



मिरा भाईदर महानगरपालिका

॥ भांडार विभाग ॥

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुर्धनी क्र. : २८१९ २८२८.

दि. ३६/९ /२०१७

जा.क्र.मनपा/भांडार/३९६/२०१६-१७

प्रति,

मा. सहा. आयुक्त (सा.प्र.)
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सन २०१६
दि. ०९ जानेवारी २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१६ ची माहिती सादर
करणेबाबत. (वार्षिक अहवाल)

संदर्भ :- आपलेकडील जा.क्र./मनपा/सा.प्र./१७६१/२०१६-१७
दि. १७/०१/२०१७ रोजीचे पत्र.

महोदया,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
सन २०१६ दि. ०९ जानेवारी २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१६ ची भांडार विभागाची माहिती
सोबतच्या तक्त्यात जोडून देत आहोत.

OIC.

(बाबुराव वाघ)

जन माहिती अधिकारी तथा

भांडार अधिकारी

मिरा भाईदर महानगरपालिका

लक्ष्मीबाई

स्वाक्षरात्मक राखण्याची

पत्र - भाईदर महानगरपालिका

विवरणपत्र क्रमांक १

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलवजावणीकरिता महाराष्ट्र राज्यामध्ये सन २०१५ मध्ये पदनिर्देशित करण्यात आलेल्या सहाय्यक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती व अपिलीय अधिकारी यांची मंत्रालय विभागनिहाय तसेच महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग व महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाची माहिती.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	भांडार विभाग	निरंक	निरंक	निरंक
एकुण	-	-	-	-

विवरणपत्र क्रमांक २

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत महाराष्ट्र राज्यामध्ये प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाचा एकत्रित गोषवारा

अ.क्र.	विभागाचे नाव	डिसेंबर २०१४ अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या	२०१५ या वर्षा प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाची संख्या	एकुण माहिती अर्ज (रकाना ३+४)	२०१५ या वर्षा निकाली काढलेल्या माहिती अर्जाची संख्या	निकाली काढलेल्या माहिती अजापिकी (रकाना क्र.६ ची फोड)	२०१५ या वर्ष अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र.५-६)	२०१५ या वर्षा उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या माहितोपोटी जमा झालेली रक्कम (रुपये)	दारिद्र्य रेखालील लाभ घेतलेल्या नागरिकांची संख्या	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१.	भांडार विभाग	निरंक	१	१	१	१	निरंक	निरंक	---	निरंक
एकुण	-	-	१	१	१	१	-	-	-	-

विवरणपत्र क्रमांक ३

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत खुद मंत्रालयीन विभागात प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र.

विवरणपत्र क्रमांक २ ड

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत महानगरपालिका स्तरावर प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र.

विवरणपत्र क्रमांक २ ई

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत महामंडळाकडे प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाचे विवरण पत्र

विवरणपत्र क्रमांक ३

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत महाराष्ट्र राज्यामध्ये प्राप्त झालेल्या प्रथम अपिलांचा एकत्रित गोषवारा

अ.क्र.	विभागाचे नाव	डिसेंबर २०१४ अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या	२०१५ या वर्षी प्राप्त झालेल्या प्रथम अपिलाची संख्या	एकुण प्रथम अपिल (रकाना ३+४)	सन २०१५ या वर्षी निकाली काढलेल्या प्रथम अपिल अर्जाची संख्या	निकाली काढलेल्या अपिलांपैकी प्रथम अपिलांपैकी (रकाना क्र.५-६)		अहवालाच्या कालावधीच्या अखेरीस प्रलंबित प्रथम अपिलांची संख्या
						माहिती उपलब्ध करून ^१ देण्यात आलेल्या माहिती अर्जाची संख्या	माहिती नाकारण्यात ^२ आलेल्या माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र. ६-७)	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१.	भांडार विभाग	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
एकुण	-	-	-	-	-	-	-	-

विवरणपत्र क्रमांक ३-अ

माहितीका अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम २० (२) नुसार आयोगाने सुनावणीअंती पारित केलेल्या शास्तीच्या कारवाईबाबतच्या प्रकरणाची यादी

अ.क्र.	विभागाचे नाव	अपिलकर्ता / तक्रादार यांचे नाव	अपिल/तक्रार क्रानंक व आदेशाचा दिनांक	कलम २० (१) नुसार आयोगाने दिलेल्या शास्तीबाबत	
				शास्तीची रक्कम	शास्तीची रक्कम वसुल केली / नाही केली
१	२	३	४	७	८
१.	भांडार विभाग	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
एकुण	-	-	-	-	-

विवरणपत्र क्रमांक ३-ब

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम २० (२) नुसार आयोगाने सुनावणीअंती पारित केलेल्या शिस्तभंगाच्या कारवाईबाबतच्या प्रकरणाची यादी

अ.क्र.	विभागाचे नाव	अपिलकर्ता / तक्रारदार यांचे नाव	अपील/तक्रार क्रमांक व आदेशाचा दिनांक	कलम २० (२) नुसार आयोगाने दिलेल्या शिस्तभंगाच्या कारवाईचे अनुपालन केले / नाही केले
१	२	३	४	५
१.	भांडार विभाग	निरंक	निरंक	निरंक
एकूण	-	-	-	-

विवरणपत्र क्रमांक ३-क

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम २० (२) नुसार आयोगाने सुनावणीअंती पारित केलेल्या शिस्तभंगाच्या कारवाईबाबतच्या प्रकरणाची यादी

जन.क्र.	माहिती वाचविणे या अर्जदाराची संख्या	जन माहिती अधिकारी यांनी ३० दिवसांन्हा आत माहिती दिलेला प्रकरणाची संख्या	जन माहिती अधिकारी यांनी ३० दिवसाच्या आत माहिती न दिलेल्या प्रकरणाची संख्या (रकाना २-३)	जन माहिती आधिकारी यांनी ३० दिवसाचा आत माहिती दिलेल्या करणाची संख्या (रकाना क्र.२-३)
१	२	३	४	५
१.	भांडार विभाग	निरंक	निरंक	निरंक
एकूण	-	-	-	-

विवरणपत्र क्रमांक २ उ

जानेवारी २०१६ ते डिसेंबर २०१६ या कालावधीत महानगरपालिका स्तरावर प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाचा दर्शविणारे विवरणपत्र.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	डिसेंबर २०१५ अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या	२०१६ या वर्षी प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाची संख्या	एकुण माहिती अर्ज (रकाना ३- ४)	२०१६ या वर्षी निकाली काढलेल्या माहिती अर्जाची संख्या	निकाली काढलेल्या माहिती अर्जापेकी (रकाना क्र.६ ची फोड)		२०१६ या वर्ष अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र. ५-६)	अहवालाच्या महिन्यात उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या माहितीपोटी जमा झालेली रक्कम (रुपये)
						माहिती उपलब्ध करून देण्यात ³ आलेल्या माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र. ६-७)	माहिती नाकारण्यात ⁴ आलेल्या माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र. ६-७)		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१.	भांडार विभाग	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	---

(बाबुराव वाघ)

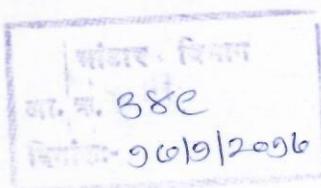
जन महिती अधिकारी तथा

भांडार अधिकारी

मिरा भाईदर महानगरपालिका

मिरा भाईदर महानगरपालिका

तात्काल



सामान्य प्रशासन विभाग
जा.क्र.मनपा/सा.प्र.वि./१८५४/२०१६-१७
दि.१८/०९/२०१७

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सन २०१६ दि.०९ जानेवारी २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१६ ची माहिती सादर करणे बाबत. (वार्षिक अहवाल)

संदर्भ :- १. क्र.संकिर्ण-१७१७/६०/नवि-२८/नगर विकास विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२, दि.०५ जानेवारी २०१७.
२. क्र.संकिर्ण-१७१७/६०/नवि-२८/नगर विकास विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२, दि.१६ जानेवारी २०१७ (स्मरणपत्र)

उपरोक्त विषयान्वये सन २०१६ सालातील म्हणजेच ९ जानेवारी २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१६ या कालावधीत विभागनिहाय प्राप्त झालेले माहितीच्या अधिकारीतील अर्ज प्रथम अपीलीय अर्ज, द्वितीय अपीलीय अर्ज त्यांच्यावर केलेली कार्यवाही, वसूल केलेले माहितीच्या अधिकारीतील शुल्क, अर्जदारास मुदतीत माहिती न दिल्याने लागलेली शास्ती याबाबत शासनास माहिती देणे (वार्षिक अहवाल) आवश्यक होते परंतु विभागप्रमुखांकडून/खातेप्रमुखांकडून आजमितीपर्यंत माहिती प्राप्त न झाल्याने याबाबत शासनाने संदर्भ क्र.२ नुसार दि.१७/०९/२०१७ पर्यंत माहिती सादर करणे बाबत स्मरणपत्र दिलेले आहे.

तरी सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रामध्ये सर्व विभागप्रमुखांनी माहिती उलट टपाली सामान्य प्रशासन विभागात सादर करावी. सदर माहिती शासनास तात्काल सादर करावयाची असल्याने विलंब टाळावा.

सोबत संदर्भिय शासनपत्र व विवरणपत्रांची छायांकित प्रत जोडली आहे.

(मा.उपायुक्त (मु.) सो. यांच्या मंजुरीने)

UPV/114
(कल्पिता पिंपळे)

सहा-आयुक्त (सा.प्र.)

मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रति,
सर्व विभागप्रमुख / खातेप्रमुख

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक:- संकिर्ण-१७१७/६०/नवि-२८
 नगर विकास विभाग,
 मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
 दिनांक:- ०५ जानेवारी, २०१७

प्रति,
 आयुक्त,
 नवी मुंबई/कल्याण-डोऱ्याली/मिरा-भाईदर महानगरपालिका
 (५१३)१९६
 जि.ठाणे

विषय:- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत सन २०१६
 (दि.०१ जानेवारी, २०१६ ते ३१ डिसेंबर, २०१६) चा वार्षिक अहवाल

महोदय.

उपरोक्त विषयासंबंधी आपणास विनंती करण्यात येते की, आपल्याकडील उपरोक्त कालावधीत प्राप्त झालेले माहितीचे अर्ज तसेच माहितीच्या अर्जाच्या अपिलांदावतची माहिती सोबतच्या विवरपत्रामधील नमून्यात भरून (सॉफ्ट कॉपीसह) आजच शासनास पाठवावी.

आपला,

(श्रीकांत जांभवडेकर)
 कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

सोबत: वरीलप्रमाणे.

गमाअ/क्र.

(पत्र क्र. सुमाआ-२०१५/वार्षिक अहवाल/प्र.क्र.१३०/०२, दि. १६/१२/२०१५ चे सहपत्र)

विवरणपत्र क्रमांक १

माहितीचा अधिकार ठार्डीनियम, २००४, च्या अंमलवजावणीकरिता महाराष्ट्र राज्यामध्ये गव. २०१५, यांचे प्रतीक्षेपित करण्यात आलेल्या सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी, व जागतीने अधिकारी यांची मन्त्रालय विभागानिहाय हसेच महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग व महाराष्ट्र नियानमंडळ संचिवालयाची माहिती।

अ. क्र.	विभागाचे नाव	सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रतम अधिकारी
१	१	१	४	५
एकूण				

विवरणपत्र क्रमांक २

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत महाराष्ट्र राज्यामध्ये प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाचा पक्षीचित गोषवारा

अ. क्र.	विभागाचे नाव	डिसेंबर २०१५	२०१५ या वर्षी प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाची संख्या	निकाली काढलेल्या माहिती अंजाची संख्या	निकाली काढलेल्या माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी अखेरीस प्रलंबित माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी अखेरीस प्रलंबित माहिती अंजाची संख्या	दौरीग्रंथ रेखांतील साप घेतलेल्या नागारिकांची संख्या
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
एकूण									

विवरणपत्र क्रमांक २ अ

जानेवारी २०१५ ते डिसेंबर २०१५ या कालावधीत कुठले मंत्रालयीन विभागात प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाचा तपशील दर्शक्वारा विवरण पत्र

अ. क्र.	विभागाचे नाव	डिसेंबर २०१५	२०१५ या वर्षी प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाची संख्या	निकाली काढलेल्या माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी प्रलंबित माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी अखेरीस प्रलंबित माहिती अंजाची संख्या	२०१५ या वर्षी अखेरीस प्रलंबित माहिती अंजाची संख्या	जाहाजालाई कालावधीत अंजाचा करून देण्यात आलेल्या माहितीपोटी जमा ठांगाची रक्कम (रुपये)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
एकूण									

विवरणपत्र ग्रन्थालय ३ ह

जानेवारी २०१५ ने डिसेंबर २०१५ या कालावधीत महानमरणपालिका संसाधन प्राप्त झालेल्या माहिती अंजाचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र

विवरणात्र अमांक २

नव्यांतरामध्ये निवारण करण्याचा अनुचित आहे.

महाराष्ट्र शासन

卷之三

क्रमांक - संख्या-२ अ२-१०३७/वर्षा-३८

नगर विकास विभाग

मंत्रालय, मंदिर - ४०० ०३३

दिनांक:- १६ जानवरी २०२१

四

नवा मुद्र्वह कल्याण-हार्षवल्ली भिग-पाइसर महानगरार्थितका
शिल्पा-दृष्टि

विषय- कॅट्रीय महिनीचा अधिकार अधिनियम २०२१; अंतर्गत प्रक्रिया

१०८ वार्तालाले योग्यता के बाबत अनुचित था।

परिवर्तन अवधारणा के लिए जल्दी से जल्दी करें।

三

उपरोक्त विषयाबाबूत संदर्भीय शासनप्रश्नहेक्या त्वे चक्रे चक्रे चक्रे

०८ अर्थात शासनासाठी यांत्रिक योगेत्र काळावधीत ग्रन्त इसलेचे माहिती अज्ञ नम्बर मार्गिनमध्ये भजावली उत्तरावाटा यात्रा यात्रा विद्युतापात्राव मर्ग याकृत कर्गित्वाव शासनास दि.०५/०६/२०१७ पर्यंत शासनास पाठविण्यास कळविले आहे. तथापि द्वा दिवस उत्तरावाही उपरोक्त्वेखित माहिती अद्यापो शासनास प्राप्त झालेली नाही. सर्द प्रकरण अन्यान महत्त्वाचे अमूल मार्ग याहिती आयुष्मानक दृश्य यांत्रिक यात्रावाट पाठविण्याव होय आहे.

१०. अपाला शुरव विनेन करण्यात घेत आणि संदर्भी शासन पत्रानंदाम
कठविल्यानुसार आपला अहवाल शासनास दि. १७/०१/२०१७ पर्यंत साकर करण्याची व्यवस्था करावी हो
विनंती

2020-07-09 10:45:00

Grindal

(श्रीकांत जांभवडेकर)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

विवरणपत्र क्रमांक २ ड

जानेवारी २०१६ ते डिसेंबर २०१६ या कालावधीत महानगरपालिका स्तरावर प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाचा दर्शविणारे विवरणपत्र

अ.क्र.	विभागाचे नाव	डिसेंबर २०१५ अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या	२०१६ या वर्षी प्राप्त झालेल्या माहिती अर्जाची संख्या	एकूण माहिती अर्ज (रकाना ३ ४)	२०१६ या वर्षी निकाली काढलेल्या माहिती अर्जाची संख्या	निकाली काढलेल्या माहिती अर्जापैकी (रकाना क्र.६ ची फोड)		२०१६ या वर्ष अखेरीस प्रलंबित माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र.५-६)	अहवालाच्या कालावधीत उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या माहितीपोटी जमा झालेली रक्कम (रुपये)
						माहिती उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या माहिती अर्जाची संख्या	माहिती नाकारण्यात आलेल्या माहिती अर्जाची संख्या (रकाना क्र.६-७)		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

२

जोडपत्र 'अ'
(नियम 3 पहा)

मांडार विमान
आ. क्र. ७७
दिनांक:- १२)४९६

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती
मिळण्याबाबातच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.माहिती अधिकारी

माईंदर शिंदे

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका मिरारोड पूर्व

1. अर्जदाराचे पूर्ण नाव : श्री राजेश सिंह (संपादक, सा.मिड मॉर्निंग मो.09699974686)
2. अर्जदाराचे पूर्ण पत्ता : साईंधाम शॉपिंग सेटर शॉप क्र.बी-२/२१ हटकेश मिरारोड पूर्व जिल्हा ठाणे-४०११०१
3. आवश्यक असलेल्या माहितीच्या तपशिल: मनपा मुख्यालय में वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों की तपशीलवार माहिती मिळावी.

मनपा की तरफ से मुख्यालय में विभिन्न विभागों व दलानों को वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों की यादी। (१) दैनिक अखबारों पर आने वाले संपूर्ण खर्च की जानकारी। (२) मनपा को दैनिक अखबार मुहैया कराने वाले ठेकेदार को दिए गए कार्यादेश की प्रति व ठेकेदार को अदा की गई रकम की जानकारी। (३) विभिन्न दैनिक अखबारों की रद्दी-विक्री करने के लिए नियुक्त किए गए ठेकेदार की कार्यादेश की प्रति। (५) मनपा के विभिन्न विभागों में वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों की रद्दी का वजन व उसकी विक्री से मनपा प्रशासन को होने वाली आमदनी की जानकारी। (६) दैनिक अखबारों की रद्दी बेचे जाने के बाद संबन्धित विभागों व दलानों को होने वाली आमदनी की संपूर्ण जानकारी।

एक माहितीचा विषय :

दो : माहिती टपालाद्वारे किंवा व्यक्तित्व : व्यक्तित्व

४ : माहिती टपालाद्वारे

किंवा व्यक्तित्व : व्यक्तित्व

५. देण्यात घेणाऱ्या माहितीचे सर्व कागदपत्राच्या सांकेतिक व सत्यप्रमाणी राही शिक्यानिशी दयाव्यात शासकीय नियमानुसार होणी की भी देण्यास तयार आहे.

ठिकाण :भाईंदर पश्चिम

दिनांक : १२.०४.२०१७

अर्जदारांची सही/अंगठा

94



मिरा - भाईदर महानंभरपालिका



852102

पु. क्र. 8522

श्री. व्याजक दून

रुपये (अक्षरी रु. १००)

दहा

विदल

मिळाले)

दिनांक १५.१०.७८

लिपीकाची सही

रोकड वहीत नोंद केली.

प्राधिकृत अधिकाऱ्याची सही

पृष्ठ क्रमांक



लेखापाल / रोखपाल



मिरा भाईदर महानगरपालिका

॥ भांडार विभाग ॥

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.).
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुर्घनी क्र. : २८१९ २८२८.

जा.क्र.मनपा/भांडार/२९ /२०१७-१८

दि. २८/४/२०१७

प्रति,

श्री. राजेश रिह
साईधाम शॉपिंग सेंटर,
शॉप क्र. बी-२/२१, हटकेश,
मिरारोड (पू.)

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

महानगरपालिकेच्या मुख्यालयात पुरवठा केलेल्या वृत्तपत्रांचा तपशील.

संदर्भ :- आपला दि. १२/०४/२०१७ रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, आपण अपेक्षिलेल्या माहितीचा तपशील खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	मुद्दा	उत्तर
१.	मनपा की तरफ से मुख्यालय मे विभिन्न विभागों व दलानों को वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों की यादी।	महानगरपालिकेच्या ज्या विविध विभागात वृत्तपत्रांचा पुरवठा केला जातो. त्याची यादी सोबत पृष्ठ क्र. १ ते १२ अन्वये सोबत जोडून देण्यात येत आहे.
२.	दैनिक अखबारों पर आने वाले संपूर्ण खर्च की जानकारी।	
३.	मनपा को दैनिक अखबार मुहैया कराने वाले ठेकेदार को दिए गए कार्यादेश की प्रति व ठेकेदार को अदा की गई रकम की जानकारी।	वर्तमान पत्र पुरवठा करणारे कंत्राटदार यांना दिलेल्या कार्यादेशाची प्रति सोबत पृष्ठ क्र. १३ अन्वये सोबत जोडून देण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे संबंधीत ठेकेदारास प्रदान केलेल्या देयकाचा तपशीलाची माहिती सोबत पृष्ठ क्र. १४, १५ अन्वये सोबत जोडून देण्यात येत आहे.
४.	विभिन्न दैनिक अखबारों की रद्दी विक्री करने के लिए नियुक्त किए गए ठेकेदार की कार्यादेश की प्रति।	वर्तमानपत्राची रद्दी विक्री करणेकरिता मे. श्री विनायक इंटरप्रायजेस यांना दिलेल्या कार्यादेशाची प्रति सोबत पृष्ठ क्र. १६ अन्वये सोबत जोडून देण्यात येत आहे.
५.	मनपा के विभिन्न विभागों मे वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों की रद्दी का वजन व उसकी विक्री से मनपा प्रशासन को होने वाली आमदनी की जानकारी।	वर्तमानपत्राची रद्दी विक्री केलेल्या वजना बाबतची माहिती सोबत पृष्ठ क्र. १७ ते १९ अन्वये सोबत जोडून देण्यात येत आहे.
६.	दैनिक अखबारों की रद्दी बैचे जाने के बाद संबंधित विभागों व दलानों को होने वाली आमदनी की संपूर्ण जानकारी।	वर्तमानपत्र रद्दी विक्री केल्यामुळे महानगर पालिकेच्या फंडात संबंधीत कंत्राटदाराने जमा केलेल्या रकमेच्या पावतीची छायाकिंत प्रति सोबत पृष्ठ क्र. २०,२१,२२ अन्वये सोबत जोडून देण्यात येत आहे.

सदरच्या माहितीने आपले समाधान न झाल्यास सदरचे पत्र मिळाल्यापासुन ३० दिवसात आत मा.

उप-आयुक्त (भांडार) श्री. दिपक पुजारी, महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, चौथा मजला यांच्याकडे दाखल करून शकता.

(अन्नपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका



दूरध्वनी : २८१९२८२८ / २८१९३०२८ / २८१९११८३ / २८१९१३४३ / २८१९४९८५
फॉक्स : २८१९१७६३६

94

93

मिरा - भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय भाईंदर

MIRA BHAINDAR MUNICIPAL CORPORATION

स्व.इंदिरागांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प), ता.जि.ठाणे-४०११०१.

जा.नं. मन्त्रया/भाऊडा/१९/२०१२-९३

दिनांक : २८/०८/१२

// कार्यादेश //

प्रती,
प्रिती प्रविण भाटकर,
ए००१, श्री.सिध्दी सर्वोदय कॉम्प्लेक्स,
मिरा भाईंदर रोड, मिरारोड (पू.)

विषय :- वृत्तपत्रे, मासिके, साप्ताहिके, पाक्षिके व दिवाळी अंक पुरवठा करणेबाबत..

- संदर्भ:- १) मा.आयुक्त सांगे, यांनी दि. १८/०४/२०१२ रोजी दिलेल्या आर्थिक प्रशासकीय मंजुरी अन्वये.
 २) दि.२९/०५/२०१२ रोजीची ई-टेंडरींग व्हारे जाहिर निविदा सुचना.
 ३) मा.आयुक्त सांगे, यांनी दि. २९/०५/२०१२ रोजी वार्षिक निविदा दरास दिलेली मान्यता.

महानगरपालिका मुख्य कार्यालय नगरवाचनालय, भाईंदर पूर्व व पश्चिम, मिरारोड या ठिकाणी वृत्तपत्रे, मासिके, साप्ताहिके, पाक्षिके व दिवाळी अंक नाहे १ जुलै २०१२ पासुन पुरवठा करणे कामी आपणांस खालीलप्रमाणे वार्षिक कार्यादेश देण्यांत येत आहे. सदर कार्यादेशाची मुदत एका वर्षाकरीता राहिल. सदर कार्यादेश मिळताच रु.१००/- च्या स्टॅप पेपरवर लेखी करारनामा दोन दिवसांच्या आत सादर करावा.

अ.क्र.	तपशिल	मंजुर दर (सर्व करासहित)
१.	वृत्तपत्रे	१ टक्के सुट (छापिल किंमतीवर)
२.	साप्ताहिके	१ टक्के सुट (छापिल किंमतीवर)
३.	पाक्षिके	१ टक्के सुट (छापिल किंमतीवर)
४.	मासिके	१ टक्के सुट (छापिल किंमतीवर)
५.	दिवाळी अंक	१ टक्के सुट (छापिल किंमतीवर)
६.	मासिक सेवा वेतन	निरंक

वरील वृत्तपत्रे, मासिके, साप्ताहिके, पाक्षिके व दिवाळी अंक महानगरपालिकेच्या मागणी नुसार पुरविण्यात यावे.

Bhatav

उप-आयुक्त (भांडार)
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



दूरध्वनी: २८१९२८२८ / २८१९३०२८ / २८१८९९८३ / २८१८९३५३ / २८१४५९८५
फॉक्स: २८१९७६३६

मिरा - भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय भाईंदर

MIRA BHAINDAR MUNICIPAL CORPORATION

स्व.इंदिरागांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प), ता.जि.ठाणे-४०११०१.

जा. नं. म१८०/८०८१८२/२३४/८०९५. डे. दिनांक: १०/०४/२०१५

// कार्यादेश //

प्रति,

मे. श्री विनायक इंटरप्रायजेस
मिरा को.ओ.हो.सो.लि., शॉप नं.२२,
बी-१, अमर पैलेस हॉटेलच्या बाजुला,
मिरारोड (पू.)

विषय :- जुने वृत्तपत्रांची रद्दी विक्री करणेवावत.

संदर्भ :- मा. आयुक्त सां. यांची दि. २७/०४/२०१५ रोजीची मंजुरी.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्यालय तसेच नगरवाचनालय रद्दी विक्री करणेकामी आपणास खालीलप्रमाणे कार्यादेश देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	तपशील	मंजुर दर
१.	जुन्या वृत्तपत्रांची रद्दी विक्री करणे.	रु. ९/- प्र. किलो

सदर कार्यादेश मिळताच वाहतुकीसह रद्दी विक्री बाबतची कार्यवाही करण्यात यावी.

(Signature)
सहा. आयुक्त (भांडार)
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

२०-०४-२०१५

99
96

रामनारायणालिंग विक्रेता बुद्धालिंग रघु वाणीलिंग पुराणे

प्रभानं लकड़ी विक्रेता रघु

81.4

⑨ गोली ५ ७

~~माला~~

36

⑩ गोली ५ २ 37

③ गोली ५ ३ 35

२) गोली ५ २ 38

५) गोली ५ ५ 32

— 900 ~~मिली~~

900 × १.५. रुपये अनुमति १०४३०/-

~~काल्पनिक~~ ~~साल~~

FOR SHRI-VINAYAK ENTERPRISES

Pinky

Proprietor

रघु मीठाली १७० कोटी
खड़ जमा केला

प्रिया आदि ३८) नेवारी(पर्सिया) पुनर्जीवन ३७२
वार वाचनालभाषित रही श्वासित प्राणे वगत रुकी

①	गोली	क १	छिप्पी	36
②	गोली	क २		35
③	गोली	क ३		36
④	गोली	क ४		38
⑤	गोली	क ५		34
			जी. विनायक एवं प्रसिद्ध	
⑥	गोली	क ६	या दृष्ट्या द्वारकाचट्टा रही	30
⑦	गोली	क ७	२० प्रिया जानी ३१२ रु के ५. छिप्पी	36
⑧	गोली	क ८	प्राणे क ३५, २१/- अमृता	38
⑨	गोली	क ९	२०	३६
⑩	गोली	क १०	२०	३६
⑪	गोली	क ११	२०	३६
⑫	गोली	क १२	२०	३६
⑬	गोली	क १३	२०	३८
⑭	गोली	क १४	२०	३८
⑮	गोली	क १५	२०	३८
⑯	गोली	क १६	२०	३८
⑰	गोली	क १७	२०	३८
⑱	गोली	क १८	२०	३८
⑲	गोली	क १९	२०	३८
⑳	गोली	क २०	२०	३८
			For SHREE VINAYAK ENTERPRISES Proprietor गोप्ता विनायक रही भाई गोप्ता ३७२ किलो रही भाई गोप्ता पुस्तकालय — — ०१८ — —	

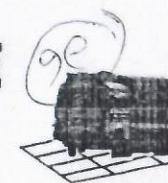


NARMADA
AAKASH

COMPUTERISED WEIGH-BRIDGE

Opp. Amar Palace Hotel, N.H.No.8, Kashi Mira, Mira Road, Dist. Thane

INSIST ON NARMADA AAKASH GROUP OF WEIGHT-BRIDGES FOR ACCURACY
PIONEER'S IN COMPUTERISED PUBLIC WEIGHBRIDGE



M/s.	S.NO.	10048 DATE	25/06/15
VEHICLE NO.	KEY NO.	DRIVER TIME	18:04
GROSS WEIGHT	6150	25/06/15 18:04	REMARKS
TARE WEIGHT	4275	25/06/15 12:16	REMARKS 21
NET WEIGHT	1875		CAPACITY 50 TONS
TERMS & CONDITIONS :	ORAL - TARE WEIGHT STATED BY THE DRIVER		
1. Please check the weight properly, We don't have any responsibility once carrier leave the weight bridge. 2. When tare weight is oral & it is stated by the driver/owner of the vehicle 3. All computer memories valid up to 1 month from above date.	RECEIVED ₹. 100.00 Cash NARMADA AAKASH WEIGH-BRIDGE SKS OPERATOR		

(26)

मिरा -



पु.क. 7745

774420

श्री श्री विमलनाथ बटेहुआ (अंग्रेजी अनुवाद) द्वारा लिखित
१५३० संख्या (कलांग नं. १२०) पाठ्य ग्रन्थालय मुंबई^{१९४५}
दिनांक ३ ऑक्टॉबर १९४५ विमलनाथ बटेहुआ

तिरीकाची मही

प्राधिकृत अधिकाऱ्याची मही

प्रृष्ठ क्रमांक

गेकाड वहीत नोंद केली.

लेखापाल / गेखपाल

23

(29)

केवल सन् २०९७-१८ करिता देय

मिरा

7745



774419

श्री शोभायुक्त कैलांगपट्टी पंचायतीच्छुद्धि
३५२८ वाच्य (नागर न. नं. ६४८) पाठ्यांग २१६१५ अधिकार
३० ऑक्टूबर

निरीक्षा नीमी

गेकड वहीन नोद केली.

खेळापाल / खेळपाल

५ अक्टूबर २०१८ वाचनाप्र
मध्यांग पंचायतीच्छुद्धि
प्राधिकृत अधिकाराची भवी

पूर्ण क्रमांक

25

(22)

M.A.C. Form No.2



प्रमाण-2019-95 क्रता वेद

See Rule 12, 110 (2), 114
116 (2) and 117 (1) (2) & (3)

मिरा - पांडितर महानगरपालिका

संवर्सनाधारणा पालिका

पा. No. 767878

पु. क.

श्री

१९७५

- १८८७

दिनांक

२४६/१९८८



लिपिकाचा सह

पत्र जोड केली

प्राधिकृत अधिकाऱ्याची सहा

पुढी क्रमाक

लेखापाल / रोखापाल



मिरा भाईदर महानगरपालिका

भांडार विभाग

३

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुर्घनी क्र. : २८१९ २८२८.

जा.क्र.मनपा/भांडार/१२/२०१७-१८

दि. २५ / १२/२०१७

प्रति,
जन माहिती अधिकारी
लेखा विभाग
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

महानगरपालिकेच्या मुख्यालयात पुरवठा केलेल्या वृत्तपत्रांचा तपशील.

**रांदर्भ :- श्री. राजेश सिंह, संपादक, सा. मिड मॉर्निंग यांचा दि. १२/०४/२०१७
रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.**

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, केंद्रशासन माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत श्री. राजेश सिंह, संपादक, सा. मिड मॉर्निंग यांनी वृत्तपत्रांच्या रद्दीबाबतच्या विक्रीची माहिती मुद्दा क्र. ३ अन्वये अपेक्षिलेली असुन सदर माहिती आपल्या विभागाशी संबंधीत असल्याने अर्जदारास सदरची माहिती परस्पर देण्यात यावी व देण्यात आलेल्या माहितीची एक प्रत भांडार विभागास वर्ग करण्यात यावी.

सोबत संदर्भिय पत्राची छायाकिंत प्रत जोडत आहे.

(अन्नपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रत माहितीस्तव

श्री. राजेश सिंह
साईधाम शॉपिंग सेंटर,
शॉप क्र. बी-२/२१, हटकेश,
मिरारोड (पू.)



मिरा भाईदर महानगरपालिका

भांडार विभाग

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुरध्वनी क्र. : २८१९ २८२८.

२६

जा.क्र.मनपा/भांडार/५२ /२०१७-१८

दि. २९/८/२०१७

प्रति,
जन माहिती अधिकारी
लेखा विभाग
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

महानगरपालिकेच्या मुख्यालयात पुरवठा केलेल्या वृत्तपत्रांचा तपशील.

संदर्भ :- श्री. राजेश सिंह, संपादक, सा. मिड मॉर्निंग यांचा दि. १२/०४/२०१७
रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, केंद्रशासन माहितीचा
अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत श्री. राजेश सिंह, संपादक, सा. मिड मॉर्निंग यांनी
वृत्तपत्रांच्या रद्दीबाबतच्या विक्रीची माहिती मुद्दा क्र. ३ अन्वये अपेक्षिलेली असुन सदर माहिती
आपल्या विभागाशी संबंधीत असल्याने अर्जदारास सदरची माहिती परस्पर देण्यात यावी व
देण्यात आलेल्या माहितीची एक प्रत भांडार विभागास वर्ग करण्यात यावी.

सोबत संदर्भिय पत्राची छायाकिंत प्रत जोडत आहे.

dk

(अन्नपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रत माहितीस्तव

श्री. राजेश सिंह
साईधाम शॉपिंग सेंटर,
शॉप क्र. बी-२/२१, हटकेश,
मिरारोड (पू.)



मिरा भाईदर महानगरपालिका

भांडार विभाग

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुरध्वनी क्र. : २८१९ २८२८.

20

जा.क्र.मनपा/भांडार/ १८/२०१७-१८

दि. २९ / १८/२०१७

प्रति,
जन माहिती अधिकारी
लेखा विभाग
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

महानगरपालिकेच्या मुख्यालयात पुरवठा केलेल्या वृत्तपत्रांचा तपशील.

संदर्भ :- श्री. राजेश सिंह, संपादक, सा. मिड मॉर्निंग यांचा दि. १२/०४/२०१७
रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, केंद्रशासन माहितीचा
अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत श्री. राजेश सिंह, संपादक, सा. मिड मॉर्निंग यांनी
वृत्तपत्रांच्या रद्दीबाबतच्या विक्रीची माहिती मुद्दा क्र. ३ अन्वये अपेक्षिलेली असुन सदर माहिती
आपल्या विभागाशी संबंधीत असल्याने अर्जदारास सदरची माहिती परस्पर देण्यात यावी व
देण्यात आलेल्या माहितीची एक प्रत भांडार विभागास वर्ग करण्यात यावी.

सोबत संदर्भिय पत्राची छायाकिंत प्रत जोडत आहे.


(अन्नपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रत माहितीस्तव

श्री. राजेश सिंह
साईधाम शॉपिंग सेंटर,
शॉप क्र. बी-२/२१, हटकेश,
मिरारोड (पू.)

26
2

जोडपत्र 'अ'
(नियम 3 पहा)

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती
मिळण्याबाबातच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.माहिती अधिकारी

मिरारोड

मिरा-भाईदर महानगरपालिका मिरारोड पूर्व

1. अर्जदाराचे पूर्ण नाव : श्री राजेश सिंह (संपादक, सा.मिड मॉर्निंग मो.09699974686)
2. अर्जदाराचे पूर्ण पत्ता : साईधाम शॉपिंग सेंटर शॉप क्र.बी-2/21 हटकेश मिरारोड पूर्व जिल्हा ठाणे-401101

3. आवश्यक असलेल्या माहितीच्या तपशिल: 2011 से 2017 तक

एक माहितीचा विषय: मनपा मुख्यालय के वार्ताहर कक्ष में वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों की तपशीलवार माहिती मिळावी.

(1) मनपा के वार्ताहर कक्ष में वितरित किए जाने वाले दैनिक अखबारों के जिए मनपा प्रशासन अथवा महासभा द्वारा पारित किए गए ठराव की प्रति। (2) मनपा के वार्ताहर कक्ष में वितरित होने वाले दैनिक अखबारों की यादी। (3) दैनिक अखबारों की बेची जाने वाली रद्दी से हुई आमदनी व जमा कराई गई रकम की बिल के साथ जानकारी। (4) दैनिक अखबारों के ठेका दिए जाने वाते जाहिरात व अखबारों की प्रति।

4 :माहिती टपालाद्वारे

दो : माहिती टपालाद्वारे किंवा व्यक्तित्व : व्यक्तित्व

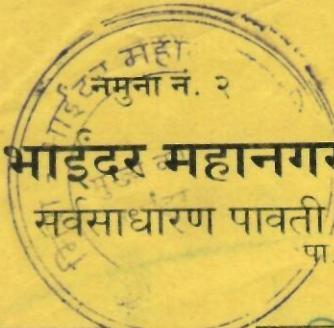
किंवा व्यक्तित्व: व्यक्तित्व

5. देण्यात येणाऱ्या माहितीचे सर्व कागदपत्राच्या सांकेतिक व सत्यप्रती सही शिक्यानिशी देण्याव्यात शासकिय नियमानुसार होणी फी मी देण्यास तयार आहे.

ठिकाण :भाईदर पश्चिम

दिनांक :12.04.2017

अर्जदारांची सही/अंगठा



मिरा - भाईदर महानगरपालिका

8492

पा. No. : 849130

पु. क.

श्री राजेश सिंह

योव्याकून महिली आषित्या वडल

10

रुपये (अक्षरी रु. ८४९ रुपये

मिळाले)

दिनांक ४/५/२०१७

लिपीकाची मही

प्राधिकृत अधिकाऱ्याची सही

रोकड वहीत नोंद केली.

पृष्ठ क्रमांक

संख्यापाल / रोखपाल

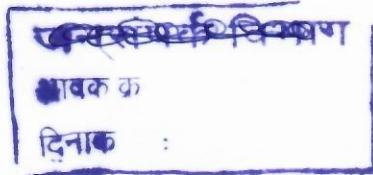
प्राप्ति क्रमांक ४९५

प्राप्ति ३०
458 २०१५
८५१७
३

जोडपत्र 'अ'
(नियम 3 पहा)

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती
मिळण्याबाबातच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
मा.माहिती अधिकारी
भांडार विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, भाईंदर पश्चिम



1. अर्जदाराचे पूर्ण नाव : श्री राजेश सिंह (संपादक, साप्ताहिक मिड मॉर्निंग)
2. अर्जदाराचे पूर्ण पत्ता : साईंधाम शॉपिंग सेंटर शॉप क्र.बी-2/21 हटकेश मिरारोड पूर्व जिल्हा ठाणे-401101
3. आवश्यक असलेल्या माहितीच्या तपशिल: सूचना जुलाई 2015 से लेकर इस आवेदन के जवाब तक की प्रदान करे।

1. मीरा-भाईंदर मनपा मुख्यालय सहित विभिन्न विभागां व दलानां में वित्तीरत किए जाने वाले दैनिक अखबारों की जमा की गई रद्दी की वजन सहित संपूर्ण जानकारी विधिवत प्रदान करें। (साथ ही सूचना के अधिकार अधिनियम के कलम के तहत में प्रत्यक्ष/प्रतिनिधि रूप से अखबारों की रद्दी की जांच करने हेतु इच्छुक हूं।)

दो : माहिती टपालाद्वारे किंवा व्यक्तित्व : व्यक्तित्व

4 : माहिती टपालाद्वारे

किंवा व्यक्तित्व : व्यक्तित्व

5 : देण्यात येणाऱ्या माहितीचे सर्व कागदपत्राच्या सांकेतिक व सत्यप्रती सही शिवायानिशी देण्यात शासकिय नियमानुसार होणी की मी देण्यास तयार आहे.

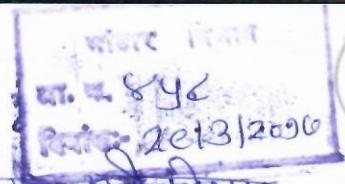
ठिकाण : भाईंदर पश्चिम

दिनांक : 08 मई 2017

अर्जदारांची सही/अंगठा
(09699974686)

पात्री क्र. ८४९२ ₹ १०/-
849190

जोडपत्र "अ"
(विमान उपहा)



रुपये
३०००
२५१३१७
मैसूरु

* केंद्रशासनाचा नाहीतीचा अधिकार अधिकारीपासून 2005 तार्फे
माहिती निष्ठापनाबाबत ठोजी ।।।

39

* प्रति,

मां माहिती अधिकारी, शांडीला, निरा - माईदार महानगर पालिका
माईदार (पा - मुख्यालय).



* 1.) अर्जदाराचे नाव :- सौ. कृष्णा श्री. शुभा

[अध्यक्ष - सत्यकाम फाउंडेशन]

* 2.) अर्जदाराचे पुरुष पत्ता :- एस 1106, पटाडिपा कॉर्पोरेशन, माईदार (प)

* 3.) संपर्क :- 8424823262, ई-मेल :- satyakaamofficial@gmail.com

* 4.) आवश्यक असलेल्या माहितीच्या तपशील :-

→ नगरसेवकांना देण्यात घेणार विजिटिंग काढ, लेद्य हेड,
व इतर साधन सामग्री वा तपशील माहिती मार्दी
इवर्क्यू (Bifurcation) इचावी ।।।

* 5.) माहितीचा काळावधी :- सन् 2092 पासून पा अर्जीचा जवाब तका.

* 6.) मूल्यना पोस्ट इवाचा किंवा व्याख्या :- व्याख्या.

* 7.) देण्यात घेणाऱ्या माहितीचे सर्व कागदपत्रांमा सांकेतिक व
सत्यप्रमाण सही क्रिक्यनिशी इचावात.

* दिनांक : माईदार .

* दिनांक :- २५/०३/२०९०

अर्जदाराचे सहा / कोंगारा,
. . .

श्री. कृष्णा श्री. शुभा.

e-mail :- Satyakaamofficial@gmail.com



मिरा भाईदर महानगरपालिका

32

॥ भांडार विभाग ॥

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुर्घटनी क्र. : २८१९ २८२८.

जा.क्र.मनपा/भांडार/०५ /२०१७-१८

(८)

दि. ५ /४ /२०१७

प्रति,

श्री. कृष्ण सी. गुप्ता
एस-१०६, पटाडिया कॉम्प्लेक्स,
भाईदर (प.)

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

नगरसेवकांना देण्यात येणारे हिजिटींग कार्ड, लेटरहेड, व इतर
साधन सामुग्रीची तपशील देणेबाबत.

संदर्भ :- आपला दि. २७/०३/२०१७ रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.
प्राप्त दि. २९/०३/२०१७.

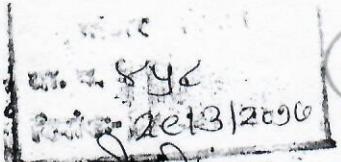
महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, आपण अपेक्षिलेली
माहिती व आवश्यक कागदपत्रांच्या एकुण प्रती ९० या विभागास उपलब्ध आहेत. छायाकिंत
प्रत रु. २/- प्रती पेजप्रमाणे रु. १८०/- महानगरपालिका फंडामध्ये भरणा करण्यात यावा व
त्याबाबतची पावतीची छायाकिंत प्रत या विभागास सादर केल्यास संदर्भिय माहिती
आपणास तातडीने उपलब्ध करून देण्यात येईल.



(अन्नपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

जोडपत्र "अ"
(नियम उपहा)



संख्या 846
दिनांक 20/03/2013
बाबूलाल
राजा

* केंद्रशासनाचा नाहीतीचा अधिकार अधिकारीयम 2005 अन्वय
नाहीती मिळजपावात ठारी 111.

33



* प्रति,
सा. साहिती आधिकारी, गाडार विधान,
मिरा - भाईदर महानगर पालिका
भाईदर (पा) - मुख्यालय.

* 1.) अर्जदाराचे नाव :- सौ. कृष्णा सौ. शुभा
[अध्यक्ष - सत्यकाम फाउंडेशन]

* 2.) अर्जदाराचे पूरी नाव :- एस 106 पटाडिपा कॉर्पलेशन, भाईदर (प)

* 3.) संपर्क :- 8424823262, ई-मेल :- satyakamofficial@gmail.com

* 4.) आवश्यक अनलेल्या साहितीच्या तपशील:

→ नगरसेवकांना देण्यात घेणारे विजिटिंग लाई, लेट्य हेड,
व इतर साधन सामग्री या तपशील माहिती पादी
स्वरूप (Bifurcation) दर्शावी 111.

* 5.) माहितीचा नोंदवणी :- सन. 2092 पांचवा या अर्जीचा नोंदवा तक

* 6.) सूचना योऱ्यात द्यावा किंवा व्यक्तिश : - खातेश.

* 7.) देण्यात घेणाऱ्या साहितीचे शब्द लागदपत्राचा साक्षात्कार व
सत्यप्रमाणे सही क्रिक्यनिशी दर्शावात.

* फिलारा :- गाडी.

* फिनारक :- 20/03/2090

अर्जदाराचे संदीप शंकर,

कृष्णा सौ. शुभा.

e-mail :- satyakamofficial@gmail.com

मिरा भाईदर महानगरपालिका

माहितीचा अधिकार

जा. क्र.मनपा/उप-आयुक्त/भांडार/१०२/२०१५-१८
 स्व. हंदिश गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
 भाईदर (प.) ता.जि.ठाणे ४०११०१,
 दुरध्वनी क्र.२८१९२८२८
 दि. १९/०६/२०१७

सुनावणी दिनांक :- २९/०६/२०१७

वेळ :- दुपारी ३.१० वाजता

प्रति,

श्री. कृष्णा सी. गुप्ता (अध्यक्ष सत्यकाम फाउंडेशन)
 शॉप नं.१०६, पटाडीया कॉम्प्लेक्स,
 गांधी नगर, उत्तन गेड,
 भाईदर (प.)

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये दाखल प्रथम अपिल.

प्रथम अपिल क्र.१०२/२०१७

संदर्भ :- आपला दि.१४/०६/२०१७ रोजीचा अपिल अर्ज.

महोदय,

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम १९ (१) अन्वये आपण दाखल केलेल्या संदर्भाधीन प्रथम अपिलाची सुनावणी, मा. प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपायुक्त (भांडार) मिरा भाईदर महानगरपालिका यांचे समोर आयोजित करण्यात आली आहे.

सुनावणीचा दिनांक व वेळ - २९/०६/२०१७ रोजी दुपारी ३.१० वाजता

ठिकाण - प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप-आयुक्त (अतिक्रमण नियंत्रण) यांचे दालन,
 चौथा मजला, मिरा भाईदर महानगरपालिका, स्व. हंदिश गांधी भवन,
 छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.), ता.जि. ठाणे ४०११०१.

लिपिक

(उप-आयुक्त दालन)
 मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रत :- जनमाहिती अधिकारी तथा विभाग प्रमुख (भांडार),
 यांना सुनावणीचे दिवशी आवश्यक त्या कागदपत्रांसह उपस्थित राहणेकामी
 (सोबत संदर्भिय अर्जाची प्रत)

अपील/शिकायत

सूचना के अधिकार अधिनियम धारा 19(1) प्रथम अपील.

✓ प्रति,

प्रथम अपीलीय अधिकारी,
भंडार विभाग,

मीरा-भाईदर महानगर पालिका कार्यालय.

मिस्र भाईदर महानगर पालिका
ना. उप-आयुक्त यालन
अधिकारी संगठन/902/2096
दिनांक: १०/०६/१५

1.) आवेदक का नाम :- **श्री.कृष्णा सी. गुप्ता** (अध्यक्ष - सत्यकाम फाउंडेशन)

2.) आवेदक का पता :- एस/१०६, पटाड़ीया कॉम्प्लेक्स, उत्तन रोड, भाईदर (पश्चिम) जि.ठाणे ४०११०१, दूरध्वनी:- 8424823262, Email:- satyakaamofficial@gmail.com

महोदय,

मैंने सूचना के अधिकार कानून, 2005 के तहत आपके विभाग के लोक सूचना अधिकारी से निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराने के लिए आवेदन किया है:-

- नगरसेवकाना देण्यात येणार्या विजिटिंग कार्ड, लेटर हेड, व इतर साधन सामग्री चा तपशील माहिती यादी स्वरूप (Bifurcation) द्यावी.

3.) सूचना के अधिकार अधिनियम,

2005 में सूचना देने के लिए निर्धारित
के बाबजूद:-

लोक सूचना अधिकारी द्वारा मुझे सूचना प्राप्त करने हेतु दिनांक:- ०५/०४/२०१७ को १८०/- रुपए भरने के लिए नोटिस दिया गया है, परन्तु मैं उस नोटिस से असहमत हूँ,

- आपसे निवेदन है कि "सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा - 19(1)" के तहत इस विषय पर सुनवाई करें तथा सूचना के अधिकार के प्रावधान के अनुसार लोक सूचना अधिकारी को मेरे द्वारा मांगी गई सारी सूचना सी-डी में, अथवा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म उपलब्ध कराने का भी आदेश दें।

तिथि :- ०५/०६/१८

आवेदक के हस्ताक्षर:-


५६११८



मीरा भाईदर महानगरपालिका

4

38

॥ भांडार विभाग ॥

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ ९०१, दुरध्वनी क्र. : २८१९ २८२८.

जा.क्र.मनपा/भांडार/१८३ /२०१७-१८

दि. १८ /६ /२०१७



प्रति,

श्री. संदीप बी. शर्मा

५/ओ, जीवन उद्धार इमारत,
शांती आश्रम बस टेपोच्या जवळ,
जीवन बीमानगर, बोरीवली (प.)

SP BHAYANDER <401101>

GSTN No: 27AA4LT0763D124

EMB11014458IN

Counter No: 1, OP-Code: F1M

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005.

मीरा भाईदर महानगरपालिका से सम्बंधित जानकारी.

संदर्भ :- आपलेकडील दि. 29/06/2017 रोजीचे पत्र.

प्राप्त दि. 03/07/2017 .

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, आपण अपेक्षिलेल्या माहितीचा तपशील खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	मुद्दा	उत्तर
1.	मीरा भायंदर महानगर पालिका व्दारा वर्ष 2017 की दैनंदिनी डायरी पर किये गए खर्च की जानकारी उपलब्ध करवाएँ.	मीरा भाईदर महानगरपालिकेमार्फत 2017 ची दैनंदिनी छपाई करण्यात आलेली नाही. त्यामुळे 2017 च्या दैनंदिनी डायरी करिता खर्च झालेला नाही.
2.	मनपा व्दारा जिस प्रेस/कॉट्रक्टर से वर्ष 2017 की डायरी अथवा किसी भी प्रकार की अन्य साहित्य की छपाई करवाई गई है उसकी पूरी जानकारी, नाम व पत्ता तथा छपाई गई डायरियों की संख्या व इनपर किए गए खर्च की जानकारी उपलब्ध करवाएं.	वरीलप्रमाणे
3.	इन डायरी की एक एक प्रति उपलब्ध करवाने की कृपा करे.	वरीलप्रमाणे

(अन्नपूर्णा आवडेकर)

जन माहिती अधिकारी तथा

भांडार अधिकारी

मीरा भाईदर महानगरपालिका

४१६.
९९२५
३१८१९८

सुचना का अधिकार अधिनियम २००५

नमूना पत्र क्रमांक ३

सुचना मिलने हेतु आवेदन का प्रपत्र

प्रति

जन सुचना अधिकारी

आयुक्त, मीरा भायंदर महानगर पालिका,
छत्रपति शिवाजी महाराज मार्ग,
भायंदर (पश्चिम) ता.जि. ठाने



आवेदक का नाम

श्री संदीप बी. शर्मा.

आवेदक का पता

५/ए, जीवन उद्धार इमारत, शांति आश्रम बस डेपो के पास, जीवन

बीमा नगर, बोरीबली (पश्चिम) मुंबई-१०३

संपर्क - ९३२१९४२५९३

सुचना से सम्बंधित कालावधी २०१७

आवश्यक सुचना का विषय

मीरा भायंदर महानगर पालिका से सम्बंधित जानकारी ,

आवश्यक सुचना का वर्णन

- १) मीरा भायंदर महानगर पालिका द्वारा वर्ष २०१७ की दैनिकी डायरी पर किये गए खर्च की जानकारी उपलब्ध करवाएं।
- २) मनपा द्वारा जिस प्रेस /कोट्रक्टर से वर्ष २०१७ की डायरी अथवा किसी भी प्रकार की अन्य साहित्य की छपाई करवाई गई है उसकी पूरी जानकारी, नाम व पता, तथा छपाई गई डायरियों की संख्या व इनपर किये गए खर्च की जानकारी उपलब्ध करवाएं।
- ३) इन डायरी की एक एक प्रति उपलब्ध करवाने की कृपा करें।

सुचना किस माध्यम से चाहिए

व्यक्तिगत

सुचना प्राप्त करने का प्रयोजन

लागु नहीं

आवेदक गरीबी रेखा से निचे है अथवा नहीं नहीं

दिनांक : २९/०६/२०१७

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान : मुंबई

திட. இ. 9321942593

திட. இ. 400 103

திட. இட்டுத் திட. பிரபாலி (நிறைவு),

திட. இட்டுத் திட. பிரபாலி (நிறைவு),

திட. இட்டுத் திட. பிரபாலி (நிறைவு), 5/A

காஷ்,
காஷ்,



நிடி, அலைஞ்சு (ஏ) - 401101
உத்திரவீதி, சென்றியிலை வீதி
ஸ்ரீமதி, முரு அலைஞ்சு அலைஞ்சு
நிடி, நிடி எஸ்டி அலைஞ்சு



मिरा भाईदर महानगरपालिका

(३)

॥ भांडार विभाग ॥

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुर्घटनी क्र. : २८१९ २८२८.

जा.क्र.मनपा/भांडार/३५६/२०१६-१७

दि. ०४/०३/२०१७

प्रति,

श्री. घनश्याम नारायण गयानी
०१, रुक्मिणी निवास, सेनानगर,
गोडदेव गाव, भाईदर (पुर्व.),
ता.जि. ठाणे.

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.
क्रिडासंकुलनाची माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ :- आपला दि. ०४/०३/२०१७ रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
आपण अपेक्षिलेली क्रिडासंकुलनाबाबत भांडार विभागाची माहिती निरंक आहे.


(अनुपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका



मिरा भाईदर महानगरपालिका

३८

॥ भांडार विभाग ॥

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुर्घटनी क्र. : २८१९ २८२८.

जा.क्र.मनपा/भांडार/३५६/२०१६-१७

दि.०४/०३/२०१७

प्रति,

श्री. घनश्याम नारायण गयानी
०१, रुक्मिणी निवास, सेनानगर,
गोडदेव गाव, भाईदर (पुर्व.),
ता.जि. ठाणे.

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.
क्रिडासंकुलनाची माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ :- आपला दि. ०४/०३/२०१७ रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयाच्ये केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
आपण अपेक्षिलेली क्रिडासंकुलनाबाबत भांडार विभागाची माहिती निरंक आहे.

Alok
(अन्नपूर्णा आवेडकर)
जन माहिती अधिकारी तथा
भांडार अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

८०

केंद्रशासनाचा
माहितीचा अधिकार
नियम २००५ जोडपत्र -आ
(नियम ३)

४११.४.
३०३९
८/३/१९८०
ग्राम पंचायत

प्रति,

शासकीय माहिती अधिकारी

- १) नगररचना विभाग
- २) सार्वजनिक बांधकाम विभाग
- ३) आरोग्य विभाग
- ४) अग्निशमन विभाग
- ५) वृक्षप्राधिकरण विभाग
- ६) शिक्षण विभाग
- ७) समाज कल्याण विभाग
- ८) पाणी-पुरवठा विभाग
- ९) आस्थापना विभाग
- १०) जलविद्युत विभाग
- ११) वाहन विभाग

मिरा भाईदर महानगरपालिका



१) अर्जदाराचे संपूर्ण नाव

२) पत्ता

:- घनश्याम नारायण गयानी

:- ०९, रुक्मिणी निवास, सेनानगर, गोडदेव गाव,

भाईदर (पूर्व), ता.जि. ठाणे

फोन नं.-९८९९९६९८९८

एक) आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशिल

:- क्रिडासंकुलाची माहिती मिळणेवाबत

दोन) माहिती ज्याच्याशी संबंधित असेल तो कालावधी :- आजमिती पर्यंत

तीन) आवश्यक असलेल्या माहितीचे वर्णन

:- १) आपल्या विभागातर्फे क्रिडासंकुलावर आजमितीपर्यंत करण्यात आलेल्या खर्चाचा तपशिल वस्तुनिहाय स्वरूपात सत्यप्रत करून मिळावा.

२) सदर क्रिडासंकुलावर करण्यात येणाऱ्या खर्चाच्या ज्ञा निविदा काढण्यात आल्या त्या निविदांची प्रत, कायदिश, कायदिशांची प्रत, ठेकदारांवरोवर केलेल्या करारपत्रांची प्रतदेण्यात यावी.

३) सदर देण्यात आलेले देयकांची प्रत तसेच शिल्लक असलेल्या देयकांची प्रत देण्यात यावी.

४) सदर क्रिडासंकुलावर आकारण्यात आलेल्या दंडाची रक्कम व दंड आकारण्यात आलेल्याची कारणे देण्यात यावी.

५) सदर क्रिडा संकुलावर डागदूळी व नुतनीकरण यावाबत केलेल्या खर्चाचा तपशिल देण्यात यावा.

चार) माहिती टपालाने मिळणे आवश्यक आहे.

:- सदरची माहिती लेखी स्वरूपात आवश्यक आहे.

किंवा स्वतः घेवून जाणार आहात किंवा कसे

(ज्यादा शुल्कामध्ये प्रत्यक्ष टपाल खर्चाचा समावेश असेल

पाच) जर टपालाने माहिती हवी असेल तर कोणत्या टपालाने

हवी आहे (सर्व साधारण, नोंदणीकृत, किंवा शीघ्र)

:-

४) अर्जदार दारिंद्र्य रेषेखालील आहे किंवा कसे

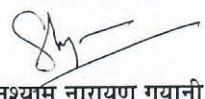
:- नाही

(असल्यास त्याच्या पुराव्यादाखल छायाप्रत जोडावी)

ठिकाण :- भाईदर (ग्राम पंचायत)

दिनांक :- ४ मार्च २०१७

अर्जदाराची सही


घनश्याम नारायण गयानी



मिरा भाईदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०९ ९०९, दुरध्वनी क्र. : C९९ २८२८.

॥ भांडार विभाग ॥

(6)

४९

जा.क्र.मनपा/भांडार/२२६/२०१७-१८

दि. २३/९/२०१७

प्रति,

मा.सहा.आयुक्त (सा.प्र.)

मिरा भाईदर महानगरपालिका

**विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) ख अन्वये
भांडार विभागाची माहिती उपलब्ध करून देणेबाबत.**

महोदया

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) ख अन्वये भांडार
विभागाची माहिती सोबत हार्डकॉपी व सॉफ्टकॉपी सादर करण्यात येत आहे.

(अनन्पूर्णा आवडेकर)

भांडार अधिकारी

मिरा भाईदर महानगरपालिका

पोने
लिपिका १३/११७
वारांन वारांन



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०९ १०९, दुरध्वनी क्र. : ८९९ २८२८.

॥ भांडार विभाग ॥

2016-17 82

17-18

जा.क्र.मनपा/भांडार/२२५/२०१७-१८

दि. १३/९ /२०१७

प्रति,

प्र. सिस्टीम मॅनेजर

संगणक विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) ख अन्वये
भांडार विभागाची माहिती उपलब्ध करून देणेबाबत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) ख अन्वये भांडार
विभागाची माहिती सोबत हार्डकॉपी व सॉफ्टकॉपी सादर करण्यात येत आहे.

तरी सदरची माहिती महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करावी, ही विनंती.

(अन्नपूर्णा आवडेकर)
भांडार अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

83

भांडार विभाग
दि.

कलम 4 (1) (b) (i)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव :- भांडार विभाग, मिरा भाईंदर महानगरपालिका

पत्ता :- मिरा भाईंदर महानगरपालिका, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), जि. ठाणे 401 101.

- कार्यालय प्रमुख :- आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका, भाईंदर (प.), जि. ठाणे.
- शासकीय विभागाचे नाव :- भांडार विभाग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन.
- कार्यक्षेत्र :- मिरा भाईंदर शहर बौगोलिस - 79 चौ.कि.मी.
- कार्यानुरूप :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.
- **विशिष्ट कार्य :**
वरीलप्रमाणे.
- **विभागाचे ध्येय / धोरण / कार्याचे स्वरूप :-**
महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.

➤ सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पद
1.	श्री. दिपक पुजारी	उप-आयुक्त (भांडार)
2.	श्रीम. अन्नपुर्णा आवडेकर	भांडार अधिकारी
3.	श्री. प्रविण पाटील	लिपिक
4.	श्री. सुनिल राठोड	मजुर
5.	श्री. सुनिल रॉड्रीक्स	मजुर (अपंग)
6.	श्री. राजुवेल आरमुगम	स.का.

- उपलब्ध सेवा :- दुरुध्वनी, भ्रमणध्वनी, इंटरनेट सेवा
- प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता :- सोबत जोडला आहे.
- कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक :- 28193028 /28181183/28181353/28145985/28192828
(विस्तार क्र. 144)
- वेळ :- सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 वा.
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार व प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्ट्या.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

भांडार विभाग



मा.आयुक्त



उप-आयुक्त (भांडार)



भांडार अधिकारी



लिपिक



मजुर / स.का.

कलम 4 (1) (b) (ii) (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयीतील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय /परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1.	उप- आयुक्त (भांडार)	1) कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करणे (अ) वर्ग-03 व 04 च्या अधिनिस्त कर्मचा-यांच्या 60 दिवस पर्यंत रजा मंजुर करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार.	1) रजा मंजुरीचे दिनांकास अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या खाती रजा शिल्लक असल्याची खात्री करून घेणे आवश्यक आहे. 2) रजा मंजुर करताना, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 मधील तरतुदीचे पालन करणे आवश्यक आहे.
		2) उप-आयुक्तांकडे सोपविलेल्या विभागांतील विविध कामांसाठी प्रत्येक कामाच्या प्रकरणी रु. 2.00 लक्ष पर्यंतची निविदा मागविणे, निविदा मंजुर करणे व विविध कामांच्या मंजुर निविदा धारकांसोबत करारनामा करणे, कामाचा आदेश देणे, वेळोवेळी कामास मुदतवाढ देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार.	1) धोरणात्मक निर्णयासंबंधी सर्व प्रस्ताव आयुक्त यांना योग्य चाकोरीतून सादर करावे. निविदा मागविण्यापुर्वी नविन कामाचे मुळ ध्येय धोरण आयुक्तांनी मंजुर केलेले असावे. 2) मंजुर करावयाची कामे ही संबंधीत आर्थिक वर्षात मंजुर ही उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या मर्यादेत असावी. 3) निविदेस मंजुरी देताना विहीत कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा. प्राकलयीन दरापेक्षा अधिक दराची निविदा आयुक्तांच्या पुर्वानुमतीशिवाय स्विकारणेत येऊ नये. 4) ज्या ठिकाणी काम करावयाचे आहे ती जागा खाजगी मालकीची नसुन म.न.पा. किंवा सार्वजनिक मालकीची आहे. याची खात्री करून फक्त म.न.पा./ सार्वजनिक मालकीच्या जागेवरील कामांनाच मंजुरी देणे आवश्यक आहे.

				<p>5) कोणत्याही ठिकाणी एखादे काम मंजुर करताना सदरहू काम संबंधीत ठिकाणी विकास आराखड्याप्रमाणे अनुजेय आहे. याची खात्री करून घेणे बंधनकारक राहील.</p> <p>6) दुरुस्तीची कामे मंजुर करताना करावयाच्या कामाचे पुर्वाचे व काम पुर्ण झालेनंतरचे त्या कामाचे फोटोग्राफ नस्तीवर ठेवणे आवश्यक आहे.</p> <p>7) कामाचे तुकड्यात विभाजन करून काम करता येणार नाही.</p> <p>8) सर्व आदेशाच्या प्रती आयुक्त तसेच मुख्य लेखाधिकारी यांना पाठविणे आवश्यक राहील.</p> <p>9) अधिकार वापरत असताना सर्व नियमांचे काटेकोरपणे अनुपालन करण्याची जबाबदारी संबंधीत उप-आयुक्त यांची राहील.</p> <p>10) धोरणात्मक निर्णय घेण्यासंबंधीचे आणि महानगरपालिका स्थायी समिती किंवा महासभा यांचेसमोर सादर करावयाचे सर्व प्रस्ताव आयुक्त यांची मान्यता घेऊनच सादर करण्यात यावेत.</p> <p>11) उप-आयुक्तांनी पारीत केलेल्या आदेशामध्ये पुनर्निरक्षण अथवा पुनर्विलोकन करण्याचे अधिकार आयुक्तांनी राखीव ठेवलेले आहेत.</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-फौजदारी	कोणता कायदा नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-	-	निरंक	-	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-अर्धन्यायीक	कोणता कायदा नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त (भांडार)	उप-आयुक्त (भांडार) यांचेकडे सोपविलेल्या विभागातील जन माहिती अधिकारी याचेविरुद्ध दाखल केलेल्या प्रथम अपीलावर निर्णय घेणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	-

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक, प्रशासकीय, फौजदारी, अर्धन्यायीक कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम / शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप-आयुक्त (भांडार)	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकराची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार	-
2.	भांडार अधिकारी	2) भांडार अधिकारी यांनी जन माहिती अधिकारी म्हणून अर्जदारांस माहिती देणे.		
3.	लिपीक			

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- **कामाचे स्वरूप :-** महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर, पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.
- **संबंधीत तरतुदी :-** सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण मा. आयुक्त, उप-आयुक्त (भांडार), यांच्या स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधीतावर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबीसाठी मा. महासभेपुढे सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारण प्रकरणे उप-आयुक्त (भांडार), भांडार अधिकारी, लिपीक या स्तरावर निकाली काढण्यात येतात.
- **अधिनियमाचे नाव :-** महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम.
- **शासन निर्णय :-** महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित होणारे शासन निर्णय.
- **परिपत्रके :-** महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित होणारे शासन परिपत्रके.
- **कार्यालयीन आदेश :-** महानगरपालिका आयुक्त यांनी वेळोवेळी प्रकरण निहाय निर्गमित केलेले आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ. 2) भांडार अधिकारी यांनी जन माहिती अधिकारी म्हणून अर्जदारास माहिती देणे.	नियमाप्रमाणे	भांडार विभागातील सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	-

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा भांडार विभागाची काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1.	भांडार विभागास नेमून दिलेले कामकाज	नियमानुसार	सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	मा. उप-आयुक्त (भांडार)

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभाग विषयक कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभाग विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभाग विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभाग विषयक कामकाज	मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

मेरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजींची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	द्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	1. विविध प्रकारची नमुने छपाई, स्टेशनरी, बोर्ड-बॅनर, वृत्तपत्रे, फर्निचर साहित्य इ. कामांचे निविदांचे / दरपत्रकांचे दस्तऐवज 2. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. पावती साठा रजिस्टर 6. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	भांडार विभाग विषयक कागदपत्रे	संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय येथे भांडार विभागात

कलम 4 (1) (अ) (vi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजींची
वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	भांडार विभाग विषयक कागदपत्रे	1. विविध प्रकारची नमुने छपाई, स्टेशनरी, बोर्ड-बॅनर, वृत्तपत्रे, फर्निचर साहित्य इ. कामांचे निविदांचे / दरपत्रकांचे दस्तऐवज 2. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. पावती साठा रजिस्टर 6. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	कलम 4 (1) (b) (i) मध्ये नमुद केलेल्या कार्याच्या तपशीलानुसार उपलब्ध नस्ती	शासन नियमानुसार

कलम 4 (1) (ब) (vii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक
कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	लोकशाही दिन	महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक स्वरूपाच्या तक्रारी दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी लोकशाही दिनामध्ये सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात.	शासन नियमानुसार	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी
2.	माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त अर्जावर माहिती देणे तसेच प्रथम अपीलीय अर्जावर निर्णय प्रक्रिया करणे,	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	नियमानुसार

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	निरंक	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (इ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	दुर्धवनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1.	उप-आयुक्त (भांडार)	श्री. दिपक पुजारी	वर्ग-1	28192828 विस्तार 144	रु. 83,494/-
2.	भांडार अधिकारी	श्रीम. अन्नपूर्णा आवडेकर	वर्ग-2		रु. 53,507/-
3.	लिपीक	श्री. प्रविण पाटील	वर्ग-3		रु. 29,053/-
4.	मजुर	श्री. सुनिल राठोड	वर्ग-4		रु. 25,460/-
5.	मजुर (अपंगा:	श्री. सुनिल रांड्रीक्स	वर्ग-4		रु. 25,536/-
6.	स.का.	श्री. राजूवेल आरमुगम	वर्ग-4		रु. 18,252/-

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
लेखा विभागाशी संबंधीत					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती.

----- निरंक -----

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालु वर्षाकरिता.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

१६

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती
अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक
प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
1.	श्रीम. अन्नपुर्णा आवडेकर	भांडार अधिकारी	भांडार विभाग	महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 28192828 विस्तार क्र. 144	mbmcstore@gmail.com	श्री. दिपक पुजारी उप-आयुक्त (भांडार)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी- याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल
1.	श्री. प्रविण पाटील	लिपिक	भांडार विभाग	महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 28192828 विस्तार क्र. 144	mbmcstore@gmail.com

क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	श्री. दिपक पुजारी	उप- आयुक्त (भांडार	भांडार विभाग	28192828	mbmcstore@gmail.com	वरीलप्रमाणे



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.),

ता. जि. ठाणे - ४०९ १०९, दुर्घटनी क्र. : ८९९ २८२८.

॥ भांडार विभाग ॥

१६

जा.क्र.मनपा/भांडार/२२५ /२०१७-१८

दि.१३/९ /२०१७

प्रति,

प्र. सिस्टीम मॅनेजर

संगणक विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) ख अन्वये
भांडार विभागाची माहिती उपलब्ध करून देणेबाबत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) ख अन्वये भांडार
विभागाची माहिती सोबत हार्डकॉपी व सॉफ्टकॉपी सादर करण्यात येत आहे.

तरी सदरची माहिती महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करावी, ही विनंती.

(अनंपूर्णा आवडेकर)

भांडार अधिकारी

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (b) (i)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव :- भांडार विभाग, मिरा भाईंदर महानगरपालिका

पत्ता :- मिरा भाईंदर महानगरपालिका, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), जि. ठाणे 401 101.

- कार्यालय प्रमुख :- आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका, भाईंदर (प.), जि. ठाणे.
- शासकीय विभागचे नाव :- भांडार विभाग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन.
- कार्यक्षेत्र :- मिरा भाईंदर शहर भौगोलिस - 79 चौ.कि.मी.
- कार्यानुरूप :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.
- विशिष्ट कार्य :

वरीलप्रमाणे.

- विभागाचे द्येय / धोरण / कार्याचे स्वरूप :-

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.

- सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पद
1.	श्री. दिपक पुजारी	उप-आयुक्त (भांडार)
2.	श्रीम. अन्नपुर्णा आवडेकर	भांडार अधिकारी
3.	श्री. प्रविण पाटील	लिपिक
4.	श्री. सुनिल राठोड	मजुर
5.	श्री. सुनिल रॉड्रीक्स	मजुर (अपंग)
6.	श्री. राजुवेल आरमुगम	स.का.

- उपलब्ध सेवा :- दुरुध्वनी, भ्रमणध्वनी, इंटरनेट सेवा
- प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता :- सोबत जोडला आहे.
- कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक :- 28193028 /28181183/28181353/28145985/28192828
(विस्तार क्र. 144)
- वेळ :- सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 वा.
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार व प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्ट्या.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

भांडार विभाग

मा.आयुक्त

उप-आयुक्त (भांडार)

भांडार अधिकारी

लिपिक

मजुर / स.का.

८७

कलम 4 (1) (b) (ii) (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयीतील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय /परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1.	उप- आयुक्त (भांडार)	<p>1) कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करणे (अ) वर्ग-03 व 04 च्या अधिनिस्त कर्मचा-यांच्या 60 दिवस पर्यंत रजा मंजुर करणे.</p> <p>2) उप-आयुक्तांकडे सोपविलेल्या विभागांतील विविध कामांसाठी प्रत्येक कामाच्या प्रकरणी रु. 2.00 लक्ष पर्यंतची निविदा मागविणे, निविदा मंजुर करणे व विविध कामांच्या मंजुर निविदा धारकांसोबत करारनामा करणे, कामाचा आदेश देणे, वैकोवेळी कामास मुदतवाढ देणे.</p>	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार.</p> <p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार.</p>	<p>1) रजा मंजुरीचे दिनांकास अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या खाती रजा शिल्लक असल्याची खात्री करून घेणे आवश्यक आहे. 2) रजा मंजुर करताना, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 मधील तरतुदीचे पालन करणे आवश्यक आहे.</p> <p>1) धोरणात्मक निर्णयासंबंधी सर्व प्रस्ताव आयुक्त यांना योग्य चाकोरीतून सादर करावे. निविदा मागविण्यापुर्वी नविन कामाचे मुळ द्येय धोरण आयुक्तांनी मंजुर केलेले असावे. 2) मंजुर करावयाची कामे ही संबंधीत आर्थिक वर्षात मंजुर ही उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या मर्यादेत असावी. 3) निविदेस मंजुरी देताना विहीत कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा. प्राकलयीन दरापेक्षा अधिक दराची निविदा आयुक्तांच्या पुर्वानुमतीशिवाय स्विकारणेत येऊ नये. 4) ज्या ठिकाणी काम करावयाचे आहे ती जागा खाजगी मालकीची नसुन म.न.पा. किंवा सार्वजनिक मालकीची आहे. याची खात्री करून फक्त म.न.पा./ सार्वजनिक मालकीच्या जागेवरील कामानाच मंजुरी देणे आवश्यक आहे.</p>

				<p>5) कोणत्याही ठिकाणी एखादे काम मंजुर करताना सदरहू काम संबंधीत ठिकाणी विकास आराखड्याप्रमाणे अनुजेय आहे. याची खात्री करून घेणे बंधनकारक राहील.</p> <p>6) दुरुस्तीची कामे मंजुर करताना करावयाच्या कामाचे पुर्वचे व काम पुर्ण झालेनंतरचे त्या कामाचे फोटोग्राफ नस्तीवर ठेवणे आवश्यक आहे.</p> <p>7) कामाचे तुकड्यात विभाजन करून काम करता येणार नाही.</p> <p>8) सर्व आदेशाच्या प्रती आयुक्त तसेच मुख्य लेखाधिकारी यांना पाठविणे आवश्यक राहील.</p> <p>9) अधिकार वापरत असताना सर्व नियमांचे काटेकोरपणे अनुपालन करण्याची जबाबदारी संबंधीत उप-आयुक्त यांची राहील.</p> <p>10) धोरणात्मक निर्णय घेण्यासंबंधीचे आणि महानगरपालिका स्थायी समिती किंवा महासभा यांचेसमोर सादर करावयाचे सर्व प्रस्ताव आयुक्त यांची मान्यता घेऊनच सादर करण्यात यावेत.</p> <p>11) उप-आयुक्तांनी पारीत केलेल्या आदेशामध्ये पुनर्निरक्षण अथवा पुनर्विलोकन करण्याचे अधिकार आयुक्तांनी राखीव ठेवलेले आहेत.</p>
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-फौजदारी	कोणता कायदा नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-	-	निरंक	-	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-अर्धन्यायीक	कोणता कायदा नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त (भांडार)	उप-आयुक्त (भांडार) यांचेकडे सोपविलेल्या विभागातील जन माहिती अधिकारी यांचेविरुद्ध दाखल केलेल्या प्रथम अपीलावर निर्णय घेणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	-

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक, प्रशासकीय, फौजदारी, अर्धन्यायीक कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम / शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप-आयुक्त (भांडार)	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकराची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार	-
2.	भांडार अधिकारी	2) भांडार अधिकारी यांनी जन माहिती अधिकारी म्हणून अर्जदारांस माहिती देणे.		
3.	लिपीक			

४

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- **कामाचे स्वरूप :-** महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर, पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ.
- **संबंधीत तरतुदी :-** सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण मा. आयुक्त, उप-आयुक्त (भांडार), यांच्या स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधीतावर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबीसाठी मा. महासभेपुढे सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारण प्रकरणे उप-आयुक्त (भांडार), भांडार अधिकारी, लिपीक या स्तरावर निकाली काढण्यात येतात.
- **अधिनियमाचे नाव :-** महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम.
- **शासन निर्णय :-** महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित होणारे शासन निर्णय.
- **परिपत्रके :-** महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित होणारे शासन परिपत्रके.
- **कार्यालयीन आदेश :-** महानगरपालिका आयुक्त यांनी वेळोवेळी प्रकरण निहाय निर्गमित केलेले आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास स्टेशनरी, फर्निचर, बोर्ड-बॅनर पुरविणे, विविध प्रकारची नमुने, फॉर्म, रजिस्टर छपाई करणे, वृत्तपत्रे खरेदी करणे इ. 2) भांडार अधिकारी यांनी जन माहिती अधिकारी म्हणून अर्जदारास माहिती देणे.	नियमाप्रमाणे	भांडार विभागातील सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	-

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा भांडार विभागाची काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1.	भांडार विभागास नेमून दिलेले कामकाज	नियमानुसार	सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	मा. उप-आयुक्त (भांडार)

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभाग विषयक कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभाग विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

४६

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभागा विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

भांडार विभागाच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	भांडार विभागा विषयक कामकाज	मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजींची
यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात ^१ उपलब्ध नसल्यास
1.	1. विविध प्रकारची नमुने छपाई, स्टेशनरी, बोर्ड-बॅनर, वृत्तपत्रे, फर्निचर साहित्य इ. कामांचे निविदांचे / दरपत्रकांचे दस्तऐवज 2. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. पावती साठा रजिस्टर 6. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	भांडार विभागा विषयक कागदपत्रे	संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय येथे भांडार विभागात

कलम 4 (1) (अ) (vi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजींची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	भांडार विभाग विषयक कागदपत्रे	1. विविध प्रकारची नमुने छपाई, स्टेशनरी, बोर्ड-बॅनर, वृत्तपत्रे, फर्निचर साहित्य इ. कामांचे निविदांचे / दरपत्रकांचे दस्तऐवज 2. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. पावती साठा रजिस्टर 6. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	कलम 4 (1) (b) (i) मध्ये नमुद केलेल्या कार्याच्या तपशीलानुसार उपलब्ध नस्ती	शासन नियमानुसार

कलम 4 (1) (ब) (vii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	लोकशाही दिन	महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक स्वरूपाच्या तक्रारी दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी लोकशाही दिनामध्ये सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात.	शासन नियमानुसार	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी
2.	माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त अर्जावर माहिती देणे तसेच प्रथम अपीलीय अर्जावर निर्णय प्रक्रिया करणे,	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	नियमानुसार

४८

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	निरंक	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ङ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

६८

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	दुर्घटनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1.	उप-आयुक्त (भांडार)	श्री. दिपक पुजारी	वर्ग-1	28192828 विस्तार 144	रु. 83,494/-
2.	भांडार अधिकारी	श्रीम. अन्नपूर्णा आवडेकर	वर्ग-2		रु. 53,507/-
3.	लिपीक	श्री. प्रविण पाटील	वर्ग-3		रु. 29,053/-
4.	मजुर	श्री. सुनिल राठोड	वर्ग-4		रु. 25,460/-
5.	मजुर (अपंगा:	श्री. सुनिल रॉट्रीक्स	वर्ग-4		रु. 25,536/-
6.	स.का.	श्री. राजूवेल आरमुगम	वर्ग-4		रु. 18,252/-

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
लेखा विभागाशी संबंधीत					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती.

----- निरंक -----

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालु वर्षाकरिता.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभागाच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती
अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक
प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
1.	श्रीम. अन्नपुर्णा आवडेकर	भांडार अधिकारी	भांडार विभाग	महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 28192828 विस्तार क्र. 144	mbmcstore@gmail.com	श्री. दिपक पुजारी उप-आयुक्त (भांडार)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी- याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल
1.	श्री. प्रविण पाटील	लिपिक	भांडार विभाग	महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 28192828 विस्तार क्र. 144	mbmcstore@gmail.com

क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	श्री. दिपक पुजारी	उप- आयुक्त (भांडार)	भांडार विभाग	28192828	mbmcstore@gmail.com	वरीलप्रमाणे