मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रभाग कार्यालय क्र. 06

साहित्यरत्न लोकशाहीर अण्णा भाऊ साठे भवन, राष्ट्रीय महामार्ग क्र. 08,
काशिमीरा पोलीस स्टेशनच्या मागे, काशिमीरा, ता.जि.ठाणे

वार्षिक प्रशासन अहवाल

सन 2024-2025

1. कर्मचाऱ्यांची पदनिहाय संख्या

अ.क्र.	कर्मचारी पदनिहाय	संख्या
1.	सहा. आयुक्त	01
2.	कनिष्ठ अभियंता (अतिक्रमण)	02
3.	वरिष्ठ लिपिक (कर)	03
4.	लिपिक (कर)	10
5.	लिपिक (अतिक्रमण)	01
	लिपीक	02
6.	संगणक चालक (अस्थायी)	04
7.	शिपाई	10
8.	सफाई कामगार	11
9.	रखवालदार	01
10.	मजुर (कर)	04
11.	मजुर (अतिक्रमण)	05

2. कामाचे स्वरूप

अ.क्र.	पद	कामाचे स्वरूप
1.	सहा. आयुक्त	1. प्रभाग समिती कार्यालयाचे सहा. आयुक्त यांनी अनधिकृत बांधकामावर महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २६०(१)(क) २६१, २६४, २६७, ४७८ तसेच महाराष्ट्र महानगरपिलिका अधिनियम १९४९ चे कलम २६० (१), ४७८, २६७ तसेच महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६ चे कलम ५२, ५३, ५४ व ५५ नुसार कायदेशिर कारवाई करणे. 2. सहा.आयुक्त यांनी प्रभाग कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामाची यादी सर्वे नं. व विकासकांच्या नावासह स्वतंत्ररित्या त्यांच्या संकेतस्थळावर तसेच वर्तमानपत्रात नियमित प्रसिध्द करणे. 3. सहा.आयुक्त यांनी त्यांचे प्रभाग कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत इमारतींची/ बांधकामाची यादी दुय्यम निबंधकाकडे सादर करुन, त्यांना सदर

अ.क्र.	पद	कामाचे स्वरूप
		इमारतीतील सदनिकांबाबत खरेदी व्यवहार नोंदवू नयेत याबाबत लेखी पत्र व्यवहाराद्वारे नियमित कळविण्यात यावे. 4. अनाधिकृत बांधकाम तोडणेकामी झालेल्या खर्चाची वसूली करीता संबंधित बांधकामधारकास देयक बजावून त्याची वसूली करणे. 5. मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील जीर्ण / मोडकळीस आलेल्या किंवा पडण्याचा संभव असलेली बांधकामे इ. काढून टाकणेची कार्यपध्दती (SOP) विहीत करण्यात आलेली असून महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 264 च्या प्रयोजनाकरीता संबधित प्रभाग समिती क्षेत्राचे सहा. आयुक्त यांनी विहीत केलेल्या मानक कार्यप्रणाली (Standard Operating Procedure) नुसार कार्यवाही करणे. तसेच या संदर्भात महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग यांचे शासन निर्णय क्र.विसआ-2015/प्र.क्र.349/नवि-20 दि.05/11/2015 अन्वये निर्गमित केलेल्या मार्गदशक सूचने नुसार कार्यवाही करणे. 6. मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात प्रसिध्द् होणारे अनधिकृत बोर्ड/ बॅनर काढून टाकण्याची कारवाई करणे. तसेच विनापरवानगी प्रसिध्द करण्यात आलेल्या जाहिरातीवर “मालमत्तेच्या विरुपणास प्रतिबंध करण्याकरिता अधिनियम, 1995 अधिनियम क्र. 08 नुसार कार्यवाही करणे 7. ना-फेरीवाला क्षेत्रात रस्ते/ पदपथावर अनधिकृतपणे बसणाऱ्या फेरीवाल्यांवर कारवाई करणे. तसेच अनाधिकृत स्टॉलवर कारवाई करणे. 8. मा. आयुक्त महोदय, यांचे दि.21/05/2021 रोजीच्या कार्यालयीन आदेशान्वये रहिवासी इमारतीच्या छतावर वेदरशेड उभारणेसाठी परवानगी देण्याची कार्यवाही करणे. 9. मा. आयुक्त महोदय, यांचे दि.14/12/2022 रोजीच्या सुधारित कार्यालयीन आदेशान्वये नेट बांधुन खेळपट्टी तयार करणेकामी परवानगी देण्याची कार्यवाही करणे. 10. सार्वजनिक पदपथ व रस्ते यावर अनधिकृतपणे ठेवण्यात आलेली पडीक/ बेवारस वाहने यावर विहित कार्यपद्धीतीनुसार कारवाई करणे. 11. अनधिकृत धार्मिक स्थळांवर मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल जनहित याचिका क्र.104/2010 मध्ये दि.01/10/2016 रोजी दिलेल्या आदेशानुसार निष्कासनाची कारवाई करणे. 12. सी.आर.झेड. क्षेत्रात अनधिकृत बांधकाम होवू नये याबाबत दक्षता घेणे. तसेच सी.आर.झेड. क्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामावर कारवाई करणे. 13. कांदळवन संरक्षण व संवर्धन सनियंत्रण समिती यांचे समवेत कांदळवन ऱ्हासाच्या तक्रारीबाबत पाहणी करुन तेथील झालेल्या अनधिकृत बांधकाम यावर कारवाई करणे. 14. “महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन विवाह नोंदणी अधिनियम 1998” मधील तरतूदी अंतर्गत त्यांचे कार्यक्षेत्रातील नागरिकांचे विवाह झाल्यानंतर त्यांचे विवाह नोंदणीचे विवाह निबंधक म्हणून कामकाज करणे. 15. प्रभाग समिती सभेचे सचिव म्हणून कामकाज पाहणे.

अ.क्र.	पद	कामाचे स्वरूप
		16. निवडणूक विभागाचे सहाय्यक मतदार नोंदणी म्हणून अधिकारी कामकाज पाहणे. 17. महानगरपालिकेचे मंगल कार्यालय, सभागृह, मैदाने इत्यादी मालमत्ता मंजूर दराने भाडयाने देण्याचे कार्यवाही करणे. 18. श्री गणपती व नवरात्री उत्सव व इतर उत्सवाकरीता मंडपासाठी परवानगी देणे. मुर्ती विसर्जन दिवशी उपलब्ध व्यवस्थेवर नियंत्रण ठेवणेचे कामकाज करणे. 19. जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. 20. शासकीय पत्रव्यवहार, आपले सरकार पोर्टल, पी.जी पोर्टल, मा. खासदार, मा. आमदार, लोकप्रतिनिधी, तक्रारदार यांच्या पत्रांना उत्तर देणे इत्यादी. 21. व्यापारी आस्थापनांना परवाना देणे. 22. जन्म/मृत्यूची नोंद घेणे करीता निबंधक म्हणून कामकाज करणे. 23. करविभागाकरीता मालमत्ता हस्तांतर करणेस अंतिम मान्यता देणे 24. करविभागाकरिता वार्षिक करयोग्य मुल्य रु.50,000/- पर्यंतच्या मालमत्तांना करआरकारणी करणे व त्यावरील मुल्यांच्या मालमत्तांना करआकारणी करणेकरीता प्रस्ताव सहा. आयुक्त कर मुख्य कार्यालय यांच्याकडे पाठवणे. 25. मालमत्ता कर वसूली वर नियंत्रण ठेवणे इत्यादी. वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानूसार कार्यवाही करणे.
2.	कनिष्ठ अभियंता	1. प्रभाग समिती कार्यक्षेत्रातील प्रभागात दररोज फिरुन अनाधिकृत बांधकाम व इतर अतिक्रमणे झाली आहेत किंवा नाही याबाबत नियमित पाहणी करणे.पाहणी अंतर्गत आढळून आलेल्या अनाधिकृत बांधकामे, अतिक्रमणे याबाबत विहीत नमून्यात स्थळपाहणी अहवाल, फोटो, पंचनामा इ. दस्तऐवज तयार करुन सहा.आयुक्तांच्या यांच्याकडे सादर करणे. संबंधित बांधकामधारकांना नोटीस बजावणे, कायदेशीर प्रकीयेचा अवलंब करुन सहा. आयुक्त यांच्याकडे सुनावणी घेऊन अनाधिकृत बांधकाम घोषित करणेबाबतचे कामकाज करणे. 2. अनाधिकृत बांधकाम यावर सहा. आयुक्त यांच्या अधिनिस्ततोडक कारवाई करणे व केलेल्या कारवाईबाबत फोटो, पंचनामा इ. दस्तऐवज तयार करुन संचिका अद्यावत ठेवणे. केलेल्या कारवाईची नोंद कारवाई नोंदवही मध्ये घेणे. 3. विधी विभागास अनाधिकृत बांधकाम प्रकरणी मा.न्यायालयीन दावा करीता दस्तऐवज उपलब्ध करुन देणेचे कामकाज करणे. 4. अनाधिकृत बांधकाम तोडणेकामी झालेल्या खर्चाची वसूली करीता संबंधित बांधकामधारकास देयक बजावून त्याची वसूली करणे. 5. प्रभाग कार्यक्षेत्रातील 30 वर्षे जुन्या, जिर्ण ईमारतींना स्ट्रक्चरल ऑडीट करण्याची नोटीस देण्याची कार्यवाही करणे. स्ट्रक्चरल ऑडीट प्राप्त झाल्यानंतर ईमारत दुरुस्ती करणेस परवानगी देणे अथवा धोकादायक घोषित करणेची कार्यवाही करणे. धोकादायक ईमारती मधील रहिवाश्यांना खाली करुन ईमारत निष्कासित करण्याची कारवाई करणे.

अ.क्र.	पद	कामाचे स्वरूप
		6. ना-फेरीवाला क्षेत्रात रस्ते/ पदपथावर अनधिकृतपणे बसणाऱ्या फेरीवाल्यांवर कारवाई करणे. तसेच अनाधिकृत स्टॉलवर कारवाई करणे. 7. सी.आर.झेड. क्षेत्रात अनधिकृत बांधकाम होवू नये याबाबत दक्षता घेणे. तसेच सी.आर.झेड. क्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामावर कारवाई करणे. 8. कांदळवन संरक्षण व संवर्धन सनियंत्रण समिती यांचे समवेत कांदळवन ऱ्हासाच्या तक्रारीबाबत पाहणी करुन तेथील झालेल्या अनधिकृत बांधकाम यावर कारवाई करणे. 9. सहा.आयुक्त यांनी प्रभाग कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामाची यादी सर्वे नं. व विकासकांच्या नावासह स्वतंत्ररित्या त्यांच्या संकेतस्थळावर तसेच वर्तमानपत्रात नियमित प्रसिध्द करणेची कार्यवाही करणे. 10. अनधिकृत बांधकाम निष्कासित करण्याची नोटीस देतानांच सहा. आयुक्त यांनी संबंधित दिवाणी न्यायालयामध्ये Caveat दाखल करण्याच्या लेखी सूचना विधी विभागास देण्याची कार्यवाही करणे, 11. सहा.आयुक्त यांनी त्यांचे प्रभाग कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत इमारतींची/ बांधकामाची यादी दुय्यम निबंधकाकडे सादर करुन, त्यांना सदर इमारतीतील सदनिकांबाबत खरेदी व्यवहार नोंदवू नयेत याबाबत लेखी पत्र व्यवहाराद्वारे नियमित कळविण्याची कार्यवाही करणे. 12. मा. आयुक्त महोदय, यांचे दि.21/05/2021 रोजीच्या कार्यालयीन आदेशान्वये रहिवासी इमारतीच्या छतावर वेदरशेड उभारणेसाठी परवानगी देण्याची कार्यवाही करणे. 13. मा. आयुक्त महोदय, यांचे दि.14/12/2022 रोजीच्या सुधारित कार्यालयीन आदेशान्वये नेट बांधुन खेळपट्टी तयार करणेकामी परवानगी देण्याची कार्यवाही करणे. 14. सार्वजनिक पदपथ व रस्ते यावर अनधिकृतपणे ठेवण्यात आलेली पडीक/ बेवारस वाहने यावर विहित कार्यपद्धीतीनुसार कारवाई करणे. 15. अनधिकृत धार्मिक स्थळांवर मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल जनहित याचिका क्र.104/2010 मध्ये दि.01/10/2016 रोजी दिलेल्या आदेशानुसार निष्कासनाची कारवाई करणे. 16. सी.आर.झेड. क्षेत्रात अनधिकृत बांधकाम होवू नये याबाबत दक्षता घेणे. तसेच सी.आर.झेड. क्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामावर कारवाई करणे. 17. कांदळवन संरक्षण व संवर्धन सनियंत्रण समिती यांचे समवेत कांदळवन ऱ्हासाच्या तक्रारीबाबत पाहणी करुन तेथील झालेल्या अनधिकृत बांधकाम यावर कारवाई करणे. 18. शासकीय पत्रव्यवहार, आपले सरकार पोर्टल, पी.जी पोर्टल, मा. खासदार, मा. आमदार, लोकप्रतिनिधी, तक्रारदार यांच्या पत्रांना उत्तर देणे इत्यादी. 19. सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानूसार कार्यवाही करणे.
3.	वरिष्ठ लिपिक	1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम प्रकरण 11 व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण 8 कराधान नियमातील तरतुदीनुसार कामकाज करणे.

अ.क्र.	पद	कामाचे स्वरूप
		2. वसुली वॉर्ड क्र. इ/02, इ/03, इ/04, इ/05, इ/06, इ/07, इ/12, इ/13, इ/14 व इ/15 या झोन मधील प्राप्त कर विषयक तक्रारीचे निवारण करणे. 3. कार्यालयीन कामकाज करणे, नविन कर आकारणी / मालमत्ता हस्तांतरण / थकबाकी दाखला / असेसमेंन्ट उताराबाबत लिपिकामार्फत प्राप्त होणाऱ्या प्रस्ताव सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. 4. उध्दिष्टाप्रमाणे कर वसुली करणे तसेच सहामाहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे. 5. प्रभाग समितीच्या कार्यक्षेत्रातील मालमत्ता कर / हस्तांतरण फी / दाखला फी च्या अनुषंगाने जमा होणाऱ्या रोख / धनादेश रक्कमेचा ताळमेळ घेऊन मनपा फंडात जमा करून घेणे. 6. पी.जी. पोर्टल, आपले सरकार, आर.टी.एस व ई-ऑफिसच्या अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या मालमत्ता कर विषयक तक्रारीचा निपटारा करणे.
4.	लिपिक (कर)	1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम प्रकरण 11 व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण 8 कराधान नियमातील तरतुदीनुसार कामकाज करणे. 2. मालमत्ता कर विषयक प्राप्त झालेल्या अर्जावर आवश्यक ती कार्यवाही करुन तसा अहवाल / माहिती कर निरीक्षक यांना सादर करणे. 3. मालमत्ता हस्तांतरणाकरीता प्राप्त होणारे प्रस्ताव कर निरिक्षक यांना सादर करणे. 4. मालमत्ता कराची प्राप्त झालेली बिले / नोटीसा शिपाईमार्फत वाटप करून घेणे. 5. इष्टांकाप्रमाणे मालमत्ता कराची वसूली करणे / बिट निरीक्षक म्हणुन वॉर्ड / झोन मध्ये नव्याने सुरू असलेल्या बांधकामाचा दैनंदिन अहवाल सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी यांना सादर करणे. 6. सहा. जन माहिती अधिकारी म्हणुन माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त पत्रांची माहिती जन माहिती अधिकारी यांचेकडे मुदतीत सादर करणे. 7. अभिलेखांचे स्कॅनींग करुन जतन करणे 8. निवडणुक विभागामार्फत नेमुण दिलेल्या कार्यक्षेत्रात मतदान केंद्र स्थरीय अधिकारी (बी.एल.ओ.) म्हणुन कामकाज करणे. 9. नेमुन देण्यांत आलेल्या दिवशी कर विभागाशी संबंधित असलेल्या किरकोळ पावत्याची जमा होणारी रोख / धनादेशाची रक्कमची नोंद नमुना नोंदवही क्र. 78 मध्ये घेऊन चलनाद्वारे संबंधित प्रधिकरणाकडे जमा करून घेणे.
5.	लिपिक (अतिक्रमण)	1. प्रभाग समिती कार्यक्षेत्रातील प्रभागात अनधिकृत बांधकाम व इतर अतिक्रमणे झाली आहेत किंवा नाही याबाबत नियमित पाहणी करणे. 2. पाहणी अंतर्गत आढळून आलेल्या अनधिकृत बांधकामे, अतिक्रमणे याबाबत विहीत नमून्यात स्थळपाहणी अहवाल, फोटो, पंचनामा इ. दस्तऐवज तयार करून सहा. आयुक्त यांच्याकडे सादर करणे. 3. अनधिकृत बांधकामावर सहा. आयुक्त यांच्या मार्गदर्शना नुसार तोडक कारवाई करणे व केलेल्या कारवाईबाबत फोटो, पंचनामा इ.

अ.क्र.	पद	कामाचे स्वरूप
		दस्तऐवज तयार करुन संचिका अद्यावत ठेवणे. केलेल्या कारवाईची नोंद कारवाई रजिस्टर मध्ये घेणे. 4. अनधिकृत बांधकाम तोडणेकामी झालेल्या खर्चाची वसूली करीता संबंधित बांधकामधारकास देयक बजावून त्याची वसूली करणेबाबत प्रस्ताव सादर करणे. 5. संरचनात्मक तपासणी अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर ईमारतींच्या प्रवर्गानुसार दुरुस्ती करणेस परवानगी देणेबाबत अथवा इमारत धोकादायक असल्यास धोकादायक घोषित करणेसाठी सहा. आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव सादर करणे. 6. ना-फेरीवाला क्षेत्रात रस्ते/ पदपथावर अनधिकृतपणे बसणाऱ्या फेरीवाले व अनधिकृत स्टॉलवर कारवाई करणे. 7. मा. आयुक्त सो. यांचे दि.14/12/2022 रोजीच्या सुधारित कार्यालयीन आदेशान्वये नेट बांधुन खेळपट्टी (टर्फ) तयार करणेकामी प्राप्त अर्जानुसार सदर ठिकाणची पाहणी करुन परवानगी देणेबाबत मा. सहा. आयुक्त यांना प्रस्ताव सादर करणे. 8. सार्वजनिक पदपथ व रस्त्यावर अनधिकृतपणे ठेवण्यात आलेली पडीक / बेवारस वाहने याच्यांवर नोटीस बजावुन जप्त करण्याची कारवाई करणे. 9. शासकीय पत्रव्यवहार, आपले सरकार पोर्टल, पी.जी पोर्टल, मा. खासदार, मा. आमदार, लोकप्रतिनिधी, तक्रारदार यांच्या तक्रारीनुसार स्थळ पाहणीकरुन तक्रारीचे निवारण करणे. 10. सहा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानूसार कार्यवाही करणे.
6.	संगणक चालक	1. सर्व संगणकीय कामकाज पाहणे.
7.	शिपाई	1. मालमत्ता कराची बिले वाटप करणे. 2. कर वसुलीकरीता थकबाकीदारांस भेटी देणे व अधिपत्र बजावणे. 3. कर वसुलीकरीता जप्ती करणे. 4. हस्तांतरण फाईल जतन करणे. 5. नवीन कर आकारणी करणेकरीता लिपीकासोबत सर्व्हेक्षण करणे. 6. वरीष्ठांनी नेमुण दिलेले कामकाज करणे. 7. निवडणुक विभागामार्फत नेमुण दिलेल्या कार्यक्षेत्रात मतदान केंद्रस्थरीय अधिकारी (बी.एल.ओ.) म्हणुन कामकाज करणे.
8.	सफाई कामगार	
9.	रखवालदार	
10.	मजुर (कर)	
11.	मजुर (अतिक्रमण)	1. अतिक्रमण विभागाती सहा. आयुक्त, कनिष्ठ अभियंता व लिपीक यांनी दिलेले कामकाज करणे. 2. विविध ठिकाणी वरिष्ठांनी सांगितलेल्या नोटीसा देणे. 3. सहा. आयुक्त व कनिष्ठ अभियंता यांचे निर्देशान्वये अनधिकृत बांधकामे / अतिक्रमणे निष्कासनाच्या कारवाईस उपस्थित राहुन अनधिकृत बांधकामे तोडणे. 4. नेमुण दिलेल्या कार्यक्षेत्रातील तोडण्यात आलेल्या अनधिकृत बांधकामाबाबत संबंधितास खर्चाचे वसुलीबाबत देयक बील पोच करणे. 5. सार्वजनिक पदपथ व रस्ते यावर अनधिकृतपणे ठेवण्यात आलेली पडीक/ बेवारस वाहने यावर कारवाईस उपस्थित राहावे.

3. अंदाजपत्रकिय तरतुद व खर्च

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	सन **2024-25** सुधारित अंदाज	सन **2024-25** प्रत्यक्ष खर्च
1)	प्रभाग समितीसाठी स्वतंत्र वेगळी तरतुद.	निरंक	निरंक

4. सन 2024-25 मधील उल्लेखनीय कामागिरी :-

अ)	मालमत्ता कराची 84 % (जानेवारी अखेरपर्यंत) वसुली केली.
ब)	प्रभागातील एकुण 182 कच्चे व 191 पक्के अनधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करण्यात आलेली असुन एकुण 9 बांधकाम धारकां विरोधात MRTP अंतर्गत गुन्हा दाखल करण्यात आलेला आहे. तसेच प्रभागातील अतिक्रमणांवर नियत्रंण ठेवुन ना फेरीवाला क्षेत्रातील फेरीवाल्यावर नियमित फेरीवाला हटाव मोहिम चालु आहे व प्रभागामार्फत साफ-सफाई कामावर नियंत्रण ठेवुन आरोग्य तक्रारीचे प्रमाण कमी करण्यात आलेले आहे.