

सन 2020-21

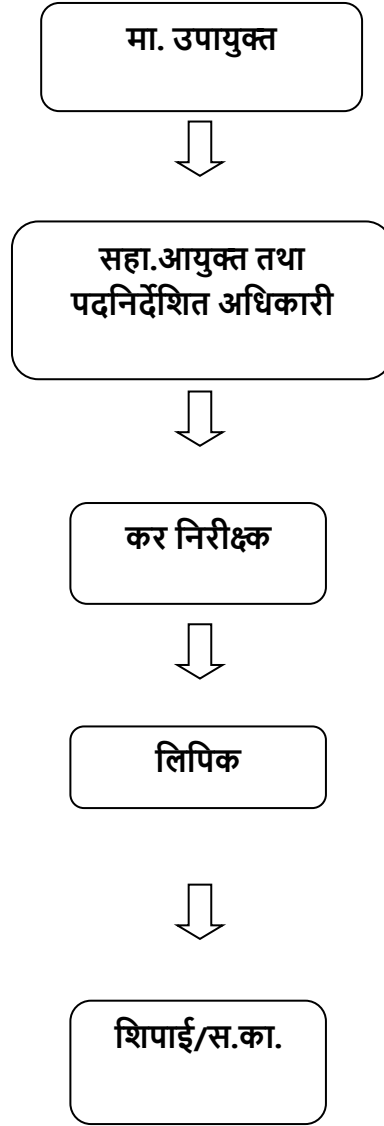
कलम 4 (1) (b) (एक)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प., प्रभाग समिती क्र.1 कार्यालयातील कार्येवर्तव्ये यांचा तपशील...

| | | |
|----|--|--|
| 1 | कार्यालयाचे नाव :- | प्रभाग कार्यालय क्र.1, |
| 2 | पत्ता :- | प्रभाग कार्यालय क्र. १, दुसरा मजला, स्व. काका बॅण्डा भवन, पोलिस स्टेशन जवळ, भाईदर (प.) जि.ठाणे 401101 |
| 3 | कार्यालय प्रमुख :- | श्री. सचिन बच्छाव, प्रभाग अधिकारी |
| 4 | कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- | 28140002 वेळ सकाळी 9.45 ते संध्या 6.15 |
| 5 | साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- | शनिवार, रविवार व शासकिय सुट्ट्या |
| 6 | शासकीय विभागाचे नांव :- | मिरा भाईदर महानगरपालिका |
| 7 | कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त | नगरविकासविभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य |
| 8 | कार्यक्षेत्र :- | राई मुर्धे, डोंगरी व उत्त व भाईदर प प्रभाग समिती कार्यालय क्षेत्र |
| 9 | विशिष्ट कार्ये :- | 1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) अतिक्रमण नियंत्रण 5) परवाना देणे 6) फेरीवाला नियंत्रण पथक |
| 10 | विभागाचे ध्येय / धोरण :- | 1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) अतिक्रमण नियंत्रण |
| 11 | धोरण :- | मालमत्ता कराची वार्षिक इंष्टांकानुसार जास्तीत जास्त वसुली करणे. |
| 12 | सर्व संबंधित कर्मचारी | कनिष्ठ अभियंता, कर निरीक्षक, लिपिक व शिपाई कर्मचारी |
| 13 | कार्य :- | 1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) अतिक्रमण नियंत्रण 6) परवाना देणे 7) फेरीवाला नियंत्रण पथक |
| 14 | कामाचे विस्तृत स्वरूप :- | 1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) अतिक्रमण नियंत्रण 6) परवाना देणे 7) फेरीवाला नियंत्रण पथक |
| 15 | मालमत्तेचा तपशील इमारतीचा व जागेचा तपशील :- | इमारत व जागा सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी अधिनस्त आहे. |
| 16 | उपलब्ध सेवा :- | मनपा संकेत स्थळावरील ऑनलाई सुविधा, प्रभाग स्तरावरून रुग्णवाहिका तसेच शववाहिनी सेवा तसेच वाचनालय व शालेय विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासिकेची सुविधा |
| 17 | संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- | - |

प्रभाग समिती क्र. 1

प्रारूप तक्ता (नमुना)



कलम 4 (1) (b) (i)

नमुना-अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

| अ. क्र | पदनाम | अधिकार-अर्थिक | कोणताकायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकनुसार | अभिप्राय |
|--------|----------------|---------------------------|---|----------|
| 1 | प्रभाग अधिकारी | अर्थिक अधिकार लागू नाहीत. | -- | -- |

ब

| अ. क्र | पदनाम | अधिकार-प्रशासकीय | कोणताकायदा/ नियम /शासननिर्णय / परिपत्रकनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|--|---|----------|
| 1 | प्रभाग अधिकारी | प्रभाग समिती कार्यालयातील मालमत्ता, कर विभाग, तसेच अतिक्रमण विभागात कार्यरत कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, विहित पद्धतीने कामे करून घेणे | 1) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 127, 128 प्रमाणे 2) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 267 प्रमाणे 3) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966 मधील कलम 52 प्रमाणे | - |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे | महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 267 प्रमाणे | - |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | विभागा अंतर्गत कर विषयक कामे | महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 127, 128 प्रमाणे | - |
| ४ | लिपिक | विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 सर्व महाराष्ट्र नागरी सेवानियम | - |

क

| अ. क्र | पदनाम | अधिकार - फौजदारी | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|------------------|--|----------|
| 1 | प्रभाग अधिकारी | लागू नाही. | | |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | | | |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | | | |
| ४ | लिपिक | | | |

ड

| अ. क्र | पदनाम | अधिकार - अर्धन्यायीक | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|----------------------|--|----------|
| 1 | प्रभाग अधिकारी | लागू नाही | | |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | | | |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | | | |
| ४ | लिपिक | | | |

कलम 4 (1) (b) (दोन)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारीयांच्या कर्तव्यांचा तपशील

| अ. क्र | पदनाम | आर्थिक कर्तव्ये | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|-----------------|---|----------|
| 1 | प्रभाग अधिकारी | | लागू नाही | |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | | | |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | | | |
| ४ | लिपिक | | | |
| ५ | स.का. | | | |

| अ. क्र | पदनाम | प्रशासनिक कर्तव्ये | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|--|---|----------|
| १ | प्रभाग अधिकारी | प्रभाग कार्यक्षेत्रात अनधिकृत बांधकामे / अतिक्रमणे होणार नाहीत, यावर कनिष्ठ अभियंत्यामार्फत दक्षता घेऊन कायदेशीर कार्यवाही करणे. | 1) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 127, 128 प्रमाणे 2) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 267 प्रमाणे 3) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966 मधील कलम 52 प्रमाणे | - |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे | महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 267 प्रमाणे | - |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | विभागा अंतर्गत कर विषयक कामे | महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 127, 128 प्रमाणे | - |
| ४ | लिपिक | विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 सर्व महाराष्ट्र नागरी सेवानियम | - |

| अ. क्र | पदनाम | फौजदारी कर्तव्ये | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|------------------|---|----------|
| १ | प्रभाग अधिकारी | | लागू नाही | |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | | | |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | | | |
| ४ | लिपिक | | | |

| अ. क्र | पदनाम | अर्धन्यायिक कर्तव्ये | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|----------------------|---|----------|
| १ | प्रभाग अधिकारी | | लागू नाही | |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | | | |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | | | |
| ४ | लिपिक | | | |
| ५ | स.का. | | | |
| ६ | मजूर | | | |

| अ. क्र | पदनाम | न्यायिक कर्तव्ये | कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रनुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|------------------|---|----------|
| १ | प्रभाग अधिकारी | | लागू नाही | |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | | | |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | | | |
| ४ | लिपिक | | | |

कलम 4(1) (ब) (तीन)

मिरा-भाईदरमहानगरपालिकायेथील भाईदर पुर्व, प्रभाग समिती क्र.३या सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन कामाचे स्वरूप :- प्रभाग स्तरावर प्रभागा अंतर्गत कामकाज करणे
संबंधित तरतुद :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६ नुसार नुसार
अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६ नुसार नुसार

शासन निर्णय :- --

परिपत्रके :- --

कार्यालयीन आदेश :- मा. आयुक्त सो., यांनी वेळोवेळी देण्यांत येणारे आदेश

| अ. क्र. | कामाचे स्वरूप | कामाचे टप्पे | काला वधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|---------|--------------------------|--|---------------|---|----------|
| १ | प्रभाग अधिकारी | प्रभाग कार्यक्षेत्रात अनधिकृत बांधकामे / अतिक्रमणे होणार नाहीत, यावर कनिष्ठ अभियंत्यामार्फत दक्षता घेऊन कायदेशीर कार्यवाही करणे. | -- | सहाय्यक आयुक्त तथा पट्टिर्देशित अधिकारी | -- |
| २ | कनिष्ठ अभियंता | विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे | -- | कनिष्ठ अभियंता | -- |
| ३ | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | विभागा अंतर्गत कर विषयक कामे | -- | वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक | -- |
| ४ | लिपिक | विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे | -- | लिपिक | -- |

कलम 4(1) (ब) (चार)**नमुना (अ)**

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणा-या कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ. क्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी | अभिप्राय |
|---------|---|---------------|-------------|---------------------------|-----------------|-----------------------|----------|
| 1. | मालमत्ता कर आकारणी / मालमत्ता कर वसुली / नवीन कर आकारणी | - | 100 % | वार्षिक | प्रभाग अधिकारी | मा. उपायुक्त | - |

कलम 4(1) (ब) (पाच)**नमुना (अ)**

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणा-या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

| अ. क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम वगैरेचा क्रमांक व | अभिप्राय असल्यास |
|---------|-------------------------------|--|------------------|
|---------|-------------------------------|--|------------------|

| | | तारीख | |
|---|--------------------|---|----|
| 1 | मालमत्ता कर आकारणी | 1) दि. 21/08/2006 रोजीची मा. महासभा मधील प्रकरण क्र. 53, ठराव क्र. 43 अन्वये 2) दि. 15/02/2011 रोजीची मा. विशेष महासभा मधील प्रकरण क्र. 109, ठराव क्र. 95 अन्वये 3) दि. 20/02/2018 रोजीची मा. विशेष महासभा मधील प्रकरण क्र. 63, ठराव क्र. 61 अन्वये 4) दि. 20/02/2018 रोजीची मा. विशेष महासभा मधील प्रकरण क्र. 62, ठराव क्र. 60 अन्वये | -- |

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नमुना-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजांची यादी

| अ. क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | नोंदवही क्रमांक | प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|---------|----------------------------|----------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
| 1 | मालमत्ता कर आकारणी नोंदवही | मालमत्ता कर आकारणी | 1 | मालमत्तांच्या आकारणीची नोंदणी | कायम |
| 2 | मालमत्ता कर मागणी नोंदवही | मालमत्ता कर मागणी | 1 | मालमत्तांची कर मागणी नोंदणी | 20 वर्षे |
| 3 | मालमत्ता हस्तांतरण नोंदवही | मालमत्तांचे हस्तांतरण | 1 | मालमत्तांचे हस्तांतरण नोंदणी | 20 वर्षे |
| 4 | नोटीस नोंदवही | अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकाम | 1 | अनधिकृत बांधकामाचे अनुषंगाने करावयाच्या | 20 वर्षे |
| 5 | निष्कासित नोंदवही | अनधिकृत बांधकाम | 1 | अनधिकृत बांधकामावर केलेल्या कारवाईबाबत | 20 वर्षे |
| 6 | तक्रार नोंदवही | दैनंदिन येणा-या पत्रांची नोंदवही | 1 | दैनंदिन येणा-या तक्रारी | 5 वर्षे |
| 7 | हॉल बुकींग नोंदवही | हॉल बुकींग नोंदवही | 1 | मनपा हॉल बुकींग नोंदणी | 5 वर्षे |
| 8 | विवाह नोंदवही | विवाह नोंदणी | 1 | दैनंदिन होणा-या विवाह नोंदणी | 60 वर्षे |

कलम 4 (1) (ब) (सात)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रक | पुर्नविलोकनाचा काळ |
|--------|------------------------------|--|--|--------------------|
| 1. | मालमत्ता कर आकारणीबाबत हरकती | संबंधितास पत्र देऊन सुनावणीअंती अंतिम निर्णय पारित | महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम 1949मधील कलम 127, 128 प्रमाणे | - |

कलम 4 (1) (ब) (आठ)नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयाच्या समित्या. परिषदा / मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध) |
|--------|---------------------|---------------|---------------------------|-------------------------|---|--|
| १ | प्रभाग समिती क्र. 1 | 20 | विकास कामांना मंजूरी देणे | प्रत्येक महिन्यात १ वेळ | नाही | सहाय्यक आयुक्त तथा पट्टिर्देशित अधिकारी व अधिनस्त कर्मचारी |

कलम 4 (1) (ब) (आठ)नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध) |
|------------|-------------|---------------|------------------------|---|--------------------------------------|
| लागु नाही. | | | | | |

कलम 4 (1) (ब) (आठ)नमुना (क)

| अ.क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| लागु नाही | | | | | | |

कलम 4 (1) (ब) (आठ)नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| लागु नाही | | | | | | |

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी / फॅक्स / ईमेल | शेरा |
|------------------|-----------------------|---------------------------|------|-------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | प्रभाग अधिकारी | श्री. सचिन बच्छाव | 2 | - | 9599513222 | आस्थापना विभागशी निगडीत |
| 2. | प्र. कर निरीक्षक | श्री. विवेकानंद भोईर | 3 | - | - | |
| 3. | कनिष्ठ अभियंता (ठेका) | श्री. संदिप जटाळकर | - | - | 9049031401 | |
| 4. | कनिष्ठ अभियंता (ठेका) | श्री. वैभव कुलथे | - | - | 9552426192 | |
| 5. | लिपिक | श्री. दयानंद शिंगरे | 3 | - | 9967439801 | |
| 6. | लिपिक | श्री. धाऊ शिंदे | 3 | - | 8149608928 | |
| 7. | लिपिक | श्री. दिलिप कांबळे | 3 | - | 9029657374 | |
| 8. | लिपिक | श्री. अवदूत पिसे | 3 | - | 9867980238 | |
| 9. | लिपिक | श्रीम. माधुरी टोपले | 3 | -- | 9987543774 | |
| 10. | शिपाई | श्री. रोहित मांगेला | 4 | - | 9967436445 | |
| 11. | शिपाई | श्री. हेमा खेडके | 4 | -- | 9987173612 | |
| 12. | शिपाई | श्री. दत्ता राख | 4 | - | 9987173584 | |
| 13. | शिपाई | श्री. रामचंद्र पाटील | 4 | - | - | |
| 14. | सफाई कामगार | श्रीम. दमयंती भोईर | 4 | - | - | |
| 15. | सफाई कामगार | श्रीम. स्मिता इंगळे | 4 | - | 8422910396 | |
| 16. | सफाई कामगार | श्री. सुरेश म्हात्रे | 4 | -- | 7208033944 | |
| 17. | सफाई कामगार | श्री. जगदीश म्हात्रे | 4 | -- | 9870300363 | |
| 18. | सफाई कामगार | श्री. प्रदिप भोईर | 4 | -- | 9096743739 | |
| 19. | सफाई कामगार | श्री. कृष्णा थंडापाणी | 4 | - | - | |
| 20. | सफाई कामगार | श्री. आरगमुन कोडीयन | 4 | -- | -- | |
| 21. | सफाई कामगार | श्री. जितेंद्र पाटील | 4 | - | 9082775148 | |
| 22. | सफाई कामगार | श्री. अनपयगन कोतन | 4 | - | 9619543318 | |
| 23. | सफाई कामगार | श्री. रवीकांत भोसले | 4 | - | 9136390743 | |
| 24. | सफाई कामगार | श्री. राजेंद्र कृष्णन | 4 | - | - | |
| 25. | सफाई कामगार | श्रीम. गंगाई मूतूस्वामी | 4 | -- | -- | |
| 26. | सफाई कामगार | श्रीम. सुंदरी जयमनी | 4 | -- | -- | |
| 27. | मजूर | श्री. लक्ष्मण बरमाडे | 4 | - | -- | |
| 28. | रखवालदार | श्री. शिवाजी वेंखडे | 4 | - | 7499357960 | |
| राई-मुर्धे विभाग | | | | | | |
| 29. | लिपिक | श्री. भरत राऊत | 3 | -- | - | आस्थापना विभागशी निगडीत |
| 30. | बालवाडी शिक्षिका | श्रीम. माधवी राऊत | 3 | - | 9987090345 | |
| 31. | शिपाई | श्री. अतुल ठाकरे | 4 | - | - | |
| 32. | स.का | श्री. शशिकांत म्हात्रे | 4 | - | 8928506551 | |
| 33. | स.का | श्री. निलकंठ पाटील | 4 | - | 8879452779 | |
| डोंगरी विभाग | | | | | | |
| 34. | लिपिक | श्रीम. अपर्णा पेंडूलकर | 3 | - | 9819170521 | आस्थापना विभागशी निगडीत |
| 35. | शिपाई | श्री. हॅरील नुनीस | 4 | - | - | |
| 36. | स.का | श्री. नरेश वि. पाटील | 4 | - | -- | |
| उत्तन विभाग | | | | | | |
| 37. | प्र. कर निरीक्षक | श्री. राजेंद्र राऊत | 3 | - | 9082456475 | आस्थापना विभागशी निगडीत |
| 38. | लिपिक | श्री. धनराज ठाकूर | 4 | - | - | |
| 39. | शिपाई | श्री. गोंडफ्री नागोरामा | 4 | - | 9828419481 | |
| 40. | स.का | श्री. विनायक भोईर | 4 | - | 9702666594 | |
| 41. | स.का | श्री. निल डिसोजा | 4 | - | 9819099897 | |
| 42. | स.का | श्री. अपन कोळंजी | 4 | - | 7715036932 | |
| 43. | बालवाडी शिक्षिका | सौ. ग्लोरिया घोन्सालविस | 3 | - | 9768075832 | |

कलम ४ (१) (ब) (दहा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|--------|------|--------------|---|---------------------------------|--|
| -- | -- | -- | नियमित (महगाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रवास भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| 1. | 2 | | आस्थपना विभागाशी निगडीत | अनुज्ञेय | लागु नाही |
| 2. | 3 | | | अनुज्ञेय | लागु नाही |
| 3. | 4 | | | अनुज्ञेय | लागु नाही |

कलम ४ (१) (ब) (अकरा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र.1 या कार्यालयाचे मंजूर अंदजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ.क्र. | अंदजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | अधिक अनुदानअपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|--------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| | | | | | लागु नाही |

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र.1 या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२२-२०२३ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

माहिती लागु नाही

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी अटी
- लाभ मिळण्यासाठी कार्यपद्धती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची अनुदान विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागनारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेले कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी. (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी,)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र.1 या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | लाभार्थीचे नाव व पत्ता | अनुदान/लाभ/रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------|
| लागू नाही | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र.1 या कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती परवाना/ परवानगी/सवलतीची प्रकार

| अ.क्र. | परवाना धारकाची नाव | परवाण्याचा प्रकार | परवाना क्र. | दिनांका पासुन | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवाण्याची विस्तृत माहिती |
|--------|--------------------------------|-------------------|-------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
| 1. | मोनालीसा नेपोलियन फर्नांडीस | नविन | 1. | - | - | - | - |
| 2. | अब्दुल रजाक लतिफ बलबले | नविन | 2. | - | - | - | - |
| 3. | रोशन मेकतर डिसोजा | नविन | 3. | - | - | - | - |
| 4. | गोविंद जोसेफ फर्नांडीस | नविन | 4. | - | - | - | - |
| 5. | गोविंद जोसेफ फर्नांडीस | नविन | 5. | - | - | - | - |
| 6. | टॉलचर थॉमस मेडोसा | नविन | 6. | - | - | - | - |
| 7. | निराली अभिषेक दळवी | नुतनीकरण | 7. | - | - | - | - |
| 8. | रोहन जयप्रकाश पाटील | नविन | 8. | - | - | - | - |
| 9. | चंदुलाल मच्छलाल शाह | नविन | 9. | - | - | - | - |
| 10. | रिध्दी राजेश वेश्वीकर | नविन | 10. | - | - | - | - |
| 11. | लालबहादुर कांता पटेल | नविन | 11. | - | - | - | - |
| 12. | शोएब मसडिल्ला खान | नविन | 12. | - | - | - | - |
| 13. | अहमद जुसब बकाली | नविन | 13. | - | - | - | - |
| 14. | शोएब मसडिल्ला खान | नविन | 14. | - | - | - | - |
| 15. | अशोक जगदीश शवल | नविन | 15. | - | - | - | - |
| 16. | भासकर धर्मा कोळी | नविन | 16. | - | - | - | - |
| 17. | विनोद बाबुलाल जैस्वाल | नुतनीकरण | 17. | - | - | - | - |
| 18. | फिरोज अब्दूल सत्तार धोराजीवाला | नविन | 18. | - | - | - | - |
| 19. | सदाशिव एम. तेंडुलकर | नविन | 19. | - | - | - | - |
| 20. | आयवी लॉर्ड मुनीस | नविन | 20. | - | - | - | - |
| 21. | सरवरी अश्राम कुरेशी | नविन | 21. | - | - | - | - |
| 22. | जावीद इब्राहीम फत्ता | नविन | 22. | - | - | - | - |
| 23. | शमीमा शरीफ कुरेशी | नविन | 23. | - | - | - | - |
| 24. | रेखा शबीनो अद्रादे | नुतनीकरण | 24. | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|----------|-----|---|---|---|---|
| 25. | इबेनअली हसन | नविन | 25. | - | - | - | - |
| 26. | गुलाबचंद कैलाश गुप्ता | नविन | 26. | - | - | - | - |
| 27. | राजेश अनंत पाटील | नविन | 27. | - | - | - | - |
| 28. | रोशनी संदीप पाटील | नविन | 28. | - | - | - | - |
| 29. | फरीदा अनवर शेख | नविन | 29. | - | - | - | - |
| 30. | मुणाली दिलीप कराळे | नविन | 30. | - | - | - | - |
| 31. | क्लाईड फर्नांडीस व केयूर तरण बाराई | नुतनीकरण | 31. | - | - | - | - |
| 32. | उदय अनंत तायशोहे | नविन | 32. | - | - | - | - |
| 33. | लियाकत शराफत कुरेशी | नविन | 33. | - | - | - | - |
| 34. | अमीबा बी शराफत | नविन | 34. | - | - | - | - |
| 35. | शौकत शराफत कुरेशी | नविन | 35. | - | - | - | - |

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र.1 या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

| अ. क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे | माहिती मिळवण्याची पध्दती | जबाबदारी व्यक्ती |
|---------|-------------------|---|---|--------------------------|-------------------------------------|
| 1 | संगणक प्रणाली | 1) मालमत्ता कर आकरणी 2) अतिक्रमण नियंत्रण 3) परवाना 4) विवाह नोंदणी 5) हॉल / मंडप | हार्ड डिस्क | मागणीनुसार | सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी |

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र.1 या कार्यालयात उपलब्धसुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्धसुविधा- :

- भेटण्याच्यावेळेसंदर्भातमाहिती.
- अभिलेखतपासणीसाठीउपलब्धसुविधांचीमाहिती
- कामाच्यातपासणीसाठीउपलब्धसुविधांचीमाहिती
- नमुनेमिळण्याबाबतमाहिती
- सुचनाफलकाचीमाहिती
- रुग्णवाहिका व शववाहिनी
- वाचनालय व अभ्यासिका

| अ. क्र. | सुविधेचाप्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदारव्यक्ती / कर्मचारी | तक्रारनिवारण |
|---------|-------------------------------|--|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1 | भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती | कार्यालयीन वेळी व कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी | तक्रार निवारण करणे | प्रभाग समिती क्र.1 कार्यालय | सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी | - |
| 2 | अभिलेख तपासणीसाठी | कार्यालयीन वेळी व | तक्रार निवारण | प्रभाग समिती क्र.1 कार्यालय | सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी | - |

| | | | | | | |
|--|----------------------------|------------------------------------|------|--|--|--|
| | उपलब्ध सुविधांची माहिती | कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी | करणे | | | |
|--|----------------------------|------------------------------------|------|--|--|--|

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील भाईदर प, प्रभाग समिती क्र. 1 या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी) तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ . शासकीयमाहितीअधिकारी

| अ. क्र | शासकीयमाहितीपदनाम अधिकारीचेनांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई - मेल | अपीलीयप्राधि कारी |
|--------|--|----------------|---------------------------|---|---------|--|
| 1. | श्री. सचिन बच्छाव (अनधिकृत बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग) | प्रभाग अधिकारी | प्रभाग समिती क्र. 1 | प्रभाग कार्यालय क्र. १, स्व. काका बॅण्डा भवन, दुसरा मजला, पोलिस स्टेशन जवळ, भाईदर (प.) जि.ठाणे 401101 | - | उपायुक्त (मु.) (अनधिकृत बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग) |

ब . सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र | शासकीयमाहितीप दनामअधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई - मेल |
|--------|---|--|------------------------|---|---------|
| 1 | श्री. संदिप जटाळकर श्री. वैभव कुलथे | कनिष्ठ अभियंता, अतिक्रमण तथा अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण विभाग | प्रभाग समिती क्र. 1 | प्रभाग कार्यालय क्र. १, दुसरा मजला, स्व. काका बॅण्डा भवन, पोलिस स्टेशन जवळ, भाईदर (प.) जि.ठाणे 401101 | - |
| २ | श्री. विवेकानंद भोईर | प्र. कर निरिक्षक | प्रभाग समिती क्र. 1 | - | - |

क . अपीलीय अधिकारी

| अ. क्र | शासकीयमाहितीपदना मअधिकारीचेनांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई - मेल | यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|--------|------------------------------------|-------|--------------|-----------|------------|---|
|--------|------------------------------------|-------|--------------|-----------|------------|---|

| | | | | | | |
|----|--|---|-----------------------|---|----|----------------------------------|
| 1 | श्री .अजित मुठे उपायुक्त (अनधिकृत बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग) | उपायुक्त (अनधिकृत बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग) | प्रभाग समिती क्र.1 | मुख्य कार्यालय, 3 रा मजला भाईदर पश्चिम | -- | प्रभाग समितीचे प्रभाग अधिकारी |
| 2. | श्री. संजय दोंदे (मालमत्ता कर विभाग) | कर निर्धारक व संकलक | प्रभाग समिती क्र.1 | मुख्य कार्यालय, पहिला मजला भाईदर पश्चिम | | |

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील नगरसचिव या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
-----लागू नाही-----

कलम 4 (1) (अ)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व
वितरित करणे.

-----लागू नाही-----

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी
तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

-----लागू नाही-----