

केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत वेबसाईटवर प्रसिध्द करावयाची ई-गव्हर्नन्स विभागाची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

शासकीय विभागाचे नाव:- संगणक विभाग

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण/पत्ता
१	कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद कुळगाव	मा. मुख्याधिकारी	कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद (प.)



कलम (४) (१) (ख) (एक)

कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद येथील ई-गव्हर्नन्स विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

१. कार्यालयाचे नाव : ई गव्हर्नन्स विभाग
पत्ता : १ ला मजला, नविन प्रशासकीय भवन, म.गांधी चौक रोड,
बदलापूर रेल्वे स्टेशन, बदलापूर (पूर्व) ता. अंबरनाथ, जि.
ठाणे
पिन- ४२१५०३
२. कार्यालय प्रमुख : संगणक अभियंता
३. विभागाचे ध्येय व धोरण : नगरपरिषदेमध्ये संगणक विषयक सेवा देणे
४. कामाचे विस्तृत स्वरूप : माहिती व तंत्रज्ञानाचा वापर करून शहरातील जनतेला दिल्या जाणाऱ्या सेवा जलद व पारदर्शक पद्धतीने देणेकरिता आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१	ईमेल च्या तंत्रज्ञानाचा वापर करून पत्रव्यवहार करणे.
२	शासनाने विकसीत केलेल्या आपले सरकार व पी जी पोर्टलवर प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे ऑनलाईन पद्धतीने निवारण करणे.
३	शासनाने विकसीत केलेल्या विविध संगणक आज्ञावलीचा वापर करून जनतेस जलद व पारदर्शक सेवा देणे.
४	जनतेस आवश्यक असलेली माहिती विविध विभागाकडून प्राप्त करून वेबसाईटवर प्रसिध्द करून वेळोवेळी अपडेट करणे.



कलम (४) (१) (ख) (एक)

५. ई गव्हर्नन्स विभागाची सर्वसाधारण रचना

संगणक अभियंता (श्रेणी अ)



लिपीक



शिपाई

कलम (४) (१) (ख) (एक)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	भ्रमणध्वनी
१	श्रीम. दिपाली ठाकूर	संगणक अभियंता	
२	श्री. किशोर पाटील	लिपीक	
३	श्री. परेश भोईर	मजूर	

कलम (४) (१) (ख) (दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार:-

अक्र	अधिकारी/ कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या
१	संगणक अभियंता	प्रशासकीय काम / संपुर्ण ई -गव्हर्नन्स विभागावर नियंत्रण, ई गव्हर्नन्स विभागाची ध्येय धोरणाची रुपरेषा ठरविणे.
२	लिपीक	प्रशासकीय कामकाज करणे.



कलम (४) (१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील अनुसरण्यांत येणारी कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली:-

अ.क्र.	कामाचे नाव / स्वरूप	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१	शासनाने विकसीत केलेल्या संगणक प्रणालीनुसार नपाच्या विविध विभागांकडून कामकाज करून घेणे	संगणक अभियंता
२	कार्यालयीन कामकाज, ईमेल, आपले सरकार पोर्टल, पी जी पोर्टल इ. बाबत कार्यवाही करणे	लिपीक

कलम (४) (१) (ख) (चार)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यांत आलेली मानके:

महासभा/स्थायी समिती /मुख्याधिकारी /विभाग प्रमुख यांनी नेमून दिलेले कार्य व कर्तव्ये विहीत मुदतीत पूर्ण करणे कार्यालयीन काम कार्यालयीन प्रणाली प्रमाणे कार्यवाही होते.

कलम (४) (१) (ख) (पाच)

ई-गव्हर्नन्स विभाग यांच्या कार्यालयाशी संबंधित नियम/अधिनियम:

अ.क्र.	अधिसूचनांचा मसुदा नियमांस धरून दर्षविलेला विषय नियमांचा क्रमांक व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम सन १९६५	
२	नगरीकांची सनद	
३	सेवा हमी कायदा २०१५	
४	महितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
५	शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय परिपत्रक इत्यादी	



कलम (४) (१) (ख) (सहा)

कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद येथील ई-गव्हर्नन्सविभाग कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी -

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नस्ती, नोंदवह्या, प्रकरण परत्वे फाईल इत्यादी	विषयानुसार	लिपिक	प्रकरण परत्वे अभिलेख वर्गवारीनुसार

कलम (४) (१) (ख) (आठ)

कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद येथील ई-गव्हर्नन्सविभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का?
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम (४) (१) (ख) (नऊ)

कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद येथील ई-गव्हर्नन्सविभाग कार्यालय अधिकारी कर्मचारी यांची निर्देशिका


अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या
१	संगणक अभियंता	प्रशासकीय काम / संपूर्ण ई -गव्हर्नन्स विभागावर नियंत्रण, ई गव्हर्नन्स विभागाची ध्येय धोरणाची रुपरेषा ठरविणे.
२	लिपिक	प्रशासकीय कामकाज करणे.

कलम (४) (१) (ख) (चौदा)

कुळगाव बदलापुर नगरपरिषद येथील ई-गव्हर्नन्सकार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेली सर्व माहिती विविध विभागाकडून प्राप्त झालेनुसार वेबसाईटवर नियमितपणे प्रसिध्द करण्यात येते.




संगणक अभियंता,
कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद