

कलम ४ (१)(ब) (I)

जिल्हाधिकारी कार्यालय नगरपरीषद प्रशासन शाखा, परभणी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव - जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी नगरपरीषद प्रशासन शाखा

कार्यालय प्रमुख - जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी नगरपरीषद प्रशासन शाखा

शासकिय विभागाचे नांव - नगरपरीषद प्रशासन विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त नगरविकास विभाग

कार्यक्षेत्र - जिल्हा परभणी

विशिष्ट कार्ये - माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

विभागाचे ध्येय व धोरण - प्रशासन व नगरविकास

धोरण - प्रशासन व नगरविकास

सर्वसंबंधित कर्मचारी - जिल्हा प्रकल्प अधिकारी, जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा, परभणी. अ.का.लिपिक

कार्य- जिल्हयातील सर्व नगरपालीका प्रशासन अनुशंगीक कामे व सुवर्ण जंयती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत ची सर्व कामे

कामाचे विस्तृत स्वरुप -१. सुवर्ण जंयती शहरी रोजगार योजना अंतर्गत, शहरी मंजुरी रोजगार योजना,

मुलभुतसोयी सुविधा योजना, शहरी द्रारिद्र रेषेखालील कुटुब संर्द्धेक्षण, शहरी द्रारिद्रय रेषेखालील लाभार्थी प्रशिक्षण, वरील नागरी रोजगार व मुलभुत सोयी सुविधा च्या कामाना प्रशासकीय मान्यता देणे सर्व कामाचा आढावा घेणे.

2.सर्व नगरपरीषद कर्मचा-याचे शासनाकडुन मिळालेले जकात अनुदान व महा.भत्ता अनुदान वितरीत करणे.व इतर

न प संबंधीत अनुदान वितरीत करणे.3 आवक जावक टपाल 4 माहितीचा अधिकारी 5. बाराव्या वित्त आयोग अंतर्गत

शहराच्या विकास कामासाठी तसेच घनकचरा प्रकल्प व्यवस्थापन , शहराची स्वच्छता इ.कामे केली जातात. 6.नागरी

तातडीची पाणी पुरवठा योजना अंतर्गत या कार्यालयाकडुन प्राप्त प्रस्तावास प्रशासकीय मान्यता देवुन शासनाकडुन अनुदान

प्राप्त करुन घेतल्या जाते. 7.नागरी भागासाठी जिल्हयातील धरणातील पाणी आरक्षीत करुन नगरपरीषदाना पाणी

वेळोवेळी पुरविले जाते 8.नागरी दलीत वस्ती सुधार योजने अंतर्गत शासनाकडुन अनुदान प्राप्त करुन दलीतवस्ती विकास

कामे केल जातात.9 नागरी दलील वस्ती पा पु योजने अंतर्गत शासनाकडुन अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर दलीत वस्तीतील

पाण्याची विकास कामे केली जातात 10. वैशिष्ट्यपूर्ण योजने अंतर्गत नगर परीषदेला शासनाकडून शहरातील विकास कामे वैशिष्ट्यपूर्ण योजनेतून केल जातात त्यांन कामाना या कार्याल्यातून प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते.11.नगरपरीषदा वार्डाची निवडणुक व पोटनिवडणुक घेतली जाते त्यानंतर अध्यक्ष व उपाध्यक्षाची निवड केली जाते.12.अध्यक्ष व उपाध्यक्ष्य बाबत तक्रारी प्राप्त झाल्यास महाराष्ट्र नगरपरीषद अधिनियम 1965 मधील कलम 55 अ व 55 ब प्रमाणे कार्यवाही केली जाते.13 इतर तक्रारी प्राप्त झाल्यास महाराष्ट्र नगरपरीषद अधिनियम 1965 मधील कलम 308 नुसार सुनावणी ठेवून निर्णय पारीत केल्या जातात..14. नगरपरीषदा यांचेकडील आस्थापना विषयक कामे पहायली जातात.15.अनुकंपाधरतीवर नोकर भरती वर्ग ड व वर्ग क 16. मुख्याधिकारी नगरपरीषदा याचे बाबत तक्रारी प्राप्त झालेवर त्याची चौकशी करुन निकाली काढल्या जातात.17.नगरपरीषदेतील मालमत्ताकर, पाणीपट्टी, शैक्षणिक कर,रोजगारहमी, कृक्ष कर वसुली बाबतची मुख्याधिकारी नगरपरीषदा यांची माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.18.नगर परीषदेतील मालमत्ता कराची दर पुरननिर्धारण करणे बाबतची कार्यवाही करणे.19.नगरपरीषदेचे वार्षिक प्राप्त अर्थसंकल्पास मंजुरी देणे.

उपल्बध सेवा - टेलीफोन नं.223702

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्रचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. 223702 वेळ सकाळी ०९.४५-०० ते ५-४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा - प्रत्येक रविवार व दुसरा आणि चौथा शनिवार

मु.(अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

विशेष भुसंपादन अधिकारी कार्यालय मकृवि परभणी येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आँथक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (सा.) जि.अ.का.परभणी	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत सर्व माहिती अधिकार यांच्या अर्जावर योग्य त्या शाखेत पाठविण्यास आदेशीत करणे.	मा.विभागीय आयुक्त	
२		शासकीय निवासस्थान वाटप करणे	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. शाकाजा /1590 /प्र.क्र.137/वावीस/ दि. 29/6/1990.	
३		राज्याच्या प्रत्येक जिल्हयासाठी विकासाचे पर्यावरण संतुलन हाताळण्यासाठी	महाराष्ट्र शासन, पर्यावरण विभाग, शासन निर्णय क्र. इएनव्ही/1088 / 1759/अ/प्र.क्र.347/ का1/दि. 4/9/1990.	

		व शासनाला शिफारस करणेसाठी जिल्हा पर्यावरण समीतीची नियुक्ती करणे.		
४		ऐपत प्रमाणपत्र देणे	1. महाराष्ट्र शासन, आएअॅन्डसी विभाग / क्र.आयएसए/1059 /93944/आएनडी- 2 दि. 28/1/1960 2. महाराष्ट्र शासन, महसुल व वन विभाग, शासन निर्णय क्र. एस 30/05/2009/ /प्र.क्र.17/इ-5 दि. 22/6/2009.	
५		बोगस वैद्यकीय व्यवसाय बाबत	महाराष्ट्र शासन, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्य विभाग, शासन निर्णय क्र. सीआयएम/1099/प्र.क्र 355/99/अधिनियम दि. 7/2/2000.	
२	प्रमुख लिपीक	वरील प्रमाणे		
३	अव्वल कारकून	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
४	कनिष्ठ लिपीक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	

विवरणपत्र -२

(जिल्हाधिकारी कार्यालयांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील उपविभागीय अधिकारी / तहसीलदार तसेच नगरपालिका / नगरपरिषदा यांचेकडून माहिती घेऊन महसूल व वन विभागाला आणि सामान्य प्रशासन विभागाला माहिती पाठविण्याचे विवरणपत्र)

विभागाचे नांव - संकिर्ण सामान्य शाखा

दुय्यम कार्यालयाचे नांव - जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	कार्यालयाची एकूण संख्या	जन माहिती अधिकारी व सहाय्यक जन माहिती अधिका-यांचे नामफलक लावलेल्या कार्यालयांची संख्या	कलम ४ नुसार वेबसाईटवर माहिती उपलब्ध करून दिलेल्या कार्यालयांची संख्या
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी	०१	1	आहे

विवरणपत्र -२अ

(महसूल व वन विभागाने जिल्हाधिका-यांकडून विवरणपत्र-२ मध्ये प्राप्त झालेली माहिती

संकलीत करून पाठवावयाचे विवरणपत्र)

विभागाचे नांव - महसूल

दुय्यम कार्यालयाचे नांव - जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी

अ.क्र.	जिल्हा	माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिका-यांचे नामफलक दर्शविलेल्या कार्यालयाची संख्या
१	संकिर्ण विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी	१

विवरणपत्र -२ ब

(महसूल व वन विभागाने जिल्हाधिका-यांकडून विवरणपत्र-२ मध्ये प्राप्त झालेली माहिती
संकलीत करून पाठवावयाचे विवरणपत्र)

विभागाचे नांव - महसूल

दुय्यम कार्यालयाचे नांव - जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी

अ.क्र.	जिल्हा	कलम ४ प्रमाणे वेबसाईट केलेल्या कार्यालयाची संख्या
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी	