



मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

बांधकाम / विद्युत विभाग

छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
मुख्य कार्यालय, चौथा मजला
स्व. इंदिरा गांधी भवन, भाईंदर (प.)
ता.जि.ठाणे - 401101

दुरध्वनी क्र. 28192828, 28193028

सन 2017-18


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಬೆಂಗಳೂರು

सन 2017-18

कलम 2 (ह) : नमुना (अ)

विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी



खात्याचे नाव

कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	मिरा भाईदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा भाईदर महानगरपालिका मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) 401101

कलम 2 (ह) : नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव

कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

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


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका



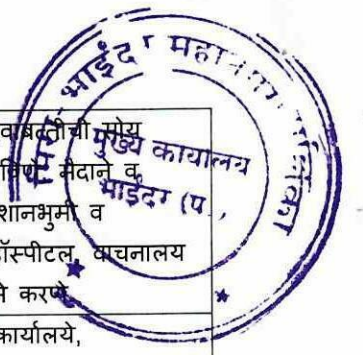
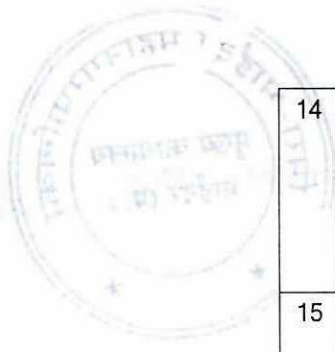
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

कलम 4 (1) (ब) (एक)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील कामांचा आणि कर्तव्ये यांचा तपशील

1	कार्यालयाचे नाव	:-	बांधकाम विभाग विद्युत विभाग मिरा-भाईदर महानगरपालिका
2	पत्ता	:-	मिरा भाईदर महानगरपालिका स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी पथ, भाईदर (प.) ता. जि. ठाणे.
3	कार्यालय प्रमुख	:-	श्री. शिवाजी बारकुंड शहर अभियंता मिरा-भाईदर महानगरपालिका
4	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	:-	दूरध्वनी क्र.28193028, 28181183, 28181353, 28145985, 28192828 (विस्तार क्र. 154) फॅक्स - 28197636 सकाळी 10.00 ते संध्या 5.45
5	साप्ताहिक सुट्टी व विविष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार आणि रविवार कार्यालयीन सुट्टी.
6	शासकीय विभागाचे नाव	:-	बांधकाम विभाग विद्युत विभाग मिरा-भाईदर महानगरपालिका
7	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	नगरविकास विभाग मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य
8	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक / कार्यानुरूप	:-	79.40 चौ.कि.मी. मिरा-भाईदर महानगरपालिका हद्द
9	विशिष्ट कार्ये	:-	शहरातील नागरीकांना रस्ते, गटारे, दवाखाने, सार्वजनिक इमारती, शौचालये, उद्याने, मैदाने, दिवाबत्ती, इ. नविन तसेच देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे.
10	विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	शासनाच्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे तसेच मा. महासभा व मा. स्थायी समितीच्या ठरावाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
11	धोरण	:-	नागरीकांच्या समस्यांचे निरासन करणे.
12	सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	स्थायी व अस्थायी व ठेका कर्मचारी
13	कार्ये	:-	शहरातील रस्ते, गटारे, व दिवाबत्तीची सोय करणे इ. मुलभूत सुविधा पुरविणे, मैदाने व उद्याने विकसित करणे, स्मशानभूमी व दफनभूमी विकसित करणे. हॉस्पिटल, वाचनालय इत्यादी सुविधा पुरविणे, कामे करणे.

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

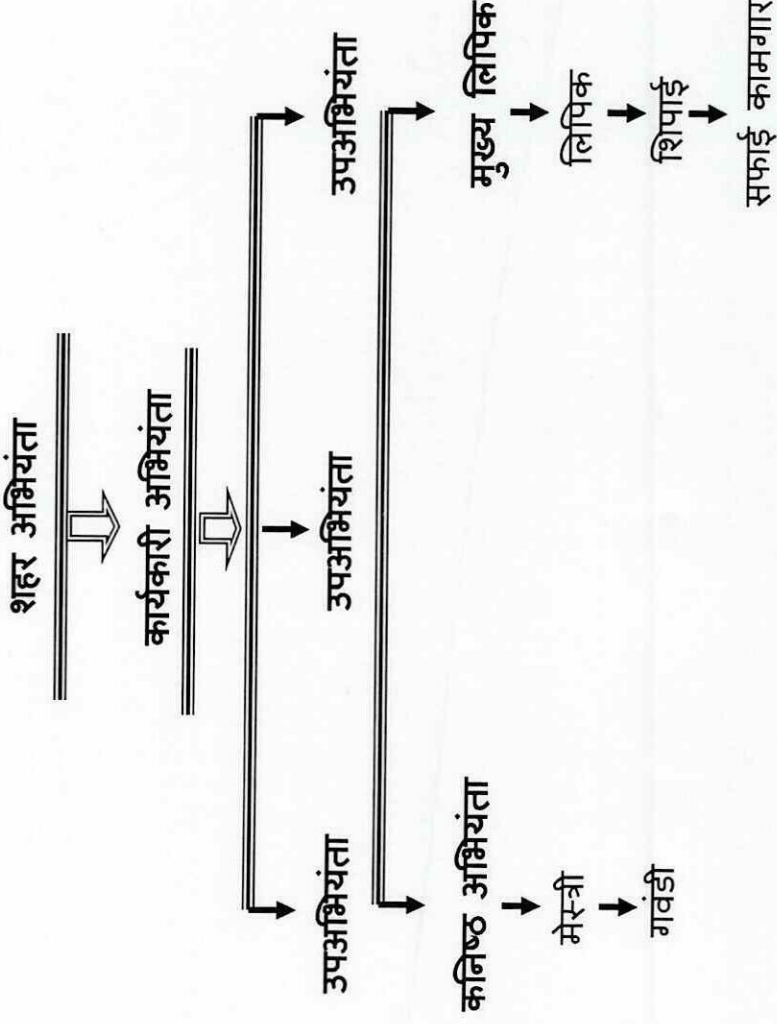


14	कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	शहरातील रस्ते, गटारे, व दिवादीदीची सुविधा पुरवणे इ. मुलभूत सुविधा पुरविणे. मैदाने व उद्याने विकसित करणे, स्मशानभूमी व दफनभूमी विकसित करणे. हॉस्पिटल, वचनालय इत्यादी सुविधा पुरविणे, कामे करणे.
15	मालमत्तेचा तपशील इमारती व जागेचा तपशील	:-	सार्वजनिक इमारती, प्रभाग कार्यालये, स्मशानभूमी / दफनभूमी, समाजमंदिर, बालवाडी अंगणवाडी, तलाव, उद्याने, शाळा, कोंडवाडा, मार्केट, व्यायामशाळा प्राथमिक आरोग्य केंद्र, शौचालय, इ.
16	उपलब्ध सेवा	:-	नागरीकांना मुलभूत व सुसज्ज अशा सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे.
17	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	पुढीलप्रमाणे

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

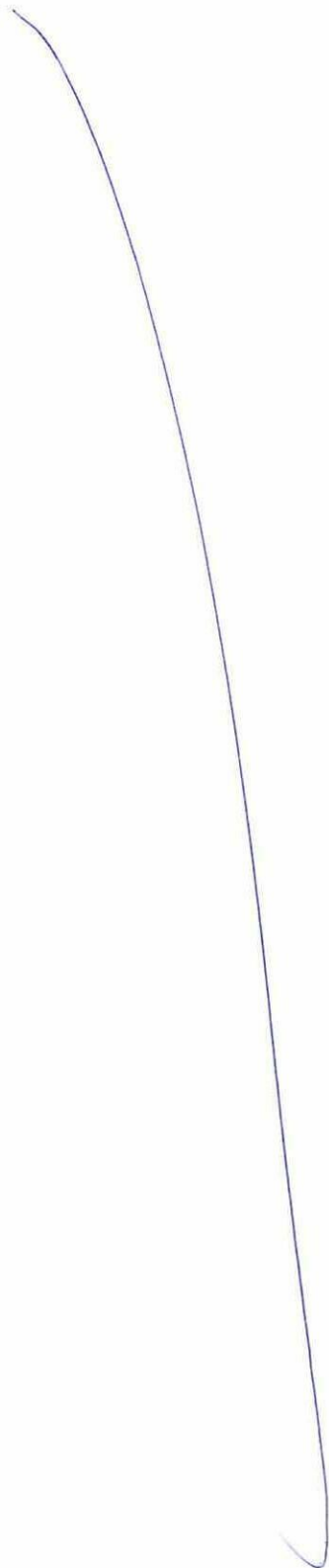
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

बांधकाम / विद्युत विभाग





17
स्वास्थ्य विभाग
(स्वास्थ्य विभाग)





कलम 4 (1) (ब) (एक)

नमुना - अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	25 लक्षावरील अंदाजपत्रकीय कामांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	
2	कार्यकारी अभियंता	25 लाखापर्यंत अंदाजपत्रकीय कामांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	
3	उप-अभियंता	-	-	
4	कनिष्ठ अभियंता	-	-	

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, विहित पध्दतीत कामे करून घेणे.	शासन परिपत्रक, शासन निर्णय, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 अंतर्गत मा.आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश	-
2	कार्यकारी अभियंता	विभागातील कर्मचाऱ्यांना कामे नेमून देणे, विविध प्रस्ताव अग्रेसीत करणे. निविदा संबंधित प्रक्रिया करणे, केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार 2005 अन्वये आलेल्या अपिलांवर कार्यवाही करणे इ.	शासन परिपत्रक, शासन निर्णय, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 अंतर्गत मा.आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश	-
3	उप-अभियंता	कामाचे आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरीबाबतचे प्रस्ताव, निविदा मंजूरीकरीता वरीष्ठांकडे शिफारस करणे.	-	-
4	कनिष्ठ अभियंता	अंदाजपत्रक तयार करणे, वरीष्ठांकडे मान्यतेकरीता सादर करणे.	-	-

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



क



अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता			
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			
4	कनिष्ठ अभियंता			

लागु नाही

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता			
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			
4	कनिष्ठ अभियंता			

लागु नाही

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



कलम 4 (1) (ब) (दोन)

नमुना - (ब)

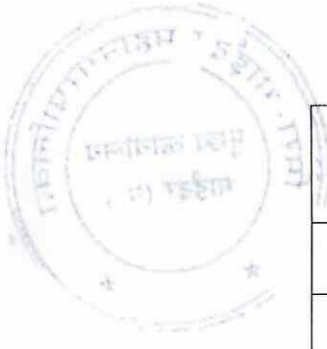


मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	रु.25 लक्षावरील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	शासन निर्णय व परिपत्रक	-
2	कार्यकारी अभियंता	रु.25 लक्षा आतील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	शासन निर्णय व परिपत्रक	-
3	उप-अभियंता	-	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	रु.25 लक्षावरील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत मा. आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रक	-
2	कार्यकारी अभियंता	रु.25 लक्षा आतील विकास कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत मा. आयुक्त यांचे वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रक	-
3	उप-अभियंता	-	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता		लागू नाही	
2	कार्यकारी अभियंता			
3	उप-अभियंता			



अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	मुख्य अभियंता भाईदर (प.)
1	शहर अभियंता			
2	कार्यकारी अभियंता		लागु नाही	
3	उप-अभियंता			

अ.क्र.	अधिकार पद (पदनाम)	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शहर अभियंता			
2	कार्यकारी अभियंता		लागु नाही	
3	उप-अभियंता			

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

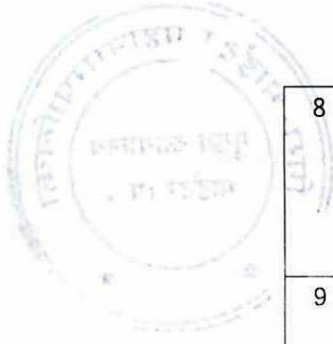
कलम 4 (1) (ब) (तीन)

महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका, बांधकाम / विद्युत विभाग या सार्वजनिक प्रधिकारणात
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

- कामाचे स्वरूप :- नविन कामे / दुरुस्ती कामे.
संबंधित तरतूद :- मा. स्थायी समिती सभेच्या मान्यतेने
अधिनियमाचे नाव :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949
शासन निर्णय :-
परिपत्रके :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	नविन कामे / दुरुस्ती कामे.	प्रत्यक्ष कामाची पाहणी करून आवश्यकते प्रमाणे अंदाजपत्रक तयार करणे.	-	कनिष्ठ अभियंता / उपअभियंता अंदाजपत्रक तयार करणे.	-
2	-	आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी	-	मा. आयुक्त / मा. स्थायी समिती / मा. महासभा विहित पध्दतीने प्रशासकीय व आर्थिक मंजूरी घेणे.	-
3	-	निविदा मागविणे	-	जाहीर वृत्तपत्रात निविदा प्रसिध्द करणे. निविदा संबंधित प्रक्रिया पूर्ण करणे.	-
4	-	निविदा मंजूरी	-	मा. स्थायी समितीनुसार निविदाना मंजूरी देणे.	-
5	-	कामाचे कार्यदेश	-	मा. स्थायी समितीच्या मंजूरीनुसार ठेकेदारांस कार्यदेश देणे.	-
6	-	प्रत्यक्ष काम	-	कनिष्ठ अभियंता / उपअभियंता यांच्या देखरेखेखाली काम करणे.	-
7	-	कामाचे मोजमाप	-	कनिष्ठ अभियंता / उपअभियंता कामाचे मोजमाप घेणे व ठेकेदारांस देयक तयार करणे, व वरीष्ठाकडे अग्रेसीत करणे.	-



8	-	मोजणी पुस्तिका नोंद	-	कनिष्ठ अभियंता / उपअभियंता यांच्यामार्फत कामांचे मोजमाप घेवून मोजमाप नोंदवहीत नोंद घेणे	
9	-	कामाचे देयक प्रदान करणे	-	ठेकेदारांची देयके कनिष्ठअभियंता / उपअभियंता यांच्यामार्फत तयार करून मा. कार्यकारी अभियंता / मा. शहर अभियंता यांच्याकडे प्रदानास अग्रेसीत करणे, तदनंतर लेखापरिक्षण विभागातून तपासणी करून अंतिम मान्यतेसाठी मा.आयुक्त यांचेकडे पाठविणे.	
10	-	काम पूर्ण झाल्यानंतर सुरक्षा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर सुरक्षा ठेव परतावा करणे.	-	सदर कामांची पाहणी कनिष्ठ अभियंता यांच्याकडून करण्यात येते. सदरचे सुरक्षा ठेव परतावा देयक मा. कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे अदा करण्यास पाठविण्यात येते.	

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



कलम 4 (1) (ब) (चार)

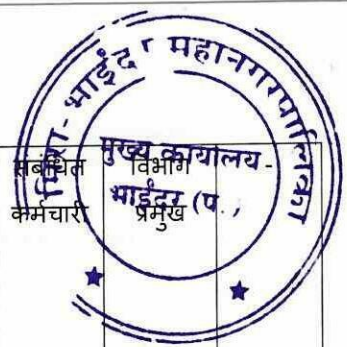
नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
1	शहर अभियंता	बांधकाम / विद्युत विभागामार्फत पार पाडण्यात येणा-या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित अधिकारी	मा. आयुक्त	-
2	कार्यकारी अभियंता	बांधकाम / विद्युत विभागामार्फत पार पाडण्यात येणा-या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित अधिकारी	विभाग प्रमुख	-
3	उप-अभियंता	शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली नेमुन दिलेली विविध विकास कामावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे, विहित पध्दतीत कार्यवाही करणे, इ.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित अधिकारी	विभाग प्रमुख	-
4	कनिष्ठ अभियंता	प्रभागामधील विविध विकास कामांची पाहणी करणे, अहवाल देणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, कामावर देखरेख ठेवणे व वरीष्ठांच्या सुचना व मार्गदर्शनानुसार विहित पध्दतीत कार्यवाही करणे. विकास कामांचे तसेच सार्वजनिक रस्त्यांचे दाखले तयार करणे, इ.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
5	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात विविध विद्युतविषयक कामे करणे, अहवाल देणे, अंदाजपत्रके तयार करणे, कामावर देखरेख ठेवणे व वरीष्ठांच्या सुचना व मार्गदर्शनानुसार विहित पध्दतीत कार्यवाही करणे, इ.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
6	मुख्य लिपीक	प्रस्ताव रजिस्टर/ तांत्रिक मंजूरी / जिल्हा उपनिबंधक रजिस्टर मालमत्ता रजिस्टर, बांधकाम रजिस्टर अदयावत ठेवणे, आवश्यक कार्यवाही करणे, लोकशाही दिन पत्रव्यवहार संचिका, वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे.					

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



7	लिपीक	प्रभागमधील विकास कामांची देयके तयार करणे, अग्रेसीत करणे, विकास कामांबाबत माहिती अद्यावत ठेवणे, देयक रजिस्टर अद्यावत ठेवणे, प्रभागातील देयके वेळोवेळी लेखा विभागातून Certify करणे, तसेच अभिलेख कक्ष कनिष्ठ अभियंता यांच्या देखरेखेखाली अद्यावत ठेवणे. सार्वजनिक स्वरूपाचे दाखले, गोपनीय अहवाल, अनुभव दाखले, रजिस्टर्स अद्यावत ठेवणे. टेंडर क्लार्क म्हणून निविदा बाबत टेंडर फॉर्म तयार करणे, विक्री करणे, निविदा उघडणेबाबत कार्यवाही करणे, तुलनात्मक तक्ते, ठरावाचे नमुने, कार्योद्देश देण्याबाबतची कार्यवाही, करारनामे, सुरक्षा अनामत व इसारा रक्कमेबाबत विहित कार्यवाही करणे, जिल्हा मजूर सोसायटींना पत्रव्यवहार करणे, बी-1 फॉर्म अद्यावत ठेवणे, कामांचे कार्यादेश दिल्यानंतर संबंधित कनिष्ठ अभियंत्याकडे संचिका वर्ग करणे, निविदा सुचना देयके तयार करणे, निविदा सुचना प्रसिध्दी रजिस्टर अद्यावत ठेवणे व धोकादायक इमारतीबाबत रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे व वरीष्ठांच्या सुचनेप्रमाणे कामे करणे, पत्रव्यवहार अद्यावत ठेवणे, शासकिय विमा कपात संबंधित विभागाशी वेळोवेळी पत्रव्यवहार करणे, रजा नोंद रजिस्टर अद्यावत ठेवणे. आवक जावक नोंदवही अद्यावत ठेवणे. रिलायन्स एनर्जी, एम.टी.एन.एल रस्ता खोदाई परवानगी तयार करणे. वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	मुख्य कार्यालय - भाईंदर (प. प्रमुख)	
8	मेस्त्री	प्रभाग मधील विकास कामावर देखरेख ठेवणे, कनिष्ठ अभियंता यांना सहाय्य करणे व त्यांचे आदेशानुसार आवश्यक ती कामे करणे	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
9	तारतंत्री	विद्युत विभागातील कामांवर देखरेख ठेवणे व वेळोवेळी अहवाल वरीष्ठांकडे सादर करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-
10	गवंडी	प्रभाग मधील विकास कामावर देखरेख ठेवणे, कनिष्ठ अभियंता यांना सहाय्य करणे व त्यांचे आदेशानुसार आवश्यक ती कामे करणे	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-

11	शिपाई	बांधकाम / विद्युत विभागात विभागवार नेमण्यात आलेल्या विभागप्रमुखांनी सांगितलेली कामे करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	
12	सफाई कामगार	प्रभागातील स्ट्रीट लाईट पाहणी, रस्ते खोदाई पहाणी, आणि प्रभागातील कनिष्ठ अभियंता यांना सहाय्य करणे व त्यांचे आदेशानुसार आवश्यक ती कामे करणे.	नाही	कामाच्या स्वरूपानुसार	संबंधित कर्मचारी	विभाग प्रमुख	-

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामांशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1		लागू नाही	

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका
मिरा, महाराष्ट्र

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी



अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	1) मोजमाप नोंदवही, 2) स्थावर मालमत्ता रजिस्टर, 3) जंगम मालमत्ता रजिस्टर, 4) तरतूद रजिस्टर, 5) तांत्रिक मंजूरी रजिस्टर, 6) कार्यादेश रजिस्टर, 7) बांधकाम रजिस्टर	नविन रस्ते, नविन गटारे / नाले बांधकाम, मैदाने, उद्याने, समाजमंदीर, तलाव, स्मशानभूमी, शाळा, सार्वजनिक इमारती, शौचालये, कोंडवाडे, इत्यादी विकास कामे.	1) नमुना नं.136 नियम (180)(1)-पहा 2) नमुना नं.128 3) नमुना नं.114 4) - 5) - 6) - 7) -	-	1) कायमस्वरूपी 2) कायमस्वरूपी 3) कायमस्वरूपी 4) 5 वर्ष 5) 10 वर्ष 6) 10 वर्ष 7) कायमस्वरूपी
2	कार्यालयीन कामी येणाऱ्या व जाणाऱ्या पत्राचा तपशील नोंदवही.	आवक जावक नोंदवही	प्रमाणसूची 80 म.	-	2 वर्ष
3	विविध विभागातील पत्राचा तपशील.	टपाल नोंदवही	-	-	2 वर्ष


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (सात)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

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


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कांग्रेस मित्वासात
1/1/2023



कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयाच्या समित्या / परिषदा / मंडळाच्या बैठकीचे तपशील 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	स्थायी समिती	-	आढावा घेणे, चर्चा करून सर्वानुमते निर्णय घेणे	महिन्यातून दोनदा	होय	सचिव विभाग

मिरा-भाईदर महानगरपालिका
मुख्य कार्यालय
भाईदर (प.)


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका



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	सभेची कार्यवृत्ती (उपलब्ध)
1				लागू नाही		


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



कलम 4 (1) (ब) (आठ)
नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत 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 (कोणाकडे उपलब्ध)
1					लागू नाही	

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन



अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ ई-मेल	एकूण वेतन
1	शहर अभियंता	श्री. शिवाजी बारकुंड	1	दि.12/10/1987	8422811334	सदरची माहिती आस्थापना विभागातून प्रकाशित करण्यात येते.
2	कार्यकारी अभियंता	श्री. दिपक भास्कर खांबित	1	दि.18/02/1997	8422811340	
3	उपअभियंता	श्री. नितिन रघुनाथ मुकणे	1	दि.01/08/1997	8422811350	
4	उपअभियंता	श्री. किरण राठोड	1	दि.08/08/1996	8422811396	
5	प्र. उपअभियंता	श्री. यतिन वसंत जाधव	3	दि.24/08/2004	8422811360	
6	कनिष्ठ अभियंता	श्री. सतिश जयवंत तांडेल	3	दि.02/01/2004	8422811440	
7	कनिष्ठ अभियंता	श्री. सचिन लक्ष्मण पवार	3	दि.08/12/2003	8422811345	
8	कनिष्ठ अभियंता	श्री. अरविंद हरिश्चंद्र पाटील	3	दि.24/08/2004	8422811470	
9	कनिष्ठ अभियंता	श्री. चेतन बाबुराव म्हात्रे	3	दि.24/08/2004	8422811386	
10	कनिष्ठ अभियंता	श्री. सचिन नारायण पाटील	3	दि.24/08/2004	8422811330	
11	कनिष्ठ अभियंता	श्री. प्रफुल्ल सुरेशराव वानखेडे	3	दि.31/03/2012	8422811308	
12	कनिष्ठ अभियंता	श्री. प्रशांत जानकर	3	दि.24/08/2004	8422811224	
13	सर्व्हेअर	श्री. मनोजकुमार सिन्हा	3	दि.01/06/2010	8422811388	
14	लिपिक	श्री. तुषार हरेश्वर केणी	3	दि.01/01/1990	7738002690	
15	लिपिक	श्री. राजेश जयराम भोईर	3	दि.02/09/1991	9167726517	
16	लिपिक	श्री. संजय मगन भोये	3	दि.07/10/1991	9322796844	
17	लिपिक	श्री. हेमंत रामु हंबीर	3	दि.27/02/1996	9867503669	
18	लिपिक	श्री. विनायक शांताराम शिर्के	3	दि.02/05/1998	9967453850	
19	लिपिक	श्री. उल्हास केशव आंग्रे	3	दि.01/06/2000	9967412355	
20	लिपिक	श्री. मोहन सावंत	3	दि.14/12/2006	9967956255	
21	लिपिक	श्री. जितेश काशिनाथ मोरे	4	दि.14/12/2006	9987173594	
22	लिपिक	श्री. नरेंद्र डोंगरे	4	दि.06/08/2015	8652016699	
23	लिपिक	श्री. संजय म्हात्रे	4	दि.01/10/1984	9224812845	
24	तारतंत्री	श्री. रविंद्र चिंतामण पाटील	4	दि.30/06/2000	8422811406	
25	गवंडी	श्री. दुरेश रघुनाथ भोये	3	दि.01/10/2003	8422811227	
26	रखवालदार	श्री. दिपक दामोदर सातवे	4	दि.03/02/2004	8422811384	
27	मजूर	श्री. बळीराम बाबू राठोड	4	दि.09/04/2012	8422811442	
28	शिपाई	श्री. नंदकुमार अर्जुन सरवणकर	4	दि.06/02/1986	9224737440	

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची घेतली जाणाऱ्या वितनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे



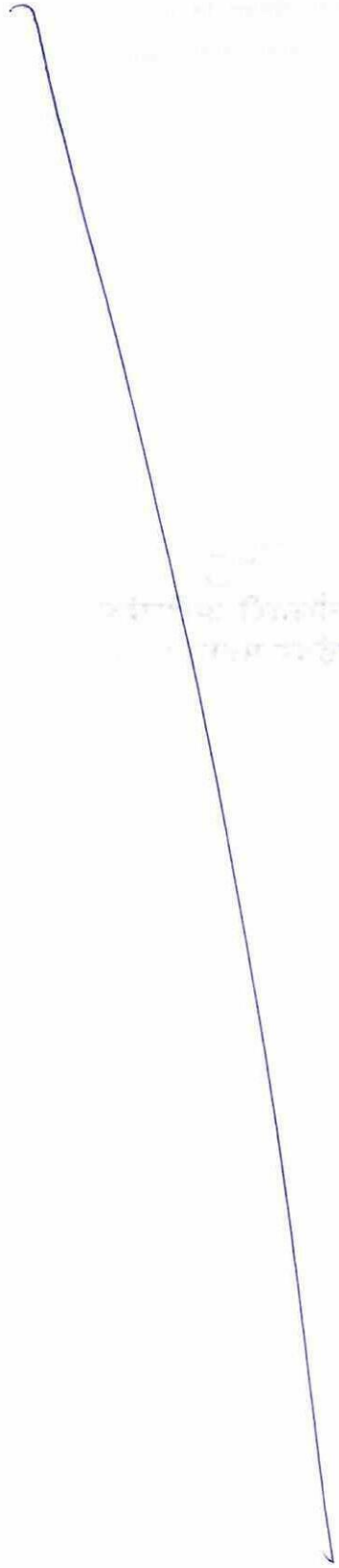
अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1			सदरची माहिती आस्थापना विभागातून प्रकाशित करण्यात येते.		


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



भारत सरकार
विदेशी मुद्रा विभाग
नया दिल्ली

विदेशी मुद्रा विभाग
नया दिल्ली



कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

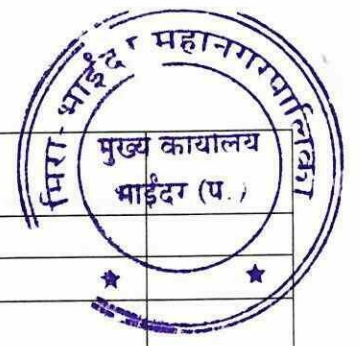
महाराष्ट्र राज्य येथील मिरा भाईंदर महानगरपालिका बांधकाम / विद्युत विभाग या सार्वजनिक मुख्य कार्यालय प्राधिकरणासाठी दि.1 एप्रिल 2017 ते 31 मार्च 2018 या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या भाईंदर (प.) रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा.

(लाखात)

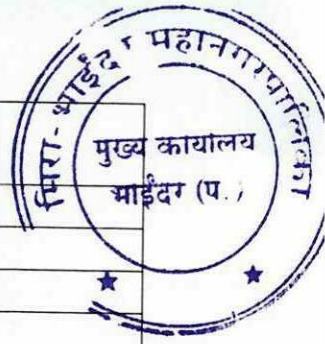
(लाखात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	तरतूद	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक तरतूद अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	नाके बांधणे/ दुरुस्ती/ टोल पोलिस बंदोबस्त	1.00			
2	फर्निचर देखभाल दुरुस्ती इ.	5.00			
3	सार्व. स्मशानभूमी व दफनभूमी दुरुस्ती	75.00			
4	बेवारस प्रेत विल्हेवाट/ लाकडे खरेदी करणे	50.00			
5	बाजारपेठा देखभाल दुरुस्ती	10.00			
6	कोडवाडा दुरुस्ती व बांधकामे	1.00			
7	नगरभवन रंगकाम / लिफ्ट बसविणे/ इतर कामे	25.00			
8	आकस्मिक / इतर खर्च	1.00			
9	मनपा सार्व. इमारती/ स्काय वॉक देखभाल दुरुस्ती व इतर का	75.00			
10	सार्वजनिक रस्ते देखभाल/दुरुस्ती/पुर्नःपृष्ठीकरण	3500.00			
11	इंडस्ट्रियल रस्ते / गटारे देखभाल दुरुस्ती	100.00			
12	सार्व. शौचालय व मुतारी देखभाल दुरुस्ती	400.00			
13	तलाव, विहीरी दुरुस्ती/ साफ-सफाई	20.00			
14	सर्वधर्मिय उत्सव मंडप/ लाईट व इतर व्यवस्था	150.00			
15	धोकादायक इमारती संरचनात्मक तपासणी/ परिक्षण	15.00			
16	गटारे दुरुस्ती	500.00			
17	गटारावर झाकणे बसविणे	75.00			
18	नगरसेवक निधी	1500.00			
19	प्रभाग समिती निधी	1000.00			
20	महापौर स्वेच्छा निर्णय निधी	200.00			
21	उपमहापौर स्वेच्छा निर्णय निधी	100.00			



22	स्थायी समिती सभापती स्वेच्छा निर्णय निधी	100.00			
23	अल्पसंख्यांक निधी अनुदान	20.00			
24	सौर उर्जा निधी	50.00			
25	भारतरत्न श्री. अटलबिहारी वाजपेयी "आदर्श वॉर्ड योजना	500.00			
26	विजबिलाचा खर्च - पथ दिवे (विद्युत विजबील)	1800.00			
27	स्मशानभूमी / दफनभूमी (विद्युत विजबील)	25.00			
28	बाजारपेठा (विद्युत विजबील)	5.00			
29	सार्वजनिक उद्याने (विद्युत विजबील)	30.00			
30	सार्वजनिक इमारती / सिग्नल विजबिल (विद्युत विजबील)	200.00			
31	स्मशानभूमी / दफनभूमी (विद्युत दुरुस्ती)	15.00			
32	बाजारपेठा (विद्युत दुरुस्ती)	10.00			
33	सार्वजनिक उद्याने (विद्युत दुरुस्ती)	50.00			
34	सार्व. इमारती/सिग्नल/ जनरेटर (विद्युत दुरुस्ती) घनकचरा व्यवस्थापन (उत्तन/ सकवार) (ब) रस्ते बांधकाम/कम्पाऊंड वॉल/गटार	50.00			
35	घनकचरा व्यवस्थापन (उत्तन/सकवार) (ब) रस्ते बांधकाम/कम्पाऊंड वॉल/गटार	100.00			
36	भाईदर (प.) रुग्णालय बांधकाम (पं. भिमसेन जोशी)	50.00			
37	मिरारोड रुग्णालय	25.00			
38	स्मशानभूमी / दफनभूमी विकास खर्च / बांधकाम करणे	350.00			
39	गॅस शवदाहिनी	150.00			
40	मार्केट बांधकाम	1000.00			
41	कत्तलखाने बांधकाम करणे	0.25			
42	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग 1) मुख्य प्रवेशद्वार/कमान/ पुतळा उंच करणे/रस्ता रुंदीकरण/सुशोभिकरण करणे	500.00			
43	मा. बाळासाहेब ठाकरे स्मारक / मा. प्रमोद महाजन स्मारक बांधणे व इतर पुतळे उभारणे.	400.00			


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका



44	रस्ते, चौक नावांचे फलक/ इतर फलक बसविणे	25.00			
45	तांत्रिक सल्लागार फी	100.00			
46	महापौर/आयुक्त निवास	25.00			
47	नविन रस्ते बांधकाम	2500.00			*
48	नविन गटारे/नाले बांधकाम	1600.00			
49	शौचालय व मुता- या/ मोबाईल टॉयलेट	300.00			
50	भाईंदर स्टेशन जैसलपार्क सब - वे/ पोच रस्ते	1200.00			
51	सांस्कृतिक भवन बांधणे (आगरी/ कोळी/आदिवासी/ वारकरी भवन)	50.00			
52	प्रभाग कार्यालय / इमारत बांधकाम 1) विनायक नगर समाज मंदिर 2) गणेश देवल आरोग्य केंद्र	150.00			
53	आमदार निधी	500.00			
54	खासदार निधी	400.00			
55	त्रयस्थ लेखापरीक्षण फी	35.00			
56	स्पोर्ट्स क्लब व इतर कामे	100.00			
57	बांधकाम साहित्य तपासणी प्रयोगशाळा	5.00			
58	ज्येष्ठ नागरीकांसाठी विरंगुळा केंद्र तयार करणे.	100.00			
59	सार्व. तळी, विहीरी सुशोभिकरण करणे	300.00			
60	उद्याने /दुभाजक बांधकाम सुशोभिकरण करणे	1100.00			
61	घोडबंदर किल्ला सुशोभिकरण करणे	500.00			
62	आरजी क्षेत्र उद्याने / नर्सरी विकसित	100.00			
63	उद्याने विकास/ नविन बांधकाम	50.00			
64	मिरारोड/भाईंदर स्टेशन बाहेर सुशोभिकरण करणे.	100.00			
65	दशक्रिया विधी व इतर विधी शेड बांधणे.	5.00			
66	आरक्षण क्र. 264 मध्ये बिझनेस ऑफिस / कार्यालय बांधणे.	25.00			
67	आदिवासी वस्ती गृह बांधणे निधी खर्च	5.00			

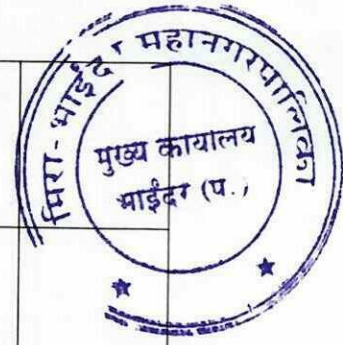
कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

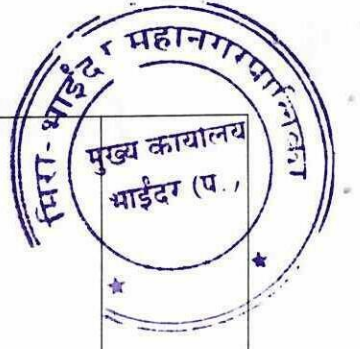


68	पुष्पक बिल्डींग ते मणीभद्र बिल्डींग भाईदर (पूर्व) नाला बांधणे.	100.00			
	सेंट होम शाळा ते ललन तिवारी कॉलेज पर्यंत रस्ता व गटार बांधणे (सर्वे नं.266 ते सर्वे नं.244)				
	आरक्षण क्र. 239 ते आरक्षण क्र. 245 पर्यंत गटार व रस्ते तयार करणे.				
	नॅशनल हायवे घोडबंदर सर्वे क्र. 132 ते सर्वे क्र. 90 घोडबंदर रस्ता व गटार बांधणे.				
69	मुलभूत सुविधा				
	अ) विशेष अनुदान	1000.00			
	ब) मनपा हिस्सा (कर्ज/स्वनिधी)	1000.00			
70	महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती नगरोत्थान अभियान पर्जन्य जलवाहिन्या				
	अ) टप्पा क्र. 1				
	1. केंद्र/ राज्य शासनाकडील अनुदान				
	2. मनपा हिस्सा (कर्ज/स्वनिधी)				
	ब) टप्पा क्र. 2				
	1. केंद्र/ राज्य शासनाकडील अनुदान	6500.00			
	2. मनपा हिस्सा (कर्ज/स्वनिधी)	2700.00			
	क) सिमेंट रस्ते बांधकाम				
	1. केंद्र / राज्य शासनाकडील अनुदान	20400.00			
	2. मनपा हिस्सा (कर्ज/स्वनिधी)				
71	डी.पी. रोड बांधकाम	2000.00			
72	भाईदर (पूर्व/पश्चिम) चौपाटी	100.00			
73	नवघर / घोडबंदर/ कनकिया जेटी (कर्ज/स्वनिधी)	3825.00			
74	मुख्य कार्यालय फर्निचर / इमारत बांधकाम	25.00			
75	कम्युनिटी सेंटर	700.00			
76	इमारतीचा परिसर विकास कामे (MMRDA-अनुदान)	500.00			

77	आरक्षणे विकसित करणे 1) मैदाने, 2) ग्रंथालये, 3) शिवप्रबोधन 24 तास अभ्यासिका	700.00			
78	नाट्यगृह आरक्षण क्र. 241/ नविन नाट्यगृह अंतर्गत सजावट	200.00			
79	सार्वजनिक इमारती (नविन विद्युत कामे)	20.00			
80	स्मशानभूमी (नविन विद्युत कामे)	20.00			
81	उद्याने (नविन विद्युत कामे)	25.00			
82	नविन स्ट्रीट लाईट/हायमस्ट (नविन विद्युत कामे)	10.00			
83	सिग्नल यंत्रणा (नविन विद्युत कामे)	35.00			
84	दलित वस्ती अनुदानातून खर्च (गायमुख ते घोडबंदर परीसरातील रस्ते/ पायवाटा तयार करणे)	500.00			
85	B.S.U.P योजना				
	अ) केंद्र/राज्यशासन अनुदान				
	ब) लोक वर्गणी	1434.75			
	क) मनपा हिस्सा (क्रॉस सबसिडी)	5000.00			
86	प्रधानमंत्री आवास योजना				
	अ) केंद्र/राज्यशासनाकडील अनुदान	100.00			
	ब) मनपा हिस्सा (अ अंदाजपत्रकातून हिस्सा)	5.00			
87	दुर्बल घटक 1) चेणे/ वरसावे परिसरातील आदिवासी भागात रस्ते/ गटारे/ पायवाटा बांधणे	100.00			
88	शाळा इमारत दुरुस्ती, निगा	35.00			
89	शाळा विजबील/विद्युत दुरुस्ती	30.00			
90	नविन शाळा इमारत बांधकाम	200.00			
91	नविन शाळा विद्युत फीटींग	10.00			
92	अग्निशमन इमारत बांधकाम/ फर्निचर (अग्निशमन अंदाजपत्रक)	200.00			
93	भूसंपादन आगार बांधकाम इ. (परिवहन उपक्रम अंदाजपत्रक)	800.00			


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका





94	आगार बांधकाम अ) तात्पुरते पार्किंग विकसित करणे (परिवहन उपक्रम अंदाजपत्रक) परिवहन कार्यालय बांधकाम (परिवहन उपक्रम अंदाजपत्रक)	100.00			
95	परिवहन कार्यालय बांधकाम (परिवहन उपक्रम अंदाजपत्रक)	5.00			
96	नेताजी सुभाषचंद्र मैदान विकसित करणे (बांधकाम)	250.00			
97	तरण तलाव बांधणे व सुशोभिकरण करणे (बांधकाम)	200.00			
98	आरक्षण क्र.264 मा. बाळासाहेब ठाकरे मैदान विकसित करणे (बांधकाम)	200.00			
99	राष्ट्रीय शहरी आरोग्य अभियान				
100	क्लस्टर डेव्हलपमेंटसमुह - योजनेचे सर्वेक्षण व विकास IAR तयार करणे	100.00			
101	विकास आराखड्यात जागा संपादन करणे	10.00			

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कांसलीदेव मिश्रा
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

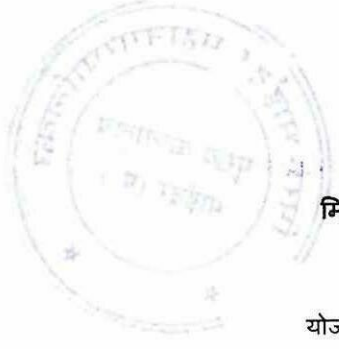
मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या मुख्य कार्यालय
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2017-18 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे



- कार्यक्रमाचे नाव -
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती -
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी -
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी -
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती -
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रामाध्ये 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 कागदपत्रांचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी. (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात

लागू नाही


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका



कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील अनुदान (कार्यक्रमांतर्गत) लाभार्थीचा तपशिल

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

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


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

फॉर्मरीट्ट मिळवून घ्या
फॉर्मरीट्ट मिळवून घ्या

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील मिळालेल्या कृपितयाही
सवलती, परवाना किंवा अधिकार पत्र याची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	लागू नाही						

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका



कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात (प.) उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्याम माहिती साठविलेली आहे?	माहिती मिळवण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	स्वयंचलित संगणकीय आज्ञाप्रणाली			mbmcpwd@gmail.com	


कार्यकारी अधीक्षक
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कार्यालय
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे



- उपलब्ध सुविधा
- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- वेबसाईटविषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाविषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती	सकाळी 10.00 ते दुपारी 1.30 पर्यंत	-	बांधकाम / विद्युत विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता	-
2	वेबसाईटविषयी माहिती - आपले सरकार, पी.जी. पोर्टल, MBMC Grivence	-	-	बांधकाम / विद्युत विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका	संबंधित कर्मचारी	-
3	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन पूर्ण वेळ	-	बांधकाम / विद्युत विभाग, मुख्य कार्यालय, मिरा भाईंदर महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता	-

कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी (सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तथा लोकप्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.



(अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. नितिन मुकणे	उपअभियंता	भाईंदर (पूर्व) विभाग	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811350		श्री.दिपक खांबित कार्यकारी अभियंता
2	श्री. किरण राठोड	उपअभियंता	भाईंदर (प.) विभाग	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811396		श्री.दिपक खांबित कार्यकारी अभियंता
3	श्री. यतिन जाधव	प्र. उपअभियंता	शासकीय योजना	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8422811360		श्री.दिपक खांबित कार्यकारी अभियंता

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री. सतिश तांडेल	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.01	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) 8433911180	


कार्यकारी अभियंता
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

2	श्री. अरविंद पाटील	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.02	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811470
3	श्री. चेतन म्हात्रे	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.03 व 04	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811386
4	श्री. सचिन पाटील	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.05	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811330
5	श्री. प्रफुल्ल वानखेडे	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग समिती क्र.06	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811308
6	श्री. सचिन पवार	कनिष्ठ अभियंता	प्रभाग क्र.31	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811345
7	श्री. प्रशांत जानकर	कनिष्ठ अभियंता	विद्युत विभाग	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811224

(क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री. दिपक खांबित	कार्यकारी अभियंता	मिरा-भाईदर महानगरपालिका कार्यक्षेत्र	4 ला मजला, बांधकाम / विद्युत विभाग, स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, भाईदर (प.) 8422811340		1) श्री. नितिन मुकणे 2) श्री. किरण राठोड 3) श्री. यतिन जाधव



कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील बांधकाम / विद्युत विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती भाईंदर (प.)



टीप :- यापुर्वी प्रकाशित करण्यात आलेली आहे.

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 होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

टीप :- लोक प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचनाफलक/वर्तमानपत्रक सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

लागू नाही

(दिपक खांबत)

कार्यकारी अभियंता

मिरा भाईंदर महानगरपालिका