

# बृहन्मुंबई महानगरपालिका

माहितीचा अधिकार -2005

मधील कलम 4(1)(बी) अंतर्गत

नगर अभियंता खात्याचा

अध्याय (Manuals)

## प्रकरण -1

### प्रस्तावना

#### 1.1 या हस्तपुस्तिकेच्या पाश्चिमात्य लक्षात घ्यावयाच्या बाबींविषयी (माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील तरतुदीनुसार ही हस्तपुस्तिका तयार करण्यात आलेली आहे. या पुस्तिकेत हस्तलिखिते 1 ते 17 चा समावेश असून ज्यात संस्थेची तपशीलवार माहिती, कार्य आणि कर्तव्य / अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे हक्क आणि कर्तव्य / नियम, अधिनियम, सूचना, हस्तलिखित व अभिलेख या बाबी, कार्याची अंमलबजावणी / सल्ल्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेची तपशीलवार माहिती किंवा सादरीकरण, सर्वसामान्य जनतेस संस्थेने निश्चित केलेली धोरणे किंवा अंमलात आणावयाच्या गोष्टी / निर्णय घेण्याच्या कार्यपध्दतीस अनुसरून निर्णय घेण्याच्या क्षमतेची कार्यवाही, अधिकारी व कर्मचा-यांची माहिती देणारी पुस्तिका (मार्गदर्शिका), त्यातील प्रत्येक अधिकारी व कर्मचा-याचे मासिक वेतन तसेच नियमानुसार निश्चित केलेल्या नुकसानभरपाईच्या व्यवस्थेचा यात समावेश आहे. / प्रत्येक संस्थेला अंदाजपत्रक नेमून देण्यात आलेले असते. आर्थिक मदतीच्या शिष्टाचाराच्या कार्यपध्दतीची अंमलबजावणी / सवलती घेणा-यांचा तपशील, परवाना किंवा अधिकारपत्रास मिळालेली मान्यता / कार्याच्या अंमलबजावणीकरिता प्रमाणित नमुना, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपाच्या नमुन्यांमध्ये माहिती उपलब्ध आहे. नागरिकांना सुविधा व योग्य ती महत्वपूर्ण माहिती प्राप्त करण्यासाठी महानगरपालिकेची सर्वसाधारण उपयुक्त माहिती, विशेषतः नगर अभियंता कार्यालयाची माहिती मिळविणे नागरिकांना सुलभ जाईल.

#### 1.2 वस्तुनिष्ठ / पुस्तिकेचा हेतू.

संस्थेच्या कारभाराची पारदर्शकता व कार्य आढाव्याची माहिती पुरविणे व माहितीसाठी योग्य तो मार्ग दाखविणे.

#### 1.3 या पुस्तिकेचा वापर कोण करू शकतो ?

सर्वसाधारण नागरिक.

#### 1.4 या पुस्तिकेमध्ये उपलब्ध होणा-या संस्थेची माहिती.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका - नगर अभियंता

#### 1.5 व्याख्या (पुस्तिकेमध्ये वापरण्यात आलेल्या विविध बाबींच्या व्याख्या.)

नगर अभियंता :	म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिनियमातील तरतुदीनुसार नियुक्ती करण्यात आलेला वैधानिक अधिकारी.
महसूली कामे :	यामध्ये महसूली खर्च व उत्पन्न यांचा समावेश असत
उपभोक्ता खाते :	म्हणजेच विशिष्ट कामांसाठी वापर करणारी किंवा अंमल करणारी यंत्रणा
महसूली कामे :	संस्थेकडून दरवर्षी बनविण्यात येणारे खर्च व मिळकतीचे अंदाजपत्रक

- मध्यवर्ती संस्था** : म्हणजेच संपूर्ण मुंबई विभागाकरिता विविध कामे / कार्य पार पाडणारी संस्था.
- कर्तव्यांची कार्य** : म्हणजेच महानगरपालिका अधिनियम व कार्यपध्दतीनुसार अधिका-यांसाठी निश्चित केलेली कार्य व कर्तव्य.
- कंत्राटी संस्था** : म्हणजे कंत्राटी तत्वावरील दिलेल्या कामांची अंमलबजावणी करण्यासाठी निश्चित केलेली संस्था.
- राखीव मालमत्ता** : म्हणजे एम.आर.टी.पी. अधिनियम (1966) मधील तरतुदीनुसार निश्चित केलेल्या राखीव मालमत्ता.
- मुख्य दुरुस्त्या** : म्हणजे इमारतीचे कॉलम / तुळ्यांची दुरुस्ती अशांचा ज्यात समावेश आहे अशा जुन्या इमारतींची क्षमता वाढविण्याची पार पाडावयाची कामे.

**1.6 पुस्तिकेत समाविष्ट असलेल्या मुद्द्यांबाबत ज्यांना अधिक माहिती तसेच इतर पुरक माहिती सुद्धा मिळवायची असल्यास निश्चित केलेल्या व्यक्ती.**

नगर अभियंता / नगर उप अभि. (शा.पा.सु.क.)/

नगर उप अभि. (इ.बां.) शहर / पश्चिम उपनगरे / पूर्व उपनगरे

सहा. अभि.(परिरक्षण)मुख्यालय स्था.यांत्रिकी विद्युत/ वरिष्ठ पुरातन( वास्तुजतन)अभियंता

कार्य. अभि. (सनियंत्रण नोंदणीकरण) कक्ष

**1.7 या हस्तपुस्तिकेत उपलब्ध नसलेली माहिती उपलब्ध करण्याची पध्दत आणि आकारावयाच्या शुल्कांबाबत.**

आवश्यक माहितीसाठी अर्ज, जन माहिती अधिकारी नगर अभियंता विभागाचे

महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, 5 वा मजला, विस्तारित इमारत, महापालिका मार्ग,

फोर्ट, मुंबई - 400 001 यांचेकडे अर्जाला रुपये 10/- इतकी कोर्ट फी स्टॅम्प लावून रु.2/- प्रति पृष्ठ

आणि यथायोग्य टपाल आकारासहित करावा.

टिप- महानगरपालिका आयुक्त यांच्या मंजूरीनुसार क्र. एमसीपी/6490 दि.15.11.2006 अन्वये नगर अभियंता (पूल) हे विभाग नगर अभियंता विभागाकडून प्रमुख अभियंता (रस्ते ) विभागाकडे सोपविण्यात आले आहे. नगर अभियंता (पूल) या विभागाला उप प्रमुख अभियंता (पूल) असे संबोधण्यात आले असून ते दि.18.11.2006 पासून प्रमुख अभियंता (रस्ते व वाहतुक ) या विभागाच्या अधिपत्याखाली कामे करतील.