

महानगरपालिका अधिनियम 1949 कलम 60-अ  
अन्वये 13 मुद्द्यांची माहिती  
सन 2021-22

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

**नगररचना विभाग,**

स्वामी विवेकानंद भवन, आर.बी. के. स्कुलच्या बाजुला, कनाकिया,  
मिरारोड (पश्चिम), ता.जि. ठाणे, पिनकोड नंबर - 401 107.

**कलम 60 अ(१)**

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका नगररचना या सार्वजनिक प्राधिकारणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल :-

|    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १  | सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव                        | नगररचना विभाग                                                                                                                                                                                                                          |
| २  | संपूर्ण पत्ता                                     | स्वामी विवेकानंद भवन, आर.बी. के. स्कुलच्या बाजूला, कनाकिया, मिरारोड (पश्चिम), ता.जि. ठाणे, पिनकोड नंबर - 401 107.                                                                                                                      |
| ३  | कार्यालय प्रमुख                                   | सहायक संचालक नगररचना                                                                                                                                                                                                                   |
| ४  | कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?       | मा.आयुक्त सो. यांच्या कार्यक्षेत्रा अंतर्गत मिरा-भाईंदर महानगरपालिका                                                                                                                                                                   |
| ५  | कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो? | मा.आयुक्त मिरा-भाईंदर महानगरपालिका                                                                                                                                                                                                     |
| ६  | कार्यक्षेत्र : भौगोलिक                            | सुमारे 79.40 चौरस.कि.मी.                                                                                                                                                                                                               |
| ७  | अंगीकृत व्रत (Mission)                            | शहराचे एकात्मिक नियोजन आणि विकास                                                                                                                                                                                                       |
| ८  | ध्येय धोरण (Vision)                               | शहराचे एकात्मिक नियोजन आणि विकास                                                                                                                                                                                                       |
| ९  | साध्ये                                            | विकास योजना अंमलबजावणी,<br>आरक्षणाखालील जागेचे भुसंपादन<br>बांधकाम परवानगी प्रकरणी छाननी<br>विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार इतर अनुषंगीक कामे                                                                                             |
| १० | प्रत्यक्ष कार्य                                   | 1) झोन दाखला<br>2) भाग नकाशा दाखला<br>3) बांधकाम परवानगी<br>4) जोत्याचा दाखला<br>5) भोगवटा दाखला<br>6) मोबाईल टॉवर परवाना<br>7) आर.एम.सी. प्लॉट परवाना<br>8) जमिनी मोजणी दाखला<br>9) कुंपणभित परवानगी<br>10) विद्यमान क्षेत्राचा दाखला |
| ११ | जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल        | 1) झोन दाखला<br>2) भाग नकाशा दाखला<br>3) बांधकाम परवानगी<br>4) जोत्याचा दाखला<br>5) भोगवटा दाखला<br>6) मोबाईल टॉवर परवाना<br>7) आर.एम.सी. प्लॉट परवाना<br>8) जमिनी मोजणी दाखला                                                         |

|    |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                            | 9) कुंपणभित्त परवानगी<br>10) विद्यमान क्षेत्राचा दाखला                                                                                                                                                                                                              |
| १२ | स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)                                                           | स्वामी विवेकानंद भवन, आर.बी. के. स्कूलच्या बाजूला, कनाकिया, मिरारोड (पश्चिम), ता.जि. ठाणे, पिनकोड नंबर - 401 107.                                                                                                                                                   |
| १३ | प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.) | <p>सहा. संचालक नगररचना</p> <p>↓</p> <p>नगररचनाकार</p> <p>↓</p> <p>सहाय्यक नगररचनाकार</p> <p>↓</p> <p>उप अभियंता / शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता</p> <p>↓</p> <p>मुख्य सर्व्हेअर / सर्व्हेअर</p> <p>↓</p> <p>अनुरेखक</p> <p>↓</p> <p>लिपिक</p> <p>↓</p> <p>शिपाई</p> |
| १४ | 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 9.45 ते सायं. 6.15<br>भ्रमणध्वनी क्र. :- 28121455<br>ई-मेल :- <a href="mailto:tp@mbmc.gov.in">tp@mbmc.gov.in</a>                                                                                                                        |
| १५ | साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी                                                                                                                  | शनिवार, रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या                                                                                                                                                                                                                                  |





कलम 60- अ(2) (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना 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) त |
|-------|-------------|---------------|-------------------|------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| निरंक |             |               |                   |                        |                                          |                                |

कलम 60- अ(2) (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना 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) त |
|-------|--------------|-------------|-----------------|------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| निरंक |              |             |                 |                        |                                          |                                |

कलम 60- अ(2) (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना 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) त |
|-------|--------------|----------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| निरंक |              |                |                    |                        |                                          |                                |

कलम 60- अ(2) (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना 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) त |
|-------|--------------|----------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| निरंक |              |                |                    |                        |                                          |                                |



**कलम 60 - अ (3)**

**मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे  
व त्यांचे मासिक वेतन**

| अ.क्र. | अधिकार पद             | अधिकाऱ्याचे /<br>कर्मचाऱ्याचे नाव | वर्ग | संपर्कासाठी दुरध्वनी/<br>फॅक्स /ई-मेल |
|--------|-----------------------|-----------------------------------|------|---------------------------------------|
| 1.     | मा.सहा.संचालक नगररचना | श्री. हेमंत ठाकूर                 | 1    | 9967837578                            |
| 2.     | नगररचनाकार            | श्री. केशव शिंदे                  | 1    | 9324361899                            |
| 3.     | मुख्य सर्व्हेअर       | श्री. सुनिल म्हात्रे              | 2    | 8422811337                            |
| 4.     | कनिष्ठ अभियंता        | श्री. प्रांजल कदम                 | 3    | 8422811460                            |
| 5.     | कनिष्ठ अभियंता        | श्री. सचिन पाटील                  | 3    | 8422811330                            |
| 6.     | कनिष्ठ अभियंता        | श्री. विकास परब                   | 3    | 8422811424                            |
| 7.     | कनिष्ठ अभियंता        | श्री. उमेश अवचर                   | 3    | 8422811223                            |
| 8.     | कनिष्ठ अभियंता        | श्री. सचिन पवार                   | 3    | 8422811345                            |
| 9.     | सर्व्हेअर             | श्री. विनोद नाईक                  | 3    | 8422811349                            |
| 10.    | अनुरेखक               | श्री. मंगेश करलाद                 | 3    | 8422811216                            |
| 11.    | लिपीक                 | श्रीम. सुजाता पाचकुडवा            | 3    | 8600799317                            |
| 12.    | लिपिक                 | श्री. सुरेश किणी                  | 3    | 9967409901                            |
| 13.    | लिपिक                 | श्री. शिवाजी जानभरे               | 3    | 7498683392                            |
| 14.    | लिपिक                 | श्री. विश्वनाथ डोके               | 3    | 9224425517                            |
| 15.    | लिपिक                 | श्री. मनोज भोईर                   | 3    | 9967412206                            |
| 16.    | लिपिक                 | श्री. नरेंद्र डोंगरे              | 3    | 8652016699                            |
| 17.    | शिपाई/ स.का.          | श्री. अक्षय म्हात्रे              | 4    | 7039618799                            |
| 18.    | शिपाई / स.का.         | श्री. किर्ती म्हात्रे             | 4    | 9221891720                            |
| 19.    | शिपाई / स.का.         | श्री. मनी काशी                    | 4    | 9920827951                            |
| 20.    | शिपाई / स.का.         | श्री. हर्षद सोलंकी                | 4    | 7045517006                            |
| 21.    | शिपाई / स.का.         | श्री. विनायक खोतकर                | 4    | 8591021949                            |
| 22.    | शिपाई / स.का.         | श्री. सचिन खरात                   | 4    | 9920510495                            |

कलम 60 - अ (4)

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

परवाना/ परवानगी/सवलतीचे प्रकार

| अ.क्र. | परवाना<br>धारकाची नाव                                                                             | परवाण्याचा<br>प्रकार | परवाना<br>क्र. | दिनांका<br>पासून | साधारण<br>अटी | परवाण्याची<br>विस्तृत माहिती |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|------------------|---------------|------------------------------|
| 1      | मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर वर्षनिहाय बांधकाम परवानगीची यादी प्रसिध्द करण्यात येते. |                      |                |                  |               |                              |





कलम 60 - अ (5)

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

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकिय शिर्ष               | मंजूर रक्कम | नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र व पानांवर माहिती भरावी.) | शेरा (असल्यास) |
|--------|----------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1      | नगरभूमापन                        | रु. 25 लाख  | ----                                                                           | ----           |
| 2      | विकास आराखड्यात जागा संपादन करणे | रु. 100 लाख | ----                                                                           | ----           |
| 3      | विकास आराखडा संगणकीकरण करणे.     | रु. 10 लाख  | 4.50 लाख                                                                       | ----           |
| 4      | सुधारीत विकास आराखडा तयार करणे   | रु. 50 लाख  | ----                                                                           | ----           |
| 5      | क्लस्टर डेव्हलपमेंट              | रु. 5 लाख   | ----                                                                           | ---            |



कलम 60 अ(6) (अ)

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

कामाचे स्वरूप :

- 1) झोन दाखला देणे.
- 2) भाग नकाशा दाखला देणे.
- 3) बांधकाम परवानगी देणे.
- 4) जोत्याचा दाखला देणे.
- 5) भोगवटा दाखला देणे.
- 6) मोबाईल टॉवर परवाना देणे.
- 7) आर.एम.सी. प्लांट परवाना देणे.
- 8) जमिनी मोजणी दाखला देणे.
- 9) कुंपणभित परवानगी देणे.
- 10) विद्यमान क्षेत्राचा दाखला देणे.

|               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| कामाचे स्वरूप | : | विकास योजना अंमलबजावणी, आरक्षणाखालील जागेचे भुसंपादन करणे, बांधकाम परवानगी प्रकरणी छाननी करणे तसेच विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार इतर अनुषंगीक कामे करणे, अनधिकृत बांधकामा संदर्भात आवश्यक माहिती सह तांत्रिक सहकार्य / मार्गदर्शन करणे तसेच विभागाकडील न्याप्रविष्ट प्रकरणात कार्यवाही करणे. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम 1966 अन्वये प्रकरणात कार्यवाही करणे.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| संबंधित तरतूद | : | मिरा भाईंदर शहराचे क्षेत्र 79.40 चौ.कि.मी. असून 19 महसुली गावांचा समावेश आहे. मिरा भाईंदर शहरासाठीची विकास योजना वगळलेला भाग सोडुन दि.14/5/97 अन्वये मंजूर होवून दि.15/07/97 पासून अंमलात आलेली आहे. तसेच वगळलेल्या भागाची विकास योजना दि.25/08/2000 रोजी मंजूर होवून दि.15/10/2000 पासून अंमलात आलेली आहे. तसेच मंजूर विकास नियंत्रण नियमावलीत शासन निर्णय क्र. टिपीएस-1208/1346/प्र.क्र.267/08/नवि-12, दि.29/08/2009 अन्वये फेरबदल मंजूर झाले आहेत. तदनंतर महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम 1966 अन्वये एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली लागू करणेस दि.02/12/2020 अन्वये मंजूरी दिलेली आहे. |



|                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| अधिनियमाचे नाव  | : | महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, 1966.<br>एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन (UDCPR) नियमावली-2020<br>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, 1949.<br>मिरा-भाईंदर महानगरपालिका मंजुर विकास योजना प्रारूप सुधारीत विकास योजना<br>केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम, 2005. |
| नियम            | : | महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, 1966.<br>एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन (UDCPR) नियमावली-2020<br>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, 1949.<br>मिरा-भाईंदर महानगरपालिका मंजुर विकास योजना प्रारूप सुधारीत विकास योजना<br>केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम, 2005. |
| शासन निर्णय     | : | शासकिय निर्देश / निर्णय वेळोवेळी प्रसिध्द झालेले                                                                                                                                                                                                                                       |
| परिपत्रके       | : | शासन परिपत्रके व मा. आयुक्त सो.<br>यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके                                                                                                                                                                                                            |
| कार्यालयीन आदेश | : | मा. सहायक संचालक नगररचना यांनी दिलेले कार्यालयीन आदेश.                                                                                                                                                                                                                                 |

| अ.क्र. | कामाचे स्वरूप                                                                                                          | कामाचे टप्पे                                    | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी                 | अभिप्राय |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|----------|
| 1.     | विकास योजना<br>अंमलबजावणी,<br>आरक्षणाखालील जागेचे<br>भुसंपादन करणे, बांधकाम                                            | बांधकाम परवानगी<br>/ सुधारीत<br>बांधकाम परवानगी | 60 दिवस      | कलम 4 (1) (ब)<br>(एक) नमुना अ<br>प्रमाणे | --       |
| 2.     | परवानगी प्रकरणी छाननी<br>करणे तसेच विकास                                                                               | जोत्याचा दाखला                                  | 07 दिवस      | सर्व्हेअर                                | --       |
| 3.     | नियंत्रण नियमावलीनुसार<br>इतर अनुषंगीक कामे<br>करणे, अनधिकृत                                                           | भोगवटा दाखला                                    | 21 दिवस      | कलम 4 (1) (ब)<br>(एक) नमुना अ<br>प्रमाणे | --       |
| 4.     | बांधकामा संदर्भात<br>आवश्यक माहिती सह<br>तांत्रिक सहकार्य /<br>मार्गदर्शन करणे तसेच                                    | झोन दाखला                                       | 07 दिवस      | सर्व्हेअर<br>अनुरेखक                     | --       |
| 5.     | विभागाकडील न्याप्रविष्ट<br>प्रकरणात कार्यवाही करणे.<br>महाराष्ट्र प्रादेशिक<br>नियोजन व नगररचना<br>अधिनियम 1966 अन्वये | भाग नकाशा                                       | 03 दिवस      |                                          | --       |

| अ.क्र. | कामाचे स्वरुप            | कामाचे टप्पे | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|--------------|--------------|--------------------------|----------|
|        | प्रकरणात कार्यवाही करणे. |              |              | अनुरेखक                  |          |





कलम 60 - अ (6) (ब)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका नगररचना या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी. उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

| अ.क्र. | विषय                                                                                                                                                                                                                | दस्तावेज / धारिणी / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारत उपलब्ध                       | धारणी क्र. / नोंदवही क्रमांक                                                                         | तपशिल | किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते? |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------|
| 1      | विकास हक्क प्रमाणपत्र (D.R.C)                                                                                                                                                                                       | विकास हक्क प्रमाणपत्र पुस्तिका / संचिका                                         | विकास हक्क प्रमाणपत्र नोंदवही मिरा-भाईंदर महानगरपालिका Issue of D.R.C (Road and Reservation) रजिस्टर | ----  | “अ” वर्ग अभिलेख (कायमस्वरूपी जतन)              |
| 2      | बांधकाम परवानगी, सुधारीत बांधकाम परवानगी , भोगवटा दाखला व जोत्याचा दाखला                                                                                                                                            | बांधकाम परवानगी, सुधारीत बांधकाम परवानगी , भोगवटा दाखला व जोत्याचा दाखला संचिका | नमुना नं. 45 रजिस्टर                                                                                 | ----  | “अ” वर्ग अभिलेख (कायमस्वरूपी जतन)              |
| 3      | मिरा भाईंदर महानगरपालिका मंजूर विकास योजना व विकास नियंत्रण नियमावलीमध्ये महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम 1966 चे कलम 37 अनुसार फेरबदल करताना जाहीर नोटीस प्रसिध्द करून सदर नोटीसीचे अनुषंगाने प्राप्त हरकती | महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम 1966 चे कलम 37 अनुसार फेरबदल संचिका      | रजिस्टर नोंद व संचिका                                                                                | ----  | “अ” वर्ग अभिलेख (कायमस्वरूपी जतन)              |

| अ.क्र. | विषय                                                                                                                 | दस्तावेज / धारणी / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारत उपलब्ध    | धारणी क्र. / नोंदवही क्रमांक | तपशिल | किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते? |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|------------------------------------------------|
|        | व सुचनाधारक यांची सुनावणी घेऊन प्रस्तावित फेरबदलामध्ये आवश्यक बदल करून प्रस्तावावर पुढील वैधानिक कार्यवाही केली जाते |                                                             |                              |       |                                                |
| 4      | झोन दाखला                                                                                                            | झोन दाखला नस्ती                                             | नोंदवही रजिस्टर              |       | क वर्ग अभिलेख (5 वर्षे)                        |
| 5      | जमिन मोजणी                                                                                                           | जमिन मोजणी नस्ती                                            | नोंदवही रजिस्टर              |       | क वर्ग अभिलेख (5 वर्षे)                        |
| 6      | कुंपणभित्त                                                                                                           | कुंपणभित्त नस्ती                                            | नोंदवही रजिस्टर              |       | क वर्ग अभिलेख (5 वर्षे)                        |
| 7      | नाहरकत दाखला नोंदवही.                                                                                                | नाहरकत दाखला नस्ती                                          | नोंदवही रजिस्टर              |       | क वर्ग अभिलेख (5 वर्षे)                        |
| 8      | आवाक जावक नोंद रजिस्टर                                                                                               | आवाक जावक नोंदवही                                           | आवाक जावक रजिस्टर            |       | ब वर्ग अभिलेख (30 वर्षे)                       |
| 9      | किरकोळ कामाचे नोंद रजिस्टर                                                                                           | किरकोळ कामाची नोंदवही                                       | किरकोळ रजिस्टर               |       | ब वर्ग अभिलेख (30 वर्षे)                       |
| 10     | बांधकाम परवानगीचे नामंजुर केलेले अर्ज                                                                                | बांधकाम परवानगीचे नामंजुर केलेली नस्ती                      | संचिका                       |       | क वर्ग अभिलेख (5 वर्षे)                        |
| 11     | बांधकाम परवागीच्या छायांप्रती मिळणे करीताचे अर्ज                                                                     | बांधकाम परवागीच्या छायांप्रती करीता केलेल्या अर्जांची नस्ती | संचिका                       |       | क वर्ग अभिलेख (5 वर्षे)                        |



**कलम 60 - अ (7)**

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

----- निरंक -----

**कलम 60 - अ (8) नमुना (अ)**

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

----- निरंक -----

**कलम 60 - अ (8) नमुना (ब)**

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना 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 60 - अ (9)**

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

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

| अ.क्र. | काम       | भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात) |
|--------|-----------|---------------------------|
| १      | लागू नाही |                           |

**कलम 60 - अ (10)**

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

----- निरंक -----

**कलम 60 - अ (11)**

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                                                                                     | ----      |
| (ब) | वसुल न केला गेलेला कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी आणि वसुली न करण्यामागची कारणे                                    | निरंक     |
| (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 60 - अ (12)**

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या नगररचना विभागातील नियतवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय

----- लागू नाही -----

**कलम 60 - अ (13)**

**विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.**

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील नगररचना विभागातील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

| अ. क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन                                                                                                                                 | कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकाद्वारे                                                               | पुनरावृत्तीकाल                 |
|---------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.      | लोकशाही दिन       | महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक पहिल्या सोमवारी लोकाशाही दिनामध्ये नागरिकांचे अर्ज स्विकारून त्या अर्जावर सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात | शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा 2011 /प्र.क्र. 189 /11/18-अ मंत्रालय, मुंबई 400032, दि. 26 सप्टेंबर 2012 | दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी |