

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 2 (एच) व 4(1)  
(बी)

नुसार 17 बाबींवर प्रसिद्ध करावयाची माहिती व विष्णुदास भावे नाटयगृहाची  
माहिती खालीलप्रमाणे आहे

कलम (2) एच-नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

सार्व. प्राधिकरणाचे नाव :- नवी मुंबई महानगरपालिका.

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारानुसार विभागणी.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
1	संबंधित राज्य सरकार वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती .	नवी मुंबई महानगरपालिका, (महाराष्ट्र शासन राजपत्र - दि.17 डिसेंबर 1991.)	नवी मुंबई महानगरपालिका, मुख्यालय, भूखंड क्र.1 व 2, से.15 ए, किल्ले गावठाण जवळ, सी.बी.डी., बेलापूर, नवी मुंबई-400614

कलम (2) एच-नमुना (ख)

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ साहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी.

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थसाहाय्यानुरूप विभागणी.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
1	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नवी मुंबई महानगरपालिका,	नवी मुंबई महानगरपालिका, मुख्यालय, भूखंड क्र. 1 व 2, से.15 ए, किल्ले गावठाण जवळ, सी.बी.डी., बेलापूर, नवी मुंबई-400614

कलम 4 (1) (बी) (i)

नवी मुंबई महानगरपालिकेच्या विष्णुदास भावे नाटयगृह विभागाचा कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

1	सार्व. प्राधिकरणाचे नाव	नवी मुंबई महानगरपालिका
2	सक्षम अधिकारी	महापालिका आयुक्त
3	संपूर्ण पत्ता	विष्णुदास भावे नाटयगृह, सेक्टर-16 ए, वाशी बस डेपोसमोर, वाशी, नवी मुंबई - 400 703
4	विभाग प्रमुख	श्री.मनोजकुमार महाले, उप आयुक्त तथा व्यवस्थापक
5	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?	-
6	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. आयुक्त, नमुंमपा
7	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	विष्णुदास भावे नाटयगृह, वाशी, नवी मुंबई
8	अंगीकृत व्रत (Mission)	-
9	ध्येय धोरण (Vision)	नाटयगृह व्यवस्थापन
10	साध्य	-
11	प्रत्यक्ष कार्य	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) नाटक, कार्यक्रम इ. आयोजनांवर देखरेख ठेवणे व दैनंदिन होणा-या नाटय प्रयोगावर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>2) तिमाही तारखा वितरणाबाबतची कार्यवाही व नस्ती सादर करणे.</li> <li>3) नाटयप्रयोग भाडे वसूल करणे</li> <li>4) प्रयोग तपासणी नोंद रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.</li> <li>5) प्रेक्षक व नाटक कलाकार, निर्माते यांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.</li> <li>6) कलाकार निवास मागणीप्रमाणे भाड्याने देणेबाबत कार्यवाही करणे.</li> <li>7) नाटक कलाकारांना/बाल कलाकारांना सरावासाठी तालिम हॉल देणे, शुल्क भरून घेणे याबाबत नोंदी घेणे.</li> <li>8) तिमाही तारखाचे विवरण पत्र संगणकीय नोंद घेऊन याबाबत पत्र वाटप करून पोस्ट करणे.</li> <li>9) दैनंदिन होणा-या कार्यक्रमांची नोंद संगणकामध्ये घेणे.</li> <li>10) पोटकिर्द, रोखकिर्द मधील नोंदी अद्ययावत ठेवणे.</li> <li>11) डिझेल नोंदवही, कायम तसलमत नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</li> </ol>

		<p>12) अभिलेखे तयार ठेवून अभिलेख कक्षामध्ये पाठविणे.</p> <p>13) आवक जावक नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>14) किरकोळ रजा, अर्जित रजा, सेवापुस्तके व आस्थापना विषयक इतर कामे पाहणे.</p> <p>15) अनामत रक्कम परतावा संबंधी कामे.</p> <p>16) वेतन देयकाबाबत व इतर भत्ते लेखा विभागात मुख्यालय स्तरावर नस्तीची हालचाल करून धनादेश बँक खात्यात जमा करणे.</p> <p>17) साठा नोंदवही, डेड स्टॉक व बजेट कंट्रोल रजिस्टर नोंदविणे अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>18) सुरक्षा रक्षक वेतन, द्वारपाल, फलक भाडे व विद्युत देयक इ. देयके तयार करणे.</p> <p>19) शासन निर्णय, परिपत्रक नस्त्या व वैयक्तिक धारीका अद्यावत ठेवणे.</p> <p>20) विभागातील संगणकीकरणाचे तसेच टंकलेखनाचे काम करणे.</p> <p>21) जमा रक्कमेच्या पावत्या बनविणे, नोंद संगणकात घेणे, विभाग कार्यालयात वेळच्या वेळी रक्कम जमा करणे, बँकेत जमा रक्कमेचा ताळमेळ ठेवणे व त्याबाबतचा मासिक अहवाल तयार करणे.</p> <p>22) माहिती अधिकार संबंधित पत्रव्यवहार, नोंदवह्या व अहवाल बनविणे.</p> <p>23) ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>24) वरील सर्व कामांबाबतच्या धारिका व नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>25) निविदेचे कामकाज पाहणे.</p>
12	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	विष्णुदास भावे नाटयगृह नाटय संस्था/खाजगी शैक्षणिक सामाजिक व व्यक्तींना कार्यक्रमासाठी भाड्याने देणे.
13	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	विष्णुदास भावे नाटयगृह, सेक्टर 16 ए, वाशी बस डेपो समोर, वाशी, नवी मुंबई - 400 703

14	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	पृष्ठ क्र. 4 वर नमूद केल्याप्रमाणे
15	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक(सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	वेळ : सकाळी 10.00 ते 5.45 दूरध्वनी क्र. :022-27667879
16	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिन्यातील सर्व रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या.(विशेष सेवा :- आवश्यकतेप्रमाणे)

कलम 4 (1) (बी) (i) (अनु. क्र. 14)

विष्णुदास भावे नाट्यगृहाची सर्वसाधारण रचना :-

