



माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५

चे कलम ४(१)(ख)नुसार

मुद्दा क्र. १ ते १७ बाबत

भांडारगृह आरोग्य विभागाकडील

माहिती

सन -२०१५-२०१६

**नोट:-**

- लोक प्राधिकारी माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेत पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहुन प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शवणे आवश्यक आहे
- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्दी करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहुन अशी माहिती प्रसिध्द करणेसाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठया प्रमाणात संगणीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपुर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

## संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (ड) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे:-
  - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
  - महत्त्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
  - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे:-
  - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
  - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
  - संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

विकलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी	मा.आयुक्त	काप आळी जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी	मा. आयुक्त	काप आळी जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी

कलम ४ (१) (b) (i)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडारगृह विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव -- आरोग्य भांडारगृह विभाग

पत्ता ----- कोंडवाडा, कोंबडपाडा, भिवंडी

कार्यालय प्रमुख ---- भांडारपाल

शासकिय विभागाचे नाव -- आरोग्य भांडारगृह विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त --- नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका हद्द, भौगोलीक :- २६.०० चौ.मी.क्षेत्र/ कार्यानुरूप :- भिवंडी

विशिष्ट कार्य :- म.न.पा च्या आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या) यांचे कडून खरेदी करणेत आलेली जंतुनाशक व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व वाटप करणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- वरील प्रमाणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :-

आरोग्य भांडारगृह विभाग

भांडारपाल

आरोग्य भांडारगृह विभाग	संख्या
भांडारपाल	०१
स्टोअर लिपीक	०१
लिपीक	०३
शिपाई	०१
कामगार	०४

कार्य :- म.न.पा च्या आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या) यांचे कडून खरेदी करणेत आलेली जंतुनाशक व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व आरोग्य कॅबीनला वाटप करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- आरोग्य विभाग (मुख्या) यांचे कडून खरेदी करणेत आलेली जंतुनाशक व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व आरोग्य कॅबीनला वाटप करणे.

मालमत्तेचा तपशील :- कोंडवाडा, कोंबडपाडा, भिवंडी

उपलब्ध सेवा :- आरोग्य विभागासाठी लागणारे जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व आरोग्य कॅबीन वाटप करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

लिपीक - स्टोअर लिपीक - भांडारपाल - आरोग्य निरीक्षक- वरिष्ठ स्वच्छता निरीक्षक - सहा-आयुक्त तथा विभाग प्रमुख (आ.वि.) - उपआयुक्त (मुख्या)

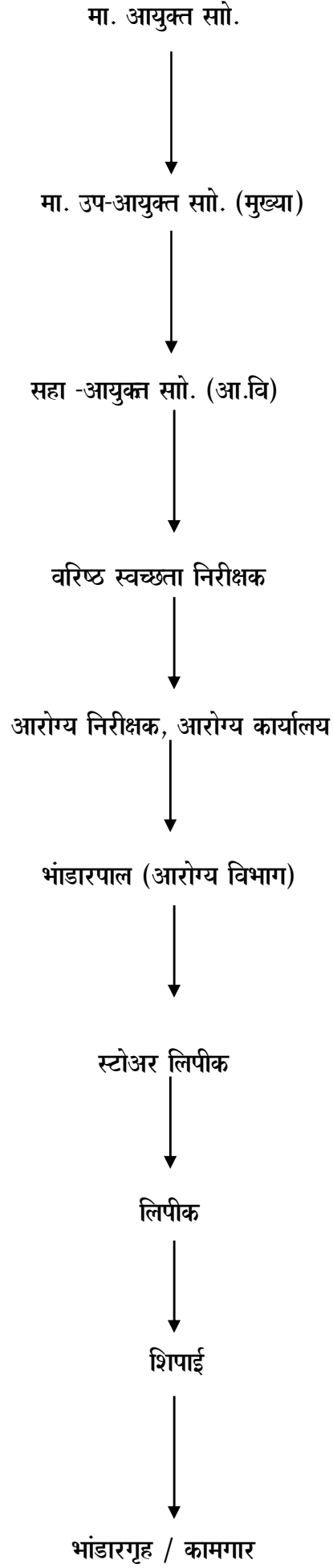
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा -- २५४९०२ सकाळी ७.०० ते दु. २.०० वा.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- साप्ताहिक सुट्टी - रविवार

कार्यालयीन कामाची वेळ - सकाळी ७.०० ते दु. २.०० वा.

संरचनात्मक कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ सकाळी ७.०० ते दु. २.००

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ )



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी येथील आरोग्य भांडारगृह विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	भांडारपाल, आरोग्य विभाग	जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्याचा उपलब्ध साठा व आवश्यक साठ्याबाबत रिपोर्ट देणे, जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व वाटप करणे व साठा रजि. मध्ये नोंदी ठेवणे.	मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ नुसार	

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी येथील आरोग्य भांडारगृह विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	भांडारपाल, आरोग्य विभाग	जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व वाटप करणे व साठा रजि. मध्ये नोंदी ठेवणे.	मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे तरतुदी नुसार	

ब

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	भांडारपाल, आरोग्य विभाग	जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व वाटप करणे व साठा रजि. मध्ये नोंदी ठेवणे.	मा. आयुक्त साो. यांचे आदेशानुसार तसेच, मा.उप-आयुक्त साो, मा,सहा-आयुक्त साो, मा. आरोग्य निरीक्षक साो,	

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



कलम ४ (१) (ड) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : म.न.पा च्या आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या) यांचे कडून खरेदी करणेत आलेली  
जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा करणे व वाटप करणे.

संबंधित तरतूद : म.न.पा.च्या वार्षिक अर्थसंकल्पा प्रमाणे .

अधिनियमाचे नाव : मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

नियम : मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख करणे, कार्यालयीन पत्रव्यवहार.	दैनंदिन कार्यालयीन वेळेत	भांडारपाल (आरोग्य)	
२)	आरोग्य विभाग भांडारगृहातील कामकाज पाहणे.	दैनंदिन कार्यालयीन वेळेत	स्टोअर लिपीक	
३)	प्रभाग समिती निहाय कार्यरत असलेले आरोग्य निरीक्षक, सफाई इंन्चार्ज यांना औषध व हार्डवेअर साहित्य वाटप करणे	दैनंदिन कार्यालयीन वेळेत	लिपीक व आरोग्य भांडारगृहातील कामगार	

कलम ४ (१) (ड) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ड) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा -----काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- दैनंदिन कामासाठी सकाळी ७.०० ते दु. २.०० वा.

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१)	कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख करणे, कार्यालयीन पत्रव्यवहार.	दैनंदिन	भांडारपाल (आरोग्य)	सहा - आयुक्त साो, आरोग्य विभाग.
२)	आरोग्य विभाग भांडारगृहातील कामकाज पाहणे.	दैनंदिन	स्टोअर लिपीक	वरिष्ठ स्वच्छता निरीक्षक तसेच आरोग्य निरीक्षक, सफाई इन्चार्ज, मुकादम.
३)	प्रभाग समिती निहाय कार्यरत असलेले आरोग्य निरीक्षक, सफाई इन्चार्ज यांना औषध व हार्डवेअर साहित्य वाटप करणे	दैनंदिन	लिपीक	वरिष्ठ स्वच्छता निरीक्षक तसेच आरोग्य निरीक्षक,सफाई इन्चार्ज, मुकादम

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अनु. क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१)		निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (इ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील भांडारगृह (आरोग्य) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	रजिष्टर नमुना क्र. ११६	जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा व वाटप	भांडारपाल (आरोग्य)	
२)	भरणा रजिष्टर क्र. १३	रक्कम लेखा विभागात भरणा करणे	स्टोअर लिपीक (आरोग्य)	
३)	पावती बुक नमुना क्र.२	जप्त जनावरे सोडण्याकरिता पावती फाडणे	स्टोअर लिपीक (आरोग्य)	
४)	चारा खावटी रजिष्टर क्र. १२२	चारा गवत नोंद करणे	स्टोअर लिपीक (आरोग्य)	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडारगृह कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		कायम स्वरुपी
२)	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		कायम स्वरुपी
३)	साठा रजिष्टर नमुना क्र.११६	जंतुनाशक औषधे व हार्डवेअर साहित्य जमा व वाटप		कायम स्वरुपी
४)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		कायम स्वरुपी
५)	चारा रजिष्टर नमुना क्र. १२२	चारा गवत नोंद करणे		कायम स्वरुपी
६)	भरणा बुक नमुना क्र.१३	रक्कम लेखा विभागात भरणा करणे		कायम स्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडारगृह कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था,

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



कलम ४ (१) (ब) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडारगृह कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१)	भांडारपाल	श्री. डी.एच.पाटील	तृतीय	१९/०३/१९८४	२५४९०२	रु.४३१०६/-
२)	स्टोअर लिपीक	श्री. नबी पठाण	तृतीय	०१/०५/१९९१	२५४९०२	रु.३१५९८/-
३)	लिपीक	कु. पल्लवी र. राऊत	तृतीय	१४/०६/२०१३	२५४९०२	रु.१६४००/-
४)	सॅ.का./लिपीक	श्री.संजय जे. तायडे	चतुर्थ	२२/०९/१९९७	२५४९०२	रु.२२४१८/-
५)	सॅ.का./लिपीक	श्री.विश्वनाथ भोईर	चतुर्थ	०१/०७/१९९५	२५४९०२	रु.२४३६८/-
६)	शिपाई	श्री.तुकाराम ना. जाधव	चतुर्थ	२३/०६/२०१०	२५४९०२	रु.१८७३८/-
७)	सॅ.कामगार	श्री.संकेत रा. घाडगे	चतुर्थ	१४/०५/२०१२	२५४९०२	रु.१७९७४/-
८)	सॅ.कामगार	श्री.आकाश ज. जाधव	चतुर्थ	२७/४/२०१२	२५४९०२	रु.१५७२८/-
९)	सॅ.कामगार	श्री.केशव कृष्णा साळवी	चतुर्थ	०६/४/१९८३	२५४९०२	रु.२४७५१/-
१०)	सॅ.कामगार	श्री.शालीक राघो म्हात्रे	चतुर्थ	०१/०५/१९९१	२५४९०२	रु.२४६८८/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडरगृह कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	श्री.डी.एच.पार्टी ल	तृतीय	५२००-२०२००+२६००	१९६०२+३६६४१२०	निरंक	निरंक
२	श्री. नबी पठाण	तृतीय	५२००-२०२००+२४००	१३४२४+२५०९१२०	निरंक	निरंक
३	कु. पल्लवी र.राऊत	तृतीय	५२००-२०२००+१६००	७१००+५६६०१२०	निरंक	निरंक
४	श्री. संजय ज. तायडे	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१६००	९७६० + १६२६१२०	निरंक	निरंक
५	श्री.विश्वनाथ भोईर	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१६००	१०७३२ + २००६१२०	निरंक	निरंक
६	श्री.तुकाराम जाधव	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१३००	७३६२ + १३७६१२०	निरंक	निरंक
७	कु. संकेत घाडगे	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१३००	५९२० + ११६४१२०	निरंक	निरंक
८	कु. आकाश जाधव	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१३००	५९२० + ११६४१२०	निरंक	निरंक
९	श्री.केशव कृ.साळवी	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१६००	११९३१ + १२०	निरंक	निरंक
१०	श्री. शालीक रा.म्हात्रे	चतुर्थ	४४४०-७४४०+१६००	१०६५०+ २०२६१२०	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडरगृह कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षांचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१)	जनावराच्या खावटीसाठी चारा खरेदी करणे	रु. ५०,०००/- रु.पन्नास हजार मात्र	जनावराच्या खावटीसाठी चारा खरेदी करणे		



कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडरगृह कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

या वर्षाकरीता प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपद्धती

पात्रता ठरवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

सक्षम अधिका-याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त ऐवज/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना

कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम

तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका, गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

नि

रं

क



कलम ४ (१) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडरगृह कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

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

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडरगृह कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

- उपलब्ध सुविधा
- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भंडारगृह कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिका-याच्या कार्यक्षेत्रातील ) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	श्री. डी.एच.पाटील	भंडारपाल	आरोग्य भंडारगृह	आरोग्य भंडारगृह कोडवाडा, कोंबडपाडा भिवंडी २५४९०२		उप-आयुक्त

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१)	श्री.नबी पठाण	स्टोअर लिपीक	आरोग्य भंडारगृह	आरोग्य भंडारगृह कोडवाडा, कोंबडपाडा भिवंडी २५४९०२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१)	श्री. विजयकुमार मसाळ	उप-आयुक्त (आरोग्य.)	महानगरपालिका	काप आळी, जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी		भंडारपाल (आरोग्य विभाग)

**कलम ४ (१) (ब) (xvii)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भंडारगृह कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

**निरंक**

**कलम ४ (१) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

**निरंक**

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे . घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

**निरंक**

**टीप :-** लोकप्राधिकारी /शासकिय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.