



# मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

## घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग

छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,  
मुख्य कार्यालय, चौथा मजला  
स्व. इंदिरा गांधी भवन, भाईंदर (प.)  
ता.जि.ठाणे — ४०११०१

दुरध्वनी क्र. २८१९२८२८, २८१९३०२८

सन २४-२५

कलम २ (ह) : नमुना (अ)

सन २०२४-२५

विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी  
खात्याचे नाव

कलम २ (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

| अ.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था    | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता                                                                                     |
|--------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १      | मिरा भाईंदर महानगरपालिका | आयुक्त                  | मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्य<br>कार्यालय,<br>छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,<br>भाईंदर (प.) ४०११०१ |

कलम २ (ह) : नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी  
खात्याचे नाव

कलम २ (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

| अ.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|-----------------------|-------------------------|---------------|
| १      | लागू नाही             |                         |               |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

|    |                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १  | सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव                                                                                                                                  | :- | मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग                                                                                                                          |
| २  | संपूर्ण पत्ता                                                                                                                                               | :- | मिरा भाईंदर महानगरपालिका, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी पथ, भाईंदर (प.) ता. जि. ठाणे.                                                                                     |
| ३  | कार्यालय प्रमुख                                                                                                                                             | :- | डॉ. सचिन बांगर, उप-आयुक्त मिरा भाईंदर महानगरपालिका                                                                                                                                |
| ४  | कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?                                                                                                                | :- | नगरविकास विभाग मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य.                                                                                                                                        |
| ५  | कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?                                                                                                          | :- | मा. आयुक्त, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका                                                                                                                                              |
| ६  | कार्यक्षेत्र : भौगोलिक                                                                                                                                      | :- | भौगोलिक मिरा भाईंदर महानगरपालिका प्रक्षेत्र सुमारे ७९.४० चौ.कि.मी.                                                                                                                |
| ७  | अंगीकृत व्रत (Mission)                                                                                                                                      | :- | लिचेट प्रक्रिया.<br>बायोगॅस प्रकल्प.<br>सोलाराईज मॅकेनिकल कंपोस्टिंग प्रकल्प.<br>सॅनिटरी लॅण्डफिल्ड साईट.<br>Plasma Techonology Plant.<br>ओल्या व सुक्या कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे. |
| ८  | ध्येय / धोरण (Vision)                                                                                                                                       | :- | घनकचरा व जैविक कचऱ्याचे निर्मुलन करणे                                                                                                                                             |
| ९  | साध्य                                                                                                                                                       | :- | मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करणे व घनकचऱ्याची उचित पद्धतीने विल्हेवाट लावणे.                                                    |
| १० | प्रत्यक्ष कार्य                                                                                                                                             | :- | मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करून विल्हेवाट लावणे.                                                                               |
| ११ | जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील                                                                                                                  | :- | मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करून पर्यावरणाच्या दृष्टीने समतोल साधून नागरीकांना सुसह्य वातावरणाची निर्मितीस सहाय्य करणे.         |
| १२ | स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)                                                            | :- | लागू नाही                                                                                                                                                                         |
| १३ | प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.) | :- | सोबत संरचनेचा तक्ता सोबत जोडलेला आहे.                                                                                                                                             |
| १४ | कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक                         | :- | सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५<br>दुरध्वनी क्र. २८१९३०२८, २८१८११८३, २८१८१३५३,<br>२८१४५९८५, २८१९२८२८,<br>(विस्तार क्र. २३४)                                                             |

|    |                                            |     |                                                         |
|----|--------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------|
|    | असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.               |     |                                                         |
| १५ | साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी | : - | महिन्याच्या प्रत्येक शनिवार व रविवार कार्यालयीन सुट्टी. |

# मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

## घनकचरा प्रकल्प व्यवस्थापन

### // टिप्पणी //

#### A) मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यापैकी ३५० टन कचऱ्यावर Design Build Finance Operate Transfer (DBFOT) तत्वावर प्रक्रिया करणे :-

- १) मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील २४ वॉर्ड मधून दैनंदिन अंदाजे ४५० ते ५०० मेट्रीक टन घनकचरा निर्माण होत आहे.
- २) मे. सौराष्ट्र इन्वायरो प्रोजेक्ट प्रा. लि. यांचेमार्फत मौजे उत्तन येथे सध्या अंदाजे २३० TPD ओला कचऱ्यावर व अंदाजे १२० TPD सुक्या घन कचऱ्यावर स्वतंत्रपणे प्रक्रिया करण्यात येत आहे.
- ३) घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प ठिकाणी नवीन जमा होणाऱ्या सुका कचऱ्यावर प्रक्रिया करून त्यापासून अविघटनशील पदार्थाचे विलगीकरण करून त्याची RDF तयार करून विक्री करण्यात येत आहे.
- ४) ओल्या घनकचऱ्यापासून कंपोस्ट खत निर्मिती करण्यात येत आहे. सदर खत मे. सौराष्ट्र इन्वायरो प्रोजेक्ट प्रा. लि. यांच्याकडून एफ.सी.ओ. मानकानुसार तपासणी केल्यानंतर विक्री करण्यात येत आहे.

#### B) बायोमिथेनायझेशन प्रकल्प उभारणे (Bio-Gas) :-

१. मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील घनकचऱ्याचे विकेंद्रीकरण करणेकामी शहरात विविध ठिकाणी १० टन क्षमतेचे ०४ व २० टन क्षमतेचे ०३ असे एकूण १०० टन क्षमतेचे ७ बायोमिथेनायझेशन प्रकल्प उभारणे कामी जा.क्र.मनपा/साबां/कार्या/५०९/२०१८-१९ दि.०८/०३/२०१९ रोजी मे. गुरुजी इन्फ्रास्ट्रक्चर प्रा. लि. यांना कार्यादेश देण्यात आलेला आहे.

### बायोमिथेनायझेशन प्रकल्पाची सद्यस्थिती

| अ.क्र. | कामाचे ठिकाण                                                                                                                                                 | प्रकल्पाची क्षमता | कामाची सद्यस्थिती                                                                                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १      | मौजे भाईंदर आरक्षण क्र.१४०                                                                                                                                   | १० टन             | प्रकल्प कार्यन्वित आहे.                                                                                                                                         |
| २      | मौजे नवघर आरक्षण क्र.१२२ ड                                                                                                                                   | २० टन             | प्रकल्प कार्यन्वित आहे.                                                                                                                                         |
| ३      | मौजे नवघर आरक्षण क्र.१२२ ड                                                                                                                                   | १० टन             | प्रकल्प कार्यन्वित आहे.                                                                                                                                         |
| ४      | मौजे नवघर आरक्षण क्र.२७१, २७२, २७३                                                                                                                           | १० टन             | प्रकल्प कार्यन्वित आहे.                                                                                                                                         |
| ५      | मौजे महाजनवाडी आरक्षण क्र.३६८                                                                                                                                | २० टन             | Primary Digester & Main Digester चे बांधकाम पूर्ण झाले असून उर्वरीत ३०% प्रकल्पाचे बांधकाम प्रलंबित आहे.                                                        |
| ६      | मौजे पेणकरपाडा आरक्षण क्र.३५३                                                                                                                                | २० टन             | राफ्टचे काम पूर्ण झाले असून प्रकल्पाचे बांधकाम बंद आहे. तसेच सदर कंत्राटदारास वारंवार नोटीस देऊन तातडीने प्रकल्पाचे काम सुरु करणेबाबत आदेशित करण्यात आलेले आहे. |
| ७      | नागरी सुविधा क्षेत्र मौजे मिरा सि.स.क्र.१४४२ ते १४४६ व इतर मिरा सि.स.क्र.१७२३ ते १७२६ व इतर काशीमिरा सिरॅमिक्स तन्वी डेव्हलोपर्स, काशीमिरा पोलिस स्टेशन मागे | १० टन             | Primary Digester & Main Digester चे बांधकाम पूर्ण झाले असून उर्वरीत ३०% प्रकल्पाचे बांधकाम प्रलंबित आहे.                                                        |

**C) मौजे उत्तन येथे लिचेटवर प्रक्रिया करणे (LTP) —**

मौजे उत्तन येथे कचऱ्यातून निघणारे लिचेटवर प्रक्रिया करण्यासाठी मे. मोव्ही इकोसर्व्ह प्रा. लि. या संस्थेची नेमणुक करण्यात आली आहे. त्यानुसार मौजे उत्तन येथे लिचेडवर प्रक्रिया करण्याचे काम सुरु आहे. दररोज अंदाजे २५ हजार लिटर लिचेटवर प्रक्रिया करण्यात येत आहे.

**D) मौजे उत्तन येथील शिल्लक इन्ट व मिक्स घनकचरा हवारी करणे —**

१. मौजे घनकचरा प्रक्रिया ठिकाणी मिक्स घनकचरा व शिल्लक इन्ट हवारी करणे पोकलन, चेन डोझर, मजुर इ. पुरवठा करणे कामी मे. गणेश अर्थ मुव्हिंग प्रा. लि. यांची नेमणुक करण्यात आली आहे. त्यांच्या यंत्र सामुग्री व्दारे घनकचऱ्याचे सपाटी करण करण्यात येत आहे.

**E) उत्तन येथील घनकचरा प्रकल्प ठिकाणी इन्ट मटेरीयल सपाटीकरण करणे करीता**

**पोकलन, जेसीबी, चेन डोझर, डम्पर, टोरस मजुर इ. भाड्याने घेणे, लिचेट प्रक्रिया करणे. —**

उत्तन येथील घनकचरा प्रकल्प ठिकाणी इन्ट मटेरीयल सपाटीकरण करणे करीता डम्पर भाड्याने घेणे कामी मे. गुरुजी इन्फ्रास्ट्रक्चर प्रा. लि. यांची नेमणुक करण्यात आली आहे.

**F) सॅनिटरी लँडफिल्ड साईट तयार करणे (Sanitary Landfill) —**

१. मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करुन निघणाऱ्या इन्टची शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावणेकरीता सॅनिटरी लँडफिल्ड तयार करणे कामी मे. सी. डी. ट्रान्सपोर्ट यांना कार्यादेश देण्यात आलेला आहे.
२. सद्यस्थितीत सदर ठेकेदारामार्फत ९०% Excavation चे काम पुर्ण करण्यात आलेले आहे. तसेच Work Methodology for placing of Geo -Synthetic Clay Liners and HDPE Sheet Liners कंत्राटदारातर्फे मागविण्यात आलेले आहे. तसेच प्रकल्पाचे ३०% काम पुर्ण झाले असुन उर्वरीत ७०% काम दि.३१/१०/२०२४ पर्यंत पुर्ण करण्यात येणार आहे.

**G) सोलाराईज मॅकेनिकल कंपोस्टिंग :-**

महागरपालिका क्षेत्रात महाराष्ट्र शासनाने मुलभुत सोयी सुविधा विकस या योजने अंतर्गत शासन निर्णय क्रमांक-मनपा-२०२०/प्र.क्र.१४१/न.वि.-१६ दिनांक १७ जून २०२२ शहरांत विकेंद्रीकरण पद्धतीने १०० MT ओल्या कचऱ्यापासून खत प्रकल्प उभारण्या कामास मंजुरी दिलेली आहे.

१. मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील मिरारोड (पु.) हाटकेश STP क्र.०८ येथे २० टन क्षमतेचा सोलाराईज मॅकेनिकल कंपोस्टिंग खत निर्मिती प्रकल्प उभारणे कामी जा. क्र. मनपा/ घप्रवि/ कार्या/०३/२०२३-२४ दि.१२/०७/२०२३ रोजी मे. लाहस ग्रीन इंडीया प्रा. लि. यांना कार्यादेश देण्यात आलेला असुन ७०% काम पुर्ण झाले असुन उर्वरीत ३०% प्रकल्पाचे बांधकाम प्रलंबित आहे
२. मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील भाईंदर (पु.) सचिन तेंडुलकर मैदान येथील STP क्र.०३ येथे २० टन क्षमतेचा सोलाराईज मॅकेनिकल कंपोस्टिंग खत निर्मिती प्रकल्प उभारणे कामी जा. क्र. मनपा/ घप्रवि/ कार्या/०६/२०२३-२४ दि.१२/०७/२०२३ रोजी मे. लाहस ग्रीन इंडीया प्रा. लि. यांना कार्यादेश देण्यात आलेला असुन सदर प्रकल्पाच्या कामास सुरुवात करण्यात आलेली आहे.

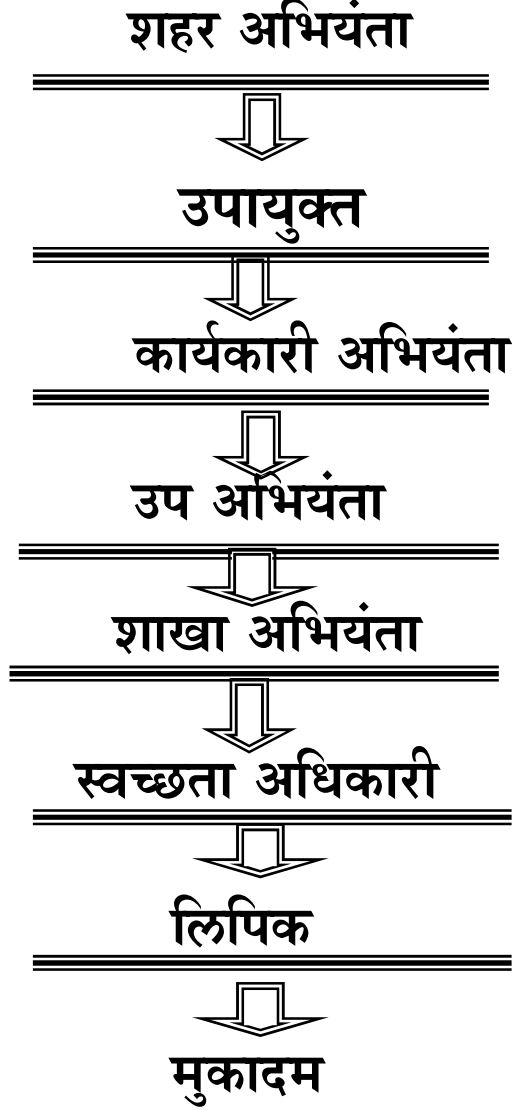
## H) PLASMA TECHNOLOGY वर आधारीत मिश्र घनकचऱ्यावर प्रक्रिया प्रकल्प

### उभारणे :-

१. "महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती नगरोत्थान महाअभियाना अंतर्गत" मिश्र घनकचऱ्यावर Plasma Technology व्दारे प्रक्रिया करणे कामांस मंजूरी मिळालेली आहे.
२. मिरा भाईंदर महागनरपालिका क्षेत्रातील भाईंदर (प.) उत्तन येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प ठिकाणी घनकचऱ्यावर Plasma Technology व्दारे ८ टन घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करणे कामी मे.वी. डी. के. फॅसिलिटी सर्व्हिसेस प्रा. लि. यांना कार्यादेश देण्यात आलेला आलेला असुन ७०% काम पुर्ण झाले असुन उर्वरीत ३०% प्रकल्पाचे बांधकाम प्रलंबित आहे.

# मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

## घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग





महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्ष

क

| अ.क्र. | पदनाम                    | अधिकार — आर्थिक                                             | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|
| १      | शहर अभियंता              | २५ लक्षावरील अंदाजपत्रकीय कामांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार  | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९                | -        |
| २      | कार्यकारी अभियंता        | २५ लाखापर्यंत अंदाजपत्रकीय कामांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९                | -        |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता | -                                                           | -                                                   | -        |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         | -                                                           | -                                                   | -        |

ख

| अ.क्र. | पदनाम                    | अधिकार — आर्थिक                                                                                                                                                                      | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार                                                                   | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| १      | शहर अभियंता              | विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, विहित पध्दतीत कामे करून घेणे.                                                                                                                | शासन परिपत्रक, शासन निर्णय, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अंतर्गत मा.आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश | -        |
| २      | कार्यकारी अभियंता        | विभागातील कर्मचाऱ्यांना कामे नेमून देणे, विविध प्रस्ताव अग्रेसरीत करणे. निविदा संबंधित प्रक्रिया करणे, केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये आलेल्या अपिलांवर कार्यवाही करणे इ. | शासन परिपत्रक, शासन निर्णय, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अंतर्गत मा.आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश | -        |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता | अंदाजपत्रक तयार करणे, वरीष्ठाकडे मान्यतेकरीता सादर करणे.                                                                                                                             | -                                                                                                                     | -        |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         | कामाचे आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरीबाबतचे प्रस्ताव, निविदा मंजूरीकरीता वरीष्ठाकडे शिफारस करणे.                                                                                          | -                                                                                                                     | -        |

ग

| अ.क्र. | पदनाम                    | अधिकार — आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|----------|
| १      | शहर अभियंता              | लागु नाही       |                                                     |          |
| २      | कार्यकारी अभियंता        |                 |                                                     |          |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता |                 |                                                     |          |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         |                 |                                                     |          |

घ

| अ.क्र. | पदनाम                    | अधिकार — आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|----------|
| १      | शहर अभियंता              | लागु नाही       |                                                     |          |
| २      | कार्यकारी अभियंता        |                 |                                                     |          |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता |                 |                                                     |          |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         |                 |                                                     |          |

य

| अ.क्र. | पदनाम                    | अधिकार — आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|----------|
| १      | शहर अभियंता              | लागु नाही       |                                                     |          |
| २      | कार्यकारी अभियंता        |                 |                                                     |          |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता |                 |                                                     |          |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         |                 |                                                     |          |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, सार्वजनिक बांधकाम विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

क

| अ.क्र. | अधिकार पद                | आर्थिक कर्तव्ये                                       | संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|--------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|
| १      | शहर अभियंता              | रु.२५ लक्षावरील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.   | शासन निर्णय व परिपत्रक          | -              |
| २      | कार्यकारी अभियंता        | रु.२५ लक्षापर्यंत विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे. | शासन निर्णय व परिपत्रक          | -              |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता | -                                                     | -                               | -              |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         | -                                                     | -                               | -              |

ख

| अ.क्र. | अधिकार पद                | प्रशासनिक कर्तव्ये                                    | संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र                                                       | शेरा (असल्यास) |
|--------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| १      | शहर अभियंता              | रु.२५ लक्षावरील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.   | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत मा. आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश | -              |
| २      | कार्यकारी अभियंता        | रु.२५ लक्षापर्यंत विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे. | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत मा. आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश | -              |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता | -                                                     | -                                                                                     | -              |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         | -                                                     | -                                                                                     | -              |

ग

| अ.क्र. | अधिकार पद                | फौजदारी कर्तव्ये | संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|--------|--------------------------|------------------|---------------------------------|----------------|
| १      | शहर अभियंता              | लागू नाही        |                                 |                |
| २      | कार्यकारी अभियंता        |                  |                                 |                |
| ३      | उप अभियंता/ शाखा अभियंता |                  |                                 |                |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी         |                  |                                 |                |

घ

| अ.क्र | अधिकार पद                | अर्धन्यायिक कर्तव्ये | संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------|
| १     | शहर अभियंता              | लागु नाही            |                                 |                |
| २     | कार्यकारी अभियंता        |                      |                                 |                |
| ३     | उप अभियंता/ शाखा अभियंता |                      |                                 |                |
| ४     | स्वच्छता अधिकारी         |                      |                                 |                |

य

| अ.क्र | अधिकार पद                | न्यायिक कर्तव्ये | संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र | शेरा (असल्यास) |
|-------|--------------------------|------------------|---------------------------------|----------------|
| १     | शहर अभियंता              | लागु नाही        |                                 |                |
| २     | कार्यकारी अभियंता        |                  |                                 |                |
| ३     | उप अभियंता/ शाखा अभियंता |                  |                                 |                |
| ४     | स्वच्छता अधिकारी         |                  |                                 |                |

कलम ४ (१) (ब) (तीन)

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव :- नविन कामे / दुरुस्ती कामे.

संबंधित तरतूद :- मा. स्थायी समिती सभेच्या मान्यतेने

संबंधित अधिनियम :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रक क्र. :-

कार्यालयीन आदेश :-

| अक्र | कामाचे स्वरूप              | कामाचे टप्पे                                                       | अपेक्षित कालावधी | प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी                                                        | शेरा (असल्यास) |
|------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| १    | नविन कामे / दुरुस्ती कामे. | प्रत्यक्ष कामाची पाहणी करून आवश्यकते प्रमाणे अंदाजपत्रक तयार करणे. |                  | उप अभियंता / शाखा अभियंता अंदाजपत्रक तयार करणे.                                                                                                |                |
| २    |                            | आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी                                          |                  | मा. आयुक्त / मा. स्थायी समिती / मा. महासभा विहीत पध्दतीने प्रशासकिय व आर्थिक मंजूरी घेणे.                                                      |                |
| ३    |                            | निविदा मागविणे                                                     |                  | जाहीर वृत्तपत्रात निविदा प्रसिध्द करणे. मजूर सहकारी संस्थेकडे विकास कामांना मंजूरी मिळणेबाबत शिफारस करणे, निविदा संबंधित प्रक्रिया पूर्ण करणे, |                |
| ४    |                            | निविदा मंजूरी                                                      |                  | मा. स्थायी समितीनुसार निविदाना मंजूरी देणे,                                                                                                    |                |
| ५    |                            | कामाचे कार्यादेश                                                   |                  | मा. स्थायी समितीच्या मंजूरीनुसार ठेकेदारांस कार्यादेश देणे.                                                                                    |                |
| ६    |                            | प्रत्यक्ष काम                                                      |                  | उप अभियंता / शाखा अभियंता / उपमुख्य स्वच्छता अधिकारी यांच्या देखरेखेखाली काम करणे.                                                             |                |
| ७    |                            | कामाचे मोजमाप                                                      |                  | उप अभियंता / शाखा अभियंता कामाचे मोजमाप घेणे व ठेकेदारांस देयक तयार करणे, व वरीष्ठाकडे अग्रसीत करणे.                                           |                |

|    |  |                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ८  |  | मोजणी पुस्तिका नोंद                                                            |  | उप अभियंता / शाखा अभियंता यांच्यामार्फत कामांचे मोजमाप घेवून मोजमाप नोंदवहीत नोंद घेणे                                                                                                                                                                     |  |
| ९  |  | कामाचे देयक प्रदान करणे                                                        |  | ठेकेदारांची देयके उप अभियंता / शाखा अभियंता / स्वच्छता अधिकारी यांच्यामार्फत तयार करून मा. कार्यकारी अभियंता / मा. शहर अभियंता यांच्याकडे प्रदानास अग्रेसीत करणे, तद्नंतर लेखापरिक्षण विभागातून तपासणी करून अंतिम मान्यतेसाठी मा. आयुक्त यांचेकडे पाठविणे. |  |
| १० |  | काम पूर्ण झाल्यानंतर सुरक्षा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर सुरक्षा ठेव परतावा करणे. |  | सदर कामांची पाहणी उप अभियंता / शाखा अभियंता यांच्याकडून करण्यात येते. सदरचे सुरक्षा ठेव परतावा देयक मा. कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे अदा करण्यास पाठविण्यात येते.                                                                                          |  |

कलम ४ (१) (ब) (चार) नमुना (क)

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

| अ.क्र. | अधिकार पद                 | काम                              | भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात) | आर्थिक उद्दीष्टे (रू.) | कालावधी (असल्यास) | शेरा |
|--------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------|------|
| १      | शहर अभियंता               | सोबतचा तक्ता परिशिष्ट -३ प्रमाणे |                           |                        |                   |      |
| २      | कार्यकारी अभियंता         | सोबतचा तक्ता परिशिष्ट -३ प्रमाणे |                           |                        |                   |      |
| ३      | उप अभियंता / शाखा अभियंता | सोबतचा तक्ता परिशिष्ट -३ प्रमाणे |                           |                        |                   |      |
| ४      | स्वच्छता अधिकारी          | सोबतचा तक्ता परिशिष्ट -३ प्रमाणे |                           |                        |                   |      |
| ७      | लिपिक                     | सोबतचा तक्ता परिशिष्ट -३ प्रमाणे |                           |                        |                   |      |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये  
होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ. क्र. | काम/कार्य         | कामाचे प्रमाण                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | आर्थिक लक्ष | दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी | अभिप्राय |
|---------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|-----------------|-----------------------|----------|
| १       | शहर अभियंता       | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागामार्फत पार पाडण्यात येणाऱ्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | नाही        | कामाच्या स्वरूपानुसार     | संबंधित अधिकारी | मा. आयुक्त            | -        |
| २       | उप-आयुक्त         | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागामार्फत पार पाडण्यात येणाऱ्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | नाही        | कामाच्या स्वरूपानुसार     | संबंधित अधिकारी | मा. आयुक्त            | -        |
| ३       | कार्यकारी अभियंता | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागामार्फत पार पाडण्यात येणाऱ्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | नाही        | कामाच्या स्वरूपानुसार     | संबंधित अधिकारी | विभाग प्रमुख          | -        |
| ४       | उप-अभियंता        | शहर अभियंता, उप-आयुक्त (घप्रवि), कार्यकारी अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली नेमुन दिलेली विविध घनकचरा प्रकल्प विभागाच्या कामावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे, विहित पद्धतीत कार्यवाही करणे, इ.                                                                                                                                                                                                                                                                                | नाही        | कामाच्या स्वरूपानुसार     | संबंधित अधिकारी | विभाग प्रमुख          | -        |
| ५       | स्वच्छता अधिकारी  | शहर अभियंता, उप-आयुक्त (घप्रवि), कार्यकारी अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली नेमुन दिलेली विविध घनकचरा प्रकल्प विभागाच्या कामावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे, विहित पद्धतीत कार्यवाही करणे, इ.                                                                                                                                                                                                                                                                                | नाही        | कामाच्या स्वरूपानुसार     | संबंधित अधिकारी | विभाग प्रमुख          | -        |
| ६       | लिपिक             | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागामधील विविध कामांची प्रस्ताव तयार करणे, कार्यरत असलेल्या घनकचरा प्रकल्पाचे मासिक देयके तयार करणे, विकास कामांबाबत माहिती अदयावत ठेवणे, देयक रजिस्टर अदयावत ठेवणे, प्रकल्प संबंधित देयके वेळोवेळी लेखा विभागातून Certify करणे, सार्वजनिक स्वरूपाचे दाखले, गोपनीय अहवाल, अनुभव दाखले, रजिस्टर्स अद्ययावत ठेवणे. टेंडर क्लार्क म्हणून निविदा बाबत टेंडर फॉर्म तयार करणे, विक्री करणे, निविदा उघडणेबाबत कार्यवाही करणे, तुलनात्मक तक्ते, ठरावाचे नमुने, | नाही        | कामाच्या स्वरूपानुसार     | संबंधित अधिकारी | विभाग प्रमुख          | -        |



|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                       |                 |              |   |
|---|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|-----------------|--------------|---|
|   |        | कार्यादेश देण्याबाबतची कार्यवाही, करारनामे, सुरक्षा अनामत व इसारा रक्कमेबाबत विहित कार्यवाही करणे, बी-१ फॉर्म अद्ययावत ठेवणे, कामांचे कार्यादेश दिल्यानंतर संबंधित कनिष्ठ अभियंत्याकडे संचिका वर्ग करणे, निविदा सुचना देयके तयार करणे, निविदा सुचना प्रसिध्दी रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे, वरीष्ठांच्या सुचनेप्रमाणे कामे करणे, पत्रव्यवहार अद्ययावत ठेवणे, शासकिय विमा कपात संबंधित विभागाशी वेळोवेळी पत्रव्यवहार करणे, रजा नोंद रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे. आवक जावक नोंदवही अद्यावत ठेवणे. |      |                       |                 |              |   |
| ७ | मुकादम | घनकचरा प्रकल्प ठिकाणी सुरु असलेल्या कामकाजांवर देखभाल व नियंत्रण करणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | नाही | कामाच्या स्वरूपानुसार | संबंधित अधिकारी | विभाग प्रमुख | - |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

| अ.क्र. | सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख | अभिप्राय असल्यास |
|--------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| १.     | लागू नाही                     |                                                                        |                  |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

| अ.क्र. | विषय                | दस्तऐवज/धारिणी/<br>नोंदवही यापैकी कोणत्या<br>प्रकारात उपलब्ध     | धारिणी क्र./<br>नोंदवही क्र.            | तपशील | किती<br>काळापर्यंत ही<br>माहिती<br>सांभाळून ठेवली<br>जाते? |
|--------|---------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------|
| १      | विकास कामे          | १) तरतूद रजिस्टर<br>२) कार्यादेश रजिस्टर<br>३) मोजमाप नोंदवही    | १) नमुना<br>नं.१३६ नियम<br>(१८०)(१)-पहा |       | १) ५ वर्षे<br>२) १० वर्षे<br>३) कायमस्वरूपी                |
| २      | आवक जावक<br>नोंदवही | कार्यालयीन कामी येणाऱ्या<br>व जाणाऱ्या पत्राचा<br>तपशील नोंदवही. |                                         |       | २ वर्ष अथवा<br>लेखा<br>परिक्षणापर्यंत                      |
| ३      | टपाल नोंदवही        | विविध विभागातील पत्राचा<br>तपशील.                                |                                         |       | २ वर्ष अथवा<br>लेखा<br>परिक्षणापर्यंत                      |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याचे कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

| अ. क्र. | कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत                                                                                  | व्यवस्थेची कार्यपद्धती                                                                                                                                                                                                                             | संबंधित शासकिय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारिख | पूर्णविलोकनाचा काळ |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| १       | आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी, निविदा मंजूरी, मा. आयुक्त सो. यांनी मंजूरी दिलेल्या कामाचे अवलोकन, धोरणात्मक निर्णय | विभागामार्फत कामाचे अंदाजपत्रक तयार करून मा. आयुक्त सो. यांच्या मंजूरीने स्थायी समिती सभेपुढे मान्यतेकरीता पाठविणे, धोरणात्मक निर्णय घेणेकरीता मा. आयुक्त सो. यांचे मान्यतेने मा. महासभेपुढे धोरणात्मक निर्णय घेतल्यानंतर त्याबाबत अंमलबजावणी करणे | मा. स्थायी समिती<br>मा. महासभा                                           |                    |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशित करणे

| अ. क्र. | समिती , मंडळ वा परिषदेचे नांव | समिती, मंडळ व परिषदेच्या रचनेचा ढाचा<br>( Composition ) | समिती, मंडळ व परिषदेचा उद्देश                 | समिती, मंडळ व परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता<br>( Frequency ) | त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का? | त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का? | त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ? |
|---------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| १       | स्थायी समिती                  | -                                                       | आढावा घेणे, चर्चा करून सर्वानुमते निर्णय घेणे | -                                                           | नाही                                             | होय                                                       | सचिव विभाग                                     |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | अधिसभेचे नाव | सभेचे सदस्य | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|--------------|-------------|------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|
| १      | लागू नाही    |             |                        |                                         |                              |

कलम ४ (१) (ब) (आठ) नमुना (क)

| अ.क्र. | परिषदेचे<br>नाव | परिषदेचे<br>सदस्य | परिषदेचे<br>उद्दिष्ट | किती वेळा<br>घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी<br>खुली आहे किंवा नाही | सभेचा<br>कार्यवृत्तांत<br>(उपलब्ध) |
|--------|-----------------|-------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|
| १.     | लागू नाही       |                   |                      |                           |                                            |                                    |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध) |
|--------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| १.     | लागू नाही    |                |                   |                        |                                         |                                      |



महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयीन अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

| अ. क्र. | अधिकार पद         | अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव | वर्ग | नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक | संपर्कासाठी दुरध्वनी/ फॅक्स /इ-मेल | एकूण वेतन                                              |
|---------|-------------------|---------------------------------|------|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| १.      | शहर अभियंता       | श्री. दिपक भास्कर खांबित        | १    | दि.१८/०२/१९९७                | ८४२२८११३४०                         | सदरची माहिती आस्थापना विभागातून प्रकाशित करण्यात येते. |
| २.      | उप-आयुक्त         | डॉ. सचिन बांगर                  | १    |                              | ९४२०२१५९८४                         |                                                        |
| ३.      | कार्यकारी अभियंता | श्री. नितिन मुकणे               | १    | दि.०१/०८/१९९७                | ८४२२८११३५०                         |                                                        |
| ४.      | कनिष्ठ अभियंता    | श्री. चेतन बाबुराव म्हात्रे     | २    | दि.२४/०८/२००४                | ८४२२८११३८६                         |                                                        |
| ५.      | स्वच्छता अधिकारी  | श्री. प्रकाश पवार               | २    | दि.१४/१२/१९९०                | ८४३३९२२२८०                         |                                                        |
| ६.      | लिपिक             | श्री. जानु उघडे                 | ३    | दि.१०/१०/२००३                | ८८२८६८८३२४                         |                                                        |
| ७.      | मुकादम            | श्री. मिलन म्हात्रे             | ४    | दि.२९/०५/१९९०                | ९८९२१३९८३                          |                                                        |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची वेतनाची  
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | वर्ग                                                   | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते                                   |                                    |                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |                                                        |              | नियमित<br>(महागाई भत्ता, घरभाडे<br>भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार<br>(जसे प्रवास भत्ता) | विशेष<br>(जसे प्रकल्प<br>भत्ता, प्रशिक्षण<br>भत्ता) |
| १.     | सदरची माहिती आस्थापना विभागातुन प्रकाशित करण्यात येते. |              |                                                      |                                    |                                                     |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१ एप्रिल २०२४ ते ३१ मार्च २०२५ या काळासाठी मंजुर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (लाखात)
- मंजुर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा. (लाखात)
- 

नमुना "क" चालू वर्षासाठी

| अ. क्र.                                               | अंदाजपत्रकिय शिर्ष                                                  | मंजुर रक्कम (लाखात) | नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र व पानांवर माहिती भरावी.) | शेरा (असल्यास) |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| घनकचरा व्यवस्थापन (अनुदान)                            |                                                                     |                     |                                                                                |                |
| १                                                     | बायोमायनिंग (अनुदान)                                                | १५००.००             |                                                                                |                |
| २                                                     | ओल्या कचऱ्यापासून खत निर्मिती करणे (अनुदान)                         | १५००.००             |                                                                                |                |
| ३                                                     | लॅन्ड फिल्ड साइट तयार कर (अनुदान)                                   | ५००.००              |                                                                                |                |
| ४                                                     | विकेंद्रीकरण पद्धतीने सुक्या कचऱ्यांवर प्रक्रिया करणे (अनुदान)      | १०.००               |                                                                                |                |
| ५                                                     | घनकचरा – शहरात ट्रान्सफर स्टेशन उभारणे (अनुदान)                     | १०.००               |                                                                                |                |
| ६                                                     | मिश्र कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे (Plazma) (अनुदान)                     | ५००.००              |                                                                                |                |
| घनकचरा व्यवस्थापन (प्रक्रिया / प्रकल्प) (मनपा हिस्सा) |                                                                     |                     |                                                                                |                |
| ७                                                     | कचऱ्यावर प्रक्रिया (मनपा हिस्सा)                                    | १३००.००             |                                                                                |                |
| ८                                                     | बायोगॅस प्रकल्प देखभाल दुरुस्ती व इतर (मनपा हिस्सा)                 | २००.००              |                                                                                |                |
| ९                                                     | घनकचरा प्रकल्प तांत्रिक सल्लागार फी (मनपा हिस्सा)                   | २५.००               |                                                                                |                |
| १०                                                    | बायोमायनिंग (मनपा हिस्सा)                                           | १०००.००             |                                                                                |                |
| ११                                                    | लिचेट प्रक्रिया व इतर कामे (मनपा हिस्सा)                            | १८०.००              |                                                                                |                |
| १२                                                    | लॅन्ड फिल्ड साइट तयार करणे (मनपा हिस्सा)                            | १००.००              |                                                                                |                |
| १३                                                    | कल्चर पुरवठा करणे (मनपा हिस्सा)                                     | २५.००               |                                                                                |                |
| १४                                                    | घरगुती घातक कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे (मनपा हिस्सा)                   | २५.००               |                                                                                |                |
| १५                                                    | बायोगॅस प्रकल्प उभारणे (मनपा हिस्सा)                                | ५००.००              |                                                                                |                |
| १६                                                    | ईर्नट उचलणे / कचरा सपाटीकरण / लॅन्ड फिल्ड (मनपा हिस्सा)             | ३००.००              |                                                                                |                |
| १७                                                    | बॉफिंग कचऱ्यावर / सुक्या नारळावर प्रक्रिया करणे (मनपा हिस्सा)       | २५.००               |                                                                                |                |
| १८                                                    | मिश्र कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे (Plazma) (मनपा हिस्सा)                | ३००.००              |                                                                                |                |
| १९                                                    | घनकचरा शहरात ट्रान्सफर स्टेशन उभारणे (मनपा हिस्सा)                  | १०.००               |                                                                                |                |
| २०                                                    | विकेंद्रिकरण पद्धतीने सुक्या कचऱ्यांवर प्रक्रिया करणे (मनपा हिस्सा) | १०.००               |                                                                                |                |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नाव -
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती -
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी -
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी -
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती -
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज/दाखले)
- जोड कागदपत्रांचा नमुना
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी. (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात

लागू नाही

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या कार्यालयातील अनुदान  
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीचा तपशिल

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

| अ.क्र. | लाभार्थीचे नाव व पत्ता | अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|------------------------|-----------------------------------|---------------------|----------|
| १      | लागू नाही              |                                   |                     |          |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार :-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :-

| अ.क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवाना क्र. | परवाना दिल्याची तारीख | किती काळासाठी वैध | सर्वसामान्य अटी | परवान्याचा तपशील |
|--------|--------------------|-------------|-----------------------|-------------------|-----------------|------------------|
| १.     | लागु नाही          |             |                       |                   |                 |                  |

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

| अ.क्र. | दस्तऐवज/धारिणी/<br>नोंदवहीचा प्रकार | विषय | कोणत्या प्रकारच्या<br>इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती<br>साठविलेली आहे ? | ही माहिती<br>ताब्यात<br>असलेल्या<br>व्यक्तीचे नाव |
|--------|-------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| १.     | स्वयंचलित संगणकीय आज्ञाप्रणाली      |      | <a href="mailto:swm.project@mbmc.gov.in">swm.project@mbmc.gov.in</a>  |                                                   |

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

- उपलब्ध सुविधा
- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- वेबसाईटविषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाविषयी माहिती

| अ.क्र. | सुविधेचा प्रकार                                                | वेळ                               | कार्यपद्धती | ठिकाण                                                                    | जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|--------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|
| १      | भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती                                  | सकाळी १०.०० ते दुपारी १.३० पर्यंत | -           | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका | कार्यकारी अभियंता        | -             |
| २      | वेबसाईटविषयी माहिती — आपले सरकार, पी.जी. पोर्टल, MBMC Grivence | -                                 | -           | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका | संबंधित कर्मचारी         | -             |
| ३      | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती                      | कार्यालयीन पूर्ण वेळ              | -           | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका | कार्यकारी अभियंता        | -             |



महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

"क"

माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | माहिती अधिकाऱ्याचे नाव | अधिकार पद        | माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र | संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक                                                               | ई-मेल आयडी या कायद्या पूर्ताच | अपिलीय प्राधिकारी           |
|---------|------------------------|------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| १       | श्री. प्रकाश पवार      | स्वच्छता अधिकारी | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प                  | १ ला मजला, घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) |                               | डॉ. सचिन बांगर, (उप-आयुक्त) |

“ख”

सहाय्यक माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव | अधिकार पद        | सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र | दुरध्वनी क्रमांक |
|---------|--------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|------------------|
| १       | श्री. चेतन म्हात्रे            | शाखा/उप- अभियंता | घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प                          | ८४२२८११३८६       |

"ग"

अपिलीय प्राधिकारी

| अ.क्र. | अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव      | अधिकार पद | अपिलीय अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र | अहवाल देणारे माहिती अधिकारी | दुरध्वनी क्रमांक |
|--------|-----------------------------|-----------|-------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| १      | डॉ. सचिन बांगर (९४२०२१५९८४) | उप-आयुक्त | मिरा-भाईंदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्र     | श्री. प्रकाश पवार           | (८४३३९१११७०)     |

**कलम ४ (१) (ब) (सतरा)**

**मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती**

**टीप :-** यापुर्वी प्रकाशित करण्यात आलेली आहे.

**कलम ४ (१) (अ)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरित करणे.

लागू नाही

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

**टीप :-** लोक प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचनाफलक/वर्तमानपत्रक सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

लागू नाही

(नितिन मुकणे)  
कार्यकारी अभियंता (घप्रवि)  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका