

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ कलम ४ (१) (ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती

सन २०२५-२६.

क्षेत्रीय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	नांदेड वाघाळा शहर महानगर पालिका क्षेत्रीय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर,नांदेड
२	संपूर्ण पत्ता	अशोकनगर (वर्कशॉप पाण्याची टाकी)
३	कार्यालय प्रमुख	सहायक आयुक्त
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा.आयुक्त, मा. अतिरिक्त आयुक्त ,मा. उपआयुक्त (कर/प्रशासन)
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	मनपा हद्दीतील नागरीकांना अत्यावश्यक सेवा पुरविणे, उदा. नालेसफाई, रस्तेसफाई, जन्म-मृत्यु नोंदणी, विवाह नोंदणी, अतिक्रमण व अनाधिकृत बांधकामांवर नियंत्रण ठेवणे व इतर
८	ध्येय धोरण (Vision)	शासनाच्या धोरणाप्रमाणे मनपा हद्दीतील नागरीकांना अत्यावश्यक सेवा पुरविणे.
९	साध्य	लागू नाही
१०	प्रत्यक्ष कार्य	साफसफाई, अतिक्रमण अनाधिकृत बांधकामांवर नियंत्रण, मालमत्ता व पाणी कर वसुली, अनाधिकृत जाहीरातींवर नियंत्रण.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	जन्म व मृत्यु प्रमाणपत्र, नाव परिवर्तन प्रमाणपत्र, विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र, नवीन घर नंबर, मालकी हक्क प्रमाणपत्र, ९० दिवसाचे बांधकाम कामगार प्रमाणपत्र,
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	अशोकनगर (वर्कशॉप पाण्याची टाकी)
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	सोबत जोडले आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक(सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काळानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	क्षेत्रीय कार्यालय क्र.२ वेळ सकाळी ९.४५ ते ६.१५ वा सायंकाळी, ईमेल-amc_zone2@nwcma.gov.in दूरध्वनी क्र. ०२४६२-२९९२५२
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार , रविवार व मा. जिल्हाधिकारी महोदयांनी जाहीर केलेली सुट्टी व सनासुदीच्या सार्वजनिक सुट्टी

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमुना ब

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड
सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहायक आयुक्त	मालमत्ता व पाणी कर वसुली.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	--

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहाय्यक आयुक्त	अस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	--

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहा आयुक्त	अनाधिकृत बांधकाम धारकांविरुद्ध	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम 1966 चे कलम 52 अन्वये	--
2	सहा आयुक्त	अनाधिकृत जाहिरात धारकांविरुद्ध	महाराष्ट्र विरुपन अधिनियम 1995 चे कलम 3 व भा.द.पि.चे कलम 337,338 व 427	--

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहा आयुक्त	नाही	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	--

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहा आयुक्त	नाही	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	--

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना -ख०

नांवाशमनपा क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहायक आयुक्त	मालमत्ता व पाणी कर वसुली.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	--

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहाय्यक आयुक्त	क्षेत्रिय कार्यालयातील कर्मचारी यांचे सेवा व अस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	--
2	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय कार्यालयातील सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	
3	वरिष्ठ लिपीक	क्षेत्रिय कार्यालयातील सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज		
4	लिपीक	क्षेत्रिय कार्यालयातील सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज		
5	शिपाई	वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार वेळोवेळी कामे करणे		

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहाय्यक आयुक्त	अनाधिकृत बांधकाम	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम 1966 चे कलम 52 अन्वये	--
2	सहाय्यक आयुक्त	अनाधिकृत जाहिरात शासकीय, कामात अडथळा	महाराष्ट्र विरूपन अधिनियम 1995 चे कलम 3 व भा.द.पि.चे कलम 337,338 व 427	--

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहा आयुक्त	नाही	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	--

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	सहा आयुक्त	नाही	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	--

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका,नांदेड येथील क्षेत्रीय कार्यालय क्र.2 अशोकनगर,नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रकृयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव :

संबंधित तरतूद :

संबंधित अधिनियम :

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

नियम :

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

शासन निर्णय :

शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासननिर्णय, परिपत्रके

परिपत्रक क्रमांक:

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भुमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
1.	जन्म-मृत्यु नोंदणी	लिपीक-कार्या.अधक्षिक-वैद्यकीय अधिकारी	3 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करून ऑनलाईन नोंद आहे किंवा नाही तपासणे, नोंद असल्यास नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून वैद्यकीय अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
2	विवाह नोंदणी	लिपीक-कार्या.अधक्षिक-वैद्यकीय अधिकारी	7 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून वैद्यकीय अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
3	मालकी हक्क नोंद प्रमाणपत्र देणे	लिपीक-वसुली लिपीक-कर निरीक्षक-कार्या.अधिक्षक-सहा. आयुक्त	3 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर संबंधित वसुली लिपीक यांचा अहवाल घेणे कर निरीक्षक व कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
4	नांव परिवर्तन	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-वसुली लिपीक-कर निरीक्षक-सहा.आयुक्त	15 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर संबंधित वसुली लिपीक यांचा अहवाल घेणे कर निरीक्षक व कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	

5	नविन व्यवसाय परवाना	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-स्व.निरीक्षक-सहा.आयुक्त	15 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, स्वच्छता निरीक्षकामार्फत जागेची स्थळ पाहणी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
6	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-स्व.निरीक्षक-सहा.आयुक्त	7 दिवस	लिपीक-अर्ज संबंधित स्वच्छता निरीक्षक यांच्या मार्फत जागेची स्थळ पाहणी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
7	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-वसुली लिपीक-कर निरीक्षक-सहा.आयुक्त	3 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर संबंधित वसुली लिपीक यांचा अहवाल घेणे कर निरीक्षक व कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
8	मालमत्ता कर उतारा देणे	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-वसुली लिपीक-कर निरीक्षक-सहा.आयुक्त	3 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर संबंधित वसुली लिपीक यांचा अहवाल घेणे कर निरीक्षक व कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून प्रमाणपत्र तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	
9	नविन घर नंबर देणे	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-वसुली लिपीक-कर निरीक्षक-सहा.आयुक्त	15 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर संबंधित वसुली लिपीक यांचा अहवाल घेणे कर निरीक्षक व कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून मागणी बिल तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने मागणी बिल देणे	
10	प्रभागातील साफसफाई करणे	स्वच्छता निरीक्षक	24 तास	स्वच्छता निरीक्षक-प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने जागेची स्थळ पाहणी करून तात्काळ साफसफाई करून घेणे.	
11	बांधकाम कामगार प्रमाणपत्र देणे	लिपीक-कार्या.अधिक्षक-वसुली लिपीक-कर निरीक्षक-सहा.आयुक्त	7 दिवस	लिपीक-प्राप्त अर्जाची छाननी करणे, नियमानुसार शुल्क भरणा करून घेणे, तदनंतर संबंधित वसुली लिपीक यांचा स्थळ पाहणी अहवाल घेणे, कर निरीक्षक व कार्यालय अधिक्षक यांची स्वाक्षरी घेवून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र देणे	

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड नांदेड.क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड
सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधित सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक
उद्दिष्टे

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना -क०

अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे(एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे(रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
1	सहा आयुक्त	मालकत्ता व पाणी कर वसुली	--	100 टक्के वसुली	1 एप्रील ते 31 मार्च	--

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना -क०

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड नांदेड.क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड
सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधित आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा(असल्यास)
१	निरंक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम , महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड नांदेड,क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड
सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवही यांपैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१.	अधिकारी कर्मचारी यांचे सेवा विषयक अभिलेख	नस्ती	-	नियमातील तरतुदीनुसार
२	विविध प्रकारचे सेवा	नस्ती, नोंदवही, रजिस्टर	-	नियमातील तरतुदीनुसार

कलम ४(१) (ख) (सात)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड नांदेड,क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड
सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात
अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात
असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
1	क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत कार्यक्षेत्रातील नागरकांच्या तक्रारींचे निवारण करण्यात आले आहे.	क्षेत्रिय कार्यालयात बैठक घेवून निकाली काढणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तसेच शासनाकडून प्राप्त शासन निर्णय	नियमातील तरतुदीनुसार
2	माहिती अधिकार, लोकशाही दिन अंतर्गत अपिल प्रकरणात सुनावणी ठेवणे	मा. उपआयुक्त तथा अपिलीय अधिकारी यांचे दालनात सुनावणी घेवून निकाली काढणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तसेच शासनाकडून प्राप्त शासन निर्णय	नियमातील तरतुदीनुसार

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना ंक०

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते
१	प्रभाग समिती	-	प्रभागातील समस्यांचे निराकरण करणे	-	होय	-	-

कलम ४(१)(ख)(नऊ)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड
सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिकारी वा कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी फॅक्स / ई-मेल
1	सहायक आयुक्त	श्री. राजेश नारायण जाधव	2	16.03.1995	
2	प्र.कार्या. अधीक्षक	श्री. ओमकार दिगंबर स्वामी	3	26.07.2006	
3	वरीष्ठ लिपीक	श्री. रणजीत नारायण पाटील	3	30.11.1994	
4	वरीष्ठ लिपीक	श्री. हरमींदरसिंह मदनुरकर	3	04.02.1999	
5	वरीष्ठ लिपीक	श्री. रामदास हांडे	3	18.08.2006	
6	वरीष्ठ लिपीक	श्री. ज्ञानेश्वर श्रीराम मोरे	3	22.06.2009	
7	वरीष्ठ लिपीक	सौ. सारीका संजय अदमनकर	3	14.01.2008	
8	प्र. कर निरीक्षक	श्री. दिपक किशनराव पाटील	3	01.09.1996	
9	लिपीक	श्री. माधव तुकाराम केळकर	3	23.04.2007	
10	लिपीक	श्री. सिध्दार्थ महेंद्र हाटकर	3	17.01.2014	
11	लिपीक	श्री. श्याम लक्ष्मण कटकमवार	3	13.04.2002	
12	प्र. रोखपाल	श्री. प्रशांत कल्याणकर	4	01.09.1996	
13	रोखपाल सहायक	श्री. शिवाजी दशरथ मोतीपवळे	4	24.01.1995	
14	प्र.लिपीक	श्री. राहुल सुभाष हाटकर	4	23.08.2012	
15	प्र.लिपीक	श्री. विलास शंकर सितळे	4	05.06.1995	
16	प्र. लिपीक	श्री. गजानन मोहन सोनटक्के	4	03.02.2018	
17	प्र.ईमारत निरीक्षक	श्री. सचिन संभाजी गजभारे		24.03.2011	
18	प्र. स्व. निरीक्षक	श्री. शेख नईम शेख गफुर	3	14.10.2013	
19	प्र. स्व. निरीक्षक	श्री. सतिष मुक्कापल्ले	3	23.05.2018	
20	प्र. स्व. निरीक्षक	श्री. विजय सोनाजी वाघमारे	3	27.07.2004	
21	प्र. स्व. निरीक्षक	श्री. गणेश कुमारय्या मुदीराज	4	01.06.2007	
22	शिपाई	श्री. गुरुदिपसिंह शाहू	4	19.03.1993	
23	शिपाई	श्रीमती. पदमीनीबाई खानसोळे	4	21.02.2002	
24	शिपाई	श्री. सुमेध रमेश लोखंडे	4	06.02.2006	
25	लिपीक	श्री संतोष येमेवार		22.12.2003	
26	वसुली-लिपीक	श्री. एकनाथ चंद्रकांत राठोड	4	06.06.2001	
27	प्र.वसुली लिपीक	श्री. जगदिश जैस्वाल	4	20.05.1995	
28	वसुली लिपीक	श्री. शेषराव शिंदे	4	01.01.2005	
29	प्र.वसुली लिपीक	श्री. राहुल सोनसळे	4	04.02.2006	
30	वसुली लिपीक	श्री. राजेश ऐडके	4	06.02.2006	

31	प्र.वसुली लिपीक	श्री. बालाजी भरत लंकवाडे	4	09.05.2006	
32	वसुली लिपीक	श्री. दिलीप बापुराव इंगोले	3	01.09.1996	
33	वसुली लिपीक	श्री. पंडीत खुपसे	4	22.03.2006	
34	वसुली लिपीक	श्री. प्रविण सितळे	4	04.01.2008	
35	प्र.वसुली लिपीक	श्री. स. मेहफुज अली	4	16.03.1993	
36	प्र.वसुली लिपीक	श्री. शेख ईलियास शे.अब्बास	4	29.08.2009	
37	प्र.वसुली लिपीक	श्री. सुनिल डिल्लोड	4	19.07.2021	
38	शिपाई	श्री. रंगनाथ संभाजी भोसले	4	23.12.1993	
39	शिपाई	श्री. मो. हानीफ मो. हाजी	4	01.01.2005	
40	शिपाई	श्री. राजुसिंह ठाकुर	4	13.01.1994	
41	शिपाई	श्री. गणपत कारले	4	30.08.2006	
42	शिपाई	श्री. रवि वाघमारे	4	20.08.2009	
43	शिपाई	श्री. संतोष भदरगे	4	19.07.2007	
44	शिपाई	श्री. राजु काळबा सोनकांबळे	4	19.07.2007	
45	शिपाई	श्री. सिध्दोधन वामन लांडगे	4	24.08.2012	
46	शिपाई	श्री. समद पिर शाहा	4	25.04.2000	

कलम ४(१) (ख) (दहा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवासभत्ता, व प्रकल्पभत्ता	एकूण वेतन
१.	श्री. राजेश नारायणराव जाधव	सहायक आयुक्त	-	-	-	-	-	-
२.	श्री. ओमकार स्वामी	प्र.कार्यालय अधीक्षक	-	-	-	-	-	-
३.	रणजीत नारायणराव पाटील	वरीष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
४.	श्री. हरमींदरसिंघ मदनुरकर	वरीष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
५.	श्री. रामदास हांडे	वरीष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
६.	श्री. ज्ञानेश्वर मोरे	वरीष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
७.	सारीका अदमनकर	वरीष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
८.	श्री. दिपक किशनराव पाटील	प्र. कर निरीक्षक	-	-	-	-	-	-
९.	श्री. माधव तुकाराम केळकर	लिपीक	-	-	-	-	-	-
१०.	श्री. सिध्दार्थ महेंद्र हाटकर	लिपीक	-	-	-	-	-	-
११.	श्री.श्याम कटकमवार	लिपीक	-	-	-	-	-	-
१२.	श्री. प्रशांत कल्याणकर	प्र.रोखपाल	-	-	-	-	-	-
१३.	श्री. शिवाजी दशरथ मोतीपवळे	रोखपाल सहायक	-	-	-	-	-	-
१४.	श्री. राहुल सुभाष हाटकर	प्र.लिपीक	-	-	-	-	-	-
१५.	श्री. विलास सितळे	प्र.लिपीक	-	-	-	-	-	-
१६.	श्री. गजानन मोहन सोनटक्के	प्र. लिपीक	-	-	-	-	-	-

१७.	श्री. सचिन संभाजी गजभारे	प्र.ईमारत निरीक्षक	-	-	-	-	-	-
१८.	श्री. शेख नईम शेख गफुर	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	-	-	-	-	-	-
१९.	श्री. सतिष मुक्कापळे	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	-	-	-	-	-	-
२०.	श्री. विजय वाघमारे	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	-	-	-	-	-	-
२१.	श्री. गणेश मुदीराज	प्र. स्वच्छता निरीक्षक	-	-	-	-	-	-
२२.	श्री. गुरुदि पसिंघ शाहु	शिपाई	-	-	-	-	-	-
२३.	पदमीनीबाई खानसोळे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
२४.	श्री. सुमेध लोखंडे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
२५.	श्री संतोष येमेवार	लिपीक	-	-	-	-	-	-
२६.	श्री. एकनाथ चंद्रकांत राठोड	वसुली- लिपीक	-	-	-	-	-	-
२७.	श्री. जगदिश जैस्वाल	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
२८.	श्री. शेषराव शिंदे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
२९.	श्री. राहुल सोनसळे	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
३०.	श्री. राजेश ऐडके	लिपीक	-	-	-	-	-	-
३१.	श्री. बालाजी लंकवाडे	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
३२.	श्री. दिलीप इंगोले	वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
३३.	श्री. पंडीत खुपसे	लिपीक	-	-	-	-	-	-
३४.	श्री. प्रविण सितळे	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
३५.	श्री. स. मेहफज अली	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
३६.	श्री. शेख ईलियास	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-

	श्री.अब्बास							
३७.	श्री. सुनिल डिल्लोड	प्र.वसुली लिपीक	-	-	-	-	-	-
३८.	श्री. रंगनाथ संभाजी भोसले	शिपाई	-	-	-	-	-	-
३९.	श्री. मो. हानीफ मो. हाजी	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४०.	श्री. राजुसिंह ठाकुर	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४१.	श्री. गणपत कारले	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४२.	श्री. रवि वाघमारे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४३.	श्री. संतोष भदरगे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४४.	श्री. राजु काळबा सोनकांबळे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४५.	श्री. सिध्दोघन लांडगे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
४६.	श्री. समद पिर शाहा	शिपाई	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (अकरा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०२५ ते ३१ मार्च २०२६ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशील-

*अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी.

*मंजूर रकमांपैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील प्रसिध्द करावा.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी.)	शेरा
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) (बारा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सवलतीची रक्कम
निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) (तेरा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार- निरंक

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) (चौदा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	दस्तऐवज, नस्ती		संगणक अज्ञावलीत	

कलम ४(१)(ख)(पंधरा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड , क्षेत्रिय कर्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन वेळेत(सार्वजनिक सुट्टी व प्रत्येक शनिवार,रविवार वगळून)	-	नांवाशमनपा मुख्य क्षेत्रिय कर्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड	सहायक आयुक्त क्षे.का.२
२	वेबसाईट विषयी माहिती	पुर्णवेळ	-	नांवाशमनपा मुख्य क्षेत्रिय कर्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड	सहायक आयुक्त क्षे.का.२
३	अभिलेख/कामाची तपासणी	कार्यालयीन वेळेत (सार्वजनिक सुट्टी व प्रत्येक शनिवार,रविवार वगळून)	-	नांवाशमनपा मुख्य क्षेत्रिय कर्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड	सहायक आयुक्त क्षे.का.२
४	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत (सार्वजनिक सुट्टी व प्रत्येक शनिवार,रविवार वगळून)	-	नांवाशमनपा मुख्य क्षेत्रिय कर्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड	सहायक आयुक्त क्षे.का.२

कलम ४(१)(ख)(सोळा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड, क्षेत्रीय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहितीसंदर्भात जनमाहिती अधिकारी, सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

नमुना ंक०

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
1	श्री.राजेश नारायण जाधव	सहायक आयुक्त	क्षेत्रीय कार्यालय क्र.2 अशोकनगर, पाण्याची टाकी			उप-आयुक्त

नमुना ंख०

सहायक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहा.जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक
1	श्री.ओमकार दिगंबर स्वामी	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रीय कार्यालय क्र2 अशोकनगर.	पाण्याच्या टाकी खाली अशोकनगर नांदेड, मो.नं.9011000987

नमुना ंग०

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपीलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिक-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	श्री. अजीतपालसिंघ संधु	उपआयुक्त (कर)	नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.	श्री. राजेश नारायणराव जाधव	

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

क्षेत्रिय कार्यालय क्र.२ अशोकनगर, नांदेड कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या संरचनेचा तक्ता

