माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ ख नुसार

सुरक्षा विभागाची माहिती

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (एक)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्षा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव : सुरक्षा विभाग

पत्ता : पनवेल महानगनरपालिका, पनवेल

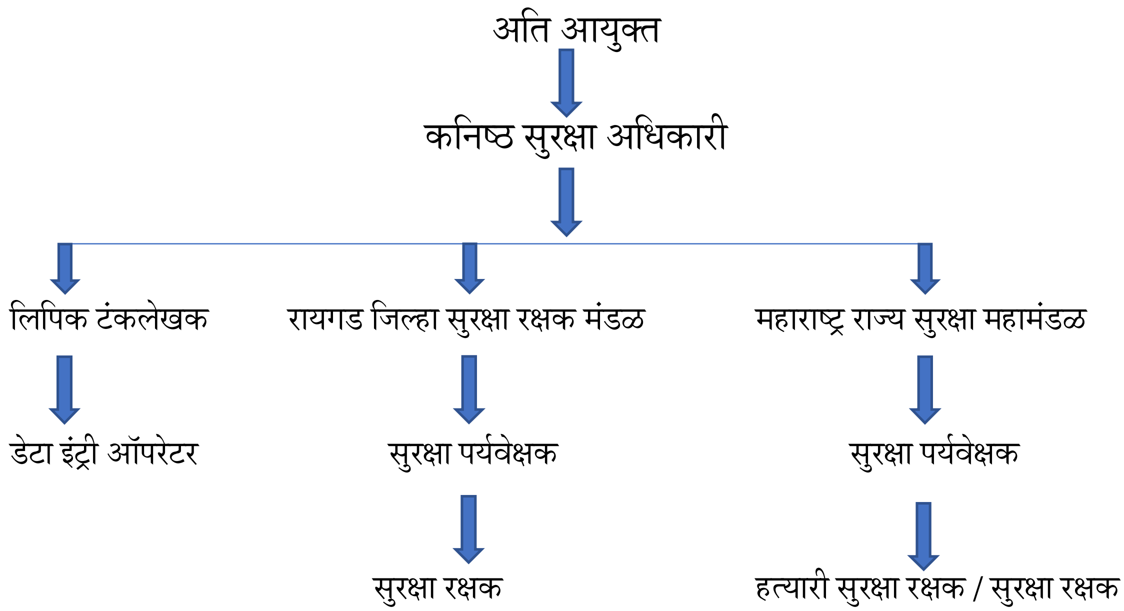
कार्यालय प्रमुख : श्री. महेशकुमार मेघमाळे, अतिरिक्त.आयुक्त (सुरक्षा)

विभागाचे ध्येय व धोरण : महापालिकेच्या स्थावर / जगम मालमत्तेची सुरक्षा महापालिकेच्या कर्मचारी / पदाधिकारी यांचे संरक्षण. संप/ मोर्चे घेराव आदी प्रसंगी पोलिसांच्या सहाय्याने परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.

कामाचे विस्तुत स्वरूप :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१	महापालिकेच्या कार्यालये, उदा: प्रभाग, रूग्णालये, स्मशानभुमी, उद्याने, क्रिडांगण
२	वाहनतळ, नाट्यगृह, जलशुध्दीकरण केंद्र, उचंदन केंद्र सारख्या ठिकाणी सुरक्षा करणे
३	संप / मोर्चे, घेराव आदी प्रसंगी पोलिसांच्या सहाय्याने परिस्थितीवर सहाय्याने नियंत्रण ठेवणे. महापालिकेच्या महासभा, स्थायी समिती सभा तसेच इतर वेळोवेळी होणाऱ्या सभा तसेच अतिक्रमण हटाव प्रसंगी व इतर कार्यालयीन दिवशी अधिकारी / पदाधिकारी यांना सुरक्षा पुरविणे.

सुरक्षा विभागाची सर्वसाधारण रचना पुढीलप्रमाणे :-



पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार :-

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये
१	अति.आयुक्त (सुरक्षा)	मा.आयुक्त महोदय यांनी प्रधान केलेल्या अधिकारानुसार सुरक्षा विभागाच्या दैनंदिन कारभार व प्रशासकिय कामकाज सांभाळणे व विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना कामा बद्दल मार्गदर्शन करणे.
२	कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी	विभागात काम करणाऱ्या कर्मचारी व सुरक्षा रक्षकांकडून ड्युट्यांचे पालन व्यवस्थित होत आहे किंवा नाही याची पाहणी करणे व इतर दैनंदिन कामे, सुरक्षा पर्यवेक्षकांकडून कामाबाबत माहिती घेवून कामाबद्दल येणाऱ्या अडचणी याबाबत मार्गदर्शन करणे. महापालिकेत येणाऱ्या संप, मार्चे/आदोंलने, घेराव प्रसंगी पोलिसांना पाचारण करुन त्यांच्या सहाय्याने परिस्थिती वर नियंत्रण करणे. मा.अतिरिक्त आयुक्त यांच्या आदेशानुसार व मार्गदर्शनानुसार विभागाचे कामकाज पार पाडणे.
३	लिपीक टंकलेखक	कार्यालयात येणारी सर्व पत्रके, नस्ती, फाईल, परिपत्रके स्वीकारणे कार्यालयातील आवक-जावक रजिस्टर मध्ये नोंदी करुन पत्रव्यवहार करणे. दैनंदिन संगणकीय कामकाज करणे, माहिती अधिकारा अंतर्गत होणाऱ्या पत्रव्यवहाराची नोंद ठेवणे. मासिक हजेरी तपासणे व बिल तयार करणे.
४	सुरक्षा पर्यवेक्षक	दैनंदिन हजेरी तपासणे. सुरक्षेकरीता देण्यात आलेल्या पोस्टवर सुरक्षा रक्षक उपस्थिती आहे किंवा नाही याची खातरजमा करणे. महिना अखेर सर्व सुरक्षा रक्षक यांची हजेरी सुरक्षा विभागात जमा करणे वरीष्ठांनी दिलेल्या सुचना/ आदेशांचे पालन करणे.
५	सुरक्षा रक्षक	ड्युटी पोस्टवर ड्युटी पार पाडणे व तेथे घडलेल्या घटनांची माहिती वरिष्ठांना वेळोवेळी कळविणे व त्याच्या कडून त्याबाबत मार्गदर्शन व आदेश घेणे.
६	शिपाई	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना कार्यालयीन कामात मदत करणे व आदेशाचे पालन करणे.

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

अ.क्र.	विभागाच नाव	सुरक्षा विभाग
१	टेलिफोन नंबर	०२२२७४५८४०/४१/४२
२	खातेनिहाय माहिती	१. अति.आयुक्त २. कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी ३. लिपिक टंकलेखक ४. शिपाई

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत :

नविन प्रस्तावाची पध्दत :

प्रशासकीय मान्यता अर्थसंकल्प व धोरणात्मक निर्णय

↑

मान्यता व संविदा करण्यास मान्यता (स्थायी समिती)

↑

आर्थिक छाननी मुख्य लेखा अधिकारी   छाननी मुख्य लेखा परिक्षक

↑

अति.आयुक्त

↑

कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी

↑

प्रस्तावास उगम, लिपिक टंकलेखक

पर्यवेक्षणाची पध्दत :

अति.आयुक्त

↑

कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (चार)

मा.महासभा, मा.स्थायी समिती व मा.आयुक्त महोदय यांनी नेमुन दिलेली कार्ये व कर्तव्य विहीत मुदतीत पुर्ण करणे.

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (पाच)

सुरक्षा विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित नियम व अधिनिमय :

अ.क्र.	अधिसुचनाचा मसुदा नियमास धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्रमांक व त्याचे वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	१९४९	
२	माहितीचा अधिकार अधिनियम व त्याखालील महाराष्ट्र शासनाने नियम	२००५	
३	महाराष्ट्र सेवा नियम	१९७९	

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (पाच) नमुदा 'ब'

सुरक्षा विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित शासन निर्णय :

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्र. व दिनांक	अभिप्राय
१	महानगरपालिका / स्थानिक स्वराज्य संस्था / शासकिय कार्यालय इ. आस्थापनामध्ये सुरक्षा रक्षकांची नेमनुक कणेबाबत.	महाराष्ट्र शासन उद्योग, उर्जा, कामागार विभाग शासन निर्णय क्र. एसजीए - १५०६/प्र.क्र.९२/काम-५ दिनांक : ०८ नोव्हेंबर २००६	

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (सहा)

सुरक्षा विभाग यांच्या विभागामधील दस्तऐवजांची वर्गवारी :

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार / नोंद पुस्तक / मस्टर	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या, प्रकरणे, फाईल्स, मोजमाप पुस्तके	‘अ’ वर्ग – कायमस्वरूपी जतन
		‘ब’ वर्ग – २५ वर्ष
		‘क’ वर्ग – ०५ वर्षे जतन
		‘ड’ वर्ग – ०१ वर्षे जतन करून नष्ट करावयाची

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (सात)

सुरक्षा विभागातील परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था :

प्रत्येक आठवड्यातील सोमवारी वेळ संध्याकाळी ०३.०० ते ०६.०० वाजेपर्यंत

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (आठ)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे :

निरंक

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (ख) (नऊ)

अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री. महेशकुमार मेघमाळे	अतिरिक्त.आयुक्त	२७४५८०४०/४१/४२
२	श्री. सिध्देश टावरी	कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी	२७४५८०४०/४१/४२
३	श्री. प्रितेश चौधरी	लिपिक टंकलेखक	२७४५८०४०/४१/४२
४	श्रीमती. मयुरी म्हात्रे	शिपाई	२७४५८०४०/४१/४२
५	श्रीमती. रितु माळी	DEO	२७४५८०४०/४१/४२

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (दहा)

पनवेल महानगरपालिका सुरक्षा विभागात कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांची मासिक वेतनाची माहिती.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	वेतन
१	श्री. महेशकुमार मेघमाळे	अतिरिक्त.आयुक्त	
३	श्री. सिध्देश टावरी	कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी	३६,५००/-
४	श्री. प्रितेश चौधरी	लिपिक टंकलेखक	२२,४००/-
५	श्रीमती. मयुरी म्हात्रे	शिपाई	१६,५००/-
६	श्रीमती. रितु माळी	DEO	-

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (अकरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती.

सन २०२५-२६ मधील अंदाजपत्रकीय तरतुद :

महसुली खर्च :

अ.क्र	लेखाशिर्ष	तरतूद रू. लाखात
१	कंत्राटी सुरक्षा रक्षक वेतन व लेव्हीची	१६५६.००/-

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (बारा)

या विभागाशी संबंधित नाही.

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (तेरा)

या विभागाशी संबंधित नाही.

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (चौदा)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेल्या माहिती प्रकाशित करणे, चालु वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचाप्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
				www.panvelcorporation.com	अति.आयुक्त

१. सिडी
२. डि.व्ही.डी
३. पेनड्राईव्ह
४. ईमेल व्दारे
५. इतर कोणत्याही स्वरूपात

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (पंधरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	नागरि सुविधा केंद्र येथे प्रकाशित केला आहे.	स. ९.४५ ते सायं. ६.१५	संबंधित तक्रारी बाबत तसे फॉर्म भरून घेणे	पनवेल महानगपालिका	संबंधित तक्रारी नुसार	संबंधित विभाग

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (सोळा)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहा.शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तुत माहिती प्रकाशित करणे.

सहाय्यक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

सहा.माहिती अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार सहा.माहिती अधिकाऱ्यांच अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं.
१	श्री. प्रितेश चौधरी	लिपिक टंकलेखक	सुरक्षा विभाग	

माहिती अधिकारी :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकर क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं.	RTI करीता ई-मेल ओळख	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. सिद्धेश टावरी	कनिष्ठ सुरक्षा अधिकारी	सुरक्षा विभाग	२७४५८०४० /४१/४२	Pmcsuraksha24@gmail.com	श्री.महेशकुमार मेघमाळे

प्रथम अपिलीय अधिकारी :

अनु.क्र.	नाव	पदनाम	अपिलीय अधिकारी म्हणून अधिकारक्षेत्र	प्रतिवेदक माहिती अधिकारी	RTI करीता ई-मेल ओळख
१	श्री.महेशकुमार मेघमाळे	अतिरिक्त आयुक्त	सुरक्षा विभाग	---	Pmcsuraksha24@gmail.com

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल

सुरक्षा विभाग

कलम (४) (१) (सतरा)

पनवेल महानगरपालिका येथील सुरक्ष विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

निरंक