

भिवंडी नि.शहर महानगरपालिका



प्रमाण समिती क्र.३ कार्यालय

पद्मानगर, भिवंडी

केंद्र शासन माहितीचा अधिकार

अधिनियम २०१४-२०१५

माहिती पुस्तिका

नोट

१. लोक प्राधिकारी माहितीचा अधिकाराच्या अधिनियमाचे लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांना समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेस पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे.
२. माहितीच्या कायद्या अंतर्गत स्वंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्यायावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.
३. माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अमंलबजावणी होण्यासाठी सर्व प्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायाद्यानुसार अथवा नियम किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे. अशा सर्व संस्थानी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालस विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ (H) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
शासकीय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका, प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालय.

कलम २ (H) a/b/c/d

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका कार्यालय	आयुक्त	जुना एस.टी स्टॅण्ड कापआळी , भिवंडी.

कलम २ (H) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.
शासकीय विभागाचे नांव :-

कलम २ (H) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका कार्यालय	आयुक्त	जुना एस.टी स्टॅण्ड कापआळी , भिवंडी.

संगणिकरणासाठी कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना ----

- ! संगणकीकरणाचे तीन टप्पे ----
 - . कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - . महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - . उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

- ! संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - . विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - . संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
 - . संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३चे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

१. कार्यालयाचे नांव :- प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालय
२. पत्ता :- पद्मानगर भिवंडी जि.ठाणे.
३. कार्यालय प्रमुख :- प्रभाग अधिकारी
४. शासकीय विभागाचे नांव :- स्थानिक स्वराज्य संस्था (म.न.पा.)
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरविकास विभाग
६. कार्यक्षेत्र :- प्रभाग समिती क्र.३,
भौगोलिक :- प्रभाग क्र.५/६/१९/२१/२२/२३, कार्यानुरूप
:- परिक्षेत्र
७. विशिष्ट कार्ये :- पाणी पुरवठा, साफ सफाई, दिवाबत्ती, तशाच प्रकारच्या नागरी सुविधा पुरविणे, अतिक्रमणे काढणे.
८. विभागाचे ध्येय / धोरण :- अनधिकृत बांधकाम , कर वसुली
:- अनधिकृत बांधकाम , कर वसुली
९. सर्व संबंधित कर्मचारी :-

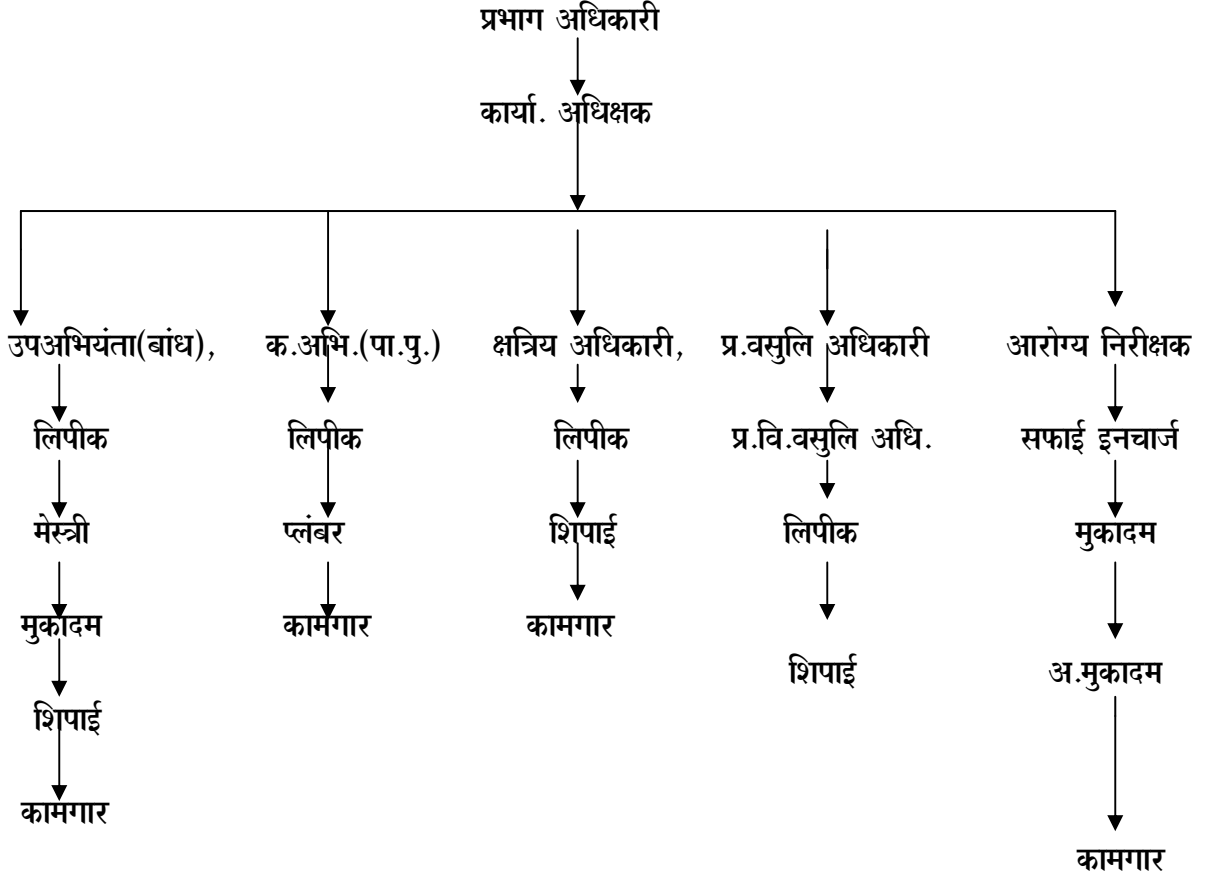
प्रभाग समिती क्र.३

प्रभाग कार्यालय	क.अभियंता बांधकाम	क.अभियंता पाणीपुरवठा	आरोग्य	उद्यान विभाग	करमुल्यांकन विभाग
प्रभाग अधिकारी	क.अभियंता	क.अभियंता	आ.निरीक्षक	सुपरवाइजर	अधिकारी
कार्या.अधिकारक	लिपीक	लिपीक	स.इंजार्च	मुकादम	लिपीक
प्र.वसुली अधिकारी	शिपाई	शिपाई	मुकादम	माळी	शिपाई
प्र.वि.वसुली अधिकारी	मेस्त्री	प्लंबर	कामगार	कामगार	
वसुली लिपीक	मुकादम	कामगार	खा.ब.कामगार		
वाहनचालक	कामगार		वाहनचालक		
वॉचमन					

१०. कार्य :- प्रभागातील साफ सफाई मनपा कर वसुली, अनधिकृत बांधकाम व अतिक्रमणे नियंत्रण
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे
१२. मालमत्तेचा तपशील :- १००१४ इमारती व जागेचा तपशील
१३. उपलब्ध सेवा :-
१४. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१५. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- दुरध्वनी क्र. २५००२५ / वेळ स. १० ते साय. ५.३०
१६. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार , प्रत्येक रविवार व अन्य ठरविलेल्या शासनाचे जाहिर सार्वजनिक रजा.

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.
प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय

संस्थेचा प्रारूप तक्ता :-



भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.

प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय

कलम ४ (१) (b) (i) -- नमुना (अ)

भिवंडी निजामपुर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
१	प्रभाग अधिकारी	मुं.प्रा.मनपा अधि नियम १९४९ चे कलम ६९ नुसार अधिकारान्वये कर्तव्य पार पाडणे	जा.क्र./उपआयुक्त (मुख्या)/२०० दि.११/९/२००३	-----

ब				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
१	प्रभाग अधिकारी	१. कर आकरणी मालमत्तेवरील नावात बदल करणेकरिता शिफारस करणे तसेच कर वसुली २. मंडप / गेट परवानगी देणे. ३. साफ सफाई नियंत्रण ४. अतिक्रमण / अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण ५. पाणी पुरवठा नियंत्रण	. मनपा /आयुक्त /२३३८/ दि.२२/९/०५ . मनपा/आयुक्त/२२१४ ५/९/०५ मनपा/आयुक्त/३४१/ दि.६/१२/०४ मा.सहा.आयुक्त (कर)/३८९ दि.६/२/०४	-----

क				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
---	---	निरंक	-----	-----

ड				
अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
---	-----	निरंक	-----	-----

----- ६

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.

प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय

कलम ४ (१) (b) (ii) -- नमुना (ब)

भिवंडी निजामपुर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ				
अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
----	----	निरंक	निरंक	निरंक

ब				
अ.क्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ नुसार	अभिर्पाय
१)	प्रभाग अधिकारी	१. मालमत्ता हस्तांतरण नावात बदल करणेकरिता शिफारस करणे. २. मंडप परवानगी ३. अतिक्रमण / अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण व निष्कासीत करणे.	० मनपा/उपायुक्त/०७/०४-०५ दि.३१/०५/२००४ ० मनपा/आयुक्त/५/६३१/ ४-०५ दि.१५/५/२००४ ० मनपा/आयुक्त/१२९/१३५४ / ०५-०६दि.९/९/२००५	

क				
अ.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
----	----	निरंक	निरंक	निरंक

ड				
अ.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायाद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिर्पाय
----	----	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (iii)
(कलम ४ (१) (b) (ii) मध्ये पुर्तता केलेली आहे.)

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

कामाचे स्वरुप :-
संबंधित तरतुद :-
अधिनियमाचे नांव :-
नियम :-
शासन निर्णय :-
परिपत्रके :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

नियम व अधिनियमाचे अधिन राहून तसेच मा.आयुक्त साो. यांचे आदेशानुसार अमलबजावणी करणेत येईल.

टिप :- कलम ४ (१) (b) (ii) मध्ये पुर्तता केलेली आहे.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम,शासन निर्णय, परीपत्रके, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहीतीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

- उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?
सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ?
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?
उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती /सवलत देण्याची कार्यपध्दती /लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दती विस्तृत माहीती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असेते का? या सर्व बाबीं संदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दती मध्ये जी विशिष्ट भुमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

१. मा.उप-आयुक्त साो.(मुख्या)	-----	अपिलीय अधिकारी
२. मा. प्रभाग अधिकारी	-----	माहिती अधिकारी
३. मा. क्षेत्रिय अधिकारी	-----	सहाय्यक माहिती अधिकारी
४. मा. क.अभियंता (पा.पुरवठा)	-----	सहाय्यक माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (b) (iv) -- नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम / कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (iv) -- नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र	काम / कार्ये	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

कलम ४ (१) (b) (ii) -- मध्ये सदरचे जबाबदार अधिकारी यांची विस्तृत माहिती दर्शविली आहे.

कलम ४ (१) (b) (v) -- नमुना (अ)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती क्र.३ कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (b) (v) -- नमुना (ब)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती क्र.३ कामाशी संबंधित कामाशी निर्णय.

अ. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्रभाग समिती कार्यालय स्थापन व अधिकारी नेमणुकी बाबत	स्थापना १/८/२००३	
२	मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे प्रकरण ७ कलम ७३ (ड) नुसार संविधा झाल्यापासून १५ दिवसांचे आंत मा.स्थायी समिती समोर सादर करण्याबाबत.	विषया प्रमाणे अहवालाची पुर्तता	
३	प्रशासकीय काम करणा-या दृष्टीने सुचना	मा.आयुक्त/२४०/ २००३/२०/११/०३	
४	मनपा कार्यालयामध्ये येणा-या नागरीकांची कामे त्वरीत करून देण्याबाबत सुचना	शासन निर्णय व मनपा आदेशा प्रमाणे	
५	मालमत्ता कराच्या वसुली बाबत.	मा.आयुक्त सो. आदेशा प्रमाणे	
६	अहवालामध्ये स्वयं स्पष्ट अभिप्राय देवून कर निरधारण व कर संकलक यांचे मार्फत सादर करणे बाबत.	मुं.प्रां.अधिनियम १९४९ चे अधिन राहून	
७	मुद्दमॅट रजिष्टर ठेवणेबाबत.		
८	विभागामध्ये येणा-या अर्ज व पत्रावर त्वरेने कार्यवाही करून प्रलंबित पत्रांचा निपटारा करणे.	शासन निर्णय व मनपा आदेशानुसार	
९	महासभा /स्था.सभा /प.सभा /म व बड केल्यास सभा इत्यादी गोषवारे सादर करतांना अधिनियमातील तरतुदीनुसार शासन निर्णया प्रमाणे कार्यवाही करणे.	मा.आयुक्त/०३/०५ दि.२७/७/२००५	
१०	दि.२६ व २७ जुलै रोजी अतिवृष्टीमुळे प्राभावित झालेल्या भागामध्ये स्वच्छता मोहीम व अशा प्रकारची स्थिती पुन्हा उद्भवू नये या करिता उपाययोजना करणेबाबत.		

कलम ४ (१) (b) (v) -- नमुना (क)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती क्र.३ कामाशी संबंधित परीपत्रके.

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (b) (v) -- नमुना (ड)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती क्र.३ चे कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (b) (v) -- नमुना (इ)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी.

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कार्यविवरण नोंदवही, आवक जावक, मस्टर, मुव्हमेंट रजिष्टर, प्रभाग समिती इतिवृतांत, सर्वसाधारण पोटकिर्द, सामान्य पावती पुस्तक		प्रभाग अधिकारी	प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय
२	मागणी रजिष्टर (झोन निहाय) , आकारणी रजिष्टर, देयक रजिष्ट (मालमत्ता कर), वाढ घट रजिष्टर, पावती पुस्तके (वसुली), कार्य विवरण, नमुना नं.१ पावती पुस्तके ,साठा रजिष्टर, रेव्हेंच्यु स्टॅप रजिष्टर, चलन नमुना नं.१३,		वसुल अधिकारी	प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय

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

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

कलम ४ (१) (a) (vi)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तांऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१		१. कार्यविवरण नोंदवही २. आवक जावक ३. मस्टर ४. मुळमेंट रजिष्टर ५. प्रभाग समिती इतिवृत्त ६. सर्वसाधारण पोटकिर्द ७. सामान्य पावती पुस्तक		
२		१. मागणी रजिष्टर (झोन निहाय) २. आकारणी रजिष्टर ३. मनिऑर्डर रजिष्टर (मालमत्ता कर) ४. वाढ घट रजिष्टर ५. पावती पुस्तके (वसुली) ६. पावती पुस्तके, साठा रजिष्टर ७. रेव्हेंयु स्टॅप रजिष्टर ८. चलन नमुना नं.१३		
३		१. मस्टर २. स्टॉक (साठा) रजिष्टर ३. पावती पुस्तक		

कलम ४ (१) (b) (vii)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

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

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (b) (viii) -- नमुना (अ)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	प्रभाग समिती क्र.३	१८	नागरीकांच्या सेवा / सुविधा पुरविणेबाबत प्रस्ताव सादर करून रु.५०००००/- पेक्षा कमी रक्कमेच्या प्रस्तावास मंजूरी देणे.	वार्षिक समिती कायम असते (५वर्षे) दरवर्षी समिती सभापती/ अध्यक्ष यांची निवड केली जाते.	नाही	होय

कलम ४ (१) (b) (viii) -- नमुना (ब)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	सर्व साधारण सभा	१८	प्रभाग परिक्षेत्रांतील नागरीकांच्या सेवा सुविधा पुरविणे बाबत, विकास कामांचे प्रस्ताव सादर करून रु.५०००००/- पेक्षा कमी रक्कमेस मंजूरी देणे.	मासिक सर्व साधारण सभा	नाही	होय

कलम ४ (१) (b) (viii) -- नमुना (क)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

निरंक

कलम ४ (१) (b) (viii) -- नमुना (ड)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

निरंक

कलम ४ (१) (b) (ix)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन .

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र.	एकूण वेतन
१	प्रभाग अधिकारी	श्री. एस.एन.जाधव	२	९/७/१९९३	२५००२५	३४२००
२	कार्या.अधिक्षक	श्री. आर.पी.भिसे	३	५/४/१९८४	२५००२५	३४३००
३	कनिष्ठ अभियंता (बांधकाम विभाग)	श्री. वसीम शेख	२	१/६/२००७	२५००२५	३७८५०
४	उप-अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	श्री. आर.एम.वाघमारे	२	२०/६/२००६	२५००२५	६४१८७
५	क्षेत्रिय अधिकारी	श्री. जे.के.भगत	३	१०/५/१९८५	२५००२५	३२३९०
६	क.अभियंता पाणी पुरवठा	श्री. शफी सय्यद	३	१/९/१९८६	२५००२५	५६४९८
७	लेखापाल	निरंक	-	-	-	-
८	झोपडपट्टी विभाग प्रमुख	श्री. सुधाकर पाटील	३	१/५/१९९१	२५००२५	२७६२५
९	माहिती अधिकार	श्री. प्रफुल तांबे	३	४/०३/२००३	२५००२५	२५३००
१०	लिपीक	संख्या-२५	३		२५००२५	
११	शिपाई	संख्या-१५	४		२५००२५	

टिप :-

१. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.
२. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशीत केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इ.

कलम ४ (१) (b) (x)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-
यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित भत्ता, घरभाडे शहर भत्ता)	(महागाई भत्ता, प्रवास भत्ता)	(जसे विशेष भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	रु.१०६५०-१५८५०			
२	२	रु.६५००-१०५००			
३	३	रु.४५००-७०००			
४	३	रु.४५००-७०००			
५	३	रु.४०००-६०००			
६	३	रु.३०५०-४५९०			
७	४	रु.२५५०-३२००			

कलम ४ (१) (b) (xi)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयाचे अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- // अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
// अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अपेक्षित अनुदान असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	वार्षिक प्रभाग निधी (२०१४-२०१५)	२,००,०००० दोन करोड	प्रभाग समिती क्र.३ चे परिक्षेत्रात प्रभाग समिती मार्फत मंजूर प्रस्तावित कामे	५ कोटी	नैसर्गिक आपत्ती उद्भवल्यास समर्थपणे सेवा सुविधा पुरविणे कामी वाढीव निधी आवश्यक

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्याना कोणत्या स्वरूपानुसार तयार करत असते. असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (b) (xii) -- नमुना (अ)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००६-२००७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभाधीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळण्यासाठीची अटी.
- लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची याद. (दस्तऐवज /दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

निरंक

कलम ४ (१) (b) (xii) -- नमुना (ब)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	-----	-----	-----	-----

टिप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

निरंक

कलम ४ (१) (b) (xiii)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ. क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

----- निरंक -----

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चारचाकी / जड वाहन इ.चा तपशील. विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठी परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (b) (xiv)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे . चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	आकारणी रजिष्टर	मालमत्ता आकारणी	संगणकावर	इतर स्वरूपात	प्र.वसुली अधि.
२	मागणी रजिष्टर	मालमत्ता कर	संगणकावर	इतर स्वरूपात	प्र.वसुली अधि.

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- प्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (b) (xv)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
२. वेवसाईट विषयी माहिती.
३. कॉलसेटर विषयी माहिती.
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
७. सुचना फलकाची माहिती.
८. ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	प्रभाग कार्यालय	कार्यालयीन वेळ स.०९:४५ ते सायं ०५.४५	विषयानुरूप	प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालय , पद्मानगर भिवंडी	प्रभाग अधिकारी	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय
२	कर वसुली	--/--			वसुली इंचार्ज	----//----
३	बांधकाम	--/--			क.अभियंता	----//----
४	शहर विकास	--/--			क्षेत्रिय अधिकारी	----//----
५	आरोग्य विभाग	---/--			आ.निरीक्षक	----//----
६	पाणी पुरवठा	--/--			क.अभियंता	----//----

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.

प्रभाग समिती क्र.३ कार्यालय

कलम ४ (१) (b) (xvi)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री. एस.एन.जाधव	प्रभाग अधिकारी	प्रभाग समिती क्र.३	२५००२५	निरंक	उप-आयुक्त

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	वसीम शेख विनोद मते	कनिष्ठ अभियंता /क्षेत्रीय अधिकारी	प्रभाग समिती क्र.३	२५००२५	निरंक

क. अपीलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपीलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	याच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	सौ. विजया कंठे	उप-आयुक्त (मुख्या)	भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका (मुख्य कार्यालय. जुना एसटी स्टँड, कापआळी भिवंडी)	२५५३१४ २५५३१५	-----	प्रभाग अधिकारी प्र.क्र.३
२	श्री. विजयकुमार म्हसाळ	उप-आयुक्त (कर)				

कलम ४ (१) (b) (xvi)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्र.३ चे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

टिप :- २२ ऑगस्ट पर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

२६

कलम ४ (१) (क)

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

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

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

माहिती अधिकारी
तथा
सहाय्यक आयुक्त
प्रभाग समिती क्र.३
भि.नि.श.मनपा