

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

केंद्र शासन माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

माहिती पुस्तिका

नोट:-

✦ लोक प्राधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिकाऱ्याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यांत आला आहे. या संज्ञेस पात्र होणाऱ्या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे.

✦ माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीचा दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.

✦ माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणाऱ्या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे आवश्यक आहे.

यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्थेच्या घटनेनुसार एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यांत आली आहे. अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :-नगरसचिव विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	काप आळी, जुने एस.टी.स्टँड भिवंडी, ४२१३०२

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	काप आळी, जुने एस.टी.स्टँड भिवंडी, ४२१३०२

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (b) (i)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग
कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नांव :- नगरसचिव कार्यालय
२. पत्ता :- काप आळी, जुने एस.टी.स्टँड भिवंडी,
४२१३०२
३. कार्यालय प्रमुख : नगरसचिव
४. शासकिय विभागाचे नांव : नगरसचिव विभाग, भि.नि.श.मनपा.
५. कोणत्या मंत्रालयातील
खात्याच्या अधिनस्त: : नगरविकास विभाग
६. कार्यक्षेत्र कार्यानुरूप : भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका
७. विशिष्ट कार्य :
८. विभागाचे ध्येये व धोरण : महासभा व स्थायी समिती सभा आयोजित
करणे. महापौर, उपमहापौर विविध समित्या
व सभापती निवडणूक घेणे.
९. सर्व संबंधीत कर्मचारी तक्ता :

नगरसचिव विभाग

↓
नगरसचिव
↓

स्टेनोग्राफर - स्टेनोटाइपिस्ट - लिपीक

↓

शिपाई

१०. कार्ये : महासभा व स्थायी समिती सभा आयोजित करणे, ठराव व इतिवृत्त लिहिणे व इतर दैनंदिन कार्यालयीन कामे
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप : वरील प्रमाणे.
१२. (१) मालमत्तेचा तपशिल :
(२) इमारती व जागेचा तपशिल :
१३. उपलब्ध सेवा
१४. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरच तपशिल.
१५. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२५२२ - २५००५२
सकाळी - ९.४५ ते सायं - ५.४५ वाजेपर्यंत
१६. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार, प्रत्येक रविवार व अन्य शासनाचे जाहीर सार्वजनिक रजा.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका
नगरसचिव विभाग

नगरसचिव



स्टेनोग्राफर - स्टेनोटायपिस्ट - लिपीक



शिपाई

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

नगरसचिव विभाग

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक

ब				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	नगरसचिव		महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतूदीनुसार

क				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	नगरसचिव लिपिक		मनपा सेवा नियम

ड				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	शिपाई		मनपा सेवानियम

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

नगरसचिव विभाग

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक

ब				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	नगरसचिव		महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतूदीनुसार, मनपा सेवानियम	निरंक

क				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	नगरसचिव लिपीक	ी	मनपा सेवानियम	निरंक

ड				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	शिपाई		मनपा सेवानियम	निरंक

कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे
प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

अधिनियमाचे नांव:- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व इतर भिवंडी
शहरास लागू असणारे महाराष्ट्र शासनाकडील आदेशान्वये.

नियम :- वरिल प्रमाणे

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यलयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभा स्थायी समिती व इतर विविध सभांचे आयोजन करणे	अधिनियमातील नियम यातील तरतूदीनुसार	नगरसचिव	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	महानगरपालिकेच्या विविध सभांचे आयोजन करणे व इतिवृत्त नोंद करणे व सभेत पारित झालेले ठराव अंमलबजावणीसाठी प्रशासनाकडे पाठविणे	—	—	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा नगरसचिव विभागातील काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची
कालमर्यादा:-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महानगरपालिकेच्या विविध सभांचे आयोजन करणे व इतिवृत्त नोंद करणे व सभेत पारित झालेले ठराव अंमलबजावणीसाठी प्रशासनाकडे पाठविणे	—	नगरसचिव	नगरसचिव

कलम ४ (१) (b) (v)

--:नमुना (अ):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालय येथील
कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्रास (असल्यास)
	महासभा व स्थायी समिती सभा आयोजित करणे, ठराव व इतिवृत्त लिहिणे व इतर दैनंदिन कार्यालयीन कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतूदीनुसार	

कलम ४ (१) (b) (v)

--:नमुना (ब):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालय येथील
कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख (मा.आयुक्त / उप आयुक्त यांचेकडील आदेश)	अभिप्रास (असल्यास)
	महासभा व स्थायी समिती सभा आयोजित करणे, ठराव व इतिवृत्त लिहिणे व इतर दैनंदिन कार्यालयीन कामे	शासन निर्णय क्रं.भिनिमपा २६०२/७४५/७४/२००२/ नवि-२६ दि.११ जुन २००२	

कलम ४ (१) (b) (v)

--:नमुना (क):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव कार्यालय येथील
कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्रास (असल्यास)
१	महापौर पदाचे निवडणूकी बाबत	६/२/२००७	
२	महापौर, उपमहापौर पदाचे निवडणूकीबाबत नियम	१५/२/२००७	
३	स्थायी समिती प्र.स.व इतर समिती सभापती निवडणूक	१७/२/२००७	
४	नामनिर्देशित सदस्य निवडणूक	२१/२/२००७	
५	सन २००७ महाराष्ट्र अध्यादेश क्रं.२	२७/२/२००७	

६	सन २००७ महाराष्ट्र अध्यादेश क्रं.२	२/३/२००७	
७	सन २००७ महाराष्ट्र अध्यादेश क्रं.२	६/३/२००७	
८	सन २००७ महाराष्ट्र अध्यादेश क्रं.११	१८/४/२००७	
९	नामनिर्देशित सदस्य अर्हता	२१/४/२००७	
१०	सन २००७ महाराष्ट्र अधिनियम क्र.१५	८/५/२००७	
११	सन २००८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रं.३	३१/१/२००८	
१२	स्थायी समिती प्र.स.व इतर समिती सभापती निवडणूक	२५/२/२००८	
१३	सन २००८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रं.१३	२/५/२००८	
१४	नामनिर्देशित सदस्य निवडणूक नियम २००८	२१/७/२००८	
१५	स्थायी समिती प्र.स.व इतर समिती सभापती निवडणूक	२३/९/२००८	
१६	स्थायी समिती प्र.स.व इतर समिती सभापती निवडणूक	१२/१२/२००८	
१७	सन २००९ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रं.७	१४/१/२००९	
१८	महाराष्ट्र महानगर नियोजन समिती अधिनियम १९९९	१७/१२/२००८	
१९	महापौर निवडणूक	१७/२/२००९	
२०	मनपा सदस्यांचे मानधन वाढविणे	२२/२/२०१०	
२१	स्थायी समिती/विविध समिती सभापती पदाच्या निवड बाबत नियम	०६/७/२०१०	
२२	महापौर/उपमहापौर पदासाठी निवडणूक घेणे नियम २००७ सुधारणा	१५/१०/२०१०	
२३	मनपा नामनिर्देशिप पदासाठी भरावयाच्या विहित रक्कमेत वाढ करणे नियमात सुधारणा.	२२/११/२०१०	
२४	सन २०११ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र.१२	२१/५/२०११	
२५	सन २०११ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र.१३	२६/५/२०११	
२६	सन २०१२ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र.२८	९/२/२०१२	

२७	मनपा नामनिर्देशित सदस्यांची अर्हता व नियुक्त्या नियम सुधारणा	२८/२/२०१२	
२८	मनपा सार्वत्रिक निवडणुकीत निवडणून आलेल्या सदस्यांची यादी व पडलेली मते	१६/६/२०१२	
२९	सन २००७ चा महाराष्ट्र क्र.२ मा.विभागीय आयुक्त कोकण विभाग नवी मुंबई यांचे कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली पक्षाची आघाडी अथवा गटाची नोंदणी	२१/७/२०१२ व ३/८/२०१२	

कलम ४ (१) (b) (v)

-:नमुना (ड):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालय
येथील कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय परिपत्रकानुसार विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्रास (असल्यास)
१	वरिल प्रमाणे	—	

कलम ४ (१) (b) (v)

-:नमुना (इ):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालय
येथील विभागीय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्ताऐवजांचा प्रकार नोंद पुस्तक	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तींचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	महासभा इतिवृत्त	महासभा इतिवृत्त	नगरसचिव	
२	स्थायीसमिती इतिवृत्त	स्थायी समिती इतिवृत्त		
३	महासभा ठराव	महासभा ठराव		
४	स्थायी समिती ठराव	स्थायी समिती ठराव		
५	महिला व बाल कल्याण समिती इतिवृत्त	महिला बाल कल्याण समिती इतिवृत्त		
६	महिला व बाल कल्याण समिती ठराव	महिला व बाल कल्याण समिती ठराव		
७	सदस्य हजेरी बुक	सर्व मनपा सदस्य		
८	सदस्य हजेरी बुक	स्थायी समिती सदस्य		
९	आवक रजि.			
१०	जावक रजि.			
११	टपाल बूक			
१२	हजेरी मस्टर	अधिकारी व कर्मचारी		

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणिकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमूने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (b) (vi)

-:नमुना (इ):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालयामध्ये
दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.नोंद पुस्तक	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	
१	महासभा इतिवृत्त	महासभा इतिवृत्त	सभांचे इतिवृत्त	अमर्यादित	
२	स्थायीसमिती इतिवृत्त	स्थायीसमिती इतिवृत्त	सभांचे इतिवृत्त		
३	महासभा ठराव	महासभा ठराव	सभांचे ठराव		
४	स्थायी समिती ठराव	स्थायी समिती ठराव	सभांचे ठराव		
५	महिला व बाल कल्याण समिती इतिवृत्त	महिला बाल कल्याण समिती इतिवृत्त	सभांचे इतिवृत्त		
६	महिला व बाल कल्याण समिती ठराव	महिला व बाल कल्याण समिती ठराव	सभांचे ठराव		
७	सदस्य हजेरी बुक	सर्व मनपा सदस्य			
८	सदस्य हजेरी बुक	स्थायी समिती सदस्य			
९	आवक रजि.				२ वर्षे
१०	जावक रजि.				२ वर्षे
११	टपाल बूक				१ वर्षे
१२	हजेरी मस्टर	अधिकारी व कर्मचारी			१ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालयाच्या
कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणाजीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/अधिनियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

टिप:- कलम ४(१)(ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबीराद्वारे,ग्रामसभेद्वारे,सुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचणी करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (b) (viii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेत मनपाचे कौन्सिल सभागृहात सर्वसाधारण सभेच्या वेळी आयोजित केलेल्या सभांचे कामकाज कार्यवृत्त जनतेला पहावास मिळते.

कलम ४ (१) (b) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभागात असलेल्या अधिकाऱ्यांच निर्देशिका.

टेबल नंबर	कामाचे स्वरूप	लिपिकाचे नांव	शिपाई संख्या
टेबल क्र.१	मनपाच्या आयोजित केलेल्या सभांचे/बैठकांचे इतिवृत्त लिहीणे व इतर विभागीय कामकाज.	श्री.रामदास फसाळे स्टेनोग्राफर	
टेबल क्र.२	मनपाचे वेळोवेळी आयोजित केलेल्या विविध सभांचे विषय पत्रिका संगणकावर तयार करणे महासभा/स्थायी समिती ठरावाच्या नोंदी ठेवणे सन्मा.सदस्यांना व विभाग प्रमुख यांना वाटप करणेची व्यवस्था करणे व इतर विभागीय कामकाज.	श्री.बि.आर. आपोतीकर	
टेबल क्र.३	दुरध्वनी, फॅक्स व ई-मेल करणे प्रशासनाकडून/सदस्याकडून प्राप्त झालेले प्रस्ताव संबधीत मा.पदाधिकारी यांचेकडे मंजूरीकरिता पाठवीणे विविध सभेमध्ये कायम झालेले ठराव पुढील कार्यवाहीकरिता संबंधिताना पाठवणे व इतर मा.सचिव सागे यांचे आदेशाप्रमाणे मनपाचे वेळोवेळी आयोजित केलेल्या विविध सभांचे विषय पत्रिका संगणकावर तयार करणे सन्मा.सदस्यांना व विभाग प्रमुख यांना वाटप करणेची व्यवस्था करणे व इतर विभागीय कामकाज.	श्री.आल्फ्रेड अ. साळवे	०५

टेबल क्र.४	माहिती अधिकार अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे, लोकशाही दिन, जनता दरबार मधील तक्रार अर्ज विभागीय कामकाज करणे. आवक-जावक, विभागीय आस्थापना हजेरी मस्टर अद्यावत करणे विभागीय विविध साठा, साधन सामग्री, अभिलेखा रजिस्टर व शासकिय पत्रव्यावहार, मा.मंत्री खासदार, आमदार, नगरसेवक यांचेकडील पत्राचे रजिस्टर अद्यावत करणे, नगरसेवकाचे प्रशिक्षणबाबत पत्रव्यवहार करणे, सदस्यांचे मानधन देयके तयार करणे, सदस्य पत्रव्यवहार करणे	सौ.वंदना एन.संख्ये लिपीक	
---------------	--	--------------------------------	--

कलम ४ (१) (b) (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती



वेतन रुपरेखा

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे, भ त्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग - १				
२	वर्ग - २	९३००-३४८००	शासकिय नियमा प्रमाणे		
३	वर्ग - ३	९३००-३४८००			
४	वर्ग - ३	५२००-२०२००			
५	वर्ग - ४	४४४०-७४४०			

कलम ४ (१) (b) (xi)

--:नमुना (अ):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभागाचा योजना तपशिल

अ. क्र.	योजनेचा तपशिल	प्रस्तावित खर्च	अभिप्राय असल्यास
	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९	निरंक	

कलम ४ (१) (b) (xi)

--:नमुना (ब):-

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभागाचा अर्थसंकल्पाबाबतचा तपशिल

अ. क्र.	योजनेचा तपशिल	प्रस्तावित खर्च	अभिप्राय असल्यास
	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ महाराष्ट्र शासनाच्या परिपत्रकान्वये सदस्यांना मानधन /सभेचा उपस्थित भत्ता /टेलीफोन खर्च स्टेशनरी खर्च	१०५ लक्ष	शासनाचे आदेशानुसार

कलम ४ (१) (b) (xii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभागाचा अर्थसहाय्या बाबत तपशिल

अ. क्र.	अर्थसहाय्य अंमलबजावणी रितीबाबत	वाटप केलेल्या रक्कमा	अभिप्राय असल्यास
	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (b) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभागा मार्फत परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे बाबत तपशिल.

अ. क्र.	परवाने बाबत	प्राधिकारपत्रे बाबत	अभिप्राय असल्यास
	निरंक	निरंक	

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका नगरसचिव विभाग

कलम ४ (१) (b) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
		महासभा/स्थायी समिती सभांचे इतिवृत्त व ठराव	नाही	लेखी/संगणकिय प्रत	नगरसचिव

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

नगरसचिव विभाग

कलम ४ (१) (b) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सुचना फलकाची माहिती

ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार
	अभिलेख तपासणी	९.४५ ते ५.४५		कार्यालय	नगरसचिव	

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

नगरसचिव विभाग

कलम ४ (१) (b) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिकेतील नगरसचिव विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	अनिल वसंत प्रधान	नगरसचिव	भिवंडी निजामपूर श.मनपा	२५००५२		डॉ.सौ.विजया कंटे

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	अनिल वसंत प्रधान	नगरसचिव	भिवंडी निजामपूर श.मनपा	२५००५२		डॉ.सौ.विजया कंटे उप-आयुक्त (मुख्यालय)

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	डॉ.सौ.विजया कंटे	उप आयुक्त (मुख्या)	भिवंडी निजामपूर श.मनपा	२५७११९		उप-आयुक्त

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व विस्तारित करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची माहिती यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

निरंक

टिप:- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

नगरसचिव विभाग

कलम ४ (१) (b) (xvii)

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार मा.महासभा/स्थायी समितीचे धोरणात्मक निर्णयानुसार पारित केलेल्या ठराव प्रशासनाकडे कार्यवाही करीता पाठविणे व दस्ताऐवज ठेवणे.

