

महानगरपालिका अधिनियम 1949 कलम 60

अन्वये 13 मुद्द्यांची माहिती

सन 2021-22

////////////////////////////////////

प्रभाग कार्यालय क्र. 1

शुभम आर्केड, दुसरा मजला, मिरा हॉस्पिटलच्या शेजारी, डि मार्ट परिसर,

भाईंदर (प.) ता.जि.ठाणे 401 101 दुरध्वनी क्र.28140002

कलम 60 अ(१)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका कर विभाग या सार्वजनिक प्राधिकारणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल :-

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	प्रभाग कार्यालय क्र.१,
२	संपुर्ण पत्ता	स्व..बाप्तिष्ठा भवन, पोलिस चौकीच्या बाजूला, भाईंदर (प.) ठाणे 401101
३	कार्यालय प्रमुख	श्री.संजय दोंदे, सहा.आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी व श्री.
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	मा.उप-आयुक्त च्या कार्यक्षेत्रा अंतर्गत मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा.उप-आयुक्त व मा.आयुक्त मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सुमारे 15 चौरस.कि.मी.
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	मालमत्ता कर वसुलीचा इष्टांक पूर्ण करणे व मालमत्ता कर आकारणी करणे, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामावर आळा घालणे, फेरीवाल्यांवर नियंत्रण ठेवणे, जन्म मृत्यु नोंदणी, परवाना व किरकोळ वसुली.
८	ध्येय धोरण (Vision)	मालमत्ता कराची वार्षिक इष्टांकानुसार जास्तीत जास्त वसुली करणे. अनधिकृत बांधकाम व फेरीवाला हटविणेची कारवाई करणे.
९	साध्ये	मालमत्ता कराची वार्षिक इष्टांकानुसार जास्तीत जास्त वसुली करणे. अनधिकृत बांधकाम, फेरीवाला हटविणेची कारवाई करणे व जन्म मृत्यु नोंदणी करणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) परवाना 6) अतिक्रमण / फेरीवाला नियंत्रण 7) जन्म / मृत्यु दाखला, 8) किरकोळ वसुली 9) हॉल, मंडप, मैदाने, चौपाटी भाड्याने देणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी 3) मालमत्ता कर वसुली 4) किरकोळ वसुली 5) विवाह नोंदणी 6) परवाना 7) अतिक्रमण / फेरीवाला नियंत्रण 8) जन्म / मृत्यु दाखला 9) हॉल, मंडप, मैदाने, चौपाटी भाड्याने देणे

१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)	1) मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, प्रभाग समिती क्र.01, शुभम आर्केड, दुसरा मजला, मिरा हॉस्पिटलच्या शेजारी, डि मार्ट परिसर, भाईंदर (प.) ता.जि.ठाणे 401 101 2) सुभाषचंद्र बोस मैदान, भाईंदर (प.) 3) चिमाजी अप्पा मैदान, उत्तन चौक, भाईंदर (प.) 4) राई गाव मैदान, उत्तन रोड, भाईंदर (प.)
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	प्रभाग समिती क्र. 1 प्रारूप तक्ता (नमुना) <pre> graph TD A[मा. आयुक्त] --> B[मा. अतिरिक्त आयुक्त] B --> C[मा. उपायुक्त] C --> D[सहा.आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी] D --> E[कार्यालय अधीक्षक] E --> F[कनिष्ठ अभियंता] F --> G[कर निरीक्षक] G --> H[लिपिक] H --> I[शिपाई/स.का.] </pre>

१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही द्यावा.)	मुख्य कार्यालयाची वेळ सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15 श्री. संजय दोंदे - 8422811309 ई-मेल :- ward01@mbmc.gov.in
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	शनिवार, रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या

कलम 60- अ(2) (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र. 1 विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी
प्रकाशित

अ.क	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामा न्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तां त (उपलब्ध)
	नागरीकां ची समिती	1) श्री. संजय दोंदे - सहा.आयुक्त तथा पदनिर्देशित अधिकारी 2) वाहतुक पोलिस अधिकारी काशिमिरा 3) पोलिस निरीक्षक भाईंदर पोलिस स्टेशन, भाईंदर (प.) 4) पोलिस निरीक्षक सागरी पोलिस स्टेशन, उत्तन 5) श्री. भावेश भोईर 6) श्री. रमेश पाटील 7) श्री. विशाल राऊत	जाहिरातीच्या होर्डिंगवर प्रभावीपणे कारवाई होण्यासाठी किंवा नियंत्रण करण्यासाठी दंडाची कारवाई करणे, अनधिकृत बोर्ड बॅनरची माहिती संबंधीत अधिकारी यांना देणे			

कलम 60- अ(2) (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र. 1 कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम 60- अ(2) (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र. 1 कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित

अ.क	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 60- अ(2) (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र. 1 कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित

अ.क	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 60 - अ (3)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र. 1 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचार्यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी संकेतांक क्र.	मोबाईल नंबर
1.	श्री. संजय दोंडे (फेब्रुवारी ते जुन पर्यंत)	सहा.आयुक्त		8422811309
2.	श्री. हसराज मेश्राम (जून ते सप्टेंबर)	सहा.आयुक्त		

3.	श्री. प्रभाकर म्हात्रे (सप्टेबर ते जानेवारी)	सहा.आयुक्त		
4.	श्री. प्रदिप भोईर	शिपाई	885	8369632400
5.	श्रीम. दमयंती भोईर	सफाई कामगार		
आवक-जावक विभाग				
6.	श्री. जयवंत शिंदे	लिपिक	649	9921773229
7.	श्री. रोहित मांगेला	शिपाई	1292	9967436445
8.	श्री. एलियाराज लक्ष्मण	सफाई कामगार	1899	8652236595
विवाह नोंदणी विभाग				
9.	श्री. दिलिप कांबळे	लिपिक		9029657374
10.	श्रीम. स्मिता इंगळे	सफाई कामगार		8422910396
11.	श्रीम. माधुरी गायकवाड शेटी	संगणक चालक तथा लिपीक (ठेका)	6002	9892068543
फेरीवाला नियंत्रण विभाग				
12.	श्री. राजेंद्र माने	फेरीवाला पथकप्रमुख	1750	
13.	श्री. विरमणी कोलंजी	सफाई कामगार	000A/3	
14.	श्री. कृष्णमूर्ती थंडापाणी	सफाई कामगार	1733	
अतिक्रमण विभाग				
15.	श्री. प्रशांत जानकर	कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	1380	8097523884
16.	श्रीम. माधुरी टोपले	लिपिक	1412	9987543774
17.	श्री. जगदीश म्हात्रे	सफाई कामगार	821	9870300363
18.	श्री. आरगमुन कोडीयन	सफाई कामगार		8452976796
19.	श्री. जितेंद्र पाटील	सफाई कामगार	1397	9819505905
20.	श्री. अनपयगन कोतन	सफाई कामगार	590	9226140866
21.	श्री. रवीकांत भोसले	सफाई कामगार		सतत गैरहजर
22.	श्री. राजेंद्र कृष्णन	सफाई कामगार		
23.	श्री. संतोष ठाकूर	रखवालदार	A24	9224938068
24.	श्री. लक्ष्मण बरमाडे	मजूर		
25.	कु. विशाखा भोईर	संगणक चालक तथा लिपीक (ठेका)	6004	9930001424
कर विभाग, भाईदर (प.)				
26.	श्री. विवेकानंद भोईर	कर निरीक्षक	450	9892189293
27.	श्री. सुरेश टेळे	लिपिक		9623769143
28.	श्री. धाऊ शिंदे	लिपिक		8830950162
29.	श्री. अवदूत पिसे	लिपिक		9867980238
30.	श्री. सतीश चव्हाण	शिपाई		7768814594

31.	श्री. दत्ता राख	शिपाई		8975457478
32.	श्री. शिवाजी वेखंडे	रखवालदार		9892140526
33.	श्री. विष्णू भोईर	शिपाई		7083067364
34.	श्री. रामचंद्र पाटील	शिपाई		
35.	श्री. जितेंद्र पाटील	सफाई कामगार		
36.	श्री. दत्ता रोटडे	सफाई कामगार		
37.	श्री. सुरेश म्हात्रे	सफाई कामगार		
38.	श्री. थंडापणी आरमुगन	सफाई कामगार		
39.	श्री. हेमा खडके	सफाई कामगार		
40.	श्री. समाधान त्रिभुवन	सफाई कामगार		
41.	श्रीम. सुंदरी जयमणी	सफाई कामगार		
42.	श्रीम. गंगाई मुस्तमस्वामी	सफाई कामगार		
43.	कु. भक्ती पाटील	संगणक चालक तथा लिपीक (ठेका)	6005	7021826370

विभागीय कार्यालय

राई-मुर्धे विभाग (वसुलीवॉर्ड - आर)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचीनावे	पदनाम	मोबाईलक्रमांक
1.	श्री. विजय नवघरे	लिपिक	7208518990
2.	श्रीम. माधवी राऊत	बालवाडी शिक्षिका	9987090345
3.	श्री. निलकंठ पाटील	सफाई कामगार	8879452779
4.	श्रीम. शर्मिला शेलार	संगणक चालक तथा लिपिक	9867054963

डोंगरी / उत्तन विभाग

श्री. शशिकांत पाटील, करनिरीक्षक -9867087719

डोंगरी विभाग (वसुली वॉर्ड - पी)

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांची नावे	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
1	श्रीम. अपर्णा पेंडूलकर	लिपिक	9819170521
2	श्री. नरेश पाटील	सफाई कामगार	9892298039
	श्री. रमेश पाटील	सफाई कामगार	8441068341
3	श्रीम. ऐरीका बोर्जिस (नुनीस)	संगणक चालक तथा लिपिक	8898991702

उत्तन विभाग (वसुली वॉर्ड - एस/टी)

अ.क्र.	कर्मचार्यांची नावे	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री. संजय पाटील	प्र. कर निरीक्षक	8422811365
2.	श्री. दयानंद शिंगरे	लिपीक	9967439801
3.	श्रीम. मीना प्लेचर बुरकरे	संगणक चालक	9324570390
4.	श्री. गॉडफ्री नागोरामा	सफाई कामगार	9828419481
5.	श्री. विनायक भोईर	शिपाई	9702666594
6.	श्री. निल डिसोजा	शिपाई	9819099897
7.	श्री. अपन कोळंजी	शिपाई	7715036932
8.	सौ. ग्लोरिया घोन्सालविस	सफाई कामगार	9768075832

कलम 60 - अ (4)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र. 3 विभाग कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/ परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाची नाव	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्र.	दिनांका पासून	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
निरंक						

कलम 60 - अ (5)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र.1 विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

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

कलम 60 अ(6) (अ)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका प्रभाग कार्यालय क्र. 1 या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे स्वरूप : 1) मालमत्ता हस्तांतरण 2) मालमत्ता कराची आकारणी
3) मालमत्ता कर वसुली 4) विवाह नोंदणी 5) परवाना
6) अतिक्रमण / फेरीवाला नियंत्रण
7) हॉल, मंडप, मैदाने, चौपाटी भाड्याने देणे

संबंधित तरतुद :

संबंधित अधिनियम : 1) महाराष्ट्र मनपा अधिनियम 1949 चे कलम 243 (अ) नुसार

नियम :

शासन निर्णय : 1. शासन निर्णय क्रमांक : कंडोमपा-1006/प्र.क्र.192/2006/नवि-28, दिनांक 02 मार्च, 2009 -राज्यातील नागरी भागात अनधिकृत बांधकाम/ अतिक्रमण नियंत्रण व निर्मुलनासाठी उपाययोजना.

2. शासन निर्णय क्रमांक : टिपीएस-1815/प्र.क्र.359/15/नवि-13, दिनांक 06 मे, 2016 -राज्यातील नागरी भागातील अनधिकृत बांधकामांवर, अतिक्रमणांवर सनियंत्रण ठेवण्यासाठी व आळा घाळण्यासाठी सर्व नियोजन प्राधिकरणे / विशेष नियोजन प्राधिकरणे यांना महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, 1966 च्या कलम 154 अन्वये निदेश.

3. शासन निर्णय क्रमांक : टिपीव्ही 1908/1184/प्र.क्र.1/09/नवि-27, दिनांक 28 जानेवारी, 2010 - महानगरपालिका, नगरपरिषदांमध्ये काम करणाऱ्या नगर रचना व मुल्यनिर्धारण विभागाच्या अधिकाऱ्यांची कार्ये व कर्तव्यांबाबत.

4. शासन निर्णय क्रमांक : याचिका -3017/प्र.क्र.130/नवि-22, दिनांक 14 मार्च, 2017 -अनधिकृत जाहिराती, घोषणा फलक, हॉर्डिंग, पोस्टर्स यासंदर्भात करावयाच्या कारवाईबाबत. मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या निर्णयाची अंमलबजावणी.

5. महाराष्ट्र शासन, क्र. संकिर्ण-2517/प्र.क्र.161/नवि-21, दिनांक 09 ऑक्टोबर, 2017 -रेल्वे स्थानक परिसरात फेरीवाल्यांना प्रतिबंध करण्याबाबत.

परिपत्रक क्रमांक :

कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भुमीका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
1	विवाह नोंदणी विभाग	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	3 दिवस		
2	मालमत्ता कर विभाग	मालमत्ता कर उतारा देणे	3 दिवस		
3		थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	3 दिवस		
4		दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	15 दिवस		
5		वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र	15 दिवस		
6		नव्याने कर आकारणी	15 दिवस		
7		पुनःकर आकारणी	15 दिवस		
8		कराची मागणीपत्र तयार करणे	3 दिवस		
9		करमाफी मिळणे	7 दिवस		
10		रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	15 दिवस		
11		स्वयंमुल्यांकन	15 दिवस		
12		आक्षेप नोंदविणे	15 दिवस		
13		उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	15 दिवस		
14		मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	15 दिवस		
15		मालकी हक्कात बदल करणे	15 दिवस		
16	परवाना विभाग	व्यापार/ व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	15 दिवस		
17		नविन परवाना मिळणे	15 दिवस		
18		परवान्याचे नुतनीकरण	15 दिवस		
19		परवाना हस्तांतरण	3 दिवस		
20		परवाना दुय्यम प्रत	7 दिवस		
21		व्यवसायाचे नाव बदलणे	3 दिवस		
22		व्यवसाय बदलणे	3 दिवस		

23		परवाना धारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे	15 दिवस		
24		भागीदाराचे संख्येत बदल (वाढ/ कमी)	15 दिवस		
25		परवाना रद्द करणे	15 दिवस		
26		कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सुचना	15 दिवस		
27		व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	7 दिवस		
28	मंडप परवानगी	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	15 दिवस		
29	आवक-जावक	तक्रार अर्ज/टपाल स्विकारणे व संबंधितास पोच देणे	त्याच दिवशी		
30	अतिक्रमण व अनधिकृत	पदपथावरील/रस्त्यावरील (तक्रारीनंतर) अतिक्रमणे दूर करणे	3 दिवस		
31	बांधकाम विभाग	अनधिकृत बांधकामाची तक्रार आल्यानंतर क्षेत्रिय अधिका-यामार्फत निरीक्षण करणे व अहवाल सादर करणे.	7 दिवस		
32		अनधिकृत/अधिकृत बांधकामाबाबत आवश्यकता लागल्यास नगररचना विभागाकडून अभिप्राय मागविणे.	3 दिवस		
33		अनधिकृत बांधकाम करणा-यावर कायदेशीर नोटीस बजाविणे.	3 दिवस		
34		कायदेशीर नोटीस बजावून नोटीसीची मुदत संपल्यानंतर अनधिकृत बांधकाम दूर करणे (पोलिस बंदोबस्त उपलब्धतेनुसार)	30 दिवस		
35		पावसाळ्यात तात्पुरती ताडपत्री शेड/पत्राशेड टाकणेस परवानगी	7 दिवस		
36	फेरीवाला नियंत्रण	रस्त्यावरील ना-फेरीवाला क्षेत्रातील फेरीवाल्यावर कारवाई करणे	नियमित		
37	विभाग	अनधिकृत व मुदतबाह्य बोर्ड/बॅनरवर कारवाई करणे	24 तासात		
38		बोर्ड/बॅनर/मंडप/स्टेज यांना परवानगी देणे (समाज मंदिर/शाळा/मैदान भाड्याने देणे)	7 दिवस		

कलम 60 - अ (6) (ब)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका प्रभाग कार्यालय क्र. 1 या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी. उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणी क्र./ नोंदावही क्र.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
1	मालमत्ता कर आकारणी	मालमत्ता कर आकारणी नोंदवही	नमुना नं.43	मालमत्तांच्या आकारणीची नोंदणी	कायम
2	अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकाम	नोटीस नोंदवही	1	अनधिकृत बांधकामाचे अनुषंगाने करावयाच्या	20 वर्षे
3	अनधिकृत बांधकाम	निष्कासित नोंदवही	1	अनधिकृत बांधकामावर केलेल्या कारवाईबाबत	20 वर्षे
4	दैनंदिन येणा-या पत्रांची नोंदवही	आवक / तक्रार नोंदवही	1	दैनंदिन येणा-या तक्रारी	5 वर्षे
5	हॉल बुकींग नोंदवही	हॉल बुकींग नोंदवही	1	मनपा हॉल बुकींग नोंदणी	5 वर्षे
6	विवाह नोंदणी	विवाह नोंदवही	रजिस्टर - आय	दैनंदिन होणा-या विवाह नोंदणी	60 वर्षे
7	किरकोळ	पावती / पोटकिर्द	नमुना नं.78	दैनंदिन	10 वर्षे

कलम 60 - अ (7)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र.1 विभागाच्या कार्यालयातील सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (8) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र.1 विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (8) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र.1 विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

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

कलम 60 - अ (9)

महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाशी संबंधित बृहत् योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)
१	लागू नाही	

कलम 60 - अ (10)

राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेव्दारे, विनिर्दिष्ट करेल असे, प्रमुख बांधकामाचे तपशील, तसेच बांधकामाचे मुल्य, पुर्ततचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती.

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (11)

महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुढील बाबींद्वारे मिळालेले उत्पन्न :-

(अ)	कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी	एकूण रु.223,929,885/-
(ब)	वसूल न केला गेलेला कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी आणि वसुली न करण्यामागची कारणे	दूबार नोंद, अन. बांधकाम निष्कासित निर्लेखित, सदर बांधकाम घटक आढळून आले नाही.
(क)	राज्य शासनाने वसूल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने	लागू नाही
(ड)	महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपवलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विभागाची मर्यादा.	लागू नाही
(इ)	जनतेकडून किंवा अशासकीय अधिकरणांकडून मिळालेल्या देगण्या किंवा अंशदाने यामार्फत उभा केलेला पैसा.	लागू नाही

कलम 60 - अ (12)

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या प्रभाग कार्यालय क्र.1 विभागातील नियतवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय

----- लागू नाही -----

कलम 60 - अ (13)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील प्रभाग कार्यालय क्र.1 विभागातील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	लोकशाही दिन	महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक पहिल्या सोमवारी लोकाशाही दिनामध्ये नागरिकांचे अर्ज स्विकारून त्या अर्जावर सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात	शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा 2011 /प्र.क्र. 189 /11/18-अ मंत्रालय, मुंबई 400032, दि. 26 सप्टेंबर 2012	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी