

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील प्रस्तावित
अधिनियमातील कलम ४(१) (ब) नुसार विविध प्रकारच्या
१ ते १७ बाबींची अदययावत माहिती

कलम ४ (१) (b) (i)

उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण/निष्कासन), चेंबूर यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१.	कार्यालयाचे नाव	::	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन), चेंबूर
२.	पत्ता	::	१० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या जवळ, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१
३.	कार्यालय प्रमुख	::	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन), चेंबूर
४.	शासकीय विभागाचे नाव	::	गृहनिर्माण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५.	मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	::	गृहनिर्माण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६.	कार्यक्षेत्र	::	गाव-चेंबूर, नानाळे, बोर्ला, मंडाळा, मानखुर्द, तुभे, देवनार, माहुल, वाढवली, मारवली, आणिक, मानबुदुक,
७.	विशिष्ट कार्ये	::	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन), चेंबूर कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील शासकीय/खाजगी घोषित जमिनीवरील गणनाकृत झोपड्यांचे नियंत्रण करणे व अतिक्रमणे निष्कासित करणे व शासकीय धोरणांनुसार पात्रता/अपात्रता ठरविणे.
८.	विभागाचे ध्येय / धोरणे	::	शासनाच्या गृहनिर्माण धोरणांची अतिक्रमण / निष्कासन विषयाची अंमलबजावणी करणे.
९.	संबंधित कर्मचारी	::	तहसिलदार, नायब तहसिलदार, अव्वल कारकुन, लिपीक, वसूली कारकुन, भुमापक, सहाय्यक लेखाधिकारी, उपलेखापाल, रोखपाल
१०.	कामाचे विस्तृत स्वरूप	::	अति/निष्का, भूसंपादन, गलिच्छ वस्ती घोषित करणे, एस.आर.ए. अहवाल सादर करणे
११.	मालमत्तेचा तपशिल / इमारत व जागेचा तपशिल	::	१० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या जवळ, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१
१२.	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	::	स्वतंत्रपणे जोडले आहे.
१३.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	::	०२२-२५२२१७०७
१४.	कार्यालयीन वेळ	::	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३०
१५.	साप्ताहिक सुट्टी	::	(१) सर्व रविवार (२) महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार
१६.	विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	::	सकाळी ११.०० ते दुपारी १.०० वाजेपर्यंत अभ्यांगतांच्या भेटीसाठी

कलम २ एच - नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव :- उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.			

कलम २ एच - नमुना (ब)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव :- उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर

कलम (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.			

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर (१)

तहसिलदार (अति./निष्का.), चेंबूर (१)

नायब तहसिलदार (५)

उपलेखापाल (१)

अव्वल कारकुन (६)

भूमापक (४)

वसूली कारकून (२४)

लेखालिपीक (१)

लिपीक (१)

रोखपाल (१)

लिपीक / टंकलेखक (५)

टंकलेखक (१)

शिपाई (३)

कोषगार शिपाई (१)

वाहन चालक (२)

हमाल (१०)

सफाई कामगार (१)

(५ नायब तहसिलदार पैकी ४ कार्यरत, उपलेखापाल १ पद रिक्त, अव्वल कारकुन ६ पैकी ५ कार्यरत, भूमापक ४ पैकी ३ कार्यरत, २४ वसूली कारकुनापैकी १० कार्यरत, लिपीक १ पद रिक्त, टंकलेखक १ पद रिक्त, शिपाई ३ पैकी १ कार्यरत, कोषगार शिपाई १ पद रिक्त, हमाल १० पैकी ८ कार्यरत)

भरलेली पदे (४३)

रिक्त पदे (२५)

एकुण पदे (६८)

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

" अ "

अ. क.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी (अति. / निष्का.), चेंबूर	होय, कार्यालय प्रमुख व आहरण व संवितरण अधिकारी, कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, आर्थिक बाबी	गृहनिर्माण विभाग शासन निर्णय क्र. मुदत-२००८/प्र.क्र. २२/प्र.शा.३, दिनांक ०६.१०.२००८ व अपर जिल्हाधिकारी (अति/निष्का), पूर्व उपनगरे यांच्याकडील आदेशान्वये	

" ब "

अ. क.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी (अति. / निष्का.), चेंबूर	१. आस्थापना विषयक कामकाज २. अनधिकृत बांधकामे निष्कासन ३. गलिच्छवस्ती घोषित करणे ४. पात्र झोपडीधारकांना ओळखपत्र वितरित करणे ५. परिशिष्ट-II	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1981 २. महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम 1971 ३. शा.नि.क. वसु 1220/प्र. क 204(1)/झोपु 1096/प्र.क. 68/गृ.नि.सेल, दिनांक 09.05.1996 ४. शा.नि.गृहनिर्माण विभाग क्र.गवसु-1220/प्र.क्र.204(1)/ झोपसु-1, दिनांक 11.07.2001	

२.	तहसिलदार (अति. / निष्का.) , चेंबूर	१. आस्थापनाविषयक कामकाज २. अनधिकृत बांधकामे निष्कासन	१. महाराष्ट्र शासन, गृहनिर्माण विभाग क. मुदत- २००१/प्र.क.९९/प्रशा-३, दिनांक ०६.०९.२००२ (परिच्छेद ४ अन्वये)	
नमुना " अ " प्रमाणे				

" क "

अ. क.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी	होय	महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारित अधिनियम २००१ च्या कलम ३ झेड (६) अन्वये गुन्हा दाखल करणे अधिकार आहे. नायब तहसिलदार यांना अधिकार प्रत्यार्पित करण्यात आलेले आहे.	

" ड "

अ. क.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी	होय	उपरोक्त महाराष्ट्र झोपडपट्टी अधिनियम १९७१ व २००१ च्या तरतुदीनुसार या करिता तहसिलदार व नायब तहसिलदार यांना सदर कामाचे स्वरूप प्रदान करण्यात आले आहे.	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का), चेंबूर		शा.नि.गृहनिर्माण विभाग क्र.गवसु- 1220/प्र.क्र.365(2)/ झोपसु-1, दिनांक 03.04.2003	अभिप्राय

कर्मचा-यांचे भत्ते
वेतन प्रचलित धोरणानुसार

नमुना अ प्रमाणे

कलम ४ (१) (b) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्वे निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नावे)**

१. कामाचे स्वरूप :- निरंक
२. संबंधित तरतुद :- निरंक
३. अधिनियमाचे नाव :- निरंक
४. नियम :- निरंक
५. शासन निर्णय :- निरंक
६. परिपत्रके :- निरंक
७. कार्यालयीन आदेश :- निरंक

अ. क.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	अतिक्रमण / निष्कासन	२४ तास	तहसिलदार / नायब तहसिलदार	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष्य (वार्षिक)

अ. क.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

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

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	शासकीय जमिनीवर अतिक्रमण केलेल्या झोपड्या निष्कासित करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुनर्वसन अधिनियम, १९७९	
२.	बृहन्मुंबईतील सरकारी / खाजगी घोषित जमिनीवरील झोपडीधारकांची पात्रता निश्चित करून झोपडीधारकांना पात्रतेचा दाखला (परिशिष्ट -II) देणे	१. विकास नियंत्रण नियमावली, १९९१ कलम ३३(१०) २. शा.नि.क.गवसु.१२२०/प्र.क.२०४(१)/ झोपसु-१, दिनांक ११.०७.२००७ ३. शा.नि.क.गवसु.१२२०/प्र.क. ३६४(२)/ झोपसु-१, दिनांक ०३.०५.२००३ ४. शासन परिपत्रक क. झोपुयो-२००७/प्र.क १०५/झोपसु-१, दिनांक १७.०१.२००८	
३.	अ) गलिच्छवस्ती घोषित करणे. ब) एस.आर.ए. योजनेतील असहभागी झोपडीधारकांविरुद्ध निष्कासनाची कारवाई करणे.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७९ चे कलम ४(१) महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७९ चे कलम ३३ व ३८	
४.	झोपडपट्टी सुधारणा कार्यक्रम तसेच झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविवणेसाठी खाजगी जमिनीवरील घोषित झोपडपट्ट्यांची जमिन भूसंपादन करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७९ चे कलम १४(१) १५ ते १७	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	दिनांक ०१.०१.१९९५ रोजी अस्तित्वात असलेल्या झोपडीधारकांचे बाबतीत कोणताही भेदाभेद न करता झोपड्यांचे सर्वेक्षण करणे, गणना करून दिनांक ०१.०१.१९९५ च्या मतदारयादीत नावे असलेल्या व त्याच पत्त्यावर रहात असलेल्या झोपडीधारकांना ओळखपत्रे देणे.	शासन निर्णय, गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क. गवग/1220/प्र.क 1151/मंत्रालय-400 032, दिनांक 09.03.2000 अन्वये	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्. व वर्ष	अभिप्राय
१.	झोपड्या तबदील करण्यास अहवाल सादर करणे	झोपडी गणना मोहीम २००० अंतर्गत शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
२.	वारसा हक्काने झोपडी हस्तांतरित करणेबाबत अहवाल सादर करणे		
३.	निवासी / अनिवासी वापराप्रमाणे तबदील फी आकारणेबाबत अहवाल सादर करणे		
४.	वाढीव बांधकामावरील दंड आकारणीबाबत अहवाल सादर करणे		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क.	शासना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्. व वर्ष	अभिप्राय
वरील नमुना " क " प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ. क.	दस्तावेजांचे प्रकार	विषय	संबंधित अधिकारी	व्यक्तीचे ठिकाण उपलब्ध कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	गलिच्छवस्ती घोषित करणे व परिशिष्ट-२ चा दाखला देणे	झोपडपट्टी सुधारणा	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण/निष्कासन) चेंबूर	कार्यालयीन मुख्यालय, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक प्रपत्र ४ (१) (ब) (x) प्रमाणे
२.	तबदील आदेश व वाढीव क्षेत्र नियमित करणेचे अहवाल सादर करणे	संरक्षणास पात्र झोपडे		
३.	ओळखपत्रे / दुय्यम ओळखपत्रे	संरक्षणास पात्र झोपडे		
४.	न्यायालयीन दावे	गलिच्छ वस्ती भूसंपादन, झोपुयो		
५.	वाढीव क्षेत्राबाबतचे प्रस्ताव सादर करणे	फोटोपास		
६.	पुनर्वसनाची प्रकरणे	झोपुयोजना		
७.	झोपडी गणना पत्रके	झोपडी गणना		
८.	भूसंपादनाच्या प्रकरणांमध्ये अहवाल सादर करणे	झोपडी सुधार योजना		
९.	महाराष्ट्र गलिच्छवस्ती (सु.नि.व. पू.) अधिनियम १९७१ चा कलम ३३/३८ ची प्रकरणे	झोपडपट्टी सुधारणा (एस.आर.ए.)		

कलम ४ (१) (अ) (vi)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती /मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	वैयक्तिक संचिका	नस्ती	रजा मंजूरी, नियुक्ती आदेश, कार्यमुक्त आदेश	१० वर्ष
२.	हजेरी पत्रक	मस्टर	दैनिक हजेरीच्या नोंदी	कायमस्वरपी
३.	सेवा पुस्तक	नोंदपुस्तक	निवृत्तीचा आदेश, वेतनवाढी, रजेच्या नोंदी, शिक्षेच्या नोंदी	सेवानिवृत्तीपर्यंत व नंतर ५ वर्षापर्यंत
४.	जनहितसंचिका	नस्ती	अपिलार्थीच्या कागदपत्रांची संचिका	३० वर्ष
५.	भूसंपादन प्रकरणे	नस्ती	-	कायम
६.	परिशिष्ट-२ प्रकरणे	नस्ती	-	कायम
७.	वेतन देयक	नोंदवही	उपलेखापाल / कोषागार / आस्थापना	
८.	संक्षिप्त देयके	नस्ती	आकस्मि खर्च	
९.	सेन्सस फॉर्म - १९७६, १९८०, १९९०, २०००	नस्ती	---	कालावधी निश्चित केलेला नाही

कलम ४ (१) (ब) (vii)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क.	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
२.	एस आर ए योजनेतील परिशिष्ट २ मधील पात्रता अपात्रता विषय	भूमापक व सक्षम प्राधिकारी याचे मार्फत कार्यालयीन भेटी दरम्यान झोपडीधारकांना प्रत्यक्ष मार्गदर्शन	महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्वसन अधिनियम, १९७१

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.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क.	अधिसभेचे नाव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील
अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन (माहे जुलै २०११)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी कमांक	एकुण वेतन
१.	उपजिल्हाधिकारी	श्री.डी.डी.सावळकर	I	१०.०८.२००९	२५२२१७०७	४८,६०९/-
२.	तहसिलदार	श्रीम. एस.आर.कांबळे	I	२४.०५.२०१०	२५२२१७०७	४५,६६२/-
३.	नायब तहसिलदार	श्रीम. ए.एस.मिरगळ	II	२१.०१.२०१०	२५२२१७०७	३४,२९३/-
४.	नायब तहसिलदार	श्री. बी.जी.शिंदे	II	११.०१.२०१०	२५२२१७०७	३३,२०७/-
५.	नायब तहसिलदार	श्री. बी. टी. गोसावी	II	२७.०१.२०११	२५२२१७०७	३१,७७७/-
६.	नायब तहसिलदार	श्री. अ. व्ही. कनोजे	II	०६.०६.२०११	२५२२१७०७	३९,५६०/-
७.	अव्वल कारकुन	श्रीम. आर.आर. हळदणकर	III	२०.०३.२००४	२५२२१७०७	२९,२४३/-
८.	अव्वल कारकुन	श्रीम. ए.ए.देसाई	III	०१.११.२००६	२५२२१७०७	२९,२४३/-
९.	अव्वल कारकुन	श्रीम. बी.पी.मोरा	III	११.०३.२००८	२५२२१७०७	२८,९७५/-
१०.	अव्वल कारकुन	श्री. एम.के. कदम	III	१८.०१.२००८	२५२२१७०७	२८,३३८/-
११.	अव्वल कारकुन	श्रीम. अ.पी. मोकल	III	१८.०१.२०११	२५२२१७०७	३१,२३४/-
१२.	रोखपाल	श्रीम. एस.आर.कामेरकर	III	०२.०६.२०१०	२५२२१७०७	२२,३८३/-
१३.	लिपीक/टंकलेखक	श्रीम. एस.एन. नाखवा	III	१०.०७.२००९	२५२२१७०७	११,९०९/-
१४.	लिपीक/टंकलेखक	श्रीम. ए.बी. शिंगोळे	III	०२.०१.१९९८	२५२२१७०७	गैरहजर
१५.	लिपीक/टंकलेखक	श्री. बी.आर.झोडे	III	१५.०९.२००९	२५२२१७०७	२३,३७८/-
१६.	लिपीक/टंकलेखक	श्री. जी. आर. बनसोडे	III	०२.०५.२००५	२५२२१७०७	१६,८९०/-
१७.	लिपीक/टंकलेखक	श्रीम. के.एस.राठोड	III	०४.०७.२००८	२५२२१७०७	१३,१७५/-
१८.	लेखा लिपीक	श्री. एम.जी.सोनावणे	III	०२.०३.२००६	२५२२१७०७	गैरहजर
१९.	भूमापक	श्री. ए.डी. सदावर्ते	III	०३.०६.२०१०	२५२२१७०७	१६,९३५/-
२०.	भूमापक	श्री. जे.ई. घासे	III	११.०६.२०१०	२५२२१७०७	१८,९३४/-
२१.	भूमापक	श्री. अ. जे. क्षीरसागर	III	०३.०५.२०११	२५२२१७०७	२०,४५५/-
२२.	वसूली कारकून	श्रीम. अ. टी. घाग	III	१५.०६.२०११	२५२२१७०७	२९,७१३/-
२३.	वसूली कारकून	श्री. ए. बी. खांडेकर	III	०१.०६.२०१०	२५२२१७०७	२९,२४३/-
२४.	वसूली कारकून	श्री. पी. बी. माने	III	०४.०६.२०१०	२५२२१७०७	२९,७१३/-

२५.	वसूली कारकुन	श्री. डी. आर. सुर्वे	III	२३.०६.२०१०	२५२२१७०७	२९,७१३/-
२६.	वसूली कारकुन	श्री. पी. जी. तारी	III	०५.०६.२०१०	२५२२१७०७	२९,२४३/-
२७.	वसूली कारकुन	श्री. आर.टी. धिवरे	III	१६.०६.२०१०	२५२२१७०७	१५,३८७/-
२८.	वसूली कारकुन	श्री. सी. एम. लांडगे	III	१५.०५.२००६	२५२२१७०७	२०,६३९/-
२९.	वसूली कारकुन	श्री. आर. बी. देवरे	III	०४.०७.२००८	२५२२१७०७	१५,६२२/-
३०.	वसूली कारकुन	श्री. बी.जी. नलावडे	III	०१.०९.२००८	२५२२१७०७	२८,२११/-
३१.	वसूली कारकुन	श्री. एस.एस. करडे	III	०३.०७.२००८	२५२२१७०७	१५,७१३/-
३२.	वाहन चालक	श्री. यु.बी.गंगणे	III	०९.०७.२००४	२५२२१७०७	२५,२५७/-
३३.	वाहन चालक	श्री. एन.पी. खरात	III	०१.०९.२००८	२५२२१७०७	१८,०९८/-
३४.	शिपाई	श्री. डी.के. कोळी	IV	०१.११.२००२	२५२२१७०७	१८,९१२/-
३५.	हमाल	श्री. पी.व्ही. पानसरे	IV	१९.०६.२००८	२५२२१७०७	१५,९१२/-
३६.	हमाल	श्री. एल.बी.कौचे	IV	११.०६.२००८	२५२२१७०७	१८,८६२/-
३७.	हमाल	श्री. डी.के. भगत	IV	०१.११.२००२	२५२२१७०७	१८,८६२/-
३८.	हमाल	श्री. एच. एन.नांगरे	IV	१२.०६.२००८	२५२२१७०७	१८,८६२/-
३९.	हमाल	श्री. आर. के. देवकर	IV	०१.०७.२००८	२५२२१७०७	१८,८६२/-
४०.	हमाल	श्री. एस.बी. निकाळजे	IV	२५.०६.२००९	२५२२१७०७	१२,७२२/-
४१.	हमाल	श्री. डी.व्ही. झिमण	IV	०१.०९.२००६	२५२२१७०७	१०,०५६/-
४२.	हमाल	श्री. एम. एल. जाधव	IV	०४.०६.२०११	२५२२१७०७	१७,३३५/-
४३.	सफाई कामगार	श्री.एच. एम. शेख	IV	०१.११.२००२	२५२२१७०७	गैरहजर

कलम ४ (१) (ब) (X)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती

वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
I	रु. १५,६००-३९,१०० (ग्रेड पे रु. ५,४००/-)	५१%	३०%	नियमा नुसार	--	--
II	रु. ९,३००-३४,८०० (ग्रेड पे रु. ४,३००/-)	५१%	३०%	नियमा नुसार	--	--
III	रु. ९,३००-३४,८०० (ग्रेड पे रु. ४,२००/-) उपलेखापाल	५१%	३०%	नियमा नुसार	--	--
	रु. ५,२००-२०,२०० (ग्रेड पे रु.१,९००/-)	५१%	३०%	नियमा नुसार	--	--
I	रु. ४,४४०-७,४०० (ग्रेड पे रु. १,३००/-)	५१%	३०%	नियमा नुसार	--	--

वेतनश्रेणी रु.४,४४०-७,४०० मधील कोषागार शिपाई यांना प्रवास भत्ता रु. १५६/- दिला जातो.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

(आकडे हजारात)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१.	(०२) (०६) उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन), चेंबूर २२१६१३२७ भारित, क्यु-३	२६,००,०००/-	वेतन	७४,००,०००	
			प्रवास खर्च	२०,०००	
			कार्यालयीन खर्च	१,००,०००	
			दुरध्वनी व विद्युत खर्च	१,५०,०००	
			पेट्रोल, तेल, वंगण	५०,०००	
			मोटार वाहने	२०,०००	
	एकुण	२६,००,०००/-		७७,४०,०००	

टिप :-

सदर बाबींवर सध्या अधिक अनुदान अपेक्षित आहे. अंदाजपत्रक तयार करतेवेळी अधिक अनुदानाची गरज भासल्यास त्याची मागणी करण्यात येईल.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
सन २०११-२०१२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभाधीच्या पात्रतासंबंधी अटी व शर्ती
- लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये 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 कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी

---- या कार्यालयाशी संबंधित नाही ----

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखादया कार्यक्रमानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे, अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ५ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालनालयाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ. क.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही				

कलम ४(१) (ब) (xiii)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील मिळणा-या सवलती / परवाने याबाबतची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

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

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दूचाकी / चार चाकी / जड वाहन, इत्यादी यांचा तपशिल

विस्तृत माहिती :-

विषयवार परवान्याची माहिती , उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नंबर आवश्यक आहे, इत्यादी.

टिप :-

प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४(१) (ब) (xiv)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालु वर्षाकरिता

अ. क.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	परिशिष्ट-२ मधील सर्वेक्षणाचे व्हीडीओ शूटींग	एस.आर.ए. योजना	सी.डी.	माहितीच्या अधिकारांतर्गत किंवा लेखी अर्जाद्वारे	संबंधित भूमापक

कलम ४(१) (ब) (xv)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा :-

अ. क.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सकाळी ११.०० ते दुपारी १.०० वाजेपर्यंत	पूर्व परवानगी / विशेष प्रकरणी परवानगी शिवाय	चेंबूर	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का) चेंबूर, तहसिलदार व नायब तहसिलदार	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का) चेंबूर, तहसिलदार व नायब तहसिलदार
२.	अभिलेख तपासणीसाठी सुविधा	कार्यालयीन वेळेत			संबंधित कर्मचारी	
३.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	पंधरवडा / महिना			अव्वल कारकुन, नायब तहसिलदार व तहसिलदार	
४.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	पंधरवडा / महिना			संबंधित कर्मचारी	
५.	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयात सूचना फलक लावणेत आलेले आहेत.				

कलम ४(१) (ब) (xvi)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारी यांच्या कार्यक्षेत्रातील)
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ :- शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्रीम. एस.आर.कांबळे	तहसिलदार (अति./निष्का.), चेंबूर	चेंबूर	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालय १० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या समोर, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१ दूरध्वनी क्र. २५२२१७०७	---	श्री.डी.डी.सावळकर, उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर

ब :- सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. बी. जी. शिंदे श्रीम. ए.एस.मिरगळ श्री. बी. टी. गोसावी श्री. अ. व्ही. कनोजे	नायब तहसिलदार	चेंबूर	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालय १० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या समोर, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१ दूरध्वनी क्र. २५२२१७०७	---	श्री.डी.डी.सावळकर, उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर

क :- शासकीय अपिलीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री.डी.डी.सावळकर, उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर	चेंबूर	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालय १० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या समोर, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१ दूरध्वनी क्र. २५२२१७०७	---	

कलम ४(१) (ब) (xvii)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

" निरंक "