



छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका
 वार्ड कार्यालय (झोन क्र. 02)
 सिल्लेखाना, छत्रपती संभाजीनगर - 431001



जा.क्र./मनपा/उपअभि-02/25/

दिनांक :- / /2025

प्रति,
 सिस्टीम मॅनेजर (ई-प्रशासन),
 संगणक विभाग,
 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

विषय :- केंद्रिय माहितीचा अधिकार-2005 मधील कलम 4 (1) (क) व (ख) अंतर्गत
 17 मुद्द्यांची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत.
 संदर्भ :- जा.क्र./मनपा/संगणक/2024/95, दि. 21/06/2024

उपरोक्त विषयी सविनय कळविण्यात येते की, संदर्भिय पत्रान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1) (क) व (ख) अंतर्गत 17 मुद्द्यांची माहिती संकेतस्थळावर प्रकाशित करणेसाठी PDF व Soft Copy तसेच Hard Copy च्या स्वरूपात पाठविण्यात येत आहे.

करीता पुढील कार्यवाहीस्तव सादर.

आपला विश्वासू

उप अभियंता - 02
 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

सोबत :- 17 मुद्द्यांची माहिती.

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

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, टाऊन हॉल,
छत्रपती संभाजीनगर

कलम - 2 (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर	आयुक्त महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर	टाउन हॉल, मुख्य प्रशासकीय इमारत

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- उप अभियंता - 02 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका,
सिल्लेखाना, छत्रपती संभाजीनगर-431001

कलम - 2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर	आयुक्त महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर	टाउन हॉल, मुख्य प्रशासकीय इमारत

प्रकरण (2) चे कलम 4 (1) (ब) (i) छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील

उप अभियंता - 02 दालनातील कार्ये

व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

1. विभागाचे नांव :- उप अभियंता वार्ड क्रं (2), सिल्लेखाना, छत्रपती संभाजीनगर

2. पत्ता :- सिल्लेखाना, छत्रपती संभाजीनगर- 431001

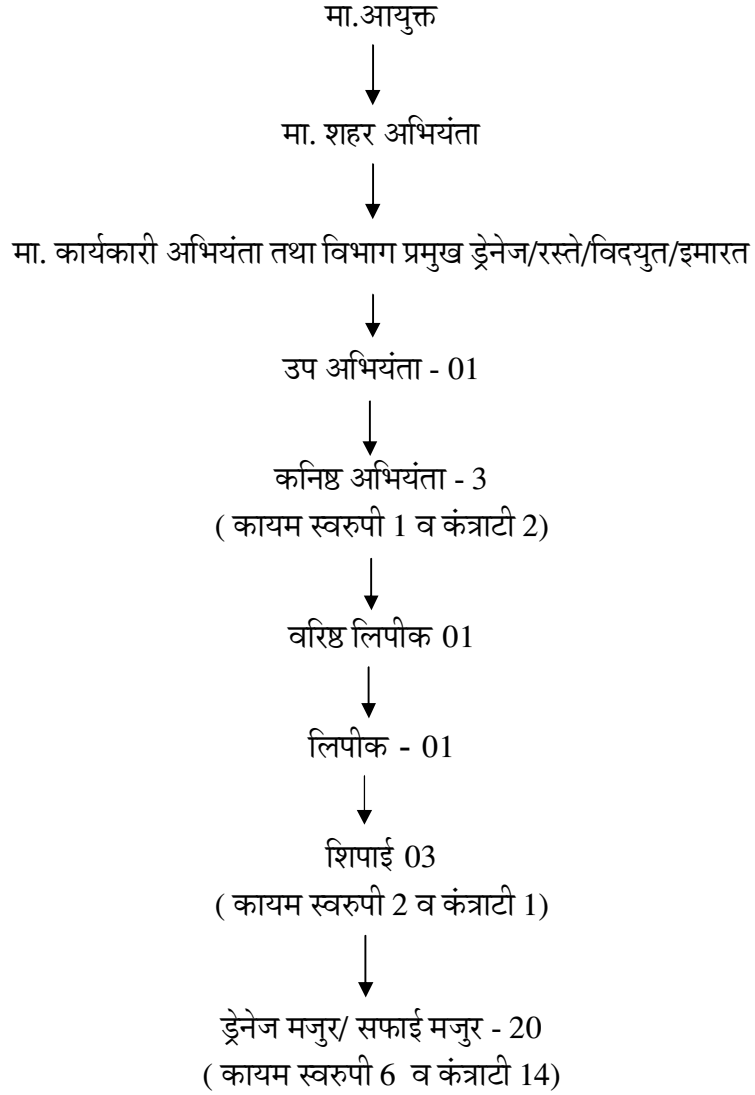
3. कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता (रस्ते / ड्रेनेज/ इमारत/ उद्यान) संभाजीनगर
महानगरपालिका, टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर-431001

4. शासकीय विभागाचे नांव :- उप - अभियंता वार्ड क्रं (2) महानगरपालिका
छत्रपती संभाजीनगर.

5. कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त :- नगर विकास विभाग-24.

- 6.कार्यक्षेत्र :- छत्रपती संभाजीनगर ऐतिहासिक शहर असुन शहराचे एकुण क्षेत्रफळ 138 चौ.कि.मी. इतके आहे.
- 7.कार्यानुरूप : उप अभियंता वार्ड क्रं 02, अंतर्गत एकुण 15 प्रभागातील रस्ते,उद्यान,इमारत व ड्रेनेज संबंधी विविध विकास कामे व देखभाल दुरुस्तीची कामे पार पाडली जातात.
- 8.विशिष्ट कार्ये :- निरंक
- विभागाचे ध्येय धोरण :- लोक उपयोगी मुलभुत सुविधांची कामे व त्यांची देखभाल दुरुस्ती
- 9.धोरण :- मा.सर्व साधारण सभा ठरविते.
- 10.सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी :- उप अभियंता वॉर्ड क्र 2 अंतर्गत विविध विकास कामे करणे.
- 11.कार्य : उप अभियंता वार्ड क्र 2 अंतर्गत येणा-या विविध 15 प्रभागांचे सर्व्हेक्षण करुन अंदाजपत्रक तयार करुन वरिष्ठांच्या मंजूरीअंती काम हाती घेवुन पुर्ण करणे, नियंत्रण अधिकारी म्हणुन काम पहाणे.
- 12.कामाचे विस्तृत स्वरूप :-
- 1) मा.आयुक्त / मा. अति. आयुक्त / मा. कार्यकारी अभियंता (रस्ते / ड्रेनेज/ इमारत/ उद्यान) यांचे आदेशानुसार कर्तेव्ये पार पाडणे.
 - 2) झोन क्र. 02 अंतर्गत सर्व विकास कामे, देखभाल दुरुस्तीची कामे, ड्रेनेज संबंधित सर्व तक्रारींचे निवारण करणे.
 - 3) अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार, आयुक्त ज्या दायित्वांच्या, निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन असेल त्याच दायित्वांच्या निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहिल.
- 13.मालमत्तेचा तपशील : रस्ते, समाज मंदिरे,सार्वजनिक शौचालये, शाळा, इमारती, खुल्या जागा, ड्रेनेज इ.
- 14.उपलब्ध सेवा : अ.क्र 12 प्रमाणे

15. दालनाचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल.



16. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- - - - - वेळ : सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 06.15 वा.

17. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार व रविवार ,सार्वात्मिक सुट्टया तसेच वेळोवेळी जाहिर केलेल्या सुट्टया

कलम-4 (1) (ख) (ii) (नमुना (अ))
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 दालनातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	उप अभियंता वार्ड क्रं 02	निरंक	-----	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	उप अभियंता वार्ड क्रं 02	निरंक		

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-----निरंक-----				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-----निरंक-----				

कलम 4 (1) (ख) (ii) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 दालनातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1.	उप अभियंता - 02	1. अर्थसंकल्पात समाविष्ट असलेल्या प्रस्तावित कामांची अंदाजपत्रके सादर करणे. 2. पुर्ण केलेल्या कामांची देयके अदाईस्तव सादर करणे. 3. रस्ते व ड्रेनेज संबंधीत समस्यांचे निवारण करणे. झोन क्र. 02 मधील सर्व कामांवर संनियंत्रण ठेवणे इ.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार व मा. सर्वसाधारण सभा व मा. स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार	
2.	कनिष्ठ अभियंता	वार्डातील अंदाजपत्रके तयार करणे, प्रस्तावित करणे सुपरविजन करणे, ड्रेनेज चोकअप तक्रार निवारण करणे, मोजमाप घेणे व इतर कामे करणे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशांचे पालन करणे.	मा. उप अभियंता - 02 यांचे आदेशानुसार	
3.	वरिष्ठ लिपीक	झोन क्र. 02 अंतर्गत कार्यालयीन पत्र व्यवहार, आवक - जावक, गुंठेवारी, कार्यालयीन नियंत्रण ठेवण, इतर कार्यालयीन कामे करणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशांचे पालन करणे.	विभागांतर्गत नेमुण दिलेली कामे.	
4.	लिपीक	वार्डातील नेमून दिलेले टंकलेखनाचे, कार्यालयीन पत्र व्यवहाराचे काम, आवक - जावक विभागातील कामे, निविदा विषयक कामे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशांचे पालन करणे.	विभागांतर्गत नेमुण दिलेली कामे.	
5.	शिपाई	विभागांतर्गत नेमून दिलेले कामे व कार्यालयीन स्वच्छता राखणे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशांचे पालन करणे.	विभागांतर्गत नेमुण दिलेली कामे.	
6	ड्रेनेज मजुर	झोन क्र. 02 अंतर्गत एकुण 15 वार्डातील ड्रेजेन चोकअप काढणे.	मा. उप अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांच्या आदेशानुसार	

कलम 4 (1) (ख) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप :-	उप- अभियंता वार्ड क्रं 02 अंतर्गत येणा-या विविध 15 प्रभागांचे सर्वेक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करून मंजुरीअंती काम हाती घेवून पुर्ण करणे.
संबंधित तरतुद :-	अर्थसंकल्पातील तरतुदीनुसार व कार्यालयीन आदेशानुसार
अधिनियमाचे नांव :-	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच मा. सर्वसाधारण सभा व मा स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार मा.सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या अर्थसंकल्पाप्रमाणे
शासन निर्णय :-	शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमीत होत असलेले शासन निर्णय
परिपत्रके :-	शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमीत होत असलेले परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश :-	शासन, मा. सर्वसाधारण सभा व मा स्थायी समिती सभा व मा. आयुक्त छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

अ . क्र .	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	1.छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिकेच्या झोन क्र. 02 अंतर्गत कार्यरत कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवण्याचे काम, 2. विकास कामांवर देखरेख ठेवणे, 3. प्रशासना मार्फत निर्गमीत आदेशांचे पालन करणे.	कामावर अवलंबून	उप अभियंता व संबंधित कनिष्ठ अभियंता, झोन क्रं 02	

टिप : कलम 4 (1) (ब) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्यकाराची अंमलबजावणी करण्या करिता अधिनियम,नियम,शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेउनच कार्यपध्दती ठरते. प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकारांची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्रतिनिधि माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटी नुसार पुर्तता करावी.

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ) नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	उप अभियंता वार्ड क्र. 02 अंतर्गत येणा-या विविध 15 प्रभागांचे सर्व्हेक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करून मंजूरी अंती काम हाती घेऊन पुर्ण करणे.	1.अर्थसंकल्पातील तरतुदी प्रमाणे, 2.करारनामा प्रमाणे, 3.शासननिर्देशानुसार	उपलब्ध तरतुदी नुसार	वार्डाचा विकास करणे

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा कामावर अवलंबून काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- 1 वर्ष

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	उप अभियंता वार्ड क्र. 02 अंतर्गत येणा-या विविध 15 प्रभागांचे सर्व्हेक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करून मंजूरी अंती काम हाती घेऊन पुर्ण करणे.	कामावर अवलंबून	उप अभियंता वार्ड क्र. 02	संबंधीत शाखा अभियंता (रस्ते, इमारत / उद्यान, व ड्रेनेज) छत्रपती संभाजीनगर

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ) उप अभियंता वार्ड क्र. 02 विभागातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रस्तावित धोरणानुसार	शासनाचे सार्वजनिक बांधकाम विभागातील नियमावली व वेळोवेळी निर्गमित होणारे तांत्रिक परीपत्रक, मा. सर्वसाधारण सभा व मा स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार मा.सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या अर्थसंकल्पाप्रमाणे	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

उप अभियंता वार्ड क्र. 02 विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रशासकीय धोरणानुसार	शासनाचे सार्वजनिक बांधकाम विभागातील नियमावली व वेळोवेळी निर्गमित होणारे तांत्रिक परीपत्रक, मा.सर्वसाधारण सभा व मा स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार मा.सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या धोरणानुसार	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क) उप अभियंता वार्ड क्र. 02 विभागातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रशासकीय धोरणानुसार	शासनाचे सार्वजनिक बांधकाम विभागातील नियमावली व वेळोवेळी निर्गमित होणारे तांत्रिक परीपत्रक, मा.सर्वसाधारण सभा व मा स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार मा.सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या अर्थसंकल्पाप्रमाणे	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड) उप अभियंता वार्ड क्र. 02 विभागातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रशासकीय बाबी	शासनाचे सार्वजनिक बांधकाम विभागातील नियमावली व वेळोवेळी निर्गमित होणारी तांत्रिक परीपत्रके व जिल्हा दरसुची. मा.सर्वसाधारण सभा व मा स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार मा.सर्वसाधारण सभा यांनी ठरविलेले धोरण	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 दालनात उपलब्ध
दस्तावेजांची यादी.**

अभिलेखांची संपुर्ण याद प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेख्यांमध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असते. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांची विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत, त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम 4 (1) (अ) (vi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 विभागातील कामांशी संबंधीत कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	कर्मचा-यांची उपस्थिती नोंदविणे	हजेरी पुस्तक	-	कायम
२.	कर्मचा-यांच्या रजा नोंद करणे	किरकोळ रजा रजिस्टर	आवश्कते प्रमाणे	03 वर्ष
३.	आवक-जावक नोंद रजिस्टर	नोंद रजिस्टर	विभागातील दैनंदिन टपालाचे /संचिकेची नोंद ठेवणेबाबत.	10 वर्षे
४.	विषयानुरूप नस्तीच्या व्यवहाराची आवक जावक नोंद घणे.	समक्रमांची नोंदवही	आवश्कते प्रमाणे	कायम
५.	वेगवेगळ्या विषयांच्या नस्तींची नोंद करणे	नस्ती नोंदवही	आवश्कते प्रमाणे	कायम
६.	सुरक्षा अनामत रकमेची नोंद करणे	सुरक्षा अनामत नोंदवही	आवश्कते प्रमाणे	कायम
७.	मोजमाप पुस्तिका	नोंद पुस्तक	उप अभियंता झोन क्र. 02 अंतर्गत झालेल्या कामांची नोंद घणे.	कायमस्वरूपी
८.	निवीदांची नोंद करणे.	निवीदा नोंदवही	आवश्कते प्रमाणे	कायम
९.	कार्यादेश नोंद करणे.	कार्यादेश नोंदवही	आवश्कते प्रमाणे	कायम

कलम 4 (1) (ब) (vii)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 विभागातील कामांशी संबंधीत कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काळ
1	नागरीकांच्या तक्रारीचे निराकरण करणे.	प्राप्त झालेल्या दैनंदिन तक्रारींचे निवारण करण्यात येते.	शासनाचे सार्वजनिक बांधकाम विभागातील नियमावली व वेळोवेळी निर्गमित होणारे तांत्रिक परीपत्रक, मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार मा.सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या धोरणानुसार	

टिप :- कलम 4 (1) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्रधीकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परीपत्रक इत्यादी अंतीम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणुन घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहीती देणे अपेक्षित आहे.

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 (रस्ते / इमारत उद्यान / व डेनेज विभागातील कामांशी संबंधीत समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 विभागातील कामांशी संबंधीत कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 विभागातील कामांशी संबंधीत कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 विभागातील कामांशी संबंधीत कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम 4 (1) (ख) (ix)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 विभागातील कामांशी संबंधीत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	व र्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ई-मेल	सध्याचे (मुळ) वेतन
१.	उप- अभियंता	विजय कारभारी गोरे	1	08/05/1992	2333536 ते 40 (342)	नियमाप्रमाणे
२.	कनिष्ठ अभियंता	शैलेश गंगाधर पुरी	3	12/03/2024	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
३.	वरिष्ठ लिपीक	शिल्पा पुजारी	3	07/10/2006	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
४.	शिपाई	विजय शेखुजी सोनवणे	4	05/01/2024	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
५.	मजुर	मिर्झा अन्वर बेग	4	08/10/2020	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
६.	ड्रेनेज मजुर	राकेश ओमप्रकाश धिल्लोड	4	05/01/2004	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
७.	ड्रेनेज मजुर	मनोज हरिकिशन कागडा	4	05/01/2004	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे

८.	ड्रेनेज मजुर	अनिल रामपाल तोसामा	4	05/01/2008	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
९.	ड्रेनेज मजुर	राजेश दिपचंद लाहोट	4	08/10/2020	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
१०.	ड्रेनेज मजुर	रवि जयकिशन लाहोट	4	05/10/2023	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे
११.	ड्रेनेज मजुर	बालकिशन कश्मिर रिडलान	4	18/09/2024	वरील प्रमाणे	नियमाप्रमाणे

टिप :- 1. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

2. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहीजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इ.

कलम 4 (1) (ख) (x)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 कार्यालयातील संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	1	78800-209200 S-25	नियमानुसार	शासन नियमानुसार	लागु नाही
२.	3	38600-122700 S-14	नियमानुसार	शासन नियमानुसार	लागु नाही
३.	3	5200-20200 ग्रेड पे-1900	नियमानुसार	शासन नियमानुसार	लागु नाही
४.	4	4440-7440 ग्रेड पे-1600	नियमानुसार	शासन नियमानुसार	लागु नाही
५.	4	4440-7440 ग्रेड पे-1600	नियमानुसार	शासन नियमानुसार	लागु नाही

कलम 4 (1) (ख) (xi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता – 02 कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन,
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन,

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

टिप :- प्रत्येक कार्यालया वरील माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते असे प्रारूप त्यांना वापराता येईल.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2024 – 2025 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

----- माहिती निरंक -----

कलम 4 (1) (ख) (xii) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 दालनाच्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

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

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

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

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 कार्यालयाची माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
----- निरंक -----					

कलम 4 (1) (ब) (xv)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील उप अभियंता - 02 कार्यालयाची उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	प्रत्यक्ष चर्चा अथवा दुरध्वनी वर चर्चा करून प्रश्न सोडवणे	उप अभियंता - 02 दालन	उप अभियंता व कनिष्ठ अभियंता	मा कार्यकारी अभियंता रस्ते / ड्रेनेज / इमारत /उदयान

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील अतिरिक्त आयुक्त दालनाच्या शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	विजय कारभारी गोरे	उप अभियंता - 02	उप अभियंता - 02 कार्यालय	उप अभियंता - 02, सिल्लेखाना छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	--	कार्यकारी अभियंता (रस्ते/ड्रेनेज/इमारत)

ब.

सहाय्यक शासकीय माहिती / पदनिरदशित अधिकारी.

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1.	शैलेश पुरी	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता - 02, सिल्लेखाना कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	उप अभियंता - 02, सिल्लेखाना कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	

क.अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	अब्दुल फारुख खान	कार्यकारी अभियंता (ड्रेनेज उद्याने)	कार्यकारी अभियंता (ड्रेनेज), टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता (ड्रेनेज), कार्यालय, टाऊन हॉल छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	--	वरिष्ठ लिपीक
2.	संजय कोंबडे	कार्यकारी अभियंता (रस्ते)	कार्यकारी अभियंता (इमारत), टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता (इमारत), कार्यालय, टाऊन हॉल छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	--	वरिष्ठ लिपीक
3.	बी. डी. फड	कार्यकारी अभियंता (इमारत)	कार्यकारी अभियंता (रस्ते), टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता (रस्ते), कार्यालय, टाऊन हॉल छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	--	वरिष्ठ लिपीक

कलम 4 (1) (ब) (xvii)


महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर येथील उप अभियंता वार्ड क्र. 02 कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती निरंक समजण्यात यावी.

कलम 4 (1) (क)

मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या अधिकारान्वये, अधिकारी कर्मचारी, विभागांवर नियंत्रण ठेवणे

कलम 4 (1) (ड)

मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या अधिकारान्वये, अधिकारी कर्मचारी, विभागांवर नियंत्रण ठेवणे.



उप अभियंता - 02
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका