

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,
भिवंडी, जि. ठाणे.**

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग
नविन प्रशासकीय इमारत, दालन क्र. ६०८, सहावा मजला,
जकात नाका, भिवंडी

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

माहिती पुस्तिका

नोट :-

- लोक प्राधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यांत आला आहे. या संज्ञेत पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे.
- माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमता स्वसंप्रेरणेने माहितीप्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्व प्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापीत करण्यात आली आहे. अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेल्या अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थानी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालकास विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ (H) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

कलम २ (H) a/b/c/d

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,कार्यालय	आयुक्त	जूना एस.टी स्टॅण्ड, कापआळी, भिवंडी.

कलम २ (H) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

कलम २ (h) (i)(ii) अंतर्गत

अनु.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,कार्यालय	आयुक्त	जूना एस.टी स्टॅण्ड, कापआळी, भिवंडी.

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (ए) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करणेत येत आहे.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

- संगणीकरणाचे तीन टप्पे.
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशानाचे कार्य.
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण.
- संगणीकरणाचे विविध टप्पे :-
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणीकरण.
 - संगणीकरणसाठी आर्थिक तरतूद.
 - संगणीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका , भिवंडी.
करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

कलम ४ (१) (b) (i)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	- करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग
पत्ता	- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका नविन प्रशासकीय इमारत काप आळी, भिवंडी.
कार्यालय प्रमुख	- करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी
शासकिय विभागाचे नांव	- स्थानिक स्वराज्य संस्था (म.न.पा.)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त.	- नगर विकास विभाग.
कार्यक्षेत्र- वॉर्ड क्रमांक	महापालिका हद्दीत भौगोलिक - २६ चौ. कि.
कार्यानुरूप	- लोकसेवा
विशिष्ट कार्ये	- नविन / वाढवा मालमत्तेवरील कर निश्चीती करणे
विभागाचे ध्येय / धोरण	- मालमत्ता कर वसुली
धोरण	- मालमत्ता कर वसुली
सर्व संबधीत कर्मचारी	- करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी, संगणक पर्यवेक्षक, फिरते पथक, लिपीक, शिपाई.
कार्य	- मालमत्तेवर मालमत्ता कर निश्चीत करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- मालमत्तेवर मालमत्ता कर निश्चीत करणे.
मालमत्तेचा तपशिल	- एकूण अंदाजे १,४६,३६३ मालमत्ता
उपलब्ध सेवा	- दुरध्वनी सेवा.

संस्थेच्या संरचनात्मक
तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल -

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ

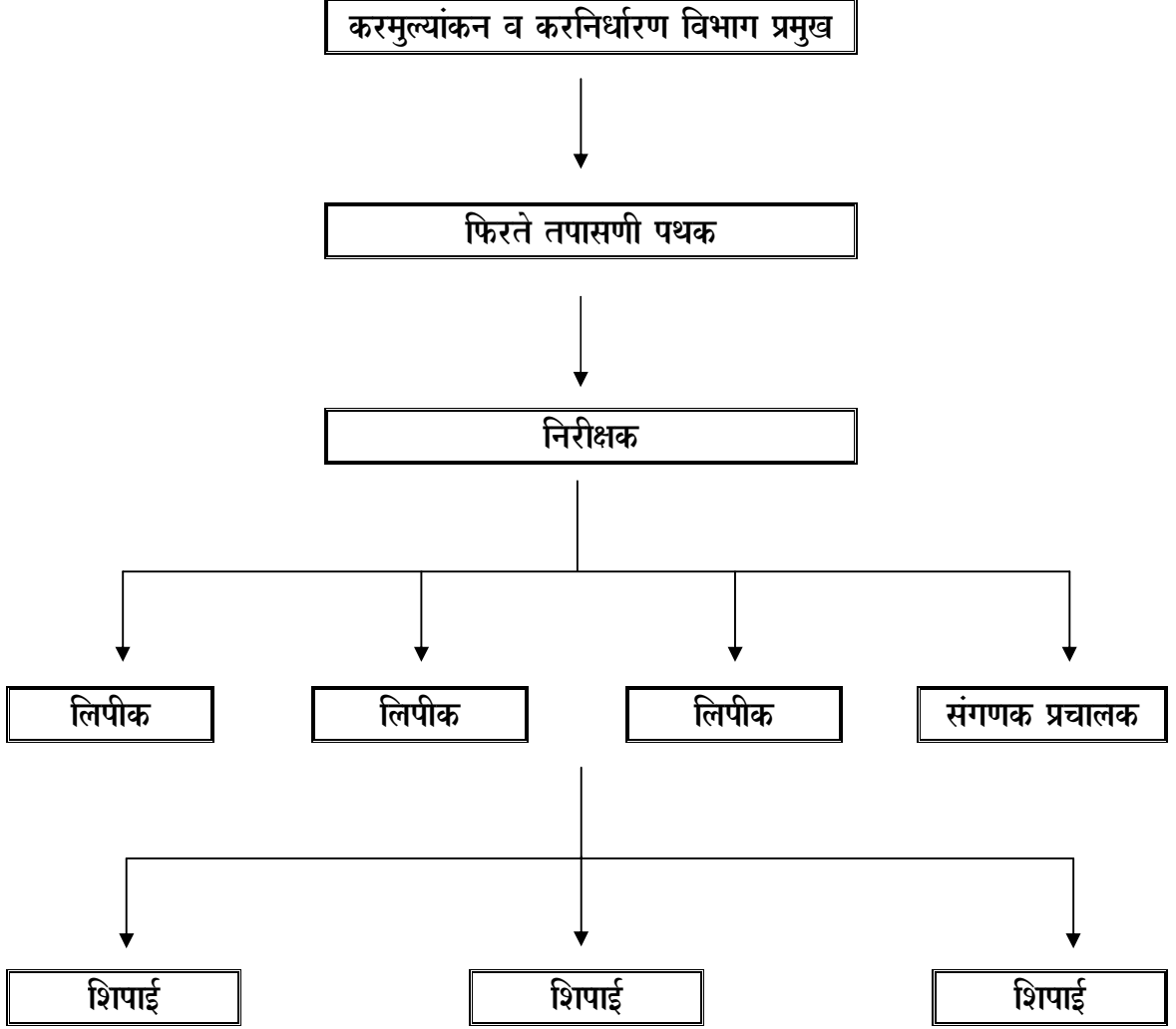
कार्यालयीन वेळ स. ९.४५
ते सायं. ५.४५ वाजेपर्यंत.

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट
सेवासाठी ठरविलेल्या वेळा

- साप्ताहिक सुटटी - रविवार. दुसरा व चौथा शनिवार व
शासन जाहिर सुटट्या.कार्यालयीन वेळ ९.४५ ते
५.४५ वाजेपर्यंत.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.
करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

संस्थेचा प्रारूप तक्ता.



भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.
करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतूदीनुसार		

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी	मालमत्ता कर निर्धारण	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतूदीनुसार	

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-----	निरंक	-----	-----

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय	अभिप्राय
--------	-------	--------------------	---------------------------------	----------

			/परिपत्रकानुसार	
9.	-----	निरंक	-----	-----

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

भिवडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा अधिकार.

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
9	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग	मालमत्ता कर निश्चिती करणे	मु.प्रां.मनपा.अधि.१९४९ मधील तरतुदी नुसार.	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे
प्रकाशन.

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामोच स्वरुप	:-	मालमत्ता कर निश्चिती
संबंधित तरतूद	:-	अंदाजपत्रकीय तरतुदी नुसार.
अधिनियमाचे नांव	:-	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९.
नियम :-		
शासन निर्णय	:-	प्राप्त होतील त्याप्रमाणे.
परिपत्रके	:-	प्राप्त होतील त्याप्रमाणे.
कार्यालयीने आदेश	:-	प्राप्त होतील त्याप्रमाणे.

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

नियम व अधिनियमांचे अधिन राहून तसेच मा. आयुक्त साो. यांचे आदेशानुसार अंमलबजावणी करणेत येईल.

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii) मध्ये पुर्तता केलेली आहे.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाश त करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?
सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ?
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडची कार्यपध्दती विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ? या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-यांची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यांत यावी.

१. मा. उप-आयुक्त (कर) सो.,
२. करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी

अपिलीय अधिकारी
माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मालमत्ता कर निश्चिती करणे		वर्षभरात १.७० कोटी मालमत्ता कर वाढविणे	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा वार्षिक काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	मालमत्ता कर निश्चिती करणे	कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर ७ दिवसात	करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी	मा.उपायुक्त सो (कर)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	मालमत्ता कर निश्चित करणे	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या तरतुदी नुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

दस्तावेजाचा विषय -

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	असेसमेंट रजिस्टर, कराची पुस्तके, चलन, डेली कलेक्शन बुक, हजेरी मस्टर		करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी यांचे कर्मचारी	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती, संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागामधील दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	असेसमेंट रजिस्टर, कराची पुस्तके, चलन, डेली कलेक्शन बुक, हजेरी मस्टर		मालमत्तेची नोंद करणे	

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप - कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागाची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागाची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स ई-मेल	एकूण वेतन
१	करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी	श्री. रमेश बंदु थोरात	२	०९/०७/१५	८३८१०६२७४६	६१०००
२.	जकात निरीक्षक	श्री. अनिल सुर्वे	३	०५/०७/२००७	९८५०८७८४८८	४०५००
३.	नाकेदार	श्री. दिलीप खाने	३	०७/०४/१५	८७९३४११४५६	३६८००
४.	लिपीक	श्री. शमीम अन्सारी	३	२१/०४/१५	९८२३२८६६००	२८४४९
५.	लिपीक	श्री. संजय पुण्याथी	३	२१/०४/१५	९९६७३८७६८८	४०५००
६.	नाकेदार	श्री. फारुक खर्बे	३	२१/०४/१५	८७९३७९०३०७	२९०००
७.	लिपीक	श्री. फैसल तातली	३	२१/०४/१५	९८९०१२५३५३	२८०००
८.	नाकेदार	श्री. गिरीधर घोष्टेकर	३	१७/०३/१५	८१०८११३८६३	२८०००
९.	लिपीक	श्री. सुनिल कांबळे	३	०८/०७/०७	९९७५९८२९८२	२८०००
१०.	नाकेदार	श्री. सुरेश नवसार	३	२६/१२/१३	८०८७९६७००२	४०५००
११.	सं. प्रचालक	श्री. प्रविण गोडे	३	०९/०६/०७	७८७५९९१०००	२६०००
१२.	लिपीक	श्री. महेंद्र रेरा	३	०८/०७/१३	९८७२३२९६३६	२३३००
१३.	लिपीक	श्री. केशव मेंगाळ	३	०५/०४/२०१४	९२७०७०७२७०	२५९००
१४.	लिपीक	श्री. किशोर पवार	३	३०/१०/२०१४	९८९०५२००४७	२२८३१
१५.	लिपीक	श्री.मुजीब मस्तीम	३	१३/०४/२०१५	९३२२९७७७६५	२५०००
१६.	सँ.का. लिपीक	श्रीमती मानसी दुगाडे	४	२७/०४/१२	९६१९४१७४०८	२०५००
१७.	सँ.काम.लिपीक	श्री. सुनिल मोरे	४	०२/०६/२०१४	९१७५४७६१०१	२३९००
१८.	शिपाई	श्री. निलेश जाधव	४	२६/१२/१४	९८६०६४६३६५	१७८००
१९.	शिपाई	श्री. गुलचंद जाधव	४	३१/१२/१८	९३२०६६३८४४	१९५००

कलम ४ (१) (ब) (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनु.भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाचा वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

□ निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
----	निरंक-----	निरंक	निरंक	निरंक

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती प्रकाशीत करणे.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
---	-निरंक---	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती.
१.	टप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२.	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३.	सिडी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४.	फ्लॉपी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५.	आयात पावती पुस्तक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. सकाळी १० ते ५.३० वाजेपर्यंत.
- वेबसाईट विषयी माहिती. - निरंक
- कॉलसेंटर विषयी माहिती - निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - आहे.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - आहे.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.- आहे.
- सुचना फलकाची माहिती.- आहे.
- ग्रंथालय विषयक माहिती - नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदारी व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग	९.४५ ते ५.४५	विषयानुरूप	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग	करमुल्यांकन विभाग प्रमुख	करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील जकात कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलाय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. रमेश बंदु थोरात	करमुल्यांकन अधिकारी	भिवंडी मनपा	नविन प्रशासकीय इमारत काप आळी भिवंडी		मा. उप-आयुक्त (कर) सां.

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. अनिल सुर्वे	ज. निरी	भिवंडी मनपा	नविन प्रशासकीय इमारत काप आळी भिवंडी	मुख्य कार्यालय	करमुल्यांकन अधिकारी
२.	श्री. सुनिल कांबळे	लिपीक				
३.	श्री. शमीम अंसारी	लिपीक				
४.	श्री.फारुक खर्वे	लिपीक				
५.	श्री.संजय पुण्यार्थी	लिपिक				
६.	श्री. फैसल तातली	लिपिक				
७.	श्री. किशोर पवार	लिपिक				
८.	श्री. गिरीष घोष्टेकर	लिपिक				
९.	श्रीम. मानसी दुगाडे	लिपीक				
१०.	श्री.प्रविणे गोडे	लिपीक				

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री. विजयकुमार म्हसाळ	उप-आयुक्त (कर)	भिवंडी महानगरपालिका हद्द	०२५२२-२५५३१४, २५५३१५		करमुल्यांकन अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील करमुल्यांकन व करनिर्धारण विभाग प्रकाशीत माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टिप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

करमुल्यांकन व करनिर्धारण अधिकारी
भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.