पनवेल महानगरपालिका
क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग

कलम (२) एच-नमुना(अ)

केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकाराअंतर्गत Internet वर प्रसिद्ध करावयाची **क्रीडा व सांस्कृतिक विभागाची** माहिती खालील प्रमाणे आहे.

शासकीय विभागाचे नाव :-

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण / पत्ता
१.	**क्रीडा व सांस्कृतिक** विभाग, पनवेल महानगरपालिका	अति-आयुक्त (मुख्यालय)	पनवेल महानगरपालिका, स्वामी नित्यानंद मार्ग, गोखले हॉल जवळ, देवाळे तलाव समोर, जुने पनवेल, ता. पनवेल, जि. रायगड -४१०२०६

कलम (४) (१) (ख) (एक)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग, रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नाव :- क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग, पनवेल महानगरपालिका

२. पत्ता :- पनवेल महानगरपालिका कॉम्पलेक्स, दुसरा मजला, आद्य क्रांतीवीर वासुदेव बळवंत फडके नाट्यगृह, पनवेल महानगरपालिकेच्या बाजूला.

३. कार्यालय प्रमुख :- अतिरिक्त आयुक्त (मुख्यालय)

४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- आंतरराष्ट्रीय दर्जाचे ऑलिंपिक खेळाडू, ऐशियन खेळाडू, राष्ट्रीय खेळाडू , राज्यस्तरीय खेळाडू निर्माण करणे राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय दर्जाचे क्रीडा संकूल खेळाडूंसाठी तयार करणे , सांस्कृतीक कार्यक्रमांना प्रोत्साहन देणे.

५. कामाचे विस्तृत स्वरुप :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप
१.	पनवेल महानगरपालिका जिल्हा स्तरीय विविध शालेय स्पर्धांचे आयोजन व नियोजन करुन विजयी खेळाडूना जिल्हा, विभाग, राज्य , राष्ट्रीय व आतंरराष्ट्रीय खेळाडूना खेळण्याची संधी उपलब्ध करुन देणे. तसेच विविध सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करुन कलाकारांच्या कला गुणांना वाव देणे.

६. विभागाचे नाव विभागाची सर्वसाधारण रचना

क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग

↓

अति-आयुक्त (मुख्यालय)

↓

उप-आयुक्त (मुख्यालय)

↓

विभाग प्रमुख

↓

लिपिक

७. अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशिल :-

अ.क्र.	नाव	पदनाम	दुरध्वनी क्र
१	श्री. महेशकुमार मेघमाळे	अतिरिक्त आयुक्त	२७४५८०४०
२	श्री. प्रसेनजित कारलेकर	उपायुक्त	२७४५८०४१
३	श्री. हरेश जाधव	विभाग प्रमुख	२७४५८०४२
४	श्री. प्रतिक म्हात्रे	लिपिक टंकलेखक	२७४५८०४२
५	श्रीम. रुपाली कुंभार	शिपाई	२७४५८०४२
६	श्री. विजय गायकवाड	बहुउद्देशीय कर्मचारी	२७४५८०४२

कलम (४) (१) (ख) (दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य व अधिकार :-

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
१.	श्री. महेशकुमार मेघमाळे	अति-आयुक्त (मुख्यालय)	• मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार कामकाज पार पाडणे.
२.	श्री. प्रसेनजित कारलेकर	उप- आयुक्त, क्रीडा विभाग	• क्रीडा विभागातील दैनंदिन कामकाज व मा. उपआयुक्त (मुख्यालय) महोदयांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज पार पाडणे
३.	श्री. हरेश जाधव	विभाग प्रमुख	• सर्व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण • वरिष्ठांच्या सूचनेप्रमाणे वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या शासनाकडील पत्रव्यवहारासह, परिपत्रके, शासन निर्णय इ. वरिष्ठ कार्यालयाकडील महत्वाची संकलन कामकाज पूर्ण करून घेणे. प्राप्त इतिवृत्तानुसार संबंधितांकडे पाठपुरावा करून पूर्तता अहवाल सादर करणे. • शासकीय पत्रव्यवहारानुसार इतर विभागाप्रमुखांच्या अखत्यारिती कार्यालयात विभाग प्रमुख यांचेशी संपर्क साधून कार्यालयातील क्रीडा विषयक विभागाशी संबंधित कामकाजाआधारे पाठपुरावा करणे.
४.	श्री. प्रतिक म्हात्रे	लिपिक टंकलेखक	• विभाग प्रमुखांच्या संमतीने सर्व शाळेची क्रीडा स्पर्धा बाबत सभा आयोजन करणे • खेळांडुना ऑनलाईन फॉर्म भरताना काही समस्या झाल्या नंतर त्या दुर करणे. • स्पर्धाचे निकाल ऑनलाईन भरणे • झालेल्या खर्चाचा तपशिल घेवून बिल तयार करुन फॉईल तयार बनवणे • विविध स्पर्धा व सांस्कृतिक कार्यक्रम रुपरेषा तयार करणे. • स्पर्धांचे पुर्वी मैदानीची पाहणी करुन त्रुटी दुर करणे.

कलम (४) (१) (ख) (तीन)

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

अ.क्र.	कामाचे नाव / स्वरुप	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१.	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार कामकाज पार पाडणे	श्री. महेशकुमार मेघमाळे (अति-आयुक्त)
२.	क्रीडा व सांस्कृतिक विभागातील दैनंदिन कामकाज व मा.आयुक्त / अति. आयुक्त / उपआयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज पार पाडणे	श्री. प्रसेनजित कारलेकर उप-आयुक्त , क्रीडा विभाग
३.	सर्व क्रीडा व सांस्कृतिक कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे.	श्री. हरेश जाधव (क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग प्रमुख

कलम (४) (१) (ख) (चार)

मा. सर्वसाधारण सभा / स्थायी समिती / आयुक्त / विभाग प्रमुख यांनी नेमुन दिलेले कार्य व कर्तव्य विहित मुदतीत पूर्ण करणे.

सन २०२४-२५ क्रीडा व युवक सेवा संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे अंतर्गत जिल्हा क्रीडा अधिकारी रायगड अंतर्गत पनवेल महानगरपालिका जिल्हास्तरीय शालेय क्रीडा स्पर्धा दिनांक ०२ जुलै २०२४ ते २९ ऑक्टोबर २०२४ पर्यंत सदर स्पर्धांचे आयोजन करण्यात आले होते. सदर स्पर्धेमध्ये एकुण ४९ अनुदानित व विना अनुदानित खेळांच्या सांघिक व वैयक्तिक क्रीडा प्रकार शालेय स्पर्धामध्ये सहभागी करण्यात आले होते.

पनवेल महानगरपालिका जिल्हास्तरीय शाळेय क्रीडा स्पर्धा सन २०२४-२५ मध्ये पनवेल महानगरपालिकेच्या हद्दीतील एकूण १४० शाळा सहभागी झाल्या होत्या. त्यामध्ये एकूण ३२,२३२ विद्यार्थीयांनी सहभाग घेतला होता. व त्यामधील विभागीय स्पर्धेकरिता १८०० खेळाडूंची निवड झाली होती. तसेच राज्यस्तरीय स्पर्धेकरिता पनवेल महानगरपालिकेच्या हद्दीतील शाळांमधील ८०० खेळांडू सहभागी झाले.

कलम (४) (१) (ख) (पाच) नमुना (अ)

क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग यांच्या कार्यालयाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	अधिसूचनांचा मसुदा नियमास धरुन दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्रमांक व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	यामधील तरतुदी नुसार कार्यालयीन कामकाजाबाबत कार्यपद्धती अवलंबली जाते.	
२.	वेळोवेळी शासनामार्फत घेतलेले शासन निर्णय / परित्रक		

कलम (४) (१) (ख) (पाच) नमुना (ब)

क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग यांच्या कार्यालयाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्रमांक व त्याची दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	क्रीडा धोरण		

१. महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग, शा.नि.क्र.राक्रीधो-२००३/प्र.क्र. /क्रीयुसे-१, दि.२८/११/२००३.

२. महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग, पत्र क्र.अशाप क्र.जीविश/क्रीडा/सहाय्य/भत्ता/०३-०४/का-४, दि.१९/०५/२००४. (मधील परिशिष्ट-'अ')

३. शासन पत्र क्र.राक्रीधो २०१८/प्र.क्र.७२/क्रीयुसे-२, दि.१६/०९/२०२२.

४.शासन पत्र क्र.क्रीयुसे/शाक्रीस्प/आयोजन/२०२२-२३/का-४/४०००, दि.१९/०९/२०२२.

५.महाराष्ट शासन क्रीडा व युवक सेवा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य. शिवछत्रपती क्रीडा संकुल, महाळूंगे-बालेवाडी, पुणे. क्र.क्रीयुसे/सुब्रोतो फुटबॉल/२०२२-२३/ का-४/४०५, दि.२८/०५/२०२४

६. जिल्हा क्रीडा अधिकारी, रायगड जा. क्र. DSO/SMF/२०२४-२५, दि. १०/०६/२०२४

कलम (४) (१) (ख) (पाच) नमुना (क)

क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग यांच्या कार्यालयाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	कार्यालयीन आदेशात दर्शविलेला विषय	कार्यालयीन आदेश क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम (४) (१) (ख) (पाच) नमुना (ड)

क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग यांच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी दस्ताऐवजांची सूची

अ.क्र.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय मुद्दा	प्रमुख व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	कार्यालयीन प्रशासकीय बाबी		अति-आयुक्त	उपायुक्त
२.	जिल्हास्तरीय शाळेय क्रीडा स्पर्धा आयोजन		अति-आयुक्त	उपायुक्त
३.	वर्धापन दिन साजरा करण्याबाबत		अति-आयुक्त	उपायुक्त
४.	सुब्रोतो कप		अति-आयुक्त	उपायुक्त
५.	आवक जावक		विभाग प्रमुख	लिपिक
६.	संकीर्ण		विभाग प्रमुख	लिपिक
७.	माहिती आधिकार		उपायुक्त	विभाग प्रमुख

कलम (४) (१) (ख) (सहा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हावचर इ.	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	खेळांच्या वैयक्तिक नस्ती, कार्यालयीन नस्ती.	अ वर्ग- कायम स्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग- २५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग – ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग – फक्त १ वर्ष जतन करून नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२.	आवक जावक रजिस्टर	कायम स्वरूपी

कलम (४) (१) (ख) (सात)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	निरंक			

कलम (४) (१) (ख) (आठ)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

१. क्रीडा समिती

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का
१.	क्रीडा समिती	अध्यक्ष सदस्य	शाळेय जिल्हास्तरीय स्पर्धा आयोजन करणे. व या समितीच्या कार्यकक्षेखाली येणाऱ्या प्रशासकीय समितीवर नियंत्रण ठेवणे.	

२. कार्यकारी समिती

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का
१.	तांत्रिक व प्रशासकीय समिती	सदस्य	१.क्रीडा स्पर्धांचे कार्यक्रम ठरविणे. २.प्रवेश अर्ज व क्रीडा निधी जमा करणे. ३.प्रवेश अर्जाची छाननी करुन लॉटस तयार करणे. ४.पंच नियुक्ती करणे. ५.निवड समिती सदस्यांच्या नियुक्त्या करणे. ६.तक्रार निवारण समिती नियुक्त करणे. ७.पुढील स्तरावरील स्पर्धेसाठी प्रवेश अर्ज पाठविणे. ८. पुढील स्तरावर जाण्यासाठी संघांना निर्देश पत्र देणे.	
२.	स्पर्धा आयोजन व नियोजन समिती	सदस्य	१.तांत्रिक समितीशी विचार विनिमय करुन स्पर्धांचे ठिकाण निश्चित करणे. २.संघांची निवास व्यवस्था करणे. ३.स्पर्धेचा उद्‌घाटन व समारोप समारंभाचे आयोजन जिल्हा क्रीडा अधिकारी यांच्याशी चर्चा करून ठरविणे. ४.स्पर्धेचे ठिकाणी पिण्याची पाण्याची व्यवस्था करणे. ५.स्पर्धेसाठी आवश्यक मैदानाची तयारी करणे.	

कलम (४) (१) (ख) (नऊ)

अधिकारी व कर्मचारी पगारासह इतर माहिती

आस्थापना विभागामध्ये समाविष्ठ करण्यात आलेली आहे.

कलम (४) (१) (ख) (दहा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती.

आस्थापना विभागामध्ये समाविष्ठ करण्यात आलेली आहे.

कलम (४) (१) (ख) (अकरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

सन २०२५-२६ मधील अंदाजपत्रकीय तरतुद

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद (रु. लाखत)
१.	जिल्हास्तरीय विविध खेळांच्या क्रीडा स्पर्धाचे आयोजन करणेबाबत.	१८४.००
२.	पमपा कर्मचारी व सदस्य क्रीडा स्पर्धा राबविणे / सांस्कृतिक कार्यक्रम / कर्मचारी कल्याण संवर्धन आणि पमपा हद्दीतील खेळासाठी क्रीडा उपक्रम राबविणे.	४६.००
३.	सादीलवार	१८.४०

कलम (४) (१) (ख) (बारा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभार्थ्यांचा तपशिल :-

निरंक

कलम (४) (१) (ख) (तेरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयात सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तीचा तपशिल :-

अ.क्र.	व्यक्तीचे नाव	सवलती, परवाने प्राधिकार पत्रे	तपशिल
	निरंक		

कलम (४) (१) (ख) (चौदा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	जिल्हास्तरीय शाळेय क्रीडा स्पर्धा	पनवेल महानगरपालिका शाळेय जिल्हास्तरीय क्रीडा स्पर्धा आयोजन करण्याबाबत	संगणक	www.mumbaidivsports.com	विभाग प्रमुख
२.	क्रीडा अहवाल	क्रीडा अहवाल	संगणक		

कलम (४) (१) (ख) (पंधरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	नागरीक सुविधा केंद्र येथे प्रकाशीत केला आहे.	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५	संबंधित तक्रारी बाबत तसे फॉर्म भरून देणे /अर्ज करणे	पनवेल महानगरपालिका मुख्यालय	संबंधित तक्रारी नुसार	संबंधित विभाग

कलम (४) (१) (ख) (सोळा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलिय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

सहाय्यक माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल

१. सहा. जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार सहा. माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकारक्षेत्र	पत्ता व संपर्क क्रमांक
१.	श्री. प्रतिक वामन म्हात्रे	लिपिक टंकलेखक	क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग	२७४५८०४०
२.	विषयाशी संबंधित इतर लिपिक	लिपिक टंकलेखक		

२. जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार सहा. माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकारक्षेत्र	पत्ता व संपर्क क्रमांक
१.	श्री. हरेश जाधव	विभाग प्रमुख	क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग	२७४५८०४०

३. प्रथम अपिलिय अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार सहा. माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकारक्षेत्र	पत्ता व संपर्क क्रमांक
१.	श्री. प्रसेनजित कारलेकर	उपायुक्त	क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग	२७४५८०४०

कलम (४) (१) (ख) (सतरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	जिल्हास्तरीय शाळेय क्रीडा स्पर्धा	पनवेल महानगरपालिका शाळेय जिल्हास्तरीय क्रीडा स्पर्धा आयोजन करण्याबाबत	संगणक	www.mumbaidivsports.com	अति. आयुक्त क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग
२.	क्रीडा अहवाल	क्रीडा अहवाल	संगणक		

विभाग प्रमुख
क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग
पनवेल महानगरपालिका

उपआयुक्त
क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग
पनवेल महानगरपालिका

पनवेल महानगपालिका

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ चे कलम ४ (ख) अन्वये प्रसिध्द करवेची माहिती

दिनांक :-

विभागाचे नाव :- क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग

अ.क्र.	विवरण	पृष्ठ क्रमांक
१	विभागाची रचना, कार्य व कर्तव्ये	०२
२	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये	०५
३	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसारण्यात येणारी कार्यपध्दती , तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली	०६
४	स्व्:तची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके	०७
५	त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख	०८/०९
६	त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण	१२
७	आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोंकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तिवात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल	११
८	आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांच्या विवरण आणि त्या मंडळांच्या; परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण	१४
९	आपल्या अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका	१५
१०	आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन , तसेच प्राधिकरणा-या विनियमांमध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती	१६
११	सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुण दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल	१७
१२	अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल	१८

१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल	१९
१४	इलेक्टॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल	२०
१५	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या मुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजिनक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांच्या तपशिल	२१
१६	जनमाहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल	२२
१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती	२३

उक्त तालिकेत नमुद प्रमाणे व सोबत संलग्न केलेली माहिती ही, माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ चे कलम ४ (ख) अन्वये पनवेल महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याकरिता सादर करीत आहे.

स्वाक्षरी :

(नाव :- हरेश जाधव)
विभाग प्रमुख

(नाव:- प्रसेनजित कारलेकर)
उपायुक्त/ सक्षम वारिष्ठतम अधिकारी