

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

(१)

कलम ४ (१) (b) (i)

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

कार्यालयाचे नाव -- आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मध्यवर्ती कार्यालय)

पत्ता ----- प्रशासकिय नविन इमारत(मुख्या.),कापआळी, भिवंडी

कार्यालय प्रमुख ---- प्रशासकिय कार्या.प्रमुख (आरोग्य)

शासकिय विभागाचे नाव -- आरोग्य व स्वच्छता विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त --- नगरविकास विभाग

कार्यक्षेत्र :- भिवंडी

भौगोलीक :- भिवंडी / कार्यानुरूप :- भिवंडी

विशिष्ट कार्ये :- महापालिका क्षेत्रात स्वच्छता, ड्रेनेज सफाई व जंतुनाशक औषध फवारणी करणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- महापालिका क्षेत्रात स्वच्छता राखणे व नागरिकांच्या सार्वजनिक आरोग्याची काळजी घेणे

धोरण :- -- महापालिका क्षेत्रात स्वच्छता राखणे व नागरिकांच्या सार्वजनिक आरोग्याची काळजी घेणे
सर्व संबंधित कर्मचारी :- १)कार्या.प्रमुख (आरोग्य)-कार्यालय अधिक्षक (मुख्या.)- लिपीक - शिपाई(कार्यालय)
२) कार्या.प्रमुख (आरोग्य)- कार्यालय अधिक्षक -प्रभाग आरोग्य निरीक्षक -सहा.आरोग्य निरीक्षक - मुकादम
- सफाई कामगार

कार्य :- महापालिका क्षेत्रात स्वच्छता राखणे व नागरिकांच्या सार्वजनिक आरोग्याची काळजी घेणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- शहर क्षेत्रातील सर्व सार्वजनिक रस्ते, चौक,गल्ली-बोळ यांची दैनंदिन स्वच्छता तसेच सर्व लहान मोठ्या गटारांची दैनंदिन स्वच्छता ठेवणे. शहरात निर्माण होणा-या कच-याची विल्हेवाट योग्य प्रकारे लावणे. जंतुनाशक औषध फवारणी व औष्णिक धुकीकरणाच्या कामाद्वारे डास-मच्छरांवर नियंत्रण ठेवणे. शहरातील सार्वजनिक शौचालय व ड्रेनेज लाईनची साफ सफाई करणे.शासनाकडिल विविध अभियान,योजना,प्रकल्प इत्यादी राबविणे.

मालमत्तेचा तपशील :- ३९ सफाई कॅबिन इमारती व जागेचा तपशील :- -----

उपलब्ध सेवा :- शहर क्षेत्रातील सर्व सार्वजनिक रस्ते, चौक,गल्ली-बोळ यांची दैनंदिन स्वच्छता तसेच सर्व लहान मोठ्या गटारांची दैनंदिन स्वच्छता ठेवणे. शहरात निर्माण होणा-या कच-याची विल्हेवाट योग्य प्रकारे लावणे. जंतुनाशक औषध फवारणी व औष्णिक धुकीकरणाच्या कामाद्वारे डास-मच्छरांवर नियंत्रण ठेवणे. शहरातील सार्वजनिक शौचालय व ड्रेनेज लाईनची साफ सफाई करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्या.प्रमुख(आरोग्य)- कार्यालय अधिक्षक- प्रभाग आरोग्य निरीक्षक - सहा.आरोग्य निरीक्षक - मुकादम -
सफाई कामगार

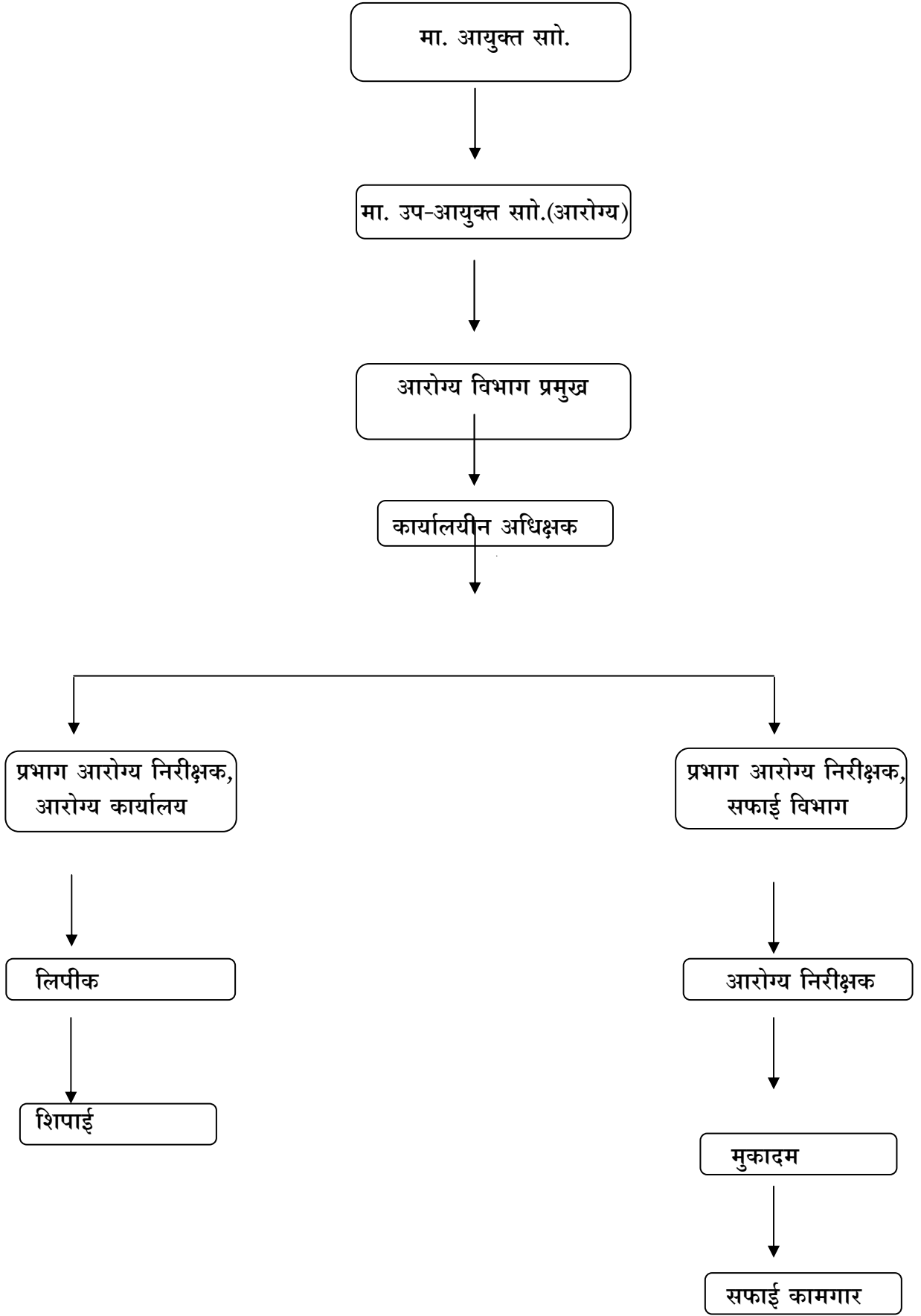
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा -- २५४१५२ सकाळी ७ ते सायं. ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- साप्ताहिक सुट्टी - रविवार

कार्यालयीन कामाची वेळ - सकाळी ७ ते सायं. ५.४५

संरचनात्मक कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ सकाळी ७.०० ते दुपारी २.००

(२)

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी येथील आरोग्य 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)	कार्या. प्रमुख (आरोग्य)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व प्रभाग आरोग्य निरीक्षक, सहा. आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इत्यादी राबविणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे	

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 विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपा.आयुक्त (आरोग्य)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व प्रभाग आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इत्यादी राबविणे	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे	
२	आरोग्य विभाग प्रमुख,	घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रमा अंतर्गत ठेका देणेत आलेल्या ठेकेदाराचे वाहनांवर नियंत्रण ठेवणे, क्षेपनभूमीची व्यवस्था पाहणे व शहर स्वच्छता आराखडाची अंमलबजावणी करणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे	
३	प्रभाग आरोग्य निरीक्षक	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व प्रभाग समिती निहाय कार्यरत असलेले सहा.आरोग्य निरीक्षक, व मुकादम यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. साफसफाई कामी आवश्यक साधन सामुग्री/ जंतुनाशक औषधे व अन्य साहित्यांची आवश्यकता पाहून उपलब्ध करून घेणे कामी अहवाल देणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इ.ची अंमलबजावणी करणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे	

कलम ४ (१) (b) (iii)

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

कामाचे स्वरूप : कार्यालयीन कामकाज पाहणे व शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर
नियंत्रण ठेवणे.

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

अधिनियमाचे नाव : मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :

अनु .क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व प्रभाग आरोग्य निरीक्षक, सहा.आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इत्यादी राबविणे.	दैनंदिन	उपा.आयुक्त (आरोग्य)	
२)	घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रमा अंतर्गत ठेका देणेत आलेल्या ठेकेदाराचे वाहनांवर नियंत्रण ठेवणे, क्षेपनभुमीची व्यवस्था पाहणे व शहर स्वच्छता आराखड्याची अंमल बजावणी करणे.	दैनंदिन	आरोग्य विभाग प्रमुख	
३)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व प्रभाग समिती निहाय कार्यरत असलेले प्रभाग आरोग्य निरीक्षक, सहा.आरोग्य निरीक्षक व मुकादम यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. साफसफाई कामी आवश्यक साधनसामुग्री/जंतुनाशक औषधे व अन्य साहित्यांची आवश्यकता पाहून उपलब्ध करून घेणे कामी अहवाल देणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इ.ची अंमलबजावणी करणे.	दैनंदिन	प्रभाग आरोग्य निरीक्षक	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व आरोग्य विभाग प्रमुख, आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इत्यादी राबविणे.	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (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)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व आरोग्य विभाग प्रमुख, प्रभाग आरोग्य निरीक्षक प्र.स.क्र.१ ते ५, आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इत्यादी राबविणे.	कार्यालयीन कामाची वेळ - सकाळी ७ ते सायं. ५.४५ व कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ - सकाळी ७.०० ते दु. २.०० वा.	उपा.आयुक्त (आरोग्य)	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
२)	घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रमा अंतर्गत ठेका देणेत आलेल्या ठेकेदाराचे वाहनांवर नियंत्रण ठेवणे, क्षेपनभुमीची व्यवस्था पाहणे व शहर स्वच्छता आराखड्याची अंमलबजावणी करणे.	कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ - सकाळी ७ ते सायं. ५.४५	आरोग्य विभाग प्रमुख	आरोग्य विभाग प्रमुख
३)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व प्रभाग समिती निहाय कार्यरत असलेले आरोग्य निरीक्षक, व मुकादम यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. साफसफाई कामी आवश्यक साधन सामुग्री/जंतुनाशक औषधे व अन्य साहित्यांची आवश्यकता पाहून उपलब्ध करून घेणे कामी अहवाल देणे. शासना कडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इ.ची अंमलबजावणी करणे.	कार्यालयीन कामाची वेळ - सकाळी ७ ते सायं. ५.४५ व कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ - सकाळी ७.०० ते दु. २.०० वा.	प्रभाग आरोग्य निरीक्षक	आरोग्य विभाग प्रमुख

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अनु. क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१)	आरोग्य विभागातील कामकाज पाहणे व आरोग्य विभाग प्रमुख, प्रभाग आरोग्य निरीक्षक,आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत शहर क्षेत्रातील साफ सफाई व औषध फवारणी कामावर देखरेख ठेवणे. शासनाकडिल विविध अभियान, योजना,प्रकल्प इत्यादी राबविणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान	शासन निर्णय- क्र.नास्वअ-२००७/प्र.क्र. ६४/पा.पु.-२१, मंत्रालय,मुंबई,पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग,दि.२६ ऑक्टोबर २००७	
२)	शहर स्वच्छता आराखडा	शासन निर्णय- क्र.शस्वआ-२०१०/प्र.क्र.४९/पापु २१, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग,दि.१३ एप्रिल २०१०	
३)	लोकशाही दिन	महाराष्ट्र शासन,सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.प्रसुधा-१०९९/सीआर-२३/९९/१८-अ,दि.२९/१२/१९९९	
४)	मुख्यालय दिन	महाराष्ट्र शासन,सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.प्रसुधा-१०९९/सीआर-२३/९९/१८-अ,दि.२९/१२/१९९९	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	नगरपालिका सफाई कर्मचारियों को दी जानेवाली छुट्टिया	नगरपालिका प्रशासन संचलनालय नविन प्रशासन भवन १५ वी मंजिल मंत्रालय के सामने परिपत्र क्र. एल.सी.आर. २७४३०/ सी.आर.१४८/८२/४,दिनांक ६ जनवरी १९८३ मुंबई-४०००३२ का परिपत्र	निरंक
२	मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटेनेच्या कामाचे विकेंद्रीकरण आणि शासकीय विभागाकडून वस्तू खरेदी घ्यावयाची खबरदारी तसेच लघुउद्योग,सार्वजनिक उपक्रम इत्यादी यांना घ्यावयाची प्राधान्ये-सवलती याबाबत	महाराष्ट्र शासन उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग,शासन निर्णय क्र.भांखस-१०८८/(२५१२)/उद्योग-६,मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि.२ जानेवारी १९९२	
३	नगरपालिकेच्या विविध कामांसाठी निविदा मागविण्याच्या/स्वीकारण्याच्या संदर्भात काही मार्गदर्शक सूचना	महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण ईएन १०९३/२३६५ प्र.क्र. १२६/९३ /नवि-१४ मंत्रालय, मुंबई -४०००३२ दि. २० ऑक्टोबर,१९९३	

अनु. क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
४	नगरपालिका घनकचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी)नियम १९९९	पर्यावरण आणि वन मंत्रालय स्था.आ.क्रमांक ७८३(ई)दि.२७ सप्टेंबर १९९९	
५	कापड खरेदी मागणी वस्त्रोद्योग विभागाकडे नोंदविणे बाबत.	उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग,परिपत्रक क्र.भांखस-२०००/(२८७६)/ उद्योग -६, मंत्रालय,मुंबई-४०००३२ दि.२५ जुलै २०००	
६	प्राणी क्लेश प्रतिबंधक जिल्हास्तरीय समिती स्थापन करणे,	महाराष्ट्र शासन,कृषी,पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, शासन निर्णय,क्रमांक : एमएसडीसी-२०००/प्र.क्र.१०७/पदुम-३ दि.१९ सप्टेंबर,२०००	
७	राज्यातील नगर परिषदांना दैनंदिन कामकाजासाठी लागणाऱ्या साहित्य/वस्तुंची खरेदी अखिल भारतीय स्थानिक स्वराज्य संस्था,अंधेरी यांचे कडून करण्याबाबतचे शासन निर्णय/शासन परिपत्रक रद्द करणे बाबत	शासन परिपत्रक क्रमांक जीईएन-१०२०/२४३६/प्र.क्र.२१९/२०००/नवि-१४ मंत्रालय,मुंबई -४०००३२ दि.२२ फेब्रुवारी,२००१	
८	महानगरपालिका नगरसेवक स्वेच्छा निधिमधून घ्यावयाची कामे मार्गदर्शक तत्वे	नगरविकास विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. एएमसी १४२००/२२६४/प्र.क्र.-१४४/नवी-२४ मंत्रालय, नवीमुंबई दिनांक २६ फेब्रुवारी २००१	
९	केंद्र शासनाच्या पर्यावरण(संरक्षण) अधिनियम व नियमांच्या तरतुदींच्या अनुपालना बाबत	क्र.नपसु-२००१/प्र.क्र.-३२/२००१/२ नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, गृहनिर्माण भवन(म्हाडा)तळमजला, वांद्रे(पुर्व) मुंबई ४०००५१ दिनांक ३० एप्रिल २००१	
१०	बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थांना व लोकसेवा केन्द्राना विविध सवलती देवून त्यांना आर्थिकदृष्ट्या बळकट करणे.	महाराष्ट्र शासन रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग ,शासन निर्णय क्रमांक : रोस्वरो-२००२/प्र.क्र.२६७/ रोस्वरो-१ नवीन प्रशासन भवन,१४ वा मजला मंत्रालयसमोर,मुंबई-४०००३२, दिनांक १७ ऑगस्ट, २००२	
११	बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थांना व लोकसेवा केंद्राना स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने मान्य केलेल्या सवलती देऊन या संस्थांना आर्थिक दृष्ट्या सुदृढ व बळकट करणे	नगरविकास विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. बेरोसे-१०/२००२/प्र.क्र.-११०/नवी-२७ मंत्रालय,नवीमुंबई-४०००३२ दिनांक २३ ऑक्टोबर २००२	
१२	शासकीय विभाग/निमशासकिय विभाग/मंडळे/महामंडळे/शासकीय उपक्रम/संस्था/स्वायत्त संस्था/जिल्हा परिषदा/नगर परिषदा/महानगरपालिका/नगरपालिका/सार्वजनिक उपक्रम इ. मध्ये वस्तु खरेदी करण्याची कार्यपद्धती शासनाने दि.२/१/१९९२ च्या शासन निर्णयान्वये आणि वेळोवेळी विहित केलेली कार्यपद्धती बंधनकारक करणे बाबत.	उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग,शासन निर्णय क्र.भांखस-२००२/(२९९०)/ उद्योग -६,मंत्रालय,मुंबई-४०००३२ दि.४ फेब्रुवारी २००३	
१३	शासकिय विभाग/निमशासकिय विभाग/मंडळे/महामंडळे/शासकिय उपक्रम/संस्था/स्वायत्त संस्था/जिल्हा परिषदा/नगर परिषदा/महानगर पालिका/नगरपालिका/सार्वजनिक उपक्रम इ.मध्ये वस्तु खरेदी करण्याची कार्यपद्धती	महाराष्ट्र शासन उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग,शासन निर्णय क्र.भांखस-२००२/(२९९०)/उद्योग-६ मंत्रालय मुंबई-४०००३२ दिनांक ४ फेब्रुवारी, २००३	
१४	किमान वेतन अधिनियम,१९४८(केंद्रीय)अधिसूचना औद्योगिक विवाद अधिनियम व मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम यांखालील (भाग एक,चार-अ, चार-ब आणि चार-क यांमध्ये प्रसिध्द केलेल्या अधिसूचना,आदेश व निवाडे यांमधील) अधिसूचना,आदेश व निवाडे	उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग मंत्रालय,मुंबई ४०००३२, दि.१५ फेब्रुवारी २००३	
१५	महानगरपालिका नगरसेवक स्वेच्छा निधिमधून घ्यावयाची कामे मार्गदर्शक तत्वे नविन कामांचा अंतर्भाव व खर्चाची मर्यादा वाढविणेबाबत	नगरविकास विकास विभाग शासन पुरक परिपत्रक क्र. एएमसी १४२००/ २२६४/ प्र.क्र.-१४४(भाग-३)/२०००/नवी-२४ मंत्रालय,नवीमुंबई ४०००३२ दिनांक ३ मार्च २००३	

अनु. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१६	THE CIGARETTES AND OTHER TOBACCO PRODUCTS (PROHIBITION OF ADVERTISEMENT AND REGULATION OF TRADE AND COMMERCE, PRODUCTION, SUPPLY AND DISTRIBUTION) ACT]2003 NO.34 OF 2003	भारत का राजपत्र भाग ११ - खंड १ प्राधिकार से प्रकाशित नई दिल्ली, मई १९, २००३	
१७	स्थानिक स्वच्छता सेवा (सेंटिरी मार्ट)केंद्रास स्वच्छता विषयक कामे देण्या बाबत	नगरविकास विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-१०२००३/प्र.क्र.-१६९/०३/नवी-२७ मंत्रालय, नवीमुंबई-४०००३२ दिनांक १७ सप्टेंबर २००३	
१८	आदर्श ग्राम विकास उद्योग सोसायटी. ता.पनवेल, जि.रायगड संस्थेने उत्पादित केलेल्या वस्तूंना शासकिय खरेदीमध्ये आरक्षण देण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, पूरक शासन निर्णय क्र.भांखस-२००१/(२९४०)/उद्योग-६ मंत्रालय मुंबई-४०००३२ दिनांक १९ सप्टेंबर २००३	
१९	महानगरपालिकांनी त्यांचे मार्फत देण्यात येणाऱ्या कंत्राटी कामांचा विमा शासकिय विमा निधीकडे उतरविणे बाबत	क्रमांक जीईएन-१०९८/१३५७/ प्र.क्र.१६६/९८/ नवि-२४ नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई -४०००३२ दि.३ नोव्हेंबर, २००३	
२०	कार्बोलिक पावडरचा वापर कचऱ्यावर करण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र.कार्बोपा-१००३/प्र.क्र.६६४/पापु-२२ मंत्रालय मुंबई-४०००३२ दिनांक २९ जानेवारी २००४	
२१	सिगारेट और अन्य तंबाकू उत्पाद (विज्ञापन का प्रनिषेध और व्यापार तथा वाणिज्य, उत्पादन, प्रदाय और वितरण का विनियमन) अधिनियम, २००३ (२००३ का ३४)की धारा ३१ द्वारा प्रदत्त पंक्तियोंका प्रयोग करते हूये केंद्र सरकार एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है.	भारत का राजपत्र भाग II - खंड ३ उपखंड (I) प्राधिकार से प्रकाशित नई दिल्ली, बुधवार फरवरी २५, २००४	
२२	घनकचरा व्यवस्थापनासाठी करावयाच्या उपाययोजना बाबत	नगरविकास विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण -२००४/अनौ. २४/प्र.क्र.-६३/०४/नवी-२० दिनांक १४ मे २००४	
२३	अधिसूचना सा.का.नि.५६१(अ)-केंद्रीय सरकार, सिगारेट और अन्य तंबाकू उत्पाद (विज्ञापन का प्रनिषेध और व्यापार तथा वाणिज्य, उत्पादन, प्रदाय और वितरण का विनियमन) अधिनियम, २००३ (२००३ का ३४)की धारा ६ के साथ पठित धारा ३७ द्वारा प्रदत्त शक्तियोंका प्रयोग करते हूये केंद्र सरकार एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है.	भारत का राजपत्र भाग II - खंड ३ उपखंड(I) प्राधिकार से प्रकाशित नई दिल्ली, बुधवार, १ सितम्बर, २००४	
२४	सिगारेट व तंबाखू उत्पादने (जाहिरातीस प्रतिबंध विनियमन) अधिनियम २००३ च्या कलम ६ व खालील नियम	अ.शा.प.क्र.व्यमुका -२००४/४६/ प्र.क्र.२७०/आ-६ दि.३ नोव्हेंबर, २००४	
२५	लाकडी फर्निचरच्या दरनिश्चितीबाबत.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक साख-६ /ला.फ/दर निश्चिती/२००४-२००५/सी-२३२०७ दिनांक १९ ऑक्टोबर २००४.	
२६	फिनेल याबाबीच्या दरनिश्चितीबाबत.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक साख/ /फिनेल/दर निश्चिती/(२७)/ २००४-२००५/अ-२७८८७ दिनांक ४ डिसेंबर २००४	
२७	लेखनपाटी याबाबीच्या दरनिश्चितीबाबत.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक साख/ /लेखनपाटी/दर निश्चिती/२००४-२००५/अ-२७८८९ दिनांक ४ डिसेंबर २००४	

अनु. क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
२८	सन २००४-२००५ सालाकरिता करावयाच्या फिनेल या बाबींच्या दरनिश्चितीबाबत.	क्र.भां.ख.स/द.नि/फिनेल/०४-०५/अ-१६९ उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर मुंबई-४०००३२ दिनांक ६ जानेवारी २००५.चे शुध्दीपत्रक	
२९	शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणाऱ्या विलंबा बाबत आणि कर्तव्य पालनातील कसुरीबाबत शिस्तभंग कारवाई करण्या बाबत	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण १००५/३४/प्र.क्र.८/२००५/१८ (र व का) मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि.७ एप्रिल २००५चे परिपत्रक	
३०	फिनेल याबाबीच्या दरनिश्चितीबाबत.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक भांखस/साबण-फिनेल/दर निश्चिती/(२७)/२००५-२००६/अ-१८७१४ दिनांक १४ जुलै २००५.	
३१	शासकीय कार्यालयांना लागणा-या वेगवेगळ्या कापडाची (हातमाग कापडाशिवाय) दरनिश्चिती.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक भांखस/हातमाग/कापडा शिवाय/दर निश्चिती/(२६) अ-१/डब्ल्यु ३ दि.१५ जैलु २००५	
३२	फाईल कव्हर, फाईल बोर्ड व केय बोर्ड या बाबी करिता दरनिश्चितीबाबत.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक साख/फाईल कव्हर/दर निश्चिती/(१७)/२००५-२००६/दिनांक २६ जुलै २००५.	
३३	सन २००५-०६ सालाकरिता करावयाच्या हातमाग कापडाशिवाय (यंत्रमाग कापड) या बाबीच्या दरनिश्चिती बाबत.	क्र.भांखस/द.नि./हातमाग कापडाशिवाय २६/०५-०६ उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर, मुंबई-३२ दि.२८ ऑक्टो. २००५	
३४	संत रोहिदास चर्मोद्योग विकास महामंडळ मर्यादित यांचेकडून सन २००५-२००६ सालासाठी खरेदी करावयाच्या चामड्याच्या वस्तुंच्या दरनिश्चितीबाबत.	उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-४०००३२ परिपत्रक क्रमांक भांखस/चा.व./३२/दरनिश्चिती/२००५-२००६/अ-२८६४६ दिनांक ८ नोव्हेंबर २००५	
३५	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	भारताचे राजपत्र असाधारण भाग १२ अनुभाग १ प्राधिकाराद्वारे प्रकाशित, नवी दिल्ली दि.२२ डिसेंबर २००५/१	
३६	निविदा मागविणे व संविधा करणे	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय शासकिय परिवहन सेवा इमारत, तिसरा मजला सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई-४०० ०३० क्र.नप्रस/निविदा मागविणे/०५ प्र.क्र.१५१/०५/०९ दिनांक :२३ डिसेंबर, २००५.	
३७	कटलरी वस्तु, बसकरपट्टी(कॉटन/प्लास्टिक), प्लास्टिक कॉटन, ताडपत्री, ब्लॅकेट, धान्य कोटी, रॅक टेलेस्टो संगणक, वसतिगृहाना लागणारी उपयुक्त भांडी आदी वस्तुचा व प्रिंटेड बाऊन रजिस्टरचा दरकरारा अंतर्गत पुरवठा करण्याबाबत.	जा.क्र.मबाविआ/वगु/वस्तु दर/०५.०६/का-६/१३९१८ महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - ४११००१. दिनांक २६/१२/२००५ चे परिपत्रक	
३८	कापड खरेदी मागणी वस्त्रोद्योग विभागाकडे नोंदविण्या बाबत	उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, परिपत्रक क्र.भांखस-२००५/(३०६६)/ उद्योग -४, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि.१० जानेवारी २००६	

अनु. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
३९	सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ४ राज्य शासन स्थानिक प्राधिकरणे सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम,वैधानिक मंडळे आणि राज्य शासनाने घटित केलेली महामंडळे,आयोग व समित्या यांच्या सार्वजनिक अभिलेखांचे व्यवस्थापन,प्रशासन आणि जतन यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि तत्संबंधी व तदनुषंगिक बाबींसाठी तरतुद करण्याकरिता अधिनियम	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधरण प्राधिकृत प्रकाशन मंगळवार, १७ जानेवारी, २००६	
४०	महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५.	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधरण प्राधिकृत प्रकाशन गुरुवार, १६ फेब्रुवारी, २००६ ची अधिसूचना	
४१	नाबार्ड योजनेतर्गत २५ टक्के अनुदानावर प्रकल्प राबविणे बाबत.	जा.क्र.सेशेती/१८०५/प्रक्र-२/कृषि-१४-१/१२८७/०६ विभागीय कृषि सहसंचालक,कोकण विभाग ठाणे दिनांक २१/०२/२००६	
४२	महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम आणि विधी व न्याय विभागाकडून आलेली विधेयके (महाराष्ट्र नॉन बायोडिग्रेडेबल गार्बेज नियंत्रण अध्यादेश बाबत)	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधरण प्राधिकृत प्रकाशन सोमवार,फेब्रुवारी २७,२००६	
४३	नागरी भागात २४अ७ तास पाणी पुरवठा,हागणदारी मुक्त शहर व घनकचरा व्यवस्थापनासाठी पथदर्शी नागरी संस्थांची निवड करण्याबाबत.	क्रमांक संकिर्ण २००५/प्र.क्र.१२७/पापु-२२,पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय,मुंबई-४०००३२. दिनांक १ मार्च,२००६	
४४	महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले (भाग एक,एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिध्द केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त)नियम व आदेश महाराष्ट्र विघटनशिल व अविघटनशिल कचरा (नियंत्रण)अध्यादेश,२००६	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधरण प्राधिकृत प्रकाशन शुक्रवार,मार्च ३,२००६ ची अधिसूचना	
४५	महाराष्ट्र नॉन बायोडिग्रेडेबल गार्बेज नियंत्रण अध्यादेश,२००६ व त्याअंतर्गतच्या महाराष्ट्र प्लास्टीक पिशव्यांचे (कॅरी बॅग्स)(उत्पादन व वापर)नियम २००६ व महाराष्ट्र अविघटनशिल घनकचरा नियम२००६ बाबत	क्रमांक प्लास्टीक २००५/प्र.क्र.२८/ता.क.२ पर्यावरण विभाग,मंत्रालय,१५ वा मजला, नविन प्रशासन भवन,मादाम कामा मार्ग, मुंबई-४०००३२ दि.७ मार्च २००६	
४६	सन २००५-०६ सालाकरिता करावयाच्या हातमाग कापडाशिवाय (यंत्रमाग कापड) या बाबीच्या दरनिश्चिती बाबत.	क्र.भांखस/द.नि./हातमाग कापडाशिवाय २६/०५-०६ उद्योग संचानलाय,नवीन प्रशासन भवन,मंत्रालयसमोर,मुंबई-३२ दि.१० जुन २००६	
४७	शासकीय कार्यालयांना लागणा-या वेगवेगळ्या कापडाची (हातमाग कापडाशिवाय) दरनिश्चिती.	उद्योग संचालनालय,नवीन प्रशासन भवन,मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई-परिपत्रक क्रमांक भांखस/हातमाग /कापडा शिवाय/दर निश्चिती/(१९) २००६-०७ बी-५१२८ दि.२६ जुलै २००६	
४८	शासकीय कार्यालयांना लागणाऱ्या हातमागावरिल कापडाची दरनिश्चिती	उद्योग संचालनालय,नवीन प्रशासन भवन, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना,मुंबई-४०००३२परिपत्रक क्रमांक भांखस/हातमाग कापड/दरनिश्चिती/ १३)/२००६-२००७/बी-५१९२ दिनांक २७ जुलै २००६	
४९	राज्यातील नगरपालिका/महानगरपालिका यांच्या अखत्यारितील येणा-या प्राथमिक व माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थी/विद्यार्थीनींना तसेच कर्मचा-यांना तयार गणवेश किंवा कापड खरेदी करण्याच्या कार्यपद्धती.	संकीर्ण २००५/४६/प्र.क्र.३/०६/नवी-२० नगरविकास विभाग, मंत्रालय समोर, मुंबई-४०००३२ दि.३१ जुलै २००६	
५०	केंद्र शासनामार्फत राबविण्यात येणारी वैयक्तिक सार्वजनिक शौचकूप बांधकामासाठी (पैसे द्या व वापरा तत्वावर) मौलिक शौचालय योजना (Scheme of Night Shelter)	क्रमांक : कखयो २००६/प्र.क्र.३२/पापु २१, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई दि.१९ जून २००६	

अनु. क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
५१	प्राणी जन्म नियंत्रण(Animal Birth Control) बाबत	क्रमांक : संकीर्ण २००५/संदर्भ क्र.३५०/नगर विकास विभाग, मंत्रालय,मुंबई-४०००३२ दि.२३ जून २००६	
५२	मजूर सहकारी संस्थांच्या कामाच्या सवलतीत वाढ करण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन सार्व बांधकाम विभाग शासन निर्णय क्रमांक : सीएटी ०७/०६/प्र.क्र.९४/इमा.२ मंत्रालय,मुंबई दि.१६ नोव्हेंबर २००६ चा शासननिर्णय	
५३	१२ व्या वित्त आयोगाचे शिफारशीनुसार महानगर पालिका,नगरपरिषदांचे प्रस्तावास मान्यता देणे बाबत	नपप्रसं/बाविआ/२००६/प्र.क्र.५२२/४ नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, शासकिय परिवहन सेवा इमारत, तिसरा मजला सर पोचखानवाला मार्ग,वरळी, मुंबई दिनांक २७ सप्टेंबर २००६	
५४	नागरी घनकचरा(व्यवस्थापन व हाताळणी) नियम २००० च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी करावयाच्या उपाययोजनांबाबत.	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक : घकव्य १००६/प्र.क्र.५३/ नवि-१६, मंत्रालय,मुंबई-३२ दिनांक ऑक्टोबर २००६	
५५	बायोमॅडिकल वेस्ट (व्यवस्थापन व हाताळणी) नियम १९९८ च्या अंतर्गत सल्लागार समिती स्थापन करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन पर्यावरण विभाग, मंत्रालय,शासन निर्णय क्र.बीएमडब्ल्यु-२००६/प्रक्र.८२/तां.क.२ नविन प्रशासन भवन, १५ वा मजला,मादाम कामा मार्ग,मुंबई दि.३०डिसेंबर २००६	
५६	महाराष्ट्र शासनाचे सर्व विभाग,शासकिय संस्था व शासन अंगीकृत महामंडळे यांना जीवनावश्यक वस्तु,स्टेशनरी,कापड व अन्नपदार्थ इत्यादी ची खरेदी महाराष्ट्र स्टेट को-ऑपरेटिव्ह कन्ड्युमर्स फेडरेशन लि. मुंबई यांच्याकडून करण्यासाठी प्राधान्य देण्याबाबत.	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, शासन निर्णय क्रमांक :- सपस १००६/प्र.क्र.३३७/२४ रा, मंत्रालय,मुंबई-३२ दिनांक २३ मे, २००७	
५७	सी.डी.सी जयपूर या घनकचरा व्यवस्थापन कंत्राटदाराचे नांव काळ्या यादीत टाकण्याबाबत.	क्र.एससीसी/नविवि/काळी/यादी/२००८/बी २२५१७ उद्योग संचालनालय,नवीन प्रशासन भवन,मंत्रालयासमोर,मुंबई -३२ दिनांक ११ जून २००८	
५८	महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळाकडून उत्पादित वस्तूंची खरेदी करण्याबाबत.	महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ १९/२१, मनोहरदास स्ट्रीट, फोर्ट,मुंबई ४००००१.कार्यासन -७/पणन/अ.शा./१०७९ दिनांक १५/०९/२००८	
५९	सचिव नगर विकास विभाग (२) यांच्या अधिनस्त असलेल्या विषयांचा आढावा घेऊन योजना/ कार्यक्रमाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी तसेच महानगरपालिका /नगरपालिका संबंधित कामकाजात सुसूत्रता आणण्याच्या दृष्टीने सचिव(नवि-२) यांच्या अधिनस्त असलेल्या सह सचिव/उप सचिव यांना दिनांक १६/६/२००८ च्या संदर्भाधीन आदेशान्वये केलेले विषयाचे वाटप रद्द करून सोबत जोडलेल्या विवरणपत्राप्रमाणे विषयांचे पुर्नवाटप करण्यात येते आहे.	क्रमांक इ एस टी -१००८/प्र.क्र.२२१/०८ नवि-३/आस्था/ नगरविकास विभाग, मंत्रालय,मुंबई -४०००३२ दि. २० सप्टेंबर,२००८	
६०	राज्यातील नगरपालिकेतील/महानगरपालिकेतील सफाई कर्मचाऱ्यांचे विशिष्ट स्वरूपाचे काम विचारात घेऊन ज्या सफाई कामगांची सेवा २५ वर्षे किंवा त्याहून अधिक झाली आहे अशा सफाई कामगारांना सेवानिवृत्तीनंतर किंवा सफाई कामगारांचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास त्याच्या पात्र वारसास मालकी तत्वावर मोफत सदरनिका देण्याबाबत.	अ.शा.प.क्र.सकानि २००७/प्र.क्र.१७६/२००७/नवि ६ नगरविकास विभाग, मंत्रालय मुंबई-४०००३२ दि. १५ डिसेंबर,२००८	
६१	सीडीसी जयपूर या घनकचरा व्यवस्थापन कंत्राटदाराचे नांव काळ्या यादीत टाकण्या बाबत.	क्र.एस.पी.सी/नविवि/काळी यादी/८५/२००८उद्योग संचालनालय,नवीन प्रशासन भवन,मंत्रालय समोर,मुंबई-४०००३२ दि.१७ एप्रिल २००९	
६२	विविध शासकिय निम-शासकिय कार्यालयांना लागणा-या वस्तु खरेदी बाबत धोरण.	क्र./उस/शा.निम.शा.व.ख./परिपत्रक/२००९/बी.-२५२७९ उद्योग संचानलाय, नवीन प्रशासन भवन,मंत्रालय मुंबई-४०००३२ दि.३ जून २००९	

(८)

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)

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

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	नगरपालिका घनकचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी)नियम १९९९	पर्यावरण आणि वन मंत्रालय स्था.आ.क्रमांक ७८३(ई) दि.२७ सप्टेंबर १९९९ भारताचे राजपत्र,भाग दोन, खंड-३, उपखंड(दोन) नगरपालिका घनकचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी)नियम १९९९ नवी दिल्ली दि.२५ सप्टेंबर २०००	
२)	महाराष्ट्र नॉन बायोडिग्रेडेबल गार्बेज नियंत्रण अध्यादेश, २००६ व त्याअंतर्गत च्या महाराष्ट्र प्लास्टिक पिशव्यांचे (कॅरी बॅग्स)(उत्पादन व वापर)नियम २००६ व महाराष्ट्र अविघटनशिल घनकचरा नियम, २००६ बाबत	क्रमांक प्लास्टिक २००५/प्र.क्र.२८ / ता.क.२ पर्यावरण विभाग, मंत्रालय, १५ वा मजला, नविन प्रशासन भवन, मादाम कामा मार्ग, मुंबई-४०००३२ दि.७ मार्च २००६	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	वार्षिक निविदा नस्ती	घनकचरा व्यवस्थापन	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	आरोग्य व स्वच्छता विभाग(मुख्या.)
२)	वार्षिक निविदा नस्ती	जंतुनाशके औषधे खरेदी	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला, काप आळी, भिवंडी
३)	वार्षिक निविदा नस्ती	हार्डवेअर सामान खरेदी	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
४)	वार्षिक निविदा नस्ती	साफ सफाई साहित्य खरेदी	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
५)	वार्षिक निविदा नस्ती	भटक्या कुत्र्यांवर निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
६)	कार्यालयीन रजिस्टर	अनामत रक्कमा	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
७)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
८)	वार्षिक संचयिका	शहर स्वच्छता आराखडा	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
९)	वार्षिक संचयिका	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान संचयिका	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
१०)	वार्षिक संचयिका	लोकशाही दिन	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	
११)	वार्षिक संचयिका	मुख्यालय दिन	उपा.आयुक्त (आरोग्य) आरोग्य विभाग प्रमुख	

अभिलेख विभागात जमा केलेल्या दस्तऐवजांची यादी

सन २००२ - २००३

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर अधिकारी वर्ग	१ नग	अभिलेख विभाग प्रमुख	
	हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग	१ नग		
	२) आदेश फाईल	१ ते ३०४		
		१ ते २१८		
	३) आवक रजिस्टर	१ नग		
४) जावक रजिस्टर	-----			
ब वर्ग	निरंक	-----		
क वर्ग	निरंक	-----		

सन २००३ - २००४

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर अधिकारी वर्ग हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग हजेरी मस्टर उशिरा येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे	१ नग १ नग १ नग	अभिलेख विभाग प्रमुख	
	२) आदेश फाईल	१ ते २४१		
		१ ते १९४		
	३) आवक रजिस्टर	१ नग		
ब वर्ग	निरंक	-----		
क वर्ग	निरंक	-----		

सन २००४ - २००५

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग	१ नग	अभिलेख विभाग प्रमुख	
	२) आदेश फाईल	१ ते ४९१		
	३) आवक रजिस्टर	१ नग		
	४) जावक रजिस्टर	१ नग		
ब वर्ग	निरंक	-----		
क वर्ग	१)प्रायोगित तत्वावरील ट्रायसिकल व्दारे घनकचरा व्यवस्थापन फाईल	१ ते १३६		
	२)नागरी घनकच-या पासुन वीज निर्मिती प्रकल्प राबविणेचा प्रस्ताव	१ ते २२		
	३)घनकचरा विल्हेवाट	१ ते १८		

सन २००५ - २००६

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग	१ नग	अभिलेख विभाग प्रमुख	
	२) आदेश फाईल	१ ते २८३		
	३) आवक रजिस्टर	२ नग		
	४) जावक रजिस्टर	१ नग		
ब वर्ग	निरंक	-----		
क वर्ग	१)घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रम अंमल बजावाणी कामी लिटर बिन्स आणि लोखंडी डी.पी.कंटेनर उपलब्ध होणे बाबत प्रस्ताव	१ ते ४		

‘ड’ वर्ग अभिलेखांची यादी

सन २००१ - २००२

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
ड वर्ग	१) जंतुनाशके व दुर्गंधीनाशके औषधे खरेदी	१ ते १७५	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)	आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या.) नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला, काप आळी, भिवंडी
	२) पुरनियंत्रण कक्षासाठी १ इंची नायलॉन रस्सी १/२ इंचीसूती रस्सी पुरविणे बाबत	१ ते १७		
	३)पुरनियंत्रण कक्षासाठी१०००x२०च्या टायरट्युब पुरविणे बाबत	१ ते १४		
	४)पुरनियंत्रण कक्षासाठी १००x२०च्या टायरट्युब पुरविणे बाबत	१ ते १४		
	५)फायबर टाईप मुताच्या व मोबाईल शौचालय मिळणे बाबत सन्मा.नगरसेवकांची पत्रे	१ ते ३७		
	६)हार्बीडस्ट निधी इंडस्ट्रीज बाबत फाईल.	१ ते ३१		
	७)नगरपरिषदेचे आरोग्य खात्याकरिता भाड्याने जे.सी.बी. मशिन,डंपर व बुलडोझर पुरविणे	१ ते १२		
	८)नगरपरिषदेचे कोंडवाड्यातील जनावरांचे खावटी साठी सुके गवत व गोडा पेंढा पुरविणे	१ ते ६		
	९) शुन्य कचरा मोहिम	१ ते ७६		
	१०) शुन्य कचरा मोहिम	१ ते १५६		

सन २००२ - २००३

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
ड वर्ग	१)जंतुनाशके व दुर्गंधिनाशके खरेदीकामी वार्षिक निविदा मागविणे बाबतची फाईल	१ ते २८२	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)	आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या.) नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला, काप आळी, भिवंडी
	२)जंतुनाशक व दुर्गंधिनाशक पावडर खरेदी करणे बाबत	१ ते २२		
	३)माशानाशक हिटबेट जंतुनाशक औषध खरेदी	१ ते १३		
	४)काळे व सफेद फिनेल जंतुनाशक औषध खरेदी करणे बाबत	१ ते ३०		
	५) सेप्टी लॅटरीन पावडर खरेदी	१ ते १२		
	६)हार्डवेअर व इतर साहित्य खरेदी बाबत	१ ते ०९		
	७)१० नग नविन डंपर खरेदी करणे बाबत.	१ ते ४५		
	८)कचरा हातगाडी खरेदी	१ ते २९		
	९)नविन प्रभागातील कॅबिनसाठी फर्निचर खरेदी करणे	१ ते ४१		
	१०)पितळी घंटा घेणे बाबतची फाईल	१ ते १२		
	११)शहरात घंटागाडी चालु झाली याचे जाहिर अहवान करणेसाठी हॅन्डविल कापडाची फाईल	१ ते ११		
	१२)२८ नग मिनीडोअर टेम्पो घंटागाडीसाठी भाडेतत्वावर घेणे बाबत सन २००२	१ ते ५६		
	१३)माहे १९ जाने.२००३ ते माहे १९ एप्रिल २००३ कचरा घंटागाड्या करिता मिनीडोअर टेम्पो व ४०७ टाटा मॉडेल टेम्पो पुरविणेची निविदा फाईल (मुळ कागदपत्रे)	१ ते १५३		
	१४)पोकलन मशिन खरेदीचा प्रस्ताव सन-२००२	१ ते २		
	१५)पोकलन मशिन भाड्याने पुरविणे बाबत.	१ ते ११		
	१६)जे.सी.बी.मशिन खरेदी प्रस्ताव	१ ते ४८		
	१७)दोन नग जे.सी.बी.खरेदी फाईल	१ ते ०२		
	१८) जे.सी.बी.व इतर भाडे तत्वावर घेतल्या बाबतची माहिती	१ ते २५		
	१९)जे.सी.बी.डंपर,बुलडोझर व पोकलन भाड्याने घेणे बाबत.	१ ते ४०		
	२०)मनपा बांधकाम विभागाकडिल निविदादराने जे.सी.बी. पुरविले बाबतची फाईल	१ ते १०		
	२१)नाले सफाई बाबत	१ ते ९५		
	२२)नालासफाई कामगारांचे कॅबिन निहाय तारीख तपशिल	१ ते १५		
	२३) गटर सफाई मेहनताना तत्वावर मजुरांचे अदा केलेल्या वेतनाच्या फाईल	१ ते २४२		
	२४)गटर सफाई करिता मेहनताना तत्वावर घेतलेल्या मजुरांची माहिती	१ ते ४		

सन २००३ - २००४

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
ड वर्ग	१)जंतुनाशक औषध खरेदीकामी मागविणेत आलेल्या निविदांची फाईल गट क्र ३	१ ते १४२	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)	आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या.) नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला, काप आळी, भिवंडी
	२)डि.डि.व्ही.पी./न्युऑन/मेलाऑल पावडर/मलेरिया ऑईल खरेदी बाबत निविदा फाईल गट क्र.२	१ ते १३६		
	३)बायटेक्स,फॅडोना,टेमिफॉलश,पॅरिथ्रम ही जंतुनाशक औषधे खरेदीकामी निविदा गट क्र.१	१ ते ७४		
	४) हार्डवेअर सामान खरेदी वार्षिक निविदा	१ ते ९०		
	५)दोन नग नविन फिरते शौचालय खरेदी करणे बाबतची निविदा फाईल सन २००३	१ ते १२१		
	६)मुळजेट मशिन खरेदीच्या प्रस्ताव	१ ते १०		
	७)पिकदान्या उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव २००३	१ ते २६		
	८) कचरा वाहु हातगाड्या खरेदीचा प्रस्ताव	१ ते ७५		
	९)१० नग चेसीसवर व बॉडी बांधणे करिता मागविण्यात आलेल्या निविदा बाबतची फाईल	१ ते १६८		
	१०) डंपर खरेदी झेरॉक्स पेपर २००३-०४	१ ते ८९		
	११)कचरा सपाटीकरण करणे कामी बुलडोझर उपलब्ध होणे करिता वार्षिक निविदा २००३-०४	१ ते ७९		
	१२)कचरा घंटागाड्यासाठी,मिनीडोअर टेम्पो व मजुर उपलब्ध होणेची निविदा फाईल माहे नोव्हें.२००३ ते माहे मार्च २००४	१ ते १८७		
	१३)कचरा घंटागाड्या करिता वाहने व मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव वार्षिक निविदा २००३-०४	१ ते ९१		
	१४)औदयोगिक क्षेत्रातील कचरा सफाई मोहीम	१ ते ३३		
	१५)प्रशासकिय झोननुसार नालेसफाई करिता मजुर पुरविणेकामी मागविणेत आलेल्या निविदा कामाची फाईल	१ ते ७३		
	१६)मेहनताना तत्वावर गटरसफाई कामी मजुर लावणे २००३	१ ते ९४		
	१७)पुरनियंत्रण कक्ष करिता हार्डवेअर सामान खरेदी (दरपत्रके)	१ ते २५		
	१८)पुरनियंत्रण कक्षा करिता हार्डवेअर सामान खरेदी	१ ते ३५		
	१९)स्थानिक स्वराज्य संस्था एल.एस.जी.डी.कागदपत्रे	१ ते २३		

सन २००४ - २००५

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
ड वर्ग	१) जंतुनाशक औषध खरेदी कामी वार्षिक निविदा मागविणे बाबत फाईल	१ ते २१९	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)	आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या.) नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला, काप आळी, भिवंडी
	२) सॅनिटोल लिक्वीडसोप (द्रवरूप)साबन खरेदी कामी दरपत्रक	१ ते २३		
	३)सॅनिटोल लिक्विड हे दुर्गंधनाशक औषध खरेदी कामी मागविणेत आलेल्या दरपत्रकांची नस्ती	१ ते ३१		
	४)१२०० लिटर्स काळे फिनेल खरेदी कामी दरपत्रके मागविणेचा प्रस्ताव	१ ते २१		
	५) हायड्रोक्लोरिक ॲसिड खरेदी कामी दरपत्रक	१ ते १५		
	६) हार्डवेअर सामान खरेदी वार्षिक निविदा फाईल	१ ते ११०		
	७) फायबर मुतारी फायबर शौचालय खरेदी प्रस्ताव	१ ते १८		
	८) लोखंडी कचरा हातगाड्या खरेदी/फायबर हातगाड्या खरेदी	१ ते १६२		
	९) निर्माल्य कलश खरेदीसाठी दरपत्रक मागविणे बाबतचा प्रस्ताव	१ ते २४		
	१०) १२ नग हातगाड्या खरेदी कामी मागविणेत आलेल्या दरपत्रकांची नस्ती	१ ते २६		
	११) घंटागाडी वापराकामी मिनिडोअर टेम्पो उपलब्ध होणेसाठी जाहिर निविदा (मुळ निविदा नस्ती) २००४-०५	१ ते २०८		
	१२)मोकळ्या जागांवरील कचरा उचलणे करिता जे.सी.बी.व डंपर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव	१ ते २१		
	१३) डंपिंग ग्राऊंडवर बुलडोझर उपलब्ध होणे बाबत वार्षिक निविदा मुळनस्ती	१ ते ८९		
	१४)आरोग्य व स्वच्छता विभाग प्र.स.क्र.५ वॉर्ड क्र.१३ मधिल कसाईवाडा सार्वजनिक संडास	१ ते १३		
	१५)सफाई कामगारांना गणवेश उपलब्ध करून देणे बाबतची नस्ती (गणवेश खरेदी फाईल)	१ ते ३०७		

सन २००५ - २००६

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	पाने	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
ड वर्ग	१)जंतुनाशके औषधे खरेदी कामी मुळ निविदा नस्ती	१ ते १६५	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)	आरोग्य व स्वच्छता विभाग (मुख्या.) नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला, काप आळी, भिवंडी
	२) २००४-०५ सालाच्या निविदा दराने जंतुनाशक पावडर मोनक्लोरो फिनॉल व काळे फिनेल खरेदिचा प्रस्ताव	१ ते ११		
	३)हार्डवेअर सामान खरेदी दरपत्रक नस्ती सन २००५	१ ते ३०		
	४)हॅन्डग्लोज व मास्क खरेदी कामी मागविणेत आलेल्या दरपत्रकाची नस्ती	१ ते २४		
	५) शहर सफाई कामी रिमांड होम कडुन हातखराटे खरेदी करणे बाबत नस्ती.	१ ते ९		
	६)ड्रायव्हर,मुकादम,मॅकेनिक कर्मचारी यांना गणवेश शिवुन देण्या बाबत दरपत्रकांची नस्ती	१ ते १८		
	७) रोषनाई बाधकाम रोडख्राते पाणी पुरवठा विभागाकडील कर्मचा-यांना गणवेश शिवुन देण्याबाबत दरपत्रक नस्ती	१ ते २०		
	८) सेप्टीक टँक सफाई कामी आवश्यक असणारा पी.व्ही सी. फाईप खरेदिसाठी दरपत्रका बाबतची नस्ती	१ ते २०		
	९) फायबर हातगाड्यां खरेदी करणे करिता अर्थिक मंजूरी (प्र.स.क्र.३)	१ ते १७		
	१०)लोखंडी कचरा हातगाड्या उपलब्ध होणे करिता मागविणेत आलेली दरपत्रके नस्ती	१ ते २३		
	११) भांडार गृहासाठी वजने - मापे खरेदी करणे बाबतची नस्ती.	१ ते २७		
	१२)मुळजेट मशिन उपलब्ध होणे प्रस्ताव	१ ते १६०		
	१३)घंटागाड्याच्या वापराकामी वाहने उपलब्ध होण्याकामी मुळनिविदा नस्ती २००५-०६	१ ते ४४		
	१४)जे.सी.बि. पुरविणे बाबत दर पत्रक नस्ती.	१ ते २१		
	१५)कचरा ढीग उचलणे करिता व छोटया डंपिंग ग्राऊंडवरील कचरा लेव्हल करणे साठी जे.सि.बी.व डंपर उपलब्ध होणे बाबतचा प्रस्ताव.	१ ते २१		
	१६)कचरा ढीग उचलणे साठी भाडे तत्वावर घेतलेल्या जे.सी.बी.डंपरच्या नस्ती (दि.२/१/०६ पासुन ५ दिवस)	१ ते १९		
	१७)डंपिंग ग्राऊंडवरिल कचजरा ढीग सपाटीकरण करणे कामी आट दिवसा करिता बुलडोझर भाड्याने उपलब्ध होणे चे दरपत्रक	१ ते १८		
	१८)पुरामुळे उद्भवलेल्या स्थितीवर मात करण्यासाठी जादा जे.सी.बी.व डंपर उपलब्ध होणे बाबतचा प्रस्ताव	१ ते ३१		
	१९)अतिवृष्टी झाल्यामुळे शहर स्वच्छतेसाठी १२५ मजुर,२ ,जे.सी.बी.,व १० डंपर भाडे तत्वावर उपलब्ध होणेसाठी प्रस्ताव	१ ते १४		
	२०)म.न.पा.लगतच्या पुरग्रस्त क्षेत्रात ग्रामीण भागात साफ सफाई कामी मजुर व डंपर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव	१ ते ५६		
	२१)पावसाळ्यापुर्वी विशेष सफाई मोहिम राबविणे करिता मेहनताना तत्वावर मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव प्र.स.क्र.२	१ ते ४५		
	२२)पावसाळ्यापुर्वी विशेष सफाई मोहिम राबविणे करिता मेहनताना तत्वावर मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव प्र.स.क्र.३	१ ते ४९		
	२३)पावसाळ्यापुर्वी विशेष सफाई मोहिम राबविणे करिता मेहनताना तत्वावर मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव प्र.स.क्र.४	१ ते ६५		
	२४)दवंडी देण्या करिता स्पीकर सहरीक्षा उपलब्ध होणे बाबतच्या दरपत्रकांची नस्ती २००५	१ ते २०		

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	घनकचरा व्यवस्थापन	वार्षिक निविदा नस्ती	मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रम नियम २००० प्रमाणे अंमलबजावणी	लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
२)	जंतुनाशके औषधे खरेदी	वार्षिक निविदा नस्ती	शहर क्षेत्रात डास व अन्य किटकांवर नियंत्रण ठेवणे करिता औषध फवारणी करणे कामी जंतुनाशके औषधे खरेदी करणे.	लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
३)	हार्डवेअर सामान खरेदी	वार्षिक निविदा नस्ती	साफ सफाई कामा करिता आवश्यक असलेले हार्डवेअर सामान खरेदी करणे.	लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
४)	साफ सफाई साहित्य खरेदी	वार्षिक निविदा नस्ती	साफ सफाई कामा करिता आवश्यक असलेले हार्डवेअर सामान खरेदी करणे.	लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
५)	भटक्या कुत्र्यांवर निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया	वार्षिक निविदा नस्ती	म.न.पा.क्षेत्रातील भटकी कुत्री पकडून त्यांच्यावर निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया करणे व त्यांना रेबिज प्रतिबंधक लस देणे.	लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
६)	अनामत रक्कमा	नोंद रजिस्टर, पावती व चलन	खाजगी सेप्टीक टँक सफाई करिता मैला वाहु गाडी पाठविणे कामी अनामत रक्कमा घेणे.	लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
७)	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थितीची नोंद ठेवणे	३० वर्षे
८)	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान संचयिका	वार्षिक संचयिका	शासन निर्देशात नमुद बाबीं प्रमाणे अंमलबजावणी	५ वर्षे
९)	शहर स्वच्छता आराखडा संचयिका	वार्षिक संचयिका	शासन निर्देशात नमुद बाबीं प्रमाणे अंमलबजावणी	५ वर्षे
१०)	लोकशाही दिन	वार्षिक संचयिका	नागरिकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे निवारण करणे	५ वर्षे
११)	मुख्यालय दिन	वार्षिक संचयिका	नागरिकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे निवारण करणे	५ वर्षे

(१०)

कलम ४ (१) (ब) (vii)

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

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१)	मुख्यालय दिन	नागरिकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी नुसार साफसफाई ठेवणे,जंतुनाशक औषध फवारणी करणे व स्वच्छता विषयक इतर सर्व कामे करणे.प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे स्वरूपानुसार किमान ७ दिवसात किंवा १५ दिवसात कार्यवाही करून निवारण करणे व त्याप्रमाणे तक्रारदार यांना लेखी कळविणेची दक्षता घेतली जाते.तसेच तक्रारीचे स्वरूप पाहून काही तक्रारींचे निवारण अती तात्काळ म्हणजेच तक्रार प्राप्त होताच केले जाते.	महाराष्ट्र शासन,सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.प्रसुधा-१०९९/सीआर-२३/९९/१८-अ, दि.२९/१२/१९९९	दर सोमवार व शुक्रवार
२)	लोकशाही दिन	लोकशाही दिनानिमित्त नागरिकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी नुसार साफसफाई ठेवणे,जंतुनाशक औषध फवारणी करणे व स्वच्छता विषयक इतर सर्व कामे करणे.प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे स्वरूपानुसार किमान ७ दिवसात किंवा १५ दिवसात कार्यवाही करून निवारण करणे व त्याप्रमाणे तक्रारदार यांना लेखी कळविणेची दक्षता घेतली जाते.तसेच तक्रारीचे स्वरूप पाहून काही तक्रारींचे निवारण अती तात्काळ म्हणजेच तक्रार प्राप्त होताच केले जाते.	महाराष्ट्र शासन,सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.प्रसुधा-१०९९/सीआर-२३/९९/१८-अ, दि.२९/१२/१९९९	दर महिण्याचे पहिल्या सोमवारी
३)	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती मिळणे बाबतचे अर्ज	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहितीची मागणी केलेल्या अर्जदारांचे मागणी नुसार लेखी माहिती, छायांकित प्रती, छायाप्रती (फोटो कॉपी),विषयांकीत संचयिका पाहणीसाठी उपलब्ध करून दिल्या जातात.	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये	३० दिवस

(११)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक		
१	श्वान निर्बिजीकरण संनियंत्रण समिती	१)मा.आयुक्त साो. -अध्यक्ष २)मा.उप-आयुक्तसाो.(आरोग्य) -सदस्य सचिव ३)प्रभाग आरोग्य निरीक्षक-सदस्य ४)मे.अॅनिमल वेल्फेअर सोसायटी अंबरनाथ (ठेकेदार संस्था) -सदस्य ५)डॉ.विवेक पाटील- सदस्य ६)मा.पशुवैद्यकिय शल्य चिकित्सक शेलार,भिवंडी -सदस्य ७) श्री.फिरदोस शेख -सदस्य ८)श्री.सुधाकर भालेराव ,भिवंडी-सदस्य ९)सौ.चंदाबॅनर्जी,कामतघर,भिवंडी-सदस्य	श्वान निर्बिजीकरण कार्यक्रमावर नियंत्रण ठेवणे	आवश्यकते नुसार महिण्यातुन एक वेळा	होय	आहे

२	शहर स्वच्छता आराखडा	शहर स्वच्छता कार्यबल गट (मुख्य समिती) १)मा.महापौर - समिती प्रमुख तथा अध्यक्ष २)मा.आयुक्त - निमंत्रक ३)मा.उप-महापौर - सदस्य ४)मा.स्थायी समिती सभापती - सदस्य ५)मा.विरोधी पक्ष नेता- सदस्य ६)मा.सर्व गटनेते- सदस्य ७)मा.सभापती,गलिच्छ वस्ती सुधार समिती- सदस्य ८)मा.उप-आयुक्त(आरोग्य) - सदस्य ९)मा.शहर अभियंता - सदस्य १०)मुख्य वैद्यकिय अधिकारी - सदस्य ११)कार्यकारी अभियंता,पा.पु.वि. - सदस्य १२)प्रशासन अधिकारी,शिक्षण मंडळ - सदस्य १३)या विषयात रस असणारी व्यक्ती - सदस्य १४)जॉयण्ट ग्रुप,अध्यक्ष,भिवंडी- सदस्य १५)रोटरी क्लब अध्यक्ष भिवंडी- सदस्य १६)सर्व अध्यक्ष,कामगार युनियन,भिवंडी युनिट- सदस्य १७)व्यवस्थापक,मे.अॅन्टोनी वेस्ट हॅण्डलिंग सेल प्रा.लि. - सदस्य १८)आरोग्य विभाग प्रमुख - सदस्य तसेच प्रभाग समिती निहाय खालिल प्रमाणे समिती असेल १)मा.प्रभाग समिती सभापती -अध्यक्ष २)मा.सहा-आयुक्त -निमंत्रक ३)प्रभाग अभियंता -सदस्य ४)तज्ञ व्यक्ती (त्या विषयात रस असणारी) - सदस्य ५) प्रभाग आरोग्य निरीक्षक - सदस्य सचिव ६)सामाजिक संस्था प्रतिनिधी -सदस्य ७) कचरा गोळा करणाऱ्या ठेकेदार यांचे प्रतिनिधी -सदस्य ८)प्रभागातील पत्रकार-सदस्य	शासन निर्देशा नुसार शहराचा स्वच्छता आराखडा तयार करणे	आवश्यकते नुसार महिण्यातुन एक वेळा	होय	आहे
---	---------------------	---	--	-----------------------------------	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(१२)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(१३)

कलम ४ (१) (ब) (ix)

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

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१)	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)	श्री.एम.एल.सोनावणे	तृतीय	८/०४/१९८४	२५४१५२ मोबा. ९९६७४४८६८६	रु.२४,६४६/-
२)	कार्यालय अधीक्षक	श्री.सोमनाथ सोष्टे	तृतीय	०१/०१/१९९१	२५४१५२ मोबा. ९८९०२४१५२४	रु.२३,०६६/-
३)	स.का.लिपीक	श्री.हेमंत महाजन	चतुथ	२५/२/२०००	२५४१५२	२२,०००/-
४)	स.का.लिपीक	श्री.नारायण जाधव	चतुथ	२५/२/२००३	२५४१५२	२०,८५२/-
५)	स.का.लिपीक	श्री.मनोज पांडव	चतुथ	०४/३/२००३	२५४१५२	२०,०००/-
६)	शिपाई	श्री. पांडूरंग सखाराम गायकवाड	चतुर्थ	१/१/१९९१	२५४१५२	रु.१०,९६६/-

(१४)

कलम ४ (१) (ब) (ख)

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

अनु. क्र.	अधिकारी / कर्मचार्याचे नाव	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.एम.एल. सोनावणे	तृतीय	५५००-१७५-९०००	महागाई भत्ता-११२०१ घरभाडे भत्ता-२१७५ शहर भत्ता-१२०	निरंक	निरंक
२	श्री.सोमनाथ सोष्टे	तृतीय	५०००-१५०-८०००	महागाई भत्ता १०५०६ घरभाडे भत्ता-२०४० शहर भत्ता-१२०	निरंक	निरंक
३	श्री.हेमंत महाजन	चतुर्थ	४५००-१२५-७०००	महागाई भत्ता ९८५० घरभाडे भत्ता-१९१३	निरंक	निरंक
४	श्री.नारायण जाधव	चतुर्थ	४४४०-७४४०	महागाई भत्ता ९०४२ घरभाडे भत्ता-१६९०	निरंक	निरंक
५	श्री.मनोज पांडव	चतुर्थ	४४४०-७४४०	महागाई भत्ता ९०४२ घरभाडे भत्ता-१६९०	निरंक	निरंक
६	श्री. पांडूरंग सखाराम गायकवाड	चतुर्थ	२६१०-७०-४०००	महागाई भत्ता-५८५६ घरभाडे भत्ता-११३७	निरंक	निरंक

(१५)

कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

○ अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

○ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१)	घनकचरा व्यवस्थापन	रु. २५ कोटी	मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशा नुसार घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रम नियम २००० प्रमाणे अंमलबजावणी		
२)	जंतुनाशके औषधे खरेदी	रु. १.५० कोटी	शहर क्षेत्रात डास व अन्य किटकांवर नियंत्रण ठेवणे करिता औषध फवारणी करणे कामी जंतुनाशके औषधे खरेदी करणे.		
३)	हार्डवेअर सामान खरेदी	रु. १० लाख	साफ सफाई काम करिता आवश्यक असलेले हार्डवेअर सामान खरेदी करणे.		
४)	साफ सफाई साहित्य खरेदी (नविन उपकरणे)	रु. ५० लाख	साफ सफाई काम करिता आवश्यक असलेले हार्डवेअर सामान खरेदी करणे.		
५)	भटक्या कुत्र्यांवर निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया	रु. ५ लाख	म.न.पा.क्षेत्रातील भटकी कुत्री पकडून त्यांच्यावर निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया करणे व त्यांना रेबिज प्रतिबंधक लस देणे.		
६)	औष्णिक धुकीकरण	रु. १० लाख	शहर क्षेत्रात औष्णिक धुकीकरण करणे.		
७)	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान	रु. ५० हजार	म.न.पा. क्षेत्रात शासन निर्णया प्रमाणे नागरी स्वच्छता अभियान राबविणे.		
८)	ट्रॅक्टर द्वारे फवारणी करणे	रु. २५ लाख	म.न.पा. क्षेत्रात रोगराई पसरू नये, जंतुनाशक फवारणी केली जाते.		
९)	प्लास्टिक निमुलन कायदा	रु. २ लाख	शहरात रस्त्यावर तसेच अन्य भागात प्लास्टिक पिशव्याचा उपद्रव होवून शहराचा विदुतीकरण होते.		
१०)	स्वच्छता विषयक जनजागृती	रु. ५० हजार	शहरात स्वच्छता विषयक जनजागृती केली जाते		
११)	विविध प्रकारचे सर्वेक्षण करणे	रु. १ लाख	स्वच्छते विषयक सर्वेक्षण करणे कामी		
१२)	शहर स्वच्छता आराखडा	रु. २५ लाख	शहर स्वच्छता आराखडा तयार करणे कामी		
१३)	कोडवाडा वैरण खरेदी	रु. २५ हजार	मोकाट जनावरे कोडवाडा येथे जमा केली जातात त्यांच्या करीता		
१४)	गटर सफाई मोहिम	रु. २५ लाख	शहरातील गटर सफाई कामी		
१५)	नाला, गटारातील गाळ काढणे	रु. १.५० लाख	मोठे नाले सफाई साठी		
१६)	उंदिर, घुशी उच्चाटन खर्च	रु. ३ लाख	उंदिर, घुशी नायनाट		

(१६)

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती या वर्षाकरीता प्रकाशीत 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

(१९)

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

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

सन २००२ – २००३

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर अधिकारी वर्ग	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग			
	२) आदेश फाईल			
	३) आवक रजिस्टर			
	४) जावक रजिस्टर			

सन २००३ – २००४

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर अधिकारी वर्ग हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग हजेरी मस्टर उशिरा येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) आदेश फाईल			
	३) आवक रजिस्टर			

सन २००४ – २००५

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) आदेश फाईल			
	३) आवक रजिस्टर			
	४) जावक रजिस्टर			
क वर्ग	१) प्रायोगित तत्वावरील ट्रायसिकल व्दारे घनकचरा व्यवस्थापन फाईल	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) नागरी घनकच-या पासुन वीज निर्मिती प्रकल्प राबविणेचा प्रस्ताव			
	३) घनकचरा विल्हेवाट			

सन २००५ – २००६

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
अ वर्ग	१) हजेरी मस्टर कर्मचारी वर्ग	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) आदेश फाईल			
	३) आवक रजिस्टर			
	४) जावक रजिस्टर			
क वर्ग	१) घनकचरा व्यवस्थापन कार्यक्रम अंमलबजावणी कामी लिटर बिन्स आणि लोखंडी डी.पी.कंटेनर उपलब्ध होणे बाबत प्रस्ताव			

सन २००१ - २००२

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	१) जंतुनाशके व दुर्गंधीनाशके औषधे खरेदी	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) पुरनियंत्रण कक्षासाठी १ इंची नायलॉन रस्सी १/२ इंचीसूती रस्सी पुरविणे बाबत		-/-	
	३)पुरनियंत्रण कक्षासाठी१०००३२०च्या टायरट्युब पुरविणे बाबत		-/-	
	४)पुरनियंत्रण कक्षासाठी १००३२०च्या टायरट्युब पुरविणे बाबत		-/-	
	५)फायबर टाईप मुतान्या व मोबाईल शौचालय मिळणे बाबत सन्मा.नगरसेवकांची पत्रे		-/-	
	६)हार्बीडस्ट निधी इंडस्ट्रीज बाबत फाईल.		-/-	
	७)नगरपरिषदेचे आरोग्य खात्याकरिता भाड्याने जे.सी.बी. मशिन,डंपर व बुलडोझर पुरविणे		-/-	
	८)नगरपरिषदेचे कोंडवाड्यातील जनावरांचे खावटीसाठी सुके गवत व गोडा पेंढा पुरविणे		-/-	
	९) शुन्य कचरा मोहिम		-/-	
	१०) शुन्य कचरा मोहिम		-/-	

सन २००२ - २००३

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	१)जंतुनाशके व दुर्गंधिनाशके खरेदीकामी वार्षिक निविदा मागविणे बाबतची फाईल	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२)जंतुनाशक व दुर्गंधिनाशक पावडर खरेदी करणे बाबत		-/-	
	३)माशानाशक हिटबेट जंतुनाशक औषध खरेदी		-/-	
	४)काळे व सफेद फिनेल जंतुनाशक औषध खरेदी करणे बाबत		-/-	
	५) सेप्टी लॅटरिन पावडर खरेदी		-/-	
	६)हार्डवेअर व इतर साहित्य खरेदी बाबत		-/-	
	७)१० नग नविन डंपर खरेदी करणे बाबत.		-/-	
	८)कचरा हातगाडी खरेदी		-/-	
	९)नविन प्रभागातील कॅबिनसाठी फर्निचर खरेदी करणे		-/-	
	१०)पितळी घंटा घेणे बाबतची फाईल		-/-	
	११)शहरात घंटागाडी चालु झाली याचे जाहिर अहवान करणेसाठी हॅन्डविल कापडाची फाईल		-/-	
	१२)२८ नग मिनीडोअर टेम्पो घंटागाडीसाठी भाडेतत्वावर घेणे बाबत सन २००२		-/-	
	१३)माहे १९ जाने.२००३ ते माहे १९ एप्रिल २००३ कचरा घंटागाड्या करिता मिनीडोअर टेम्पो व ४०७ टाटा मॉडेल टेम्पो पुरविणेची निविदा फाईल (मुळ कागदपत्रे)		-/-	
	१४)पोकलन मशिन खरेदिचा प्रस्ताव सन-२००२		-/-	
	१५)पोकलन मशिन भाड्याने पुरविणे बाबत.		-/-	
	१६)जे.सी.बी.मशिन खरेदी प्रस्ताव		-/-	
	१७)दोन नग जे.सी.बी.खरेदी फाईल		-/-	
	१८) जे.सी.बी.व इतर भाडे तत्वावर घेतल्या बाबतची माहिती		-/-	
	१९)जे.सी.बी.डंपर,बुलडोझर व पोकलन भाड्याने घेणे बाबत.		-/-	
	२०)मनपा बांधकाम विभागाकडिल निविदादराने जे.सी.बी. पुरविले बाबतची फाईल		-/-	
	२१)नाले सफाई बाबत		-/-	

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	२२)नालासफाई कामगारांचे कॅबिन निहाय तारीख तपशिल	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२३) गटर सफाई मेहनताना तत्वावर मजुरांचे अदा केलेल्या वेतनाच्या फाईल		-/-	
	२४)गटर सफाई करिता मेहनताना तत्वावर घेतलेल्या मजुरांची माहिती		-/-	

सन २००३ – २००४

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	१)जंतुनाशक औषध खरेदीकामी मागविणेत आलेल्या निविदांची फाईल गट क्र ३	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२)डि.डि.व्ही.पी./न्युऑन/मेलाऑल पावडर/मलेरिया ऑईल खरेदी बाबत निविदा फाईल गट क्र.२		-/-	
	३)बायटेक्स,फॅडोना,टेमिफॉलश,पॅरेथ्रम ही जंतुनाशक औषधे खरेदीकामी निविदा गट क्र.१		-/-	
	४) हार्डवेअर सामान खरेदी वार्षिक निविदा		-/-	
	५)दोन नग नविन फिरते शौचालय खरेदी करणे बाबतची निविदा फाईल सन २००३		-/-	
	६)मुळजेट मशिन खरेदीच्या प्रस्ताव		-/-	
	७)पिकदान्या उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव २००३		-/-	
	८) कचरा वाहु हातगाड्या खरेदीचा प्रस्ताव		-/-	
	९)१० नग चेसीसवर व बॉडी बांधणे करिता मागविण्यात आलेल्या निविदा बाबतची फाईल		-/-	
	१०) डंपर खरेदी झेरॉक्स पेपर २००३-०४		-/-	
	११)कचरा सपाटीकरण करणे कामी बुलडोझर उपलब्ध होणे करिता वार्षिक निविदा २००३-०४		-/-	
	१२)कचरा घंटागाड्यासाठी,मिनीडोअर टेम्पो व मजुर उपलब्ध होणेची निविदा फाईल माहे नोव्हें.२००३ ते माहे मार्च २००४		-/-	
	१३)कचरा घंटागाड्या करिता वाहने व मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव वार्षिक निविदा २००३-०४		-/-	
	१४)औदयोगिक क्षेत्रातील कचरा सफाई मोहीम		-/-	
	१५)प्रशासकिय झोननुसार नालेसफाई करिता मजुर पुरविणेकामी मागविणेत आलेल्या निविदा कामाची फाईल		-/-	
	१६)मेहनताना तत्वावर गटरसफाई कामी मजुर लावणे २००३		-/-	
	१७)पुरनियंत्रण कक्ष करिता हार्डवेअर सामान खरेदी (दरपत्रके)		-/-	
	१८)पुरनियंत्रण कक्षा करिता हार्डवेअर सामान खरेदी		-/-	
	१९)स्थानिक स्वराज्य संस्था एल.एस.जी.डी.कागदपत्रे		-/-	

सन २००४ — २००५

दस्तऐवजा चा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	१) जंतुनाशक औषध खरेदी कामी वार्षिक निविदा मागविणे बाबत फाईल	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) सॅनिटोल लिक्वीडसोप (द्रवरूप)साबन खरेदी कामी दरपत्रक		-/-	
	३)सॅनिटोल लिक्विड हे दुर्गंधीनाशक औषध खरेदी कामी मागविणेत आलेल्या दरपत्रकांची नस्ती		-/-	
	४)१२०० लिटर्स काळे फिनेल खरेदी कामी दरपत्रके मागविणेचा प्रस्ताव		-/-	
	५) हायड्रोक्लोरिक ॲसिड खरेदी कामी दरपत्रक		-/-	
	६) हार्डवेअर सामान खरेदी वार्षिक निविदा फाईल		-/-	
	७) फायबर मुतारी फायबर शौचालय खरेदी प्रस्ताव		-/-	
	८) लोखंडी कचरा हातगाड्या खरेदी/फायबर हातगाड्या खरेदी		-/-	
	९) निर्माल्य कलश खरेदीसाठी दरपत्रक मागविणे बाबतचा प्रस्ताव		-/-	
	१०) १२ नग हातगाड्या खरेदी कामी मागविणेत आलेल्या दरपत्रकांची नस्ती		-/-	
	११) घंटागाडी वापराकामी मिनिडोअर टेम्पो उपलब्ध होणेसाठी जाहिर निविदा (मुळ निविदा नस्ती) २००४-०५		-/-	
	१२)मोकळ्या जागांवरील कचरा उचलणे करिता जे.सी.बी.व डंपर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव		-/-	
	१३) डंपिंग ग्राऊंडवर बुलडोझर उपलब्ध होणे बाबत वार्षिक निविदा मुळनस्ती		-/-	
	१४)आरोग्य व स्वच्छता विभाग प्र.स.क्र.५ वॉर्ड क्र.१३ मधिल कसाईवाडा सार्वजनिक संडास		-/-	
	१५)सफाई कामगारांना गणवेश उपलब्ध करून देणे बाबतची नस्ती (गणवेश खरेदी फाईल)		-/-	

सन २००५ - २००६

दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	१)जंतुनाशके औषधे खरेदी कामी मुळ निविदा नस्ती	-----	लेखी स्वरूपात	कार्या.प्रमुख (आरोग्य)
	२) २००४-०५ सालाच्या निविदा दराने जंतुनाशक पावडर मोनक्लोरो फिनॉल व काळे फिनेल खरेदीचा प्रस्ताव		-/-	
	३)हार्डवेअर सामान खरेदी दरपत्रक नस्ती सन २००५		-/-	
	४)हॅन्डग्लोज व मास्क खरेदी कामी मागविणेत आलेल्या दरपत्रकाची नस्ती		-/-	
	५) शहर सफाई कामी रिमांड होम कडुन हातखराटे खरेदी करणे बाबत नस्ती.		-/-	
	६)ड्रायव्हर,मुकादम,मॅकेनिक कर्मचारी यांना गणवेश शिवुन देण्या बाबत दरपत्रकांची नस्ती		-/-	
	७) रोषनाई बाधकाम रोडख्राते पाणी पुरवठा विभागाकडील कर्मचा-यांना गणवेश शिवुन देण्याबाबत दरपत्रक नस्ती		-/-	
	८) सेप्टीक टँक सफाई कामी आवश्यक असणारा पी.व्ही सी. फाईप खरेदीसाठी दरपत्रका बाबतची नस्ती		-/-	
दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय(फाईलचे नाव)	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
ड वर्ग	९) फायबर हातगाड्यां खरेदी करणे करिता अर्थिक मंजूरी (प्र.स.क्र.३)	-----	लेखी स्वरूपात	उपा.आयुक्त(आरोग्य)
	१०)लोखंडी कचरा हातगाड्या उपलब्ध होणे करिता मागविणेत आलेली दरपत्रके नस्ती		-/-	
	११) भांडार गृहासाठी वजने - मापे खरेदी करणे बाबतची नस्ती.		-/-	
	१२)मुळजेट मशिन उपलब्ध होणे प्रस्ताव		-/-	
	१३)घंटागाड्याच्या वापराकामी वाहने उपलब्ध होण्याकामी मुळनिविदा नस्ती २००५-०६		-/-	
	१४)जे.सी.बि. पुरविणे बाबत दर पत्रक नस्ती.		-/-	
	१५)कचरा ढीग उचलणे करिता व छोट्या डंपिंग ग्राऊंडवरील कचरा लेव्हल करणे साठी जे.सि.बी.व डंपर उपलब्ध होणे बाबतचा प्रस्ताव.		-/-	
	१६)कचरा ढीग उचलणे साठी भाडे तत्वावर घेतलेल्या जे.सी.बी.डंपरच्या नस्ती (दि.२/१/०६ पासुन ५ दिवस)		-/-	
	१७)डंपिंग ग्राऊंडवरिल कचरा ढीग सपाटीकरण करणे कामी आट दिवसा करिता बुलडोझर भाड्याने उपलब्ध होणे चे दरपत्रक		-/-	
	१८)पुरामुळे उद्भवलेल्या स्थितीवर मात करण्यासाठी जादा जे.सी.बी.व डंपर उपलब्ध होणे बाबतचा प्रस्ताव		-/-	
	१९)अतिवृष्टी झाल्यामुळे शहर स्वच्छतेसाठी १२५ मजुर,२,जे.सी.बी.,व १० डंपर भाडे तत्वावर उपलब्ध होणेसाठी प्रस्ताव		-/-	
	२०)म.न.पा.लगतच्या पुरग्रस्त क्षेत्रात ग्रामीण भागात साफ सफाई कामी मजुर व डंपर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव		-/-	
	२१)पावसाळ्यापुर्वी विशेष सफाई मोहिम राबविणे करिता मेहनताना तत्वावर मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव प्र.स.क्र.२		-/-	
	२२)पावसाळ्यापुर्वी विशेष सफाई मोहिम राबविणे करिता मेहनताना तत्वावर मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव प्र.स.क्र.३		-/-	
	२३)पावसाळ्यापुर्वी विशेष सफाई मोहिम राबविणे करिता मेहनताना तत्वावर मजुर उपलब्ध होणेचा प्रस्ताव प्र.स.क्र.४		-/-	
	२४)दवंडी देण्या करिता स्पीकर सहरीक्षा उपलब्ध होणे बाबतच्या दरपत्रकांची नस्ती २००५		-/-	

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- √ ○ इतर कोणत्याही स्वरूपात (लेखी स्वरूपात)

(२०)

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत 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
१)	शहर क्षेत्रामध्ये स्वच्छता राखून औषध फवारणी करणे, तक्रार निवारण करणे, शासनाकडिल विविध अभियान, योजना, प्रकल्प इत्यादी राबविणे.	सकाळी ७ ते सायं. ५.४५ वा.	शहर क्षेत्रात दैनंदिन रस्ते, गटर साफ-सफाई व जंतुनाशक औषध फवारणी करून येणाऱ्या तक्रारीच्या स्वरूपा नुसार शक्य तितक्या लवकर निवारण करणे	आरोग्य विभाग मध्यवर्ती कार्यालय नविन प्रशासकिय इमारत पहिला मजला	कार्या. प्रमुख (आरोग्य)	तक्रारीच्या स्वरूपा नुसार
२)	मुख्यालय दिन	दर सोमवार व	नागरिकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी नुसार साफसफाई ठेवणे,	आरोग्य विभाग	उपा. आयुक्त (आरोग्य)	तक्रारीच्या स्वरूपा नुसार

	शुक्रवारी सकाळी १० ते दु. २ वा.पर्यंत	जंतुनाशक औषध फवारणी करणे व स्वच्छता विषयक इतर सर्व कामे याविभागा मार्फत नियमितपणे करणेत येत असून प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे स्वरूपानुसार किमान ७ दिवसात किंवा १५ दिवसात कार्यवाही करून निवारण करणे व त्याप्रमाणे तक्रारदार यांना लेखी कळविणेची दक्षता घेतली जाते.तसेच तक्रारीचे स्वरूप पाहून काही तक्रारींचे निवारण अती तात्काळ म्हणजेच तक्रार प्राप्त होताच केले जाते.	मध्यवर्ती कार्यालय नविन प्रशासकिय इमारत,काप आळी भिवंडी		
--	---------------------------------------	---	--	--	--

(२१)

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	श्री.एम.एल. सोनावणे	आरोग्य विभाग प्रमुख	आरोग्य विभाग	नविन प्रशासकिय इमारत,काप आळी भिवंडी २५४१५२ मो.९८२३१४२६०२		उप- आयुक्त (आरोग्य)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१)	श्री.एम.एल. सोनावणे.	आरोग्य विभाग प्रमुख	आरोग्य विभाग	नविन प्रशासकिय इमारत २५४१५२ मो.९८२३१४२६०२	
२)	श्री.सोमनाथ सोष्टे	कार्यालय अधिक्षक	आरोग्य विभाग	नविन प्रशासकिय इमारत २५४१५२ मोबा.७३०३२२२२४२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१)	श्री.विजय कुमार म्हसाळ	उप-आयुक्त (आरोग्य)	महानगरपालिका	नविन प्रसासकिय इमारत,काप आळी भिवंडी		मा.आयुक्त

(२२)

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य व स्वच्छता कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

- १)घनकचरा व्यवस्थापन अंतर्गत शून्य कचरा प्रकल्प - कचरा घंटागाडीतच टाकणे बाबत माहितीचे व
- २) चिकुनगुन्या,डेंग्यु बाबत लक्षणे,प्रतिबंधक उपाय,घ्यावयाची दक्षता व उपचार बाबत माहितीचे भिंती पत्रक (पोस्टर्स),हॅन्डविल्स

(२३)

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.