

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, ७वा मजला, शासकीय वसाहत, 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/कार्यानुरुप
विशिष्ट कार्ये	:	मुंबई पश्चिम उपनगर जिल्हयातील शासकीय, म्हाडा व खाजगी जमिनीवरील गणनाकृत झोपड्यांचे नियंत्रण करणे व अतिक्रमणे व अनधिकृत बांधकामे निष्कासित करणे, शासकीय जमिनीचे अतिक्रमणापासून रक्षण करणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:	शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमण दूर करणे व शासनाच्या जमिनीचे संरक्षण करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	१. उपजिल्हाधिकारी २. तहसिलदार ३. नायब तहसिलदार ४. वसुली कारकून
कार्ये	:	१. पश्चिम उपनगरातील राज्य शासकीय व घोषित गलिच्छ वस्त्यांमधील झोपड्यांची गणना करणे व ओळखपत्र देणे २. शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे व संबंधितांवर गुन्हे दाखल करणे ३. झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेअंतर्गत झोपडीधारकांची पात्रता ठरविणे व ३३/३८ अन्वये कारवाई करणे ४. गलिच्छ वस्ती योजना राबविणे
मालमत्तेचा तपशील	:	

इमारती व जागेचा तपशील	:	प्रशासकीय इमारत, ७वा मजला, शासकीय वसाहत, चेतना कॉलेज जवळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
उपलब्ध सेवा	:	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. वेळा	:	दुरध्वनी क्र. २६४३५४५७/२६४३९९३४
कार्यालयीन वेळ	:	सकाळी ९.४५ ते सायं ५.३०
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ	:	१) रविवार २. महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार
संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदा)	:	संचालक ↓
		अति.संचालक ↓
सह.संचालक ↓	सह.संचालक ↓	सह.संचालक
उप संचालक	उप संचालक	
सह.संचालक ↓	सह.संचालक	सह.संचालक ↓
अधिक्षक ↓	अधिक्षक ↓	
सहाय्यक ↓	सहाय्यक	
जावक लिपिक		

<u>संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील</u>			
जिल्हाधिकारी			
मुंबई उपनगर जिल्हा ↓			
नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई ↓			
निवासी उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण/निष्कासन) पश्चिम उपनगर ↓			
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
वसुली कारकून
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 स्वतःचे 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 (अति/निष्का) पश्चिम उपनगरे	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

अक्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप जिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी	१.आस्थापना विषयक कामकाज २.अनधिकृत बांधकामे निष्कासन ३.गलिच्छ वस्ती घोषित करणे ४.पात्र झोपडी धारकांना ओळखपत्रे वितरीत करणे ५.परिशिष्ट-२ देणे	१.महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१. २.महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ ३.शा.नि.क्र.गवसु-१२२०/ प्र.क्र-२०४/(१)झोपसु-१०९६ /प्र.क्र.६८/गृ.नि.सेल दिनांक ९ मे १९९६	

क

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

ड

अक्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई	१) शासनाकडे विहित असलेल्या जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे, शास्ती व इतर अनुषंगिक बाबी यासाठी उपबंध	महा. जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५०	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी/तह.)
		२) अतिक्रमणे नियमित बसविणे	महा. जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५१	सदर बाब धोरणात्मक असल्याने निर्णय शासन स्तरावरून घेण्यांत येतो.
		३) किंमत व जमिन महसूल कसा मोजावा	महा. जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५२	सदर बाब धोरणात्मक असल्याने निर्णय शासन स्तरावरून घेण्यांत येतो.
		४) शासनाकडे विहित असलेल्या जमिनीचा अनधिकृतपणे भोगवटा करणा-या व्यक्तिसंक्षिप्तरित्या चौकशी करून निष्कासित करणे.	महा. जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५३	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तह.)
		५) संक्षिप्तरित्या चौकशी करून निष्कासित केल्यानंतर उरलेली मालमत्ता सरकार जमा करणे आणि ती काढून टाकणे.	महा. जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५४	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिकार-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तह.)

		६) गलिच्छवस्ती घोषित करण्याची अधिसूचना निर्गमित करणे	महा. गलिच्छवस्ती (सुधारणा व निर्मुलन व पुनर्वसन) अधिनियम १९७१ चे कलम ४(१)	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार.)
		७) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेंतर्गत असहकार्य करणा-या झोपडी धारकांच्या विरुद्ध निष्कासनाची कार्यवाही करणे.	महा. गलिच्छवस्ती (सुधारणा व निर्मुलन व पुनर्वसन) अधिनियम १९७१ चे कलम ३३ व ३८	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार.)
		८) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेंतर्गत परिशिष्ट-२ चा दाखला निर्गमित करणे.	विकास अधिनियम ३३(१०)	सदर अधिकार कनिष्ठ अधिका-यांनाही प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. (उदा. उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार.)

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

आर्थिक - लेखाशाखा

प्रशासकीय - आस्थापना

फौजदारी - सर्वसाधारण

अर्धन्यायीक - सर्व संबंधित

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

कलम ४(१) (b) (iii) नमुना (ब) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे
प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नांव)**

कामाचे स्वरूप :-
संबंधित तरतूद :-
अधिनियमांचे नांव :-
नियम :- शासन निर्णय :-
परिपत्रके :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी अधिकारी	जबाबदार	अभिप्राय
निरंक					

टिप :- कलम ४(१) (b) (ii)

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

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा :- प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती? अर्जदारास त्यांचा खुलासा घेण्यासाठीची तारीख सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ? १५ दिवसाच्या आत हजर राहणेबाबत कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का? होय

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का? होय

उदा : अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय? नाही

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का ?

या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा :- पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दतीसंबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

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

**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 (अ)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी.
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकाकरी	अभिप्राय
वरीलप्रमाणे				

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)

बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (ब)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
१)	बृहन्मुंबईतील, सरकारी/खाजगी जमिनीवरील झोपडीधारकांची पात्रता निश्चित करून झोपडी धारकांना पात्रतेचा दाखला (परिशिष्ट-२) देणे	विकास नियंत्रण (अधिनियम १९९१ (नियम ३३(१०))	
२)	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	
३)	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) १५ ते २७	

नमुना - "ब"

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
४	दि.१/१/१९९५ रोजी अस्तित्वात असलेल्या झोपडीधारकांचे बाबतीत कोणताही भेदाभेद न करता झोपड्यांचे सर्वेक्षण करणे. गणना करून दि.१/१/९५ च्या मतदार यादीत नावे 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	

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	शासनाने वेळोवेळी	
४)	फी आकारणे	निश्चित केलेले	
५)	वाढीव बांधकामावरील दंड आकारणी करणे वापरामधील अनधिकृत बदल केल्याबद्दल	शासन निर्णय व परिपत्रके	

नमुना - "ड"

वरील नमुना - "क"

नमुना - "इ"

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	गलिच्छवस्ती घोषित करणे व परिशिष्ट - २चा दाखला देणे			
२)	तबदील आदेश व वाढीव क्षेत्र निर्गमित करणेचे आदेश			
३)	ओळखपत्रे/दुय्यम ओळखपत्रे			
४)	न्यायालयीन दावे			
५)	वाढीव क्षेत्राबाबतचे प्रस्ताव			
६)	पुनर्वसनाची प्रकरणे			
७)	झोपडी गणना पत्रके			
८)	भूसंपादनाची प्रकरणे			
९)	महाराष्ट्र गलिच्छवस्ती (सु. नि. व पु) अधिनियम १९७१ चा कलम ३३/३८ ची प्रकरणे			

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	वैयक्तिक संचिका	नस्ती	रजा मंजूरी, नियुक्ती आदेश, कार्यमुक्त आदेश	१० वर्षे
२	हजेरी पत्रक	मस्टर	दैनिक हजेरीच्या नोंदी	कायमस्वरूपी
३	सेवापुस्तक	नोंद पुस्तक	निवृत्तीचा आदेश, वेतनवाढी रजेच्या यादी, शिक्षेच्या नोंदी	सेवा निवृत्ती पर्यन्त व नंतर ५ वर्षापर्यन्त
४	जनहित संचिका	नस्ती	अपीलार्थीच्या कागदपत्राची संचिका	३० वर्षे
५	भूसंपादन प्रकरणे	-	-	कायम
६	परिशिष्ट-२ प्रकरणे	-	-	कायम

कलम ४ (१)(ब)(vii)

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

अक्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
-निरंक-				

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

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे ग्राम सभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमतांची चाचपणी करण्यांत येते.

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

कलम ४ (१)(ब)(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 संबंधीत नाही						

कलम ४ (१)(ब)(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 संबंधीत नाही						

कलम ४ (१)(ब)(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 संबंधीत नाही						

कलम ४ (१)(ब)(viii)नमुना(ड)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी
प्रकाशित करणे**

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

**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	45%	30%	नियमानुसार	-	-
II	9300-34800 Gr.Pay 4300	45%	30%	नियमानुसार		
III	9300-34800 Gr.Pay 4300	45%	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	45%	30%	नियमानुसार		
	4440-7440 Gr.Pay 1300					

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

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई

कलम ४ (१)(ब)(ख)

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 २०१०-२०११ अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	(०२)(०६) नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई २२१६१३१८ भारित क्यू-३	१५२६४०००	वेतन	निरंक	
		३६०००	अतिकालीक भत्ता	निरंक	
		४१०००	प्रवास खर्च	निरंक	
		१३२०००	दुरध्वनी वीज पाणी खर्च	निरंक	
		३८००००	कार्यालयीन खर्च	निरंक	
		१,०००	पेट्रोल,तेल,वंगण	निरंक	
		१०००	संगणक खर्च	निरंक	
		५०००	जाहिरात विक्री व प्रसिध्दी यावरील खर्च	निरंक	
		१७०००	मोटार वाहने	निरंक	
	<u>एकूण</u>	१५८७७०००			

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)(X)

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची
नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
१	नियंत्रक (अ./नि.) बृहन्मुंबई	प्रकाश महाजन	अ	२७/९/१०	२६४३५४७०/ २६४३५४८०	४३४२८
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री.शिवाजी पाटील	अ	९/६/०८	२६४३९९३४	४३६७८
३	नायब तहसिलदार	श्री.एन.ए.बामणे	ब	१७/२/०९	२६४३५४५७	२९६८९
४	नायब तहसिलदार	श्रीम.एम.व्ही.मोहिते	ब	२१/६/०७	९८३३११६४११	३०२००
५	नायब तहसिलदार	श्री.एम.एल.पवार	ब	५/६/०८	२८९४२६९४ ९८६९८३९२३०	३५२००
६	नायब तहसिलदार	श्री.एन.के.ठाकूर	ब	२७/१/०९		३१९६६
७	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम.स्मी.श्री. जहागीरदार	क	२४/९/०७	९५२५१/ २४९७९५९	३२०६५
८	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम.प्र.पां.डोईफोडे	क	१२/६/०८	९५२५१- २३२८४६८	२९५९०
९	उपलेखापाल	श्री.एस.ए.निनावे	क	१८/६/०८	९८१९४८३२८९	२६९००
१०	उपलेखापाल	श्री.अ.बी.कांबळे	क	२३/८/०४	२४३१३९०५ ९८६७३७१९४८	२६९००
११	लेखा लिपिक	श्री.एम.जी.गवंडे	क	३/६/१०		१९०७०
१२	रोखपाल	-रिक्त-	क	-	-	
१३	लघुलेखक	श्री.जी.एम.धोंगडे	क	५/६/०८	-	४२७६३
१४	अवल कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
१५	अवल कारकून	श्री.एम.एम. झिंगाडे	क	१/७/०९	९९६७८३५४६६	२५९१०
१६	अवल कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
१७	अवल कारकून	-रिक्त-	क		२८८१३५८३	२५०३३
१८	अवल कारकून	जी.बी.शिंदे	क	१/९/०९		३०७६१
१९	वसुली कारकून	श्रीम.एल.सी.भागवत	क	१८/६/०७	९८६७९५८६९६	२०१६८
२०	वसुली कारकून	श्री.डी.के.मेहर	क	२९/७/०८	-	२०८६१
२१	वसुली कारकून	श्रीम.पी.डी.खाटकेकर	क	१/६/१०		२६३५६
२२	वसुली कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
२३	वसुली कारकून	-रिक्त-	क	-	-	-
२४	वसुली कारकून	श्रीम.अ.अस.कांबळे	क	१३/६/०७	२८९८६९८३	२७२४७

२५	वसुली कारकून	-रिक्त-	क			
२६	लिपिक	-रिक्त-	क	-	-	
२७	लिपिक-टंकलेखक	कु.एम.डी.मोरे	क	९/७/०८		१४७४७
२८	लिपिक-टंकलेखक	श्री.एस.आर.खैर	क	२५/६/१०		२४२९३
२९	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.एस.एस.मोये	क	१/९/०९		२७२४७
३०	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.पी.जे.शित	क	२३/६/०८	९८३३५३१३५५	२१४५५
३१	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.पी.एस.कोठारे	क	१४/६/०७	-	२५९१०
३२	लिपिक-टंकलेखक	श्रीम.एस.एस.सावंत	क	१४/६/०७	२६४७२९३३	२७२४७
३३	टंकलेखक	-रिक्त-	क	-	-	
३४	प्रमुख भूमापक	-रिक्त-	क			
३५	प्रमुख भूमापक	श्री.पी.आर.चाळके	क	१२/१२/०८	९८६९८६७०१२	२८५६७
३६	भूमापक	श्री.डी.जी.आलदर	क	९/६/०९	--	१५२१७
३७	भूमापक	श्री.स.वि.श्रावणे	क	७/६/०८	९८६९९४७४३९	१२४००
३८	भूमापक	श्री.एन.के.सावंत	क	७/६/०८	९९३०६८७६२०	१६२७३
३९	भूमापक	श्री.गणेश गो.जाधव	क	१७/८/०९	-	१७०४९
४०	वाहन चालक	श्री.के.पी.झगडे	क	११/५/०६	६४१४८५९० ९३२२७९३९३२	१४०५०
४१	वाहन चालक	श्री.बी.एन.शेख	क	१/११/०२	२७५७०१०२	१५६३६
वर्ग-४						
४२	शिपाई	श्रीम.नंदा मनोहर	ड	३१/७/१०		१४८७१
४३	शिपाई	-रिक्त*	ड			
४४	शिपाई	श्री.एस.एस.जैतापकर	ड	१८/६/०८	-	१६७८५
४५	शिपाई	श्री.यु.व्ही.लाखन	ड	११/६/०८		१६७८५
४६	शिपाई	श्री.एस.एस.शेलार	ड	१/११/०२	९८३३३८३६९	८३४३
४७	शिपाई	श्री.जे.बी.भोपी	ड	१/११/०२	-	१६७८५
४८	हमाल	श्री.डी.बी.कदम	ड	१३/६/०८		१६५३८
४९	हमाल	श्री. बी.के.थोरात	ड	७/७/०९	९९६९२८३५०७	१६७८५
५०	हमाल	श्री.जे.एस.पवार	ड	१६/६/०८	२५१७९६३१	गौरहजर
५१	चक्रमुदण चालक	-रिक्त-	ड		-	---
५२	कोषागार शिपाई	श्री.अ.बी.धुरी	ड	११/६/०८	९९६७२३०९०६	१६७८५
५३	सफाई कामगार	श्री.ए.टी.गोहील	ड	१/११/०७	९३२४२७००१०	१५१००
	अतिरिक्त					
५४	हमाल	रिक्त	ड	-		
५५	हमाल	रिक्त	ड	-		
५६	हमाल	रिक्त	ड	-		

कलम ४(१)(ब)(xii) नमुना-अ

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती -----या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

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

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

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 स्थापित करण्यांत आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा 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 संचालय विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच- नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव
कलम (एच) a,b,c,d

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

कलम २ एच - नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थेची यादी
शासकीय विभागाचे नांव
कलम २ (एच)(i)(ii) अंतर्गत

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

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

कलम ४ (१)(ब)(xii)

**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							

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी/जड वाहन इ.चा तपशील.

विस्तृत माहिती-विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे
असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टिप: प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

कलम ४(१)(ब) (xiv)

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

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषय माहिती
- कॉजसेंटर विषय माहिती
- अभिलेखात तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

- निरंक-

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

कलम ४(१)(ब)(xvii)

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

-----निरंक-----

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई

कलम ४(१) (ब) (ख)

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ क्र	कार्यालयाचे नांव पूर्ण पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम, दुरध्वनी क्रमांक	अपीलीय अधिका-याचे नांव, 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	श्री. एन. अ. बामणे नायब तहसिलदार नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय उप जिल्हाधिकारी. (अ/नि) बांद्रा, अंधेरी यांचे कार्यालयांतर्गत येणा-या क्षेत्रासाठी	श्रीम. अ. एन. सावे अवल कारकून नियंत्रक (अतिक्रमण/ निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय	श्री. शिवाजी पाटील निवासी उप जिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) पश्चिम उपनगरे दुरध्वनी क्र. २६४३९९३४
		श्रीम. एम. व्ही. मोहिते नायब तहसिलदार नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय उप जिल्हाधिकारी. (अ/नि) मालाड, बोरीवली यांचे कार्यालयांतर्गत येणा-या क्षेत्रासाठी	श्री. एम. एम. झिंगाडे अवल कारकून नियंत्रक (अतिक्रमण/ निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय	
		श्रीम. एम. एस. मालवणकर, नायब तहसिलदार नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन) बृहन्मुंबई आस्थापना विषयक बाबीसाठी दुरध्वनी क्र. २६४३५४५७/ २६४३९९३४	श्रीम. यु. जी. सावंत लिपिक नियंत्रक (अतिक्रमण/ निष्कासन) बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय दुरध्वनी क्र. २६४३५४५७ २६४३९९३४	

२	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), बांद्रा, महाराष्ट्र गृहनिर्माण भवन, तळमजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४०००५१ दुरध्वनी क्र. २६५९०८१५	श्री. भैय्यासाहेब रामराव बेहेरे तहसिलदार, उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), बांद्रा दुरध्वनी क्र. २६५९०८१५	श्रीम. के. व्ही. पाटील नायब तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), बांद्रा यांचे कार्यालय दुरध्वनी क्र. २६५९०८१५	श्री. पी. आर. रोकडे उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) बांद्रा दुरध्वनी क्र. २६५९०८१५
३	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), अंधेरी महाराष्ट्र गृहनिर्माण भवन, तळमजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४०००५१ दुरध्वनी क्र. २६५९१२२०	श्री. सी. डी. श्रीकर तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), अंधेरी दुरध्वनी क्र. २६५९१२२०	श्री. पी. एम. सामंत नायब तहसिलदार उप जिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), अंधेरी यांचे कार्यालय दुरध्वनी क्र. २६५९१२२०	श्री. के. आर. परदेशी उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) अंधेरी दुरध्वनी क्र. २६५९१२२०
४	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) मालाड यांचे कार्यालय सिध्दार्थ नगर, एम. एच. बी. इमारत क्र. ३८, पहिला मजला, सिनेमॅक्स जवळ, गोरेगांव (पश्चिम), मुंबई ४०० ०६२. दुरध्वनी क्र. २८७२१३०३	श्रीम. रुपाली भालके तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन), मालाड दुरध्वनी क्र. २८७२१३०३	श्री. एम. एम. गावठे नायब तहसिलदार उप जिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) मालाड यांचे कार्यालय दुरध्वनी क्र. २८७२१३०३	श्री. यशवंत तिडके उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) मालाड दुरध्वनी क्र. २८७२१३०३
५	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) बोरीवली रुस्तमजी कॉम्प्लेक्स, महानगर पालीका मंडई हॉल, दहिसर(प), मुंबई दुरध्वनी क्र. २८९४२६९४	श्रीम. किर्ती एस. प्रधान तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) बोरीवली यांचे कार्यालय दुरध्वनी क्र. २८९४२६९४	श्री. एम. एल. पवार नायब तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) बोरीवली यांचे कार्यालय दुरध्वनी २८९४२६९४	श्री. यु. आर. घुगे उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्कासन) बोरीवली दुरध्वनी क्र. २८९४२६९४

नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई

कलम ४(१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे.

कलम ४ (१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय अर्थन्यायीककामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

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

**नियंत्रक (अतिक्रमण/निष्कासन)
बृहन्मुंबई**

