

सन 2018-2019

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4 (1) (ब) अंतर्गत माहिती

कलम 2 एच नमुना (अ)

अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्रधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- मिरा-भाईदर महानगरपालिका, भाईदर (प.), जि. ठाणे
कलम 2 (एच) (अ) (ब) (क) (ड)

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा-भाईदर महानगरपालिका, स्व. इंदिरा गांधी भवन, दुसरा माळा, छ. शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.)-401 101

कलम 2 ह नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- प्रभाग समिती क्र.02

मिरा भाईदर महानगरपालिका
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, पहिला मजला
भाईदर (प.), जि.ठाणे-401 101

कलम 2 (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	सहा. आयुक्त प्रभाग समिती क्र. 02	मिरा भाईदर महानगरपालिका प्रभाग समिती कार्यालय क्र.02 डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, पहिला मजला भाईदर (प.), जि.ठाणे-401 101

--	--	--

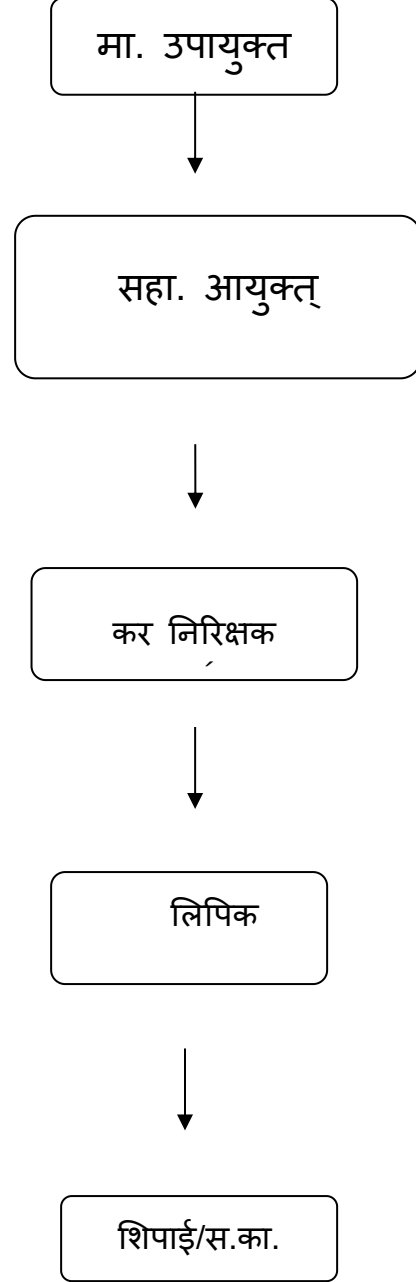
कलम 4 (1) (ब) (एक)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.2 कार्यालयातील
कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

1.	कार्यालयाचे नांव	:-	प्रभाग समिती क्र.2, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
2.	पत्ता	:-	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, पहिला मजला प्रभाग समिती कार्यालय क्र.02, भाईंदर (प.) जि.ठाणे-401101
3.	कार्यालय प्रमुख	:-	सौ. मृदुला अंडे सहा. आयुक्त
4.	कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.	:-	022 28144050 सकाळी 9.45 ते सांय 5.45 वाजेपर्यंत
5.	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	रविवार व प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार
6.	शासकीय विभागाचे नांव	:-	प्रभाग समिती क्र.2, मिरा भाईंदर महानगरपालिका
7.	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन
8.	कार्यक्षेत्र	:-	प्रभाग समिती क्र.2, भाईंदर (प.)
9.	विशिष्ट कार्ये	:-	1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) अतिक्रमण नियंत्रण
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 इष्टांकानुसार जास्तीत जास्त वसुली करणे.
12.	सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	कनिष्ठ अभियंता, कर निरीक्षक, लिपीक व शिपाई कर्मचारी
13.	कार्ये	:-	1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) अतिक्रमण नियंत्रण
14.	कामाचे विस्तृत स्वरूप :-	:-	1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) अतिक्रमण नियंत्रण
15.	मालमत्तेचा तपशिल इमारती व जागेचा तपशिल	:-	इमारत व जागा सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी अधिनस्त आहे.
16.	उपलब्ध सेवा	:-	मनपा संकेत स्थळावरील ऑनलाईन सुविधा, प्रभाग स्तरावरून रुग्णाहिका तसेच शववाहिनी सेवा तसेच वाचनालय व शालेय विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासिकेची सुविधा
17.	संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:-	

प्रभाग समिती क्र.2

प्रारूप तक्ता (नमुना)



कलम 4 (1) (ब) (एक)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.2 कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ				
अ. क्र	पदनाम	अधिकार/ आर्थिक	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	आर्थिक अधिकार लागू नाही.	---	---
ब				
अ. क्र	पदनाम	अधिकार/ प्रशासकीय	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	प्रभाग समिती कार्यालयातील मालमत्ता, कर विभाग तसेच अतिक्रमण विभागात कार्यरत कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, विहित पध्दतीने कामे करून घेणे.	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 127, 128 प्रमाणे 2) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 267 प्रमाणे 3) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966 मधील कलम 52 प्रमाणे	---
2.	कनिष्ठ अभियंता	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 267 प्रमाणे	---
3.	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरीक्षक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 127,128 प्रमाणे	---
4.	लिपीक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 सर्व महाराष्ट्र नागरी सेवानियम	---
क				
अ. क्र	पदनाम	अधिकार/ फौजदारी	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त		लागू नाही	
2.	कनिष्ठ अभियंता			
3.	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरीक्षक			
4.	लिपीक			

ड

अ. क्र	पद्नाम	अधिकार/ अर्धन्यायीक	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त			
2.	कनिष्ठ अभियंता			
3.	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरिक्षक			
4.	लिपीक			

कलम 4 (1) (b) (दोन)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.2 कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	अधिकार (पदनाम)	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय परिपत्रक नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	लागू नाही		
2.	कनिष्ठ अभियंता			
3.	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरीक्षक			
4.	लिपीक			
5.	स.का.			
अ. क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रक नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	प्रभाग कार्यक्षेत्रात अनधिकृत बांधकामे/अतिक्रमण होणार नाहीत. यावर कनिष्ठ अभियंत्यामार्फत दक्षता घेउन कायदेशीर कार्यवाही करणे.	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 127, 128 प्रमाणे 2) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 267 प्रमाणे 3) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966 मधील कलम 52 प्रमाणे	---
2.	कनिष्ठ अभियंता	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 267 प्रमाणे	---
3.	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरीक्षक	विभागातर्गत कर विषयक कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 127,128 प्रमाणे	---
4.	लिपीक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 सर्व महाराष्ट्र नागरी सेवानियम	---

अ. क्र	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	लागू नाही		
2.	कनिष्ठ अभियंता			
3.	वरिष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक			
4.	लिपीक			
अ. क्र	पदनाम	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	लागू नाही		
2.	कनिष्ठ अभियंता			
3.	वरिष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक			
4.	लिपीक			
5.	स.का.			
6.	मजूर			
अ. क्र	पदनाम	न्यायिक कर्तव्ये	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्र क नुसार	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	लागू नाही		
2.	कनिष्ठ अभियंता			
3.	वरिष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक			
4.	लिपीक			

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.2 या सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीने प्रकाशन

- कामाचे स्वरूप :- प्रभाग स्तरावर प्रभाग अंतर्गत कामकाज करणे.
- संबंधित तरतुद :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व
महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966 नुसार
- अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 व
महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966 नुसार
- शासन निर्णय :-
- परिपत्रके :-
- कार्यालयीन आदेश :- मा. आयुक्त ^{०१११} यांनी वेळोवेळी देण्यांत येणारे आदेश.

अ. क	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभि प्राय
1.	सहा. आयुक्त	प्रभाग कार्यक्षेत्रात अनधिकृत बांधकामे/ अतिक्रमण होणार नाहीत. यावर कनिष्ठ अभियंत्यामार्फत दक्षता घेउन कायदेशीर कार्यवाही करणे.	---	प्र. सहा. आयुक्त तथा प्रभाग अधिकारी	---
2.	कनिष्ठ अभियंता	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	---	कनिष्ठ अभियंता	---
3.	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरीक्षक	विभागातर्गत कर विषयक कामे	---	वरिष्ठ लिपीक/ कर निरीक्षक	---
4.	लिपीक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	---	लिपीक	---

कलम 4 (1)(ब)(चार)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या सार्वजनिक प्राधिकरणाध्ये होण-या कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस तास पुर्ण करण्यासाठी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
1.	मालमत्ता कर आकारणी/ मालमत्ता कर वसुली/ नवीन कर आकारणी	—	100%	वार्षिक	सहा. आयुक्त	मा. उपायुक्त

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होण-या कामाशी सेबधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकिय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
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 (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयामध्ये
उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी

अ. क	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबीचा 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	मालमत्ता हस्तांतरण नोंदणी	20 वर्षे
4.	नोटीस नोंदवही	अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकाम	1	अनधिकृत बांधकामाचे अनुषंगाने करावयाच्या कारवाई बाबत	20 वर्षे
5.	निष्कासित नोंदवही	अनधिकृत बांधकाम	1	अनधिकृत बांधकामावर केलेल्या कारवाई बाबत	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.02 या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे वितृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम परिपत्रकाद्वारे	पुर्णविलोकनाचा काळ
1.	मालमत्ता कर आकारणीबाबत हरकती	संबंधितास पत्र देऊन सुनावणीअंती अंतिम निर्णय पारित	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 127,128 प्रमाणे	---

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयाच्या समित्या / परिषदा/ मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल प्रकाशित करणे

अ. क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
1	प्रभाग समिती क्र.2	12	विकास कामाना मंजूरी देणे	प्रत्येक महिन्यात 1 वेळा	नाही	प्र.सहा. आयुक्त तथा प्रभाग अधिकारी व अधिनस्त कर्मचारी

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
1	लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (क)

अ. क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकू ण वेतन
1.	सहा. आयुक्त	सौ. मृदुला अंडे	वर्ग 2	12/06/2019	9167676885	
2.	कनिष्ठ अभियंता तथा क्षेत्र नियंत्रक	श्री. प्रशांत जानकर	वर्ग 3	26/08/2004	8422811224	
3.	कनिष्ठ अभियंता (ठेका) तथा क्षेत्र नियंत्रक	श्री. दुर्गेदास अहिरे	वर्ग 3	01/10/2018	8850499493	
4.	व. लिपीक	सौ. अक्षदा बाबर	वर्ग 3	02/09/2003	8433912066	
5.	लिपीक	श्री. रेखा म्हात्रे	वर्ग 3	14/07/2014	9819477233	
6.	लिपीक	श्री. अमोल मेहेरे	वर्ग 3	18/03/2013	8888176672	
7.	लिपिक	श्री. शरद तांडेल	वर्ग 3	01/01/2000	9892471631	
8.	लिपिक	सौ. मनिषा डोके	वर्ग 3	18/03/2013	8879771796	
9.	लिपिक	सौ. संध्याराणी डुचे	वर्ग 3	04/02/2019	9833395836	
10.	लिपीक	श्री. संपत मदवान	वर्ग 3	20/11/2000	9892096808	
11.	बालवाडी शिक्षिका	सौ. प्राची मुकणे	वर्ग 3	29/05/2007	9082227296	
12.	शिपाई	श्री. रमेश वा. पाटील	वर्ग 4	01/07/1982	8530888716	
13.	शिपाई	श्री. डायगो लोपीस	वर्ग 4	27/05/1996	9930402878	
14.	शिपाई	श्री. परशुराम मोकाशी	वर्ग 4	12/03/2012	7709292964	
15.	सफाई कामगार	श्री. सुब्रमण्यम नडेसन	वर्ग 4	01/01/2000	8689967135	
16.	सफाई कामगार	श्री. प्रदिप का. भोसले	वर्ग 4	01/01/2000	9172176272	
17.	सफाई कामगार	श्री. विवेक ह. पाटील	वर्ग 4	01/01/2000	9222130878	
18.	सफाई कामगार	श्री. इश्वर प्रेमसिंग	वर्ग 4	01/01/2000	8652519461	
19.	सफाई कामगार	श्री. मुत्तुलिंगम पेरुमल	वर्ग 4	01/06/1989	9819483543	
20.	सफाई कामगार	श्री. रमेश गणपत पाटील	वर्ग 4	01/01/2000	9892851782	
21.	सफाई कामगार	श्री. पद्माकर तांबे	वर्ग 4	01/01/2000	8452976796	
22.	सफाई कामगार	श्री. वासुदेव पाटील	वर्ग 4	01/01/2000	9870529168	
23.	सफाई कामगार	श्री. शंकर करमन	वर्ग 4	01/01/2000	9892195072	
24.	सफाई कामगार	श्री. गणेश निगुडकर	वर्ग 4	01/01/2000	9209700804	
25.	सफाई कामगार	श्री. काशिलिंग तंगवेल	वर्ग 4	01/06/1990	9920220910	
26.	सफाई कामगार	श्री. सेल्वकुमार आरमुगम	वर्ग 4	01/01/2000	9920950369	
27.	सफाई कामगार	श्री. किरण म. पाटील	वर्ग 4	01/01/2000	9892874360	
28.	सफाई कामगार	श्री. थंडापानी आरमुग्गम	वर्ग 4	01/06/1990	7066171724	
29.	मजूर	श्री. उत्तम गणु थोरात	वर्ग 4	07/10/2003	7083970058	
30.	मजूर	श्री.भाउ गि-हा	वर्ग 4	15/01/2020	7378646171	

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1.	2		आस्थापना विभागाशी निगडीत	अनुज्ञेय	लागू नाही
2.	3			अनुज्ञेय	लागू नाही
3.	4			अनुज्ञेय	लागू नाही

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाची प्रतीचे प्रकाशन
- * अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

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

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2019-2020 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

माहिती लागू नाही.

- * कार्यक्रमाचे नांव
- * लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी
- * लाभ मिळण्यासाठी अटी
- * लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती
- * पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- * कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची अनुदान विस्तृत माहिती
- * अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- * सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- * विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- * इतर शुल्क
- * विनंता अर्जाचा नमुना
- * सोबत जोडणे आवश्यक असलेले कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज/दाखले)
- * जोड कागदपत्राचा नमुना
- * कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
- * तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- * लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1.	लागु नाही.			

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातून मिळालेल्या कोणत्याही सवलती परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचा प्रकार

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधरण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
1			149				

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	संगणक प्रणाली	1) मालमत्ता कर आकारणी 2) अतिक्रमण नियंत्रण 3) परवाना 4) विवाह नोंदणी 5) हॉल/मंडप	हार्ड डिस्क	मागणी नुसार	प्र. सहा. आयुक्त तथा प्रभाग अधिकारी प्रभाग समिती क्र.2

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा :-

- * भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- * अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- * कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- * नमुने मिळण्याबाबत माहिती
- * सुचना फलकाची माहिती
- * रुग्णवाहिका व शववाहिनी
- * वाचनालय व अभ्यासक्रम

अ. क्र	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती	कार्यालयीन वेळी व कार्यालयीन कामकाजा च्या दिवशी	तक्रार निवारण करणे	प्रभाग समिती कार्यालय क्र.02	प्र. सहा. आयुक्त तथा प्रभाग अधिकारी	—

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील भाईंदर (प.) प्रभाग समिती क्र.02 या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहा.शासकीय अधिकारी/ अपीलीय प्राधिकारी (तथा लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

— शासकीय माहिती अधिकारी

(अ) अ.क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई. मेल	अपीलीय प्राधिकारी
1.	सौ. मृदुला अंडे (अनधिकृत बांधकाम/ अतिक्रमण नियंत्रण विभाग)	सहा. आयुक्त	प्रभाग समिती क्र.02	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, पहिला मजला प्रभाग समिती कार्यालय क्र.02, भाईंदर (प.) जि.ठाणे- 401101 02228144250	Ward 02@m bmc. gov.in	मा.उप- आयुक्त (मु.) (अनधिकृत बांधकाम/ अतिक्रमण नियंत्रण विभाग)

ब. सहा. शासकीय माहीती अधिकारी

अ. क्र	सहा. शासकीय माहीती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई. मेल
1.	सौ. अक्षदा बाबर	व. लिपीक	प्रभाग समिती क्र.2	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, पहिला मजला प्रभाग समिती कार्यालय क्र.02, भाईदर (प.) जि.ठाणे- 401101 9867291106	Ward 02 @mb mc. gov.in
2.	श्री. प्रशांत जानकर व श्री. दुर्गेदास अहिरे	कनिष्ठ अभियंता व कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	प्रभाग समिती क्र.2	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, पहिला मजला प्रभाग समिती कार्यालय क्र.02, भाईदर (प.) जि.ठाणे- 401101 8668346768	

— . अपिलीय अधिकारी

अ. क्र	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई. मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहीती अधिकारी
1.	श्री. संभाजी पानपट्टे	उपायुक्त (मु.)	प्रभाग समिती क्र.2	मुख्य कार्यालय, 3 रा मजला, भाईदर (प.)	-	प्रभाग समितीचे प्रभाग अधिकारी
2.	श्री. संजय दोंडे	विभाग प्रमुख (कर विभाग)	कर विभाग	मुख्य कार्यालय, 1 ला मजला, भाईदर (प.)		प्रभाग समितीचे प्रभाग अधिकारी

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

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

कलम 4 (1) (अ)

सर्वसाधारण लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार
करणे व वितरीत करणे.

----- लागू नाही -----

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होण-या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या
प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात
येईल असे जाहीर करणे.

----- लागू नाही -----

