ्तरबंद	
		मो. सुकाळखेड, ता. बुलडाणा. गट नं. ३, १०, १३, १३पी, १५, १७, ३८, ३९, ५०, ५१, ५९, ८५, सर्व्हे नं. १९, २१ ते २९,	- ,, -	
		मो. जांभरुण, ता. बुलडाणा. गट नं. १, २, ६ ते ९, १२, १५, १६, २०, २१, १३४, १२१	- ,, -	
		मो. भादोला, ता. बुलडाणा. गट नं. ५४१	- ,, -	
		मो. देऊळघाट, ता. बुलडाणा. गट नं. २३, ६४, २३०, २८०, २८५, २२९	- ,, -	
		मौ. धाड, ता. बुलडाणा. गट नं. ४, ५, १३०, १३१, १३३, १३६, १५४, १६५, १६८	- ,, -	
		मो. सागवन, ता. बुलडाणा. गट नं. ५२, ५५ ते ५७, ५९, ६५, ६९, ७० ते ७२, ७४, ७७ ते ७९, १२९, १३०, १६०, १८९, २०३, २११, २१२, २१४, २१६, २२८, २३०, २३१, २३३, २३७, २३९, २४१ ते २४३, २४५, २४९, २५०, २५३, २५८, २६२, २६७, २७४, २७६, २७७, २८६	- ,, -	
		मौ. केळवद, ता. बुलडाणा. गट नं. १३१/२	- ,, -	
		मौ. रायपूर, ता. बुलडाणा. गट नं. १६५, ५६५	- ,, -	
		मौ. पिंपळगांव सराई, ता. बुलडाणा. गट नं. ३७६	- ,, -	
		मौ. कोलवड, ता. बुलडाणा. गट नं. १३०	- ,, -	
		मौ. साखळी बु I, ता. बुलडाणा. गट नं. ४४२	- ,, -	
		मौ. चांडोळ, ता. बुलडाणा. गट नं. ६७६	- ,, -	
		मौ. पाडळी, ता. बुलडाणा. गट नं. ४२	- ,, -	
		मौ. डोंगरखंडाळा, ता. बुलडाणा. गट नं. १९	- ,, -	
		मौ. सातगांव म्हसला, ता. बुलडाणा. गट नं. ५८	- ,, -	
		(३) तालुका जळगांव (जामोद). मौ. गोरडा, आसलगांव, कुरणखेड, इसलामपूर, पिंपळगांव काळे, येथील निवासी प्रयोजनासाठी अभिन्यास नकाशा.	- ,, -	
		मौ. खेलगोबजी, ता. जळगांव (जामोद). गट नं. ३४, ३३, ३४, ३६, ५९, ६१	- ,, -	
		मौ. खेलबारी, ता. जळगांव (जामोद). गट नं. ९२ ते ९४, ९९, १८१, १८२, १५९, १८५, १८६, ८८, ९९	- ,, -	
		मौ. खेलखासा, ता. जळगांव (जामोद). गट नं. २, ७, १०, १६, २२, २४, ४३, ४४, ९	- ,, -	
		मौ. खेलचतारी, ता. जळगांव (जामोद). गट नं. १ ते ४, ६, १२, १४, ८	- ,, -	
		मौ. खेलमाळी, ता. जळगांव (जामोद). गट नं. ३, १०, १२, १५, १८, ७७ ते ८०, ९२, ११४, २०१, २०२, ३४५, २०१	- ,, -	

१	२	३	४	५
		<u>मौ. खेलफुट, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ३२, ६१ ते ६३, ७० ते ७२, ७५, ७७, ५	दफ्तरबंद	
		<u>मौ. खेलेकअमानत, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. १, २, ६, ७+८/२, ९/३, १०, २२		
		<u>मौ. खेलसोनजी, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ५, ४६, ४९, ५०, ३७,		
		<u>मौ. वाडी खु १, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. २८, ३०, ३२, ३७, ४७, ४८, ५७, ५८, ७०, ७१, ३५	- ,, -	
		<u>मौ. मुर्तिजापूर, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ४१	- ,, -	
		<u>मौ. खांडवी, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. १३५	- ,, -	
		<u>मौ. सुनगांव, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ४७४, ४९१, ४७४, ४७५	- ,, -	
		<u>मौ. सावरगांव, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. २६०	- ,, -	
		<u>मौ. वाडसिंगी, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ११४, १६९, ३६९	- ,, -	
		<u>मौ. खेर्डा बु १, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ८	- ,, -	
		<u>मौ. भेंडवळ, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ४	- ,, -	
		<u>मौ. काजेगांव, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. ९०	- ,, -	
		<u>मौ. पिंपळगांव काळे, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. १८५, २११, २२१, ३३२, ३३५, ३६९, ४७३, १८७	- ,, -	
		<u>मौ. आसलगांव, ता. जळगांव (जामोद).</u> गट नं. १७७, ६६६, २६०, २९८, ३००, ३०१, २७८, ८९१, ८९२, ६७९, ६७८, ७३२, २७६, २७७	- ,, -	
		<u>मौ. राजूरा, ता. जळगांव (जामोद)</u> गट नं. ९२	- ,, -	
		<u>मौ. धानोरा, ता. जळगांव (जामोद)</u> गट नं. १	- ,, -	
		(४) तालुका संग्रामपूर		
		<u>मौ. संग्रामपूर, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. १८४, २०९, २३८, २२१, २५९, २०१, २६४, २६७, १६६, १४४	- ,, -	
		<u>मौ. सोनाळा, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. ७३०, ७७४, ७२५, ४६५, ४५९, २०५, ६९०, ६९१, ७८१, ५११, ७७८	- ,, -	
		<u>मौ. टुनकी, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. ९, २१९, १९०, २२६, २२०, २२१	- ,, -	
		<u>मौ. वरवट बकाल, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. १९०, १९८, १९९, २०३, १३०, १३१, १९७, १७२, २७३, २८६, २८७, २८८, १६४, १७३, १७४, १३२ व गावठाण वाढीसाठी अभिन्यास नकाशा.	- ,, -	
		<u>मौ. बावनबीर, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. ३५६, २११, ४९६, ५००, ३६३	- ,, -	
		<u>मौ. चांगेफळ, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. ७४	- ,, -	
		<u>मौ. सगोडा, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. ५	- ,, -	
		<u>मौ. अकोली, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. ११९	- ,, -	
		<u>मौ. सुकळी बु १, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. १४	- ,, -	
		<u>मौ. रुधाना, ता. संग्रामपूर</u> गट नं. १	- ,, -	

१	२	३	४	५
		<p>(५) तालुका चिखली. मौ. चिखली, ता. चिखली. सर्व्हे नं. ५, ८, ८०, ८३, ८४, ८६, ८८ ते ९०, ९३ ते ९७, १०० ते १०५, १०८ ते ११२, ११४, ११६ ते ११९, १२०, १२१, १२३, १३९, १४०, १४२, १४६, १४८, १५०, १५१, १५४, १५५, १५८, १६०, १६४, १६७, १६८, १७३, १७४, १८८, १९३, १९७, १९९ ते २०१, २१०, २४४, १७६, १७८, १७९, १८६, १८८</p>	- ,, -	
		<p>मौ. शेलूद, ता. चिखली. गट नं. २५, २७, २९, ३५, ३६, ६६, ६८, ७४</p>	दफ्तरबंद	
		<p>मौ. उंद्री, ता. चिखली. गट नं. ८, ११०, २६५, ६२८, २४३, २४४</p>	- ,, -	
		<p>मौ. अमडापूर, ता. चिखली. गट नं. ३१६, ३७०, ३७३, १५१५, १५१६</p>	- ,, -	
		<p>मौ. मालगणी, ता. चिखली. गट नं. ९०, १०१</p>	- ,, -	
		<p>(६) तालुका देऊळगांव राजा. मौ. देऊळगांव राजा, ता. देऊळगांव राजा सर्व्हे नं. १ ते ३, ७, १४, १५, १८, ४३, ५१ ते ५४, ५६, ५७, ५९, ६९, ७०, ७४, ७९, ७५, ९५, १०१ ते १०३, १७०, ७६, ८, ७४</p>	- ,, -	
		<p>मौ. पिंपळनेर, ता. देऊळगांव राजा गट नं. ४०, ९३, ९९, १०९, ११०, १२०, १७७, १२२</p>	- ,, -	
		<p>मौ. कुंभारी, ता. देऊळगांव राजा गट नं. १४२, १८०, १९५, १९७, १५१</p>	- ,, -	
		<p>मौ. पिंपळगांव चिलमखा, ता. देऊळगांव राजा गट नं. ५१, ५०, ६३, २१८, २१९</p>	- ,, -	
		<p>मौ. अंभोरा, ता. देऊळगांव राजा गट नं. १५१</p>	- ,, -	
		<p>मौ. देऊळगां मही, ता. देऊळगांव राजा. गट नं. ५०, ६८, ६५</p>	- ,, -	
		<p>(७) तालुका मलकापूर. मौ. मलकापूर, ता. मलकापूर सर्व्हे नं. ३/१, ५, ७, १७/२, १९ ते २१, २०/२, २१/२, २४ ते २७, ३२, ४७, ७२, ७५, ७७, १२०, १२१, १२३, १२४, १२६ ते १२९, १३३, १३५, १३७, १४२ ते १४४, १४७ ते १५१, १५२, १६०, १६३, १६४, १६६, १६८, १७० ते १७३, १८०, १८५ ते १८८, १९० ते १९३, १९७, १९८, २२०, २३३, २३५, २३७, २४० ते २४५, २४७, २४९ ते २५१, २५३, २५५, २५७, २६३, २७१, २९२, ३९५, ३९७, ३९८, ४००, ४६४, ४८०, ४८१, ४८९, शिट नं. २३, भु. क्र. ५, २४७</p>	- ,, -	

