



TM

010

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,

मुख्य कार्यालय भाईंदर (प.), ता.जि.ठाणे-४०१ १०१.

Fax No. - 28199093 E-mail - mbmc@rediffmail.com . mbmc@yahoo.com

जन्म-मृत्यु विभाग

जा. क्र.मनपा/ज.मृ./ १४३ १२०२२-२३

दिनांक :- ०२/०८/२०२३

प्रति,

मा. सहा.आयुक्त,

सामान्य प्रशासन विभाग,

मिरा भाईंदर महानगरपालिका.

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ नुसार
विभागांतर्गत स्वयंप्रेरणेने १७ मुद्द्याची माहिती प्रसिध्द
करणे बाबत....

उपरोक्त विषयान्वये, केंद्र शासन माहिती अधिकार २००५ चे कलम ४ अन्वये
जन्म-मृत्यु विभागाशी सन २०२०-२१ संबधित विनिर्दिष्ट १७ मुद्द्याची माहिती उपलब्ध
करून देत आहे.

(श्री. मेहबुब खोजीया)

उप-निबंधक

जन्म-मृत्यु विभाग

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रत माहितीसूतव:- मा. सिस्टीम मॅनेजर,
संगणक विभाग



माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005
कलम 4 (1) (ब) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती

सन 2020-21

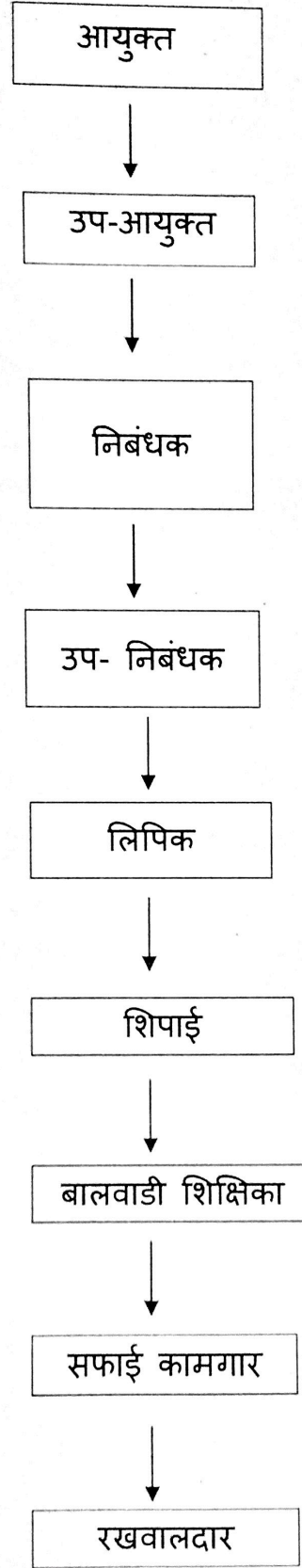
जन्म-मृत्यु विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
मुख्य कार्यालय भाईंदर (प.), ता. जि. ठाणे-४०१ १०१.

कलम ४ (१) (ब) (एक)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातील कामांचा व कर्तच्ये यांचा तपशील

१.	कार्यालयाचे नाव	जन्म-मृत्यु विभाग
२.	पत्ता	मिरा भाईंदर महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय, जन्म-मृत्यु विभाग, तळमजला, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), ता.जि.ठाणे - 401 101.
३.	कार्यालय प्रमुख	मा. उप-आयुक्त (आरोग्य) (श्री. संभाजी पानपट्टे)
४.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	022-28192828- 275/ 248/ 291
५.	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवशी तसेच कार्यालयाच्या दिवशी मयत व्यक्तींच्या दहन/दफन दाखल्याची सेवा 24 तास पुरविली जाते.
६.	शासकीय विभागाचे नाव	-
७.	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य.
८.	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक / कार्यानुरूप	मिरा भाईंदर महानगरपालिका, सुमारे 79.4 चौ.कि.मी. नागरी सुविधा केंद्राची 3000 चौ. फुट
९.	विशिष्ट कार्य	जनतेला त्वरीत संगणकीकृत जन्म-मृत्यु दाखले मराठी/इंग्रजी भाषेतून देणे. मयत व्यक्तीचे दफन/दहन दाखले त्वरीत देणे. गरजू नागरीकांना दहन/दफन करण्याकरीता जळाऊ लाकडे मोफत देणे.
१०.	विभागाचे ध्येय / धोरण	नागरीकांना त्वरीत दफन/दहन दाखला देणे तसेच त्वरीत जन्म-मृत्यु प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देणे.
११.	धोरण	नागरीकांना त्वरीत दफन/दहन दाखला देणे तसेच त्वरीत जन्म-मृत्यु प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देणे, नागरिकांना जन्म-मृत्यु दाखले online देणे.
१२.	सर्व संबंधित कर्मचारी	निबंधक, उप-निबंधक, लिपिक, संगणक चालक, शिपाई, सफाई कामगार, बालवाडी शिक्षिका.
१३.	कार्य	जन्म-मृत्यु रजिस्टर वर नविन नोंदीचे नोंदणीकरण व संगणकीकरण करणे नागरीकांना मयत व्यक्तीचे त्वरीत दहन/दफन दाखला देणे. जन्म-मृत्यु प्रमाणपत्र देणे.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (नमुना)



कलम 4 (1) (ब) (एक)

नमुना अ

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
कोणतेही आर्थिक अधिकार नाहीत				

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	निबंधक	जन्म-मृत्यु दाखला देणे. जन्म-मृत्यु दाखल्या मधील नावात फेरबदल अधिकार.	जन्म-मृत्यु नोंदणी अधिनियम, 1969 व महाराष्ट्र जन्म-मृत्यु नोंदणी नियम, 2000	
2.	वैद्यकीय अधिकारी			
3.	उप-निबंधक	सर्व साधारण शुल्काची व जन्म-मृत्यु दाखल्याची पावती फाडणे.		

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
कोणतेही फौजदारी अधिकार नाहीत				

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
कोणतेही अर्धन्यायिक अधिकार नाहीत				

कलम 4 (1) (ब) (दोन)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	अधिकारपद (पदानाम)	आर्थिक कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागू नाही				

अ. क्र.	अधिकारपद (पदानाम)	प्रशासकिय कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	निबंधक	जन्म-मृत्यु दाखला देणे.	जन्म-मृत्यु नोंदणी अधिनियम, 1969 व महाराष्ट्र जन्म-मृत्यु नोंदणी नियम, 2000	
2.	उप-निबंधक	जन्म-मृत्यु दाखल्या मधील नावात फेरबदल अधिकार.		
		सर्व साधारण शुल्काची व जन्म-मृत्यु दाखल्याची पावती फाडणे.		

अ.क्र.	अधिकारपद (पदानाम)	फौजदारी कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागू नाही				

अ.क्र.	अधिकारपद (पदानाम)	अर्धन्यायिक कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागू नाही				

अ.क्र.	अधिकारपद (पदानाम)	न्यायिक कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम 4(1) (ब) (तीन)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदाराचे उत्तदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप	:-	जन्म-मृत्यु नोंदणी, दहन/दफन दाखले वितरण, जन्म-मृत्यु दाखले वितरण.
संबंधित तरतूद	:-	निरंक
अधिनियमाचे नाव	:-	१. जन्म-मृत्यु अधिनियम, १९६९ २. महाराष्ट्र लोकसवा हक्क अधिनियम, २०१५
नियम	:-	जन्म-मृत्यु नोंदणी नियम, २०००
शासन निर्णय	:-	नाही
परिपत्रके	:-	www.crsorgi.gov.in
कार्यालयीन आदेश	:-	नाही

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	जन्म-मृत्यु नोंदणी	निरंक	१ वर्षापर्यंत	निबंधक जन्म-मृत्यु विभाग	निरंक
२.	जन्म-मृत्यु दाखले	निरंक	०३ दिवस	निबंधक जन्म-मृत्यु विभाग	निरंक
३.	दहन/दफन दाखला वितरण	निरंक	त्वरीत	लिपीक जन्म-मृत्यु विभाग	निरंक

टिप :- कलम 4(1) (ब) (2)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेवूनच कार्यपध्दती ठरते. प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्परसंबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पूर्तता करावी.

कलम 4 (1) (ब) (चार)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु 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
लागू नाही							

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नमुना

अ.क्र.	दस्तऐवजा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	जन्म नोंदणी अभिलेख	जन्म नोंदणी	१९६९ ते २०२०	जन्माची नोंद असलेले अभिलेख	कायमस्वरूपी
२.	मृत्यु नोंदणी अभिलेख	मृत्यु नोंदणी	१९६३ ते २०२०	मृत्युची नोंद असलेले अभिलेख	कायमस्वरूपी

कलम 4 (1) (ब) (सात)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

टीप - कलम 4(1) (ब) (सात) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम/ परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दीतची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

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

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

कलम 4 (1) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (क)

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

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचम नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ई-मेल	एकूण वेतन
१.	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	डॉ. प्रमोद पडवळ	०१	30/05/2007	०२२ २८१९२८२८-२३६	सदर माहिती आस्थापना विभागाकडून प्रकाशित करण्यात येते.
२.	उप-निबंधक	श्री. मेहबुब खोजीया	०३	02/12/2014	०२२ २८१९२८२८-२७५	
३.	शिपाई	श्री. दिपक जेवळीकर	०४	04/04/1995	०२२ २८१९२८२८-२९१	
४.	शिपाई	श्री. रमेश पवार	०४	01/08/1990	०२२ २८१९२८२८-२९१	
५.	बालवाडी शिक्षिका	श्रीम. पुनम माळी	०४	31/05/2007	०२२ २८१९२८२८-२७५	
६.	सफाई कामगार	श्री. संजय नाईक	०४	01/06/2000	०२२ २८१९२८२८-२७५	
७.	सफाई कामगार	श्री. निरंजन राऊत	०४	01/06/2000	०२२ २८१९२८२८-२९१	
८.	सफाई कामगार	श्री. हेमंत पाटील	०४	01/06/2000	०२२ २८१९२८२८-२७५	
९.	सफाई कामगार	श्री. संदिप सावंत	०४	27/06/2007	०२२ २८१९२८२८-२९१	
१०.	सफाई कामगार	श्री. सुनिल म्हात्रे	०४	01/06/2000	०२२ २८१९२८२८-२९१	
११.	सफाई कामगार	श्री. अर्जुन येडुमल्लई	०४	01/04/2015	०२२ २८१९२८२८-२९१	
१२.	सफाई कामगार	श्री. गणेश गोडे	०४	-	०२२ २८१९२८२८-२९१	
१३.	सफाई कामगार	श्रीम. मिलन म्हात्रे	०४	15/12/2006	०२२ २८१९२८२८-२९१	
१४.	रखवालदार	श्री. अशोक दांडेकर	०४	01/10/2003	०२२ २८१९२८२८-२७५	

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनजेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
सदर माहिती आस्थापना विभागाकडून प्रकाशित करण्यात येते.					

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग कार्यालयाचे दि. 1 एप्रिल 2020 ते 31 मार्च 2021 या काळासाठी मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	शेरा (असल्यास)
1	लागू नाही.				

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या

कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२०-२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

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

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीचा तपशील योजना/कार्यक्रमाचे नाव

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

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातून मिळालेल्या कोणत्या सवलती, परवाना किंवा अधिकारपत्र याची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील.

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागू नाही							

प्रकार - उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/ चार चाकी/ जड वाहन इ. चा तपशील विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे इ.

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा-भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे ?	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती
1	जन्म-मृत्यु दाखले	Civil Registration System	www.crsorgi.gov.in	जन्म-मृत्यु विभाग	निबंधक

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)
मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभागा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

❖ उपलब्ध सुविधा	जन्म-मृत्यु दाखले वितरण दहन/दफन दाखले वितरण
❖ भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सकाळी १०.०० ते दु. ४.००
❖ वेबसाईटविषयी माहिती	www.crsorgi.gov.in/ www.mbmc.gov.in
❖ कॉलसेंटर विषयी माहिती	लागू नाही.
❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	लेखी तसेच संगणकीय स्वरूपात
❖ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	लागू नाही.
❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	www.crsorgi.gov.in/ www.mbmc.gov.in
❖ सूचनाफलकाची माहिती	लागू नाही.
❖ ग्रंथालयाविषयी माहिती	लागू नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	जन्म-मृत्यु दाखले	सकाळी १०.०० ते दु. ४.००	अभ्यागतानुसार	नागरी सुविधा केंद्र, मुख्यालय, भाईदर पश्चिम.	उप-निबंधक	निबंधक
2.	दहन/दफन दाखले वितरण	24 तास	मागणीनुसार	मुख्यालय, भाईदर पश्चिम.	उप-निबंधक	निबंधक

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभागा 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.	डॉ. प्रमोद पडवळ	निबंधक तथा माहिती अधिकारी	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	०२२ २८१९२८२८- २३६	mbmcbnd@gmail.com	मा. उपायुक्त (आरोग्य)

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1.	श्री. मेहबुब खोजीया	उप-निबंधक	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	022- 28192828 -248	mbmcbnd@gmail.com

क) अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	डॉ. संभाजी पानपट्टे	मा. उपायुक्त (आरोग्य)	मिरा-भाईदर महानगरपालिका	022- 281928 28-248	mbmcbnd@gmail.com	निबंधक

कलम 4 (1) (ख) (सतरा)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका येथील जन्म-मृत्यु विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

टिप - 22 ऑगस्टपर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

कलम 4 (1) (अ)

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

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांस यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

कलम 2 (ह) : नमुना (अ)
विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी.

खात्याचे नाव - जन्म-मृत्यु विभाग
कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता

कलम 2 (ह) : नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव - जन्म-मृत्यु विभाग
कलम 2 (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता