

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका
 भिवंडी
 केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ नुसार
 मुख्य आपत्ती व्यवस्थापन विभागाची
 माहिती पुस्तिका

सन २०२४ -२०२५

:-----:

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

महानगरपालिका विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका आपत्ती
 व्यवस्थापन विभाग

कलम २ एच/a/b/c/d/

अ.क् र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण व पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख,	भिवंडी नि.श.महानगरपालिका मुख्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत ताळमजला जुना एस.टी.स्टॅण्ड काप-आळी भिवंडी, जिल्हा- ठाणे.४२१३०२

कलम (२) एच-नमुना (ब),(क),(ड)

-----माहिती निरंक-----

कलम २ एच (नमुना आ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव : भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

कलम २ (एच) /a/b/c/d/

अ.क्रं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण पत्ता
१.	भिवंडी महानगरपालिका	मा. महापालिका प्रशासक तथा आयुक्त	भिवंडी नि.शहर महानगरपालिका मुख्यालय जुना एस.टी स्टॅण्ड कापआळी भिवंडी.जि.ठाणे.

कलम ४ (१) बी (ii) नमुना (अ)

कलम ४ (१) (अ)(vi)

भिवंडी महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख,	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (बी) (i)

भिवंडी, निजामपूर महानगरपालिका येथील आपत्ती व्यवस्थापन विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

- १) कार्यालयाचे नांव : आपत्ती व्यवस्थापन विभाग
- २) पत्ता : भिवंडी नि.श.महानगरपालिका मुख्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत
तळमजला जुना एस.डी.स्टॅण्ड काप-आळी भिवंडी, जिल्हा-
ठाणे. ४२१३०२
- कार्यालय प्रमुख : आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख,
- ४) शासकीय विभागाचे नाव : जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे. ४२१३०२ जि.ठाणे.
- ५) कोणत्या मंत्रालयीन : मदत व पुर्नवसन, महसूल व वन विभाग मंत्रालय, मुंबई
खात्याच्या अधिनस्त

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी

शासकीय विभागाचे नांव :- आपत्ती व्यवस्थापन विभाग, भिवंडी निजामपूर शहर
महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ख) अंतर्गत

अ.क् र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	आपत्ती निवारण व्यवस्थापन विभाग भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख	भिवंडी नि.श.महानगरपालिका मुख्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत तळमजला जुना एस.टी.स्टॅण्ड काप-आळी भिवंडी, जिल्हा- ठाणे.४२१३०२

कलम ४ (१) (b) (i)

- १) कार्यालयाचे नांव :- आपत्ती व्यवस्थापन विभाग
- २) कार्यालयाचा पत्ता :- भिवंडी नि.श.महानगरपालिका मुख्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत तळमजला जुना एस.टी.स्टॅण्ड काप-आळी भिवंडी, जिल्हा- ठाणे.४२१३०२
- ३) कार्यालय प्रमुख :- श्री.साकीब नजीर खरबे.
- ४) शासकीय विभागाचे नाव :- जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे.जि.ठाणे.
- ५) कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- मदत व पूर्णरवसन, महसूल व वन विभाग मंत्रालय, मुंबई.
- ६) कार्यक्षेत्र :- भिवंडी महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात येणारा भाग
- ६) विशिष्ट कार्य :- संभाव्य आपत्ती व धोके टाळण्यासाठी विविध प्रकारची कार्यशाळा राबविणे व प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे.

