



मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

बांधकाम / विद्युत विभाग

छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,

मुख्य कार्यालय, चौथा मजला

स्व. इंदिरा गांधी भवन, भाईंदर (प.)

ता.जि.ठाणे - 401101

दुरध्वनी क्र. 28192828, 28193028

सन 2024-25

सन 2024-25

कलम 2 (ह) : नमुना (अ)

विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी

खात्याचे नाव

कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) 401101

कलम 2 (ह) : नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव

कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	लागू नाही		

कलम 4 (1) (ब) (एक)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील कामांचा आणि कर्तव्ये यांचा तपशील

1	कार्यालयाचे नाव	:-	बांधकाम / विद्युत विभाग मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
2	पत्ता	:-	मिरा भाईंदर महानगरपालिका स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी पथ, भाईंदर (प.) ता. जि. ठाणे.
3	कार्यालय प्रमुख	:-	श्री. नितिन मुकणे कार्यकारी अभियंता मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
4	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	:-	दूरध्वनी क्र. 28193028, 28181183, 28181353, 28145985, 28192828, (विस्तार क्र. 216) सकाळी 9.45 ते संध्या 6.15
5	साप्ताहिक सुट्टी व विविष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	प्रत्येक महिन्याचा शनिवार आणि रविवार कार्यालयीन सुट्टी.
6	शासकीय विभागाचे नाव	:-	बांधकाम / विद्युत विभाग मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
7	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	नगरविकास विभाग मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य
8	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक / कार्यानुरूप	:-	79.40 चौ.कि.मी. मिरा-भाईंदर महानगरपालिका हद्द
9	विशिष्ट कार्य	:-	शहरातील नागरीकांना रस्ते, गटारे, दवाखाने, सार्वजनिक इमारती, शौचालये, उद्याने, मैदाने, दिवाबत्ती, इ. नविन तसेच देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे.
10	विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	शासनाच्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे तसेच मा. महासभा व मा. स्थायी समितीच्या ठरावाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
11	धोरण	:-	नागरीकांच्या समस्यांचे निरासन करणे.
12	सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	स्थायी व अस्थायी व ठेका कर्मचारी
13	कार्य	:-	शहरातील रस्ते, गटारे, व दिवाबत्तीची सोय करणे इ. मुलभूत सुविधा पुरविणे, मैदाने व उद्याने विकसित करणे, स्मशानभूमी व दफनभूमी विकसित करणे. हॉस्पिटल, वाचनालय इत्यादी सुविधा पुरविणे, कामे करणे.
14	कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	शहरातील रस्ते, गटारे, व दिवाबत्तीची सोय करणे इ. मुलभूत सुविधा पुरविणे, मैदाने व उद्याने विकसित करणे, स्मशानभूमी व दफनभूमी विकसित करणे. हॉस्पिटल, वाचनालय इत्यादी सुविधा पुरविणे, कामे करणे.

15	मालमत्तेचा तपशील इमारती व जागेचा तपशील	:-	सार्वजनिक इमारती, प्रभाग कार्यालये, स्मशानभूमी / दफनभूमी, समाजमंदिर, बालवाडी अंगणवाडी, तलाव, उद्याने, शाळा, कोंडवाडा, मार्केट, व्यायामशाळा प्राथमिक आरोग्य केंद्र, शौचालय, इ.
16	उपलब्ध सेवा	:-	नागरीकांना मुलभूत व सुसज्ज अशा सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे.
17	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	पुढीलप्रमाणे

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

बांधकाम विभाग / विद्युत विभाग

शहर अभियंता



कार्यकारी अभियंता (1)



उप अभियंता



शाखा अभियंता (6)



कनिष्ठ अभियंता (3)



वरिष्ठ लिपीक (4)



लिपीक (5)



शिपाई / सफाई कामगार / रखवालदार / मजुर (29)



मिस्त्री (1)

कलम 4 (1) (ब) (एक)

नमुना - अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	25 लक्षावरील अंदाजपत्रकीय कामांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	
2	कार्यकारी अभियंता	25 लाखापर्यंत अंदाजपत्रकीय कामांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	
3	उप-अभियंता	-	-	
4	कनिष्ठ / शाखा अभियंता	-	-	

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, विहित पध्दतीत कामे करून घेणे.	शासन परिपत्रक, शासन निर्णय, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 अंतर्गत मा.आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश	-
2	कार्यकारी अभियंता	विभागातील कर्मचाऱ्यांना कामे नेमून देणे, विविध प्रस्ताव अग्रेसीत करणे. निविदा संबंधित प्रक्रिया करणे, केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार 2005 अन्वये आलेल्या अपिलांवर कार्यवाही करणे इ.	शासन परिपत्रक, शासन निर्णय, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 अंतर्गत मा.आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश	-
3	उप-अभियंता	कामाचे आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरीबाबतचे प्रस्ताव, निविदा मंजूरीकरीता वरीष्ठांकडे शिफारस करणे.	-	-
4	कनिष्ठ / शाखा अभियंता	अंदाजपत्रक तयार करणे, वरीष्ठांकडे मान्यतेकरीता सादर करणे.	-	-

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	लागु नाही		
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			
4	कनिष्ठ / शाखा अभियंता			

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	लागु नाही		
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			
4	कनिष्ठ / शाखा अभियंता			

कलम 4 (1) (ब) (दोन)

नमुना- (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	रु.25 लक्षावरील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	शासन निर्णय व परिपत्रक	-
2	कार्यकारी अभियंता	रु.25 लक्षापर्यंत विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	शासन निर्णय व परिपत्रक	-
3	उप-अभियंता	-	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	रु.25 लक्षावरील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत मा. आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रक	-
2	कार्यकारी अभियंता	रु.25 लक्षापर्यंत विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत मा. आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रक	-
3	उप-अभियंता	-	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	लागू नाही		
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	लागु नाही		
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	लागु नाही		
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			

कलम 4 (1) (ब) (तीन)

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, बांधकाम / विद्युत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :- नविन कामे / दुरुस्ती कामे.
संबंधित तरतूद :- मा. स्थायी समिती सभेच्या मान्यतेने
अधिनियमाचे नाव :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949
शासन निर्णय :-
परिपत्रके :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	नविन कामे / दुरुस्ती कामे.	प्रत्यक्ष कामाची पाहणी करून आवश्यकते प्रमाणे अंदाजपत्रक तयार करणे.	-	कनिष्ठ / शाखा अभियंता / उपअभियंता अंदाजपत्रक तयार करणे.	-
2	-	आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी	-	मा. आयुक्त / मा. स्थायी समिती / मा. महासभा विहित पद्धतीने प्रशासकीय व आर्थिक मंजूरी घेणे.	-
3	-	निविदा मागविणे	-	जाहीर वृत्तपत्रात निविदा प्रसिध्द करणे. निविदा संबंधित प्रक्रिया पूर्ण करणे.	-
4	-	निविदा मंजूरी	-	मा. स्थायी समितीनुसार निविदाना मंजूरी देणे.	-
5	-	कामाचे कार्यादेश	-	मा. स्थायी समितीच्या मंजूरीनुसार ठेकेदारांस कार्यादेश देणे.	-
6	-	प्रत्यक्ष काम	-	कनिष्ठ/ शाखा अभियंता / उपअभियंता यांच्या देखरेखेखाली काम करणे.	-
7	-	कामाचे मोजमाप	-	कनिष्ठ/ शाखा अभियंता / उपअभियंता कामाचे मोजमाप घेणे व ठेकेदारांस देयक तयार करणे, व वरीष्ठाकडे अग्रेसीत करणे.	-

8	-	मोजणी पुस्तिका नोंद	-	कनिष्ठ/ शाखा अभियंता / उपअभियंता यांच्यामार्फत कामांचे मोजमाप घेवून मोजमाप नोंदवहीत नोंद घेणे	-
9	-	कामाचे देयक प्रदान करणे	-	ठेकेदारांची देयके कनिष्ठ/ शाखा अभियंता / उपअभियंता यांच्यामार्फत तयार करून मा. कार्यकारी अभियंता / मा. शहर अभियंता यांच्याकडे प्रदानास अग्रेसीत करणे, तदनंतर लेखापरिक्षण विभागातून तपासणी करून अंतिम मान्यतेसाठी मा.आयुक्त यांचेकडे पाठविणे.	-
10	-	काम पूर्ण झाल्यानंतर सुरक्षा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर सुरक्षा ठेव परतावा करणे.	-	सदर कामांची पाहणी कनिष्ठ अभियंता यांच्याकडून करण्यात येते. सदरचे सुरक्षा ठेव परतावा देयक मा. कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे अदा करण्यास पाठविण्यात येते.	-

कलम 4 (1) (ब) (चार)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत 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
1	शहर अभियंता	बांधकाम / विद्युत विभागामार्फत पार पाडण्यात येणा-या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित अधिकारी	मा. आयुक्त	-
2	कार्यकारी अभियंता	बांधकाम / विद्युत विभागामार्फत पार पाडण्यात येणा-या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित अधिकारी	विभाग प्रमुख	-
3	उप-अभियंता	शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली नेमुन दिलेली विविध विकास कामावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे, विहित पद्धतीत कार्यवाही करणे, इ.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित अधिकारी	विभाग प्रमुख	-
4	कनिष्ठ / शाखा अभियंता	प्रभागामधील विविध विकास कामांची पाहणी करणे, अहवाल देणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, कामावर देखरेख ठेवणे व वरीष्ठांच्या सुचना व मार्गदर्शनानुसार विहित पद्धतीत कार्यवाही करणे. विकास कामांचे तसेच सार्वजनिक रस्त्यांचे दाखले तयार करणे, इ.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
5	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात विविध विद्युतविषयक कामे करणे, अहवाल देणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, कामावर देखरेख ठेवणे व वरीष्ठांच्या सुचना व मार्गदर्शनानुसार विहित पद्धतीत कार्यवाही करणे, इ.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
6	वरीष्ठ लिपीक	प्रस्ताव रजिस्टर/ तांत्रिक मंजूरी / मालमत्ता रजिस्टर, बांधकाम रजिस्टर अदयावत ठेवणे, आवश्यक कार्यवाही करणे, वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
7	लिपीक	प्रभागमधील विकास कामांची देयके तयार करणे, अग्रेसीत करणे, विकास कामांबाबत माहिती अदयावत ठेवणे,	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-

		देयक रजिस्टर अदयावत ठेवणे, प्रभागातील देयके वेळोवेळी लेखा विभागातून Certify करणे, तसेच अभिलेख कक्ष कनिष्ठ / शाखा अभियंता यांच्या देखरेखेखाली अदयावत ठेवणे. सार्वजनिक स्वरूपाचे दाखले, गोपनीय अहवाल, अनुभव दाखले, रजिस्टर्स अदयावत ठेवणे. टेंडर क्लार्क म्हणून निविदा बाबत टेंडर फॉर्म तयार करणे, विक्री करणे, निविदा उघडणेबाबत कार्यवाही करणे, तुलनात्मक तक्ते, ठरावाचे नमुने, कार्योदश देण्याबाबतची कार्यवाही, करारनामे, सुरक्षा अनामत व इसारा रक्कमेबाबत विहित कार्यवाही करणे, जिल्हा मजूर सोसायटींना पत्रव्यवहार करणे, बी-1 फॉर्म अदयावत ठेवणे, कामांचे कार्यादेश दिल्यानंतर संबंधित कनिष्ठ / शाखा अभियंत्याकडे संचिका वर्ग करणे, निविदा सुचना देयके तयार करणे, निविदा सुचना प्रसिध्दी रजिस्टर अदयावत ठेवणे व धोकादायक इमारतीबाबत रेकॉर्ड अदयावत ठेवणे व वरीष्ठांच्या सुचनेप्रमाणे कामे करणे, पत्रव्यवहार अदयावत ठेवणे, शासकिय विमा कपात संबंधित विभागाशी वेळोवेळी पत्रव्यवहार करणे, रजा नोंद रजिस्टर अदयावत ठेवणे. आवक जावक नोंदवही अदयावत ठेवणे. रिलायन्स एनर्जी, एम.टी.एन.एल रस्ता खोदाई परवानगी तयार करणे. वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे.					
8	गवंडी	प्रभाग मधील विकास कामावर देखरेख ठेवणे, कनिष्ठ / शाखा अभियंता यांना सहाय्य करणे व त्यांचे आदेशानुसार आवश्यक ती कामे करणे	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
9	शिपाई	बांधकाम / विद्युत विभागात विभागवार नेमण्यात आलेल्या विभागप्रमुखांनी सांगितलेली कामे करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
10	सफाई कामगार	प्रभागातील स्ट्रीट लाईट पाहणी, रस्ते खोदाई पाहणी, आणि प्रभागातील कनिष्ठ अभियंता यांना सहाय्य करणे व त्यांचे आदेशानुसार आवश्यक ती कामे करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग 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
1	लागू नाही		

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	1) मोजमाप नोंदवही, 2) स्थावर मालमत्ता रजिस्टर, 3) जंगम मालमत्ता रजिस्टर, 4) तरतूद रजिस्टर, 5) तांत्रिक मंजूरी रजिस्टर, 6) कार्यादेश रजिस्टर, 7) बांधकाम रजिस्टर	नविन रस्ते, नविन गटारे / नाले बांधकाम, मैदाने, उद्याने, समाजमंदीर, तलाव, स्मशानभूमी, शाळा, सार्वजनिक इमारती, शौचालये, कोंडवाडे, इत्यादी विकास कामे.	1) नमुना नं.136 नियम (180)(1)-पहा 2) नमुना नं.128 3) नमुना नं.114 4) - 5) - 6) - 7) -	-	1) कायमस्वरूपी 2) कायमस्वरूपी 3) कायमस्वरूपी 4) 5 वर्ष 5) 10 वर्ष 6) 10 वर्ष 7) कायमस्वरूपी
2	कार्यालयीन कामी येणाऱ्या व जाणाऱ्या पत्राचा तपशील नोंदवही.	आवक जावक नोंदवही	प्रमाणसुची 80 म.	-	2 वर्ष
3	विविध विभागातील पत्राचा तपशील.	टपाल नोंदवही	-	-	2 वर्ष

कलम 4 (1) (ब) (सात)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लमसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुर्नविलोकनाचा काळ
1	लागू नाही			

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयाच्या समित्या / परिषदा /
मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
1	स्थायी समिती	-	आढावा घेणे, चर्चा करून सर्वानुमते निर्णय घेणे	महिन्यातून दोनदा	होय	सचिव विभाग

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत 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)
1	लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (क)

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत 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)
1	लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची
नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ ई-मेल	एकूण वेतन
1	शहर अभियंता	श्री. दिपक भास्कर खांबित	1	दि.18/02/1997	8422811340	सदरची माहिती आस्थापना विभागातून प्रकाशित करण्यात येते.
2	कार्यकारी अभियंता	श्री. नितिन रघुनाथ मुकणे	1	दि.01/08/1997	8422811350	
3	उपअभियंता	श्री. यतिन वसंत जाधव	2	दि.24/08/2004	8422811360	
4	उपअभियंता	श्री. राजेंद्र पांगळ	2	दि.24/08/2004	8422811455	
5	उपअभियंता	श्रीम. प्रांजल कदम	2	दि.09/12/2003	8422811460	
6	शाखा अभियंता	श्री. चेतन म्हात्रे	3	दि.24/08/2004	8422811386	
7	शाखा अभियंता	श्री. प्रफुल्ल वानखेडे	3	दि.31/03/2012	8422811308	
8	शाखा अभियंता	श्री. संदिप साळवे	3	दि.31/03/2012	8422811320	
9	कनिष्ठ अभियंता	श्री. प्रविण रा. दळवी	3	दि.17/10/2022	7350730630	
10	कनिष्ठ अभियंता	श्री. प्रशांत जानकर	3	दि.24/08/2004	8422811224	
11	कनिष्ठ अभियंता	श्री. अक्षय बागुल	3	दि.26/02/2024	8692067332	
12	वरिष्ठ लिपीक	श्री. संपत चव्हाण	3	दि.12/05/1997	8637730601	
13	वरिष्ठ लिपीक	श्री. विनायक शिर्के	3	दि.02/05/1998	9967453850	
14	वरिष्ठ लिपीक	श्री. राजेश भोईर	3	दि.02/09/1991	9167726517	
15	वरिष्ठ लिपीक	श्री. शिवाजी जानभरे	3	दि.20/11/2000	7498683392	
16	लिपीक	श्री. धिरज भोये	3	दि.16/04/2005	9049524522	
17	लिपीक	श्रीम. ललिता जोजारे	3	दि.30/05/2007	9029527276	
18	लिपीक	श्री. विशाल वनमाळी	3	दि.03/08/2013	9096129160	
19	लिपीक	श्री. निलेश शनगरपु	3	दि.04/12/2014	7506923311	
20	लिपीक	श्री. माधव नागोराव होकार्णे	4	दि.30/05/2007	8286933847	
21	शिपाई	श्री. संतोष मा. सांबर	4	दि.01/10/2003	9869763865	
22	शिपाई	श्री. किरण वसंत म्हाडसे	4	दि.17/10/2022	7744821519	
23	शिपाई	श्री. मदन चव्हाण	4	दि.01/06/2000	9321023867	
24	शिपाई	श्री. शरद चौधरी	4	1997	9403311527	
25	सफाई कामगार	श्री. विश्वनाथ पाटील	4	दि.01/06/2000	9930536676	
26	सफाई कामगार	श्री. दुडप्पा शिवणे	4	दि.01/06/2000	7738253026	
27	सफाई कामगार	श्री. निलकंठ पाटील	4	दि.01/06/2000	8879452779	
28	सफाई कामगार (अपंग)	श्री. योगेश पाटील	4	दि.15/12/2006	9867424392	
29	सफाई कामगार	श्री. जयेश कमळाकर म्हात्रे	4	दि.26/06/2007	9321467246	
30	सफाई कामगार	श्री. भुषण पाटील	4	दि.27/06/2007	8850191791	
31	सफाई कामगार	श्री. अरुण पाटील	4	दि.01/06/2000	8424958118	
32	सफाई कामगार	श्री. मनोहर मा. म्हात्रे	4	दि.01/06/2000	8466911181	
33	सफाई कामगार	श्री. जय विजय वाघमारे	4	दि.26/06/2007	8422811473	
34	सफाई कामगार	श्री. देवेंद्र वसंत मोरे	4	दि.26/06/2007	8422811346	
35	सफाई कामगार	श्री. अतुल रामदेव सिंग	4	दि.26/06/2007	8422811343	
36	सफाई कामगार	श्री. संदिप दत्तात्रेय मोरे	4	दि.26/06/2007	8422811397	
37	सफाई कामगार	श्री. चिंतामणी माने	4	दि.27/06/2007	8422811385	

38	सफाई कामगार	श्री. छल्लन आरमुगम	4	दि.01/05/2002	9920521330	सदरची माहिती आस्थापना विभागातुन प्रकाशित करण्यात येते.
39	सफाई कामगार	श्री. मुनियन सुब्रमणी	4	-	9967113522	
40	सफाई कामगार	श्री. सत्यवेल पेरुमल	4	-	9920265370	
41	सफाई कामगार	श्री. हरीश चनाल	4	दि.01/06/2000	8369993228	
42	सफाई कामगार	श्री. विरुमुत्तु छल्लन	4	दि.15/07/1991	8652625288	
43	सफाई कामगार	श्री. कोलंजी मुनियम	4	दि.15/07/1991	8148204611	
44	सफाई कामगार (अपंग)	श्री. व्ही. छिन्नास्वामी	4	दि.07/04/2004	7045241213/ 8928281417	
45	सफाई कामगार	श्री. प्रदिप अनंता कडव	4	दि.17/10/2022	9527018095	
46	मजूर	श्री. बळीराम बाबू राठोड	4	दि.09/04/2012	8422811442	
47	मजूर	श्री. संजीव ह. पाटील	4	दि.08/12/2003	9867053687	
48	मजूर (अपंग)	श्री. संदेश पाटील	4	दि.16/08/2004	9970735056	
49	मिस्त्री	श्री. दुरेश रघुनाथ भोये	3	दि.01/10/2003	8422811227	
50	रखवालदार	श्री. दिपक दामोदर सातवे	4	दि.03/02/2004	8422811384	

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

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

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	सदरची माहिती आस्थापना विभागातून प्रकाशित करण्यात येते.				

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका बांधकाम / विद्युत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.1 एप्रिल 2024 ते 31 मार्च 2025 या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

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

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	तरतूद	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक तरतूद अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	बाजारपेठा देखभाल दुरुस्ती	10.00			
2	कोंडवाडा दुरुस्ती व नविन बांधकाम	15.00 - 10.00 = 5.00			
3	सार्व. स्मशानभूमी व दफनभूमी दुरुस्ती	150.00 + 200.00 = 350.00			
4	धोकादायक इमारती संरचनात्मक तपासणी	30.00			
5	सार्वजनिक रस्ते देखभाल / दुरुस्ती / पुर्न:पृष्ठीकरण	4000.00 + 1550.00 = 5550.00			
6	रस्ता सुरक्षा उपाययोजना	10.00			
7	इंडस्ट्रियल रस्ते / गटारे देखभाल दुरुस्ती	25.00			
8	सार्व. शौचालय व मुतारी देखभाल / दुरुस्ती व नुतनीकरण / साफ-सफाई (बांधकाम / आरोग्य)	1400.00			
9	गटारे दुरुस्ती	800.00			
10	गटारावर झाकणे बसविणे	700.00 + 970.00 = 1670.00			
11	फुटपाथ, कठडे, दुरुस्ती / सुशोभिकरण / रंगकाम करणे	85.00 + 50.00 = 135.00			
12	GIS Survey	200.00			
13	नाविन्यता कक्ष (Innovation Cell)	75.00 + 150.00 = 225.00			
14	नगरसेवक निधी	1600.00 - 1500.00 = 100.00			
15	प्रभाग समिती निधी (प्रभाग समिती निधी क्र.1 ते 6)	300.00			

16	प्रभाग समिती निधी प्रभाग समिती निधी क्र.1	1.00			
17	प्रभाग समिती निधी प्रभाग समिती निधी क्र.2	1.00			
18	प्रभाग समिती निधी प्रभाग समिती निधी क्र.3	1.00			
19	प्रभाग समिती निधी प्रभाग समिती निधी क्र.4	1.00			
20	प्रभाग समिती निधी प्रभाग समिती निधी क्र.5	1.00			
21	प्रभाग समिती निधी प्रभाग समिती निधी क्र.6	1.00			
22	महापौर स्वेच्छा निर्णय निधी	1.00			
23	उपमहापौर स्वेच्छा निर्णय निधी	220.00 + 390.00 = 610.00			
24	स्थायी समिती सभापती स्वेच्छा निर्णय निधी	1.00			
25	सभागृह नेता स्वेच्छा निधी	1.00			
26	विरोधीपक्ष नेता स्वेच्छा निधी	1.00 + 20.00 = 21.00			
27	अल्पसंख्यांक निधी अनुदान	100.00			
28	सौर उर्जा निधी / L.E.D. बसविणे	50.00			
29	वाचनालय विकास / अभ्यासिका व फर्निचर दुरुस्ती	10.00			
30	मनपा. सार्व. इमारती / मालमत्ता देखभाल दुरुस्ती / पाण्याच्या टाक्या व इतर कामे	1000.00 + 280.00 = 1280.00			
31	शहरातील वस्त्यांमध्ये विविध उपयोगी योजना (आरोग्य केंद्र / शाळा, रस्ते, गटारे बांधणे)	5.00			
32	शहराचे सुशोभीकरण / सौंदर्यकरण / देखभाल व दुरुस्ती / तांत्रिक सल्लागार व इतर कामे	135.00 + 50.00 = 185.00			
33	विजबिलाचा खर्च (पथदिवे) विजबील	3000.00			
34	स्मशानभूमी / दफनभूमी विजबील	30.00			
35	बाजारपेठा विजबील	35.00			
36	सार्वजनिक उद्याने विजबील	60.00			

37	सार्वजनिक इमारती / सिग्नल विजबील	500.00			
38	स्मशानभूमी / दफनभूमी विद्युत दुरुस्ती	100.00			
39	बाजारपेठा विद्युत दुरुस्ती	10.00			
40	सार्वजनिक उद्याने विद्युत दुरुस्ती	100.00			
41	गॅस शवदाहिनी / गॅस पुरवठा	150.00 - 100.00 = 50.00			
42	सर्वधर्मिय उत्सव / उद्घाटने मंडप, लाईट व इतर	250.00 + 550.00 = 800.00			
43	नगरभवन रंगकाम / लिफ्ट बसविणे / इतर कामे	20.00			
44	सार्व. इमारती / सिग्नल / जनरेटर / लिफ्ट / कुलर / सौरदिवे / स्ट्रीट लाईट विद्युत देखभाल दुरुस्ती	1925.00			
45	स्व. इंदिरा गांधी मिरारोड रुग्णालय इमारत	100.00 + 50.00 = 150.00			
46	आयुष्यमान आरोग्य मंदिर - आरोग्य परम धनम / उपआरोग्य केंद्राची कामे (आरोग्य वर्धिनी)	100.00 + 160.00 = 260.00			
47	स्मशानभूमी / दफनभूमी विकास / बांधकाम खर्च	125.00 + 100.00 = 225.00			
48	मार्केट बांधकाम	75.00 + 75.00 = 150.00			
49	कत्तलखाने बांधकाम करणे	0.25			
50	रस्ते, चौक नावांचे फलक / इतर फलक बसविणे	75.00 + 50.00 = 125.00			
51	महानगरपालिका मार्फत स्वागतकमाणी उभारणे / रिक्षा स्टॅण्ड	10.00			
52	रस्ते फुटपाथ, लेनमार्कींग, थर्मोप्लास्टीक पेंट, दिशादर्शक, माहिती फलक, झेब्रा क्रॉसिंग इ. कामे	50.00			

53	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग रस्ता रुंदीकरण / सुशोभिकरण करणे	10.00			
54	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज, श्री. छत्रपती संभाजी महाराज, राष्ट्रपिता महात्मा गांधी पुतळे उभारणे व सुशोभिकरण	200.00 + 220.00 = 420.00			
55	नविन रस्ते / डी. पी. रोड बांधकाम	3400.00			
56	सी.सी. रस्ते तयार करणे (शासन अनु. / कर्ज निधी)	15000.00			
57	नविन गटारे / नाले बांधकाम	2000.00 + 400.00 = 2400.00			
58	मा. बाळासाहेब ठाकरे कलादालन उभारणे	250.00 + 750.00 = 1000.00			
59	मा. प्रमोद महाजन कलादालन उभारणे	375.00			
60	मा. आयुक्त निवास	35.00			
61	नवीन शौचालय / मुताऱ्या / ई-टॉयलेट / बायोटॉयलेट व वैयक्तिक शौचालय बांधणे	50.00 + 230.00 = 280.00			
62	भाईंदर स्टे. जैसलपार्क सब-वे / जुने रेल्वे फाटक	50.00 - 40.00 = 10.00			
63	मुख्य कार्यालय / प्रभाग कार्यालय इमारत बांधकाम फर्निचर व्यवस्था व इतर कामे करणे	2275.00			
64	कमला पार्क मिनी स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स	110.00 - 100.00 = 10.00			
65	जिमनेस्टीक सेंटर उभारणे (आरक्षण क्र.233)	300.00			
66	तरण तलाव व सुशोभिकरण	25.00			
67	जेष्ठ नागरीकांसाठी विरंगुळा केंद्र बांधकाम करणे	25.00			
68	त्रयस्थ लेखापरिक्षण फी	100.00			
69	तांत्रिक सल्लागार फी, चित्रीकरण व सादरीकरण	850.00			
70	सार्व. तलाव, विहिरी सुशोभिकरण / संवर्धन करणे	100.00 + 120.00 = 220.00			

71	घोडबंदर किल्ला व परिसर सुशोभिकरण करणे	1000.00			
72	चिमाजी अप्पा स्मारक व धारावी जंजिरा किल्ला व परिसर सुशोभिकरण करणे	25.00 + 20.00 = 45.0			
73	महाविष्णु मंदिर तलाव व पद्मावली / नासका तलाव सुशोभिकरण करणे	375.00 + 410.00 = 785.00			
74	भाईंदर स्टेशन (पुर्व / पश्चिम / मिरारोड) बाहेर सुशोभिकरण करणे	200.00			
75	बुध्दविहार मेडीटेशन सेंटर (बांधकाम व अंतर्गत सजावट)	10.00			
76	पार्किंग विकसित करणे	10.00			
77	पाळीव प्राण्यांसाठी / पक्षांसाठी शेल्टर बांधणे / उपचार केंद्र	50.00 - 25.00 = 25.00			
78	काशिमीरा पुलाखालील बांधकाम करणे / विद्युत रोषणाई / ब्युटिफिकेशन करणे	5.00			
79	रेल्वे स्टेशन फुट ओव्हर ब्रीज दुरुस्ती / भुयारी मार्ग (सब-वे) / स्कायवॉक कामासाठी रेल्वेस रक्कम देणे	50.00 + 10.00 = 60.00			
80	मेजर कौस्तुभ राणे जॉर्गर्स पार्क विकसित करणे	50.00 + 90.00 = 140.00			
81	भाईंदर पूर्व / पश्चिम / घोडबंदर चौपाटी	20.00 - 15.00 = 5.00			
82	कम्युनिटी सेंटर बांधणे / दुरुस्ती करणे	300.00 + 650.00 = 950.00			
83	महिला भवन बांधणे	5.00			
84	शहरातील विविध आरक्षणे / दुभाजक विकसित	200.00 - 75.00 = 125.00			
85	कुंपण भिंत बांधणे	50.00 + 90.00 = 140.00			
86	प्रभाग क्र.06 इमारत / पशुवैद्यकीय दवाखाने	5.00			
87	आरक्षण क्र. 241 (कम्युनिटी हॉल)	5.00			
88	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर विपश्यना केंद्र (सांस्कृतिक भवन) अ) मनपा हिस्सा	350.00			

89	महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती नगरोत्थान महाअभियान, (जिल्हास्तर) विशेष निधी (मनपा हिस्सा)	840.00 + 300.00 = 1140.00			
90	अमृत अभियान 2.0 - तलाव पुर्नजिवित केंद्र / राज्य शासनाकडील अनुदान / मनपा हिस्सा	105.00			
91	मुलभूत सुविधा - विशेष अनुदान (मनपा हिस्सा)	300.00			
92	आमदार निधी (अनुदान)	700.00			
93	खासदार निधी (अनुदान)	200.00			
94	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर विपश्यना केंद्र (सांस्कृतिक भवन) शासन अनुदान	400.00			
95	भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक विकास योजना (शासन अनुदान)	320.00			
96	प्रादेशिक पर्यटन विकास योजना (शासन अनुदान)	284.88			
97	घोडबंदर किल्ल्या शेजारी शासकीय जमिनीवर शिवसृष्टी प्रकल्प राबविणे - शासन अनुदान	5368.00			
98	अमृत अभियान 2.0 - तलाव पुर्नजिवित केंद्र / राज्य शासनाकडील अनुदान	205.00			
99	महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती नगरोत्थान महाअभियान, (जिल्हास्तर) विशेष निधी (शासन अनुदान)	1960.00			
100	MMRDA रस्ते अनुदानातुन खर्च	500.00			
101	मुलभूत सुविधा - विशेष अनुदान (शासन अनुदान)	20000.00			
102	सार्वजनिक इमारती विद्युत कामे (नविन विद्युत कामे)	50.00 + 40.00 = 90.00			
103	स्मशानभूमी विद्युत कामे (नविन विद्युत कामे)	50.00			
104	उद्याने विद्युत कामे (नविन विद्युत कामे)	50.00 + 10.00 = 60.00			

105	नविन स्ट्रीट लाईट / हायमास्ट विद्युत कामे (नविन विद्युत कामे)	50.00			
106	सिग्नल यंत्रणा विद्युत कामे (नविन विद्युत कामे)	25.00 + 150.00 = 175.00			
107	दलित वस्ती अनुदानातून खर्च	1000.00			
108	अटलजी आवास योजना (B.S.U.P.) ब) मनपा / कर्ज	7000.00			
109	प्रधानमंत्री आवास योजना ब) मनपा हिस्सा (‘अ’ अंदाजपत्रकातून हस्ता)	25.00			
110	दुर्बल घटक	300.00			
111	शाळा इमारत / कार्यालय दुरुस्ती, निगा शाळा विद्युत दुरुस्ती / विजबील	1225.00 - 700.00 = 525.00			
112	नविन शाळा इमारत बांधणे / शाळा पुर्न:बांधणी	500.00			
113	नविन शाळा विद्युत फिटिंग	30.00			
114	अग्निशमन इमारत / निवास बांधकाम दुरुस्ती	200.00 - 100.00 = 100.00			
115	अग्निशमन इमारत बांधकाम / फर्निचर तसेच घोडबंदर येथे अग्निशमन केंद्र	300.00 + 45.00 = 345.00			
116	भूसंपादन आगार बांधकाम इ.	400.00			

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती 2023-24 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.
- कार्यक्रमांमध्ये 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 (दस्तऐवज/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

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत 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
1	लागू नाही			

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील मिळालेल्या कोणत्याही सवलती, परवाना किंवा अधिकार पत्र याची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार :-

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

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्याम माहिती साठविलेली आहे?	माहिती मिळवण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	स्वयंचलित संगणकीय आज्ञाप्रणाली			pwd@mbmc.gov.in	

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत 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
1	भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती	सकाळी 10.00 ते दुपारी 1.30 पर्यंत	-	बांधकाम / विद्युत विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता	-
2	वेबसाईटविषयी माहिती - आपले सरकार, पी.जी. पोर्टल, MBMC Grivence	-	-	बांधकाम / विद्युत विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका	संबंधित कर्मचारी	-
3	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन पूर्ण वेळ	-	बांधकाम / विद्युत विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता	-

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तथा लोकप्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीम. प्रांजल कदम	उप-अभियंता	भाईंदर (प.) विभाग (प्रभाग समिती क्र.1 व 2)	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811460		श्री. नितिन मुकणे, कार्यकारी अभियंता
2	श्री. राजेंद्र पांगळ	उप-अभियंता	भाईंदर (पूर्व) विभाग (प्रभाग समिती क्र.3) मिरारोड (पूर्व) विभाग (प्रभाग समिती क्र.5)	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811455		श्री. नितिन मुकणे, कार्यकारी अभियंता
3	श्री. यतिन जाधव	उप-अभियंता	रा.म.क्र.08 वरील प्रभाग, गृह योजना, (प्रभाग समिती क्र.4 व 6)	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811360		श्री. नितिन मुकणे, कार्यकारी अभियंता
4	श्री. प्रशांत जानकर	कनिष्ठ अभियंता	विद्युत विभाग (प्रभाग समिती क्र.1 ते 6)	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811224		श्री. नितिन मुकणे, कार्यकारी अभियंता

(ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री. प्रविण दळवी	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.01	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 7350730630	
2	श्री. संदिप साळवे	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.02	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811320	
3	श्री. राजेंद्र पांगळ	शाखा अभियंता	प्रभाग समिती क्र.3	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811455	
4	श्री. चेतन म्हात्रे	शाखा अभियंता	प्रभाग समिती क्र.04	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811386	
5	श्रीम. प्रांजल कदम	शाखा अभियंता	प्रभाग समिती क्र.05	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811460	
6	श्री. प्रफुल्ल वानखेडे	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.06	4 ला मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811308	
7	श्री. शिवाजी जानभरे	वरिष्ठ लिपीक	प्रभाग समिती क्र.01 ते 06 (विद्युत विभाग)	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 7498683392	

(क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री. नितिन मुकणे	कार्यकारी अभियंता	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्र	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811350		1) श्रीम. प्रांजल कदम 2) श्री. राजेंद्र पांगळ 3) श्री. यतिन जाधव 4) श्री. प्रशांत जानकर

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

टीप :- यापुर्वी प्रकाशित करण्यात आलेली आहे.

कलम 4 (1) (अ)

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

लागू नाही

कलम 4 (1) (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 (साबां/वि)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका