अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नवीन प्रशासकिय इमारत, संभाजीनगररोड,
दुरध्वनी क्र.(कार्यालय) 0241-2343622, 2345127, 2340522
फॅक्स नं. 0241-2328837 **ई-मेल** amc_anr@rediffmail.com

निरंतर नगरसेवा २००३

सार्व.बांध.वि.जा.क्र ८२३ — दि. ३१/०७/२०२६

प्रति,
संगणक विभाग प्रमुख,
अहिल्यानगर महानगरपालिका.

विषय- अहिल्यानगर जिल्हयातील सर्व कार्यालयांमध्ये रिट याचिका ९९० / २०२१ प्रकरणी मा. सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ च्या अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ:- प्रसिध्दी विभाग जा.क्र. १६३ दि. १९/०६/२०२६ रोजीचा कार्यालयीन आदेश.

उपरोक्त विषयाबाबत कळविण्यात येते की, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१) (ख) नुसार १७ बाबींची सन २०२६ ची माहिती संकेतस्थळावर अद्यावत करणेबाबत कळविले आहे.

त्यानुसार सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या अखत्यारीतील मुद्द्यांची सन २०२६ ची अदयावत माहिती सोबत जोडुन पाठविण्यात येत आहे.

तरी सदर माहिती महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी.

सोबत - १ ते १६ पानं

प्र. शहर अभियंता
सार्वजनिक बांधकाम विभाग

प्रत- प्रसिध्दी विभाग प्रमुख,अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर माहितीस.

३१/०७/२०२६

सूचना का अधिकार

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर
सार्वजनिक बांधकाम विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ब) नुसार जनतेस प्रसिद्ध करावयाची नियम पुस्तिका (मॅन्यूअल)

(एक)	कार्यालयाची रचना,कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.
(दोन)	कार्यालयाचे अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये.
(तीन)	निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली .
(चार)	स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडुन ठरविण्यात आलेली मानके.
(पाच)	महानगरपालिकेकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यसाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडुन वापरण्यात येणारे नियम,विनियम सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख
(सहा)	उपलब्ध असलेल्या किंवा नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण .
(सात)	धोरणात्मक बाबी निश्चित करण्यासाठी अथवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासंबधात जनतेच्या प्रतिनिधीत्व अथवा सल्लामसलत हेतूर्थ अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचे तपशिल .

(आठ)	कार्यालयाचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे,परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळाच्या,परिषदांच्या,समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकासांठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबबतचे विवरण.
(नऊ)	अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका
(दहा)	प्रत्येक अधिका-याला आणि कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन,तसेच प्राधिकरणांच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत .
(अकरा)	सर्व योजनांचा तपशील,प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा,आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.
(बारा)	अर्थसहाय्य,कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाअधिका-यांचा तपशील.
(तेरा)	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली अशा व्यक्तींचा तपशिल .
(चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात असलेल्या किंवा उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.
(पंधरा)	माहिती मिळविण्यसाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील,तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.
(सोळा	जनमाहिती अधिकारी यांचे नांव,पदनाम व इतर तपशिल.

)	
(सतरा)	विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

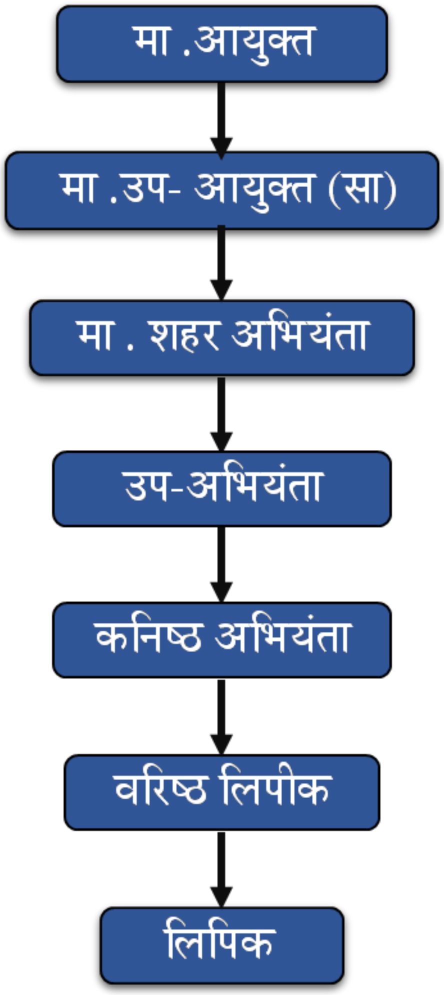
माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(i)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयाची रचना,कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील..

1	**कार्यालयचे नाव**	**सार्वजनिक बांधकाम विभाग , अहमदनगर महनगरपालिका**
2	पत्ता	नविन प्रशासकीय कार्यालय,पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड,अहमदनगर - 414001 वेबसाईट http://amc.gov.in ईमेल it.nagar@amc.gov.in, amc_anr@rediffmail.com
3	कार्यालय प्रमुख	शहर अभियंता
4	शासकीय विभागाचे नांव	सार्वजनिक बांधकाम विभाग अहमदनगर महनगरपालिका
5	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या खाली अधिनस्त	नगरविकास विभाग,महाराष्ट्र शासन.
6	कार्यक्षेत्र	अहमदनगर महनगरपालिका
7	सर्व संबंधीत कर्मचारी	सार्वजनिक बांधकाम विभागातील कर्मचारी वर्ग 2 - 04 वर्ग 3 - 19 वर्ग 4 - 29 एकूण - 51
8	कार्य	ई-गर्व्हनन्स प्रकल्प राबविणे
9	कामाचे विस्तृत स्वरुप	विविध शासकीय प्रकल्प राबविणे, सर्व प्रकारच्या पायाभुत सुविधा पुरविणे

कार्यालयीन रचना



		उदा. रस्ते , गटर, ड्रेनेज, याबाबत नागरी सुविधेची कामे करणे
10	कार्यालयाचे दुरध्वनी क्रमांक	मुख्य कार्यालय 0241-2343622
11	साप्तहिक सुट्टी व विशिष्ठ सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- सकाळी 9.45 ते सांय. 6.15 - दर शनिवार व दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी - प्राप्त असलेल्या अथवा / जाहिर केलेल्या सुट्ट्या

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(ii) नमुना ब

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	अभिप्रय
1	**शहर अभियंता**	शहर अभियंता या पदाचे कामकाजासह प्रभाग क्र१ .२ व ६मधील प्रभागातील सर्व प्रकारचे दैनंदिन कामकाज करणे नागरीकांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, विकास कामांवर देखरेख करणे आदी कामे	
2	कार्यकारी अभियंता	प्रभाग क्र .५ व १३ ते १७ मधील प्रभागातील सर्व प्रकारचे दैनदिन कामकाज तसेच मानगरसेवक व . नागरीकांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, विकास कामांवर देखरेख करणे आदी कामे. व मा.शहर अभियंता यांचे सुचनेनुसार कामकाज पहाणे	
	कनिष्ठ अभियता	प्र क्र.३,४ व ८ मधील विकास कामाचे कामकाज संभाळुन तांत्रिक मंजुरीचे काम पहाणे चेंबर दुरुस्ती प्रभाग समिती क्र 1 व 3	
3	कनिष्ठ अभियंता	प्र क्र.७ व ९ ते १२ मधील विकास कामाचे कामकाज करणे व प्रभाग समिती क्र. २ व ४ मधील चेंबर दुरुस्ती	
	वरिष्ठ लिपिक-१	१[पुर्ण झालेल्या कामाचे रेकॉर्ड जतन करणे, शासकीय पत्रव्यवहार • बजेट नोंदवही, बिल नोंदणी, आपले सरकार पोर्टर व पी.जी .पोर्टर वरील तक्रारी, लेखापरीक्षण आक्षेप पुर्तता करुन घेणे,, तारांकीत प्रश्न, लोक आयुक्त यांचेकडील तक्रारी मा .न्यायालयाकडील दावे २ [सामान्य पावती करणे व भरणा करणे.३ माहिती अधिकार (,	

		लोकशाही दिन	
	वरिष्ठ लिपिक-२	कार्यकारी अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक ४,५ व १३ मधीलविकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजुरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास पांत्रिक मान्यता देवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे .आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहितीअधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणेआपल्या संबंधीत .. प्रभागातील माहिती अधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली आमदार व खासदार निधीचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवुन ते अद्यावत ठेवणे (उदा.प्रशासकीय मान्यता, निधी प्राप्त, काम पुर्ण, कामावर प्रत्यक्ष झालेला खर्च व इतर).	
	लिपिक-१	1)संबंधीत उपअभियंता यांचेकडुन प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक १ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजुरी घेणे, मंजुर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवुन नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणेआपल्या . संबंधीत प्रभागातील माहिती अधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणेआमदार व खासदार निधीचे स्वतंत्र [२] रजिस्टर ठेवुन ते अद्यावत ठेवणेप्रशासकीय मान्यता .उदा) ., निधी प्राप्त, काम पुर्ण, कामावर प्रत्यक्ष झालेला खर्च व इतर.)	
	लिपिक-२	1) संबंधीत उपअभियंता यांचेकडुन प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक १४,१५, १६ व १७ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजुरी घेणे, मंजुर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवुन नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहिती अधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे 2) अमृतभुयारी गटर योजना 3) केबल खोदाई भारत गॅस आदी बाबत कार्यलयीन कामकाज करणे	
	लिपिक-३	संबंधीत शाखा अभियंता यांचेकडुन सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक ३,९,११ व १२ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजुरी घेणे, मंजुर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणेआपल्या . संबंधीत प्रभागातील माहिती अधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे.	
	लिपिक-४	संबंधीत शाखा अभियंता यांचेकडुन सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक ६,७ व ८ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करुन त्या अनुषंगीक मंजुरी घेणे, मंजुर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवुन नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणेआपल्या संबंधीत प्रभागातील . माहिती अधिकार व]वार्षिक निविदांची कामे,इमारत दुरुस्ती, मंडप बॅरिगेटींग,, रस्ते	

		दुरुस्ती पॅचिंग, चेंबर दुरुस्ती ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र देणे व रजिष्टर अदयावत ठेवणे.	
	सहाय्यक लिपिक -५	शासकीय योजना, DPDC योजना, बजेट , कार्यालयीन कामकाज पहाणे	
	सहाय्यक लिपिक ६	अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्र. २ मधीलविकास कामांबाबतचे प्रस्ताव अनुषंगीक मंजुरी घेणे तयार करून त्या, मंजूर झालेल्या विकास पांत्रिक मान्यता देवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे . आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहितीअधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे	
	सहाय्यक लिपिक-७	अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक १० मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजुरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास पांत्रिक मान्यता देवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे . आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहितीअधिकार व लोकशाही दिनातील .निकाली काढणे तक्रारी	
	लिपिक-८	आवक जावक बारनिशी,किरकोळ रजा रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.	
	अभियांत्रिकी सहाय्यक	जावक बारनिशी व ठेकेदार रजिस्टर नोंदी घेणे	
	सहाय्यक गवंडी -	धोकादायक इमारती बाबतचे काम पहाणे.	
	गवंडी -	मनपा हद्दीतील टॅक्टरने मातीचे ढिग उचलणे, दगड गोटे उचलणे वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार सांगितलेले कामे करणे	
	मुकादम	कर्मचा-यांची हजेरी घेवून त्यांना कामांचे वाटप करणे, वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे	
	सुतार-१	महानगरपालिकेच्या ऑफिसची दारे, खिडक्या, टेबल खुर्च्या रिपेअर करणे. वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे	
	सुतार-२	महानगरपालिकेच्या ऑफिसची दारे, खिडक्या, टेबल खुर्च्या रिपेअर करणे. वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे	
	शिपाई	ऑफिस साफ सफाई करणे, आऊट डोअर / इन डोअर टपाल वाटप करणे	

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(iii)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

कामाचे स्वरुप : महानगरपालिका सार्वजनिक बांधकाम विभागात विविध शासकीय प्रकल्प राबविणे उदा. रस्ते ,गटर, ड्रेनेज याबाबत पायाभूत सुविधा पुरविणे नागरी सुविधेची कामे करणे

संबधीत तरतूद : विविध विकास कामांची पुर्तता करणे

अधिनियमाचे नाव : महारष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	मुदत	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय
1	महानगरपालिका सार्वजनिक बांधकामा बाबत	प्रकल्पाचे स्वरुपानुसार	शहर अभियंता	

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(iv) नमुना अ

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कामाचे स्पष्टीकरण

अ.क्रं.	कामकाज	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	----

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(iv) नमुना ब

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

विभागातील कामकाजासाठी कामाची कालमर्यादा

अ.क्रं.	कामकाज	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	अर्जदार यांचे मागणीप्रमाणे उचित कार्यालयीन कार्यवाही करणे	अर्जदार व तक्रारदार यांचे तक्रारीच्या स्वरूपानुसार	शहर अभियंता / उपअभियंता	मा.उप-आयुक्त
2	सर्व प्रकारच्या कार्यालयीन कामकाज करणे (अंदाजपत्रक) तयार करणे प्रस्ताव, प्रशासकीय मान्यतेसाठी सर्व संबंधीतांकडे सादर करणे	आवश्यकतेनुसार तात्काळ करण्यात येते.व्यापक स्वरूपाची जास्तीत जास्त माहिती असल्यास ३० दिवसाचे आत	लिपिक	शहर अभियंता
3		आवश्यकतेनुसार तात्काळ करण्यात येते.		शहर अभियंता

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(v) नमुना अ

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

विभागाचे कामकाजा संबंधी नियम /अधिनियम

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार अंमलबजावणी केली जाते

अ.क्रं.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(v) नमुना ब

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

विभागाचे कामकाजा संबंधी शासन निर्णय

	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	• ई-गर्व्हनन्स प्रकल्प राबाविणे	शासन निर्णय पी.एम.सी-1007/54/प्र.क्र.-2/ नवि-33 दिनांक 28 जुलै,2009	

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(vi) नमुना क

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील दस्त ऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर नोंदपुस्तके इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1	हजेरी पत्रक		१० वर्षे
2	आवक जावक रजिस्टर		५ वर्षे
3	टपाल वही		५ वर्षे
4	तरतुद / बजेट नोंदवही		३० वर्षे
5	कर्मचारी किरकोळ रजा नोंदवही		१ वर्षे
6	इतर पत्रव्यवहार नस्ती		१ वर्षे
7	भरणा रजिस्टर		३० वर्षे
8	पावत्या नस्ती		३० वर्षे
9	वर्क ऑर्डर रजिस्टर		३० वर्षे
10	विकास कामांच्या नस्त्या		३० वर्षे
11	बँक गॅरंटी रजिस्टर		३० वर्षे
12	बील रजिस्टर		३० वर्षे
13	माहिती अधिकार नोंदवही		३० वर्षे
14	आपले सरकार नोंदवही		१० वर्षे
15	पी. जी. पोर्टल नोंदवही		१० वर्षे

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(vii)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयात परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करणा-याची व्यवस्था

अ.क्रं.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणता अधिनियम /नियम	पुनरावृत्ती काल
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(viii)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयाच्या समितीची यादी

- मा.स्थायी समिती
- मा.महापालिका सभा

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(ix) and (x)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव ,पत्ते व त्यांचे वेतनाची माहिती

- महानगरपालिकेच्या सर्व अधिकारी कर्माचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे वेतन इ. बाबतची माहिती एकत्रित रित्या महानगरपालिकेच्या www.amc.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xi)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती

- महानगरपालिकेच्या www.amc.gov.in या संकेतस्थळावर एकत्रितरित्या अंदाजपत्रकामध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xii) नमुना अ

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xiii.) नमुना ब

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती

निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xiv)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील मिळाणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/ परवानगी / सवलतीचे प्रकार

निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xv)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती

अ.क्रं.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1.	ई-गर्व्हनन्स प्रकल्पानुसार MAINet अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	ई-गर्व्हनन्स प्रकल्पानुसार MAINet अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	संगणकावर	अर्जाव्दारे	शहर अभियंता
2	ई-गर्व्हनन्स प्रकल्पानुसार नगरकार्यावली अंतर्गत	कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	संगणकावर	अर्जाव्दारे	शहर अभियंता

		आवक-जावक, जन्म-मृत्यु , विवाह नोंदणी			

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xv)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

अ. क्रं.	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण
1.	ई-निविदा प्रक्रिया	संकेत स्थळावर https://mahatenders.gov.in/nicgep/app	Online पध्दतीने	बांधकाम विभाग

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xvi)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहायक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
1.	श्री. मनोज सुभाष पारखे	शहर अभियंता	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय,पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड,अहमदनगर - 414001	उप-आयुक्त

अ.क्रं.	सहायक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
1.	श्री श्रीकांत रामचंद्र निंबाळकर	उपअभियंता	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय,पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड,अहमदनगर - 414001	उप-आयुक्त

ब - अपिलिय अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
1.	उप-आयुक्त (सा.)	उप-आयुक्त (सा.)	अहमदनगर महानगरपालिका अहमदनगर	नविन प्रशासकीय कार्यालय,पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड,अहमदनगर - 414001	उप-आयुक्त (सा.)

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xvii)

अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

अ.क्रं.	विषय	कालावधी
1.	निरंक	निरंक