- ७) विभागाचे ध्येय/धोरणे :- आपतग्रस्ताना आवश्यक ती मदत वेळीच पोहोचवून जिवीतहानी व वित्त हानी होणार नाही याची काळजी घेणे.
- ८) धोरणे :- आपत्ती घटनेची माहिती मिळताच आग्नीशमन दल वैद्यकीय पथक प्रथम पाठवून आपतग्रस्तांचा शोध घेवून सूटका करणे जखमीनां उपचारा करिता रूग्णालयात पाठविणे मनपाचे संबंधित अधिकारी कर्मचारी वर्गास व गरजेनुसार यंत्र सामुग्री घटनास्थळी रवाना करणे.
- ९) सर्व संबंधित कर्मचारी :- मुख्य आपती निवारण विभाग तसेच प्रभागातील आपत्ती निवारण कक्षाचे अधिकारी कर्मचारी तसेच संबंधित भागातील मनपा उप व कनिष्ठ अभियंता आपत्तीची घटना मोठी असल्यास मनपाचे सर्व उप व कनिष्ठ अभियंते सर्व प्रभागातील संबंधित अधिकारी कर्मचारी
- १०) कार्य :- आपती निवारण करणे करिता आवश्यक ती कामे करणे.
- ११) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- आपत्तीची घटना घडल्याची माहिती मिळाल्यावर व वैद्यकीय पथक प्रथम घटना स्थळी रवाना करणेत येते. अग्निशमन दल घटनास्थळी पोहचताच त्या ठिकाणी अडकून पडलेल्या व्यक्तींचा शोध घेऊन त्यांची सूटका करणे जखमींना वैद्यकीय पथक प्राथमिक उपचार करून पूढील उपचारासाठी रूग्णालयास पाठविणे. इमारत कोसळली असल्यास त्या ठिकाणी जे.सी.बी. मशिन पोकलेन डंपर पाठवून शिष्टगा-यात अडकून पडलेल्याची सूटका करणे. व शिष्टगारा हटवून वाहतूकीस अडथळा होणार नाही किंवा आसपास राहणा-यां नागरिकांना त्रास होणार नाही याची काळजी घेणे तसेच आपत्ती घटनांचे नियंत्रण /निवारण करणे श्मनपास शक्य नसल्यास जिल्हा /राज्य स्तरिय मदत मागविणे
- १२) इमारती व जागेचा तपशील :- महानगरपालिकेचे नविन प्रशासकिय इमारतीमध्ये आपत्ती व्यवस्थापन विभागाकरिता तळमजल्यात अंदाजे १२००-१३०० स्केअर फूटचे कारपेट क्षेत्र आहे.

१३) उपलब्ध सेवा

: अग्निशमनदल वैद्यकिय पथक, डेब्रीज हलविणे
श्शकामी, जे.सी.बी /पोक्लेन, डंपर, जनरेटर, बोटी
/होडया सर्पकासाठी दूरध्वनी व बिनतारी यंत्रणा
आणि हॉट लाईन.

१४) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील १) मा.प्रशासक तथा आयुक्त: आपत्ती निवारणार्थ मुख्य नियंत्रण अधिकारी म्हणून कार्य करणे

२) मा.उप-आयुक्त (आपत्कालीन), आपत्ती निवारण कार्याचे संचलन करणे, घटनास्थळी भेट देवून कामाची पाहणी करणे घटनेचे तिव्रते नुसार निवारणकार्य लवकरात लवकर होणसाठी आवश्यक कार्यवाही करणे

३) मुख्य आपत्ती विभागप्रमुख घटनेची माहिती मिळताच अग्निशमनदल/ रूग्णवाहीका/ वैद्यकिय पथक रवाना करणे प्रभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना घटनास्थळी पाठविणे, गरजे नुसार घटनास्थळी जे.सी.बी. पोक्लेन, डंपर बोटी/होडया, जनरेटर उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्यास जवळच्या मनपा अथवा जिल्हा/ राज्य स्तरावर निवारणार्थ मध्ये मदतीची मागणी करणे निवारण कामाचे नियोजन करणे

४) लिपीक मुख्य आपत्ती विभाग प्रमुखाचे आदेशानुसार निवारणाची कामे करणे, व अहवाल सादर करणे, कार्यालयीन कामकाज सांभाळणे

५) दूरध्वनी/बिनतारी सुचालक यंत्रणेवर मिळालेल्या संदेशाचा नोंदी ठेवणे आपत्तीच्या घटनेची माहिती मिळताच सर्व संबंधित अधिकारी वर्गास सदेश देणे.

१५) कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-

दूरध्वनी क्रमांक ०२५२२- २५००४९,

कार्यालयीन वेळ- कार्यालय स.९.४५ वा ते सायं
६.१५ वा. व आपत्ती निवारण कक्ष २४ तास
कार्यरत

१६) साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी

कार्यालय : मनपा/शासन नियमा नुसार सर्व ठरवलेल्या वेळा शनिवार व रविवार
तसेच शासनाने वेळोवेळी जाहिर केलेल्या सुटटया ,

कार्यालय: वेळ स.९.४५ ते सा.६.१५वा.

जेवणाची वेळ दुपा.१:३० वा. ते दु. २.०० वा.

आपत्ती विभागाचा प्रारूप तक्ता

महापालिका प्रशासक तथा आयुक्त



अतिरिक्त आयुक्त (आपत्ती)



उपआयुक्त (आपत्ती)



विभाग प्रमुख



लिपीक



दुरध्वनी /बिनतारी संदेश यंत्रणा चालक



शिपाई



कामगार

कलम ४(१) (ड) (b) (ii) नम(अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क् र.	पदनाम	अधिकार- अर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभाग प्रमुख	निरंक	निरंक	निरंक

ब

अ.क् र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभाग प्रमुख	निरंक	निरंक	निरंक

क

अ.क् र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभाग प्रमुख	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अ.क् र.	पदनाम	अधिकार-अर्थ न्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभाग प्रमुख	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्याही कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
१	महापालिका प्रशासक तथा आयुक्त	भिवंडी महानगरपालिकेच्या प्रशासकीय विभाग प्रमुखाच्या विहित केलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या, कार्यालय व विभागीय कार्यालयांचे नियंत्रण अधिकारी व नियुक्ती प्राधिकारी म्हणून काम पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ नुसार.	
२	विभाग प्रमुख	भिवंडी मनपा.हद्दीत कोठेही आपत्ती विषयक घटना घडल्यावर तिचे निवारण करणे साठी आवश्यकतेनुसार अग्निशमन दल, वैद्यकीय पथक पाठविणेची व्यवस्था करणे घटनास्थळी प्रभागातील अधिकारी कर्मचारी तसेच अभियंता, मनपाचे इतर अधिकारी कर्मचारी यांना मदतीकरिता बोलविणे, निवारण कार्यासाठी आवश्यक यंत्र सामग्री उपलब्ध करून देणे मनपा कडे नसल्यास खाजगी ठेकेदाराकडून उपलब्ध करून घेणे. आपत्ती घटना फारच मोठी असल्यास किंवा मनपाचे यंत्रणे कडून निवारण होणे शक्य नसल्यास जिल्हा / राज्य स्तरावरील संस्थाकडून मदत मागविणे. घडलेल्या घटनांची माहिती शासनास कळविणे. मनपाचे कर्मचारी, शालेय व महाविद्यालयीन विद्यार्थी, शिक्षक, ईत्यादी करिता आपत्ती निवारणाची माहिती व्हावी विशिष्ट आपत्तीचे वेळी	महानगरपालिका अधिनियम-१९४९ नुसार.व आपत्ती निवारण कायदा २००५	

		<p>काय करावे, काय करु नये, याची माहिती मिळणेसाठी प्रशिक्षणे आयोजित करणे. आपत्ती निवारण संबंधित देयके मजूरी करिता वरिष्ठांस सादर करणे.</p>		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.३ (Manual-3)

पर्यवेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

कलम ४ (१) (b) (iii)

- १) कामाचे स्वरूप :- आपत्ती निवारणाचे कामकाज
- २) संबंधित तरतूद :- अर्थसंकल्पीय तरतूद सन २०२४/२५
(०१ कोटी)
- ३) अधिनियमांचे नांव :- मुंबई प्रांतीय महानगरपालिका
- ४) नियम :- अधिनियम १९४९ व आपत्ती निवारण कायदा २००५
- ५) शासन निर्णय :- शासनाकडून वेळोवेळी पारीत होणारे शासन निर्णय
- ६) परिपत्रके :- शासनाकडून वेळोवेळी पारीत होणारे परीपत्रके
- ७) कार्यालयीन आदेश :- मा.प्रशासकीय ठराव व मा.प्रशासक तथा आयुक्त यांचेकडील आदेश.व मा.सचिव तथा संचालक, राज्य आपत्ती व्यवस्थापक प्राधिकरण व जिल्हा आपत्ती प्राधिकरण यांचे कडील आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आपत्तीची घटना घडल्यावर तिचे निवारणार्थ मनुष्यबळ यंत्र सामग्री यांची व्यवस्था करणे गरजे नुसार जिल्हा व राज्य	आपत्तीचे स्वरूपानुसार तेथील जखमी / मृत व्यक्तींना रुग्णालयात	आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख व संबंधित	-

	<p>आपत्ती निवारण विभागाशी मदतीसाठी संपर्क साधणे.</p>	<p>पोहचविणे पर्यंत /वाहतूकीस अडथळा होणार नाही ढिगारा व पडलो मलबा हळविणे पर्यंत.</p>	<p>विभागातील सहा- आयुक्त</p>	
--	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	--

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.४ (Manual-4)

कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क् र.	कामे / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
अभि प्राय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क् र.	कामे / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.५ (Manual-5)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

आपत्ती निवारण विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई प्रांतीय महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व राष्ट्रीय आपत्ती निवारण कायदा २००५	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

आपत्ती निवारण विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

आपत्ती विभागाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक
२	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)
आपत्ती विभागाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)
भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र. र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	साठा रजिस्टर	विभागा कडील साहित्य	लिपीक	-
२	घटना नोंद वही	आपत्ती विषयक मिळालेल्या संदेशांची नोंद	दूरध्वनी / बिनतारी यंत्रणा प्रचालक	-

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.६ (Manual-6)

दस्तावेजांचे विवरणपत्र

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग
कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र. र.	विषय	दस्तावेजाचा विषय व प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आपत्ती विभाग व त्या संबंधी असलेल्या वस्तु	-	-	कायम स्वरुपी

अ.क्र.	फाईलचे नाव	वर्गव ारी
१	हजेरी पट सन- २००९	ड
२	स्टॉक बुक ० ०ExE- २००९	ब
३	वृत्तपत्र कात्रण रजिष्टर ० ०ExE- २००९	ड
४	पर्जन्यमान तपशिल सन २००९	ड
५	वायरलेस ऑपरेटर व शिपाई यांचा ड्यूटी तक्ता सन- २०१०	ड
६	घटना नोंद वही (२) सन- २०१०	ड

७	टपाल बुक	सन- २०१०	ड
८	दैनंदिन पावसाची नोंद	सन- २०१०	ड
९	पर्जन्यमान तपशिल (२)	सन- २०१०	ड
१०	माहिती आधिकार फाईल (३)	सन- २०११	ब
११	एस. अे. पी. कृत्ती आराखडा फाईल	सन-२०११	ड
१२	भरती ओहोटी फाईल (२)	सन-२०११	ड
१३	फायर स्टेशन व प्र.स.क्र. १ ते ५ घटना अहवाल फाईल	सन-२०११	ड
१४	दि. ३०/७/२०११ नारळी तलाव येथील दुर्घटना फाईल	सन-२०११	ब
१५	पर्जन्यमान तपशिल (२)	सन-२०११	ड
१६	एक दिवसीय कर्मचारी हजेरी मस्टर	सन-२०११	ड
१७	मान्सून नोंद वही	सन-२०११	ड
१८	तिन सत्रांतील हजेरी पट (६)	सन-२०११	ड
१९	घटना नोंद वही	सन-२०११	ब
२०	दि.१३/१०/२०११ कामतघर चक्रिवादळ दुर्घटना (२)	सन-२०११	ब
२१	दि.२५/१०/२०११ ग्लोरी इंग्लिश स्कूल जावळील इमारत दुर्घटना	सन-२०११	ब
२२	१२ ऑक्टोबर २०११ न्युनिकरण दिवस (प्रभाक फेरी)	सन-२०११	ड
२३	संत गाडगे बाबा नागरी स्वच्छता अभियान	सन-२०११	ड
२४	प्रशिक्षण फाईल (५) -	सन २०११	ड
२५	व्दिनोंद लेखा पध्दत	सन-२०१२	ब
२६	परिपत्रक फाईल	सन-२०१२	ब
२७	मान्सून नोंद रजिष्टर फाइल	सन-२०१२	ड
२८	शासनाकडी पत्र फाईक	सन-२०१२	ब
२९	राज पत्र फाईल (आपत्कालीन कायदा)	सन-२०१२	ब
३०	४ सप्टेबर २०१२ अतिवृष्टी फाईल	सन-२०१२	ब
३१	आपत्ती निवारण आराखडा पत्र व्यवहार (पुणे)	सन-२०१२	ब
३२	आराखडा संदर्भात निरनिराळ्या विभागाकडून मिळवलेली माहिती	सन-२०१२	ब

३३	१९ ऑगष्ट २०१२ इमारत दुर्घटना	सन-२०१२	ब
३४	हजेरी पट	सन- २०१३	ड
३५	स्टॉक बुक	सन - २०१३	ड
३६	पर्जन्यमान तपशिल	सन २०१३	ड
३७	वायरलेस ऑपरेटर व शिपाई यांचा ड्यूटी तक्ता	सन- २०१३	ड
३८	घटना नोंद वही (२)	सन- २०१३	ड
३९	टपाल वही	सन- २०१३	ड
४०	दैनंदिन पावसाची नोंद	सन- २०१३	ड
४१	पर्जन्यमान तपशिल (२)	सन- २०१३	ड
४२	माहिती अधिकार फाईल (२)	सन- २०१३	ब
४३	आपत्ती निवारण आराखडा पत्र व्यवहार	सन- २०१३	ब
४४	राज पत्र फाईल (आपत्कालीन कायदा)	सन- २०१३	ब
४५	संत गाडगे बाबा नागरी स्वच्छता अभियान	सन- २०१३	ड
४६	प्रशिक्षण फाईल (३)	सन- २०१३	ड
४७	१२/०७/२०१३ अतिवृष्टी तूळे हलविणेत आलेल्या नागरीकांना अल्पोहार पुरविणे बाबत फाईल	सन- २०१३	ब
४८	कु.जूबेरा म.रफिक अंसारी रा. किदवाईनगर, नागांव गटारात वाहन गेली बाबत फाईल.	सन- २०१३	ब
४९	ईमारत कोसळणे व अन्य आपत्ती विषयक घटना २०२१	सन२०१४ ते सन	ब

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.७ (Manual-7)

कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयाच्या
परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क् र.	सल्लामसलती चा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--	--निरंक----	- निरंक-----	- निरंक-----	निरंक-----

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.८ (Manual-8)

बोर्ड, परिषदा, समिती इ.बाबतचे विवरण

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण 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)
--	निरंक	-- निरंक	-- निरंक	-- निरंक	-- निरंक	-- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत 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 आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयाच्या
परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क् र.	परिषदेचे नांव	परिषदे चे सदस्य	परिषदे चे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तां त (उपलब्ध)
--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड
भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयाच्या
कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क् र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तां त (उपलब्ध)
--	निरंक.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.९ (Manual-9)

अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	प्र.आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख	श्री. साकीब नजीर खरबे	३	१६/१२/२००१	८३९०२९१९००	
२	लिपीक	श्री. संतोष वसंतराव शिंदे	३	०१/०४/१९९१	९३७००७९९२०	
३	प्रभारी लिपीक	श्री.धनराज पाटील	४	०१/०३/२०००	९०४९१७५७७ ७	
४	स.का/वायरलेस ऑपरेटर	श्री. आयाज खान	४	०१/०९/१९९५	८९९९५५६२३०	
५	स.का/वायरलेस ऑपरेटर	श्री.मंगेश गायकवाड	४	१७/०२/२००३	९३२११३७३६३	
६	प्रभारी लिपीक	श्री.आप्पा शिंदे.	४	१५/०९/१९९५	७७९८६२६२४ ७	
७	वॉर्डबॉय लिपीक/वायरलेस ऑपरेटर	श्री.सुदर्शन शेळके	४	१७/११/१९९५	८८८८५०४४५ ८	
८	लिपक/वायरलेस ऑपरेटर	श्री. स्वप्निल गायकवाड	३	२१/१०/२०२०	९९७५८६१२३२	

९	स.का/वायरलेस ऑपरेटर	श्री. योगेश बोबडे	४	०१/०३/२०००	७२४९८९०९९१
१०	इलेक्ट्रिक ऑपरेटर	श्री. सोहेल मोमीन	३	१४/१०/१९९१	९८९०१५२९२०
११	वाहन चालक	श्री. वामन बनसोडे	३	०१/०३/१९९६	९८५०२६६३६२
१२	वाहन चालक	श्री. सतिष धुमाळ	३	२१/०८/१९९७	९९६०७५१६७८
१३	वाहन चालक	श्री. अमजद युसुफ खान	३	०८/०३/१९९९	७०२१२३३०४६
१४	वाहन चालक	श्री. रतन गोसावी	३	०१/०३/१९९६	९७६६५३७२९ २
१५	शिपाई	श्री.आशिष शिगवण	४	२०/१०/२०२०	७०५८८२७४९ १
१६	स.का/वायरलेस ऑपरेटर	श्री.तकी कामनकर	४		९११२७२८२२८
१७	स.का/वायरलेस ऑपरेटर	श्री. योगेश पालांडे	४	२६/०८/२००४	९९७५३७८८८ ४
१८	शिपाई	श्री.प्रशांत ठाकरे	४	१२/०२/२०२०	९०११५८०२२१
१९	स.कामगार	श्री.दर्पण पाटील	४	२४/०९/२०१८	७८४१९३७७० ९
२०	स.कामगार	श्री.कैलास नाईक	४	०१/०३/१९९६	९५४५७९०१२९
२१	स.का/वायरलेस ऑपरेटर	श्री.सचिन होळकर	४	१८/१०/२०१८	९३२२८४७२५१
२२	शिपाई	श्री.मोहम्मद फैज शेख	४	२१/१०/२०२४	९५६१५५४७० ७

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१० (Manual-10)

वेतनाची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (ब) (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित 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	II	९३००-३४८००	-	-	-
२	III	५२००-२०२००	-	-	-
३	IV	४४४०-७४४०	-	-	-

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.११ (Manual-11)

अर्थसंकल्पीय तरतुद

कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

अ.न	अंदाजपत्रक ीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियांजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपायात	अभिप्रा य
१	आपत्ती निवारण कार्य करणे.	निरंक	भिवंडी महानगरपालिका हध्दीत कोठेही आपत्तीची घटना घडल्यावर तिचे निवारण करणेसाठी मनूष्यबळ यंत्र सामूग्री उपलब्ध करणे.	-	-

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१२ (Manual-12)

अनुदान वाटपाच्या कामाची पध्दती

ग

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती -

- कार्यक्रमाचे नांव -
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती आपत्ती घटने मध्ये जखमी किंवा मृत्यु व्यक्तीचा वारसदार
- लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी आपत्ती घटने मध्ये जखमी किंवा मृत्यु व्यक्तीचा वारसदार

लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती लाभार्थ्याने पुरावासह अर्ज,करणे

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र पोलिस पंचनाम्याची प्रत वैद्यकिय प्रमाणपत्र
- कार्यक्रामामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती -----
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती अर्ज दाखल आल्यानंतर आवश्यक मंजूरी मिळाल्यावर लाभार्थीस धनादेश व्दारे अनुदान वाटप

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| □ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम | उप-आयुक्त (कर) |
| □ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | निरंक |
| □ इतर शुल्क | निरंक |
| □ विनंती अर्जाचा नमुना | निरंक |
| □ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी
(दस्तऐवज/दाखले) | १)लाभार्थीचा अर्ज
२)पोलिस पंचनामा
३)वैद्यकिय प्रमाणपत्र |
| □ जोड कागदपत्रांचा नमुना | निरंक |
| ----- | |
| कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित
महानगरपालिका अधिकाऱ्याचे पदनाम | मा.प्रशासक तथा आयुक्त भिवंडी |
| तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
(उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी) | -- |
| □ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती – निरंक

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१३ (Manual-13)

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र. र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्या चा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्या ची विस्तृत माहिती
-१)-	निरंक	-- निरंक -	निरंक -- -	निरंक -- --	निरंक -- --	-निरंक	निरंक --- -

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 अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१४ (Manual-14)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीबाबतचा तपशील

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती चालू वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१)	-	-	-	-	-

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१५ (Manual-15)

उपलब्ध सुविधांचा तपशील

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता-

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नागर ीअ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्द ती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवार ण
१	भेटण्याची वेळ	स.११ ते दु. १२. वा. व सांय. ४ ते सांय. ५. वा.	---	आपत्ती व्यवस्थाप न विभाग	आपत्ती व्यवस्थापन विभाग प्रमुख,	त्वरीत

.माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१६ (Manual-16)

माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी /
अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशील

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. साकील नजीर खरबे	विभाग प्रमुख,	मनपा हद्द	भिवंडी नि.श.महानगरपा-लिका मुख्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत तळमजला जुना एस.टी. स्टॅण्ड काप-आळी भिवंडी, जिल्हा- ठाणे. ४२१३०२ फोन न. ०२५२२-२५००४९/२३२३९८	bncmc.dmo@gmail.com	उपआयुक्त (मुख्या.)

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल

१	श्री. संतोष वसंतराव शिंदे	लिपीक	मनपा हद्द	भिवंडी नि.श.महानगरपा- लिका मुख्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत तळमजला जुना एस.टी. स्टॅण्ड काप-आळी भिवंडी, जिल्हा- ठाणे. ४२१३०२ फोन न. ०२५२२- २५००४९/२३२३९८	
---	------------------------------	-------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.शैलेश दोंदे. ÷	उपआयुक् त (मुख्या)	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालि का	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका मुख्यालय जुना एस. टी. स्टॅण्ड कापआळी भिवंडी जिल्हा ठाणे- ४२१३०२ फोन- ०२५२२- २२२५००		आपत्ती व्यवस्थाप न वि.प्रमूख,

माहितीचा अधिकारी अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र.१७ (Manual-17)

अन्य माहिती

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील आपत्ती निवारण विभाग
कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक विभाग १) सन.२०२४-२५ आपत्ती व्यवस्थापन कृती आराखडा

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी.



जा.क्र.भिनिशमनपा/आ.व्य.वि./

दिनांक /०१/२०२५

प्रति,

प्र.संगणक व्यवस्थापक,,संगणक विभाग,,भिवंडीनिजामपूरशहरमहानगरपालिका,,भिवंडी..

विषय:-माहिती अधिकार अधिनियम,२००५ची अंमलबजावणी होणे बाबत..

संदर्भ:-जा.क्र./भिनिशमनपा/माहिती जनसंपर्क/४१/२०२ व

दि..१४/०१/२०२५ रोजीचेयाकार्यालयास दि.१५/०१/२०२५ रोजी प्राप्त पत्र..

महोदय,,

माहितीचा अधिकार अधिनियमातील कलम ४ मधिल तरतुदीनुसार १७ बाबीवरील माहिती संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत संदर्भिय पत्रान्वये सुचित केले आहे. तरी आपत्ती व्यवस्थापन विभागाची माहितीसॉफ्ट /हार्ड कॉपीमध्ये या सोबत सादर करीत आहे..

आपत्ती व्यवस्थापन प्रमुख

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका.

प्रत,माहितीस्तव,

१.मा.उप-आयुक्तसो.(आपत्कालीन)

२.माहितीवाजनसंपर्क विभाग..