

उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन) चेंबूर यांचे कार्यालय

१० वा रस्ता, डी.के.सांडू गार्डन जवळ, ॲक्सीस बँकेच्या समोर, चेंबूर (पूर्व), मुंबई ७१

deputycollector.chembur@gmail.com

Ph.No.०२२-२५२२१७०७

क्र. उपजि/अति/निष्का/चेंबूर/कावि-५९१/१४

दि. / १२/२०१४

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी,

मुंबई उपनगर जिल्हा

प्रशासकीय इमारत १० मजला,

शासकीय वसाहत, बांद्रा (पूर्व)

मुंबई - ४०००५१

विषय - माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ खालील १ ते १७ बाबींवरील माहिती (जुलै २०१४)

संदर्भ - आपले पत्र क्र. सी/कार्या-५/मा.अ./१७बाबी/कावि-१७८१/२०१४
दिनांक ०८.१२.२०१४

उपरोक्त संदर्भ पत्रान्वये शासन निर्देशाप्रमाणे या कार्यालयची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील प्रस्तावित अधिनियम कलम ४ (१) (ब) नुसार १ ते १७ बाबींची माहिती संगणकीय सीडी (DyColl_ENC_REM_Che.pdf) दोन प्रतीत व संगणीकृत छापील दोन प्रती सादर करण्यात येत आहे.

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का)
तथा सक्षम प्राधिकारी, चेंबूर

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, तुर्भे, देवनार, माहुल, वाढवली, मारवली, आणिक, मानबुदुक, कुर्ला (काही भाग)
७.	भौगोलिक	::	गाव-चेंबूर, नानाळे, बोर्ला, मंडाळा, मानखुर्द, तुर्भे, देवनार, माहुल, वाढवली, मारवली, आणिक, मानबुदुक, कुर्ला (काही भाग)
८.	विशिष्ट कार्ये	::	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण / निष्कासन), चेंबूर कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील शासकीय/खाजगी घोषित जमिनींवरील गणनाकृत झोपड्यांचे नियंत्रण करणे व अतिक्रमणे निष्कासित करणे व शासकीय धोरणांनुसार पात्रता/अपात्रता ठरविणे.
९.	विभागाचे ध्येय / धोरणे	::	शासनाच्या गृहनिर्माण धोरणांची अतिक्रमण / निष्कासन विषयाची अंमलबजावणी करणे.
१०.	मालमत्तेचा तपशिल / इमारत व जागेचा तपशिल	::	१० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या जवळ, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१
११.	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	::	स्वतंत्रपणे जोडले आहे.
१२.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	::	०२२-२५२२१७०७
१३.	कार्यालयीन वेळ	::	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३०
१४.	साप्ताहिक सुट्टी	::	(१) रविवार (२) महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार
१५.	विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	::	सकाळी ११.०० ते दुपारी १.०० वाजेपर्यंत अभ्यांगतांच्या भेटीसाठी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर

तहसिलदार (अति./निष्का.), चेंबूर

नायब तहसिलदार (५)

उपलेखापाल (१)

अव्वल कारकून (५)

लिपीक (०)

लिपीक / टंकलेखक (५)

टंकलेखक (२)

लेखालिपीक (०)

रोखपाल (०)

भूमापक (३)

वसूली कारकून (४)

कोषागार शिपाई (१)

शिपाई (३)

वाहन चालक (२)

हमाल (४)

सफाई कामगार (१)

(नायब तहसिलदार ५ कार्यरत, अव्वल कारकून ६ पैकी ५ कार्यरत, २४ वसूली कारकुनांपैकी ४ कार्यरत, ५ लिपिक- टंकलेखक पैकी २ कार्यरत ३ रिक्त, टंकलेखक/लिपिक/रोखपाल/कोषागार रिक्त, ४ भूमापक पैकी ३ कार्यरत, १ कोषागार शिपाई रिक्त, शिपाई ३ कार्यरत, १० हमाल पैकी ४ कार्यरत)

भरलेली पदे (३१)

रिक्त पदे (३७)

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 / 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 १९८१ २. महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ ३. शा.नि.क. वसु १२२०/प्र. क २०४(१)/झोपु १०९६/प्र.क. ६८/गृ.नि.सेल, दिनांक ०९.०५.१९९६	
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)	

" ब "

अ. क.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

" क "

अ. क.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

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

अ. क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
नमुना " अ " प्रमाणे				

आर्थिक - लेखा शाखा

प्रशासकीय - आस्थापना शाखा

अर्धन्यायिक - सर्व संबंधित

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 (अ)

कामाची कालमर्यादाकाम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

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

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

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

अ. क.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
१.	शासकीय जमिनीवर अतिकमण केलेल्या झोपड्या निष्कासित करणे	महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुनर्वसन अधिनियम, १९७९	
२.	बृहन्मुंबईतील सरकारी / खाजगी 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) गलिच्छवस्ती म्हणून घोषित झालेल्या मिळकतीवर बांधकामे 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 २७	
५.	दिनांक ०१.०१.१९९९ 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/१२२०/प्र.क ११५/१, दिनांक ०९.०३.२०००	

नमुना (क)

अ. क.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. 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		

नमुना (ड)

अ. क.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
वरील नमुना " क " प्रमाणे			

नमुना (इ)

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	कायमस्वरुपी
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/कोषगार/आस्थापना	
८.	संक्षिप्त देयके	नस्ती	आकस्मिक 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 यांचे 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 समितींची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	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.क्र.	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.क्र.	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.क्र.	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) (ख)

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	उपजिल्हाधिरी रु. १५,६००-३९,१०० (ग्रेड पे रु. ५,४००/-)	१००%	३०%	नियमा नुसार	--	--
II	तहसिलदार रु. १५,६००-३९,१०० (ग्रेड पे रु. ५,०००/-)	१००%	३०%	नियमा नुसार	-	-
	नायब तहसिलदार रु. ९,३००-३४,८०० (ग्रेड पे रु. ४,३००/-)	१००%	३०%	नियमा नुसार	--	--
III	उपलेखापाल रु. ९,३००-३४,८०० (ग्रेड पे रु. ४,२००/-)	१००%	३०%	नियमा नुसार	--	--
	अव्वल कारकून रु. ५,२००-२०,२०० (ग्रेड पे रु. ३,५००/-)	१००%	३०%	नियमा नुसार	--	--
	रु. ५,२००-२०,२०० (ग्रेड रु. १,९००/-)					
IV	रु. ४,४४०-७,४०० (ग्रेड पे रु. १,३००/-)	१००%	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 (अतिकमण / निष्कासन), चेंबूर २२१६१३२७ भारित, क्यु-३	१२४००	वेतन	४०००	
		२०	प्रवास खर्च	१०	
		३४	कार्यालयीन खर्च	५०	
		५९	दुरध्वनी व विदयुत खर्च	३०	
		५	पेट्रोल, तेल, वंगण	५	
		--	मोटार वाहने	५	
	एकुण	१२,५१८		४,१००	

टिप :-

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

कलम ४ (१) (ब) (ख)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील
अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन (माहे जुलै २०१०)

अ. क्.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी कमांक	एकुण वेतन
१.	उपजिल्हाधिकारी	श्री.संजय जाधव	I	०१.०६.२०१३	२५२२१७०७	६५,८७३/-
२.	तहसिलदार	श्रीम. अरुणा प. जाधव	I	२६.०४.२०१३	२५२२१७०७	५०,३०६/-
३.	नायब तहसिलदार	श्री. स.वि. किर्वे	II	२८.०५.२०१३	२५२२१७०७	४८,४४९/-
४.	नायब तहसिलदार	श्री. मो.जी खिस्मतराव	II	२५.०२.२०१४	२५२२१७०७	५२,१५७/-
५.	नायब तहसिलदार	श्री. रा.भा.एलवे	II	२५.०२.२०१३	२५२२१७०७	४६,९९९/-
६.	नायब तहसिलदार	श्री. ए.एस.मोरे	II	०७.०३.२०१४	२५२२१७०७	४६,९९९/-
७.	नायब तहसिलदार	श्रीम.ए.ए.मयेकर	II	०९.०४.२०१४	२५२२१७०७	४०९०४/-
८.	उपलेखापाल	श्रीम. अ.म.सावंत	III	२९.१०.२०११	२५२२१७०७	४५,३६६/-
९.	अव्वल कारकुन	श्री.बी.जे.नलावडे	III	१०.०९.२०१४	२५२२१७०७	४४,५८४/-
१०.	अव्वल कारकुन	श्रीम. भारती.प.मोरा	III	११.०३.२००८	२५२२१७०७	४२,८९५/-
११.	अव्वल कारकुन	श्रीम. प्र.के.सोनावणे	III	०१.०६.२०१३	२५२२१७०७	२६,४३७/-
१२.	अव्वल कारकुन	श्रीम.एन.एल. वाडीवा	III	०१.०६.२०१३	२५२२१७०७	२५,७९३/-
१३.	अव्वल कारकुन	श्री. य.बा.वळवी	III	०२.०६.२०१२	२५२२१७०७	२७,४८०/-
१४.	भूमापक	श्री.प.शा.पाटील	III	१३.०६.२०१२	२५२२१७०७	२८,४०७/-
१५.	भूमापक	श्री.बं.शे.ढाकणे	III	८.७.२०१४	२५२२१७०७	२३,८७६/-
१६.	भूमापक	श्री.प्र.चं. जाधव	III	०४.०६.२०१४	२५२२१७०७	२१,३७७/-
१७.	वसूली कारकुन	श्री. आर.टी. धिवरे	III	१६.०६.२०१०	२५२२१७०७	१९,६४४/-
१८.	वसूली कारकुन	श्री. आर. बी. देवरे	III	०४.०७.२००८	२५२२१७०७	१९,९४३/-
१९.	वसूली कारकुन	श्री. वि.सु.गायकवाड	III	१८.०६.२०१२	२५२२१७०७	१९,४८३/-
२०.	वसूली कारकुन	श्री.ए.ए.मनियार	III	२३.०८.२०१३	२५२२१७०७	२०,५३१/-
२१.	लिपिक टंकलेखक	श्री. वि.ग.खिस्ते	III	१५.०५.२०१४	२५२२१७०७	१८,३७९/-
२२.	लिपिक टंकलेखक	श्रीम.सु.म.बनगर	III	०५.०५.२०१४	२५२२१७०७	१८,३७९/-
२३.	वाहन चालक	श्री. यु.बी.गंगणे	III	०९.०७.२००४	२५२२१७०७	३७,४१२/-
२४.	वाहन चालक	श्री. भा.बा.जानकर	III	०१.०९.२००८	२५२२१७०७	२५,१९१/-

२५.	शिपाई	श्री. डी.के. कोळी	IV	०१.११.२००२	२५२२१७०७	२८,०५१/-
२६.	शिपाई	श्रीम. र.उ.देवकते	IV	०४.०४.२०१२	२५२२१७०७	१४,५५५/-
२७.	हमाल	श्री. पी.व्ही. पानसरे	IV	१९.०६.२००८	२५२२१७०७	२५,५३२/-
२८.	हमाल	श्री. आर. के. देवकर	IV	०१.०७.२००८	२५२२१७०७	२८,००१/-
२९.	हमाल	श्री. एस.बी. निकाळजे	IV	२५.०६.२००९	२५२२१७०७	२७,६७९/-
३०.	हमाल	श्री. म.ल.जाधव	IV	०४.०६.२०११	२५२२७०७	२४,०७८/-
३१.	सफाई कामगार	श्री.एच. एम. शेख	IV	०१.११.२००२	२५२२१७०७	१८,११०/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
सन २०१०-२०११ 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 किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे, अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकाार अधिनियम २००५ चे कलम ५ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालनालयाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच - नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- कलम (एच) a/b/c/d

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

कलम २ एच - नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- कलम (एच) (i) (ii) अंतर्गत

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

कलम ४(१) (ब) (xii)

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, चालू 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) (ख)

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 वेळे संदर्भात माहिती					
२.	वेबसाईट विषयी माहिती					
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत	सल्ला, मार्गदर्शन, नस्ती, निरीक्षण, प्रत्यक्ष माहिती पुरविणे	उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर यांचे कार्यालय	तहसिलदार (अति./निष्का.), चेंबूर	योग्य मार्गदर्शन
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती					
६.	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयात सूचना फलक लावणेत आलेले आहेत.				

कलम ४(१) (ब) (x)

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. क.	कार्यालयाचे नाव, पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक व कार्यक्षेत्र	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक
१.	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	श्रीमती अरुणा पं. जाधव तहसिलदार (अति./निष्का.), चेंबूर १० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या समोर, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१ दूरध्वनी क्र. २५२२१७०७	श्री. संजय जाधव उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.), चेंबूर १० वा रस्ता, डी.के.सांडु गार्डन जवळ, अॅक्सीस बँकेच्या समोर, चेंबूर (पूर्व), मुंबई- ४०० ०७१ दूरध्वनी क्र. २५२२१७०७

उपजिल्हाधिकारी (अति./निष्का.),
तथा सक्षम प्राधिकारी, चेंबूर.

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 (अति/निष्का) चेंबूर २२१६१३२७ भारित, क्यु -३	१६२६०	वेतन	६०००	
		३८.४	प्रवास खर्च	२०	
		१६७	कार्यालयीन खर्च	३०	
		१००	दुरध्वनी व विद्युत खर्च	४०	विज दर व दुरध्वनी दर वाढल्यामुळे
		५	पेट्रोल, तेल, वंगण	५	
		--	मोटार वाहने	५	

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