



उद्यान विभाग

महानगरपालिका, औरंगाबाद

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम ४ (१) (ब) अंतर्गत माहिती :-

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद-टारुन हॉल, औरंगाबाद.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	औरंगाबाद महानगरपालिका	आयुक्त	औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद-टारुन हॉल, औरंगाबाद.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- उद्यान विभाग, औरंगाबाद महानगरपालिका,
औरंगाबाद-टारुन हॉल, औरंगाबाद-४३१००१.

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	उद्यान विभाग	उद्यान विभाग	औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद-टारुन हॉल, औरंगाबाद.

कलम ४ (१) (b) (i)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

विभागाचे नांव :- उद्यान विभाग, औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद - 431001.

पत्ता :- सिध्दार्थ उद्यान, मुख्य बसस्थानकाजवळ औरंगाबाद

कार्यालय प्रमुख :- आयुक्त, औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद - ४३१००१.

शासकीय विभागाचे नांव :- उद्यान विभाग.

कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त :- नगर विकास विभाग- (नावि-२४)मंत्रालय,मुंबई

कार्यक्षेत्र :- औरंगाबाद शहर भौगोलिक :-----/ कार्यान्वयन :-----

विशिष्ट कार्ये:- मुं.प्रां.म.न.पा. अधिनियम, १९४९ मधील तरतुदीनुसार आवश्यक कामे.

विभागाचे ध्येय धोरण :- वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या शासनाच्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे तसेच मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समितीच्या ठरावाप्रमाणे कार्यवाही करणे.

धोरण :- वरीलप्रमाणे.

सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी :- १ अधिकारी १३७ कर्मचारी एकूण १३८
कार्य :- १) महानगरपालिकाच्या उद्यान व्यवस्थापन संदर्भाने सर्व बाबी पहाणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

१	सिध्दार्थ उद्यान प्रवेश शुल्क
२	मिनी ट्रेन प्रवेश शुल्क
३	भाडे तत्तवारील खेळणी प्रवेश शुल्क
४	वृक्ष तोड अनामत रक्कम
५	फळ विक्री
६	तोडण्यात आलेल्या मनपाच्या मालीकीच्या लाकडांची विक्री
७	इतर

मालमत्तेचा तपशिल : उद्यान विभाग

इमारती व जागेचा तपशिल : सिध्दार्थ उद्यान, मुख्य बसस्थानकाजवळ, औरंगाबाद

उपलब्ध सेवा : उद्यानाचे मेंटेनेन्स, वृक्षलागवड, वृक्ष तोड परवानगी व नविन उद्याने विकसीत करणे
इत्यादी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- तक्ता सोबत जोडला
आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (०२४०) २३५२६३६

वेळ : सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ०५.४५ वा.

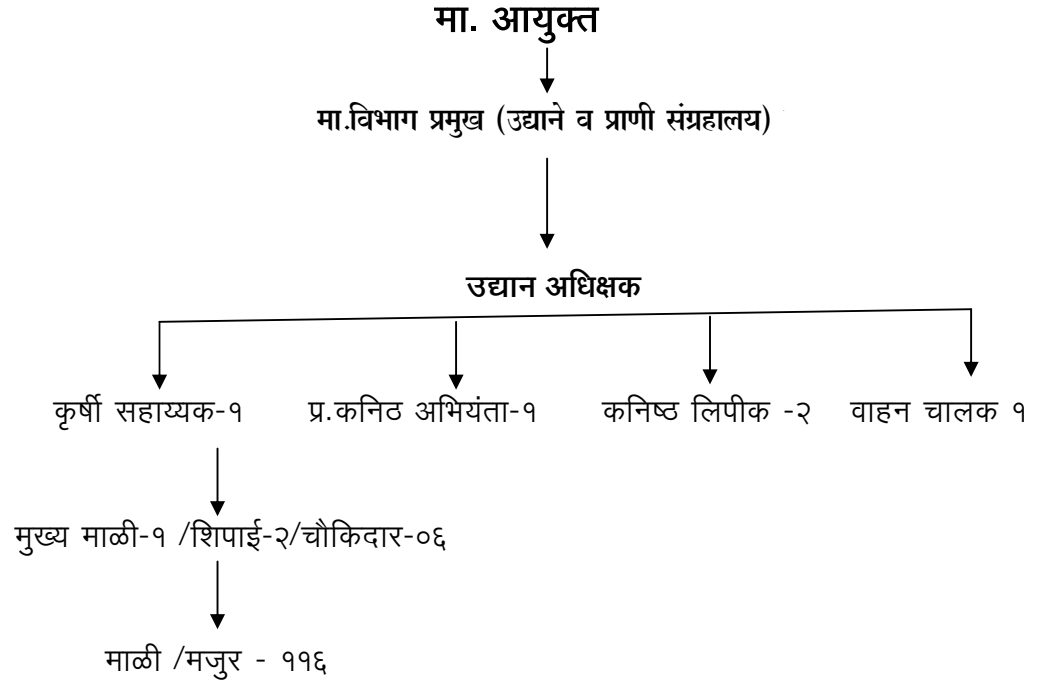
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार व प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा
शनिवार व वेळोवेळीच्या अन्य सार्वजनिक सुट्ट्या.

सिध्दार्थ उद्यानाची वेळ :-

१. सकाळी मॉर्निंग वॉककरिता सकाळी ५ ते सकाळी ८.०० पर्यंत

२. नागरिकांना पहाण्याकरिता सकाळी ९.०० ते रात्री ८.०० वाजेपर्यंत वर्ष भर

उद्यान विभागाचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल.



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

औरंगाबाद महानगरपालिका, येथील उद्यान विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ)

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

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	उद्यान अधीक्षक	अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांची अर्जित रजा मंजुरी व अन्य दीर्घ रजा मंजुरी व आदेशात नमूद सर्व अधिकार. करीता शिफारस करणे	--	--

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	उद्यान अधीक्षक		निरंक	

ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	उद्यान अधीक्षक		निरंक	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	उद्यान अधिक्षक	१. उद्यान विभागात कार्यरत असलेला कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण २. नविन उद्याने विकसीत करणे,रोड साईट, रस्तादुभाजक, खुल्या जागा,येथे वृक्षारोपन करणे विकसीत असलेल्या उद्यानाची संगोपन व देखरेख करणे. ३. वृक्षतोड परवनगीसाठी प्रकरण वृक्षप्राधिकरणाकडे ठेवणे. ४. वृक्ष अनामत परत करण्याकरिता वृक्षलागवडीची पाहणी करुन अनामत रक्कम परत करण्या करिता शिफारस करणे	मुंबई प्रांतिक महानगर पालिका अधिनियम १९४९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार	--
२	कृषी सहाय्यक	वरिल प्रमाणे कामाचे सुपड्विजन करणे व कामाचा/ पाहणीचा अहवाल उद्यान अधिक्षक यांचेकडे सादर करणे		--
३	प्र.कनिष्ठ अभियंता	स्थापत्य विषयक कामे करणे		
३.	कनिष्ठ लिपीक	आवक जावक विभाग सांभाळणे, माहिती अधिकाराचे प्रकरण प्रस्तावित करुन पुरविण्या सहकार्य करणे. विभागातर्गत नेमून दिलेले कामे करणे.		
४.	शिपाई	विभागातर्गत नेमून दिलेले कामे करणे.		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)**

कामाचे स्वरूप :-

- १) औरंगाबाद महानगरपालिकेच्या आस्थापनेवरील उद्यान विभागासाठी आवश्यक असणाऱ्या प्रस्ताव तयार करणे व सदर प्रस्तावास मा.सर्वसाधारण सभा/मा.स्थायी समिती सभेची व शासनाची मंजूरी घेणे.
- २) विभागास आवश्यक असणारी माहिती जाहीरात देऊन मा.सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेणे.
- ३) शासकीय पत्रव्यवहार.
- ४) शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांची अंमलबजावणी करणे.
- ५) औरंगाबाद महापालिकेला आवश्यक असेल त्याप्रमाणे मुं.प्रां.म.न.पा. अधिनियम १९४९ मधील तरतुदी आधारे मा.सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेणे, धोरणात्मक निर्णय मंजूरी घेणे.

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	नविन उद्याने विकसीत करणे,रोड साईट, रस्तादुभाजक, खुल्या जागा, येथे वृक्षारोपन करणे. विकसीत असलेल्या उद्यानाची संगोपन व देखरेख करणे.	--	उद्यान अधिक्षक	
२.	वृक्षतोड परवनगीसाठी प्रकरण वृक्षप्राधिकरणाकडे ठेवणे.	---	उद्यान अधिक्षक	
३.	वृक्ष अनामत परत करण्याकरिता वृक्षलागवडीची पाहणी करून अनामत रक्कम परत करण्या करिता शिफारस करणे	--	उद्यान अधिक्षक	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
प्रतिवर्षी निश्चित केलेल्या आर्थिक उद्दिष्ट्याची पूर्तता करणे.				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
----- निरंक -----				

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
----- निरंक -----			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

उद्यान विषयक कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
वेळोवेळीच्या शासन निर्णयानुसार आवश्यक ती कार्यवाही करणे.			

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)
उद्यान विषयक कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
----- निरंक -----			

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

उद्यान विषयक कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रिके.

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
महापालिकेच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार कार्यवाही.			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके		आस्थापना अधिकारी -१-२	आस्थापना विभाग-१,२ मुख्य प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, महानगरपालिका, औरंगाबाद
२.	उद्यान विभागातून माध्यमातून मिळणारे उत्पन्न / वसुली	-	उद्यान अधीक्षक	सिध्दार्थ उद्यान मुख्य बसस्थानकाजवळ, औरंगाबाद
३.	गोपनीय अहवाल (वर्ग १ व वर्ग ३संवर्गातील)	-	आस्थापना अधिकारी - १	आस्थापना विभाग-१ मुख्य प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, महानगरपालिका, औरंगाबाद
४.	शासकीय व स. सदस्य केलेला पत्र व्यवहार	-	उद्यान अधीक्षक	सिध्दार्थ उद्यान मुख्य बसस्थानकाजवळ, औरंगाबाद
५.	शासन निर्णय, परिपत्रक व आदेश	शासकीय बाब	उद्यान अधीक्षक	सिध्दार्थ उद्यान मुख्य बसस्थानकाजवळ, औरंगाबाद

कलम ४ (१) (अ) (vi)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंद पुस्तक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	शासनाची परिपत्रके	नस्ती	शासनाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके	कायम
२.	उद्यान विभाग कार्यालयातील वसुली विषयक	नस्ती, पावती, पुस्तके, कॅश रजिस्टर	उद्यान संदर्भाने शासना कडून आलेल्या परिपत्रकाची व शासन निर्णयाची अमलबजवणी करणे	कायम
३.	उद्यान विभागा विषयक बाबी	नस्ती व नोंद पुस्तक स्वरूपात	उद्यान अंतर्गत येणाऱ्या विषयी सर्व बाबी.	कायम
४.	शासकीय पत्रव्यवहार	नस्ती	लोकशाही दिन, मा.लोक आयुक्त, मा.राज्य मानवी आयोग हक्काची प्रकरणे.	कायम
५.	विधानमंडळाशी संबंधित पत्रव्यवहार	नस्ती	विधी मंडळ, तारांकीत/अतारांकीत प्रश्न	कायम
६.	लोकप्रतिनिधी तक्रारी	नस्ती	मा.मंत्री, राज्यमंत्री, खासदार, आमदार, स. सदस्य, स. पदाधिकारी यांच्याशी केलेला पत्रव्यवहार.	१० वर्षे
७.	माहितीचा अधिकार-२००५ अपील अंतर्गत	नस्ती	सदर अधिनियमांतर्गत कनिवसं अपील कर विषयक विभागासंदर्भात प्राप्त झालेली प्रकरणे.	कायम
८.	हजेरी पट	मस्टर	कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीबाबत.	कायम
९.	आवक-जावक नोंद रजिस्टर	नोंद रजिस्टर	महापालिकेतील दैनंदिन टपालाचे नोंद ठेवणेबाबत.	१० वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
----- निरंक -----				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
----- निरंक -----						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
----- निरंक -----						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागाची यादी प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
----- निरंक -----						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागांची यादी प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
----- निरंक -----						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ई-मेल	सध्याचे (मुळ) वेतन
१.	उद्यान अधिक्षक	व्दि.बी.पाटील	१	०९.०६.२०१२	९४०४००००३४	
२.	कृषी सहाय्यक	डि. आर.निंबाळकर	३	२५.०५.१९८३	९७६४९९७१२६	२११००
३.	प्र.कनिष्ठ अभियंता	गोपीकिशन चांडक	३	०२.०२.१९९९	९८८१०८९९९८	१६५८०
४.	कनिष्ठ लिपीक	मिना नाथु माळी	३	०४.०८.१९९२	७०३०८०११९३	१५१९०
५.	कनिष्ठ लिपीक	शेख दादा शेख हुसैन	३	०२.०२.१९८४	९९२१०७९८११	१०३२०
६.	वाहन चालक	शेख मुमताज	३	०४.०२.१९८४	९६३७३४७०११	१४९८०
७.	मुख्य माळी	निहाल अहेमद खान	३	०२.११.१९८९	९८२३४१७७८५	९५२०
८.	शिपाई	शेख अब्दुल कदीर	४	२३.०८.२००४	९५०३७६९०८३	१०५७०
९.	„	मदनलाल रामचंद्र रौत्रे	४		--	७०००
१०.	माळी	बुधाजी नामदेव साळवे	४	०१.०२.१९८४	९७६५७५२७३०	१०२४०
११.	चौकिदार	तोताराम वामन बकले	४		७७९८००६५५५	९८९०
१२.	माळी	पुंडलीक भिका रसाळ	४	०१.०२.१९८४	९४२१६८२९२०	८१७०
१३.	„	गौतम जयवंता मोकळे	४	०१.०१.१९९८	७५०७५३९२७७	७४७०
१४.	„	सुनिल खोब्रागडे	४	०६.०१.१९९९		८६२०
१५.	„	रविंद्र भिमराव साळवे	४	२०.१०.१९९८	९०२१६६३११४	
१६.	„	मो.इरफान मो. हुसैन	४	२७.०१.२००४	९४२३३९३७१८	८४७०
१७.	„	तुकाराम रावजी लहाने	४	२४.०५.१९८३	८८०६२३३९०१	७४४०
१८.	„	शेख अफजल शेख फजल	४	२७.०१.२००४		१०२४०
१९.	„	राजु तुकाराम भालेराव	४	१४.०६.२००४		७४१०
२०.	„	कैलास कचरु शिंदे	४	२७.०१.२००४	९३२५२७३४३३	७१५०
२१.	„	देविदास रामराव ठाकरे	४	३१.०३.२००६	९८८१६२११७५	७१४०
२२.	„	नंदकिशोर सखाराम जाधव	४	३१.०३.२००६	९७६७३८९६७२	७४००
२३.	„	रमेश प्रल्हाद गायकवाड	४	३०.१०.१९९६		६७००
२४.	„	नारायण लक्ष्मण मदी	४	२७.०१.२००४	९९६०७८७१३९	७४४०
२५.	„	हाफिज खान हाशम खान	४	२७.०१.२००४	९६७३६१४४९७	७४४०

