

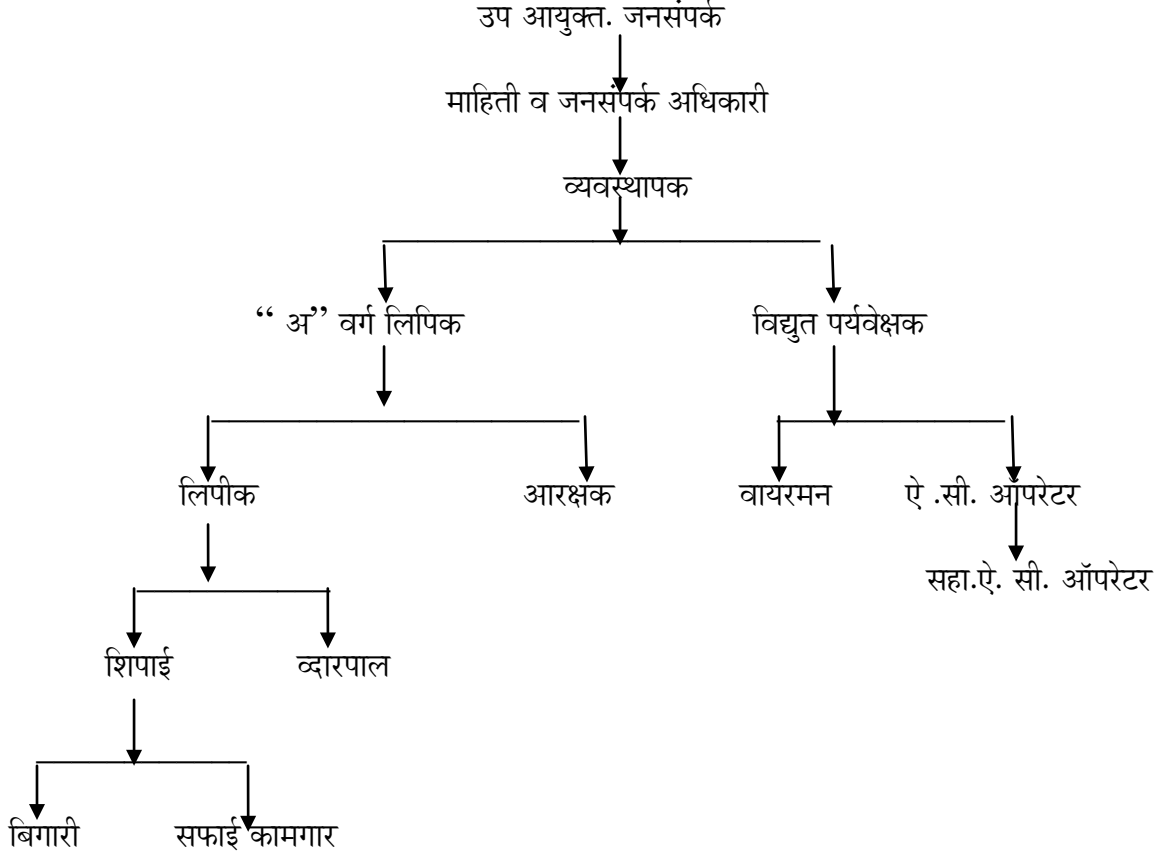
डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाट्यगृह

केंद्रीय माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१)(ख) नुसार १७ मुद्यांबाबत जाहीर प्रकटन

- १) संस्थेचे नांव, पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशील :-
डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाट्यगृह .हिरानंदानी मेडोज पवार नगर ठाणे - ४००६०७
दुरध्वनी क्र. २५७३२५२५, २५७३२५२६

- २) रचना :-



३ व ४ अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य :-

१. तिमाहीतील तारखांचे नाट्यगृहाचे आरक्षण करणे.
२. दैनंदिन नाट्यगृह व्यवस्थापन करणे.
३. नाट्यगृह भाडे वसुली करणे.
४. ना हरकत दाखले तयार करणे.
५. नाट्यगृहामधील तारखांचे वाटप करणे.

५) निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाट्यगृहाकडील कामांसाठी प्रस्ताव संबंधीत विभागांकडून तयार करण्यात येतात. असे प्रस्ताव उप आयुक्त. तथा माहिती व जनसंपर्क अधिकारी. यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

ज्या प्रस्तावांमध्ये मध्ये खर्चाचा अथवा उत्पन्नचा समावेश असतो असे प्रस्ताव उप आयुक्त तथा माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांचेमार्फत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व त्यांनंतर मा. अतिरिक्त आयुक्त किंवा मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ (क) नुसार रक्कम रुपये १० लक्ष पर्यंत खर्चाचे प्रस्ताव विहित कार्यपद्धती अवलंबून (दरपत्रके अथवा निविदा मागवून) मा. अतिरिक्त आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात. अशा प्रस्तावांना मान्यता मिळाल्यानंतर १५ दिवसांचे कालावधीत सदर अधिनियमाच्या कलम ७३ (ड) नुसार मा. स्थायी समितीकडे माहितीसाठी सादर करण्यांत येतात.

धारेणात्मक बाब म्हणून निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव मा. सर्वसाधारण सभेकडे सादर करण्यांत येतात. या विभागाचे कामकाज पार पाडण्यासाठी नियमावली व वेळोवेळी केलेल्या ठरावांनुसार पार पाडण्यांत येतात.

६) सार्वजनिक प्रधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे.

या विभागाकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी कोणतीही भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आलेली नाहीत . तसेच मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यात आलेली नाहीत. मात्र दैनंदिन कामकाज आयुक्त. अतिरिक्त आयुक्त.१. उपआयुक्त.१. उपआयुक्त (जनसंपर्क). माहिती व जनसंपर्क अधिकारी. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी आणि संचालक यांच्या मार्गदर्शनाखाली नियमानुसार पार पाडण्यात येतात.

७) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियत मानके :-

विभागकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रचलीत नियमावली. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, मा. स्थायी समिती ठराव व मा. सर्वसाधारण सभेच्या ठरावांनुसार पार पाडण्यांत येतात.

अ) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

ब) १) मा. सर्वसाधारण सभ ठराव क्र. २६९, दि. १५-१२-२०११

नियम, उपविधी, सुचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

अनुक्रमांक ७ प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत येते.

८) कागदपत्रे , तक्ते यांची सूची :-

डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाटयगृह खालील प्रमाणे नस्त्या आहेत,

अ) निविदा नस्ती :- निरंक

ब) इतर नस्त्या :-

- १) तसलमात खर्च देयक नस्ती
- २) आदेश /परिपत्रक नस्ती
- ३) अनामत भरणा चलन नस्ती
- ४) दैनंदिन भरणा चलन नस्ती
- ५) ठराव नस्ती
- ६) परतावा देयक नस्ती
- ७) किरकोळ रजा अर्ज नस्ती
- ८) तारखावाटप / ना हरकत पत्र नस्ती
- ९) परवाना नुतनीकरण नस्ती
- १०) शो टॅक्स नस्ती
- ११) टेलिफोन बील नस्ती
- १२) इमारत विमा नस्ती
- १३) व्यवसायकर नस्ती
- १४) सेवाकर नस्ती
- १५) माहिती अधिकार नस्ती
- १६) लेखा आक्षेप नस्ती

क) रजिस्टर :-

- १) आवक २) जावक ३) अंतर्गत आवक-जावक ४) बजेट रजिस्टर ५) प्रस्ताव रजिस्टर ६) प्रयोग नोंदवही ७) भरणा रजिस्टर ८) माहिती अधिकार नोंदवही ९) किरकोळ रजा नोंदवही १०) अनामत नोंदवही ११) हजेरीपट नोंदवही

९) प्रचलीत कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे :-

या विभागाकडील कामकाज लोकप्रतिनिधींशी संबंधीत नाही.

१०) सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबतचा अभिलेख :-

वर अ. क्र. ३ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे प्रस्ताव मा. स्थायी समिती अथवा मा. सर्वसाधारण सभेकडे पाठविण्यांत येतात. ठराव परारित झाल्यानंतर सदरचे ठराव संबंधीत नस्तीत ठेवण्यांत येतात.

११) अधिकारी व कर्मचारी यांची सुची :-

डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाटयगृहामध्ये खालील प्रमाणे अधिकारी /कर्मचारी कार्यरत आहेत,

अ.क्र.	पदाचे नांव	संख्या
१	व्यवस्थापक	१
२	“ अ ” वर्ग लिपिक	२
३	लिपिक	१
४	रेडिओ ऑपरेटर	१
५	वायरमन	२
६	आरक्षक	८
७	शिपाई	१
८	बिगारी	३
९	सफाई कामगार	९

१२) अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदाचे नाव	वेतन
१	श्री. विजय जोशी	व्यवस्थापक	९९५८८/-
२	श्री. राजेंद्र चव्हाण	“ अ” वर्ग लिपिक	७४२००/-
३	श्री. संजय पाटील	“ अ” वर्ग लिपिक	८८९२०/-
४	श्री. प्रशांत वाघमारे	लिपिक	१७४००/-
५	श्री. सुधीर राणे	वायरमन	६००००/-
६	श्री. सुरेश डोके	वायरमन	४४७८२/-
७	श्री. गजानन खरात	रेडिओ ऑपरेटर	२७८५४/-
८	श्री. बाळू मेघे	शिपाई	२२१७८/-
९	श्री. बुधाजी चौधरी	बिगारी	३६७८५/-
१०	श्री. जयसिंग सोलंकी	बिगारी	४११६५/-
११	श्री. दिपक म्हात्रे	बिगारी	३८४४४/-
१२	श्री. संजय खांबे	सफाई कामगार	३५२४६/-
१३	श्री. दिपक गुडेकर	सफाई कामगार	२१३३५/-
१४	श्रीमती शुभांगी ठाकरे	सफाई कामगार	३५२४६/-
१५	श्री. योगेश दोडिया	सफाई कामगार	२२०८९/-
१६	श्री. प्रमोद वाघपंजे.	सफाई कामगार	३८६१८/-
१७	श्री. रवि वालमिकी	सफाई कामगार	३५२४६/-
१८	श्री. दर्शन झाडे	सफाई कामगार	२१०००/-
१९	श्री. गुरुदेव पाटील	सफाई कामगार	३५२४६/-
२०	श्री. पराग भोईर	सफाई कामगार	२१०००/-
२१	श्री. यशोधर मुरकर	आरक्षक	४५६००/-
२२	श्रीमती शितल सारंगकर	आरक्षक	२२८३१/-
२३	श्रीमती छकुलाबाई मेंकाले	आरक्षक	२२८३१/-
२४	श्रीमती स्मिता गायकवाड	आरक्षक	२२८३१/-
२५	श्रीमतीसंयोगिता पाटील	आरक्षक	२२८३१/-
२६	प्रियंका गावित	आरक्षक	२२८३१/-
२७	सविता गोंड	आरक्षक	२२८३१/-
२८	मोनाली बांगर	आरक्षक	२२८३१/-

१३) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतूद, नियोजित कामे, खर्चा व संस्थांची नावे :-
(सन २०१८-२०१९)

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतूद	झालेला खर्च	शिल्लक	शेरा
१	कार्यालयीन खर्च	रु. २०००००/-	रु. ८७६३९	रु. ११२३६१	
२	वातानुकूलित यंत्रणा निगा व देखभाल	रु. ३०,००,०००/-		३०,००,०००/-	
३	स्थापत्य कामे	रु. २०,००,००००/-	रु. ५३९८७९६/-	रु. १४६०१२०४/-	
४	विद्युत कामांची दुरस्ती	रु. ५०,००,०००/-	-	५०,००,०००/-	
७	अग्निशमन यंत्रणा दुरस्ती	रु. ३०,००,०००/-	-	३०,००,०००/-	
८	खाजगी करणातुन साफसफाई	रु. ७५,००,०००/-	-	७५,००,०००/-	

१४) अनुदान वाटपाची पध्दत
या बबताची माहिती निरंक आहे.

...५...

१५) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थीची नावे :-
या विभागासाठी शासनाकडून कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. त्यामुळे खर्च व लाभार्थीची नावे या याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१६) परवानग्या व सूट या बाबतची माहिती :-

या विभागाकडून कोणत्याही परवानग्या अथवा सूट दिली जात नाही . त्यामुळे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१७) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरूपात दर्शविण्यात आली आहे. :-

महापालिकेबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१८) नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधा, कार्यालयीन वेळ :-

डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाटयगृहाचे कामकाज दोन सत्रात होत असून कार्यालयीन वेळ सकाळी १०-०० ते दुपारी ४-०० तसेच दुपारी ४-०० ते रात्री १२-०० अशी आहे. डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाटयगृह कडील माहिती मिळण्यासाठी नागरीकांना सकाळी १०-०० ते सायंकाळी ५-०० अशी वेळ उपलब्ध आहे. त्याच प्रमाणे डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाटयगृह कडील माहिती ठाणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

१९) माहिती अधिकार्यांची नावे, पद व इतर माहिती :-

अ.क्र.	विभागाचे नाव	माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	अपिल अधिकार्यांचे पदनाम
१	डॉ.काशिनाथ घाणेकर नाटयगृह	व्यवस्थापक	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी.

इतर माहिती :-

या विभागाकडील इतर माहिती निरंक आहे.

२०) जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य -नियमित निर्णय आणि काही महत्वाची धारेणात्मक निर्णय.

सादर सस्था ही शैक्षणिक संस्था असल्याने जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य -नियमित निर्णय येथे घेतले जात घेतले जात नाहीत. तसेच धोरणात्मक निर्णय हे मा. महासभेकडे सादर करण्यात येतात.

२१) सार्वजनिक प्रधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय.

महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय हे मा. आयुक्तांमार्फत घेतले जातात.