

**माहितीचा अधिकार
अधिनियम,
२००५ चे कलम ४ (१)(ख)
अंतर्गत पुस्तिका
महानगरपालिका सचिव
कार्यालय**

प्रस्तावना

1.1. भारत सरकारने माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंमलात आणला आहे. प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये पारदर्शकता आणि विश्वासार्हता वाढविण्याकरिता सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या नियंत्रणाखाली असलेली माहिती नागरिकांना उपलब्ध व्हावी म्हणून माहितीच्या अधिकाराची व्यवहार्य पध्दत सुरु करणे हे सदर अधिनियमाचे उद्दिष्ट आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ४ (१)(ख) अन्वये ही माहिती पुस्तिका तयार करणे बंधनकारक आहे.

1.2. महानगरपालिका सचिव कार्यालयातील माहिती पुरविण्याकरिता माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अन्वये खालील निर्देश पुस्तिका तयार करण्यात आली आहे.

1.3. ही निर्देश पुस्तिका नागरिकांच्या वापराकरिता संकलित आणि प्रकाशित करण्यात आली आहे.

1.4. ही निर्देश पुस्तिका आणि त्यामधील माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या महानगरपालिका सचिव कार्यालयाशी संबंधित आहे.

1.5. ह्या निर्देश पुस्तिकेत समाविष्ट केलेल्या विषयावर अधिक माहिती कोणास हवी असल्यास पुढील अधिका-याशी संपर्क साधावा : -

महानगरपालिका उप-सचिव (अभिलेख विभाग),
जन माहिती अधिकारी,
महापालिका मुख्य कार्यालय, विस्तारित इमारत,
१ ला मजला, मुंबई - ४०० ००९.
दूरध्वनी क्र. ०२२-२२६२०२५९, विस्ता.४९५५.

1.6. माहिती मिळविण्यासाठी आकारावयाचे शुल्क प्रती पृष्ठ रुपये २/- अधिक पृष्ठांच्या आकारावर आधारित डाक नोंदणी आकार असे आहे.

अनुसूची

अनु.क्र.	पुस्तिका	विषय
१.		प्रस्तावना
२.	१	आपली रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.
३.	२	आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.
४.	३	निर्णय घेण्याच्या प्रकियेमध्ये अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.
५.	४	स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके.
६.	५	त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.
७.	६	त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण.
८.	७	आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.
९.	८	आपल्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा याबाबतचे विवरण.
१०.	९	आपल्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका.
११.	१०	आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.
१२.	११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.
१३.	१२	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अश्या कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील.
१४.	१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील.
१५.	१४	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.
१६.	१५	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.
१७.	१६	जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील.
१८.	१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर उपयुक्त माहिती.