



मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव.

उपायुक्त (मुख्यालय) विभाग

दिनांक:- १५/०५/२०२४.

विषय:- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ चे कलम ६० (अ) नुसार दिनांक ०१/०४/२०२३ ते ३१/०३/२०२४ पावेतोची विनिर्दिष्ट माहिती प्रकट करणे बाबत.

मालेगाव महानगरपालिकेच्या सामान्य प्रशासन विभागाकडिल महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ चे कलम ६० (अ) नुसार विनिर्दिष्ट माहिती खालील प्रमाणे आहे.


अ.क्र.	माहितीचा विषय	खुलासा																				
१.	महानगरपालिका आपले सर्व अभिलेख, अशा रितीने व अशा नमुन्यात यथोचितरित्या तालिकाबद्ध करील व त्याची निर्देशसूची तयार करील जेणेकरून, पोट-कलम (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली माहिती महानगरपालिका प्रकट करता येईल.	या विभागाकडिल सर्व अभिलेखा सुचिवद्ध केलेला असून त्याची निर्देश सूची सोबत जोडलेली असे.																				
२.	माहिती प्रकट करण्याच्या रितीमध्ये																					
	(एक) वृत्तपत्रांमध्ये	निरंक																				
	(दोन) इंटरनेटवर	मनपाचे संकेतस्थळ www.malegaoncorporation.org यावर प्रसिद्ध केलेली आहे.																				
	(तीन) महानगरपालिकेच्या मुख्यालयामधील तसेच प्रभाग कार्यालयांमधील सूचना फलकांवर	विभागाचे सूचना फलकावर माहिती प्रसिद्ध केलेली आहे.																				
	(चार) विहित करण्यात येईल अशा इतर पध्दतीने, माहिती प्रसिद्ध करण्याचा अंतर्भाव असेल : परंतु ज्या भाषेत माहिती उपलब्ध असेल त्या भाषेतच, महानगरपालिका ती माहिती प्रकट करेल.	मा.राज्य शासनाचे निर्देशानुसार मराठी भाषेतच माहिती प्रकट केलेली असे.																				
३.	महानगरपालिकेला पुढील प्रकट करणे आवश्यक असेल:-																					
	(एक) महानगरपालिकेचा तपशील	मालेगाव महानगरपालिकेची स्थापना दिनांक १७ डिसेंबर, २००१ रोजी झालेली असून मनपाचे एकुण क्षेत्र फळ ६३.१८ चौ.कि.मी आहे. सन २००१ चे जनगणने नुसार मालेगाव महानगरपालिकेची लोकसंख्या ५,९०,९९८ आहे. मालेगाव महानगरपालिकेचे कामकाज मा.शासनाचे वेळोवेळीचे परिपत्रक, आदेश, शासन निर्णय तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ मधील तरतुदी नुसार केले जाते.																				
	(दोन) महानगरपालिकेची कार्य पार पडण्याच्या प्रयोजनासाठी किवा तिला सल्ला देण्यासाठी घटीत करण्यात आलेली, कोणत्याही नावाने संबोधली जाणारी मंडळ परिषदा समित्या व इतर निकाय दर्शविणारे विवरणपत्र- मग त्या मंडळाच्या परिषदांच्या, समीत्यांच्या व इतर निकायांच्या बैठकी जनतेसाठी खुल्या असोत किवा नसतो अथवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पाहण्यासाठी उपलब्ध असोत किवा नसोत	सद्यस्थितीत कोणतीही समिती अस्तित्वात नाही.																				
	(तीन) तिच्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका																					
	<table border="1"><thead><tr><th>अ.क्र.</th><th>नाम</th><th>पदनाम</th><th>रुजू दिनांक</th><th>भ्रमणधवणी क्र.</th></tr></thead><tbody><tr><td>१.</td><td>गणेश शिंदे</td><td>उपायुक्त (मुख्यालय)</td><td>०७/०३/२०२४</td><td>९८८१०२५४६४</td></tr><tr><td>२.</td><td>प्रदीप पुरुषोत्तम जोशी</td><td>लिपीक</td><td>३०/०५/२०२१</td><td>९७६३५८८६९८</td></tr><tr><td>३.</td><td>अनिकेत भुसे</td><td>मानधन शिपाई</td><td>१/२०१८</td><td>९६३७७६८५०३</td></tr></tbody></table>	अ.क्र.	नाम	पदनाम	रुजू दिनांक	भ्रमणधवणी क्र.	१.	गणेश शिंदे	उपायुक्त (मुख्यालय)	०७/०३/२०२४	९८८१०२५४६४	२.	प्रदीप पुरुषोत्तम जोशी	लिपीक	३०/०५/२०२१	९७६३५८८६९८	३.	अनिकेत भुसे	मानधन शिपाई	१/२०१८	९६३७७६८५०३	
अ.क्र.	नाम	पदनाम	रुजू दिनांक	भ्रमणधवणी क्र.																		
१.	गणेश शिंदे	उपायुक्त (मुख्यालय)	०७/०३/२०२४	९८८१०२५४६४																		
२.	प्रदीप पुरुषोत्तम जोशी	लिपीक	३०/०५/२०२१	९७६३५८८६९८																		
३.	अनिकेत भुसे	मानधन शिपाई	१/२०१८	९६३७७६८५०३																		

(चार) महानगरपालिकेच्या कोणत्याही कामाकरिता सवलती,परवानगी किवा प्राधिकारपत्र देण्यासाठी अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकार्यांचे तपशील

- विभाग:- सामान्य
- 1.अखत्यारीतील प्रशासन,आस्थापना,विधी,जनगणना , निवडणुक,जनसंपर्क, माहिती अधिकार वार्षिक अहवाल, लोकशाही दिन.इ तसेच मालेगाव कॅम्प सि.स.नं 1052 येथील अभ्यासिका व वाचनालय, अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग, आपत्ती व्यवस्थापन व राज्य सुरक्षा बल, स्वच्छता विभाग,घनकचरा व्यवस्थापन ,स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (सर्व घटक), स्वच्छता विभाग डि.पी., जंतुनाशक फवारणी,कत्तलखाना,मोकाट कुत्रे निर्बिजीकरण दैनंदिन साफ-सुफाई व स्वच्छता अनुषंगिक इतर कामे आणि वृक्ष समिती व त्याअनुषंगिक कामे,झापकाम,भांडार विभाग (यापुर्वीचे मध्यवती भांडार विभागाकडील कामकाजासह) कला-क्रिडा व उद्यान,अमृत योजना तसेच केंद्र व राज्य शासन पुरस्कृत अन्य सर्व योजना,युआयडी एसएसएमटी रिफॉर्म्स,ई गव्हर्नन्स व संगणकीकरण त्या विभागांचे सहा आयुक्त (प्रशासन) यांचयकडुन आलेली सर्व टपाल शेरा / अभिप्राय नोंदवुण मा.अतिरिक्त आयुक्त यांच्याकडे अग्रेषित करणे., मनपा शिक्षण मंडळ व सर्व शिक्षा अभियान, या विभागाचे नियंत्रण अधिकारी प्रशासक म्हणुन निर्णय घेऊन आलेल्या टपालवर शेरा / अभिप्राय नोंदवुन मा.अतिरिक्त आयुक्त यांच्याकडे अग्रेषित करणे.
- अखत्यारीतील सर्व विभागाकडील रुपये 50, हजारावरील ते रु.5 लक्ष प्रस्तावांच्या खर्चास मंजुरीचे अधिकार (मात्र निविदा मा.आयुक्त यांचे मान्यतेने काढण्यात येता)
2. अखत्यारीतील सर्व विभागाचे नियंत्रणाखालील विभागांकडील रुपये 50 हजारावरील ते रु.5.लक्ष पर्यंत सर्व निविदा मंजुरीचे अधिकार
3. अखत्यारीतील सर्व विभागाचे खर्च मंजुरीच्या मर्यादे पर्यंतचे वार्षिक निविदांचे खर्चास मंजुरी व देयकावर मा.आयुक्तांच्या वतीने स्वाक्षरी करणे अधिकार
4. अखत्यारीतील सर्व विभागातील कामांचे करारनामे,कार्यादेश,देयक मंजुरी व देयकावर मा.आयुक्तांच्या वतीने स्वाक्षरी करणे अधिकार (रुपये 50 हजारावरील ते रु.5.लक्ष पर्यंत)
- 7.आस्थापना विभागाकडील सर्व वेतनपत्रके,सर्व मानधन अदायणी देयके,सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे से.नि.वेतन व इतर देयकावर अदायगीसाठी स्वाक्षरी,कर्मचा-यांचा परिविक्षाधीन कालावधी समाप्ती आदेशावर व नियमित वेतन श्रेणी लागु करण्याच्या आदेशावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार ,कर्मचारी यांना बँक /वित्तीय संस्था /सोसायटी कर्मचा-यासाठी हमी पत्र,वेतन दाखल्यावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार,तसेच कर्मचारी सोसायटी फॉर्मवर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार
- 8.वरील विभागाचे सहनियंत्रण खाली कामांसंबंधातील शासनस्तरावर.मा.विभागीय आयुक्त ,मा.जिल्हाधिकारी यांचे कडील बैठक ,व्ही.सी.साठी (मा.आयुक्त यांचे प्रतिनिधी म्हणुन) मा.आयुक्त यांचे मान्यतेने व आदेशाने आवश्यक त्या संपुर्ण माहितीसह उपस्थित राहणे.
9. वरील विभागाचे नियंत्रणाखालील महत्वाचे प्रकरणे,न्यायालयीन प्रकरणे मान्यतेसाठी मा.अतिरिक्त आयुक्त कडे सादर करणे.
10. स्वच्छता विभाग,घनकचरा व्यवस्थापन,स्वच्छता महाराष्ट्र

	<p>,मा.जिल्हाधिकारी यांचे कडील बैठक ,व्ही.सी.साठी (मा.आयुक्त यांचे प्रतिनिधी म्हणून) मा.आयुक्त यांचे मान्यतेने व आदेशाने आवश्यक त्या संपुर्ण माहितीसह उपस्थित राहणे.</p> <p>11. स्वच्छता विभाग,घनकचरा व्यवस्थापन,स्वच्छता महाराष्ट्र अभियान (सर्व घटक) व आपले नियंत्रणाखालील विभागांकडील महत्वाचे प्रकरणे,न्यायालयीन प्रकरणे मान्यतेसाठी मा.अतिरिक्त आयुक्त कडे सादर करणे.</p> <p>12. प्रशासक शिक्षण मंडळ म्हणून कामे पहाणे व शिक्षण मंडळ व सर्व शिक्षा अभियान विभागाकडील प्रकरणांवर मा.आयुक्तांच्या वतीने स्वाक्षरी करणेचे अधिकार</p> <p>13.प्रभाग स्तरावरील रु.5 लक्षांच्या निविदा उघडणे /कार्यादेश देणे /विलांवर स्वाक्षरी करणे तसेच प्रभाग समितीच्या निविदा समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>मालेगाव महानगरपालिकेचे विविध विभागांमार्फत कामांची निविदा /ई निविदा/वार्षिक निविदा/दर पत्रक मागविण्यात येते असतात त्या निविदा समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे.</p>
(पाच) प्रत्येक तीनमाहिनंतर दोन महिन्यांच्या आत लेखपरिक्षित ताळेबंद, जमा व खर्च, आणि पैशाचा ओघ (Cash Flow) दर्शविणारे वित्तीय विवरणपत्र ; आणि वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत संपूर्ण वित्तीय वर्षाचे लेखापरिक्षित वित्तीय विवरणपत्र	निरंक
(सहा) महानगरपालिका पुरवत असलेल्या सर्व सेवा दर्शविणारे विवरणपत्र	या विभागाशी संबंधित नाही
(सात) सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च,पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पडलेल्या कामांसाठी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल	निरंक
(आठ) महानगरपालिकेने पुरविलेल्या प्रमुख सेवांसाठीच्या किंवा पार पडलेल्या कामांसाठीच्या अर्थसाहाय्य कार्यक्रमांचा तपशील आणि अशा कार्यक्रमांसाठीचे लाभार्थी निश्चित करण्याची रीत व निकष	निरंक
विनिर्दिष्ट माहिती प्रगत करणे	
(नऊ) महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाची संबंधित बृहत योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील	निरंक
(दहा) राज्य शासन राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट करेल असे प्रमुख बांधकामाचे तपशील तसेच बांधकामाचे मूल्य पुर्ततेचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती	निरंक
(अकरा) महानगरपालिका निधीचा तपशील म्हणजेच मागील वर्षामध्ये बाबीद्वारे मिळालेले उत्पादन	
अ) कर,शुल्क,उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवांनगी यातून मिळणारी फि	निरंक
(ब) वसूल न केला गेलेला कर,शुल्क, उपकर आणि अधिभार मालमत्तेतून मिळणारे भाडे,लायसन व परवांनगी यांतून मिळणारी फि आणि वसूली न करण्यामागची कारणे	निरंक
(क) राज्य शासनाने वसूल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरीत केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला	निरंक

मालमत्तेतून मिळणारे भाडे,लायसन व परवांनगी यांतून मिळणारी फि आणि वसूली न करण्यामागची कारणे	
(क) राज्य शासनाने वसूल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदान	निरंक
(ड) महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपवलेल्या योजना,प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विनियोगाची मर्यादा	निरंक
(इ) जनतेकडून किंवा अशासकिय अभिकरणाकडून मिळालेल्या देणग्या किंवा अंशदाने यामार्फत उभा केलेला पैसा	निरंक
(बारा) प्रत्येक प्रभागाला नियतवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतूद	उपायुक्त व अभिलेखा विभागासाठी सादिल खर्च रक्कम रुपये- १,००,०००/-
(तेरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती)	निरंक


(गणेश शिंदे)

उपायुक्त (मुख्यालय)
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव.

प्रत:- अधिक्षक सामान्य प्रशासन विभाग, मामनपा.

अक्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंद वही क्रमांक	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार विषय	सुरुक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5	6
1	अ	मा.आयुक्त,मा.अतिरिक्त आयुक्त यांचेकडील आदेशा /शासकीय आदेश	1	वेळोवेळी प्रशासकीय बाबीविषयीचे आदेश	30 वर्ष
2	ब	अंदाजपत्रक नोंदवही	2	आर्थिक वर्षाचे खर्चाबाबत तरतुदी	05 वर्ष
3	ब	आवक /जावक नोंदवही	3	आदेश पत्र व्यवहारांचे नोंद असलेली नोंदवही	30 वर्ष
4	अ	स्थळप्रत संचिका वेळोवेळी शासकीय /वित्तवध माहिती पत्रव्यवहारांची स्थळप्रत	4	वेळोवेळी उपायुक्त (मुख्यालय) विभागाशी संबधित पत्रव्यवहाराची प्रत	05 वर्ष
5	ब	केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम 2005	5	उपायुक्त (मुख्यालय) विभागाशी संबधित माहिती अधिकार अर्ज व त्यांची दिलेली माहिती	10 वर्ष
6	ब	कार्यपत्रिका संचिका	6	महासभा व स्थायी समिती समिती सभेचे कार्यपत्रिका संचिका	05 वर्ष
7	ब	प्रशासकीय मंजूरी आदेश	7	संबधित विभागांना प्रशासकीय मंजूरीचे आदेश /निविदा मंजूरीचे आदेश वित्तीय वर्ष पर्यंत	02