

पनवेल महानगरपालिका
माहिती व तंत्रज्ञान
विभाग
(मुख्यालय)

कलम (२) एच-नमुना (अ)

केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकाराअंतर्गत Internet वर प्रसिद्ध करावयाची माहिती व तंत्रज्ञान विभागाची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

शासकीय विभागाचे नाव :-

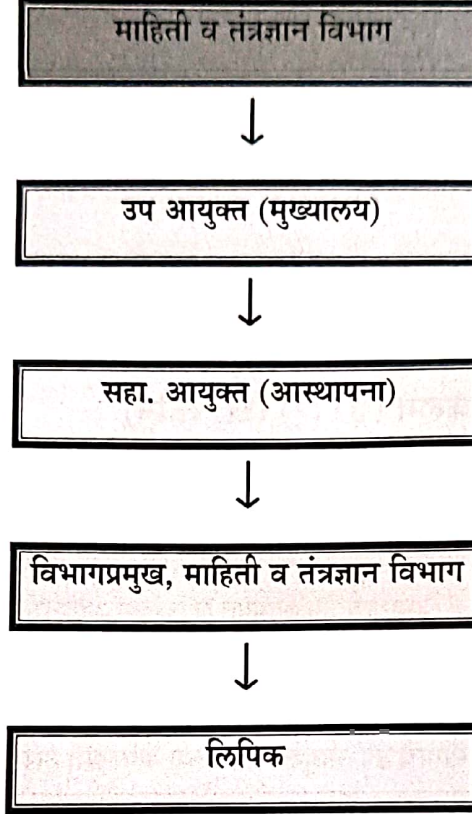
अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण / पत्ता
१.	माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, पनवेल महानगरपालिका	उप आयुक्त (मुख्यालय)	पनवेल महानगरपालिका, स्वामी नित्यानंद मार्ग, गोखले हॉल जवळ, देवाळे तलाव समोर, जुने पनवेल, ता. पनवेल, जि. रायगड - ४१०२०६



कलम (४) (१) (ख) (एक)

आपली रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

- विभागाचे नाव विभागाची सर्वसाधारण रचना



- ई मेल आयडी — pmcitdept2022@gmail.com

- कार्य -

- ई गव्हर्नन्स संबंधी सर्व कार्यवाही करणे.
- नेटवर्किंग बाबतची सर्व कामे करणे.
- पनवेल महानगरपालिकेच्या विविध विभागांची संगणक प्रणाली बाबतचे कामकाज करणे.
- पनवेल महानगरपालिकेच्या विविध विभागांना हार्डवेअर चा पुरवठा करणे.
- तक्रार प्रणाली विकसित करणे.
- पनवेल महानगरपालिकेच्या क्षेत्रात सी सी टी व्ही यंत्रणा कार्यान्वित करणेबाबतची सर्व कार्यवाही करणे.
- महानगरपालिकेच्या सर्व विभागाच्या ई निविदा शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणे व इतर कार्यवाही करणे.
- हार्डवेअर बाबतची देखभाल व दुरुस्ती बाबतची सर्व कामकाज करणे.
- बायोमेट्रिक वर हजेरी नोंदविण्या बाबतची सर्व कार्यवाही करणे.
- ई ऑफिस कार्यान्वित करणे बाबतचे कामकाज करणे.

कलम (४) (१) (ख) (दोन)

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

१. ई गव्हर्नन्स संबधी सर्व कार्यवाही करणे.
२. नेटवर्किंग बाबतची सर्व कामे करणे.
३. पनवेल महानगरपालिकेच्या विविध विभागांची संगणक प्रणाली बाबतचे कामकाज करणे.
४. पनवेल महानगरपालिकेच्या विविध विभागांना हार्डवेअर चा पुरवठा करणे.
५. तक्रार प्रणाली विकसित करणे.
६. पनवेल महानगरपालिकेच्या क्षेत्रात सी सी टी व्ही यंत्रणा कार्यान्वित करणे बाबतची सर्व कार्यवाही करणे.
७. महानगरपालिकेच्या सर्व विभागाच्या ई निविदा शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणे व इतर कार्यवाही करणे.
८. हार्डवेअर बाबतची देखभाल व दुरुस्ती बाबतची सर्व कामकाज करणे.
९. बायोमेट्रिक वर हजेरी नोंदविण्या बाबतची सर्व कार्यवाही करणे.
१०. ई ऑफिस कार्यान्वित करणे बाबतचे कामकाज करणे.

कलम (४) (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

- १ ते ३ लाखापर्यंतचे कामकाजाबाबतची मंजुरी महानगरपालिका अतिरिक्त आयुक्त यांच्यामार्फत होते. सदर कामाचे पर्यवेक्षण संबंधित विभागाचे उप आयुक्त व त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांमार्फत होते.
- ३ ते २५ लाखापर्यंतचे कामकाजाबाबतची मंजुरी महानगरपालिका आयुक्त यांच्यामार्फत होते. सदर कामाचे पर्यवेक्षण संबंधित विभागाचे उप आयुक्त व त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांमार्फत होते.
- २५ लाखावरील कामकाजाबाबतची मंजुरी सर्वसाधारण सभा/ महासभा यांच्यामार्फत होते. सदर कामाचे पर्यवेक्षण संबंधित विभागाचे उप आयुक्त व त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांमार्फत होते.
- माहिती व तंत्रज्ञान विभागाचे उप आयुक्त यांच्यामार्फत विभागात असलेल्या कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या पदानुसार कामकाज करण्यास आदेशित करण्यात येते.

कलम (४) (१) (ख) (चार)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

- विभागात असलेल्या कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या पदानुसार कामकाज करण्यास आदेशित करण्यात येते.
- माहिती व तंत्रज्ञान विभागाचे उप आयुक्त यांच्यामार्फत विभागात असलेल्या कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या पदानुसार कामकाज करण्यास आदेशित करण्यात येते.

- कलम (४) (१) (ख) (पाच) नमुना (अ,ब,क व ड)**
त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि
- महापालिका अधिनियमपुस्तिका
 - MCSR

- कलम (४) (१) (ख) (सहा)**
त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण
- निरंक

- कलम (४) (१) (ख) (सात)**
आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था-
- निरंक

- कलम (४) (१) (ख) (आठ)**
आपल्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकारांचे विवरण; आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकार्यांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण:
- निरंक

कलम (४) (१) (ख) (नऊ)
आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका;

अधिकारी

कैलास गावडे, उप आयुक्त (I)
स्वरूप खारगे, सहाय्यक आयुक्त
मनोज चव्हाण, विभाग प्रमुख

कर्मचारी

- १) संदीप बुजरे, लिपिक
- २) भास्कर मधे, सफाई कर्मचारी



कलम (४) (१) (ख) (दहा)

आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन; तसेच प्राधिरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पद्धती:

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नाव	पद	रुजू दिनांक
१.	मनोज नरसी चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	दि. २९/१०/२०१४
२.	संदिप बाळकृष्ण बुजरे	लिपिक टंकलेखक	दि. ०१/०३/२०२४

कलम (४) (१) (ख) (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल; सन २०२४-२५

अ.क्र.	लेखाशिर्षाचे नाव	तरतूद (लाखात)
१.	०७२२२१९०००० - सादिलवार- रक्कम	५
२.	७२२४७००००२ संगणक व यूपीएस दुरुस्ती/टोनर रिफिल	५०
३.	०७२२२७४०००३ -E-Tendering / e-Governance Support सेवा पुर्विने व लेखे संगणकिकरण फि-	५०
४.	०३१४१७०००६७ - शहरातील प्रमुख चौक व प्रवेशद्वार/ कार्यालयात CCTV कॅमेरे बसविणे	१४३०
५.	०७२२५३९०००१ - बायोमेट्रिक सिस्टिम व सी.सी.टी.व्ही. कॅमेरे-	१००
६.	०७३४१७०००११ - सॉफ्टवेअर /संगणक /PDA / प्रिंटरस खरेदी	२५०

कलम (४) (१) (ख) (बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील;

- निरंक

कलम (४) (१) (ख) (तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील;

- निरंक

कलम (४) (१) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील;

- निरंक

कलम (४) (१) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील;

- कार्यालयीन भेट — कार्यालयीन वेळेत (सार्वजनिक सुट्टी, शनिवार व रविवार वगळून)
- संकेतस्थळ - www.panvelcorporation.com

कलम (४) (१) (ख) (सोळा)

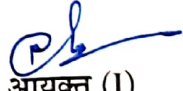
जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पंचनामे आणि इतर तपशील;

अ.क्र.	विभाग	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१.	माहिती व तंत्रज्ञान	संदिप बुजरे	मनोज चव्हाण	सहाय्यक आयुक्त

कलम (४) (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती;

अ. क्र.	कार्यालयाचे नाव	विभाग	प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	कार्यालयाचा पत्ता	मोबाईल/ दूरध्वनी क्र.	ई-मेल	संगणक उपलब्ध आहे/ नाही	इंटरनेट सुविधा आहे/ नाही	माहिती अधिकारी संगणक साक्षर आहे/ नाही
१	पनवेल महानगरपालिका	माहिती व तंत्रज्ञान विभाग	सहाय्यक आयुक्त	देवाळे तलावाच्या समोर, पनवेल- ४१०२०६	०२२- २७४५८० ४०/ ४१/ ४२	pmcitdept2022@gmail.com	आहे	आहे	आहे


उप आयुक्त (I)
पनवेल महानगरपालिका