

केंद्रीय माहिती अधिकार
कायदा - 2005

संगणक विभाग
सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.
माहिती अधिकारी कलम 4 (ब) मधील 1 ते 17
व कलम 4 (क) व (ड) ची माहिती
दि.३१-०६-२०२४

(कलम 4 (1) (b) (r))

सो.म.न.पा. येथील संगणक विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

- कार्यालयाचे नांव : संगणक विभाग कार्यालय, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.
- पत्ता : इंद्रभुवन, प्रशासकिय इमारत 1 ला मजला, रेल्वे लाईन,
डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर चौक, सोलापूर 413 001.
- कार्यालय प्रमुख: संगणक विभाग
- शासकीय विभागाचे नांव : संगणक विभाग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :
- कार्यक्षेत्र : सोलापूर. भौगोलिक : सोलापूर/कार्यानुरूप : -----
- विशिष्ट कार्य : म.न.पा. मधील विविध खात्यांच्या कामांचे Software & Hardware चे नियोजन व नियंत्रण करणे.
- विभागाचे ध्येय/धोरण : प्रशासकीय इमारत तसेच झोन कडील Software & Hardware बाबतीतील उणिवा दूर करणेकामी आवश्यक त्यावेळी सूचना करणे.
- धोरण : Software & Hardware बाबीशी संबंधित नियंत्रण
- सर्व संबंधित कर्मचारी : कायम,मानधन,कंत्राटी नियुक्त सेवक.
- कार्य : Software & Hardware जरूरी तेथे नियोजन व नियंत्रण करणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : प्रशासकीय इमारत तसेच झोन कडील Software & Hardware बाबतीतील सर्व नियोजन व नियंत्रण आणि देखभाल करणे.
- मालमत्तेचे तपशील : इमारती व जागेचा तपशील - सोलापूर महानगरपालिका, इंद्रभुवन.
- उपलब्ध सेवा : Software & Hardware ,server room तद्अनुषंगिक कामे.
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन वेळ : सकाळी ९:४५ ते १:३० दुपारी २:०० ते सायंकाळी ६:१५
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : शनिवार, रविवार सोडून

संगणक कार्यालय

संगणक विभाग



सिस्टीम मॅनेजर



सहा.संगणक प्रोग्रामर



नेटवर्क इंजिनियर



संगणक हार्डवेअर (तीन-रिक्त)



वरिष्ठ लिपिक (एक-रिक्त)



कनिष्ठ लिपिक ३ (दोन-रिक्त)



संगणक चालक 5 (२ रिक्त)



शिपाई 2 (एक-रिक्त)

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य
1	सिस्टीम मॅनेजर	<p>संगणक विभागाकडून खालील होणा-या कामांचे नियंत्रण ठेवणे</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. म नपा मधीलविविध कार्यालयांमध्ये तयार केलेल्या Software विषयी येणा-या अडचणींचे नियंत्रण व निपटारा 2. संगणकीय कामाकाजासाठी लागणारे Hardware बाबतीत नियंत्रण व येणा-या अडचणींचा नि पटारा 3. नागरीसुविधा केंद्रात होणारेविविध विभागांचे पावत्यांचे संगणकीय कामकाजावरनियंत्रण 4. नागरीसुविधांना बाबत online नवीन सेवा सुरू करणे बाबत Software तयार करणे Gem Portal वरून खरेदी करण्यात येणा-या Software / Hardware आणि इतर साहि त्य खरेदी बाबत मा.यांन सोबत चर्चा करून त्यांचे आदेशाची अंमलबजावणी करणे . 5. मा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कांही प्रकरणी खास निरीक्षण व आदेशाची अंमलबजावणी करणे .संगणक कार्यालयाकडील आस्थापनाविषयक कामकाजां बाबत कायम ,मानधन ,कंत्राटी सेवकांचे व कामकाजावर देखरेख, कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.
2	सहा.संगणक प्रोग्रामर	<ol style="list-style-type: none"> 1. मनपाच्यासर्वविभागामध्ये बस विण्यात आलेल्या बायोमेट्रीक मशीनची देखभाल 2. मनपाच्यासर्वविभागामध्ये बस विण्यात आलेल्या सी सी टी व्ही कॅमेरांची देखभाल 3.संगणक विभागातील सर्व सर्व्हरची देखभाल 4.सर्व Hardware Device च्या देखभालीचे नियंत्रण 5. मनपा सर्व्हरवरील डाटा बॅकअप चे नि यंत्रण ठेवणे 6.Gem Portal संबंधी कार्यवाही ठेवणे
3	वरिष्ठ लिपिक रिक्त	रिक्त
4	नेटवर्क इंजिनियर	सर्व Hardware(computer,CCTV व Biometric Machine इत्यादी) व नेटवर्किंग चे काम पाहणे
5	संगणक हार्डवेअर (३) रिक्त	रिक्त

6	संगणक चालक-१	संगणक विभागाकडून खरेदी करण्यात आलेल्या सर्व साहित्यांचे जमा व खर्चीचे (Dead stock & Distribution Register) रेकॉर्ड ठेवणे 2.प्रिंटर ,टोनर रि फि लींग चे रेकॉर्ड ठेवणे 3. प्रिंटर दुरुस्ती रेकॉर्ड ठेवणे 4.बायोमेट्री क प्रणाली व Geotag Photo attendance प्रणालीमध्ये सेवकांचे रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे 5. कायम ,मानधन ,कंत्राटी सेवकांचे पगार बि ल करणे 6.माहिती अधि कार ,लोकशाही दीन मध्ये प्राप्त झालेल्या अर्जांचानि पटारा करणे 7.आस्थपाना विषयी सर्व कामकाज
7	संगणक चालक-२	-पुर्ण वेळ नागरी सुविधा केंद्रकडे मनपाच्यावि विविध भागांच्या पावत्या करणे, मुख्यलेखापाल कार्यालयाकडे भरणा करणे, व रेकॉर्ड ठेवणे,
8	संगणक चालक-(2) रिक्त	रिक्त
9.	शिपाई-1	संगणक कार्यालया कडील संपूर्ण साफसफाई, टपाल वाटप-इन डोअर/आऊट डोअर कामकाज करणे.
१०	शिपाई (१) रिक्त	रिक्त

कलम (4) (1) (ब) (II)

सोलापूर महानगरपालिका येथील संगणक कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वेतन ग्रेड पे	महागाई २६%	घरभाडे १६%	स्था.पू. भत्ता	इतर भत्ते	एकूण
1	श्रीमती एस. एस चपळगांवकर	सिस्टीम मॅनेजर	८४९००	२२०७४	१५२८२	१२०	६००	१२२९७६
2	श्री मतीन सय्यद	सहा.संगणक प्रोग्रामर	३९९००	१०३७४	७१८२	१२०	४००	५७९७६
3	जागा रिक्त	नेटवर्क इंजिनियर	२५५००	-	-	-	-	२५५००
4	जागा रिक्त	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	-	-	-	-	-	-
5	जागा रिक्त	संगणक हार्डवेअर	-	-	-	-	-	-
6	जागा रिक्त	संगणक हार्डवेअर	-	-	-	-	-	-
7	जागा रिक्त	संगणक हार्डवेअर	-	-	-	-	-	-
8	जागा रिक्त	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	-	-	-	-	-	-
9	जागा रिक्त	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	-	-	-	-	-	-
10	जागा रिक्त	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	-	-	-	-	-	-
11	श्री के के कुलकर्णी	संगणक चालक	३९८००	१०३४८	७१६४	१२०	४००	५७८३२
12	श्री एस डी पांढरे	संगणक चालक	३९८००	१०३४८	७१६४	१२०	४००	५७८३२
13	कु.दर्शना सतीश काटेवाल	संगणक चालक	१९९००	-	-	-	-	१९९००
14	जागा रिक्त	संगणक चालक	-	-	-	-	-	-
15	जागा रिक्त	संगणक चालक	-	-	-	-	-	-
16	श्रीमती टी जी टाक	शिपाई	17000	2550	1360	35	400+ DCPS 2737	24082
17	जागा रिक्त	शिपाई	-	-	-	-	-	-

कलम (4) (1) (ब) (III)

माहिती : निरंक

कलम 4(1) (ब) (IV) नमुना (अ)

माहिती : निरंक

कलम 4(1) (ब) (IV) नमुना (ब)

माहिती : निरंक

कलम (1) (ब) (V) नमुना (अ)

कलम (1) (ब) (V) नमुना (ब)

(कामाशी संबंधित शासन निर्णय)

माहिती : निरंक

कलम (1) (ब) (V) नमुना (क)

(कामाशी संबंधित परिपत्रके)

माहिती : निरंक

कलम (1)(ब)(V) नमुना (ड)

(कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके)

माहिती : निरंक

कलम (1) (ब) (V) नमुना (इ)

(----येथील ----- कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय)

माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (ब) (VII)

(---- येथील ----- कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जन सामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था)

माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (ब) (VIII) नमुना (ब)

(---- येथील ----- कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे)

माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (ब) (VIII) नमुना (क)

(---- येथील ----- कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे)

माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (ब) (VIII) नमुना (ड)

(---- येथील ----- कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थाची यादी प्रकाशित करणे)
माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (ब) (XVI)

सो.म.न.पा.येथील संगणक कार्यालयातील शासकीय जनमाहिती अधिकारी सहा.शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी / (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. नं.	शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	मोबाईल नंबर	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीमती एस.एस चपळगांवकर	सिस्टीम मॅनेजर	संगणक विभाग	सोलापूर	मो. नं. 9404617627	मा. श्रीमती ज्योती भगत

ब) शासकीय सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ. नं.	शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन नंबर	ईमेल
1	श्री अब्दूल मतिन म. हनीफ सय्यद	सहा.संगणक प्रोग्रामर	संगणक विभाग	सोलापूर	मो. नं. 9975019342	Smccomputer2020@gmail.com

क) अपिलीय अधिकारी

अ. नं.	शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	मोबाईल नंबर	अपिलीय प्राधिकारी
1	मा. श्रीमती ज्योती भगत	(सहा. आयुक्त)	सो.म.न.पा.	सोलापूर	-	

कलम 4 (1) (ब) (XVII)

माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (क)

माहिती : निरंक

कलम 4 (1) (ड)

माहिती : निरंक

संगणक विभागाकडील आस्थापना विषय माहिती

अ. क्र.	संवर्ग (पद)	एकूण मंजूर पदे	कार्यरत पदे (संख्या)	रिक्त पदे (संख्या)	शेरा
1	सिस्टीम मॅनेजर	1	1	0	
2	सहा. संगणक प्रोग्रामर	1	1	0	
3	नेटवर्क इंजिनियर	1	1	0	
4	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	1	0	1	
5	संगणक हार्डवेअर	3	0	3	
6	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	3	0	3	
7	संगणक चालक	5	3	2	
8	शिपाई	2	1	1	
	एकूण	17	7	10	

-