२६.	माळी	शेख मसिद शेख महेबुब	४	१४.०६.२००४	९०२१२७९७१६	७१४०
२७.	,	प्रविण भाऊसाहेब चव्हाण	४	२९.१०.२००१	८६०५९२९०३४	१०२४०
२८.	,,	संतोष किसन शेळके	४	२७.०७.२००७	७३८५४३५९३५	५५८०
२९.	,,	साहेबराव विश्वनाथ काकडे	४	१४.०६.२००४		७४४०
३०.	,,	अंकुश शेषराव भाकरे	४	२७.०१.२००४	९९७०५९५५८५	७१५०
३१.	,,	हिरभाऊ सखाराम घोडके	४	१४.०६.२००४	९८२३३३८८२३	७४४०
३२.	,,	अरुण मच्छिंद्र लावंड	४	२७.०१.२००४		७४४०
३३.	,,	जगन्नाथ लक्ष्मण पवार	४	२४.०५.१९८३	९२७१८६३९७५	४७५०
३४.	,,	सुभाष रंगनाथ खैरनार	४	२७.०१.२००४		९८९०
३५.	,,	उत्तम रुपा चव्हाण	४	२७.०१.२००४	७५८८८११४८५	७४१०
३६.	,,	पुंडलीक भावराव मानकापे	४	२७.०१.२००४	८८०६८४९०२४	७४१०
३७.	,,	गौरी राजेश्वर राजय्या	४	२७.०१.२००४	--	७४४०
३८.	,,	संतोष सुरेश माळवे	४	१४.०६.२००४	--	७४४०
३९.	,,	नवाब खान सरदार खान	४	१४.०६.२००४	९७६५६८३६३६	६९७०
४०.	,,	विठ्ठल पंढरीनाथ पळसकर	४	२७.०१.२००४	८८०५८१३६४९	७१००
४१.	,,	जनार्दन लाला सातपुते	४	१४.०६.२००४	९९७५५२९१३८	७४४०
४२.	,,	चंद्रकांत एकनाथ शिंदे	४	१५.१२.१९९२	७८७५५४८७२३	७१००
४३.	,,	माधव जयराम दाभाडे	४	०१.०२.१९८४		९२२०
४४.	,,	संजय सखाहरी साळे	४	१३.१२.१९९६	९३२६८५५९५५	१०२४०
४५.	,,	शिवाजी मुरलीधर माने	४	१४.०६.२००४	९८५००१४०८३	८८५०
४६.	,,	धनंजय उत्तेश्वर इंगोले	४	२७.०१.२००४	९४२१६७१६३७	७४४०
४७.	,,	मुकुंद सखाराम साळवे	४	०१.०२.१९८४	९८८१५१०३३६	७४४०
४८.	,,	शेख रहिम शेख नुर	४	०१.०२.१९८४	७२७६७७२५९५	१०२४०
४९.	,,	अनिल परमेश्वर मिसाळ	४	१४.०६.२००४		१०२४०
५०.	,,	एकनाथ दगडु मोकळे	४	३१.०३.१९९९	९९२३७०९१८१	६९००
५१.	,,	सुभाष गणपत सोनवणे	४	०१.०२.१९८४	९७६६४२४६७०	८३७०
५२.	,,	नामदेव भिका राऊत	४	२७.०१.२००४	९९६०३३७८२०	९५५०
५३.	,,	लक्ष्मण उखडाजी म्हस्के	४	२७.०१.२००४	९८६००८३१०९	७४४०
५४.	,,	मनोहर जनार्दन हिवाळे	४	२७.०१.२००४	९८२२६५९२७३	७४४०
५५.	,,	विश्वनाथ लाला सातपुते	४	०१.०२.१९८४	८६५७४०९१९६	७४४०
५६.	,,	अण्णा यादव सांगळे	४	२७.०१.२००४	९०९६१०३९५६	१०६००
५७.	,,	प्रकाश वामन वाघुले	४	१२.०९.१९९५	७७९८०७४९०२	७४४०
५८.	माळी	पुनमचंद हिरामन गुंजाळे	४	०१.०२.१९८४	७५०७४३५९७७	९०४०
५९.	,,	त्रिंबक रामभाऊ सांगळे	४	०१.०२.१९८४	९१५८५७३२२६	१०२४०
६०.	,,	राधाकिसन देवराव बनकर	४	०१.०२.१९८४	९१५८५१३०२७	१०२४०
६१.	,,	शेख शेरु शेख फजल	४	०१.०२.१९८४	८००७८१८१११	१०२४०

६२.	„	स. मुजम्मिल स. फरिद	४	२०.०७.१९९५	९५४५५९१११३	१०२४०
६३.	„	सुखदेव देवराव औताडे	४	२७.०१.२००४	९७६३२२१९१७	९०२०
६४.	„	अमरसिंग यशवंता सुरडकर	४	२७.०१.२००४	९५६१७३९५२९	७१००
६५.	„	शेख युसूफ शेख अमिर	४	०९.१२.१९९३	९८२३४७५८१९	७४४०
६६.	„	रामदास नाथाजी साळवे	४	०१.०२.१९८४		९३१०
६७.	„	शामराव राघुजी ताकवाले	४	२७.०१.२००४	९९२१७२४७१९	१०२४०
६८.	„	शांतीलाल तुकाराम डोंगरे	४	२७.०१.२००४	९७६७८२५७९७	८१७०
६९.	„	फुलचंद दगडु राठोड	४	२७.०१.२००४		७४४०
७०.	„	गोवर्धन दामोदर बनसोडे	४	०१.०२.१९८४	९७६५५४३४०७	७४४०
७१.	„	हिरालाल केसरचंद बमने	४	०१.०२.१९८४	९८६०९६९४५७	१०२४०
७२.	„	नामदेव संभाजी दवणे	४	१४.०६.२००४	९५२७०५६३३९	९८९०
७३.	„	सौदागर फुलचंद कांदे	४	१४.०६.२००४	८८०५०११६२०	७४४०
७४.	„	पुष्पाबाई रमेश साळवे	४	२७.११.१९९५	९७६५१७५८६३	७२७०
७५.	„	सुभद्राबाई किसन चोपडे	४	२७.०१.२००४	८३९०३३३७९०	९०२०
७६.	„	रामकुंवरबाई श्रीकिशन चौहाण	४	२७.०१.२००४	८८८८५२५८६६	७४४०
७७.	„	हसीना बी शेख इब्राहिम	४	२७.०१.२००४	९८६०५९३७८२	७४४०
७८.	„	सखुबाई रतन साळवे	४	२७.०१.२००४	--	७४४०
७९.	„	लताबाई चंदनशिव	४	२७.०१.२००४	९७३०३३९६४९	७४४०
८०.	„	कमलबाई शेषराव इरतकर	४	१४.०६.२००४	८६०५६३७१४१	७१००
८१.	„	खातुन बी शेख मोहम्मद	४	१४.०६.२००४	--	७४४०
८२.	„	सुपडाबाई किसन वाणी	४	२३.०६.१९९८	९२०९३१३००१	७४४०
८३.	„	अरुणाबाई गणेश भालेराव	४	२७.०१.२००४	९५२७७५०३३१	७९००
८४.	„	सुमनबाई मनोहर कारके	४	३१.०३.१९९५	९८९०२१७९९७	७४४०
८५.	„	शैलाबाई काशीनाथ तुपे	४	२७.१०.१९९३	--	९२२०
८६.	„	लताबाई अण्णा औताडे	४	२७.०१.२००३	--	९२२०
८७.	„	पंचशिलाबाई एकनाथ साळवे	४	२७.०१.२००४	--	७४४०
८८.	„	रतनबाई एकनाथ पातेकर	४	२७.०१.२००४	--	७४१०
८९.	„	करुणाबाई प्रभाकर काळे	४	१४.०६.२००४	९०९६४५६६२४	७४४०
९०.	„	कमलबाई मुकुंद थोरात	४	१४.०६.२००४	--	७४४०
९१.	„	सुशिलाबाई रमेश आढवे	४	१४.०६.२००४	९८९००१५३१९	७४४०
९२.	माळी	संगीताबाई एकनाथ पवार	४	२७.०१.२००४	९०११५८५९२४	७१००
९३.	„	सुमित्राबाई सांडू म्हस्के	४	१४.०६.२००४	९८९०८२४०५४	७४४०
९४.	„	इंदुबाई काशीनाथ दांडगे	४	२७.०१.२००४	९१५८१२१७३०	७४४०
९५.	„	लिलाबाई विठ्ठल थोरात	४	२७.०१.२००४	८९२८०८०११४	७१००
९६.	„	मंगलबाई प्रेमराज किर्तीकर	४	२७.०१.२००४	९३७०४४३७७९	७४१०
९७.	„	अंजनबाई मल्लेश गडप्पा	४	२७.०१.२००४	--	७४४०
९८.	„	मिनाबाई मुरलिधर कारके	४	३०.१०.१९९६	--	७४४०

९९.	„	कांताबाई बाबुराव मातंग	४	२७.०१.२००४	९८२२०७८१४३	८८५०
१००.	„	लताबाई गंगाधर सोळुंके	४	१४.०६.२००४	--	७४४०
१०१.	„	दुर्गाबाई नारायण वाणी	४	१३.०५.१९९९	--	७४४०
१०२.	„	रंजनाबाई शंकर विधाते	४	२७.०१.२००४	९९७५२८५१२५	८३२०
१०३.	„	शकिला बी शेख आमिन	४	२७.०१.२००४	--	७४४०
१०४.	„	मथुराबाई रमेश चव्हाण	४	२५.०४.१९९०	९६८९६७४२४१	७४४०
१०५.	„	कमलबाई माणिकराव कसारे	४	१४.०६.२००४	--	९२२०
१०६.	„	वच्छलाबाई प्रकाश जाधव	४	१४.०६.२००४	--	७४४०
१०७.	„	चंद्रकलाबाई अमरसिंग बमणे	४	२७.०१.२००४	--	७१००
१०८.	„	आशाबाई पंढरीनाथ उदांत	४	१४.०६.२००४	--	७४४०
१०९.	„	मिराबाई बाबुराव साळे	४	२१.०१.१९८८	८४२१४५८६८७	७४४०
११०.	„	सुमनबाई भिमराव सोनवणे	४	१४.०६.२००४	७७९८४२५७८१	९५५०
१११.	„	लताबाई किसन त्रिभुवन	४	०१.०२.१९८४	८६५७४०९१९६	७४४०
११२.	„	विमनबाई पांडुरंग दुबे	४	१५/०९/१९८९	--	७०२४०
११३.	„	उषाबाई गणेश भालेराव	४	०८.१२.१९९५	७३८७३८८८३४	९५५०
११४.	„	ललीताबाई बालाजी लांडगे	४		--	९०४०
११५.	चौकिदार	कैलास गरुड	४	०९.०९.२००२	८०८७६६७०९१	६०२०
११६.	„	राजु जगताप	४	१४.०६.२००४	९२२५४७११२९	७४४०
११७.	„	सुनिल विठोबा चव्हाते	४	०१.०६.१९९४	९७६७७५६६३९	७४१०
११८.	„	नारायण चव्हाण	४	२७.०१.२००४	९१५८६०६६४३	९२२०
११९.	„	रविंद्र गंगावणे	४	०९.०९.२००२	९६७३६०१४०५	७४४०
१२०.	„	हिरालाल पहाडिया	४	२७.०१.२००४	९२७३०४७८४४	७४४०
१२१.	„	निर्मला गणेश रोकडे	४	०९.०६.२०१४	--	७४४०
१२२.	„	शाकेरा बी शेख हाफिज	४	०९.०६.२०१४	--	४४००
१२३.	„	विमल दौलत काळे	४	०९.०६.२०१४	--	४९९०
१२४.	माळी	मंगल कैलास पवार	४	०९.०६.२०१४	--	४८००
१२५.	„	सुनिता अशोक वाघुले	४	०९.०६.२०१४	--	४९९०
१२६.	„	विशाखा सुनिल खरात	४	०९.०६.२०१४	९६८९८९७४१२	४९९०
१२७.	„	सरला विनोद देसले	४	०९.०६.२०१४	६०८६६९४६१५४	४९९०
१२८.	„	सविता पंढरीनाथ बळी	४	०५.०९.२०१४	९०९६९१०८४४	४४००
१२९.	„	साधना युवराज मोरे	४	०५.०९.२०१४	८८०५६२००८०	४९९०
१३०.	„	शांताबाई पांडूरंग निकम	४	०५.०९.२०१४	८८०६३४३३५९	४८००
१३१.	„	गौसिया बेगम अमक्रम खान निजामी	४	०५.०९.२०१४	९५७९०८३८८७	४४४०

कलम ४ (१) (ब) (X)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	अ	--	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
२.	ब	<u>९३००-३४८००</u> ४६००	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
३.	क	<u>५२००-२०२००</u> ४२००	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
४.	ड	<u>४४००-७४४०</u> १३००	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे

कलम ४ (१) (ब) (xi)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
----- निरंक -----					

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-२००६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

----- माहिती निरंक -----

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :-

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
----- निरंक -----				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
----- निरंक -----							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अनु. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
----- नि रं क -----					

कलम ४ (१) (ब) (xv)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत (सकाळी. १०:०० ते संध्याकाळी ५:४५)	--	सिध्दार्थ उद्यान मुख्य बसस्थानकाजवळ औरंगाबाद	उद्यान अधीक्षक	उद्यान विभाग

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	व्ही.बी.पाटील	उद्यान अधिक्षक	उद्यान विभाग	सिध्दार्थ उद्यान मुख्य बसस्थानकाजवळ, औरंगाबाद	--	विभाग प्रमुख (उद्याने व प्राणी संग्रहालय)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	डि. आर.निंबाळकर	कृषी सहाय्यक	उद्यान विभाग	सिध्दार्थ उद्यान मुख्य बसस्थानकाजवळ, औरंगाबाद	--

क. अपिलीय अधिकारी.

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	वसंत निकम	विभाग प्रमुख	(उद्याने व प्राणी संग्रहालय)	मनपा मुख्यालय दुसरा मजला, महानगरपालिका, औरंगाबाद	--	उद्यान अधिक्षक

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील उद्यान विभागातील प्रकाशीत माहिती निरंक समजण्यांत यावी.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाची निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

उद्यान अधीक्षक
महानगरपालिका औरंगाबाद

