

जालना नगर परिषद जालना.

मालमत्ता विभाग

माहिती चा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) मधील १ ते १७ प्रपत्रातील माहिती.

कलम २ एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- मालमत्ता विभाग,
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
०१	नगर परिषद जालना	मुख्याधिकारी	कार्यालय नगर परिषद जालना, प्रशासकिय इमारत, रेल्वे स्टेशन रोड जुना जालना

कलम २ एच नमुना (अ)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव -मालमत्ता विभाग,
कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
०२	नगर परिषद जालना	मुख्याधिकारी	कार्यालय नगर परिषद जालना, प्रशासकिय इमारत, रेल्वे स्टेशन रोड जुना जालना

कलम ४ (१) (ब) (I) नमुना (अ)

नगर परिषद जालना येथील प्रमुख लिपीक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	-	नगर परिषद जालना.			
कार्यालय प्रमुख	-	मालमत्ता अधीक्षक,			
शासकीय विभागाचे नांव	-	मालमत्ता विभाग -			
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	नगर विकास विभाग			
कार्यक्षेत्र	-	जालना नगर परिषद हद्द			
विशिष्ट कार्ये	-	नगर परिषद मालकीचे जागा,अभीन्यासातील जागा, व्यापारी संकुले,सभागृह,नाटयगृह, जमीनी, कर्मचारी निवास स्थान, क्रिडा संकुले, जतन करणे व यापासुन न प स होणारे उत्पन्न वसुल करणे			
विभागाचे ध्येय/धोरण	-	सांभाळणे व वसुली ,उत्पन्न वाढवणे,			
धोरण	-	उत्पन्न वाढवणे			
सर्व संबधित अधिकारी		०१	श्री एच ए आंधळे	मालमत्ता अधीक्षक	विभाग प्रमुख
		०२	श्री आसेफ आहेमद	वसुली लिपीक	गाळे भाडे
		०३	श्री पी के बोर्डे	मालमत्ता व्यवस्थापक	सभागृह,नाटयगृह,शाळा आरक्षण व वसुली
		०४	श्री संतोष अग्निहोत्री	मालमत्ता लिपीक	अंतर्गत कामे
		०५	श्रीमती जी व्ही खरात	मालमत्ता लिपीका	अंतर्गत कामे
		०६	श्री शरद दवंडे	शिपाई	-
कार्य-	-	नगर परिषदेचे मालमत्ता , मार्केट,गाळे,यांचेवर तसेच मालमत्ता विभागातील सर्व कर्मचा-यावर नियंत्रण ठवेणे आणि वरिष्ठांचे आदेशा नुसान मालमत्ता भाडेतत्वावर देण्याची काय्यवाही करणे त्यातुन न प चे वसुली व उत्पन्न वाढविणे.			
कामाचे विस्तृत स्वरूप	-	नगर परिषद मालकीचे जागा,अभीन्यासातील जागा, व्यापारी संकुले,सभागृह,नाटयगृह, जमीनी,कर्मचारी निवास स्थान, क्रिडा संकुले, जतन करणे व यापासुन न प स होणारे उत्पन्न			

		वसुल करणे व त्या अनुषंगाने तत्सम कामे.
मालमत्तेचा विस्तृत तपशील	-	नगर परिषद मालकिचे जागा,अभीन्यासातील जागा, व्यापारी संकुले,सभागृह,नाटयगृह, जमीनी,कर्मचारी निवास स्थान, क्रिडा संकुले, जतन करणे व यापासुन न प स होणारे उत्पन्न वसुल करणे
उपलब्ध सेवा	-	प्राप्त अर्ज व अर्जदारांना पुरविल्या जाणा-या सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	-	१.मुख्याधिकारी , २.मालमत्ता अधिक्षक, ३.मालमत्ता व्यवस्थापक, ४.मालमत्ता लिपीक, ५.मालमत्ता वसुली लिपीक, ६.शिपाई, ७.पहारेकरी,
कार्यालयीन दुरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-	०२४८२-२३०८७१,७४
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-	प्रतेक रविवार,दुसरा व चौथा शनिवार व शासकिय,सणाची सुटी

कलम -४ (१) (ब) (ii) नमूना (ब)
नगर परिषद जालना येथील मालमत्ता शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील
अ

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	मालमत्ता अधीक्षक	मनपा अधि नियम १९६५	-

ब

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२	मालमत्ता व्यवस्थापक	मनपा अधि नियम १९६५	-

क

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
३.	वसुली लिपीक	मनपा अधि नियम १९६५	-

ड

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
४.	मालमत्ता लिपीक	मनपा अधि नियम १९६५	-

कलम -४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
नगर परिषद जालना येथील ----- शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील
आर्थिक

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

प्रशासकीय

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

फौजदारी

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

अर्धन्यायिक

अ.क्रं.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

कलम ४ (१) (बी) (II) नमुना ब

नगर परिषद कार्यालय जालना येथील मालमत्ता शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	मालमत्ता अधीक्षक	नगर परिषदेचे मालमत्ता , मार्केट, गाळे, यांचेवर तसेच मालमत्ता विभागातील सर्व कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे आणि वरिष्ठांचे आदेशा नुसान मालमत्ता भाडेत्वावर देण्याची कार्यावाही करणे त्यातून न प चे वसुली व उत्पन्न वाढविणे	मनपा अधि-१९६५	-
२	मालमत्ता व्यवस्थापक,	मालमत्ता अधीक्षक यांचे आदेशानुसार ते सर्व कामे तसेच सभागृह, नाटयगृह, शाळांचे व नप जागेचे आरक्षण करणे, व सांभाळणे, वसु ली लिपीक सोबत जावुन वसुली करणे.	मनपा अधि-१९६५	-
३.	वसुली लिपीक	न प चे मालकिचे व्यापारी गाळे , मोकळ्या जागा यांचे वसुली करणे , नमुना रजिष्टर मध्ये गाळ्याच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे व जतन करणे सांभाळणे.	मनपा अधि-१९६५	-
४	लिपीक	न प चे मोकळ्या जागा, अभिन्यासातील जागा, नोंदी अद्यावत करणे सांभाळणे, शासकिय कार्यालयाचे प्राप्त पत्रांचे अनुषंगाने तसेच प्राप्त अर्जावर टिपणी सह निर्णयास्तव अधिकारी यांचे कडे सादर करणे , अधिकारी यांनी वेळो वेळी दिलेले आदेशाचे पालन करणे व काम पार पाडणे.	मनपा अधि १९६५	-
५	शिपाई	अधिकारी व लिपीक यांनी कार्यालयातील सांगितलेले सर्व कामे तसेच संचिका सांभळणे व वेळोवेळी ज्या ज्या संचिका मागितले त्या काढून देणे व कामे चोखपणे पार पाडणे कार्यालय सांभळणे.	मनपा अधि-१९६५	-
६	पहारेकरी/वॉचमॅन	न प मालकिचे इमारती चे देखभाल करणे व त्या ठिकाणी पहारा देणे	--//-	-

कलम ४ (१) (बी) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/ नावं)

कामाचे स्वरुप :-

अधिनियमाचे नांव :-मनपा,नप व औद्योगीक नगरी अधिनियम १९६५
नियम :- कलम ९२
शासन निर्णय :-वेळोवेळी निघणारे शासन निर्णय,
परिपत्रके :- वेळोवेळी निघणारे शासन निर्णय, व परिपत्रके

आदेश

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्रं.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :-

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	मार्केट,गाळे,ओटे,दैनिकवसुली जमीन भाडे वसुल करणे	एप्रिल ते मार्च कार्यालयीन वेळ व ज्या वेळी गाळे धारकाने बोलविले त्या वेळेस	वसुली लिपीक	मालमत्ता अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

----- शाखेतील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	भाडैपट्टा	मनपा अधि १९६५ चे कलम ९२	
२	जाहिरात कर	कलम १०५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

----- शाखेतील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१			
२			

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)
----- शाखेतील कामाशी संबंधित शासन परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१			
२			
३			

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)
----- शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)
नगर परिषद जालना येथील ----- शाखे मध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५

कलम ४ (१) (ब) (vi)

----- शाखा नगर परिषद जालना येथील कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	अभिलेख कक्षातील प्रकार नस्ती /मस्टर / नोदपुस्तक, व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा प्रकार

कलम ४ (१) (ब) (vii)

----- शाखा , नगर परिषद कार्यालय जालना येथील कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्रं.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/ परिपत्रकाद्वारे

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

----- शाखा, नगर परिषद जालना येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

----- शाखा, नगर परिषद जालना येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

----- शाखा, नगर परिषद जालना येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

----- शाखा, नगर परिषद जालना येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१) (ब) (X)

----- शाखा, नगर परिषद जालना येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्रं	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४ (१) (ब) (xi)

----- शाखा, नगर परिषद कार्यालय जालना येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१					
२					

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

----- शाखा, नगर परिषद कार्यालय जालना येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती-२०१५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव	
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
लाभ मिळण्यासाठीची अटी	
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
पात्रता ठरविण्यासाठीची आवश्यक असलेले कागदपत्र	
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
इतर शुल्क	
विनंती अर्जाचा नमुना	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज /दाखले)	
जोड कागदपत्राचा नमुना	
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम	
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी , तालुका , गाव पातळी)	
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

----- शाखा, नगर परिषद कार्यालय जालना येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमां अतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती
प्रकाशीत करणे
योजना /कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्रं	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभाची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (अ) (ब) (xiii)

----- शाखा, नगर परिषद कार्यालय जालना येथील कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार
माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (अ) (ब) (xiv)

----- शाखा, नगर परिषद कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत
करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्रं	प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६

कलम ४ (१) (अ) (ब) (XV)

-----शाखा, नगर परिषद कार्यालय, जालना येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	
	वेबसाईट विषयी माहिती	:	
	कॉलसेटर विषयी माहिती	:	
	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	
	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	
	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	
	सुचना फलकाची माहिती	:	
	ग्रंथालय विषयी माहिती	:	

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१) (अ) (ब) (xvi)

----- शाखा, नगर परिषद कार्यालय जालना येथील 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 अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१					
२					

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

-----शाखा, नगर परिषद कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करणाची मीसांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.