2017-18

विभाग :- विधी अधिकारी, विधी विभाग

फोन/ मोबाईल नंबर :- 28042224 / 9769753253

ई-मेल आयडी :- mbmclawdept@gmail.com

प्रस्तावना :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेविरुध्द मा. दिवाणी न्यायालय, ठाणे, मा. औद्योगिक न्यायालय, ठाणे, ग्राहक तक्रार निवारण न्यायालय, ठाणे, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई व मा. सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली येथे दाखल होणारे दावे, खटले, रिट याचिका व इत्यादी न्यायालयीन प्रकरणातील कामकाज विधी विभागामार्फत केले जाते. स्वतंत्र विधी विभागाची स्थापना साधारणतः सन 2005 मध्ये करण्यात आलेली आहे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

काम काजाचे स्वरूप :-

- मिरा भाईंदर महानगरपालिकेविरुध्द दाखल झालेल्या दाव्यांची नोंद दावा रजिस्टर मध्ये घेणे.
- सदर दाव्यात रोटेशननूसार किंवा सलग्न सर्व्हे नंबरनूसार मनपा अभियोक्ता पॅनलवरील अभियोक्त्यांची नेमणूक करून सदरचा दावा न्यायालयीन कामकाज पाहण्याकरीता अभियोक्त्यांस पाठविणे.
- प्राप्त झालेल्या दाव्यांची माहीती संबंधित विभागास देउन दाव्यातील माहीती मागविणे.
- संबंधित विभागातून दाव्यात प्राप्त झालेली माहीती संबंधीत अभियोक्त्यांस लेखी कथन दाखल करण्यासाठी देणे.
- प्राप्त झालेल्या लेखी कथनाचा मसुदा तपासून संबंधित विभागास पुढील तपासणीसाठी व स्वाक्षरीसाठी पाठविणे.
- विधी विभागातील अभिलेख अदयावत करणे.
- संबंधित दाव्यात महानगरपालिकेस प्राप्त झालेले आदेश संबंधित विभागास कारवाईस्तव कळविणे.
- महानगरपालिकेविरुध्द दाखल होणाऱ्या दाव्यांचा पाठपुरावा करणे.
- महानगरपालिकेच्या पॅनलवर असलेल्या अभियोक्त्यांची केलेल्या कामांची देयके काढणे.
- संबंधीत विभागाने कळविल्याप्रमाणे मा. न्यायालयात कॅव्हेट दाखल करण्यास महानगरपालिका अभियोक्त्यास कळविणे.
- विधी विभागाच्या संगणकाची आज्ञाप्रणाली अद्यावत करणे.
- महानगरपालिकेविरुध्द पारीत झालेल्या आदेशासंबंधात अपील दाखल करणे.
- विविध विभागांना अभिप्राय देणे.
- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 1949 अन्वये मा. आयुक्तांच्या सुचनेनूसार नियम, उपविधी व स्थायी आदेश तयार करण्याची कारवाई करणे.
- विधी सल्लागार, पीसीपीएनडीटी समिती
- सदस्या, भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती
- सदस्या, निलंबन आढावा समिती
- इतर प्रशासकिय काम

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

तरतुद :-

सन 2017-18 ची मंजूर रक्कम रू. 55,00,000/-

सन 2017-18 - वापरलेली रक्कम रू. 50,02,964/-

माहीतीचा अधिकार :-

विधी विभागाच्या अभिलेखी अद्यावत असलेली न्यायालयीन माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात www.mbmcrti.com च्या संकेतस्थळावर सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

विधी कामकाज या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहीती.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

सन 2017-18 मधील मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या पॅनेलवर असलेले वकील

मा. सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली

अ.क्र	वकीलाचे नाव	न्यायालय
1.	श्री. विनय नवरे	मा. सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली

मा. उच्च न्यायालय, मुंबई

अ.क्र	वकीलाचे नाव	न्यायालय
1.	श्री. नारायण बुबना	मा. उच्च न्यायालय, मुंबई
2.	श्री. मयुरेश लागू	मा. उच्च न्यायालय, मुंबई
3.	श्री. ए. एस. राव	मा. उच्च न्यायालय, मुंबई
4.	श्री. एस. बी. तळेकर	मा. उच्च न्यायालय, मुंबई

मा. न्यायालय, ठाणे

अ.क्र	वकीलाचे नाव	न्यायालय
1	श्रीम. विणा धोंडे	मा. न्यायालय, ठाणे
2	श्री. सचिन कुलकर्णी	मा. न्यायालय, ठाणे
3	श्रीम. सुजाता कांबळे	मा. न्यायालय, ठाणे
4	श्री. आशिष गोगटे	मा. न्यायालय, ठाणे
5	श्रीम. सविता पेठे	मा. न्यायालय, ठाणे
6	श्री. प्रशांत कोरगावकर	मा. न्यायालय, ठाणे
7	श्रीम. राजश्री बनसोड	मा. न्यायालय, ठाणे

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा–भाईंदर महानगरपालिका

मा. औद्योगिक न्यायालय, ठाणे

अ.क्र	वकीलाचे नाव	न्यायालय
1	श्री. अविनाश जालिसादगी	मा. औद्योगिक न्यायालय, ठाणे मा. उच्च न्यायालय, मुंबई

मिरा भाईंदर महानगरपालिका - पॅनलवरील अभियोक्त्यांचे देयकांचे निश्चित दर

- **मा. न्यायालय, ठाणे**

अ. क्र. 1. **सन 2015 पूर्वीचे वकीली फी चे दर**	मनपाविरुध्द दाखल दावा/अपिल/क्रिमिनल केस मध्ये लेखी कथन दाखल झाल्यानंतर 60% रक्कम	रुपये 3000/-	एकूण रक्कम रुपये 5000/- (दि. 15/03/2002 रोजीच्या प्रशासकिय ठराव क्र. 3 अन्वये)
	दावा/अपिल/क्रिमिनल केस मध्ये अंतिम निर्णयानंतर साक्षांकित प्रत प्राप्त झाल्यानंतर 40% रक्कम	रुपये 2000/-	
2. सुधारीत वकीली फी चे दर (सन 2015 पासून पुढे)	मनपाविरुध्द दाखल दावा/अपिल/क्रिमिनल केस मध्ये लेखी कथन दाखल झाल्यानंतर 50% रक्कम	रुपये 4000/-	एकूण रक्कम रुपये 8000/- (सदर तक्त्यातील अनुक्रमांक 2 ते 8 प्रमाणे माहे "जानेवारी 2015" पासुन सुधारित दरांस दि. 27/03/2015 रोजीच्या अहवालान्वये
	दावा/अपिल/क्रिमिनल केस मध्ये अंतिम निर्णयानंतर साक्षांकित प्रत प्राप्त झाल्यानंतर 50% रक्कम	रुपये 4000/-	

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

			मा. आयुक्त यांनी मंजुरी दिलेली आहे.)
3.	मनपाच्या वतीने अपिल दाखल करण्याकरीता	रु. 4000/-	एकूण रक्कम रुपये 8000/- (माहे "जानेवारी 2015" पासुन सुधारित दरांस दि. 27/03/2015 रोजीच्या अहवालान्वये मा. आयुक्त यांनी मंजुरी दिलेली आहे.)
	अपिलातील अंतिम निर्णयानंतर साक्षांकित प्रत प्राप्त झाल्यानंतर (सदर अपिल दाखल करणेकरीता (Processing fee)/भरावी लागणारी कोर्ट फी ची रक्कम मनपाने भरणा करावी.)	रु. 4000/-	
4.	Miscellaneous Application For Condonation of Delay Filed by the Corporation or against the Corporation दाखल झाल्यानंतर 50% रक्कम	रु. 3000/-	एकूण रक्कम रुपये 6000/- (माहे "जानेवारी 2015" पासुन सुधारित दरांस दि. 27/03/2015 रोजीच्या अहवालान्वये मा. आयुक्त यांनी मंजुरी दिलेली आहे.)
	अंतिम निर्णयानंतर 50% रक्कम	रु. 3000/-	
5.	इतर Miscellaneous Application साठी	रु. 3000/-	एकूण रक्कम रुपये 3000/-
6.	OMA (जन्म-मृत्यु दाखल्याचे दावे) करीता अंतिम निर्णयानंतर	रु. 1000/-	एकूण रक्कम रुपये 1000/-

