


प्रकरण ४ अ - विनिर्दिष्ट माहिती प्रकट करणे

६० अ (१) महानगरपालिका आपले सर्व अभिलेख अशा रितीने व अशा नमुन्यात यथोचितरित्या विनिर्दिष्ट माहिती तालीकाबद्ध करील व त्याची निर्देशसुची तयार करील व प्रसिद्ध करील जेणेकरून पोटकलम (३) मध्ये प्रकट करता येईल.

क्र.	कामासाठी जबाबदार अधिकारी व कर्मचारी	कामाचे स्वस्म	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस
१	प्रभाग अधिकारी	प्रशासकीय कामकाज, घरपट्टी वसुली वर नियंत्रण ठेवणे, स्वच्छता, पाणी पुरवठा, विद्युत आणि बांधकाम विभागातील नागरीकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे. मालमत्ता हस्तांतर मंजूरी, पाच लक्ष पर्यंतचे कामाचे कार्यादेश देणे, विवाह नोंदणी, जन्ममृत्यु नोंदणी दाखला देणे, जन माहिती अधिकारी	सकाळी ९.४५ ते २ दुपारी २.३० ते ६.१५	७ दिवस
२	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय, घरपट्टी व पाणी पट्टीची वसुली, नवीन व जुन्या मिळकतीची पाहणी करून अहवाल प्रभाग अधिकारी यांचेकडेस भाडे मूल्य निश्चित करणेकामी सादर करणे. विभागातील सर्व कार्यालयीन कामे, माहिती संकलन, रेकॉर्ड सांभाळणे, पा.पु., सा.बा.विभाग मालमत्ता हस्तांतरण वसुली व प्रभाग अधिकारी यांनी सोपविलेले कामे.	--"---	७ दिवस
३	वसुली लिपीक	प्रशासकीय, घरपट्टी व पाणीपट्टीची रजिस्टर तयार करणे, बिले तयार करणे, वसुली करणे, नवीन व जुन्या इमारतींची रिव्हीजननुसार मोजमाप करणे व नोंदी घेणे व दैनंदिन कामे करणे	--"---	७ दिवस
४	शिपाई	कार्यालयातील कामे, टपाल वाटप, वसुली बिले वाटप करणे, बुके, फॉर्म, रजिस्टरे यावर मनपाचा शिक्का मारणे वगैरे कामे, प्रभाग कार्यालयातील स्वच्छतेची कामे करणे	--"---	७ दिवस
५	प्रभाग अभियंता बांधकाम	तांत्रिक - प्रभागातील रोड, गटार, शौचालय, कंपाऊंड वॉल प्राकलने तयार करणे, प्रभागातील बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे	--"---	७ दिवस

(Handwritten signature)
 प्रभाग अभियंता
 प.पु. व

६	प्रभाग अभियंता पाणी पुरवठा	तांत्रिक - प्रभागातील पाईप लाईन टाकणे, नवीन नळ कनेक्शन देणे, नागरीकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, अनधिकृत नळ कनेक्शन बंद करणे, अनधिकृत नळ कनेक्शन नियमित करणे, दंडात्मक कारवाई करणे	--"---	७ दिवस
७	फिटर	पाईप लाईन लिकेज काढणे, त्या संबंधी सर्व कामे करणे	--"---	७ दिवस
८	वॉलमन	पाणी वाटपाचे नियोजन करणे	--"---	७ दिवस
९	वॉचमन	नेमलेल्या ठिकाणी लक्ष ठेवणे, साफसफाई इ. कामे करणे	--"---	७ दिवस
१०	विद्युत निरीक्षक	पथदीप देखभालीच्या विभागावर कार्यक्षेत्राची पाहणी, बंद पथदीप लाईनचेबाबत लेखी अहवाल देणे, ठेकेदाराकडून सदरचे पथदीप लाईट चालू करून घेणे, नवीन पथदीप उभारणेसाठी व प्रकाश योजनेसाठी प्राकलन तयार करणे, त्यासंबंधी सर्व कामे करणे	--"---	७ दिवस
११	स्वच्छता निरीक्षक	प्रभागातील सर्व ठिकाणी स्वच्छता व साफसफाई कामे करवून घेणे	--"---	७ दिवस
१२	मुकादम	प्रभागातील सर्व ठिकाणी स्वच्छता व साफसफाई कामे करवून घेणे	--"---	७ दिवस
१३	बीट मुकादम	अतिक्रमण विषयक कामे करणे, अनधिकृत बांधकाम, पोस्टर, होर्डिंग शोधणे व अहवाल देणे	--"---	७ दिवस
१४	समुदायक संघटक	स.जं.श.रो.यो. दारिद्र्य रेषेखालील अर्ज स्विकारणे प्रमाण पत्र वाटप करणे महिला बचत गट तयार करणे. त्यांचे कर्ज प्रकरण प्रस्ताव बँकेत मादर करणे.	--"---	७ दिवस


 प्रकाश उदिकार
 for प्रकाश डर

माहिती प्रकट करण्याच्या रीतीमध्ये

क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	भेटण्याची वेळ
१	श्री.कदीर अहमद अब्दुल लतीफ	प्रभाग अधिकारी	प्रभाग क्रं.04	मौ. ताहिर खान म्यु.पल शाळा इमारत. ग्यास नगर मालेगाव. ०२५५४ / २३०२९९	दुपारी १० ते ६

ब) सहायक जनमाहिती अधिकारी.

क्र.	सहा. जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	भेटण्याची वेळ
१	श्री. भरत रघुनंदन साळुंखे	वरिष्ठ लिपीक	म.न.पा. प्रभाग कार्यालय क्रमांक.४	०२५५४ / २३०२९९	दुपारी १० ते ६

क) अपिलीय अधिकारी

क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	भेटण्याची वेळ
१	सौ.हेमलता डगळे	सहा.आयुक्त (कर)	मालेगाव महानगर पालिका	मुख्य कार्यालय, मालेगाव महानगर पालिका २३१८००, २३१८०१	दुपारी १० ते ६

प्रभाग अधिकारी
५/११/१२

३) महानगर पालिकेला पुढील माहिती प्रकट करणे आवश्यक असेल

अ.नं.	(१) एक महानगर पालिकेचा तपशिल	(२) (दोन) महानगर पालिकेची कार्ये पार पाडण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा तिला सल्ला देण्यासाठी घटित करण्यात आलेली कोणत्याही नावाने संबोधली जाणारी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर निकाय दर्शविणारे विवरणपत्र - मग त्या मंडळाच्या परिषदांच्या समित्यांच्या व इतर निकायांच्या बैठकी जनतेसाठी खुल्या असोत किंवा नसोत अथवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पाहण्यासाठी उपलब्ध असोत किंवा नसोत	(३) (तीन) तिच्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका जाहिर केलेली आहे.
१	प्रभाग ४ कार्यालय मालेगाव महानगर पालिका	प्रभाग समिती बैठकीचे इतिवृत्त व कार्यवृत्त जनतेला पाहण्यासाठी खुले ठेवण्यात येते.	प्रभाग अधिकारी श्री कदीर अहमद अब्दुल लतीफ वरिष्ठ लिपीक श्री.भरत रघुनंदन साळुंखे भरणा लिपीक श्री.रामदार रंगनाथ भोये प्रभाग अभियंता बांधकाम श्री मंगेश द. गंवादे प्रभाग अभियंता पाणी पुरवठा श्री.मोहम्मद बद्रदोजा विद्युत निरीक्षक श्री अमोल मुरसे मानधन स्वच्छता निरीक्षक श्री. उमेश दामु सोनवणे वसुली लिपीक

(Handwritten signature and date)
 ५.३.१२
 ५.३.१२

		<p>श्री अलिमुद्दीन शेख जलालुद्दीन - गुरूवार वार्ड- १ श्री शेख फिरोज शेख रूबाब- गुरूवार वार्ड- २ श्री सोमनाथ पंडित साबळे - गुरूवार वार्ड- ३ श्री राजेंद्र भागा अहिरे - गुरूवार वार्ड- ४अ श्री वासुदेव शंकर पाटिल - गुरूवार वार्ड- ४ ब श्री शिवाजी राघो वाघ - गुरूवार वार्ड- ५ अन्सारी मो. जिलानी मो.नुरानी- नयापुरा वार्ड -२अ श्री राम काशीराम अहिरे - नयापुरा वार्ड -२ ब श्री सै मुजीब सै हारून - नयापुरा वार्ड-३ (अ) श्री सरजु दशरथ जगताप - नयापुरा वार्ड- ३(ब) श्री सचिन राजगीर गोसावी - नयापुरा वार्ड-३ (क) श्री. अविनाश अशोक वाघ - माळदे श्री.कमलेश प्रभाकर विखे (बांधकाम वि.लिपिक) श्री.अनिस अहमद मो सुलेमान (पा.पु.वि.लिपिक) श्री.वाल्मीक दामु खरे (जन्म मृत्यु लिपिक) श्री.सिध्दांत मोतीलाल पवार (आवक जा.लिपिक)</p> <p>फिटर</p> <p>श्री मसूद अ. रजाक फिटर</p> <p>बीट मुकादम</p> <p>श्री राजू किसन वाघ श्री अजय श्रावन चांगरे</p> <p>शिपाई</p> <p>श्री मुजमिल हुसैन मो हारून श्री अमितकुमार सौदे श्री छोट्टू रुपचंद शेलार</p>
--	--	--

(Handwritten signature)
पु. म. वि. लि.
५ क ५

श्री शेख ईस्माइल शेख मुसा
श्री निवृत्ती कल्याणकर
श्री फैय्याज अह. निसार अह.
श्री विठठल दौलत देवरे

वालमेन

श्री हिरालाल पुंजाराम गायकवाड
श्री अ.रब मो.साबीर
श्री एखलाक अह. मो.मुस्तफा
श्री खलील बेग
श्री मो. रशीद अ.खालीक
श्री.मुनिल रामभाऊ बच्छाव
श्री.मचिन तानाजी बच्छाव

वाँचमन

श्री.मुकेश कांजी कबिरे (अमरधाम)
श्री.जितेंद्र दादाजी लोंढे (अमरधाम)

<p>(चार)</p> <p>महानगर पालिकेच्या कोणत्याही कामाकरिता सवलती परवानगी किंवा प्राधिकार पत्र देण्यासाठी अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्याचे तपशिल</p>	<p>(पाच)</p> <p>प्रत्येक तिमाहीनंतर दोन महिन्यांच्या आत त्या तिमाहीचा लेखा परिक्षीत ताळेबंद, जमा व खर्च, आणि पैशांचा ओघ (Cash Flow) दर्शविणारे वित्तीय विवरण पत्र, आणि वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर तीन महिनेच्या आत संपूर्ण वित्तीय वर्षाचे लेखा परिक्षीत वित्तीय विवरण पत्र</p>	<p>(सहा)</p> <p>महानगर पालिका पुरवत असलेल्या सर्व सेवा दर्शविणारे विवरणपत्र</p>	<p>(सात)</p> <p>सर्व योजनांचे तपशिल प्रस्तावित खर्च पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेला प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल</p>
<p>प्रभाग अधिकारी</p>		<p>सोबत जोडले आहे.</p>	<p>निरंक</p>
<p>(आठ)</p> <p>आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याचे प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबत विवरणपत्र</p>			

(Handwritten signature)
 प्रभाग अधिकारी
 ५/११/१२

माहिती अधिकार अधिनियम प्रकरण दोन कलम 4 अन्वये मुद्दा क्रं.09

अ.नं.	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	वर्ग
१.	श्री.कदीर अहमद अब्दुल लतीफ	प्रभाग अधिकारी	३
२.	श्री भरत रघुनंदन साळुंखे	वरिष्ठ लिपीक	३
३.	श्री.रामदास रंगनाथ भोये	भरणा लिपीक	३
४.	श्री.शेख असलम शेख रज्जाक	वरिष्ठ लिपीक	३
५.	श्री.सिंधदांत मोतीलाल पवार	बारनिशी लिपिक	३
६.	अलिमुद्दीन शेख जलालुद्दीन	वसुली लिपीक	३
७.	शेख फिरोज शेख रूबाब	वसुली लिपीक	३
८.	सोमनाथ पंडित साबळे	वसुली लिपीक	३
९.	राजेंद्र भागा अहिरे	वसुली लिपीक	३
१०.	वासुदेव शंकर पाटिल	वसुली लिपीक	३
११.	शिवाजी राघो वाघ	वसुली लिपीक	३
१२.	अन्सारी मो. जिलानी मो. नुरानी	वसुली लिपीक	३
१३.	राम काशीराम अहिरे	वसुली लिपिक	३
१४.	सै मुजीब सै हारून	वसुली लिपिक	३
१५.	सरजु दशरथ जगताप	वसुली लिपीक	३
१६.	सचिन राजगीर गोमावी	वसुली लिपीक	३
१७.	अविनाश अशोक वाघ	वसुली लिपिक	३
१८.	श्री .मंगेश द. गंवादे	सहा.कनिष्ठ अभियंता बांधकाम	३

Handwritten signature and date:
 ५.३.१२
 ५.३.१२

१९.	श्री.मोहम्मद बदुदोजा	स. क. अभियंता, पाणी पुरवठा	३
२०.	श्री.अमोल सुरसे (मानधन)	विद्युत निरीक्षक	३
२१.	श्री मसूद अह. रजाक	फिटर	३
२२.	श्री.अनिस अहमद मो सुलेमान (पा.पु.वि.)	लिपिक	३
२३.	श्री.कमलेश प्रभाकर विखे (बांधकाम विभाग)	लिपिक	३
२४.	श्री मुजमिल हुसैन मो हारुन	शिपाई	४
२५.	श्री फैय्याज अह. निसार अह.	शिपाई	४
२६.	श्री निवृत्ती पंडीत कल्याणकर	शिपाई	४
२७.	श्री अमितकुमार सौदे	शिपाई	४
२८.	श्री छोटु रुपचंद शेलार	शिपाई	४
२९.	श्री विठठल दौलत देवरे	शिपाई	४
३०.	श्री शेख इस्माईल शेख मुसा	शिपाई	४
२८	श्री उमेश दामु सोनवणे	स्वच्छता निरीक्षक	३
२९	श्री विकास वाल्हे	स्वच्छता निरीक्षक	३
३०	श्री. राजू किसन वाघ	बिट मुकादम	४
३१	श्री. अजय श्रावन चांगरे	बिट मुकादम	४
३२	श्री.मकेश कांजी कबिरे (अमरधाम)	वाँचमन	४
३३	श्री.जितेंद्र दादाजी लोंढे (अमरधाम)	वाँचमन	४
३४	श्री.वाल्लीम दामु खरे (जन्म मृत्यु विभाग)	लिपिक	३

Handwritten signature and text:
 ५.३.१५
 ५.३.४

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव
प्रभाग समिती कार्यालय क्र.04

प्रभाग समिती कार्यालय क्र.4 विभागाकडील कर्मचा-यांची (मानधन) यादी.

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	हुद्दा	अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	हुद्दा
1	प्रविणकुमार प्रकाश महाले	बिट मुकादम	28	धिरेन्द्र जगदीश पाटील	व्हॉलमन
2	सचिन रामलिंग त्रिमुखे	बिट मुकादम	29	चंद्रकांत काशिनाथ निकम	व्हॉलमन
3	रोहीण दिलीप सोनवणे	बिट मुकादम	30	राहुल दादाजी पवार	व्हॉलमन
4	अमोल देवराम पाटील	लिपीक टंकलेखक	31	शांताराम दिलीप पवार	व्हॉलमन
5	संकेत दिलीप पवार	लिपीक टंकलेखक	32	कादरी शोएब अलम अ.हमीद	व्हॉलमन
6	शैलेश राजेंद्र पाटील	लिपीक टंकलेखक	33	हारीष परवेज शकील अहमद	व्हॉलमन
7	अमित वामनराव भुसे	लिपीक टंकलेखक	34	काझी सऊद ताजूद्दिन	व्हॉलमन
8	कुणाल संजीव जगताप	लिपीक टंकलेखक	35	श्रावण यशवंत चंदन	व्हॉलमन
9	प्रमोद ज्ञानेश्वर पवार	लिपीक टंकलेखक	36	मतीन शाह अजीमुद्दीन शाह	व्हॉलमन
10	कपील धमेंद्र गायकवाड	लिपीक टंकलेखक	37	न्दीम अहे अल्ताफ अहे	व्हॉलमन
11	स्वप्नील नारायण वडगे	लिपीक टंकलेखक	38	माझ आमिर फजलूरहमान	व्हॉलमन
12	मुयर अरुण मानकर	सहा.क. अभियंता	39	मुजाहिदा खलील बेग	व्हॉलमन
13	अनस शरीफ शेख	सहा.क.अभियंता	40	जाविद खलील बेग	व्हॉलमन
14	शरद दिलीप पवार	फीटर	41	मुजाहिद खान शाहीद खान	व्हॉलमन
15	किरण अशोक पाटील	सहा.क.अभियंता	42	शेहजाद अख्तर अकील अहमद	मजूर
16	मयुर अनिल सोनवणे	सहा.क.अभियंता	43	सौ.बेबिनंदा शरद मुळे	समुह संघटक
17	दादाजी बाबुराव जाधव	शिपाई	44	इशरत जहाँ अब्दुल खलील	समुह संघटक
18	हर्षल श्रावण खैरणार	शिपाई			
19	शेख समीर अशफाक	शिपाई			
20	राकेश भास्कर मोरे	व्हॉलमन			
21	भगवान मोतीराम हलवर	व्हॉलमन			
22	निलेश हिरामण शेवाळे	व्हॉलमन			
23	बिजुनाथ पंडीतराव पवार	व्हॉलमन			
24	मोमीन अबुबकर सिद्दीक अह.	व्हॉलमन			
25	एजाज अहे.अब्दुल खालीक	व्हॉलमन			
26	अब्दुल गफ्फार अ.कादिर	व्हॉलमन			
27	प्रशांत दादाजी पाटील	व्हॉलमन			

Signature
यमल मंडीवाल
५/१०/१९४४

(दहा)	(अकरा)	(बारा)	(तेरा)	(चौदा)
आपल्या प्रत्येक अधिकारा-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणा-या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती .	सर्व योजनांचा तपशिल प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणासाठी नमुद दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या कामांचा तपशिल सन 2021- 22 आर्थिक वर्षामध्ये प्राप्त अनुदान व खर्च याबाबतची माहिती (माहे ऑगस्ट 2021 अखेर)	अर्थसहाय्यक कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या योजनेसाठी लाभार्थींचा तपशिल.	ज्या व्यक्तींना सवलती परवाने किंवा प्राधिकारपणे दिलेली आहेत. अशा व्यक्तींचा तपशिल.	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहिती संबंधातील तपशिल.
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

Handwritten signature and text:
 - यशवीर अ. वि. ग. र.
 यशवीर अ. वि. ग. र.

(पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा- या सुविधांचा तपशिल तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजच्या वेळेचा तपशिल	(सोळा) प्रथम अपिलीयी अधिकारी, जन माहिती अधिका-यांची नावे पदनामे आणि इतर तपशिल			
		नांव	पदनाम	पत्ता
उपलब्ध कागदपत्रे कार्यालयीन वेळेत मालेगाव महानगरपालिका वेबसाईट वर कागदपत्रे अवलोकनास उपलब्ध करून देण्यात येतात.	प्रथम अपिलीयी अधिकारी	सौ.हेमलता डगळे	सहा.आयुक्त (कर)	मा.मनपा.अब्दुल कलाम आझाद भवन, मुख्यालय मालेगाव
	जन माहिती अधिकारी	श्री.कदिर अहमद अब्दुल लतीफ	प्रभाग अधिकारी	प्रभाग समिती कार्यालय क्रं.04 मौलाना ताहिर खान म्युन्सिपल इस्माईल नांदेडी शाळा इमारत, गयास नगर, गुरुवार वॉर्ड ,मालेगाव.
<p>(सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्यावत करील. निरंक.</p>				

प्रभाग अधिकारी

प्रभाग समिती कार्यालय क्रं.04
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव