

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम २ (एच) व ४ (१) (बी) नुसार १७
बाबींवर प्रसिध्द करावयाची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम २ (एच) नमुना 'क'
पर्यावरण 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	संबंधित राज्य सरकार वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती	नाशिक महानगरपालिका नाशिक (महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.१७/११/१९८२)	तिसरा मजला, सार्व.आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग (मलनि:सारण), नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२

कलम २(एच) नमुना 'ख'
पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थ सहाय्यानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नाशिक महानगरपालिका नाशिक	तिसरा मजला, सार्व.आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग (मलनि:सारण), नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४ (१)(बी)(i) (अनु.क्र.१४)
पर्यावरण विभाग

पर्यावरण विभागाची सर्वसाधारण रचना
मा.आयुक्त सो, नाशिक महापालिका नाशिक

↓
मा.अतिरीक्त आयुक्त (सेवा)

↓
कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

↓

↓
उप अभियंता (स्थापत्य)
सार्वजनिक आरोग्य
अभियांत्रिकी विभाग
(मलनिःसारण)

↓

सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)
सार्वजनिक आरोग्य
अभियांत्रिकी विभाग
(मलनिःसारण)

↓

कनिष्ठ लिपीक
सार्वजनिक आरोग्य
अभियांत्रिकी विभाग
(मलनिःसारण)
पर्यावरण (शाखा)

↓

मा.विभागीय अधिकारी तथा सहा आयुक्त
(पंचवटी विभागीय कार्यालय)

↓

स्वच्छता निरीक्षक

↓

सफाई कामगार

↓

सहा.अधिक्षक
गोदावरी संवर्धन कक्ष

↓

कनिष्ठ लिपीक
गोदावरी संवर्धन कक्ष

↓

शिपाई

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४(१)(b)(i)

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिकेच्या पर्यावरण विभागाची रचना, कार्ये आणि कर्तव्य यांचा तपशिल

अ.क्र.	सार्व.प्राधिकरणाचे नांव	नाशिक महानगरपालिका
१	सक्षम प्राधिकरणाचे नांव	नाशिक महानगरपालिका
२	सक्षम प्राधिकारी	महापालिका आयुक्त
३	संपुर्ण पत्ता	तिसरा मजला, सार्व.आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग (मलनि:सारण), नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२
४	विभाग प्रमुख	श्री.एस.आर.वंजारी, कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण)
५	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?	पर्यावरण विभाग
६	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मा.अतिरिक्त आयुक्त (सेवा) नाशिक महानगरपालिका
७	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	संपुर्ण महापालिका क्षेत्र
८	अंगीकृत व्रत (Mission)	---
९	ध्येय धोरण	गोदावरी नदी व उपनद्याचे संवर्धन करणे व प्रदुषण रोखणे
१०	साध्य	---
११	प्रत्यक्ष कार्य	गोदावरी नदी व उपनद्याचे प्रदुषण टाळणेकामी संबंधित विभागाशी समन्वय साधून गोदावरी नदी व उपनद्याचे पात्राचे संवर्धन करणे
१२	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	१. जनतेच्या प्रदुषणाशी संबंधित तक्रारींवर आवश्यक व उचीत कार्यवाही करणे. २. पर्यावरण स्थिती दर्शक अहवाल तयार करणे.
१३	स्थावर मलमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	तिसरा मजला, सार्व.आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग (मलनि:सारण), नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक ४२२ ००२
१४	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	स्वतंत्र पानावर दर्शविणेत आला आहे.
१५	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काजानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	वेळ : सकाळी १०.०० ते ५.४५ दूरध्वनी क्रमांक : 9423179206. E-Mail :- shivavanjari@gmail.com
१६	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी.	महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिन्यातील सर्व रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुटटया (विशेष सेवा :- आवश्यकतेप्रमाणे)

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४ (१) (बी) (ii) नमुना “ख”
नाशिक महानगरपालिकेच्या पर्यावरण विभागाचा अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
२	मा.अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	मा.आयुक्त सो. यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केलेप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
३	मा.कार्यकारी अभियंता	मा.आयुक्त सो. यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केलेप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
४	उपअभियंता	मा.आयुक्त सो. यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केलेप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
५	सहाय्यक अभियंता	निरंक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
६	सहाय्यक अधिक्षक			
७	क.लिपीक			
८	शिपाई			

“ख”

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा / नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९	
२	मा.अतिरिक्त आयुक्त (२)	---	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २) केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ ३) महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारीत केलेले नियम उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ. ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम इ.	
३	मा.अधीक्षक अभियंता	---		
४	कार्यकारी अभियंता	---		

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

पर्यावरण विभाग
नमुना "ग"

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मा.आयुक्त	फौजदारी कर्तव्य	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	मा.अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)			
३	मा.कार्यकारी अभियंता	-निरंक		
४	उपअभियंता (स्थापत्य)			
५	सहाय्यक अभियंता			
६	सहाय्यक अधिक्षक			--
७	क.लिपीक			
८	शिपाई			

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

पर्यावरण विभाग
नमुना "घ"

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
२	मा.अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे २) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे २) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
३	मा.कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण)	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे २) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १९ प्रमाणे अपिलीय अधिकारी व त्या अनुषंगीक कर्तव्ये	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे २) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
४	उपअभियंता(स्थापत्य)			
५	सहायक अभियंता			
६	सहाय्यक अधिक्षक		निरंक	
७	क.लिपीक			
८	शिपाई			

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

पर्यावरण विभाग
नमुना "य"

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मा.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रमाणे	
२	मा.अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	- निरंक		
३	कार्यकारी अभियंता			
४	सहाय्यक अधिक्षक			
५	क.लिपीक			
६	शिपाई			

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

पर्यावरण विभाग
नमुना "क" चालु वर्षासाठी (वर्ष २०१८-१९)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	वेतन व भत्ते	२५३७०००	----	----
२	अतिकालिक भत्ता	---	----	----
३	बोनस व सानुग्रह अनुदान	१०००००	----	----
४	वैद्यकीय बिलाची परिपुर्ती	----	----	----
५	रजा प्रवास भत्ते	----	----	----
७	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग- अस्थापना २९७४	५००००००	----	----
८	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग- गोदावरी साफसफाई संबंधित इतर विकास कामे- २९७६	२ कोटी	----	----
९	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग- जनजागृती मोहिम राबविणे २९७५	१००००००	----	----
१०	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग- अकस्मिक खर्च २९७७	१०००००	----	----
११	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग- गोदा घाट साफसफाई/ पानवेली निमूलन २७७६	१ कोटी	----	----
१२	प्रदूषण नियंत्रण मंडळ विभाग - प्रयोग शाळा २७४१	१२०००००	----	----

Sd/-
(एस.आर.वंजारी)
कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना "क"

नाशिक महानगरपालिका येथील पर्यावरण विभागाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदा / नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मा.आयुक्त	रु.२५०००००	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे	
२	मा.अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	रु.२५०००००		
३	कार्यकारी अभियंता	रु.१०००००	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मा.आयुक्त यांचे आदेश क्र. जा.क्र./लेखा/वशि/३९२/२०१३, दि.१९/६/२०१३	
	उपअभियंता	रु. ७५,०००/-		
	शा/क./स. अभियंता	निरंक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
	सहा.अधिक्षक	निरंक		
	क.लिपीक	निरंक		
	शिपाई	निरंक		

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

नाशिक महानगरपालिका येथील पर्यावरण विभाग अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

अ. क्र.	माहिती अधिकारीचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता /दुरध्वनी क्र.	ई- मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.आर.आर. गोसावी	माहिती अधिकारी तथा विभागीय अधिकारी पंचवटी	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम २ (च) व (त्र)	नाशिक महानगर पालिका मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणुर रोड, नाशिक	Email : do_panchavati@na shikcorporation.in	श्री.एस.आर. वंजारी कार्यकारी अभियंता

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकारीचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी	ई- मेल
१	श्री.एस.आर. वंजारी	कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण)	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम	श्री.आर.आर. गोसावी, माहिती अधिकारी तथा विभागीय अधिकारी पंचवटी	shivavanjari@gmail.com shiva_vanjari@yahoo.co.in

Sd/-
(एस.आर.वंजारी)
कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४ (१) (a) (ix)

नाशिक महानगरपालिका येथील पर्यावरण विभागातील अधिकारी यांची यादी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ई-मेल
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.आर.वंजारी	१	१८/०८/१९९२	९४२३१७९२०६
२	उपअभियंता	श्री. व्ही.डी. माडीवाले	२	२६/०२/१९८५	९४२३१७९१९६

कलम 4(1) (a) (xv)

नाशिक महानगरपालिका पर्यावरण विभागात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :-

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती - दुपारी ३.०० ते ५.०० वा
- परस्पर संवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट)माहिती - दुपारी ३.०० ते ५.०० वा
- कॉल सेंटर विषयी माहिती - निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती – आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेत
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती –झेरोक्स प्रती, सी.डी.,संकेत स्थळ
- सुचना फलकाची माहिती – मुख्यालय तळमजल्यावर दोन सुचना फलक
- गंथालयाची माहिती – निरंक
- चौकशी कक्षाची /खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा - निरंक
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती – आपात्कालीन कक्ष/टोल फ्री क्रमांक
- आपात्कालीन संपर्काची माहिती – आपात्कालीन कक्ष

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दत	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	सिडी	कार्यालयीन वेळ	लेखी/विहित पध्दतीने विनंती केल्यानुसार	पर्यावरण विभाग	संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी
२	झेरोक्स				
३	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम 4 (1) (b) (xiii)

नाशिक महानगरपालिका पर्यावरण विभागातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार :-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :-

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
१	२	३	४	५	६	७
---- या विभागाला लागू नाही----						

कलम 4(1) (b) (vii)

नाशिक महानगरपालिका पर्यावरण विभागात कोणाताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेला तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयाशी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधीत शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र/वगैरेचा क्र. व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
1	2	3	4	5
1	धोरणात्मक निर्णय	निरंक		

१) धोरणात्मक अंमलबजावणी - निरंक

२) धोरणाची अंमलबजावणी - निरंक

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम 4 (1) (a) (x) नमुना
पर्यावरण विभागातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते.

अ.क्र.	नांव	अधिकार पद	मुळ पगार + ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वैद्यकिय भत्ता	शहर भत्ता वाहतुक भत्ता	एकूण रक्कम
१	श्री.एस.आर.वंजारी	कार्यकारी अभियंता	30790+6600	50850	7478	1000	180	96898
२	श्री.व्ही.डी.माडीवाले	उपअभियंता	30870+5400	49327	7254	1000	180	94031
३	श्री.एस.अडेसरा	शाखा अभियंता	23900+5400	39848	5860	1000	180+1200	77300
४	श्री. काळे दिपक अरुण	कनिष्ठ लिपिक	8870+2400	15327	2254	1000	180+400	30431
५	श्री. दाते सुरेश आबाजी (गो.सं.क.)	सहा.अधिक्षक	22350+4400	37183	5350	1000	180+600	71866
६	श्री. प्रशांत हरीचंद्र सार्वत (गो.सं.क.)	कनिष्ठ लिपिक	12780+4200	23602	3396	1000	180+400	46067
७	श्रभू. रविंद्र हरीष गोडगे (गो.सं.क.)	कनिष्ठ लिपिक	10190+2400	17500	2518	1000	180+400	34566
८	श्री. पंकज विलास सोनवणे (गो.सं.क.)	शिपाई	6090+1800	10967	1578	1000	180+400	22352

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४(१)(b)(iii)

पर्यावरण विभाग

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

पर्यावरण विभागातील प्रकरण सादर करण्याची पध्दती
कनिष्ठ लिपीक, वरिष्ठ लिपीक, सहायक अधिक्षक, सहायक अभियंता



उप अभियंता (स्थापत्य)

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग (मलनिःसारण),



कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),
पर्यावरण विभाग



अतिरीक्त आयुक्त (सेवा)



महापालिका आयुक्त



आवश्यकतेनुसार

मा.स्थायी समिती/ मा.महासभा

नाशिक महानगरपालिकेच्या पर्यावरण विभागात कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपविलेल्या व्यक्तीगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नाव :	अधिकारी/कर्मचारी यांचे सर्वप्रकारचे सेवाविषयक कामकाजाची प्रकरणे/माहिती अधिकार या विषयावरील प्रकरणे
संबंधित तरतुद :	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५/ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
संबंधित अधिनियम :	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय 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 पारीत केलेले नियम, मनपा उपविधी
शासन निर्णय :	महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय

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, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
२	तात्काळ प्रकरण	तीन	शक्यतो त्याच/दुसऱ्या दिवशी सकाळी	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
३	तातडीच्या स्वरूपाची फाईल	तीन	शक्यतो चार दिवसात	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
४	कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवायची आवश्यकता असलेली फाईल	तीन	३० दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण)

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

कलम ४(१)(b)(iv) नमुना 'क'

पर्यावरण 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				

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम ४(१)(b)(V) नमुना 'क'

पर्यावरण 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	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे निनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५	
२	माहिती अधिकार प्रकरणे	केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

नाशिक महानगरपालिका पर्यावरण विभागातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल

अ.क्र.	समिती मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वपरिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारीता Frequency	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीच्या इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		निरंक						

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

कलम 4(1) (b) (xii) नमुना क

नाशिक महानगरपालिकेच्या पर्यावरण विभागातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे योजनेचे नांव
- लाभ धारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तोही तपशील द्यावा)
- अनुदान वाटपाची पध्द
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हे ही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडावयाची परीशिष्ट (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज)
- त्या परीशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदा.: तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्धता वगैरे)
- लाभधारकाची प्रत्येक वर्ष निहाय दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दीष्टे (ठरविले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

निरंक

कलम 4 (1) (b) (xii) नमुना ख

नाशिक महानगरपालिकेच्या पर्यावरण विभागातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

कार्यक्रमाचे /योजनेचे नांव:-

वर्ष :- एप्रिल २०१७ ते ३१ मार्च २०१८

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१	२	३
---उक्त माहिती निरंक ---		

विभागाचे कर्तव्य (Job Chart)

पर्यावरण विभाग, मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, मनपा, नाशिक

अ.क्र.	हुद्दा	कामाचे स्वरूप
१)	कार्यकारी अभियंता-	<ul style="list-style-type: none">पर्यावरण विभागा अंतर्गत सुरु असलेल्या कामाचे देखरेख करणे,त्या कामांची गुणवत्ता उपअभियंता, क.अभियंता यांचे मार्फत प्राकलन सोपविलेल्या विभागाचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,नविन योजना व कामे उपअभियंता व क.अभियंता यांचे कडुन तयार करुन घेवुन त्यांची तपासणी करुन मंजूरी करता सादर करणे.25.00 लक्षचे पावेतोच्या कामास तांत्रिक मंजूरी देणे.प्रथम अपिलिय अधिकारीमाहिती अधिकारातील प्राप्त अर्जावर अपील दाखल झाल्यास अपीलाची सुनावणी घेणे व अपीलावर निर्णय देणे.
२)	उपअभियंता-	<ul style="list-style-type: none">या बाबत आवश्यकती प्राकलने सादर करुन मंजूरी घेणे.आवश्यकते नुसार प्राकलन तयार करुन प्राकलने तपासुन पुढील मंजूरीसाठी सादरकरणे.मंजुर झालेल्या कामांवर देखरेख ठेवणे, कामे निविदा अटीशर्तीनुसार करुन घेणे व त्यानुसार कामांचे प्राप्त देयक तपासुन सादर करणे.जन माहिती अधिकारीमाहिती अधिकारात प्राप्त अर्जावर सहा.जन माहिती अधिका-याने तयार केलेली माहिती तपासने व स्वाक्षरी करुन अर्जदारास देणे.
३)	सहा अभियंता क.अभियंता-	<ul style="list-style-type: none">या बाबत आवश्यकती प्राकलने सादर करुन मंजूरी घेणे.शहरातील पर्यावरण विषयक तक्रारींचे निराकरण करणे तसेच नविन प्रस्तावा नुसार व आवश्यकते नुसार प्राकलने सादर करणेप्राकलने मंजुर झाले नंतर उपअभियंता यांचे मार्गदर्शना खाली मक्तेदारा मार्फत निविदा अटिशर्ती नुसार कामे करुन घेणे व त्यानुसार देयके सादर करणे.वरीष्टांकडुन वेळोवेळी होणाऱ्या आदेशानुसार कामकाज करणे.सहा. जन माहिती अधिकारीमाहितीच्या अधिकारात प्राप्त अर्जावर माहिती तयार करणे.

Sd/-

(एस.आर.वंजारी)

कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण),

पर्यावरण विभाग

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.