

कलम ४ (१) (b) (i)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी , कुर्ला
२	संपूर्ण पत्ता	टोपीवाला कॉलेज इमारत, तळमजला, डॉ. सरोजिनि नायडू रोड, मुलुंड (प), मुंबई - ८०
३	कार्यालय प्रमुख	श्री. के आर परदेशी , उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) कुर्ला
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा. अप्पर जिल्हाधिकारी (अति/निष्का) पूर्व उपनगरे
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	कुर्ला तालुक्यातील असल्फा, मोहिली, किरोळ, कुर्ला या गावाचा समावेश असलेले क्षेत्र
७	अंगीकृत : Mission	
८	ध्येय / धोरण : Vision	शासनाच्या गृहनिर्माण विभागामार्फत पारित केलेल्या आदेशानुसार ध्येय/ धोरणाची अंमल बजावणी करणे.
९	साध्य	
१०	प्रत्यक्ष कार्य	
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	फोटोपास, झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत, पात्रता निश्चित करणे, गलिच्छ वस्ती घोषित करणे, परि-२ निर्गमित करणे, झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेसाठी भूसंपादन करणे, नविन अतिक्रमण निष्कासन शासनाचे विविध विकास प्रकल्प
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	कुर्ला गांवातील सरकारी मालकीच्या रिक्त जमिनी.
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	तक्ता जोडला आहे
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक )	<b>कार्यालयाची वेळ :</b> सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३० <b>दूरध्वनी क्रमांक :</b> २५९१७९३१
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिण्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या

उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण/निष्कासन)  
तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला

१ तहसिलदार

३ नायब तहसिलदार

१ उपलेखापाल

८ वसुली कारकून

४ लिपिक - टंकलेखक

१ रोखपाल

१ लिपिक

९ हमाल

१ कोषागार शिपाई

४ अक्वल कारकून

३ भूमापक

१ टंकलेखक

१ लेखालिपिक

२ वाहनचालक

२ शिपाई

४ अतिरिक्त हमाल

## नमुना ( I )

कलम ४(१)(b)(i) नमुना क  
मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी  
यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	१) कार्यालयीन अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे वेतन, प्रवास भत्ता व इतर देयके २) महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम ३-झेड-२(४) अन्वये शासकीय यंत्रणेस अतिक्रमण निष्कासनकामी आलेला खर्च संबंधित इसमाकडून वसूल करण्यांत येतो. ३) शासकीय जमिनीचे भाडे थकितदारांकडून (ओळखपत्रधारक) रितसर नुकसान भरपाई वसूल करणे, दंड वसूली करणे.	महालेखाकार, मुंबई यांचे आदेशान्वये अधिदान व लेखा अधिकारी, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील आदेश क्र.अले/नियंत्रण/आयआय/फा-२३४(७) १४७३, दिनांक ११/१०/२००२	

नमुना ( 1 )

कलम ४(१)(b)(i) नमुना क  
मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी  
यांच्या अधिकार कक्षा

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनीक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	१) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत झोपडीधारकांची पात्र /अपात्रता निश्चित करून परिशिष्ट -२ निर्गमित करण्याबाबत	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१	
		२) झोपडीधारकांना ओळखपत्र देणे	शा.नि.दि.११/७/२००१	
		३) झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम २२(२) अंतर्गत घोषित झोपडपट्टी क्षेत्राचे संबंधित जमिन मालकास भाडेकरू मार्फत वसूल करणेकामी, मा.न्यायालयात दावा दाखल करणेकामी परवानगी देणे अथवा परवानगी नाकारणे.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१	
		४) कलम १४ अंतर्गत भूसंपादन कार्यवाही करणे		
		५) कलम ३, झेड-२(१) ते (६) अन्वये शासकीय जमिनीवरील नविन अतिक्रमणाचे निष्कासन, खर्च वसूली आणि फौजदारी गुन्हा दाखल करणे.		
		६) शासनाच्या नविन धोरणानुसार ओळखपत्राचे हस्तांतरण		
		७) कलम ३३, ३८ अंतर्गत रितसर न्यायिक चौकशी पूर्णतः अंती, असहभागी झोपडीधारकांविरुद्ध निष्कासनाची कार्यवाही करणे.		
		८) कलम ४(१) अंतर्गत एखादे क्षेत्र झोपडपट्टी म्हणून घोषित करणे.		

नमुना (I )

कलम ४(१)(b)(i) नमुना क

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	निरंक	निरंक	निरंक	

## नमुना ( 1 )

कलम ४(१)(b)(i) नमुना क

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	१) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत कलम ३३, ३८ अन्वये कार्यवाही २) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत कलम २२ (२) अन्वये कार्यवाही.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास ) अधिनियम १९७१	

नमुना ( II )

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना ख  
मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	१) कार्यालयीन अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे वेतन, प्रवास भत्ता व इतर देयके २) महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम ३-झेड-२(४) अन्वये शासकीय यंत्रणेस अतिक्रमण निष्कासनकामी आलेला खर्च संबंधित इसमाकडून वसूल करण्यांत येतो. ३) शासकीय जमिनीचे भाडे थकितदारांकडून (ओळखपत्रधारक) रितसर नुकसान भरपाई वसूल करणे, दंड वसूली करणे.	महालेखाकार, मुंबई यांचे आदेशान्वये अधिदान व लेखा अधिकारी, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील आदेश क्र.अले/नियंत्रण/आयआय/फा-२३४(७) १४७३, दिनांक ११/१०/२००२	

नमुना ( II )

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना ख  
मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनीक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	१) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत झोपडीधारकांची पात्र /अपात्रता निश्चित करून परिशिष्ट -२ निर्गमित करण्याबाबत	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१	
		२) झोपडीधारकांना ओळखपत्र देणे	शा.नि.दि.११/७/२००१	
		३) झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम २२(२) अंतर्गत घोषित झोपडपट्टी क्षेत्राचे संबंधित जमिन मालकास भाडेकरू मार्फत वसूल करणेकामी, मा.न्यायालयात दावा दाखल करणेकामी परवानगी देणे अथवा परवानगी नाकारणे.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१	
		४) कलम १४ अंतर्गत भूसंपादन कार्यवाही करणे		
		५) कलम ३, झेड-२(१) ते (६) अन्वये शासकीय जमिनीवरील नविन अतिक्रमणाचे निष्कासन, खर्च वसूली आणि फौजदारी गुन्हा दाखल करणे.		
		६) शासनाच्या नविन धोरणानुसार ओळखपत्राचे हस्तांतरण		
		७) कलम ३३, ३८ अंतर्गत रितसर न्यायिक चौकशी पूर्णतः अंती, असहभागी झोपडीधारकांविरुद्ध निष्कासनाची कार्यवाही करणे.		
		८) कलम ४(१) अंतर्गत एखादे क्षेत्र झोपडपट्टी म्हणून घोषित करणे.		

नमुना (II )

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना ख  
मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी  
यांची कर्तव्ये  
ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	निरंक	निरंक	निरंक	

नमुना ( II )

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना ख  
मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी  
यांची कर्तव्ये

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	१) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत कलम ३३, ३८ अन्वये कार्यवाही २) झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत कलम २२ (२) अन्वये कार्यवाही.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास ) अधिनियम १९७१	

## नमुना ( III )

### कलम ४(१)(b)(iii)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव	:- कलम १४(१) अन्वये खाजगी घोषित जमीन संस्थेच्या नांवाने भूसंपादीत करणे.
संबंधित तरतूद	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (१०)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३(१०)
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	कलम १४(१) अन्वये खाजगी घोषित जमीन संस्थेच्या नांवाने भूसंपादीत करणे.	१) अर्जाची नोंद करणे	९० दिवस	अव्वल कारकुन
		२) अर्जाची छाननी करणे		अव्वल कारकुन
		३) अपूर्ण कागदपत्र असल्यास त्याची पूर्तता करून घेणे		अव्वल कारकुन
		४) अर्ज संबंधित व.का भूमापक यांजकडे चौकशीला पाठविणे.		अव्वल कारकुन
		५) जमिन मालकांना सुनावणी देणे		उपजिल्हाधिकारी
		६) चौकशी अंती वरीष्ठ कार्यालयाकडे अहवाल सादर करणे.		उपजिल्हाधिकारी

**नमुना ( III )**  
**कलम ४(१)(b)(iii)**

**मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व**

कामाचे नांव	: - दि.१/१/९५ पूर्वीपासून अस्तित्वात असलेल्या झोपडपट्टीतील झोपडीधारकांची पात्रता निश्चित करून पात्र झोपडीधारकांना ओळखपत्र वितरण करणे.
संबंधित तरतूद	: -
संबंधित अधिनियम	: -
नियम	: -
शासन निर्णय	: - शासन निर्णय क्र.झोपुयो १०९६/प्र.क्र.६८/गृनिसेल दि.१६/५/९६
परिपत्रक क्र.	: - शासन निर्णय क्र.गवग/१२२०/प्र.क्र.११५/झोपसु-१, दि.९/३/२०००
कार्यालयीन आदेश	: -

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	फोटोपास १/१/९५ पूर्वी पासून अस्तित्वात असलेल्या झोपडपट्टीतील झोपडधारकांची पात्रता निश्चित करून पात्र झोपडीधारकांना ओळखपत्र	१) अर्ज स्विकारणे २) अर्जाची नोंद करणे ३) अर्जाची छाननी करणे ४) अपूर्ण कागदपत्र असल्यास त्याची पूर्तता करून घेणे ५) अर्ज संबंधित व.का भूमापक यांजकडे चौकशीला पाठविणे. ६) चौकशी अहवाल प्राप्त झालेनंतर दफ्तरी तपासणी करणे. ७) नायब तहसिलदार/तहसिलदार मार्फत उपजिल्हाधिकारी यांजकडे मंजूरीसाठी पाठविणे. ८) मंजूरीनंतर फोटोपास वितरीत करणे.	३० दिवस	लिपीक : लिपीकाने नोंद करून चौकशीसाठी पाठविणे.  व.का/भूमापक : प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन अर्जित झोपडीबाबत चौकशी करून जबाब/पंचनाम्यासह अहवाल सादर करणे.  लिपीक : सदर अहवाल दफ्तरी छाननी करून नायब तहसिलदार/तहसिलदार यांजकडे सादर करणे. नायब तहसिलदार/तहसिलदार प्रत्यक्ष जागेस भेट देऊन यांनी सादर केलेल्या प्रकरणामध्ये तपासणी/पडताळणी करून अभिप्राय देणे. उपजि:शासकिय नियमाप्रमाणे अर्जदार पात्र ठरल्यास मंजूरी देणे.

**नमुना ( III )**  
**कलम ४(१)(b)(iii)**

**मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व**

कामाचे नांव	:- झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत झोपडीधारकांची पात्र/अपात्रता निश्चित करून परि-२ निर्गमित करणे.
संबंधित तरतूद	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (१०)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	झोपडपट्टी पुनर्वसन योजने अंतर्गत झोपडीधारकांची पात्र/अपात्रता निश्चित करून परि-२ निर्गमित करणे.	१) अर्जाची नोंद करणे २) अर्जाची छाननी करणे ३) अपूर्ण कागदपत्र असल्यास त्याची पूर्तता करून घेणे ४) अर्ज संबंधित व.का भूमापक यांजकडे चौकशीला पाठविणे. ५) पुराव्याची फेरपडताळणी करणे. ६) प्रारूप परि-२ जागेवर प्रसिध्द करणे. ७) प्रारूप परि-२ वर हरकती स्विकारणे व सुनावणी देणे. ८) प्राप्त हरकती व पुराव्यांची फेरपडताळणी ९) बायोमॅट्रीक व्हिडीओग्राफी प्रक्रिया पूर्ण करणे. १०) अंतीम परि-२ निर्गमित करणे ११) अपात्र झोपडीधारकास अपात्रतेच्या कारणाबाबत पत्र देणे १२) मा.अपर जिल्हाधिकारी (अ/नि) पूर्व उपनगरे यांजकडे अहवाल सादर करणे.	३० दिवस	लिपीक अवल कारकुन अवल कारकुन भूमापक नायब तहसिलदार भूमापक उपजिल्हाधिकारी नायब तहसिलदार भूमापक उपजिल्हाधिकारी अवल कारकुन

**नमुना ( III )**  
**कलम ४(१)(b)(iii)**

**मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, घाटकोपर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व**

कामाचे नांव	:- कलम २२(२) अन्वये खाजगी घोषित झोपडपट्टीच्या मालकास तेथिल झोपडीधारकांमार्फत घरभाडे वसूल करणेकामी मा.न्यायालयास दावा दाखल करणेसाठी परवानगी देणे.
संबंधित तरतूद	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (१०)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	कलम २२(२) अन्वये खाजगी घोषित झोपडपट्टीच्या मालकास तेथिल झोपडीधारकांमार्फत घरभाडे वसूल करणेकामी मा.न्यायालयास दावा दाखल करणेसाठी परवानगी देणे अथवा नाकारणे.	१) अर्जाची नोंद करणे २) अर्जाची छाननी करणे ३) वादी/प्रतिवादी यांना सुनावणी देणे ४) सुनावणी अंती निर्णय देणे.	३० दिवस	लिपीक अव्वल कारकुन व नायब तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी

## नमुना ( III )

### कलम ४(१) (b)(iii)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव	:- मूळ झोपडीधारकाचा जूना फोटोपास दुस-याच्या नांवे हस्तांतरीत करणे.
संबंधित तरतूद	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (१०)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	मूळ झोपडीधारकांचा जूना फोटोपास दुस-याच्या नांवे हस्तांतरीत करणे.	१) अर्जाची नोंद करणे	३० दिवस	लिपीक
		२) अर्जाची छाननी करणे		अव्वल कारकुन व नायब तहसिलदार
		३) अपूर्ण कागदपत्र असल्यास त्याची पूर्तता करुन घेणे		नायब तहसिलदार
		४) अर्ज संबंधित व.का. भूमापक यांजकडे चौकशीला पाठविणे.		भूमापक
		५) अर्जदारास फोटोपास वितरीत करणे/फोटोपास देता येत नसल्यास कारणासह अर्जदारास तसे कळविणे.		क्षेत्रिय नायब तहसिलदार

## नमुना ( III )

### कलम ४(१)(b)(iii)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव	:- गलिच्छ वस्ती घोषित करणे.
संबंधित तरतूद	:- कलम ४(१)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	गलिच्छ वस्ती घोषित करणे.	१) अर्जाची नोंद करणे २) अर्जाची छाननी करणे ३) अपूर्ण कागदपत्र असल्यास त्याची पूर्तता करुन घेणे ४) अर्ज संबंधित व.का. भूमापक यांजकडे चौकशीला पाठविणे. ५) अंतीम अहवाल मा.अपर जिल्हाधिकारी (अ/नि) यांजकडे सादर करणे.	१० दिवस	लिपीक वसुली कारकुन नायब तहसिलदार भूमापक क्षेत्रिय नायब तहसिलदार

## नमुना ( III )

### कलम ४(१)(b)(iii)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव	:- कलम ४(१) अन्वये खाजगी मालकीची वसाहत झोपडपट्टी क्षेत्र म्हणुन घोषित करणे.
संबंधित तरतूद	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३(१०)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	कलम ४(१) अन्वये खाजगी मालकीची मिळकत झोपडपट्टी वसाहत क्षेत्र म्हणुन घोषित करणे.	१) अर्जाची नोंद करणे २) अर्जाची छाननी करणे ३) अपूर्ण कागदपत्र असल्यास त्याची पूर्तता करुन घेणे ४) अर्ज संबंधित व.का. भूमापक यांजकडे चौकशीला पाठविणे. ५) जमिन मालकांना सुनावणी देणे. ६) अंतीम अहवाल मा.अपर जिल्हाधिकारी (अ/नि) पूर्व उपनगरे यांजकडे सादर करणे.	९० दिवस	लिपीक नायब तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी

## नमुना ( III )

### कलम ४(१)(b)(iii)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव	:- कलम ३३,३८ अन्वये प्रस्तावित पुनर्वसन योजनेत असहभागी झोपडीधारकांविरुद्ध कार्यवाही करणे.
संबंधित तरतूद	:- विकास नियंत्रण नियमावली ३३(१०)
संबंधित अधिनियम	:- महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१
नियम	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक क्र.	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबात आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	कलम ३३,३८ अन्वये प्रस्तावित पुनर्वसन योजनेत सहभागी न होणा-या झोपडीधारका विरुद्ध कार्यवाही करणे.	१) मा.अपर जिल्हाधिकारी (अ/नि) यांजकडून प्राप्त प्रस्तावाची नोंद करणे. २) प्रस्तावाची छाननी करणे ३) झोपडीधारक/विकासक/ सह.गृह.संस्था यांना आपली बाजू मांडणेसाठी नैसर्गिक न्यायसंधी उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने सुनावणी देणे. ४) सुनावणी अंती निर्णय देणे. ५) आदेशाप्रमाणे निष्कासन करणे.	९० दिवस	लिपीक नायब तहसिलदार उपजिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी तहसिलदार

## नमुना ( IV )

कलम ४(१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्ये	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/कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
वरीलप्रमाणे				

**नमुना ( V )**  
**कलम ४(१) (b) (v) नमुना (ब)**

**उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला 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 झोपडीधारकांना पात्रतेचा दाखला (परि-२) देणे.	विकास नियंत्रण (अधिनियम १९९१ नियम ३३(१०))	
२	अ) गलिच्छ वस्ती घोषित करणे.	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम ४(१)	
	ब) गलिच्छ वस्ती म्हणुन घोषित झालेल्या मिळकतीवर बांधकामे निष्कासनाची कारवाई करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चे कलम ३३,३८	
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

अ.क्र	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 करुन दि.१/१/९५ च्या मतदार यादीत नांवे असलेल्या व त्याच पत्यावर रहात असलेल्या झोपडीधारकांना ओळखपत्र देणे.	शासन निर्णय गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क्र.गवग/१२२०/प्र.क्र.११५/१/मंत्रालय,मुंबई ४०००३२ दि.९/३/२००० अनव्ये	

**नमुना -क**

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

**नमुना -ड**

वरील नमुना-क
--------------

**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			
२	तबदिल 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 (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ चा कलम ३३/३८ ची प्रकरणे			

## नमुना ( VI )

कलम ४(१) (अ) (vi)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्ह ाऊचरनस्ती	प्रमुख बाबींचा तपशीलावर	सुरक्षित ठेवण्यांचा कालावणी
१	वैयक्तिक संचिका	नस्ती	रजा मंजुरी, नियुक्ती आदेश, कार्यमुक्त आदेश	१० वर्षे
२	हजेरी पत्रक	मस्टर	दैनिक हजेरीच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
३	सेवापुस्तक	नोंदपुस्तक	निवृत्तीचा आदेश, वेतनवाढी रजेच्या यादी, शिक्षेच्या नोंदी	सेवा निवृत्ती पर्यंत व नंतर ५ वर्षापर्यंत
४	जनहित संचिका	नस्ती	अपीलार्थींच्या कागदपत्राची संचिका	३० वर्षे
५	भूसंपादन प्रकरणे	-	-	कायम
६	परिशिष्ट-२ प्रकरणे	-	-	कायम

## नमुना ( VII )

### कलम ४(१) (ब) (vii)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लमासलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
निरंक				

## नमुना ( VIII )

### कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे सदस्य	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यकवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.						

**नमुना ( VIII )**  
**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यकवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.						

**नमुना ( VIII )**  
**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)**

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यकवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.						

**नमुना ( VIII )**  
**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)**

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

नमुना ( IX )

कलम ४(१) (b) (ix)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी	एकुण वेतन
१	उपजिल्हाधिकारी	श्री खुशालसिंग रामलाल परदेशी	अ	०४.०६.०८	९७६९२२६६१४	३७१९२
२	तहसिलदार	श्रीमती संगिता ए टकले	अ	०९.०३.०९	९८६७१५२८८८	३५२९३
३	नायब तहसिलदार	श्री अरुण किसनराव पाटील	ब	०३.०६.०५	९७६९३३२३९९	२१७१३
४	नायब तहसिलदार	श्री आंत मधुसुदन डिचोलकर	ब	०९.०६.०८	९८९२७५६९४२	२७२९९
५	नायब तहसिलदार	श्री प्रमोद व्ही बागुल	ब	०९.०२.०९	९७६९६२९३९३	२५२१२
६	उपलेखापाल	श्रीमती कल्पना शंकर राठोड	क	०९.१२.०५	९८३३२१४४५९	२१४०९
७	अव्वल कारकुन	श्री किसन तुकाराम नलावडे	क	०७.०८.०४	निलंबित	१३१२२
८	अव्वल कारकुन	श्री युवराज गुंडा गोतपगार	क	१८.०१.०८	९८२१९८७२३३	२२४२३
९	अव्वल कारकुन	श्री सुनिल रामकृष्ण हेडाऊ	क	१६.०६.०७	---	१७८८८
१०	अव्वल कारकुन	श्रीमती अलका पिंटर पिंटो	क	०९.०१.०९	---	२१६७६
११	लेखा लिपिक	श्री अे जी बारटक्के	क	२५.०६.०९	२७४५२४८८	१५२३६
१२	रोख पाल	रिक्त	क	-	---	---
१३	भुमापक	श्री चंद्रशेखर एल आरौळकर	क	०१.०७.०९	---	---
१४	भुमापक	श्री प्रभाकर शंकर बाभुळकर	क	१९.०५.०७	---	१११२४
१५	भुमापक	श्री प्रमोद पांडुरंग दळवी	क	१३.०६.०८	---	१३७८३
१६	लिपीक टंकलेखक	श्री अजित वामन देशमुख	क	०१.०३.०५	---	१६६६६

नमुना ( IX )

कलम ४(१) (b) (ix)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी	एकुण वेतन
१७	लिपीक टंकलेखक	रिक्त	क	-	---	---
१८	लिपीक टंकलेखक	श्री जिनदास श्रीधर जाधव	क	२७.०५.०५	---	१५९४८
१९	लिपीक टंकलेखक	श्री रामचंद्र बळवंत खोत	क	२५.०२.०६	---	२०७८५
२०	लिपीक	रिक्त	क	-	---	---
२१	टंकलेखक	रिक्त	क	-	---	---
२२	वाहन चालक	श्री बाबा विठोबा गायकवाड	क	०१.१२.०१	---	१८५२४
२३	वाहन चालक	श्री धाजी गुलाब विरकर	क	०९.०७.०४	---	१८२११
२४	वसुली कारकुन	श्री रघुाथ विष्णु डवले	क	०२.०५.०५	९९३०३४०८२१	१०९२१
२५	वसुली कारकुन	श्री महादेव बजाणा डुंबरे	क	२९.०७.०५	९९६७२८३३०७	२०७८५
२६	वसुली कारकुन	श्री प्रकाश गोविंद तारी	क	३०.०३.०७	---	२०७८५
२७	वसुली कारकुन	रिक्त	क	-	---	---
२८	वसुली कारकुन	श्री आशिष रविद्राथ सुर्वे	क	०४.०५.२००५	निलंबित	७३४७
२९	वसुली कारकुन	श्रीमती सुवर्णा दिवाकर सोमण	क	०६.०९.०५	९९६९९८२५०७	१३५८८
३०	वसुली कारकुन	श्री दयानंद बाबुराव नवगिरे	क	२९.१०.०५	---	१११२४
३१	वसुली कारकुन	रिक्त	क	-	---	---

नमुना ( IX )

कलम ४(१) (b) (ix)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी	एकुण वेतन
३२	शिपाई	श्री रमेश नथुजी चौधरी	ड	०१.११.०२	---	१३७११
३३	शिपाई	श्री राजेंद्र शंकर गजरे	ड	१६.०६.०८	---	१३५८६
३४	कोषागार शिपाई	श्री मिलिंद हरीशचंद्र खैरे	ड	०१.११.०२	२५५४७२९०	१२९१०
३५	हमाल	श्री दिपक लक्ष्मण सुर्वे	ड	०१.११.०२	९२२२१४४४०२	१२३२३
३६	हमाल	श्री शंकर नारायण अस्वरे	ड	-	निलंबित	६७९२
३७	हमाल	रिक्त	ड	-	---	---
३८	हमाल	श्री रविंद्र बाळकृष्ण राऊत	ड	३१.०१.०४	---	१३५८६
३९	हमाल	रिक्त	ड	-	---	---
४०	हमाल	श्री दिलीप मारुती बढेकर	ड	०१.११.०२	---	९८६५
४१	हमाल	श्रीमती सुशिला त्रिंबक तेलंग	ड	०१.११.०२	---	१२३५४
४२	हमाल	श्रीमती वत्सला रमेश साळवे	ड	०१.११.०२	---	१२१३३
४३	हमाल	रिक्त	ड	-	---	---
४४	अति.हमाल	रिक्त	ड		---	---
४५	अति.हमाल	श्री रमेश झिना देवघेकर	ड	०१.११.२००२	---	१०५९७
४६	अति.हमाल	रिक्त	ड		---	---
४७	अति.हमाल	रिक्त	ड	-	---	---

नमुना ( X )

कलम ४(१) (ब) (X)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या 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	८०००-१३५००	५४ %	३०%	नियमानुसार		
I	७४५०-११५००	५४ %	३०%	नियमानुसार		
II	५५००-९०००	५४ %	३०%	नियमानुसार		
III	३०५०-४५९०	५४ %	३०%	नियमानुसार		
IV	२५५०-३२००	५४ %	३०%	नियमानुसार		

वेतनश्रेणी ३०५०-४५९० या वेतन श्रेणीतील लिपीक टंकलेखक यांना अपंग भत्ता रुपये ५०० दरमहा दिला जातो.

## नमुना ( XI )

कलम ४(१) (b)(xi)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला या कार्यालयासाठी  
मंजूर झालेल्या खर्च व रकमेचा तपशिल

नमूना क  
सन २००८-०९

अ.क्र	अंदाज पत्रकीय शिर्ष	मंजूर रकमेचा तपशिल वेतन व भत्ते प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च मोटार व वाहने	मंजूर रक्कम	माहे जानेवारी २००९ अखेर झालेला खर्च	शिल्लक अनुदान
१	२	३	४	५	६
१	मागणी क. क्यु-३ २२१६१३२७०१ गृहनिर्माण व ०२ नागरी गृहनिर्माण (तीन) झोपडपट्टी व्यवस्थापना करिता कर्मचारी वर्ग (०२) (०७) अपर जिल्हाधिकारी (अति/निष्का) पूर्व उपनगरे	वेतन व भत्ते	५१,५४,०१६	४,६२,५००३	
		प्रवास भत्ते	२८१९४	२०१८२	
		कार्यालयीन खर्च	८८०००	२२५७२	
		पेट्रोल तेल	--	--	
		मोटार व वाहने	१५०००	--	
		-			

## नमुना ( XII )

### कलम ४(१) (ब) (xii)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती -----यावर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधित अटी
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक ते कागदापत्रे
- कार्यक्रामाध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावरील निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुना.

**कलम २ (h) नमुना क**  
**सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी**  
(कलम २ (h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार)  
**खात्याचे नांव :- गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग**  
(कलम २ (h) a/b/c/d नुसार)

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
१	विधामंडळाने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन ) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	टोपीवाला कॉलेज इमारत, तळमजला, डॉ. सरोजिनी नायडू रोड, मुलुंड (प), मुंबई - ४०० ०८०

कलम २ (h) नमुना ख

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ साहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नांव :-

(कलम २ (h) (i) (ii) नुसार )

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
	या कार्यालयाशी संबंधित नाही		

नमुना ( XIII )

कलम ४(१) (ब) (xiii)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, घाटकोपर यांचे कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
अशी बाब नाही							

## नमुना ( XIV )

कलम ४(१) (ब) (xiv)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, घाटकोपर यांचे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

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

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

## नमुना ( XV )

कलम ४(१) (ब) (XV)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषय माहिती
- कॉजसेंटर विषय माहिती
- अभिलेखात तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांचा 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						

## नमुना ( XVI )

### कलम ४(१)(b)(xvi)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी यांची तपशीलावर माहिती.

क

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र	माहिती अधिका- याचे नांव	अधिकार पद	जन माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	इ-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीम संगिता ए टकले	तहसिलदार (अति/निष्का) कुर्ला	कुर्ला तालुक्यातील असल्फा, मोहिली, किरोळ, कुर्ला	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालय, टोपीवाला कॉलेज इमारत, तळ मजला, एस.एन.रोड, मुलुंड(प), मुंबई-४०० ०८०. दूरध्वनी क्र. २५९१७९३१	-	श्री.के आर परदेशी उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी , कुर्ला दूरध्वनी क्र. २५९१७९३१

## नमुना ( XVI )

कलम ४(१) (b) (xvi)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी यांची तपशीलावर माहिती.

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी : श्री. अ. के. पाटील

अ.क्र	सहा. माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री. अ. के. पाटील	नायब तहसिलदार	कुर्ला तालुक्यातील असल्फा, मोहिली, किराळ, कुर्ला	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला यांचे कार्यालय, टोपीवाला कॉलेज इमारत, तळ मजला, एस.एन.रोड, मुलुंड(प), मुंबई-४०० ०८०. दूरध्वनी क्र. २५९१७९३१
२	श्री. पी. व्ही. बागुल	नायब तहसिलदार		
३	श्री. एम. ए. डिवोलकर	नायब तहसिलदार		

## नमुना ( XVI )

कलम ४(१)(b)(xvi)

मुलुंड येथील उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) कुर्ला या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात  
माहिती अधिकारी यांची तपशीलावर माहिती.  
ग

अपीलीय अधिकारी

अ.क्र	अपीलीय अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपीलीय प्राधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.के आर परदेशी	उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) तथा सक्षम प्राधिकारी, कुर्ला	कुर्ला तालुक्यातील असल्फा, मोहिली, किरोळ, कुर्ला	श्रीम. संगिता अे टकले	२५९१७९३१

नमुना ( XVII )

कलम ४ (१) (b) (xvii)

उपजिल्हाधिकारी (अति/निष्का) कुर्ला या खात्याने / संस्थेने केलेली अन्य संबंधित माहिती -

---

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.