

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत नगर विकास विभागातील "सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी" यांच्या नियुक्त्यांबाबत.

महाराष्ट्र शासन

नगर विकास विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक : केंमाअ-२०१५/प्र.क्र.१५२/नवि-३ (आस्था),

मंत्रालय मुख्य इमारत, ४था मजला,

मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : १३ मे, २०१५

वाचा : १) शासन आदेश, नगर विकास विभाग क्रमांक : केंमाअ-१००५/१६७२/प्र.क्र.२७४/०५/नवि-३ (आस्था), दि.३१ ऑगस्ट, २००५.

२) शासन निर्णय नगर विकास विभाग, क्रमांक : केंमाअ-२०१२/प्र.क्र.२४७/नवि-३ (आस्था), दिनांक : ०३ डिसेंबर, २०१२.

शासन निर्णय :-

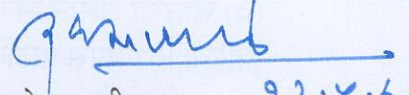
संदर्भाधीन शासन आदेश व शासन निर्णय अधिक्रमित करुन सुधारित शासन निर्णय खालीलप्रमाणे निर्गमित करण्यात येत आहे.

०२. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अर्जावर उचित कार्यवाही करण्यासाठी उक्त अधिनियमाच्या अनुक्रमे कलम ५ (२), कलम ५ (१) व १९ अन्वये सोबत जोडलेल्या प्रपत्रांमध्ये दर्शविण्यात आल्यानुसार नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय मधील सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी घोषित करण्यात येत आहेत.

०३. नगर विकास विभागात अवर सचिवांचे पद हे पर्यवेक्षकीय पद नसून कक्ष अधिकारी पदाप्रमाणेच कार्यासनाचा कार्यभार त्यांना सोपविण्यात येतो. त्यामुळे कार्यासनामध्ये कक्ष अधिकारी / अवर सचिव यांपैकी जे अधिकारी नियुक्त असतील ते अधिकारी जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहतील. जर एखाद्या कार्यासनात कक्ष अधिकारी व अवर सचिव हे दोन्ही अधिकारी नेमलेले असतील तसेच अवर सचिवांकडे त्या कार्यासनाचा पर्यवेक्षकीय कार्यभार असेल अशा वेळी त्या कार्यासनातील कक्ष अधिकारी हे "जन माहिती अधिकारी" म्हणून काम पाहतील. तसेच संबंधित कक्ष अधिकारी कांही कारणाने रजेवर असतील तेंव्हा त्या कार्यासनाचे अवर सचिव "जन माहिती अधिकारी" म्हणून काम पाहतील.

०४. ज्या कार्यासनाचे जन माहिती अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी/अवर सचिव काही कारणाने ते रजेवर असतील किंवा कार्यालयात अनुपस्थित असतील, तेंव्हा कार्यासनातील सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकाराशी संबंधित कामकाज पहावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


(एस.के. सालीमठ) १३.५.२०१५
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र :- प्रपत्र-अ व ब.

प्रति,

- सर्व विधान सभा सदस्य व विधान परिषद सदस्य, विधानमंडळ, मुंबई.
- मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई.

- मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- सर्व मा.मंत्री आणि मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई.
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
- प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.
- सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान सभा), मुंबई.
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद), मुंबई.
- राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई.
- राज्य माहिती आयुक्त, तेरावा मजला, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर, मुंबई ३२.
- शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- सर्व मंत्रालयीन विभाग.
- सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन-५.
- आयुक्त, सर्व महानगरपालिका.
- संचालक, नगर पालिका प्रशासन संचालनालय, मुंबई.
- संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- अग्निशमन सल्लागार, अग्निशमन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- व्यवस्थापकीय संचालक, शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ, मुंबई.
- महानगर आयुक्त, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, मुंबई.
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, निगडी, पुणे.
- अध्यक्ष, नागपूर सुधार प्रन्यास, स्टेशन रोड, नागपूर.
- अपर जिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी (ना.ज.क.धा.), मुंबई / पुणे / ठाणे / नाशिक / नागपूर.
- उप जिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी (ना.ज.क.धा.), सोलापूर / कोल्हापूर / उल्हासनगर / सांगली.
- प्रधान सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक.
- प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक.
- सर्व सह सचिव / उप सचिव, नगर विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक.
- सर्व अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नगर विकास विभाग.
- कक्ष अधिकारी, कार्यासन नवि-८ (नोंदणी शाखा), नगर विकास विभाग यांना सूचित करण्यात येते की, (१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणारे अर्ज संबंधित माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांना उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही करावी.
- (२) वरील शासन निर्णयासोबतच्या प्रपत्रामध्ये नमूद केल्यानुसार विभागातील सर्व सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची नावे फलकावर प्रसृत करावी.
- (३) सदरचा शासन निर्णय कृपया महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यात यावा व प्रसिद्धीनंतर १०० प्रती या विभागास पाठविण्यात याव्यात.
- कक्ष अधिकारी, कार्यासन नवि-२९ (संगणक शाखा), नगर विकास विभाग यांना सूचित करण्यात येते की, त्यांनी सदरचा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिद्ध करावा.
- निवड नस्ती (नवि-३), नगर विकास विभाग.

प्रपत्र-अ

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

नगर विकास विभाग (खुद्द) मंत्रालय येथील सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांच्या नियुक्त्या.

शासन निर्णय क्र.केंमाअ-२०१२/प्र.क्र.२४७/नवि-३ (आस्था), दि.०३ डिसेंबर, २०१२ चे सहपत्र.

(प्रधान सचिव, नवि-१, नगर विकास विभाग यांच्या अधिपत्याखालील कार्यासने)

अ. क्र.	कार्यासन क्रमांक	विषय	सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	नवि-०३ (आस्थापना)	(१) खुद्द नगर विकास विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी - रजा, नियुक्ती, पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही इत्यादी. (२) नियतकालिक, मासिक, त्रैमासिक व प्रलंबित प्रकरणांचा मासिक अहवाल सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. (३) नगर विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील पदाधिकारी व अधिकाऱ्यांचे विदेश दौरे व प्रशिक्षण. (४) भविष्यनिर्वाह निधीमधून परतावा व ना-परतावा अग्रीम मंजूर करणे. (५) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांसाठी घरबांधणी अग्रीम, वाहन अग्रीम, संगणक अग्रीम इत्यादीविषयक वित्तीय तरतूदींच्या बाबी. (६) विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अभिलेख संबंधीत बाबी. (७) माहिती अधिकार अधिनियमानुसार जन माहिती अधिकारी, अपिलय प्राधिकारी घोषित करणे अथवा अधिनियमानुसार कार्यवाहीबाबतच्या सुचना देण्याच्या बाबी.	सहायक, नवि-३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३
२	नवि-७	(१) मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (MMRDA) मुंबई यांचेशी संबंधित सर्व बाबी (नगररचना संबंधित बाबी वगळून). (२) सार्वजनिक जलद वाहतुक प्रणाली (Mass Rapid Transport System) एकिकृत महानगर परिवहन प्राधिकरण (Unified Metropolitan Transport Authority) यांच्याशी निगडित बाबी.	सहायक, नवि-७	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-७	सह सचिव / उप सचिव, नवि-७
३	नवि-८ (नोंदणी शाखा)	(१) विभागात प्राप्त सर्व टपालाची आवक-जावक (२) विभागास आवश्यक जड वस्तू, साधन सामग्री, लेखन सामग्री, गट-ड व गट-क संवर्गातील कर्मचारी यांना गणवेश उपलब्ध करून देणे (३) वाहन खरेदी (४) विभागातील अधिकारी, मा. मंत्री यांच्या चहापानाच्या देयकांचे प्रदान करणे (५) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची बैठक व्यवस्था (६) विभागातील दूरध्वनी, फॅक्स, झेरॉक्स व इतर सामग्री खरेदी, देखभाल व दुरुस्ती.	सहायक, नवि-८	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-८	सह सचिव / उप सचिव, नवि-८

		(७) विभागाच्या वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती वंगणासाठी अनुदान उपलब्ध करून देणे. (८) विभागातील सर्व गृहव्यवस्थापन विषयक बाबी.			
४	नवि-९	(१) नागपूर व नाशिक विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) लहान व मध्यम शहारातील एकात्मिक विकास योजना.	सहायक, नवि-९	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-९	सह सचिव / उप सचिव, नवि-९
५	नवि-१०	(१) शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ मर्यादीत (CIDCO) संबंधित बाबी	सहायक, नवि-१०	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१०	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१०
६	नवि-११	(१) बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्र तसेच नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील नगर रचना विषयक बाबी. (२) विकास नियंत्रण नियमावलीमधील धोरणात्मक राज्यस्तरीय सुधारणा.	सहायक, नवि-११	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-११	सह सचिव / उप सचिव, नवि-११
७	नवि-१२	(१) मुंबई व नवी मुंबई वगळता कोकण विभागातील नगररचना विषयक कामकाज.(२) सीआरझेड विषयक बाबी आणि नगररचनाविषयक संकीर्ण व सामाईक बाबी.	सहायक, नवि-१२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१२	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१२
८	नवि-१३	(१) पुणे महसूल विभागातील नगररचना विषयक बाबी.(२) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियमात सुधारणा.(३) वृक्ष प्राधिकरण अधिनियमात सुधारणा.	सहायक, नवि-१३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१३
९	नवि-२७	(१) नगररचना संचालनालयाशी संबंधित प्रशासकीय बाबी. (२) नगररचना संचालनालयातील गट अ व गट-ब अधिकाऱ्यांच्या पदोन्नत्या व बदल्या तसेच इतर सर्व प्रशासकीय बाबी. (३) नगररचना व मूल्यनिर्धारण विभागाचे प्रशासनाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी, विनियोजन लेखा व स्पष्टीकरणात्मक जापने. (४) नवीन प्रादेशिक योजना व विकास योजना विशेष घटक कार्यालयांची स्थापना व पदनिर्मिती. (५) नगररचना संचालनालयातील गट-अ व गट-ब अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी व त्यानुषंगाने उद्भवलेली न्यायालयीन प्रकरणे. (६) नागरी जमीन कमाल धारणा कार्यालयांची क्षेत्रीय आस्थापना व अर्थसंकल्पीय बाबी, विनियोजन लेखा व स्पष्टीकरणात्मक जापने.	सहायक, नवि-२७	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२७	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२७
१०	नवि-२९	(१) विभागाचे सर्व शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना व इतर पत्र व्यवहाराचे शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसारण करणे व विभागाचे संकेतस्थळ अद्ययावत ठेवणे. (२) विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांचे ई-ऑफीस संबंधिताच्या सर्व बाबी. (३) अधिकारी कर्मचारी यांची संगणकीय शृंखला (DJMS) अद्ययावत करणे. (४) विभागाचा अभिलेख स्कॅनींग करणेबाबत समन्वय., My Gov.in पोर्टल समन्वय, नागरिकांची सनद व तदनुषंगिक बाबी. (५) mygovernment.in या संकेत स्थळावर माहिती भरण्याबाबचे समन्वय. (६) विभागाची नागरिकांची सनद विभागाच्या संकेत स्थळावर वेळोवेळी प्रसिद्ध करणे / सुधारित करणे.	सहायक, नवि-२९	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२९	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२९
११	नवि-३०	(१) औरंगाबाद व अमरावती महसूल विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) ७४ व्या घटना दुरुस्तीन्वये महानगर नियोजन समित्याची स्थापना. (३) गुंठेवारी अधिनियम. (४) अनधिकृत बांधकामाबाबत धोरणात्मक बाबी.	सहायक, नवि-३०	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३०	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३०

१२	नाजकधा-१	(१) मुंबई व कोल्हापूर नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप. (३) ना. ज. क. धा. अधिनियमाबाबत धोरणात्मक बाबी.	सहायक, नाजकधा-१	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नाजकधा-१	सह सचिव / उप सचिव, नाजकधा-१
१३	नाजकधा-२	(१) पुणे, नाशिक व सांगली नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप. (३) अतिरिक्त जमिनीची नुकसान भरपाई देणेबाबत निधीची तरतूद.	सहायक, नाजकधा-२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नाजकधा-२	सह सचिव / उप सचिव, नाजकधा-२
१४	नाजकधा-३	(१) ठाणे, उल्हासनगर व नागपूर नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप.	सहायक, नाजकधा-३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नाजकधा-३	सह सचिव / उप सचिव, नाजकधा-३

