



सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर
इंद्रभुवन :- आंबेडकर चौक , रेल्वे लाईन्स, सोलापूर - ४१३००१
नगर रचना याचे कार्यालय sambhajikam@gmail.com



जा.क्र.ससनर/ ११३९

दिनांक : २९/१२/२०२२

प्रति,

सहा.आयुक्त

सामान्य प्रशासन विभाग

विषय :- केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (ख) नुसार १७
बाबतची माहिती म.न.पा संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत.

संदर्भ :- जा.क्र.सआस/कक्ष-१/आस्था-१/९३६ दि.२७/०१/२०२४१ सा.प्र.वि.चे परिपत्रक

उपरोक्त विषयांस अनुसरून संदर्भीय पत्रान्वये विचारणा करणेत आलेले कलम ४(१) ख नुसार १७
निरनिराळ्या बाबीवरील माहिती सादर करीत आहोत.

SM २९/१२/२०२२
संभाजी वि.कांबळे

सहा.संचालक नगर रचना

ॐ.
२३/१२/२२

प्रति :- ~~मा.नि.पा.ची उपजिल्हाधिकारी~~
~~बाबचे कडेस कृपया माहितीसतव सादर~~

✓ प्रत :- प्रोग्रामर संगणक विभाग

मनपा संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेची कार्यवाही ठेवावी

केंद्रीय माहिती अधिकार
कायदा - २००५

नगर रचना विभाग
सोलापूर महानगरपालिका , सोलापूर

माहिती अधिकार कलम ४ (ब) मधील १ ते १७ व कलम
४ (क) व (ड) ची माहिती.

(कलम ४ (१) (ब) (१))

सो.म.न.पा येथील नगर रचना विभागकडील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - सहा.संचालक नगर रचना कार्यालय , सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर
पत्ता	: - इंद्रभुवन रेल्वे लाईन , सोलापूर
कार्यालय प्रमुख	: - श्री संभाजी वि कांबळे ,
शासकिय विभागाचे नांव	: - सहा.संचालक नगर रचना कार्यालय
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त	: - नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र	: - सोलापूर शहर (हददवाढ सह)
भौगोलिक	: - सोलापूर शहर (हददवाढ)
विशिष्ट कार्य	: - शहरातील नागरीकांना बांधकाम परवाना ,वापर परवाना , बांधकाम मुदतवाढ, प्राथमिक /अंतीम लेआऊट मंजूर करणे व तद्अनुषंगीक कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण	: - शहरातील नागरीकांना बांधकाम परवाना ,वापर परवाना , बांधकाम मुदतवाढ, प्राथमिक /अंतीम लेआऊट मंजूर करणे व तद्अनुषंगीक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - नगर रचना विभागाकडील नियुक्त तांत्रिक / बिगर तांत्रिक सर्व सेवक
कार्यालय	: - सहा.संचालक नगर रचना
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - शहरातील नागरीकांना बांधकाम परवाना ,वापर परवाना , बांधकाम मुदतवाढ, प्राथमिक /अंतीम लेआऊट मंजूर करणे व तद्अनुषंगीक कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - इंद्रभुवन , सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर
उपलब्ध सेवा	: - शेवटचे यारीपुढावे
संस्थेच संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राच्या तपशिल :-	- " -
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	: - ०२१७ २७४०२६५
कार्यालयाचा साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - रविवार , शनिवार . शासकीय सार्वजनिक सुटटया , कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते १.३० व २.०० ते ६.१५ कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता	

मा.आयुक्त

T

अतिरिक्त आयुक्त

T

उप संचालक नगर रचना

T

सहा.संचालक नगर रचना

T

उप अभियंता

T

कनिष्ठ अभियंता तथा सहा नगर रचानाकार (अवेक्षक स्थापत्य)

T

कनिष्ठ सहाय्यक अभियंता - स्थापत्य

T

सहा.आरेखक

T

अनुरेखक

T

वरिष्ठ श्रेणी लिपीक

T

कनिष्ठ श्रेणी लिपीक

T

रेकॉड किपर

T

शिपाई

कलम ४ (१) (ब) (२) अ-ब

अ. क्र	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय	अभिप्राय
१	आयुक्त	सोलापूर म.न.पा चे प्रशासकिय व आर्थिक प्रमुख म्हणून विहित केलेल्या सर्व जबाबदा-या पार पाडणे, संपूर्ण कार्यालयावर नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
२	अतिरिक्त आयुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमुन दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदा-या व प्रदान केलेले आर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
३	सहा.संचालक नगर रचना	मा.आयुक्त व अतिरिक्त आयुक्त यांनी नेमुन दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदा-या व प्रदान केलेले व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
४	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली दैनंदिन कामे करणे , आस्थापना लिपिक याचे वर नियंत्रण ठेवणे, दैनंदिन आस्थापना विषयक कामे पाहणे	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
५	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली आस्थापना विषयक दैनंदिन कामे करणे, आवक जावक बारनीशी कामे, व टायपिंग करणे इत्यादी	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
६	शिपाई	ऑफिसची साफसफाई करणे , प्रस्ताव तसेच टपाल मुख्य कार्यालयामध्ये घेऊन जाणे, आवश्यकतेनुसार वरिष्ठ अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (३)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व -निश्चित करुन कार्यपध्दतीने प्रकाशन (कामाचे प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप	नगर रचना विभागाकडे येणारे सर्व टपाल, शासकीय पत्रव्यवहार, कामाचे एस्टीमेट करणे, निविदा काढणे, जागेवर काम करुन घेणे, झालेल्या कामाचे अदा बिले करणे, लोकशाही दिन, माहिती अधिकार, आपले सरकार, पीजी पोर्टल वरील तक्रारीचे निवारण करणे, आपत्कालीन परिस्थितीत विविध कामे करणे, मा महाराष्ट्र शासन व केंद्रशासन पुरस्कृत योजना राबविणे व तसेच धोकादायक बांधकामाबाबत नोटीसा बजावणे , भुसपादनाचे कामकाज , जागेचे मुल्यमापन करणे, शहरी/गुंटेवारी बांधकाम परवाना, वापर परवाना, मुदतवाढ, प्राथमिक/अंतिम लेआउट करणे. विकास योजना आराखडयात बदल करणे व आरक्षण रद्द करणे जागा विभागणी व एकत्रिकरण करणे सर्व कोर्ट कामकाजाबाबत माहिती देणे , एफ एस आय / टीडीआर प्रकरणी कार्यवाही करणे , झोन दाखला देणे शहर हददीचा दाखला देणे ,शासकीय विविध योजना राबविणे UDCPR ची बजावणी करणे व तद्अनुषंगीक कामे.
संबंधित तरतुद	अधिनियमातील तरतुदीनुसार / शासन निर्गमित अनुदानानुसार
अधिनियताचे नांव	M RTP / UDCPR अधिनियमाप्रमाणे कामकाज
नियम	उपविधी मंजूर केल्या प्रकरणी
शासनाचे निर्णय	शासनाचे निर्णयाप्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करणे
परिपत्रक	शासनाचे / मा.आयुक्त यांचे परिपत्रकानुसार कार्यवाही करणे
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन आदेशानुसार आवश्यक ती कामे करणे

कलम ४(१) (ब) ४ ब

कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे अर्ज	३० दिवस	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

कलम ४(१) (ब) (५) अ

कामाशी संबंधीत शासन नियम / अधिनियम

अ.क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९		२. माहिती अधिकारी अधिनियम	२००५

कलम ४(१) (ब) (५) ब
कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयनुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय / परिपत्रक / निर्देश प्रमाणे			

कलम ४(१) (ब) (५) क
कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय / परिपत्रक / निर्देश प्रमाणे			

कलम ४(१) (ब) (५) ड
कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय / परिपत्रक / निर्देश प्रमाणे निरंक			

कलम ४(१) (ब) (५) इ
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (६)

सो म न पा येथील नगर रचना कार्यालयाकडे असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती मस्टर नॉद पुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ.			
२	ब	मासिक वेतन बिल, पुरवणी बिल, हजेरी मस्टर, परिपत्रक फॉईल, आज्ञापत्र फॉईल, आदेश फॉईल		३० वर्षासाठी
३	क	वार्षिक अहवाल, टेंडर प्रस्ताव		५ वर्षासाठी
४	ड	शहरी / गुठेवारी बांधकाम परवाना, मुदतवाढ, वापर परवाना, लेआऊट विभागणी नकाशा,		कायमस्वरुपी

कलम ४(१) (ब) (७)

नगर अभियंता विभाग सोलापूर महानगरपालिका परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था .

अ.क्र	सल्लामसलतिचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/परीपत्रकाद्वारे विषय	पुनरावृत्तीकाल निरंक
निरंक				

कलम ४(१) (ब) (८) अ

सोलापूर महानगरपालिका कार्यालयाच्या विविध समित्यांची यादी व सभाविषयांची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचे उद्दीष्ट	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	मा.सर्वसाधारण सभा	१०२ व ५ (स्विकृत)	दर महिन्याला एकदा	शहराच्या विकासाकरिता व नागरीकांचे दैनंदिन नागरी काम करिता धोरणात्मक बाब ठरविणे	आहे	आहे
२	मा.स्थायी समिती	१६	आठवड्यातून एकदा	अधिनियमात ठरवून दिलेल्या आर्थिक मर्यादेत धोरणात्मक बाबी ठरविणे व सर्वसाधारण सभेला शिफारशी करणे	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ख) (९) जुलै २०२२

कलम नगर रचना विभाग सोलापूर महानगरपालिका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते त्यांचे मासिक वेतन माहे - जुलै २०२२

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं	एकूण वेतन रुपये
1	एल एच चलवादी	उप अभियंता	2	17/06/1986	02172740321	130680
2	एम बी शेख	अवेक्षक	2	09/5/1995	02172740321	99550
3	डी डी मादगुंडी	अवेक्षक	2	13/11/1992	02172740321	109770
4	एस ए हिबारे	अवेक्षक	2	09/5/1995	02172740321	99550
5	जे एम पानगल	अवेक्षक	2	1/10/1996	02172740321	91770
6	पी एम दिवाणजी	अवेक्षक	2	06/6/1996	02172740321	91770
7	व्ही एस लोखंडे	अवेक्षक	2	9/5/19195	02172740321	97770
8	एस व्ही बाबानगरे	अवेक्षक	2	13/10/2000	02172740321	92350
9	वाय ए याटकर	भुमापक	3	01/6/2010	02172740321	37870
10	एल आय नदाफ	भुमापक	3	01/11/2013	02172740321	37320
11	ए पी चांदेकर	सहा.आरेखक	3	09/03/2020	02172740321	36640
12	एस वाय आसोले	अनुरेखक	3	09/03/2020	02172740321	27345
13	ए व्ही क्षिरसागर	क.श्रे.लि	3	20/01/2003	02172740321	42880
14	जी के संगटे	क.श्रे.लि	3	20/1/2003	02172740321	42880
15	एम डी मस्के	क.श्रे.लि	3	08/10/2010	02172740321	27345
16	एम यु चादोडे	क.श्रे.लि	3	20/1/2003	02172740321	42880
17	टी सी कांबळे	शिपाई	4	16/08/2003	02172740321	40545
18	ए आर शेख	शिपाई	4	04/04/1989	02172740321	35905
19	एम एम साळुखे	शिपाई	4	06/01/1987	02172740321	45105

सोलापूर महानगरपालिका कलम ४(१) (ब) (१०) नगर अभियंता विभाग सोलापूर महानगरपालिका जुलै २०२२

अ.क्र	सेवकाचे पूर्ण नांव	हुददा	चालू पगार	महागाई भत्ता	घर भाडे	स्थानिक पुरक भत्ता	वाहन वाहतुक	एकूण
1	एल एच चलवादी	उप अभियंता	108800	13056	8704	120	-	130680
2	डी डी मादगुंडी	अवेक्षक	90000	10800	7200	120	1650	109770
3	एस ए हिबारे	अवेक्षक	82400	9888	6592	120	550	99550
4	जे एम पानगल	अवेक्षक	75500	9060	6040	120	1050	91770
5	पी एम दिवाणजी	अवेक्षक	75500	9060	6040	120	1050	91770
6	व्ही एस लोखंडे	अवेक्षक	80000	9600	6400	120	1650	97770
7	एसव्ही बाबानगरे	अवेक्षक	75500	9048	6032	120	1650	92350
8	एम बी शेख	अवेक्षक	82400	9888	6592	120	550	99550
9	ए एम ए सय्यद	भुमापक	49000	5880	3920	120	550	59470
10	वाय ए याटकर	भुमापक	31000	3720	2480	120	550	37870
11	एल आय नदाफ	भुमापक	31000	3720	2480	120	0	37320
12	वाय ए याटकर	भुमापक	31000	3720	2480	120	550	37870
13	एल आय नदाफ	भुमापक	31000	3720	2480	120	0	37320
14	ऐ पी चांदेकर	सहा.आरेखक	30100	3612	2408	120	400	36640
15	एस वाय आसोले	अनुरेखक	22400	2688	1792	65	400	27345
16	ऐ व्ही क्षिरसागर	क.श्रे.लि	35300	4236	2824	120	400	42880
17	जी के संगटे	क.श्रे.लि	35300	4236	2824	120	400	42880
18	एम डी मस्के	क.श्रे.लि	22400	2688	1792	65	400	27345
19	एम यु चादोडे	क.श्रे.लि	35300	4236	2824	120	400	42880

कलम ४ (१) (ब) (११)

सहा.संचालक नगर रचना कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणं.

अ क्र	बजेट विवरण	मान्य तरतूद	खर्चाची रक्कम
1	वेतन व भत्ते सहा संचालक वै	20,00,000	
2	वेतन.व भत्ते	3,02,00000	
3	मानधन / कंत्राटी सेवकांवरील खर्च	-	
4	हेरिटेज कॉन्झर्व्हेशन कमिटी मानधन व भत्ते	10,00,00	
5	सुधारीत विकास योजना तयार करणे आस्थपना खर्च	2,50,00,000	
6	कार्यालयीन खर्च	5,0,00,00	
7	विकास शुल्क भांडवली कामासाठी वर्ग	-	
8	गुठेवारी क्षेत्रात मुलभूत सोयी करणे	-	
9	मनपा हददीतील मोजणी/ सिटी सर्वे	2,00,00,000	
10	सिटी सर्वे कन्व्हर्झन मेजरमेंट	10,0,00,000	
11	प्राथमिक लेआऊट गुठेवारी मोजणी करणे	4,00,00,000	
	एकुण	21,87,00,000	

कलम ४ (१) (ब) (१३)

सहा.संचालक नगर रचना कार्यालयाकडून मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशील वार माहिती महानगरपालिके कडील अभियंता / सुपरवायझर / स्क्वॅरल नोंदणी फी घेऊन नोंदणी करण्यात येतात त्याची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

अ क्र	अभियंता नोंदणी प्रकार	कालावधी	नोंदणी फी
१	आक्टॉटक्चर	सी ओ ए प्रमाणपत्रा प्रमाणे	-
२	स्क्वॅरल अभियंता	३ वर्षे	३०००
३	स्थापत्य अभियंता	३ वर्षे	३०००
४	सुपवायझर श्रेणी १/२	३ वर्षे	१५००

सेवांची यादी

अक्रं	सेवेचे नांव	अर्ज स्वीकारण्याचे ठिकाण	आवश्यक कागदपत्रे	फी
1	बांधकाम परवानगी घेणे	नगर रचना कार्यालय	<p>अ) शहरी व गुठेवारी भागाकरीता</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) छाननी शुल्क 2) परिशिष्ट अ (स्टॅम्प फी सह) 3) परिशिष्ट ब 4) जागा मालकी कागदपत्रे (सहा महिन्यांच्या आतिल 7/12 तारा, इंडेक्स , कब्जा पावती (म्हाडा) 5) जागेचा चालु आर्थिक वर्षाचा कर भरणे आवश्यक 6) मंजुर रेखांकनाची /सनद / मोजणी नकाशा ची छायांकित प्रत (शहरी भागाकरीता) 7) रस्ते ड्रेनेज दाखला (शहरी भागाकरीता) 8) कच्चा रेखांकनाची छायांकित प्रत (गुठेवारी भागाकरीता) 9) गुठेवारी पुरावा (उपभुखंड दि.01/01/2001 पुर्वीचा असल्याची नोंद) (गुठेवारी भागाकरीता) 10) नियोजित बांधकाम नकाशा प्रत 11) परवानाधारक इंजिनियर यांचे परवाना प्रत 12) EQRC / Structural Stability Certificate 13) प्राथमिक अग्नीशमन नाहरकत प्रमाणपत्र (आवश्यक असल्यास) 14) कुलमुख्यात्यार पत्र (आवश्यक असल्यास) 	छाननी शुल्क व विकास शुल्क - नियमानुसार

बाधकाम परवानगीसाठी लागणारा कालावधी व निर्णय घेणारे अधिकारी / कर्मचारी

अ) 250.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकूण 60 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	53 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	7 दिवस
ब) 250.00 ते 500.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकूण 60 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	46 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	7 दिवस
तिसरा	उपअभियंता	7 दिवस
क) 500.00 ते 1000.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकूण 60 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	39 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	7 दिवस
तिसरा	उपअभियंता	7 दिवस
चौथा	सहाय्यक संचालक	7 दिवस
ड) 1000.00 चौ.मी. वरील भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकूण 60 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	25 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	7 दिवस
तिसरा	उपअभियंता	7 दिवस
चौथा	सहाय्यक संचालक	7 दिवस
पाचवा	अतिरिक्त आयुक्त	7 दिवस
सहावा	आयुक्त	7 दिवस

अक्र	सेवेचे नांव	अर्ज स्वीकारण्याचे ठिकाण	आवश्यक कागदपत्रे	फी
2	बांधकाम परवानगी मुदतवाढ	नगर रचना कार्यालय	अ) शहरी व गुठेवारी भागाकरीता 1) अर्ज 2) मुळ बांधकाम परवानगी व नकाशाचे प्रत 3) जागेचा चालु आर्थिक वर्षाचा कर भरणे आवश्यक 4) मुदतवाढ दंड फी (एक वर्ष कालावधीत अर्ज न केल्यास)	छाननी शुल्क व विकास शुल्क - नियमानुसार

बांधकाम परवानगी मुदतवाढ साठी लागणारा कालावधी व निर्णय घेणारे अधिकारी / कर्मचारी

अ) 250.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयसाठी लागणारा कालावधी - एकुण 21 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	18 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	3 दिवस
ब) 250.00 ते 500.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयसाठी लागणारा कालावधी - एकुण 21 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	15 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	3 दिवस
तिसरा	उपअभियंता	3 दिवस
क) 500.00 वरील भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयसाठी लागणारा कालावधी - एकुण 21 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	15 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	2 दिवस
तिसरा	उपअभियंता	2 दिवस
चौथा	सहाय्यक मंचालक	2 दिवस

अ क्रं	सेवेचे नांव	अर्ज स्वीकारण्याचे ठिकाण	आवश्यक कागदपत्रे	फी
3	वापर परवानगी देणे	नगर रचना कार्यालय	अ) शहरी व गुठेवारी भागाकरीता 1) अर्ज 2 परिशिष्ट (G फार्म) 3) जागेचा चालु आर्थिक वर्षाचा कर भरणे आवश्यक 4) Structural Stability Certificate 5) जलपुर्नभरणाचे फोटो (Rain water harvesting) 6) निल प्रती - 3 7) अंतिम अग्नीशमन नाहरकत प्रमाणपत्र (आवश्यक असल्यास) 8) Lift NOC (आवश्यक असल्यास)	छाननी शुल्क व विकास शुल्क - नियमानुसार

बांधकाम परवानगी मुदतवाढ माठी लागणारा कालावधी व निर्णय घेणारे अधिकारी / कर्मचारी

अ) 250.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकुण 21 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	18 दिवस
दुसरा	महाय्यक अभियंता	3 दिवस
ब) 250.00 ते 500.00 चौ.मी. भुखंड क्षेत्रासाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकुण 21 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	15 दिवस
दुसरा	महाय्यक अभियंता	3 दिवस

तिसरा	उपअभियंता	3 दिवस
क) 500.00 वरील भुखंड क्षेत्रामाठी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - एकूण 21 दिवस
पहिला	संबंधित अवेक्षक	15 दिवस
दुसरा	सहाय्यक अभियंता	2 दिवस
तिसरा	उपअभियंता	2 दिवस
चौथा	सहाय्यक संचालक	2 दिवस

कलम ४ (१) (ब) (१६)

सो.म.न.पा नगर रचना विभागकडील शासकिय जन माहिती अधिकारी / सहा.शासकिय जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधीकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी (क)

अ. क्र	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी / मोबाईल नं	ई - मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.डी डी मादगुडी	वरिष्ठ अभियंता	नगर रचना	९४२३९९२६८३	Mdeva0008@gmail.com	श्री.संभाजी वि.कांबळे

ब) शासकीय सहाय्यक जन माहिती अधिकारी (ख)

अ. क्र	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी / मोबाईल नं	ई - मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	एस ए हिबारे	कनिष्ठ अभियंता	नगर रचना	८४६८९००२४६	Adtpsolapur1@gmail.com	श्री.संभाजी वि.कांबळे
२	जे एम पानगल	कनिष्ठ अभियंता	नगर रचना	७०२०६५६८६८	Adtpsolapur1@gmail.com	९५५२५९५५१२
३	पी एम दिवाणजी	कनिष्ठ अभियंता	नगर रचना	९४२३९९२७४८	Adtpsolapur1@gmail.com	श्री.संभाजी वि.कांबळे
४	व्ही एस लोखंडे	कनिष्ठ अभियंता	नगर रचना	९४२२६५११८०	Lokhandevijay8@gmail.com	९५५२५९५५१२
५	एस व्ही बाबानगरे	कनिष्ठ अभियंता	नगर रचना	९९२१३३०६६७	Babanagaresv10@gmail.com	श्री.संभाजी वि.कांबळे
६	एम बी शेख	कनिष्ठ अभियंता	नगर रचना	९४२३९९३९४४	Mahiboob079@gmail.com	९५५२५९५५१२

कलम ४ (१) (ब) (१७)

निरंक

वरिष्ठ अभियंता
तथा प्र.जनमाहिती अधिकारी
नगर रचना कार्यालय