

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

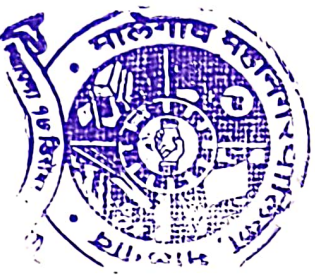
कलम २ (एच) a/b/c/d

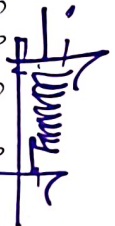
अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव	आयुक्त	अबुल कलाम आझाद भवन, मुख्यालय, मालेगांव.

कलम २ (एच) नमुना (ब)

शासकीय विभागांचे नाव :- प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०४, मौलाना ताहिर खान प्युन्सीपल इस्मार्डल नांदेडी शाळा इमारत, गयास नगर, गुरुवार वॉर्ड
, मालेगांव जि. नाशिक

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	विभाग प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव.	प्रभाग अधिकारी प्रभाग समिती क्र. ०४	मौलाना ताहिर खान (नांदेडी) प्युन्सीपल शाळा इमारत, गयास नगर, गुरुवार वॉर्ड, मालेगांव जि. नाशिक




जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव

मार्हिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत मार्हिती कलम ४ (१) (ब) (एक)

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग क्र. ४ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	:-	प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०४, मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव.
१	कार्यालय प्रमुख	:-	मोलना ताहिर खान (नॉरेडी) म्युन्सिपल शाळा इमारत, गयास नगर, गुरवार वॉर्ड, मालेगाव जि. नाशिक
२	कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.	:-	०२५५४-२३०२९९
३	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	शनिवार व रविवार सकाळी ०९ : ४५ ते सायं ०६ : १५
४	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनियम	:-	महाराष्ट्र शासन. नगर विकास विभाग. मंत्रालय. मुंबई.
५	कार्यक्षेत्र	:-	पूर्व :- फाळदे. दक्षिण :- फाळदे गाव. पश्चिम :- मंगयंज्यन निगणा नदी, गुरवार वॉर्ड, नवपूगा वॉर्ड उत्तर :- मशीरकी एकवतल रोड ते फाळदे पर्यंत
६	विशिष्ट कार्ये	:-	प्रभाग क्र. ०४ क्षेत्रातील नागरिकांच्या समस्या सोडविणे, नागरी सुविधा पुरविणे. आतंक्रमण काढणे. तसेच आतंक्रमण व अनाधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे. जन्म- मृत्यूची नोंद करणे व दाखला देणे. विवाह नोंदणी. मंडप परवानगी देणे तसेच मालमत्ता कर विषयक बाबी पाहणे. मालमत्ता हस्तांतरण. मालमत्ता कर वसुली. हॉटिंग/बॅनर/जाहिरात परवानगी देणे. तसेच समिती क्र. ०४ चे सचिव म्हणून कामकाज पाहणे.
७	विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	नागरिकांचे प्रश्न / अडचणी सोडविणे / मुलभूत सोई-सुविधा पुरविणे. अनाधिकृत बांधकाम / आतंक्रमण काढणे. १००% मालमत्ता कर वसुली उद्दिष्ट इ.
८	धोरण	:-	प्रभाग समिती क्र. ०४ कार्यालयीन सर्वसाधारण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
९	कार्ये	:-	वरील प्रमाणे.
		:-	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.
		:-	मंडप, स्टॅज, बॅनर, हॉटिंग इ. तात्पुरत्या स्वरूपात परवानगी देणे.
		:-	अनाधिकृत बांधकाम, आतंक्रमण यावर नियंत्रण व निष्कासित करणे.
		:-	शासकीय / निमशासकीय / खाजगी / लोकप्रतिनिधी / पदाधिकारी / नगरसेवक इ. पत्र व्यवहार
		:-	मालमत्ता करविषयक बाबी पाहणे, मालमत्ता नाव हस्तांतरण, मालमत्ता कर वसुली, रिकीजन उतारा इ.
१०	कामांचे विस्तृत स्वरूप	:-	म.शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश तसेच वरिष्ठाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश व निर्देश यांचे अनुषंगाने कामकाज करणे.



जनसामिती अधिकारी तथा

प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (दोन)
मालगाव महानगरपालिका, मालगाव येथील प्रभाग क्र. ४ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. नं.	पदनाम	अधिकार (कामांचे स्वरूप)	कोणत्या कावदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	प्रभाग अधिकारी तथा पदादेशित अधिकारी प्रभाग क्र. ०४	सर्व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, नागरिकांना नागरी सुविधा पुरविणे, घरपट्टी वसुली वर नियंत्रण ठेवणे तसेच घरपट्टी संदर्भात सर्व कामकाज, स्वच्छता, पाणी पुरवठा, विद्युत आणि बांधकाम विभागाकडे संबंधित नागरीकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.		
२	प्रभाग अभियंता बांधकाम	तांत्रिक - प्रभागातील रोड, गटार, शौचालय, कॅम्पाऊंड वॉल प्राकलन तयार करणे, प्रभागात विकास कामांवर नियंत्रण ठेवणे, कामांची देयके तयार करणे, एम.बी. रेकॉर्ड करणे.	होणा-या	
३	प्रभाग अभियंता पाणी पुरवठा	तांत्रिक - प्रभागातील पाईप लाईन टाकणे, नवीन नळ कनेक्शन देणे, नागरीकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, अनाधिकृत नळ कनेक्शनवर दंडात्मक कारवाई करणे, पा. पु. विभागातील कामांची प्राकलन व देयके तयार करणे. प्रभागातील पाणीपुरवठा विभागाच्या सर्वसाधारण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		
४	विद्युत निरीक्षक	तांत्रिक प्रभाग क्षेत्रातील पथद्विप देखभाल व दुरुस्ती बाबत पह्यापणे करणे, प्रभागातील बंद पथद्विप दुरुस्त करणे, नागरीकांचे तक्रारीचे निवारण करणे, नवीन पथद्विप अथवा विद्युत व्यवस्थेसाठी प्राकलन व देयके तयार करणे. त्यासंबंधी सर्व कामे करणे.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम	
५	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय कामकाज, सर्व प्रकारच्या माहिती संकलित करणे, लोकसेवा हक्क आयोग मासिक माहिती, १७ मुदते माहिती, माहिती अधिकार अर्ज, तक्रारी अर्ज, तसेच प्रभाग अधिकारी यांचे सुचविलेले कामे करणे, व कार्यालयीन कामकाज करणे.		
६	भरणा लिपीक	पावती पुरतक वाटप/संकलन व नियंत्रण ठेवणे घरपट्टी व पाणी पट्टीची वसुली, नवीन व जुन्या मिळकतीची पाहणी करणे अहवाल, प्रभाग अधिकारी यांचे सुचविलेले कामे करणे, विवाह नोंदणी करणे व कार्यालयीन कामकाज करणे.		
७	वसुली लिपीक	आपल्या वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टीची वसुली करणे, किर्द पूर्ण करणे, DCB रजिस्टर तयार करणे, रिट्टीजन उतारा तयार करणे, नवीन व जुन्या इमारतीची रिट्टीजननुसार मोजमाप करणे व नोंदी घेणे व दैनंदिन कामे करणे. वरिष्ठांचे आदेशान्वये वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे.		
८	शिपाई	कार्यालयातील कामे, टपाल वाटप, घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुली बिले वाटप तसेच नोटीस वाटप, जातीपूर्व समज वाटप करणे व वसुली वसुलीकामी मदत करणे. तसेच आप-आपल्या कार्यालयाची साफ-सफाई करणे. वरिष्ठांचे आदेशान्वये वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे.		
९	फिटर	प्रभागातील पाईप लाईन लिंकन काढणे, त्या संबंधी सर्व कामे करणे, पाणी पाईपलाईनबाबत नागरिकांचे तक्रारी निवारण करणे. पाणी पुरवठा सुरळीत होईल याबाबतचे नियोजन करणे.		
१०	वॉलमन	पाणी वाटपाचे नियोजन करणे.		

११	वॉचमन	नेमलल्या ठिकाणी लक्ष ठेवणे, साफसफाई इ. कामे करणे. चारि्ट्यांनी वेळावेळी आदर्शीत केल्ले कामकाज.		
१२	स्वच्छता निरीक्षक	प्रभागातील आणणार नेमून दिलेल्या वाड्यात साफसफाई करणे, गटारी-नाले स्वच्छ करणे, स्वच्छते संदर्भातील सर्व कामकाज. कामगार कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.		
१३	मुकारम	प्रभागातील सर्व ठिकाणी स्वच्छता व साफसफाई करणारे कर्मचारी नियंत्रण करणे.		
१४	बीट मुकारम	अनाधिकृत बांधकाम/अतिक्रमण विषयक कामे करणे, अनाधिकृत बांधकाम, विनापरवानगी पोस्टर, हॉर्डिंग यांचा शोध घेऊनच कारवाई करणे.		
१५	समुदाय संघटक	सु.जं.श.रो.या. दारीदर रेखेखालील अर्ज स्विकारणे, प्रमाण पत्र वाटप करणे.महीला बचत गट तयार करणे, त्यांचे कर्ज प्रकरण प्रस्ताव बँकेत सादर करणे. एन.यु.एल.एम योजनेअंतर्गत सर्व कामकाज		



जनमाहिती अधिकारी, तथा
 प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्रं. ४
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

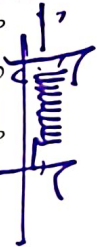
(Handwritten Signature)

माहिती अधिकार अध्याय २००५ चे कलम ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (तीन)
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग क्र. ४ या कार्यालयातील यासार्वाजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उतरदायीत्व

निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नांव)

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	अभिप्राय
०१	विवाह नांदणी	अर्ज प्राप्तीनंतर	०३ दिवस	-----
०२	मंडप परवानगी	अर्ज प्राप्तीनंतर	०७ दिवस	संबंधित पोलिस स्टेशन, शहर वाहतूक शाखा, अतिक्रमण विभाग परवानगीने
०३	अतिक्रमण अनाधिकृत बांधकामे	अर्ज प्राप्तीनंतर	३० दिवस	सुनावणी नंतर आदेश पारित केल्यानंतर नगररचना विभागा मार्फत रेषांकन करून दिल्यानंतर कार्यवाही केली जाते व काही वेळा न्यायालयीन आदेशान्वये.




जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

माहिती अधिकार अध्यायिम २००५ चे कमल ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (चार)
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग कार्यालय क्र. ४ या सार्वजनिक प्राधिकरणा मध्ये होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण
संवट्याचे लक्ष (वार्षिक)

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

माहिती अधिकार अध्यायिम २००५ चे कमल ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (पाच)
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग कार्यालय क्र. ४ या सार्वजनिक प्राधिकरणात 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		



जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

(Signature)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कमल ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (सहा)
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग क्रं. ४ कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी

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



जनमाहिती अधिकारी, तथा
 प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्रं. ४
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

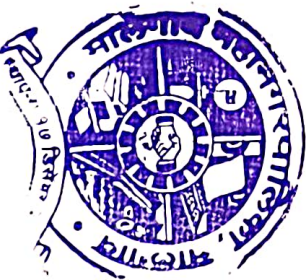
(Handwritten Signature)

माहिती अधिकार अध्यायिम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (सात)
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग क्र. ४ या कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु.क्र	सलामसलतीचा विषय	कार्यप्रनालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अध्यायिम /नियम /परिपत्रका द्वारे	पुर्णविलोकणाचा काळ
१	२	३	४	५
--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अध्यायिम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत माहिती कलम ४ (१) (ब) (आठ) नमुना (अ)
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव येथील प्रभाग क्र. ४ या कार्यालयाच्या समित्या /परिषद/ मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा येण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचे कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
१.	प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०४	२२	प्रभाग समिती क्र. ०४ अंतर्गत येणारी विकास कामे	जास्तीत जास्त महिन्यातून १ वेळा	नाही	सद्या प्रशासक आहे



जनमाहिती अधिकारी, तथा
 प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

कलम ४ (१) (ब) (नक)

मालगांव महानगरपालिका, मालगांव प्रभाग समिती क्र. ०४, या कार्यालयतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांना मासिक वतने

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	कामाचे स्वरूप	मोबाईल नंबर	मासिक वतने
१	श्री. फेर्याज अहमद अब्दुल लतीफ	प्र. प्रभाग अधिकारी	३	प्रभागातील सर्वकामकाजावर नियंत्रण	९३२५०२८५८०	
२	श्री. मंगेश दत्तात्रय गवडे	प्र. कनिष्ठ अभियंता	३	बांधकाम विभागाकडील सर्व कामकाज	९८२३०७०५२३	
३	श्री. उम्नियाज अहमद मोहित अहमद	प्र. कनिष्ठ अभियंता	३	पाणीपुरवठा विभागाकडील सर्व कामकाज	९८२३०७०५२३	
४	श्री. कादरी अब्दुल अलीम अ.हकोम	वरिष्ठ लिपीक	३	समिती लिपिक, सर्व प्रकारची माहिती देणे इ. कामे	९०११७७५४६४	
५	श्री. अलीमूर्दान शेख जलालुद्दीन	भरणा लिपीक	३	घरपट्टी व पाणीपट्टी ऑनलाईन पावती संदर्भातील कामकाज, विवाह नोंदणी, व दंनंतीन भरणा	९२७२७३२१३२	
६	श्री. भावेश अजित दिलीर	वसुली लिपीक	३	गुरुवार वार्ड भाग ०५ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	९८९०६९२७८६	
७	श्री. सांमनाथ पंडित साबळे	वसुली लिपीक	३	गुरुवार वार्ड भाग ०२ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	७७७६००९७०	
८	श्री. राजेंद्र भागा अहिर	वसुली लिपीक	३	गुरुवार वार्ड भाग ०४/अ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	८४८४९५४६४०	
९	श्री. वारसुदेव शंकर पाटील	वसुली लिपीक	३	गुरुवार वार्ड भाग ०४/ब ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	९७६३३६२५९७	
१०	श्री. शिवाजी राया वाय	वसुली लिपीक	३	गुरुवार वार्ड भाग-१ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	९०७५३५०५८६	
११	श्री. सुनिल रमेश वच्छाव	वसुली लिपीक	३	गुरुवार वार्ड भाग ५ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	९२७३४६८७२२	
१२	श्री. सिध्दान्त मोर्तिलाल पवार	वसुली लिपीक	३	नवापूरा वार्ड ०२/अ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी वसुलीचे संबंधीतचे सर्व कामकाज	७६२०७४९९००	

२७	श्री. जय किसन चावराया	शिपाई	४	गुरुवार वाई भाग ५ ह्या वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे. वसुली लिपिकास मदत करणे.	७५२२९३५७६६	
२८	श्री. फेव्याज अहमद निसार अहमद	शिपाई	४	नवापूर वाई भाग २/३ वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे. वसुली लिपिकास मदत करणे.	९५९५१८८१५०	
२९	श्री. रोख ईस्माइल रोख मुसा	शिपाई	४	नवापूर वाई भाग ३ व वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे. वसुली लिपिकास मदत करणे.	९९२३९०६६८६	
३०	श्री. दिनेश शशांक चोबिकर	शिपाई	४	नवापूर वाई भाग ३/क ह्या वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे. वसुली लिपिकास मदत करणे.	८४८३०१७९१२	
३१	श्री. अमितकुमार काळु सोंदे	शिपाई	४	गुरुवार वाई भाग ५ ह्या वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे. वसुली लिपिकास मदत करणे.	९७६७७७७७९६१	
३२	श्री. छोटू रुपचंद शेनार	शिपाई (हदवाढ)	४	म्हाळदे ह्या वसुली वाडातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे. वसुली लिपिकास मदत करणे.	९७६६०८७८३६	
३३	श्री. सुनिल रामभाऊ वच्छाव	क्लॉन्वमन	४	नियुक्त केलेल्या वाडातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८२०८६४४१८३	
३५	श्री. हिरामण पुंजाराम गायकवाड	क्लॉन्वमन	४	नियुक्त केलेल्या वाडातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	७५०७१८९७३८	
३६	श्री. एकलाख अह मां मुरताक	क्लॉन्वमन	४	नियुक्त केलेल्या वाडातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	९२७०२९०१५७	
३७	श्री. र्माचन तानाजी वच्छाव	क्लॉन्वमन	४	नियुक्त केलेल्या वाडातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	९५५२२६६७४७	
३८	श्री. रफांक अहमद मो मुरताक	क्लॉन्वमन	४	नियुक्त केलेल्या वाडातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८००७८३२३७८	
३९	श्री. जितेंद्र दानाजी लांडे	वर्चमन	४	आंझोवार अमरधाम येथील कामकाज तसेच रमशानभुर्मा मधील अंतर्भावधीची नोंद ठेवणे. मूल्य फॉर्म भरून प्रभागात सादर करणे.	९८२३९४२७२८	
४२	श्री. संतोष रामकृष्ण लांडे	वर्चमन	४	आंझोवार अमरधाम येथील कामकाज तसेच रमशानभुर्मा मधील अंतर्भावधीची नोंद ठेवणे. मूल्य फॉर्म	९६२३७७६४५०७	

भरून प्रभागाल सादर करणे. भरून प्रभागाल सादर करणे.


टोक मानधन तत्वावरील कर्मचारी

अ. क्र.	मानधन कर्मचारी यांचे नांव	पदाचे नांव	कामाचे स्वरूप	मोबाईल नंबर	मासिक वेतन
१	श्री. स्वप्नील नारायण वडगे	लिपीक टंकलेखक	जन्म-मृत्यु विभागाकडील संगणकीय कामकाज	९९७५९१६५६२	
२	श्री. अभित वामनराव भुसे	लिपीक टंकलेखक	(CRC) घरपट्टी व पाणीपट्टीचे रोकडचे पावत्या बनिविणे व पावतीचा भरणा घेणे	९४०४२१४१४१	
३	श्री. कृपाल संजीव जगताप	लिपीक टंकलेखक	(CRC) घरपट्टी व पाणीपट्टीचे रोकडचे पावत्या बनिविणे व पावतीचा भरणा घेणे	९५९५७११०१८	
४	श्री. कपील धमेंद्र गायकवाड	लिपीक टंकलेखक	IHSDP विभागातील कामकाज, जन्म-मृत्यु विभागाचे जुने रेकॉर्ड CRS मध्ये नोंद करणे व प्रभागालील इतर पत्रव्यवहाराची कामे	८९२८१६१९९७	
५	श्री. संकेत दिलीप पवार	लिपीक टंकलेखक	IHSDP विभागाचे काम सांभाळणे, विवाह नोंदणी करणे व प्रभाग अधिकारी सो. यांची पत्रव्यवहाराची कामे व सीमित लिपीक यांना मदत करणे	९८८१५५३३६९	
६	श्री. प्रमोद ज्ञानेश्वर पवार	लिपीक टंकलेखक	घरपट्टी व पाणीपट्टीचे रोकडचे पावत्या बनिविणे व पावतीचा भरणा घेणे	९०११७६३२५८	
७	श्री. दादाजी बाबुराव जाधव	शिपाई	प्रभाग अधिकारी कार्यालयाची साफसफाई करणे व इतर कामकाज	९३५९७९८१३१	
८	श्री. राहाल रज्जाक बागवान	शिपाई	नवापूर वार्ड भाग ३/अ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे, वसुली लिपीकास मदत करणे.	७२६२८२७१५३	
९	श्री. शेख समीर अशफाक	शिपाई	गुरूवार वार्ड भाग २ ह्या वसुली वार्डातील घरपट्टी व पाणीपट्टी बिले वाटप करणे, वसुली लिपीकास मदत करणे.	९६०४२६४६८४	
१०	श्री. मयूर अनिल सोनवणे	सहा. कनिष्ठ अभियंता	बांधकाम विभागाचे प्राकलन तयार करणे, कामाची नस्ती तयार करणे व इतर कामे	९५४५७३२१४०	
११	श्री. मयूर अरुण मानकर	सहा. कनिष्ठ अभियंता	पाणापुरवठा विभागातील तक्रारांचे निवारण करणे, प्रस्ताव तयार करणे व इतर कामकाज	९१४६५८८०४०	

१२	श्री.शेख मोहम्मद अनस शरीफ	सता. कनिष्ठ अभियंता	पाणापुरवठा विभागातील तक्रारांचे निवारण करणे, प्रस्ताव तयार करणे व इतर कामकाज	९०२१६८४५९९	
१३	श्री.ओंकार दत्तात्रय घोडके	फिटर	पाणी पुरवठा विभाग संबंधीत लिकेज, व्हॉल दुरुस्ती ची कामे व तक्रारांचे निवारण करणे	८६८९८२४९२५	
१४	श्री.सै वेवीनदा शदर मुळे	समूह संघटिका	NULLM योजनेचे कामकाज	९३०९९३६७३	
१५	श्री.इशरान जहाँ अब्दुल खालील	समूह संघटिका	NULLM योजनेचे कामकाज	९०९६५७९३५७	
१६	श्री.शिवाजी भास्कर राठोड	बीट मुकादम	प्रभागातील अतिक्रमण, अतिक्रमण संदर्भातील तक्रार. अनाधिकृत बांधकामे, अनाधिकृत होल्डींग बॅनर संदर्भातील कामे	९६६५४४३२७२	
१७	श्री.प्रविण नाना निकम	बीट मुकादम	प्रभागातील अतिक्रमण, अतिक्रमण संदर्भातील तक्रार, अनाधिकृत बांधकामे, अनाधिकृत होल्डींग बॅनर संदर्भातील कामे	९५६१२८४५४८	
१८	श्री.शाह मोहम्मद शरीफ शब्बीर	बीट मुकादम	प्रभागातील अतिक्रमण, अतिक्रमण संदर्भातील तक्रार. अनाधिकृत बांधकामे, अनाधिकृत होल्डींग बॅनर संदर्भातील कामे	९०११८२५३७३	
१९	श्री.अन्सारी मो सुफियान	मुख्यमंत्री लाडला भाऊ	जल: मल: संबंधीत कामे	९१४६९२९६०	
२०	श्री.अजरुद्दीन सलीम अह	मुख्यमंत्री लाडला भाऊ	बांधकाम विभागाचे प्राकलन तयार करणे. कामाची नस्ती तयार करणे व इतर कामे	८९९९०८९०३५	
२१	श्री.मोमिन शाहेबाज	मुख्यमंत्री लाडला भाऊ	बांधकाम विभागाचे प्राकलन तयार करणे. कामाची नस्ती तयार करणे व इतर कामे	८९७५६५६६६०	
२२	श्री.जियाऊ रहमान	मुख्यमंत्री लाडला भाऊ	भरणा लिपीक यांचे मदतनीस	८६६८९१०१७६	
२३	श्री.पटान राहिल हुसेन खां	मुख्यमंत्री लाडला भाऊ	पाणी पुरवठा विभाग संबंधीत लिकेज, व्हॉल दुरुस्ती ची कामे व तक्रारांचे निवारण करणे	८८३०९३९८३२	
२४	श्री.कार्पल वापु अहिर	लिपीक टंकलखक	जन्म-मृत्यु विभागाकडील संगणकीय कामकाज	९६८९०३९०१९	
२७	श्री.रिजान अह मो मरुद	चालक	जे.सी.वॉ. चालक	८७९३१४६७७७	
२८	श्री.मिचिन अरांक शेवाळ	ग्रापन पंप	शोधन पंप ऑपरेटर		

		ऑपरटर				
२९	श्री.अन्सारी अमीर अकिल अह	चालक	अतिक्रमण विभागाचे वाहन चालक संबंधीत सर्व कामे		९३७०७६०७१४०	
३०	श्री.सोनु दिलीप नवगारी	मजुर	अतिक्रमण विभागाचे वाहन चालक संबंधीत सर्व कामे		७०८३८२०१८८	
३१	श्री.प्रशांत देविदास थोरात	मजुर	अतिक्रमण विभागाचे संबंधीत सर्व कामे		८८८८७३४५१५	
३२	राकेश भास्कर मोरे	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		८३२९१०२५३०	
३३	राहुल दादाजी पवार	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		७०३०७७२७०३	
३४	शांताराम दिलीप पवार	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९९२३४६६४००	
३५	प्रशांत दादाजी म्हसदे	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९७६३७५१३५७	
३६	निलेशा हिरामण शेवाळे	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९५५२६८३८०३	
३७	एजाज अहमद अब्दुल खालीक	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९६३७२७९१३३	
३८	नादिम अहमद अल्ताफ अहमद	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९९२३४३७३१५	
३९	मुजाहिद खालील बेग	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९२०९८१२२३२	
४०	जावद खालील बेग	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		७४१०५३६२३६	
४१	माज अमीर फजलुरेहमान	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९५२७१८६७२९	
४२	काजी सउद ताजुद्दीन	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		८८३०९१९४२३	
४३	मोमीन अबुबकर अ.हमीद	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		९०२८१२१९१०	
४४	शांभव आत्म अब्दुल हकीम	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे		८३२९८३७४१३	

४५	हारीष परवज शकील अहमद	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	७०२०२२६०३८	
४६	धिरेंद्र जगदीश पाटील	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८७८८३१४२५२	
४७	मुजाहिद खान शाहीद खान	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८३०८९२७९२०	
४८	श्रावण यशवंत चंदन	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	९३२५७३८१४१	
४९	भगवान मोतीराम हलवर	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	९३२५७३८१४१	
५०	स्वन्लिल संजय पाटील	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	९२८४६७६२५१	
५१	मुश्रीफ मन्नान मुक्तार अहमद	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	९७६६८७०३४५	
५२	मोहम्मद फरहान इनायतुल्ला	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८७९३७८६५५१	
५३	मतीन शाह अजीमुद्दिन शाह	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८२३७६५६५६८	
५४	अब्दुल गफ्फार अब्दुल कादिर	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	८७८८२०५७४१	
५५	शेहजाद अख्तर अकील अहमद	कॉलमन	नियुक्त केलेल्या वाड्यातील पाणीपुरवठा वेळेवर करणे व सुरळीत करणे	७०४०९७९८७७	


 जनमाहिती अधिकारी, तधा
 प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
 मालगाव महानगरपालिका, मालगाव

कलम ४ (१) (ब)
मुद्रा क्र. (दहा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

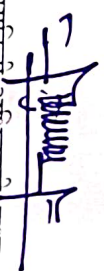
अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महाभाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
आस्थापना विभागाशी संबंधित					

कलम ४ (१) (ब)
मुद्रा क्र. (अकरा)

मालेगांव महानगरपालिका, येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ या कार्यालयाचे दि. ०४ एप्रिल ते दि. ३१ मार्च या कालासाठीचे 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




जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

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

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

सदरचा मुद्दे लागू नाही.

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

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२०-२०२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

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



जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव

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

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ या कार्यालयातून मिळालेल्या कोणत्याही सवलती परवाना किंवा अधिकार पत्र यांची
चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभाधिक्या तपशिल


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

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (चौदा)

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ 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

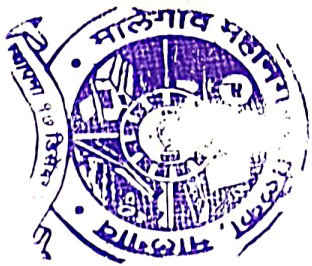


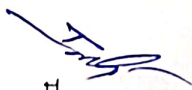

जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (पंधरा)

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संबंधी माहिती	सकाळी ९.४५ ते ०६.१५ पर्यंत	-	प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०४, मौलाना ताहिर खान (नांदेडी) म्युन्सिपल शाळा इमारत, ग्यास नगर, गुरुवार वॉर्ड, मालेगाव जि. नाशिक	प्रभाग अधिकारी	-




जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्रं. ४
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (सोळा)

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव येथील प्रभाग समिती क्र. ०४ 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. इम्तियाज अहमद सोहेल अहमद	वरिष्ठ लिपिक	प्रभाग कार्यालय क्र. ०४	प्रभाग क्र. ०४, मोलाना ताहिर खान (नांदेडी) म्युन्सिपल शाळा इमारत, गयास नगर, गुरुवार वॉर्ड, मालेगाव जि. नाशिक ०२५५४-२३०२९९	सकाळी ९.४५ ते ६.१५

ब) जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	भेटण्याची वेळ
१	श्री. फैय्याज अहमद अब्दुल लतीफ	प्रभाग अधिकारी	प्रभाग कार्यालय क्र.०४, मा.म.न.पा.	प्रभाग क्र. ०४, गयास नगर, मोलाना ताहिर (नांदेडी) स्कूल, मालेगाव जि. नाशिक ०२५५४-२३०२९९	सकाळी ९.४५ ते ०६.१५ पर्यंत

प्रथम अपिलची अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	भेटण्याची वेळ
१	श्री. राजू आनंदराव खैरणार	सहा. आयुक्त (कर)	मालेगाव महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय, मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव ०२२५४-२३१८०४	सकाळी ९.४५ ते ०६.१५ पर्यंत



(Signature)

जनमाहिती अधिकारी, तथा
प्रभाग अधिकारी, प्रभाग क्र. ४
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

कलम ४ (१) (ब) मुद्दा क्र. (सतरा)

मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव प्रभाग समिती कार्यालय क्र. ०४ या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

सदर माहिती निरंक

कलम ४ (१) (अ)

सर्वसाधारण लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे 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 भिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

सदर माहिती निरंक




प्र. प्रभाग अधिकारी
प्रभाग कार्यालय क्र. ०४
मालेगांव महानगरपालिका, मालेगांव