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

7.	कॅव्हेट दाखल करणेकरीता (जुने दर - मा. स्थायी समिती सभा, दि. 27/07/2006, ठराव क्र. 65 अनुषंगाने)	रु. 500/-	एकूण रक्कम रुपये 500/-
	कॅव्हेट दाखल करणेकरीता (सुधारीत दर - 27/03/2015 रोजीच्या अहवालान्वये मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या मंजूरीअन्वये)	रु. 700/-	एकूण रक्कम रुपये 700/-
8.	जुन्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये साक्षांकित प्रती काढणेकरीता (जुने दर)	रु. 500/-	एकूण रक्कम रुपये 500/-
	जुन्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये साक्षांकित प्रती काढणेकरीता (सुधारीत दर - 27/03/2015 रोजीच्या अहवालान्वये मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या मंजूरीअन्वये)	रु. 700/-	एकूण रक्कम रुपये 700/-

- **मा. उच्च न्यायालय, मुंबई**

अ. क्र. 1.	महानगरपालिकेविरुध्द याचिका/अपिल/जनहित याचिका मधील अंतिम निर्णयानंतर (मा. स्थायी समिती सभा, दि. 27/07/2006, ठराव क्र. 65 अनुषंगाने)	रु. 10,000/-	एकूण रक्कम रुपये 10,000/-
	महानगरपालिकेविरुध्द याचिका/अपिल/जनहित याचिका मध्ये शपथपत्र दाखल झाल्यानंतर 60%	रु. 8500/-	एकूण रक्कम रुपये 15,000/-(प्रथम तारखेस निकाल लागल्यास रु.
	महानगरपालिकेविरुध्द	रु. 6500/-	

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

	याचिका/अपिल/जनहित याचिका मध्ये अंतिम निर्णयानंतर 40% रक्कम		10,000/-) (सदर तक्त्यातील अनुक्रमांक 2 ते 8 प्रमाणे माहे "जानेवारी 2015" पासुन सुधारित दरांस दि. 27/03/2015 रोजीच्या अहवालान्वये मा. आयुक्त यांनी मंजुरी दिलेली आहे.)
2.	मनपामार्फत याचिका /अपिल दाखल झाल्यानंतर	रु. 10,000/-	एकूण रक्कम रुपये 20,000/-
	अपिलातील अंतिम निर्णयानंतर साक्षांकित प्रत प्राप्त झाल्यानंतर (सदर अपिल दाखल करणेकरीता (Processing fee)/भरावी लागणारी कोर्ट फी ची रक्कम मनपाने भरणा करावी.)	रु. 10,000/-	
3.	मनपाविरुध्द याचिका/अपिल मध्ये त्यात सिव्हिल ॲपलिकेशन दाखल झाल्यास अंतिम निर्णयानंतर (दोनपेक्षा अधिक तारखांची सुनावणी झाल्यास)	रु. 5000/-	एकूण रक्कम रुपये 5,000/-
	याचिका/अपिल मध्ये मनपामार्फत सिव्हिल ॲपलिकेशन दाखल झाल्यास अंतिम निर्णयानंतर	रु. 10,000/-	एकूण रक्कम रुपये 10,000/-
4.	कॅव्हेट दाखल करणेकरीता (जुने दर)	रु. 700/-	एकूण रक्कम रु. 700/-
	कॅव्हेट दाखल करणेकरीता (सुधारीत दर)	रु. 1000/-	एकूण रक्कम रु. 1000/-
5.	लिगल नोटिस तयार करून	रु. 1500/-	एकूण रक्कम रुपये

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

	बजावण्याकरीता		1500/-
6.	साधी/मायनर नोटिस बजावण्याकरीता	रु. 1000/-	एकूण रक्कम रुपये 1000/-
7.	अभिप्राय देणेकरीता	रु. 5000/-	एकूण रक्कम रुपये रु. 5000/-
8.	करारनामा तयार करुन देणेकरीता (ठेक्याच्या किंमतीनुसार)	रु. 50 लाख पर्यंतच्या करारनाम्याकरीता रु. 1000/-	रु. 50 लाख पेक्षा जास्त रक्कमेच्या करारनाम्याकरीता रु. 5000/-

- **मा. औद्योगिक न्यायालय, ठाणे**

मा. स्थायी समिती सभा दि. 27/07/2006, ठराव क्र. 65 अनुषंगाने मा. औद्योगिक न्यायालय, ठाणे येथे दाखल होणाऱ्या प्रकरणांमध्ये खालीलप्रमाणे देयक निश्चित करण्यात आले.

1	For appearing in the matter.	Rs. 300/- per date per matter.
2	For holding Meeting in my Office.	Rs. 300/- per meeting.
3	For drafting reply written Statement or affidavit.	Rs. 1500/- per case.

- **मा. सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली**

मा. स्थायी समिती सभा दि. 27/07/2006, ठराव क्र. 65 च्या अनुषंगाने दि. 07/02/2014 रोजीच्या इकडील विभागाच्या अहवालान्वये मा. सर्वोच्च न्यायालय,

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा–भाईंदर महानगरपालिका

दिल्ली येथील प्रकरणांमध्ये महानगरपालिकेच्यावतीने कामकाज पाहणारे अभियोक्ते ॲड. विनय नवरे यांचे खालीप्रमाणे देयक अदा ठरविण्यात आलेले आहे.

Sr. No.	Particulars	Amount
1.	Fees towards drafting and filing Special Leave Petition or any other petition (exclusive of expenses)	20,000/-
2.	Fees towards appearance for admission in SLP or any other proceedings.	35,000/-
3.	Fees towards hearing of petition at finally Stage/final disposal stage	50,000/-
4.	Fees and expenses for filing caveat.	15,000/-
5.	Fees towards Drafting and filing counter /application for vacating (Exclusive of expenses)	20,000/-
6.	Fees towards Drafting and filing rejoinder (exclusive of expenses)	20,000/-

टिप :- वरील नमुद न्यायालयांव्यतिरिक्त इतर न्यायालये, ट्रिब्युनल, आयोग व इतर यांच्याकडे दाखल होणाऱ्या न्यायप्रविष्ठ प्रकरणांची संख्या अल्पस्वरुपात असल्याने महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 481 (1)(ज) नुसार आयुक्तांस प्राप्त अधिकारान्वये वकिली फी चे दर प्रकरण निहाय **निश्चित करण्यात येतात.**

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

विधी विभागातील अधिकारी परंपरा :-

मा. आयुक्त

↓

मा. उपायुक्त

↓

विधी अधिकारी

↓

लिपिक/ संगणक चालक

अधिकारी / कर्मचारी पदनिहाय संख्या :-

अ. क्र.	कर्मचायांची पदनिहाय	संख्या
1.	विधी अधिकारी	1
2.	लिपिक	2
3.	संगणक चालक	2
4.	शिपाई	3
5.	मजुर	1
6.	सफाई कामगार	1

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

अधिकारी/कर्मचारी यांची जबाबदारी व कर्तव्ये

अनु क्र.	पदनाम	कायदेशीर तरतूद	जबाबदारी व कर्तव्ये
1)	उपायुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ४९	1. विधी विभागाच्या कामकाजावर संनियंत्रण करणे. 2. अपिलीय अधिकारी म्हणून काम करणे.
2)	विधी अधिकारी		1. महानगरपालिका/ आयुक्त/ अधिकारी कर्मचारी यांच्याविरुदध दाखल न्यायालयीन वादाचा बचाव करणे. 2. विधी विभागाच्या दैनंदिन कामकाजावर पर्यवेक्षण ठेवणे. 3. महानगरपालिकेविरुदध दाखल दाव्यांचे समन्स न्यायालयातून विधी विभागास प्राप्त झाल्यास संबंधित विभागास त्याची माहिती देउन दाव्यातील मुद्देनिहाय माहिती मागविणे. 4. प्राप्त झालेली माहिती मनपा अभियोक्ते यांना पाठविणे. 5. मनपा अभियोक्ते यांनी तयार करुन दिलेले लेखी कथन/शपथपत्र तपासुन संबंधित विभागाने उपलब्ध करुन दिलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने संबंधित विभागाने सुचविलेले बदलानुसार त्यात आवश्यक ती दुरुस्ती व फेरबदल करुन सबंधीत विभागास अंतीम करणेस व स्वाक्षरीस पाठविणे. 6. दाव्यासबंधी मनपा अभियोक्ते यांचेशी समन्वय साधून लेखी कथन दाखल करणे तसेच न्यायालयीन प्रकरणांचा पाठपुरावा घेणे. 7. मा. न्यायालयाने दाव्यांमध्ये पारीत केलेले आदेश कारवाईस्तव संबंधित विभागास कळविणे. 8. महानगरपालिकेच्या विविध विभागांनी मागणी केल्यास अभिप्राय देणे तसेच विविध विभागांनी विशेष प्रकरणांमध्ये आयुक्तांच्या मंजूरीने आदेशाचा मसुदा तयार करून देणे. 9. विविध विभागातील विकासकामांबाबतचे करारनामे तयार करून देणे. 10. महत्वाच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयांत उपस्थित राहणे तसेच मनपा अभियोक्ते/सिनियर कौन्सिल यांस Briefing करणे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

			11. पी. सी. पी. एन. डी. टी. कायद्यांतर्गत स्थापन करण्यात आलेल्या मनपा समितीचे सल्लागार सदस्य म्हणून कामकाज पाहणे व बैठकीस उपस्थित राहणे. 12. भ्रष्टाचार तक्रार निर्मुलन समिती अंतर्गत सदस्य म्हणुन कार्य करणे. 13. निलंबन आढावा समितीचे सदस्य म्हणून काम पाहणे. 14. उपविधीचे मसुदे तयार करणे तसेच त्यासंदर्भात संबधीत विभागांस त्याचप्रमाणे शासनास पत्रव्यवहार करणे. 15. महानगरपालिका किंवा आयुक्त/ अधिकारी/ पदाधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुध्द दाखल होणाऱ्या न्यायप्रविष्ठ प्रकरणांमध्ये बचाव करण्यासाठी महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 481 (1) (ग) अन्वये अभियोक्त्यांची मनपा पॅनेलवर नियुक्ती करण्याबाबतचा व कलम 481 (1) (ज) अन्वये नियुक्त अभियोक्त्यांचे देयक निश्चित करणेबाबतचा प्रस्ताव उपायुक्तांच्या मान्यतेने आयुक्तांस सादर करणे व त्यानुसार त्यांचे देयक अदा करणे. 16. विधी विभागाकरीता विकसित करण्यात आलेली संगणकिय आज्ञाप्रणालीमध्ये महानगरपालिकेच्या विरुध्द/महानगरपालिकेमार्फत दाखल दाव्यांची माहिती अद्यावत करणे. 17. महानगरपालिकेविरुध्द पारित आदेशांविरुध्द अपील दाखल करणे. 18. नोटिस व आदेशाचे नमुने उपायुक्त यांच्या मंजूरीअन्वये अंतिम करणे. 19. प्रकरण न्यायप्रविष्ठ झाल्यास महानगरपालिकेच्या वतीने जैसे-थे आदेश vacate करणेकरीता पाठपुरावा करणे, तसेच जैसे थे आदेश vacate झाल्यास त्याची माहिती विभाग प्रमुख, अतिक्रमण विभाग/प्रभाग अधिकारी यांस पुढील कारवाईस्तव कळविणे. 20. संबंधीत विभागाने नोटिस बजावल्याबाबतची माहिती विधी विभागास कळविल्यास संबंधितांनी मा. न्यायालयात जाऊन स्थगिती आदेश प्राप्त करुन घेऊ नये म्हणुन कॅव्हेट दाखल करणे. 21. संबंधित विभागाने कळविल्यास महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये खाजगी तक्रार दाखल करणे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

			22. नियमितपणे न्यायालयीन प्रकरणांचा पाठ्पुरावा घेणे व लवकरात लवकर प्रकरण निकाली काढणे. 23. माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

महानगरपालिकेच्या विधी विभागातील लिपिक संवर्गाची कामे

अ. क्र.		
१.	लिपिक - १	१. आवक-जावक पत्रांची नोंद घेणे. २. पोच लावणे. ३. Rotation निहाय प्राप्त न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये पॅनेल अभियोक्त्यांना दावा वर्ग करणे. ४. प्राप्त न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती संबंधित विभागास लेखी पत्रान्वये कळवुन दाव्याची/अपीलाची/याचिकेची प्रत उपलब्ध करुन देणे. ५. संबंधित विभागांकडुन मुद्देनिहाय माहिती व कागदपत्रे मागवुन मनपा अभियोक्ते यांस उपलब्ध करुन देणे. ६. आवश्यकता असल्यास संबधित विभागांस स्मरणपत्रे काढणे. ७. कॅव्हेटच्या नोंदी घेणे तसेच कॅव्हेट संचिका अद्यावत ठेवणे. ८. विभागात प्राप्त पत्रांचा मासिक गोषवारा तयार करणे. ९. विधी अधिकारी यांनी वेळोवळी नेमुन दिलेली कामे करणे.
२.	**लिपिक** - २	१. महानगरपालिका अभियोक्ता पॅनेलवर नियुक्त अभियोक्त्यांच्या देयकांचे प्रस्ताव तयार करणे. २. मंजुर देयकांची नोद नमुना नं. 90 रजिस्टमध्ये तसेच दावा रजिस्टर मध्ये घेणे. ३. जन्म-मृत्यु नोंदीसंर्भात दाखल ओ. एम. ए. मधील आदेश संबंधित विभागास कळविणे. ४. न्यायालयीन प्रकरणांतील आदेश संबंधित विभागांस कळविणे. ५. लेखापरीक्षणाबाबतची माहिती लेखा विभागास उपलब्ध करुन देणे. ६. विधी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे करणे.
३.	**लिपिक** - ३	१. मा. न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश संबंधित विभागास कार्यवाहीस्तव लेखी कळविणे. २. महानगरपालिकेच्यावतीने दाखल करावयाच्या अपीलांचे प्रस्ताव सादर करणे. ३. महानगपालिकेच्यावतीने तयार करण्यात आलेल्या प्रारुप उपविधी व नियमन संबंधीचे पत्रव्यवहार करणे. ४. बाजार फी वसुली ठेक्यासंबंधी दाखल न्यायप्रविष्ठ प्रकरणांमधील पत्र व्यवहार, सादर अहवाल तयार करणे. ५. महानगरपालिका पॅनेलवर अभियोक्ते नियुक्ती बाबतचे तसेच त्यांच्या देयक निश्चितीबाबतचे प्रस्ताव सादर करणे. ६. सरकारी पत्रांना उत्तरे व अपेक्षित माहिती उपलब्ध करुन देणे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

		७. विधी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे करणे.
४.	**संगणक चालक तथा लिपिक - १**	१. न्यायालयीन प्रकरणांतील आदेश संबंधित विभागास कार्यवाहीस्तव लेखी कळविणे. २. महानगरपालिकेच्यावतीने अपील दाखल करणेकरीता सादर करणे. ३. विधी विभागात प्राप्त दावे/अपील/याचिका यांची न्यायालय निहाय रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे तसेच संचिका तयार करणे. ४. विविध विभागांमार्फत अपेक्षिण्यात आलेल्या अभिप्राय प्रकरणी विधी अधिकारी यांचेकडुन डिक्टेशन घेणे/ड्राफ्ट अभिप्राय तयार करणे व ते टाईप करणे. ५. माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त अर्जांच्या नोंदी घेणे, अर्जांस उत्तरे तयार करणे तसेच अर्जदार यांनी अपेक्षिलेली माहिती उपलब्ध करुन देणे. ६. नगरसेवकांच्या/आमदार/खासदार पत्रांना उत्तरे देणे तसेच अपेक्षित माहिती व कागदपत्रे उपलब्ध करुन देणे. ७. लोकशाही दिन अंतर्गत प्राप्त पत्रांना उत्तरे देणे. ८. महानगरपालिका लोगो नोंदणीकृत करणेबाबत संबंधित कार्यालयात पाठपुरावा करणे. ९. विधी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे करणे.
५.	**संगणक चालक तथा लिपिक - २**	१. विधी विभागाकरीता विकसित करण्यात आलेली संगणकिय आज्ञाप्रणाली अद्यावत करणे. २. Daily board च्या नोंदी आज्ञाप्रणालीमध्ये घेणे. ३. मनपा अभियोक्ते यांनी उपलब्ध करुन दिलेल्या लेखी कथन/प्रतिज्ञापत्रे यांमध्ये विधी अधिकारी यांनी केलेल्या दुरुस्त्या तसेच फेरबदल करणे. ४. महानगरपालिकेच्यावतीने मा. न्यायालयात दाखल करावयाच्या लेखी कथन/प्रतिज्ञापत्र/विविध ॲप्लिकेशनच्या प्रिंट काढणे. ५. मनपा अभियोक्त्यांच्या देयकांची लिपिकाने तयार केलेली यादी टाईप करणे. ६. विभागामार्फत ई-मेल करणे तसेच दैनंदिन ई-मेल च्या प्रिंट काढणे. ७. विधी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे करणे.
२.	**शिपाई**	१. महानगरपालिका अभियोक्ता पॅनेलवर नियुक्त अभियोक्त्यांच्या देयकांचे प्रस्ताव तयार करणे. २. मंजुर देयकांची नोद नमुना नं. 90 रजिस्टमध्ये तसेच दावा रजिस्टर मध्ये घेणे. ३. जन्म-मृत्यु नोंदीसंर्भात दाखल ओ. एम. ए. मधील आदेश संबंधित विभागास कळविणे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

		४. न्यायालयीन प्रकरणांतील आदेश संबंधित विभागांस कळविणे. ५. लेखापरीक्षणाबाबतची माहिती लेखा विभागास उपलब्ध करुन देणे. ६. विधी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे करणे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

सन 2017-2018 मधील उल्लेखनिय कामगिरी

- विधी विभागातील कामकाज सुरळीत होण्याकरिता विधी विभागात संगणकीय आज्ञाप्रणाली विकसित करण्यात आली असून विधी विभागातील सन 2000 ते आत्तापर्यंत मा. दिवाणी न्यायालय, ठाणे येथे महानगरपालिकेविरुध्द दाखल झालेल्या दाव्यांचा अभिलेख (Updated) अद्यावत चालू आहे. तसेच सदरची आज्ञाप्रणाली मनपाच्या www.mbmcrti.com या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.
- तसेच मनपाच्या नियोजीत विकास योजनेतील काही महत्वपूर्ण कामाबाबत न्यायप्रविष्ठ झालेली प्रकरणे मनपाच्या बाजूने निकाली काढण्यात आले आहे.
- मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामांबाबत मा. न्यायालयातील दाव्यांमध्ये महानगरपालिकेच्या बाजूने निर्णय लावून बहुतांशी अनधिकृत बांधकामांवर कारवाई करण्यात आली आहे.
- मनपा विरुध्द दाखल झालेल्या बरेचशा दाव्यात मनपा अभियोक्त्यास वेळेत माहिती पुरविल्यामुळे लेखी कथन दाखल करण्यात आले नव्हते सदर प्रलंबित दाव्यात, संबधीत विभागाकडून माहिती मागवून लेखी कथन दाखल करण्यात आले आहेत.
- मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या उपविधी तयार करून शासनाच्या अंतिम मंजूरीकरीता पाठविण्यात आल्या आहेत.
- मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या पॅनलवरील अभियोक्त्यांना देण्यात येणाऱ्या बिलांची नोंद विधी विभागाच्या संकेतस्थळावर अद्यावत करण्यात येत आहे.
- मा. न्यायालय, ठाणे तसेच मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथील निकाली प्रकरणे सुस्थितीत ठेवणेकरीता विधी विभागामार्फत अभिलेख कक्ष अद्यावत करण्यात आला आहे.
- रस्ता रुंदीकरणात बाधीत बांधकामाबाबत दाखल झालेल्या दाव्यांमध्ये मनपाच्यावतीने Undertaking दाखल करून बहुतांश दावे निकाली करून घेण्यात आली.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

- अनधिकृत लॉजिंग बोर्डिंगच्या बांधकामाबाबत मनपामार्फत कायदेशीर कारवाई करून बांधकाम तोडण्यात येईल असे Undertaking दाखल करून एकूण 26 दावे निकाली काढण्यासाठी मा. न्यायालयात अर्ज करण्यात आले आहे.

विधी अधिकारी
विधी विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका