



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

मुख्य कार्यालय(न. प्र. ई.), पावन गणपती मंदिरा शेजारी, नगर - छत्रपती
संभाजीनगर रोड, अहमदनगर.

दुरध्वनी क्र. (कार्यालय) ०२४१-२३४६०१० फॅक्स नं. ०२४१- २३२८८३७
Web site : www.amc.gov.in E mail: amc_anr @ rediffmail.com



सा.बां.वि.जा.क्र. ७८७९

दिनांक ० /०२/२०२५

प्रति,

मा.उपायुक्त (कर)

अहिल्यानगर महानगरपालिका

- विषय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)(ख) नुसार १७ बाबीची सन
२०२५ ची माहिती संकेतस्थळावर अदयावत करणे बाबत
संदर्भ - १) मा.निवासी उपजिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय, अहमदनगर यांचेकडील पत्र
क्रमांक /साशा/मअअ/ कार्या /६७/२०२४
२) प्रसिध्दी विभाग जा.क्र. १२४ दिनांक ०१/०७/२०२४
३) प्रसिध्दी विभाग जा.क्र. ६०२ दिनांक २८/०१/२०२५

महोदय,

उपरोक्त विषयाचे संदर्भान्वये माहिती माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)
(ख) नुसार १७ बाबीची सन २०२५ ची माहिती संकेतस्थळावर अदयावत करणे बाबत आपले
विभागाकडील पत्रान्वये कळविले होते. त्यानुसार १७ बाबीची माहिती (हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी) सोबत
जोडून देण्यात येत आहे.

शहर अभियंता,
अहिल्यानगर महानगरपालिका

प्रत - प्रसिध्दी विभाग प्रमुख, अहिल्यानगर महानगरपालिका यांचेकडेस माहितीसाठी

०१/२/२५





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
(मॅन्युअल)

(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)	स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके.
(पाच)	महानगरपालिकेकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून 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 करण्यासंबंधात 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 लोकप्रसिद्ध, खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबबतचे विवरण.
(तऊ)	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 तपशील .
(चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात असलेल्या किंवा उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.
(पंधरा)	माहिती मिळविण्यासाठी 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 तपशील.
(सतरा)	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

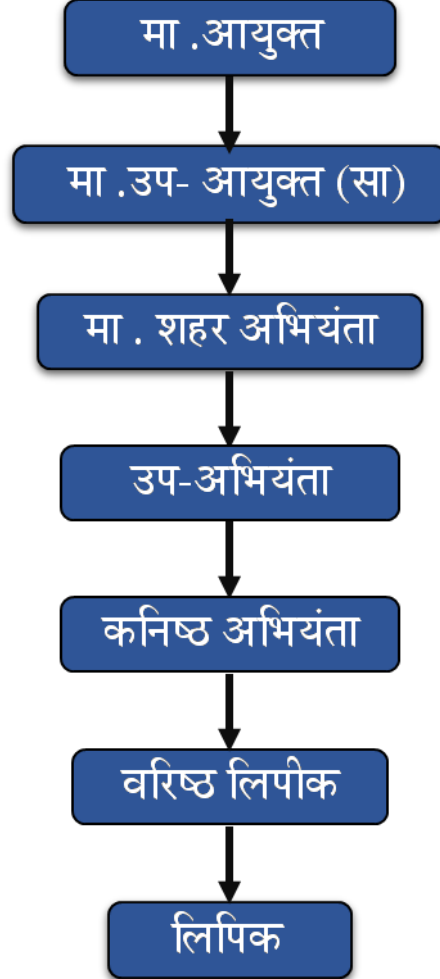
माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(i)

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील..

1	कार्यालयचे नाव	सार्वजनिक बांधकाम विभाग , अहमदनगर महानगरपालिका
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 महानगरपालिका
5	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या खाली अधिनस्त	नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन.
6	कार्यक्षेत्र	अहमदनगर महानगरपालिका
7	सर्व संबंधित कर्मचारी	सार्वजनिक बांधकाम विभागातील कर्मचारी वर्ग 2 - 3 वर्ग 3 - 17 वर्ग 4 - 28 एकूण - 48
8	कार्य	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्प राबविणे
9	कामाचे विस्तृत स्वरूप	विविध शासकीय प्रकल्प राबविणे, सर्व प्रकारच्या पायाभूत सुविधा पुरविणे उदा. रस्ते, गटर, ड्रेनेज, याबाबत नागरी सुविधेची कामे करणे
10	कार्यालयाचे दुरध्वनी क्रमांक	मुख्य कार्यालय 0241-2343622
11	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- सकाळी 9.45 ते सांय. 6.15 - दर शनिवार व दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी - प्राप्त असलेल्या अथवा / जाहिर केलेल्या सुट्ट्या

कार्यालयीन रचना



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

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	अभिप्रेय
1	शहर अभियंता	शहर अभियंता या पदाचे कामकाजासह प्रभाग क्र. १, २ व ४ ते ७ मधील प्रभागातील सर्व प्रकारचे दैनंदिन कामकाज करणे नागरीकांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, विकास कामांवर देखरेख करणे आदी कामे	
2	उपअभियंता	प्रभाग क्र. ०८ ते १७ मधील प्रभागातील सर्व प्रकारचे दैनंदिन कामकाज तसेच मा. नगरसेवक व नागरीकांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, विकास कामांवर देखरेख करणे आदी कामे. व मा.शहर अभियंता यांचे सुचनेनुसार कामकाज पहाणे	
3	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग क्र. ३ मधील प्रभागातील सर्व प्रकारचे दैनंदिन कामकाज तसेच मा. नगरसेवक व नागरीकांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, विकास कामांवर देखरेख करणे आदी कामे तसेच शहर अभियंता यांचे सुचनेनुसार कामांची अंदाजपत्रके तयार करणे तांत्रिक मान्यता देणेकामी प्रस्तावित अंदाजपत्रकांची तपासणी करणे. मा.शहर अभियंता यांचे सुचनेनुसार कामकाज पहाणे	
	लिपिक-1	१] पुर्ण झालेल्या कामाचे रेकॉर्ड जतन करणे, शासकीय पत्रव्यवहार • बजेट नोंदवही, विल नोंदणी, आपले सरकार पोर्टल व पी.जी. पोर्टल वरील तक्रारी लेखापरीक्षण अक्षेप पुर्तता करणे, तारांकीत प्रश्न, लोक आयुक्त यांचेकडील तक्रारी मा. न्यायालयाकडील दावे २] सामान्य पावती करणे व भरणा करणे.	
	लिपिक-2	महानगरपालिकेच्या प्रॉपटी, महानगरपालिकेची निवासस्थाने, ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र देणे, कामगार नोंदणी प्रमाणपत्र देणे रस्त्यास चौकास, इमारतीस नावे देणे बाबतची कार्यवाही करणे व सर्व रजिस्टर अद्यावत ठेवणे	
	लिपिक-3	१] संबंधित शाखा अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक १, ४ व ६ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजूरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे. आपल्या संबंधित प्रभागातील माहिती अधिकार व	

	लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे. [२] आमदार व खासदार निधीचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवून ते अद्यावत ठेवणे. (उदा. प्रशासकीय मान्यता, निधी प्राप्त, काम पुर्ण, कामावर प्रत्यक्ष झालेला खर्च व इतर.	
लिपिक-4	[१] संबंधीत उपअभियंता यांचेकडून प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक १४,१५, १६ व १७ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजूरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे. आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहिती अधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे [२] अमृत भुयारी गटर योजना ३] केबल खोदाई व पोल ४] भारत गॅस 5) आदी बाबत कार्यलयीन कामकाज करणे	
लिपिक-5	संबंधीत शाखा अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक ८, ९,१२ व १३ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजूरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे. आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहिती अधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे.	
लिपिक-6	अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक ३, ७,१० व ११ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजूरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास पांत्रिक मान्यता देवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे. आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहितीअधिकार व लोकशाही दिनातील तक्रारी निकाली काढणे.	
लिपिक-7	१]संबंधीत शाखा अभियंता यांचेकडून सदस्यांचे मागणीनुसार प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकानुसार प्रभाग क्रमांक २ व ५ मधील विकास कामांबाबतचे प्रस्ताव तयार करून त्या अनुषंगीक मंजूरी घेणे, मंजूर झालेल्या विकास कामांना तांत्रिक मान्यता घेवून नियमानुसार पुढील कार्यवाही करणे. आपल्या संबंधीत प्रभागातील माहिती अधिकार व [२] वार्षिक निविदाची कामे इमारत दुरुस्ती, मंडप बॅरिंगेटिंग,, रस्ते दुरुस्ती / पॅचींग चेंबर दुरुस्ती	
सहाय्यक लिपिक-8	शासकीय योजना, DPDC योजना, बजेट , कार्यालयीन कामकाज पहाणे	
लिपिक-9	आवक बारनिशी पत्रव्यवहार टायपींग	

लिपिक-10	आवक जावक बारनिशी, माहिती अधिकार व लोकशाही दिन किरकोळ रजा रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.	
लिपिक-11	सार्वजनिक बांधकाम विभागातील फायली/ नस्त्यांची अ,ब,क,ड वर्गवारी करणे वर्क ऑर्डर रजिस्टर नोंदी घेणे व ठेकेदार रजिस्टर नोंदी घेणे	
सहाय्यक गवंडी -	धोकादायक इमारती बाबतचे काम पहाणे.	
मुकादम	कर्मचा-यांची हजेरी घेवून त्यांना कामांचे वाटप करणे, वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे	
सुतार	महानगरपालिकेच्या ऑफिसची दारे, खिडक्या, टेबल खुर्च्या रिपेअर करणे. वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे	
गवंडी	मनपा हद्दीतील टॅक्टरने मातीचे ढिग उचलणे, दगड गोटे उचलणे वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार सांगितलेले 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 स्वरूप : महानगरपालिका सार्वजनिक बांधकाम विभागात विविध शासकीय प्रकल्प राबविणे उदा. रस्ते ,गटर, ड्रेनेज याबाबत पायाभूत सुविधा पुरविणे नागरी सुविधेची कामे करणे

संबंधीत तरतूद : विविध विकास कामांची पूर्तता करणे

अधिनियमाचे नाव : महारष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

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

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

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)

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.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	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-गव्हर्नन्स 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	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	हजेरी पत्रक		१० वर्षे
2	आवक जावक रजिस्टर		५ वर्षे
3	टपाल वही		५ वर्षे
4	तरतुद / वजेट 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	वील 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 जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करणा-याची व्यवस्था

अ.क्र.	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 कर्मचारी 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)(xiv)

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील मिळणा-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 स्वरूपात साठविलेली माहिती

अ.क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1.	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पानुसार MAINet अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पानुसार MAINet अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	संगणकावर	अर्जाद्वारे	शहर अभियंता

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 लाभार्थीची विस्तृत माहिती

निरंक

2	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पानुसार नगरकार्यावली अंतर्गत	कार्यान्वित करण्यात आलेली Module आवक-जावक, जन्म-मृत्यु, विवाह नोंदणी	संगणकावर	अर्जाद्वारे	शहर अभियंता
---	---	--	----------	-------------	-------------

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	नविन प्रशासकीय कार्यालय, पावन गणपती	उप-आयुक्त

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

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

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर : सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	विषय	कालावधी
1.	निरंक	निरंक