

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

**स्थानिक संस्था कर विभाग**

**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 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 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 एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव:- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, स्थानिक संस्था कर कार्यालय

**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, स्थानिक संस्था कर कार्यालय

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.

## संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

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

### कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

#### \* संगणकीकरणाचे तीन टप्पे.

- \* कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशानाचे कार्य.
- \* महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
- \* उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

#### \* संगणकीकरणाचे विविध टप्पे :-

- \* विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- \* संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद.
- \* संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका , भिवंडी.

स्थानिक संस्था कर कार्यालय

कलम ४ (१) (b) (i)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव - स्थानिक संस्था कर विभाग

पत्ता - जुनी एस.टी. स्टँड, काप आळी, भिवंडी.

कार्यालय प्रमुख - उपआयुक्त (स्थानिक संस्था कर)

शासकिय विभागाचे नांव - स्थानिक संस्था कर (म.न.पा.)

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त.- नगर विकास विभाग.

कार्यक्षेत्र- वॉर्ड क्रमांक महापालिका हद्दीत भौगोलिक - २६ चौ. कि.मी.

कार्यान्वयन - लोकसेवा

विशिष्ट कार्ये - स्थानिक संस्था कर वसुली

विभागाचे ध्येय / धोरण - स्थानिक संस्था कर वसुली

धोरण - स्थानिक संस्था कर वसुली

सर्व संबधीत कर्मचारी - सहाय्यक आयुक्त (स्थानिक संस्था कर), अधीक्षक, उप-अधीक्षक, निरीक्षक, उप-निरीक्षक, लिपिक, शिपाई.

कार्य - स्थानिक संस्था कर वसुली .

कामाचे विस्तृत स्वरूप - स्थानिक संस्था कर वसुली करणे, स्थानिक संस्था कर चुकवेगीरीला आळा घालणे, नियमाप्रमाणे कारवाई करणे ई.

मालमत्तेचा तपशिल - ---

उपलब्ध सेवा - दुरध्वनी सेवा, संगणकीकरण

संस्थेच्या संरचनात्मक

तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे

प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल -

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - दुरध्वनी क्रमांक २३९६७७ कार्यालयीन वेळ स.९.४५ ते

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट  
सेवासाठी ठरविलेल्या वेळा -

५.४५ वाजेपर्यंत.

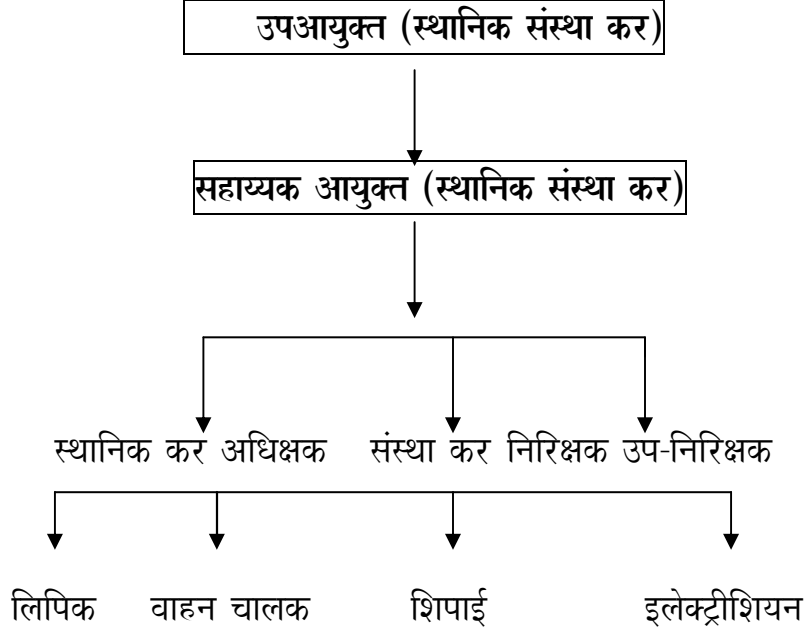
कार्यालयीन वेळ स. ९.४५ ते १.३० वाजेपर्यंत.

दु. २.०० ते ५.४५

साप्ताहिक सुटटी - सर्व रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व  
शासनाने जाहीर केलेल्या सर्व सार्वजनिक  
सुट्ट्या

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.  
स्थानिक संस्था कर विभाग

संस्थेचा प्रारूप तक्ता.



भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.

स्थानिक संस्था कर विभाग

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ( अ )

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपआयुक्त (स्थानिक संस्था कर)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील तरतूदीनुसार	कलम ५९	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	सहाय्यक आयुक्त (स्थानिक संस्था कर)	स्थानिक संस्था कर कर वसुली	स्थानिक संस्था कर नियम २०१०	

क

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

ड

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



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब )  
भिवडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर विभाग कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा अधिकार.

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	स्थानिक संस्था कर विभाग	स्थानिक संस्था कर कर वसुली	महाराष्ट्र मनपा.अधि. मधील तरतूदी नुसार व भिवंडी नि. शहर महानगरपालिका, स्थानिक संस्था कर नियम २०१० नुसार	

**कलम ४ (१) (b) (iii)**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामोच स्वरुप :- स्थानिक संस्था कर कर वसुली  
संबंधित तरतूद :- अंदाजपत्रकीय तरतुदी नुसार.  
अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम.  
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
	स्थानिक संस्था कर वसुलीचे कामावर नियंत्रण	अव्ययाहत	उपआयुक्त (स्थानिक संस्था कर)	

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

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii) मध्ये पूर्तता 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 (स्थानिक संस्था कर) सो., | अपिलीय अधिकारी |
| २. उप-अधिक्षक (स्थानिक संस्था कर) सो.,    | 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	स्थानिक संस्था कर वसुली	८ तास		

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा वार्षिक काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा –

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	स्थानिक संस्था कर वसुली	८ तास	स्थानिक संस्था कर अधिकारी	मा. उपआयुक्त (स्था.सं.कर)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ( अ )

स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	स्थानिक संस्था कर वसुली	स्थानिक संस्था कर नियम २०१०	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ( ब )

स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील संबंधीत शासन निर्णय

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील संबंधीत परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ( इ )

स्थानिक संस्था कर कार्यालय येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

दस्तावेजाचा विषय -

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आयात पावत्या, मागील वर्षातील स्थानिक संस्था कर वसुलीची आकडेवारी, चलने, रजिस्टर		सहाय्यक आयुक्त (स्थानिक संस्था कर)	स्थानिक संस्था कर कार्यालय

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती, संगणीकृत 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 स्थानिक संस्था कर कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	सर्वसाधारण पावती बुक, स्थानिक संस्था कर भरणा चलन, भरणा रजिस्टर, आवक रजिस्टर, जावक रजिस्टर, किरकोळ रजेचे रजिस्टर, हजेरी रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर,			

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
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) (viii) नमुना (अ)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयाच्या 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) (viii) नमुना ( ब )**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयाच्या 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) (viii) नमुना ( क )**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयाच्या 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) (viii) नमुना ( ड )

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयाच्या 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) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	उप-आयुक्त	श्री. विजयकुमार म्हसाळ			२३९६७७	
२	उपअधिक्षक	श्री. एन. एच. सय्यद	२		२३९६७७	
३	निरिक्षक	श्री. नंदकुमार एन. चौधरी	३	०६/०६/१९९३	२३९६७७	
४	निरिक्षक	श्री.मंसुर अह मोह उस्मान अंसारी	३	०१/०६/१९८२	२३९६७७	
५	लेखापाल	श्री. सी. एस. पाटील	३	०१/१२/१९८३	२३९६७७	
६	चेकर	श्री. गोरखनाथ आर. म्हात्रे	३	२३/०२/१९८७	२३९६७७	
७	चेरप	श्री. एस. एस. खिसमतराव	३	०१/१२/१९८३	२३९६७७	
८	लिपिक	श्री. सलाम समद खान	३	०७/०५/१९८५	२३९६७७	
९	लिपिक	श्री. झुल्फीकार एच. सय्यद	३	०१/०४/१९९७	२३९६७७	
१०	लिपिक	श्री. सुनिल बी. भोईर	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
११	लिपिक	श्री. मोहन सखाराम ठाकुर	३	०१/१२/१९८३	२३९६७७	
१२	लिपिक	श्री. सुनिल सिताराम वगळ	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
१३	लिपिक	श्री. शरद गणपत वल्लाल	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
१४	लिपिक	श्री. शिवाजी ज्योतीबा सुंडकर	३	०१/१२/१९८३	२३९६७७	
१५	लिपिक	श्री. महेंद्र अनंत कोंडलेकर	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
१६	लिपिक	श्री. श्रीराम पांडुरंग गगे	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
१७	लिपिक	श्री. आदील गुलाम मुस्तफा पावले	३	२७/०५/१९८५	२३९६७७	

१८	लिपिक	श्री. जसिम सिध्दीकी मोमीन	३	०५/०८/१९८८	२३९६७७	
१९	लिपिक	श्री. शफी नजीम काझी	३	१४/१०/२००१	२३९६७७	
२०	लिपिक	श्री. जयराम ना. चौधरी	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
२१	लिपिक	श्री. संतोष वसंत कोंडलेकर	३	१९/०१/१९९६	२३९६७७	
२२	लिपिक	श्री. केतन गजानन शिर्के	३	०३/०३/२००३	२३९६७७	
२३	लिपिक	श्री. संतोष रघुनाथ पितळे	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
२४	लिपिक	श्री. नितेश बा. चौधरी	३	०३/०३/२००३	२३९६७७	
२५	लिपिक	श्री. प्रमोद काळुराम पाठारी	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
२६	लिपिक	श्री. समिर शब्बीर जवरे	३	१४/१०/१९९१	२३९६७७	
२७	लिपिक	श्री. सुशिल चंद्रकांत जाधव	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
२८	लिपिक	श्री. संतोष पांडुरंग विशे	३	०१/०५/१९९१	२३९६७७	
२९	लिपिक	श्री. प्रकाश धाकल्या दोडका	३	२३/०३/१९९६	२३९६७७	
३०	वार्डबॉय / लिपिक	श्री. शिरीष केशवराव गडकरी	३	१५/११/१९९५	२३९६७७	
३१	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. विकास नामदेव भोई	४	१५/०९/१९९५	२३९६७७	
३२	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. सुनिल नंदकुमार पाठारी	४	१५/०९/१९९५	२३९६७७	
३३	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. कुंदन धारु जाधव	४	१५/०९/१९९५	२३९६७७	
३४	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. अनिल कृष्णा डोंगरे	४	१५/०९/१९९५	२३९६७७	
३५	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. अरुण शंकर कदम	४	१८/०९/१९९५	२३९६७७	

३६	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. दिपक वामन मोरे	४	०१/०२/१९९७	२३९६७७	
३७	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. सुभाष रामचंद्र पाटील	४	१५/०९/१९९५	२३९६७७	
३८	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. आकाश युवराज पाटील	४	१५/०९/१९९५	२३९६७७	
३९	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. रामदास दगडू पाटील	४	०१/०३/१९९५	२३९६७७	
४०	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. विश्वास अनंत म्हात्रे	४	०६/०६/१९९७	२३९६७७	
४१	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. नामदेव हरी नाईक	४	१९/०१/१९९६	२३९६७७	
४२	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. दिपक हनुमान नाईक	४	०१/०३/१९९६	२३९६७७	
४३	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. महेश गुरुनाथ सिंगासणे	४	१९/०१/१९९६	२३९६७७	
४४	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. प्रकाश रतन म्हात्रे	४	१९/०१/१९९६	२३९६७७	
४५	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. हेमंत अशोक देवधर	३	२१/०२/१९९४	२३९६७७	
४६	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. धनराज नागराज पाटील	३	०१/०३/२०००	२३९६७७	
४७	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. मिलन मुरलीधर पांडव	३	०९/०७/१९९९	२३९६७७	
४८	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. नितीन मोहन गायकवाड	३	०१/०७/१९९५	२३९६७७	
४९	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. महेश बापु भालेराव	४	२५/०८/२००५	२३९६७७	
५०	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. सागर कमलाकर बुरटे	४	०१/१०/१९९७	२३९६७७	
५१	सफाई कामगार/ लिपिक	श्री. महेंद्र अनंता निकम	४	०१/०५/१९९५	२३९६७७	
५२	वाहनचालक	श्री. एजाज एखलाख अरब	३	०८/०३/१९९७	२३९६७७	
५३	हमाल	श्री. अमजद युसुफ खान	३	०८/०३/१९९९	२३९६७७	

५४	शिपाई	श्री. विलास मोतीराम पुण्याथी	४	०१/१२/१९८९	२३९६७७	
५५	शिपाई	श्री. पुरुषोत्तम वामन साळी	४	०१/०४/१९८३	२३९६७७	
५६	शिपाई	श्री. शादाब अ. रज्जाक मोमीन	४	०५/०९/१९९७	२३९६७७	
५७	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. नरसु नारायण भगत	४	०६/०८/१९९०	२३९६७७	
५८	शिपाई	श्री. अ. रऊफ कमुद्दीन पटेल	४	०१/१२/१९८३	२३९६७७	
५९	शिपाई	श्री. जितेश रविंद्र पुण्याथी	४	२२/१२/२०११	२३९६७७	
६०	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. सुरेश शंकर गोळे	४	१५/०९/१९९५		
६१	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. कल्पेश कुमार राऊत	४	२६/०२/२००३		
६२	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. गुरुनाथ शांताराम पाटील	४	०१/०५/१९९१		
६३	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. दिपक मारुती वाणी	४	०१/०७/१९९५		
६४	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. उदय महादेव शिंदे	४	१२/०९/१९९७		
६५	सफाई कामगार/ शिपाई	श्री. नारायण शंकर सकपाळ	४	०७/०६/२००७		
६६	वाहन चालक	श्री. अरुण सुदाम गायकवाड	३	०६/०४/१९८३		
६७	वाहन चालक	श्री. अनिल मोरेश्वर म्हात्रे	३	०१/१२/१९९५		
६८	वाहन चालक	श्री. गौतम खंडु शेलार	३			
६९	वाहन चालक	श्री. शांताराम निंबा महाले	३	१९/०३/१९९७		

७०	वाहन चालक	श्री. सय्यद हुसेन के. पिरजादे	३	०१/०१/१९९५		
७१	वाहन चालक	श्री. पी. एल. वाघमोडे	३			

कलम ४ (१) (ब) (ख)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत 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.	०२	९३००-३४८००	१०७ टक्के (महागाई भत्ता घरभाडे २० टक्के शहर भत्ता २०० व वाहन भत्ता १५०		
२	०३	रु.९३००-३४८००	१०७ टक्के (महागाई भत्ता घरभाडे २० टक्के शहर भत्ता २०० व वाहन भत्ता १५०		
३	०३	रु.५२००-२०२००	१०७ टक्के (महागाई भत्ता घरभाडे २० टक्के शहर भत्ता २०० व वाहन भत्ता १५०		
४.	०४	रु.४४४०-७४४०	१०७ टक्के (महागाई भत्ता घरभाडे २० टक्के शहर भत्ता २०० व वाहन भत्ता १५०		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयाचे मजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत 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.	स्थानिक संस्था कर कर	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 स्थानिक संस्था कर कार्यालयाचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१३ या वर्षासाठी याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील 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



**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील 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.
----	----	----	----	----	----	----	----

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती.
१.	टप				
२.	फिल्म				
३.	सिडी.	स्थानिक संस्था कर कर	संगणक	इतर स्वरूपात	स्थानिक संस्था कर अधिकारी
४.	फ्लॉपी				

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. सकाळी १० ते ५.३० वाजेपर्यंत.
- वेबसाईट विषयी माहिती. - आहे
- 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.	स्थानिक संस्था कर कार्यालय	१० ते ५.३०	विषयानुरूप	स्थानिक संस्था कर कार्यालय	सहाय्यक आयुक्त (स्थानिक संस्था कर)	स्थानिक संस्था कर कार्यालय

**कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर 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. एन.एच. सय्यद	उप-अधिक्षक (स्थानिक संस्था कर)	स्थानिक संस्था कर वसुली	जुनी एस.टी.स्टॅन्ड, काप आळी, भिवंडी. दूरध्वनी क्रमांक २३९६७७	मुख्य कार्यालय	मा. उप-आयुक्त (स्थानिक संस्था कर) साो.

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. नंदकुमार चौधरी		स्थानिक संस्था कर वसुली	जुनी एस.टी.स्टॅन्ड, काप आळी, भिवंडी. दूरध्वनी क्रमांक २३९६७७	मुख्य कार्यालय	मा. उप-आयुक्त (स्थानिक संस्था कर) साो.

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१.	श्री. विजयकुमार म्हसाळ	उप-आयुक्त (स्थानिक संस्था कर)	भिवंडी महानगरपालिका हद्द			उप-आयुक्त (कर.)

**कलम ४ (१) (ब) (xvii)**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील स्थानिक संस्था कर कार्यालयातील 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.

**उप-अधिक्षक (स्थानिक संस्था कर)**  
भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.