



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं. १, (कृष्णानगर)

कलम (२) एच - नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ची अंमलबजावणी करण्याकरीता Internet वर प्रसिध्द करावयाची उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रमांक १, कार्यालय, अंतर्गत कृष्णानगर, महानगरपालिका, अमरावती, महाराष्ट्र ची माहिती खालील प्रमाणे.

(टिप :- सदर माहिती महानगरपालिकेच्या www.amtcorp.org या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. तसेच नागरीकांच्या मार्गदर्शनासाठी/सोईसाठी कर्मचा-यांची माहिती व भ्रमणध्वनी क्रमांकाचे नोटीस बोर्ड प्रभाग कार्यालयात लावण्यात आलेले आहेत.)

स्थानिक स्वराज्य संस्था / शासकीय विभागाचे नांव :- अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

अनु. क्रं.	लोकप्राधिकारी संस्था.	विभाग प्रमुख / संस्था प्रमुखाचे नांव.	ठिकाण / पत्ता.
१	उत्तर झोन क्रं. १ महानगरपालिका (कृष्णानगर) अंतर्गत.	श्री. नरेंद्र श्रीरामजी वानखडे सहाय्यक आयुक्त	उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रं. १ कृष्णानगर महानगरपालिका, अमरावती.

**उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रमांक १ (कृष्णानगर) अंतर्गत येणारे वार्ड क्रं. व वार्डाचे नाव
(नगरसेवक) तसेच वार्ड क्रं. व वार्डाचे नांव(मालमत्ता कर) यांची माहिती.**

अ.क्रं	प्रभाग क्रं.	प्रभागाचे नाव	अ.क्रं.	वार्ड क्रं. (टॅक्स करिता)	वार्डाचे नाव (मालमत्ता कर/टॅक्स करिता)
१.	१	(शेगांव)	१.	१	नवसारी
२.	२	(तपोवन)	२.	२	नवसारी
३.	३	(जवाहर स्टेडियम)	३.	३	शेगांव
४.	४	(संत गाडगेबाबा)	४.	४	रहाटगांव
५.	५	(रामपूरी कॅम्प)	५.	५	सिव्हील एरिया
६.	६	विदर्भ महाविद्यालय	६.	६	शिवाजी नगर
७.	७	नवसारी	७.	७	गाडगेनगर
८.	९	महेंद्र कॉलनी	८.	८	गाडगेनगर
९.	१०	विलास नगर	९.	९	कृष्णानगर
			१०.	१०	रतनगंज
			११.	११	रतनगंज
			१२.	२०	विलासनगर
			१३.	२१.	रामपूरी कॅम्प
			१४.	२४	श्रीकृष्ण पेठ

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१ (कृष्णानगर)

कलम (४) (१) (b) (i)

अमरावती महानगरपालिका येथील उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

१. कार्यालयाचे नांव :- उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रमांक- १
२. कार्यालयीन वेळ :- सकाळी ९:४५ ते संध्याकाळी ५:४५ पर्यंत.
३. पत्ता :- कृष्णानगर, महानगरपालिका, अमरावती.
४. कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक आयुक्त
५. विभागाचे ध्येय व धोरण :-उत्तर झोन क्रं.१ कृष्णानगर,म.न.पा.अमरावती अंतर्गत नागरिकांना सेवा व सुविधा पुरविणे तसेच प्रशासकीय कामाचे सुनियोजन करणे.

६. कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

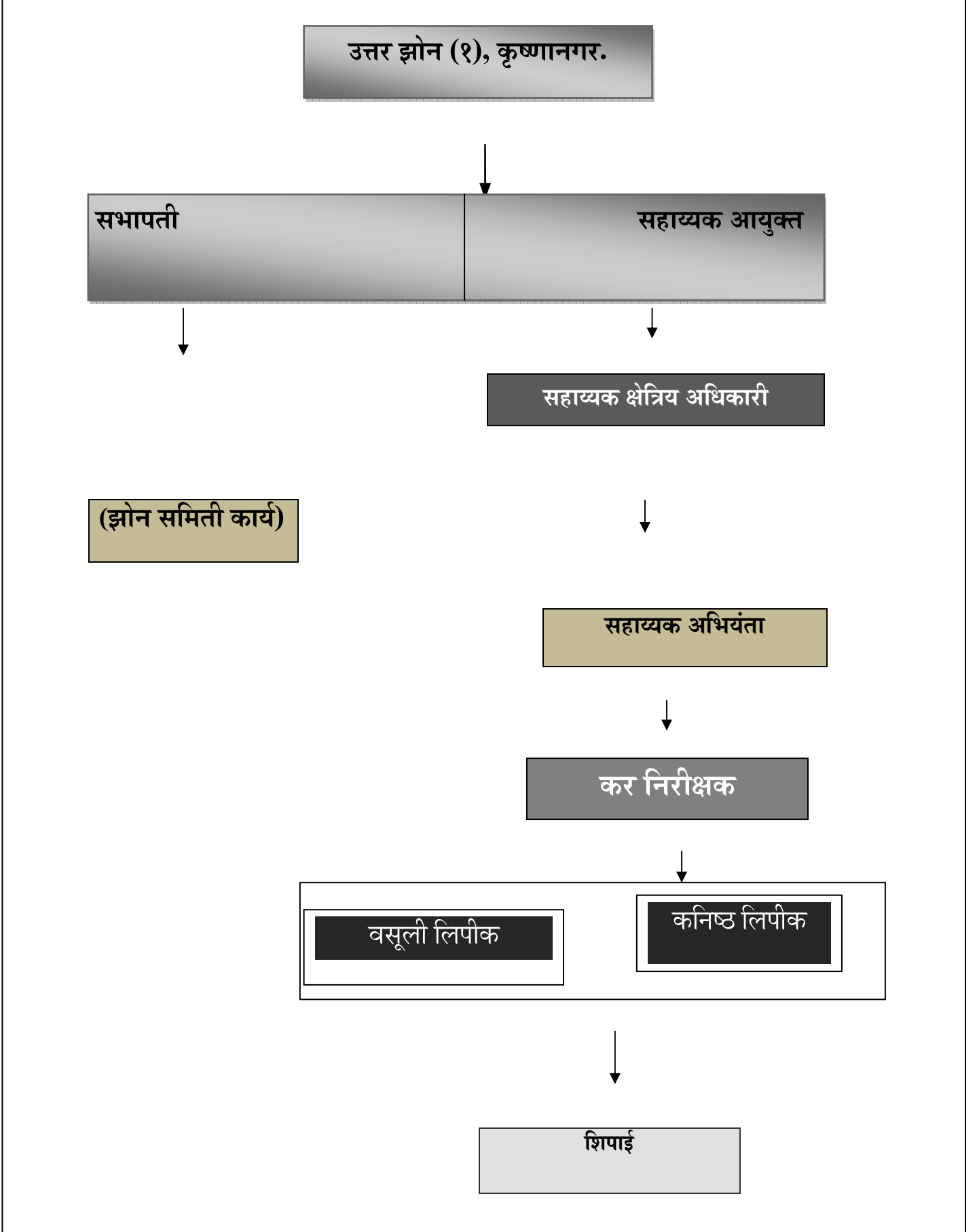
अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप
१.	नविन मालमत्तांना कर लावणे, मालमत्ता हस्तांतरण करणे, कर वसुली करणे व मालमत्ता कर वसुली बाबत येणा-या तक्रारीचे निराकारण करणे.
२.	रहिवासी दाखला देणे. / अस्वच्छ व्यवसाय दाखला देणे. / परित्याक्ता दाखला.
३.	असेसमेंट नक्कल देणे.
४.	वृक्षप्राधिकरण.
५.	साफसफाई व्यवस्था व तक्रारीचे निराकरण करणे.
६.	विवाह नोंदणी
७.	लोकशाही दिनी प्राप्त तक्रारी बाबत योग्य ती कार्यवाही करणे.
८.	माहिती अधिकारातील प्रकरणी योग्य ती माहिती पुरवून निपटारा करणे.
९.	कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक बाबीची कामे.
१०.	नागरिकांच्या तक्रारी स्विकारून त्यांचे निराकरण करणे.
११.	अतिक्रमण निर्मुलन करणे.
१२.	मा.आयुक्त व मा. उपआयुक्त यांचेकडून वेळोवेळी सोपविलेली कामे इत्यादी.
१३.	वेळो वेळी शासकीय निर्देशानुसार सर्वेक्षण करणे.



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

उत्तर झोन (१), कृष्णा नगर.

उत्तर झोन (१)ची सर्वसाधारण रचना :-



उत्तर झोन (१) अंतर्गत कार्यरत अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व त्यांचे भ्रमणध्वनी क्रमांक.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव.	पदनाम	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१.	श्री. नरेंद्र वानखडे	सहा.आयुक्त (प्र.)	9403081533
२.	श्री. डी. जी. अलुडे	सहा.क्षेत्रिय अधिकारी (प्र.)	9403081552
३.	श्री. मनोज शहाळे	सहाय्यक अभियंता	8806377599
४.	श्री. ए. के. गोहर	स्वास्थ्य निरीक्षक	8275068733
५.	श्री. एस. जे. देशमुख	कर निरीक्षक	9421785627
६.	श्री. ज्ञानेश्वर चव्हाण	कर निरीक्षक	9923240664
७.	श्री. एस. एम. मोहोड	कर निरीक्षक	9923450131
८.	श्री. विठ्ठल मोहोड	कर निरीक्षक	9421743992
९.	श्री. दिपक सरसे	वसूली लिपीक	9822701619
१०.	श्री. रुपेश शोरेकर	वसूली लिपीक	9325544405
११.	श्री. राजेश एस. उसरे	वसूली लिपीक	9850999562
१२.	श्री. पी. बी. सातोटे (प्र.)	वसूली लिपीक	9326252291
१३.	श्री. संजय पातुर्डेकर	वसूली लिपीक	9422915809
१४.	श्री. चन्द्रकांत देशमुख	वसूली लिपीक	9422914575
१५.	श्री. राजेश जी. आहुजा	वसूली लिपीक	9673233950
१६.	श्री. भागीरथ खैरकर	वसूली लिपीक	9503149510
१७.	श्री. अमर एन. खट्टर	वसूली लिपीक	9225920291
१८.	श्री. प्रदिप टापरे	वसूली लिपीक	9730201244

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१९.	श्री. सुनिल वसू	कनिष्ठ लिपीक	9970723136
२०.	सौ. अनिता चौहान	क.लि.	7507407600
२१.	श्री. विनायक झामरकर	क.लि.	9420519644
२२.	कु. सोनु हरिचंद्र मेश्राम	क. लि.	7385192216
२३.	श्री.मिठाराम सावलकर	शिपाई	9403050903
२४.	श्री. डी. ए. मांडवे	शिपाई	8975775893
२५.	नजीरोद्दीन जमालोद्दीन	शिपाई	9371953252
२६.	अ. कदिर अ. कादर	शिपाई	9370264501
२७.	श्री. राजेन्द्र मेश्राम	शिपाई	8698245413

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (ii) नमुना (अ)

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार :-

अ.क्रं.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदा-या
१	श्री.नरेंद्र वानखडे	उत्तर झोन (१) अंतर्गत असलेल्या म.न.पा.चे मालमत्ता कर, स्वच्छता, वृक्षप्राधिकरण व अनधिकृत बांधकाम ईत्यादी सोई सुविधांबाबत तक्रारीचे सर्व कामावर प्रशासकीय नियंत्रण.
२	श्री. डी. जी. अलुडे	वर नमुद कामांमध्ये सहाय्य करणे, अधिनिस्त कर्मचा-यांवर पर्यवेक्षण करणे, हस्तांतरण, नविन कर आकारणी करणे, विवाह नोंदणी करणे.
३	श्री. मनोज शहाळे	उत्तर झोन (१) अंतर्गत असलेल्या अनधिकृत बांधकाम व अतिक्रमण कामाचे तक्रारी स्विकारणे, प्राथमिक तपासणी करणे व संबन्धीत कार्यवाही करणे
४	श्री. एस जे देशमुख	मालमत्ता करांचे वसुली, कार्यवाही वर पर्यवेक्षण, मालमत्ता कराबाबतच्या तक्रारीचे निराकारण करणे. निरीक्षण वार्ड क्र. _____
५	श्री. ज्ञानेश्वर चव्हाण	मालमत्ता करांचे वसुली, कार्यवाही वर पर्यवेक्षण, मालमत्ता कराबाबतच्या तक्रारीचे निराकारण करणे. निरीक्षण व जनगणना-२०११.
६	श्री. एस. एम. मोहोड	टेबल क्रमांक- १६ वरील मालमत्ता कर भरणा निरीक्षण मालमत्ता कर व संबन्धीत कार्यालयीन पत्रव्यवहार व माहिती पाठविणे.
७	श्री. विठ्ठल मोहोड	मालमत्ता करांचे वसुली, कार्यवाही वर पर्यवेक्षण, मालमत्ता कराबाबतच्या तक्रारीचे निराकारण करणे. निरीक्षण वार्ड क्र. _____
८	श्री. ए. के. गोहर	सन्मा. सभापती (स्विय सहाय्यक) आस्थापना, विवाह नोंदणी,
९	श्री. दिपक एम. सरसे	वार्ड क्रं. १ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१०	श्री. रुपेश शिरेकर	वार्ड क्रं. २ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे, तसेच वृक्षप्राधिकरण व दुरध्वनी देयक.

११	श्री. राजेश उसरे	वार्ड क्रं. ३ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१२	श्री. पी. बी. सातोटे	वार्ड क्रं. ४ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१३	श्री. संजय पातुर्डेकर	वार्ड क्रं. ५ व ३ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१४	श्री. चन्द्रकांत देशमुख	वार्ड क्रं. ६, ७ व ८ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१५	श्री. राजेश आहुजा	वार्ड क्रं. ९ व २० मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१६	श्री. अमर एन. खट्टर	वार्ड क्रं. १० व २१ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे व वसुलीची कार्यवाही करणे.
१७	श्री. भागिरथ खैरकर	वार्ड क्रं. ११ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१८	श्री. प्रदीप टापरे	वार्ड क्रं. २४ मधील मालमत्ताकरांचे कर वसुली करणे, देयके देणे, तक्रारी दाखल करून घेणे, नविन मालमत्तांना कर आकारणी करणे, वसुलीची कार्यवाही करणे.
१९	श्री. सुनिल वसु	१६ नं. टेबल (रोखपाल) सांभाळणे, वसुली लिपीकांना पावती पुस्तक पुरविणे, असेसमेन्ट प्रत बनविणे, हस्तांतरण पावती फाडणे इत्यादी.
२०	सौ. अनिता चौहान	आवक व जावक.
२१	कु. सोनु हरिचंद्र मेश्राम	जनरल वसुली व रहिवाशी दाखला इत्यादी.
२२	विनायक मधु झामरकर	माहितीचा अधिकार, लोकशाही दिन, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासंदर्भातील पत्रव्यवहार व संगणकीय कामे.

२३	श्री. डी. बी. शिंदे	उत्तर झोन (१) अंतर्गत प्रभाग क्र. ५, रामपूरी कॅम्प, प्रभाग क्र. ६, विदर्भ महाविद्यालय व प्रभाग क्र. ७, नवसारी वार्डामध्ये स्वच्छता व साफसफाईचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व तक्रारीचे निराकरण करणे.
२४	श्री. एस. आर. डवरे	उत्तर झोन (१) अंतर्गत प्रभाग क्र. १, शेगांव व प्रभाग क्र. २, तपोवन वार्डामध्ये स्वच्छता व साफसफाईचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व तक्रारीचे निराकरण करणे.
२५	श्री. प्रशांत गावनेर	उत्तर झोन (१) अंतर्गत प्रभाग क्र. ९, महेंद्र कॉलनी व प्रभाग क्र. १०, विलास नगर वार्डामध्ये स्वच्छता व साफसफाईचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व तक्रारीचे निराकरण करणे.
२६	श्री. विजय बुरे	उत्तर झोन (१) अंतर्गत प्रभाग क्र. ३, जवाहर स्टेडियम व प्रभाग क्र. ४, संत गाडगे बाबा वार्डामध्ये स्वच्छता व साफसफाईचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व तक्रारीचे निराकरण करणे.
२७	श्री. मिठाराम सावलकर	कार्यालयीन कामकाज व वेळोवेळी सोपविलेली कामे.
२८	श्री. डी. ए. मांडवे	कार्यालयीन कामकाज व वेळोवेळी सोपविलेली कामे.
२९.	श्री. राजेन्द्र मेश्राम	कार्यालयीन कामकाज व वेळोवेळी सोपविलेली कामे.
३०.	नजीरोद्दीन जमालोद्दीन	कार्यालयीन कामकाज व वेळोवेळी सोपविलेली कामे.
३१.	अ. कदीर अ. कादर	कार्यालयीन कामकाज व वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (iii)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत :-

अ.क्रं.	कामाचे नांव / स्वरूप	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१	कर संकलन केंद्र	वसुली लिपीक
२	मालमत्ता कर वसुली करणे	वसुली लिपीक
३	असेसमेंट कॉपी	कार्यालयीन लिपीक
४	रहीवाशी दाखला / अस्वच्छ व्यवसाय दाखला / परित्याक्ता दाखला	कार्यालयीन लिपीक
५	स्वच्छता	बिटप्युन / स्वास्थ्य निरीक्षक
६	विवाह नोंदणी	सहा.क्षेत्रीय अधिकारी/विवाह नोंदणी कर्मचारी
७	मालमत्ता हस्तांतरण / नविन मालमत्ता कर आकारणे.	सहा.क्षेत्रीय अधिकारी/कर लिपीक
८.	वृक्षप्राधिकरण.	
९.	अवैद्य बांधकाम व अतिक्रमण.	
१०.	माहितीचा अधिकार.	
११.	लोकशाही दिन.	
१२.	आस्थापना.	
१३.	जनरल वसुली.	

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (iv)

आमसभा / स्थायी समिती / आयुक्त / विभाग प्रमुख यांनी नेमून दिलेले कार्य व कर्तव्ये विहित मुदतीत पूर्ण करणे :-

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (v) नमुना (अ)

उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रं.१ म.न.पा.अमरावती, यांच्या कार्याशी संबंधित नियम / अधिनियम :-

अ.क्रं.	अधिसुचना मसुदा नियमास धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्रमांक व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार		

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (इ) (अ) नमुना (ब)

उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रमांक १ म.न.पा.अमरावती, यांच्या कार्याशी संबंधित शासन निर्णय :-

अ.क्रं.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्रमांक व त्यांची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (v) नमुना (क)

उत्तर झोन क्रं. १ म.न.पा.अमरावती, यांच्या कार्याशी संबंधित परीपत्रके :-

अ.क्रं.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (इ) (अ) नमुना (ड)

उत्तर झोन प्रभाग क्रमांक १ म.न.पा.अमरावती, यांच्या कार्याशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्रं.	कार्यालयीन आदेशात दर्शविलेला विषय	कार्यालयीन आदेश क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (v) नमुना (इ)

अमरावती महानगरपालिका येथील उत्तर झोन क्रमांक १ मध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजांची सुची. :-

अ.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	आवक जावक रजिस्टर, टपाल बुक व येणारे जाणारे पत्रांच्या रेकार्ड.	सौ. अनिता चव्हाण (कनिष्ठ लिपीक)	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी
२.	चालान बुक, भरणा रजिस्टर, १६ नं. टेबल व दैनंदिन मालमत्ता कराची माहिती आणि अहवाल इत्यादी तसेच असेसमेंट प्रत, पावती पुस्तक इत्यादी.	श्री. सुनिल वसू (कनिष्ठ लिपीक)	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी
३	सभापती (स्वियं सहाय्यक), आस्थापना, विवाह नोंदणी पावती पुस्तक व प्रमाणपत्रे इत्यादी	श्री. ए. के. गोहर (स्वास्थ्य निरीक्षक)	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी
४	रहिवाशी दाखला/ जनरल वसुली व रेकार्ड इत्यादी.	कु. सोनु मेश्राम (कनिष्ठ लिपीक)	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी
५.	(वृक्ष प्राधिकरण) वृक्षाबाबत तक्रारी व अर्ज स्विकारणे.	श्री. रुपेश शेरकर (वसूली लिपीक)	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी
६.	माहितीचा अधिकार, लोकशाही, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासंदर्भात पत्रव्यवहार, अस्वच्छ दाखला व संगणकीय कामे.	विनायक झामरकर (कनिष्ठ लिपीक)	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी
७	दैनंदिन वसुली रेकार्ड, हस्तांतरण रेकार्ड, मालमत्ता कर आकारणी रेकार्ड, असेसमेंट रजिस्टर, राऊडिंग.	संबंधित वार्डातील वसुली लिपीकाकडे	कार्यालयीन वेळ व कार्यालयीन ठिकाणी

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (vi)

अमरावती महानगरपालिका येथील उत्तर झोन क्रमांक १ कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी. :-

अ.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - २५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे. क वर्ग - ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे. ड वर्ग - फक्त १ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे.
२	आवक जावक रजिस्टर	कायम स्वरुपी
३	विवाह नोंदणी प्रमाण पत्र व रेकॉर्ड	

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (vii)

अमरावती महानगरपालिका येथील उत्तर झोन प्रभाग समिती क्रमांक १ कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था. :-

अ.क्रं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-	-	-	-	-

कलम (4) (1) (b) (viii)

उत्तर झोन (१), कृष्णानगर, मनपा, अमरावती

अ.क्र.	प्रभागाचे नांव	प्रभाग क्रमांक	सदस्यांचे नांव
१.	१ (शेगांव)	प्रभाग क्रमांक- १ (अ)	श्री. प्रवीण ओंकारराव मेश्राम (सन्मा. सदस्य)
२.		प्रभाग क्रमांक- १ (ब)	सौ. अर्चना रविंद्र इंगोले (सन्मा. सदस्या)
३.	२ (तपोवन)	प्रभाग क्रमांक- २ (अ)	श्री. राजू श्यामराव मानकर (सन्मा. सभापती)
४.		प्रभाग क्रमांक - २ (ब)	सौ. स्वाती अमोल निस्ताने (सन्मा. सदस्या)
५.	३ (जवाहर स्टेडियम)	प्रभाग क्रमांक- ३ (अ)	श्री. राजू विठ्ठलराव मसराम (सन्मा. सदस्य)
६.		प्रभाग क्रमांक- ३ (ब)	सौ. सुजाता अनिल झाडे (सन्मा. सदस्या)
७.	४ (संत गाडगेबाबा)	प्रभाग क्रमांक- ४ (अ)	श्री. बाळू शंकर भुयार (सन्मा. सदस्य)
८.		प्रभाग क्रमांक- ४ (ब)	सौ. सारिका प्रमोद महल्ले (सन्मा. सदस्या)
९.	५ (रामपूरी कॅम्प)	प्रभाग क्रमांक - ५ (अ)	श्री. भूषण बाजीराव बनसोड (सन्मा. सदस्य)
१०.		प्रभाग क्रमांक- ५ (ब)	सौ. शिलादेवी राधेश्याम बजाज (सन्मा. सदस्या)
११.	६ विदर्भ महाविद्यालय	प्रभाग क्रमांक- ६ (अ)	डॉ. दिव्या विनायक सिसोदे (सन्मा. सदस्या)
१२.		प्रभाग क्रमांक- ६ (ब)	श्री. धिरज उर्फ पप्पु एकनाथराव हिवसे (सन्मा. सदस्य)
१३.	७ नवसारी	प्रभाग क्रमांक- ७ (अ)	सौ. निलीमा अनिल काळे (सन्मा. सदस्या)
१४.		प्रभाग क्रमांक- ७ (ब)	श्री. प्रदीप विष्णुपंत बाजड (सन्मा. सदस्य)
१५.	९ महेंद्र कॉलनी	प्रभाग क्रमांक- ९ (अ)	सौ. योजना अशोकराव रेवसकर (सन्मा. सदस्या)
१६.		प्रभाग क्रमांक - ९ (ब)	सौ. लुबना तनवीर नवाब (सन्मा. सदस्या)
१७.	१० विलास नगर	प्रभाग क्रमांक- १०(अ)	श्री. प्रदीप पंजाबराव दंदे (सन्मा. सदस्य)
१८.		प्रभाग क्रमांक- १० (ब)	सौ. रेखा पंजाबराव तायवाडे (सन्मा. सदस्या)



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

उत्तर झोन (१), कृष्णा नगर.

कलम (4) (1) (b) (ix)

अधिकारी व कर्मचारी यांची इतर माहिती :-

अ. क्र	नांव	पदनाम	पद संवर्ग	पदग्रहण दिनांक
१.	२.	३.	४.	५.
१.	श्री. नरेंद्र वानखडे	सहा.आयुक्त (प्र.)	II	०१.०३.२००८
२.	श्री. डी. जी. अलुडे	सहा.क्षेत्रिय अधि. (प्र.)	III	२२.०३.१९८४
३.	श्री. मनोज शहाळे	सहाय्यक अभियंता	III	०१.०२.२००५
४.	श्री. विठ्ठल मोहोड	कर निरीक्षक	III	१५.१०.१९८४
५.	श्री. एस. जे. देशमुख	कर निरीक्षक	III	१५.१०.१९८४
६.	श्री.ए. के. गोहर	स्वास्थ्य निरीक्षक	III	१६.१०.१९९९
७.	श्री. ज्ञानेश्वर चव्हाण	कर निरीक्षक	III	०२.०६.२००४
८.	श्री. एस. एम. मोहोड	कर निरीक्षक	III	१५.१०.१९८४
९.	श्री. दिपक सरसे	वसूली लिपीक	III	०१.०१.२००३
१०.	श्री. रुपेश शोरेकर	वसूली लिपीक	III	११.०६.२०१२
११.	श्री. राजेश एस. उसरे	वसूली लिपीक	III	३१.०८.२०००
१२.	श्री. पी. बी. सातोटे(प्र.)	वसूली लिपीक	III	०३.०९.१९८२
१३.	श्री. संजय पातुर्डेकर	वसूली लिपीक	III	०७.०२.१९८६
१४.	श्री. चन्द्रकांत देशमुख	वसूली लिपीक	III	०८.०६.१९९५
१५.	श्री. राजेश जी. आहुजा	वसूली लिपीक	III	११.०६.२०१२
१६.	श्री. भागीरथ खैरकर	वसूली लिपीक	III	१०.०६.२००४
१७.	श्री. अमर एन. खट्टर	वसूली लिपीक	III	११.०६.२०१२

१८	श्री. प्रदिप टापरे	वसूली लिपीक	III	०७.०६.२००४
१९	श्री. सुनिल वसू	कनिष्ठ लिपीक	III	१६.०६.१९९५
२०	सौ. अनिता चौहान	कनिष्ठ लिपीक	III	१३.१०.१९९९
२१	श्री. विनायक झामरकर	कनिष्ठ लिपीक	III	१२.०७.२००४
२२	कु. सोनु हरिचंद्र मेश्राम	कनिष्ठ लिपीक	III	११.०६.२०१२
२३	श्री.मिठाराम सावलकर	शिपाई	IV	०२.०६.२००४
२४	श्री. डी. ए. मांडवे	शिपाई	IV	२८.११.१९७८
२५	नजीरोद्दीन जमालोद्दीन	शिपाई	IV	१५.१०.१९८४
२६	अ. कदिर अ. कादर	शिपाई	IV	०७.०२.१९८६
२७	श्री. राजेन्द्र मेश्राम	शिपाई	IV	२१.०५.२००७

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (x)

अमरावती महानगरपालिका येथील उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती :-

अ.क्रं.	वर्ग	पद	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	II	सहा. आयुक्त	९३००-३४८००	ग्रेड पे ४३०० ९०% म.भत्ता २०% घ.भत्ता	नियमानुसार	
२	III	सहा. क्षेत्री. अधि.	५२००-२०२००	ग्रेड पे २४०० ९०% म.भत्ता २०% घ.भत्ता	नियमानुसार	
३	III	कर निरीक्षक	५२००-२०२००	ग्रेड पे २४०० ९०% म.भत्ता २०% घ.भत्ता	नियमानुसार	
४	III	लिपीक	५२००-२०२००	ग्रेड पे १९०० ९०% म.भत्ता २०% घ.भत्ता	नियमानुसार	
५	IV	शिपाई	४४४०-७४४०	ग्रेड पे १३०० ९०% म.भत्ता २०% घ.भत्ता	नियमानुसार	

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन क्रं.१, कृष्णानगर.

कलम (४) (१) (b) (xi)

अमरावती महानगरपालिका येथील उत्तर झोन क्रं.१ कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती.

सन २००४-०५ मधील अंदाजपत्रकीय तरतूद

महसुली खर्च

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतूद (रु.लाखात)
१	वेतन व भत्ते	
२	रोजंदारी पगार	
३	सानुग्रह अनुदान	
४	जादा कामाचा भत्ता	
५	लवादापोटी थकबाकी	
६	प्रवास भत्ता	
७	सिटी सर्व्हे खर्च	
८	विकास शुल्क परतावा	
९	वाहन इंधन	
१०	वाहन दुरुस्ती नीगा व वाहन भाडे	
११	स्टेशनरी	
१२	छपाई	
१३	विशेष घटकावरील आस्थापना खर्च	
१४	आकस्मिक खर्च	

भांडवली खर्च

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतूद (रु.लाखात)
१	भूसंपादन	
	एकुण	

(टिप :- उत्तर झोन क्रं. १ प्रभाग समिती कार्यालयाकरिता वेगळी तरतूद अर्थसंकल्पात करण्यात येत नाही. आस्थापना, स्वच्छता, आरोग्य, विद्युत व्यवस्था, अतिक्रमण इत्यादीवर होणारा खर्च संबंधित विभागाच्या अर्थसंकल्पीय तरतूदीतून केल्या जातो.)



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

उत्तर झोन (१), कृष्णा नगर.

कलम (4) (1) (b) (xiv)

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती उत्तर झोन (१), कृष्णानगर, मनपा, अमरावती येथील क्षेत्रिय कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता.

अ. क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	मालमत्ता करासंदर्भातील / अनधिकृत बांधकामाबाबतची यादी.	विविध कामकाजासंदर्भातील माहितीबाबत.	CD	मागणी केल्यानुसार	सहाय्यक आयुक्त

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

-विवाह नोंदणी करीता लागणारे आवश्यक दस्ताऐवज-

१. अर्जदाराचे नमुना ड (ज्ञापन) भरलेले व कोर्ट फी स्टॅम्प २० रुपयाचे ५ टिकीटे, (एकुण १०० रुपयाचे.)
 २. लग्न पत्रिका आवश्यक.
 ३. लग्नाचा फोटो वर वधुचा आवश्यक आहे.
 ४. वर वधुचे निवासी पुरावे, इलेक्ट्रीक बिल, इलेक्शन कार्ड, आधार कार्ड, राशन कार्ड, पासपोर्ट आवश्यक.
 ५. वर वधुची शाळा सोडल्याची दाखला (टि.सी आवश्यक) किंवा जन्म दाखला संपुर्ण नावासहीत आवश्यक.
 ६. वर वधुचे ३ पासपोर्ट साईज फोटो
 ७. तिन साक्षीदार व (पासपोर्ट साईजचा प्रत्येकी एक फोटो तिन्ही साक्षीदारांचा)
 ८. साक्षीदार यांचा रहिवासी पुरावा :- इलेक्ट्रीक बिल, इलेक्शन कार्ड, आधार कार्ड, पासपोर्ट फोटो चालु वर्षाची टॅक्स भरल्याची पावती आवश्यक.
 ९. पुरोहिताची ज्ञापनावर स्वाक्षरी आवश्यक
- (टिप महत्वाचे :- फॉर्म भरतांना फॉर्म वर कोणीही सही करू नये. सहीची जागा कोरी सोडावी. फक्त पुरोहिताची सही आणावी. व विवाह नोंदणी करीता सादर करण्यात आलेले सर्व झेरॉक्स कागदपत्रे सांक्षाकित करावे. तसेच अधिक माहिती करीता कार्यालयात संपर्क साधावा.)

सामुहिक विवाह व आर्य समाज मंदिरातील विवाह करिता वरील दस्तऐवजा व्यतिरिक्त

- वर वधुचे प्रतिज्ञापत्र रु. १००/- स्टॅम्प पेपरवर आवश्यक
- सामुहिक विवाह ज्या ठिकाणी झाला त्यांचे प्रमाणपत्र.
- आर्यसमाज मंदिर मधील विवाह झाल्याचे प्रमाणपत्र
- वर वधु व तिन साक्षीदार विवाह नोंदणीचे वेळेस विवाह नोंदणी अधिकारी यांचे समक्ष हजर राहणे आवश्यक आहे. तसेच अधिक माहिती करीता कार्यालयात संपर्क साधावा.



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

उत्तर झोन (१) कृष्णा नगर, अमरावती.

कलम (४) (१) (b) (xvi)

माहितीचा अधिकार

कर्तव्य पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम- २००५ मधील कलम ९ (१) व २१ अंतर्गत कार्यासनाशी संबन्धीत अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर.

अ. क्र.	विषय	स्तर			आदेश प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यांस सक्षम अधिकारी
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	
१.	माहितीचा अधिकार अधिनियम- २००५ अंतर्गत.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नियंत्रणातील माहितीशी संबन्धीत इतर कनिष्ठ अधिकारी/ कर्मचारी. (‘मानीव जन माहिती अधिकारी’)	श्री. ज्ञानेश्वर अलुडे, सहा. क्षेत्रिय अधिकारी तथा सहाय्यक जन माहिती अधिकारी, उत्तर झोन (१), कृष्णानगर, महानगरपालिका, अमरावती. दुरध्वनी कार्यालय :- ०७२१-२६७६६२६	श्री. नरेंद्र वानखडे सहाय्यक आयुक्त, तथा जन माहिती अधिकारी उत्तर झोन(१), कृष्णानगर, महानगरपालिका, अमरावती. दुरध्वनी कार्यालय:- ०७२१-२६७६६२६	श्री. रमेश मवाशी उपायुक्त तथा प्रथम अपिलिय अधिकारी महानरपालिका, अमरावती. दुरध्वनी कार्यालय :- ०७२१- २५६६४३६

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

अ. क्रं.	कराचा तपशील	निवासी					अनिवासी				
		निवासी	निवासी व गैरनिवासी मिश्र	निवासी व पाणी पुरवठा	निवासी व मोठ्या इमारती	निवासी मोठ्या इमारती व पाणीपुरवठा	अनिवासी	अनिवासी व पाणी पुरवठा	शैक्षणिक	शासकीय	धार्मिक स्थळ
		A१	A१+b१	A२	A३	A४	B१	B२	E१	G१	T१
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१	सामान्य कर	३०	३०	३०	३०	३०	३०	३०	३०	३०	००
२	अग्नि कर	२	२	२	२	२	२	२	२	२	००
३	पाणी पट्टी कर	१०	१०	००	१०	००	१०	००	००	१०	००
४	वृक्ष उपकर	१	१	१	१	१	१	१	१	००	००
५	पथकर १५००० पेक्षा जास्त करयोग्य मुल्यावर	४	R४. NR८	४	४	४	८	८	८	००	००
६	शिक्षण उपकर	२	२-४	२	२	२	४	४	४	०	०
	० ते १५०	३	३-६	३	३	३	६	६	६	०	०
	१५१ ते ३००	४	४-८	४	४	४	८	८	८	०	०
	३०१ ते ३०००	५	५-१०	५	५	५	१०	१०	१०	०	०
	३००१ ते ६०००	६	६-१२	६	६	६	१२	१२	१२	०	०
	६००१ ते ९९९९९										
७	रोजगार हमी उपकर	०	०-१	०	०	०	०	०-१	०-१	०	०
	० ते १५०	०	०-१.५	०	०	०	०	०-१.५	०-१.५	०	०
	१५१ ते	०	०-२	०	०	०	०	०-२	०-२	०	०
		०	०-२.५	०	०	०	०	०-२	०-२	०	०

	३०० ३०१ ते ३००० ३००१ ते ६००० ६००१ ते ९९९९९	०	०-३	०	०	०	०	०- २.५ ०-३	०- २.५ ०-३	०	०
८	मोठ्या निवासी इमारती वरील कर १५० चौ.मिटर १६१४ चौ.फुट	०	०	१०	१०	०	०	०	०	०	०

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.

उत्तर झोन (१) कृष्णा नगर, अमरावती.

