

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 करुन 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

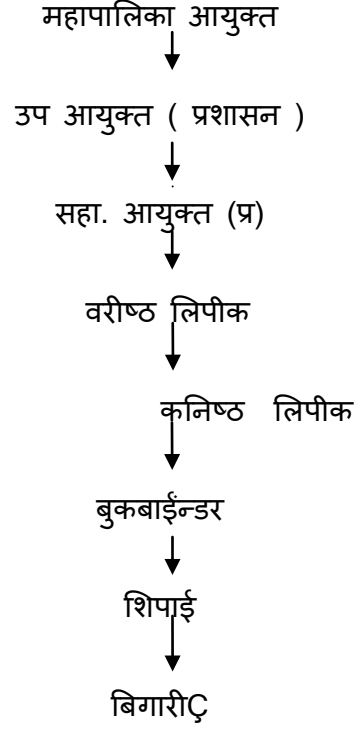
अ.क्र.	तपशिल	माहिती
	महानगरपालिकेचे नाव	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
	सक्षम अधिकारी	महापालिका आयुक्त
	संपूर्ण पत्ता	नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002
	कार्यालय प्रमुख	उपआयुक्त (प्रशासन)
	कोणत्या खात्याचे अंतर्गत हे कार्यालय आहे	नाशिक महानगरपालिका, प्रशासन विभागाचे अंतर्गत छपाई व वितरण विभाग कार्यरत आहे.
	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा.आयुक्त नामनपा.
	कार्यक्षेत्र: भौगोलिक	संपूर्ण मनपा क्षेत्र
	अंगीकृत व्रत (Mission)	-
	ध्येय/धोरण	महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे रजिस्टर्स व पावती बुके तसेच इतर प्रिन्टेड स्टेशनरी खरेदी करून वितरीत करणे
	साध्य	उपरोक्त साहित्य पुरविणे
	प्रत्यक्ष कार्य	महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे रजिस्टर्स व पावती बुके तसेच इतर प्रिन्टेड स्टेशनरी खरेदी करून वितरीत करणे
	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	लागू नाही
	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
	महानगरपालिकेचा प्रशासन संरचनेचा तक्ता	पृष्ठ क्र.4 वर नमुद केल्याप्रमाणे
	महानगरपालिका कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक,	वेळ: सकाळी 10.00 ते 05.45

अ.क्र.	तपशिल	माहिती
	फॅक्स, ई-मेल, कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक	दूरध्वनी क्र. : 0253 2222465 ई-मेल :
	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिन्यातील सर्व रविवार व 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



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	
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 अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	उपआयुक्त (प्रशासन)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	<ol style="list-style-type: none"> 1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्याचे विनिययमन आणि शासकिय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 3. केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम 2005 4. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले नियम, उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इत्यादी. 5. महाराष्ट्र नागरी सेवा इत्यादी 	
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)		निरंक	
2	सहा.आयुक्त (प्र)			
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	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 विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 4. केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम 2005	
3	सहा.आयुक्त (प्र)	निरंक		
4	वरीष्ठ लिपीक			
5	कनिष्ठ लिपीक			

छपाई व वितरण विभाग
(य)

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

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	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	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	उप आयुक्त (प्रशासन)	निरंक		
3	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

कनिष्ठ लिपीक



वरीष्ठ लिपीक



सहा आयुक्त (प्रशासन)



उप आयुक्त (प्रशासन)



आवश्यकतेनुसार

मा.आयुक्त/मा.महासभा/मा.स्थायी समिती

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 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	30 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
	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 www.maharashtra.gov.in 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)

कामगार कल्याण विभाग

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 नं. 1 ते 132	
3	नियम/अधिसूचना	नाशिक महानगरपालिका	
4	शासन नर्णय/ परिपत्रके/आदेश	मा.शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त व मा.महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णयाची संचिका	
5	हजेरी पुस्तक	छपाई व वितरण विभागात कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांचे हजेरी पुस्तक पृष्ठ 1 ते 100	
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 महानगरनपालिकेत 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) (b) (v) नमुना 'क'

छपाई व वितरण 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
	निविदा समिती	1. संबंधित विभागप्रमुख अध्यक्ष 2. संबंधित विभागातील इतर अधिकारी सदस्य सचिव 3.मुख्यलेखाधीकारी यांचा प्रतिनिधी सदस्य 4.मुख्यलेखापरिक्षक यांचा प्रतिनिधी सदस्य	रुपये 50 लक्ष पर्यंतच्या निविदाची छानणी करणे कामी निर्णय घेणे बाबत	आवश्यकतेप्रमाणे	नाही	नाही	छपाई व वितरण विभागाकडे
	निविदा समिती	1. संबंधित विभागप्रमुख अध्यक्ष 2. संबंधित विभागातील इतर अधिकारी सदस्य सचिव 3. उपमुख्यलेखाधीकारी सदस्य 4. उपमुख्यलेखापरिक्षक सदस्य	रुपये 50 लक्ष ते 2 कोटी पर्यंतच्या निविदाची छानणी करणे कामी निर्णय घेणे बाबत	आवश्यकतेप्रमाणे	नाही	नाही	छपाई व वितरण विभागाकडे
	निविदा समिती	1.संबंधित अतिरिक्त आयुक्त अध्यक्ष 2. संबंधित विभागप्रमुख सदस्य सचिव 3.संबंधित विभागातील इतर अधिकारी सदस्य 4. मुख्यलेखाधीकारी	2 कोटी पुढील निविदाची छानणी करणे कामी निर्णय घेणे बाबत	आवश्यकतेप्रमाणे	नाही	नाही	छपाई व वितरण विभागाकडे

		सदस्य 5.मुख्यलेखापरिक्षक सदस्य					
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--

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. महेश बच्छाव	उपआयुक्त (प्रशासन)	1		
2.	श्री. अशोक पी. वाघ	सहा.आयुक्त(प्रशासन)	2	01/10/1981	9423179126
3.	श्री. जाधव कुणाल प्रल्हाद	व.लिपीक	3	24/08/1983	9922050383
4.	सौ.संगीता आत्मज उपासनी	क.लिपीक	3	24/12/1999	0253/2222465
5.	श्री.विष्णु कारभारी दातीर	क.लिपीक	3	1/12/1997	0253/2222465
6.	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	बुकबाईन्डर	4	23/12/1999	0253/2222465
7.	श्रीम.डगळे कलावती श्रावण	शिपाई	4	19/10/1996	0253/2222465
8.	श्री. धनगर दिनेश माधव	शिपाई	4	9/3/2005	0253/2222465
9.	श्री. गिते अंकुश विश्वनाथ	शिपाई	4	29/12/2006	0253/2222465
10.	श्री. शिन्दे राकेश रत्नाकर	शिपाई	4	4/5/2010	0253/2222465
11.	श्री. दत्तु ह. शेरें	बिगारी	4	1/5/2003	0253/2222465
12.	श्री. उज्वला प्र. सोनवणे	बिगारी	4	29/4/1999	0253/2222465
13.	श्री.मेघनाथ गिरिधारी तिडके	बिगारी	4	28/7/1997	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. जाधव कुणाल प्रल्हाद	व.लिपीक	3	होय	होय
2	सौ.संगीता आत्मज उपासनी.	क.लिपीक	3	होय	होय
3	श्री.विष्णु कारभारी दातीर	क.लिपीक	3	होय	होय
4	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	बुकबाईन्डर	4	होय	होय
5	श्रीम.डगळे कलावती श्रावण	शिपाई	4	होय	होय
6	श्री. धनगर दिनेश माधव	शिपाई	4	होय	होय
7	श्री. गिते अंकुश विश्वनाथ	शिपाई	4	होय	होय
8	श्री. शिन्दे राकेश रत्नाकर	शिपाई	4	होय	होय
9	श्री. दत्तु ह. शेरें	बिगारी	4	होय	होय
10	श्री. उज्वला प्र. सोनवणे	बिगारी	4	होय	होय
10	श्री.मेघनाथ गिरिधारी तिडके	बिगारी	4	होय	होय

कलम 4(1) (a) (x)
छपाई व वितरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका छपाई व वितरण
विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी.

