

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 मधील कलम 2 (एच) व 4 (1) (बी) नुसार 17

बाबींवर प्रसिद्ध करावयाची अतिक्रमण विभागाची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

नाशिक महानगरपालिका नाशिक.

कलम 2 (एच) नमुना "क"

अतिक्रमण विभाग

(कलम 2 (एच) माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 नुसार)

| अ.क्र. | सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी | सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव | ठिकाण/संपूर्ण पत्ता |
|--------|---|----------------------------|--|
| 1 | नाशिक नगरपालिका, नाशिकरोड देवळाली नगरपालिका व सातपूर नगरपालिका मिळून नाशिक महानगरपालिका दि. 7/11/1982 पासून अस्तित्वात आली. | नाशिक महानगरपालिका नाशिक. | अतिक्रमण विभाग, पहिला मजला राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड नाशिक-422002. |

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम 2 (एच) नमुना "ख"

अतिक्रमण विभाग

(कलम 2 (एच) माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 नुसार)

| अ.क्र. | सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थ सहाय्यानुसार विभागणी | सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव | ठिकाण/ संपूर्ण पत्ता |
|--------|--|----------------------------|--|
| 1 | स्थानिक स्वराज्य संस्था | नाशिक महानगरपालिका नाशिक | अतिक्रमण विभाग, पहिला मजला राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड नाशिक-422002. |

कलम 4(1)(ब) (एक)

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागाची रचना, कार्ये आणि कर्तव्य यांचा तपशिल

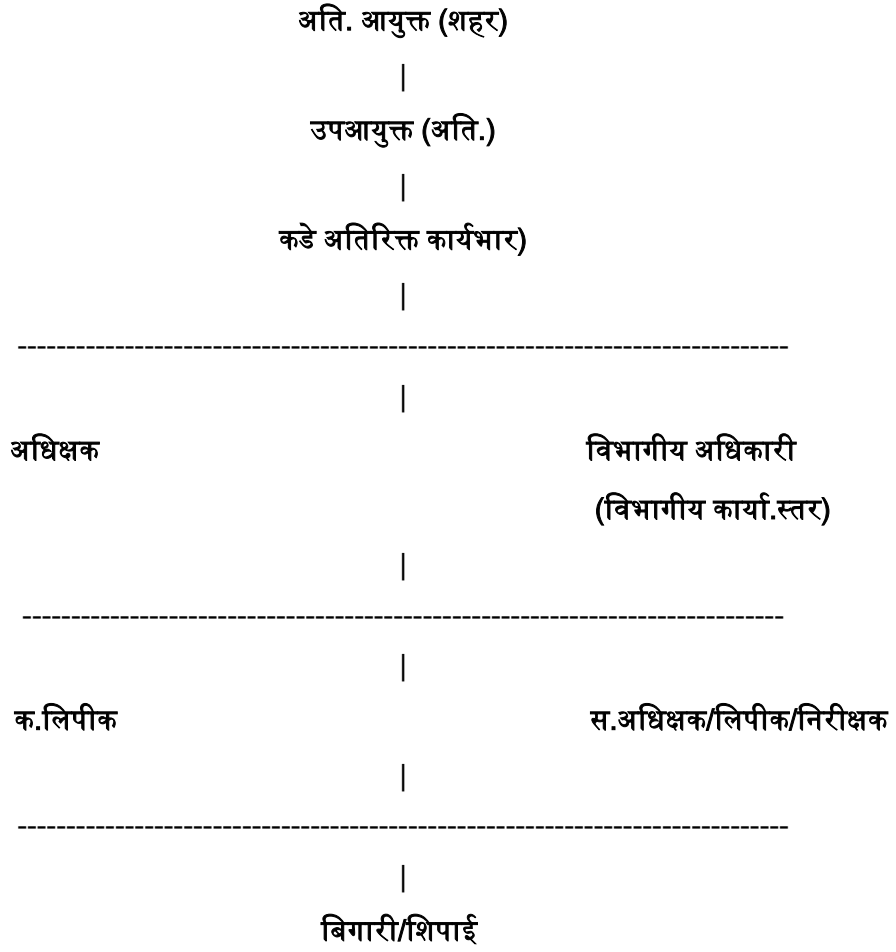
| अ.क्र. | तपशिल | माहिती |
|--------|--|--|
| 1 | महानगरपालिकेचे नाव | नाशिक महानगरपालिका, नाशिक |
| 2 | सक्षम अधिकारी | मा. आयुक्त सो. |
| 3 | संपूर्ण पत्ता | नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड-422002 |
| 4 | कार्यालय प्रमुख | उपआयुक्त (अति.) |
| 5 | कोणत्या खात्याचे अंतर्गत हे कार्यालय आहे | नाशिक महानगरपालिका, नाशिक |
| 6 | कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो | मा. आयुक्त सो व मा. अति. आयुक्त- (शहर), नामनपा. |
| 7 | कार्यक्षेत्र: भौगोलिक | संपूर्ण मनपा क्षेत्र |
| 8 | अंगीकृत व्रत (Mission) | संपूर्ण मनपा क्षेत्रातील, सार्वजनिक रस्ते, ओपनस्पेस, फुटपाथ इ. जागेवरील अतिक्रमणे, होर्डिंग हटविणे. |
| 9 | ध्येय/धोरण | वरीलप्रमाणे |
| 10 | साध्य | वरीलप्रमाणे |
| 11 | प्रत्यक्ष कार्य | वरीलप्रमाणे |
| 12 | जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल | वरीलप्रमाणे |
| 13 | स्थावर मालमत्ता(येथे जमिन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल) | सदर बाब मिळकत विभाग, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक यांचेशी संबंधीत आहे. |
| 14 | महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागाचे संरचनेचा तक्ता | खाली नमूद केला आहे. |
| 15 | महानगरपालिका कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स, ई-मेल, कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक | वेळ: सकाळी 10.00 ते 05.45 दूरध्वनी क्र. : 0253-2577546 ई-मेल: dmc_e@nasikcorporation.in |
| 16 | साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी | महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिन्यातील सर्व रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या (विशेष सेवा-आवश्यकतेनुसार) |

कलम 4 (1) (ब) (एक)

अतिक्रमण विभागाची सर्वसाधारण रचना खालीलप्रमाणे

आयुक्त

|



कलम (1) (ब) (एक) नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

| अ.क्र | अधिकार पद | आर्थिक अधिकार | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|-----------|----------------------------|---|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | वार्षिक र.र. 10.00 लक्ष | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 69 नुसार मा. आयुक्तांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार | -- |

| | | | | |
|---|--------------|-----|-----|-----|
| 2 | अधिक्षक | | | |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | --- | --- | --- |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम (1) (ब) (एक) नमुना 'ख'

| अ.क्र | अधिकार पद | प्रशासनिक अधिकार | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------|---------------------|---|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | विभाग प्रमुख म्हणुन | मा. आयुक्तांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 226, 228, ते 230, 232,233,261,263-अ, 260, 439, 478 व महाराष्ट्र विद्वुपीकरण कायदा 1995 नूसार | -- |
| 2. | अधिक्षक | | | |
| 3. | कनिष्ठ लिपीक | --- | --- | --- |
| 4. | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम (1) (ब) (एक) नमुना 'ग'

| अ.क्र | अधिकार पद | फौजदारी कायदा | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------|---------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | | | |
| 2 | अधिक्षक | | | |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | | --- | --- |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम (1) (ब) (एक) नमुना 'घ'

| अ.क्र | अधिकार पद | अर्धन्यायिक | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ | शेरा |
|-------|-----------|-------------|----------------------------|------|
|-------|-----------|-------------|----------------------------|------|

| | | अधिकार | राजपत्र | (असल्यास) |
|---|--------------|--------|---------|-----------|
| 1 | उपआयुक्त | | --- | --- |
| 2 | अधिक्षक | | | |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | | | |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम (1) (ब) (एक) नमुना 'य'

| अ.क्र | अधिकार पद | न्यायिक अधिकार | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------|----------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | | --- | -- |
| 2 | अधिक्षक | | | |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | | | |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम 4(1) (ब) (दोन) नमुना 'ख'

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

| अ.क्र | अधिकार पद | आर्थिक कर्तव्ये | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------|------------------------|--|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | विभाग प्रमुख म्हणून | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 69 नुसार मा. आयुक्तांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 226, 228, ते 230, 232,233,261,263-अ, 260, 439, 478 व महाराष्ट्र विद्वुपीकरण कायदा 1995 नुसार | -- |
| 2 | अधिक्षक | --- | --- | --- |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | | | |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम 4(1) (ब) (दोन) नमुना 'ख'
अधिकारी व कर्मचारी यांचे कामकाजाचे स्वरूप

| अ.क्र. | हुद्दा | सोपविण्यात आलेल्या कामकाजाचा तपशिल |
|--------|----------|--|
| 1 | उपआयुक्त | <ul style="list-style-type: none"> • अतिक्रमण विभागाचे विभागप्रमुख म्हणून सर्व कामकाज करणे. • अतिक्रमण विभागाचे अपीलीय अधिकारी म्हणून संपूर्ण कामकाज करणे. • अतिक्रमण विभागाचे सहाही विभागांचे कामकाजावर नियंत्रण, नियोजन व कार्यवाही करणे. |
| 2 | अधिक्षक | <ul style="list-style-type: none"> • अतिक्रमण विभागाकडेस प्राप्त होणा-या तक्रार अर्जानुसार व नगररचना विभागाकडून प्राप्त होणा या नस्तींची पडताळणी करणे. त्याप्रमाणे संबंधित ठिकाणी पहाणी करुन अतिक्रमण निमुर्लन मोहिमांचे नियोजन करणे. • विभागीय अधिकारी व अतिक्रमण पथक यांचेशी समन्वय साधुन दैनंदिन कारवाई बाबत सुचना करणे व माहिती घेणे • माहिती अधिकार प्रकरणांमध्ये जनमाहिती अधिकारी म्हणुन यथोचित कार्यवाही करणे. • मा. शासन स्तरावरील प्रकरणांचा आढावा घेऊन कारवाई करणे, अतिक्रमण निमुर्लन मोहिमेस उपस्थित राहुन मोहिमेच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे • मा. खासदार/आमदार/नगरसेवक यांचे पत्रव्यवहाराप्रमाणे कार्यवाही करणे. • तसेच मा. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेले कामकाज करणे. |
| 3 | क.लिपीक | <ul style="list-style-type: none"> • अतिक्रमण मुख्यालयाकडे प्राप्त होणा या टपालाची आवक-जावक रजिष्टर मध्ये, नस्तींची फाईल रजिष्टर मध्ये नोंद करणे, टपालाची वर्गवारी करुन त्यांचे वाटप करणे. • तक्रार अर्ज विविध विभागाकडे पाठविणे, तक्रार अर्जानुसार केलेल्या कारवाईची माहिती घेणे, अतिक्रमण नस्तींची पहाणी करुन नोटीसा तयार करणे व संबंधितांना नोटीसा बजावणे. • माहिती अधिकार, लोकशाही दिन, नागरीक दिन, ऑनलाईन तक्रारींबाबत वेळोवेळी संगणकावर पत्रव्यवहार तयार करुन संबंधित प्रकरणांचा |

| | | |
|---|--------------|--|
| | | <p>कार्यवाही पुर्तता अहवाल वरिष्ठांकडे सादर करणे</p> <ul style="list-style-type: none"> • कर्मचा यांची पगार बिले तयार करणे, कर्मचा यांची नस्तीमध्ये विविध रजा, शैक्षणिक पात्रता, आदेश इ. बाबींची नोंद घेऊन नस्ती अदयावत ठेवणे, • तसेच मा. वरिष्ठांनी वेळोवेळी आदेशित केल्याप्रमाणे कामकाज करणे. |
| 4 | शिपाई/बिगारी | <ul style="list-style-type: none"> • दैनंदिन कार्यालयाची साफसफाई करणे, टपाल ने-आण करणे. • दैनंदिन टपाल, नस्ती व पत्रव्यवहार वाटप करणे, • अधिकारी/कर्मचारी यांचे अनुपस्थितीत त्यांचे दालनाचे पंखा/लाईट इ.विजेचे उपकरणे बंद करणे. • तसेच मा. वरिष्ठांनी वेळोवेळी आदेशित केल्याप्रमाणे कामकाज करणे. |

कलम 4(1) (ब) (दोन) नमुना 'घ'

| अ.क्र | अधिकार पद | अर्धन्यायिक कर्तव्ये | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | | -- | -- |
| 2 | अधिक्षक | | | |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | | | |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम (1) (ब) (एक) नमुना 'य'

| अ.क्र | अधिकार पद | न्यायिक कर्तव्ये | संबंधीत कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | उपआयुक्त | | -- | -- |
| 2 | अधिक्षक | | | |
| 3 | कनिष्ठ लिपीक | | | |
| 4 | शिपाई/बिगारी | | | |

कलम 4 (1) (ब) (तीन) नमुना 'य'

कार्यालयातील प्रकरण सादर करण्याची पद्धती

सर्व साधारण पत्र व्यवहार / माहिती अधिकार / अनधिकृत बांधकामांबाबतच्या नस्तीवर कार्यवाही करणे

क.लिपीक

↓

अधिक्षक

↓

उपआयुक्त

↓

अति. आयुक्त (शहर) -- (आवश्यकता असल्यास)

↓

आयुक्त -- (आवश्यकता असल्यास)

कलम 4 (1) (ब) (चार) नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे.

| अ.क्र | अधिकार पद | काम | भौतिक उद्दिष्टे. | आर्थिक उद्दिष्टे. | कालावधी असल्यास | शेरा |
|-------|-----------|---------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|------|
| 1. | उपआयुक्त | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम | -- | --- | सन 2017-18 | |

कलम 4 (1) (ब) (पाच) नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.

| अ.क्र | विषय | संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ | शेरा |
|-------|------|---|------|
|-------|------|---|------|

| | | नियम/ राजपत्र वैगरेचा क्रमांक व तारिख | (असल्यास) |
|----|-----------------------|--|-----------|
| 1. | प्रशासकीय प्रकरणे | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 226, 228, ते 230, 232,233,261,263-अ, 260, 439, 478 व महाराष्ट्र विद्रुपीकरण कायदा 1995 नूसार | |
| 2. | माहिती अधिकार प्रकरणे | माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 | |

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर | तपशील | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|--|--|----------------------------|
| 1 | कार्यालयीन कामकाजाच्या नस्त्या | विविध विभागांकडील पत्रव्यवहार | कायम |
| 2 | स्थायी आदेश/परिपत्रके नस्ती | वेळोवेळी झालेले कार्यालयीन आदेश व परिपत्रके नस्ती | |
| 3 | मा. शासकीय नस्ती | मा. शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारा व मा. शासनास सादर करणेत येणारा पत्रव्यवहार नस्ती | |
| 4 | तारांकीत/अतारांकीत नस्ती | मा. शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या तारांकीत/अतारांकीत नस्ती | |
| 5 | हजेरी पुस्तक | अतिक्रमण मुख्यालयातील मनपा अधिकारी/कर्मचारी व पोलीस पथक हजेरी पुस्तक | |
| 6 | वजावट रजिस्टर | अतिक्रमण विभागातील देयकांबाबतची नोंद असलेले रजिष्टर | |

कलम 4 (1) (ब) (सात)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तीत्वात असलेला तपशील.

| अ.क्र | कोणत्या विषयाशी | व्यवस्थेची कार्यपद्धती | संबंधीत शासकीय | पुर्नर्विलोकनाचा |
|-------|-----------------|------------------------|----------------|------------------|
|-------|-----------------|------------------------|----------------|------------------|

| | | | | |
|----|--------------------------------|----|--|---------|
| | सल्लामसलत | | निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वैगरेचा क्रमांक व तारिख | कालावधी |
| 1. | धोरणात्मक स्वरुपातील निर्णय | -- | -- | -- |

कलम 4 (1) (ब) (आठ) नमूना क

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातील समित्या, परिषदा अथवा बैठकीचे तपशील.

| अ.क्र. | समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव | समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition) | समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश | समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता | त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ? | त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासा ठी उपलब्ध आहे का ? | त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ? |
|--------|--------------------------------------|--|---|--|---|---|---|
| -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातील (मुख्यालय) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची यादी.

| अ.क्र. | अधिकाऱ्याचे नांव | पद | वर्ग | नोकरीत रुजू झाल्याचा दिनांक | संपर्कासाठी दुनधवनी क्रमांक |
|--------|----------------------|-----------------|------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | रोहीदास एम. बहिरम | उपआयुक्त (अति.) | 1 | 07/04/1982 | 0253-2577546 |
| 2 | एम.डी. पगारे | अधिक्षक (अति.) | 3 | 18/01/1984 | |
| 3 | ए.आर. परदेशी | क.लिपीक | 3 | 03/01/2000 | |
| 4 | यु.एन.खैरनार | क.लिपीक | 3 | 24/12/1999 | |
| 5 | पी.एस. पंडीत | क.लिपीक | 3 | 01/05/2003 | |
| 6 | के.पी. भागवत | क.लिपीक | 3 | 01/05/2003 | |
| 7 | एम.के. पगार | सुरक्षा रक्षक | 4 | 09/09/1996 | |

| | | | | |
|----|------------------|------------------------------|---|------------|
| 8 | डि.एस. विसे | वाहनचालक | 3 | 01/05/2003 |
| 9 | डि.ए. शिराळ | वाहनचालक | 3 | 2013 |
| 10 | एस.जी. वाघ | बिगारी | 4 | 06/10/1989 |
| 11 | पी.एस. बोऱ्हाडे | शिपाई | 4 | 01/05/2003 |
| 12 | पी.डी. कुऱ्हे | बिगारी | 4 | 01/05/2003 |
| 13 | एस.आर. खर्डे | स.कामगार | 4 | 03/07/1995 |
| 14 | के.बी. गांगुर्डे | बिगारी | 4 | 06/09/2003 |
| 15 | के.जी. पाटील | बिगारी | 4 | 01/05/2003 |
| 16 | जे.ए. पठाण | बिगारी | 4 | 24/09/2012 |
| 17 | एस.आर. खाडे | वाहनचालक | 3 | 23/04/2008 |
| 18 | व्हि.के. सावंत | स.कामगार (का.सो.वाहनचालक) | 4 | 01/07/1995 |

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते.

माहे मार्च अखेर

| अ. क्र. | कर्मचाऱ्याचे नांव | अधिकार पद | मुळ पगार / ग्रेड पे | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर भत्ता | इतर भत्ते | एकुण रक्कम |
|---------|-------------------|----------------|---------------------|--------------|--------------|-----------|-----------|------------|
| 1 | आर. एम. बहिरम | उपआयुक्त(अति.) | 31520 | 52987 | 7624 | 180 | 1000 | 93311 |
| 2 | एम.डी. पगारे | अधिक्षक (अति.) | 20130 | 34097 | 4906 | 180 | 1000 | 60313 |
| 3 | ए.आर. परदेशी | क.लिपीक | 14100 | 25437 | 3660 | 180 | 1000 | 44377 |
| 4 | यु.एन.खैरनार | क.लिपीक | 13040 | 23964 | 3448 | 180 | 1000 | 41632 |
| 5 | पी.एस. पंडीत | क.लिपीक | 8870 | 15665 | 2254 | 180 | 1000 | 27969 |
| 6 | के.पी. भागवत | क.लिपीक | 9780 | 16390 | 2436 | 180 | 1000 | 29786 |
| 7 | एम.के. पगार | सुरक्षा रक्षक | 10819 | 18267 | 2716 | 180 | 1000 | 32982 |
| 8 | डि.एस. विसे | वाहनचालक | 12780 | 23602 | 3396 | 180 | 1000 | 40958 |
| 9 | डि.ए. शिराळ | वाहनचालक | 7810 | 14192 | 0 | 180 | 1000 | 23182 |
| 10 | एस.जी. वाघ | बिगारी | 12720 | 20183 | 2904 | 180 | 1000 | 36982 |
| 11 | पी.एस. बोऱ्हाडे | शिपाई | 8850 | 15630 | 2250 | 180 | 1000 | 27910 |
| 12 | पी.डी. कुऱ्हे | बिगारी | 8830 | 14925 | 2146 | 180 | 1000 | 27081 |

| | | | | | | | | |
|----|------------------|------------------------------|-------|-------|------|-----|------|-------|
| 13 | एस.आर. खर्डे | स.कामगार | 9990 | 16388 | 2358 | 180 | 1000 | 29916 |
| 14 | के.बी. गांगुर्डे | बिगारी | 8240 | 14095 | 2028 | 180 | 1000 | 25543 |
| 15 | के.जी. पाटील | बिगारी | 8500 | 14317 | 2060 | 180 | 1000 | 26057 |
| 16 | जे.ए. पठाण | बिगारी | 5630 | 10328 | 1486 | 180 | 1000 | 18624 |
| 17 | आर.आर. खाडे | वाहनचालक | 14460 | 23991 | 3452 | 180 | 1000 | 43083 |
| 18 | व्ही.के. सावंत | स.कामगार (का.सो.वाहनचालक) | 10370 | 17055 | 2454 | 180 | 1000 | 31059 |

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातील दिनांक 1 एप्रिल 2017 ते 31 मार्च 2018 या कालावधीसाठी

मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकीय शीर्ष | संगणक कोड | मंजूर रक्कम | नियोजित वापर | शेरा |
|--------|--------------------|-----------|-----------------|-------------------|------|
| 1 | आकस्तिम खर्च | 2806 | रु. 40,00,000/- | र.रु. 36,11,859/- | |
| 2 | वेतन भरपाई | 2663 | र.रु. 2.00 कोटी | र.रु. 54,29,743/- | |
| 3 | मोकाट जनावरे | 2429 | र.रु. 5.00 लक्ष | र.रु. 1,68,310/- | |

कलम 4 (1) (ब) (बारा) नमूना क

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातील अनुदान वाटपाची पद्धत

-- सदर बाबतची माहिती निरंक --

कलम 4 (1) (ब) (बारा) नमूना ख

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील.

| अ.क्र | लाभधारकाचे संपुर्ण नाव आणि पत्ता | दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम |
|-------------|----------------------------------|---|
| -- निरंक -- | | |

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकार पत्र मिळालेल्या

लाभार्थींचा तपशील

-- सदर बाबतची माहिती निरंक --

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

| अ.क्र | दस्तऐवज धारिणी नोंदवहीचा प्रकार | विषय | कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली आहे ? | माहिती मिळविण्याची पद्धती | ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव |
|-------|--|-------------|---|---|--|
| 1. | अतिक्रमण विभागाशी संबंधीत विविध पत्रव्यवहार व अन.बांधकाम नस्तींची नोंद | पत्रव्यवहार | Work / PDF | मागणी केल्यास प्रती पृष्ठ र. रु. 2/- प्रमाणे उपलब्ध करून दिल्या जातात | आर.एम. बहीरम (उपआयुक्त, अति.) |

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागाचे अखत्यारीतील माहिती संदर्भात, माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

अपिलीय अधिकारी

| अ.क्र | अधिकार्याचे नाव | अधिकार पद | माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षमता | संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक |
|-------|-----------------|-----------------|---|--|
| 1. | आर.एम. बहीरम | उप आयुक्त, अति. | अतिक्रमण मुख्यालयाचे अभिलेखावर असलेली माहिती उपलब्ध करून देणे | नाशिक महानगरपालिका, नाशिक अतिक्रमण विभाग, मुख्यालय, दुसरा मजला, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक- 422002 |

जनमाहिती अधिकारी

| अ.क्र | अधिकार पद | जन माहिती अधिकार्याचे नाव | माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षमता | संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक | अपिलीय प्राधिकारी |
|-------|-----------|---------------------------|---|--|--------------------------------|
| 1. | अधिक्षक | एम.डी. पगारे | अतिक्रमण मुख्यालयाचे अभिलेखावर असलेली माहिती उपलब्ध करून देणे | नाशिक महानगरपालिका, नाशिक अतिक्रमण विभाग, मुख्यालय, दुसरा मजला, राजीव गांधी भवन, | आर.एम. बहीरम, उप आयुक्त (अति.) |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|
| | | | | शरणपुर रोड, नाशिक-422002 | |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागामध्ये जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य नियमित निर्णय आणि काही धोरणात्मक निर्णय.

-- अतिक्रमण विभागामार्फत दैनंदिन पध्दतीने सहाही प्रभागांमध्ये दैनंदिन अतिक्रमण निमुर्लनाची कारवाई सतत सुरु असते. त्या अंतर्गत सार्वजनिक रस्ते, फुटपाथ, महत्वाचे मार्ग इ. ठिकाणी नागरीकांना अडथळा ठरणारी अतिक्रमणे/व्यावसायिक व विक्रेते हटवून, त्यांचे साहित्य जप्त करण्यात येते, शिवाय प्रसंगी पोलीस विभागात गुन्हे ही दाखल करण्यात येत असतात.--

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

नाशिक महानगरपालिकेच्या अतिक्रमण विभागामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय.

-- सदरची माहिती निरंक --