१	२	३	४	५
		<u>मौ. गाडेगांव, ता. मलकापूर गट नं. २, ४, ९, १४, १५, १६, १८, २१,</u> <u>मौ. दाताळा, ता. मलकापूर गट नं. ३/४, ९०१,</u> <u>मौ. बेलाड, ता. मलकापूर गट नं. ११९, १२०</u> <u>मौ. वाकोडी, ता. मलकापूर गट नं. ३१, ५३, ५९</u> <u>मौ. जांभुळधाबा, ता. मलकापूर गट नं. ३०८</u> <u>मौ. रास्तापूर, ता. मलकापूर गट नं. ६६</u> <u>मौ. वरखेड, ता. मलकापूर गट नं. ५१२</u> <u>मौ. राजूर, ता. मलकापूर गट नं. ९९</u> <u>मौ. खापरखेड, ता. मलकापूर गट नं. २१, ५१, ५५</u> <u>मौ. रणगांव, ता. मलकापूर गट नं. ८५</u> <u>मौ. पिंपळखुटा, ता. मलकापूर गट नं. ९४</u> <u>मौ. वाघोळा, ता. मलकापूर गट नं. ४</u> <u>मौ. कुंड बु., ता. मलकापूर गट नं. ५३, ५७, ५६, ७३</u>	- ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, -	
		<u>(८) तालुका मोताळा.</u> <u>मौ. मोताळा, ता. मोताळा गट नं. ५३, ५७, ९१, ९७, १३५, २९३</u> <u>मौ. धामणगांव बढे, ता. मोताळा गट नं. ६, ७, ३२०, ३२२, ३२८, ४२५, ३४८, ४९८, ५८०, ५८७</u> <u>मौ. बोराखेडी, ता. मोताळा गट नं. ४६, ७०, ८५, ८९, ९३</u> <u>मौ. शेलापूर, ता. मोताळा गट नं. ११, ४२</u> <u>मौ. खापरखेडा, ता. मोताळा गट नं. ४७</u> <u>मौ. निपाणा, ता. मोताळा गट नं. ३०३</u> <u>मौ. तळणी, ता. मोताळा गट नं. ४६८</u> <u>मौ. धोनखेड, ता. मोताळा गट नं. ४८</u> <u>मौ. रोहीणखेड, ता. मोताळा गट नं. १८५</u>	- ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, -	
		<u>(९) तालुका मेहकर.</u> <u>मौ. मेहकर, ता. मेहकर सर्व्हे नं. ७, ६, २९, ३२ ते ३४, ३६ ते ३८, ४१, ४४ ते ४६, ४८, ६५ ते ६७, ७९, ८२, ८४, ८७, ९२, ९६, १००, १०२, १०४, १०७, ११६, ११९, १२२, १५७, १५८, १६०, ४१/१, ३५/१अ, ३५/१ड</u> <u>मौ. डोणगांव, ता. मेहकर गट नं. २३, ११४, ११६, १२१, १२२, १२३, २२४, १२८, १३२ ते १३५, १८७, ४८९,</u> <u>मौ. जानेफळ, ता. मेहकर गट नं. ३९, १५९, ३७२,</u> <u>मौ. पातूर, ता. मेहकर गट नं. ६६</u> <u>मौ. अंजनी, ता. मेहकर गट नं. ४२२</u> <u>मौ. मादणी-खंडाळा, ता. मेहकर गट नं. २५१</u>	- ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - - ,, -	
		<u>(१०) तालुका लोणार.</u> <u>मौ. लोणार, ता. लोणार सर्व्हे नं. १, ५, ९९, १०३, १४०/३, १४२, १४४, १६५, १६६, १६८ ते १७०, १७३, १७४, २१६, २१८</u> <u>मौ. सुलतानपूर, ता. लोणार गट नं. ७३०, ७५५ ते ७५७, ९१७,</u>	- ,, - - ,, -	

१	२	३	४	५
		मौ. बीबी, ता. लोणार गट नं. २६८, २८६, २८७	- ,, -	
		(११) तालुका सिंदखेड राजा. मौ.सिंदखेड राजा, ता. सिंदखेड राजा सर्व्हे नं. ४१,५२,५३, ९०,९२,१५७		
		मौ. दुसरबीड, ता. सिंदखेड राजा गट नं. २, ५, ३०, ४८, ३६५	- ,, -	
		मौ. साखरखेडा, ता. सिंदखेड राजा गट नं. ६१३,६९६,६९८, ८३९,८४१,८९३		
		(१२) तालुका शेगांव. मौ. शेगांव, ता. शेगांव सर्व्हे नं. १८,७२,१४५,१४६,१८८,१९१, १९२,१९४ ते १९६,१९९,२०० ते २०३, २०८,२०९,२१२,२१६, २२१, २२६ ते २२८, २३१,२३५,२३७ ते २३९, २४१ ते २४३, २४६,२५१,२७२,२७५,२७९,२८७,२८८,२९१ ते २९५, २९६/१, २९७ ते २९९, ३०१ ते ३०६, ३०८ ते ३१२, ३१६,२२० ते ३२४, ३२९,३३०,३३२, ३३३ ते ३३७, ३३९ ते ३४३, ३४८,३४९,३५१, ३५३,३५४,३५७,३६१,३६८,३७१,३७४ ते ३७७, ३८० ते ३८८ ३९० ते ३९५, ३९८,४०३ ते ४०५, ४०७,४०९ ते ४१२, ४१४, ४१५,४१७,४२०,४२२,४२७,४६२,४६९,७२९,७३४,७४०, ७४५,७४७,७६७,७८६,७८७,७८४,७९८,११७०,१२१२, १२५८, शिट नं. १५, भु.क्र.९, सर्व्हे नं. २५अ,१६४,१७३,१७४, २०४,२१०,२१७,३३२,३३३,३४७,३७०,३७८,३८५,३८७/१, ३९६,३९९,४०१,४३७,६२१,१२११,१२१२		
		मौ. अळसणा, ता. शेगांव गट नं. ६४, ७९, ८०, १९०,६५	- ,, -	
		मौ. माटरगांव, ता. शेगांव गट नं. १, ५०६, ५०८, ५६०, ५६१, ५८०	- ,, -	
		मौ. चिंचोली, ता. शेगांव गट नं. ३५, २५६, ३७३	- ,, -	
		मौ. एऊलखेड, ता. शेगांव गट नं. १०८, १३९	- ,, -	
		मौ. अळगांव पळसखेड, ता. शेगांव गट नं. १४	- ,, -	
		मौ. आमसरी, ता. शेगांव गट नं. १३५	- ,, -	
		मौ. सवर्णा, ता. शेगांव गट नं. ५५,१३९	- ,, -	
		मौ. लासूरा, ता. शेगांव गट नं. १६१	- ,, -	
		मौ. लांजूळ, ता. शेगांव गट नं. २७५	- ,, -	
		मौ. पहरजिरा, ता. शेगांव गट नं. १३५	- ,, -	
		मौ. शिरजगांव निळे, ता. शेगांव गट नं. ७१	- ,, -	
		मौ. कालखेड, ता. शेगांव गट नं. ३४, ३५, ५५, ८२	- ,, -	
		मौ. गऊलखेड, ता. शेगांव गट नं. १०८		
		मौ. टाकळीविरो, ता. शेगांव गट नं. १६६		
		मौ. शेलगांव उजाड, ता. शेगांव गट नं. ३७		

१	२	३	४	५
		(१३) तालुका नांदूरा. मौ. नांदूरा बु।, ता. नांदूरा सर्व्हे नं. ३,४, ७ ते १०, १२ ते १५, १८ ते २१, २३, २७, २९ ते ३१, ३४ ते ३६, ३८, १०६, १०८, ११४, ११७, २०९, २१३ ते २१६	- ,, -	
		मौ. नांदूरा खु।, ता. नांदूरा सर्व्हे नं. ३/२, १५, २७, ३०, ३२, ३७, ३८, ६१, १२४, १२५	- ,, -	
		मौ. महमदपूर, ता. नांदूरा सर्व्हे नं. ३, ५, ६, ७, १०, १२ ते १४, २१/३, २३/५, ६२, ६७, ७०, ७४, ७५, ७७, ७८, ८०, ६४	- ,, -	
		मौ. खुदावंतपूर, ता. नांदूरा सर्व्हे नं. १/४, ३ ते ७, ९/४	- ,, -	
		मौ. रसूलपूर, ता. नांदूरा सर्व्हे नं. ४३, ५०, ५१, ५४, ५६, ५७, ५९, ६०, ६६, ७४, ७५, २१०, २१५ ते २१७, २२२, २२८,	- ,, -	
		मौ. वळनेरभोलजी, ता. नांदूरा गट नं. २४२, २४३, २८४, २८५	- ,, -	
		मौ. अकोला, ता. नांदूरा गट नं. २९	- ,, -	
		मौ. खुमगांव, ता. नांदूरा गट नं. ६२	- ,, -	
		मौ. जवळाबाजार, ता. नांदूरा गट नं. ३	- ,, -	
		मौ. काळेगांव, ता. नांदूरा गट नं. ८९, ९७	- ,, -	
		मौ. वडी, ता. नांदूरा गट नं. २६	- ,, -	
		मौ. डिघी, ता. नांदूरा गट नं. २०४	- ,, -	
		मौ. वडाळी, ता. नांदूरा गट नं. २२२	- ,, -	
		मौ. फुली, ता. नांदूरा गट नं. ८३	- ,, -	
		मौ. पिंपळगांव काळे, ता. नांदूरा गट नं. ३८	- ,, -	
		मौ. धानोरा, ता. नांदूरा गट नं. ९७, १०१, १०३	- ,, -	
		मौ. चांदूर बिस्वा, ता. नांदूरा गट नं. ३, २०, ३६	- ,, -	
(२)	नवि-६(अ)/विकास योजना.	एकूण संचिका - १५५ / ११ (मुळ), १३ (सुधारित)	-"-	--
(३)	नगर परिषद हद्दवाढ.	एकूण संचिका - ४	- ,, -	--
(४)	वि. यो. कलम-३७ / शासन संदर्भ.	एकूण संचिका - १३०	- ,, -	--
(५)	जागा मागणी/मुल्यांकन	एकूण संचिका - ३२० / ३५५	-"-	--
(६)	खरेदी सूचना (कलम-१२७)	एकूण संचिका - ३२	- ,, -	--
(७)	न्यायालयीन संदर्भ	एकूण संचिका - ४०	- ,, -	--
	जनरल (तांत्रिक परिपत्रके, मासिक/त्रैमासिक अहवाल, बैठकी, जागा हस्तांतरण, कर्ज परतफेड, न. प. भेट टिप्पणी, भुखंड विभाजन, दलित वस्ती नकाशे, निवाडा, कर आकारणी, घणकचरा व्यवस्थापन, गुंठेवारी विकास,	एकूण संचिका - १३५	-"-	--
	तांत्रिक विभाग नोंदवहया	एकूण - १६	स.न.र.	--

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना-इ

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयामध्ये आस्थापना विभागातील दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
आस्थापना विभाग				
(१)	वेतन देयक	धारिका	--	--
(२)	कार्यालयीन खर्च देयक	--	--	--
(३)	अर्थसहाय्य कर्ज व अनुदान देयक (नवि-६(अ))	--	--	--
(४)	प्रवास भत्ता देयके	--	--	--
(५)	संगणक देयके	--	--	--
(६)	सण अग्रीम देयके	--	--	--
(७)	भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम देयके	--	--	--
(८)	रजा प्रवास सवलत / स्वग्राम सवलत देयके	--	--	--
(९)	वैद्यकीय खर्चाचे प्रतिपूर्ती देयक	--	--	--
(१०)	दूरध्वनी, विद्युत व पाणी खर्च देयके	--	--	--
(११)	मालमत्ता कर देयके.	--	--	--
(१२)	मासिक खर्च	--	--	--
(१३)	मासिक खर्च व विवरणपत्र नवि-६(अ)	--	--	--
(१४)	कार्यालयीन आदेश व बदली नियुक्ती आदेश.	--	--	--
(१५)	जेष्ठता सूची (जनरल)	--	--	--
(१६)	दूरध्वनी	नोंदवही	--	--
(१७)	नैमित्तिक रजा अर्ज-२००१०	धारिका	--	--
(१८)	आस्थापना संकीर्ण	--	--	--
(१९)	कार्यालयीन परिपत्रके	--	--	--
(२०)	चलान मुळ प्रती	--	--	--
(२१)	निवडणूक संचिका	--	--	--
(२२)	प्रशासकीय ईमारत	--	--	--
(२३)	अर्थसंकल्प	--	--	--
(२४)	सेवानिवृत्ती	--	--	--
(२५)	वेतन देयक नोंदणीपत्रके	--	--	--
(२६)	प्रशिक्षण	--	--	--
(२७)	चक्राकार बदल्या व रिक्त पदे	--	--	--

१	२	३	४	५
(२८)	प्रवास भत्ता व शासन निर्णय	धारिका	--	--
(२९)	ध्वजदिन निधी	--	--	--
(३०)	शासन निर्णय (आस्थापना जनरल)	--	--	--
(३१)	आस्थापना विवरणपत्र	--	--	--
(३२)	बँक खाते व वेतनपट	--	--	--
(३३)	आयकर नस्ती	--	--	--
(३४)	वेतनवाढ नस्ती	--	--	--
(३५)	जात पडताळणी	--	--	--
(३६)	डी.सी.पी.एस.नस्ती	--	--	--
(३७)	लेखन सामुग्री (पत्रव्यवहार)	--	--	--
(३८)	६ वा वेतन आयोग (शासन निर्णय,वेतन निश्चिती)	--	--	--
(३९)	वित्तीय अधिकार नियम	--	--	--
(४०)	खर्च मेळ नस्ती	--	--	--
(४१)	चतुर्थ श्रेणी भ.नि.नि.विवरणपत्रे	--	--	--
(४२)	भ.नि.नि.पत्रव्यवहार	--	--	--
(४३)	सेवार्थ/डाटा बेस नस्ती	--	--	--
(४४)	संगणक धारिका	--	--	--
(४५)	संप धारिका	--	--	--
(४६)	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	--	--	--
(४७)	डाक सेवा तिकिटे	नोंदवही	--	--
(४८)	कल्याण निधी	नोंदवही	--	--
(४९)	नैमित्तिक रजा अर्ज सन २०१०	नोंदवही	--	--
(५०)	नैमित्तिक रजा अर्ज सन २०११	धारिका	--	--
(५१)	वेतनपट म.को.नि.२५(नियम-२७७)	--	--	--
(५२)	प्रवास भत्याचा वेतनपट म.को.नि.२५(नियम-२७७)	--	--	--
(५३)	अस्थाई पदे पुढे चालू ठेवणेबाबत नस्ती	--	--	--
(५४)	अकृषक प्रकरणी छाननी फी ची चलान.	नोंदवही	--	--
(५५)	श्री. कि. श्री. भोंडोकर, नगर रचनाकार	वैयक्तिक धारिका	--	--
(१)	,, ए. एफ. अन्सारी, सहाय्यक नगर रचनाकार	--	--	--
(२)	,, प. बा. देशमुख, कनिष्ठ आरेखक	--	--	--
(३)	,, अ. प्र. जोशी, कनिष्ठ आरेखक	--	--	--
(४)	,, ना. शि. इंगळे, वरिष्ठ लिपिक	--	--	--
(५)	,, कि. र. गवते, कनिष्ठ लिपिक	--	--	--
(६)	,, भी. ल. खरे, दफ्तरबंद	--	--	--
(७)	,, रा. ग. काकडे, शिपाई	--	--	--
(८)	,, ता. वा. राठोड, शिपाई	--	--	--
(९)	,, रा. शि. घाडगे, शिपाई	--	--	--

१	२	३	४	५
(१)	श्री. ए. एफ. अन्सारी, सहाय्यक नगर रचनाकार	सेवा पुस्तके (मूळ व दुय्यम)	--	--
(२)	„ प. बा. देशमुखे, कनिष्ठ आरेखक	„-	--	--
(३)	„ अ. प्र. जोशी, कनिष्ठ आरेखक	„-	--	--
(४)	„ ना. शि. इंगळे, वरिष्ठ लिपिक	„-	--	--
(५)	„ कि. र. गवते, कनिष्ठ लिपिक	„-	--	--
(६)	„ भी. ल. खरे, दफ्तरबंद	„-	--	--
(७)	„ रा. ग. काकडे, शिपाई	„-	--	--
(८)	„ ता. वा. राठोड, शिपाई	„-	--	--
(९)	„ रा. शि. घाडगे, शिपाई	„-	--	--
(१०)	रोख नोंदवही (जनरल)	नोंदवही	--	--
(१)	रोख नोंदवही (आह.व संवि.अधिकारी)	„-	--	--
(२)	रोख नोंदवही (अर्थसहाय्य/अनुदान-कर्ज) (नवि-६(अ))	„-	--	--
(३)	धनादेश नोंदवही	„-	--	--
(४)	बिल नोंदवही	„-	--	--
(५)	अनुदान नोंदवही	„-	--	--
(६)	टोकन नोंदवही	„-	--	--
(७)	टपाल नोंदवही	„-	--	--
(८)	आवक नोंदवही	„-	--	--
(९)	जावक नोंदवही	„-	--	--
(१०)	हजेरी पट	„-	--	--
(११)	सण अग्रीम नोंदवही / द्वा वेतन आयोग अग्रीम	„-	--	--
(१२)	पुरवणी वेतन देयक नोंदवही	„-	--	--
(१३)	चलान नोंदवही	„-	--	--
(१४)	स्थायी अग्रीम नोंदवही	„-	--	--
(१५)	वेतन अग्रीम नोंदवही/प्रवास अग्रीम/रजा प्रवास/स्वग्राम सवलत नोंदवही	„-	--	--
(१६)	मुद्रांक नोंदवही (अ)	„-	--	--
(१७)	मुद्रांक नोंदवही (ब) सर्वसाधारण	„-	--	--
(१८)	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही (चतुर्थ श्रेणी) नमुना-एक	„-	--	--
(१९)	चतुर्थश्रेणी भविष्य निर्वाह निधी बृहतपत्रक	„-	--	--
(२०)	शासकीय पावती पुस्तक नोंदवही	„-	--	--
(२१)	तृतीयश्रेणी भविष्य निर्वाह निधी बृहतयादी.			
(२२)	कार्यालयीन खर्च व इतर खर्च नोंदवही	„-	--	--
(२३)	धनादेश पुस्तक नोंदवही	नोंदवही	--	--

१	२	३	४	५
(२४)	निवाडा आवक नोंदवही	-"-	--	--
(२५)	निवाडा जावक नोंदवही	-"-	--	--
(२६)	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ नोंदवही	-"-	--	--
(२७)	अभ्यागत नोंदवही	-"-	--	--
(२८)	प्रवास दौरा नोंदवही	-"-	--	--
(२९)	उशिरा येणा-या कर्मचा-यांचे हजेरीपट	-"-	--	--
(३०)	वेतनवाढ नोंदवही	-"-	--	--
(३१)	हालचाल नोंदवही	-"-	--	--
(३२)	धनाकर्ष नोंदवही (In coming / Out going)	-"-	--	--
(३३)	तृतीयश्रेणी कर्मचारी भ. नि. नि. बृहत् यादी	-"-	--	--
(३४)	सेवापुस्तक हालचाल नोंदवही	-"-	--	--
(३५)	सेवानिवृत्ती प्रकरणे नोंदवही	-"-	--	--
(३६)	घ.बां.अ./संगणक अग्रीम/मोटर सायकल अग्रीम नोंदवही	-"-	--	--
(३७)	भ.नि.नि.(चतुर्थ श्रेणी) नामनिर्देशन नोंदवही	-"-	--	--
(३८)	धनादेश पुस्तक नोंदवही	-"-	--	--
(३९)	ग्रंथालय नोंदवही	-"-	--	--
(४०)	भ.नि.नि.अग्रीम नोंदवही	-"-	--	--
(४१)	झेरॉक्स नोंदवही	-"-	--	--
(४२)	नैमित्तिक रजेची नोंदवही	-"-	--	--
(४३)	दूरध्वनी नोंदवही	-"-	--	--
(४४)	कर्मचारी सभा व मासिक कामाचा आढावा नोंदवही	-"-	--	--
(४५)	स्थायी अग्रीम नोंदवही	-"-	--	--
(४६)	चतुर्थश्रेणी गणवेश / छत्री नोंदवही	-"-	--	--
(४७)	न.वि.६(अ) योजने अंतर्गत न.प.ना दिलेल्या कर्जाच्या वसुली बाबतच्या समीकृत हप्त्याची नोंदवही	-"-	--	--
(४८)	न.वि.६(अ) योजने अंतर्गत न.प.ना दिलेल्या कर्ज व अनुदान लेखा (हिशोब) नोंदवही	-"-	--	--
(४९)	पुरवणी देयक नोंदवही	-"-	--	--
(५०)	सुरक्षा ठेव नोंदवही	-"-	--	--

