

प्रभाग कार्यालय

क्र. ०६

सन 2017-18

कलम ४ (१) (b) (एक)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पुर्व, प्रभाग समिती क्र.६ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यादी तयशील...



१	कार्यालयाचे नाव:-	प्रभाग कार्यालय क्र. ६,
२	पत्ता:-	मिरा-भाईदर महानगरपालिका, प्रभाग कार्यालय समिती क्र. ०६, रोड संखी आचार्य श्री पद्मासागर सुरीश्वरीजी (भवन), रामनगर, प्रांती गावडस्त, सेक्टर ०५, मिरारोड (पू.), ता. जि. ठाणे ४०१ १०७.
३	कार्यालयप्रमुख:-	श्री. अविनाश जाधव, प्रभाग अधिकारी श्री. प्रकाश कुलकर्णी, प्रभाग अधिकारी
४	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :-	८४२२८११३६३. वेळ सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-	दुसरा आणि चौथा शनिवार व रविवार सुट्टी
६	शासकीयविभागाचेनांव:-	मिरा भाईदर महानगरपालिका
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगरविकासविभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य
८	कार्यक्षेत्र :-	प्रभाग समिती क्र. ०६, भाईदर पुर्व
९	विशिष्ट कार्य :-	१) मालमत्ता हस्तांतरण २) मालमत्ता कराची आकारणी ३) मालमत्ता कर वसुली ४) विवाह नोंदणी ५) अतिक्रमण नियंत्रण
१०	विभागाचे ध्येय / धोरण :-	१) मालमत्ता हस्तांतरण २) मालमत्ता कराची आकारणी ३) मालमत्ता कर वसुली ४) विवाह नोंदणी ५) अतिक्रमण नियंत्रण
११	धोरण :-	मालमत्ता कराची वार्षिक इष्टांकानुसार जास्तीत जास्त वसुली करणे.
१२	सर्व संबंधित कर्मचारी	कनिष्ठ अभियंता, कर निरीक्षक, लिपिक व शिपाई कर्मचारी
१३	कार्य :-	१) मालमत्ता हस्तांतरण २) मालमत्ता कराची आकारणी ३) मालमत्ता कर वसुली ४) विवाह नोंदणी ५) अतिक्रमण नियंत्रण
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप :-	१) मालमत्ता हस्तांतरण २) मालमत्ता कराची आकारणी ३) मालमत्ता कर वसुली ४) विवाह नोंदणी ५) अतिक्रमण नियंत्रण
१५	मालमत्तेचा तपशिल इमारतीचा व जागेचा तपशिल :-	इमारत व जागा सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी अधिनस्त आहे.
१६	उपलब्ध सेवा :-	मनपा संकेत स्थळावरील ऑनलाई सुविधा, प्रभाग स्तरावरून रुग्णवाहिका तसेच शववाहिनी सेवा तसेच वाचनालय व शालेय विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासिकेची सुविधा
१७	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	



प्रभाग समिती क्र. ६  
प्रारूप तक्ता (नमुना)

मा. उपायुक्त



सहा.आयुक्त तथा  
पदनिर्देशित अधिकारी



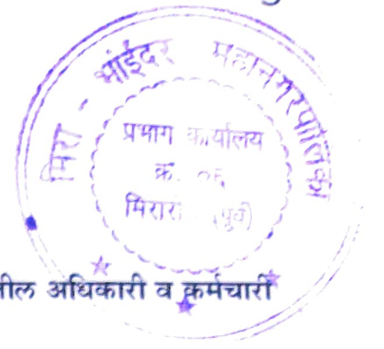
कर निरीक्षक



लिपिक



शिपाई/स.का.



**कलम ४ (१) (b) (i)**

**नमुना-अ**

मिरा-भाईदरमहानगरपालिका येथील मिरा रोड पुर्व, प्रभाग समिती क्र.६ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

**अ**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-अर्थिक	कोणताकायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित अधिकारी	अर्थिक अधिकार लागू नाहीत.	--	--

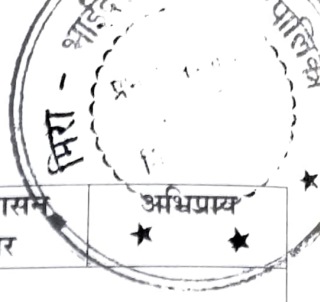
**ब**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणताकायदा/ नियम /शासननिर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित अधिकारी	प्रभाग समिती कार्यालयातील मालमत्ता, कर विभाग, तसेच अतिक्रमण विभागात कार्यरत कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, विहित पद्धतीने कामे करून घेणे	१) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम १२७, १२८ प्रमाणे २) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम २६७ प्रमाणे ३) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६ मधील कलम ५२ प्रमाणे	-
२	कनिष्ठ अभियंता	विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे	महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम २६७ प्रमाणे	-
३	वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक	विभागा अंतर्गत कर विषयक कामे	महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम १२७, १२८ प्रमाणे	-
४	लिपिक	विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९सर्वमहाराष्ट्रनागरीसेवानियम	-

**क**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित 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
१	सहाय्यक आयुक्त तथा पद्दिनर्देशित अधिकारी		लागू नाही	
२	कनिष्ठ अभियंता			
३	वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक			
४	लिपिक			

कलम ४ (१) (b) (दोन)

नमुना (ब)

मिरा-भाईदरमहानगरपालिकायेथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	आर्थिक कर्तव्ये	कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रनुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त तथा पद्दिनर्देशित 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	सहाय्यक आयुक्त तथा पद्दिनर्देशित अधिकारी	प्रभाग कार्यक्षेत्रात अनधिकृत बांधकामे / अतिक्रमणे होणार नाहीत, यावर कनिष्ठ अभियंत्यामार्फत दक्षता घेऊन कायदेशीर कार्यवाही करणे.	१) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम १२७, १२८ प्रमाणे २) महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम २६७ प्रमाणे ३) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६ मधील कलम ५२ प्रमाणे	-
२	कनिष्ठ अभियंता	विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे	महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम २६७ प्रमाणे	-
३	वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक	विभागा अंतर्गत कर विषयक कामे	महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम १२७, १२८ प्रमाणे	-
४	लिपिक	विभागातर्गतनेमूनदिलेलीकामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९सर्वमहाराष्ट्रनागरीसेवानियम	-

अ.क्र	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रनुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त तथा पद्दिनर्देशित अधिकारी		लागू नाही	



अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रनुसार	अभिप्राय
2	कनिष्ठ अभियंता			
3	वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक			
4	लिपिक			



अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रनुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित अधिकारी			
2	कनिष्ठ अभियंता			
3	वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक		लागू नाही	
4	लिपिक			
5	स.का.			
6	मजूर			

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक कर्तव्ये	कोणताकायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रनुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित अधिकारी			
2	कनिष्ठ अभियंता		लागू नाही	
3	वरिष्ठ लिपिक/कर निरीक्षक			
4	लिपिक			

### कलम ४(१) (ब) (तीन)

मिरा-भाईदरमहानगरपालिकायेथील मिरारोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या 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 १९४९ व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना

अधिनियम 1966 नुसार नुसार

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना

अधिनियम 1966 नुसार नुसार

शासन निर्णय :- --

परिपत्रके :- --

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

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित अधिकारी	प्रभाग कार्यक्षेत्रात अनधिकृत बांधकामे / अतिक्रमणे होणार नाहीत, यावर कनिष्ठ अभियंत्यामार्फत दक्षता घेऊन कायदेशीर कार्यवाही करणे.	--	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित अधिकारी	--

2	कनिष्ठ अभियंता	विभागातर्गतनेमूनदिलेलेलीकामे	--	कनिष्ठ अभियंता
3	वरिष्ठ लिपिक/कर निरिक्षक	विभागा अंतर्गत कर विषयक कामे	--	वरिष्ठ लिपिक/कर निरिक्षक
4	लिपिक	विभागातर्गतनेमूनदिलेलेलीकामे	--	लिपिक



कलम ४(१) (ब) (चार)

नमुना (अ)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पुर्व, प्रभाग समिती क्र.६ 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
१.	मालमत्ता कर आकारणी / मालमत्ता कर वसुली / नवीन कर आकारणी	-	१००%	वार्षिक	सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी	मा. उपायुक्त	-

कलम ४(१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

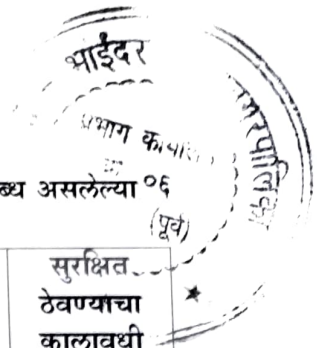
मिरा-भाईदरमहानगरपालिकायेथील मिरा रोड पुर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	मालमत्ता कर आकारणी	१) दि. २१/०८/२००६ रोजीची मा. महासभा मधील प्रकरण क्र. ५३, ठराव क्र. ४३ अन्वये २) दि. १५/०२/२०११ रोजीची मा. विशेष महासभा मधील प्रकरण क्र. १०९, ठराव क्र. ९५ अन्वये ३) दि. २०/०२/२०१८ रोजीची मा. विशेष महासभा मधील प्रकरण क्र. ६३, ठराव क्र. ६१ अन्वये ४) दि. २०/०२/२०१८ रोजीची मा. विशेष महासभा मधील प्रकरण क्र. ६२, ठराव क्र. ६० अन्वये	--

कलम ४ (१) (ब) (सहा)

नमुना-

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र. ६ या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या ०६  
दस्तावेजांची यादी (पूर्व)



अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी *
१	मालमत्ता कर आकारणी नोंदवही	मालमत्ता कर आकारणी	१	मालमत्तांच्या आकारणीची नोंदणी	कायम
२	मालमत्ता कर मागणी नोंदवही	मालमत्ता कर मागणी	१	मालमत्तांची कर मागणी नोंदणी	२० वर्षे
३	मालमत्ता हस्तांतरण नोंदवही	मालमत्तांचे हस्तांतरण	१	मालमत्तांचे हस्तांतरण नोंदणी	२० वर्षे
४	नोटीस नोंदवही	अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकाम	१	अनधिकृत बांधकामाचे अनुषंगाने करावयाच्या	२० वर्षे
५	निष्कासित नोंदवही	अनधिकृत बांधकाम	१	अनधिकृत बांधकामावर केलेल्या कारवाईबाबत	२० वर्षे
६	तक्रार नोंदवही	दैनंदिन येणा-या पत्रांची नोंदवही	१	दैनंदिन येणा-या तक्रारी	५ वर्षे
७	हॉल बुकींग नोंदवही	हॉल बुकींग नोंदवही	१	मनपा हॉल बुकींग नोंदणी	५ वर्षे
८	विवाह नोंदवही	विवाह नोंदणी	१	दैनंदिन होणा-या विवाह नोंदणी	६० वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (सात)

मिरा-भाईदर महानगरपालिकायेथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र. ६ या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रक	पुनर्विलोकनाचा काळ
१.	मालमत्ता कर आकारणीबाबत हरकती	संबंधितास पत्र देऊन सुनावणीअंती अंतिम निर्णय पारित	महाराष्ट्रमहानगरपालिका अधिनियम १९४९मधील कलम १२७, १२८ प्रमाणे	-

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा-भाईदरमहानगरपालिकायेथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र. ६ 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)
1	प्रभाग समिती क्र. ६	२०	विकास कामांना मंजूरी देणे	प्रत्येक महिन्यात 1 वेळा	नाही	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनर्देशित





--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या कार्यालयाच्या अधिसभेचे यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४(१) (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)
लागू नाही						

कलम ४(१) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ 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)
लागू नाही						

प्रभाग कार्यालय समिती क्र. ०६, प्रभाग अधिकारी

अ.क्र.	पी.एफ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मच्या-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1		प्रभाग अधिकारी	श्री. अविनाश जाधव	02		8422811363	
2		प्रभाग अधिकारी	श्री. प्रकाश कुलकर्णी	02			
3		प्रभाग अधिकारी	श्री. चंद्रकांत बोरसे (12/12/2017 पासून)	02		8422811314	

अतिक्रमण तथा अनाधिकृत बांधकाम विभाग व कर विभाग कर्मचारी

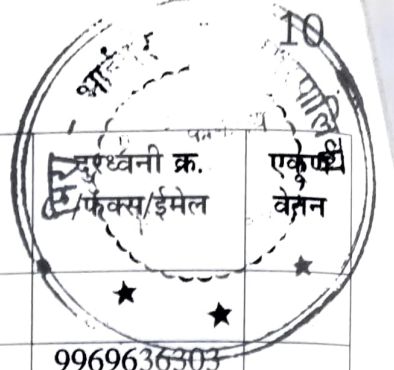
अ.क्र.	पी.एफ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मच्या-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1)	4/1710	कनिष्ठ अभियंता	संदीप साळवे	02		8422811320	

2)		कनिष्ठ अभियंता	शैलेश शिंदे	02		8433961403	
3)		लिपीक	उदय राणे	03		8169724968	
4)	5/623	शिपाई	संजय गुजाळ	04		9867087005	
5)	11/1322	रखवालदार	पांडुरंग पाटील	04	१४/१०/२००३	७२०८२८७८४५	१९८१५
6)	14/1505	शिपाई	संतोष पवार	04		9867788432	
7)	1836	शिपाई	अर्जुन ए.डुमल्लूई	04		9930561348	
8)		सका	सुहास किणी	04		8657138664	
9)		स.का	संदिप घाडीगावकर	04			
10)		स.का	किष्णान सेंगाअर्जुन	04			
11)	4/1281	मजुर	सुनिल डोला	04	०१/१०/२००३	-	२०६५५
12)	2/1755	मजुर	राजेश कदम	04		98331228402	
13)	4/अ-25	मजुर	जितेंद्र भला	04		8355970115	
14)	4/1282	मजुर	छगन भला	04			
15)	4/1287	मजुर	शशिकांत पवार	04			
16)	4/1278	मजुर	आनंदा लोहकरे	04		9529420168	
17)	4/1283	मजुर	संजय खरोटे	04	०७/१०/२००३	9819114399	२००२८

विवाह नोंदणी विभाग

अ.क्र.	पी.एफ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मच्या- यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1.		लिपीक	राजिव चव्हाण	03		8422811349	
2.	3/118	शिपाई	शिवाजी भांगरे	04			

कर विभाग



अ.क्र.	पी.एफ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मच्या-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1.	2/598	वरिष्ठ लिपीक	दशरथ हांडोरे	03			
2.	2/658	लिपीक	गजानन भोसले	03		9969636303	
3.	5/1270	लिपीक	श्री. जानु उघडे	03		8983240222	
4.		लिपीक	श्री. दिपक जाधव	03			
5.		बालवाडो शिक्षीका	आकांक्षा म्हात्रे	04		9004336814	
6.	3/226	शिपाई	मारुती पवार	04			
7.	5/1428	शिपाई	संतोष तिटमे	04			
8.	5/430	शिपाई	बाळकृष्ण यशवंतराव	04		7039264817	
9.	18/1216	शिपाई	सुभाष पाटील	04			
10.		रखवालदार	राजु कोकतरे	04		9702482065	
11.	5/1260	शिपाई	बाळु थिंदळे	04			

सभापती दालन

अ.क्र.	पी.एफ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मच्या-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1.		लिपीक	मारुती आहरे	03			
2.	18/1215	शिपाई	दिलीप पाटील	04			

कलम 4 (1) (ब)(दहा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

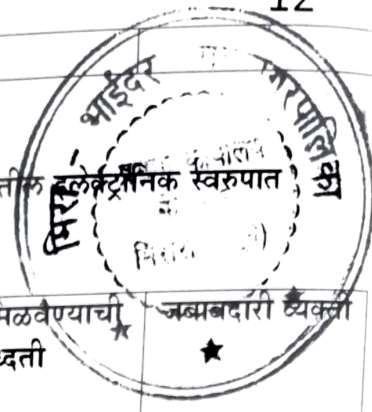
अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
--	--	--	नियमित (महगाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रवास भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	२		आस्थपना विभागाशी निगडित	अनुज्ञेय	लागू नाही
२.	३			अनुज्ञेय	लागू नाही
३.	४			अनुज्ञेय	लागू नाही





## कलम ४(१) (ब) (चौदा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती



अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती
१	संगणक प्रणाली	१) मालमत्ता कर आकरणी २) अतिक्रमण नियंत्रण ३) परवाना ४) विवाह नोंदणी ५) हॉल / मंडप	हार्ड डिस्क	मागणीनुसार	सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी

## कलम ४ (१) (ब) (पंधरा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा:-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- रुग्णवाहिका व शववाहिनी
- वाचनालय व अभ्यासिका

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रारनिवारण
१	भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती	कार्यालयीन वेळी व कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी	तक्रार निवारण करणे	प्रभाग समिती क्र.६ कार्यालय	सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी	-
२	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळी व कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी	तक्रार निवारण करणे	प्रभाग समिती क्र.६ कार्यालय	सहा. आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी	-

## कलम ४ (१) (ब) (सोळा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील मिरा रोड पूर्व, प्रभाग समिती क्र.६ या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी) तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील (यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती पदनाम अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल	अपीलीय प्राधि प्रभाग कार्यालय क्र. ०६ मिरारोड (पूर्व)
१.	श्री. अविनाश जाधव, प्रभाग अधिकारी श्री. प्रकाश कुलकर्णी, प्रभाग अधिकारी (अनधिकृत बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग)	सहाय्यक आयुक्त तथा पदिनदर्शन अधिकारी	प्रभाग समिती क्र. ६	मिरा-भाईदर महानगरपालिका, प्रभाग कार्यालय समिती क्र. ०६, राष्ट्रसंत आचार्य श्री पद्मासागर सुरीश्वरीजी (भवन), रामनगर, शांती गाडुर्न, सेक्टर-०५, मिरारोड (पू.), ता. जि. ठाणे ४०१ १०७. (पूर्व) जि.ठाणे ४०१ १०५.	ward06 @mbmc.gov.in	उपायुक्त (मु.) (अनधिकृत) बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती पदनाम अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल
१	श्री. विकास शेळके श्री. संदिप साळवे	कार्निष्ठ अभियंता, अतिक्रमण तथा अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण विभाग	प्रभाग समिती क्र. ६	मिरा-भाईदर महानगरपालिका, प्रभाग कार्यालय समिती क्र. ०६, राष्ट्रसंत आचार्य श्री पद्मासागर सुरीश्वरीजी (भवन), रामनगर, शांती गाडुर्न, सेक्टर-०५, मिरारोड (पू.), ता. जि. ठाणे ४०१ १०७.	wardC @mbmc.gov.in
2	श्री. गजानन भोसले (कर विभाग)	कर निरीक्षक	प्रभाग समिती क्र. ६	मिरा-भाईदर महानगरपालिका, प्रभाग कार्यालय समिती क्र. ०६, राष्ट्रसंत आचार्य श्री पद्मासागर सुरीश्वरीजी (भवन), रामनगर, शांती गाडुर्न, सेक्टर-०५, मिरारोड (पू.), ता. जि. ठाणे ४०१ १०७.	-

क. अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती पदनाम अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. संभाजी पानपट्टे (अनधिकृत बांधकाम / अतिक्रमण नियंत्रण विभाग)	प्रभाग अधिकारी	प्रभाग समिती क्र. ६	मुख्य कार्यालय, ४ रा मजला भाईदर पश्चिम	--	प्रभाग समितीचे प्रभाग अधिकारी
2	श्री. संजय दोंडे (मालमत्ता कर विभाग)	सहा. आयुक्त तथा कर निर्धारक संकलक	कर विभाग	मुख्य कार्यालय, पहिला मजला भाईदर पश्चिम	--	प्रभाग समितीचे प्रभाग अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)

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



कलम ४(१) (अ)

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

कलम ४(१) (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-----