

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.

जिल्हा- ठाणे.

बांधकाम विद्युत भांडारगृह  
केंद्र शासन माहितीचा अधिकार  
अधिनियम २००५चे कलम ४ (१)(ख)  
१ ते १७ मुद्द्यांची  
माहिती पुस्तिका

सन २०१९-२०२०

## 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 मोठ्या 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.

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	नवीन प्रशासकिय इमारत, काप आळी जुना एस.टी. स्टॅन्ड, 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	नवीन प्रशासकिय इमारत ,काप आळी जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी

**कलम ४ (१) (b) (i)**

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

कार्यालयाचे नाव -- बांधकाम विद्युत भांडारगृह विभाग.

पत्ता ----- कोंडवाडा, कोंबडपाडा, भिवंडी.

कार्यालय प्रमुख ----- .भांडारपाल

शासकिय विभागाचे नाव -- भि.नि.श.मनपा. बांधकाम विद्युत भांडारगृह विभाग,

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

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

**विशिष्ट कार्य :-** महानगरपालिकेच्या विविध विभागाचे साहित्य आदेशानुसार देणे व नोंद ठेवणे.

**विभागाचे ध्येय / धोरण :-** वरील प्रमाणे.

**सर्व संबंधित कर्मचारी :-**

<b>बांधकाम विभाग भांडारगृह</b>
------------------------------------

**भांडारपाल**

<b>बांधकाम विभाग भांडारगृह</b>	<b>संख्या</b>
<b>भांडारपाल</b>	<b>०१</b>
<b>लिपीक</b>	<b>०२</b>
<b>शिपाई</b>	<b>०२</b>

**कार्य :-** महानगरपालिकेच्या विविध विभागाचे साहित्य आदेशानुसार देणे व नोंद ठेवणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप :-** वरील प्रमाणे

**मालमत्तेचा तपशील :-**, कोंडवाडा , कोबडपाडा भिवंडी.

**उपलब्ध सेवा :-** बांधकाम ,विद्युत, पाण्णिरवठा विभागाचे साहित्य जमा करणे व वाटप करणे.

**संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-**  
लिपीक -स्टोअर लिपीक - भांडारपाल - शहर अभियंता - उप - आयुक्त (मुख्या)

**कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक - ----- व वेळा सकाळी ८.०० ते सांय. ५.०० वाजेपर्यंत**

**साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-** दुसरा व चौथा शनिवार व शासकिय जाहीर सुट्टया

**कार्यालयीन कामाची वेळ - सकाळी ८.०० ते सांय. ५.०० वाजेपर्यंत**

**संरचनात्मक कार्यक्षेत्रातील कामाची वेळ सकाळी ८.०० ते सांय. ५.०० वाजेपर्यंत**

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ )

मा. आयुक्त साो.



मा. उप-आयुक्त साो. (मुख्या)



मा. शहर अभियंता साो.



भांडारपाल (बांधकाम विभाग)



लिपीक



शिपाई

कलम ४ (१) (ड) (त्त) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह  
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)	भांडारपाल	विभागाच्या विविध खात्यांना त्यांच्या मागणीनुसार साहित्य देणे व त्याची दफ्तरी नोंद ठेवणे व साहित्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे		

क

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

ड

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



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

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

अ

अनु. .क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	भांडारपाल	विभागाच्या विविध खात्यांना त्यांच्या मागणीनुसार साहित्य देणे व त्याची दफ्तरी नोंद ठेवणे व साहित्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे		

ब

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	भांडारपाल	विभागाच्या विविध खात्यांना त्यांच्या मागणीनुसार साहित्य देणे व त्याची दफ्तरी नोंद ठेवणे व साहित्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे	मा. आयुक्त साो. 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 / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (b) (iii)**

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

**कामाचे स्वरूप :** महानगरपालिकेच्या विविध विभागाचे साहित्य आदेशानुसार देणे व नोंद ठेवणे.

**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 :**

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	विभागाच्या विविध खात्यांना त्यांच्या मागणीनुसार साहित्य देणे व त्याची दफ्तरी नोंद ठेवणे व साहित्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे	दैनंदिन	भांडारपाल	

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 :- दैनंदिन कामासाठी सकाळी ८.०० ते सांय. ५.००  
वाजपर्यंत

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस /तास पूर्ण 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 बांधकाम विभाग भांडारगृह  
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची  
यादी

दस्तऐवजांचा विषय

अनु. .क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	स्टॉक (साठा) रजिस्टर		भांडारपाल	बांधकाम विभाग भांडारगृह
२)	मस्टर		भांडारपाल	
३)	नमुना नं.२२		भांडारपाल	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह  
कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु. .क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	आवक रजिस्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		५ वर्ष
२)	जावक रजिस्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		५ वर्ष
३)	नोंदवही,	विविध प्रकारचे साहित्य नोंदी		५ वर्ष
४)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		५ वर्ष
५)	बिल फार्म	साहित्याचे बिला करीता (नमुना - २२)		५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह 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) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विद्युत भांडारगृह  
कार्यालयातील अधिकारी व  
कर्मचारी यांची नावे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्या चे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स /ईमेल	एकूण वेतन
१)	भांडारपाल	श्री.सुरेश भि. गायकवाड	वर्ग- २	१८/०३/१९९५	९८५०२५३२४०	५०३५७/-
२)	लिपीक	श्री.फारुख नजीर खर्बे	वर्ग -३	०१/०५/१९९१	७९७२३९९०२८	४३३५३/-
३)	लिपीक	श्रीम.वैष्णवी बिपिन साप्ते	वर्ग -३	१४/०८/२०१९	९९२१३१८०००	-----
४)	शिपाई	श्री.योगेश अ. तालिम	वर्ग -४	१३/०८/२०००	९८६०१५३५०४	२८०२६/-
५)	शिपाई	श्री. विजय र. पालकर	वर्ग-४	१७/०१/२००४	८५५२९०४४१२	२५७७३/-



**कलम ४ (१) (ब) (X)**

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विद्युत भांडारगृह  
कार्यालयाच्या अधिकारी व  
क्रमचा-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 भांडारपाल	५२००-२०२०० + Gp २८००		निरंक	निरंक
२	वर्ग -३	५२००-२०२०० + Gp २४००		निरंक	निरंक
३	वर्ग -३	-----		निरंक	निरंक
२	वर्ग -४ रोड कामगार	४४४०- ७४४०+जीपी १६००		निरंक	निरंक
३	वर्ग -४ रोड कामगार	४४४०- ७४४०+जीपी १३००		निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (xi)**

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह 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)	निरंक	निरंक	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती या वर्षाकरीता प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नाव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती )

)

लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपद्धती )

)

पात्रता ठरवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र )

निरंक

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती )

)

अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती )

)

सक्षम अधिका-याचे पदनाम )

)

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क )

)

इतर शुल्क )

)

विनंती अर्जाचा नमुना )

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी )

(दस्त ऐवज/दाखले) जोड कागदपत्राचा नमुना )

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 बांधकाम विभाग भांडारगृह  
कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा  
अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित 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 बांधकाम विभाग भांडारगृह कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१)	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		हस्तलिखित	भांडारपाल
२)	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		हस्तलिखित	
३)	नोंदवही	विविध प्रकारचे साहित्य नोंदी		हस्तलिखित	
४)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		हस्तलिखित	
५)	बिल फार्म	साहित्याचे बिला क्रीता (नमुना - २२)		हस्तलिखित	

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

**कलम ४ (१) (ब) (XV)**

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह 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	कार्यपध्दत ी	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	भेटण्याची वेळ संदर्भात	सकाळी ८.०० ते सांय.५.०० वाजेपर्यंत		भांडारगृह कोडवाडा, कोबडपाडा भिवंडी.	भांडारपाल	
२)	अभिलेख तपासणी स्टॉक रजिस्टर	सकाळी ८.०० ते सांय.५.०० वाजेपर्यंत		भांडारगृह कोडवाडा, कोबडपाडा भिवंडी.		

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह 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. सुरेश भिका गायकवाड.	भांडारपाल	बांधकाम विभाग भांडारगृह	कोंडवाडा, कोंबडपाडा भिवंडी		शहर अभियंता

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१)	-----	-----	बांधकाम विभाग भांडारगृह	कोंडवाडा, कोंबडपाडा भिवंडी	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१)	श्री. एल पी गायकवाड. शहर अभियंता	शहर अभियंता	महानगरपालिका	नवीन प्रशासकिय कार्यालय काप आळी, भिवंडी		भांडारपाल



**कलम ४ (१) (ब) (xvii)**

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभाग भांडारगृह  
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.