

कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद, कुळगांव
उद्यान विभाग
प्रपत्र ब
केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
१७ बाबीवरील माहिती

कलम-४ (१) (ख) (एक)
उद्यान विभागाच्या कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

विभागाचे नाव :	उद्यान/वृक्ष प्राधिकरण विभाग
पत्ता :	नवीन प्रशासकीय इमारत, कुबनप, दुसरा मजला, दालन क्र.१ व २
विभाग प्रमुख :	श्री. महेश मल्हारी लवटे
शासकीय विभागाचे नाव :	कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद, कुळगांव
कार्यक्षेत्र :	कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद क्षेत्र
विभागाचे ध्येय/धोरण :	कलम-४ (१) (ख) (एक) प्रमाणे [महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे संरक्षण व जतन १९७५]
सर्व संबंधित कर्मचारी :	कलम-४ (१) (ख) (एक) प्रमाणे
इमारती व जागेचा तपशील :	कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद नवीन प्रशासकीय इमारत
कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप :	कलम-४ (१) (ख) (दोन) प्रमाणे
साप्ताहिक सुट्टी :	प्रत्येक शनिवार व रविवार (अत्यावश्यक सेवा व आपत्काळीन परिस्थिती वगळून)

कलम-४ (१) (ख) (एक)
उद्यान विभागाचा संघटन तक्ता संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेत आलेला आहे.

कलम-४ (१) (ख) (एक)
उद्यान विभागाची ध्येय/धोरणे

ध्येय व धोरणे :-

- १) नव्याने उद्याने विकसित करणे, निगा व देखभाल करणे, व वृक्षलागवड जतन व संवर्धन संबंधित उपाययोजना व कामकाज पाहणे, पर्यावरण समतोल राहील या दृष्टीने उपाययोजना करणे.
- २) महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम १९७५:
 १. नागरिकांच्या मनोरंजनाकरिता व शहराच्या सौंदर्याकरिता उद्याने विकसित करणे.
 २. कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद हद्दीत वृक्षरोपण करणे.
 ३. फळे, फुले व भाजीपाला लागवडीची आवड निर्माण व्हावी यासाठी फळे, फुले, भाजीपाला प्रदर्शन आयोजित करणे.

४. दर ५ वर्षांनी शहरातील वृक्षांची गणना करणे.
५. वृक्ष छाटणीस परवानगी देणे.
६. धोकादायक व विकास कामात बाधित वृक्ष काढणे. वृक्षांचे रोपण करणेस परवानगी देणे.
७. अनाधिकृत तोडणीबाबत कार्यवाही करणे.
८. हरित आच्छादन वाढविणे.

कलम-४ (१) (ख) (एक)

कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची पदसंख्या

अ.क्र.	कर्मचारी नाव	पदनाम	भ्रमणध्वनी
१	महेश लवटे	उद्यान पर्यवेक्षक	९९७५१९४१४
२	विठ्ठल ठाकरे	सहाय्यक	

कलम-४ (१) (ख) (एक)

कार्यालयीन मालमत्तेचा तपशील

(स्थावर मालमत्ता दर्शविणारे विवरणपत्र)

अ.क्र.	वस्तुचे नाव	एकुण नग
	---निरंक---	

कलम-४ (१) (ख) (एक)

कार्यालयील दुरध्वनी क्रमांक यादी

अ.क्र.	अधिकार/कर्मचारी	दुरध्वनी क्रमांक	एक्सटेंशन नंबर
१	श्री. महेश मल्हारी लवटे	९९७५७१९४१९	
२	श्री. विठ्ठल ठाकरे	९६६५७३८२१८	

कलम-४ (१) (ख) (दोन)

कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम व नाव	अधिकारी (अर्थिक/ प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक)	कर्तव्य (अर्थिक/ प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक)	कोणत्या कायद्या/नियम/शास न/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय (असल्यास)
१)	श्री.महेश लवटे उद्यान पर्यवेक्षक	उद्याने विकसित करणे, निगा देखभाल करणे व वृक्ष लागवड जतन संवर्धन संबंधित उपाययोजना व कामकाज पाहणे. मा. सर्वसाधारण/मा.स्थायी सभा न निर्देश दिलेप्रमाणे कर्तव्य पार पाडणे, मा. मुख्याधिकारी यांनी निर्देश दिलेप्रमाणे कर्तव्य पार पाडणे		महाराष्ट्र नागरी क्षेत्र झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम १९७५	
२)	श्री. विठ्ठल ठाकरे	आवक जावक नोंदवही ठेवणे, सर्व प्रकारचे रजिस्टर नोंदी उद्यावत करणे, प्रस्ताव सादर करणे. विभागांतर्गत नेमून दिलेली कामे करणे, वरिष्ठांनी आदेशित केलेली कामे करणे.			

कलम-४ (१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन कामकाजात निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती

निर्णय घेणाऱ्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली प्राकलन तयार करणे, प्राकलनावर पुढील मंजूरीसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे. कामाच्या निविदा मागविणे, निविदा मंजूर करणे, कारनामा करून कामाचा आदेश प्रदान करणे. तसेच चालू असलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. झालेल्या कामाचे देयके अदा करणे.

कलम-४ (१) (ख) (चार)

कार्यालयीन कामकाजातील उत्तरदायित्व प्रणाली व ठरविण्यात आलेली मानके

अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार :-

१. उद्यान दुरुस्ती व देखभाल.
२. वृक्षरोपण करणे देखभाल.

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

अ.क्र.	नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१)	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम १९७५	-	-

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकार/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
---निरंक---			

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकार/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
---निरंक---			

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकार/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित कार्यालयतील आदेश व धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
---निरंक---			

कलम-४ (१) (ख) (सहा)

कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	दस्तऐवजाचा क्रमांक	संबंधित अस्थापना	दस्तऐवज सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	अभिप्राय (असल्यास)
१	आवक रजिस्टर नोंदवही	नोंदवही	-	उद्यान	शासकिय अधिनियमाप्रमाणे	-
२	जावक रजिस्टर नोंदवही	नोंदवही	-	उद्यान	शासकिय अधिनियमाप्रमाणे	-
३	स्टॉक रजिस्टर नोंदवही	नोंदवही	-	उद्यान	शासकिय अधिनियमाप्रमाणे	-
४	वृक्ष परवानगी रजिस्टर नोंदवही	नोंदवही	-	उद्यान	शासकिय अधिनियमाप्रमाणे	-
५	फांद्या छाटणी रजिस्टर नोंदवही	नोंदवही	-	उद्यान	शासकिय अधिनियमाप्रमाणे	-

कलम-४ (१) (ख) (बारा)

कार्यालयामार्फत होणाऱ्या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

विषय	लागू नाही
कार्यक्रमाचे नाव	
लाभार्थी पात्रतेच्या संबंधीत अटी व शर्ती	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या कार्यपद्धती	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदमान	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
इतर शुल्क	
विनंती अर्जाचा नमुना	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
जोड कागदपत्राचा नमुना	
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
तपशिलवार व प्रत्येक स्थरावर उपलब्ध निधी	
लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात	

टीप: लाभार्थी मध्ये शासन व्यवस्थेबाहेरील संस्था, स्वयंसेवी संस्था आणि व्यक्ती यांचीच माहिती जोडण्यात यावी.

कलम-४ (१) (ख) (तेरा)

कार्यालयामार्फत होणाऱ्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थी चे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड/पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----लागू नाही-----				

कलम-४ (१) (ख) (चौदा)

कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवज प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
-----निरंक-----					

कलम-४ (१) (ख) (पंधरा)

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा (सर्वसामान्य नागरिकांसाठी) तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	नगरपरिषदेच्या हद्दीतील सार्वजनिक उद्याने नागरिकांसाठी खुली ठेवलेली आहेत.		उद्यान देखभाल करणे.	कुबनप हद्द	-	उद्यान/वृक्षप्राधिकरण विभाग

कलम-४ (१) (ख) (सोळा)

कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी/सहाय्यक जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.महेश मल्हारी लवटे	उद्यान पर्यवेक्षक	कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद	नवीन प्रशासकीय इमारत, कुबनप, दुसरा मजला, दालन क्र.१ व २	Gardenkbmc८१४१@gmail.com	

आ) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. विठ्ठल ठाकरे	सहाय्यक	कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद	नवीन प्रशासकीय इमारत, कुबनप, दुसरा मजला, दालन क्र.१ व २	Gardenkbmc८१४१@gmail.com	

इ) अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. मारुती गायकवाड	मुख्याधिकारी	कुबनप	--		

कलम-४ (१) (ख) (सतरा)

अ.क्र.	प्रकाशनाचे शिर्षक	साधारण केव्हा प्रकाशित होते?
	----निरंक----	

कलम-४ (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

उपरोक्त माहिती तपशील माहे-----, वर्ष----- पर्यंत अद्ययावत करण्यात आलेली आहे.

Hawath