

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 (17 मुद्दे)

कलम 4 (1) (b) (ii) (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयीतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय /परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1.	उप-आयुक्त (वाहन)	1) कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करणे (अ) वर्ग-03 व 04 च्या अधिनिस्त कर्मचा-यांच्या 60 दिवस पर्यंत रजा मंजुर करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार.	1) रजा मंजुरीचे दिनांकास अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या खाती रजा शिल्लक असल्याची खात्री करून घेणे आवश्यक आहे. 2) रजा मंजुर करताना, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 मधील तरतुदीचे पालन करणे आवश्यक आहे.
		2) उप-आयुक्तांकडे सोपविलेल्या विभागांतील विविध कामांसाठी प्रत्येक कामाच्या प्रकरणी रु. 2.00 लक्ष पर्यंतची निविदा मागविणे, निविदा मंजुर करणे व विविध कामांच्या मंजुर निविदा धारकांसोबत करारनामा करणे, कामाचा आदेश देणे, वेळोवेळी कामास मुदतवाढ देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार.	1) धोरणात्मक निर्णयासंबंधी सर्व प्रस्ताव आयुक्त यांना योग्य चाकोरीतून सादर करावे. निविदा मागविण्यापुर्वी नविन कामाचे मुळ ध्येय धोरण आयुक्तांनी मंजुर केलेले असावे. 2) मंजुर करावयाची कामे ही संबधीत आर्थिक वर्षात मंजुर ही उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या मर्यादित असावी. 3) निविदेस मंजुरी देताना विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा. प्राकलयीन दरापेक्षा अधिक दराची निविदा आयुक्तांच्या पुर्वानुमतीशिवाय स्विकारणेत येऊ नये. 4) अधिकार वापरत असताना सर्व नियमांचे काटेकोरपणे अनुपालन करण्याची जबाबदारी संबधीत उप-आयुक्त यांची राहिल. 5) धोरणात्मक निर्णय घेण्या संबंधीचे आणि महानगर पालिका स्थायी समिती किंवा महासभा यांचेसमोर सादर करावयाचे सर्व प्रस्ताव आयुक्त यांची मान्यता घेऊनच सादर करण्यात यावेत. 6) उप-आयुक्तांनी पारीत केलेल्या आदेशामध्ये पुर्ननिरिक्षण अथवा पुनर्विलोकन करण्याचे अधिकार आयुक्तांनी राखीव ठेवलेले आहेत.

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-फौजदारी	कोणता कायदा नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
--------	-------	-----------------	---	----------

-	-	निरंक	-	-
---	---	-------	---	---

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-अर्धन्यायीक	कोणता कायदा नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त (वाहन)	उप-आयुक्त (वाहन) यांचेकडे सोपविलेल्या विभागातील जन माहिती अधिकारी यांचेविरुद्ध दाखल केलेल्या प्रथम अपीलानुसार निर्णय घेणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	-

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक, प्रशासकीय, फौजदारी, अर्धन्यायीक कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम / शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप-आयुक्त (वाहन)	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास वाहने पुरवठा करणे, ठेका वाहने पुरवठा करणे तसेच महापालिकेच्या विविध विभागाच्या मालकीच्या वाहनावर ठेका पध्दतीने वाहनचालक पुरवठा करणे, वाहनांची देखभाल, दुरुस्ती करणे. पदाधिकारी, अधिकारी यांना वाहन प्रतिपूर्ती भत्ता अदा करणे. तसेच आपतकालीन व अत्यावश्यक सेवेत ठेका पध्दतीने वाहने व वाहनचालक पुरवठा करणे. 2) सहा.आयुक्त (वाहन)यांनी जन माहिती अधिकारी म्हणून अर्जदारांस माहिती देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व शासन निर्णयानुसार	-
2.	विभाग प्रमुख (वाहन)			
3.	लिपीक			

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास वाहने पुरवठा करणे, ठेका वाहने पुरवठा करणे तसेच महापालिकेच्या विविध विभागाच्या मालकीच्या वाहनावर ठेका पध्दतीने वाहनचालक पुरवठा करणे, वाहनांची देखभाल, दुरुस्ती करणे. पदाधिकारी, अधिकारी यांना वाहन प्रतिपूर्ती भत्ता अदा

करणे. तसेच आपतकालीन व अत्यावश्यक सेवेत ठेका पध्दतीने वाहने व वाहनचालक पुरवठा करणे.

- **संबंधीत तरतुदी :-** सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण मा. आयुक्त, उप-आयुक्त (वाहन), यांच्या स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधीतावर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबीसाठी मा. महासभेपुढे सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारण प्रकरणे उप-आयुक्त (वाहन), लिपीक या स्तरावर निकाली काढण्यात येतात.
- **अधिनियमाचे नाव :-** महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम.
- **शासन निर्णय :-** महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित होणारे शासन निर्णय.
- **परिपत्रके :-** महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित होणारे शासन परिपत्रके.
- **कार्यालयीन आदेश :-** महानगरपालिका आयुक्त यांनी वेळोवेळी प्रकरण निहाय निर्गमित केलेले आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास वाहने पुरवठा करणे, ठेका वाहने पुरवठा करणे तसेच महापालिकेच्या विविध विभागाच्या मालकीच्या वाहनावर ठेका पध्दतीने वाहनचालक पुरवठा करणे, वाहनांची देखभाल, दुरुस्ती करणे. पदाधिकारी, अधिकारी यांना वाहन प्रतिपुर्ती भत्ता अदा करणे. तसेच आपतकालीन व अत्यावश्यक सेवेत ठेका पध्दतीने वाहने व वाहनचालक पुरवठा करणे. 2) विभाग प्रमुख (वाहन) यांनी जन माहिती अधिकारी म्हणून अर्जदारास माहिती देणे.	नियमाप्रमाणे	वाहन विभागातील सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	-

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा वाहन विभागाची काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1.	वाहन विभागास नेमून दिलेले कामकाज	नियमानुसार	सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	मा. उप-आयुक्त (वाहन)

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

वाहन विभागाच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1.	वाहन विभागा विषयक कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

वाहन विभागाच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	वाहन विभागा विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

वाहन विभागाच्या कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	वाहन विभागा विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड)

वाहन विभागाच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	वाहन विभागा विषयक कामकाज	मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	1. नमुना नं. 126 2. नमुना नं. 127 3. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. पावती साठा रजिस्टर 6. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	वाहन विभागा विषयक कागदपत्रे	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी	महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय येथे वाहन विभागात

कलम 4 (1) (अ) (vi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची
वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	वाहन विभागा विषयक कागदपत्रे	1. नमुना नं. 126 2. नमुना नं. 127 3. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर 4. इंधन बुक रजिस्टर 5. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	कलम 4 (1) (b) (i) मध्ये नमुद केलेल्या कार्याच्या तपशीलानुसार उपलब्ध नस्ती	शासन नियमानुसार

कलम 4 (1) (ब) (vii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	लोकशाही दिन	महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक स्वरूपाच्या तक्रारी दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी लोकशाही दिनामध्ये सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात.	शासन नियमानुसार	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी
2.	माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त अर्जावर माहिती देणे तसेच प्रथम अपीलीय अर्जावर निर्णय प्रक्रिया करणे,	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	नियमानुसार

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	निरंक	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	दुरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन
1.	उप-आयुक्त (वाहन)	श्री. मारुती गायकवाड	वर्ग-1	28192828 विस्तार 146	-
2.	विभाग प्रमुख (वाहन)	श्री. सचिन बच्छाव	वर्ग-2		-
3.	लिपीक	श्री. उल्हास आंग्रे	वर्ग-3		-
4.	शिपाई	श्री. रोहित पाटील	वर्ग-4		-
5.	स.का.	श्री. भरत पाटील	वर्ग-4		-
6.	स.का.	श्री. पिटर थॉमस	वर्ग-4		-
7.	संगणक चालक (ठेका)	कु. निलिमा वैती	ठेका		-

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
लेखा विभागाशी संबधीत					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन 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
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
1.	श्री. सचिन बच्छाव	विभाग प्रमुख (वाहन)	वाहन विभाग	महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 28192828 विस्तार क्र. 146	mbmcvehicle@gmail.com	श्री. मारुती गायकवाड उप-आयुक्त (वाहन)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल
1.	श्री. सचिन बच्छाव	लिपिक	वाहन विभाग	महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 28192828 विस्तार क्र. 146	mbmcvehicle@gmail.com

क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	श्री. मारुती गायकवाड	उप-आयुक्त (वाहन)	वाहन विभाग	28192828	mbmcvehicle@gmail.com	वरीलप्रमाणे

निविदा :-

वाहन विभागामार्फत मिरा भाईदर महानगरपालिकेच्या विविध विभागात ठेका पध्दतीने वाहनचालक पुरवठा केल्याचे देयक अदा करणेबाबत. महापालिकेस विविध विभागातील अधिकारी करिता ठेका पध्दतीने वाहन पुरवठा केल्याचे देयक अदा करणेबाबत.

६० (अ) विनिर्दिष्ट माहिती प्रकट करणे

कलम 60 अ (1)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव :- वाहन विभाग, मिरा भाईदर महानगरपालिका

पत्ता :- मिरा भाईदर महानगरपालिका, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.), जि. ठाणे 401 101.

- कार्यालय प्रमुख :- आयुक्त, मिरा भाईदर महानगरपालिका, भाईदर (प.), जि. ठाणे.
- शासकीय विभागचे नाव :- वाहन विभाग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन.
- कार्यक्षेत्र :- मिरा भाईदर शहर भौगोलिक - 79 चौ.कि.मी.
- कार्यानुरूप :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास वाहने वाहनचालकासह व इंधनासह (संपूर्ण सेवा) भाड्याने घेणे, महानगरपालिकेच्या वाहनांवर ठेका पध्दतीने वाहनचालक पुरवठा करणे. आवश्यकतेनुसार वाहन दुरुस्ती करणे.

विशिष्ट कार्य :

- विभागाचे ध्येय / धोरण / कार्याचे स्वरूप :-

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियमातील तरतुदी अन्वये महानगरपालिकेच्या विविध विभागास वाहने वाहनचालकासह व इंधनासह (संपूर्ण सेवा) भाड्याने घेणे, वाहने वाहनचालकासह इंधनासह (संपूर्ण सेवा) भाड्याने घेणे. आवश्यकतेनुसार वाहन दुरुस्ती करणे. रुग्णवाहिका / शववाहिनी अत्यावश्यक सेवा नागरीकांना पुरविणे. इ.

- सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पद
1.	श्री. मारुती गायकवाड	उप-आयुक्त (वाहन)

2.	श्री. सचिन बच्छाव	विभाग प्रमुख (वाहन)
3.	श्री. उल्हास आंग्रे	लिपीक
4.	श्री. रोहित पाटील	शिपाई
5.	कु. निलिमा वैती	संगणक चालक (ठेका)

- उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी, भ्रमणध्वनी, इंटरनेट सेवा
- प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता :- सोबत जोडला आहे.
- कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक :- 28193028 /28181183/28181353/28145985/28192828
(विस्तार क्र. 146)
- वेळ :- सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ वा.
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार व रविवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्ट्या.

कलम 60 – अ (2) (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 60 – अ (2) (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 60 – अ (2) (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

निरंक

कलम 60 – अ (2) (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 60 – अ (3)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	कर्मचारी संकेतांक क्र	मोबाईल क्रमांक	वेतन
1.	श्री. सचिन बच्छाव	विभाग प्रमुख (वाहन)		9599513222	61,546/-
2.	श्री. उल्हास आंग्रे	लिपीक		9967412355	36,613/-
3.	श्री. रोहित पाटील	शिपाई	1837	8355972702	17,784/-
4	कु. निलिमा वैती	संगणक चालक (ठेका)	-	9545947585	-

कलम 60 – अ (4)

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

परवाना/ परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक						

कलम 60 – अ (5)

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

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
--------	-----------------------------	--------	---------------------------------------	-------------------------------------	----------

कलम 60 – अ (6) (अ)
वाहन विभागाच्या कामाशी संबधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	वाहन विभाग विषयक कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, शासनाच्या वाहन विभागातील नियम व परिपत्रके	--

कलम 60 – अ (6) (ब)
वाहन विभागाच्या कामाशी संबधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	वाहन विभागा विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 60 – अ (6) (क)
वाहन विभागाच्या कामाशी संबधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	वाहन विभागा विषयक कामकाज	शासनाकडून निर्गमित होणारे विविध शासन निर्णय व परिपत्रके	-

कलम 60 – अ (6) (ड)

वाहन विभागाच्या कामाशी संबधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
--------	------	-----------------	--------------------

1.	वाहने विभागा विषयक कामकाज	मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	-
----	---------------------------	--	---

कलम 60 – अ (6) (इ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	1. नमुना नं. १२७ लॉगबुक, नमुना नं. १२६ इंधनबुक, साठा रजिस्टर, देयक नोंद रजिस्टर, वाहनांचे आरसी बुक, इन्शुरन्स, इ. दस्तऐवज 2. आवक-जावक रजिस्टर 3. देयक रजिस्टर ४. तरतुद रजिस्टर ५. जंगम मालमत्ता रजिस्टर	वाहन विभागा विषयके कागदपत्रे	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी	महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय येथे वाहन विभागात

कलम 60 – अ (7)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन 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 वाहन विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

----- निरंक -----

कलम 60 – अ (8) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन 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
निरंक				

कलम 60 – अ (9)

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

----- निरंक -----

कलम 60 – अ (10)

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

----- निरंक -----

कलम 60 – अ (13)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील वाहन 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