

## नोट :-

- लोक प्राधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यांत आला आहे. या संज्ञेत पात्र होणा-या 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 प्रसिध्दीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमता स्वसंप्रेरणेने माहितीप्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्व प्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार एखाद्या कायदयानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापीत करण्यात आली आहे. अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेल्या 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 संचालकास विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

### कलम एच-२ नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव:- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, प्रभाग समिती क्र.५

#### कलम एच-

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र.५(इ)	मनपा शाळा क्रं.१, दगडी शाळेच्या मागे, प्रभुआळी, भिवंडी जि.ठाणे

### कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव:- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, प्रभाग समिती क्र.५

कलम २ ( h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी	सहाय्यक आयुक्त, प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५ (इ)	मनपा शाळा क्रं.१, दगडी शाळेच्या मागे, प्रभुआळी, भिवंडी जि.ठाणे

## संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (ए) अनुसार संगणीकरणद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचानांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करणेत येत आहे.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

- \* संगणीकरणाचे तीन टप्पे.
- \* कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशानाचे कार्य.
- \* महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
- \* उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण.
- \* संगणीकरणाचे विविध टप्पे :-
  - \* विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणीकरण.
  - \* संगणीकरणसाठी आर्थिक तरतूद.
  - \* संगणीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका , भिवंडी.

प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक.५

**कलम ४ (१) (बी) (i)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५  
कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव - प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५

पत्ता - मनपा शाळा क्रं.१, दगडी शाळेच्या मागे, प्रभुआळी, भिवंडी जि.ठाणे  
कार्यालय प्रमुख - सहाय्यक आयुक्त.

शासकिय विभागाचे नांव - भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, प्रभाग समिती क्रमांक  
५ ( इ )

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त.- नगर विकास विभाग.

कार्यक्षेत्र- वॉर्ड क्रमांक १,५,६,८

भौगोलिक - पूर्वेला वाचनालय

कार्यान्वरुप - नागरी सेवा.

विशिष्ट कार्ये - नागरी सेवा सुविधा पुरविणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण - महानगर प्रशासन.

धोरण - नागरी सेवा पुरविणे.

सर्व संबधीत कर्मचारी - सहाय्यक आयुक्त, कार्यालयीन अधिक्षक, उपअभियंता (बांधकाम)

क.अभियंता,(बांधकाम) उपअभियंता,(पापू) क.अभियंता(पा.पू),  
सर्वेअर, आरोग्य निरीक्षक, लिपीक वर्ग, प्लंबर,

कार्य - नागरी सेवा सुविधा पुरविणे .

कामाचे विस्तृत स्वरुप - प्रत्येक विभागाची संबधीत कामाची जबाबदारी.

मालमत्तेचा तपशिल - प्रभाग कार्यालयाची इमारत.

इमारत व जागेचा तपशिल - पूर्वेला वाचनालय

उपलब्ध सेवा - दुरध्वनी सेवा, संगणीकरण व अदयावत बिनतारी संदेश यंत्रणा.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल -

१. नागरी सेवा पुरविणे. २. आरोग्य व स्वच्छता व पाणीपुरवठा

३. म.न.पा.करांचे संकलन करणे.

४. जलनिस्सारण.

५. विवाहनोंदणी

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - दुरध्वनी क्रमांक २५००३७

सभापती कार्यालय २५००३४

कार्यालयीन वेळ स.९.४५ ते ५.४५ वाजेपर्यंत.

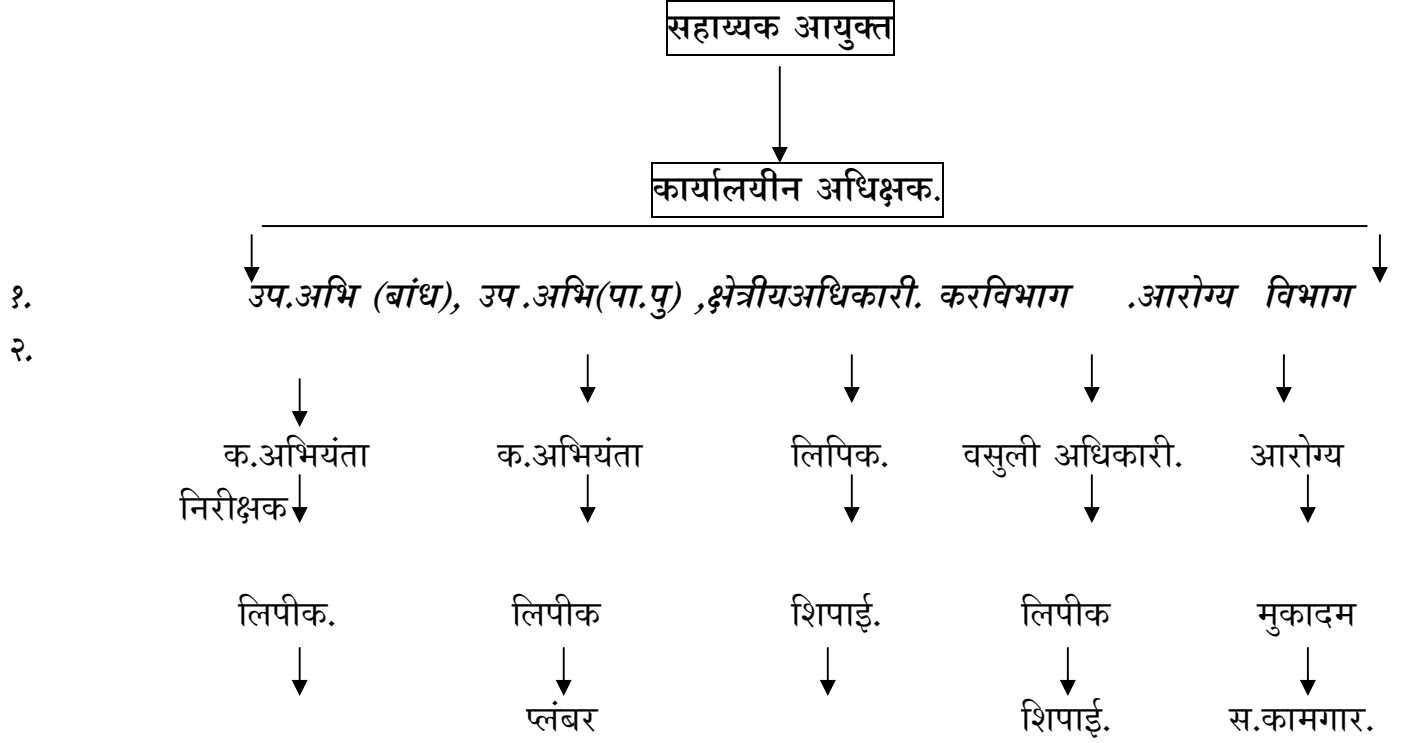
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवासाठी ठरविलेल्या वेळा - साप्ताहिक सुट्टी - रविवार. दुसरा  
व चौथा शनिवार व शासन जाहिर  
सुट्ट्या.

कार्यालयीन वेळ ९.४५ ते ५.४५

वाजेपर्यंत.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.  
प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५

संस्थेचा प्रारूप तक्ता.



भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.

प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी येथील प्रभाग समिती कार्यालय क्रं.५  
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	सहाय्यक आयुक्त	५ लाख पर्यंतची विकास कामे करणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९चे कलम २९(क) अन्वये	म.न.पा.च्या व प्रभाग समितीच्या देखरेखीच्या व नियंत्रणाच्या अधिन राहून

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	सहाय्यक आयुक्त,	होय	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९चे कलम २९(क) अन्वये	म.न.पा.च्या व प्रभाग समितीच्या देखरेखीच्या व नियंत्रणाच्या अधिन राहून

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	सहाय्यक आयुक्त,	होय	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९चे कलम २९(क) अन्वये	म.न.पा.च्या व प्रभाग समितीच्या देखरेखीच्या व नियंत्रणाच्या अधिन राहून

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	सहाय्यक आयुक्त,	निरंक	निरंक	निरंक

### कलम ४ (१) (बी) नमुना ( ब )

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय.
१	सहाय्यक आयुक्त,	नागरी सेवा सुविधा	मु.प्रा.मनपा.अधि.१९४ ९ नुसार	
२	कार्यालयीन अधीक्षक	प्रशासकिय विषयक	वरील प्रमाणे	
३.	उपअभियंताबांधकाम	बांधकाम विषयक	वरील प्रमाणे	
४	उपअभियंता पाणीपूरवठा	पाणीपूरवठा विषयक कामे	वरील प्रमाणे	
५	पदनिर्देशित अधिकारी	अतिक्रमण/अनाधिकृत बांधकामे व निष्कासीत करणे	वरीलप्रमाणे	
६	आरोग्य निरीक्षक	आरोग्य विषयक	वरील प्रमाणे	
७	लिपीक	कार्यालयीन काम	वरील प्रमाणे	

## कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप :- नागरिकांना सोईसुविधा पुरविणे.

संबंधित तरतूद :- अंदाजपत्रकीय तरतूदी नुसार.

अधिनियमाचे नांव :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे नियम :-

शासन निर्णय :- प्राप्त होतील त्या प्रमाणे.

परिपत्रके :- प्राप्त होतील त्या प्रमाणे.

कार्यालयीने आदेश :- प्राप्त होतील त्या प्रमाणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	नागरी सेवा सुविधा	१५ ते ३०, कामाच्या स्वरूपानुसार	सहाय्यक आयुक्त,	
२.	प्रशासकिय	१५ ते ३०, कामाच्या स्वरूपानुसार	कार्यालय अधीक्षक	
३.	बांधकाम	१० दिवस ते २ महिने	उप-अभियंता, बांध	
४.	पाणीपुरवठा	तात्काळ किंवा ३ दिवस, कामाच्या स्वरूपानुसार	उप.अभियंता, पा.पु.	
५.	अतिक्रमण/अ.बांध	१० दिवस ते २ महिने	पदनिर्देशित अधिकारी	
६.	आरोग्य	तात्काळ किंवा ३ दिवस कामाच्या स्वरूपानुसार	आरोग्य निरीक्षक	
७.	कार्यालयीन काम	१५ ते ३०, कामाच्या स्वरूपानुसार	लिपीक	



**कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना ( अ )**

संघटनाचे लक्ष ( वार्षिक ) - २ कोटी

( प्रभाग समिती कार्यालयास अंदाजपत्रकात तरतूद केले प्रमाणे मिळणारा प्रभाग निधी )

अ.क्रं	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	नागरी सेवा	बांधकाम	अंदाजपत्रकिय तरतूदीनुसार	म.न.पा व प्रभाग समितीचे देखरेखीखाली व नियंत्रणाखाली.
२.		आरोग्य व स्वच्छता	_____	
३.		पाणीपुरवठा	_____	

**कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना ( ब )**

अ.क्रं.	काम/कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी.
१	बांधकाम	१ ते ३ महिने	उपअभियंता	उपअभियंता(बांधकाम)
२	आरोग्य व स्वच्छता	दररोज	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	आरोग्य निरीक्षक
३	पाणीपुरवठा	कामाचे स्वरूपानुसार दररोज व मोठ्या कामा बाबत १५ ते ३० दिवस	क.अभियंता ( पाणीपुरवठा )	उपअभियंता ( पाणीपुरवठा )
४	अतिक्रमणे	कामाचे स्वरूपानुसार त्वरीत व विहित कालावधीत	पदनिर्देशित अधिकारी	उप-आयुक्त (कर)

**कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (अ)**  
**प्रभाग कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय ( असल्यास)
१.	सुचना पत्रकामध्ये नमुद केलेल्या विषयानुसार	सुचना पत्रकात नमुद केलेल्या नियमाक्रमांकानुसार मुदतीत	विषयांचे गांभिर्यानुसार

**कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)**  
**प्रभाग कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय ( असल्यास)
१.	वेळोवेळी प्राप्त होतील त्यानुसार	परिपत्रकानुसार नमूद केलेल्या विषयानुसार विहित मुदतीत पुर्तता	---

**कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (क)**  
**प्रभाग कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय ( असल्यास)
१.	वरीलप्रमाणे	परिपत्रकात नमूद केलेल्या विषयानुसार विहित मुदतीत पुर्तता	---

**कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ड)**

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयीन आदेश व परिपत्रके.**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	सर्व विभागाकडील आलेल्या परिपत्रका नुसार तसेच शासनाकडील प्राप्त आदेश	परिपत्रकावरील क्रमांक व तारीखेनुसार	-----

**कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (इ)**  
**प्रभाग समिती क्र ५ येथील कार्यालयामध्ये उपल्बध दस्ताऐवजी यादी**  
**दस्ताऐवजाचा विषय**

अनु क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपल्बध नसल्यास	
१	अभिलेख वर्ग		सहाय्यक आयुक्त,	प्रभाग समिती क्र ५ कार्यालय भिवंडी	
२		अ.	समिती सभा इतिवृत नोद वही, कार्यविवरण नोंदवही, आवक-जावक रजिस्टर,	कार्यालयीन अधिक्षक	प्रभाग समिती क्र ५ कार्यालय भिवंडी
३		ब.	वसुली रजिस्टर (झोन निहाय) आकरणी रजि पावती पुस्तके (वसुली) कार्य विवरण, नमुना नं १ पावती पुस्तके, साठा रजि., रेव्हेंयू स्टॅम्प रजि., चलन नमुना नं १३ ,	वसुली अधिकारी	प्रभाग समिती क्र ५ कार्यालय भिवंडी
४.		क.	आरोग्य विभाग साठा रजिस्टर, पोटकिर्द	आरोग्य निरीक्षक	प्रभाग समिती क्र ५ कार्यालय भिवंडी
		ड.	हजेरी पत्रक, मुहमेंट रजिस्टर, सांस्कृतिक हॉल बुकींग रजिस्टर	कमिटी लिपीक.	

कलम ४ ( १ ) ( अ ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथिल प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयामध्ये  
दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१.	कार्यविवरण नोंदवही, आवकजावक रजिस्टर, प्रभाग समिती सर्वसाधारण सभा इतिवृत रजिस्टर, साठा रजिस्टर	सामान्य प्रशासन विभाग	दस्तऐवजाचे तपशिल प्रमाणे	सक्षम अधिकारी यांचे आदेशानुसार व अभिलेखाचे वर्गीकरणाचे कालावधी प्रमाणे.
२.	मागणी रजिस्टर, (झोन निहाय) आकारणी रजिस्टर, मालमत्ता कर देयक रजिस्टर, पावती पुस्तके, (कर व पाणीपट्टी ) कार्यविवरण, नमुना नं १, पावती साठा रजिस्टर, चलन नं १३, धनादेश नोंद रजिस्टर,	कर विभाग	दस्तऐवजाचे तपशिल प्रमाणे	सक्षम अधिकारी यांचे आदेशानुसार व अभिलेखाचे वर्गीकरणाचे कालावधी प्रमाणे.
३.	साठा रजिस्टर, पावती पुस्तके, पोटकिर्द	आरोग्य विभाग	दस्तऐवजाचे तपशिल प्रमाणे	सक्षम अधिकारी यांचे आदेशानुसार व अभिलेखाचे वर्गीकरणाचे कालावधी प्रमाणे.
४	विवाहनोंदणी फॉर्म, नोंदणीपावती पुस्तक , विवाह नोंदणी रजिस्टर फॉर्म.	विवाह नोंदणी निबंधक	दस्तऐवजाचे तपशिल प्रमाणे	सक्षम अधिकारी यांचे आदेशानुसार व अभिलेखाचे वर्गीकरणाचे कालावधी प्रमाणे.
५	जन्म/मुत्यु नोंदणी फॉर्म, नोंदणीपावती पुस्तक , जन्म/मुत्यु नोंदणी रजिस्टर फॉर्म.	जन्म/मुत्यु नोंदणी निबंधक	दस्तऐवजाचे तपशिल प्रमाणे	सक्षम अधिकारी यांचे आदेशानुसार व अभिलेखाचे वर्गीकरणाचे कालावधी प्रमाणे.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५ च्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल.
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयाच्या यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक ५	१६	नागरी सेवा सुविधा उपलब्ध करून देणे	महिन्यातून एकदा	नाही.	उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ( ब )

