

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
भांडार विभाग

कलम २ (h) नमुना 'क'

भांडार विभाग सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी
खात्याचे नाव:- भांडार विभाग

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/ संपूर्ण पत्ता
१.	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसार निर्मिती	-	-
२.	संसदेने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	-	-
३.	विधान मंडळाने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	-	-
४.	संबंधित राज्य वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती	-	मिरा भाईंदर महानगरपालिका स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), ता. जि. ठाणे - 401 101, दुरध्वनी क्र.: 819 2828.

कलम २ (h) नमुना 'ख'

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ साहाय्य मिळत सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी
खात्याचे नाव:- भांडार विभाग

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अथसाहाय्यानुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/ संपूर्ण पत्ता
१	संपूर्ण मालकीचे, पुर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अथ साहाय्य केलेले प्राधिकरण	-	-

२	भरीव प्रमाणात अथ साहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था प्राधिकरण	-	-
---	--	---	---

कलम ४ (१) (b) (i)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्यांच्या तपशिल

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	मिरा भाईंदर महानगरपालिका
२	संपुर्ण पत्ता	स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), ता. जि. ठाणे - 401 101, दुरध्वनी क्र.: 819 2828.
३	कार्यालय प्रमुख	भांडार अधिकारी
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?	सामान्य प्रशासन
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	उपायुक्त (भांडार)
६	कार्यकशा : भौगोलिक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	महानगरपालिका कार्यालयीन कामकाजाकरिता लेखन सामुग्री, फार्म, रजिस्टर छपाई व साहित्य खरेदी करून पुरविणे.
८	ध्येय/धोरण (Vision)	महानगरपालिकेस विविध प्रकारचे लेखन सामुग्री(स्टेशनरी) इ. पुरविणे
९	साध्य	-
१०	प्रत्यक्ष कार्य	E-Tendering पध्दतीने स्टेशनरी सामुग्री, फर्निचर इ. खरेदी करणे व संबंधीत विभागास वाटप करणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	-
१२	स्थावर मालमत्ता	-
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	-

१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक फ़क्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही द्यावा	सकाळी १० ते ५.४५ ०२२२८१९२८२८ Ext No - 146
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शासकीय सर्व सुट्ट्या

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

भांडार विभाग



मा.आयुक्त



उप-आयुक्त (भांडार)



भांडार अधिकारी



लिपिक



शिपाई



मजुर

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना

'क'

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

'क'

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

'ख'

अ.क्र	अधिकार पद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

'ग'

अ.क्र	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

'घ'

अ.क्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

'य'

अ.क्र	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना 'ख'

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

क

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

ख

अ.क्र	अधिकार पद	प्रशासकीय कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

ग

अ.क्र	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

घ

अ.क्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

य

अ.क्र	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (iii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व.

क

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	महानगरपालिकेस आवश्यक साहित्याची खरेदी व प्रिंटींग	-	१ एप्रिल १३ ते ३१ मार्च १४	महानगरपालिकेस आवश्यक स्टेशनरी, प्रिंटींग साहित्य खरेदी मा उपआयुक्त साो., मा आयुक्त साो. यांची मंजूरी घेऊन तरतुदीनुसार खरेदी करणे	-

कलम ४ (१)(b) (iv) नमुना 'क'

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे.

स्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे.

अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१	भांडार अधिकारी	महानगरपालिकेस विविध प्रकारचे लेखन सामुग्री (स्टेशनरी) व साहित्य खरेदी करून पुरविणे.	-	-	१ एप्रिल १३ ते ३१ मार्च १४	-

कलम ४ (१)(b) (v) नमुना 'क'

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.

अ.क्र	विषय	काम	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ नियम /राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	भांडार अधिकारी	महानगरपालिकेस विविध प्रकारचे लेखन सामुग्री (स्टेशनरी) व साहित्य खरेदी करून पुरविणे.	-	-

कलम ४ (१) (a) (vi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र	विषय	दस्तएवज/ धारिणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते ?
१	भांडार विभाग	साठा रजिस्टर	१ ते ४ रजिस्टर	साठा रजिस्टर नोंद	-

कलम ४ (१) (b)(vii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ नियम /राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ
१	-	-	-	-

कलम ४(१) (b) (viii)नमुना

'क'

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

अ.क्र	समिती मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश (Composition)	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेकोणाकडे उपलब्ध असतो ?
-	-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (ix)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी.

अ.क्र	अधिकार	अधिका-यांचे वा	वर्ग	नोकरीवर रुजु	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची
-------	--------	----------------	------	--------------	-------------------------------

	पद	कर्मचा-यांचे नाव		झाल्याचा दिनांक	जनतेस मुभा संपर्कसाठी दुरध्वनी/फक्स/ई-मेल
१	भांडार अधिकारी	श्री. चिंतामण शिंदे	२	१९८२	७७३८१५८२४४

कलम ४ (१) (b) (x)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते.

अ.क्र	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
१	श्री. चिंतामण शिंदे	भांडार अधिकारी	15570 G.P-4400	17973	5991	300 TA.-800	45034
२	श्री. प्रविण पाटील	लिपीक	7740 G.P-1900	8676	2892	200 TA.-200	21600
३	श्री. सुनिल राठोड						
४	श्री. सुनिल राडूक्स						
५	श्री.राजुवेल आरमुगम मोठीयन						

कलम ४ (१) (b) (xi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०१२ ते ३१ मार्च २०१४ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

नमुना क चालु वर्षासाठी
अंदाजपत्रक सन २०१३-१४

अ.क्र	लेखाशिर्ष	लेखाशिर्ष कोड नंबर	तरतुद
-------	-----------	--------------------	-------

	महसुली खर्च		
	अ		
	सामान्य प्रशासन वसुलीचा खर्च		
1)	सामान्य प्रशासन.		
	4) कर्मचारी गणवेश व पावसाळी साहित्य	2145	15,00,000/-
	5) स्टेशनरी/ छपाई.	2214	25,00,000/-
	7) टायपिंग/झेरोक्स मशिन/दुरध्वनी यंत्र दुरुस्ती.	2470	5,00,000/-
	11) फर्निचर देखभाल दुरुस्ती इ.	2470	2,00,000/-
	13) 26 जानेवारी,15 ऑगस्ट, 1 मे खाऊ वाटप	2742	1,00,000/-
2)	कर वसुली (अ)स्थानिक संस्था कर/उपकर		
	3) छपाई खर्च (स्टेशनरी व नमुने छपाई)	2214	10,00,000/-
	4) नाका बांधणे व दुरुस्ती/फर्निचर खर्च	2540	5,00,000/-
3)	कर विभाग		
	5) स्टेशनरी / छपाई खर्च	2214	5,00,000/-
	7) रिव्हेन्यु स्टॅम्प खरेदी.	2215	1,00,000/-
	क		
क)	आरोग्य व सोयी		
4)	जन्म/मृत्यू / विवाह नोंदणी		
	1) स्टेशनरी/छपाई	2214	1,00,000/-
8)	नगरभवन व सभागृह		
	1) फर्निचर, उपकरण, कुलर व इतर	4270/60	5,00,000/-
	2) सार्वजनिक सभागृह /नगरभवन साहित्य	2420	5,00,000/-

	ड		
	४) नियतकालिके खरेदी करणे	2243	5,00,000/-
	5) नमुने छपाई स्टेशनरी खर्च	2214	1,00,000/-
	भांडवली खर्च		
	सामान्य प्रशासन-अ		
	1) फर्निचर खरेदी/ मशिन खरेदी	4170	10,00,000/-

**नमुना ख मागील वर्षासाठी
अंदाजपत्रक सन २०१२-१३**

अ.क्र	लेखाशिर्ष	लेखाशिर्ष कोड नंबर	तरतुद
	महसुली खर्च		
	अ		
	सामान्य प्रशासन वसुलीचा खर्च		
1)	सामान्य प्रशासन.		
	4) कर्मचारी गणवेश व पावसाळी साहित्य	2145	10,00,000/-
	5) स्टेशनरी/ छपाई.	2214	50,00,000/-
	7) टायपिंग/झेरोक्स मशिन/दुरध्वनी यंत्र दुरुस्ती.	2470	5,00,000/-
	11) फर्निचर देखभाल दुरुस्ती इ.	2470	2,00,000/-
	13) 26 जानेवारी, 15 ऑगस्ट, 1 मे खाऊ वाटप	2742	75,000/-
2)	कर वसुली (अ)स्थानिक संस्था कर/उपकर		
	3) छपाई खर्च (स्टेशनरी व नमुने छपाई)	2214	12,00,000/-
	4) नाका बांधणे व दुरुस्ती/फर्निचर खर्च	2540	5,00,000/-
3)	कर विभाग		
	5) स्टेशनरी / छपाई खर्च	2214	1,00,000/-
	7) रिव्हेन्यु स्टॅम्प खरेदी.	2215	1,00,000/-

	क		
क)	आरोग्य व सोयी		
4)	जन्म/मृत्यू / विवाह नोंदणी		
	1) स्टेशनरी/छपाई	2214	1,00,000/-
8)	नगरभवन व सभागृह		
	1) फर्निचर, उपकरण, कुलर व इतर	4270/60	5,00,000/-
	2) सार्वजनिक सभागृह /नगरभवन साहित्य	2420	15,00,000/-
	ड		
	४) नियतकालिके खरेदी करणे	2243	6,00,000/-
	5) नमुने छपाई स्टेशनरी खर्च	2214	1,00,000/-
	भांडवली खर्च		
	सामान्य प्रशासन-अ		
	1) फर्निचर खरेदी/ मशिन खरेदी	4180	5,00,000/-

कलम ४ (१) (b) (xiv)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्टोनिक् स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र	दस्तएवज/ धारिणी/	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्टोनिक् स्वरूपात	तप ही माहिती ताब्यात असलेल्या
-------	---------------------	------	--	----------------------------------

	नोंदवहीचा प्रकार		माहिती साठवलेली आहे	व्यक्तीचे नाव
१	साठा रजिस्टर	महानगरपालिका कार्यालयीन कामकाजाकरिता लेखन सामुग्री पुरविणे व साहित्य खरेदी करणे.	१) फ्रीत (टेप) - २) चित्रफ्रीत (फ़िल्म) - ३) सीडी - ४) फ़लापी - ५) अन्य कोणत्या प्रकारे - रजिस्टर उपलब्ध	श्री. प्रविण पाटील (लिपीक)

कलम ४ (१) (b) (xv)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

अ.क्र	उपलब्ध सुविधा.	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	साठा रजिस्टर	दुपारी ३.०० नंतर	-	मिरा भाईंदर महानगरपालिका भांडार विभाग	श्री. चिंतामण शिंदे श्री. प्रविण पाटील

कलम ४ (१) (b) (xvi)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, साहाय्यक माहिती अधिकारी प्राधिकारी यांची माहिती.

"क"

माहिती अधिकारी

अ.क्र	माहिती अधिकाऱ्याचं नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	इ-मेल आयडी (या कायद्या-पुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. चिंतामण शिंदे	भांडार अधिकारी	मिरा भाईदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्र	स्व.इंदिरा गांधीभवन, मुख्य कार्यालय, तिसरा मजला, भांडार विभाग, भाईदर(प.)	निरंक	श्री. दिपक कुरळेकर

"ख"

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक अधिकाऱ्याचं नाव	अधिकारी पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता
१.	श्री. प्रविण पाटील	लिपीक	मिरा भाईदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्र	स्व.इंदिरा गांधीभवन, मुख्य कार्यालय, तिसरा मजला, भांडार विभाग, भाईदर(प.)

"ग"

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र	अपिलीय प्राधिकार्यांचे नाव	अधिकारी पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	संपूर्ण पत्ता
१.	श्री. दिपक कुरळेकर	उप.आयुक्त	मिरा भाईदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्र	भांडार अधिकारी लिपीक	स्व.इंदिरा गांधीभवन, मुख्य कार्यालय, पहिला मजला, भाईदर(प.)