

कलम 4 (1) (ख) (xvi)

अहमदनगर महानगरपालिका कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे

अ.नं.	अपिलीय अधिकारी	अखत्यारीतील विभाग
1	श्री.प्रदीप पठारे	उपायुक्त(सा) तथा जनअपिलीय अधिकारी
2	श्री.प्रदीप पठारे	उपायुक्त(कर) तथा जनअपिलीय अधिकारी
3	श्री.आर.बी.मिरगणे	अपिलीय अधिकारी, मनपा शिक्षण मंडळ

अ.नं.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अखत्यारीतील विभाग
1	श्री. वैभव जोशी, सहा.नगररचनकार	श्री.एस.डी.दरेकर, लिपीक	नगररचना विभाग
2	श्री.व्ही.जी.सोनटक्के, शहर अभियंता	श्री. एस.एस.पारखे, कनिष्ठ अभियंता श्री.आर.जी.मेहेत्रे, प्रकल्प विभाग	बांधकाम, ओव्हरसियर विभाग, सर्व शासकीय योजना, प्रकल्प विभाग
3	श्री. चंद्रकांत केरु खरात, मुख्यलेखापरीक्षक	श्री.सलीम पटेल, लिपिक, ऑडीट विभाग	ऑडीट
4	श्री.पी.जी.मानकर, मुख्यलेखाधिकारी	श्रीमती.के.जे.खोसला, वरिष्ठ लिपिक,अकौट विभाग	अकौट
5	श्री. पी.जे. निकम, मेकॅ. इंजिनियर	श्री. अशोक कांबळे, वरिष्ठ लिपिक	मोटर व्हेईकल.
6	श्री. एम.डी.काकडे, ज्यु.इंजिनियर	श्री.व्ही.जी.सोनटक्के, ज्युनियर इंजिनियर	पाणी पुरवठा
7	श्री. आर.जी.मेहेत्रे, कनिष्ठ अभियंता	--	स्वच्छता अभियान अंतर्गत घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प व्यवस्थापन व ओडीएफ शहर
8	श्री. पी.एस.वायाळ, हेडक्लार्क, सा.प्र.वि.	श्री.आर.बी.गायकवाड, वरिष्ठ लिपीक, साप्रवि	सामान्य प्रशासन विभाग, लोकशाही दिन, निवडणूक विभाग
9	श्री.ए.डी.सोनवणे, प्र.कामगार अधिकारी	श्री.डी.डी.शिन्ने, लिपीक श्री.अब्रार शेख, लिपीक, कोर्ट विभाग	कामगार कोर्ट विभाग
10	डॉ.अनिल बोरगे, आरोग्याधिकारी	श्री.बी.एम.कावरे, लिपीक, आरोग्य विभाग श्री. सचिन उगले, वरिष्ठ लिपीक	आरोग्य, अन्न परवाना, दवाखाने, रक्तपेढी, हिवताप निर्मुलन, विवाह नोंदणी विभाग
11	डॉ.एन.एस.पैठणकर, उपआरोग्याधिकारी	श्री.एन.एस.वाघ, मुख्य स्वच्छता निरिक्षक, श्री.अन्वर शेख, प्र.मुख्य	महानगरपालिका यंत्रणेमार्फत स्वच्छताकामी घनकचरा

		स्वच्छता निरीक्षक	व्यवस्थापन विभाग, कचरा संकलन व वाहतुक
12	श्री.के.एच.भोसले, सहा.मुल्यनिर्धारक करसंकलन अधिकारी	श्री.जी.एस.झिने, लिपीक, श्री.कैलास फुलसौंदर, लिपीक	वसुली विभाग, रिव्हीजन विभाग. मार्केट विभाग
13	श्री.एम.जी.लहारे, आस्था.प्रमुख	सौ.वंदना सारसर, वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना विभाग.
14	श्री.जे.एल.सारसर,प्र.प्रभाग अधिकारी,प्रभाग समिती क्र.1	सौ.निता आवारी,वरिष्ठ लिपीक	वसुली विभाग (सावेडी), अतिक्रमण (प्रभाग समिती क्र.1)
15	श्री.ए.डी.सोनवणे, प्र.प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र.2	श्रीमती.आशा नारायण साबळे, वरिष्ठ लिपिक	वसुली विभाग (शहर) अतिक्रमण (प्रभाग समिती क्र.2)
16	श्री.एस.बी साठे, प्र.प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र.3	---- श्री.किसोर जाधव, लिपीक	वसुली विभाग (झोंडीगेट), अतिक्रमण (प्रभाग समिती .3) जकात विभाग
17	श्री.एन.बी.गोसावी, प्र.प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र.4	श्री.एस.टी.गोडळकर, कर निरीक्षक	वसुली विभाग (बुरुडगांव), अतिक्रमण (प्रभाग समिती क्र.4)
18	श्री.के.ए.गोयल, गार्डन सुपरिटेण्डेंट	श्री.यु जी म्हसे, वृक्ष अधिकारी	सार्व. उद्यान विभाग
19	श्री.एस.के.इथापे,अतिक्रमण विभाग प्रमुख	-----	अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण व अतिक्रमण निर्मुलन विभाग, बांधकाम परवानगी.
20	श्री.एस.के.इथापे,प्र.विद्युत विभाग प्रमुख	-----	इलेक्ट्रीक विभाग
21	श्री.ए.जी. जाधव, प्र.स्टोअर विभाग प्रमुख	श्री.गणेश ससाणे, लिपीक टंकलेखाक श्री.रामदास ढमाले, लिपीक	स्टोअर विभाग क्रीडा विभाग
22	श्री.एच.आर.सय्यद, रेकॉर्ड विभाग प्रमुख	सौ.बेहळे जी.ए., लिपीक	रेकॉर्ड विभाग
23	श्री.व्ही.एन.बालानी, माहिती सुविधा केंद्र	श्री. शेखर भालचंद्र वैदय, लिपीक	माहिती सुविधा केंद्र
24	श्री.नानासाहेब सखाराम बेल्हेकर, सहा.प्रकल्प अधिकारी	सुप्रिया हरीभाऊ घोरे, कौशल्य व उपजिवीका व्यवस्थापक श्री.विवेक विश्वनाथ मराळ, वित्तीय समावेशन व लघुव्यवसाय व्यवस्थापक श्री.निलेश महादेव	राष्ट्रीय नागरी उपजिवीका अभियान

		शिंदे, सामाजिक विकास व संरचना व्यवस्थापक	
25	श्री. ए डी साळी, सिस्टीम मॅनेजर	श्री.हिरा कोहीर, लिपीक	संगणक विभाग
26	श्री. दिनेश गांधी, एलबीटी प्रमुख	श्री.श्रीकांत दरेकर, वरिष्ठ लिपीक	स्थानिक संस्था कर विभाग
27	श्री. एस यु मिसाळ, अग्निशमन विभाग प्रमुख	श्री.सतिष मधुकर क्षेत्रे, लिपीक	अग्निशमन विभाग
28	श्री.एस.बी.तडवी प्र.नगरसचिव	श्री. नरेद्र के देशमुख, लिपीक	नगरसचिव व सर्व समित्या
29	श्री.वीर पारचंद शिवराम, वरिष्ठ लिपिक	श्री.भाऊसाहेब होशीराम काशिद, कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण मंडळ महानगरपालिका
30	श्री.एम.एस.वैद्य,प्र.प्रसिध्दी व जनसंपर्क अधिकारी	अपिलीय अधिकारी याचे माहिती अधिकारी श्री. कैलास मडके, सहा.ग्रंथपाल श्री. आर.आर,मोरे, लिपिक सौ.प्रमिला बारस्कर, लिपिक	माहिती अधिकार 2005 चे अनुषंगाने अपील कामकाज व प्रसिध्दी विभाग, महावीर वाचनालय. स्पर्धा परिक्षा प्रशिक्षण केंद्र अंबिका वाचनालय.

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर
प्रसिध्दी विभाग

प्रसिध्दी अधिकारी यांचे अखत्यारीत माहिती अधिकाराचे कामकाजामध्ये मा.उपायुक्त यांचे संमतीने माहिती अधिकारी व सहा.माहिती अधिकारी यांच्या नेमणूका करणे, अपीले स्विकारणे, मा.उपायुक्त तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचेकडे तद्संबंधी अपील सुनावणी होउन अपीलांच्या निकालाच्या प्रती मा.माहिती आयुक्त नाशिक, संबंधीत अधिकारी मनपा, संबंधीत खाते प्रमुख, अपिलार्थी यांना पाठविण्यात येतात.

मनपाच्या सर्व माहिती अधिका-यांकडे दरमहा आलेल्या अर्जांचा गोषवारा तयार करून त्याबाबतची विवरणपत्रे तयार करून मा.विभागीय आयुक्त नाशिक, मा.प्रधान सचिव नगर विकास व सामान्य प्रशासन विभाग मुंबई, मा.कक्ष अधिकारी मुंबई यांना पाठविण्यात येतात. तसेच मा.जिल्हाधिकारी अ. नगर यांचेकडे महापालिकेत माहितीच्या अधिकारात येणा-या अर्जांचा केलेल्या निपटाराचा तपशिल प्रत्येक महिन्याच्या 5 तारखेच्या आत कळविण्यात येतो. तसेच प्रसिध्दी विभागाशी संबंधित माहिती अधिकार अर्ज स्विकारणे व त्याबाबत कार्यवाही करणे. अपिल निर्णय मा.माहिती आयुक्त, नाशिक यांचेकडे पाठविणे. माहिती अधिकार कायदा 2005 मधील नियम 4 (1) ख नुसार मुद्दा क्र. 1 ते 17 मुद्द्यांची माहिती मनपाच्या विविध खात्याकडून मागवून वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे.

अहमदनगर महानगरपालिकेच्या विविध राष्ट्रीय, सार्वजनिक विकास कामांची प्रसिध्दी छायाचित्रासह दैनिकांना देणे, कार्यक्रमपूर्व व कार्यक्रमोत्तर बातम्या दैनिकांना देणे, त्याचप्रमाणे विविध विभागांच्या जाहिराती प्रसिध्दीस देणे, जाहितीचे बीले तयार करणे. महापालिकेचे महावीर कलादालन, अंबिका वाचनालय, हुतात्मा स्मारक, स्पर्धा परिक्षा केंद्र, पदाधिकारी अधिकारी याना वृत्तपत्रे पुरविणेसाठी तसेच विविध कार्यक्रमांचे फोटो व व्हिडीओशुटींग करणेकरीता वार्षिक टेंडर मागवणे. महापालिकेच्या राष्ट्रीय (पल्स पोलिओ मोहीम) तसेच निरनिराळ्या साथीच्या रोगाबाबत जनहितार्थ लोकांना केलेली जाहीर आवाहने प्रसारीत करणे, आपत्कालीन परिस्थिती उदभवल्यास

महापालिकेने नागरीकांच्या सोयीसाठी केलेल्या उपाययोजनांची माहिती व संपर्क कक्षाची माहिती प्रसिध्द आणि नागरीकांना घ्यावयाच्या काळजी याबाबत मार्गदर्शक सुचना प्रसिध्द करणे. दूरचित्रवाणी , आकाशवाणी यावरून महापालिकेची आवाहने, निवेदने जनहितार्थ प्रसारीत करण्यास देणे. याव्यतिरिक्त फोटोंची बीले, वृत्तपत्रांची बीले व इतर बीले तयार करणे. दैनंदिन वृत्तपत्रामध्ये महापालिकेसंदर्भातील बातम्यांचे कात्रण रजिस्टर तयार करणे, त्यांचे जतन करणे. तसेच महापालिकेच्या विविध विभागाच्या सदर्भातील वर्तमानपत्रामध्ये येणा-या तक्रारी निवारणार्थ संबंधीत विभागांना पाठविणे इ. कामे केली जातात.