

माहितीचा अधिकार अधिनियम -
२००५

चे कलम ४(१)(ख)नुसार

मुद्दा क्र. १ ते १७ बाबत

वाहन विभागाकडील माहिती

सन -२०२५.

नोट:-

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

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

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

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

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

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

मा. आयुक्त सो.



मा. अतिरिक्त आयुक्त सो.



मा. उप आयुक्त सो. (वाहन)



मा. शाखा अभियंता तथा नियंत्रण अधिकारी सो. (कार्यशाळा/वाहन)



प्र. वाहन व्यवस्थापक



लिपीक



शिपाई

कलम ४ (१) (b) (i)

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

कार्यालयाचे नाव -- वाहन विभाग

पत्ता ----- खोली क्र. १११, पहिला मजला, नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, भिवंडी

कार्यालय प्रमुख ---- वाहन व्यवस्थापक

शासकिय विभागाचे नाव -- वाहन विभाग

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

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

विशिष्ट कार्ये :- महापालिका वाहनांची निगा / दुरुस्ती इ. करणे व वाहन खरेदी / विक्री करणे,
पदाधिकारी व अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहन पुरविणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- वरील प्रमाणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :-

वाहन विभाग

वाहन विभाग	संख्या
वाहन व्यवस्थापक	०१
लिपीक	०३
शिपाई	०१

कार्य :- महापालिका वाहनांची निगा / दुरुस्ती इ. करणे व वाहन खरेदी / विक्री करणे, अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व्यवस्था करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरिल प्रमाणे

मालमत्तेचा तपशील:- खोली क्र. १११, नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, भिवंडी

उपलब्ध सेवा :- महापालिकेतील अत्यावश्यक विभागाकडील वाहनांची व इतर वाहनांची दुरुस्ती करणे,
अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व्यवस्था करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

वाहन व्यवस्थापक - लिपीक - शिपाई

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा -- २५७९५९ सकाळी ९.४५ ते सायं. ५.४५

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

कार्यालयीन कामाची वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

संरचनात्मक कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ सकाळी ९.४५ ते दुपारी ६.१५

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	नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, 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	नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, भिवंडी

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी येथील वाहन 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)	वाहन व्यवस्थापक	महापालिकेच्या वाहनाची निगा / दुरुस्ती करणे, अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व्यवस्था करणे, व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	मा. आयुक्त सो. यांचे आदेशानुसार	

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 /	अभिप्राय

			परिपत्रका नुसार	
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

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

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	वाहन व्यवस्थापक	महापालिकेच्या वाहनाची निगा / दुरुस्ती करणे, अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व्यवस्था करणे, व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	मा. आयुक्त सो. यांचे आदेशानुसार	निरंक

ब

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	वाहन व्यवस्थापक	महापालिकेच्या वाहनाची निगा / दुरुस्ती करणे, अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व्यवस्था करणे, व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	मा. आयुक्त सो. यांचे आदेशानुसार	

क

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

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार -	कोणत्या कायद्या /	अभिप्राय
----------	-------	----------	-------------------	----------

		अर्धन्यायीक	नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (iii)

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

कामाचे स्वरूप : महापालिकेच्या वाहनाची निगा / दुरुस्ती करणे व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण
ठेवणे,
अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व्यवस्था करणे.

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

अधिनियमाचे नाव : मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

नियम : मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ नु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	वाहन विभागातील कामकाज पाहणे महानगरपालिकेच्या वाहनाची निगा / दुरुस्ती कामी देखरेख ठेवणे, मनपा वाहन नादुरुस्त झाल्यास त्याची दुरुस्ती कोटेशन व निविदा प्रसिध्द करून मनपा वाहनाची दुरुस्ती करून घेणे, अधिकारी वर्गास कार्यालयीन कामी वाहनाची व मनपा वाहनचालकाची व्यवस्था करणे व प्रशासकीय कामात नियंत्रण ठेवणे. जुनी कायमस्वरूपी बंद नादुरुस्त वाहने निलेखित करून लिलाव करणे. नविन वाहने खरेदी करणे.	दैनंदिन	वाहन व्यवस्थापक	
२)	वाहन विभागातील आलेले पत्र व्यवहाराची नोंद करून आलेल्या पत्रांना व माहिती अधिकार अन्वये आलेल्या अर्जावर मा. वाहन व्यवस्थापक यांचे निर्देशानुसार उत्तर देणे, कार्यालयीन आदेश काढणे, मनपाच्या वाहनांस व मशिनरीजला इंधन पुरविलेचे नोंद इंधन रजिष्टरला करून इंधनाचे बिल तयार करून पुढील मंजुरीस्तव पाठविणे, मा. वाहन व्यवस्थापक यांचे निर्देशानुसार मा. अधिकारी व विभागास आवश्यकतेनुसार वाहनाची व्यवस्था व वाहनचालक उपलब्ध करून देणे, मनपा मेकॅनिक यांचेकडून	दैनंदिन	लिपीक	

	आलेल्या वाहन नादुरुस्ती बाबतच्या प्रस्ताव पुढील योग्य त्या मंजूरीकरिता वरिष्ठाकडे सादर करुन त्याबाबतचे कोटेशन व निविदा मनपा संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे बाबतचा प्रारुप मसुदा मा. वाहन व्यवस्थापक सो यांच्या निर्देशानुसार करणे.			
३)	वाहन विभागातील टपाल ने आण करणे, कार्यालयातील टेबल व इतर साहित्य यांची साफसफाई करणे.	दैनंदिन	शिपाई	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा -----काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

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

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)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)

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

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

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	वाहन हिस्ट्री रजिष्टर	वाहनाची दुरुस्तीची नोंद	वाहन व्यवस्थापक	
२)	लॉग बुक	वाहनांचे चालल्याबाबतची माहिती	वाहन व्यवस्थापक	
३)	इंधन रजिष्टर	मनपा वाहन / मशिनरी लागणारे इंधन	वाहन व्यवस्थापक	
४)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती	वाहन व्यवस्थापक	
५)	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे	वाहन व्यवस्थापक	
६)	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे	वाहन व्यवस्थापक	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	वाहन हिस्ट्री रजिष्टर	वाहनाची दुरुस्तीची नोंद		लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
२)	लॉग बुक	वाहनांचे चालल्याबाबतची माहिती		लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
३)	इंधन रजिष्टर	मनपा वाहन / मशिनरी लागणारे इंधन		लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
४)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
५)	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत
६)	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		लेखा परिक्षण पूर्ण होई पर्यंत

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था,

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे 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 (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत 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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत 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 वाहन विभाग कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत 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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

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

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१)	शाखा अभियंता तथा नियंत्रण अधिकारी	श्री. चंद्रशेखर लक्ष्मण चौधरी	दृतीय	०३/११/१९९७	२५७९५९	रु.९७८९४/-
२)	प्र. वाहन व्यवस्थापक	श्री.प्रशांत वासुदेव संखे	तृतीय	०३/११/१९९७	२५७९५९	रु.६६८८४/-
४)	लिपीक	श्री. पंडीत फत्तु गवळी	तृतीय	२१/०६/१९९७	२५७९५९	रु.७३३६६/-
५)	प्र.लिपीक	श्री. जितेश रविंद्र पुण्यार्थी	चतुर्थ	२२/१२/२०११	२५७९५९	रु.३८१६५/-
६)	प्र.लिपीक	श्री. जितेश किशोर चव्हाण	चतुर्थ	२६/०२/२००३	२५७९५९	रु.५४५४४/-
६)	शिपाई	श्री. दिपक विजयकांत कुलकर्णी	चतुर्थ	१६/०४/२००७	२५७९५९	रु.४४३०२/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

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

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग २ शाखा अभियंता तथा नियंत्रण अधिकारी	२५५००-८११०० S-८	/-	निरंक	निरंक
२	वर्ग ३ प्र. वाहन व्यवस्थापक	२१७००-६९१०० S-७	/-	निरंक	निरंक
३	वर्ग ३ लिपीक	२९२००-९२३०० S-१०	/-	निरंक	निरंक
४	वर्ग ४ शिपाई	१५०००-४७६०० S-१	/-	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत 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)	साधने, टायर्स, सुटे भाग खरेदी व सर्व वाहनांची दुरुस्ती व निगा	रु.१०० लाख	पालिकेतील वाहन / मशिनरीज करीता दुरुस्ती बाबत.	--	निरंक
२)	सर्व वाहनांची इन्श्युरन्स फी	रु.५० लाख	पालिकेतील सर्व वाहनांचा विमा उतरविणे	--	निरंक
३)	मनपातील सर्व वाहनांसाठी पेट्रोल / डिझेल व ऑईल खरेदी	रु. २०० लाख	वाहनांना / मशिनरीजला इंधन पुरविणे	--	निरंक
४)	वाहन भत्ता	रु.३० लाख	पदाधिकारी व अधिकारी यांना वार्षिक वाहनभत्ता अदा करणे.	--	निरंक
५)	वाहन खरेदी	रु.१०० लाख	महानगरपालिकेकरिता वाहन खरेदी करणे	--	निरंक
६)	कार्यालयीन भाडे तत्त्वावर वाहन घेणे	रु. १०७.७८ लाख	अनाधिकृत नळ कनेक्शन शोध मोहिम, घरपट्टी वसुली, आपत्कालिन, पल्सपोलिओ व अधिकारी वर्गाकरिता, व बांधकाम विभागास भाडेतत्त्वावरील वाहन पुरविणे	--	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती या वर्षाकरीता प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपद्धती	
पात्रता ठरवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	नि
इतर शुल्क	
विनंती अर्जाचा नमुना	रं
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त ऐवज/दाखले)	
जोड कागदपत्राचा नमुना	क
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम	
तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका, गाव पातळी)	
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थ्याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

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

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वाहन हिस्ट्री रजिष्टर	वाहनाची दुरुस्तीची नोंद		हस्तलिखित	वाहन व्यवस्थापक
२	लॉग बुक	वाहनांचे चालल्याबाबतची माहिती		हस्तलिखित	
३	इंधन रजिष्टर	मनपा वाहन / मशिनरी लागणारे इंधन		हस्तलिखित	
४	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		हस्तलिखित	
५	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		हस्तलिखित	
६	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		हस्तलिखित	
७	पदाधिकारी/ अधिकारी यांचे वाहनभत्ता रजिष्टर	पदाधिकारी व अधिकारी यांचे दरमहा वाहनभत्त्याची नोंद करणे.		हस्तलिखित	

- ० टेप
- ० फिल्म

- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग 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)	भेटण्याची वेळ संदर्भात	सकाळी ९.४५ ते सायं.६.१५ वा.		खोली क्र. १११, नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, भिवंडी	वाहन व्यवस्थापक	

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	श्री. प्रशांत संखे	वाहन व्यवस्थापक	वाहन विभाग	खोली क्र. १११, नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, भिवंडी २५७९५९	bncmc.vehicle@gmail.com	कनिष्ठ अभियंता तथा नियंत्रण अधिकारी (वाहन)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१)	श्री. पंडीत फत्तु गवळी	लिपीक	वाहन विभाग	खोली क्र. १११, नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टँड, काप आळी, भिवंडी २५७९५९	bncmc.vehicle@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती
---------	-------------------	-------	--------------	------------	---------	-------------------------------

	नाव					अधिकारी
१)	श्री. सी. एल. चौधरी	कनिष्ठ अभियंता तथा नियंत्रण अधिकारी (वाहन)	भिवंडी महानगरपालिका	खोली क्र. १११, नविन मुख्य इमारत, जुना एसटी स्टॅंड, काप आळी, भिवंडी २५७९५९		वाहन व्यवस्थापक

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (क)

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

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

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

निरंक

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