टिप :- (१) जर एखाद्या कार्यासनात कक्ष अधिकारी व अवर सचिव हे दोन्ही अधिकारी नेमलेले असतील तसेच अवर सचिवांकडे त्या कार्यासनाचा पर्यवेक्षकीय कार्यभार असेल अशावेळी त्या कार्यासनातील कक्ष अधिकारी हे “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील तसेच कक्ष अधिकारी काही कारणाने रजेवर असतील तेव्हा अवर सचिव “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील.
(२) ज्या कार्यासनात फक्त कक्ष अधिकारी हेच कार्यासनाचे काम पहात असतील व काही कारणाने ते रजेवर असतील तेव्हा कार्यासनातील सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकाराशी संबंधित कामकाज पहावे.

प्रपत्र-ब

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

नगर विकास विभाग (खुद्द) मंत्रालय येथील सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांच्या नियुक्त्या.

शासन निर्णय क्र.केंमाअ-२०१२/प्र.क्र.२४७/नवि-३ (आस्था), दि.०३ डिसेंबर, २०१२ चे सहपत्र.

(प्रधान सचिव, नवि-२, नगर विकास विभाग यांच्या अधिपत्याखालील कार्यासने)

अ. क्र.	कार्यासन क्रमांक	विषय	सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१५	नवि-४	(१) अर्थसंकल्प व नियोजन विषयक बाबी. (२) वित्त आयोग व विविध पॅकेजेस. (३) मराठवाडा व कोकण विभागातील जिल्हा मुख्यालय नगरपरिषदा अनुदान. (४) नागरी दलितवस्ती सुधारणा. (५) नागरी आदिवासी सुधारणा. (६) विभागाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक. (७) निधी वितरित केल्यानंतर निधी विनियोजन प्रमाणपत्र समन्वय. (८) अर्थसंकल्पीय अधिवेशनाच्या अनुषंगाने अर्थमंत्र्यांचे भाषण. (९) नवि-६ अ योजना.	सहायक, नवि-४	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-४
१६	नवि-५ (रोख शाखा)	(१) विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते अदा करणे, आहरण व संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. (२) अधिकारी कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे. (३) विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांची सहायक अनुदानाची देयके तयार करून त्याचे प्रदान करणे. (४) कार्यालयीन खर्चासह अन्य सर्व प्रकारची देयके तयार करून त्यांचे वितरण करणे. (५) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) शी संबंधित लेख्यांचा खर्चमेळ करणे. (६) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) शी संबंधित वित्तीय तरतूदी करणे. (७) कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणा-या आकस्मिक निधीची व्यवस्था करणे. (८) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द)संबंधित न्यायालयीन प्रकरणी वकीलांच्या फी साठी अनुदान उपलब्ध करण्यासाठी वित्तीय तरतूदीच्या बाबी.	सहायक, नवि-५	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-५	सह सचिव / उप सचिव, नवि-५
१७	नवि-६ (विधानमंडळ समन्वय शाखा)	सर्व समन्वयाच्या बाबी :- १) विधानमंडळ कामकाज, २) मा. राज्यपाल यांचे अभिभाषण, ३) मा. खासदार व लोकप्रतिनिधी यांच्या बैठकांचे कामकाज, ४) मा. लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचे अहवालामधील शिफारशी, ५) मा. राज्यपाल यांचा त्रैमासिक अहवाल, ६) मा. माहिती आयुक्त यांचा वार्षिक अहवाल, ७) विशेष कार्य कक्ष व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींचे संदर्भ समन्वय, ८) मा. आमदार व मा. खासदार यांच्या तक्रारींचे समन्वय, ९) केंद्र शासनमार्फत मा. मुख्य सचिव मा. मुख्य मंत्री यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहाराचा समन्वय, १०) सेवाविषयक सर्व समन्वयाच्या बाबी (अपंग / मागासवर्गीय अनुशेष / सेवा भर्ती) ११) सफाई कामगार यांचे बाबतीतील लाड-पागे समितीचा अहवाल त्या संबंधांतील बाबी, १२) नगरपरिषदा / महानगरपालिका यांच्याशी संबंधित समन्वयाच्या बाबी (सामूहिक धोरणात्मक बाबी वगळून).	सहायक, नवि-६	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-६	सह सचिव / उप सचिव, नवि-६

१८	नवि-१४	(१) मुख्याधिकारी संवर्ग आस्थापना. (२) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय . (३) नगरपरिषद संवर्गाच्या बाबी. (४) नगर परिषद सहाय्यक अनुदान . (५) महापौर, नगराध्यक्ष आरक्षण निश्चित करणे व त्यासंबंधित बाबी	सहाय्यक, नवि-१४	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१४
१९	नवि-१५	(१) नगरपरिषद अध्यक्ष / सदस्य यांना अनर्ह ठरविणे व पदावरून दूर करणे. (२) मुख्याधिकारी व नगरपरिषदेतील संवर्ग कर्मचारी यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे (३) लाचलुचपत प्रतिबंध संचालनालय विषयक सर्व बाबींचे समन्वय.	सहाय्यक, नवि-१५	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१५	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१५
२०	नवि-१६	(१) मोठ्या इमारतीवरील कराबद्दल प्रोत्साहन अनुदान. (२) हद्दवाढ झालेल्या महानगरपालिका व नगरपरिषदांना अनुदान. (३) नगरपरिषदांना वैशिष्ट्यपूर्ण कामासाठी अनुदान. (४) नागरी भागातील तीर्थक्षेत्रांना अनुदान, रस्ता अनुदान, पायाभूत सोयी-सुविधा पुरविण्यासाठी महानगरपालिकांना विशेष अनुदान. (५) नवीन स्थापना होणाऱ्या नगरपरिषदा व नगरपंचायतींना अनुदान. (६) तुळजापूर शहर विकास प्राधिकरण, पंढरपुर शहर विकास प्राधिकरण, पैठण-अपेगांव शहर विकास प्राधिकरण, महानगरपालिका/नगरपालिका रस्ते अनुदान, जमीन महसूल/बिनशेती कराच्या अभिहस्तांकित रक्कम(नगरपालिका/महानगरपालिका) कटक मंडळे, यात्रा कर, मोठ्या क्षेत्रफळाच्या निवासी महानगरपालिकांना नुकसान भरपाईची रक्कम देणे, महानगरपालिका/नगरपालिकांना ठोक तदतुद.	सहाय्यक, नवि-१६	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१६	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१६
२१	नवि-१७	(१) नाशिक व औरंगाबाद महसूली क्षेत्रातील सर्व नगरपरिषदांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) या क्षेत्रातील नगरपरिषदांची हद्दबदल. (३) या क्षेत्रातील नवीन नगरपरिषद व औद्योगिक नगरी स्थापना करण्यासंबंधीच्या बाबी.	सहाय्यक, नवि-१७	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१७	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१७
२२	नवि-१८	(१) अमरावती व नागपूर विभागातील नगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी, (२) या क्षेत्रातील नवीन औद्योगिक नगरी स्थापना करण्यासंबंधीच्या बाबी. (३) अमरावती व नागपूर या क्षेत्रातील नगरपरिषदांच्या हद्द बदल करण्याच्या बाबी	सहाय्यक, नवि-१८	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१८	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१८
२३	नवि-१९	(१) कोल्हापूर, सोलापूर, सांगली-मिरज-कुपवाड महानगरपालिकांच्या सर्व प्रशासकीय बाबी. (२) त्यांच्यात हद्दबदल आणि या क्षेत्रात औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या बाबी. (३) कोकण विभागातील MMR मधील १३ नगरपरिषदा वगळून उर्वरित नगरपरिषदा आणि पुणे विभागातील सर्व नगरपरिषदा / त्यांच्या प्रशासकीय बाबी. (४) या क्षेत्रातील हद्दबदल करणे / औद्योगिक नागरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या सर्व बाबी.	सहाय्यक, नवि-१९	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१९	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१९
२४	नवि-२०	(१) राज्य अग्निशमन सल्लागार आणि संचालक यांच्या आस्थापना तसेच नागरी क्षेत्रातील महानगरपालिका / नगरपरिषदांच्या अग्निशमन यंत्रणाबाबतच्या बाबी, अग्निशमन यंत्रणेची अनुदाने. (२) नगरपरिषदांचे / महानगरपालिकांचे सामाईक धोरण व त्यानुषंगाने उपस्थित होणाऱ्या समन्वयाच्या बाबी. ३) ज्येष्ठ नागरिक धोरण. ४) महिला कल्याण धोरण. ५) बाल कल्याण धोरण. ६) क्रीडा धोरण. ७) राज्य प्रशिक्षण धोरण. ८) अभियंता दिन. ९) महानगरपालिका व	सहाय्यक, नवि-२०	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२०	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२०

		नगरपरिषदांच्या शिक्षकांच्या बाबी. १०) कटक मंडळ क्षेत्राबाबतचे विषय. ११) रस्त्यावरील खड्यांबाबतचे धोरण. १२) गृहनिर्माण धोरण. १३) कर्नाटक राज्याच्या धर्तीवर ULB मध्ये विधानमंडळ सदस्यांना मतदानाचा अधिकार व अन्य सुविधा उपलब्ध करण्याबाबत. १४) अपंग सक्षमीकरण धोरण. १६) ULB अनुकंपा नियुक्ती देण्यासाठी कमाल वयोमर्यादा, परिक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळणेबाबत. १७) अनधिकृत देवस्थाने. १९) Contract Labour. २०) राष्ट्रपती पदक अग्निशमन सेवा पदकासाठी शिफारसी. २१) नागरी भागात पुतळा उभारणे / रस्त्याचे किंवा पुलाचे नामकरण करणे बाबतच्या धोरणात्मक बाबी. २२) नागरी भागात पोलिस स्टेशन व न्यायालय स्थापन करण्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबी. २३) स्टेट डाटा बँक संबंधित बाबी. २४) माजी सैनिक कर्मचाऱ्यांच्या बाबींचे समन्वय. २५) विभागातील इतर कार्यासनाला विशिष्टपणे नेमून न दिलेले इतर विषय संकीर्ण बाबी (इतर कार्यासनास विवक्षितपणे नेमून न दिलेले विषय)			
२५	नवि-२१	(१) बृहन्मुंबई व उल्हासनगर महानगरपालिकेच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे व औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधिच्या बाबी. (३) बेस्ट विषयक प्रशासकीय बाबी.	सहायक, नवि-२१	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२१	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२१
२६	नवि-२२	(१) पुणे व पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) त्यांच्यात हद्द बदल आणि या क्षेत्रात औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधिच्या बाबी. (३) पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या प्रशासकीय बाबी. (४) पुणे महानगर परिवहन महामंडळ लि. पुणे यांच्या प्रशासकीय बाबी.	सहायक, नवि-२२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२२	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२२
२७	नवि-२३	(१) ठाणे, भिवंडी-निजामपूर व वसई-विरार महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे औद्योगिक नगरी स्थापन करणे. (३) मुंबई महानगर प्राधिकरण क्षेत्रातील नगरपरिषदांच्या (अंबरनाथ / बदलापूर / अलिबाग / पनवेल / उरण / खोपोली / कर्जत / पेण व माथेरान) यांच्या प्रशासकीय बाबी. (४) वरील नगरपरिषदांच्या संबंधित हद्द बदल करणे / औद्योगिक नगरी स्थापन करणे.	सहायक, नवि-२३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२३
२८	नवि-२४	(१) औरंगाबाद, नांदेड-वाघाळा, लातूर व परभणी महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिकांच्या संबंधित हद्द बदल करणे. (३) औद्योगिक नगरी स्थापन करणे.	सहायक, नवि-२४	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२४
२९	नवि-२५	(१) नाशिक, मालेगांव, धुळे, जळगांव व अहमदनगर महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे. (३) औद्योगिक नगरी स्थापन करणे, (४) सिंहस्थ कुंभमेळा.	सहायक, नवि-२५	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२५	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२५
३०	नवि-२६	(१) नागपूर, अकोला, अमरावती व चंद्रपूर महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे आणि औद्योगिक नगरी स्थापन करणे. (३) नागपूर सुधार प्रन्यास.	सहायक, नवि-२६	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२६	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२६

३१	नवि-२८	(१) कल्याण-डोंबिवली, मिरा-भाईंदर व नवी-मुंबई महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्दबदल करणे. (३) नवीन महानगरपालिका / नगरपरिषदा निर्माण करणे व औद्योगिक नगरी स्थापन करणे.	सहायक, नवि-२८	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२८	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२८
३२	नवि-३१	(१) विभागाशी संबंधित विनियोजन लेखे. (२) विभागातील सर्व लेखाशिष्टांतर्गत जमा व खर्चाचा ताळमेळ. (३) विभागाचे लेखापरिक्षण बाबीचे समन्वय (Note of Error सह) (४) महालेखापालाच्या अहवालांचे समन्वय. (५) शासन हमी. (६) शासनाकडून महानगरपालिका / नगरपरिषदांना वाटप केलेल्या कर्ज विषयक बाबीचे समन्वय. (७) दुहेरी लेखापद्धती. (८) नागरी वाणिज्यिक वैधानिक अहवालाचे समन्वय. (९) अंदाज समिती / लोकलेखा समिती / सार्वजनिक उपक्रम समिती यांच्या समन्वयाच्या बाबी. (१०) विषय सूचीमध्ये नमूद नसलेल्या लेखा विषयक सर्व बाबींचे समन्वय.	सहायक, नवि-३१	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३१	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३१
३३	नवि-३२	(१) महानगरपालिका / नगरपरिषदा कायद्यात सुधारणा. (२) महानगरपालिका / नगरपरिषदा अधिनियमातील दुरुस्ती बाबतच्या सामाईक बाबी. (३) स्थानिक संस्थाकराची अंमलबजावणी व स्थानिक संस्था कर अनुदाने. (४) महाराष्ट्र नगरपरिषदा मालमत्ता कर मंडळ संबंधीच्या प्रशासकीय बाबी. (५) प्रवेश उपकर व जकात.	सहायक, नवि-३२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३२	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३२
३४	नवि-३३	(१) जवाहरलाल नेहरू नागरी पुनरुत्थान योजना (JNNURM) व नगरोत्थान कार्यक्रम. (२) लहान मध्यम शहरांच्या पायाभूत सोयी-सुविधांचा विकास कार्यक्रम (UIDSSMT). (३) e-governance. (४) NUIS. (५) Utility mapping. (६) GIS mapping. (७) नागरी स्वराज्य संस्थांचे संगणकीकरण	सहायक, नवि-३३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३३
३५	नवि-३४	(१) फेरीवाला धोरण. (२) जाहिरात धोरण. (३) सार्वजनिक व खाजगी भागीदारीतून प्रकल्प उभारण्याचे धोरण (PPP Policy). (४) राष्ट्रीय नागरी उपजिविका अभियान (NULM). (५) नागरी स्वच्छता अभियान. (६) कत्तलखाने (Abettor) व त्यासंदर्भातील योजना. (७) रात्रनिवारे. (८) राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान (NUHM, RCH-II). (९) सामाजिक आर्थिक सर्वेक्षण (SECC). १०) नागरी भागात सोलर स्ट्रीट लाईट योजना राबविणे. (११) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानाशी संबंधित बाबी. १२) पर्यावरण विषयक बाबी. १३) पाणी-पुरवठा विभागाच्या बाबी. १४) City Bench Marking. १५) पर्यटन धोरण. १६) उद्योग धोरण. १७) प्लास्टिक पिशव्यांबाबत धोरण. १८) Manual Scavengers. १९) दारिद्र्यरेषेवरील अनुसूचित जाती, जमाती व अल्पसंख्याक लाभधारकांकरिता यशवंतराव चव्हाण कौशल्य विकास योजना राबविणे. २०) श्रमसाफल्य योजना. २१) नागरी घन कचरा नियम.	सहायक, नवि-३४	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३४

टिप :- १. जर एखाद्या कार्यासनात कक्ष अधिकारी व अवर सचिव हे दोन्ही अधिकारी नेमलेले असतील तसेच अवर सचिवांकडे त्या कार्यासनाचा पर्यवेक्षकीय कार्यभार असेल अशावेळी त्या कार्यासनातील कक्ष अधिकारी हे “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील तसेच कक्ष अधिकारी काही कारणाने रजेवर असतील तेव्हा अवर सचिव “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील. २. ज्या कार्यासनात फक्त कक्ष अधिकारी हेच कार्यासनाचे काम पहात असतील व काही कारणाने ते रजेवर असतील तेव्हा कार्यासनातील सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकाराशी संबंधित कामकाज पहावे.
