

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ कलम ४ (१) (ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती
सन २०२५-२६.

भांडार विभाग, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. (भांडार विभाग), श्री. गुरुगोविंदसिंहजी स्टेडियम परिसर, नांदेड.
२	संपुर्ण पत्ता	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. श्री. गुरुगोविंदसिंहजी स्टेडियम परिसर, नांदेड.
३	कार्यालय प्रमुख	विभाग प्रमुख (भांडार)
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड ही स्थानिक स्वराज्य संस्था महाराष्ट्र शासनाच्या नगर विकास खात्यांतर्गत आहे.
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा.उप-आयुक्त यांच्या कार्यकक्षा अंतर्गत नांवाशमनपा, नांदेड.
६	कार्यकक्षा :भौगोलिक	सुमारे ५,००० स्क्वे. फिट
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या विविध विभाग, क्षेत्र. का. क्र. १ ते ६, मनपा दवाखाना, मनपा शाळा यांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य जसे स्टेशनरी व लेखन साहित्य, पावती बुक छापिलेले साहित्य, छपाई साहित्य, फर्निचर साहित्य, साफसफाई, शालेय साहित्य इ.साहित्य पुरवठा करणे.
८	ध्येय धोरण (Vision)	मनपात दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजास लागणारे साहित्य खरेदी करून पुरवठा करणे.
९	साध्य	मनपात दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य पुरविणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	मनपात दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य खरेदी करून पुरवठा करणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	-
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	सदर विषय हा मालमत्ता विभाग, नांवाशमनपा शी संबंधित आहे.
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	सोबत जोडलेला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक(सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काळानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	भांडार विभाग, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड ची कार्यालयीन वेळ सकाळी ०९:३० ते सायं ०६:१५
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार, रविवार व सार्वजनिक सुट्टी तसेच मा. जिल्हाधिकारी, नांदेड यांनी जाहीर केलेल्या स्थानिक सुट्ट्या

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमुना ब

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	उप-आयुक्त	मा.उप आयुक्त यांना रु.५०,०००/- पर्यंतचे प्रशासकीय व आर्थिक मान्यता प्रदान करण्याचे अधिकार आहेत.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ७३ (क)	-

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	उप आयुक्त	नांवाशमनपा अखत्यारित असलेल्या सर्व विभागांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य खरेदी, देखरेख व नियोजन	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९	-
२.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नांवाशमनपा अखत्यारित असलेल्या सर्व विभागांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य खरेदी, देखरेख व नियोजन	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९	-

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नाही.	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नाही.	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नाही.	-	-

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना -ख-

नांवाशमनपा येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	उप-आयुक्त	नाही	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९	-

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	उप आयुक्त	नांवाशमनपा अखत्यारित असलेल्या सर्व विभागांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य खरेदी, देखरेख व नियोजन	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	-
२.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नांवाशमनपा अखत्यारित असलेल्या सर्व विभागांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य खरेदी, देखरेख व नियोजन	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	-

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नाही.	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नाही.	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नाही.	-	-

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव:
संबंधित तरतूद:
संबंधित अधिनियम:

नांवाशमनपा कार्यालय अखत्यारितील सर्व विभागांसाठी लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन साहित्य पुरवठा करणे.

नियम
शासन निर्णय:
परिपत्रक क्रमांक:
कार्यालयीन आदेश

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भुमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१.	नांवाशमनपा कार्यालय अखत्यारितील सर्व विभागांसाठी लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन साहित्य खरेदी करून पुरवठा करणे.	-	०१.०४.२५ ते ३१.०३.२०२६	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या विविध विभाग, क्षे. का. क्र. १ ते ६, मनपा दवाखाना, मनपा शाळा यांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य जसे स्टेशनरी व लेखन साहित्य, पावती बुक, कार्यालयीन कामकाजाकरीता लागणारे छापिल साहित्य, फर्निचर, साफसफाई साहित्य इ.साहित्य खरेदी करून पुरवठा करणे.	निरंक

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-
या कामासंबंधित सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे
संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना -क०

अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे(एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे(रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या विविध विभाग, क्षे. का. क्र. १ ते ६, मनपा दवाखाना, मनपा शाळा यांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य जसे स्टेशनरी व लेखन साहित्य, पावती बुक, कार्यालयीन कामकाजाकरीता लागणारे छापिल साहित्य, फर्निचर, साफसफाई साहित्य इ.साहित्य खरेदी करणे.	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेच्या विविध विभाग, क्षे. का. क्र. १ ते ६, मनपा दवाखाना, मनपा शाळा यांना लागणारे दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाचे साहित्य जसे स्टेशनरी व लेखन साहित्य, पावती बुक, कार्यालयीन कामकाजाकरीता लागणारे छापिल साहित्य, फर्निचर, साफसफाई साहित्य इ.साहित्य खरेदी करून पुरवठा करणे.	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना -क०

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-
या कामासंबंधित आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा(असल्यास)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवही यांपैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१.	साठा नोंदवही	नोंदवही	-	नियमानुसार

कलम ४(१) (ख) (सात)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
१.	माहिती अधिकार प्रकरण / अपिल प्रकरण सुनावणीसाठी	मा.उप आयुक्त तथा अपिलीय अधिकारी यांचे दालनात सुनावणी घेवून निकाली काढणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	नियमातील तरतुदीप्रमाणे

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना *क*

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(ख)(नऊ)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिकारी वा कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी फॅक्स/ई-मेल
१.	विभाग प्रमुख (भांडार)	श्री.नागनाथ पतंगे	३	०१/०९/१९९६	
२.	वरिष्ठ लिपीक	श्री. अनंता मानेकर	३	०९/०५/२००६	
३.	वरिष्ठ लिपीक	श्री. सुरेंद्रपाल बुंगई	३	१६/०२/१९९६	
४.	लिपीक	श्री.श्रीकांत पुरस्तवार	३	०९/०५/२०१८	
५.	लिपीक	श्रीमती माधवी ठमके	३	१४/०७/२०१४	
६.	शिपाई	श्री. प्रकाश पेरगाड	४	१८/०५/२००७	
७.	शिपाई	सौ. शोभा जोधळे	४	२०/०८/२००९	
८.	शिपाई	श्री.भुजंग कोलते	४	२०/०८/२००९	
९.	पुरुष मजुर	श्री. कपिल सोनकांबळे	४	२४/०८/२०१२	

कलम ४(१) (ख) (दहा)
नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवासभत्ता, व प्रकल्पभत्ता	एकूण वेतन
१.	श्री.नागनाथ पतंगे	विभाग प्रमुख (भांडार)	-	-	-	-	-	-
२.	श्री. अनंता मानेकर	वरिष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
३.	श्री. सुरेंद्रपाल बुंगई	वरिष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
४.	श्री.श्रीकांत पुरस्तवार	लिपीक						
५.	श्रीमती माधवी ठमके	लिपीक	-	-	-	-	-	-
६.	श्री. प्रकाश पेरगाड	शिपाई	-	-	-	-	-	-
७.	सौ. शोभा जोंधळे	शिपाई	-	-	-	-	-	-
८.	श्री.भुजंग कोलते	शिपाई	-	-	-	-	-	-
९.	श्री. कपिल सोनकांबळे	पुरुष मजुर	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (अकरा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०२५ ते ३१ मार्च २०२६ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील-

*अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी.

*मंजूर रकमांपैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील प्रसिध्द करावा.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी.)	शेरा
१.	स्टेशनरी व लेखन साहित्य	१,००,००,०००		
२.	फर्निचर साहित्य	५०,००,०००		
३.	गणवेश कापड	३,००,०००		
४.	साफसफाई साहित्य	३०,००,०००		

कलम ४(१) (ख) (बारा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

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

कलम ४(१) (ख) (तेरा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार- निरंक

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) (चौदा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१.			संगणक प्रणाली	

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात
उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन वेळेत (सार्वजनिक सुट्टी व प्रत्येक शनिवार, रविवार वगळून)	-	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. श्री. गुरुगोविंदसिंहजी स्टेडियम परिसर, नांदेड.	विभाग प्रमुख (भांडार)
२	अभिलेख/कामाची तपासणी	कार्यालयीन वेळेत (सार्वजनिक सुट्टी व प्रत्येक शनिवार, रविवार वगळून)	-	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. श्री. गुरुगोविंदसिंहजी स्टेडियम परिसर, नांदेड.	विभाग प्रमुख (भांडार)

कलम ४(१)(ख)(सोळा)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात जनमाहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

नमुना 'क'

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपिलीय प्राधिका री
१.	श्री. नागनाथ पतंगे	विभाग प्रमुख (भांडार)	भांडार विभाग	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. श्री. गुरुगोविंदसिंहजी स्टेडियम परिसर, नांदेड.	nukmcstore@gmail.com	उप आयुक्त

नमुना 'ख'

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहा.जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक
१.			भांडार विभाग	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड. श्री. गुरुगोविंदसिंहजी स्टेडियम परिसर, नांदेड.

नमुना ंग०
प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपीलीय प्राधिका- याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिक-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१.		उपआयुक्त	नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.	विभाग प्रमुख (भांडार)	nwcmcstore@gmail. com

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.
भांडार विभाग
कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या संरचनेचा तक्ता

आयुक्त



उप आयुक्त



विभाग प्रमुख (भांडार)



लिपीक



शिपाई

विभाग प्रमुख (भांडार)
नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.