



झोन कार्यालय ४

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 चे कलम 4(1) अंतर्गत माहिती

कलम 4(1) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी  
शासकीय विभागाचे नांव : महानगरपालिका, छत्रपती छत्रपती संभाजीनगर टाऊन हॉल  
कलम 2 (एच) ///

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	मा.आयुक्त तथा प्रशासक	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका,

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव : छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, छत्रपती टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर 431001.

कलम 2 () () अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	झोन कार्यालय -४	सहाय्यक आयुक्त झोन कार्यालय -४	N-11 सौभाग्य मंगल कार्यालय समोर, छत्रपती संभाजीनगर

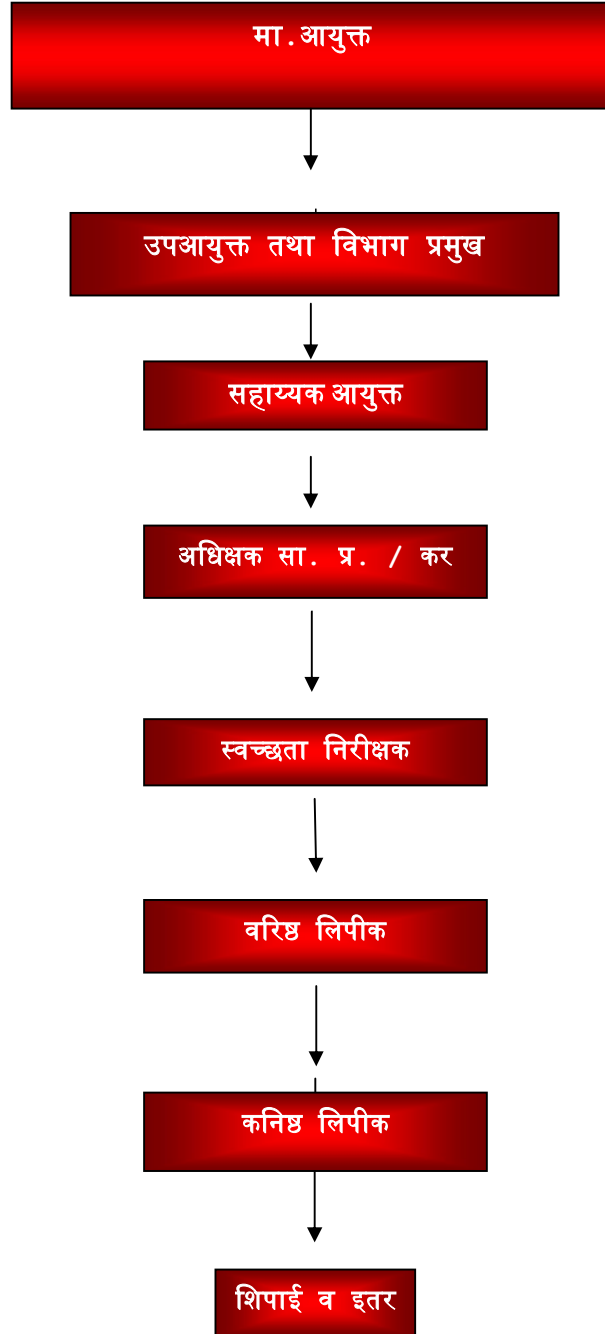
कलम 4 (1)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन कार्यालय -४ यांचे दालन या विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

- कार्यालयाचे नांव झोन कार्यालय -४ छत्रपती संभाजीनगर.  
महानगरपालिका
- पत्ता N-11 सौभाग्य मंगल कार्यालय समोर, छत्रपती संभाजीनगर 431001.
- कार्यालय प्रमुख सहाय्यक आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर  
महानगरपालिका
- शासकीय विभागाचे नांव करनिर्धारण व करसंकलन विभाग आणि सामान्य प्रशासन विभाग, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका
- कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त महाराष्ट्र शासन नगर विकास मंत्रालय, मुंबई.
- कार्यक्षेत्र झोन कार्यालय -४, छत्रपती संभाजीनगर  
महानगरपालिका हद्दीतील संपूर्ण भाग.

- 7 विशिष्ट कार्ये
1. करनिर्धारण व करसंकलन कामे
  2. जन्म-मृत्यु विभाग.
  3. मालमत्ता व पट्टी नामांतर,
  4. नाहरकत प्रमाणपत्र देणे.
  5. विवाह नोंदणी
  6. स्वच्छता विभाग
  7. अतिक्रमन विभाग
  8. आवक-जावक विभाग
  9. आस्थापना विभाग
  10. रोखपाल विभाग
  11. कामगार विषयक कामे
  12. दिव्यांग विषयक कामे
- मा.आयुक्तांच्या व मा. विभाग प्रमुख यानी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करून अंमलबजावणी करणे.
- 8 विभागाचे ध्येय धोरण
- वेळोवेळी शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे.
- 9 धोरण
- मा.स्थायी समिती व मा.सर्वसाधारण सभा ठरवते.
- 10 सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी
- शाखा प्रमुख,  
अधिक्षक सा. प्र./कर,प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक  
वरिष्ठ लिपीक-(3)  
कनिष्ठ लिपीक-(10)  
प्र.स्वच्छता निरीक्षक-(3)  
पाणीपट्टी वसुली मजुर.(8)  
स. मजूर-(3) हमाल-1,पशुधन मजुर-1  
शिपाई-(2) कंत्राटी कर्मचारी-20  
वरील कर्मचारी हे फक्त कार्यालयातील कर्मचारी आहेत.
- 11 कार्ये
1. करनिर्धारण व करसंकलन कामे
  2. जन्म-मृत्यु विभाग.
  3. मालमत्ता व पट्टी नामांतर,
  4. नाहरकत प्रमाणपत्र देणे.
  5. विवाह नोंदणी
  6. स्वच्छता विभाग
  7. अतिक्रमन विभाग
  8. आवक-जावक विभाग
  9. आस्थापना विभाग
  10. रोखपाल विभाग
  11. कामगार विषयक कामे
  12. दिव्यांग विषयक कामे
- मा.आयुक्तांच्या व मा. विभाग प्रमुख यानी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करून अंमलबजावणी करणे.
- 12 कामाचे विस्तृत स्वरूप
- अ.क्र.11 नुसार

- 13 मालमत्तेचा तपशिल निरंक
- 14 उपलब्ध सेवा घरोघरी जाऊन कचरा संकलन करणे .
- 15 संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल



16 कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ वेळ सकाळी 09.45 ते सांय 6:15

17 साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी शनिवार, रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या तसेच वेळोवेळी  
ठरविलेल्या वेळ / जाहीर केलेल्या सुट्ट्या

कलम 4 (1) () () नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन कार्यालय -४ यांचे विभागातील कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारआर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारप्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
निरंक				

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारफौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारअर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) () () नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन कार्यालय -४ विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1.	शाखा प्रमुख	संपूर्ण नियंत्रण	शासन नियमा नुसार व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार व मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार घनकचरा व्यवस्थापन हाताळणी नियम 2000 कायदा अंमलबजावणी.	
2.	वरिष्ठ लिपीक	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	
3.	कनिष्ठ लिपीक	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	
4.	शिपाई	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	
5.	वसूली मजूर	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	
6.	प्रभारी	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	

	स्वच्छता निरीक्षक	कामे करणे.		
7.	सफाई मजूर	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	
8.	कंत्राटी कर्मचारी	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	विभागा अंतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे.	

कलम 4 (1) (ब) ()

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप

1. करनिर्धारण व करसंकलन कामे
2. जन्म-मृत्यु विभाग.
3. मालमत्ता व पट्टी नामांतर,
4. नाहरकत प्रमाणपत्र देणे.
5. विवाह नोंदणी
6. स्वच्छता विभाग
7. अतिक्रमन विभाग
8. आवक-जावक विभाग
9. आस्थापना विभाग
10. रोखपाल विभाग
11. कामगार विषयक कामे
12. दिव्यांग विषयक कामे

मा.आयुक्तांच्या व मा. विभाग प्रमुख यानी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करून अंमलबजावणी करणे.

संबंधित तरतुद : कार्यालयीन आदेशानुसार

अधिनियमाचे नांव : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये.

नियम : वरील अधिनियम अंतर्गत कामकाज करणे.

शासन निर्णय : शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय.

परिपत्रके : शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित होत असलेले शासन परिपत्रके.

कार्यालयीन आदेश : शासन, मा. सर्वसाधारण सभा / मा. स्थायी समिती सभा व मा.आयुक्त महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	1. करनिर्धारण व करसंकलन कामे 2. जन्म-मृत्यु विभाग. 3. मालमत्ता व पट्टी नामांतर, 4. नाहरकत प्रमाणपत्र देणे. 5. विवाह नोंदणी 6. स्वच्छता विभाग 7. अतिक्रमन विभाग 8. आवक-जावक विभाग 9. आस्थापना विभाग 10. रोखपाल विभाग 11. कामगार विषयक कामे 12. दिव्यांग विषयक कामे	कामावर अवलंबून 365 दिवस वर्ष भर	शाखा प्रमुख	

मा.आयुक्तांच्या व मा. विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करून अंमलबजावणी करणे.			
--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण  
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
01	विभाग प्रमुख,	आर्थिक वर्ष		

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा 1 एप्रिल ते 31 मार्च काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा : एक वर्ष

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
01	शाखा प्रमुख,	आर्थिक वर्ष 2024-25	विभाग प्रमुख,	मा.आयुक्त, छ.संभाजीनगर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (अ)

झोन-4 कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रस्तावित धोरणानुसार	शासन नियमा नुसार व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, शासन निर्णय व परिपत्रक व मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार	

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (ब)

झोन-4 कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रशासकीय धोरणानुसार	1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2. वेळोवेळी आलेले शासन निर्णयाप्रामणे 3. मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभा, महानगरपालिका यांनी ठरविलेले धोरण.	

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (क)

झोन-4 कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रशासकीय धोरणानुसार	1.राज्यशासन व मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश 2.मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभा, महानगरपालिका यांनी ठरविलेले धोरण.	

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (ड)

झोन-4 कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रिके.

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रशासकीय बाबी	राज्यशासन व मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभा, महानगरपालिका यांनी ठरविलेले धोरण.	

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (इ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभागास प्राप्त झालेल्या पत्रांवर कार्यवाही करून मंजूरीसाठी सादर केलेल्या संचिका माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये प्राप्त अर्जावरील सुनावणी संचिका</li> </ul>	माहिती अधिकार	अधिक्षक	

कलम 4 (1) (अ) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	शासकीय पत्रव्यवहार	नस्ती	झोन कार्यालय-4 हाताळणी नियम 2000 ची अंमलबजावणी संदर्भात.	कायम
2	विधानमंडळाशी संबंधित पत्रव्यवहार	नस्ती	विधी मंडळ, तारांकीत/अतारांकीत प्रश्न	कायम
3	लोकप्रतिनिधी तक्रारी	नस्ती	मा.मंत्री, राज्यमंत्री, खासदार, आमदार, मा. महापौर, सर्व पदाधिकारी व सर्व स. नगरसेवक यांच्याशी केलेला पत्रव्यवहार.	10 वर्षे
4	माहितीचा अधिकार 2005	नस्ती	सादर अधिनियमांतर्गत संबंधित विभागा संदर्भात प्राप्त झालेली प्रकरणे.	कायम
5	हजेरी पट	मस्टर	कर्मचा-यांच्या उपस्थितीबाबत.	कायम
6	आवकजावक नोंद रजिस्टर	नोंद रजिस्टर	महापालिकेतील दैनंदिन टपालाचे नोंद ठेवणेबाबत.	10 वर्षे



कलम 4 (1) (ब) () नमुना (क)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (ड)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नांव	व र्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	सध्याचे (मुळ) वेतन
1.	शाखा प्रमुख	श्री अशोक गिरी	क	08/05/1992	8208722425	रु.53500/-
2.	अधिक्षक	श्रीमती आशा मगरे	क	02/12/1992	9503505572	रु.55200/-
3.	अधिक्षक	श्री. जावेद खान	क	19/10/1997	9423707586	रु.46100/-
4.	वरीष्ट लिपिक	श्री. अजय चंद्रभान भोसले	क	12/02/2004	9764533485	रु.32000/-
5.	इमारत निरीक्षक	श्रीमती. अश्विनी कोथलकर	क	15/03/2024	7028959688	रु.29200/-
6.	वरीष्ट लिपिक	श्रीमती. रुपाली अंबट	क	07/06/2014	9518538449	रु.30100/-
7.	वरीष्ट लिपिक	श्री. संतोष सुरे	क	03/08/2008	9970777111	रु.30200/-
8.	कनिष्ट लिपिक	श्रीमती. संगीता थोरात	क	09/10/2020	7020928273	रु.21100
9.	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती वैशाली हिवाळे	क	18/09/2024	9423718856	रु.19900/-
10.	लिपिक टंकलेखक	श्री. अजिनाथ वाघ	क	06/08/2020	9325314663	रु.19900/-
11.	लिपिक टंकलेखक	श्री. अब्दुल हसीब	क	06/10/2016	7387065309	रु.19900/-
12.	लिपिक टंकलेखक	श्री. अब्दुल जुनैद	क	22/06/2019	8862015086	रु.22400/-
13.	लिपिक टंकलेखक	श्री. भरतकुमार पचलोरे	क	09/10/2020	9764627377	रु.21700/-
14.	लिपिक टंकलेखक	श्री. विजय काकडे	क	05/01/2004	9403691470	रु.32000/-
15.	लिपिक टंकलेखक	श्री. विजय अंभोरे	क	16/08/2003	9834593305	रु.33000/-
16.	लिपिक टंकलेखक	श्री. उमेश गुंजाळे	क	14/03/2023	7972696803	रु.19900/-
17.	लिपिक टंकलेखक तथा प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक	श्री. सुहास भाले	क	07/04/2013	8805212079	रु.21700/-
18.	सफाई मजूर तथा प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक	श्री. अशोक चावरीया	ड	26/05/1985	9764446634	रु.40200/-
19.	सफाई मजूर तथा प्रभारी स्वच्छता	श्री. गणेश चांदणे	ड	22/02/2010	8149994370	रु.23900/-

	निरीक्षक					
20.	पाणी पट्टी वसुली मजूर	श्री. कल्याण जंजाळ	ड	05/01/2004	9960964608	रु.30300/-
21.	पाणी पुरवठा वसुली मजूर	श्री. रुस्तम गाडेकर	ड	05/01/2004	9673982951	रु.30300/-
22.	पाणी पट्टी वसुली मजूर	श्री. काशिनाथ पठाडे	ड	05/01/2004	9011003628	रु.30300/-
23.	पाणी पट्टी वसुली मजूर	श्री. परभत बकले	ड	05/01/2004	9764207704	रु.30300/-
24.	पाणी पट्टी वसुली मजूर	श्री. भगीरथ बकले	ड	05/01/2004	7028991347	रु.30300/-
25.	पाणी पट्टी वसुली मजूर	श्री. गंगाधर ब्राम्हणे	ड	05/01/2004	9834928166	रु.30300/-
26.	पशुधन मजूर	श्री. विलास कांबळे	ड	05/01/2004	9860561282	रु.30300/-
27.	हमाल	श्री. शामलाल बमणे	ड	27/04/2004	9421663254	रु.22100/-
28.	पाणी पट्टी वसुली मजूर	श्री. गोरखनाथ पवार	ड	05/01/2004	8308737754	रु.30300/-
29.	सफाई मजूर	श्री. श्रीराम प्रधान	ड	07/09/2016	9049593817	रु.19100/-
30.	सफाई मजूर	श्री. करन रगडे	ड	01/08/2022	8055444421	रु.15000/-
31.	सफाई मजूर	श्री. संतोष पगारे	ड	16/03/2022	8087174101	रु.16000/-
32.	शिपाई	श्रीमती. सारिका मोकळे	ड	24/12/2018	8530690243	रु.16500/-
33.	शिपाई	श्रीमती. ज्योती औताडे	ड	09/08/2024	9322447258	रु.15000/-

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	सहायक आयुक्त	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमानुसार	लागू नाही
2	अधिक्षक	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	-	-
3	वरीष्ठ लिपीक	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	-	-
4	इमारत निरीक्षक	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	-	-
5	वसुली कर्मचारी	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	-	-
6	शिपाई	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	-	-
7	सर्व वसुली कर्मचारी / कंत्राटी कर्मचारी	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	-	-

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षांचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
निरंक					

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2024-25 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

माहिती निरंक

कलम 4 (1) (ब) () नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील मिळणार्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	पुर्ण कार्यालयीन वेळेत.	प्रत्यक्ष चर्चा किंवा फोनवर चर्चा करून प्रश्न सोडविणे.		विभाग प्रमुख घनकचरा व्यवस्थापन विभाग तथा उप आयुक्त-2 उपआयुक्त-3, उपआयुक्त-1	मा.आयुक्त

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. जावेद खान मुसा खान	अधीक्षक सामान्य प्रशासन	झोन क्र. ४ छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	9423707586		विभाग प्रमुख तथा उपआयुक्त-2

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल
1	श्री.अजय चंद्रभान भोसले	व.लिपीक तथा अधीक्षक (कर),	झोन क्र. ४ छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	9764533485	

क. अपिलीय अधिकारी :

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	श्री.अशोक रामराव गिरी	सहाय्यक आयुक्त	झोन क्र. ४ छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	झोन क्र. ४ छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका मो.नं. 8208722425		1. श्री.जावेद खान अधीक्षक(सा.प्र.) मो.9423707586 2. श्री.अजय चंद्रभान भोसले व.लि तथा अधीक्षक (कर) मो.9764533485

कलम 4 (1) (ब) ()

छत्रपती छत्रपती संभाजीनगरमहानगरपालिका येथील झोन-4 कार्यालयातील प्रकाशित माहिती निरंक समजण्यात यावे.

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाची निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणार्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.