# कार्यालय नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

(शिक्षण विभाग)

दुरध्वनी क्र. 0712–2567028
**Email ID : education.nmc@gmail.com**

सिव्हील कार्यालय,नागपूर
जा.क्र. शि.वि. 3151/2014 04/9/14

**अतिशिघ्र**

प्रति,

1) सर्व शाळा निरिक्षक
झोन क्र. 1 ते 10 शिक्षण विभाग
2) श्री. कोरमकर, माध्यमिक शिक्षण विभाग (अनुदान)
3) श्री. धनलाल चौलीवार (सर्वशिक्षा अभियान) शिक्षण विभाग
4) श्री. विजय इमाने, (सांस्कृतिक) शिक्षण विभाग
5) श्री. एस. एम. जबलपुरे, प्राथमिक शिक्षण विभाग (अनुदान)
म.न.पा. नागपूर

**विषय :– चौथा महाराष्ट्र वित्तआयोगास माहिती सादर करण्याबाबत.**

**संदर्भ:– वित्त विभागाचे पत्र क्र.246/प्र.ल.वि.अ./2014 दि.28/08/2014**

उपरोक्त वरील संदर्भाकिंत विषयाच्या अनुषंगाने शिक्षण विभागाशी संबंधीत सोबत जोडलेल्या विहित प्रपत्रात नमूद मुद्यानिहाय माहिती वित्त विभागाला तत्काळ सादर, करायची असल्यामुळे सदर माहिती सिव्हिल केंद्रीय शिक्षण कार्यालयात श्री. आर. ए. मेश्राम, यांचे कडे न चुकता सादर करावी. वेळीच माहिती सादर न केल्यास विलंबाच्या कारवाईस आपण स्वतः जवाबदार राहाल याची गांर्भीयाने नोंद घ्यावी.

सहपत्र :– चार

शिक्षणाधिकारी,
नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

अत्यंत तातडीचे
चौथा वित्त आयोग प्राथम्य

# कार्यालय नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
## (लेखा व वित्त विभाग)

क्रमांक : 246/प्रलेविअ/2014 दिनांक : 28 / 08/2014

प्रति,

शिक्षणाधिकारी
महानगरपालिका
नागपूर

शिक्षण विभाग
आवक क्र. 10615
दि. 1.9.15
महानगरपालिका, नागपूर

विषयः–चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोगास माहिती सादर करण्याबाबत

संदर्भः– चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोग सभा दिनांक 21/8/2014

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने मा. अध्यक्ष, चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोग यांचे अध्यक्षतेखाली मा. विभागीय आयुक्त कार्यालय नागपूर येथे दिनांक 21/8/2014 ला सभा घेण्यात आली सदर सभेमध्ये आयोगास सादर करावयाच्या सुधारीत माहितीबाबत आढावा घेण्यात आला. **हया सभेमध्ये मा. अध्यक्ष चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोग यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार सहपत्र 2 मुद्या क्रमांक 1 ते 10 बाबत अचूक, परीपूर्ण व सुधारीत माहिती सादर करावयाची आहे.**

करीता आपणास कळविण्यात येते की, वर नमूद केल्याप्रमाणे आपल्या विभागाशी संबंधित माहितीबाबत विहीत नमुना/मुद्दे या सोबत जोडण्यात येत आहे **हया मुंद्याबाबत/विहीत नमुन्यात माहिती वित्त विभागास 3 दिवसाचे आत पाठविण्यात यावी.** जेणे करून सदर माहिती संकलीत करून चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोगास विहीत कालावधीत सादर करणे सोयीचे होईल.

**सदर बाबीस कृपया प्रथम प्राधान्य देण्यात यावे.**

सहपत्रः– वरील प्रमाणे

प्रमुख लेखा व वित्त अधिकारी,
महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलीपी
1) मा. आयुक्त, मनपा, नागपूर यांना माहिती करीता सविनय सादर
2) मा. अपर आयुक्त, मनपा, नागपूर यांना माहिती करीता सविनय सादर
3) मा. अधिक्षक, अभियंता (लोककर्म ) मनपा, नागपूर यांना माहिती करीता सविनय सादर

प्रमुख लेखा व वित्त अधिकारी,
महानगरपालिका, नागपूर

# चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोगास माहिती सादर करण्याबाबत टिप्पणी

संबंधित विभाग प्रमुख

| अ.क्र | विषय | संबंधित विभाग |
|---|---|---|
| 1 | आपले विभागामार्फत मागील 5 वर्षात करण्यात आलेल्या विशेष काम केले असल्यास त्याबाबत टिप्पणी– शासनाकडून पारीतोषिक मिळाले असल्यास त्याची माहिती नमूद करणे | आपले विभागाशी संबंधित माहिती असल्यास देणे |
| 2 | ई गर्व्हनन्स बाबत– मनपा आता मोबाईलवर– याबाबत शासनाकडून पारीतोषिक मिळाले असल्यास– सविस्तर टिप्पणी ( ई गर्व्हनन्स अंतर्गत विशेष कामे ) | श्री प्रविण देशमुख, माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी, ई गर्व्हनन्स |
| 3 | स्वच्छता अभियान, इतर आरोग्य विषयक सेवा, 24/7 पाणी पुरवठा योजना– शासनाकडून पारीतोषिक मिळाले असल्यास– हयाबाबत विभागाने विशेष काम केले असल्यास त्याबाबत टिप्पणी/माहिती | उपसंचालक (आरोग्य), कार्यकारी अभियंता (जलप्रदाय), कार्यकारी अभियंता (पीपीसी) |
| 4 | आपल्या विभागाशी संबंधित केंद्र व राज्य शासनाकडे काही प्रकरणे प्रलंबित असल्यास ( चौथा महाराष्ट्र वित्त आयोगामार्फत शिफारस करणे साठी ) त्याबाबतची माहिती/टिप्पणी | सर्व संबंधित विभाग प्रमुख |
| 5 | नागपूर महानगरपालिका शहरात राबवित असलेल्या परिवहन व्यवस्थेबाबत– उत्पन्न/खर्च, आवर्ती उत्पन्न 10% पेक्षा कमी असल्यास त्याची कारणे व हया उपक्रमापासून मनपाला उत्पन्न मिळण्याबाबत उपाययोजना | परिवहन अधिकारी/ परिवहन व्यवस्थापक |
| 6 | मनपाचे कार्यक्षेत्र 25 किमी पेक्षा जास्त असावे याप्रमाणे कार्यक्षेत्र वाढविणेबाबत प्रस्तावित करणे तसचे (II) मध्ये उदिष्ट कोणते आहे ते नमूद करावे. | सहाय्यक संचालक (नगर रचना) |

सर्व संबंधित विभाग प्रमुख

| | | २०१३-१४ | | | | अटी मध्ये आवश्यक बदल |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ०९ | राज्य / केंद्र शासनाकडून महानगरपालिकांना/नगरपालिकांना विविध प्रयोजनार्थ प्राप्त होणारी सहाय्यक अनुदाने यांची सद्य:स्थिती तसेच भविष्यात शासनाकडून घ्यावयाच्या अन्य अनुदानाच्या संदर्भातील नियंत्रण करणारी तत्वे विहित करणे. | अनुदानाचा तपशिल | कोणाकडून मिळाले केंद्र/राज्य व इतर | किती अनुदान मिळाले | कधी मिळाले | |
| | | १. १३ वा वित्त आयोग<br>२ सहाय्यक अनुदान<br>३ रस्ता अनुदान<br>४ नगरोत्थान अनुदान<br>५ इतर अनुदाने | | | | |
| | | (१)अधिनियमातील दुरुस्तीचा तपशिल | कोणता कायदा व कलमांमध्ये दुरुस्ती करणे आवश्यक आहे | | | |
| १० | स्थानिक स्वराज्य संस्था म्हणुन कार्य पार पाडण्यासाठी महानगरपालिकांच्या /नगरपालिकांच्या सद्य:स्थितीतील कायदेविषयक प्रशासकीय आणि इतर अधिकार व जबाबदा-या प्रतिसादात्मक जबाबदार व उत्कृष्ट स्थानिक स्वराज्य संस्थेची उद्दिष्टे प्राप्त करण्यासाठी वरील अधिकारामध्ये / जबाबदा-यांमध्ये सुधारणा सुचविणे. | (२) इतर सूचना | | | | |

टिप : इतर सूचना - बैठकीमध्ये मा. अध्यक्ष महादयांनी दिलेल्या निदेशाप्रमाणे.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 07 | राज्य शासनाकडून वसूल करण्यात यावयाचा कर, शुल्क पथकर व फी यामधून त्यांच्या पासून मिळणाऱ्या व संविधानाच्या भाग नऊ व नऊ (अ) अन्वये महानगरपालिकांना / नगरपालिकांना विभागून द्यावयाच्या निव्वळ उत्पन्नाची सद्यःस्थिती अर्थात राज्य शासनाकडून या उत्पन्नाचे महानगरपालिकांना /नगरपालिकांना करावयाचे योग्य प्रमाणात वितरण. | 12 व्या परिशिष्टातील तरतूदी | 2013 – 2014 (रु. लाखामध्ये) | | |
| | | | खर्च | अनुदान | तूट |
| | सहायक संचालक (नगररचना) → | 1) नागरी नियोजन नगर रचनेसहीत | | | |
| | | 2) जमीन वापराचे व इमारत बांधकामाचे नियोजन | | | |
| | नि. विभाग / समाजकल्याण अधिकारी → | 3) आर्थिक व सामाजिक विकासासाठी नियोजन | | | |
| | नगर अभियंता (का. अ. (बांधकाम)) → | 4) रस्ते व पूल | | | |
| | कार्यकारी अभियंता (जलशुद्धी) → | 5) घरगुती औद्योगिक तसेच व्यापारी उपयोगासाठी पाणीपुरवठा | | | |
| | उपसंचालक आरोग्य / आ. अ. (पुरुष/स्त्री) → | 6) सार्वजनिक आरोग्य, स्वच्छता, साफसफाई व घनकचऱ्याचे व्यवस्थापन | | | |
| | मुख्य अग्निशामक अधिकारी → | 7) अग्निशमन सेवा | | | |
| | उद्यान अधीक्षक → | 8) नागरी वनीकरण पर्यावरण संरक्षण व पर्यावरणाच्या समतोलनात वाढ | | | |
| | समाज कल्याण अधिकारी → | 9) समाजातील अपंग, आर्थिक व मानसिक दृष्टया दुर्बल घटकांच्या हितसंबंधाचे संरक्षण | | | |
| | कार्यकारी अभियंता (स्वच्छ) → | 10) गलीच्छ वस्ती सुधारणा व दर्जा उंचावणे | | | |
| | | 11) नागरी क्षेत्रातील दारिद्रय निर्मुलन | | | |
| | उद्यान अधीक्षक / शिक्षणाधिकारी → | 12) उद्याने, बगीचे व क्रिडांगणे यासारख्या नागरी सुविधांना सोई पुरविणे | | | |
| | शिक्षणाधिकारी → | 13) सांस्कृतिक, शैक्षणिक व सौंदर्य विषयक बाबींच्या वाढीस उत्तेजन देणे | | | |
| | आरोग्य अधिकारी (पुरुष) → | 14) दफनभूमी, दफन व्यवस्था, अग्नी संस्कार, स्मशाने व विद्युत दाहिन्याची व्यवस्था | | | |
| | | 15) कोंडवाडे, प्राण्यांवरील अत्याचार क्रुरतेस प्रतीबंध | | | |
| | जन्म मृत्यू नोंदणी अधिकारी → | 16) जन्म मृत्यू नोंदणीसहीत महत्त्वाची आकडेवारी | | | |
| | नगर अभियंता / का. अ. (विद्युत) / आ. अ. (पुरुष) → | 17) रस्ते, दिवाबत्ती, वाहनतळ, बसथांबे व सार्वजनिक शौचालये यासारख्या सार्वजनिक सोईसुविधा | | | |
| | आरोग्य अधिकारी (पुरुष) → | 18) कत्तलखाने, कातडी कमावण्याची ठिकाणे व त्यांचे नियंत्रण | | | |
| | | एकूण बेरीज | | | |

टिप :- भारताचे संविधान — (बारावी अनुसूची (अनुच्छेद २४३ व)) — नगरपालिका यांचे अधिकार प्राधिकार आणि जबाबदाऱ्या).

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 05 | महानरपालिकांच्या/ नगरपालिकांच्या भांडवली मत्तांचे परिरक्षण व निगा आणि महानगरपालिकांच्या /नगरपालिकांच्या उत्पन्नाची स्थिती लक्षात घेऊन सुयोग्य परिरक्षणासाठीची मानके विहित करुन तसेच महानगरपालिकांच्या/ नगरपालिकांच्या जबाबदा–या पार पाडण्यासाठी स्थानिक उत्पन्न पर्याय तयार करण्यासाठी उपाय सुचविणे. | मालमत्तेचे वर्णन | संख्या/ लांबी (किमी) इत्यादी | वार्षिक देखभाल अपेक्षित खर्च | | | सध्या देखभाल दुरुस्तीची सद्यस्थिती | हा खर्च स्थानिक रित्या भागविणेसाठी निधीची तरतुद कोणत्या निधितून होऊ शकते व त्यासाठी कोणत्या उपाययोजना आवश्यक आहे. |
| | | | | दर प्रति (मानका प्रमाणे) | वार्षिक खर्च (लक्ष) | 5 वर्षात अपेक्षित खर्च (लक्ष) | | |
| | | 1) रस्ते | | | | | | |
| | | 2) पुल | | | | | | |
| | | 3) गटारी | | | | | | |
| | | 4) पावसाळी नाले | | | | | | |
| | | 5) क्रिडांगण | | | | | | |
| | | 6) सार्वजनिक उदयाने | | | | | | |
| | | 7) अमरधाम | | | | | | |
| | | 8) समाजमंदिर/सामाजिक सभागृह | | | | | | |
| | | 9) पाणीपुरवठा योजना | | | | | | |
| | | 10) पथदिप | | | | | | |
| | | 11) दवाखाने | | | | | | |
| | | 12).दहन घाट | | | | | | |
| | | 13) शाळा इमारती<br>i) प्रायमरी<br>ii) माध्यमिक | | | | | | |
| | | 14).अग्निशामक स्थानके | | | | | | |
| | | 15.) कार्यालय/झोन ऑफिस इमारती | | | | | | |
| | | 16) अध्ययन कक्ष/वाचनालय इमारती | | | | | | |
| | | 17) इतर (दुकाने, [illegible]) | | | | | | |
| | | 18) | | | | | | |

नगरयंत्री
~~विभाग प्रमुख~~
का.अ. (बांधकाम)
का.अ. (प्रकल्प)
का.अ. (विद्युत)
का.अ. (जलपुरवठा)
उद्यान अधीक्षक
उपसंचालक (आरोग्य)
आरोग्य अधिकारी (प्रा/मु)
शिक्षणाधिकारी
प्रमुख अग्निशामक अधिकारी
ग्रंथालय अधीक्षक