

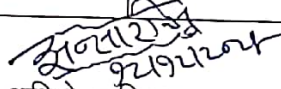
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव  
अभिलेखा विभाग



नागरिकांची सनद

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव अभिलेखा विभाग मधील सेवांचा तपशील

अ.न.	सेवांचा तपशील	सेवांचा कालावधी	तक्रारनिवारण अधिकारी	शेरा
०१.	संशोधन अधिकारी यांचे पत्रांची पूर्तता, रिविजन उत्तारा, बांधकाम परवानगी, सेवापुसात्क चे पहिल्या पान, जुने पगार बिल, स्थायी समिती ठराव, वावूचार बिल, वाडिया दवाखाना जन्म नोंद, मटर्निती रजिस्टर, आस्थापना विभागाचे जुने पेन्शन बिल, आस्थापना विभागाचे जुने आदेश, हे सर्वांचे छायांकित प्रत दिले जातात	निर्धारित केलेली नक्कल फी भरल्या नंतर एक आठवडा	अभिलेखा विभाग	
०२.	अभिलेखा विभागात नक्कल उपलब्ध करून देणे कामकाजाचे नोंदविलेल्या इतिवृत्ताची नक्कल उपलब्ध करून सेने.	निर्धारित केलेली नक्कल फी भरल्या नंतर एक आठवडा	अभिलेखा विभाग	
०३.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त अर्जाची माहिती उपलब्ध करून देणे.	३० दिवस	वरिष्ठ लिपिक तथा सहाजन माहिती अधिकारी	

  
 प्र. अभिलेखा विभाग प्रमुख  
 मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

नागरी सुविधांच्या संदर्भात महानगरपालिकेने निश्चित केलेल्या कालावधी तक्रार निवारण व्यवस्था नोंदविण्यासाठी संपर्क कार्यालयाचा तपशील

अ.क्र	कार्यालयाचे ठिकाण	संपर्क कालावधी	संपर्क अधिकारी व त्यांचे कार्यालय
०१.	मालेगाव महानगरपालिका मुख्य कार्यालय	२४ तास सकाळी ०९:३० ते संध्या ०६:१५	नियंत्रण कक्ष दुरध्वनी क्रमांक ०२५५४-२३९९५० ०२५५४-२३९८०० ०२५५४-२३९८०९
०२.	अभिलेखा कार्यालय, दुसरा मजला, मौलाना अबुल कलाम आझाद भवन प्रशासकीय कार्यालय, रविवार वार्ड, किल्ला मालेगाव जि. नाशिक	सकाळी ०९:३० ते संध्या ०६:१५	अभिलेखा विभाग दुरध्वनी क्रमांक ९२२६७९९०२६७ वरिष्ठ लिपिक, अभिलेखा विभाग ९२२६७९९०२६७

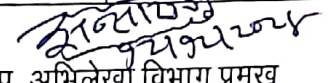
दुरध्वनी-पी.बी.एक्स व सेंट्रेक्स

०२५५४-२३९८००. २३९८०९. २३९९५०.(नियंत्रण कक्ष) Email: Malegaon corporetion	फॅक्स नंबर ०२५५४-२३०८९४ Web site www. malegaoncorporetion.org
---	--

प्र. अभिलेखा विभाग प्रमुख  
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव अभिलेखा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे भ्रमणध्वनी नंबर

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	मोबाईल नंबर
०१.	श्रीमती. अन्सारी जुबैदा मोहम्मद	प्र.अभिलेखा विभाग प्रमुख	९२२६७९१०२६७
०२.	श्री.निलेश चंद्रशेखर बहाळकर	मानधन शिपाई	७०३८४९६००६

  
प्र.अभिलेखा विभाग प्रमुख  
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव अभिलेखा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडील सोपविण्यात आलेली कामकाज बाबतची माहिती.

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	सोपविण्यात आलेली कामे
०१.	श्रीमती. अन्सारी जुबेदा मोहम्मद	प्र.अभिलेखा विभाग प्रमुख	१.संशोधन अधिकारी यांच्याकडून आलेली पत्रांची पूर्तता करणे. २.आलेले शासकीय पत्रांची पूर्तता करणे. ३.अभिलेखा विभागात अभिलेखा विभाग प्रमुख चे सर्व काम करणे. ४.आलेल्या सर्व अर्जांची पूर्तता करून देणे. ५.आलेल्या अर्ज व पत्रांची नोंद आवक जावक रजिस्टर ला घेणे. ६.अभिलेखा कार्यालयात माहिती चा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त जनमाहिती अधिकारी म्हणून पूर्तता करून देणे. ७.अभिलेखा कार्यालयीन सर्व पत्र व्यवहार करणे. ८.अभिलेखा कार्यालयात ठेवलेले जुने अभिलेख चे जतन करणे.
०२.	श्री.निलेश चंद्रशेखर बहाळकर	मानधन शिपाई	सकाली ऑफिस उघडणे, ऑफिस मध्ये व ऑफिस चे दालनात झाडु मारणे, टेबल खुर्ची साफ करणे व सर्व गळ्यांवर कपडा मारून साफ करणे, टप्पाल घेणे व देणे, आलेल्या अर्जांची गळ्यामध्ये शोध घेणे, वरिष्ठ अधिकारी यांनी सांगितले प्रमाणे काम करणे.

*मुंबई*

प्र. अभिलेखा विभाग प्रमुख

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव