



## सूचना का अधिकार

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005  
कलम 4 (1) (ब) नुसार स्वयं प्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती  
(सन 2018-19)

मिरा भाईंदर महागरपालिका  
पशुसंवर्धन विभाग

स्व. इंदिरा गांधी भवन, पहिला मजला, मुख्य कार्यालय,  
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर पश्चिम, ता. जि. ठाणे. 401 101

पर्यावरणिक अधिकारी  
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 2 (ह) नमुना (अ)  
 विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोक प्राधिकारी यांची ) यादी  
 खात्याचे नांव :- पशुसंवर्धन विभाग  
 कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1.	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मा. आयुक्त	स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) 401101

कलम 2 (ह) : नमुना (ब)  
 शासनाकडून पुरेसा निधी /अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नांव :- पशुसंवर्धन विभाग  
 कलम 2 (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

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

प्राधिकारित अधिकारी  
 पशुसंवर्धन विभाग, भाईंदर

## कलम 4 (1) (ब) (एक)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कामांचा व कर्तव्ये तपशील.

१	कार्यालयाचे नाव	पशुसंवर्धन विभाग
२	पत्ता	मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर पश्चिम.
३	कार्यालय प्रमुख	मा.उप-आयुक्त पशुसंवर्धन विभाग
४	कार्यालयाची दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत कार्यालयीन दुरध्वनी - 28192828/28193028 फॅक्स क्र. 28197636/28181183/28181313
५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	दुसरा व चौथा शनिवार सार्वजनिक सुट्टी
६	शासकीय विभागाचे नाव	पशुसंवर्धन विभाग, मिरा भाईंदर महानगरपालिका, आयुक्त
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगरविकास विभाग, मंत्रालय महाराष्ट्र शासन
८	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक / कार्यानुरूप	मिरा भाईंदर प्र क्षेत्र सुमारे 79 चौ. कि.मी.
९	विशिष्ट कार्ये	शहरातील भटके / पिसाळलेल्या श्वानसंबंधी/ मांजरे तसेच मोकाट जनावरांसंबंधी येणा-या तक्रारीवर कारवाई करणे.
११	विभागाचे ध्येय धोरण	मोकाट जनावरे आणि भटके श्वान यांच्या संख्येवर नियंत्रण करणे. जनताभिमुख प्रशासन
१२	सर्व संबंधित कर्मचारी	मा. उप-आयुक्त, विभाग प्रमुख, लिपिक, शिपाई
१३	कार्य	मिरा भाईंदर महानगरपालिका शहरातील भटके / पिसाळलेल्या श्वानसंबंधी/ मांजरे तसेच मोकाट जनावरांसंबंधी येणा-या तक्रारीवर कारवाई करणे.
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	श्वानाची/ मांजरे अॅण्टी रेबीज निर्बीजीकरण, मोकाट जनावराचा बंदोबस्त करणे बाबत.
१५	मालमत्ता तपशील इमारती व जागेचा तपशील	भाईंदर (प.) उत्तन येथे निर्बीजीकरण केंद्र, मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम विभागाशी मालमत्ता अधिनस्त आहे.
१६	उपलब्ध सेवा	शहरातील भटके / पिसाळलेल्या श्वानसंबंधी/ मांजरे तसेच मोकाट जनावरांसंबंधी येणा-या तक्रारीवर कारवाई करणे.
१७	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	संस्थेचा प्रारूप तक्ता (नमुना) <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">उप-आयुक्त</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">पशुवैद्यक अधिकारी</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">लिपिक</div> </div>



कलम 4 (1) (ब) (एक)

नमुना अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी- आधिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	मा. उप-आयुक्त	लागू होत नाही	-	-

ब

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	मा. उप-आयुक्त	पशुसंवर्धन विभागासंबंधित सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व शासन निर्णय	-
2.	डॉ.पशुवैद्यकीय अधिकारी (डोक मानधन)	पशुसंवर्धन विभागासंबंधित सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियममधील कलम 332, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339 अन्वये</li> <li>&gt; प्राणी कलेश प्रतिबंधक कायदा 1960.</li> <li>&gt; महाराष्ट्र प्राणी रक्षण कायदा (सुधारणा) कायदा, 1995.</li> <li>&gt; प्राणी उत्पत्ती प्रतिबंधक कायदा 2001</li> </ul>	
3.	लिपिक (विभाग प्रमुख)	शासकीय पत्रांना उत्तरे देणे, नगरसेवकांचे पत्रांना उत्तरे देणे, देयके तयार करणे, आवक जावक नोंदी घेणे. माहिती अधिकारातील पत्रांना उत्तरे देणे.		
4.	कोंडवाडा मुकादम	1)मिरा भाईंदर शहरातील रोडवरील मोकट जनावरे पकडून त्यांना महानगरपालिकेच्या कोंडवाड्यात बंदिस्त करणे. बंदिस्त केलेल्या जनावरांना चारा-पाणी देणे.		
5.	शिपाई	3)बंदिस्त केलेल्या जनावरांच्या मालकाने दंड भरल्यानंतर त्यांना जनावरे ताब्यात देणे. वरिष्ठ अधिका-यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे		
6.	सफाई कामगार			

क

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	डॉ पशुवैद्यक अधिकारी	लागू होत नाही	-	-

ड

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	डॉ पशुवैद्यक अधिकारी	लागू होत नाही	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	डॉ पशुवैद्यक अधिकारी	लागू होत नाही	-	-

कलम 4 (1) (ब) (दोन)

नमुना(ब)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी- आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	मा. उप-आयुक्त	-	लागू होत नाही	-

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	मा. उप-आयुक्त	पशुसंवर्धन विभागासंबंधीत सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व शासन निर्णय	
2)	पशुवैद्यकीय अधिकारी (ठोक मानधन)	पशुसंवर्धन विभागासंबंधीत सर्व बाबींवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, देखरेख ठेवणे व आवश्यक ती कार्यालयीन कामे पार पाडणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियममधील कलम ३३१, ३३२, ३३३, ३३४, ३३५, ३३६, ३३७, ३३८, ३३९ अन्वये</li> <li>➤ प्राणी कलेश प्रतिबंधक कायदा १९६०.</li> <li>➤ महाराष्ट्र प्राणी रक्षण कायदा (सुधारणा) कायदा, १९९५.</li> <li>➤ प्राणी उत्पत्ती प्रतिबंधक कायदा २००१</li> </ul>	
3)	लिपिक	शासकीय पत्रांना उत्तरे देणे, नगरसेवकांचे पत्रांना उत्तरे देणे, देयके तयार करणे, आवक जावक नोंदी घेणे. माहिती अधिकारातील पत्रांना उत्तरे देणे.		
4)	कोंडवाडा मुकादम	1)मिरा भाईदर शहरातील रोडवरील मोकाट जनावरे पकडून त्यांना महानगरपालिकेच्या कोंडवाड्यात बंदिस्त करणे.		
5)	शिपाई	2)बंदिस्त केलेल्या जनावरांना चारा-पाणी देणे.		
5	सफाई कामगार	3)बंदिस्त केलेल्या जनावरांच्या मालकाने दंड भरल्यानंतर त्यांना जनावरे ताब्यात देणे. वरिष्ठ अधिका-यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे		

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	डॉ पशुवैद्यक अधिकारी	लागू होत नाही		

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्थन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	डॉ पशुवैद्यक अधिकारी	लागू होत नाही		

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	-	लागू होत नाही		



2005

## कलम 4(1) (ब) (तीन)

महाराष्ट्र येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका पशुसंवर्धन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

## (कामाचा प्रकार /नांव)

कामाचे स्वरूप :- 1) शहरातील भटके / पिसाळलेल्या श्वान/ मांजरे तसेच मोकाट जनावरांसंबंधी येणा-या तक्रारीवर कारवाई करणे. मोकाट जनावरे बंदिस्त करून जनावर मालकाकडून दंडात्मक कारवाई करणे.

संबंधित तरतुद :- 40 लाख  
 अधिनियम नाव : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व शासन निर्णय  
 नियम : Animal Welfare Board of India (AWBI) यांचे नियमानुसार  
 शासन निर्णय : स्थायी आदेशानुसार  
 परिपत्रक क्र. :  
 कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	शहरातील भटके/पिसाळलेल्या कुत्र्यासंबंधी तसेच मोकाट जनावरांसंबंधी येणा-या तक्रारीवर कारवाई करणे.	-	दररोज	विभाग प्रमुख	-
2.	मोकाट जनावरे कॉडवाडयात बंदिस्त करून जनावर मालकाकडून दंडात्मक कारवाई करणे.	---	आवश्यकतेनुसार	विभाग प्रमुख	-

## कलम 4(1) (ब) (2)

टिप-

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पद्धती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्परसंबंध व कार्यपद्धती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पूर्तता करावी.

लागू होत नाही.

2005

कलम 4 (1) (ब) (चार)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
1.	मोकाट श्वानाचा बंदोबस्त / निर्बिजीकरण	-	रु.40 लाख	1 वर्ष	मा. उप-आयुक्त	लिपीक	-

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन 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)
-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नमुना

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या दस्ताऐवजाची यादी

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आवक जावक रजिस्टर	मा. महासभा/ स्थायी समिती सभा गोषवारा/ठराव. मुळनस्ती. नोंद पुस्तिका, नोंद रजिस्टर, चलने.	-	-	5 वर्षे
2	श्वान/ मांजरे निर्बिजीकरण फाईल	नोंद पुस्तिका	-	-	5 वर्षे
3	कोंडवाडा फाईल	नोंद पुस्तिका, नोंद रजिस्टर, चलने.	-	-	5 वर्षे

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्ताऐवज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असते. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपद्धतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांची विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या तयार करावी. हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे

कलम 4 (1) (ब) (सात)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

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

टीप - कलम ४(१) (ब) (सात) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपद्धतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयाच्या समित्या/ परिषदा / मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल 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.	श्वान /मांजर प्रजनन नियंत्रण समिती	होय	पारदर्शकता	आवश्यकतेनुसार	नाही	पशुसंवर्धन विभाग

कलम 4 (1) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन 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 (कोणाकडे उपलब्ध)
-	संबंधीत माहिती पशुसंवर्धन विभागास 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)
-	संबंधित माहिती पशुसंवर्धन विभागास लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (आठ)  
नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन 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 (उपलब्ध)
-	संबंधित माहिती पशुसंवर्धन विभागास लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स /ईमेल	एकुण वेतन
1	मा.उप-आयुक्त पशुसंवर्धन विभाग	श्री. संभाजी पानपट्टे	वर्ग-1	24/03/2005	9689931521	1,16,087/-
2	पशुवैद्यक अधिकारी	डॉ. विक्रम निराटले	वर्ग-1	05/04/2018	84228112 99	30,000/-
3	लिपीक	श्री. मनोज कुमरे	वर्ग-3	23/01/2004	022- 28192828	25,319/-
5	कोंडवाडा मुकादम	श्री. भरत गायकवाड	वर्ग-4	01/06/2000	022- 28192828	26,200/-
7	सफाई कामगार	श्री. तावडा नाटा	वर्ग-04	01/01/2016	-	52,638
10	सफाई कामगार	श्री.पेरीनायगम आशिर्वादम	वर्ग-04	01/01/2016	-	52,638/-

टीप - 1) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल .

2) महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इ.

## 2005कलम 4 (1) (ब) (दहा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
संबंधीत माहिती आस्थापना विभागाशी निगडित आहे					

## कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयाचे दि. 1 एप्रिल 2018 ते 31 मार्च 2019 या कालावधीसाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे

(रुपया मध्ये)

(रुपया मध्ये)

(रुपया मध्ये)

क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1			लागू नाही		

टीप — प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम 4 (1) (ब) (बारा)  
नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कायक्रमाची कार्यपध्दती 2017-18 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.  
(दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी.  
(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

लागु नाही

कलम 4 (1) (ब) (बारा)  
नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थींचा तपशिल योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अ. क्र.	लाभधारकाचे संपुर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
-	संबंधित माहिती पशुसंवर्धन विभागास लागु नाही	

टीप- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.



## कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातून मिळालेल्या कोणत्याही सवलती, परवाना अथवा अधिकारपत्र याची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

परवाना/ परवानगी/ सवलत याचा प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
-	संबंधीत माहिती पशुसंवर्धन विभागास लागू नाही						

## कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे?	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1)	सी-सी- टी- व्ही फुटेज	श्वान / मांजर निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया व लसीकरण करणे	पेन-ड्राईव्ह	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	विभाग प्रमुख

## कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

- उपलब्ध सुविधा :- सुविधा नाही
- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत
- वेबसाईट विषयी माहिती :- animalhusbandary@mbmc.gov.in
- कॉल सेंटर विषय माहिती :- सुविधा नाही
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- सुविधा नाही
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- सुविधा आहे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- सुविधा नाही
- सूचना फलकाची माहिती :- सुविधा नाही

क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
1	टपाल स्विकारणे व निर्गमित करणे	सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत	प्राप्त तक्रारी निवारण करणे	टपाल कक्ष :- स्व. इंदिरा गांधी भवन, पहिला मजला, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर पश्चिम, ता. जि. ठाणे. 401 101	संबंधित लिपिक

## कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तथा लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

## (अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	डॉ. विक्रम निराटले	विभाग प्रमुख	मिरा भाईदर महानगरपालिका प्रक्षेत्र	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईदर पश्चिम 022-28192828	mbmcanimalhusbandary@gmail.com	डॉ. संभाजी पानपट्टे (मा. उप-आयुक्त)

## (ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
1.	श्री. मनोज कुमरे	विभाग प्रमुख	मिरा भाईदर महानगरपालिका प्रक्षेत्र	मुख्य कार्यालय पहिला मजला, भाईदर पश्चिम 022-28192828	mbmcanimalhusbandary@gmail.com

## (क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
1	श्री. संभाजी पानपट्टे	उप-आयुक्त (पशुसंवर्धन विभाग)	मिरा भाईदर महानगरपालिका	श्री. मनोज कुमरे	sspanpatte@yahoo.com

### कलम ४ (१) (ब) (सतरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

- 1) शहरातील मोकट श्वांनाचा व मांजरांचा बंदोबस्त करणे.
- 2) शहरातील मोकट जनावरांचा बंदोबस्त करणे.

### कलम ४ (१) (अ)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे.

- 1) शहरातील मोकट श्वांनाचा व मांजरांचा बंदोबस्त करणे.
- 2) शहरातील मोकट जनावरांचा बंदोबस्त करणे.

### कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टीप - लोक प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्रक सार्वजनिक सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

लागु होत नाही