

महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ६०
अन्वये १३ मुद्यांची माहिती
सन २०२३-२४

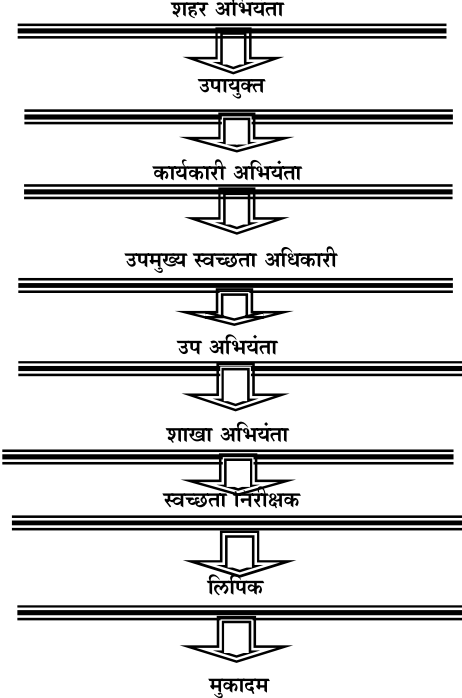
////////////////////////////////////

घनकचरा प्रक्रिया विभाग,
पहिला मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपति शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.)

कलम ६० अ(1)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकारणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल :-

1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
2	संपूर्ण पत्ता	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका छत्रपती शिवाजी मार्ग, स्टेशन रोड, भाईंदर (प). 401 101
3	कार्यालय प्रमुख	सौ.कल्पिता पिंपळे, उप-आयुक्त मिरा भाईंदर महानगरपालिका
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	नगरविकास विभाग मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य.
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. आयुक्त, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
6	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	भौगोलिक मिरा भाईंदर महानगरपालिका प्रक्षेत्र सुमारे ७९.४० चौ.कि.मी.
7	अंगीकृत व्रत (Mission)	लिचेट प्रक्रिया. बायोगॅस प्रकल्प. सोलाराईज मॅकेनिकल कंपोस्टींग प्रकल्प. सेनिटरी लॅण्डफिल्ड साईट. ओल्या व सुक्या कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे.
8	ध्येय धोरण (Vision)	घनकचरा व जैविक कचऱ्याचे निर्मुलन करणे
9	साध्ये	मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करणे व घनकचऱ्याची उचित पद्धतीने विल्हेवाट लावणे.
10	प्रत्यक्ष कार्य	मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करून विल्हेवाट लावणे.
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करून पर्यावरणाच्या दृष्टीने समतोल साधून नागरीकांना सुसह्य वातावरणाची निर्मितीस सहाय्य करणे.
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)	लागू नाही

13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वटवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	 <pre> graph TD A[शहर अभियंता] --> B[उपायुक्त] B --> C[कार्यकारी अभियंता] C --> D[उपमुख्य स्वच्छता अधिकारी] D --> E[उप अभियंता] E --> F[शाखा अभियंता] F --> G[स्वच्छता निरीक्षक] G --> H[लिपिक] H --> I[मुकादम] </pre>
14	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही द्यावा.)	मुख्य कार्यालयाची वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५ दुरध्वनी क्र. - ०२२-२८१९३०२८, ०२२-२८१८११८३, ०२२-२८१८१३५३, ०२२-२८१४५९८५, ०२२-२८१९२८२८
15	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	शनिवार, रविवार, सार्वजनिक सुट्टी.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी
प्रकाशित

अ.क	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

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

अ.क	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी
प्रकाशित

अ.क	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

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

अ.क	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ६० — अ (३)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	कर्मचारी संकेतांक क्र	मोबाईल क्रमांक	एकुण वेतन
१	श्री. दिपक खांबित	शहर अभियंता	००१२२३	८४२२८११३४०	सदरची माहिती आस्थापना विभातुन प्रकाशित करण्यात येते.
२	श्री. कल्पिता पिंपळे	उप-आयुक्त	-	८६५५५१२६३९	
३	श्री. शरद नानेगांवकर	कार्यकारी अभियंता	१३४३	८४२२८११४१३	
४	श्री. संदिप शिंदे	उपमुख्य स्वच्छता अधिकारी	-	८४२२८११२९१	
५	श्री. चेतन म्हात्रे	शाखा अभियंता	१३८६	८४२२८११३८६	
६	श्री. प्रकाश पवार	स्वच्छता निरीक्षक	४३१	८४३३९११७०	
७	श्री. जानु उघडे	लिपीक	१२७०	८८२८६८८३२४	
८	श्री. मिलन म्हात्रे	मुकादम	७०६	९८९२१३९८३४	

कलम ६० — अ (४)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/ परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागू नाही						

कलम ६० — अ (५)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	लेखा विभागाशी संबंधित				

कलम ६० अ (६) (अ)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे स्वरूप :

मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरांत दैनंदिन निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्या प्रक्रिया करणे.

संबंधित तरतुद :

संबंधित अधिनियम :

नियम :

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्रमांक :

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 अंदाजपत्रक तयार करणे.	
२		आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी		मा. आयुक्त / मा. स्थायी समिती / मा. महासभा विहीत पध्दतीने प्रशासकीय 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 / उपमुख्य स्वच्छता अधिकारी यांच्या देखरेखेखाली काम करणे.	
७		कामाचे मोजमाप		उप अभियंता कामाचे मोजमाप घेणे व ठेकेदारांस देयक तयार करणे, व वरीष्ठाकडे अग्रसीत करणे.	
८		मोजणी पुस्तिका नोंद		उप अभियंता यांच्यामार्फत कामांचे मोजमाप घेवून मोजमाप नोंदवहीत नोंद घेणे	
९		कामाचे देयक प्रदान करणे		ठेकेदारांची देयके कनिष्ठअभियंत / उपमुख्य स्वच्छता अधिकारी यांच्यामार्फत तयार करून मा. कार्यकारी अभियंता / मा. शहर अभियंता यांच्याकडे प्रदानास अग्रसीत 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 उपअभियंता यांच्याकडून करण्यात येते. सदरचे सुरक्षा ठेव परतावा देयक मा. कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे अदा करण्यास पाठविण्यात येते.	

कलम ६० - अ (६) (ब)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/नोंद वही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणी क्र./नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१	विकास कामे	१) तपशील नोंदवही २) कार्यादेश रजिस्टर ३) मोजमाप नोंदवही	१) नमुना क्र.१३६ नियम (१८०) (१)- पहा	-	१) ५ वर्ष २) १० वर्ष ३) कायमस्वरूपी
२	आवक जावक नोंदवही	कार्यालयीन कामी येणाऱ्या व जाणाऱ्या पत्रांचा तपशील नोंदवही	किरकोळ पावती पुस्तक	-	२ वर्ष अथवा लेखा परिक्षणापर्यंत
३	टपाल नोंदवही	विविध विभागातील पत्रांचा तपशील	पोटकिर्द	-	२ वर्ष अथवा लेखा परिक्षणापर्यंत

कलम ६० — अ (७)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागाच्या कार्यालयातील सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल

लेखा विभागाशी संबंधित

कलम ६० — अ (८) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

----- लागू नाही -----

कलम ६० — अ (८) नमूना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

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

कलम ६० — अ (९)

महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाशी संबंधित बृहत् योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील.

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे
लागू नाही

कलम ६० — अ (१०)

राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, विनिर्दिष्ट करेल असे, प्रमुख बांधकामाचे तपशील, तसेच बांधकामाचे मुल्य, पुर्ततचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती.

----- लागू नाही -----

कलम ६० — अ (११)

महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुढील बाबींद्वारे मिळालेले उत्पन्न :-

(अ)	कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी	लागू नाही
(ब)	वसुल न केला गेलेला कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी आणि वसुली न करण्यामागची कारणे	लागू नाही
(क)	राज्य शासनाने वसुल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने	लागू नाही
(ड)	महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपवलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विभागाची मर्यादा.	लागू नाही
(इ)	जनतेकडून किंवा अशासकीय अधिकरणांकडून मिळालेल्या देगण्या किंवा अंशदाने यामार्फत उभा केलेला पैसा.	लागू नाही

कलम ६० — अ (१२)

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागातील नियतवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्ष	मंजूर रक्कम (लाखात)
१	१. घनकचरा व्यवस्थापन — i) कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे (मनपा हिस्सा)	१२००.००
२	१. घनकचरा व्यवस्थापन — iii) बायोमायनिंग (मनपा हिस्सा)	१०००.००
३	१. घनकचरा व्यवस्थापन — iv) लिचेट प्रक्रिया व इतर कामे	१५०.००
४	१. घनकचरा व्यवस्थापन — v) लॅण्ड फिल्ड साईट तयार करणे.	४००.००
५	१. घनकचरा व्यवस्थापन — vi) कल्चर पुरवठा करणे	२५.००
६	१. घनकचरा व्यवस्थापन — vii) घरगुती घातक कचऱ्यावर प्रक्रिया करणे	२५.००
७	१. घनकचरा व्यवस्थापन — viii) बायोगॅस प्रकल्प उभारणे	१०००.००
८	१. घनकचरा व्यवस्थापन — ix) इर्नट उचलणे/ कचरा सपाटीकरण/ लॅण्ड फिल्ड	२००.००
९	१. घनकचरा व्यवस्थापन — x) डस्ट कंट्रोल मशीन खरेदी करणे.	५.००
१०	२. बफिंग कचऱ्यावर / सुक्या नारळावर प्रक्रिया करणे (मनपा हिस्सा)	२५.००
११	३. घनकचरा प्रकल्प तांत्रिक सल्लागार फि	२५.००
१२	४. बांधकाम, पाडकाम कचरा व्यवस्थापन — ब) मनपा हिस्सा	१००.००
१३	५. घनकचरा प्रक्रिया, प्रकल्प, रस्ते सुशोभिकरण व इतर कामे	२५.००
१४	६. डस्टबिन/ साहित्य/वाहन/व्हॅक्युम टँकर खरेदी	१००.००
१५	७. घनकचरा व्यवस्थापन — i) बायोमायनिंग (शासन अनुदान)	२८४५.००
१६	७. घनकचरा व्यवस्थापन — ii) ओल्या कचऱ्यापासून खत निर्मिती करणे (अनुदान)	५०००.००
१७	७. घनकचरा व्यवस्थापन — iii) बांधकाम, पाडकाम कचरा व्यवस्थापन — शासन अनुदान	१०.००
१८	७. घनकचरा व्यवस्थापन — iv) घनकचरा शहरात ट्रान्सफर स्टेशन उभारणे (शासन अनुदान)	१००.००

१९	७. घनकचरा व्यवस्थापन – v) विर्केद्रिकरण पद्धतीने सुक्या कचऱ्यांवर प्रक्रिया करणे (शासन अनुदान)	५००.००
२०	७. घनकचरा व्यवस्थापन – Vi) स्वर्पींग मशीन खरेदी करणे (१५ वा वित्त आयोग)	३७५.००

कलम ६० – अ (१३)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभागातील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	लोकशाही दिन	महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक पहिल्या सोमवारी लोकाशाही दिनामध्ये नागरिकांचे अर्ज स्विकारून त्या अर्जावर सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात	शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा २०११/प्र.क्र. १८९ /११/१८-अ मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दि. २६ सप्टेंबर २०१२	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी

सदयस्थितीत लोकशाही दिन बंद आहे.

(शरद नानेगांवकर)
कार्यकारी अभियंता
मिरा भाईंदर महानगरपालिका