

कलम २ (एच) नमुना 'क'
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ नुसार

सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव : नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	नाशिक नगरपालिका, नाशिकरोड, देवळाली नगरपालिका व सातपूर नगरपालिका यांचे एकत्रिकरण करून दिनांक ०७/११/१९८२ अन्वये महानगरपालिकेची स्थापना	नाशिक महानगरपालिका नाशिक	नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग), नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, पहिला मजला, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२

कलम २ (एच) नमुना 'ख'
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थ सहाय्यानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नाशिक महानगरपालिका नाशिक	नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग), नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, पहिला मजला, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२

कलम ४(१) (b) (i)
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेच्या प्रशासन विभागाची रचना, कार्ये आणि कर्तव्य यांचा तपशिल

अ.क्र.	तपशिल	माहिती
१.	महानगरपालिकेचे नाव	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
२.	सक्षम अधिकारी	महापालिका आयुक्त
३.	संपूर्ण पत्ता	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक मुख्यालय, पहिला मजला, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२
४.	कार्यालय प्रमुख	उपआयुक्त (प्रशासन)
५.	कोणत्या खात्याचे अंतर्गत हे कार्यालय आहे	नाशिक महानगरपालिका, प्रशासन विभागाचे अंतर्गत नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग) कार्यरत आहे.
६.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा.आयुक्त, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
७.	कार्यक्षेत्र: भौगोलिक	संपूर्ण महानगरपालिका क्षेत्र
८.	अंगीकृत व्रत (Mission)	-
९.	ध्येय/धोरण	नाशिक महानगरपालिकेकडे मा.आयुक्त सो., यांचे नावे प्राप्त होणारे दैनंदिन टपाल जसे- शासकीय, निमशासकीय पत्र, वैयक्तिक तक्रार अर्ज/निवेदन स्विकृती करणे तसेच माहिती अधिकारातील अर्ज स्विकारून पुढील कार्यवाहीकामी महानगरपालिकेच्या संबंधीत विभागांकडे वितरीत करणे तसेच महानगरपालिकेच्या विविध विभागांकडून प्राप्त होणारे रजिष्टर टपाल पाकिटे पोस्टाकडे पाठविणे.
१०.	साध्य	वरीलप्रमाणे.
११.	प्रत्यक्ष कार्य	नोंदणी शाखेस नेमून दिलेल्या ध्येय/धोरणाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
१२.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	मा.आयुक्त सो.,यांचे नावे जनतेकडून दैनंदिन प्राप्त होणारे अर्ज, तक्रार अर्ज/निवेदन स्विकारणे.
१३.	स्थावर मालमत्ता(येथे जमिन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल)	नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग), नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, पहिला मजला, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२
१४.	महानगरपालिकेचा प्रशासन संरचनेचा तक्ता	पृष्ठ क्र.३ वर नमुद केल्याप्रमाणे
१५.	महानगरपालिका कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स, ई-मेल, कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक	वेळ: सकाळी ९.४५ ते ०६.१५ दूरध्वनी क्रमांक : ०२५३ - २२२२४३१
१६.	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्यातील सर्व शनिवार/रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या.

कलम ४ (१) (b) (i) (अनु.क्र.१४)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग) सर्वसाधारण रचना

महानगरपालिका आयुक्त



उपआयुक्त(प्रशासन)



सहा. आयुक्त (प्र)



वरीष्ठ लिपीक



कनिष्ठ लिपीक



दप्तरी/नाईक



शिपाई

४ (१) (b) (i) नमुना 'क'
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या अधिकार कक्षा (क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	रु.२५ लक्ष पावेतो	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
२	उपआयुक्त प्रशासन	रु.५ लक्ष पर्यंत व मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे जा.क्र.मनपा/आस्वीस/५१४/२०१८, दिनांक ०९/१०/२०१८	
३	सहा.आयुक्त (प्रशासन)		महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			
६	दफ्तरी/नाईक			
७	शिपाई			

(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे. तसेच मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केलेप्रमाणे.	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्याचे विनियमन आणि शासकिय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ ३. केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम २००५ ४. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इत्यादी. ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा इत्यादी. ६. मा.आयुक्त सो यांचे कडील आदेश क्रमांक १००७ दि.०१/०७/२०११ अन्वये रजा मंजूरी बाबत अधिकार प्रदान करण्याचे आदेश.	

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	फौजदारी कर्तव्ये	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त(प्रशासन)			
३	सहा.आयुक्त (प्र)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १९ प्रमाणे अपिलिय अधिकारी व त्या अनुषंगिक कर्तव्ये	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इत्यादी. ३. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्याचे विनिययमन आणि शासकिय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ ४. केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम २००५	
३	सहा.आयुक्त (प्र)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त (प्रशासन)			
३	सहा. आयुक्त (प्रशासन)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना 'ख'
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये
(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त (प्रशासन)	मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
३	सहा.आयुक्त (प्रशासन)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे व मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५	
३	सहा.आयुक्त (प्रशासन)		३) केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
४	वरीष्ठ लिपीक	-	४) महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ.	
५	कनिष्ठ लिपीक	-	५) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम इ.	

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	फौजदारी कर्तव्य	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त (प्रशासन)			
३	सहा. आयुक्त(प्रशासन)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			
६	शिपाई			

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(घ)

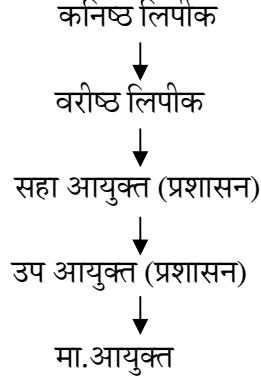
अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उपआयुक्त(प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १९ प्रमाणे अपिलिय अधिकारी व त्या अनुषंगिक कर्तव्ये	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
३	सहा आयुक्त (प्रशासन)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	उप आयुक्त (प्रशासन)			
३	सहा. आयुक्त (प्रशासन)			
४	वरीष्ठ लिपीक			
५	कनिष्ठ लिपीक			

कलम ४(१) (b) (iii)
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेत कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग) विभागाची प्रकरण सादर करण्याची पध्दती



कामाचे नाव : अधिकारी/कर्मचारी यांचे मध्यवर्ती टपाल विभागा अंतर्गत कामकाजाची प्रकरणे/माहिती अधिकार या विषयावरील प्रकरणे, टपाल/पत्र स्विकृती व वितरण तसेच नाशिक महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयांमार्फत प्राप्त होणारे टपाल पाकिटे रजिष्टर पोस्टामार्फत पाठविणे, त्याकरीता पोस्ट विभागाकडील फ्रॅकिंग मशिन सुविधेचा वापर करणेकामी “पोस्टेज खर्चा” ची तरतुद करणे.

संबंधित तरतुद : नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग) सोपविलेली अंतर्गत कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

संबंधित अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व नोंदणी शाखेतील अंतर्गत कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५/माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

नियम : महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ / माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, मनपा उपविधी

शासन निर्णय : महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय

परिपत्रक क्रमांक/ कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक
१	किरकोळ शिक्षेचे अधिकार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा
१	सर्वसाधारण प्रकरणे	तीन	७ दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
२	तात्काळ प्रकरण	तीन	शक्यतो त्याच/दुसऱ्या दिवशी सकाळी	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
३	तातडीच्या स्वरुपाची फाईल	तीन	शक्यतो चार दिवसात	लिपीक- प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
४	कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवायची आवश्यकता असलेली फाईल	तीन	४५ दिवस	लिपीक- प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	

कलम ४(१) (b) (iv) नमुना 'क'

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेत होणाऱ्या कामासंबंधी सामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे
संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे	आर्थिक उद्दीष्टे	कालावधी	शेरा
						निरंक

कलम ४(१) (b) (v) नमुना 'क'

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेत होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा
१	प्रशासकीय प्रकरणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम.	
२	माहिती अधिकार प्रकरणे	केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	

कलम ४(१) (a) (vi)
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेतील उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	१. वेतनपत्रिका फाईल २. पोस्टेज खर्चाबाबतची नस्ती ३. जनरल पत्रव्यवहार नस्ती ४. आवक-जावक रजिष्टर्स	नाशिक महानगरपालिका अभिलेख जतन व वर्गीकरण मार्गदर्शक पुस्तिकेत विहित केल्याप्रमाणे.
२	स्थायी आदेश नस्ती	मा.आयुक्त, उपआयुक्त यांचेकडील परिपत्रक/आदेश फाईल	
३	नियम/अधिसूचना	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक	
४	शासन निर्णय/ परिपत्रके/आदेश		
५	हजेरी पुस्तक	१	
६	वजावट रजिस्टर	रजिस्टर स्वरूपात उपलब्ध पृष्ठ १ ते १०० — २ नग	
७	सेवापुस्तक/वैयक्तिक धारिका	श्री. सोमनाथ खंडेराव कासार, व.लिपिक श्रीम भाग्यश्री मंगेश कानडे. व .लिपिक श्रीमती चैताली अशोक वलवे, क.लिपिक श्री.संजय वनारसी पटेल, क.लिपिक श्री. सुनिल दिंगबर नागपुरे, दप्तरी नाईक श्री. किशोर पुंडलिक जाधव दप्तरी नाईक श्री. सुजित दत्तात्रय देशमुख, शिपाई	

कलम ४(१) (b)(vii)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेत कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र.	कोणत्या विषया संबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ
	धोरणात्मक निर्णय		निरंक	

- १) धोरणात्मक अंमलबजावणी - निरंक
२) धोरणाची अंमलबजावणी - निरंक

कलम ४(१) (b) (viii) नमुना 'क'

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरनपालिकेत समित्या, परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहणेची जनतेस मुभा आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो
निरंक							

कलम ४(१) (a)(xi)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिकाऱ्याचे नांव	पद	वर्ग	नोकरीत रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुनध्वनी क्रमांक
१.	श्री. दत्तात्रय पाथरुट.	उपआयुक्त (प्रशासन)	१	प्रतिनियुक्तीवर	०२५३-२२२२४०८
२.	श्रीजवाहरलाल भगवानदास टिळे	सहा. आयुक्त (प्रशासन)	२	०५.१०.१९८९	०२५३-२२२२४१५
३.	श्री. सोमनाथ खंडेराव कासार	वरीष्ठ लिपीक	३	२७.१२.१९९९	०२५३-२२२२४३१
४.	श्रीम भाग्यश्री मंगेश कानडे	वरीष्ठ लिपीक	३	२३.१२.१९९९	०२५३-२२२२४३१
५.	श्रीमती चैताली अशोक वलवे	कनिष्ठ लिपीक	३	२६.०८.२०१०	०२५३-२२२२४३१
६.	श्री. संजय वनारसी पटेल	कनिष्ठ लिपीक	३	२३.१२.१९९९	०२५३-२२२२४३१
७.	श्री. सुनिल दिंगबर नागपुरे	दफ्तरी/नाईक	४	१९.०६.१९८९	०२५३-२२२२४३१
८.	श्री. किशोर पुंडलिक जाधव	दफ्तरी/नाईक	४	०१.०२.१९९२	०२५३-२२२२४३१
९.	श्री. सुजित दत्तात्रय देशमुख	शिपाई	४	०४.०३.२०२२	०२५३-२२२२४३१

विषय :- सेवा पुस्तक व कर्मचारी वैयक्तीक नस्ती

अ.क्र.	अधिकाऱ्याचे नांव	पद	वर्ग	सेवा पुस्तक	वैयक्तीक नस्ती
१.	श्री. सोमनाथ खंडेराव कासार	वरीष्ठ लिपीक	३	होय	होय
२.	श्रीम भाग्यश्री मंगेश कानडे	वरीष्ठ लिपीक	३	होय	होय
३.	श्रीमती चैताली अशोक वलवे	कनिष्ठ लिपीक	३	होय	होय
४.	श्री. संजय वनारसी पटेल	कनिष्ठ लिपीक	३	होय	होय
५.	श्री. सुनिल दिंगबर नागपुरे	दफ्तरी/नाईक	४	होय	होय
६.	श्री. किशोर पी. जाधव	दफ्तरी/नाईक	४	होय	होय
७.	श्री. सुजित दत्तात्रय देशमुख	शिपाई	४	होय	होय

कलम ४(१) (a) (x)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी.

अ.क्र.	अधिकाऱ्याचे नांव	धारण केलेले पद	वर्ग	मुळवेतन, ग्रेडवेतन, प्रतिन्युक्ती भत्ता	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता, वैद्यकिय भत्ता,वाहतुक भत्ता, धुलाई भत्ता	एकुण वेतन
१.	श्री. दत्तात्रय पाथरुट	उपआयुक्त (प्रशासन)	१	लेखा व वित्त विभागाकडून वेतन अदा केले जाते				
२.	श्री जवाहरलाल भगवानदास टिळे	सहा.आयुक्त(प्रशासन)	२	सामान्य प्रशासन विभागाकडून वेतन अदा केले जाते				
३.	श्री सोमनाथ खंडेराव कासार	वरीष्ठ लिपीक	३	६०३००	२७७३८	१०८५४	२५३०	१०१४२२
४.	श्रीम भाग्यश्री मंगेश कानडे	वरीष्ठ लिपीक	३	५८५००	२६९१०	१०५३०	२५३०	९८४७०
५.	श्रीम.चैताली अशोक वलवे	कनिष्ठ लिपीक	३	२८४००	१३०६४	५११२	२५३०	४९१०६
६.	श्री. संजय बनारसी पटेल	कनिष्ठ लिपीक	३	४६२००	२१२५२	८३१६	२५३०	७८२९८
७.	श्री. सुनिल दिगंबर नागपुरे	दफ्तरी/नाईक	४	५४०००	२४८४०	९७२०	२६२७	९११८७
८.	श्री. किशोर पुंडलिक जाधव	दफ्तरी/नाईक	४	४५२००	२०७९२	८१३६	२६३०	७६७५८
९.	श्री. सुजित दत्तात्रय देशमुख	शिपाई	४	१५०००	फिक्स पे			

कलम ४(१)(b) (xi)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

दिनांक १ एप्रिल, २०२३ ते दिनांक ३१ मार्च, २०२४ या काळासाठी मंजूर झालेल्या व खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल
मंजूर रक्कमेपैकी वापर झालेल्या रक्कमेचा तपशिल

सन २०२३ - २०२४

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा
१	स्थायी आस्थापना	२३२९	र.रु.१०० लक्ष	र.रु. ८३८७४८२ लक्ष	
२	पोस्टेज खर्च	२३३९	र.रु. ३ लक्ष	र.रु.१.५० लक्ष	

सन २०२३ - २०२४

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
१	स्थायी आस्थापना	२३२९	र.रु.१०० लक्ष	र.रु. ८३८७४८२ लक्ष	र.रु.१६१२५१८ लक्ष	
२	पोस्टेज खर्च	२३३९	र.रु. ३ लक्ष	र.रु.१.५० लक्ष	र.रु.१.५० लक्ष	

मागील वर्षासाठी २०२२ - २०२३

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा
१	स्थायी आस्थापना	२३२९	र.रु.१०० लक्ष	६९६१६३७	
२	पोस्टेज खर्च	२३३९	र.रु. ३ लक्ष	र.रु. .१.५० लक्ष	

मागील वर्षासाठी सन २०२२ - २०२३

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
१	स्थायी आस्थापना	२३२९	र.रु.१०० लक्ष	र.रु.६९६१६३७ लक्ष	र.रु.३०३८३६३ लक्ष	
२	पोस्टेज खर्च	२३३९	र.रु. २ लक्ष	र.रु. .१.५० लक्ष	र.रु.५० हजार	

कलम ४(१) (b)(xii) नमुना 'क'

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)
नाशिक महानगरनपालिका,नाशिक

अनुदान वाटपाची पध्दत

कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव	:	निरंक
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	:	निरंक
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी या योजनेच्या लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे	:	निरंक
या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशिल (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशिल द्यावा)	:	निरंक
अनुदान वाटपाची पध्दत अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	:	निरंक
अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	:	निरंक
अन्य फी(असल्यास)	:	निरंक
अर्जाचा नमुना	:	निरंक
सोबत जोडावयाचे परिशिष्टे (शिफारस पत्रे,दाखले,दस्तऐवज)	:	निरंक
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास	:	निरंक
कार्यवाही बदल काही तक्रार असल्यास तर ती कोणाकडे करावयाची त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	:	निरंक
उपलब्ध रक्कमेचा तपशिल	:	निरंक
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणीक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	:	निरंक
उद्दीष्ट	:	निरंक
शेरा	:	निरंक

कलम ४(१) (b)(xii) नमुना 'ख'

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल
कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव :- निरंक

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सवलतीची रक्कम
		निरंक

कलम ४(१) (b)(xiii)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार : निरंक
परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती : निरंक

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशिल
						निरंक

कलम ४(१)(b) (xiv)
नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारीणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१.	संबंधित त्या-त्या कार्यासनाचे दैनंदिन वापरातील संगणक संचात समाविष्ट (इलेक्ट्रॉनिक मजकूर)	दैनंदिन प्राप्त होणारे पत्र, तक्रार अर्ज, निवेदन तसेच माहिती अधिकार व प्रथम अपिलीय अर्ज	Letter and file Managment system (LFMS)	संबंधित कार्यासन लिपिक

कलम ४(१) (b)(xv)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार	:	निरंक
जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती:	दर सोमवारी वेळ	दुपारी ३ ते ५
परस्परसंवादी संकेतस्थळाची माहिती	:	निरंक
कॉल सेंटरची माहिती	:	निरंक
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेत
कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	निरंक
नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	निरंक
सूचना फलकाची माहिती	:	निरंक
ग्रंथालयाची माहिती	:	निरंक
चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा		- स्वागत कक्ष मुख्यालय प्रवेशद्वाराजवळ, पहिला मजला, राजीव गांधी भवन, शरणपूर रोड, नाशिक २
कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती	:	आपत्कालिन कक्ष
आपत्कालीन संपर्काची माहिती	:	आपत्कालिन कक्ष ०२५३-२२२२४१३

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
			निरंक		

कलम ४(१) (b) (xvi)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती अधिकारी, साहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकारी	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	अहवाल देणारे अधिकारी
१	श्री.दत्तात्रय पाथरुट.	उपआयुक्त (प्रशासन)	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार माहिती देणे. व प्रथम अपिलावर मुदतीत निर्णय देणे.	पाहिला मजला, उपआयुक्त कार्यालय (प्रशासन), नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२ दुरध्वनी क्र.०२५३-२२२२४११	सहा.आयुक्त (प्र.) सामान्य प्रशासन विभाग

जनमाहिती अधिकारी

अ. क्र.	जनमाहिती अधिकारी	अधिकार पद	जनमाहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री. जवाहरलाल भगवानदास टिळे	सहा. आयुक्त (प्र.) नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार माहिती देणे व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना प्रथम अपिलावेळी माहिती देणे.	सामान्य प्रशासन विभाग, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२ दुरध्वनी क्र.०२५३-२२२२४६५

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	साहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री सोमनाथ खंडेराव कासार	व.लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार माहिती देणे	नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग), पहिला मजला, नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२ दुरध्वनी क्र.०२५३-२२२२४३१
२	श्रीम भाग्यश्री मंगेश कानडे	व.लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार माहिती देणे	नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग), पहिला मजला, नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२ दुरध्वनी क्र.०२५३-२२२२४३१

कलम ४(१) (b) (xvii)

नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग)

नाशिक महानगरपालिकेच्या नोंदणी शाखा (मध्यवर्ती टपाल विभाग) जनतेच्या जिवाळ्याचे नित्य - नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- उक्त माहिती निरंक -