अमरावती महानगरपालिका क्षेत्रातील मालमत्तेचे अपेक्षित भाडे ठरविण्यासाठी मासिक भाडे दराचा मार्गदर्शक तक्ता.

मालमत्तेचा उपयोगाचा प्रकार

वस्तीचा प्रकार अ

बांधकामाचा दर्जा

बांधकाम वर्ष	अ वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)			ब वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)			क वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)	
	निवासी	व्यापारी व्यतिरीक्त गैरनिवासी	व्यापारी गैरनिवासी	निवासी	व्यापारी व्यतिरीक्त गैरनिवासी	व्यापारी गैरनिवासी	निवासी	गैरनिवासी
सन १९५० पुर्वी	३०	६०	९०	२५	५०	७५	२०	४०
सन १९५१ ते १९६२	३५	७०	१.०५	३०	६०	९०	२५	५०
सन १९६३ ते १९७४	४०	८०	१.२०	३५	७०	१.०५	३०	६०
सन १९७५ ते १९८६	५०	१.००	१.५०	४०	८०	१.२०	३५	७०
सन १९८७ ते २०००	६०	१.२०	१.८०	५०	१.००	१.५०	४०	८०
सन २००० पुढे	७०	१.४०	२.१०	५५	१.१०	१.६५	४५	९०

वस्तीचा प्रकार ब

बांधकामाचा दर्जा

बांधकाम वर्ष	अ वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)			ब वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)			क वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)	
	निवासी	व्यापारी व्यतिरीक्त गैरनिवासी	व्यापारी गैरनिवासी	निवासी	व्यापारी व्यतिरीक्त गैरनिवासी	व्यापारी गैरनिवासी	निवासी	गैरनिवासी
सन १९५० पुर्वी	२०	४०	६०	१५	३०	४५	१०	२०
सन १९५१ ते १९६२	२५	५०	७५	२०	४०	६०	१५	३०
सन १९६३ ते १९७४	३०	६०	९०	२५	५०	७५	२०	४०
सन १९७५ ते १९८६	३५	७०	१.०५	३०	६०	९०	२५	५०
सन १९८७ ते २०००	४०	८०	१.२०	३५	७०	१.०५	३०	६०
सन २००० पुढे	४५	९०	१.३५	४०	८०	१.२०	३५	७०

वस्तीचा प्रकार क

बांधकामाचा दर्जा

बांधकाम वर्ष	अ वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)		ब वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)		क वर्ग (सर्व आकडे पैशामध्ये)	
	निवासी	गैरनिवासी	निवासी	गैरनिवासी	निवासी	गैरनिवासी
सन १९५० पुर्वी	१०	२०	५	१०	५	१०
सन १९५१ ते १९६२	१५	३०	१०	२०	१०	२०
सन १९६३ ते १९७४	२०	४०	१५	३०	१५	३०
सन १९७५ ते १९८६	२५	५०	२०	४०	२०	४०
सन १९८७ ते २०००	३०	६०	२५	५०	२५	५०
सन २००० पुढे	३५	७०	३०	६०	३०	६०



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

**उत्तर झोन क्रं. १,
(कृष्णानगर)**

उत्तर प्रभाग कार्यालयाची माहिती.
दुरध्वनी क्रमांक ०७२१-२६७६६२३.

विभाग प्रमुख



सहाय्यक आयुक्त
उत्तर झोन क्रं.१ (कृष्णानगर)
महानगरपालिका, अमरावती
(संपर्क क्रमांक ९४०३०८१५३३)



* नागरीकांची सनद *

उत्तर झोन (१), कृष्णानगर कार्यालय
महानगरपालिका, अमरावती.

नागरीकांची सनद

१. प्रस्तावना :-

अमरावती महानगरपालिकेत ५ प्रशासकीय झोन आहेत. उत्तर झोन (१), प्रभाग समिती हा अमरावती महानगरपालिकेतील एक महत्वपूर्ण (झोन) विभाग आहे. सदर झोन परिक्षेत्रांतर्गत सर्वसाधारणपणे प्रभाग रचनेनुसार, प्रभाग क्रमांक- १ (शेगांव), प्रभाग क्रमांक- २ (तपोवन), प्रभाग क्रमांक- ३ (नवाहर स्टेडीयम), प्रभाग क्रमांक- ४ (संत गाडगेबाबा), प्रभाग क्रमांक-५ (रामपूरी कॅम्प), प्रभाग क्रमांक- ६ (विदर्भ महाविद्यालय), प्रभाग क्रमांक- ७ (नवसारी), प्रभाग क्रमांक- ९ (महेन्द्र कॉलनी), प्रभाग क्रमांक- १० (विलास नगर) प्रभाग येतात. तसेच सदर कार्यालयाचे मुख्य कार्यालय अमरावती महानगरपालिका, अमरावती राजकमल चौक येथे आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील कलम- ८ मधील तरतुदीनुसार उत्तर झोन (१), प्रभाग समिती विभाग नागरीकांची सनद प्रसिद्ध करित आहे. या विभागाशी संबन्धीत असणाऱ्या सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक नागरीकांना उपलब्ध करून देण्यासाठी हा विभाग बांधिल राहिल.

२. उत्तर झोन (१) प्रभागाची रचना :-

अमरावती महानगरपालिक क्षेत्रातील संपूर्ण कामकाजावर मा. आयुक्त यांचे नियंत्रण असते. तसेच या प्रभागातील सर्व कामांचा नियंत्रण मा. उपायुक्त (सा.) यांचे अधिनिस्त येते व त्यांचे अधिपत्याखालील प्रशासकीय कामांची अंमलबजावणी या प्रभागातील सहा. आयुक्त व सहा. क्षेत्रिय अधिकारी यांचे मार्फत केली जाते. (परिशिष्ट-१ सोबत जोडले आहे.)

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक :-

उत्तर झोन (१), कृष्णानगर विभागामार्फत क्षेत्रांतर्गत पुरविण्यांत येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक परिशिष्ट-२ येथे सादर करण्यांत आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे निनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास अधिनियम- २००९ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम ११ मध्ये नमूद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी, केन्द्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबन्धातील प्रकरणे, विधी विधानांशी संबन्धीत बाबी मंत्रिमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबी इत्यादींना कार्यपूर्तीच्या वेळापत्रकातील स्तंभ क्र. ३ येथील वेळापत्रकातील सुट राहिल.

४. नियम/शासन निर्णय :-

या विभागाशी संबन्धीत नियम अथवा महत्वाचे शासन निर्णय www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत. या विभागाकडून वेळोवेळी निगमित होणारी सूचना तथा सेवा बाबतची माहिती www.amtcorpo.org या संकेत स्थळावर अद्यावत करण्यांत येते.

५. (अ) गाऱ्हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण :-

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गाऱ्हाणी असल्यास, त्यासंबन्धी परिच्छेद- ३ मध्ये नमूद केलेल्या अधिकाऱ्यांकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवसांत (तक्रारीचे स्वरूप पाहून) त्याची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबन्धीत अधिकाऱ्यांची राहिल. यानंतरही नागरीकांचे समाधान न झाल्यास, संबन्धीत सहा. आयुक्त किंवा उप-आयुक्त (सा.) यांचेकडे याबाबत त्यांना तक्रार करता येईल. गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत / पत्राने मांडता येईल.

(ब) नागरीकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन :-

या नागरीकांच्या सनदेच्या उपयेक्तेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा उत्तर झोन (१) प्रभाग समिती विभागाकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यांत येईल.

(क) जनसामान्यांकडून सूचना :-

ही नागरीकांची सनद सर्वमान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्मा. नागरीकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. उत्तर झोन (9) प्रभाग समिती विभागाच्या अधिनिरस्त येणाऱ्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरीकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

६. नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :-

उत्तर झोन (9) प्रभाग समिती विभाग नागरीकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यांस कटिबद्ध आहे. सदर विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरीकांना सौजन्यपूर्वक वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागातील प्रत्येक अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची राहिल.



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन, (१) कृष्णा नगर, अमरावती.

परिशिष्ट-१

अ. क्र.	सहाय्यक आयुक्त	सहा. क्षेत्रिय अधिकारी
१.	उत्तर झोन (१) प्रभाग समिती क्षेत्रांतर्गत असलेल्या सर्वकामावर प्रशासकीय नियंत्रण, म.न.पा.चे मालमत्ता कर, स्वच्छता व अतिक्रमणे ईत्यादी सोई सुविधांबाबत तक्रारीचे निराकरण करणे.	सहा. आयुक्त यांचे कामामध्ये सहाय्य करणे. अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांवर पर्यवेक्षण करणे, हस्तांतरण, नविन कर आकारणी करणे. विवाह नोंदणी करणे.



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

उत्तर झोन, (१) कृष्णा नगर, अमरावती.

परिशिष्ट-२

अ. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी (दुरध्वनी क्र. व मोबाईल क्र.)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास, ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्र.
१.	२.	३.	४.	५.
१.	मालमत्ता कर वसूली करणे.	दैनंदिन वार्डातून व प्रभाग कार्यालयातून	संबन्धीत वार्ड वसूली लिपीक व जनरल टेबल	सहा.क्षेत्रिय अधिकारी कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक ०७२१- २६७६६२६ मो.नं.९४०३०८१५५२
२.	असेसमेंट कॉपी	कागदपत्राची पुर्तता त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या (असेसमेंट करिता चालू वर्षाचे मालमत्ता कर भरणे अनिवाय)	संबन्धीत लिपीक	सहाय्यक आयुक्त कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक ०७२१-२६७६६२६
३.	रहिवाशी दाखला / अस्वच्छ व्यवसाय दाखला / परित्याक्ता दाखला	कागदपत्राची पूर्तता केल्यास, त्याच दिवशी (चालू वर्षाचे मालमत्ता कर भरणे अनिवाय)	संबन्धीत लिपीक	----//----

४.	स्वच्छता	तक्रार कर्त्याचे अर्ज प्राप्त झाल्यास त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी दैनंदिन	संबन्धीत प्रभागातील संबन्धीत स्वास्थ निरीक्षक व बिटप्युन	----//-----
५.	विवाह नोंदणी	संपूर्ण आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यास ०७ दिवसांत	संबन्धीत विवाह नोंदणी लिपीक व विवाह निबंधक.	----//-----
६.	मालमत्ता हस्तांतरण / नविन मालमत्ता कर आकारणे.	संपूर्ण आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यास १५ दिवसांत	संबन्धीत वार्ड वसूली लिपीक	----//-----
७.	अनधिकृत बांधकाम संदर्भातील अतिक्रमण निर्मुलन.	संपूर्ण आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यास चौकशी अंती ३० दिवसांत	सहा. अभियंता व अतिक्रमण निमुलन पथक प्रमुख	सहाय्यक आयुक्त / स.सं.न.र. अधिकारी कार्यालय दुरध्वनी क्र. ०७२१-२६७६६२६
८.	केन्द्रीय माहिती अधिकारी अधिनियम- २००५	नियमानुसार ३० दिवसांत	सहाय्यक आयुक्त तथा जन माहिती अधिकारी	उपायुक्त (सा.) तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी
९.	वृक्ष तोडणे बाबत परवानगी देणे किंवा नाकारणे इत्यादी (वृक्ष प्राधिकरण समिती)	दरमाह होणाऱ्या वृक्ष प्राधिकरण समितीचे बैठकीमध्ये समितीद्वारा नागरीकांचा अर्जावर ठराव किंवा निर्णय प्राप्त झाल्यावर. तसेच आपातकालीन परिस्थितीत वृक्ष अधिकारी यांचे मार्फत परवानगी देण्यात येते.	सहाय्यक आयुक्त तथा वृक्ष अधिकारी	आयुक्त तथा अध्यक्ष वृक्ष प्राधिकरण समिती.

१०.	महत्वाचे :-	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती शक्यतो ४ दिवसांत निकाली काढण्यांत येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आंत व दुसऱ्या विभागाशी बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक घेवून योग्य कार्यवाही करण्यांत येईल.</p>		
		<p>महत्वाची सूचना :-</p> <p>वरील सेवा पुरविण्यासाठी महानगरपालिका यांनी नियमानुसार केलेला मालमत्ता कर नागरीकांनी भरणे हे त्यांचे कर्तव्य असून, सदर मालमत्ता कर भरणे आवश्यक आहे.</p>		