

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 2 (एच) व 4 (1) (बी) नुसार 17 बाबींवर प्रसिध्द करावयाची नाशिक महानगरपालिका, छपाई व वितरण विभाग माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम 2 (एच) नमुना 'क'  
विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 नुसार  
सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव: नाशिक महानगरपालिका

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
1	नाशिक नगरपालिका, नाशिकरोड, देवळाली नगरपालिका व सातपूर नगरपालिका यांचे एकत्रिकरण करून दिनांक 07/11/1982 अन्वये महानगरपालिकेची स्थापना	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक	छपाई व वितरण विभाग, तळ मजला, नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002

कलम 2 ( एच ) नमुना 'ख'  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थ सहाय्यानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
1	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नाशिक महानगरपालिका नाशिक	छपाई व वितरण विभाग, तळ मजला, नाशिक महानगरपालिका मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002

कलम 4(1) (b) (i)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
नाशिक महानगरपालिकेच्या प्रशासन विभागाची रचना, कार्ये आणि कर्तव्य यांचा तपशिल

अ.क्र.	तपशिल	माहिती
1	महानगरपालिकेचे नाव	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
2	सक्षम अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त
3	संपूर्ण पत्ता	नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002
4	कार्यालय प्रमुख	उपआयुक्त ( प्रशासन )
5	कोणत्या खात्याचे अंतर्गत हे कार्यालय आहे	नाशिक महानगरपालिका, प्रशासन विभागाचे अंतर्गत छपाई व वितरण विभाग कार्यरत आहे.
6	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा.आयुक्त नामनपा
7	कार्यक्षेत्र: भौगोलिक	संपूर्ण मनपा क्षेत्र
8	अंगीकृत व्रत (Mission)	-
9	ध्येय/धोरण	महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे रजिस्टर्स व पावती बुके तसेच इतर प्रिन्टेड स्टेशनरी खरेदी करून वितरीत करणे
10	साध्य	उपरोक्त साहित्य पुरविणे
11	प्रत्यक्ष कार्ये	महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे विविध पावती बुके तसेच इतर प्रिन्टेड स्टेशनरी खरेदी करून वितरीत करणे
12	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	लागू नाही
13	स्थावर मालमत्ता(येथे जमिन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल)	तळ मजला, छपाई व वितरण विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002
14	महानगरपालिकेचा प्रशासन संरचनेचा तक्ता	पृष्ठ क्र.4 वर नमुद केल्याप्रमाणे
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)2222465 ई-मेल :- <a href="mailto:printing@nmc.gov.in">printing@nmc.gov.in</a>
16	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्यात येणारे सर्व शनिवार व रविवार तसेच शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या

कलम 4 (1) (b) (i) (अनु.क्र.14)

छपाई व वितरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

छपाई व वितरण विभाग विभागाची सर्वसाधारण रचना  
महानगरपालिका आयुक्त

↓  
उप आयुक्त ( प्रशासन )

↓  
सहा. आयुक्त (प्र)

↓  
वरीष्ठ लिपीक

↓  
कनिष्ठ लिपीक

↓  
बुकबाईन्डर (रिक्त)

↓  
शिपाई

↓  
बिणारी

4 (1) (b) (i) नमुना 'क'  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
नाशिक महानगरपालिकेच्या छपाई व वितरण  
विभागाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या अधिकार कक्षा  
(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	रु.25 लक्ष पावेतो	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
2	उपआयुक्त प्रशासन	रु.5 लक्ष पर्यंत व मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे आदेश क्र. 514, जा.क्र.मनपा/आस्वीस-514/2018, दि. 9/10/2018	
3	सहा.आयुक्त ( प्रशासन )	निरंक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
4	वरीष्ठ लिपीक			
5	कनिष्ठ लिपीक			
6	शिपाई			
7	बिगारी			

छपाई व वितरण विभाग  
(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमप्रमाणे	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम</li> <li>2. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्याचे विनिययमन आणि शासकिय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलबास प्रतिबंध अधिनियम 2005</li> <li>3. केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम 2005</li> <li>4. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इत्यादी.</li> <li>5. महाराष्ट्र नागरी सेवा इत्यादी</li> <li>6. मा.आयुक्त सो., यांचेकडील आदेश क्र. 1007, दि. 1/7/2018 अन्वये रजा मंजूरी बाबत अधिकार प्रदान करणेचे आदेश.</li> </ol>	
2	सहा.आयुक्त (प्र)	-	-	
3	वरीष्ठ लिपीक	-	-	
4	कनिष्ठ लिपीक	-	-	

छपाई व वितरण विभाग  
(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा
1	उपआयुक्त (प्रशासन)		निंरक	
2	सहा.आयुक्त (प्रशासन)			
3	वरीष्ठ लिपीक			
4	कनिष्ठ लिपीक			

छपाई व वितरण विभाग  
(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 19 प्रमाणे अपिलिय अधिकारी व त्या अनुषंगिक अधिकार	1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इत्यादी. 3. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्याचे विनिययमन आणि शासकिय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 4. केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम 2005	
3	मा.सहा.आयुक्त (प्र.)		निंरक	
4	वरीष्ठ लिपीक			
5	कनिष्ठ लिपीक			

छपाई व वितरण विभाग  
(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उपआयुक्त (प्रशासन)		निंरक	
3	मा.सहा. आयुक्त (प्रशासन)			
4	वरीष्ठ लिपीक			
5	कनिष्ठ लिपीक			

कलम 4 (1) (b) (i) नमुना 'ख'  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
नाशिक महानगरपालिकेच्या छपाई व वितरण विभाग  
विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये  
(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उपआयुक्त (प्रशासन)	मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
3	मा.सहा.आयुक्त (प्रशासन)		निरंक	
4	वरीष्ठ लिपीक		निरंक	
5	कनिष्ठ लिपीक		निरंक	

छपाई व वितरण विभाग  
(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे व मा.आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 3) केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 4) महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ. 5) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम इ.	
3	मा.सहा.आयुक्त (प्रशासन)	-		
4	वरीष्ठ लिपीक	-		
5	कनिष्ठ लिपीक	-		

छपाई व वितरण विभाग  
(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	फौजदारी कर्तव्य	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उपआयुक्त (प्रशासन)			
3	मा.सहा. आयुक्त (प्रशासन)	निरंक		
4	वरीष्ठ लिपीक			
5	कनिष्ठ लिपीक			
6	शिपाई			

छपाई व वितरण विभाग  
(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 19 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 2005 केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	
3	मा.सहा आयुक्त (प्रशासन)	निरंक		
4	वरीष्ठ लिपीक	निरंक		
5	कनिष्ठ लिपीक	निरंक		

छपाई व वितरण विभाग  
(य)

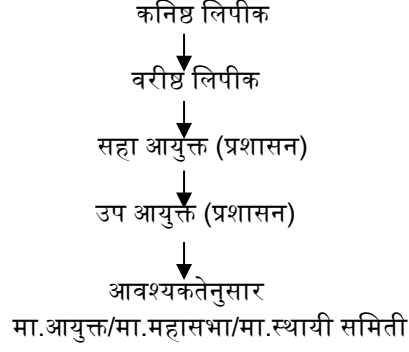
अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा
1	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	मा.उप आयुक्त (प्रशासन)	निरंक		
3	मा.सहा. आयुक्त (प्रशासन)			
4	वरीष्ठ लिपीक			
5	कनिष्ठ लिपीक			

कलम 4(1) (b) (iii)

छपाई व वितरण विभाग

नाशिक महानगरपालिकेत कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

छपाई व वितरण विभागाची प्रकरण सादर करण्याची पध्दती



**कामाचे नाव** : नाशिक महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयांच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे रजिस्टर्स, पावती बुके व इतर प्रिन्टेड स्टेशनरी खरेदी करणे बाबतची प्रकरणे/माहिती अधिकार या विषयावरील प्रकरणे.

**संबंधित तरतुद** : छपाई व वितरण विभागावर सोपविलेली अंतर्गत कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

**संबंधित अधिनियम** : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व छपाई व वितरण विभागातील अंतर्गत कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005/ माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

**नियम** : महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 / माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, मनपा उपविधी

**शासन निर्णय** : महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय परिपत्रक क्रमांक/ कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक
1	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
1	सर्वसाधारण प्रकरणे	तीन	7 दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
2	तात्काळ प्रकरण	तीन	शक्यतो त्याच/दुसऱ्या दिवशी सकाळी	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
3	तातडीच्या स्वरूपाची फाईल	तीन	शक्यतो चार दिवसात	लिपीक- प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
4	कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवायची आवश्यकता असलेली फाईल	तीन	45 दिवस	लिपीक- प्रकरण सादर करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	

## कलम 4(1) (b) (iv)

नमुना 'क'

छपाई व वितरण 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
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

## कलम 4(1) (b) (v) नमुना 'क'

छपाई व वितरण विभाग

नाशिक महानगरपालिकेत होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा
1	प्रशासकीय प्रकरणे	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासनाच्या <a href="http://www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005	
2	माहिती अधिकार प्रकरणे	केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	

## कलम 4(1) (a) (vi)

## छपाई व वितरण

## नाशिक महानगरपालिकेतील उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कार्यालयीन नस्त्या	समवेतच्या परिशिषठ “ अ ” प्रमाणे.	“ अ ” वर्गीय, कायम नाशिक महानगरपालिका अभिलेख जतन व वर्गीकरण मार्गदर्शक पुस्तिकेत विहित केल्याप्रमाणे
2	स्थायी आदेश नस्ती	पृष्ठ संख्या 1 ते 135	
3	नियम/अधिसूचना	नाशिक महानगरपालिका	
4	शासन नर्णय/ परिपत्रके/आदेश	मा.शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त व मा.महाराष्ट्र शासनाच्या <a href="http://www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णयाची संचिका	
5	हजेरी पुस्तक	छपाई व वितरण विभागात कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांचे हजेरी रजिस्टर छपाई व वितरण विभागात ठेवणेत आले आहे.	
6	वजावट रजिस्टर	रजिस्टर स्वरूपात उपलब्ध पृष्ठ 1 ते 200	
7	सेवापुस्तक/वैयक्तिक धारिका	समवेतच्या परिशिषठ “ ब ” प्रमाणे.	

## कलम 4(1) (b)(v)

## छपाई व वितरण 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	

1) धोरणात्मक अंमलबजावणी - निरंक

2) धोरणाची अंमलबजावणी - निरंक

कलम 4(1) (a) (xi)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका छपाई व वितरण  
विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिकार्याचे नांव	पद	वर्ग	नोकरीत रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुनध्वनी क्रमांक
1.	श्री. मनोज घोडे पाटील	उपआयुक्त (प्रशासन)	1		
2.	श्री. पंडित शिंदे	सहा. आयुक्त (प्रशासन)	2		
3.	श्री. शेलार दत्त मुरलीधर	व. लिपीक	3	1/12/1987	9371848941
4.	श्री. विष्णु कारभारी दातीर	क. लिपीक	3	1/12/1987	0253/2222465
5.	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	क. लिपीक	3	21/12/1999	0253/2222465
6.	श्रीम. डगळे कलावती श्रावण	शिपाई	4	19/10/1996	0253/2222465
7.	श्री. धनगर दिनेश माधव	शिपाई	4	9/3/2005	0253/2222465
8.	श्री. गिते अंकुश विश्वनाथ	शिपाई	4	29/12/2006	0253/2222465
9.	श्री. शिंदे राकेश रत्नाकर	शिपाई	4	4/5/2010	0253/2222465
10.	श्री. दत्त हरी शेरे	बिगारी	4	1/5/2003	0253/2222465
11.	श्री. उज्वला जयप्रकाश. सोनवणे	बिगारी	4	29/4/1999	0253/2222465

छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका छपाई व वितरण

विषय :- सेवा पुस्तक व कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती

अ.क्र.	अधिकार्याचे नांव	पद	वर्ग	सेवा पुस्तक	वैयक्तिक नस्ती
1	श्री. शेलार दत्त मुरलीधर	व. लिपीक	3	होय	होय
2	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	क. लिपीक	3	होय	होय
3	श्रीम. डगळे कलावती श्रावण	शिपाई	4	होय	होय
4	श्री. धनगर दिनेश माधव	शिपाई	4	होय	होय
5	श्री. गिते अंकुश विश्वनाथ	शिपाई	4	होय	होय
6	श्री. शिंदे राकेश रत्नाकर	शिपाई	4	होय	होय
7	श्री. दत्त हरी. शेरे	बिगारी	4	होय	होय
8	श्री. उज्वला जयप्रकाश. सोनवणे	बिगारी	4	होय	होय

कलम 4(1) (a) (x)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका छपाई व वितरण  
विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी. माहे मार्च 2022 चे वेतन पत्रकानुसार

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	धारण केलेल पद	वर्ग	मुळवेतन, ग्रेडवेतन, प्रतिनियुक्ती भत्ता	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता, वैद्यकीय भत्ता, वाहतुक भत्ता, धुलाई भत्ता	एकुण वेतन
1	श्री. मनोज घोडेपाटील	उपआयुक्त (प्रशासन)	1	-	-	-	-	प्रशासन विभागाकडे
2	श्री.पंडित शिंदे	सहा.आयुक्त (प्रशासन)	2	-	-	-	-	प्रशासन विभागाकडे
3	श्री. शेलार दत्त मुरलीधर	व.लिपीक	3	64000	19840	11520	1580	96940
4	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	क.लिपीक	3	37900	11749	6822	3180	59651
5	श्री. धनगर दिनेश माधव	शिपाई	4	28200	8742	5076	3280	45298
6	श्री. गिते अंकुश विश्वनाथ	शिपाई	4	27400	8494	4932	3280	44106
7	श्रीम.डगळे कलावती श्रावण	शिपाई	4	36800	11408	6624	1680	56512
8	श्री. शिन्दे राकेश रत्नाकर	शिपाई	4	22800	7068	4104	3280	37252
9	श्री. दत्त हरी शेरे	बिगारी	4	31700	9827	5706	1680	48913
10	श्रीम. उज्वला जयप्रकाश. सोनवणे	बिगारी	4	33700	10447	6066	1680	51893

कलम 4(1)(b) (xi)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरनपालिका, नाशिक  
दिनांक 1 एप्रिल, 2017 ते दिनांक 31 मार्च, 2018 या काळासाठी मंजूर झालेल्या व खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल  
मंजूर रकमेपैकी वापर झालेल्या रकमेचा तपशिल

सन 2019 - 2020

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
1	स्थायी आस्थापना	2952	र.रु. 94 लक्ष	4808725/- दि. 31/3/2020 पावेतो.	4591275/-	
2	छपाई खर्च	2360	र.रु. 50 लक्ष	1875900/- दि. 31/3/2020 पावेतो.	3124100/-	

सन 2020-2021

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
1	स्थायी आस्थापना	2952	र.रु. 94 लक्ष	4606402/- दि. 31/03/2021 पावेतो.	4793599/-	
2	छपाई खर्च	2360	र.रु. 50 लक्ष	500989/- दि. 31/03/2021 पावेतो.	4499011/-	

सन 2021-2022

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
1	स्थायी आस्थापना	2952	र.रु. 94 लक्ष	5342833/- दि. 31/03/2022 पावेतो.	4057167/-	
2	छपाई खर्च	2360	र.रु. 50 लक्ष	1862291/- दि. 31/03/2022 पावेतो.	3137709/-	

कलम 4(1) (b)( xii) नमुना 'क'  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
अनुदान वाटपाची पध्दत

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

कलम 4(1) (b) ( xii) नमुना 'ख'  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल  
कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव :- निरंक

वर्ष : दिनांक 1 एप्रिल, 2019 ते दिनांक 31 मार्च, 2022

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

कलम 4(1) (b)( xiii)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा 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 4(1) (b) (xiv)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	एस्तऐवज/धारीणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
1	संबंधित त्या-त्या कार्यासनाचे दैनंदिन वापरातील संगणक संचात समाविष्ट (इलेक्ट्रॉनिक मजकूर)	महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे पावती बुके तसेच इतर प्रिन्टेड स्टेशनरी खरेदी करून वितरीत करणे	दैनंदिन वापरातली संगणक (हार्डडिस्क)	संबंधित कार्यासन

कलम 4(1) (b)( xv)  
छपाई व वितरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकाना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधाचा प्रकार:

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती - दुपारी 4:00 ते 5:00 वा.

परस्परसंवादी संकेतस्थळाची माहिती- निरंक

कॉल सेंटरची माहिती- निरंक

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती- आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेत

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधाची माहिती- निरंक

नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधाची माहिती- झेरॉक्स प्रती, संकेतस्थळ

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 2

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती- आपत्कालिन कक्ष

आपत्कालीन संपर्काची माहिती - आपत्कालिन कक्ष 0253-2222413

कलम 4(1) (b) ( xvi)  
छपाई व वतरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 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
1	श्री. मनोज घोडे पाटील	उपआयुक्त (प्रशासन)	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जांनुसार माहिती देणे. व प्रथम अपिलावर मुदतीत निर्णय देणे.	पाहिला मजला, उपआयुक्त कार्यालय (प्रशासन), नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002 दुरध्वनी क्र. (0253) 2222459	सहा. आयुक्त (प्र.) छपाई विभाग

जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	जनमाहिती अधिकारी	अधिकार पद	जनमाहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
1	श्री. पंडित शिंदे	सहा. आयुक्त (प्र.) छपाई विभाग	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जांनुसार माहिती देणे. व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना प्रथम अपिलावेळी माहिती देणे.	तळ मजला, छपाई व वितरण विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002 दुरध्वनी क्र. 0253-2222465

साहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	साहाय्यक माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	साहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
1	श्री. शेलार दत्त मुरलीधर	वरीष्ठ लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जांनुसार माहिती देणे	तळ मजला, छपाई व वितरण विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002 दुरध्वनी क्र. 0253-2222465
2	श्री. दातीर विष्णु कारभारी	कनिष्ठ लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जांनुसार माहिती देणे	तळ मजला, छपाई व वितरण विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002 दुरध्वनी क्र. 0253-2222465
3	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	कनिष्ठ लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जांनुसार माहिती देणे	तळ मजला, छपाई व वितरण विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002 दुरध्वनी क्र. 0253-2222465



कलम 4(1) (b) ( xvii)  
छपाई व वतरण विभाग  
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

नाशिक महानगरपालिकेच्या छपाई व वतरण विभागाचे जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य- नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- उक्त माहिती निरंक -

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
छपाई व वितरण विभाग,  
परिशिष्ट 'अ'

विषय :- सन 2019 - 2020 च्या आर्थिक वर्षात खरेदी केलेले प्रकरणे.

अ.क्र.	संचिका क्रमांक	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	मंजूरी आदेश	मंजूरी आदेश दिनांक	एकुण खर्च
1	PD/68	सर्व साधारण पावती पुस्तके,विकास शुल्क, डिझेल - पेट्रोल मागणी बुके व जन्म अहवाल -मृत्यु अहवाल ईत्यादी छपाई करणे बाबत.	571	28/12/2019	4,89,000/-
2	PD/18	प्रभाग क्र. 10 (ड) चे पोटनिवडणुक 2019 साठी मतदार याद्या छपाई करणे बाबत.	29	14/11/2019	43,750/-
3	PD/12	जि.प. मुद्रणालय सांगली, यांचेकडून मोजमाप पुस्तिका (M.B.) खरेदी करणे बाबत.	19	26/6/2019	3,34,687.50
4	PD/20	जाहिरात व परवाने विभागासाठी लागणारे पावती बुके तातडीने छपाई करून घेणेबाबत.	20	15/7/2019	93,675/-
5	PD/4	मिळकत व परवाने (विविधकर) विभागास लागणारे पावती बुके व चलन बुके यांची प्रमाणीत नमुन्यासह एकत्रीत मागणी नोंदविणे बाबत.	22	3/8/2019	3,71,665/-
6	PD/5	सार्वजनिक आरोग्य (वैद्यकीय) विभागास लागणारे पावती बुके व चलन बुके छपाई करून घेणे कामी एकत्रित मागणी नोंदविणे बाबत.	23	3/8/2019	1,18,700/-
7	PD/14	मिळकत व परवाने (फाळके स्मारक) विभागास वसुली कामी लागणारे फाळके स्मारक प्रवेश फी पावती बुके छपाई करून पुरविणे बाबत.	25	5/8/2019	261140/-
8	PD/19	ई-सुविधा पावतीसाठी लागणारी संगणक स्टेशनरी (कॅन्ड्युनियस) छपाई करून घेणे बाबत.	376	2/1/2020	6,79,200/-
9	PD/30	नामनपा विविध प्रकारची पावती पुस्तके छपाई करून घेणे बाबत.	31	2/12/2019	1,84,113/-
10	PD/26	मनपाचे विविध विभागासाठी लागणारे पावती पुस्तके छपाई करून घेणे बाबत.	28	6/11/2019	2,15,825/-
11	PD/23	मनपा दैनंदिनी (डायरी) सन- 2020 ची छपाई करणे बाबत.	32	13/12/2019	2,70,000/-
12	PD/8	कर आकारणी (घरपट्टी) विभागाचे घरपट्टी वसुली पावती तयार करणे कामी ई सुविधा पावतीची संगणक स्टेशनरी खरेदी करणे बाबत.	27	18/9/2019	53,650/-
13	PD/11	मनपा तरणतलाव विभागासाठी आवश्यक असलेली पावती पुस्तके छपाई करून पुरविणे बाबत.	21	1/8/2019	65,285/-

## सन 2020 - 2021 च्या आर्थिक वर्षात खरेदी केलेले प्रकरणे.

अ.क्र.	नस्ती क्रमांक	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	मंजूरी आदेश	मंजूरी आदेश दिनांक	एकुण खर्च
1	PD/6	राष्ट्रीय फेरीवाला धोरण अंतर्गत दैनंदिन जागा लायसन्स फी वसुली कामी पावती पुस्तके छपाई करून पुरविणे बाबत.	37	27/3/2020	53,800/-
2	PD/9	सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दैनंदिन कामकाजा करीता लागणारे विविध प्रकारचे पावती बुके छपाई करून घेणे कामी दरपत्रक मिळणे बाबत.	5	01/06/2020	93,815/-
3	PD/11	नोंदणीबडवडा, विधी विभागासाठी लागणारे रजिस्टर व बिफा फाईल छपाई करून घेणे बाबत.	6	01/06/2020	20,819.75
4	PD/13	पाणीपुरवठा, सा.बा., विद्युत इत्यादी विभागासाठी लागणारे मोजमाप पुस्तके छपाई करणे बाबत.	8	18/09/2020	68,765/-
5	PD/17	कत्तल खाना शुल्क पावती बुके (साईज 1/6) छपाई करून पुरविणे बाबत.	9	07/10/2020	10,792.5
6	PD/21	नाशिक महानगरपालिकेची सन- 2021 ची दैनंदिनी (डायरी) छपाई करून घेणे कामी निविदा मागविणेस व खर्चास प्रशासकिय मान्यता मिळणे बाबत.	10	05/01/2021	128422/-
7	PD/14	ई-सुविधा केंद्रावर लागणारी कोरी स्टेशनरी छपाई करणे बाबत.	35	31/01/2020	77,196/-
8	PD/23	सर्वसाधारण पावती बुके, पेशंट फी वसुली पावती बुके व अनामत पावती बुके छपाई करणे बाबत.	16	26/3/2021	119837/-
9	PD/24	नाशिक महानगरपालिकेच्या सामान्य प्रशासन विभाग व इतर विभागा करीता लागणारे रजिस्टर छपाई करून पुरविणे बाबत.	11	07/01/2021	12,394/-
10	PD/21	मनपा दैनंदिनी 2021 छपाई करून घेणे बाबत	10	10/1/2021	1,28,422/-
11	PD/1	नामनपा प्रभाग क्र. 4(अ) चे पोट निवडणूकीसाठी लागणा-या मतदार याद्या तयार करून पुरविणे.	15	13/3/2021	60,937/-
12	EST/342	सन 2020 या वर्षासाठी ह्यातीचे दाखले छपाई बाबत.	13	02/3/2021	4,076/-
13	PD/7	प्रभाग क्र. 4 (अ) मतदार यादी छपाई बाबत.	14	02/3/2021	12,188/-
14	PD/37	पोटनिवडणूकीसाठी व इतर विभागंच्या कार्यालयान कामजासाठी लागणारी छापिल स्टेशनरी खरेदी करणे बाबत.	34	31/1/2020	20,282/-

## सन 2021 - 2022 च्या आर्थिक वर्षात खरेदी केलेले प्रकरणे.

अ.क्र.	नस्ती क्रमांक	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	मंजूरी आदेश	मंजूरी आदेश दिनांक	एकुण खर्च
1	PD/12	नामनपाचे विविध विभागाना लागणारेमोजमाप पुस्तके छपाई करून घेणे बाबत	2	1/12/2021	82,492/-
2	PD/13	मतदान जनजागृती अभियानासाठी जनजागृती स्टिकर छपाई करणे बाबत.	4	13/12/2021	7,140/-
3	PD/10	नाशिक महानगरपालिकेची सन- 2022 ची दैनंदिनी (डायरी) छपाई करून घेणे कामी निविदा मागविणेस व खर्चास प्रशासकिय मान्यता मिळणे बाबत.	3	6/12/2022	1,35,800/-
4	PD/14	नाशिक मनपा पेन्शन कक्ष विभाग सेवानिवृत्त वेतन धारक अधिकारी/ कर्मचारी यांचे करीता ह्यातीचे दाखले फॉर्म छपाई करू घेणे बाबत.	5	31/12/2021	2580/-