

कलम ४ (१)(b)(i)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन), बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई
पत्ता	:	प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, शासकीय वसाहत, चेतना कॉलेज जवळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
कार्यालय प्रमुख	:	नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई
शासकीय विभागाचे नांव	:	गृहनिर्माण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	गृह निर्माण व विशेष सहाय्य विभाग
कार्यक्षेत्र	:	अंधेरी व बोरीवली तालुका
भौगोलिक	:	बांद्रा ते दहिसर/कार्यानुरूप
विशिष्ट कार्ये	:	अतिक्रमण निष्कासन, भूसंपादन, गलिच्छ वस्ती घोषित करणे, झोपडी गणना मोहीम २००० अंतर्गत ओळखपत्रे वितरीत करणे, झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत परिशिष्ट-२ निर्ममित करणे, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणास झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविणेसाठी आवश्यक ती मदत करणे, महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सु.नि.व.पु) अधि १९७१ चे कलम ३३ व ३८ नुसार कारवाई करणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	:	शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमण दूर करणे व झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणास झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविणेसाठी आवश्यक ती मदत करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी/अधिकारी	:	या यंत्रणेतील संबंधित विभागासाठीचे १. उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा, अंधेरी, मालाड, बोरीवली २. तहसिलदार ३. नायब तहसिलदार ४. वसुली कारकून ५. लिपीक ६. लेखा लिपीक ७. लिपीक-टंकलेखक

		<p>८. टंकलेखक ९. शिपाई १०. सफाई कामगार</p>
कार्य	:	<p>१. शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे व संबंधितांवर गुन्हे दाखल करणे २. झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत झोपडीधारकांची पात्रता ठरविणे व ३३/३८ अन्वये कारवाई करणे ३. महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सु. नि. व पु.) अधिनियम १९७१ कलम ४(१) अंतर्गत गलिच्छ वस्ती घोषणा करणे ४. झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविणेसाठी खाजगी जमिनीवरील घोषित झोपडपट्टीतील जमिन महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सु. नि. व पु.) अधिनियम १९७१ कलम १४ (१) अंतर्गत भूसंपादन करणे ५. पश्चिम उपनगरातील राज्य शासकीय व घोषित गलिच्छ वस्त्यांमधील झोपडयांना ओळखपत्र देणे</p>
मालमत्तेचा तपशील इमारती व जागेचा तपशील	:	<p>प्रशासकीय इमारत, ७वा मजला, शासकीय वसाहत, चेतना कॉलेज जवळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.</p>
उपलब्ध सेवा	:	<p>ओळखपत्र देणे, परिशिष्ट-२ तयार करणे, भूसंपादन करणे, गलिच्छवस्ती घोषित करणे, अतिक्रमणे दूर करणे.</p>
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	<p>स्वतंत्रपणे जोडण्यात येत आहेत.</p>
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. वेळा	:	<p>दुरध्वनी क्र.२६४३५४५७/२६४३९९३४/२६४३५४८०</p>
कार्यालयीन वेळ	:	<p>सकाळी ९.४५ ते सायं ५.३०</p>
साप्ताहिक सुट्टी	:	<p>१) सर्व रविवार २) महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार</p>

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	दुपारी ३ ते ४ अभ्यागतांच्या भेटीसाठी	
<u>संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील</u>			
प्रशासकीय नियंत्रण नियंत्रक (अति./निष्का.) बृहन्मुंबई नियंत्रक (अति./निष्का.) बृहन्मुंबई म्हणून अपर जिल्हाधिकारी पूर्व उपनगरे व मुंबई शहर यांचेवर नियंत्रण			
निवासी उपजिल्हाधिकारी नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) यांचे कार्यालय, बृहन्मुंबई ↓			
उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.) बांद्रा ↓	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.) अंधेरी ↓	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.) मालाड ↓	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.) बोरीवली ↓
तहसिलदार (अति./निष्का.) बांद्रा	तहसिलदार (अति./निष्का.) अंधेरी	तहसिलदार (अति./निष्का.) मालाड	तहसिलदार (अति./निष्का.) बोरीवली

नायब तहसिलदार
अव्वल कारकून
लघुलेखक
सहाय्यक लेखाधिकारी
उपलेखापाल
अव्वल कारकून
प्रमुख भूमापक
भूमापक
वसुली कारकून
लिपीक
लेखा लिपीक
लिपीक-टंकलेखक
टंकलेखक
शिपाई
सफाई कामगार

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(ब)(ii) नमुना-अ

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

अ

अक्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई	आर्थिक/प्रशासकीय विभाग प्रमुख व कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र शासन, गृहनिर्माण विभाग क्र.मुदत-२००१/ प्र.क्र.९९/ प्रशा-३ दि.६/९/०२ व वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ अनुक्र.१ नियम क्र.२ अन्वये विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख	
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी नियंत्रक अति./निष्का.) यांचे कार्यालय, बृहन्मुंबई	आहरण व संवितरण अधिकारी (कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते आणि आर्थिक बाबी)	महाराष्ट्र शासन, गृहनिर्माण विभाग क्र.मुदत-२००१/ प्र.क्र.९९/प्रशा-३ दि.६/९/०२(परिच्छेद ४ अन्वये)	

ब

अ क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	नियंत्रक (अतिक्रमण /निष्कासन) बृहन्मुंबई	१) शासनाकडे विहित असलेल्या जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्वसन) अधिनियम १९७१ कलम ३(Z) (१) नुसार	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी /तहसिलदार)
		२) गलिच्छवस्ती घोषित करण्याची अधिसूचना निर्गमित करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्वसन) अधिनियम १९७१ चे कलम ४(१)	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार.)

		३) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत असहकार्य करणा-या झोपडी धारकांच्या विरुद्ध निष्कासनाची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्वसन) अधिनियम १९७१ चे कलम ३३ व ३८	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार.)
		४) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत परिशिष्ट-२ चा दाखला निर्गमित करणे.	विकास नियंत्रण नियमावली १९९१ चे कलम ३३(१०)	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार.)
		५) झोपडपट्टी सुधारणा कार्यक्रम तसेच झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविणेसाठी खाजगी जमिनीवरील घोषित झोपडपट्ट्यांची जमीन भूसंपादन करणे.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम १४(१)	
		६) दि.१/१/१९९५ रोजी अस्तित्वात असलेल्या झोपडीधारकांच्या झोपड्यांचे सर्वेक्षण करणे. गणना करुन दि.१/१/९५ च्या मतदार यादीत नांवे असलेल्या व त्याच पत्त्यावर रहात असलेल्या झोपडी धारकांना ओळखपत्र देणे.	शासन निर्णय गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क्र. गवग/१२२०/ प्र.क्र.११५/१/ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ९/३/२००० अन्वये	
		७) १) आस्थापना विषयी कामे २) म.ना.से.(वर्तणूक) (नियम १९७९ व शर्ती	१) महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९	

		३) म.ना.से. (वेतन रजा)/नियम १९८१ ४) म.ना.से (निवृत्ती वेतन/नियम १९८२) ५) म.ना.से (सुधारीत वेतन) १९९८ ६) म.सर्वसाधारण भ.नि.नि १९९८		
--	--	--	--	--

क

<u>अक्र</u>	<u>पदनाम</u>	<u>अधिकार फौजदारी</u>	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
<u>--निरंक--</u>				

ड

अ क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
<u>--निरंक--</u>				

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (ब)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा तपशील**

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	डॉ. अविनाश ढाकणे नियंत्रक (अति./निष्का.) बृहन्मुंबई	विभाग प्रमुख	महाराष्ट्र शासन गृहनिर्माण विभाग क्र.मुदत-२००१/प्र.क्र.९९ /प्रशा-३ दि.६.९.०२ व वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ अ.क्र.१ नियम क्र.२ अन्वये विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख	
२	डॉ.शिवाजी पाटील निवासी उपजिल्हाधिकारी	सहा. कार्यालय प्रमुख	१)शा.नि.गृ.वि.क्र.मुदत-२००१/प्र. क्र. ९९ /प्र.शा.३ दि.६.९.२००२. २)जिल्हाधिकारी मुं. ऊ. जि. यांचे आदेश क्र.आस्था/१क/अति/ यंत्रणा पुनर्रचना/कावि/११८०/०२ दि.३१.१०.२००२	
३.	श्री.डी.एम.चौधरी नायब तहसिलदार		सेवावर्ग उपजि (अ./नि.) मालाड	
४.	श्री.एन.ए.बामणे नायब तहसिलदार	पर्यवेक्षक	पथक/२ कार्या-५ व ६ बांद्रा व अंधेरी विभागातील सर्व कामे	
५.	श्री.एन.के.ठाकूर नायब तहसिलदार		सेवावर्ग आयुक्त कोकण विभाग मुंबई	
६.	श्री.पी.एन.राठोड नायब तहसिलदार		सेवावर्ग उपजि(अ./नि.) बोरीवली	
७.	श्रीम.एस.एस.जागीरदार सहा.लेखाधिकारी	पर्यवेक्षक	पथक-५ लेखाविषयक कामे	
८.	श्रीमती पी.पी.डोईफोडे सहा. लेखाधिकारी	पर्यवेक्षक	पथक-५ लेखाविषयक कामे	
९.	श्री. एस.ए.निनावे उपलेखापाल	कार्यालयीन कामकाज	पथक-५ लेखाविषयक कामे	
१०.	श्री.ए.बी.कांबळे उपलेखापाल	कार्यालयीन कामकाज	पथक-५ लेखाविषयक कामे	

११.	श्री.एम.जी.गवंडे लेखा लिपीक		सेवावर्ग उपजि(अ/नि) मालाड	
१२.	श्रीमती डी.डी.गोवेकर लघुलेखक	कार्यालयीन कामकाज	नियंत्रक अतिक्रमणे यांचे स्वीयसहाय्यक	
१३.	श्रीमती एस.एस.मोये अवल कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-४/९, गणना रेकॉर्ड, ओळखपत्र विषयक कामे	
१४.	श्री.एम.एम.झिंगाडे अवल कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-३ कार्या-७, ८ मालाड, बोरीवली विभागातील सर्व कामे	
१५.	श्री.एस.एन.धुरी अवल कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-२, कार्या-६ अंधेरी विभागातील सर्व कामे	
१६.	श्रीमती ए.एन.सावे अवल कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-२ कार्या-५ बांद्रा विभागातील सर्व कामे	
१७.	श्री.एस.एल.पेदापेल्लीकर अवल कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-१, कार्या-२, आस्थापना विषयक सर्व कामे	
१८.	श्री.डी.के.मेहेर वसुली कारकून	कार्यालयीन कामकाज	आवक/जावक	
१९.	श्रीमती पी.डी.खाटकेकर वसुली कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-३ कार्या-७, मालाड विभागातील सर्व कामे	
२०.	श्रीमती ए.एस.कांबळे वसुली कारकून	कार्यालयीन कामकाज	पथक-१ कार्या-३ आस्थापना विषयक कामे, माहिती अधिकार	
२१.	श्रीमती.एम.डी.मोरे लिपीक टंकलेखक	कार्यालयीन कामकाज	संगणकावरील सर्व कामे	
२२.	श्री. एस.आर.खैर लिपीक टंकलेखक	कार्यालयीन कामकाज	पथक-२ कार्या-६ अंधेरी विभागातील सर्व कामे.	
२३.	श्रीमती पी.जे.शित लिपीक टंकलेखक	कार्यालयीन कामकाज	आवक जावक	
२४.	श्रीमती पी.एस.कोठारे लिपीक टंकलेखक	सेवावर्ग	सेवावर्ग उपजिल्हाधिकारी(अ./नि.)मालाड	
२५.	श्री.जी.आर.तोडकर प्रमुख भूमापक	कार्यालयीन कामकाज	परिशिष्ट-२, भूसंपादन, गलिच्छ वस्ती घोषित प्रकरणी चौकशी करणे	
२६.	श्री.पी.आर.चाळके प्रमुख भूमापक	कार्यालयीन कामकाज	परिशिष्ट-२, भूसंपादन, गलिच्छ वस्ती घोषित प्रकरणी चौकशी करणे	
२७.	श्री.डी.जी.आलदर भूमापक		सेवावर्ग उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	

२८	श्री.बी.डी.सावंत भूमापक		सेवावर्ग उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
२९.	श्री.एन.के.सावंत भूमापक		सेवावर्ग, उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
३०.	श्री. गणेश जाधव भूमापक		सेवावर्ग, उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	

आर्थिक - लेखाशाखा

प्रशासकीय - आस्थापना

फौजदारी - सर्वसाधारण

अर्धन्यायिक - सर्वसंबंधित

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे

प्रकाशन

(कामाचा प्रकार /नांव)

कामाचे स्वरुप :-
संबंधित तरतूद :-
अधिनियमांचे नांव :-
नियम :- शासन निर्णय :-
परिपत्रके :-
कार्यालयीनआदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	झोपडीधारकांची ओळखपत्र देणे	१५ दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
२.	ओळखपत्र हरवल्यास दुय्यम ओळखपत्र देणे	१५ दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
३.	मूळ झोपडीधारकांचे जुने ओळखपत्र हस्तांतरीत करणे	३० दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
४.	झोपडी दुरुस्त करणेसाठी बांधकाम परवानगी करणेकरीता महानगर पालिकेकडे झोपडी गणना संबंधीत माहिती पाठविणे	३० दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
५.	खाजगी मालकीची वसाहत गलिच्छ वस्ती झोपडी क्षेत्र म्हणून कलम ४ अन्वये घोषित करणेबाबत शासनास सादर करणे	६० दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
६.	गलिच्छ वस्ती घोषित प्रमाणपत्र देणे	७ दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	

७.	खाजगी घोषित झोपडीच्या मालकास तेथील झोपडीधारकांमार्फत घरभाडे वसूल करणेकामी मा. न्यायालयात दावा दाखल करणेसाठी परवानगी देणे (कलम २२)	६० दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
८.	खाजगी गलिच्छवस्ती म्हणून घोषित जमीन गृहनिर्माण संस्थेच्या नावाने कलम १४ अन्वये भूसंपादन करणेबाबत शासनास अहवाल सादर करणेबाबत	९० ते १८० दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
९.	झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत गृहनिर्माण संस्थेचे परिशिष्ट-२ पारीत करणे	९० ते १८० दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	
१०.	झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत गृहनिर्माण संस्थेचे परिशिष्ट-२ मधील अपात्र झोपडीधारकांचे आदेश	७ दिवस	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) अंधेरी	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) मालाड	
			उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बोरीवली	

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही				

कलम ४(१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी.
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही				

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (b) (v) नमुना (अ)
नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम /
अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
१)	शासकीय जमीनीवर अतिक्रमण केलेल्या झोपडया निष्कासीत करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास अधिनियम १९७१ कलम ३ झेड १	
२)	बृहन्मुंबईतील, सरकारी/खाजगी जमिनीवरील झोपडीधारकांची पात्रता निश्चित करून झोपडी धारकांना पात्रतेचा दाखला (परिशिष्ट-२) देणे	१. विकास नियंत्रण (अधिनियम १९९१ (नियम ३३(१०)) २. गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.झोपुयो-१०९७/प्र.क्र.४५१५/झो.प.सु-१ दि.१४.५.१९९८ अन्वये ३. शासन परिपत्रक क्र. झोपुयो २००७/प्र.क्र.१०५/झोपसु-१ दि.१७.१.२००८	
३)	अ) गलिच्छवस्ती घोषित करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम ४(१)	
	ब) गलिच्छ वस्ती म्हणून घोषित झालेल्या मिळकतीवर बांधकामे निष्कासनाची कारवाई करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम ३३ व ३८	
४)	झोपडपट्टी सुधारणा कार्यक्रम तसेच झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविणेसाठी खाजगी जमिनीवरील घोषित झोपडपट्ट्यांची जमीन भूसंपादन करणे. निवाडा घोषित करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम १४(१) १५ ते २७	

कलम ४(१) (b) (v) नमुना - "ब"

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
१	दि.१/१/१९९५ रोजी अस्तित्वात असलेल्या झोपडीधारकांच्या झोपड्यांचे सर्वेक्षण करणे. गणना करुन दि.१/१/९५ च्या मतदार यादीत नांवे असलेल्या व त्याच पत्त्यावर रहात असलेल्या झोपडी धारकांना ओळखपत्र देणे.	शासन निर्णय गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क्र. गवग/१२२०/ प्र.क्र.११५/१/ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ९/३/२००० अन्वये	

कलम ४(१) (b) (v) नमुना - "क"

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र व वर्ष	
१)	झोपड्या तबदील करणेस परवानगी देणे	झोपडी गणना मोहिम	
२)	वारसा हक्काने झोपडी हस्तांतरीत करणे	२००० अंतर्गत	
३)	निवासी/अनिवासी वापराप्रमाणे तबदील फी आकारणे	शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले	
४)	वाढीव बांधकामावरील दंड आकारणी करणे वापरामधील अनधिकृत बदल केल्याबद्दल	शासन निर्णय व परिपत्रके	

कलम ४(१) (b) (v) नमुना - "ड"

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार नोंदवही	विषय	संबंधित व्यक्ती	ठिकाण
१	नोंदवहया	गलिच्छवस्ती घोषित प्रकरणे	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
२.	नोंदवहया	परिशिष्ट २ प्रकरणे	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
३.	नोंदवहया	भूसंपादन प्रकरणे	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय

४.	नोंदवहया	३३/३८प्रकरणे	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
५.	नोंदवहया	महाराष्ट्र झोपडपट्टी न्यायाधिकरण	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
६.	नोंदवहया	वेतनवाढ	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
७.	नोंदवहया	कार्यालयीन आदेश	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
८.	नोंदवहया	निष्कासित अतिक्रमणे व गुन्हे	अवल कारकून लिपीक	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
९.	नोंदवहया	गणना अभिलेख	अवल कारकून	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय

कलम ४(१) (b) (v) नमुना - "इ"

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	गलिच्छवस्ती घोषित करणे व परिशिष्ट-२ चा दाखला देणे	झो.पु.यो.	उपजिल्हाधिकारी (अ./नि.) बांद्रा, अंधेरी, मालाड, बोरीवली	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय
२)	तबदील आदेश व वाढीव क्षेत्र निर्गमित करणेचे आदेश	संरक्षणास पात्र झोपडे		
३)	ओळखपत्रे/दुय्यम ओळखपत्रे	संरक्षणास पात्र झोपडे		
४)	न्यायालयीन दावे	महा. झो. (सु.नि. व पु.) अधिनियम १९७१ खालील सर्व प्रकरणांतील अपीले		
५)	झोपडी गणना पत्रके	झोपडी गणना		
६)	भूसंपादनाची प्रकरणे	झो.पु.यो.		
७)	महाराष्ट्र गलिच्छवस्ती (सु. नि. व पु) अधिनियम १९७१ चा कलम ३३/३८ ची प्रकरणे	झो.पु.यो.		

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (अ)(vi)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्यांचा कालावधी
१	वेतन देयक	नोंदवही	लेखापाल,कोषागार,आस्थापना	अ
२	संरक्षित देयके	नस्ती	आकस्मित खर्च	क
३	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	नस्ती	अ/क सेवा निवृत्तीचे आदेश	अ
४	सेन्सस फॉर्म	नस्ती	१९७६, १९८०, १९९०, २०००	कालावधी निश्चीत केलेला नाही
५	हजेरी पत्रक	नस्ती	दैनिक हजेरीच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
६	भूसंपादन प्रकरणे	नस्ती	-	कायम
७	परिशिष्ट-२ प्रकरणे	नस्ती	-	कायम
८	एस.आर.ए.नस्ती	नस्ती		अ
९	गलिच्छवस्ती घोषित नस्ती	नस्ती		अ

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(अ)(vii)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अक्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे
१	गलिच्छवस्ती सुधारणा, निर्मुलन, पुनर्वसन	पारदर्शकतेसाठी कागदपत्रे प्रसिध्द करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्वसन अधिनियम १९७१

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(अ)(viii) नमुना (अ)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी
प्रकाशीत करणे**

अक्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१)(अ)(viii) नमुना (ब)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी
प्रकाशीत करणे**

अक्र	अधिसभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१)(अ)(viii) नमुना (क)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या परिषदांची यादी
प्रकाशीत करणे**

अक्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१)(अ)(viii) नमुना (ड)
नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी
प्रकाशीत करणे

अक्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यकवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधीत नाही						

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब)(ix)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी

यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन दि.३१.७.२०११

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
१	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई	डॉ. अविनाश ढाकणे	अ	२७/९/१०	२६४३५४७०/ २६४३५४८०	४९८८५
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री.शिवाजी पाटील	अ	९/६/०८	२६४३९९३४	४९१०५
३	नायब तहसिलदार	श्री.एन.ए.बामणे	ब	१७/२/०९	२६४३५४५७	३३४७८
४	नायब तहसिलदार	श्री.डी.एम.चौधरी	ब	१/६/११		३४२९३
५	नायब तहसिलदार	श्री.पी.एन.राठोड	ब	८/६/११	२८९४२६९४	२५११६
६	नायब तहसिलदार	श्री.एन.के.ठाकूर	ब	२७/१/०९		३६०६७
७	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम.स्मी.श्री. जहागीरदार	क	२४/९/०७	९५२५१/ २४९७९५९	१८५००
८	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम.प्र.पां.डोईफोडे	क	१२/६/०८	९५२५१- २३२८४६८	३३३७०
९	उपलेखापाल	श्री.एस.ए.निनावे	क	१८/६/०८	९८१९४८३२८९	३००७९
१०	उपलेखापाल	श्री.अ.बी.कांबळे	क	२३/८/०४	२४३१३९०५ ९८६७३७१९४८	३००७९
११	लेखा लिपिक	श्री.एम.जी.गवंडे	क	३/६/१०	३२९२११५५४६	२१४९६
१२	रोखपाल	-रिक्त-	क	-	-	-
१३	लघुलेखक	श्रीम.डी.डी.गोवेकर	क	८/६/११	-	५०४७६
१४	अवल कारकून	श्रीम.एस.एस.मोये	क	१/१/११	२३८१४७६७	३०७२७
१५	अवल कारकून	श्री.एम.एम. झिंगाडे	क	१/७/०९	९९६७८३५४६६	२९२२५
१६	अवल कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
१७	अवल कारकून	श्री.एस.एन.धुरी	क	१२/१/११	९००४३२३६५५	२४०८४
१८	अवल कारकून	श्रीम.अ.एन.सावे	क	२/५/११	९९६७९२११११	२९७१३
१९	वसुली कारकून	श्री.एस.एल.पेदोपल्लीकर	क	१/७/११	९८६९५१४४४२	२०९२७
२०	वसुली कारकून	श्री.डी.के.मेहेर	क	२९/७/०८	६८०११२४	२२०९९
२१	वसुली कारकून	श्रीम.पी.डी.खाटकेकर	क	१/६/१०		२९४६३
२२	वसुली कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
२३	वसुली कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
२४	वसुली कारकून	श्रीम.अ.अस.कांबळे	क	१३/६/०७	२८९८६९८३	३०४७७
२५	वसुली कारकून	-रिक्त-	क			
२६	लिपिक	-रिक्त-	क	-	-	

२७	लिपिक-टंकलेखक	कु.एम.डी.मोरे	क	९/७/०८		१२७२५
२८	लिपिक-टंकलेखक	श्री.एस.आर.खैर	क	२५/६/१०	८९७६२६५९१४	२६६००
२९	लिपिक-टंकलेखक	-रिक्त-	क	-	-	-
३०	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.पी.जे.शित	क	२३/६/०८	९८३३५३१३५५	२४४२१
३१	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.पी.एस.कोठारे	क	१४/६/०७	२८७२१३०३	२८९७५
३२	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.एस.एस.सावंत	क	१४/६/०७	२६४७२९३३	३०४७७
३३	टंकलेखक	-रिक्त-	क	-	-	-
३४	प्रमुख भूमापक	श्री.जी.आर.तोडकर	क	११/७/११	९८२०२२३५९४	१८५००
३५	प्रमुख भूमापक	श्री.पी.आर.चाळके	क	१२/१२/०८	९८६९८६७०१२	३२२११
३६	भूमापक	श्री.डी.जी.आलदर	क	९/६/०९	९९६७४५१७२०	१७१४३
३७	भूमापक	श्री.बी.डी.सावंत	क	४/६/११	९८६९९४७४३९	१७३४२
३८	भूमापक	श्री.एन.के.सावंत	क	७/६/०८	९९३०६८७६२०	१८६२७
३९	भूमापक	श्री.गणेश गो.जाधव	क	१७/८/०९	२८९४२६९४	२०४७७
४०	वाहन चालक	श्री.के.पी.झगडे	क	११/५/०६	६४१४८५९० ९३२२७९३९३२	१५४००
४१	वाहन चालक	श्री.बी.एन.शेख	क	१/११/०२	२७५७०१०२	२११६९
वर्ग-४						
४२	शिपाई	श्रीम.नंदा मनोहर	ड	३१/७/१०	९८३३५३१३५५	१६४९०
४३	शिपाई	श्री.डी.एस.लातये	ड	२१/६/११	९९८७०५००१३	१७२५०
४४	शिपाई	श्री.एस.एस.जैतापकर	ड	१८/६/०८	२८९४२६९४	१९८३९
४५	शिपाई	श्री.यु.व्ही.लाखन	ड	११/६/०८	-	२९९०
४६	शिपाई	श्री.एस.एस.शेलार	ड	१/११/०२	९८३३३८३६९	९०६१
४७	शिपाई	श्री.जे.बी.भोपी	ड	१/११/०२	-	१९८३९
४८	हमाल	श्री.डी.बी.कदम	ड	१३/६/०८		१८६४१
४९	हमाल	श्री. बी.के.थोरात	ड	७/७/०९	९९६९२८३५०७	२००८९
५०	हमाल	-रिक्त-	ड	-	-	-
५१	चक्रमुदण चालक	श्री.व्ही.एल.अहिरे	ड	१३/१/११	८८०६८२३४०९	११०२६
५२	कोषागार शिपाई	श्री.अ.बी.धुरी	ड	११/६/०८	९९६७२३०९०६	१९८३९
५३	सफाई कामगार	श्री.ए.टी.गोहील	ड	१/११/०७	९३२४२७००१०	१६९९३
अतिरिक्त						
५४	हमाल	रिक्त	ड	-		
५५	हमाल	रिक्त	ड	-		
५६	हमाल	रिक्त	ड	-		

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(ब)(ख)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या अधिकारी/कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती.

वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
I	15600-39100 Gr.Pay 7600, 5000	51%	30%	नियमानुसार	-	-
II	9300-34800 Gr.Pay 4300	51%	30%	नियमानुसार		
III	9300-34800 Gr.Pay 4300	51%	30%	नियमानुसार		
	9300-34800 Gr.Pay 4200					
	5200-20200 Gr.Pay 2800					
	5200-20200 Gr.Pay 2400					
	5200-20200 Gr.Pay 2000					
IV	4440-7440 Gr.Pay 1600	51%	30%	नियमानुसार		
	4440-7440 Gr.Pay 1300					

- १) वेतनश्रेणी ९३००-३४८०० Gr.Pay ४२०० या वेतनश्रेणीतील १ प्रमुख भूमापक यांना स्थायी प्रवास भत्ता रु.९५/-दरमहा दिला जातो.
- २) रोखपाल----
- ३) वेतनश्रेणी ५२००-२०२०० Gr.Pay १९०० या वेतनश्रेणीतील १ लिपिक-टंकलेखक यांना अपंग भत्ता रुपये ५००/- दर महा दिला जातो.

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(ब)(xi)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाज पत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक्र	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	सन २०११-२०१२ अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	(०२)(०६) नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई २२१६१३१८ भारित क्यू-३	१३२१७२५०	वेतन	निरंक	
		निरंक	अतिकालीक भत्ता	निरंक	
		५५०००	प्रवास खर्च	निरंक	
		१३००००	दुरध्वनी वीज पाणी खर्च	निरंक	
		३७६३५०	कार्यालयीन खर्च	निरंक	
		१,०००	पेट्रोल, तेल, वंगण	निरंक	
		७७५०	संगणक खर्च	निरंक	
		७७५०	जाहिरात विक्री व प्रसिध्दी यावरील खर्च	निरंक	
		१३५००	मोटार वाहने	निरंक	
	<u>एकूण</u>	१३८०८६००			

टिप: सदर बाबींवर सध्या अधिक अनुदान अपेक्षित नाही. आठमाही अंदाजपत्रक तयार करतेवेळी अधिक अनुदानाची गरज भासल्यास त्याची मागणी करण्यांत येईल.

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब)(xii) नमुना-अ
नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधित अटी व शर्ती
- लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

या कार्यालयासाठी केवळ वेतन, कार्यालयीन खर्च व इतर पूरक भत्ते यासाठीच अनुदान मंजूर करून वाटप केले जाते. योजना व कार्यक्रमांसाठी अनुदान मंजूर केले जात नाही.

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब)(xii) नमुना-ब

नियंत्रक (अतिक्रमणे/निष्कासन) बृहन्मुंबई या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

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

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(ब)(xiii)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलीतीचा
परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती**

परवाना/परवानी/सवालतीचे प्रकार

अ क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकपासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
अशी बाब नाही							

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब) (xiv)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लोपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब)(xv)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सकाळी ११.०० ते सायं. ५.०० पर्यंत	सल्ला, मार्गदर्शन नस्ती निरीक्षण, प्रत्यक्ष माहिती पुरविणे	नियंत्रक (अति./निष्का.) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय	संबंधित नायब तहसिलदार नियंत्रक (अति./निष्का.) यांचे कार्यालय बृहन्मुंबई	नियंत्रक (अति./निष्का.) निवासी उपजिल्हाधिकारी
२.	वेबसाईट विषय माहिती	वेबसाईट नाही				
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी ११.०० ते सायं. ५.०० पर्यंत		---"---	---"---	
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी ११.०० ते सायं. ५.०० पर्यंत		---"---	---"---	
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	सकाळी ११.०० ते सायं. ५.०० पर्यंत		---"---	---"---	

६.	सूचना फलकाची माहिती	सकाळी ११.०० ते सायं. ५.०० पर्यंत		---	---	
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	ग्रंथालय नाही				

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब)(xvi)

विवरणपत्र क्रमांक-१

**माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी करीता पदनिर्देशित करण्यात आलेल्या सहाय्यक
जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती.**

अ क्र	विभागाचे नाव पूर्ण पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहाय्यक जन माहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम, दुरध्वनी क्रमांक	जन माहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक	प्रथम अपिलीय अधिका-याचे नाव, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१	नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई प्रशासकीय इमारत, ७वा मजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ दुरध्वनी क्र. २६४३५४५७ २६४३९९३४	श्रीम. अ. एन. सावे अवल कारकून नियंत्रक (अतिक्रमण/ निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय	श्री. एन. अ. बामणे नायब तहसिलदार नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय उप जिल्हाधिकारी. (अ/नि) बांद्रा, अंधेरी यांचे कार्यालयांतर्गत येणा-या क्षेत्रासाठी	श्री. शिवाजी पाटील निवासी उप जिल्हाधिकारी नियंत्रक (अ./नि.) यांचे कार्यालय, बृहन्मुंबई दुरध्वनी क्र. २६४३९९३४
		श्री. एम. एम. झिंगाडे अवल कारकून नियंत्रक (अतिक्रमण/ निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय	श्रीम. एम. व्ही. मोहिते नायब तहसिलदार नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय उप जिल्हाधिकारी. (अ/नि) मालाड, बोरीवली यांचे कार्यालयांतर्गत येणा- या क्षेत्रासाठी	
		श्रीम. यु. जी. सावंत अवल कारकून नियंत्रक (अतिक्रमण/ निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय दुरध्वनी क्र. २६४३५४५७ २६४३९९३४	श्रीम. एम. एस. मालवणकर, नायब तहसिलदार नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई आस्थापना विषयक बाबीसाठी दुरध्वनी क्र. २६४३५४५७/ २६४३९९३४	

कलम ४(१)(ब)(xvii)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

-----निरंक-----

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(ब)(xvii)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई कार्यालयांतील प्रकाशित माहिती.

निरंक

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

