

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ब) अंतर्गत माहिती
(कलम २ एच नमुना अ)
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागांचे नाव :- मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव. जि. नाशिक

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव.	आयुक्त	अबुल कलाम आझाद भवन, मुख्यालय, मालेगांव.



कलम २ (एच) नमुना (ब)

शासकीय विभागांचे नाव :- प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३ इस्हाक मुन्शी टाऊन हॉल नवापुरा मालेगांव.

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	विभाग प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव.	प्रभाग अधिकारी प्रभाग समिती क्र. ०३	मनपा शाळा क्र. १६ (दगडी शाळा) पाच कंदील, मालेगाव.

कलम ४ (१) (b) (i)

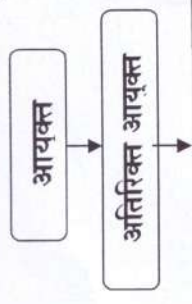
मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३ कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

अ.क्र.	कार्यालयांचे नाव	:-	प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३ मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव.
१.	कार्यालय प्रमुख	:-	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३, मनपा शाळा क्र. १६ (दगडी शाळा) पाच कंदील, मालेगाव.
२.	कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.	:-	(०२५५४) २२११४२ सकाळी ०९ : ३० ते सायं ०६ : ३०
३.	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	शनिवार व रविवार
४.	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	:-	नगर विकास विभाग, मंत्रालय महाराष्ट्र शासन. पूर्व :- सायने, दरेगांव. पश्चिम :- सोम, मंगळ वाई. दक्षिण :- बुध, शुक्र, शनि, न्यु वाई, रविवार वाई. उत्तर :- इस्लामपुरा भाग १, २, ५
५.			

६.	विशिष्ट कार्ये	:-	प्रभाग क्र. ०३ कार्यालयाकडे येणाऱ्या नागरिकांच्या समस्या सोडविणे, नागरी सुविधा पुरविणे, अतिक्रमण अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठवणे, विवाह नोंदणी, मंडप, परवानगी देणे तसेच मालमत्ता कर विषयक बाबी पाहणे, मालमत्ता हस्तांतरण, मालमत्ता कर वसुली, किरोकळ नावात दुरुस्ती, हॉर्डिंग/बॅनर/जाहिरात परवानगी देणे, तसेच समिती क्र. ०३ चे सचिव म्हणून कामकाज पाहणे.
७.	विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	नागरिकांचे प्रश्न / अडचणी सोडविणे / अनाधिकृत बांधकामे / अतिक्रमणे काढणे इ.
८.	धोरण	:-	प्रभाग समिती क्र. ०३ कार्यालयामध्ये नेमुन दिलेल्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
९.	कार्ये	:-	वरील प्रमाणे.
१०.	कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.
		:-	मंडप, स्टेज, बॅनर, हॉर्डिंग इ. परवानगी देणे.
		:-	अनाधिकृत बांधकाम, अतिक्रमणे यावर नियंत्रण व निशाब्कासित करणे.
		:-	शासकीय / निमशासकीय / खाजगी / लोकप्रतिनिधी / पदाधिकारी / नगरसेवक इ. पत्र व्यवहार
		:-	मालमत्ता करविषयक बाबी पाहणे मालमत्ता हस्तांतरण, मालमत्ता कर वसुली, इ.
		:-	शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश तसेच वरिष्ठाकडून मिळालेले वेळोवेळी आदेश व निर्देश इ.



संस्थेचा प्रारूप तक्ता नमुना



उपायुक्त (महिला व बाल विकास अधिकारी)

मुल्य निर्धारण तथा कर संकलन अधिकारी

उपायुक्त (वि)

उपायुक्त (मु)

आरोग्यधिकारी

लेखापरिक्षण

सहा आयुक्त (अतिक्रमण)

सहा. आयुक्त (कर)

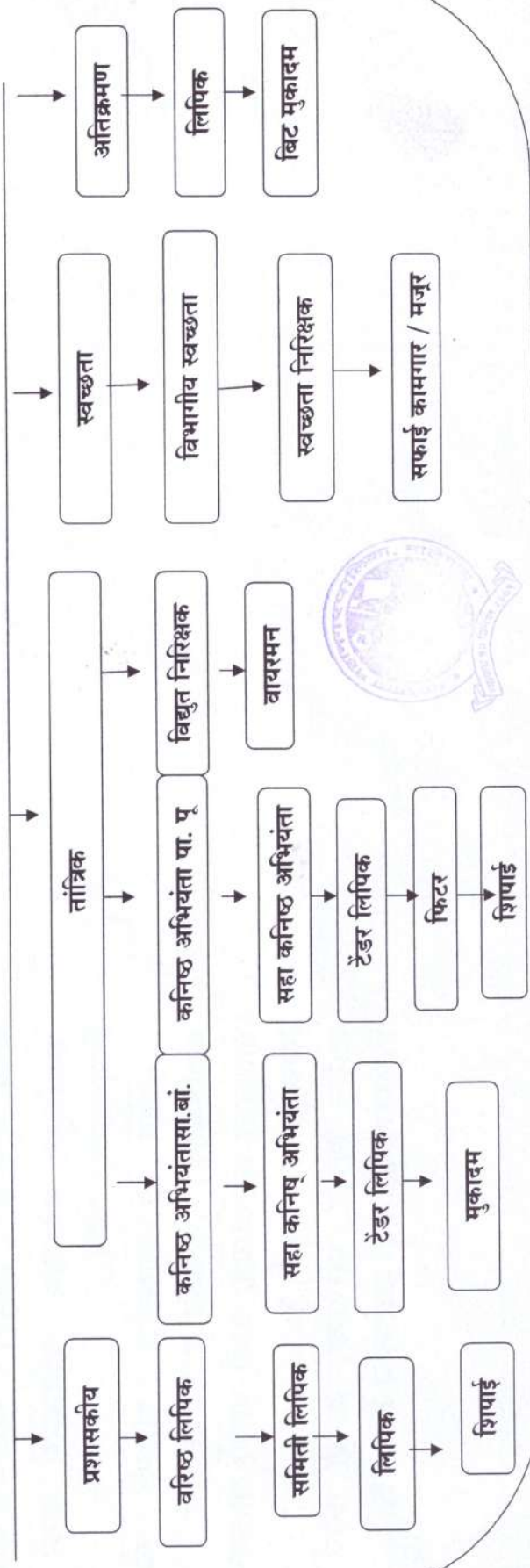
सहा. आयुक्त (प्रशासन.)

लेखाधिकारी

संकिर्ण कर अधिकक्षक

गृहकर अधिकक्षक

प्रभाग अधिकारी





कलम ४ (१) (b) (i) (ii)
नमुना (अ, ब)

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव. येथील प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ नु	पदनाम	अधिकार (कामांचे स्वरूप)	कोणत्या कायदा/नियम/शा सन/निर्णय परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	प्रभाग अधिकारी तथा पदनिर्देशित अधिकारी प्रभाग क्र. ०३	सर्व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, नागरिकांना नागरि सुविधा पुरविणे, घरपट्टी वसुली वर नियंत्रण ठेवणे, स्वच्छता, पाणी पुरवठा, विद्युत आणि बांधकाम विभागाकडे संबंधित नागरीकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.		
२	प्रभाग अभियंता बांधकाम	तांत्रिक - प्रभागातील रोड, गटार, शौचालय कॅम्पाऊंड वॉल प्राकल्पणे इतर बांधकामे तयार करणे, प्रभागातील बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, कामांची दयके तयार करणे.		
३	प्रभाग अभियंता पाणी पुरवठा	तांत्रिक - प्रभागातील पाईप लाईन टाकणे, नवीन नळ कनेक्शन देणे, नागरीकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, अनाधिकृत नळ कनेक्शन बंद करणे, अनाधिकृत नळ कनेक्शन नियमित करणे, दंडात्मक कारवाई करणे. पा. पु. विभागातील कामांची प्राकल्पने व दयके तयार करणे.		
४	विद्युत निरीक्षक	पथद्विप देखभालीच्या विभागावर कार्यक्षेत्राची पाहणी, बंद पथद्विप लाईनचे बाबत लेखी अहवाल देणे, ठेकेदाराकडून सदरचे पथद्विप उभारणेसाठी व प्रकाश योजनेसाठी प्राकल्पण तयार करणे, त्यासंबंधी सर्व कामे करणे, पथद्विप कामांची प्राकल्पने व दयके तयार करणे.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम	
५	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय घरपट्टी व पाणी पट्टीची वसुली, नवीन व जुन्या मिळकतीची पाहणी करणे अहवाल, टेंडर प्रक्रिया राबविणे प्रभाग अधिकारी यांचे सुचविलेले कामे करणे. कार्यालयीन कामकाज करणे.		
६	वसुली लिपीक	प्रशासकीय घरपट्टी व पाणी पट्टीची रजिष्टर तयार करणे, वसुली करणे, नवीन व जुन्या इतारतीची रिक्विजननुसार मोजमाप करणे व नोंदी घेणे व दैनंदिन कामे करणे.		
७	शिपाई	कार्यालयातील कामे, टपाल वाटप, वसुली बिले वाटप करणे, बुके, फॉर्म रजिष्टरे यावर मनपाचा शिक्का मारणे वगैरे कामे, प्रभाग कार्यालयातील स्वच्छतेची कामे करणे.		



८	फिटर	पाईप लाईन लिकेज काढणे, त्या संबंधी सर्व कामे करणे, पाणी पाईपलाईनबाबत नागरिकांचे तक्रारी निवारण करणे.
९	वॉलमन	पाणी वाटपाचे नियोजन करणे,
१०	वॉचमन	नेमलेल्या ठिकाणी लक्ष ठेवणे, साफसफाई इ. कामे करणे.
११	स्वच्छता निरीक्षक	प्रभागातील नियुक्त वॉर्डात ठिक ठिकाणी स्वच्छता व साफसफाई कामे करणे घेणे.
१२	मुकादम	प्रभागातील सर्व ठिकाणी स्वच्छता व साफसफाई करणारे कर्मचारी नियंत्रण करणे.
१३	बीट मुकादम	अनाधिकृत बांधकाम/अतिक्रमण विषयक कामे करणे, अनाधिकृत बांधकाम, पोस्टर, हॉर्डिंग शोधणे व अहवाल देणे.
१४	समुदाय संघटक	सु.जं.श.रो.यो. दारीद्वारे खेखालील अर्ज स्विकारणे, प्रमाण पत्र वाटप करणे. महीला बचत गट तयार करणे, त्यांचे कर्ज प्रकरण प्रस्ताव बँकेत सादर करणे.

कलम ४ (१) (ब) (तीन)
नमुना अ

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तराचीत निश्चित करून कार्यपध्दीतीचे प्रकाशन कामाचा प्रकार / नाव

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	अभिप्राय
०१	विवाह नोंदणी	अर्ज प्राप्तानंतर	०३ दिवस	-----
०२	मंडप परवानगी	अर्ज प्राप्तानंतर	०७ दिवस	अतिक्रमण विभाग परवानगीने
०३	अतिक्रमण अनधिकृत बांधकामे	अर्ज प्राप्तानंतर	३० दिवस	सुनावणी नंतर आदेश पारीत केल्यानंतर कार्यवाही केली जाते व काही वेळा न्यायालीन आदेशान्वये



कलम ४ (१) (ब) (चार)
नमुना अ

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या सार्वजनिक प्राधिकरणाने होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस तास पूर्ण करण्यासाठी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
-	लागू नाही	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (पाच)
नमुना अ

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या सार्वजनिक प्राधिकरणाने होणाऱ्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /
धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम वगैरेचा क्रमांक व तारिख	अभिप्राय असल्यास
	निरंक		



कलम ४ (१) (ब) (सहा)
नमुना अ

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजी यादी.

अ.क्र.	दस्तावेजीचा प्रकार	विषय	नोदवही क्रमांक	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आवक बारनिशी रजिस्टर	प्रभाग कार्यालय मधील आवक पत्र	१	प्रभाग कार्यालयाशी संबंधित येणारे पत्र	५ वर्षे
२.	जावक बारनिशी रजिस्टर	प्रभाग कार्यालय मधील जावक पत्र	१	प्रभाग कार्यालयाशी संबंधित पत्र	५ वर्षे
३.	कारवाई रजिस्टर	अनाधिकृत बांधकाम	१.	अनाधिकृत बांधकाम केलेल्या कारवाई बाबत	५ वर्षे
४.	विवाह नोंदणी	विवाह नोंदणी	१.	दैनंदिन होणाऱ्या विवाह नोंदणी	५ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (सात)

अ.क्र.	सल्लामसलती चा विषय	कार्यप्रणालीचे वितृत वर्णन	कोणात्या अधिनियम / नियम परिपत्रकाद्वारे	पुर्नविलोकनाचा काळ
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक





कलम ४ (१) (ब) (आठ)
नमुना (अ)

मालेगांव महानगरपालिका प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयाच्या समित्या / परिषद / मंडळ बैठकीचे तपशिल प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचे कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
१.	प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३	२६	प्रभाग समिती क्र. ०३ अंतर्गत येणारी कामे	महिन्यातून १ वेळा	नाही.	सद्या प्रशासक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (नऊ)

मालेगांव महानगरपालिका, प्रभाग समिती क्र. ०३, या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांना मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	वर्ग	मोबाईल क्र.
१	श्री. श्याम जगन्नाथ बुरकूल	प्र. प्रभाग अधिकारी	२	९८८१७७५४४१
२	श्री. राजेश श्रावण दिवे	प्र. वरिष्ठ लिपिक, प्र. भरणा लिपिक, वसुली लिपिक	३	७६६६३२४४९३
३	श्री. दत्तात्रेय पंढरीनाथ काथपुरी	लिपिक (सा. बां. विभाग)	३	९८९०६९९२८२
४	श्री. वासुदेव भास्करराव भावसार	जन्म मृत्यु लिपिक	३	९२२६५८४४७६
५	श्री. सागर तात्यासाहेब बच्छाव	वॉर्ड लिपिक	३	९०२८८१२४२७
६	श्री. शेख दानिश मलिक शमसुद्दीन	वॉर्ड लिपिक	३	७७९८२५५२२२
७	श्री. अशोक पांडुरंग गुंबाडे	वॉर्ड लिपिक	३	९७६७९६२५११
८	श्री. राहूल श्रावण चांगरे	वॉर्ड लिपिक	३	९३७२५५०७०७
९	श्री. दादाजी बापु शिंदे	वॉर्ड लिपिक	३	८६६८८९१९०३
१०	श्री. समाधान नंदलाल दैतकार	वॉर्ड लिपिक	३	९६५७२३३७०३
११	श्री. सुनिल शांताराम सानप	वॉर्ड लिपिक	३	९९२२१०३५२५
१२	श्री. रामदास लक्ष्मण ढोणे	वॉर्ड लिपिक	३	९४०४९८४९२७



१३	श्री. गणेश बाबुराव बच्छाव	वाई लिपिक	३	१६५७१००२४५
१४	श्री. संदीप दत्त सांगळे	वाई लिपिक	३	८८५६८१७९६२
१५	श्री. सुरेंद्र हिरामण सोनवणे	लिपिक	३	-
१६	श्री. संतोष यादव टोंगारे	सी. एफ. सी विभाग	३	-
१७	श्री. अविनाश जितेंद्र चिडालिया	लिपिक टंकलेखक	३	७०५७४२७८७७
१८	श्री. निखिल संजय चावरिया	लिपिक टंकलेखक	३	८७६७९१५३०७
१९	श्री. विशाल आनंदा निकम	लिपिक टंकलेखक	३	७२४९७८१४०६
२०	श्री. सुमित संजय ढिवरे	लिपिक टंकलेखक	३	८८३०६४८८०८
२१	श्री. दर्शन शैलेंद्र सोळंकी	लिपिक टंकलेखक	३	८२६३००७२२०
२२	श्री. अतिकुर रहेमान मो. हनिफ	मुकादम	३	८०८७६९९६०२
२३	श्री. दिलीप दामू निकम	बिट मुकादम	४	-
२४	श्री. अनिल पद्माकर कुलकर्णी	शिपाई	४	९९७५९१६८९८
२५	श्री. मुबशरी मो. हारुन	शिपाई	४	८४४६४६९९२०
२६	श्री. पंकज भिमराव जाधव	शिपाई	४	७७५७८८३०४८
२७	श्री. दिपक श्रावण आहिरे	शिपाई	४	-
२८	श्री. आदित्य राजेंद्र वाघ	शिपाई	४	-
२९	श्री. जितेंद्र पांडुरंग बागूल	शिपाई	४	८५३००३८८४६
३०	श्री. शकिल अह. जामिल अह.	शिपाई	४	गोहजर
३१	श्री. ज्ञानेश्वर छाबु उशिरे	शिपाई	४	९०२८२६४५६५
३२	श्रीमती. अलका संजय साळुंके	शिपाई	४	९५०३५५०४३१
३३	श्री. अनिकेत साहेबराव पवार	शिपाई	४	८६९८८६७७३९
३४	श्री. गुरुदास शंकर बच्छाव	शिपाई	४	७०२०७४९१८२
३५	श्री. गोतम भास्कर महिरे	शिपाई	४	९६०४६४६१०३
३६	श्री. अमोल भिमराव खरे	स्मशानभुमी वॉचमन	४	९८९०८५६८८०
३७	श्री. रमेश सदा पवार	स्मशानभुमी वॉचमन	४	९९२३९३७८९३
३८	श्री. सदाशिव जालम पाटील	वॉलमन	४	९२७१७८५८८२
३९	श्री. विशाल साईनाथ आहिरे	जे.सी.पी चालक (टिप्पर क्लिनर)	४	-
४०	श्रीमती समता दिलीप ढिवरे	मजूर	४	-

ढुक ढानधन ततुवारील कर्मचारी



अनु	नाव	हुढु	कामाचे स्वरुप	ढुढुईल नं.
१	श्री. हुजैफा नामपुरवाला	स्था. अभि. सा. बा. विभाग	प्रभागातील रोड गटर, शौचालय, कॅम्पाऊंड वॉल प्राकलण तयार करणे, चालू असलेले विकास कामांना दैनंदिन भेटी देणे, दिलेल्या अंदाजपत्रकानुसार (Estimate) नसल्यास ढक्तुदार यांना नियढानुसार कार्यवाही करणे. श्री. विशाल साईनाथ आहिरु (टिप्पर क्लिनर) व प्रभाग अभियंतु यांना सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.	७९७२३६९४९२ ८९९९४२९८७५
२	श्री. जुबैर खान	कनिष्ठ अभियंता	प्रभागातील पाणी पुरवठा विभागाकडील व्यवस्था पाहणे, टेंडर प्रक्रिये बाबतचे कामकाज करणे. वॉलनढ यांच्या कडून नियढितपणे अनाधिकृत नळ कनेक्शन शोध ढोहिढ सुरु ठेवणे, अनाधिकृत नळ कनेक्शन अधिकृत करणे बाबत कार्यवाही प्रभाग अभियंता ढर्फत सादर करणे.	७४४७३७६२३१ ७२४९११२९०९
३	श्री. अजय शेखर खेरनार	कनिष्ठ अभि. पा. पु. विभाग	जन्ढ ढृत्यु लिपिक यांनी सुरुवातेले कामकाज करणे तसेच संगणकीय CRS प्रणालीत नोंद घेणे, येणारे अर्जाबाबत कार्यवाही करणे. जन्ढ ढृत्यु फार्ढ अपलोड करणे. आलेले अर्ज बाबत कार्यवाही करणे.	७२७६०४९७००
४	श्री. ढुषण देवरे	लिपिक टंकलेखक	सामान्य प्रशासन विभागातील पत्र व्यवहाराचे कामे, येणारे अर्जाचे सुचनेप्रमाणे अहवाल तयार करणे, वरिष्ठांचे सुचने प्रमाणे संगणकीय सर्वेच कामे करणे. तसेच कायढ व ढानधन यांचे हजेरी रजिस्टर वरून वेतन अहवाल तयार करणे. विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र बाबत ऑनलाईन अर्ज प्रक्रिया करणे. वरिष्ठ लिपिक व प्रभाग अधिकारी यांचे आदेशानुसार काम करणेसामान्य प्रशासकीय कामे करणे. प्रभाग अधिकाऱ्यांनी सुरुवातेली कामे करणे.	९७६२२५९९११ ८९७५६५९९९९६
७	श्री. दिपक लक्ष्ढण शेलार	लिपिक टंकलेखक	नवापुरा ढाग ४ अ येथे ढदतनीस म्हणून कामाकज करणे.	९५४५७०१३७२
८	श्री. शैलेश राजेंद्र पाटील	लिपिक टंकलेखक	ढुध, शुक्र, शनि न्यु वार्ड येथे ढदतनीस म्हणून काम करणे व IHSDP बाबत संगणकीय पत्र तयार करणे.	-
९	श्री. नरेंद्र जगताप	लिपिक टंकलेखक	सा. बां. विभागातील पत्र व्यवहार कामे, येणारे अर्जाचे सुचनेप्रमाणे अहवाल तयार करणे, निविदा, ई - निविदा बाबतची सर्व संगणकीय कामे करणे. तसेच प्रभाग अभियंता व प्रभाग अधिकारी सो. यांचे आदेशानुसार काम करणे.	९२७२२५१०९३
१०	श्री. शेख रिजवान विकार	लिपिक टंकलेखक	सु. जं. श. रो. यो. दारीद्रे रेषेखालील अर्ज स्विकारणे, प्रमाण पत्र वाटप करणे. ढहीला ढचत गट तयार करणे, त्यांचे कर्ज प्रकरण प्रस्ताव ढकेत सादर करणे.	९६८९७६३६५३
११	श्रीढती वहिदा अब्दुल जव्वार	सढुह संघटक	सु. जं. श. रो. यो. दारीद्रे रेषेखालील अर्ज स्विकारणे, प्रमाण पत्र वाटप करणे. ढहीला ढचत गट तयार करणे, त्यांचे कर्ज प्रकरण प्रस्ताव ढकेत सादर करणे.	७३८५६६५७५०
१२	श्रीढती शाहीन ढानु शेख	सढुह संघटक	सु. जं. श. रो. यो. दारीद्रे रेषेखालील अर्ज स्विकारणे, प्रमाण पत्र वाटप करणे. ढहीला ढचत गट तयार करणे, त्यांचे कर्ज प्रकरण प्रस्ताव ढकेत सादर करणे.	



क्र.	नाम	पदावधि	वर्ग	वेतन	विवरण	संख्या
१३	श्री. मोमिन मो. उमैर अशद	शिपाई			सादर करणे.	१७३०३८४४८४
१४	श्री. हर्षल खैरनार	शिपाई			इस्लामपुरा भाग ५ वॉर्डचे कामे करणे.	१८६०४७४३६८
१५	श्री. समाधान ताराचंद खैरनार	शिपाई			नवापुरा भाग १ मदतनीस म्हणून काम करणे.	८६०५६०८५५२
१६	श्री. तारिक अन्वर अ. रहेमान	शिपाई			जन्म मृत्यु विभाग	८३०८३३४६६९
१७	श्री. सचिन धोंडू चहाटे	शिपाई			इस्लामपुरा भाग २ येथे मदतनीस म्हणून कामकाज करणे.	-
१८	श्री. कुणाल सुनिल खैरनार	बिट मुकादम			बुध, शुक्र, शनि, न्यु वार्ड येथे मदतनीस म्हणून कामकाज करणे.	-
१९	श्री. रोहिण दिलीप सोनवणे	बिट मुकादम			वॉर्डात अतिक्रमण विषयक कामे करणे, अनाधिकृत बांधकाम, पोस्टर, होर्डिंग शोधणे व अहवाल देणे.	-
२०	श्री. विजय खंडू वाघ, मानधन	(टिप्पर / ट्रॅक्टर चालक)			प्रमुख स्वच्छता निरीक्षक यांचे अधिपत्याखालील कामे करणे, तसेच स्व. निरीक्षक यांनी सोपविलेले कामकाज करणे.	-
२१	श्री. मनोज रविंद्र साबळे,	(टिप्पर / ट्रॅक्टर चालक)				-

कलम ४ (१) (ब)

मुद्दा क्र. (दहा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते	
			नियमित (महाभाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)
			विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
आस्थापना विभागाशी संबंधित				

कलम ४ (१) (ब)
मुद्दा क्र. (अकरा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयाचे दि. ०१ एप्रिल ते दि. ३१ मार्च या काळासाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजन वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (बारा)
नमुना (अ)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२०-२०२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

सदरचा मुद्दे लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (बारा)
नमुना (ब)



मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२०-२०२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	लाभार्थिचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
				सदरचे मुद्दे लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (तेरा)
नमुना (ब)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयातून मिळालेल्या कोणत्याही सवलती परवाना किंवा अधिकार पत्र यांची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थिचा तपशिल

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र.	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधरण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
							सदरचे मुद्दे लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (चौदा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ या कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्तावेजा चा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे.	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (पंधरा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संबंधी माहिती	सकाळी १० ते दुपारी ०२ : ०० दुपारी २ : ३० ते ६ : १५ पर्यंत	-	प्र. क्र. ०३ मामनपा. पाच कंदील मालेगाव	प्रभाग अधिकारी	-



कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (सोळा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०३ कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलची अधिकारी (तथा लोक प्रधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे शासकीय माहिती अधिकारी

अ) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	भेटण्याची वेळ
१	श्री. राजेश श्रावण दिवे	प्र. वरिष्ठ लिपिक	प्रभाग कार्यालय क्र.०३	मनपा शाळा क्र. १६ (दगडी शाळा) पाच कंदील, मालेगाव. ०२५५४-२२११४२	दुपारी १० ते ६
२	-	सर्व लिपिक, वसुली लिपिक, जन्म मृत्यु लिपिक, लिपिक टंकलेखक, बिट मुकादम	प्रभाग कार्यालय क्र.०३	मनपा शाळा क्र. १६ (दगडी शाळा) पाच कंदील, मालेगाव. ०२५५४-२२११४२	दुपारी १० ते ६

ब) जनमाहिती अधिकारी

अनु	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	भेटण्याची वेळ
१	श्री. श्याम जगन्नाथ बुरकुल	प्र. प्रभाग अधिकारी	प्रभाग कार्यालय क्र.०३	मनपा शाळा क्र. १६ (दगडी शाळा) पाच कंदील, मालेगाव.-०२५५४-२२११४२	दुपारी १० ते ०६

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अनु	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	भेटण्याची वेळ
१	-	म. शहर अभियंता म. नगररचनाकार म. सहा. आयुक्त (कर) म. सहा. आयुक्त (प्रशासन) म. साह. आयुक्त (अतिक्रमण)	मालेगाव महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय, मालेगाव महानगरपालिका २३१८७७-२३१८०१	दुपारी १० ते ६

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (सतरा)

मालेगांव महानगरपालिका, प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०३ या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

सदर माहिती निरंक

कलम ४ (१) (अ)

सर्वसाधारण लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे.



सदर माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबद्दल कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

सदर माहिती निरंक

Pr. Prbhag

प्र. प्रभाग अधिकारी

प्रभाग कार्यालय क्र. ०३

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव

