

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका
भिवंडी

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार
अधिनियम-२००५ अनुसार
माहिती व जनसंपर्क विभागाची
माहिती पुस्तिका
२०१५-२०१६.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, माहिती व जनसंपर्क विभाग

कलम २ एच/डु/ड/ड/डु/

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
९	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	मुख्य कार्यालय, जुना एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी, भिवंडी, जिल्हा- ठाणे.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, माहिती अधिकार विभाग

कलम २ (ण)(त)(त्त) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
९	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	मुख्य कार्यालय, जुनी एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी, भिवंडी, जिल्हा- ठाणे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१ (सूद्ध-१)

आपली संघटना, कामे, कर्तव्य यांचा तपशील

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.२ (सूचक-२)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्य

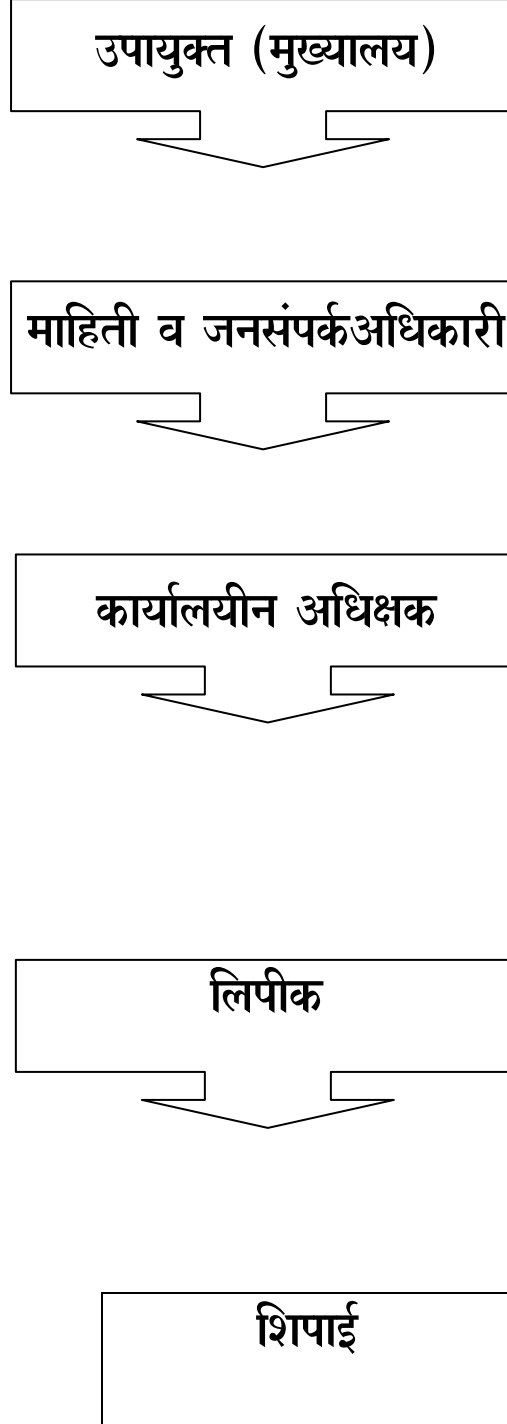
कलम ४ (१) (ड) (त)

- १) कार्यालयाचे नांव :- माहिती व जनसंपर्क विभाग
- २) कार्यालयाचा पत्ता :- मुख्य कार्यालय, जुनी एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी, भिवंडी, जिल्हा- ठाणे
- ३) कार्यालय प्रमुख :- माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
- ४) शासकीय विभागाचे नाव :- माहिती व जनसंपर्क विभाग
- ५) कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरविकास विभाग
- ६) कार्यक्षेत्र:- मनपा हद्द भौगोलीक :- / कार्यानुरूप :-
- ७) विशिष्ट कार्य :- १) माहिती अर्ज/अपिल अर्ज व्यवस्थापन
२) महानगरपालिकेच्या विविध निविदा सुचना, जाहिर आवाहने, प्रेसनोट वृत्तपत्रात प्रसिध्द करणे, राष्ट्रपुरुषांच्या जयंती-पुण्यतिथी साजरी करणे, शैक्षणिक संस्थांना अनुदान, विविध कार्यक्रमाचे आयोजन करणे, शासकीय पाहुण्यांचे राजशिष्टाचारानुसार स्वागत करणे.
३) लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करणे.
- ८) विभागाचे ध्येय / धोरणे :- १)शासन निर्णयानुसार सर्व कार्यालये इ. गवर्नस करणे.
२) महानगरपालिकेच्या वतीने नागरिक व प्रशासन यांच्यात सुवर्ण मध्य साधणे, जनतेला पत्रकारीतेच्या माध्यमातून विकासकामांची माहिती पोहचवणे.
३) लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करुन नांगरिकांचे तक्रारी स्विकारुन संबधित विभागामार्फत तक्रार निवारण करणे
- ९) धोरण :- संगणकीकरण व लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करुन नांगरिकांचे तक्रारी स्विकारुन संबधित विभागामार्फत तक्रार निवारण करणे
- १०) सर्व संबंधित कर्मचारी :- माहिती व जनसंपर्क अधिकारी / कर्मचारी / शिपाई
- ११) कार्य :- १) माहिती अर्ज /अपिल अर्ज व्यवस्थापन
२) महानगरपालिकेच्या विविध निविदा सुचना, जाहिर आवाहने, प्रेसनोट वृत्तपत्रात प्रसिध्द करणे, राष्ट्रपुरुषांच्या जयंती-पुण्यतिथी साजरी करणे, शैक्षणिक संस्थांना अनुदान, विविध कार्यक्रमाचे आयोजन करणे, शासकीय पाहुण्यांचे राजशिष्टाचारानुसार स्वागत करणे.

३) लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करणे

- १२) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे
- १३) मालमत्तेचा तपशील :- -----
- १४) इमारती व जागेचा तपशील :- -----
- १५) उपलब्ध सेवा :- पत्रकारांसाठी फॅक्स मशीन, फोनची सेवा
- १६) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- -----
- १७) कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२५२२/ २३३१४/१५(२०७) २२७०१०
वेळ स. ९.४५ ते सा. ०५.४५ वाजेपर्यंत
- १८) साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार,
सार्वजनिक सुट्ट्या.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (ड) (८) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	निरंक		

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	माहिती अर्ज/अपिल अर्ज वर्गीकरण करणे		
२	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	जाहिरात व निवीदा सुचना यांची देयके तसेच महापालिकेतील राष्ट्रीय सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी आवश्यक सामुग्रीचे देयक मा. उप-अयुक्त (मुख्यालय) मान्यतेकरीता प्रस्तावीत करणे.	१) मुंबई प्रांतीय महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधिल कलम ६९(२) अन्वये
३	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करणे	शासन परिपत्रक क्र प्रसुधा - १०९९/सी.आर.- २३/९९/१८- अ, दि.२९/१२/१९९९	

माहिती आधिकार विभाग

			<p>शासन परिपत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/ अ. क्र. ५३/ ०७/१८- अ,दि.७/११/२००७ कार्यालयीन आदेश</p> <p>शासन शुद्धी पत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/ प्र. क्र. ५३/ ०७/१८- अ,दि.३१/१२/२०० ७</p>	
--	--	--	---	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	निरंक		

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	निरंक		

कलम ४ (१) (ड) (त्) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्याही कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	माहिती अधिकारी	१) माहिती अर्ज व अपिल अर्ज यांचेवर कार्यवाही, शासन परिपत्रकानुसार आवश्यक ती कार्यवाही करणे २) महापालिकेतिल घडामोडींची माहिती संकलित करणे ३) सांस्कृतीक कार्यक्रमांचे आयोजन उदा. स्वातंत्र्य दिवस प्रजासत्ताक दिन महाराष्ट्र दिन तसेच जयंती, पुण्यातीथी बाबतचे नियोजन करणे ४) जनतेच्या तक्रारी गा-हाणीचे निराकरण करणे ५) दैनंदिनी तयार करणे ६) मा. आयुक्त/माहापौर व उप माहापौर आदेश देतील त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे ७) जाहिराती, निवीदा सुचना, जाहिर आवाहन ई. प्रसिद्ध करणे व त्यांची देयके तयार करणे ८) मा. आयुक्त, माहापौर, उप	१) शासन परिपत्रक क्र.केमाअ- २००५/प्र.क्र.१९६ (भाग-२) /०५/०५ मंत्रालय, मुंबई-३२ दि. ७ /१०/०५ २) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ ३) शासन परिपत्रक क्र प्रसुधा - १०९९/सी.आर.- २३/९९/ १८- अ, दि.२९/१२/१९९९ ४) शासन परिपत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/ अ. क्र. ५३/ ०७/१८- अ, दि.७/११/२००७ कार्यालयीन आदेश	

माहिती अधिकार विभाग

		<p>माहापौर मा. स्थायी समिती सभापती यांच्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे व त्यास प्रसिद्धी देणे.</p> <p>९) वृत्तपत्र प्रतिनीधिंच्या बैठका आयोजित करुन महापालिकेने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयाबाबत प्रसिद्धी देणे</p> <p>१०) महानगरपालिकेतील .सर्वसभा/ बैठकांना उपस्थित राहणे.</p> <p>११) लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करुन संबंधित विभागामार्फत प्राप्त तक्रारींचे निवारण करणे</p>	<p>५) शासन शुद्धी पत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/ प्र. क्र. ५३/ ०७/१८- अ,दि.३१/१२/२००७</p>	
२	लिपीक	<p>१) माहिती अर्ज व अपिल अर्ज आवक, जावक करणे. संबंधित अपिलीय प्राधिकारी व माहिती अधिका-यांकडे वर्ग करणे.</p> <p>२) माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांनी नेमुन दिलेली कामे करणे.</p>		
३	शिपाई	<p>जनसंपर्क व माहिती अधिकार कार्यालयातील टपालांचे वाटप व तत्सम काम करणे.</p>		

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.३ (खुदखुद-३)

पर्यवेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या
प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

कलम ४ (१) (ड) (ल्ट)

१) कामाचे स्वरूप

:- १)माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ चे व्यवस्थापन व अंमलबजावणी

२) महापालिकेतील घडामोडींची माहिती संकलीत करणे.

३)सांस्कृतीक कर्यक्रमाचे अयोजन उदा. स्वातंत्र्य दिवस, प्रजासत्ताकदिन, महाराष्ट्र दिन तसेच जयंती पुण्यतीथी बाबतचे नियोजन करणे.

४)जनतेच्या तक्रारी गा-हाणीचे निराकरण करणे.

५) दैनदिनी तयार करणे.

६) मा. आयुक्त/महापौर व उप महापौर आदेश देतील त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे

७) जाहिराती, निविदा सुचना ,जाहिर आवाहन ईत्यादी प्रसिद्ध करणे व त्यांची देयके तयार करणे.

८) मा. आयुक्त, /महापौर ,उप महापौर मा. स्थायी समिती सभापत यंच्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे व त्यास प्रसिद्धी देणे.

९) वृत्तपत्र प्रतिनीधींच्या बैठका आयोजित करुन महापालिकेने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णया बाबत प्रसिद्धी देणे.

२) संबंधित तरतूद

:- -----

३) अधिनियमांचे नांव

:- १)माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

२)मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

४) नियम

:-१) महाराष्ट्र माहिती अधिकार नियम, २००५

५) शासन निर्णय

:- -----

६) परिपत्रके

:- १) शासन परिपत्रक क्र प्रसुधा -

१०९९/सी.आर.-

२३/९९/१८-अ,दि.२९१२/१९९९

२)शासन परिपत्रक क्र.महालो-१००७/२९२/

माहिती अधिकार विभाग

अ.क्र.५३/०७/१८-अ,दि.७/११/२००७

७) कार्यालयीन आदेश

- शासन शुद्धी पत्रक क्र.महालो-१००७/२९२/

प्र.क्र.५३/०७/१८-अ,दि.३१/१२/२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त माहिती अर्ज,अपिल अर्जांचे व्यवस्थापन व वितरण	अर्ज प्राप्त झालेपासून ५ दिवसांचे आंत संबंधिताकडे वर्ग करणे	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी व लिपीक	
२	महापालिकेतील घडामोडींची माहिती संकलीत करणे.	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
३	सांस्कृतीक कार्यक्रमामाचे अयोजन उदा. स्वातंत्र्य दिवस, प्रजासत्ताकदिन, महाराष्ट्र दिन तसेच जयंती पुण्यतीथी बाबतचे नियोजन करणे.	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
४	जनतेच्या तक्रारी गा-हाणीचे निराकरण करणे.	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
५	दैनदिनी तयार करणे.	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
६	मा. आयुक्त/महापौर व उप महापौर आदेश देतील त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
७	जाहिराती, निविदा सुचना ,जाहिर	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	

माहिती अधिकार विभाग

	आवाहन ईत्यादी प्रसिद्ध करणे व त्यांची देयके तयार करणे.			
८	मा. आयुक्त, /महापौर, उप महापौर मा. स्थायी समिती सभापत यंच्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे व त्यास प्रसिद्धी देणे.	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
९	वृत्तपत्र प्रतिनिधींच्या बैठका आयोजित करून महापालिकेने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णया बाबत प्रसिद्धी देणे.	लागू नाही	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
१०	लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करून संबधित विभागा मार्फत प्राप्त तक्रारींचे निवारण करणे	शक्य असल्यास तात्काळ किंवा ३० दिवसाचे आत	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
११	लोकशाही दिन व जनता दरबारात नागरिकांच्या प्राप्त तक्रारीवर मा.आयुक्त सो.यांनी निर्देश दिल्या प्रमाणे संबधित विभागास तक्रारीं वर्ग करून तक्रार निवारण करणेकामी पाठविणे व पाठपुरावा करणे, लोकशाही दिन व जनता दरबार आयोजनाची पुर्वतयारी करणे.	शक्य असल्यास तात्काळ किंवा ३० दिवसाचे आत	लिपीक	

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.४ (गूढदृष्ट-४)

कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके

कलम ४ (१) (ब) (ः) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	कामा / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
9	भिवंडी महानगरपालिकेच्या धोरणात्मक निर्णयाचे व विकास कामांची माहिती प्रसिद्धि करणे तसेच जाहिर सुचना व निविदने प्रसिद्ध करणे.	----	----	----

कलम ४ (१) (ब) (८) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	कामा / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
9	माहिती अर्ज, अपिल अर्ज संबंधित विभागांकडे वर्ग करणे.	अर्ज प्राप्त झालेपासून ५ दिवसांचे आंत संबंधित विभागांकडे वर्ग करणे	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी, लिपीक	
२	लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करून संबंधित विभागा मार्फत प्राप्त तक्रारींचे निवारण करणे	आलेला अर्ज १ ते २ दिवसात संबंधित विभागांकडे वर्ग करणे		

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.५ (गूढदृष्ट-५)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

कलम ४ (१) (ब) (घ) नमुना (अ)

माहिती व जनसंपर्क विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

माहिती आधिकार विभाग

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	माहिती अधिकार अंमलबजावणी	महाराष्ट्र माहिती अधिकार नियम, २००५ माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये	

कलम ४ (१) (ब) (६) नमुना (ब)
माहिती व जनसंपर्क विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	माहिती अर्ज, अपिल अर्ज वितरण करणे	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये	
२	लोकशाही दिन व मुख्यालय दिन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी	शासन परिपत्रक क्र प्रसुधा - १०९९/सी.आर.-२३/९९/ १८- अ, दि.२९/१२/१९९९	

कलम ४ (१) (ब) (६) नमुना (क)
माहिती व जनसंपर्क विभागाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र माहिती अधिकार अधिनियम, २००२ बाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्र.१९६ (भाग-२) ०५/५, दि.०७/१०/०५	
२	केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणीच्या नियमांबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्र.३१५ (भाग-२) ०५/५, दि.०१/१२/०५	
३	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम २५(२)(३) नुसार कार्यवाही अहवाल सादर करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्र.४३० ०५/५, दि.२०/११/०६	
४	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी /जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची शासनाच्या संगणकीय संकेत स्थळी इंग्रजी भाषेत सुध्दा प्रसिध्द करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००६/प्र.क्र.१/०६/पाच, दि.०३/०२/०६	
५	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ माहिती उपलब्ध करून देणेकरिता घ्यायाच्या शुल्काबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००७/प्र.क्र.३४/०७/५, दि.०९/०५/०७	
६	प्रथम अपिलीय प्राधिका-यास दंडात्मक कार्यवाही व शिस्त भंग विषयक कार्यवाही करण्याचे अधिकार नसलेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००६/प्र.क्र.४४/०७/५, दि.३१/०५/०७	
७	बृहन्मुंबई, पुणे व नागपुर या महानगरपालिकांप्रमाणेच उर्वरित सर्व महानगरपालिकांमध्ये महानगरपालिका लोकशाही दिन आयोजित करणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र.महालो-१००७/२९२/ अ. क्र. ५३ ०७/१८-अ,दि.७/११/२००७	
	बृहन्मुंबई, पुणे व नागपुर या		

महानगरपालिकांप्रमाणेच उर्वरित सर्व महानगरपालिकांमध्ये महानगरपालिका लोकशाही दिन आयोजित करणेबा	शासन शुद्धी पत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/प्र.क्र.५३/०७/१८ -अ,दि.३१/१२/२००७	
--	---	--

कलम ४ (१) (ब) (६) नमुना (ड)

माहिती व जनसंपर्क विभागाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र माहिती अधिकार अधिनियम, २००२ बाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्र.१९६ (भाग-२) ०५/५, दि.०७/१०/०५	
२	केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणीच्या नियमांबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्र.३१५ (भाग-२) ०५/५, दि.०१/१२/०५	
३	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम २५(२)(३) नुसार कार्यवाही अहवाल सादर करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्र.४३० ०५/५, दि.२०/११/०६	
४	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी /जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची शासनाच्या संगणकीय संकेत स्थळी इंग्रजी भाषेत सुध्दा प्रसिध्द करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००६/प्र.क्र.१/०६/पाच, दि.०३/०२/०६	
५	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ माहिती उपलब्ध करून देणेकरिता घ्यायाच्या शुल्काबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००७/प्र.क्र.३४/०७/५, दि.०९/०५/०७	
६	प्रथम अपिलीय प्राधिका-यास दंडात्मक कार्यवाही व शिस्त भंग विषयक कार्यवाही करण्याचे अधिकार नसलेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००६/प्र.क्र.४४/०७/५, दि.३१/०५/०७	

७	लोकशाही दिन व मुख्यालय दिन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी	शासन परिपत्रक क्र प्रसुधा - १०९९/सी.आर.-२३/९९/ १८- अ, दि.२९/१२/१९९९	
८	बृहन्मुंबई, पुणे व नागपुर या महानगरपालिकांप्रमाणेच उर्वरित सर्व महानगरपालिकांमध्ये महानगरपालिका लोकशाही दिन आयोजित करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/ अ. क्र. ५३ ०७/१८-अ,दि.७/११/२००७	
९	बृहन्मुंबई, पुणे व नागपुर या महानगरपालिकांप्रमाणेच उर्वरित सर्व महानगरपालिकांमध्ये महानगरपालिका लोकशाही दिन आयोजित करणेबाबत.	शासन शुद्धी पत्रक क्र.महालो- १००७/२९२/प्र.क्र.५३/०७/१ ८-अ,दि.३१/१२/२००७	

कलम ४ (१) (ब) (६) नमुना (इ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	खालील सर्व यावर नियंत्रण	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणी साठी , लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करणे.	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	
२	कार्यविवरण नोंदवही, आवक, जावक, हजेरी मस्टर, टपाल बुक ,किरकोळ रजेचे रजि.	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणी साठी , लोकशाही दिन व जनता दरबाराचे आयोजन करणे	लिपीक	

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.६ (गुप्तदस्तऐवज-६)

दस्तऐवजांचे विवरणपत्र

कलम ४ (१) (अ) (ध)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग
कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा विषय व प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन कामकाजाविषयी	कार्यविवरण नोंदवही, आवक, जावक, हजेरी मस्टर, टपाल बुक ,किरकोळ रजेचे रजि		कायम स्वरुपी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.७ (गुददुदुदु-७)

कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

कलम ४ (१) (ब) (धत्त)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये	माहिती अर्ज, अपिल अर्ज वितरण करणे, आलेल्या नागरिकांना अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती देणे	१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ २) महाराष्ट्र माहिती अधिकार नियम, २००५ शासन परिपत्रक क्र.केमाअ/२००५/प्र.क्र.१९६ (भाग-२)/०५/५ मंत्रालय, मुंबई-३२ दि.०७/१०/०८	--
२	पत्रकार परिषद	महापालिकेच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार	परिपत्रकाद्वारे	
३	प्रतिष्ठीत नागरिक	महापालिकेच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार	परिपत्रकाद्वारे	
४	सेवाभावी संस्था	महापालिकेच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार	परिपत्रकाद्वारे	

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



माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.८ (गुददुदुदु-८)

बोर्ड, परिषदा, समिती इ. बाबतचे विवरण

कलम ४ (१) (ब) (धत्त) नमुना अ

माहिती अधिकार विभाग

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती अधिकार विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (धत्त) नमुना ब

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (धत्त) नमुना क

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (धत्त) नमुना ड

माहिती आधिकार विभाग

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--



माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.९ (सूचक-९)

अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

कलम ४ (१) (ब) (ल)

माहिती अधिकार विभाग

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	श्री. सुनिल धाऊ झळके	२	२८/१२/९३	९८६०२९०३५३	३५,२७५/-
२	जकात निरीक्षक	सौ. अपर्णा भोईर	३	०३/२/९२	८६५२१३२९३३	३६,००१/-
३	लिपीक	श्री. हर्ष बी. कोर्डे	३	१/९/८५	९६६५०६००६२	४०,१३३/-
४	लिपीक	श्री. मुकेश चं. तांबोळी	३	२५/३/८७	९६६५३५३४४२	३३,९५८/-
५	लिपीक	सौ.मनिषा जाधव	३	०४/६/०३	-----	२५,१००/-
६	लिपीक	श्री. रेश्मा सचिन मोरे	३	१९/९/९७	७३५०६५९५८५	२५,२१९/-
७	लिपीक	श्री. फिरोज रशीद शेख	३	१/११/९९	९७६७१५८९८७	२२,९०५/-
८	लिपीक	श्री. अर्जुन रा. करंजकर	३	५/२/८६	९८२२०८५०६५	३८,३७३/-
९	लिपीक	अक्षय जाधव	३	३/१/१३	९९२२३४२३४१	२०,१००/-
१०	शिपाई	रविंद्र रोडु भोईर	४	१/१२/८३	९२२२९६४९१७	२९,२८४/-

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (८)

भाग क्र.१० (गुददुदु-१०)

वेतनाची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (ब) (८)

भिंवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	३	५२००-२०२००	-----	-----	-----
२	३	५२००-२०२००	-----	-----	-----
३	४	४४४०-७४४०	-----	-----	-----



माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.११ (म्हणुम्हणु-११)

अर्थसंकल्पीय तरतुद

कलम ४ (१) (ब) (न्)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	प्रशिक्षण	२५०००/ ---	सर्व माहिती अधिकारी, अपिलीय प्राधिकारी यांना प्रशिक्षण देणेकामी	--	--
२	निविदा व इतर नोटीस जाहिरात खर्च	५० लाख	जाहीरात कामी		
३	केबलद्वारे जाहिरात प्रसिध्द करणे व रिश्काद्वारे दवंडी देणे	२५ लाख	गणेशोत्सव, बदकम्म,इद ए-मिलाद, लाईव्ह टेलिकास्ट करणेकामी तसेच रिश्काद्वारे दवंडी मालमत्ता कर आरोग्य विभाग, पाणी पुरवठा, एल.बी.टी. विभागाकडील दवंडी इत्यादी		
४	उत्सव व समारंभ साजरे करणे	३५ लाख	गणेशोत्सव, बदकम्म,इद ए-मिलाद, लाईव्ह टेलिकास्ट करणेकामी तसेच मालमत्ता कर, आरोग्य विभाग, पाणी पुरवठा, एल.बी.टी. या विभागासाठी बॅनर्स, पोस्टर्स, होर्डिंग,निमंत्रण पत्रिका, सन्मानचिन्हे, शॉल, बुके तसेच उद्घाटन कार्यक्रम इत्यादी.		

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१२ (गूढदृष्ट्य-१२)

अनुदान वाटपाच्या कामाची पध्दती

कलम ४ (१) (ब) (न्त) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती -

- कार्यक्रमाचे नांव -----
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती -----
- लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी -----
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती -----
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र -----
- कार्यक्रमांमध्ये 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 यादी -----
(दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्रांचा 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) (ब) (न्त) नमुना ब

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती --

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थ्याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
-	--	--	--	-



माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१३ (गुददुदु-१३)

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

कलम ४ (१) (ब) (क्त)

माहिती आधिकार विभाग

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग 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
---	---	---	---	---	---	---	---

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इत्यादीचा तपशील.

विस्तृत माहिती - विषयवार परवान्याची माहिती उदा.अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.



माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१४ (गुददुदु-१४)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीबाबतचा तपशील

कलम ४ (१) (ब) (न्ध)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	मासिक विवरणपत्रे	विवरण पत्रे १ ते ५ ची माहिती	संगणक	सी.डी. द्वारे	माहिती अधिकारी

- टेप
- फिल्म
- सिडी ३
- फ्लॉपी ३
- इतर कोणत्याही स्वरूपात



माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१५ (गुददुदु-१५)

उपलब्ध सुविधांचा तपशील

कलम ४ (१) (ब) (ः)

माहिती आधिकार विभाग

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता-

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती स. १०.०० ते ५.३० वा.
- वेबसाईट विषयी माहिती -----
- कॉलसेंटर विषयी माहिती -----
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती नस्ती संगणकाद्वारे
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती वरीलप्रमाणे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती छापील नमुना
- सूचना फलकाची माहिती मुख्यालयात लावणेत आली आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहिती. -----

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	दु.१०. ते संध्या.५.४५	--	माहिती व जनसंपर्क विभाग	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	त्वरीत

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१६ (गुददुदुदु-१६)

माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी /
अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशील

कलम ४ (१) (ब) (न्व)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. सुनिल धाऊ झळके	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी	मनपा हद्द	मुख्य कार्यालय, जुनी एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी, भिवंडी / २२७०१०		उपायुक्त (मुख्यालय)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहा.शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री. मुकेश चं. तांबोळी	लिपीक	मनपा हद्द	मुख्य कार्यालय, जुनी एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी, भिवंडी / २२७०१०	--

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ.श्रीम. विजया कंठे	उपायुक्त (मुख्यालय)	भिवंडी नि. शहर महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय, जुनी एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी, भिवंडी / २५७११९	----	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ड) (ट)

भाग क्र.१७ (म्हण्डक-१७)

अन्य माहिती

कलम ४ (१) (ब) (न्वत्त)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील माहिती व जनसंपर्क विभाग कार्यालयातील
प्रकाशीत माहिती

निरंक