

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी

शहर विकास विभाग (मुख्य कार्यालय)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

माहिती पुस्तिका.

सन-२०१५-१६

नोट :-

लोक प्राधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिकार्याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यांत आला आहे. या संज्ञेत पात्र होणाऱ्या 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 स्वयंप्रेरणेने 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 खऱ्या अर्थाऱे अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्व प्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार एखाद्या कायदयानुसार 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 असे 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 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, शहर विकास विभाग

कलम २
एच

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी, जि. ठाणे	शहर विकास विभाग प्रमुख	नविन मुख्य कार्यालय, चौथा मजला, Old.Pwd Rest House, कापआळी भिवंडी(जि.ठाणे)

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी, जि. ठाणे	शहर विकास विभाग प्रमुख	नविन मुख्य कार्यालय, चौथा मजला, Old.Pwd Rest House, कापआळी भिवंडी(जि.ठाणे)

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

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

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

③ संगणीकरणाचे तीन टप्पे

१. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
२. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
३. उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण.

③ संगणीकरणाचे विविध टप्पे :-

१. विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणीकरण.
- २) संगणीकरणसाठी आर्थिक तरतूद
- ३) संगणीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

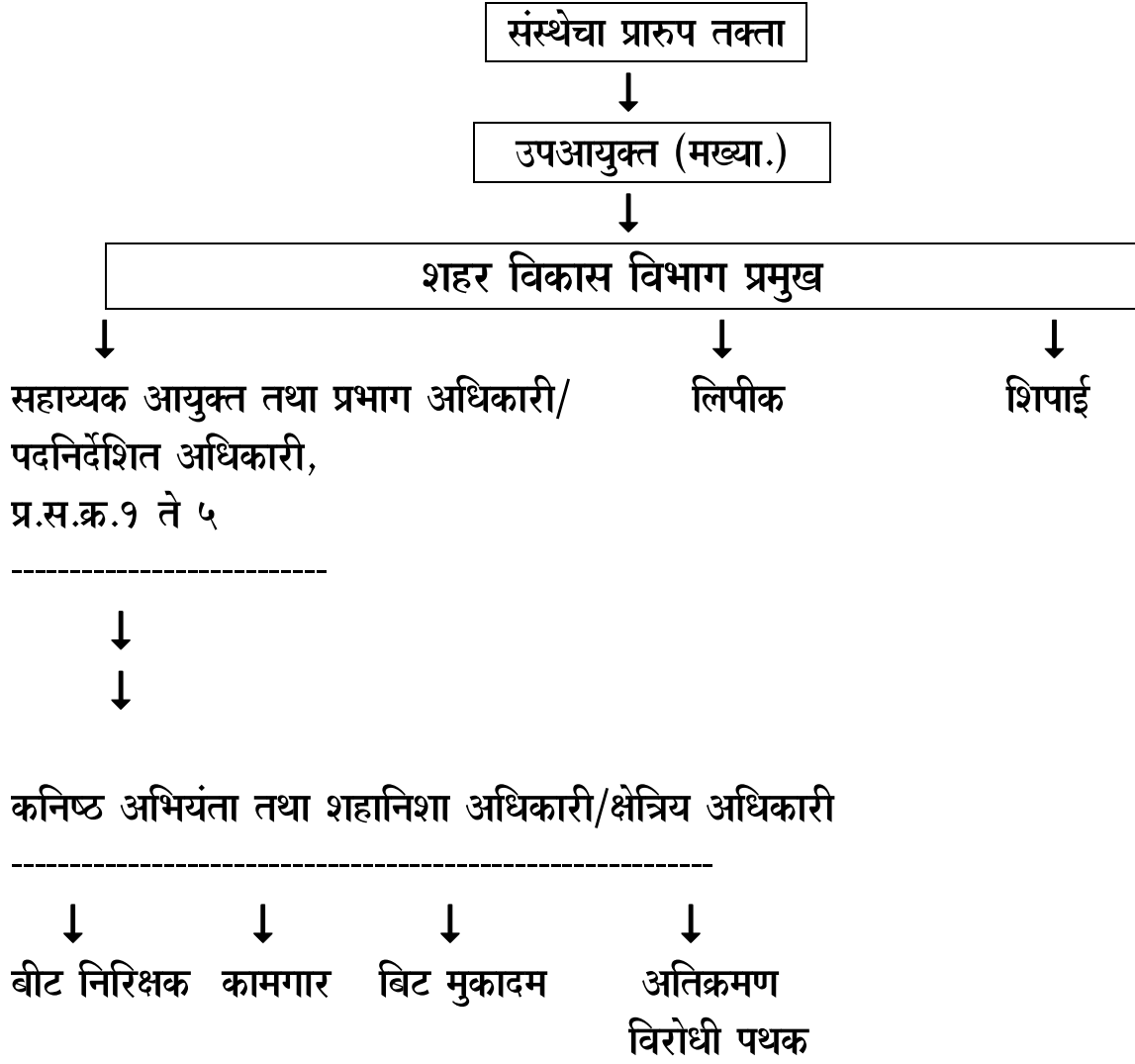
भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी
शहर विकास विभाग

कलम ४ (१) (बी) (i)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयांचे नांव	-	शहर विकास विभाग,(मुख्य कार्यालय)
पत्ता	-	नविन मुख्य कार्यालय,चौथा मजला, Old.Pwd Rest House, कापआळी भिवंडी(जि.ठाणे)
कार्यालय प्रमुख	-	शहर विकास विभाग प्रमुख
शासकिय विभागाचे नांव	-	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,शहर विकास विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	नगर विकास विभाग, मंत्रालय,मुंबई-४०००३२
कार्यक्षेत्र	-	भौगोलीक
कार्यानुरूप	-	
विशिष्ट कार्य	-	म.प्रा.नगररचना अधिनियम १९६६ च्या अंतर्गत अनधिकृत बांधकामे/अतिक्रमणे यांच्यावर नियमानुसार कार्यवाही करणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	-	अनधिकृत बांधकाम होणार नाही याकरिता दक्षता घेणे.
धोरण	-	अनधिकृत बांधकाम/अतिक्रमणे निष्काशित करणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	-	शहर विकास विभाग प्रमुख, सर्व्हेअर कम् बिल्डींग इनस्पेक्टर, लिपीक,शिपाई, अतिक्रमण निष्काशित करणारे कामगार.
कार्य	-	प्रभाग समिती निहाय प्रभाग अधिकारी/पदनिर्देशित अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली /शहानिशा अधिकारी/ यांनी शहरातील अनधिकृत बांधकामे व अतिक्रमणे यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. व कारवाई करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	-	वरिल प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशिल	-	महानगरपालिका मुख्यालय इमारत/ व प्रभाग समिती कार्यालये.
उपलब्ध सेवा	-	दुरध्वनी सेवा, संगणीकरण
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	-	अनधिकृत बांधकामे व अतिक्रमणे दुर करणे व नियंत्रण ठेवणे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	-	दुरध्वनी क्रमांक २५५३१४ व २५५३१५ कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते ५.४५ वाजेपर्यंत.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवासाठी ठरविलेल्या वेळा	-	साप्ताहिक सुट्टी -रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासन जाहिर सुट्ट्या कार्यालयीन वेळ ९.४५ ते ५.४५ वाजेपर्यंत.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी
शहर विकास विभाग,(मुख्य कार्यालय)



भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी
शहर विकास विभाग,(मुख्य कार्यालय)
कलम ४ (१) (ब) नमुना (अ)(ii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	शहर विकास विभाग प्रमुख	निरंक	निरंक	निरंक

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	शहर विकास विभाग प्रमुख	मुं.प्रा.अधि.१९४९ चे कलम २३२,२६०,२६८,२६४, ४७८ व म. प्रा.न.अधि.१९६६ चे कलम ५२,५३ नोटीस बजावणे व पोलिस गुन्हा दाखल करणे कामी तसेच दोषारोप दाखल करणे करीता शिफारस करणे	महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग परिपत्रक क्र.जीईएन-१०९६ /४५/ प्र.क्र.-१५/ नवि-२७, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दिनांक ४ मार्च १९९६	-----

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानु सार	अभिप्राय
१.	शहर विकास विभाग प्रमुख	अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या संबंधीतावर कलम ५२ नुसार F.I.R. दाखल करणे कामी शिफारस करणे	M.R.T.P.Act- 1966	-----

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानु सार	अभिप्राय
१.	शहर विकास विभाग प्रमुख	अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या संबंधीतावर कलम ५२ नुसार F.I.R. दाखल करणे कामी शिफारस करणे	M.R.T.P.Act- 1966	-----

कलम ४ (१) (बी) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	शहर विकास विभाग प्रमुख	क्षेत्रियअधिकारी,सहाय्यक आयुक्त यांचेकडून अनधिकृत बांधकामे अतिक्रमणे याबाबत वेळोवेळी प्राप्त झालेले अहवाल नुसार आवश्यक कारवाई करणेकामी आदेश देणे तसेच मा.उपआयुक्त (मुख्या) यांचेकडे शिफारस करणे तसेच शासनाकडील परिपत्रकानुसार माहिती संकलित करून पाठविणे तसेच विधानसभा/विधानपरिषद /विधानमंडळ यांचेकडील तारकित प्रश्न,कपातसुचना,आश्वासने यांची माहिती तयार करून शासनास विनाविलंब पाठवून देणे	मु.प्रा.मनपा अधिनियम १९४९ नुसार चे कलम अन्वये प्रदान केलेले	---
२.	सहाय्यक आयुक्त/पदनिर्देशीत अधिकारी, कनिष्ठ अभियंता तथा नगररचना सर्व्हेअर/शहानिशाा अधिकारी	अनधिकृत बांधकाम /अतिक्रमणे यावर कारवाई करणे.	मु.प्रा.मनपा अधिनियम १९४९ नुसार चे कलम अन्वये प्रधान केलेले	
३.	लिपीक	कार्यालयीन काम टपालद्वारे आलेल्या अर्जांना प्रभागसमिती निहाय आदेश तयार करणे व वाटप करणे, तसेच उत्तर देणे.	मु.प्रा.मनपा अधिनियम १९४९ नुसार चे कलम अन्वये प्रधान केलेले	

कलम ४ (१) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप	:-	अतिक्रमणे व अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे.
संबंधित तरतुद	:-	
अधिनियमाचे नांव	:-	मुंबई प्रांतीक अधिनियम १९४९ आणि म.प्रा.नगररचना अधिनियम १९६६.
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	प्राप्त होतील त्याप्रमाणे
परिपत्रके	:-	प्राप्त होतील त्याप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	:-	प्राप्त होतील त्याप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रशासकीय	१५ ते ३० दिवस कामाच्या स्वरुपानुसार		
२	अतिक्रमणे/अनधिकृत बांधकामे	१५ ते ३० दिवस कामाच्या स्वरुपानुसार	सहाय्यक आयुक्त / पदनिर्देशीत अधिकारी, शहानिशाा अधिकारी व बिट निरिक्षक	
३	कार्यालयीन कामकाज	१५ ते ३० दिवस कामाच्या स्वरुपानुसार	लिपीक	

कलम ४ (१) (ब) नमुना (अ)(iv)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण.

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) – २.० लक्ष (शहर विकास विभागास दिलेला मुख्यालयाकडून निधी)

अन.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१)	अनधिकृत बांधकामे/ अतिक्रमणे निष्कासित करणेकामी हत्यारे खरेदी	प्रभाग समिती कडून केलेल्या कारवाईच्या दिवसी	अंदाजे २.००लक्ष	

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ब)

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	अतिक्रमणे/ अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण नियमानुसार कार्यवाही करणे निष्काशित करणे	८ तास व जास्त कामाचे स्वरूपानुसार	सहा.आयुक्त तथा प्रभाग अधिकारी, / पदनिर्देशित अधिकारी शहानिशाा अधिकारी	सहा.आयुक्त तथा प्रभाग अधिकारी, / पदनिर्देशित अधिकारी शहानिशाा अधिकारी व त्यांचे सहाय्यक लिपीक,बिट मुकादम

कलम ४ (१) (ब) नमुना (अ)(V)

शहर विकास विभाग कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	सुचना पत्रकामध्ये नमूद केलेल्या विषयानुसार	सुचना पत्रकांत नमूद केलेल्या नियमाक्रमांकानुसार मुदतीत	विषयांचे गांभिर्या नुसार

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ब)

शहर विकास विभाग कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्रशासनाकडून त्या अन्वये वेळोवेळी प्राप्त होतील त्यानुसार	परिपत्रकानुसार नमूद केलेल्या विषयानुसार विहित मुदतीत पुर्तता करणे	---

कलम ४ (१) (ब) नमुना (क)

शहर विकास विभाग कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्रशासनाकडून त्या अन्वये वेळोवेळी प्राप्त होतील त्यानुसार	परिपत्रकानुसार नमूद केलेल्या विषयानुसार विहित मुदतीत पुर्तता करणे	---

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	अनधिकृत बांधकाम विरुद्ध परिपत्रकानुसार प्राप्त झालेली परिपत्रक/आदेश मुं.प्रा.महा.अधि.१९४९ व म.प्रा.न.अधि.१९६६ परिपत्रक सन-१९९६ परिपत्रक सन-१९९४	१)परिपत्रक क्र.जीईएन-१०९६/ ४५/ प्र.क्र.१५/नवि-२७,मंत्रालयं मुंबई,दि.४ मार्च १९९६. २)परिपत्रक क्र.टिपीव्ही-४३९४/ ५९१/प्र.क्र.११४/९४/नवि-११, नगरविकास विभाग मंत्रालय मुंबई दि.६ मे १९९४	---

कलम ४ (१) (ब) नमुना (इ)(V)

शहर विकास विभाग येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय -

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	खालील सर्वांवर नियंत्रण		विकास अधिकारी	शहर विकास विभाग
२	अनधिकृत बांधकामे नोटीस रजिष्टर, F. I.R. रजिष्टर अद्यावत ठेवणे.		श्री. सुरेंद्र भास्कर भोईर- सर्व्हेअर कम बिल्डींग इन्स्पेक्टर	शहर विकास विभाग
३	आवक/जावक रजिष्टर	सर्व विषयांचे प्रात अर्ज व आदेश	श्रीमती. उषा श्याम भालेराव- जकात उपनिरीक्षक	शहर विकास विभाग
४	सर्व प्रकारचे रजिष्टर अनधिकृत बांधकाम अतिक्रमण व धोकादायक घराबाबत नोंदी ठेवणे	अनधिकृत बांधकाम अतिक्रमण या बाबतचे आदेश तयार करणे व नोंद ठेवणे	श्री. रमेश गोपाळ गुज्जा.- लिपीक	
५	माहिती अधिकार व संगणक	आलेल्या मा.अधि. अंतर्गत अर्ज व इतर तक्रारी अर्जांना माहिती व उत्तरे देणे.	श्री. गणपत जानु वेहळे- लिपीक व श्री. राजु एस. बाणे- लिपीक	शहर विकास विभाग
६	नोटीसांची संचिका	अतिक्रमण अनधिकृत बांधकाम रस्तारुंदीकरण	सहाय्यक आयुक्त प्र.स.क्र. १ ते ५ क्षेत्रिय अधिकारी प्र.स.क्र.१ ते ५ सहाय्यक लिपीक प्र.स.क्र.१ ते ५	प्र.स.क्र.१ ते ५ यांचे कार्यालयाकडे
७	म.प्रा.नगररचना कलम ५२ अवये दाखल केलेले गुन्हेची नोंद रजिष्टर व मु.प्रा.अधि.१९४९चे तरतुदीनुसार नोटीसरजि.		सर्व लिपीक	शहर विकास विभाग
८	संचिका		१)सहाय्यक आयुक्त २)क्षेत्रिय अधिकारी व त्यांचे सहाय्यक लिपीक	प्र.स.क्र.१ ते ५ यांचे कार्यालयाकडे

कलम ४ (१) (अ)(vi)

नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
9	आवक,जावक, हजेरी पत्रक, अनधिकृत बांधकाम,नोटीस रजिष्टर व F.I.R. नोंद रजिष्टर, माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत नोंदवही.			सक्षम अधिकारी यांचे आदेशानुसार

कलम ४ (१) (ब) (Vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

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

कलम ४ (१) (ब) नमुना (अ)(Viii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाच्या यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाच्या यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स ईमेल	एकुण वेतन
१	शहर विकास विभाग प्रमुख	श्री. बिपीन बापुराव साप्ते	२	४/२/१९८६	९९२१३१८०००	५४३२०/-
२	सर्व्हेअर कम बिल्डींग इन्स्पेक्टर	श्री. सुरेंद्र भास्कर भोईर	३	०१/०७/१९९५	९८२३८८८६८६	१८,७७२/-
३	जकात उपनिरीक्षक	श्रीम. उषा श्याम भालेराव	३	१६/६/१९८२	९८१९०१६२९६	३००००/-
४	लिपीक	श्री. राजु एस. बाणे	३	०१/०१/१९९१	९२२६३३५७९६	२५०००/-
५	लिपीक	श्री. गणपत जानु वेहळे	३	४/६/२००३	९९७५६६८५७१	२३०००/-
६	लिपीक/सॅ. का.	श्री. रमेश गोपाळ गुज्जा	४	१५/९/१९९५	८४२१२१९७८६	२१,२७१/-
७	शिपाई/सॅ. का.	श्री. गोविंद गणपत शेलार	४	०१/१/१९९१	९९७५५१७३३३	१६,८७३/-
८	शिपाई/जकात हमाल	श्री. आदील आ. बर्डो	४	०१/०६/१९९५	८३८१०४०७४४९	२२०००/-

कलम ४ (१) (ब) नमुना (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाच्या 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)
१	२	९३००-३४,८००+ जीपी ४३००	९० टक्के महागाई भत्ता, घरभाडे २० टक्के शहर भत्ता १२० व १००० व १५०	नाही	नाही
२	३	५२००-२०,०००+ जीपी २४००	---//---	नाही	नाही
३	३	४४४०-७४४०+ जीपी १६००	---//---	नाही	नाही
४	३	५२००-२०,०००+ जीपी १६००	---//---	नाही	नाही
५	३	४४४०-७४४०+ जीपी १६००	---//---	नाही	नाही
६	४	५२००-२०,०००+ जीपी २४००	---//---	नाही	नाही
७	४	५२००-२०,०००+ जीपी २४००	---//---	नाही	नाही
८	४	४४४०-७४४०+ जीपी १६००	---//---	नाही	नाही

कलम ४ (१) (ब) नमुना (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

③ अंजादपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन-- सन २०१५-१६

③ अनुदानाचा वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	“अ”बजेट संकीर्ण १३ अनधिकृत बांधकामे तोडणे कामी उपकरणे खरेदी करणे	२.००लक्ष	१/४/२०१५ ते ३१/३/२०१६	नाही	---

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 शहर विकास विभाग कार्यालयाचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१२ या वर्षासाठी याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

① कार्यक्रमाचे नांव :-	निरंक
① लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.	निरंक
① लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.	निरंक
① लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती.	निरंक
① पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.	निरंक
① कार्यक्रमांमध्ये मिळण्या-या लाभाची विस्तृत माहिती.	निरंक
① अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	निरंक
① सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	निरंक
① विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	निरंक
① इतर शुल्क.	निरंक
① विनंती अर्जाचा नमुना.	निरंक
① सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले).	निरंक
① जोड कागदपत्राचा नमुना.	निरंक
① कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम.	निरंक
① तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा,तालुका,गाव पातळी).	निरंक
① लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	निरंक

टिप :- सदरची माहिती शहर विकास विभागाशी संबंधीत नाही.

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ब) (xii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमातर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव :-

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

टिप :- सदरची माहिती शहर विकास विभागाशी संबंधीत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीची परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती प्रकाशित करणे..

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

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

टिप :- सदरची माहिती शहर विकास विभागाशी संबंधित नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती चालु वर्षाकरिता.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
9	-----	१)अनाधिकृत बांधकामा संबंधि सर्व माहिती २)अतिक्रमणे/ अनाधिकृत बांधकामे निष्कासीत करणेबाबत माहिती. ३)अनाधिकृत धार्मिक स्थळांची माहिती ४) धोकादायक घरे / इमारती यांची माहिती ५) अनाधिकृत मोबाईल टॉवर संबधित माहिती.	संगणक	प्रिंट काढून.	शहर विकास विभाग प्रमुख , व संबधित लिपीक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- | | | |
|---|---|------------------------------|
| ③ | भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती - | सकाळी १० ते ५.३० वाजेपर्यंत. |
| ③ | वेबसाईट विषयी माहिती - | निरंक |
| ③ | कॉलसेंटर विषयी माहिती - | निरंक |
| ③ | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - | आहे. |
| ③ | कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - | आहे. |
| ③ | नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती - | आहे. |
| ③ | सुचना फलकाची माहिती - | आहे. |
| ③ | ग्रंथालय विषयक माहिती - | नाही |

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदारी व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.		९.४५ ते ५.४५ वाजेपर्यंत	प्रशासकीय कामकाजानुसार	म.न.पा. मुख्यालय शहर विकास विभाग दुसरा मजला	विभाग प्रमुख व इतर अधिकारी व कर्मचारी	विहित मुदतीत

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलाय प्राधिकारी (तेथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री. बिपीन बापुराव साप्ते.	शहर विकास विभाग प्रमुख	म.न.पा. ची हद्द	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयल शहर विकास विभाग		मा.उपआयुक्त मुख्यालय साो व (मुख्या.)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	सहा. आयुक्त/ पदनिर्देशित अधिकारी प्र.स.क्र.१ ते ५ शहानिशा अधिकारी प्र.स.क्र.१ ते ५		संबंधीत प्रभाग समिती कार्यक्षेत्रात	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयल शहर विकास विभाग २५५३१४/२५५३१५		मा.उपआयुक्त (मुख्या.) साो

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
	डॉ.सौ. विजया कंठे	उपआयुक्त (मुख्या.)साो.	भिवंडी म.न.पा. हद्द	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयल शहर विकास विभाग		शहर विकास विभाग प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील शहर विकास विभाग कार्यालयातील माहिती प्रकाशित करणे.

कलम-४ (१) (क)

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

कलम-४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निष्प्रयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

-: निरंक :-

टीप :- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

**शहर विकास विभाग प्रमुख
भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.**