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	धारण केलेल पद	वर्ग	मुळवेतन, ग्रेडवेतन, प्रतिन्युक्ती भत्ता	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता, वैद्यकिय भत्ता, वाहतुक भत्ता, धुलाई भत्ता	एकुण वेतन
1	श्री. महेश बच्छाव	उपआयुक्त (प्रशासन)	1					
2	श्री. अशोक पी. वाघ	सहा.आयुक्त (प्रशासन)	2					
3	श्री. जाधव कुणाल प्रल्हाद	व.लिपीक	3	22290	31652	4458	1580	59980
4	सौ.संगीता आत्मज उपासनी	क.लिपीक	3	18850	26767	3770	1580	50967
5	श्री.विष्णु कारभारी दातीर	क.लिपीक	3	21850	31027	4370	1580	58827
6	श्री. चांदवडकर कुंदन चंद्रकांत	बुकबाईन्डर	4	13150	18673	2630	3280	37733
7	श्री. धनगर दिनेश माधव	शिपाई	4	10360	14711	2072	3280	30423
8	श्री. गिते अंकुश विश्वनाथ	शिपाई	4	9170	13021	1834	3280	27305
9	श्रीम.डगळे कलावती श्रावण	शिपाई	4	13360	18971	2672	1,680	36683
10	श्री. शिन्दे राकेश रत्नाकर	शिपाई	4	8130	11545	1626	3280	24581
11	श्री. दत्तु ह. शेरे	बिगारी	4	11060	15705	2212	1680	30657
12	श्री. उज्वला प्र. सोनवणे	बिगारी	4	11840	16813	2368	1680	32701
13	श्री.मेघनाथ गिरिधारी तिडके	बिगारी	4	12230	17367	2446	1680	33723

कलम 4(1)(b) (xi)

छपाई व वितरण विभाग

नाशिक महानगरनपालिका,नाशिक

दिनांक 1 एप्रिल,2018 ते दिनांक 31 मार्च,2019 या काळासाठी मंजुर झालेल्या व खर्च झालेल्या

रक्कमेचा तपशिल

मंजुर रक्कमेपैकी वापर झालेल्या रक्कमेचा तपशिल

चालु वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजुर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा
1	स्थायी आस्थापना	2952	र.रु. 50 लक्ष	43,98,357/-	
2	छपाई सादिल	2360	र.रु. 70 लक्ष	35,11,657.73	

मागील वर्षासाठी सन 2017 - 2018

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	संगणक कोड	मंजुर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
1	स्थायी आस्थापना	2952	र.रु. 53,70,000/-	42,90,642/-	-	
2	छपाई सादिल	2360	र.रु. 80 लक्ष	र.रु.54,67,912/-	-	

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

कार्यक्रमाचे वा 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 (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशिल दयावा)	: निरंक
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 (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 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,2017 ते दिनांक 31 मार्च,2018

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 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 4(1)(b) (xiv)
छपाई व वितरण विभाग
नाशिक महानगरपालिका,नाशिक
इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	एस्तऐवज/धारीणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात 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 रजिस्टर्स व 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 नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा 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 सुविधांची माहिती- आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेत

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती- निरंक

नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची 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

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

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.महेश बच्छाव	उपआयुक्त (प्रशासन)	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 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 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. वाघ ए.पी.	सहा. आयुक्त (प्र.) छपाई विभाग	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार 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

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	साहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	साहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
1	सौ.संगीता आत्मज उपासनी.	कनिष्ठ लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार माहिती देणे	तळ मजला, छपाई व वितरण विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी

अ.क्र.	साहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	साहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
				भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422 002 दुरध्वनी क्र.0253-2222465
2	श्री. व्ही. के दातीर	कनिष्ठ लिपीक	माहितीचा अधिकार अधिनियम,2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार 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 जिवाळ्याचे नित्य- नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- उक्त माहिती निरंक -

नाशिक महानगरपालिका,नाशिक

छपाई व वितरण विभाग,

परिशिष्ट 'अ'

विषय :- सन 2016 - 2017 च्या आर्थिक वर्षात खरेदी केलेले प्रकरणे.

अ.क्र.	संचिका क्र.	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	एकुण पृष्ठे	संचिका सुरु केल्याचा दिनांक	संचिका बंद केल्याचा दिनांक	शेरा
1	1	माहे मार्च 2016 अखेर सर्व विभागांना लागणारी पावती बुके, रजिस्टरे छपाई करणे	35	20/2/2016	5/5/2016	
2	2	सन 2015-2016 चे सुधारीत व सन 2017 अंदाजपत्रक व ERP अंदाजपत्रक, वार्ताहर इ. छपाई करणे.	27	12/2/2016	22/5/2016	
3	3	मा.स्थायी समिती सभापती यांचे लेटरहेड छपाई करणे बाबत.	128	22/7/2016	27/7/2016	
4	4	सर्व विभागांना लागणारे फॉर्मस , बुके, रजिस्टरे छपाई करणे बाबत.	30	6/4/2016	12/1/2017	
5	5	संगणकीय घरपट्टी बिले छपाई करणे बाबत	10	25/5/2016	7/7/2016	
6	6	संगणकीय जन्म दाखले छपाई करणे बाबत	21	25/5/2016	16/9/2016	
7	7	दवाखान्याकडील पावती पुस्तके व फॉर्म छपाई करणे बाबत.	77	30/5/2016	22/5/2017	
8	8	डेगी, मलेरियासाठी जनजागरण करीता जाहिर आवहान पत्रक लाहान- मोठे स्टिकर्स मिळणे बाबत.	13	7/6/2016	8/9/2016	
9	9	फाळकेस्मारक, दवाखाने, लेखा विभागास लागणारे फॉर्म संगणकिय स्टेशनरी छपाई करणे बाबत.	32	21/6/2016	22/5/2017	
10	10	अधिकारी /कर्मचार यांचे ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	33	19/7/2016	19/10/2016	
11	11	विधी विभागास लागणारी ब्रिफ फाईल छपाई करणे बाबत.	25	4/8/2016	18/1/2017	
12	13	संगणक घरपट्टी पावती , लेखा आयकर फॉर्म छपाई करणे बाबत.	19	25/8/2016	12/1/2017	
13	14	सर्व विभागांना लागणारे फॉर्मस , बुके, रजिस्टरे छपाई करणे बाबत.	55	3/2/2016	22/5/2017	
14	17	नाशिक महानगरपालिकेची ई निविदा कार्यप्रनाली मा .राज्य शासनाच्या निविदा कार्यप्रनालीवर कार्यनिवित करणे बाबत.	43	21/9/2016	29/3/2017	
15	18	विशेष शालेय अभियान करीता तपाशणी कार्ड छपाई करणे बाबत.	26	29/9/2016	25/10/2016	
16	19	डेगु मलेरियासाठी जनजागरण करीता जाहिर आवहान पत्रक लाहान- मोठे स्टिकर्स मिळणे बाबत.	21	3/1/2016	25/10/2016	
17	21	सर्व विभागांना लागणारे फॉर्मस , बुके, रजिस्टरे छपाई करणे बाबत.	52	15/10/2016	15/6/2017	
18	22	खजिना विभागा करीता लक्ष्मीपुजन निमंत्रण पत्रिका छपाई करणे बाबत.	18	24/10/2016	28/11/2016	
19	23	आदर्श आचारसंहिता अनुदेशाचे सारसंग्रह बुक छपाई करणे बाबत.	65	15/11/2016	5/12/2016	
20	27	भांडार डिझल,, पेट्रोल स्लिप छपाई करणे बाबत.	29	22/12/2016	22/6/2017	
21	29	विविध प्रकारचे फॉर्मस , बुके, रजिस्टरे, संगणकिय वॉटरमिटर बिले व घरपट्टी आटकावणी बुके छपाई करणे बाबत.	111	3/1/2017	11/8/2017	
22	30	पंतप्रधान आवास योजने अंतर्गत फॉर्म छपाई करणे बाबत.	65	30/1/2017	15/6/2017	

23	32	सर्व विभागांना लागणारे पावती बुके, रजिस्टरे छपाई करणे बाबत.	27	8/2/2017	30/3/2017	
24	33	सन 2017-218 ची दैनंदिनी छपाई करणे बाबत.	25	10/20/2017	15/6/2017	
25		पंतप्रधान आवास योजना ई निविदाचे प्रिन्टआऊट काढणे करीताकोटेशन मागविणे बाबत.	67	12/7/2016	15/1/2017	
26	15	सेवा जेष्ठता यादी छपाई करणे बाबत	27	7/9/2016	25/10/2016	
		सन 2016 - 17 या आर्थिक वर्षा करीता दर छपाई बाबत मंजूरी करीता.	998	5/5/2016	19/5/2017	

अ.क्र.	संचिका क्रमांक	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	एकूण पृष्ठे	संचिका सुरु केल्याचा दिनांक	संचिका बंद केल्याचा दिनांक
1	41	नवनिर्वाचित सदस्यांना ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	27	17/3/2017	24/8/2017
2	30	स्लम मागणी सर्वेक्षण फॉर्म छपाई करणे बाबत.	65	27/3/2017	15/6/2017
3	1	संगणकिय मिळकत कराचे देयक छपाई करणे बाबत.	19	3/4/2017	28/5/2017
4	5	ई सुविधा संगणकिय पास छपाई करणे बाबत.	185	19/4/2017	13/4/2018
5	2	पंतप्रधान आवास योजना पुस्तिका व महासभा ठराव प्रती छपाई करणे बाबत.	63	30/4/2017	22/6/2017
6	3	सर्व विभागांना लागणारे फॉर्मस , बुके, रजिस्टरे छपाई करणे बाबत.	157	3/4/2017	25/9/2017
7	4	ई सुविधा संगणकिय पास छपाई करणे बाबत.	41	3/4/2017	22/4/2017
8	6	दवाखाना व नगररचना करीता फॉर्म छपाई करणे बाबत.	239	10/4/2017	25/9/2017
9	7	सन 2017-18 चे अंदाजपत्रक छपाई करणे बाबत	47	8/5/2017	6/12/2017
10	9	दवाखाना, MTS व बांधकाम , तरणतलाव करीता रजिस्टरे व पावतीपुस्तके छपाई करणे बाबत.	71	20/5/2017	5/2/2018
11	10	स्वामीसमर्थ दवाखाना व तरणतलाव फॉर्म छपाई करणे बाबत	75	25/5/2017	12/10/20017
12	11	पंतप्रधान आवास योजना पुस्तिका छपाई करणे बाबत.	31	28/5/2017	9/8/2017
13	13	नगरसचिव करीता सभा कामकाज पुस्तिका छपाई करणे बाबत.	31	31/5/2017	5/2/2018
14	17	विविधकर व फळके स्मारक करीता लागणारी पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.	37	14/6/2017	15/3/2018
15	14	डेगु, मलेरियासाठी जनजागरण करीता जाहिर आवहान पत्रक लाहान-मोठे स्टिकर्स मिळणे बाबत.	39	1/6/2017	8/7/2017
16	17	विविधकर व फळके स्मारक करीता लागणारी प्रवेश वाहनतळ पुस्तके छपाई करणे बाबत.	37	12/6/2017	15/3/2018
17	28	विविध विभागांचे रजिस्टरे , फॉर्म व पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.	49	28/12/2017	15/3/2018
18	31	वॉटरमिटर पंपींग व अंगणवाडी सेवीका मदतनीस यांना ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	23	10/1/2018	11/4/2018
19	37	खतप्रकल्प संगणकीय वजन स्लिप छपाई करणे बाबत.	47	21/2/2018	16/5/2018
20	35	वैद्यकिय, घरपट्टी इतर नोटीस बुके छपाई करणे बाबत.	28	3/3/2018	17/5/2018
21	42	एकखिडकी वैद्यकिय फॉर्म छपाई करणे बाबत.	25	9/3/2018	23/3/2018
22	8	स्वच्छ भारत करीता बोर्ड, पोस्टर व माहिती पत्रक मिळणे बाबत.	17	9/5/2017	7/8/2018
23	17	मनपा ई निविदा प्रणाली कि खरेदी करणे बाबत	43	19/5/2017	24/7/2017
24	16	लेखा, विवाह नोंदणी, बांधकाम यांना सटफिकर्ट छपाई करणे बाबत.	49	12/6/2017	5/2/2018
25	19	सर्वासाधारण पावती बुक छपाई करणे बाबत	27	31/7/2017	18/10/2017
26	18	जिल्हा नियोजन समिती ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	63	24/7/2017	4/2/2017
27	20	मनपा निवडणूक 2017 माहिती पुस्तिका छपाई करणे बाबत.	53	1/9/2017	4/12/2017
28	21	स्लम प्रपत्र , फ्लेक्स, जन्म दाखले , मेजरमेन्ट बुके फॉर्म छपाई करणे बाबत.	69	25/9/2017	21/3/2017
29	23	वृक्ष प्राधिकरण समिती सदस्यांना ओळखपत्र छपाई करणे	31	30/10/2017	6/3/2018

		बाबत.			
30	25	लेखा इन्कमटॅक्स , हयातीचा दाखला फॉर्मस छपाई करणे बाबत.	37	1/11/2017	15/2018
31	24	सेवाजष्ठता यादी बाईन्डींग करणे बाबत.	36	30/10/2017	23/2/2018

अ.क्र.	संचिका क्रमांक	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	एकुण पृष्ठे	संचिका सुरु केल्याचा दिनांक	संचिका बंद केल्याचा दिनांक
32	26	संगणकिय वॉटरमिटर देयक छपाई करणे बाबत.	21	10/11/2017	5/2/2018
33	27	भुगयो सुरक्षा अनामत फॉर्मस छपाई करणे बाबत.	41	23/11/2017	30/1/2018
34	29	स्लम घरकुल फॉर्मस छपाई करणे बाबत.	31	28/12/2017	14/5/2017
35	30	स्लम घरकुल फॉर्मस छपाई करणे बाबत.			
36	34	महापौर चषक हॅन्ड बिल , पोस्टर इ. छपाई करणे बाबत.	51	5/2/2018	30/3/2018
37	33	महापौर चषक निमंत्रण पत्रिका छपाई करणे बाबत.	75	6/2/2018	21/5/2018
38		सन 2016-17 या आर्थिक वर्षा करीता काही बाबींचे दर छपाईबाबत मंजूरी करीता.	442	5/5/2017	10/7/2017

सन :- 2017 - 2018

अ.क्र.	संचिका क्रमांक	संचिकेचे शीर्ष/ विषय	एकुण पृष्ठे	संचिका सुरु केल्याचा दिनांक	संचिका बंद केल्याचा दिनांक
1	41	नवनिर्वाचित सदस्यांना ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	27	17/3/2017	24/8/2017
2	30	स्लम मागणी सर्वेक्षण फॉर्म छपाई करणे बाबत.	65	27/3/2017	15/6/2017
3	1	संगणकिय मिळकत कराचे देयक छपाई करणे बाबत.	19	3/4/2017	28/5/2017
4	5	ई सुविधा संगणकिय पास छपाई करणे बाबत.	185	19/4/2017	13/4/2018
5	2	पंतप्रधान आवास योजना पुस्तिका व महासभा ठराव प्रती छपाई करणे बाबत.	63	30/4/2017	22/6/2017
6	3	सर्व विभागांना लागणारे फॉर्मस , बुके, रजिस्टरे छपाई करणे बाबत.	157	3/4/2017	25/9/2017
7	4	ई सुविधा संगणकिय पास छपाई करणे बाबत.	41	3/4/2017	22/4/2017
8	6	दवाखाना व नगररचना करीता फॉर्म छपाई करणे बाबत.	239	10/4/2017	25/9/2017
9	7	सन 2017-18 चे अंदाजपत्रक छपाई करणे बाबत	47	8/5/2017	6/12/2017
10	9	दवाखाना, MTS व बांधकाम , तरणतलाव करीता रजिस्टरे व पावतीपुस्तके छपाई करणे बाबत.	71	20/5/2017	5/2/2018
11	10	स्वामीसमर्थ दवाखाना व तरणतलाव फॉर्म छपाई करणे बाबत	75	25/5/2017	12/10/20017
12	11	पंतप्रधान आवास योजना पुस्तिका छपाई करणे बाबत.	31	28/5/2017	9/8/2017
13	13	नगरसचिव करीता सभा कामकाज पुस्तिका छपाई करणे बाबत.	31	31/5/2017	5/2/2018
14	17	विविधकर व फळके स्मारक करीता लागणारी पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.	37	14/6/2017	15/3/2018
15	14	डेगु, मलेरियासाठी जनजागरण करीता जाहिर आवहान पत्रक लाहान-मोठे स्टिकर्स मिळणे बाबत.	39	1/6/2017	8/7/2017
16	17	विविधकर व फळके स्मारक करीता लागणारी प्रवेश वाहनतळ पुस्तके छपाई करणे बाबत.	37	12/6/2017	15/3/2018
17	28	विविध विभागांचे रजिस्टरे , फॉर्म व पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.	49	28/12/2017	15/3/2018
18	31	वॉटरमिटर पंपींग व अंगणवाडी सेवीका मदतनीस यांना ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	23	10/1/2018	11/4/2018
19	37	खतप्रकल्प संगणकीय वजन स्लिप छपाई करणे बाबत.	47	21/2/2018	16/5/2018
20	35	वैद्यकिय, घरपट्टी इतर नोटीस बुके छपाई करणे बाबत.	28	3/3/2018	17/5/2018
21	42	एकखिडकी वैद्यकिय फॉर्म छपाई करणे बाबत.	25	9/3/2018	23/3/2018
22	8	स्वच्छ भारत करीता बोर्ड, पोस्टर व माहिती पत्रक मिळणे बाबत.	17	9/5/2017	7/8/2018
23	17	मनपा ई निविदा प्रणाली कि खरेदी करणे बाबत	43	19/5/2017	24/7/2017
24	16	लेखा, विवाह नोंदणी, बांधकाम यांना सटफिकर्ट छपाई करणे बाबत.	49	12/6/2017	5/2/2018
25	19	सर्वासाधारण पावती बुक छपाई करणे बाबत	27	31/7/2017	18/10/2017
26	18	जिल्हा नियोजन समिती ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	63	24/7/2017	4/2/2017
27	20	मनपा निवडणूक 2017 माहिती पुस्तिका छपाई करणे बाबत.	53	1/9/2017	4/12/2017

28	21	स्लम प्रपत्र , फ्लेक्स, जन्म दाखले , मेजरमेन्ट बुके फॉर्म छपाई करणे बाबत.	69	25/9/2017	21/3/2017
29	23	वृक्ष प्राधिकरण समिती सदस्यांना ओळखपत्र छपाई करणे बाबत.	31	30/10/2017	6/3/2018
30	25	लेखा इन्कमटॅक्स , हयातीचा दाखला फॉर्मस छपाई करणे बाबत.	37	1/11/2017	15/2018
31	24	सेवाजष्ठता यादी बाईन्डींग करणे बाबत.	36	30/10/2017	23/2/2018
32	26	संगणकिय वॉटरमिटर देयक छपाई करणे बाबत.	21	10/11/2017	5/2/2018
33	27	भुगयो सुरक्षा अनामत फॉर्मस छपाई करणे बाबत.	41	23/11/2017	30/1/2018
34	29	स्लम घरकुल फॉर्मस छपाई करणे बाबत.	31	28/12/2017	14/5/2017
35		स्लम घरकुल फॉर्मस छपाई करणे बाबत.			
36	34	महापौर चषक हॅन्ड बुल , पोस्टर इ. छपाई करणे बाबत.	51	5/2/2018	30/3/2018
37	33	महापौर चषक निमंत्रण पत्रिका छपाई करणे बाबत.	75	6/2/2018	21/5/2018
38		सन 2016 -17 या आर्थिक वर्षा करीता काही बाबींचे दर छपाईबाबत मंजूरी करीता.	442	5/5/2017	10/7/2017

सन :- 2018 - 2019

अ.क्र.	संचिका क्रमांक	संचिकेचे शीर्षक/ विषय	एकुण पृष्ठे	संचिका सुरु केल्याचा दिनांक	संचिका बंद केल्याचा दिनांक
1	1	स्वच्छ भारत अभियान स्टिकर/हॅंडबिल छपाई बाबत.			
2	2	दवाखान्या करीता लागणारे पेशन्ट फी व सर्वसाधारण पावती बुके छपाई करणे बाबत.			
3	3	वैद्यकिय विभागास लागणारे फॉर्म छपाई करणे बाबत.			
4	4	वैद्यकिय विभागास लागणारे फॉर्म छपाई करणे बाबत			
5	5	ई सुविधा संगणकिय पास छपाई करणे बाबत.			
6	6	तरण तलाव पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.			
7	7	पाणीपुरवठा विभाग , लेखा विभाग ,आस्थापना विभागा करीता लागणारे फॉर्म व रजिस्टर छपाई करणे बाबत.			
8	8	लेखा विभागा करीता लागणारी रोकड वही तसेच जन्म दाखले अर्ज मागणी फॉर्म छपाई करणे बाबत.			
9	9	सन 2018 -2019 या आर्थिक वर्षा करीता दैनंदिनी छपाई करणे बाबत.			
10	10	विविधकर विभागा करीता लागणारी पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.			
11	11	विविधकर व इतर विभागासाठी लागणारी स्टेट बँक भरणा चलन/ वसुली पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.			
12	12	सर्व ई सुविधा केंद्राकरीता लागणारी संगणक ई सुविधा पास मंजुर निविदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
13	13	फाळके स्मारक करीता विविध प्रकारची पावती पुस्तके छपाई करणे बाबत.			
14	14	सर्व ई सुविधा केंद्राकरीता लागणारी संगणक ई सुविधा पास मंजुर निविदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
15	15	सर्व विभागांना लागणारे 100 पानी व 200 पानी रजिस्टर्स छपाई करणे बाबत.			
16	16	नामनपा च्या विभागीय कार्यालयातील तसेच मुख्यालयातील तक्रार निवारण केंद्रासाठी नागरीक तक्रार बुके मंजुर निविदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
17	17	नामनपा च्या विभागीय कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारी पावती पुस्तके , रजिस्टरे, फॉर्मस, संगणकीय स्टेशनरी छपाई करणे बाबत.			
18	18	वैद्यकिय विभागाकरीता लागणारे विविध प्रकारचे फॉर्मस छपाई करणे बाबत.			
19	19	वैद्यकिय (आरोग्य) विभागाकरीता लागणारे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र छपाई करणे बाबत.			
20	20	समाज कल्याण विभागाकरीता लागणारे विविध प्रकारचे फॉर्म मंजुर निविदा दराने छपाई करणे बाबत.			
21	21	नामनपा च्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजा साठी लागणारी पावती पुस्तके ,फॉर्मस संगणकीय स्टेशनरी इत्यादी			

		साहित्य मंजुर निवीदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
22	22	नामनपा च्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजा साठी लागणारी पावती पुस्तके ,फॉर्मस संगणकीय स्टेशनरी इत्यादी साहित्य मंजुर निवीदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
23	23	वित्त व लेखा विभाग तसेच सामान्य प्रशासन विभागासाठी लागणारे आयकर फॉर्मस व ह्यातीचा दाखला फॉर्म छपाई करणे बाबत.			
24	24	नगर नियोजन विभागासाठी लागणारे स्क्रुटीनी फी पावती पुस्तके व विकास शुल्क कार्यशाळा व्यवस्थापन विभागासाठी लागणारे डि झेल पेट्रोल मागणी बुके आणि वैद्यकिय विभागासाठी लागणारे डिसचार्ज कार्ड इत्यादी बाबींचे दर मंजुर नसल्याने सदरचे कामकाज जि.प.मुद्रणालय सांगली यांचे कडून करून घेणे बाबत.			
25	25	राज्य निवडणूक आयोग व नाशिक महानगरपालिका जागरूक मतदार लोकशाहिचा आधार आवाहन पत्रके छपाई करणे बाबत.			
26	26	सार्वजनिक आरोग्य विभागासाठी लागणारे पेशंट फी पावती बुके मंजुर निवीदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
27	27	नामनपा च्या विविध कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजा साठी लागणारे नाशिक महानगरपालिकेचे नांव असलेले कोरे रजिस्टर्स मंजुर निवीदा दराने छपाई करून घेणे बाबत.			
28	28	लेखापरिक्षण विभागासाठी लागणारे लेखापरिक्षण अहवाल छपाई करणे बाबत.			
29	29	मा.महासभा मा .स्थायीसमिती यांचे इतिवृत्त झेरॉक्स करणे बाबत.			