

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

नुसार

दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी विभागाची

माहिती पुस्तिका

सन २०२५-२०२६

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी

कलम २ एच a/b/c/d/

अ.क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे नांव	ठिकाण व पत्ता
१.	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	मुख्य कार्यालय, जुना एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी भिवंडी, जि. ठाणे.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका

दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी

कलम २ (h) (1) (ii) अंतर्गत

अ.क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१.	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	मुख्य कार्यालय, जुना एस.टी.स्टॅण्ड, काप आळी भिवंडी, जि. ठाणे.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी)

आयुक्त



उप-आयुक्त (समाजकल्याण/DJAY-S) तथा शहर प्रकल्प अधिकारी



विभाग प्रमुख

शहरी अभियान व्यवस्थापक

लिपिक



समुदाय संघटक



शिपाई

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी
योजना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक			

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक			

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक			

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक			

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी

योजनेअंतर्गत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	विभाग प्रमुख	शहरातील राष्ट्रीय उपजिविका अभियान राबविणे, योजनेतील कामाचे नियोजन कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे वस्ती स्तर संघ व शहर स्तर संघ, जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा ठाणे यांचेशी समन्वय साधणे, सर्व कार्यालयाशी संपर्क साधणे	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक एनयूएल-२०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३० दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	
२.	व्यवस्थापक	शहरातील राष्ट्रीय नागरी उपजिविका अभियान योजनेतील कामाचे नियोजन/ पर्यवेक्षण, समूह संघटकांना कार्यक्षेत्राचे वाटप व त्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. समूह विकास संस्था दारिद्र्य निर्मूलन कक्ष, महानगरपालिका/ नगरपरिषदा व जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा यांच्यामध्ये समन्वय साधणे, शहर पातळीवर योजना एककेंद्री भिमुख होण्यासाठी सर्व कार्यालयांशी संपर्क साधणे. सामाजिक संरचनेअंतर्गत स्थापन करण्यात आलेल्या समिती/संस्था यांच्या कामकाजाचे अवलोकन करणे त्यांच्या बैठकींना प्रत्यक्ष हजर राहणे, अशासकीय संस्था यांचा सहभाग योजनेच्या कामासाठी करून घेणे. स्वयंरोजगार कार्यक्रमा अंतर्गत वैयक्तिक व गटांचे लाभार्थी यांचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी बँकेकडे पाठविणे व प्रस्तावाचा पाठपुरावा करून त्यास मंजूरी मिळवून देणे. शासन नियमानुसार लाभार्थ्यांना विविध विषयाचे प्रशिक्षण उपलब्ध करून देणे, नेमून दिलेले कार्यालयातील काम करणे, संगणकावरील काम करणे, लेखे, फाईलिंग इतर प्रस्ताव कार्यन्वित करून मंजूरी करीता विभाग प्रमुख, आवक, जावक करणे	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक एनयूएल- २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार व सुजशरोयो / अंमलबजावणी बावतची कार्यपध्दती नगरपरिषद प्रशासन संघालनालय बरळी मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक सुजयो, १०२००३/प्र.क्र. ८३/०३/१३ दि. १० सप्टेंबर २००४ व केंद्रशासनाकडील मार्गदर्शक सूचना संबंधी पत्रक २००१ नुसार	
३.	लिपिक	कार्यालयीन पत्रे आवक, जावक करणे, मनपाशी		

		संबंधित असलेले सर्व कार्यालयीन आदेश व पत्र यांना उत्तर देणे, तसेच संगणकीय कामकाज पाहणे.		
४.	समूह संघटक	समूह कार्याला उत्तेजन देणे, सामाजिक संस्थेतील विविध संख्यांच्या बैठका आयोजित करणे स्वयंसहाय्यता बचत गटाचे महिलांना महत्त्व पटवून देणे, महिलांचे डाक्या गटामध्ये रूपांतर करणे, तसेच बचत गटांना फिरता निधी उपलब्ध करून देणे, वैयक्तिक व कांची वेळेवर परतफेड करण्यासाठी प्रोत्साहित करणे. इत्यादी	सुजशरोयो/ अंमलबजावणी याबाबतची कार्यपध्दती नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय वरळी मुंबई पांचेकडील परिपत्रक क्रमांक सुजयो, १०२००३/प्र.क्र. ८३/०३/१३ दि. १० सप्टेंबर २००४ प केवशासनाकडील मार्गदर्शक सूचना संबंधी पत्र क. १४०१२/१/२००९-२ २००९ नुसार	