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयाच्या यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	-----	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ( क )

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयाच्या  
परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-----	-----	-----	-----	-----	-----



कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ( ड )

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांस ाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	-----	-----	-----	-----	-----	-----

## कलम ४ (१) (ब) ) (ix)

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा- यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स ई- मेल	एकूण वेतन
१	सहा.आयुक्त	श्री. सोमनाथ सोष्टे			२५००३७	
२	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.मुजीब मस्तीम			२५००३७	
३	वसूली अधिकारी	श्री.रमेश भिसे			२५००३७	
४	कर निरीक्षक	श्री.नरेद्र शंकर पांडव			२५००३७	
५	परवाना निरीक्षक	श्री.गौतम लक्ष्मण जाधव			२५००३७	
६	क.अभियंता पा पू	श्री.संदिप पटनावर			२५००३७	
७	बिट निरीक्षक	श्री.साकीब खर्वे			२५००३७	
८	भूभाग लिपीक १	श्री.संदीप मोहिते			२५००३७	
९	भूभाग लिपीक २	श्री.भाग्येश चौधरी			२५००३७	
१०	भूभाग लिपीक ३	श्री.सोमनाथ चौधरी			२५००३७	
११	भूभाग लिपीक ४	श्री.महेद्र घाडगे			२५००३७	
१३	भूभाग लिपीक ५	श्री.वसंत सोनावणे			२५००३७	
१४	भूभाग लिपीक ६/७	श्री.सुमित साळुखे			२५००३७	
१५	भूभाग लिपीक ८	श्री.सुधाकर सावंत			२५००३७	
१६	भूभाग लिपीक १०	श्री.उदय काठवले			२५००३७	
१७	भूभाग लिपीक ११	श्री.अरविंद घुगरे			२५००३७	
१८	भूभाग लिपीक १२	श्री.अनिल निकम			२५००३७	
१९	भूभाग लिपीक १३	श्री.महेद्र तांबे			२५००३७	
२०	झोपडा -१ भूभाग लिपीक	श्री.शेखर जाधव			२५००३७	
२१	झोपडा-२ भूभाग लिपीक	श्री.महेद्र मोहिते			२५००३७	
२२	लिपीक	श्रीम.वंदना तळपाडे			२५००३७	
२३	शहर विकास विभाग/लिपीक	श्री.सुमेध मोरे			२५००३७	
२४	शहर विकास विभाग/लिपीक	श्री.दशरथ निकम			२५००३७	
२५	शहर विकास विभाग/लिपीक	श्रीम.मनिषा पुण्यार्थी			२५००३७	
२६	हॉल मंडप	श्री.जमशेद अंन्सारी			२५००३७	

	विभाग/लिपीक				
२७	हॉल मंडप विभाग/लिपीक	श्री.मारुती जाधव			२५००३७
२८	हॉल मंडप विभाग/लिपीक	श्री.विजय जोशी			२५००३७
२९	लिपीक/संगणक विभाग/	श्री.सचिन तांबे			२५००३७
३०	संगणक विभाग/लिपीक	श्री.गजानन पैजणी			२५००३७
३१	असेसमेन्ट विभाग/लिपीक	श्री.मिलींद जाधव			२५००३७
३२	भरणा टेबल/लिपीक	श्री.पंडित केणे			२५००३७
३३	लिपीक/वारनिशी विभाग	श्रीम.ललीता शिवदे			२५००३७
३४	भूभाग/शिपाई	श्री.मिलींद पवार			२५००३७
३५	भूभाग/शिपाई	श्री.भाऊ पोडेकर			२५००३७
३६	भूभाग/शिपाई	श्री.प्रमोद जाधव			२५००३७
३७	भूभाग/शिपाई	श्री.विकास रसाळ			२५००३७
३८	भूभाग/शिपाई	श्री.शांताराम लोकरे			२५००३७
३९	भूभाग/शिपाई	श्री.शांताराम लोकरे			२५००३७
४०	भूभाग/शिपाई	श्री.सुशिल शेटे			२५००३७
४१	भूभाग/शिपाई	श्री.सुर्यकांत भोईर			२५००३७
४२	भूभाग/शिपाई	श्री.प्रविण पाटील			२५००३७
४३	भूभाग/शिपाई	श्री.अरुण सांवत			२५००३७
४४	भूभाग/शिपाई	श्री.दिपक वारघडे			२५००३७
४५	भूभाग/शिपाई	श्री.कैलास तेलवणे			२५००३७
४६	शिपाई	श्री.श्रीकृष्ण मोरे			२५००३७
४७	शिपाई	कु.रहेमतबी शेख			२५००३७
४८	शिपाई	श्री.विलास पुण्यार्थी			२५००३७
४९	शिपाई	श्रीम.आशा जाधव			२५००३७
५०	प्लंबर	श्री.गणेश शिंगाडे			२५००३७
५१	वाहनचालक	श्री.कैलास जाधव			२५००३७
५२	वाहनचालक	श्री.विठोबा गंगावणे			२५००३७
५३	वाहनचालक	श्री.इब्राहिम शेख			२५००३७
५४	व्हालमन	श्री.मनमोहन जाधव			२५००३७
५५	व्हालमन	श्री.आशिष जाधव			२५००३७
५६	व्हालमन	श्री.राहुल धनावडे			२५००३७
५७	व्हालमन	श्री.दत्त वाख			२५००३७
५८	व्हालमन	श्री.प्रकाश सुर्यवंशी			२५००३७
५९	व्हालमन	श्री.बळीराम ठाकुर			२५००३७

**कलम ४ (१) (ब) नमुना (X)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ४ कार्यालयाच्या  
अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र	वर्ग	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनु.भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता ,प्रशिक्षण भत्ता)
१	सहाय्यक आयुक्त,	२	९३००- ३४८००			
२.	कार्यालय अधीक्षक	२	९३००- ३४८००			
३.	उप-अभियंता,बांध	२	९३००- ३४८००			
४	क.-अभियंता,बांध	२	९३००- ३४८००			
४.	उप .-अभियंता.पा.पू	२	९३००- ३४८००			
४.	क.अभियंता,पा.पु.	३	९३००- ३४८००			
५.	क्षेत्रिय अधिकारी	३	५२००- २०२००			
६.	आरोग्य निरीक्षक	३	५२००- २०२००			
७.	सहा.आरोग्य निरीक्षक	३	५२००- २०२००			
८.	लिपीक	३	५२००- २०२००			
९.	शिपाई/ कामगार	४	४४४०- ७४४०			

१०	प्लंबर	४	४४४०- ७४४०			
----	--------	---	---------------	--	--	--

### कलम ४ (१) (ब) (xi) नमुना

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयाचे मजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाचा वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	प्रभाग निधी	२ कोटी	प्रभाग क्षेत्राचे अंतर्गत.	-----	-----

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

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयाचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१३-१४ या वर्षासाठी याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये 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 कागद पत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा,तालुका,गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

टिप:- सदरची माहिती प्रभाग कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील  
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव.

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

टिप:- सदरची माहिती प्रभाग कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती प्रकाशित करणे.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

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

टिप:- सदरची माहिती प्रभाग कार्यालयाशी संबंधित नसल्याने निरंक.



कलम ४ (१) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती.
१.	टेप				
२.	फिल्म				
३.	सिडी.				
४.	फ्लॉपी				
५.	इतर कोणत्याही स्वरूपात	मालमत्ता, व पाणीपट्टी कर नोंद रजिष्टर	संगणक	अर्जाद्वारे	श्री.गजानन पेंजणी

## कलम ४ (१) (ब) (XV)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

### उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. सकाळी ९.४५ ते ५.४५ वाजेपर्यंत.
- वेबसाईट विषयी माहिती. - निरंक
- कॉलसेंटर विषयी माहिती - निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - आहे.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - आहे.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.- आहे.
- सुचना फलकाची माहिती.- आहे.
- ग्रंथालय विषयक माहिती - नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदारी व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	सर्व प्रकारच्या नागरी सुविधा	९.४५ ते ५.४५	प्रशासकिय कामकाजानुसार	प्र.स.क्रं ५	प्रभाग अधिकारी व इतर अधिकारी /कर्मचारी	विहित मुदतीत.

## कलम ४ (१) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समिती क्रमांक ५ कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलाय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

### अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. सोमनाथ सोष्टे	सहा. आयुक्त	वॉर्ड क्रं.१,५,६,८	गणपती मंदीर बाजुला, मंडई, प्रभुआळी भिवंडी. दूरध्वनी क्रमांक २५००३७		मा.उपआयुक्तसो ( मुख्यालय) मा.उपआयुक्तसो ( कर)

### ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री.मुजीब मस्तीम	कार्यालयीन अधिक्षक	सामान्य प्रशासन,	गणपती मंदीर बाजुला, मंडई, प्रभुआळी भिवंडी. दूरध्वनी क्रमांक २५००३७		
२.	श्री.विनोद भोईर	क.अभियंता	बांधकाम	वरीलप्रमाणे		शहर अभियंता, बांधकाम विभाग
३.	श्री.संदिप पटनावर	क.अभियंता	पा.पु.	वरीलप्रमाणे		कार्यकारी अभियंता, पापु.
४.	श्री.जम्मसु वळवी	शहनिशा अधिकारी	अतिक्रमण/ अनधिकृत	वरीलप्रमाणे		मा.उपआयुक्तसो ( मुख्यालय)

		तथा क्षेत्रिय अधिकारी	बांधकामे			
५.	श्री.एच.बी.भंडारे	क्षेत्रिय आरोग्य निरीक्षक	आ.व स्व. विभाग	वरील प्रमाणे		मा.उपआयुक्तसो ( कर)
८.	श्री.नरेद्र पांडव	कर निरीक्षक	कर आकारणी विषयक	वरीलप्रमाणे		मा.उपआयुक्तसो ( कर)

### क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१.	मा.उपआयुक्तसो	(मुख्यालय)	शहर विकास, अतिक्रमण, अनाधिकृत बांधकामे	मनपा मुख्यालय काप आळी, भिवंडी.		
२	मा.उपआयुक्तसो	( कर)	कर वसूली विभाग, आरोग्य विभाग	मनपा मुख्यालय काप आळी, भिवंडी.		

## कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील आरोग्य भांडारगृह कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

निरंक

## कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

## कलम ४ (१) (ड)

सत्र साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशाकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.  
प्रभाग समिती कार्यालय क्रमांक - ५  
मनपा शाळा क्रं.१, दगडी शाळेच्या मागे, प्रभुआळी  
भिवंडी.



माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

**नमुना पुस्तीका.**  
( सन २०१९-२०२० )