टीप :- उपरोक्त यादीमधील सेवा पुस्तके, नोंदवहया वरिष्ठ लिपिक यांचे ताब्यात असतात व इतर सर्व धारिका दप्तरबंद यांच्या ताब्यात असतात.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५कलम ४(१) (अ) (vi)स्नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयामधील अभिलेख विभागातील दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/ मस्टर/नोंद पुस्तक/ व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
तांत्रिक विभाग				
१.	नझुल जागा अनुदान.	धारिका	कलम - ४(१)(ब)(v)न मुना (इ)	शासनाने निश्चित केलेल्या ६ गठे पध्दतीनुसार
२.	अकृषक परवानगी.	- ,, -	- ,, -	- ,, -
३.	विकास योजना जनरल.	- ,, -	- ,, -	- ,, -
४.	विकास योजना फेरबदल संबंधी.	धारिका / नोंदवही	- ,, -	- ,, -
५.	नवि-६(अ) योजना अर्थसहाय्य संबंधी	- ,, -	- ,, -	- ,, -
६.	दलित वस्ती सुधार योजना बांधकाम नकाशे	धारिका	- ,, -	- ,, -
७.	कर्ज परतफेड	धारिका / नोंदवही	- ,, -	- ,, -
८.	शासकीय जमीन अभिन्यास.	धारिका	- ,, -	- ,, -
९.	निवाडा	धारिका / नोंदवही	- ,, -	- ,, -
१०.	खरेदी सूचना कलम - ४९	धारिका / नोंदवही	- ,, -	- ,, -
११.	खरेदी सूचना कलम - १२७	धारिका / नोंदवही	- ,, -	- ,, -
१२.	वार्षिक योजना	धारिका	- ,, -	- ,, -
१३.	मासिक / त्रैमासिक अहवाल	- ,, -	- ,, -	- ,, -
१४.	ए. श. वि. योजना (जनरल)	- ,, -	- ,, -	- ,, -
१५.	ए. श. वि. यो. (घटक निहाय)	- ,, -	- ,, -	- ,, -
१६.	न्यायालयीन प्रकरणे.	- ,, -	- ,, -	- ,, -
१७.	माहितीचा अधिकार-२००५	धारिका / नोंदवही	- ,, -	- ,, -
१८.	खाजगी वाटाघाटीने मुल्यांकन	धारिका	- ,, -	- ,, -
१९.			- ,, -	- ,, -

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (अ) (vi)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयामध्ये चित्रण विभागात उपलब्ध असलेला अभिलेख तथा नोंदवही यादी

- १) विकास योजना नकाशे तथा अहवाल.
- २) विकास योजना संबंधीत गावांच्या नझुल शिटस् आणि गाव नकाशे.
- ३) नोंदवहया.
- ४) शासकीय चित्रण सामुग्री - १
- ५) मासिक नोंदवही (अमोनिया रोल)

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (vii)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जन सामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीतील विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
- नि रं क -				

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना-(अ)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयाच्या समितीची यादी
प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
- नि रं क -						

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना-(ब)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी
प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	समितीचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
- नि रं क -						

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

परिशिष्ट-१

कलम-४(१) (ब) (ix)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

(३१ डिसेंबर, २०११ अखेर)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	गट	रुजू दिनांक	दूरध्वनी/भ्रमण- ध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन रुपये
१	२	३	४	५	६	७
(१)	नगर रचनाकार	श्री. कि. श्री. भोंडोकर	अ	२८/११/२००८	९९६००७१९५७	५०७६३
(२)	सहाय्यक नगर रचनाकार	श्री. ए. एफ. अन्सारी	ब	२०/१०/२०१०	९८९००२२७८६	४६६६४
(३)	सहाय्यक नगर रचनाकार	रिक्तपद	ब	--	--	--
(४)	सहाय्यक नगर रचनाकार	रिक्तपद	ब	--	--	--
(५)	सहाय्यक नगर रचनाकार	रिक्तपद	ब	--	--	--
(६)	कनिष्ठ आरेखक	श्री. प. बा. देशमुख	क	२१/५/२०११	९८५०५४५६१६	२८९४५
(७)	कनिष्ठ आरेखक	श्री. अ. प्र. जोशी	क	३०/५/२००८	९४२०४३४११८	२५७०३
(८)	अनुरेखक	रिक्तपद	क	--	--	--
(९)	अनुरेखक	रिक्तपद	क	--	--	--
(१०)	वरिष्ठ लिपिक	श्री. ना. शि. इंगळे	क	२४/५/२००६	९२२६४१६५२२	२६८१२
(११)	कनिष्ठ लिपिक	श्री. कि. र. गवते	क	१३/१२/२००७	९८९०९४०८७५	१४८००
(१२)	कनिष्ठ लिपिक	रिक्तपद	क	--	--	--
(१३)	दफ्तरबंद	श्री. भी. ल. खरे	ड	३१/८/१९७८	९२७०८९८४	२०८१४
(१४)	शिपाई	श्री. रा. ग. काकडे	ड	१/९/१९७८	९०११२४६३९१	१५४२१
(१५)	शिपाई	श्री. ता. वा. राठोड	ड	१६/१९८०	९४२०३३७९३	१५४२१
(१६)	शिपाई	श्री. रा. शि. घाडगे	ड	१४/११/१९९६	९६०४७९१५२६	१४२७९

टीप :- (१) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

(२) महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा.प्रमुखांची बदली इत्यादी.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

.. .. ३३

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (ख)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(२०११-२०१२)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता व वाहतूक भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
(१)	अ	} १९,०४,६९१/-	११,२६,७८२/-	३४,०००/-	--
(२)	ब				
(३)	क				
(४)	ड				

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५कलम-४(१) (ब) (xi)नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(२०११-२०१२)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
	२२१७-नगर विकास :-	रुपये	क्षेत्र :- बुलडाणा जिल्हा	रुपये	
(१)	वेतन	२७,७६,२४८/-	अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन	०	
(२)	कार्यालयीन खर्च	४१,२९२/-	कार्यालयीन खर्च भागविण्यासाठी	०	
(३)	प्रवास खर्च	३३,७४३/-	अधिकारी/कर्मचारी यांचे शासकीय दौ-यासाठी	०	
(४)	संगणक खर्च	१३,५१४/-	संगणक दुरुस्ती व संगणकावरील खर्च भागविण्यासाठी	०	
(५)	दूरध्वनी, वीज व पाणी खर्च	१९,४४९/-	कार्यालयाचा दूरध्वनी, वीज व पाणी खर्च भागविण्यासाठी	०	
(६)	भाडे पट्टी व कर	प्रतिक्षाधीन	कार्यालयाचा मालमत्ता कर	०	
	एकूण :-	२८,८४,२४६/-	--	०	

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (xi)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयाचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(डिसेंबर, २०११ अखेर)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान व कर्ज	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
(१)	नवि-६(अ) योजने अंतर्गत नगर परिषदांना विकास योजनेच्या अंमलबजावणी साठी अर्थसहाय्य.	नगर परिषदांचे वर्गवारीनुसार शासनाने निश्चित केलेल्या टक्केवारी नुसार.	बुलडाणा जिल्हयातील नगर परिषद क्षेत्र.	निरंक	नगर परिषदांच्या विकास योजनेतील प्रस्तावाचे अंमलबजावणी करिता.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (xii) नमुना-(अ)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती २०१०-२०११ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- नि रं क -

- * - * - * - * -

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (xii) नमुना-(ब)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
- नि रं क -				

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (xiii)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना
याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
- नि रं क -							

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (xiv)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

तांत्रिक विभाग

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
अ)	मासिक प्रगती अहवाल.	१) विनियोग प्रमाणपत्रे २) खरेदी सूचना कलम- ४९ व १२७ ३) जिल्हा वार्षिक योजना (बुलडाणा जिल्हा) ४) माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५.	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.
ब)	त्रैमासिक प्रगती अहवाल.	१) विकास योजना २) नगर विकास योजना ३) एकात्मिक शहर विकास योजना.	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.
क)	वार्षिक प्रगती अहवाल.	१) विकास योजना अंमल-बजावणी.	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५कलम ४(१) (ब) (xiv)नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

आस्थापना विभाग

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
अ)	मासिक अहवाल	१) मासिक खर्चाचे विवरणपत्र. २) महसूली जमा रकमांचा ताळमेळ.	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.
ब)	त्रैमासिक अहवाल	१) सेवा योजना. २) रिक्त जागांबाबत. ३) प्रलंबित सेवा नृत्ती प्रकरणे. ४) राज्य शासकीय गट विमा योजना-१९८२ ५) आयकर (TDS-२४)	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.
क)	सहामाही अहवाल	१) आस्थापना विवरणपत्र. २) माजी सैनिकांचे आरक्षणाबाबत.	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.
ड)	वार्षिक अहवाल	१) चतुर्थश्रेणी कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी. २) अर्थ संकल्प. ३) संगणक अग्रिम वसूली.	संगणक	माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ मधील तरतूदीनुसार.	अभिलेखाशी संबंधी अधिकारी व कर्मचारी.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

.. .. ४०

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५कलम ४(१) (ब) (ख)नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता
प्रकाशित करणेउपलब्ध सुविधा :-

- (१) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- (२) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती.
- (३) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- (४) सुचना फलकाची माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
(१)	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	१५.३० ते १७.३०	नोंदवहीमध्ये नोंद घेऊन भेटीस परवानगी दिली जाते.	नगर रचनाकार, बुलडाणा यांचे कार्यालय.	नगर रचनाकार, बुलडाणा	--
(२)	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती.	कार्यालयीन वेळ	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ मधील तरतुदीनुसार.	नगर रचनाकार, बुलडाणा यांचे कार्यालय.	संबंधित विषयाशी संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी.	--
(३)	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	कार्यालयीन वेळ	नमुने उपलब्ध असलेल्या स्थानाबाबत माहिती दिली जाते.	नगर रचनाकार, बुलडाणा यांचे कार्यालय.	संबंधित विषयाशी संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी.	--
(४)	सुचना फलकाची माहिती.	कार्यालयीन वेळ	माहिती सुचना फलकावर उपलब्ध आहे.	नगर रचनाकार, बुलडाणा यांचे कार्यालय.	--	--

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम-४(१) (ब) (xvi)

**नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/
सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या
कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

(अ) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र .	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
(१)	श्री. ए. एफ. अन्सारी	सहाय्यक नगर रचनाकार (श्रेणी-II)	बुलडाणा जिल्हा	प्रशासकीय ईमारत, बस स्टँड समोर, बुलडाणा. ०७२६२-२४२२३७.	tp_buldhana@rediffmail.com

(ब) शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र .	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
(१)	श्री. कि. श्री. भोंडकर	नगर रचनाकार	बुलडाणा जिल्हा	प्रशासकीय ईमारत, बस स्टँड समोर, बुलडाणा. ०७२६२-२४२२३७.	tp_buldhana@rediffmail.com	श्री.गो.दे.चव्हाण, उपसंचालक,नगर रचना,अमरावती विभाग,अमरावती.

(क) अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र .	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
(१)	श्री.गो.दे.चव्हाण	उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती	अमरावती विभाग	निलगिरी, डॉ.अग्रवाल यांची इमारत,विजय कॉलनी, काँग्रेस नगर रोड,डॉ.जामठे यांचे दवाखान्याजवळ, अमरावती. ०७२१/२५७०२२६	ddtpdn_amravati@rediffmail.com	श्री.गो.दे. चव्हाण, उपसंचालक, नगर रचना, अमरावती विभाग, अमरावती.

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी

.. ४२ ..

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

कलम ४(१) (ब) (xvii)

नगर रचनाकार, बुलडाणा शाखा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

- नि रं क -

नगर रचनाकार, बुलडाणा
तथा
जन माहिती अधिकारी