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (1)

भाग क्रं. २ (Manual - २)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

कलम ४ (१) (b) (1)

- १) कार्यालयाचे नाव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका
दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी
- २) कार्यालयाचा पत्ता :- जुना एस.टी. स्टाड, काप आळी, भिवंडी
- ३) कार्यालय प्रमुख :- विभाग प्रमुख
- ४) शासकीय विभागाचे नाव :- दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी योजना
- ५) कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरपरिषद प्रशासन संचालनाल, नवी मुंबई
- ६) कार्यक्षेत्र:- भिवंडी मनपा हद्द भौगोलिक महानगरपालिका/कार्यालनुरुप
- ७) विशिष्ट कार्ये :- दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी योजना शासनाकडील मार्गदर्शक सूचनांमध्ये नमुद केल्याप्रमाणे विविध योजनांची अंमलबजावणी करुन दिलेले बार्षिक उद्दिष्ट साध्य करणे.
- ८) विभागाचे ध्येय / धोरणे :- वरील प्रमाणे
- ९) धोरण :- वरील प्रमाणे
- १०) सर्व संबंधित कर्मचारी :- माहिती अधिकारी तथा विभागप्रमुख, समुह संघटक, लिपिक
- ११) कार्य :- उपरोक्त मुददा क्रं ७ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- १२) कामाचे विस्तृत स्वरुप :- वस्ती स्तर संघ स्थापन करुन महिलांना प्रशिक्षण देणे, दारिद्रय रेषेखालील महिलांचे बचत गट स्थापन करुन त्यांना फिरते भांडवल देणे, दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थींचे स्वयंरोजगार व महिलांना सामुहिक व्यवसाया करीता बँकांकडून कर्ज, अनुदान मिळवून देणे, दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थींना व्यवसायासाठी मुलभूत सोईसुविधा उपलब्ध पुरविणे, दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थींना योजने अंतर्गत विविध व्यवसायीक प्रशिक्षण देणे इ.
- १३) मालमत्तेचा तपशील :- -----
- १४) इमारती व जागेचा तपशील: - -----
- १५) उपलब्ध सेवा :- दारिद्रय रेषेखालील लोकांना प्रशिक्षण देणे, तसेच दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थींना व्यवसायास कर्ज मिळवून देणे, वस्ती स्तर संघ स्थापन करणे, स्वयंसहाय्यता बचत गट, यांना फिरते भांडवल देणे व कर्ज उपलब्ध करुन देणे.
- १६) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -----
- १७) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- ०२५२२- २२२२७८
- १८) साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- साप्ताहिक व सार्वजनिक सुट्टी खेरीज सकाळी ९.४५ ते सांय. ५.४५ वाजे पर्यंत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रं. ३ (Manual - ३)

पर्यवेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- १) कामाचे स्वरुप :- दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी अंतर्गत विभागाची शहर दारिद्रय निर्मुलन कक्षाकडून अंमलबजावणी करणे.
- २) संबंधित तरतुद :- नगर विकास विभाग, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, वरळी, मुंबई
- ३) अधिनियमांचे नांव :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९
- ४) नियम :- -----
- ५) शासन निर्णय :- - महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग
- ६) परिपत्रके :- शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल २०१४/प्र.क.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार
- ७) कार्यालयीन आदेश :- -----

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	वस्ती स्तर संघ स्थापन करणे	९० दिवस	SMID व्यवस्थापक	
२.	वस्ती स्तर संघाला अनुदान देणे	१८० दिवस	SMID व्यवस्थापक	
३.	शहरी गरीब महिलांचे बचत गट स्थापन करणे	१५ दिवस	समुह संघटक	
४.	बचत गटास मार्गदर्शन करणे	-----	व्यवस्थापक व समुह संघटक	
५.	बचत गट सुरु होऊन तिन महिने चालला असेल तर त्यास फिरता निधी देणे	९० दिवस	समुह संघटक	
६.	बचत गटांस सामुहिक व्यवसाय करणे कामी, गटांचे कर्ज प्रस्ताव पाठविणे.	१५ दिवस	समुह संघटक	
७.	दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थी ना प्रशि क्षण देणे	किमान ३०० तास	समुह संघटक	
८.	दारिद्र रेषेखालील लाभार्थी ना स्वयंरोजगाराचे प्रस्ताव तयार करणेस सांगुन पाठपुरावा करणे	१५ दिवस	समुह संघटक	

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ चे कलम ४ (१) ४ (b) ४ (i)

भाग क्रमांक . ४ Manual – 4

कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके

**कलम ४ (१) (३) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	भौतिक लक्ष	अभिप्राय
१.	सामानिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी.	५२५ लाभार्थी	५२५ लाभार्थी	राज्य स्तरावरून फिरता निधी वितरित करता येतो.
२.	क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण	प्रशासकीय व मानधनावरील खर्च	प्रशासकीय व मानधनावरील खर्च	-
३.	कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे रोजगाराची संधी	५३८ लाभार्थी	५३८ लाभार्थी	राज्य स्तरावरून फिरता निधी वितरित करता येतो.
४	स्वयंरोजगार कार्यक्रम	४६ लाभार्थी	४६ लाभार्थी	-
५.	नागरी फेरी विक्रेत्यांना सहाय्य	८००० लाभार्थी	८००० लाभार्थी	-
६.	शहरी बेघारांना निवारा	देखभाल व दुरुस्ती	देखभाल व दुरुस्ती	-

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी**

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	शहरातील राष्ट्रीय नागरी उपजीविका अभियान योजनेतील कामाचे नियोजन पर्यवेक्षण समुह संघटांना कार्यक्षेत्राचे बाटप व कामावर नियंत्रण ठेवणे, वस्ती स्तर संघ स्थापन करणे, शहर स्तर संघ स्थापन करणे. दारिद्र्य निर्मूलन कक्ष, शहर व्यवस्थापन कक्ष यांचेशी समन्वये साधने, योजना एक केंद्रीभिमुख होण्यासाठी सर्व कार्यालयाशी संपर्क साधने, शहर पातळीवर कामाचा आढावा घेणे सुचना करणे, सामाजिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी त्यांच्या बैठकीला प्रत्यक्ष हजर रहाणे, स्वयंसेवी संस्था अशासकीय संस्था यांचा सहभाग योजनेच्या कामासाठी घेणे, स्वयंरोजगार कार्यक्रमा अंतर्गत वैयक्तिक व गटांचे लाभार्थीचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी बँकेत पाठविणे त्यांचा पाठपुरावा करुन त्यास मंजूरी मिळवून देणे.	शासनाची योजनेचा कालावधी असे पर्यंत.	विभाग प्रमुख व SMID व्यवस्थापक	उप-आयुक्त

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रं. ५ (Manual - ५)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	निर्णय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	योजनेच्या अंमलबजावणी बाबत.	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	-
२	नागरी भागातील दारिद्र्य रेषेखालील सर्वेक्षण स्थानीक स्वराज्य संस्थाकडूनच करण्यात बाबत..	शासन निर्णय क्रं. सुजयो/२००७/ प्र.क्र.११२ / नवी १६, मंत्रालय, दिनांक ७ डिसेंबर २००७	-
३	दी.अ.यो. राष्ट्रीय नागरी उपजिवीका अभियान रूपांतरित (दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी)	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल - २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	-
४	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांना आधार केंद्रातील वस्तु थेट खरेदी करण्याची मुभा देणे बाबत	शासन निर्णय क्रं/जीईएन/सुजयो / २००९/प्र.क्र.६९/ नवि-१६ दि. २० ऑगस्ट २०१०	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्रं.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	-----	-----	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)
दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्रं.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१.	दी. अ.यो. राष्ट्रीय नागरी उपजिविका अभियान अंमलबजावणी बाबतची कार्यपध्दती	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएलएम२०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	
२.	प्रशिक्षणा बाबत सुचना	क्र. NULM/MSSDS/Trade/का १६ नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय वरळी १२/डिसेंबर २०१४	
३.	राष्ट्रीयकृत बँकमध्ये योजनेचे संयुक्तीक खाते उघडण्या बाबत..	परिपत्रक क्रं. सुजयो / १०२००३/ प्र.क्र.६६३/१३, दिनांक ११/२/२००३	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

अ.क्रं.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	डे-बुक	दैनंदिन खर्च	व्यवस्थापक	रा.ना.उ.अ. विभाग
२.	चेक नोंद वही	दैनंदिन खर्च / चेकच्या नोंदी घेणे	समूह संघटक	रा.ना.उ.अ. विभाग
३.	आवक जावक रजिष्टर	आलेले पत्र आवक करणे, कार्यालयातील जावक नंबर टाकणे	लिपिक	रा.ना.उ.अ. विभाग
४.	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांच्या यादीचे रजिष्टर	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाची यादी	समूह संघटक	रा.ना.उ.अ. विभाग
५.	साठा रजिष्टर	रा.ना.उ.अ. विभागा करीता पुरविण्यात आलेल्या वस्तुचे साठा रजिष्टर	समूह संघटक	रा.ना.उ.अ. विभाग
६.	बिल रजिष्टर	कार्यालयातील मंजूर झालेल्या प्रस्तावाची बिल नोंद	व्यवस्थापक	रा.ना.उ.अ. विभाग
७.	नस्ती, फाईली	समाज विकास संस्थांना विविध कार्यक्रमासाठी दिलेल्या अनुदाना बाबत.	समूह संघटक	रा.ना.उ.अ. विभाग
८.	नस्ती, फाईली	बचत गटांना प्रोत्साहन म्हणून फिरता निधी अदा करणे बाबत..	व्यवस्थापक	रा.ना.उ.अ. विभाग
९.	नस्ती, फाईली	प्रशिक्षण या घटकांतर्गत संस्थांकडील लाभार्थीयादी व आदेश	व्यवस्थापक	रा.ना.उ.अ. विभाग
१०.	नस्ती, फाईली	शहरी महिला स्वयंसहाय्यता कार्यक्रमांतर्गत मंजूरी केलेल्या कर्ज प्रस्तांचे अनुदान पाठविणे बाबत.	व्यवस्थापक	रा.ना.उ.अ. विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रं. ६ (Manual - ६)

दस्तऐवजांचे विवरणपत्र

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी

कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	सामाजिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी.	अर्ज, फाईल	-	योजनेचा कालावधी असे पर्यंत
२.	क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण	नस्ती / फाईल	-	योजनेचा कालावधी असे पर्यंत
३.	कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे रोजगाराची संधी	नस्ती / फाईल	-	योजनेचा कालावधी असे पर्यंत
४.	स्वयंरोजगार कार्यक्रम	अर्ज, फाईल	-	योजनेचा कालावधी असे पर्यंत
५.	नागरी फेरी विक्रेतांना सहाय्य	-	-	योजनेचा कालावधी असे पर्यंत
६.	शहरी बेघरांना निवारा	फाईल	-	योजनेचा कालावधी असे पर्यंत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (1)

भाग क्रं. ७ (Manual - ७)

कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची
व्यवस्था.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शरम हानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्रं	सल्लामसलती चा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/परिपत्रकां द्वारे	पुनरा वृत्ती काल
१.	बचत गट स्थापन करणे	व्यवस्थापक व समुह संघटक हे त्यांना नेमून दिलेल्या विभागामध्ये प्रत्यक्ष नागरीकांशी संपर्क साधून दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांतील महिलांचे बचत गट बनवून त्यांचे बचत गटांचे फायदे समजावून देणे व एक वर्षानंतर सदर बचत गट व्यवस्थीत चालविणे कामी बचत गटाला प्रोत्साहित करणे कामी बचत गटांस फिरता निधी देणे बाबत उपलब्ध करून देणे.	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल - २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	
२.	स्थापन झालेल्या बचत गटांना सामुहिक व्यवसायासाठी प्रोत्साहित करणे	स्थापन झालेल्या महिलां स्वयं. बचत गट व्यवस्थीत रित्या चालल्या नंतर व बचत गट सामुहिक व्यवसाय करणेस इच्छुक असल्यास सदर बचत गटांने सर्व कागदपत्रे सादर केल्यानंतर त्यांचे कर्ज प्रस्ताव राष्ट्रीयकृत बँकांकडे सादर केले जातात. व बँकेने मंजूर केल्यानंतर योजनेकडून संबंधीत बचत गटांस बँक मंजूर करीते त्या रक्कमेवर ७ टक्केपेक्षा अधिक व्याजावर अनुदान दिले जाते.	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल - २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	
३.	नागरीकांना स्वयंरोजगारा साठी प्रोत्साहित करणे	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांतील व्यक्ती स्वयंरोजगार करू इच्छीत असेल तर सदर व्यक्तीने सर्व कागदपत्र सादर केल्यानंतर सदर व्यक्तीचे कर्ज प्रकरण राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये सादर केले जाते तदनंतर संबंधीत व्यक्तीचे कर्ज प्रकरण बँकेने मंजूर केल्यानंतर योजनेकडून ७ टक्केपेक्षा अधिक अनुदान संबंधीत बँकेकडे धनादेशाद्वारे पाठविले जाते.	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल - २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	
४.	वस्ती स्तर संघ व शहर स्तर संघ मार्फत योजनेचा प्रसार करणे राबविणे	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांचे वस्तीमध्ये विविध कार्यक्रम करणे, तसेच शहर स्तर संघ बैठका आयोजित करून त्यांचे मार्फत योजनेचा प्रसार करून योजना राबविली जाते.	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एनयुएल २०१४/प्र.क्र.१०४/नवि-३३, दिनांक २८ ऑगस्ट २०१४ नुसार	

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र. ८ (Manual - ८)

बोर्ड, परिषदा, समिती इ. बाबतचे विवरण

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयाच्या अभिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	-	--	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (vIII) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयाच्या अभिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (vill) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	-	-	-	-	-	-

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रमांक - ९ (Manual -९)

अधिकारी कर्मचारी यांची निर्देशिका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना- श कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नांव, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं. / फॅक्स ई-मेल	एकूण वेतन
१.	व्यवस्थापक कौशल्य व उपजिविका	रिक्त	२	-	-	-
२.	व्यवस्थापक संस्थात्मक बांधणी व सामाजिक अभिसरण	रिक्त	२	-	-	-
३.	MIS व्यवस्थापक	एस्तेर रायबोर्डे	२	१९/०९/२०२०	२२२२७८	६६,०००/-
४.	समुह संघटक	श्रीम. धनश्री मेस्त्री	३	०१/१२/२००५	२२२२७८	२०,०००/-
५.	समुह संघटक	श्री. अमोल मोहन केदार	३	०१/०५/२००८	२२२२७८	२०,०००/-
६.	प्र.लिपिक	श्रीम. शुरंगा सुधाकर जाधव	३	१९/०८/२०१९	२२२२७८	३१,२७५/-
७.	लिपिक	श्री गौतम बो.जाधव	३	०१/०४/१९८८	२२२२७८	९३४६०/-
८.	लिपिक	श्री. दिपक एम. बोपटे	३	३१/०३/१९९५	२२२२७८	८५८५६/-
९.	शिपाई	श्री. प्रणीत ग. गायकवाड	४	०८/०७/२०२५	२२२२७८	२८०४५/-

टिप :

१) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२) महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रमांक १० (Manual - १०)

वेतनाची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (ब) (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना- श कार्यालयतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	वर्ग	वेतन	अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) निरंक
१.	-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्र. ११ (Manual - ११)

अर्थसंकल्पीय तरतुद

- अंदाज पत्रकाचे प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा अपेक्षित तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१.	सामाजिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी.	-	-	-	पोर्टलवरून DBTशासनाकडून करण्यात येते.
२.	क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण	-	-	-	-
३.	कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे रोजगाराची संधी	-	-	-	पोर्टलवरून DBTशासनाकडून करण्यात येते.
४.	स्वयंरोजगार कार्यक्रम	-	-	-	पोर्टलवरून DBTशासनाकडून करण्यात येते.
५.	नागरी फेरी विक्रेतांना सहाय्य	-	-	-	-
६.	शहरी बेघरांना निवारा	-	-	-	मनपा फंड तरतुद

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (1)

भाग क्रमांक १२ (Manual -१२)

अनुदान वाटपाच्या कामाची पध्दती

कलम ४ (१) (ब) (xii)

कलमा ४ (१) (ब) (न) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती —

- | | | |
|--|----|--|
| * कार्यक्रमाचे नांव | :- | दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी |
| * लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती | :- | भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका हद्दीतील नागरीक असलेला व दारिद्र्य रेषेखालील जीवनमान जगणारा गरीब नागरीक |
| * लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी | :- | रु. ५९१.७५ पैसे एक व्यक्तीचे एका महिन्याच उत्पन्न, घोषित / अघोषित झोपडपटी / कमी उत्पन्न गटाच्या वस्तीमध्ये राहणे, शहरी दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांचे यादीत नावाचा समावेश असावा. सामाजिक आर्थिक जात निहाय जनगणनेच्या यादीत नाव असणे, एसी. एसटी. अल्पसंख्यांक, अपंग व्यक्ती |
| * लाभ मिळणेसाठी कार्यपध्दती | :- | वरील प्रमाणे |
| * पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र: | | वास्तव्याचा दाखला, दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाचे प्रमाणपत्र, रेशनिंग कार्ड, व्यवसायाचे कोटेशन, बँक वेळोवेळी मागणी करील ते कागदपत्र व इतर. |

१ कार्यक्राममध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :-

Social Mobilisaton & Institution Development (SM&ID)

अभियानाच्या घटकांतर्गत शहरी कुटूंबातील किमान एक महिला या प्रमाणे सर्व महिलांचा कालबद्धरित्या महिला स्वयंसहाय्य समुहात समावेश करणे, साधारणत एका वार्डातील प्रभागातील सर्व बचत गट मिळून एका संघाची निर्मिती करणे. शहर पातळीवरील सर्व वस्ती स्तर संघाचे महासंघात रुपांतर करणे, संघ व महासंघ नोंदणीकृत करणे इ. कामे करावयाची असून या संघाच्या विकासासाठी निधी उपलब्ध आहे. शिवाय बचत गटाची स्थापना क्षमता बांधणी बँक लिंकेज इ. प्रति गट १०००० रु निधी देण्यात येईल. सर्व शहरी गरीबांना बँकींग सेवा उपलब्ध व त्यांच्या गटानी तयार केलेल्या मालाला बाजारपेठ मिळवून देण्यासाठी.

२ क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण :-

या घटकांतर्गत अभियानाचे अंमलबजावणीसाठी मनुष्यबळाची तरतूद करून देण्यात आलेली आहे. यात राज्य अभियान व्यवस्थापन कक्षासाठी ६ तज्ञ या व्यतिरिक्त शहर अभियान व्यवस्थापन कक्षासाठी लोकसंख्येच्या प्रमाणत २ ते ४ तज्ञ व्यक्ती तर ३००० दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंब संख्येमागे एक समुदाय संघटक या प्रमाणे तरतूद आहे.

३ कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे स्वयंरोजगाराची उपलब्धता :-

अभियानाच्या या घटकांतर्गत लाभार्थ्यांना स्वयंरोजगाराच्या उपलब्धतेसाठी कौशल्य प्रशिक्षण देण्यात येईल. सध्या देखील या पध्दतीचे कौशल्य प्रशिक्षण शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमार्फत देण्यात येते. या साठी रु १५००० पर्यंत प्रति प्रशिक्षणार्थी या प्रमाणे तरतूद असून सदरचा खर्च राज्यस्तरीय यंत्रणेमार्फत करण्यात येणार आहे यात प्रशिक्षण शुल्क प्रशिक्षाची पूर्वतयारी, प्रशिक्षणार्थ्यांची निवड, समुपदेशन प्रशिक्षण साहित्य, प्रशिक्षक मानधन प्रमाणपत्र, अवजार संच, इतर अनुषंगीक खर्च, इ. बाबींवर खर्च करणे अपेक्षित आहे.

४ स्वयंरोजगार कार्यक्रम :-

लाभार्थ्यांना वैयक्तिक किंवा सामूहिकरित्या उद्योग व्यवसायासाठी बँकेमार्फत वित्तीय सहाय्य देण्यात येईल. ज्यात वैयक्तिक स्वयंरोजगारासाठी रु २ लाख पर्यंत तर सामूहिक स्वयं रोजगार व्यवसायासाठी रु १० लाख पर्यंत बँकेमार्फत आर्थिक सहाय्य करण्याची तरतूद आहे. या अभियानात रोख अनुदानाची तरतूद नाही. मात्र बँकेच्या व्याजदरावरील ७ पेक्षा अधिक व्याजाची रक्कम अनुदान म्हणून देय करण्यात येईल. विहित कालावधीत समाधानकारकरित्या कर्ज परतफेड करणा-या बचत गटाला ३ इतकी व्याज दरात अतिरिक्त सवलत देण्याची देखील तरतूद आहे. याशिवाय या घटकांतर्गत स्वयंरोजगारासाठी credit card ची तसेच तंत्रज्ञान बाजार पेठ व इतर सहाय्य लघु व्यवसायासाठी Branding packaging marketing आदिसाठी सहाय्य केले जाईल सवलत देण्याची देखील तरतूद आहे.

५ फेरीवाल्यांना सहाय्य :-

अभियानाच्या या घटकांतर्गत फेरीवाल्यांचे सर्वेक्षण व डाटाबेस तयार करणे, फेरीवाल्यांचे ओळखपत्र देणे. शहर स्तरावर त्यांचे विकासासाठी आराखडा तयार करणे फेरीवाल्यांसाठी बाजारपेठ विकसीत करणे, सर्व फेरीवाल्यांचे बचत खाते उपडणे तसेच स्वास्थ्य विमा योजना सारख्या योजनांशी सांगड घालून सर्व फेरीवाल्यांना सामाजिक सुरक्षा प्रदान करण्याचे काम देखील या घटकांतर्गत करावयांचे आहे.

६ शहरी बेघरांना निवारा :-

अभियानांच्या या घटकांतर्गत १ लक्ष लोकसंख्येसाठी एका निवाराची तरतूद असून हे निवारे प्रामुख्याने रेल्वे स्टेशन, बस स्टँड, प्रमुख बाजारपेठ, आदि प्रमुख ठिकाणी निर्माण करावयाचे आहे निवारा बांधण्यासाठी जागा शासनाने उपलब्ध करून द्यावयाची असून बाजारपेठ आदि प्रमुख ठिकाणी निर्माण करावयाचे असून बांधकाम व व्यवस्थापन यासाठी ७५:२५ या प्रमाणात केंद्र व राज्याचा निधी उपलब्ध करून देण्यात आलेला होता.

* अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-

सादर केलेले कर्ज प्रस्ताव बँकेने मंजूर केल्यानंतर बँकेकडून आलेल्या पत्राप्रमाणे संबंधित लाभार्थीच्या खात्यावर अनुदान जमा होते. तसेच प्रशिक्षणार्थीचे प्रशिक्षण देण-या संस्थांना अनुदान वाटप केले जाते. तसेच महिला बचत गटांना फिरता निधीही बचत गटांना शासनाकडून परस्पर बचतखात्यात दिले जाते.

*सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-

विभाग प्रमुख, प्रकल्प अधिकारी, मुख्यलेखा परि मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, उप-परिक्षक, उपआयुक्त

* विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- शुल्क घेतले जात नाही.

* इतर शुल्क :- नाही

*विनंती अर्जाचा नमुना :- सोबत जोडला आहे.

* सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज दाखले) :-

फोटोपास, रेशनकार्ड झेरॉक्स, उत्पन्नाचा दाखला, शाळेचा दाखला, रहिवासी दाखला कोटेशन, व्यवसाय करावयाच्या जागेचा करारनामा व बँकेस आवश्यक लागणारे इतर कागदपत्रे.

* जोड कागद पत्रांचा नमुना :- -----

* कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- विभाग प्रमुख,
उपआयुक्त.

* तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी

(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :-

जिल्हा पातळी व महानगरपालिका स्तर.

* लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

कलम ४ (१) (ब) (न्) नमुना (ब)

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)
भिवंडी निजामपूर शहर महानगपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी
कार्यालयातील
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- स्वयंरोजगार कार्यक्रम(SEP)

किमान ५०,०००/- ते २,००००० लक्ष मर्यादे पर्यंत कर्ज उपलब्ध करून देता येते व सदर कर्ज रकमेवर ७ टक्केवरील व्याज अनुदान अभियाना अंतर्गत दिला जातो.

बचत गट स्थापना :- तीन महिने स्थापना झालेनंतर गटाचे मुल्यांकन केलेनंतर शासनाकडून फिरता निधी दिला जातो.

योजना/कार्यक्रमाचे नाव: प्रशिक्षण (ESTP)

किमान ३ ते ६ महिने प्रशिक्षण कालावधी उदा. सौंदर्यशास्त्र, फॅशन डिझायनिंग, नर्सिंग असिस्टंट, कॉम्प्युटर, बँकिंग, अकाऊंटिंग असे विविध एम.एस.एस.ड.एस.च्या पॅनलवरिल संस्थांमार्फत देण्यात येते.

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (b) (1)

भाग क्रं. १३ (Manual - १३)

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

कलम ४ (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना – शहरी कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१.	-	-	-	-	-	-	-

प्रकार उदा. जड वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी/जड वाहन इत्यादीचा तपशील. विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे. आवश्यक आहे. इत्यादी.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (1)

भाग क्रमांक १४ (Manual--- १४)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीचा बाबतचा तपशिल

कलम ४ (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती चालू वर्षाकरीता.

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाची यादी	१.दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाची यादी २. बचत गटाची (ए) यादी. ३.स्वयंरोजगाराची (USEP) यादी ४.प्रशिक्षण (STEP- UP) लाभार्थीची यादी ५. शहरी स्तर व वस्ती स्तर संघ यादी. ६. बँक लिंकेज बचत गट	संगणक	सी.डी, पेनड्राइव्ह	माहिती अधिकारी तथा विभागप्रमुख

- * टेप
- * फिल्म
- * सिडी
- * फ्लॉपी
- * इतर कोणत्याही स्वरूपात

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रं. १५ (Manual -- १५)

उपलब्ध सुविधाचा तपशिल

कलम ४ (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका योजना — शहरी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता :-

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती : सुट्टीच्या दिवसांखेरीज स. ९.४५ ते सायं. ५.४५ वाजेपर्यंत ६.१५
- वेबसाईट विषयी माहिती : -----
- कॉल सेंटर विषयी माहिती :- -----
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
- नमुने मिळण्यासाठी उपलब्ध माहिती :-
- सूचना फलकाची माहिती :-
- ग्रंथालय विषयी माहिती :-

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबातील नागरीकांना प्रमाण पत्र देणे	स. ९.४५ ते सायं. ६.१५ पर्यंत	विनंती अर्जा नुसार सदरचे प्रमाणपत्र दिले जाते.	मनपा मुख्यालय	विभागप्रमुख	मा. उप-आयुक्त
२.	सामाजिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी.	-//-	वस्ती स्तर संघाना सामाजिक कार्यकरणे कामी अनुदान दिले जाते. बीपीएल महिलांचे बचत गट स्थापन होऊन ३ महिने पूर्ण झालेल्या बचत गटाना प्रति गट रु. १०,०००/- प्रमाणे फिरता निधी दिला जातो.	मनपा मुख्यालय	विभागप्रमुख	मा. उप-आयुक्त
३.	क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण	-//-	व्यवसायीक तज्ञाचे मानधन	मनपा मुख्यालय	विभागप्रमुख	मा. उप-आयुक्त

४.	कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे रोजगाराची संधी	-//-	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबातील व्यक्तीचे नंबरची खात्री झाल्यानंतर त्याला विनंती अर्ज देऊन त्यांचेकडून परिपूर्ण अर्ज भरून घेऊन त्याला शासनमान्य संस्थेकडे प्रशिक्षणात पाठविले जाते.	मनपा मुख्याल य	विभागप्रमुख	मा. उप- आयुक्त
५.	स्वयंरोजगार कार्यक्रम	-//-	स्थापन झालेल्या बचत गटांतील महिलांनी वैयक्तिक व सामुहिक व्यवसाय करणे कामी विनंती अर्ज केल्यानंतर सदरचा अर्जाची परिपूर्ण छाननी करून बँकेत सादर केले जातात व बँकेने मंजूरी दिल्यानंतर योजनेकडून सदर गटास शासनाकडून अनुदान संबंधित लाभार्थ्यांचे कर्ज खात्यात पाठविले जाते.	मनपा मुख्याल य	विभागप्रमुख	मा. उप- आयुक्त
६.	नागरी फेरी विक्रेतांना सहाय्य	-//-	फेरीवाल्याचे सर्वेक्षण पूर्ण झाल्यानंतर पात्र फेरीवाल्यांना स्वयंरोजगाराचा व प्रशिक्षाचा लाभ देणे.	मनपा मुख्याल य	विभागप्रमुख	मा. उप- आयुक्त
५.	शहरी बेघरांना निवारा	-//-	शहरी बेघरव्यक्तींना एकत्रीत निवारा उपलब्ध करून देणे.	मनपा मुख्याल य	विभागप्रमुख	मा. उप- आयुक्त

माहितीचा अधिकार अधिनियम--२००५ चे कलम (१) (b) (i)

भाग क्रं. १६ (Manual -१६)

माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय

प्राधिकारी यांचा तपशिल

कलम ४ (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील राष्ट्रीय नागरी उपजिविका अभियान कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती.

अ. जन शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री.मिलिंद पळसुले	विभागप्रमुख	मनपा हद्द	मुख्य कार्यालय जुनी एस.टी. स्टॅण्ड, कापआळी, भिवंडी, ०२५२२ २२२२७८	-	मा. उपआयुक्त (कर)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल
१.	श्रीम.धनश्री मेस्त्री	समुदाय संघटक	मनपा हद्द	मुख्य कार्यालय जुनी एस.टी. स्टॅण्ड, कापआळी, भिवंडी, ०२५२२ २२२२७८	Ponulm.bncmc@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्रं.	अपिलीय अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री. विक्रम दराडे	उप-आयुक्त	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय जुनी एस.टी. स्टॅण्ड, कापआळी, भिवंडी, ०२५२२ २२२५००	-	माहिती अधिकारी तथा विभाग प्रमुख

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (i)

भाग क्रं. १७ (Manual – १७)

अन्य माहिती

कलम ४ (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील दीनदयाळ जन आजिवीका
योजना — शहरी कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक