



बृहन्मुंबई महानगरपालिका

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4(1) (ख)

सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग

पत्ता - सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय,
खोली क्र. 27, पहिला मजला, लाला देवीदयाल
रोड, पाच रस्त्याजवळ, मुलुंड (प.), मुंबई -
400 080.

अनुक्रमणिका

अनु.क्र.	कलम 4(1) (ख) (एक)	प्रकरण	पृ.क्र.
		प्रस्तावना	3 – 4
1	4(1) (ख) (एक)	सार्वजनिक प्राधिकरण, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील	5-16
2	4(1) (ख) (दोन)	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये	17 – 42
3	4(1) (ख) (तीन)	निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.	43 – 49
4	4(1) (ख) (चार)	कर्तव्ये पार पाडताना लागणा-या खात्याने निश्चित केलेली प्रमाणके	50
5	4(1) (ख) (पाच)	धोरणाची आखणी किंवा त्याच्या अंमलबजावणी संबंधात जनतेच्या प्रतिनिधिचा सल्ला किंवा त्यांचे प्रतिनिधित्व करण्याबाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील	51-52
6	4(1) (ख) (सहा)	सहाय्यक अभियंता (परि.) टी विभाग यांच्या नियंत्रणाखालील कागदपत्रांची / दस्तऐवजांची श्रेणी व यादी.	53 – 55
7	4(1) (ख) (सात)	विभागाचे धोरण आणि अंमलबजावणी संबंधात जनतेशी विचार विनिमय बाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील	56
8	4(1) (ख) (आठ)	मंडळे, परिषदा, समित्या आणि दोन किंवा अधिक व्यक्तींची मिळून इतर संस्था याबाबतचे विवरणपत्र.	57
9	4(1) (ख) (नऊ)	अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका	58 – 65
10	4(1) (ख) (दहा)	अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, नियमांतर्गत उपलब्ध असलेल्या भरपाईच्या तरतूदीसह	66– 85
11	4(1) (ख) (अकरा)	प्रस्तावित खर्च आणि संवितरणांवरील अहवालांचा तपशीलासह नियत वाटप केलेली अर्थसंकल्पिय तरतूद.	86 – 93
12	4(1) (ख) (बारा)	अर्थसहाय्यित कार्यक्रमाचा प्रकार, अंमलबजावणीची पध्दत, वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा योजनांच्या लाभार्थींचा तपशील.	94
13	4(1) (ख) (तेरा)	सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे मिळण्याचा तपशील	95
14	4(1) (ख) (चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील उपलब्ध माहितीबाबतचा तपशील	96
15	4(1) (ख) (पंधरा)	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील	97
16	4(1) (ख) (सोळा)	जन माहिती अधिकारी यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील	98-100
17	4(1) (ख) (सतरा)	इतर उपयुक्त माहिती.	101- 116

प्रस्तावना

सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)

माहितीचा अधिकार संविधानातील कलमांच्या तरतूदींन्वये प्रस्थापित आहे. तथापि, माहिती मिळविण्यासाठीच्या दृष्टीकोनातून प्रात्यक्षिक पध्दत “माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005” अन्वये भारतीय संविधानाने कायदा बनवून दिला आहे आणि अशाप्रकारे नागरीकांना शासनाकडून माहिती मिळविण्याचा हक्क म्हणून एक शक्तिशाली साधन उपलब्ध करून दिले आहे. हा कायदा बहुव्यापक आहे आणि राज्यकारभारातील बहुतकरून सर्व प्रकरणे समाविष्ट करणारा आहे आणि राज्यकारभारातील तसेच शासनासंबंधित सर्व पातळींवर केंद्र, राज्य आणि स्थानिक तसेच शासनाकडून अनुदान प्राप्त करणारा ग्राहक यांना लागू होणारा असल्यामुळे विस्तृतरीत्या पोहचण्याची शक्यता आहे.

माहितीच्या अधिकार अधिनियमाचा मूळ उद्देश हा नागरीकांना अधिकार देणे, पारदर्शकता वाढविणे, शासनाच्या कामकाजात जबाबदारीने आणि ख-या अर्थाने लोकशाहीने लोकांसाठी कामकाज करणे हा आहे. शासनाच्या कामकाजाची माहिती नागरीकांना प्राप्त होण्यासाठी हा कायदा म्हणजे उचललेले एक मोठे पाऊल आहे. या कायद्याद्वारे शासन प्राधिकरणाने सहजपणे स्पष्ट समजण्याजोगी हस्तपुस्तिका संकलित करणे आणि कलम 4 (1) ख मधील पोट कलम 1 ते 17 (17 हस्तलिखित मुद्दे) अंतर्गत वेळोवेळी अद्यावत करण्याची गरज आहे. माहिती प्राप्त करून घेणा-यांसाठी शासन प्राधिकरणाने अभिलेखित केलेली माहिती प्राप्त करून घेणा-यांसाठी उघड करणे हा 17 हस्तलिखित मुद्द्यांचा (मॅन्युअल) उद्देश आहे. सहाय्यक अभियंता (परि.) ‘टी’ विभाग कार्यालयीन कामकाजांसाठी प्रोत्साहन देऊन पारदर्शकता व जबाबदारी आणण्यासाठी आणि माहिती प्राप्त करून घेणा-या इच्छुकांसाठी माहिती व अभिलेख सहजपणे उपलब्ध व्हावा म्हणून माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत 17 मॅन्युअलची हस्तपुस्तिका प्रकाशित करत आहेत. या हस्तपुस्तिकामध्ये विभागाच्या कामकाजाची ओळख करून देताना कर्तव्य, उद्दिष्टे व दृष्टी यांचा तपशील समाविष्ट आहे. कर्मचा-यांची कर्तव्ये, अधिका-यांना प्रदान करण्यात आलेले अधिकार, निर्णय प्रक्रिया, संबंधित अधिका-यांची जबाबदारी, कायद्याचे निकष लाऊन पार पाडण्यात येणा-या कर्तव्याचे प्रमाण या कार्यप्रणालीबाबत विस्तृतपणे वर्णन आहे. त्यामध्ये या कार्यालयाने केलेल्या कागदपत्रांच्या संवर्गाचे विवरणपत्र, निर्देशिका तसेच अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारा मोबदला नमूद केला आहे. अर्थसंकल्प वाटपाचे विवरण आणि संवितरण, दिलेल्या परवानगींचा तपशील, नागरीकांना उपलब्ध असलेल्या सेवा आणि जन माहिती अधिकारी / प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची माहितीही प्रकाशित केलेली आहे.

या अद्ययावत संकलित केलेल्या 17 लिखित मुद्द्यांचा (मॅन्युअल) माहिती मिळवू इच्छिणा-यांना हस्तपुस्तिकामध्ये असलेल्या विषयांबाबत तसेच इतर माहितीबाबत अधिक माहिती पाहिजे असेल तर त्यांनी सहाय्यक अभियंता (परि.) ‘टी’ विभाग यांच्याशी संपर्क साधावा, त्यांचे कार्यालय खोली क्र.27, पहिला मजला,

'टी' विभाग कार्यालय, लाला देवीदयाल रोड, पांच रस्त्याजवळ, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080 येथे आहे. माहिती मिळवण्यासाठीची प्रक्रिया आणि शुल्काची माहिती माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मध्ये नमूद तरतूदीनुसार आहे.

विभागीय पातळीवर सहाय्यक आयुक्त यांच्या नियंत्रणाखाली बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या बहुतांशी मुख्य खात्यांचे विकेंद्रिकरण करण्यात आलेले आहे. विभागात परिरक्षण खाते हे महत्वाचे खाते असून सहाय्यक आयुक्तांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली सहाय्यक अभियंता (परि) यांच्या अधिपत्यात दुय्यम अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांचेमार्फत कार्यरत असते. त्यांना बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 68 व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना कायदा, 1966 अंतर्गत स्वतंत्र अधिकार प्रभावीपणे कामकाज चालण्याकरीता प्रदान केलेले आहेत.

सहाय्यक अभियंता (परि.) हे खात्यांतर्गत प्रमुख असून ते महापालिकेचे रस्ते व मालमत्तेचे खात्यातील कर्मचारी वृंद/कारागीर व अधिकृत खाजगी ठेकेदार यांच्या मदतीने परिरक्षणाकरीता जबाबदार असतात. तसेच रस्ते व पदपथावर अनधिकृत बांधकाम आढळल्यास उचित कार्यवाही घ्यावी लागते. हे खाते विविध मंडप, चर इ. परवानगी विविध अधिनियमांद्वारे अदा करते.

कनिष्ठ अभियंत्यांवर निवडणूक प्रभाग निहाय जबाबदारी असून ते दुय्यम अभियंता यांच्या पर्यवेक्षणाखाली व सहाय्यक अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली कार्यरत असतात. ह्या खात्याचे पूर्वावलोकन हे विस्तारीत असून रस्ते व दुरूस्ती मुकादम आणि कामगार, मिख्री, लोहार, नळ कारागीर इ. कार्यरत असतात. खात्यांतर्गत विविध कामांसाठी आवश्यक सामान भांडार लिपिक पुरवितात.

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अनुसार सहाय्यक अभियंता (परि.) हे जन माहिती अधिकारी म्हणून परिरक्षण खात्याकरिता नेमण्यात आले आहेत. महाराष्ट्र जन नोंदी अधिनियम -2005 व महाराष्ट्र जन नोंदणी अधिनियम - 2007 अन्वये अहवाल अधिकारी म्हणून नेमण्यात आले आहेत.

सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग

कलम 4 1 ख (एक)

संस्था, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

1	खात्याचे नांव	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) 'टी' विभाग
2	पत्ता	खोली क्र.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, लाला देवीदयाल रोड, पाच रस्त्याजवळ, मुलुंड (प), मुंबई - 400 080.
3	खाते प्रमुख	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) 'टी' विभाग
4	कार्यालयीन वेळ	सोमवार ते शुक्रवार सकाळी 08:00 ते दुपारी 12:00 आणि दुपारी 02:30 ते सायं. 05:30 शनिवारी सकाळी 08:30 ते सकाळी 11:30 भेटण्याची वेळ (दु. 03:00 ते सायं. 05:00) सोमवार ते शुक्रवार सुट्टी - रविवार व सार्वजनिक सुट्ट्या
5	चौकीची वेळ	सकाळी 07:30 ते दुपारी 02:30
6	संपर्काचा तपशील	दूरध्वनी : 2564 5291 विस्ता: 328 सहा.अभि (परि)-1 329 सहा.अभि (परि)-2 ई-मेल- सहा.अभि (परि)-1 - aemaint01.t@mcm.gov.in ई-मेल- सहा.अभि (परि)-2 - aemaint03.t@mcm.gov.in
7	पालक विभाग / कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त हे कार्यालय आहे ?	नगर अभियंता
8	अहवाल सादर करावयाचे अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग विभाग कार्यकारी अभियंता 'टी' विभाग
9	भौगोलिक कार्यक्षेत्र	'टी' विभाग उत्तरेस मुलुंड चेकनाका (आनंद नगर, पूर्व द्रुतगती महामार्ग) आणि दक्षिणेस गोरेगाव - मुलुंड लिंक रोड , ठाणे खाडी ते भांडुप कॉम्प्लेक्स विहार पर्यंत विस्तारीत आहे. तसेच पूर्वेस हरी ओम नगर (ऐरोली पूल) ते पश्चिमेस संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यान.
10	ध्येय/धोरण	1. रस्त्यांची पूर्ण देखरेख व सुव्यस्थितपणा 2. महापालिकेच्या मालमत्तेचे पूर्ण देखरेख व सुव्यस्थितपणा
11	अंगीकृत वृत्त	रस्ते, पदपथ आणि महापालिकेची मालमत्ता यांची दुरुस्ती व परिरक्षण.
12	उद्दिष्टे	रस्ते, पदपथ आणि महापालिकेची मालमत्ता यांची दुरुस्ती व परिरक्षण.

13	कार्ये	<p>अ) रस्ते, पदपथ यांची दुरुस्ती व परिरक्षण करणे</p> <p>ब) महापालिका मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितील मालमत्ता यांची दुरुस्ती व परिरक्षण करणे.</p> <p>क) रस्ते, पदपथ व महानगरपालिकेच्या खुल्या जागेवरील अनधिकृत बांधकामांचे निष्कासन करणे.</p> <p>ड) रस्ते / पदपथांवर चर खोदण्याकरिता विविध उपयोगिता संस्था आणि महापालिकेतील विविध खात्यांना परवानगी देणे.</p> <p>इ) रस्ते / पदपथ / महापालिकेची जागा यांवर विविध सामाजिक / धार्मिक संस्थांना मंडप बांधण्याची परवानगी देणे अथवा नाकारणे.</p> <p>ई) रस्ते / पदपथ / महापालिकेची जागा यांवर गणपती मंडळांना मंडप बांधण्याची परवानगी देणे अथवा नाकारणे.</p> <p>उ) रस्ते / पदपथ / महापालिकेची जागा यांवर चित्रफीतीकरणासाठी परवानगी देणे अथवा नाकारणे.</p> <p>ऊ) बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायद्यांतर्गत कलम 63 (के) अन्वये रस्त्यांची सुधारणा करणे.</p> <p>ए) बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 306 अंतर्गत खाजगी रस्ता सार्वजनिक रस्ता म्हणून घोषित करणे.</p> <p>ऐ) नवीन इमारतींना मल:निसारण जोडणी देणे.</p> <p>ओ) जागा हस्तांतरीत करणे व सदर जागेचे रस्त्यामध्ये विलीनीकरण करणे.</p> <p>औ) रस्त्यावरील वाहतुकीची कोंडी करणा-या अरुंद भागास काढणे.</p> <p>अं) महापालिकेच्या धोकादायक इमारतीं विषयी कार्यवाही करणे.</p>
14	सेवा प्रदानाचा तपशील (संक्षिप्त)	<p>1. चर खोदण्याची परवानगी :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • रस्ते / पदपथांवर चर खोदण्याकरिता विविध उपयोगिता संस्था आणि महापालिकेतील विविध खात्यांना माननीय महापालिका आयुक्तांनी पारित केलेल्या नियमावली / चर खोदण्याबाबतची मार्गदर्शिका क्र. एमजीसी / एफ / 1835 दि. 17.11.2007 नुसार परवानगी देणे. • उपयोगिता संस्थांना पाईपलाइन / केबल्सच्या क्षमतावाढीसाठी परवानगी फक्त 1 ऑक्टोबर पासून 15 एप्रिल पर्यंत या योग्य हंगामात मिळेल. केवळ पदपथ / पेव्हर ब्लॉक्स वर चर खोदण्यासाठी परवानगी 30 एप्रिल पर्यंत मिळेल. • दि. 16 एप्रिल ते 30 सप्टेंबर या कालावधीत बिघाड दुरुस्तीकरीता चर खोदण्यासाठी परिमंडळीय उपायुक्तांची संमती घेणे परिपत्रक क्र. एमजीसी / एफ / 9974 दि. 04.02.2013 अन्वये अनिवार्य आहे. <p>2. गणपती मंडळांना परिपत्रक क्र. एमडीएफ / ओडी / 8358 / जन</p>

		<p>दि. 11.06.2013 अन्वये परवानगी दिली जाते.</p> <p>3. चित्रफीतीकरण करण्यासाठी परवानगी दिली जाते.</p> <p>4. बॉटलनेक :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • बॉटलनेक म्हणजेच बांधकामांचे व्यत्यय, जागेचे रूंदीकरण, अडथळा, कोंडी, अंशतः/पूर्णपणे बंद जागा करणे यामुळे वाहतूकीची आकस्मिक कोंडी निर्माण होणे. • संदर्भित परिपत्रक - एमसी / ईएस / डी / 168 (सीएचई / 1876 / डीपीसी / जन) दि. 25.02.2004 • सद्यस्थितीत महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम कलम 56 अन्वये कायदेशीर कारवाई केली जाते. • एएमसी / ईएस / 9141 दि. 14.10.2011 <p>5. 63 के रोड :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • खाजगी जागेत राहणारे रहिवाशी व जनतेचे प्रतिनिधी यांजकडून उदभवलेले अभिवेदन की रहिवाशी महापालिका कर अदा करीत असल्याने तेथील रस्ते बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने परिरक्षित करणे. • संदर्भ : परिपत्रक सीएचई / 1484 / रोड्स दि. 16.05.2009 <p>(अ) परिपत्रकानुसार एक तृतीयांश सुधारणा किंमत को.ऑप. हौ. सोसायटीने अदा करणे आवश्यक आहे व दोन तृतीयांश किंमत ही महापालिकेने भरणे गरजेचे आहे व काम चालू करण्यापूर्वी महापालिका अधिनियम 1888, कलम 306 अंतर्गत खाजगी रस्ते, सार्वजनिक रस्ते म्हणून घोषित केले पाहिजेत. जर एक तृतीयांश किंमत को.ऑप. हौ. सोसायटी अथवा सर्वसंघ सोसायटीतर्फे अदा केली गेली नसल्यास आणि खाजगी जागा महापालिका निधी, आमदार / खासदार निधी चा वापर करून सुधारित करावयाची आवश्यकता असल्यास 63 के अंतर्गत मंजूरी घेणे.</p> <p>6. खात्यांतर्गत परिरक्षण:</p> <ul style="list-style-type: none"> • निवडणूक प्रभाग निहाय जबाबदारी ही कनिष्ठ अभियंत्यांवर राहते. कनिष्ठ अभियंता दुय्यम अभियंता यांच्या पर्यवेक्षणाखाली व सहाय्यक अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली कार्यरत असतात. कनिष्ठ अभियंता त्यांच्या चौकीवर सकाळी 07:30 वाजता त्यांच्या हाताखाली कार्यरत कर्मचारी वृंदासह उपस्थित राहून उपस्थिती पटावर सर्वांची स्वाक्षरी झाल्यानंतर कामगारांचे
--	--	---

		<p>वितरण करतात.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 ते 3 कामगार, कुशल कामगार जसे की गवंडी, सुतार, नळ कारागीर यांचा एक गट तसेच विस्तारीत कामाचा आवाका पाहून अतिरिक्त कामगार पुरविले जातात. विविध दैनंदिन कामे पार पाडण्याकरिता गटास / टोळीस कामाची पावती दिली जाते. सोपीव कामाची पावती कनिष्ठ अभियंता यांजकडून कामाचे स्वरूप आणि तक्रारीस प्राधान्य अनुसार बनविली जाते व त्यावर मिस्त्री व कनिष्ठ अभियंता स्वाक्षरी करतात. सदर पावतीवर जिथे काम करावयाचे आहे अशा महापालिकेच्या जागेचा/ठिकाणाचा पत्ता, कामाचे स्वरूप आणि कामगारांची संख्या नमूद केली जाते. • सामान्यतः पुरेसा माल केंद्रीय भांडारातून चौकीत आणला जातो. तसेच खुल्या बाजारातून अनअनुसूचित मालही रीतसर नियमाप्रमाणे अथवा दरपत्रिका मागवून खरेदी केला जातो. खरसेदी मालाचा भांडारात संचय केला जाऊन त्याचे पर्यवेक्षण लिपिकामार्फत होते. सदर माल कामाच्या स्थळी महापालिकेच्या वाहनाने वाहून नेला जातो. • कनिष्ठ अभियंता, मिस्त्री / मुकादम कामाच्या स्थळी किमान एकदा पर्यवेक्षण व मार्गदर्शनाकरीता भेट देतात. कनिष्ठ अभियंता दुपारी 02:30 ते 05:30 या मध्यान्हाच्या काळात कार्यालयीन कामकाज पाहण्याकरिता कार्यालयात हजर राहतात. <p>7. ई - निविदा :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • कनिष्ठ अभियंता (परि.) टी विभाग यांजकडून अंदाजपत्रक तयार करू घेणे. • प्रभाग समिती / उपायुक्त यांजकडून प्रशासकीय मान्यता प्राप्त करून घेणे. • कनिष्ठ अभियंता किंवा दुय्यम अभियंता यांच्या युझर आयडीतून सॅप प्रणालीत अंदाजपत्रके अपलोड करणे (आर-3 मॉड्यूल) • दुय्यम अभियंता यांच्या एस.आर.एम. प्रणालीतील युजर आयडीतून ई- निविदा मागविण्याकरिता बीड निर्माण केले जाते. • निर्माण केलेले बीड विभाग कार्यकारी अभियंता यांच्या संमतीकरीता तसेच महापालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द
--	--	---

		<p>करण्याकरीता अग्रेषित केले जाते.</p> <ul style="list-style-type: none"> • विभाग कार्यकारी अभियंता यांची निविदा प्रसिध्द करण्याकरिता संमती घेतली जाते. • महापालिकेच्या संकेतस्थळावर ठेकेदारांची यादी प्रसारित होऊन यशस्वी पहिल्या कमीत कमी निधीतून काम करणा-या ठेकेदाराला 5% सुरक्षित ठेव महापालिकेकडे ठेवण्याकरिता पत्र पाठविले जाते • लेखा अधिकारी यांजकडून रकमेचे कार्यादेश दिले जाते. • कार्यादेश सहाय्यक अभियंता यांच्या सॅप प्रणालीतील युजर आयडीतून निर्माण केले जाते. • कामाचा करार कार्यकारी अभियंता यांच्या सॅप प्रणालीतील युजर आयडीतून निर्माण केला जातो. • कार्यादेश सहाय्यक अभियंता सॅप प्रणालीतून निर्माण करतात व कार्यकारी अभियंता त्यास मान्यता देऊन प्रसारित करतात. • कार्यादेशाची प्रत सहाय्यक अभियंता यांजकडून ठेकेदारास दिली जाते. <p>8. महात्मा गांधी पथक्रांती योजना:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • महात्मा गांधी पथक्रांती ही पदपथावरील अतिक्रमण हटविण्याबाबतची योजना आहे. • सदर योजना राबविण्यासाठी प्रत्येक विभाग / प्रभागात काही नेमके रस्ते निवडले जातात. • पात्र झोपडीधारकांना पर्यायी जागा दिली जाते. • सर्व पात्र झोपडीधारकांच्या उपस्थित पर्यायी जागा लॉटरी पध्दतीने दिली जाते. • झोपडीधारकांचे पर्यायी जागेवर स्थलांतरण झाल्यावर मोठ्या प्रमाणावर निष्कासन कारवाई केली जाते. • त्यामुळे साफ पदपथ तात्काळ सार्वजनिक वापरासाठी विकसित केला जातो. • संबंधित परिपत्रक क्र.एएमसी / ईएस / 944 / IV दि. 31.03.2012 • संबंधित परिपत्रक क्र. डीएमसी/आरई/झेडएसयू/4274 दि. 26.02.2013
15	भौतिक मालमत्ता (जमिन, इमारती आणि इतर मालमत्ता स्टेटमेंट)	(पृष्ठ क्र. 10 ते 14)
16	संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता	(पृष्ठ क्र. 15)

सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग यांच्या अखत्यारितील चौकींचा तपशील

अनु.क्र.	प्रकार	चौकीचे नांव	चौकीचा पत्ता	संपर्क क्र.
1.	रस्ते	मुलुंड (पश्चिम), रस्ते चौकी	तळ मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, लाला देवीदयाल रोड, पाच रस्त्याजवळ, मुलुंड (प), मुंबई - 400 080.	-
2.	दुरूस्ती	मुलुंड (पश्चिम), दुरूस्ती चौकी	तळ मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, लाला देवीदयाल रोड, पाच रस्त्याजवळ, मुलुंड (प), मुंबई - 400 080.	-
3.	गटारे	मुलुंड (पश्चिम), गटारे चौकी	तळ मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, लाला देवीदयाल रोड, पाच रस्त्याजवळ, मुलुंड (प), मुंबई - 400 080.	-
4.	गटारे	मुलुंड (पूर्व), गटारे चौकी	मुलुंड (पूर्व), गटारे चौकी, एल.टी. रोड, मुलुंड (पूर्व), मुंबई - 400 081.	-

सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) 'टी' विभाग यांच्या अखत्यारितील भौतिक मालमत्ता

बृहन्मुंबई महानगरपालिका शाळा

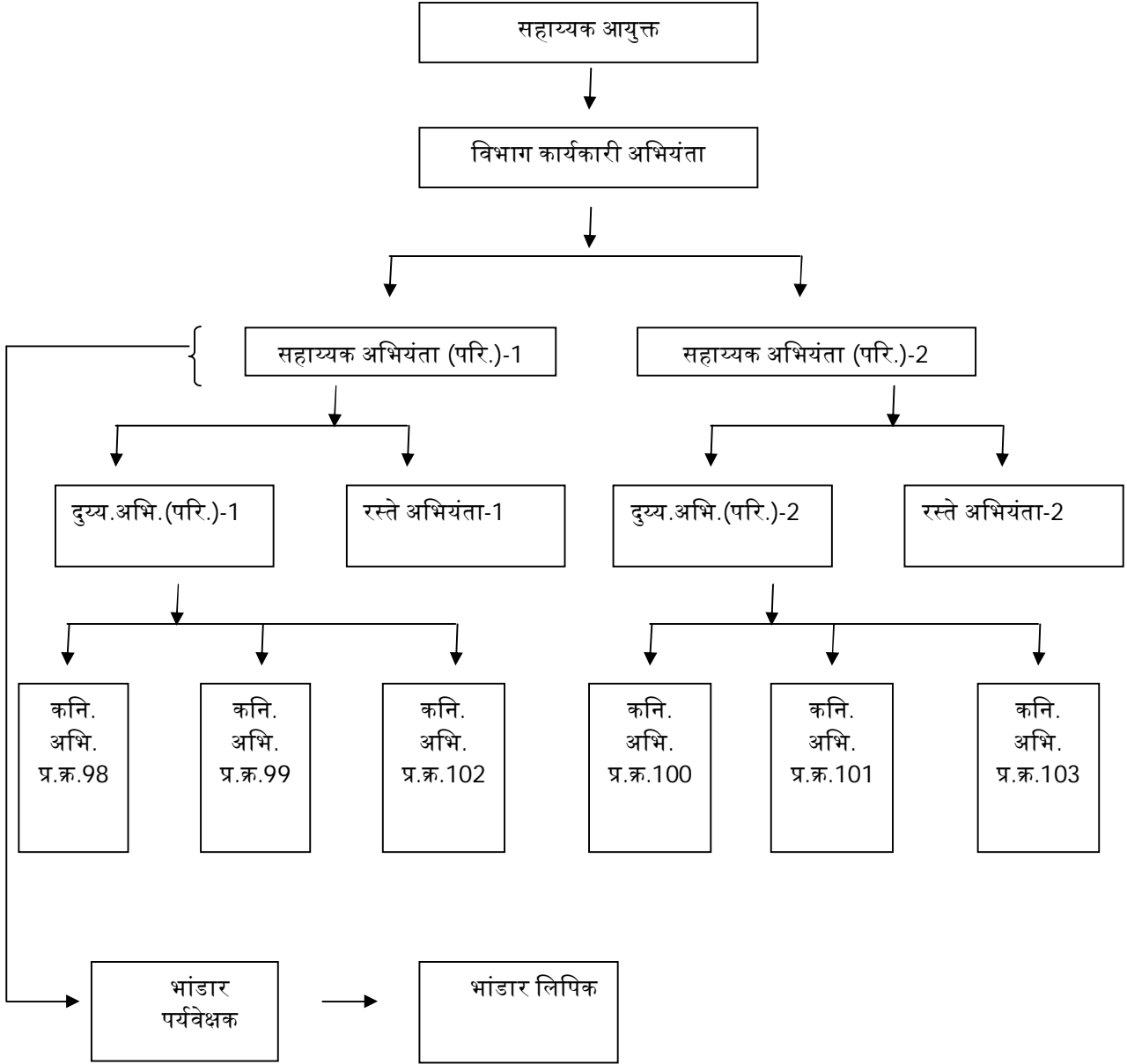
अनु. क्र.	शाळेचे नांव	पत्ता	माध्यम
1	डी.डी.यु मार्ग म्युनिसिपल मराठी शाळा	डंपिंग रोड क्रोमा शोरुमच्या , मुलुंड चेक नाका मुलुंड (पश्चिम)	मराठी
2	डी.डी.यु मार्ग म्युनिसिपल कन्नडा शाळा		कन्नड
3	डी.डी.यु. मार्ग हिन्दी शाळा		हिन्दी
4	डी.डी.यु. मार्ग उर्दू शाळा		उर्दू
5	डी.डी.यु. मार्ग तेलगू शाळा		तेलगू
6	डी.डी.उपाध्याय उर्दू शाळा		उर्दू
7	डी.डी. उपाध्याय गुजराती शाळा		गुजराती
8	जी.व्ही. स्कीम मराठी शाळा	जी.व्ही. स्कीम, मुलुंड (पूर्व), मुंबई - ४०० ०८१	मराठी
9	जी.व्ही. स्कीम हिन्दी शाळा		हिन्दी
10	जी.व्ही. स्कीम गुजराती शाळा		गुजराती
11	गायबेनशहा दर्गा उर्दू शाळा		उर्दू
12	गव्हाणपाडा उच्च माध्यमिक शाळा	गव्हाणपाडा उड्डाण पुलाजवळ, मुलुंड (पू), मुंबई- ४०० ०८१	मराठी

13	घाटीपाडा हिन्दी शाळा	घाटीपाडा, वैशालीनगर जवळ, मुलुंड (पश्चिम),	हिन्दी
14	घाटीपाडा मराठी शाळा	मुंबई - ४०० ०८०	मराठी
15	गोशाळा मराठी -१ शाळा	गोशाळा मार्ग, मुलुंड (पश्चिम), मुंबई - ८०	मराठी
16	गोशाळा मराठी -२ शाळा		मराठी
17	गोशाळा एमपीएस शाळा		इंग्रजी
18	गोशाळा एमआरसी शाळा		मराठी
19	गोशाळा इंग्रजी शाळा		इंग्रजी
20	गोशाळा मराठी सेकंडरी शाळा		मराठी
21	गोशाळा इंग्रजी सेकंडरी शाळा		इंग्रजी
22	नाहूर मराठी शाळा	नाहूर रोड, मेहूल सिनेमाजवळ, मुलुंड (पश्चिम)	मराठी
23	केशवपाडा हिन्दी शाळा	केशवपाडा, पी.के. रोड, मुलुंड (पश्चिम)	हिन्दी
24	केशवपाडा मराठी शाळा		मराठी
25	एल.बी.एस मराठी - १ शाळा	एल.बी.एस. रोड, मुलुंड चेक नाका, सिंगलजवळ, मुलुंड	मराठी
26	एल.बी.एस मराठी -२ शाळा		मराठी
27	एल.बी.एस मार्ग उच्च हिन्दी		हिन्दी
28	मिठागर मराठी शाळा	मिठागर मार्ग, मुलुंड (पूर्व)	मराठी
29	मिठागर एमपीएस शाळा		इंग्रजी
30	मुलुंड कॅम्प मराठी -१ शाळा	हिंदुस्थान चौकजवळ, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (पश्चिम)	मराठी
31	मुलुंड कॅम्प मराठी - २ शाळा		मराठी

32	मुलुंड कॅम्प इंग्रजी शाळा		इंग्रजी
33	मुलुंड कॅम्प गुजराती शाळा		गुजराती
34	गुरुगोविंद सिंग मराठी शाळा		मराठी
35	गुरुगोविंद सिंग हिन्दी शाळा	गुरुगोविंद सिंग मार्ग, मुलुंड (पश्चिम), मुंबई - ४०००८२	हिन्दी
36	गुरुगोविंद सिंग मराठी सेकंडरी शाळा		मराठी
37	गुरुगोविंद सिंग हिन्दी सेकंडरी शाळा		हिन्दी
38	वीर संभाजी हिन्दी शाळा	वीर संभाजी नगर, एल.बी.एस. रोड, मुलुंड (पश्चिम)	हिन्दी
39	वीर संभाजी मराठी शाळा		मराठी
40	हनुमानपाडा एलपी मराठी शाळा	हिंदुस्थान चौकजवळ, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (पश्चिम)	मराठी
41	नवघर हिन्दी शाळा	नवघर रोड, मुलुंड (पूर्व)	हिन्दी
42	नवघर मराठी शाळा		मराठी
43	नवघर मार्ग हिन्दी सेकंडरी		हिन्दी
44	पी.के. रोड, मराठी शाळा	पी.के. रोड, मुलुंड (प)	मराठी
45	पी.के. रोड.एम.पी.एस शाळा		इंग्रजी
46	पी.के. रोड मराठी सेकंडरी शाळा		मराठी
47	पी.के. रोड हिन्दी सेकंडरी शाळा		हिन्दी
48	रतनभाई मराठी शाळा	आर.आर.टी रोड, व्हेजिटेबल मार्केट, मुलुंड (प)	मराठी
49	एस.एल. रोड गुजराती शाळा		गुजराती
50	एस.एल उच्च हिन्दी शाळा	एस.एल. रोड, विजय	हिन्दी

51	एस.एल. रोड तमिळ शाळा	गार्डनजवळ, मुलुंड (प)	तमिळ
52	एस.एल. तेलगू शाळा		तेलगू
53	एस. एल. उच्च तेलगू सेकंडरी शाळा		तेलगू
54	वीणा नगर मराठी शाळा	वीर नगर मुलुंड (प)	मराठी
55	वीणा नगर हिन्दी शाळा		हिन्दी
56	वीणा नगर मराठी सेकंडरी शाळा		मराठी

सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभागातील संरचनात्मक तक्ता



पद	रोड रोलेर चालक	मिस्त्री	रंगारी	गवंडी	सुतार	मुकादम	कामगार	प्लंबर	गटार स्वच्छक
एफ - 1	0	3	0	1	1	15	107	0	60
एफ - 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0

खाते- सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)				
अनु.क्र.	पद	अनुसूचित पदे	व्यापलेली पदे	रिक्त पदे
1	सहाय्यक अभियंता	2	2	-
2	दुय्यम अभियंता	2	2	-
3	कनिष्ठ अभियंता	7	5	2
4	मल:निसारक सहाय्यक	2	2	-
5	कामगार	140	106	34
6	रोड रोलेर चालक	1	-	1
7	मिस्त्री (I)	-	-	-
8	मिस्त्री (II)	5	3	2
9	सुतार (I)	-	-	-
10	सुतार (II)	3	1	2
11	सुतार (III)	-	-	-
12	गवंडी (I)	-	-	-
13	गवंडी (II)	1	1	-
14	गवंडी (III)	-	-	-
15	रंगारी (II)	1	-	1
16	मुकादम	28	11	17
17	नळ कारागीर (I)	-	-	-
18	नळ कारागीर (II)	2	0	2
19	गटार स्वच्छक	72	59	13

कलम 4 1 ख (दोन)

सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग यांच्या अखत्यारितील अधिकारी व कर्मचारीवृंद यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये

अ) आर्थिक विनियोगाचा अधिकार

अनु.	पद	आर्थिक अधिकार	कायदा/नियम/आदेश / शासकीय ठराव अंतर्गत	अभिप्राय
1	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)	रु. 3000 /-	सीए / एफआरडी / 1 / 48 दि. 31.01.2013 परिपत्रकानुसार	
		रु. 3,00,000 /-	--	अंदाजपत्रकांच्या छाननी / पडताळणीकरिता
2	दुय्यम अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	
3	कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	

ब) प्रशासकीय अधिकार

अनु.	पद	प्रशासकीय अधिकार	कायदा/नियम/आदेश / शासकीय ठराव अंतर्गत	अभिप्राय
1	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)	कृपया सहाय्यक अभियंता (परि.) यांचे पृ.क्र. 29 ते 34 वरिल प्रातिनिधिक अधिकार संदर्भित करावे.	1. बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 2. महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम 1966	
2	दुय्यम अभियंता (परिरक्षण)	कृपया दुय्यम अभियंता (परि.) यांचे पृ.क्र. 35 ते 38 वरिल प्रातिनिधिक अधिकार संदर्भित करावे.	1. बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 2. महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम 1966	
3	कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)	कृपया कनिष्ठ अभियंता (परि.) यांचे पृ.क्र. 39 ते 41 वरिल प्रातिनिधिक अधिकार संदर्भित करावे.	1. बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 2. महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम 1966	

क) न्यायालयीन (दंडाधिकार) अधिकार

अनु.	पद	अधिकार- न्यायालयीन (दंडाधिकार)	कायदा/नियम/आदेश / शासकीय ठराव अंतर्गत	अभिप्राय
1	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	
2	दुय्यम अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	
3	कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	

ड) निम्न न्यायालयीन (काँसी) अधिकार

अनु.	पद	अधिकार- निम्न (काँसी) न्यायालयीन	कायदा/नियम/आदेश / शासकीय ठराव अंतर्गत	अभिप्राय
1	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून नेमण्यात आले आहे.	परिपत्र क्र. एमओएम / 8957 दि. 02.01.2006	
2	दुय्यम अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	
3	कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	

इ) न्यायालयीन अधिकार

अनु.	पद	अधिकार- न्यायालयीन	कायदा/नियम/आदेश / शासकीय ठराव अंतर्गत	अभिप्राय
1	सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	
2	दुय्यम अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	
3	कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)	निरंक	लागू नाही	

सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) विभागातील अधिका-यांची कर्तव्ये

विभागात सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) हे बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम 1966 अनुसार कार्यरत असतात. रस्ते, पदपथ, विभाग कार्यालय, कर्मचारी निवास, मालमत्ता, महापालिका चौकी, गोदाम (डेपो), प्रसुतिगृह, दवाखाने, शौचालये, महापालिका स्मशानभूमी, अग्निशमन दल कार्यालय, शाळा, सांस्कृतिक केंद्रे, घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या चाळी इत्यादींचे दुरुस्ती व परिरक्षण खात्यांतर्गत अथवा ई- निविदाद्वारे करणे. तसेच ते चर खोदणे, गणपती मंडप, सामाजिक व धार्मिक मंडप, चित्रफीतीकरण यांना परवानगी देणे आणि जागा हस्तांतरण करून तिचे रस्त्यात विलीनीकरण करणे, चिचोळा वाटेचे निरसन, महापालिका रस्त्यावरील, पदपथावरील व जागेवरील अनधिकृत अतिक्रमण निष्कासित करतात.

सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) हे दैनंदिन कामांकरीता खात्यांतर्गत प्रशासकीय आणि धोरणविषयक बाबींकरीता सहाय्यक आयुक्त व परिमंडळीय उप आयुक्त यांना जबाबदार असतात. ते तांत्रिक बाबींकरीता विभाग कार्यकारी अभियंता यांनाही जबाबदार असतात.

दैनंदिन कामे पार पाडण्याकरीता सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना कनिष्ठ अभियंता (परि) व दुय्यम अभियंता हे सहाय्यक असतात तसेच रोजच्या प्राप्त तक्रारींचे निरसन करण्याकरीता संबंधित रस्ते आणि दुरुस्ती कामगार, मुकादम, मिस्त्री, सुतार, गवंडी, नळ कारागीर इ. कनिष्ठ अभियंता व दुय्यम अभियंता यांना साहाय्य करतात.

विभागातील सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) त्यांच्या नियंत्रणाखालील कर्मचारीवृंदाकडून कालील नमूद कर्तव्ये / कामे पार पाडतात:-

- 1) त्यांच्या विभागातील कार्यकारी तसेच लिपिक आणि कामगार यांच्या कामावर देखरेख करणे तसेच त्यांची कामे सुरळीत होतील याची खातरजमा करणे.
- 2) रस्ते खोदकामाकरीता विविध उपयुक्तता सेवा संस्था व महापालिकेच्या विविध खात्यांना परवानगी देणे.
- 3) महापालिका रस्ते व मालमत्तांवर चित्रफीतीकरणाकरीता परवानगी देणे
- 4) महापालिका रस्ते व मालमत्तांवर गणपती / नवरात्री / सामाजिक व धार्मिक मंडप उभारण्यास परवानगी देणे
- 5) जागा, चिचोळी वाट व रस्ते नियमित रेषा प्राप्त करणे.
- 6) रस्त्यांवरील अतिक्रमण दुय्यम अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांच्या साहाय्याने निष्कासित करणे.
- 7) भांडार पर्यवेक्षक, भांडार लिपिक आणि भांडारात कार्यरत कामगार यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण करून कामे सुरळीत राहण्यासाठी देखरेख ठेवणे.

- 8) संबंधित माहिती संबंधित अधिका-यांना वेळेत सादर होते की नाही याची खातरजमा करणे आणि त्या संबंधी दिरंगाई झाल्यास कर्मचा-यांवर कारवाई करणे.
- 9) दुय्यम अभियंत्यांशी सल्ला मसलत करून कामांसाठी आवश्यक भांडार सामानाची मागणी करणे आणि आवश्यक साठ्याची व्यवस्था करणे, त्यांचा दर्जा व परिमाण तपासणे. साहित्याची तपासणी पुढील प्रमाणे ०:
 - भांडारातील मालाच्या २५ टक्के तीन महिन्यातून एकदा.
 - डेपोमधील मालाच्या २५ टक्के तीन महिन्यातून एकदा.
 - योग्य पद्धती अनुसरून सर्व भंगार मालाची विल्हेवाट लावणे.
- 10) मोठ्या रस्त्यांची स्थितीचे मूल्यांकन करण्याकरीता निरीक्षण करणे.
- 11) सर्व तक्रारींचे निवारण होते याबाबत दक्ष रहाणे. पंधरा दिवसातून एकदा तरी कामकाजाच्या नोंदवह्या तपासणे. हाताखालील कर्मचा-यांच्या पहाणी नोंद व्ह्या महिन्यातून एकदा तरी तपासणे.
- 12) मुख्य लिपिक (व्यय) यांच्या मदतीने महानगरपालिका निधीवर योग्य नियंत्रण ठेवणे आणि दुय्यम अभियंत्यांना निधीचे योग्य वाटप करणे जेणेकरून दुय्यम अभियंता विभागातील निधीच्या वापरासाठी जबाबदार असेल.
- 13) वरिष्ठांनी मंजूर केलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी करणे.
- 14) महापालिकेच्या पदपथ व रस्त्यांवर आढळून आलेल्या अनधिकृत बांधकामांवर उचित कारवाई करणे.
- 15) धोकादायक महानगरपालिका इमारतींना टेकू देण्याची, कुंपण घालण्याची कार्यवाही वेळेत करणे. कार्यकारी अभियंता किंवा वरिष्ठांकडून आदेश प्राप्त होताच निष्कासन नोटीस अदा करणे.
- 16) मोठ्या प्रमाणात पुरवठा झालेल्या मालाची व ठेकेदारांच्या देयकांची कमीतकमी २० टक्के तपासणी करणे. दुय्यम अभियंते व कनिष्ठ अभियंते यांनी महानगरपालिकेच्या इमारती, गटारे आणि रस्ते यांच्या दुरुस्तीच्या कामाच्या तयार केलेल्या अंदाजपत्रकांची तपासणी करणे.
- 17) महानगरपालिकेच्या अधिनियमाच्या विविध तरतूदी अंतर्गत नोटीसा प्राप्त करून घेणे, देणे व बजावणे आणि त्या संबंधी तात्काळ पुढील कारवाई करणे.
- 18) आठवड्यातून एकदा तरी त्यांच्या भागातील सर्व मोठ्या कामांना भेट देणे.
- 19) मालमत्ता खात्याच्या कार्यक्षेत्र येणा-या व महानगरपालिका मालमत्ता तसेच महापालिकेच्या इतर इमारती उदा. शाळा, हॉस्पिटल यांची दुरुस्ती व स्वच्छता यांची देखभाल प्रशासकिय अधिकारी शाळा व वैद्यकीय अधिकारी यांच्या सहकार्याने करणे.
- 20) महानगरपालिकेने दाखल केलेले दावे किंवा महानगरपालिकेच्या विरुद्ध असलेले दावे या बाबतीत कायदा अधिकारी किंवा त्यांचा सहाय्यक यांच्याशी संपर्क साधणे.
- 21) मोडकळीस आलेल्या महापालिकेच्या इमारती पोलिसांच्या साहाय्याने खाली करणे

- 22) जेथे कामगारांचे काम चालू असते अशा ठिकाणांना महिन्यातून एकदा भेट देणे व त्यांचे हजेरीपट तपासणे.
- 23) महापालिकेतील मालमत्तेच्या मोठ्या दुरुस्त्या, मोठ्या रस्त्यांचे परिरक्षण या बाबत मध्यवर्ती यंत्रणेशी समन्वय साधून मलनिसारण व पर्जन्य जलवाहिन्या यांच्या बाबतीत सुधारात्मक उपाययोजना सुचविणे.
- 24) विभाग कार्यालयात होणा-या प्रभाग समिती सभेला उपस्थित रहाणे.
- 25) सॅप प्रणालीतील तक्रारींचे पुनर्विलोकन
- 26) एमसीएल अ/ब/क तक्रारींचे पुनर्विलोकन
- 27) एमसी - जनतेच्या तक्रारींचे पुनर्विलोकन
- 28) प्रलंबित लेखा टिप्पण्यांचे पुनर्विलोकन (महिन्यातून एमसीए कर्मचा-यांसोबत एकदा)
- 29) प्रलंबित केंद्रीय समस्यांचे पुनर्विलोकन (2 महिन्यातून एकदा)
- 30) चौकशी प्रक्रिया
- 31) रोजनिशी जतन करणे.

वरिल नमूद कामे कामगार, मुकादम, मिस्त्री, कनिष्ठ अभियंता, दुय्यम अभियंता त्यांच्या संबंधित प्रभागातील- उप प्रभागातील कामांची पाहणी करून सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) यांना त्याबाबतचा अहवाल सादर करतात. या अहवालाद्वारे सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण), सहाय्यक आयुक्त हे पुढील उचित कार्यवाही कार्यकारी अभियंता यांच्या मार्गदर्शनाखाली तांत्रिक बाबींकरिता करतात.

खालील नमूद नोंदवही सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) यांजकडून जतन केले जातात.

- 1) नोटीस नोंदवही
- 2) निष्कासन नोंदवही
- 3) मालमत्ता नोंदवही
- 4) जागा पिछेहाट नोंदवही
- 5) माहिती अधिकार नोंदवही
- 6) एमसीएल अ/ब/क नोंदवही
- 7) मंडप परवानगी नोंदवही
- 8) एम.सी.ए. लेखा टिप्पणी नोंदवही
- 9) एफ.आर.डी. लेखा टिप्पणी नोंदवही
- 10) पी.आर.डी. लेखा टिप्पणी नोंदवही

दुय्यम अभियंता (परिरक्षण) यांची कर्तव्ये

- 1) दुय्यम अभियंता हे सहाय्यक अभियंता यांच्या हाताखाली कार्यरत राहून त्यांच्या सामान्यतः आदेशांचे पालन करतात.
- 2) खात्यांतर्गत कामांचे पर्यवेक्षण
- 3) आपल्या अखत्यारितील सर्व कामांचे सुरुवातीस, प्रत्यक्ष चालू असताना, पूर्ण झाल्यानंतर आणि आवश्यक असल्यास वारंवार पर्यवेक्षण करणे.
- 4) विविध अर्थसंकल्पीय सेवाशीर्षात उपलब्ध निधीचे पर्यवेक्षण करणे.
- 5) अधिदान, देयके आणि समायोजन वेळेत सादर करणे.
- 6) महापालिका इमारतीतील मोठ्या स्वरूपाचे दोष निरीक्षण करीता स्थळ पाहणी करणे.
- 7) महसूल आणि थकबाकी मागणीचे एकत्रिकरण करणे.
- 8) कर्मचारी वेळेत कर्तव्यपरायण आहेत व हजेरीपटावर दोषात्मक नोंद होऊ नये यावर देखरेख करणे.
- 9) रजा आणि सेवांचे अहवाल व 'अविक्रेय मालाची नोंदवही' तपासणे तसेच ते अद्ययावत करणे.
- 10) वेळेत न्यायालयीन बाबी आणि आदेशांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.
- 11) त्यांच्या खात्यातील संदर्भाना किंवा प्राप्त तक्रारींना प्रत्युत्तरे देण्याकरीता मसुदा बनविणे.
- 12) वहन प्रकरणांकरीता सहाय्यक अभियंतांना न्यायालयात पुरावे सादर करण्यासाठी आवश्यक असल्यास उपस्थित राहणे.
- 13) महापालिका जमिनीवरील अनधिकृत बांधकाम / अनधिकृत विकासकामे इ. विरोधी बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम तसेच प्रशासनाने वेळोवेळी पारित केलेली मार्गदर्शिका अन्वये निष्कासन कारवाई करणे.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 अंतर्गत कलम 68 अनुसार परिमंडळीय उपायुक्तांनी प्राधिकार सोपविल्यास महापालिका अधिकारी सहाय्यक आयुक्तांचे काही विशिष्ट अधिकारांचे संचलन करू शकतात

14) प्रशासनाने आयोजित केलेल्या विविध उपक्रमांना उपस्थित राहतील जैसे की, आपात्कालीन व्यवस्थापन योजना, स्वच्छता अभियान, पूर प्रतिबंधक कर्तव्ये, महापौर दौड, स्वच्छता मोहीम, अग्रिम स्थानिक व्यवस्थापन इ.

- 15) रोजनिशी (डायरी) जतन करणे
- 16) खाली नमूद केलेल्या विविध प्रकारच्या नोंदवह्या जनत करणे;
- 1) नोटीस नोंदवही
 - 2) निष्कासन नोंदवही
 - 3) मालमत्ता नोंदवही
 - 4) जागा पिछेहाट नोंदवही
 - 5) माहितीचा अधिकार नोंदवही
 - 6) एमसीएल अ/ब/क नोंदवही
 - 7) मंडप परवानगी नोंदवही
 - 8) एम.सी.ए. लेखा टिप्पणी नोंदवही

कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण) यांची कर्तव्ये

- 1) कनिष्ठ अभियंता हे सहाय्यक अभियंता व दुय्यम अभियंता यांच्या हाताखाली कार्यरत राहून त्यांच्या आदेशांचे सामान्यतः पालन करतात.
- 2) खात्यांतर्गत कामांचे पर्यवेक्षण
- 3) आपल्या अखत्यारितील सर्व कामांचे सुरुवातीस, प्रत्यक्ष चालू असताना, पूर्ण झाल्यानंतर आणि आवश्यक असल्यास वारंवार पर्यवेक्षण करणे.
- 4) विविध अर्थसंकल्पीय सेवाशीर्षात उपलब्ध निधीचे पर्यवेक्षण करणे.
- 5) अधिदान, देयके आणि समायोजन वेळेत सादर करणे.
- 6) आपल्या प्रभाग क्षेत्रात नित्य स्थळ पाहणी करतील.
- 7) आपल्या क्षेत्रातील चौकीमध्ये उपस्थित राहून कार्यरत कामगारांच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे.
- 8) रजा आणि सेवांचे अहवाल व 'अविक्रेय मालाची नोंदवही' तपासणे तसेच ते अद्ययावत करणे.
- 9) वेळेत न्यायालयीन बाबी आणि आदेशांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.
- 10) विविध उपयुक्त संस्थांबरोबर संयुक्त पाहणी करणे.
- 11) त्यांच्या खात्यातील संदर्भाना किंवा प्राप्त तक्रारींना प्रत्युत्तरे देण्याकरीता मसुदा बनविणे.
- 12) वहन प्रकरणांकरीता दुय्यम अभियंतांना न्यायालयात पुरावे सादर करण्यासाठी आवश्यक असल्यास उपस्थित राहणे.
- 13) महापालिका जमिनीवरील अनधिकृत बांधकाम / अनधिकृत विकासकामे इ. विरोधी बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम तसेच प्रशासनाने वेळोवेळी पारित केलेली मार्गदर्शिका अन्वये निष्कासन कारवाई करणे.
- 14) बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 अंतर्गत कलम 68 अनुसार परिमंडळीय उपायुक्तांनी प्राधिकार सोपविल्याप्रमाणे अधिकारांचे संचलन, सादर आणि कर्तव्ये पार पाडणे.
- 15) प्रशासनाने आयोजित केलेल्या विविध उपक्रमांना उपस्थित राहतील जैसे की, आपात्कालीन व्यवस्थापन योजना, स्वच्छता अभियान, पूर प्रतिबंधक कर्तव्ये, महापौर दौड, स्वच्छता मोहीम, अग्रिम स्थानिक व्यवस्थापन इ.
- 16) खाली नमूद केलेल्या विविध प्रकारच्या नोंदवह्या जतन करणे;

- 1) नोटीस नोंदवही
- 2) निष्कासन नोंदवही
- 3) मालमत्ता नोंदवही
- 4) जागा पिछेहाट नोंदवही
- 5) माहितीचा अधिकार नोंदवही
- 6) एमसीएल अ/ब/क नोंदवही
- 7) मंडप परवानगी नोंदवही
- 8) एम.सी.ए. लेखा टिप्पणी नोंदवही

सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) यांचे प्रातिनिधीक अधिकार

बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 मधील कलम 68, उप कलम, तरतूदीनुसार सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) यांना खालील नमूद केल्याप्रमाणे विविध अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये महापालिका आयुक्तांनी पुनरीक्षण करून प्रदान केले आहेत.

स्पष्टीकरण :- खालील नमूद पहिल्या स्तंभातील कलम, पोट कलम, तरतूदी या दुस-या स्तंभामधील ज्याचे शिर्षक 'अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये यांचे स्वरूप' असे आहे ते जसेच्या तसे नमूद न करता त्यांचा सारांश नमूद केला आहे.

कलम	'अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये यांचे स्वरूप'
84 आणि 85(1)	(ई) हाताखाली कार्यरत असलेल्या कर्मचारीवृंदास त्यावेळी अंमलात असलेल्या विनियमांच्या अधिनतेने नैमित्तिक रजेस मंजूरी देणे. (फ) अनुपस्थितीची परवानगी दिल्यास त्या जागी काम करण्यासाठी त्याच्या जागी काम करण्यासाठी एखाद्या अन्य व्यक्तीची नेमणूक करणे. कामगार प्रवर्गास विना वेतन प्रचलित असलेल्या विनियमांच्या अधिनतेने रजा मंजूर करणे.
112	नगर अभियंता खाते संबंधित प्रदाने स्विकारणे.
113(3)	(अ) कार्यालयीन आकस्मिक परिस्थितीत (फर्निचर वगळता) रूपये 3000 /- पर्यंत प्रती माल खर्च करणे. (ब) नकदी खरेदी आणि बिलाचे अग्रधन रू. 3000 /- इतके व दूरध्वनीचे कितीही रकमेचे देय.
222(1) आणि (2)	महापालिकेची गटारे बांधणे, दुरुस्ती करणे अथवा त्यात बदलाव घडविणे तसेच हेतूपरस्पर जमिन ग्रहण करणे.
228	महापालिकेच्या गटारातील सह संप्रेषणाकरीता परवानगी देणे व विहित नियम / अटी सूचित करणे.
234	नवीन इमारतींचे गटारे, गटारे बांधणी किंवा मलकुंड यांच्या तपशीलाची निश्चिती करणे.

240	गटारे बांधण्याकरीता परवानगी देणे जेणेकरून इमारतीखालून पाण्याचा निचरा होईल.
243(2)	गटारे आणि मलकुंड यांकरीता आच्छादन, तोटी व वायुवीजन साधने यांची तरतूद करणे.
244(1)(4)	गटारे आणि मलकुंडाच्या वायुवीजनाकरीता पाईप किंवा पन्हाळी उभारणे.
246-A	जलधौत संडास व संडास बांधण्यास परवानगी देणे.
247	नव्याने बांधण्यात येणा-या किंवा पुनर्बांधणी करण्यात येणा-या इमारतींत जलधौत संडास व इतर सोयींची रचना, ठिकाण सूचविणे.
248(1)(क)	जलधौत संडास, संडास, मुत्री किंवा स्नानाची अथवा धुण्याची जागा वगैरेच्या तरतूदीसाठी मागणी करणे.
251	पोट कलम (अ) (ड) आणि (ई) अंतर्गत जलधौत शौचालयांची निश्चिती करणे.
251(ब)	घरगुती धुणी भांडी किंवा कपडे धुणे किंवा स्नानगृह यासाठी जागा निश्चित करणे.
253	महापालिकेच्या अखत्यारितील नसलेली गटारे वगैरेची तपासणी व निरीक्षण
254	कलम 253 अंतर्गत निरीक्षण व तपासणीसाठी जमिन इ. खोदणे.
255	निरीक्षणाकरीता खोदलेली जमिन वगैरे बुजविणे.
257	पोट कलम (1) अनुसार परिवास्तूच्या मालकास पोट कलम मध्ये नमूद केलेल्या कामांना अनुसरून फर्मान पाठविणे.
258(अ)(ब)(क)	अधिनियमांचा प्रतिषेध, महापालिका कायद्यांतर्गत प्रकरण 9 मधील तरतूदींचे उल्लंघन
259 (अ)	अनुज्ञापत्रधारक नळ कारागिराने काम करणे, नाली म्हणून उपयोग करण्यास परवानगी देणे.
298(2)	या कलमांतर्गत जागेचा कब्जा घेणे किंवा आणि जागा मोकळी करणे.

311	तळ मजल्यावरील मालकांना बाहेर बाजूस उघडणारे दरवाजे इ. मध्ये बदल करावयाचे फर्मान देणे.
313(1)	पदपथे आणि रस्त्यांवर खुर्च्या, बाकडे, पेटी, शिडी, गासडी इत्यादींसाठी परवानगी देणे.
314	कलम 312 किंवा 313 यांचे उल्लंघन करून सडकेवर उभारलेली संरचना वगैरे हटविणे.
317	सण / उत्सवांच्या दिवशी काही सडकांवर मंडप उभारण्यास परवानगी देणे.
321(2)	कोणत्याही रस्त्यावर महानगरपालिकेचे काम चालू असताना लावलेले कुंपण कोणतीही व्यक्ती कायदेशीर परवानगीवाचून काढत असेल तर ते रोखणे.
322	रस्ते खोदण्यास परवानगी देणे व कायदेशीर परवानगीवाचून रस्ते खोदणे रोखणे.
324	उखडलेले किंवा खोदलेले सडक, संबंधित व्यक्ती पुनःस्थापन करण्यास निष्फळ होत असेल तर ते पुनःस्थापन करणे.
325	रस्ते खोदण्यास परवानगी प्राप्त व्यक्तींनी वाहतूक मार्ग वळविण्यासाठी अपवाहन बांध इ. पुरविणे.
326(2)&(3)	रस्त्यावरील फलकांच्या कुंपण इत्यादींचे नियमन करणे
329	धोक्याच्या जागा दुरुस्त करण्यासाठी किंवा त्यास कुंपण घालण्यासाठी कार्यवाही करणे.
333(4)	गॅस नळाच्या मांडणीची पध्दत
338	कलम 337 अंतर्गत नोटीस मिळाल्यानंतर आवश्यक कागदपत्रे मागविणे.
339	अनुज्ञापत्रधारक सर्वेक्षकाची आराखडे इत्यादींवर स्वाक्षरी नसल्यास अमान्य, मान्य करणे.
340	आवश्यक पुढील विवरण व तपशील मागविणे.
342	इमारतीत वाढ, बदल इत्यादी इराद्यांची नोटीस प्राप्त करून घेणे.

343	कलम 342 अंतर्गत आवश्यक दस्तावेज आणि विवरण मागविणे व अनुज्ञापत्रधारक सर्वेक्षकाची आराखडे इत्यादींवर स्वाक्षरी नसल्यास अमान्य, मान्य करणे.
344-A	इमारतीचे व कामांचे पर्यवेक्षण करणे.
345	ज्या कामांची नोटीस प्राप्त झाली आहे त्या कामांना संमती देऊन कळविणे.
346(1)	अशी उक्त कामे अमान्य केल्याचे कळविणे.
347(अ),(ब) व (क)	परवानगीवाचून इतर प्रयोजनांसाठी इमारतींचे रूपांतर करणे, राहण्याकरिता असलेल्या इमारतींचा गोदाम वगैरे म्हणून उपयोग करणे अथवा लेखी परवानगीवाचून फेरफार करणे वा इत्यादींना प्रतिबंध घालणे.
348(1)(अ),(ब) व (क)	नवीन उभारण्यात येणा-या इमारतींबाबत तरतूद
349	इमारतींची छपरे, भिंती वगैरे ज्वालाग्राही मालापासून बनविलेल्या असल्यास परवानगी न देणे व निष्कासन करणे.
350	इमारत उभारणी, इमारत संरचनेत बदल वगैरेंची तपासणी करणे.
353	पूर्ण काम समाप्तीनंतर तीन महिन्यांत अधिनियमाचे उल्लंघन करणा-या बाबी विनिर्दिष्ट करणे.
353(अ)	पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र आणि व्यापणे किंवा वापराकरिता परवानगी देणे.
354	धोकादायक व विनाशक संरचना निष्कासित करणे आणि तात्पुरत्या स्वरूपी संरक्षित किंवा दुरुस्ती करणे.
354 अ (1)	अनधिकृत बांधकाम उभारल्यास किंवा एखाद्या आवारातील अनधिकृत बांधकाम सुरु झाल्यास ते थांबविण्याची विनिर्दिष्ट कालावधीत नोटीस जारी करणे.

354 अ (2)	नियमबाह्य अनधिकृतपणे इमारतीची उभारणी किंवा अशा प्रकारचे इतर कामे कलम 342 अंतर्गत नमूद केल्याप्रमाणे करित असलेल्या व्यक्तीस थेट बाहेर काढणे.
368	मालकाने धूळ, राख, टाकाऊ वस्तू इ. गोळा करून विल्हेवाट लावणे याबाबत फर्मान देणे.
374	स्वच्छता विषयक प्रयोजनांसाठी परिवास्तूंचे निरीक्षण करणे.
375	कोणतीही इमारत स्वच्छ करण्यास व तिला चुना लावण्यास फर्मान देणे.
375-अ	कोणत्याही परिवास्तूतून इमारती सामान काढून नेण्यास फर्मान देणे.
377(1-अ)	निरूपयोगी व अपायकारक दाट तण इ. वाढल्यास मालकास साफ व स्वच्छ करण्यास व कुंपण घालण्यास फर्मान देणे.
377-अ	सदोष छपरापासून होणारा उपद्रव आणि पुन्हा उपद्रवाचा संभव असेल तर त्याच्या उपशमाचा बंदोबस्त करण्याचे फर्मान देणे.
380	इमारतीतील अस्वच्छ झोपड्या व छप-यांचे निष्कासन करणे.
381	उपद्रवकारक बाबींचे उपशमन करावयास मालकास सांगणे.
383	झाडे, झुडपे व कुंपणे काढून टाकणे व छाटणे आणि जनतेच्या संरक्षणाकरिता उपाययोजना करणे.
394	परवानगीवाचून विवक्षित माल ठेवणे आणि विवक्षित उदीम, प्रक्रिया व काम चालू ठेवणे आणि धोका किंवा उपद्रव होऊ नये म्हणून अभिग्रहण व नष्ट वगैरे करण्यास पात्र असलेल्या विवक्षित वस्तूंना प्रतिबंध घालणे.
396 पोट कलम (1)	ज्या परिवास्तूत / आवारात परवानगी विरोधी वास्तू किंवा ज्या ठिकाणी उदीम प्रक्रिया किंवा काम चालविण्यात येत असेल किंवा जेथे मनाई केलेल्या वस्तू ठेवण्यात आलेल्या असतील अशा परिवास्तूंचे/ आवारांचे कधीही, दिवस-रात्री पूर्वकल्पना न देता निरीक्षण करणे.

479(5)	अनुज्ञापत्रे व लेखी परवानगी यांत, ती ज्या शर्तीवर वगैरे देण्यात आली असेल त्या शर्ती विनिर्दिष्ट करणे.
488	निरीक्षण किंवा सर्वेक्षणाकरीता किंवा आवश्यक कामे पार पाडण्याकरीता कोणत्याही परिवास्तूत प्रवेश करण्याचा सहाय्या शिवाय किंवा मजुरांसह अधिकार आहे. कलम 488 मधील पोट कलम (अ) (ब) (क) आणि (ड) यांमधील तरतूदींची अंमलबजावणी आणि कडक परीक्षण करण्यास प्रातिनिधिक अधिकार आहेत.
489	जी कामे पार पाडण्याविषयीचे फर्मान व ही कामे विवक्षित प्रकरणी पार पाडण्यास अनुपालन करण्यात आले नसेल अशा वेळेस तजवीज व उपाययोजना करणे.
492(2)(अ)	काही आवश्यक वेळेस भोगवटाधारकास मालमत्तादायित्व व भाडे प्रकट करण्यास बोलाविणे.
517(1)(अ)	पोट कलम (i) (ii) आणि (iii) मध्ये उप कलम (अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आरोप ठेवण्यात आला असेल तर त्या व्यक्ती विरूद्ध कार्यवाही करणे किंवा मागे घेणे.

दुय्यम अभियंता (परिरक्षण) यांचे प्रातिनिधीक अधिकार

बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 मधील कलम 68, उप कलम, तरतूदीनुसार दुय्यम अभियंता (परिरक्षण) यांना खालील नमूद केल्याप्रमाणे विविध अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये महापालिका आयुक्तांनी पुनरीक्षण करून प्रदान केले आहेत.

स्पष्टीकरण :- खालील नमूद पहिल्या स्तंभातील कलम, पोट कलम, तरतूदी या दुस-या स्तंभामधील ज्याचे शिर्षक 'अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये यांचे स्वरूप' असे आहे ते जसेच्या तसे नमूद न करता त्यांचा सारांश नमूद केला आहे.

कलम	'अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये यांचे स्वरूप'
84 आणि 85(1)	(ई) हाताखाली कार्यरत असलेल्या कर्मचारीवृंदास त्यावेळी अंमलात असलेल्या विनियमांच्या अधिनतेने नैमित्तिक रजेस मंजूरी देणे. (फ) अनुपस्थितीची परवानगी दिल्यास त्या जागी काम करण्यासाठी त्याच्या जागी काम करण्यासाठी एखाद्या अन्य व्यक्तीची नेमणूक करणे. कामगार प्रवर्गास विना वेतन प्रचलित असलेल्या विनियमांच्या अधिनतेने रजा मंजूर करणे.
112	महापालिका निधी संबंधित प्रदाने स्विकारणे आणि बँकेत जमा करणे.
222(1) & (2)	मागणी संबंधित नोटीस अदा करणे.
228	महापालिकेच्या गटारातील सह संप्रेषणाकरीता परवानगी देणे व विहित नियम / अटी सूचित करणे.
231	महानगरपालिका नालीपासून शंभर फूटांच्या आतील, नाली नसलेल्या परिवास्तूत जलनिस्सारणाची व्यवस्था करण्यास भाग पाडणे.
234	नवीन इमारतींचे गटारे, गटारे बांधणी किंवा मलकुंड यांच्या तपशीलाची निश्चिती करणे.

243(2)	गटारे आणि मलकुंड यांकरीता आच्छादन, तोटी व वायुवीजन साधने यांची तरतूद करणे.
244(1)	गटारे आणि मलकुंडाच्या वायुवीजनाकरीता पाईप किंवा पन्हाळी लावणे.
244(4)	गटारे आणि मलकुंडाच्या वायुवीजनाकरीता पाईप किंवा पन्हाळी उभारणे.
246-अ	जलधौत संडास व संडास बांधण्यास परवानगी देणे.
247	नव्याने बांधण्यात येणा-या किंवा पुनर्बांधणी करण्यात येणा-या इमारतींत जलधौत संडास व इतर सोयींची रचना, ठिकाण सूचविणे.
248(1)(अ), (ब), (क)	जलधौत संडास, संडास, मुत्री किंवा स्नानाची अथवा धुण्याची जागा वगैरेच्या तरतूदीसाठी मागणी करणे.
251	पोट कलम (अ) (ड) आणि (ई) अंतर्गत जलधौत शौचालयांची निश्चिती करणे.
251(ब)	घरगुती धुणी भांडी किंवा कपडे धुणे किंवा स्नानगृह यासाठी जागा निश्चित करणे.
253	महापालिकेच्या अखत्यारितील नसलेली गटारे वगैरेची तपासणी व निरीक्षण
254	कलम 253 अंतर्गत निरीक्षण व तपासणीसाठी जमिन इ. खोदणे.
255	निरीक्षणाकरीता खोदलेली जमिन वगैरे बुजविणे.
257	पोट कलम (1) अनुसार परिवास्तूच्या मालकास पोट कलम मध्ये नमूद केलेल्या कामांना अनुसरून फर्मान पाठविणे.
258(अ)(ब)(क)	अधिनियमांचा प्रतिषेध, महापालिका कायद्यांतर्गत प्रकरण 9 मधील तरतूदीचे उल्लंघन
259-अ	अनुज्ञापत्रधारक नळ कारागिराने काम करणे, नाली म्हणून उपयोग करण्यास परवानगी देणे.

314 (अ), (ब), (क)	कलम 313 मधील पोट कलम (1), (2) व (3) मधील तरतूदींचे उल्लंघन करून सडकेवर उभारलेली संरचना वगैरे हटविणे.
317	सण / उत्सवांच्या दिवशी काही सडकांवर मंडप उभारण्यास परवानगी देणे.
322	रस्ते खोदण्यास परवानगी देणे व कायदेशीर परवानगीवाचून रस्ते खोदणे रोखणे (नवीन बांधकाम झालेले अथवा मोठ्या रस्त्यांव्यतिरिक्त)
322(3)	कोणतेही इमारती सामान किंवा कोणतीही परांची किंवा कोणतेही तात्पुरते बांधकाम किंवा जागा परिवेष्टित करण्यासाठी जे कोणतेही खांब, दांडे, कठडे, फळ्या किंवा इतर वस्तू पोट कलम (1) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या परवानगीवाचून किंवा प्राधिकारावाचून कोणत्याही सडकेत ठेवण्यात किंवा उभारण्यात आल्या असतील किंवा ज्या अशी परवानगी घेऊन किंवा प्राधिकार मिळवून ठेवण्यात किंवा उभारण्यात आल्या असून पोट-कलम (2) खाली दिलेल्या नोटीशीत विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत काढून टाकण्यात आल्या नसतील, त्या सर्व गोष्टी नोटीस न देता काढून टाकण्याची तजवीज करता येईल.
350	इमारतीची उभारणी किंवा त्यात फेरफार वगैरे चालू असताना त्यांचे निरीक्षण करणे.
354	धोकादायक व विनाशक संरचना निष्कासित करणे आणि तात्पुरत्या स्वरूपी संरक्षित किंवा दुरुस्ती करणे.
354 अ (1)	अनधिकृत बांधकाम उभारल्यास किंवा एखाद्या आवारातील अनधिकृत बांधकाम सुरू झाल्यास ते थांबविण्याची विनिर्दिष्ट कालावधीत नोटीस जारी करणे.
354 अ (2)	नियमबाह्य अनधिकृतपणे इमारतीची उभारणी किंवा अशा प्रकारचे इतर कामे कलम 342 अंतर्गत नमूद केल्याप्रमाणे करित असलेल्या व्यक्तीस थेट बाहेर काढणे.
368	मालकाने धूळ, राख, टाकाऊ वस्तू इ. गोळा करून विल्हेवाट लावणे याबाबत फर्मान देणे.

374	स्वच्छता विषयक प्रयोजनांसाठी परिवास्तूंचे निरीक्षण करणे.
375	कोणतीही इमारत स्वच्छ करण्यास व तिला चुना लावण्यास फर्मान देणे.
375-अ	परिवास्तूतून इमारती सामान किंवा घरे पाडल्यामुळे जमा झालेला ढिगारा इ. काढून नेण्यास फर्मान देणे.
377	निरूपयोगी व अपायकारक दाट तण इ. वाढल्यास मालकास साफ व स्वच्छ करण्यास व कुंपण घालण्यास फर्मान देणे.
377-अ	सदोष छपरापासून होणारा उपद्रव आणि पुन्हा उपद्रवाचा संभव असेल तर त्याच्या उपशमाचा बंदोबस्त करण्याचे फर्मान देणे.
380	इमारतीतील अस्वच्छ झोपड्या व छप-यांचे निष्कासन करणे.
381	उपद्रवकारक बाबींचे उपशमन करावयास मालकास सांगणे.
383	झाडे, झुडपे व कुंपणे काढून टाकणे व झाटणे आणि जनतेच्या संरक्षणाकरिता उपाययोजना करणे.
390 (1) (2) (3)	कारखाने, व्यापार वगैरेंचे नियमन
479(5)	अनुज्ञापत्रे व लेखी परवानगी यांत, ती ज्या शर्तीवर वगैरे देण्यात आली असेल त्या शर्ती विनिर्दिष्ट करणे.
488	निरीक्षण किंवा सर्वेक्षणाकरीता किंवा आवश्यक कामे पार पाडण्याकरीता कोणत्याही परिवास्तूत प्रवेश करण्याचा सहाय्या शिवाय किंवा मजूरांसह अधिकार आहे.

कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण) यांचे प्रातिनिधीक अधिकार

बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 मधील कलम 68, उप कलम, तरतूदीनुसार कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण) यांना खालील नमूद केल्याप्रमाणे विविध अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये महापालिका आयुक्तांनी पुनरीक्षण करून प्रदान केले आहेत.

स्पष्टीकरण :- खालील नमूद पहिल्या स्तंभातील कलम, पोट कलम, तरतूदी या दुस-या स्तंभामधील ज्याचे शिर्षक 'अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये यांचे स्वरूप' असे आहे ते जसेच्या तसे नमूद न करता त्यांचा सारांश नमूद केला आहे.

कलम	'अधिकार, कर्तव्ये आणि कार्ये यांचे स्वरूप'
231	महानगरपालिका नालीपासून शंभर फूटांच्या आतील, नाली नसलेल्या परिवास्तूत जलनिस्सारणाची व्यवस्था करण्यास भाग पाडणे.
248(1)(क)	संडास किंवा मुत्री या जागांची पर्यायी जलधौत शौचालयात विलिनीकरण करणे
253	सर्व गटारे, वायुवीजन खांबे आणि पाईप, गल्लींतील घरगुती मोरी, जलधौत शौचालये, संडास, शौचालये व मुतारी वगैरेची तपासणी व निरीक्षण करणे.
254	कलम 253 अंतर्गत निरीक्षण व तपासणीसाठी जमिन इ. खोदणे.
255	निरीक्षणाकरीता खोदलेली जमिन वगैरे बुजविणे.
314 (अ), (ब), (क)	कलम 313 मधील पोट कलम (1), (2) व (3) मधील तरतूदींचे उल्लंघन करून सडकेवर उभारलेली संरचना वगैरे हटविणे.
322	रस्ते खोदण्यास परवानगी देणे व कायदेशीर परवानगीवाचून रस्ते खोदणे रोखणे.
350	इमारत उभारणी, इमारत संरचनेत बदल वगैरेची तपासणी करणे.

354	धोकादायक व विनाशक संरचना निष्कासित करणे आणि तात्पुरत्या स्वरूपी संरक्षित किंवा दुरुस्ती करणे.
354अ(1)	अनधिकृत बांधकाम उभारल्यास किंवा एखाद्या आवारातील अनधिकृत बांधकाम सुरु झाल्यास ते थांबविण्याची विनिर्दिष्ट कालावधीत नोटीस जारी करणे.
354अ(2)	नियमबाह्य अनधिकृतपणे इमारतीची उभारणी किंवा अशा प्रकारचे इतर कामे कलम 342 अंतर्गत नमूद केल्याप्रमाणे करित असलेल्या व्यक्तीस थेट बाहेर काढणे.
368	मालकाने धूळ, राख, टाकाऊ वस्तू इ. गोळा करून विल्हेवाट लावणे याबाबत फर्मान देणे.
374	स्वच्छता विषयक प्रयोजनांसाठी परिवास्तूचे निरीक्षण करणे.
375	कोणतीही इमारत स्वच्छ करण्यास व तिला चुना लावण्यास फर्मान देणे.
377	निरूपयोगी व अपायकारक दाट तण इ. वाढल्यास मालकास साफ व स्वच्छ करण्यास व कुंपण घालण्यास फर्मान देणे.
377-अ	सदोष छपरापासून होणारा उपद्रव आणि पुन्हा उपद्रवाचा संभव असेल तर त्याच्या उपशमाचा बंदोबस्त करण्याचे फर्मान देणे.
380	इमारतीतील अस्वच्छ झोपड्या व छप-यांचे निष्कासन करणे.
381	उपद्रवकारक बाबींचे उपशमन करावयास मालकास सांगणे.
390 (1) (2) (3)	कारखाने, व्यापार इत्यादींचे नियमन
479(5)	अनुज्ञापत्रे व लेखी परवानगी यांत, ती ज्या शर्तीवर वगैरे देण्यात आली असेल त्या शर्ती विनिर्दिष्ट करणे.
483	नोटीस अदा करणे - नोटीस देणे, अदा करणे, बहाल करणे तसेच बिले आवाहनपत्रे नियोजित करणे आणि या कलमांतर्गत इतर असे काही दस्तावेज कोणत्याही व्यक्तिस अदा

	करणे किंवा देणे किंवा बहाल करणे.
488	<p>निरीक्षण किंवा सर्वेक्षणाकरीता किंवा आवश्यक कामे पार पाडण्याकरीता कोणत्याही परिवास्तूत प्रवेश करण्याचा मदतीशिवाय किंवा मजूरांसह अधिकार आहे.</p> <p>1. उपरोक्त कलमांतर्गत नमूद प्रातिनिधिक अधिकार, कर्तव्ये किंवा कार्ये संचलित करणे, पालन करणे किंवा पार पाडणे.</p> <p>2. आयुक्तांनी लेखी नोटीशींद्वारे कलम 489 अंतर्गत तरतूदी किंवा आदेश अंमलात आणणे (केवळ पूर्तता नाही), खालील कलमांतर्गत किंवा पोट कलमांतर्गत, कलम 257 (1)</p> <p>कलम 308 पोट कलम (2) 309, पोट कलम (1), कलम 311, कलम 315 (1), कलम 325, कलम 326 (3), कलम 329 (1), कलम 349, कलम 351, पोट कलम 326(3), कलम 329 (1), कलम 349, कलम 351, पोट कलम (2), कलम 353, कलम 354, कलम 380 किंवा कलम 383 (1).</p> <p>3. कलम 305 अंतर्गत स्तर पातळी समतळ राखणे, खडी समान करणे किंवा फरसबंदी करणे, गटाराची व्यवस्था, प्रवहनाची व्यवस्था आणि खाजगी रस्त्यावरील वीजेची सोय स्थायी समितीने अधिकार दिल्याप्रमाणे आयुक्तांच्या मंजूरीने करणे. तसेच पोट कलम (2) नुसार स्थायी समितीच्या मंजूरीन्वये आणि आयुक्तांच्या संमतीने एखाद्या इमारतीचे कामकाज थांबविणे अथवा इमारतीचे निष्कासन करणे.</p> <p>कलम 351 अंतर्गत पोट कलम (2) च्या प्रातिनिधिक अधिकारांनुसार अनुसार कलम 381 (2) च्या पूर्ततेसाठी गटारांवर झाकणे बसविणे आणि कलम 488 अंतर्गत निरीक्षण व तरतूदींची अंमलबजावणी अंमलात आणणे. तसेच उप कलम (अ), (ब), (क) आणि (ड) मधील अटींची पूर्तता करणे.</p>

पर्यवेक्षण प्रमाणपध्दती

अनु.क्र.	पद	पर्यवेक्षण प्रमाणपध्दती
1	सहाय्यक अभियंता (परि.)	20 % वस्तू / सामान पुरवठा आणि ठेकेदारांची करार देयके तपासणे. महापालिकेचे रस्ते, इमारती इत्यादींचे दुरुस्तीबाबत कनिष्ठ अभियंता व दुय्यम अभियंता यांनी बनविलेले अंदाजपत्रक तपासणे.
2	दुय्यम अभियंता (परि.)	आपल्या अखत्यारितील सर्व कामांचे सुरुवातीस, प्रत्यक्ष चालू असताना, पूर्ण झाल्यानंतर आणि आवश्यक असल्यास वारंवार पर्यवेक्षण करणे.
3	कनिष्ठ अभियंता (परि.)	आपल्या अखत्यारितील सर्व कामांचे सुरुवातीस, प्रत्यक्ष चालू असताना, पूर्ण झाल्यानंतर आणि आवश्यक असल्यास वारंवार पर्यवेक्षण करणे.

कलम 4(1) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

उपक्रम	: रस्ते / पदपथावरील अनधिकृत अतिक्रमण प्रतिबंध कारवाई
संबंधित तरतूदी	: बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888, कलम 314
कायद्याचे नांव	: बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888
नियम	:
शासकीय ठराव	:
परिपत्रके	:
कार्यालयीन आदेश	:

अनु.क्र.	उपक्रम / सेवा	प्रक्रिया	कालावधी	सक्षम अधिका-याची पद, भूमिका व जबाबदारी	अभिप्राय
1	वरिष्ठ अधिकारी, कर्मचारी वृंद, जनता व इतरांकडून प्राप्त तक्रार	1. स्थळ निरीक्षण	24 तासांत	कनिष्ठ अभियंता / दुय्यम अभियंता	
		2. चौकशी अहवाल		कनिष्ठ अभियंता	
		3. आवश्यकता भासल्यास नोटीस 314 जारी करणे	7 दिवसांत	कनिष्ठ अभियंता / दुय्यम अभियंता / सहाय्यक अभियंता	
		4. सहाय्यक आयुक्तांचे आदेश प्राप्त करून निष्कासन कारवाई करणे	आदेश पारित केल्यानंतर 48 तासांत	कनिष्ठ अभियंता / दुय्यम अभियंता / सहाय्यक अभियंता	
		5. निष्कासन नोंदवहीत नोंद करणे		कनिष्ठ अभियंता	
		6. महापालिकेस पुढील कार्यवाही थांबविण्यास न्यायालयाचे स्थगिती आदेश प्राप्त झाल्यास डब्ल्यू. एस. / ए.आय.आर. न्यायालयात दर्ज करणे.	विधी खात्याने निर्देशित केल्याप्रमाणे	कनिष्ठ अभियंता / दुय्यम अभियंता	

उपक्रम : चिंचोळी वाट :- बॉटलनेक म्हणजेच बांधकामांमुळे येणारे व्यत्यय, जागेचे रूंदीकरण, अडथळा, कोंडी, अंशतः/पूर्णपणे बंद जागा करणे यामुळे वाहतूकीची आकस्मिक कोंडी निर्माण होणे.

संबंधित तरतूदी :
 कायद्याचे नांव : बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888
 नियम :
 शासकीय ठराव :
 परिपत्रके : 1) एएमसी/ईएस/डी 168 (सीएचई/1876/डीपीसी/जन) दि. 25.02.2004
 2) एएमसी / ईएस / 9141 / II दि. 14.10.2011
 कार्यालयीन आदेश :

अनु.क्र.	उपक्रम / सेवा	प्रक्रिया	कालावधी	सक्षम अधिका-याची पद, भूमिका व जबाबदारी	अभिप्राय
1	चिंचोळी वाट				
		चिंचोळी वाट/भाग यांची यादी प्राधर्म्य तत्वावर बनविणे.		सहाय्यक आयुक्त / सहाय्यक अभियंता (परि.)	
		रस्त्याचे सीमांकन , नियमित रेषा, रस्त्यांचे विकास नियोजन	सहाय्यक आयुक्त यांजकडून माहिती प्राप्त झाल्याच्या 15 दिवसांत.	कार्य.अभि. (वा व नि) / सहा. अभि. (सर्वेक्षण) / कार्य. अभि. (वि.नि.) / सहा. अभि. (परिरक्षण)	
		मूलभूत माहितीचे संकलन		कनिष्ठ अभियंता (परि.)	
		बांधकामांची यादी तयार करणे		कनिष्ठ अभियंता (परि.) / दुय्यम अभियंता (परि.)	
		कागदपत्रे पडताळणी		दुय्यम अभियंता (परि.) / सहाय्यक अभियंता (परि.)	

		प्रस्तांवाची छाननी करून सक्षम प्राधिकरणास सादर करणे		विभाग कार्यकारी अभियंता	
		सक्षम प्राधिकरणाची मंजूरी		अति. आयुक्त	
		चिंचोळ्या वाटेचे निरसन		सहाय्यक आयुक्त / सहाय्यक अभियंता (परि.)	
		रस्ते / पर्जन्य जलवाहिन्या विकास		प्रमुख अभियंता (रस्ते) / प्रमुख अभियंता (प.ज.वा.)	
		परिमंडळीय उपायुक्त / सह महापालिका आयुक्त यांचे अंतिम अनुपालन		विभाग सहाय्यक आयुक्त	

उपक्रम : ई - निविदा
 संबंधित तरतूदी :
 कायद्याचे नांव :
 नियम :
 शासकीय ठराव :
 परिपत्रके :
 कार्यालयीन आदेश :

अनु.क्र.	उपक्रम / सेवा	प्रक्रिया	कालावधी	सक्षम अधिका-याची पद, भूमिका व जबाबदारी	अभिप्राय
1	ई - निविदा	अंदाजपत्रक तयार करणे		कनिष्ठ अभियंता (परि.)	
		प्रशासकीय मान्यता प्राप्त करणे		प्रभग समिती किंवा उपायुक्त इ.	
		कनिष्ठ अभियंता किंवा दुय्यम अभियंता यांच्या युझर आयडीतून सॅप प्रणालीत अंदाजपत्रके अपलोड करणे (आर-3 मॉड्यूल)		दुय्यम अभियंता (परि.)	
		एस.आर.एम. प्रणालीतील युजर आयडीद्वारे ई- निविदा मागविण्याकरिता बीड निर्माण केले जाते.		दुय्यम अभियंता (परि.)	
		निर्माण केलेले बीड विभाग कार्यकारी अभियंता यांच्या संमतीकरीता तसेच महापालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याकरीता अग्रेषित केले जाते.		सहाय्यक अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		निविदा प्रकाशित करणे (एस.आर.एम. प्रणालीतून मान्यता देणे)		विभाग कार्यकारी अभियंता	

		महापालिकेच्या संकेतस्थळावर ठेकेदारांची यादी प्रसारित होऊन यशस्वी पहिल्या कमीत कमी निधीतून काम करणा-या ठेकेदाराला 5% सुरक्षित ठेव महापालिकेकडे ठेवण्याकरिता पत्र पाठविले जाते		महापालिका संकेतस्थळ आणि सहाय्यक अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		रकमेचे कायदेश देणे		लेखा अधिकारी	
		कायदेश सॅप प्रणालीतील युजर आयडीद्वारे निर्माण करणे.		सहाय्यक अभियंता (परि.)	
		कामाचा करार सॅप प्रणालीत निर्माण करणे.		विभाग कार्यकारी अभियंता	
		कायदेश सॅप प्रणालीतून निर्माण करणे.		सहाय्यक अभियंता (परि.)	
		कायदेश काढले जाणे		विभाग कार्यकारी अभियंता	
		कायदेश ठेकेदारास देणे.		सहाय्यक अभियंता (परि.)	

उपक्रम : रस्ते खोदण्याकरीता परवानगी
 संबंधित तरतूदी :
 कायद्याचे नांव :
 नियम :
 शासकीय ठराव :
 परिपत्रके : सीएचई / 1075/ रस्ते दि. 31.09.2012

एमजीसी / एफ / 1835 दि. 17.11.2007

एमजीसी/एफ/ 9974 दि. 04.02.2013

सीएचई / 804 / एसआर/रस्ते , वाहतूक व समन्वय दि. 05.02.2013

सीएचई / 525 / एसआर / रस्ते

सीएचई / 11888/ रस्ते / एसआर दि. 09.03.2012

सीएचई / 857/ एसआर/ रस्ते दि. 18.02.2012

सीएचई / 727/ एसआर/ रस्ते दि. 19.03.2010

एएमसी / ईएस / 8879 / II दि. 05.04.2013

सीएचई / 396/ एसआर/ रस्ते व वाहतूक दि. 12.09.2013

सीएचई / 455/ एसआर/ रस्ते दि. 09.10.2013

अनु.क्र.	उपक्रम / सेवा	प्रक्रिया	कालावधी	सक्षम अधिका-याची पद, भूमिका व जबाबदारी	अभिप्राय
1	रस्ते खोदण्याकरीता परवानगी	उपरोक्त नमूद परिपत्रकांन्वये			

उपक्रम : गणपती मंडपाकरीता परवानगी
संबंधित तरतूदी :
कायद्याचे नांव :
नियम :
शासकीय ठराव :

परिपत्रक : एमडीएफ / ओडी / 8358 / जन दि. 11.06.2013
एमडीएफ / 9629 / जन दि. 25.07.2008
एए / ईएस / 4528 दि. 28.07.2008
एए / ईएस / डी / 1971 दि. 02.07.2007

अनु.क्र.	उपक्रम / सेवा	प्रक्रिया	कालावधी	सक्षम अधिका-याची पद, भूमिका व जबाबदारी	अभिप्राय
1	गणपती मंडपाकरीता परवानगी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर कागदपत्रांची छाननी	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		स्थळ निरीक्षण	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		आवश्यक असल्यास अर्जदाराकडून अतिरिक्त कागदपत्रे / ना-हरकत मागविणे	15 दिवसांत	कनिष्ठ अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		रस्ते अभियंत्यांकडे ना-हरकतीसाठी अग्रेषित करणे	15 दिवसांत	कनिष्ठ अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		सर्व आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर मागणीपत्र व परवानगी शुल्क देणे	15 दिवसांत	कनिष्ठ अभियंता (परि.)/ दुय्यम अभियंता (परि.)	
		सक्षम प्राधिकरणाकडून मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर परवानगी देणे (सर्व कागदपत्रे सादर केले नसल्यास परवानगी अमान्य करणे).	3 दिवसांत		

कलम 4(1) (ख) (चार)

कर्तव्ये पार पाडताना लागणा-या खात्याने निश्चित केलेली प्रमाणके

संस्थात्मक लक्ष्यपूर्ती (वार्षिक)

अ नु	पद	उपक्रम	आर्थिक लक्ष्यपूर्ती	कालावधी	अभिप्राय
1	सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग	4(1) (ख) (दोन) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे	सदर विभागास कोणतेही अर्थसंकल्पीय आर्थिक लक्ष्य निर्धारित केलेले नाहीत. या उपरांत सदर खात्यातील कामे ही रोजच्या रोज केली जातात.	कलम 4 (1) (ख) (तीन) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कालमर्यादा.	
2	दुय्यम अभियंता (परि.) 'टी' विभाग	4(1) (ख) (दोन) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे	सदर विभागास कोणतेही अर्थसंकल्पीय आर्थिक लक्ष्य निर्धारित केलेले नाहीत. या उपरांत सदर खात्यातील कामे ही रोजच्या रोज केली जातात.	कलम 4 (1) (ख) (तीन) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कालमर्यादा.	
3	कनिष्ठ अभियंता (परि.) 'टी' विभाग	4(1) (ख) (दोन) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे	सदर विभागास कोणतेही अर्थसंकल्पीय आर्थिक लक्ष्य निर्धारित केलेले नाहीत. या उपरांत सदर खात्यातील कामे ही रोजच्या रोज केली जातात.	कलम 4 (1) (ख) (तीन) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कालमर्यादा.	

4(1) (ख) (पाच)

धोरणाची आखणी किंवा त्याच्या अंमलबजावणी संबंधात जनतेच्या प्रतिनिधिचा सल्ला किंवा त्यांचे प्रतिनिधित्व करण्याबाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील

अनु.क्र.	विषय	शासनाचे पत्रक / परिपत्रक / कार्यालयीन आदेश / ठराव / सूचना तारखेसह.	अभिप्राय
1	चर खोदणे	<ul style="list-style-type: none"> • एमजीसी / एफ / 1835 दि. 17.11.2007 • एमजीसी/एफ/ 9974 दि. 04.02.2013 • सीएचई / 804 / एसआर/रस्ते , वाहतूक व समन्वय दि. 05.02.2013 • सीएचई / 525 / एसआर / रस्ते • सीएचई / 11888/ रस्ते / एसआर दि. 09.03.2012 • सीएचई / 1075/ रस्ते दि. 31.09.2012 • सीएचई / 857/ एसआर/ रस्ते दि. 18.02.2012 • सीएचई / 727/ एसआर/ रस्ते दि. 19.03.2010 • एमसी / ईएस / 8879 / II दि. 05.04.2013 • सीएचई / 396/ एसआर/ रस्ते व वाहतूक दि. 12.09.2013 • सीएचई / 455/ एसआर/ रस्ते दि. 09.10.2013 	
2	गणपती मंडप परवानगी	<ul style="list-style-type: none"> • एमडीएफ / ओडी / 8358 / जन दि. 11.06.2013 • एमडीएफ / 9629 / जन दि. 25.07.2008 • एए / ईएस / 4528 दि. 28.07.2008 • एए / ईएस / डी / 1971 दि. 02.07.2007 • एए / 9269 / जाहिरात / 201212 दि. 30.08.2012 	
3	खड्डे	<ul style="list-style-type: none"> • उप.प्रमु.अभि / 1901 / रस्ते (शहर) दि. 15.06.2013 • एमजीसी / एफ / 1074 दि. 06.07.2013 • सीए / एफडीटी / 59 दि. 16.03.2013 	
4	ई-निविदा	<ul style="list-style-type: none"> • सीए / एएफआरडी / 7 दि. 17.05.2013 • सीए / सीपीडी / 36 दि. 03.11.2012 	

5	पे आणि पार्क	<ul style="list-style-type: none"> उप.प्रमुख अभि / 1380 / वाहतूक दि. 23.05.2013 	
6	चित्रफीतीकरण परवानगी	<ul style="list-style-type: none"> सीए / एफआरएम /3 दि. 10.04.2013 	
7	महात्मा गांधी पथक्रांती योजना	<ul style="list-style-type: none"> उपायुक्त / विशेष / ओडी / 5468 दि. 06.03.2012 उपायुक्त / विशेष / 5447 दि. 03.03.2012 अति. आयुक्त / पूड / 944 / IV दि. 31.03.2012 	
8	चिंचोळी वाट	<ul style="list-style-type: none"> अति. आयुक्त / पूड / 9141 / III दि. 14.10.2011 	

4(1) (ख) (सहा)

सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग यांच्या नियंत्रणाखालील कागदपत्रांची / दस्तऐवजांची श्रेणी व यादी.

अनु.क्र	विषय	दस्तावेज / नोंदवही / फाईलचा प्रकार	फाईल क्र. / नोंदवही क्र.	तपशील	जतन करण्याचा कालावधी (प्रस्तावित)
'क-1' वर्ग अभिलेख					
1	निष्कासन नोंदवही	नोंदवही	-	महापालिका अधिनियमांतर्गत विविध तरतूदींन्वये अनधिकृत बांधकामांचे निष्कासन केल्याबाबतचा तपशील	10 वर्षे
'क' वर्ग अभिलेख					
1.	माहितीचा अधिकार नोंदवही	नोंदवही		माहितीचा अधिकारान्वये प्राप्त अर्ज , पत्रोत्तर / अग्रेषित व रवाना केलेल्या तारखा	05 वर्षे
2	कार्यदिश	दस्तावेज		खात्यामार्फत ठेकेदारांना अदा केलेल्या कार्यदिशांचे विवरण	05 वर्षे
3	मोजमापणी पुस्तिका	दस्तावेज		मोजमापाचा तपशील	05 वर्षे
4	अधिदान प्रमाणपत्र	दस्तावेज		ठेकेदारांना अदा केलेल्या अधिदानाचा तपशील	05 वर्षे
5	मागणीपत्र व परवाने	दस्तावेज		विविध उपयोगिता संस्थांना जारी केलेले मागणीपत्र व परवाने बाबतचा तपशील	05 वर्षे
6	मंडप परवानगी	नोंदवही		विविध अर्जदारांना मंडप बांधण्यासाठी दिलेल्या परवानगींचे तपशील	05 वर्षे

‘ड’ वर्ग अभिलेख

1	लॉग पत्रके	आवक कागदपत्रे		अर्ज / तक्रारपत्रे / इतर प्राप्त दस्तावेजाचा तपशील	01 वर्षे
2.	जावक नोंदवही (विभागांतर्गत)	जावक कागदपत्रे		‘टी’ विभागातील अंतर्गत खात्यांना अग्रेषित केलेले अर्ज / तक्रारपत्रे / इतर कागदपत्रे याचा तपशील	01 वर्षे
3.	जावक नोंदवही (बाह्य पत्रव्यवहार)	जावक कागदपत्रे		महापालिकेच्या बाह्य खात्यांना / इतर सरकारी प्राधिकरणाला अग्रेषित केलेले अर्ज / तक्रारपत्रे / इतर कागदपत्रे आणि अर्जदार / तक्रारदार / नागरीक वगैरे यांच्याशी केलेला पत्र व्यवहार यांचा तपशील	01 वर्षे
4.	तक्रार नोंदवही	नोंदवही		मौखिक तक्रार नोंदवही	01 वर्षे
5.	माहितीच्या अधिकारांतर्गत प्राप्त अर्ज आणि त्याचे उत्तर (अपिला व्यतिरिक्त)	दस्तावेज		माहितीच्या अधिकारांतर्गत प्राप्त अर्ज आणि त्याचे पाठविलेले उत्तर यांचा तपशील	01 वर्षे
6.	माहितीच्या अधिकारांतर्गत केलेले प्रथम व द्वितीय अपील	दस्तावेज		माहितीच्या अधिकारांतर्गत अर्जदाराने जन माहिती अधिका-यांनी दिलेल्या प्रत्युत्तरा विरोधात केलेले प्रथम व द्वितीय अपील तसेच प्रथम अपिलीय अधिका-यांनी पारित केलेले आदेश यांचा तपशील.	01 वर्षे

7	विविध विभागांना पाठविलेले मासिक अहवाल	दस्तावेज		विविध विभागांना पाठविलेल्या अहवालाच्या कागदपत्रांची फाईल	01 वर्षे
8	महापालिका अधिनियम, महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियमांत र्गत केलेली निष्कासन कारवाई आणि इतर केलेली कारवाई	नस्ती		महापालिका अधिनियम, महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियमांतर्गत केलेली निष्कासन कारवाई आणि इतर केलेली कारवाई बाबतच्या दस्तावेजांची नस्ती फाईल	01 वर्षे (निष्कासन कारवाईनंतर)

कलम 4(1) (ख) (सात)

विभागाचे धोरण आणि अंमलबजावणी संबंधात जनतेशी सल्लामसलतबाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील

अनु.क्र.	सल्ला	प्रक्रियेचा तपशील	कायदा/नियम/ आदेश / परिपत्रक अंतर्गत	कालावधी / वेळ / वारंवारता
1.	नाही	नाही	नाही	नाही

कलम 4(1) (ख) (आठ)

मंडळे, परिषदा, समित्या आणि इतर गट याबाबतचे विवरणपत्र

अनु. क्र.	समिती/परिषद/ इतर गट/ मंडळांची नांवे	समिती/परिषद/ इतर गट/ मंडळांची रचना	समिती/परिषद/ इतर गट/ मंडळांचा हेतू	बैठकांची वारंवारता	बैठक जनतेसाठी खुल्या असतात कि नसतात	बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेसाठी उपलब्ध आहे किंवा नाही.	इतिवृत्तांताची प्राप्तता
1	अग्रिम स्थानिक व्यवस्थापन (ए.एल.एम.आय.)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
2	स्थानिक क्षेत्र नागरीक समिती (एल.ए.सी.सी.)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
3	स्थानिक क्षेत्र नागरीक गट (एल.ए.सी.जी.)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ख) (नऊ)

अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अनु.क्र.	पद	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	संवर्ग	पद नियुक्ती दिनांक	संपर्काचा तपशील
1	सहाय्यक अभियंता	तावडे सुनिल जर्नादन	ब	07.01.2012	022-25645291-94 / aemaint01.t@mcgm.gov.in
2	सहाय्यक अभियंता	जाधव विठ्ठल नामदेवराव	ब	02.12.2008	022-25645291-94 / aemaint03.t@mcgm.gov.in
3	दुय्यम अभियंता	घाडगे अमोल हनमंत	ब	07.03.2009	
4	दुय्यम अभियंता	जोशी महेश दशरथ	ब	04.07.2005	
5	कनिष्ठ अभियंता	श्वेता सहारे	क	14.11.2011	
6	कनिष्ठ अभियंता	उगले स्वाती	क	19.09.2013	
7	कनिष्ठ अभियंता	राठोड मिनाक्षी किरण	क	14.11.2011	
8	कनिष्ठ अभियंता	शिंदे अभिजीत	क	30.11.2015	
9	भंडार पर्यवेक्षक	कांदळगांवकर प्रतिभा डी.	क	06.03.2015	
10	गटार सहाय्यक	राणे अनंत वसंत	क	11.10.1988	
11	गटार सहाय्यक	पाटील विठोबा बाळू	क	21.11.1996	
12	लिपिक	श्री. रविंद्र काऊ पाटील	क	11.08.1998	
13	मिस्त्रि II	पवार गंगाराम जानू	ड	10.02.2010	
14	मुकादम	कांबळे सुधाकर शिवराम	ड	10.02.2010	
15	मुकादम	साईल पांडूरंग गंगाराम	ड	10.02.2010	
16	सुतार द्वि.	वानखेडे मारुती निवृत्ती	ड	01.11.1999	
17	गवंडी द्वि.	रास्ते अप्पा विठ्ठल	ड	01.07.1999	
18	मेस्त्री द्वि.	भंडारी प्रभू हुसेनी	ड	20.07.2001	
19	मेस्त्री द्वि.	खादे धोंडू हनमंता	ड	10.02.2010	
20	मेस्त्री द्वि.	लोहें संजय अनंत	ड	01.01.2016	
21	मुकादम	गायकवाड गंगाराम पिठू	ड		

22	मेख्री द्वि.	थेटे रमेश काशीनाथ	ड	01.02.2016	
23	मुकादम	कांबळे जनार्दन शीवराम	ड	01.08.2004	
24	मुकादम	चिंचवलकर यशवंत बाळ	ड	10.02.2010	
25	मुकादम	खादे जगन्नाथ तुकाराम	ड	07.08.2008	
26	मुकादम	कु-हाडे शांताराम सखाराम	ड	02.07.2012	
27	मुकादम	अब्दुल मुतालिब काझीयासिन	ड	02.07.2012	
28	मुकादम	गवई मधुकर शकर	ड	10.02.2010	
29	कामगार	शितोळे बाळू साबाजी	ड	01.091995	
30	कामगार	कुंभार सुरेश नामदेव	ड	01.091995	
31	कामगार	ताटे भानुदास नारायण	ड	01.091995	
32	कामगार	मोहीते तनुज मनोहर	ड	01.091995	
33	कामगार	खेडेकर भालचंद्र बी.	ड	01.091995	
34	कामगार	पवार प्रविण गणपत	ड	01.091995	
35	कामगार	कालेकर प्रकाश बाबुराव	ड	01.091995	
36	कामगार	नरहरे प्रकाश गोविंदराव	ड	01.091995	
37	कामगार	ओझरकर प्रमोद सदाशिव	ड	01.091995	
38	कामगार	भागडे बाळाराम वाळकू	ड	01.091995	
39	कामगार	चोरगे राजेश दत्ताराम	ड	01.091995	
40	कामगार	भडारी अशोक हुसेनी	ड	01.091995	
41	कामगार	भडारी दानय्या राजन्ना	ड	01.091995	
42	कामगार	खडताळे तानाजी भास्कर	ड	27.071994	
43	कामगार	राणे प्रकाश सोमा	ड	08.061994	
44	कामगार	ठाकरे भगवान बाबू	ड	08.06.1994	

45	कामगार	डोंगरे सुभाष पाडुंरंग	ड	04.06.1994	
46	कामगार	गवळी दयानंद मारूती	ड	04.061994	
47	कामगार	भोसले विजय भिकाजी	ड	01.061994	
48	कामगार	सोनावणे येशूदास पेजस	ड	19.101981	
49	कामगार	रंधवे आशाबाई लक्ष्मण	ड	02.041987	
50	कामगार	जाधव गंगाराम सखाराम	ड	02.081989	
51	कामगार	अब्राहम रामय्या	ड	31.071992	
52	कामगार	भोळे रमेश गवळिराम	ड	14.011991	
53	कामगार	काटे अनंत जगन्नाथ	ड	10.091993	
54	कामगार	रास्ते श्रीमंत निवृत्ती	ड	10.091993	
55	कामगार	शेख ईस्माइल अब्दुलगफार	ड	08.011992	
56	कामगार	देहाडे इंदुबाई लिंबाजी	ड	01.041992	
57	कामगार	भोरकडे दिलीप शिवप्पा	ड	14.101992	
58	कामगार	सय्यद सिददीकी एस याकूब	ड	30.091992	
59	कामगार	कोथे रामचंद्र विठ्ठल	ड	08.061994	
60	कामगार	मकवाना विठ्ठल राघव	ड	04061994	
61	कामगार	झापडेकर सचिन आर	ड	18.032005	
62	कामगार	पोटे अनिल जमाजी	ड	01.042005	
63	कामगार	भांगरे विलास रावजी	ड	01.042005	
64	कामगार	गांधी भुषण ईश्वरलाल	ड	14.082003	
65	कामगार	कातखेडे मंगेश भगवान	ड	25.052006	
66	कामगार	अंदाडे रुपेश भाऊ	ड	18.052007	
67	कामगार	उपाध्ये विनायक मधू	ड	30.072007	
68	कामगार	खराटे विजय पी	ड	30.072007	

69	कामगार	कदम कुणाल अंकुश	ड	30.072007	
70	कामगार	कडू तुळशीदास शशीकांत	ड	30.072007	
71	कामगार	वाघमारे शातांराम लहू	ड	30.072007	
72	कामगार	गोहील दिपक बाबू	ड	30.072007	
73	कामगार	पाटील शिवराम चंद्रकांत	ड	30.072007	
74	कामगार	तपासे विक्रम गोविंद	ड	14.092007	
75	कामगार	पाटील महेंद्र सुभाष	ड	07.092007	
76	कामगार	पाटील संतोष विलास	ड	07.062008	
77	कामगार	कांबळे विशाल धोडींबा	ड	13.052008	
78	कामगार	म्हाळुंगे हरीश्रंद्र रामू	ड	05.062008	
79	कामगार	निचिते बाळकृष्ण एस.	ड	18.122008	
80	कामगार	कटरे शिवचंद धनराज	ड	19.122008	
81	कामगार	दिपक कुणाल रतन	ड	28.052011	
82	कामगार	भोजने अंकुश तुकाराम	ड	28.092011	
83	कामगार	कांबळे हेमंत सखाराम	ड	10.112011	
84	कामगार	कुमठेकर संजय पितांबर	ड	03.112011	
85	कामगार	धोंडू बापू बाबुराव	ड	17.112012	
86	कामगार	पारधी सविता गोविंद	ड	01.072013	
87	कामगार	रंधवी सचिन दिनकर	ड	26.062014	
88	गटार स्वच्छक	बांडे अंताजी अर्जुन	ड	01.061994	
89	गटार स्वच्छक	भारमळ निवृत्ती सोमा	ड	12.091994	
90	गटार स्वच्छक	डहाळे कृष्णा पांडूरंग	ड	01.061994	
91	गटार स्वच्छक	गुंजाळ राजेश कोंडीराम	ड	01.061994	
92	गटार स्वच्छक	लोढे पोपट अनंत	ड	06.071994	

93	गटार स्वच्छक	निळवे राजेंद्र काशीनाथ	ड	04.061994	
94	गटार स्वच्छक	कालेकर रामदास बाबूराव	ड	01.091995	
95	गटार स्वच्छक	बोटे नामदेव मारुती	ड	01.091995	
96	गटार स्वच्छक	शितोळे वसंत हनुमंत	ड	01.091995	
97	गटार स्वच्छक	मगर सुनील अमृत	ड	01.091995	
98	गटार स्वच्छक	गोरेगांवकर नरहरी लक्ष्मण	ड	01.091995	
99	गटार स्वच्छक	सोनावणे यशवंत केशव	ड	01.091995	
100	गटार स्वच्छक	रेवाळे जगन्नाथ बाळकृष्ण	ड	12.091994	
101	गटार स्वच्छक	कुंचीकोरवे रामा यलप्पा	ड	04.061994	
102	गटार स्वच्छक	गायकवाड दीपक किशार	ड	01.082000	
103	गटार स्वच्छक	दीपक गौतम खडू	ड	03.091985	
104	गटार स्वच्छक	डहाळे चिंधू पांडूरंग	ड	03.091985	
105	गटार स्वच्छक	पंडागळे मिलिंद विठ्ठल	ड	03.091985	
106	गटार स्वच्छक	रांगणेकर सुनिल गोविंद	ड	03.091985	
107	गटार स्वच्छक	जाधव किसन पांडूरंग	ड	03.091985	
108	गटार स्वच्छक	खादे विष्णू यशवंत	ड	06.011986	
109	गटार स्वच्छक	शिवगण काशीनाथ भीकाजी	ड	13.011986	
110	गटार स्वच्छक	सकपाळ मोहन बापू	ड	01.051986	
111	गटार स्वच्छक	चव्हाण हरीश्रंद्र कोंडाजी	ड	01.051986	
112	गटार स्वच्छक	भोर तुकाराम देवराम	ड	01.031988	
113	गटार स्वच्छक	चिंचवलकर रमेश बाळ	ड	03.101988	
114	गटार स्वच्छक	कांबळे शरद उत्तम	ड	14.011989	
115	गटार स्वच्छक	कदम विजय कृष्णा	ड	25.101989	
116	गटार स्वच्छक	भडारी आयन्ना नागन्ना	ड	03.071990	

117	गटार स्वच्छक	पाटील बबन कच-या	ड	01.042005	
118	गटार स्वच्छक	गुळवी एकनाथ गजानन	ड	01.042005	
119	गटार स्वच्छक	भोईर कबीर बाबू	ड	01.042005	
120	गटार स्वच्छक	माधे गंगाराम पांडरंग	ड	01.042005	
121	गटार स्वच्छक	थाळके अशोक गोविंद	ड	01.042005	
122	गटार स्वच्छक	फोपे जगन गणपत	ड	01.042005	
123	गटार स्वच्छक	लाड विश्वनाथ गणपत	ड	01.042005	
124	गटार स्वच्छक	पवार श्यामकुमार रामचंद्र	ड	01.042005	
125	गटार स्वच्छक	हिले माधव कृष्णराव	ड	01.042005	
126	गटार स्वच्छक	कांबळे संजय सखाराम	ड	01.042005	
127	गटार स्वच्छक	लाड रुपेश केशव	ड	02.052006	
128	गटार स्वच्छक	रुपवते अरुण चिंतामण	ड	02.052006	
129	गटार स्वच्छक	सरदार बाबुभाई मोहन	ड	02.052006	
130	गटार स्वच्छक	काळपूंड शरद साहेबा	ड	02.052006	
131	गटार स्वच्छक	देसले भास्कर भाऊ	ड	26.112009	
132	गटार स्वच्छक	गांधी अनिल बाळकृष्ण	ड	08.092011	
133	गटार स्वच्छक	काशीवले आत्माराम शकर	ड	09.092011	
134	गटार स्वच्छक	गांवकर संदेश राजाराम	ड	06.092011	
135	गटार स्वच्छक	सकपाळ मारुती बाबाजी	ड	16.092011	
136	गटार स्वच्छक	शिंदे नीळकंठ दत्ताराम	ड	24.092011	
137	गटार स्वच्छक	सावंत दीनेश श्रीधर	ड	19.092011	
138	गटार स्वच्छक	सानप साहेबराव बबन	ड	22.092011	
139	गटार स्वच्छक	म्हात्रे द्वारकानाथ आत्माराम	ड	17.092011	
140	गटार स्वच्छक	भोसले मधुकर हनुमंत	ड	15.102011	

141	गटार स्वच्छक	कोळी निवृत्ती हरीश्रंद्र	ड	03.122011	
142	गटार स्वच्छक	साबळे समीर शकर	ड	12.062012	
143	गटार स्वच्छक	जागिरदार अमिनुदीन इमामुदीन	ड	01.042013	
144	गटार स्वच्छक	भडारी संतोष महेंद्र	ड	03.062013	
145	गटार स्वच्छक	वाघमोडे ऋषीवन वसंत	ड	07.062014	
146	गटार स्वच्छक	शिंदे अक्षय सुरेंद्र	ड	02.05.2015	
147	कामगार	आल्हाट फ्रांसिस प्रभाकर	ड	17.011995	
148	कामगार	चौधरी दिगंबर बलदेव	ड	01.071994	
149	कामगार	गवारे मधुकर दामोदर	ड	09.071994	
150	कामगार	जावळे संपत भाऊ	ड	08.061994	
151	कामगार	पगारे वसंत नामदेव	ड	04.061994	
152	कामगार	वाळंज गोपिनाथ पांडूरंग	ड	17.021992	
153	कामगार	सेनकर शांताराम विश्वनाथ	ड	01.091995	
154	कामगार	सेट्टीला सॅम्युएल जॉन	ड	01.091995	
155	कामगार	वाघमारे राजू लक्ष्मण	ड	02.091995	
156	कामगार	तोरणे जयंत दयावंत	ड	01.091995	
157	कामगार	राजपूत जयसिंग रुपचंद्र	ड	01.091995	
158	कामगार	घोणे निती सूर्यकांत	ड	01.091995	
159	कामगार	खापरे माधव नारायण	ड	01.091995	
160	कामगार	कसबे संजय दाविद	ड	01.091995	
161	कामगार	खडागळे सुखदेव दामू	ड	08.061994	
162	कामगार	म्हात्रे दिलिप रामदास	ड		
163	कामगार	पळसकर लक्ष्मण खडू	ड	19.101981	
164	कामगार	कदम राजाराम काशीनाथ	ड	01.051986	

165	कामगार	कांबळे बाबाजी सखाराम	ड	18.011988	
166	कामगार	खादे पांडूरंग तुकाराम	ड	03.101988	
167	कामगार	मेटे सत्यवान दत्तात्रय	ड	17.061989	
168	कामगार	ठूकरूल रमेश सखाराम	ड	03.101989	
169	कामगार	निसार अहमद अब्दुल हक	ड	06.121989	
170	कामगार	मुजाहीद मोहम्मद इस्माईल ए.के.	ड	12.021990	
171	कामगार	गोहील ललित मावजी	ड	01.042005	
172	कामगार	वाला हरेश किसन	ड	01.102007	
173	कामगार	पाटील सुनिल लक्ष्मण	ड	17.122008	
174	कामगार	खिल्लारे ज्ञानेश्वर सांडू	ड	03122008	
175	कामगार	डोंबाळे विजयउत्तम	ड	05062008	
176	कामगार	पालवे संदीप ज्ञानदेव	ड	03122008	
177	कामगार	शेगर गणेश तात्या	ड	07012009	
178	कामगार	सरगर रावसो सिदा	ड	06012009	
179	कामगार	विशे संजय जगन्नाथ	ड	06122008	
180	कामगार	माटा लाखी गोरधनदास	ड	06112008	
181	कामगार	निरवार घनश्याम नामदेव	ड	05012010	
182	कामगार	पांचाळ अरविंद वसंत	ड	06092011	
183	कामगार	जाधव संजय मनोहर	ड	18102011	
184	कामगार	शेख इस्माईल युसुफ	ड	04.102011	
185	कामगार	जांबुर्गेकर राहुल रत्नाकर	ड	04.102014	
186	कामगार	रेवाळे देवेद्र मोहन	ड	07.02.2014	
187					

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, नियमांतर्गत उपलब्ध असलेल्या भरपाई योजना कार्यप्रणालीसह.

अनु. क्र.	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	श्रेणी	मनपा नियुक्ती दिनांक	'टी' विभागातील नियुक्ती दिनांक	मूळ वेतन + श्रेणी वेतन	महागाई भत्ता	धुलाई भत्ता	वाहन भत्ता	विशेष वेतन	वाहतूक भत्ता	वैद्यकीय भत्ता	घरभाडे भत्ता	एकूण वेतन	भ्रमणध्वनी क्र.
1	सहाय्यक अभियंता	तावडे सुनिल जनादिन	ब	19.05.1987	12.06.2015	25150+5400	36355	-	463	-	1600	-	9165	78133	
1	सहाय्यक अभियंता	जाधव विठ्ठल नामदेवराव	ब	01.03.1996	12.01.2012	25470+5400	36735	-	1400	-	1600	-	9261	79866	98709519 67
2	दुय्यम अभियंता	मते विना नथ्यू	ब	02.07.2008	10.12.2013	14710+4600	22979	-	463	-	1200	-	5793	49745	
3	दुय्यम अभियंता	जोशी महेश दशरथ	ब	04.07.2005	16.06.2015	15910+4600	24407	-	463	-	1200	-	6153	52733	
4	कनिष्ठ अभियंता	कोळी निखिल हरीश्रदं	क	27.11.2009	28.05.2015	12930+4300	20504	-	463	-	600	-	5169	43966	

5	कनिष्ठ अभियंता	घाडगे अमोल हनमंत	क	07.03.2009	05.02.2015	12930+ 43600	20504	-	463	-	600	-	5169	43966	
6	कनिष्ठ अभियंता	उगले स्वाती	C												
7	कनिष्ठ अभियंता	राठोड मिनाक्षी किरण	C	14.11.2011	14.11.2011	11930+ 4300	19314		463		600		4869	41476	98334775 25
8	भंडार पर्यवेक्षक	कांदळगांवकर प्रतिभा डी.	क	04.08.1988	06.03.2015	16060+ 4200	24109	-	463	-	600	-	6078	51510	
10	गटार सहाय्यक	राणे अनंत वसंत	क	05.02.1981	18.08.2004	14730+ 2000	19909		463	45+7. 80	600		5019	42773. 80	
11	गटार सहाय्यक	पाटील विठोबा तुकाराम	D	24.10.1983		14430+ 2000	19552	-	463	45	600		4929	42019	99874998 34
12	लिपिक	श्री. रविंद्र काऊ पाटील	क	11.08.1998	14.2.2008	12930+ 2000	17767	-	-	-	600	-	4479	37776	
12	मिस्त्रि II	पवार गंगाराम जानू	D	19.01.1989	19.01.1989	12090+ 1900	16648	115	-	300	600		4197	35850	97571834 88
13	मुकादम	कांबळे सुधाकर शिवराम	D	19.01.1989	19.01.1989	12020+ 1850	16505	115	-	300	600		4161	32173	98691067 59

15	मुकादम	साईल पांडूरंग गंगाराम	D	19.01.1989	19.01.1989	12030+ 1850	16517	115	-	300	600		4164	39576	98927584 10
16	सुतार द्वि.	वानखेडे मारुती निवृत्ती	ड	04.06.1994	04.06.1994	12010+ 1950	16612	115			600		4188	35475	
17	गवंडी द्वि.	रास्ते अप्पा विठ्ठल	ड	02.08.1989	02.08.1989	12140+ 1900	16708	115			600		4212	35675	
18	मेखी द्वि.	भडांरी प्रभू हुसेनी	ड	19.10.1981	19.10.1981	13100+ 1950	17910	115			600		4515	38190	
19	मेखी द्वि.	खादे धोंडू हनमंता	ड	19.10.1981	19.10.1981	12400+ 1900	17017	115			600		4290	36322	
20	मुकादम	लोढें संजय अनंत	ड	03.09.1985	03.09.1985	12360+ 1850	16910	115	463		600		4263	36561	
21	मुकादम	गायकवाड गंगाराम पिट्टू	ड	15.05.1989	15.05.1989	11880 + 1850	16339	115	463		600		4119	35366	
24	मुकादम	श्रेटे रमेश काशीनाथ	क	19.10.1981	19.10.1981	11970+ 1850	16446	115+ 300	463		600		4146	35890	
25	मुकादम	कांबळे जनार्दन शीवराम	क	19.10.1981	19.10.1981	11970+ 1850	16446	115+ 300	463		600		4146	35890	
27	मुकादम	चिंचवलकर यशवंत बाळ	क	15.04.1983	15.04.1983	12350+ 1850	16898	115+ 300	463		600		4260	36836	

29	मुकादम	खादे जगन्नाथ तुकाराम	क	18.04.1983	18.04.1983	12350+ 1850	16898	115+ 300	463		600		4260	36836	
30	मुकादम	कु-हाडे शांताराम सखाराम	क	15.04.1983	15.04.1983	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	
31	मुकादम	अब्दुल मुतालिब काझीयासिन	क	20.04.1984	20.04.1984	12650+ 1850	17255	115+ 300			600		4350	37120	
32	मुकादम	गवई मधुकर शकर	क	20.04.1984	20.04.1984	12350+ 1850	16898	115+ 300	463		600		4260	36836	
33	कामगार	शितोळे बाळू सावाजी	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
34	कामगार	कुंभार सुरेश नामदेव	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
35	कामगार	ताटे भानुदास नारायण	ड	01.09.1995	01.09.1995	10910+ 1800	15125	115			600		3813	32363	
36	कामगार	मोहीते तनुज मनोहर	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
37	कामगार	खेडेकर भालचंद्र वी.	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	

38	कामगार	पवार प्रविण गणपत	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
39	कामगार	कालेकर प्रकाश बाबुराव	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
40	कामगार	नरहरे प्रकाश गोविंदराव	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
41	कामगार	ओझरकर प्रमोद सदाशिव	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
42	कामगार	भागडे बाळाराम वाळकू	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
43	कामगार	चोरगे राजेश दत्ताराम	ड	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
44	कामगार	भडंगरी अशोक हुसेनी	ड	01.09.1995	01.09.1995	10910 + 1800	15125	115			600		3813	32363	
45	कामगार	भडंगरी दानय्या राजन्ना	ड	01.09.1995	01.09.1995	15708+ 1850	15708	115			600		3960	33583	
46	कामगार	खडताळे तानाजी भास्कर	ड	27.07.1994	27.07.1994	11490+ 1850	15875	115			600		4002	33932	

47	कामगार	राणे प्रकाश सोमा	ड	08.06.1994	08.06.1994	11440 + 1850	15815	115			600		3987	33807	
48	कामगार	ठाकरे भगवान बाबू	ड	08.06.1994	08.06.1994	11440 + 1850	15815	115			600		3987	37807	
49	कामगार	डोंगरे सुभाष पाडुरंग	ड	04.06.1994	04.06.1994	11440 + 1850	15815	115			600		3987	37807	
50	कामगार	गवळी दयानंद मारुती	ड	04.06.1994	04.06.1994	11050+ 1800	15292	115			600		3855	32712	
51	कामगार	भोसले विजय भिकाजी	ड	01.06.1994	01.06.1994	11050+ 1800	15292	115			600		3855	32713	
52	कामगार	सोनावणे येशूदास पेजस	ड	19.10.1981	19.10.1981	11050+ 1800	15292	115			600		3855	32712	
53	कामगार	रंधवे आशाबाई लक्ष्मण	ड	02.04.1987	02.04.1987	11800 + 1800	16184	115			600		4080	34579	
54	कामगार	जाधव गंगाराम सखाराम	ड	02.08.1989	02.08.1989	11480+ 1800	15803	115			600		3984	33782	

55	कामगार	अब्राहम रामय्या	ड	31.07.1992	31.07.1992	11290+ 1800	15577	115			600		3927	33309	
56	कामगार	भोळे रमेश गवळिराम	ड	14.01.1991	14.01.1991	11750+ 1850	16184	115			600		4080	34579	
57	कामगार	काटे अनंत जगन्नाथ	ड	10.09.1993	10.09.1993	11830+ 1850	16279	115			600		4104	35507	
58	कामगार	रास्ते श्रीमंत निवृत्ती	ड	10.09.1993	10.09.1993	11430+ 1850	15803	115			600		3984	33782	
59	कामगार	शेख ईस्माइल अब्दुलगाफार	ड	12.10.1992	12.10.1992	11160 + 1800	15422	115			600		3888	32985	
60	कामगार	देहाडे इंदुबाई लिंबाजी	ड	01.04.1992	01.04.1992	11290+ 1800	15577	115			600		3927	33309	
61	कामगार	भोरकडे दिलीप शिवप्पा	ड	08.06.1994	08.06.1994	11440+ 1850	15815	115			600		3987	33807	
62	कामगार	सय्यद सिददीकी एस याकूब	ड	30.09.1992	30.09.1992	11970 + 1850	16446	115			600		4146	35127	
63	कामगार	कोथे रामचंद्र विठ्ठल	ड	08.06.1994	08.06.1994	11440+ 1850	15815	115			600		3987	33207	
64	कामगार	मकवाना विठ्ठल राघव	ड	04.06.1994	04.06.1994	11440+ 1850	15815	115			600		3987	33807	

65	कामगार	झापडेकर सचिन आर	ड	18.03.2005	18.03.2005	9560+1 800	13518	115			600		3408	29001	
66	कामगार	पोटे अनिल जमाजी	ड	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115			600		3408	29001	
67	कामगार	भांगरे विलास रावजी	ड	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115			600		3408	29001	
68	कामगार	गांधी भुषण ईश्वरलाल	ड	14.08.2003	14.08.2003	10000+ 1800	14042	115			600		3540	30097	
69	कामगार	कातखेडे मंगेश भगवान	ड	25.05.2006	25.05.2006	7100 +1 800	10591	115			600		2670	22876	
70	कामगार	अंदाडे रुपेश भाऊ	ड	18.05.2007	18.05.2007	7650 +1 800	11246	115			1200		2835	24246	
71	कामगार	उपाध्ये विनायक मधू	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22876	
72	कामगार	खराटे विजय पी	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
73	कामगार	कदम कुणाल अंकुश	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
74	कामगार	कडू तुळशीदास शशीकांत	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	

75	कामगार	बाघमारे शाताराम लहू	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
76	कामगार	गोहील दिपक बाबू	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
77	कामगार	पाटील शिवराम चंद्रकांत	ड	30.07.2007	30.07.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
78	कामगार	तपासे विक्रम गोविंद	ड	14.09.2007	14.09.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
79	कामगार	पाटील महेंद्र सुभाष	ड	07.09.2007	07.09.2007	7100+1 800	10591	115			600		2670	22342	
80	कामगार	पाटील संतोष विलास	ड	07.06.2008	07.06.2008	6840+1 800	10282	115			600		2592	22229	
81	कामगार	कांबळे विशाल धोडींबा	ड	13.05.2008	13.05.2008	6840+1 800	10282	115			600		2592	22229	
82	कामगार	म्हाळुंगे हरीश्रंद्र रामू	ड	05.06.2008	05.06.2008	6840+1 800	10282	115			600		2592	22229	
83	कामगार	निचिते बाळकृष्ण एस.	ड	04.06.2008	04.06.2008	6840+1 800	10282	115			600		2592	22229	

85	कामगार	कटरे शिवचंद धनराज	ड	04.06.2008	04.06.2008	6840+1 800	10282	115			600		2367	20246	
86	कामगार	दिपक कुणाल रतन	ड	28.05.2011	28.05.2011	6090+1 800	9389	115			600		2367	20361	
87	कामगार	भोजने अंकुश तुकाराम	ड	28.09.2011	28.09.2011	6090+1 800	9389	115			600	200	2298	18418	
88	कामगार	कावळे हेमंत सखाराम	ड	10.11.2011	10.11.2011	6090+1 800	9389	115			600		2367	20361	
89	कामगार	कुमठेकर सजंय पितावर	ड	03.11.2011	03.11.2011	6090+1 800	9389	115			600		2367	20361	
90	कामगार	धोंडू बापू बाबुराव	ड	17.11.2012	17.11.2012	4990+1 300	7485	115			600		1887	20377	
91	कामगार	पारधी सविता गोविंद	ड	01.07.2013	01.07.2013	4800+1 300	7259	--			600		1830	15789	
92	कामगार	रंधवी सचिन दिनकर	ड	26.06.2014	26.06.2014	4620 +1 300	7045	--			600		1776	15341	
93	गटार स्वच्छक	बांडे अंताजी अर्जुन	क	01.06.1994	01.06.1994	10700+ 1800	14875	115+ 300			600		3750	32140	
94	गटार स्वच्छक	भारमळ निवृत्ती सोमा	क	12.09.1994	12.09.1994	11100+ 1850	15411	115+ 300			600		3885	33261	

95	गटार स्वच्छक	डहाळे कृष्णा पांडूरंग	क	01.06.1994	01.06.1994	11220+ 1800	15494	115+ 300			600		3906	33435	
96	गटार स्वच्छक	गुंजाळ राजेश कोंडीराम	क	01.06.1994	01.06.1994	11050+ 1850	15351	115+ 300			600		3870	33136	
97	गटार स्वच्छक	लॉडे पोपट अनंत	क	06.07.1994	06.07.1994	10840+ 1800	15042	115+ 300			600		3792	32489	
98	गटार स्वच्छक	निळवे राजेंद्र काशीनाथ	क	04.06.1994	04.06.1994	11220+ 1850	15553	115+ 300			600		3921	33559	
99	गटार स्वच्छक	कालेकर रामदास बाबूराव	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
100	गटार स्वच्छक	बोटे नामदेव मारुती	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
101	गटार स्वच्छक	शीतोळे वसंत हनुमंत	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
102	गटार स्वच्छक	मगर सुनील अमृत	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
103	गटार स्वच्छक	गोरेगांवकर नरहरी लक्ष्मण	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		291	30214	
104	गटार स्वच्छक	सोनावणे यशवंत केशव	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	

105	गटार स्वच्छक	रेवाळे जगन्नाथ बाळकृष्ण	क	12.09.1994	12.09.1994	11490+ 1850	15875	115+ 300			600		4002	34232	
106	गटार स्वच्छक	कुंचीकोरवे रामा यलप्पा	क	04.06.1994	04.06.1994	11050+ 1850	15351	115+ 300			600		3870	32962	
107	गटार स्वच्छक	गायकवाड दीपक किशार	क	01.08.2000	01.08.2000	10700+ 1850	14935	115+ 300			600		3765	32265	
108	गटार स्वच्छक	दीपक गौतम खडू	क	03.09.1985	03.09.1985	11200+ 1800	15470	115+ 300			600		3900	33385	
109	गटार स्वच्छक	डहाळे चिंधू पांडूरंग	क	03.09.1985	03.09.1985	12360+ 1850	16910	115+ 300			600		4263	36398	
110	गटार स्वच्छक	पंडागळे मिलिंद विठ्ठल	क	03.09.1985	03.09.1985	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	
111	गटार स्वच्छक	रंगणेकर सुनिल गोविंद	क	03.09.1985	03.09.1985	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	
112	गटार स्वच्छक	जाधव किसन पांडूरंग	क	03.09.1985	03.09.1985	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	
113	गटार स्वच्छक	खादे विष्णू यशवंत	क	06.01.1986	06.01.1986	12220+ 1850	16743	115+ 300			600		4221	36049	
114	गटार स्वच्छक	शीवगण काशीनाथ भीकाजी	क	13.01.1986	13.01.1986	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	

115	गटार स्वच्छक	सकपाळ मोहन बापू	क	01.05.1986	01.05.1986	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	
116	गटार स्वच्छक	चव्हाण हरीश्रंद्र कोंडाजी	क	01.05.1986	01.05.1986	9490+1 800	13435	115+ 300			600		3387	29127	
117	गटार स्वच्छक	भोर तुकाराम देवराम	क	01.03.1988	01.03.1988	11880+ 1850	16339	115+ 300			600		4119	35203	
118	गटार स्वच्छक	चिंचवलकर रमेश बाळ	क	03.10.1988	03.10.1988	11590+ 1800	15934	115+ 300			600		4017	34356	
119	गटार स्वच्छक	कांबळे शरद उत्तम	क	14.01.1989	14.01.1989	11430+ 1850	15803	115			600		3984	33782	
120	गटार स्वच्छक	कदम विजय कृष्णा	क	25.10.1989	25.10.1989	11880+ 1850	16339	115+ 300			600		4119	35203	
121	गटार स्वच्छक	भडारी आयन्ना नागन्ना	क	03.07.1990	03.07.1990	11880+ 1850	16339	115+ 300			600		4119	35203	
122	गटार स्वच्छक	पाटील बबन कच- या	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
123	गटार स्वच्छक	गुळवी एकनाथ गजानन	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
124	गटार स्वच्छक	भोईर कबीर बाबू	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	

125	गटार स्वच्छक	माधे गंगाराम पांडरंग	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
126	गटार स्वच्छक	थाळके अशोक गोविंद	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
127	गटार स्वच्छक	फोपे जगन गणपत	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
128	गटार स्वच्छक	लाड विश्वनाथ गणपत	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
129	गटार स्वच्छक	पवार श्यामकुमार रामचंद्र	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
130	गटार स्वच्छक	हिले माधव कृष्णराव	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
131	गटार स्वच्छक	कांबळे संजय सखाराम	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
132	गटार स्वच्छक	लाड रुपेश केशव	क	02.05.2006	02.05.2006	7370+1 800	10912	115+ 300			600		2751	23848	
133	गटार स्वच्छक	रुपवते अरुण चिंतामण	क	02.05.2006	02.05.2006	7370+1 800	10912	115+ 300			600		2751	23848	
134	गटार स्वच्छक	सरदार बाबुभाई मोहन	क	02.05.2006	02.05.2006	7370+1 800	10912	115+ 300			600		2751	23848	

135	गटार स्वच्छक	काळपूंड शरद साहेबा	क	02.05.2006	02.05.2006	7370+1 800	10912	115+ 300			600		2751	23848	
136	गटार स्वच्छक	देसले भास्कर भाऊ	क	26.11.2009	26.11.2009	6580+1 800	9972	115+ 300			1200		2514	22481	
137	गटार स्वच्छक	गांधी अनिल बाळकृष्ण	क	08.09.2011	08.09.2011	5860+1 800	9115	300			600		2298	19973	
138	गटार स्वच्छक	काशीवले आत्माराम शकर	क	09.09.2011	09.09.2011	5180+1 300	7711	300			600		1944	17035	
139	गटार स्वच्छक	गांवकर संदेश राजाराम	क	06.09.2011	06.09.2011	5180+1 300	7711	300			600		1944	17035	
140	गटार स्वच्छक	सकपाळ मारुती बाबाजी	क	16.09.2011	16.09.2011	5180+1 300	7711	300			600		1944	17035	
141	गटार स्वच्छक	शींदे नीळकंठ दत्ताराम	क	24.09.2011	24.09.2011	6090+1 800	9389	300			600		2367	20546	
142	गटार स्वच्छक	सावंत दीनेश श्रीधर	क	19.09.2011	19.09.2011	6090+1 800	9389	300			1200		2367	21146	
143	गटार स्वच्छक	सानप साहेबराव बबन	क	22.09.2011	22.09.2011	5860+1 800	9115	300			600		2298	19973	
144	गटार स्वच्छक	म्हात्रे द्वारकानाथ आत्माराम	क	17.09.2011	17.09.2011	6090+1 800	9389	300			600		2367	20546	

145	गटार स्वच्छक	भोसले मधुकर हनुमंत	क	15.10.2011	15.10.2011	5860+1 800	9115	300			600		2298	19973	
146	गटार स्वच्छक	कोळी निवृत्ती हरीश्रंद्र	क	03.12.2011	03.12.2011	6090+1 800	9389	300			600		2367	20517	
147	गटार स्वच्छक	साबळे समीर शकर	क	12.06.2012	12.06.2012	5860+1 800	9115	300			600		2298	19973	
148	गटार स्वच्छक	जागिरदार अमिनुदीन इमामुदीन	क	01.04.2013	01.04.2013	4800+1 300	7259	300			600		1830	16089	
149	गटार स्वच्छक	भडारी संतोष महेंद्र	क	03.06.2013	03.06.2013	4800+1 300	7259	300			600		1830	16089	
150	गटार स्वच्छक	वाघमोडे ऋषीवन वसंत	क	07.06.2014	07.06.2014	4620+1 300	7045	300			600		1776	15641	
151	गटार स्वच्छक	शीदि अक्षय सुरेंद्र	क	02.05.2015	02.05.2015	5200+1 800	8330	300			600		2100	18330	
152	कामगार	आल्हाट फ्रांसिस प्रभाकर	क	17.01.1995	17.01.1995	10710+ 1850	14946	115+ 300			600		3768	32289	
153	कामगार	चौधरी दिगंबर बलदेव	क	01.07.1994	01.07.1994	11440+ 1850	15815	115+ 300			600		3987	34107	
154	कामगार	गवारे मधुकर दामोदर	क	09.07.1994	09.07.1994	10800+ 1800	14994	115+ 300			600		3780	32389	

155	कामगार	जावळे संपत भाऊ	क	08.06.1994	08.06.1994	11440+ 1850	15815	115+ 300			600		3987	34107	
156	कामगार	पगारे वसंत नामदेव	क	04.06.1994	04.06.1994	9980+1 800	14018	115+ 300			600		3534	30200	
157	कामगार	वाळंज गोपिनाथ पांडूरंग	क	17.02.1992	17.02.1992	11290+ 1800	15577	115+ 300			600		3927	33502	
158	कामगार	सेनकर शांताराम विश्वनाथ	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
159	कामगार	छिट्टेला सॅम्युएल जॉन	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
160	कामगार	वाघमारे राजू लक्ष्मण	क	02.09.1995	02.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
161	कामगार	तोरणे जयंत दयावंत	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
162	कामगार	राजपूत जयसिंग रुपचंद	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
163	कामगार	घोणे निती सूर्यकांत	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	
164	कामगार	खापरे माधव नारायण	क	01.09.1995	01.09.1995	11350+ 1850	15708	115+ 300			600		3960	33883	

165	कामगार	कसबे संजय दाविद	क	01.09.1995	01.09.1995	11000+ 1850	15292	115+ 300			600		3855	33012	
166	कामगार	खडागळे सुखदेव दामू	क	08.06.1994	08.06.1994	8650+1 800	12436	115+ 300			600		3135	27036	
167	कामगार	म्हात्रे दिलिप रामदास		04.06.2005	07.08.2015	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
168	कामगार	पळसकर लक्ष्मण खडू	क	19.10.1981	19.10.1981	12350+ 1850	16898	115+ 300			600		4260	36373	
169	कामगार	कदम राजाराम काशीनाथ	क	01.05.1986	01.05.1986	1235+1 800	16898	115			600		4260	36073	
170	कामगार	कांबळे बाबाजी सखाराम	क	18.01.1988	18.01.1988	11590+ 1800	15934	115+ 300			600		4017	34356	
171	कामगार	खादे पांडूरंग तुकाराम	क	03.10.1988	03.10.1988	12020+ 1850	16505	115+ 300			600		4161	35551	
172	कामगार	मेटे सत्यवान दत्तात्रय	क	17.06.1989	17.06.1989	11590+ 1800	15934	115+ 300			600		4017	34356	
173	कामगार	टूकरुल रमेश सखाराम	क	03.10.1989	03.10.1989	11880+ 1850	16339	115			600		4119	34903	
174	कामगार	निसार अहमद अब्दुल हक	क	06.12.1989	06.12.1989	9100+1 800	12971	115+ 300			600		3270	28156	

175	कामगार	मुजाहीद मोहम्मद इस्माईल ए.के.	क	12.02.1990	12.02.1990	11160+ 1800	15422	115+ 300			600		3888	33138	
176	कामगार	गोहील ललित मावजी	क	01.04.2005	01.04.2005	9560+1 800	13518	115+ 300			600		3408	29301	
177	कामगार	वाला हरेश किसन	क	01.10.2007	01.10.2007	6890+1 800	10341	115+ 300			600		2607	22653	
178	कामगार	पाटील सुनिल लक्ष्मण	क	17.12.2008	17.12.2008	6840+1 800	10282	115+ 300			600		2592	22529	
179	कामगार	खिल्लारे जानेश्वर सांडू	क	03.12.2008	03.12.2008	6840+1 800	10282	115+ 300			600		2592	22529	
180	कामगार	डोंबाळे विजयउत्तम	क	05.06.2008	05.06.2008	7370+1 800	10912	115+ 300			600		2751	23348	
181	कामगार	पालवे संदीप ज्ञानदेव	क	03.12.2008	03.12.2008	7370+1 800	10912	115+ 300			600		2751	23848	
182	कामगार	शेगर गणेश तात्या	क	07.01.2009	07.01.2009	6840+1 800	10282	115+ 300			600		2592	22529	
183	कामगार	सरगर रावसो सिदा	क	06.01.2009	06.01.2009	6840+1 800	10282	115+ 300			600		2592	22529	
184	कामगार	विशे संजय जगन्नाथ	क	06.12.2008	06.12.2008	6840+1 800	10282	115+ 300			600		2592	22529	

185	कामगार	माटा लाखी गोरधनदास	क	06.11.2008	06.11.2008	6840+1 800	10282	115+ 300			1200		2592	23129	
186	कामगार	निरवार घनश्याम नामदेव	क	05.01.2010	05.01.2010	6330+1 800	9675	115+ 300			600		2439	21259	
187	कामगार	पांचाळ अरविंद वसंत	क	06.09.2011	06.09.2011	5180+1 300	7711	300			600		1944	17035	
188	कामगार	जाधव संजय मनोहर	क	18.10.2011	18.10.2011	6090+1 800	9389	300			600		2367	20546	
189	कामगार	शेख इस्माईल युसुफ	क	04.10.2011	04.10.2011	6090+1 800	9389	300			600		2367	20546	
190	कामगार	जांबुर्गेकर राहुल रत्नाकर	क	04.11.2014	04.11.2014	5410+1 800	8580	300			600		2163	18853	
191	कामगार	रेवाळे देवेन्द्र मोहन	क	07.02.2015	07.02.2015	5200+1 800	8330	300			600		2100	18330	

कलम 4 (1) (ख) (अकरा)

अर्थसंकल्पात केलेली सर्व वाटप योजना , प्रस्तावित खर्च आणि अहवाल यांचा तपशील.
सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभागातील अर्थसंकल्पिय सेवाशिर्षाचा तपशील व महसूली खर्च
प्रपत्र 'अ' चालू वर्ष (2015-16)

टी विभाग अर्थसंकल्पीय सेवाशीर्ष 2015-16			दि. 18.01.2016 पर्यंत					
अनु.	नांव	निधी संकेतांक	कॉस्ट संकेतांक	कार्य संकेतांक	लेखा संकेतांक	अर्थसंकल्पीय तरतूद	व्यय	शिल्लक
			आकल्पिक					
1	नगरसेवक निधी 98	11	4240120000	00000000000	230810098	6000000	5307245	692755
2	नगरसेवक निधी 99	11	4240120000	00000000000	230810099	6000000	6000000	0
3	नगरसेवक निधी 100	11	4240120000	00000000000	230810100	6000000	6000000	0
4	नगरसेवक निधी 101	11	4240120000	00000000000	230810101	6000000	6000000	0
5	नगरसेवक निधी 102	11	4240120000	00000000000	230810102	6000000	3084800	2915200
6	नगरसेवक निधी 103	11	4240120000	00000000000	230810103	6000000	6000000	0
			मनपा आयुक्त					
7	भांडवली स्वरूपाची रस्ते, पदपथ, रस्त्याकडील पर्जन्य जलवाहिन्या तसेच सुशोभिकरण संबंधित कामे टी विभागात प्रभाग समितीने सूचविल्याप्रमाणे प्राधान्याने हाती घेणे	11	4240120000	00201000000	501200005	60000000	60000000	0
8	'टी' विभागात विभाग पातळीवर अद्वितीय पायाभूत सेवांसाठी सहाय्यक आयुक्त निधी एकरकमी पुरविण्याबाबतची तरतूद	11	4240120000	00201000000	501200007	1500000	415700	1084300
9	मूलभूत नागरी सुविधा पुरविणे, प्रभाग क्र. 101	11	4240120000	00201000000	501201586	2500000	2263800	236200
10	ज्येष्ठ नागरीकांसाठी विरंगुळा केंद्राचे बांधकाम, प्रभाग क्र. 102	11	4240120000	00201000000	501201599	3500000		3500000
11	मूलभूत नागरी सुविधा पुरविणे, प्रभाग क्र. 103	11	4240120000	00201000000	501201613	5000000	4820200	179800
12	प्रभाग क्र. 102 मध्ये ज्येष्ठ नागरीकांसाठी बाकडे पुरविणे	11	4240120000	00201000000	501201646	1000000		1000000
13	न.भू.क्र. 1132, प्र.क्र. 102 मधील मुरार रोडवर महिला आधार केंद्राचे बांधकाम	11	4240120000	77100000000	501201637	2500000		2500000
14	प्रभाग क्र.98 मध्ये आधार केंद्र बांधणे	11	4240120000	77800000000	501200106	1891000	1891000	0

15	प्र.क्र.100 मधील गव्हाणपाडा गावठाणाचा विकास करण्याकरीता एकरकमी तरतूद	11	4240120000	77800000000	501200091	2500000	2438250	61750
16	प्र.क्र.101 मधील नवघर गावाचा विकास करण्याकरीता एकरकमी तरतूद	11	4240120000	77800000000	501200092	2500000	2500000	0
17	प्र.क्र.101 मधील नानेपाड्याचा विकास करण्याकरीता एकरकमी तरतूद	11	4240120000	77800000000	501200093	2500000	2490800	9200
18	आदिवासीपाडा	11	4240120000	77800000000	501200094	3000000	3000000	0
19	प्र.क्र.103 मधील नाहूर गावाचा विकास करण्याकरीता एकरकमी तरतूद	11	4240120000	77800000000	501201256	2500000	2500000	0
20	प्र.क्र.103 मधील नाहूर गावाचा विकास	11	4240120000	77800000000	501201641	5000000	4838200	161800
			रस्ते					
21	आकल्पिक आणीबाणीच्या काळात रस्त्यांची कामे	11	4240440000	22103000000	230804413	1,431,000	1426170	4830
22	रस्त्यांचे प्रतिबंधक परिरक्षण कामे	11	4240440000	22103000000	230804414	5,789,000	5786250	2750
23	पदपथ	11	4240440000	22103000000	230500112	5000000	4742200	257800
24	प्र.क्र.102 मधील पाच रस्ता चौकाचे सुशोभिकरण	11	4240440000	22100000000	504400606	2,500,000	2492703	7297
25	'टी' विभागातील प्र.क्र.103 मधील पदपथ व वाहतूक बेटांची तरतूद	11	4240440000	22100000000	504400603	5,000,000		5000000
								n
			प.ज.वा					0
26	प.ज.वा.	11	4240330000	22500000000	230500501	7000000	6323450	676550
27	तलावांचे गाळ काढणे	11	4240330000	22500000000	230803302	1300000	1294600	5400
28	लहान नाले	11	4240330000	22500000000	230803306	16600000	10234210	6365790
29	एन.जी.ओ.	11	4240330000	22500000000	230803307	5932000		5932000
								n
			नगर अभियंता					0
30	गणपती विसर्जन	11	4240350000	214000000	220800601	6,000,000	4500000	1500000
31	प्र.क्र. मधील प्रशासकीय इमारत	11	4240350000	214000000	230520101	1417000	918300	498700
32	जकात नाका व चौकी	11	4240350000	214000000	230520301	415000	413700	1300
33	इतर इमारती	11	4240350000	214000000	230529901	445000	440300	4700
34	असुरक्षित खाजगी इमारतींचे	11	4240350000	214000000	230801203	1218000		1218000

	निष्कासन							
35	असुरक्षित महापालिका इमारतींचे निष्कासन	11	4240350000	214000000	230801204	1,782,000		1782000
36	मोडकळीस आलेल्या इमारतींना टेकू लावणे	11	4240350000	214000000	230801205	5,342,000	1344224	3997776
37	प्र.क्र. 98 मधील हनुमान पाडा येथे एकेरी भिंतीचे बांधकाम	11	4240350000	11111000000	503501386	1,000,000	997900	2100
			गलिच्छ वस्ती					
38	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाचे रस्ते व फरसबंदी रस्त्याची दुरुस्ती	23	4240350000	77604000000	230500101	8102000	8102000	0
39	रस्त्यावरील वीज कांब	23	4240350000	77604000000	230500601	183000		183000
40	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची शौचालय दुरुस्ती	23	4240350000	77604000000	230511301	10971000	10971000	0
41	मलकुंडातील गाळ काढणे	23	4240350000	77604000000	230803503	1979000		1979000
42	वास्तुविशारद नियुक्तीची तरतूद	23	4240350000	77604000000	503500974	1000000		1000000
43	प्र.क्र. 103 मधील गलिच्छ वस्तीची सुधारणा	23	4240350000	77604000000	503501290	7500000	7500000	0
44	प्र.क्र. 98 मधील गलिच्छ वस्तीची सुधारणा तसेच राहुल नगर व शंकर टेकडी मधील लादीकरण	23	4240350000	77604000000	503501424	10000000	9595270	404730
45	प्र.क्र. 98 मधील सार्वजनिक शौचालयांची दुरुस्ती	23	4240350000	77604000000	503501425	4000000	3934700	65300
46	प्र.क्र. 102 मधील गलिच्छ वस्तीची सुधारणा	23	4240350000	77604000000	503501426	15000000	15000000	0
			शाळा					
47	महापालिका प्राथमिक शाळेतील सर्वसाधारण स्थापत्य दुरुस्ती	11	4240300000	88202020000	230510901	1000000		2200
48	शाळांसाठी भाडेतत्वावर असलेल्या इमारतींची सर्वसाधारण दुरुस्ती	11	4240300000	88202020000	230520701	200000		200000
49	प्र.क्र. 98 मध्ये वीणा नगर महापालिका शाळेत पेव्हर ब्लॉक बसविणे व छत बांधणे.	11	4240300000	88209000000	503000111	1000000	997800	2200
50	प्र.क्र. 98 मधील गुरु गोविंद शाळेत बोअरवेल पुरविणे व टाकीच्या बांधकामाची तरतूद	11	4240300000	88209000000	503000112	1500000	989000	511000

			बाजार					
51	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची महापालिका बाजाराची दुरुस्ती	11	4240420000	55802000000	230511101	1519000		1519000
			घ.क.व्य.					
52	चौकीचे पुनर्बांधकाम व नूतनीकरण	11	4240310000	44100000000	503100045	867000	867000	0
53	न.भू.क्र. 551/28 सी येथे सुका कचरा केंद्रामधील छताचे बांधकाम	11	4240310000	44100000000	503100049	1060000	1058600	1400
54	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची शौचालयाची दुरुस्ती (डी.पी.डी.सी. एसडब्ल्यूएम)	11	4240310000	44102000000	20511301	1000000	998900	1100
55	सार्वजनिक शौचालयाच्या दुरुस्तीचे काम	23	4240120000	77604000000	501201315	940000	816700	123300
			ऐरोली जकात नाका					
56	ऐरोली जकात नाका	11	1000240605	99200000000	502400082	1215000	1215000	0
57	ऐरोली जकात नाका	11	1000240601	99200000000	230520101	500000	443100	56900
			अग्निशमन केंद्र					
58	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची अग्निशमन केंद्राची दुरुस्ती	11	4240380000	55300000000	230512101	1030000	9993000	30700
			उद्यान					
59	प्र.क्र.103 मधील विजय वल्लभ मैदानाचे विकासकाम	11	4240410000	66200000000	504100420	1500000	1497700	2300
60	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची उद्यान व पार्कची दुरुस्ती	11	4240410000	66100000000	230510301	102000	95900	6100
61	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची चौकीची दुरुस्ती	11	4240410000	66100000000	230520301	295000	294950	50
62	प्र.क्र. 100 मधील न.भू.क्र. 148/149 तसेच संभाजी मैदानाचे सुशोभिकरण	11	4240410000	66200000000	504100555	6000000	5845900	154100
					एकूण	278525000	240680522	45840378

प्रपत्र 'ब' गतवर्ष (2014-15)

टी' विभाग अर्थसंकल्पीय सेवाशीर्ष 2014-15							दि. 30.11.2014 पर्यंत	
अनु.	नांव	निधी संकेतांक	कॉस्ट संकेतांक	कार्य संकेतांक	लेखा संकेतांक	अर्थसंकल्पीय तरतूद	व्यय	शिल्लक
			आकल्पिक					
1	नगरसेवक निधी 98	11	4240120000	0000000000	230810098	6000000	3240500	2759500
2	नगरसेवक निधी 99	11	4240120000	0000000000	230810099	6000000	3565750	2434250
3	नगरसेवक निधी 100	11	4240120000	0000000000	230810100	6000000	3853350	2146650
4	नगरसेवक निधी 101	11	4240120000	0000000000	230810101	6000000	2048150	3951850
5	नगरसेवक निधी 102	11	4240120000	0000000000	230810102	6000000	3258500	2741500
6	नगरसेवक निधी 103	11	4240120000	0000000000	230810103	6000000	3249200	2750800
			मनपा आयुक्त					
7	प्रभाग समिती निधी	11	4240120000	0020100000	501200005	60000000	17935119	42064881
8	सहाय्यक आयुक्त निधी	11	4240120000	0020100000	501200007	1500000	1236800	263200
9	गव्हाणपाडा	11	4240120000	7780000000	501200091	2500000	961500	1538500
10	गव्हाणपाडा (विशेष निधी)	11	4240120000	7780000000	501201551	1000000		1000000
11	नवघर गांव	11	4240120000	7780000000	501200092	2500000	1249900	1250100
12	नानेपाडा	11	4240120000	7780000000	501200093	2500000	1249700	1250300
13	आदिवासी पाडा	11	4240120000	7780000000	501200094	3000000	2985900	14100
14	नाहूर गांव	11	4240120000	7780000000	501201256	2500000		2500000
			रस्ते					0
15	लहान 30 फूटापर्यंतच्या रस्त्यांची सुधारणा	11	4240440000	2210000000	504400012	45000000	9230600	35769400
16	आकल्पिक आणीबाणीच्या काळात रस्त्यांची कामे	11	4240440000	2210300000	230804413	10000000	9994500	5500
17	रस्त्यांचे प्रतिबंधक परिरक्षण कामे	11	4240440000	2210300000	230804414	10000000	9992565	7435
18	पदपथ	11	4240440000	2210300000	230500112	5000000	3329400	1670600
19	प्र.क्र.103 मधील दुभाजकाचे सुशोभिकरण	11	4240440000	2210000000	504400505	2500000		2500000
20	प्र.क्र. 103 मधील गटारावर आच्छादन	11	4240440000	2210000000	504400506	2500000		2500000
21	प्र.क्र. 102 मधील पदपथांची दुरुस्ती (विशेष निधी)	11	4240440000	2210000000	504400556	2500000	782000	1718000
22	रस्ता रूंदीकरण	11	4240440000	2210000000	504400007	4886000	1032500	3853500

23	प्र.क्र. 103 मधील वाहतूक बेट	11	4240440000	22600000000	504400558	2000000		2000000
24	वाहतूक सुविधांची दुरुस्ती व परिरक्षण	11	4240440000	22602000000	230804401	1700000		1700000
25	साहित्य अनुदान	11	4240440000	22103000000	230350010	5000000	2210408	2789592
			प.ज.वा.					0
26	प.ज.वा.	11	4240330000	22500000000	230500501	6250000	4210100	2039900
27	तलावांतील गाळ काढणे	11	4240330000	22500000000	230803302	1300000		1300000
28	लहान नाले	11	4240330000	22500000000	230803306	23408000	18263085.5	5144914.5
29	एन.जी.ओ.	11	4240330000	22500000000	230803307	3562000	454656	3107344
30	नवीन प.ज.वा. विशेष निधी	11	4240330000	22500000000	503300511	2750000	458300	2291700
31	प्र.क्र. 98 मध्ये प.ज.वा. दुरुस्तीसाठी विशेष निधी	11	4240330000	22500000000	503300558	1000000		1000000
32	प्र.क्र. 99 मध्ये प.ज.वा. दुरुस्तीसाठी विशेष निधी	11	4240330000	22500000000	503300557	1500000		1500000
33	प्र.क्र. 102 मध्ये प.ज.वा. दुरुस्तीसाठी विशेष निधी	11	4240330000	22500000000	503300556	2500000	2445000	55000
			नगर अभियंता					0
34	गणपती विसर्जन	11	4240350000	00214000000	220800601	5567000	5364561.1	202438.9
35	प्र.क्र. 102 मधील प्रशासकीय इमारत	11	4240350000	00214000000	230520101	220000		220000
36	जकात नाका व चौकी	11	4240350000	00214000000	230520301	833000	248500	584500
37	इतर इमारती	11	4240350000	00214000000	230529901	794000	761000	33000
38	असुरक्षित खाजगी इमारतींचे निष्कासन	11	4240350000	00214000000	230801203	2000000	997000	1003000
39	असुरक्षित महापालिका इमारतींचे निष्कासन	11	4240350000	00214000000	230801204	2500000	998000	1502000
40	मोडकळीस आलेल्या इमारतींना टेकू लावणे	11	4240350000	00214000000	230801205	4000000	2337024	1662976
41	प्र.क्र. 103 मध्ये प्रवेशद्वाराचे बांधकाम	11	4240350000	11111000000	503501132	1000000		1000000
42	प्र.क्र. 99 मध्ये एल.बी.एस नाका प्रवेशद्वाराचे बांधकाम	11	4240350000	11111000000	503501184	1000000		1000000
43	प्र.क्र. मध्ये वाचनालयाचे बांधकाम	11	4240350000	11203000000	503501139	1000000		1000000

			गलिच्छ वस्ती					0
44	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाचे रस्ते व फरसबंदी रस्त्याची दुरुस्ती	23	4240350000	77604000000	230500101	8102000	6723100	1378900
45	रस्त्यावरील वीज खांब	23	4240350000	77604000000	230500601	183000		183000
46	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची शौचालय दुरुस्ती	23	4240350000	77604000000	230511301	11885000	7314500	4570500
47	मलकुंडातील गाळ काढणे	23	4240350000	77604000000	230803503	1979000	1978800	200
48	प्र.क्र. 98 मध्ये गटार बनविणे व लादी बसविणे	23	4240350000	77604000000	503501285	2500000	579500	1920500
49	प्र.क्र. 98 मधील गलिच्छ वस्तीमध्ये मूलभूत सुविधा पुरविणे	23	4240350000	77604000000	503501286	2500000	2434000	66000
50	प्र.क्र. 99 मधील गलिच्छ वस्तीमध्ये मूलभूत सुविधा पुरविणे	23	4240350000	77604000000	503501287	2500000	1379000	1121000
51	प्र.क्र. 99 मध्ये गटार बनविणे व लादी बसविणे	23	4240350000	77604000000	503501288	2500000	1494208	1005792
52	प्र.क्र. 100 मधील गलिच्छ वस्तीची सुधारणा	23	4240350000	77604000000	503501289	5000000	1959200	3040800
53	प्र.क्र. 103 मधील गलिच्छ वस्तीची सुधारणा	23	4240350000	77604000000	503501290	5000000		5000000
			उद्यान					0
54	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची दुरुस्ती	11	4240410000	66100000000	230500301	245000		245000
55	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची दुरुस्ती	11	4240410000	66100000000	230510301	250000		250000
56	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची दुरुस्ती	11	4240410000	66100000000	230520301	592000		592000
57	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची दुरुस्ती	11	4240410000	66100000000	230520601	347000		347000
58	नावे व सूचना पुरविणे	11	4240410000	66100000000	230804120	1100000	1097000	3000
59	उद्यानविद्येचा विकास व परिरक्षण	11	4240410000	66100000000	230804121	4642000		4642000

60	संरक्षण व परिरक्षण	11	4240410000	66100000000	230804124	29150000		29150000
61	जुन्या उद्यानांची सुधारणा	11	4240410000	66100000000	504100008	18955000		18955000
62	नवीन उद्यानांचा विकास	11	4240410000	66100000000	504100009	6857000		6857000
63	विशेष प्रकल्प राबविणे	11	4240410000	66100000000	504100012	35000000		35000000
64	नवीन साहित्य पुरविणे	11	4240410000	66100000000	504100025	850000		850000
65	मैदानांची सुधारणा	11	4240410000	66200000000	504100007	9700000		9700000
			शाळा					0
66	महापालिका प्राथमिक शाळेतील सर्वसाधारण स्थापत्य दुरुस्ती	11	4240300000	88202020000	230510901	2500000	495500	2004500
67	महापालिका प्राथमिक शाळेतील सर्वसाधारण स्थापत्य दुरुस्ती	11	4240300000	88202020000	230520701	200000		200000
			आरोग्य					0
68	उपाध्याय मार्गावर दवाखान्याचे बांधकाम	12	4240470000	33400000000	504700162	14000000		14000000
69	विविध प्रसुतिगृहांची दुरुस्ती	12	4240470000	33400000000	504700184	10000000	2015500	7984500
70	नानेपाडा आरोग्य केंद्राची दुरुस्ती	12	4240470000	33400000000	504700207	4000000		4000000
71	सर्वसाधारण स्थापत्य दुरुस्ती	12	4240473301	33601000000	230510101	100000		100000
			बाजार					0
72	सर्वसाधारण स्थापत्य स्वरूपाची महापालिका बाजाराची दुरुस्ती	11	4240420000	55802000000	230511101	480000		480000
						444887000	145413876.6	299473123

कलम 4 (1) (ख) (बारा)

अनुदान कार्यक्रम, अंमलबजावणीची पध्दत, वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा योजनांचा लाभ याबाबतचा तपशील.

अनु.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	आर्थिक मदत
1.	नाही	नाही

कलम 4 (1) (ख) (तेरा)

अनुदान कार्यक्रम अंमलबजावणीची पध्दत , सवलत प्राप्तकर्ता, परवाने किंवा अधिकृत विभाग याचा तपशील

अ नु. क्र.	परवान्याचे नांव	परवाना क्र.	जारी दिनांक	वैधता	सामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
1.	लागू नाही.					

कलम 4(1) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध किंवा आयोजित माहिती

अनु .क्र.	दस्तावेज / फाईल / नोंदवहीचे प्रकार	उप विषय	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती	अधिकारी
1	www.mcgm.gov.in	कार्यदिश / महापालिका मालमत्ता	संकेतस्थळ	सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अनु.क्र.	सुविधेचा तपशील	वेळ	प्रक्रिया	स्थान	अधिकारी वृंद
1.	अभिलेखाची तपासणी	दुपारी 03:00 ते सायं 05:00 सोमवार आणि शुक्रवारी (सुट्टी व्यतिरिक्त) केवळ पूर्वसूचना देऊन.	पहिल्या तासाकरीता कोणतेही शुल्क आकारले जाणार नाही, तदनंतर दर 15 मिनिटांना रू.5/- या दराने शुल्क आकारले जातील.	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080	सहाय्यक अभियंता (परि.) 'टी' विभाग

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)
जन माहिती अधिकारी यांची नावे, पद व इतर तपशील

अनु. क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नांव	पद	माहितीचा अधिकारांतर्गत जन माहिती अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	पत्ता / संपर्काचा तपशील	ई-मेल आयडी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1	श्री. सुनिल ज. तावडे	सहाय्यक अभियंता (परि)- 1 'टी' विभाग	निवडणूक प्रभाग क्र. 98, 99 व 102	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080 दूर: 25645291 -338	aemaint01.t@mcgm.gov.in	श्री. रविंद्र पी. माने, विभाग कार्यकारी अभियंता 'टी' विभाग
2	श्री. विठ्ठल ना. जाधव	सहाय्यक अभियंता (परि)- 2 'टी' विभाग	निवडणूक प्रभाग क्र. 100, 101 व 103	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080 दूर: 25645291 -339	aemaint03.t@mcgm.gov.in	श्री. रविंद्र पी. माने, विभाग कार्यकारी अभियंता 'टी' विभाग

सहाय्यक जन माहिती अधिका-याचे तपशील

अनु.क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिका-याचे नांव	पद	सहाय्यक जन माहिती अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	पता / संपर्काचा तपशील
1	श्री. महेश द. जोशी	दुय्यम अभियंता (परि.) -1	निवडणूक प्रभाग क्र. 98, 99 व 102	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080
2	श्रीमती वीणा न. मते	दुय्यम अभियंता (परि.) -2	निवडणूक प्रभाग क्र. 100, 101 व 103	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080
3	श्रीमती वृषाली श्री. घोडेकर	रस्ते अभियंता-1	निवडणूक प्रभाग क्र. 98, 99 व 102	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080
4	श्री. सुनिल नि. पिंगळे	रस्ते अभियंता-2	निवडणूक प्रभाग क्र. 100, 101 व 103	रूम नं.27, पहिला मजला, सहाय्यक आयुक्त 'टी' विभाग यांचे कार्यालय, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080

अनु.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिका-याचे नांव	पद	माहितीचा अधिकारांतर्गत प्रथम अपिलांतर्गत प्रथम अपिलीय अधिका-याचे कार्यक्षेत्र	संबंधित जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
1.	श्री. रविंद्र पी. माने,	विभाग कार्यकारी अभियंता 'टी' विभाग	'टी' विभागात अभियांत्रिकी माहितीचे अधिकारांतर्गत आदेश पारित करणे	श्री. सुनिल ज. तावडे श्री.. विठ्ठल ना. जाधव	ee.t@mcgm.gov.in

कलम 4 (1) (ख) (सतरा)

इतर उपयुक्त माहिती

अनु.क्र.	मोठे रस्ते	लांबी (कि.मी.)
1	सी.जी.नागपाल रोड.	0.50
2	घाटीपाडा रोड.	0.55
3	योगी हिल रोड.	0.394
4	वीणा नगर रोड.	0.285
5	रेड वूड सोसायटी रोड.	0.30
6	मॉडेल टाऊन रोड.	0.50
7	एस.व्ही.पी.रोड	0.201
8	दादासाहेब गायकवाड रोड.	0.15
9	पोरबंदर कॉम्पलेक्स रोड	0.20
10	ओल्ड आग्रा रोड.	0.44
11	अचुतराव पतवर्धन मार्ग.	0.298
12	गणेश धान गल्ली.	0.21
13	हॉली ॲंगल स्कूल रोड.	0.298
14	हरीओम नगर लेवाउट	1.22
15	ए.सी.सी.रोड	1.01
16	चाफेकर बंधू रोड	0.677
17	बबनराव कुलकर्णी रोड	0.553
18	गांधीराज रोड	0.21
19	जी.व्ही.स्कीम रोड नं 1	0.16
20	जी.व्ही.स्कीम रोड नं 4	0.536
21	संत रामदास रोड.	0.837
22	नानीपाडा रोड.	0.635
23	झवेर रोड	0.61
24	रतंशी हिरजी भोजराव मार्ग	0.62
25	आंबेडकर रोड	0.58
26	वालजी लधा रोड	0.60
	विठ्ठलभाई पटेल रोड.	0.53

28	सेवाराम लालवाणी रोड.	1.50
29	गणेश गावडे रोड.	1.20
30	मुरार रोड	0.44
31	बाबा प्रद्युमन सिंग रोड	0.36
32	चंदनबाग लिंक	0.16
33	बकेराम तिवारी रोड	0.20
34	चित्तरंजन दास रोड	0.44
35	महाराष्ट्र सेवा संघ रोड.	0.116
36	रोहीदास नगर रोड.	0.20
37	नीवारा सोसायटी रोड.	0.165
38	नाहूर व्हीलेज रोड.	0.21
39	विठ्ठल नगर रोड.	0.60
40	आशा नगर रोड.	0.40
41	भांडुप प्रकल्प मार्ग.	0.40
42	स्वप्न नगरी रोड.	0.65
43	भक्ती मार्ग	0.44
44	दीन दयाल उपध्यया मार्ग	0.67
45	एम.जी.रोड.	3.00
46	एस.एन.रोड.	0.9
47	एन.एस.बी.रोड.	2.00
48	जे.एन.रोड	1.50
49	आर पी रोड.	1.40
50	प्रतापराव गुजर मार्ग.	0.557
51	गव्हानपाडा गवठान रोड.	0.30
52	विद्यालय मार्ग.	0.442
53	वीर सावरकर मार्ग.	1.30
54	वासुदेव बळवंत फडके मार्ग.	1.22
55	म्हाडा मेन रोड.	0.834
56	जे.एस.डी.रोड.	0.335
57	नवघर रोड.	0.667
58	टाटा कॉलनी रोड.	0.649
59	मिठामर रोड.	0.766

60	महात्मा फुले रोड.	0.615
61	एल.टी.रोड	0.58
62	गोपाल कृष्ण गोखले रोड.	0.495
63	राम रतन जीवेदी रोड	0.53
64	पुरुषोत्तम.खेराज मार्ग	1.50
65	देवीदयाल रोड.	0.94
66	जीमूर्ती रोड.	0.42
67	रघुवीरेंद्र स्वामी रोड.	0.445
68	जैन मंदिर रोड.	0.53
69	छगपाल लिलाधर करीया मार्ग.	0.50
70	मॅरार्थॉन गॅलेक्सी रोड.	0.45
71	मदन मोहन मालवीया मार्ग.	1.00
72	नंदनवन इंडस्ट्रील इस्टेट	0.60
73	जी.जी.सिंग रोड.	2.075
74	बी.आर रोड.	0.55
75	डंपिंग रोड.	1.668
76	एल.बी.एस.मार्ग.	3.00
77	एम.जी.लिंग रोड.	4.00

टी' विभागातील लहान रस्ते

अनु.	लहान रस्ते	लांबी (कि.मी.)
1	मलबार हिल रोड	०.३०
2	हनुमानपाडा रोड	०.१७५
3	डिस्पेन्सरी रोड	०.२३५
4	राहूल नगर रोड	०.१०
5	फागुमल मोटवानी रोड	०.२४
6	सिमेंटरी ते विद्यालय रोड	०.०८
7	केळकर कॉलेज मिठागर क्रॉस लेन	०.१४२
8	नवघर गल्ली नंबर -१	०.२५६
9	केसरबाग गल्ली	०.१७
10	संत तुकाराम क्रॉस लेन	०.०४२
11	पाचलेगावकर महाराज रोड नंबर १	०.०९
12	अशोक नगर रोड	०.१०
13	गवणी पाडा रोड	०.४०
14	ब्रम्हांडेश्वर मंदिर मार्ग	०.०८
15	इंदिरा नगर रोड	०.३०
16	संभाजी नगर रोड	०.४०५
17	इंटरनल रोड बिटवीन इंदिरा नगर १ आणि २	०.३०
18	साल्पादेवी सदर रोड	०.०९
19	फागुमल मोटवानी रोड	०.११
20	रचना गार्डन रोड	०.१०
21	कांतीलाल ठक्कर मार्ग	०.०५
22	बी.डी. शाइन मार्ग	०.१६५
23	सिध्दार्थ पार्थ	०.१०
24	ओल्ड बॅरेक रोड	०.१६
25	माणिकलाल अस्तिक मार्ग	०.३२
26	शहिद मंगल पांडे रोड	०.१६
27	किसन नगर पार्ट	०.०७
28	के.व्ही.ठक्कर मार्ग	०.०७
29	म्हाडा कॉलनी इंटरनल रोड	0.९०

30	महाकाली रोड	०.१५६
31	अरुणोदय नगर रोड	०.१३५
32	साने गुरुजी रोड	०.३४४
33	नवघर गल्ली नंबर - २	०.०९
34	जी.व्ही. स्कीम रोड नंबर २	०.२८
35	जी.व्ही. स्कीम रोड नंबर ३	०.१५
36	जी.व्ही. स्कीम रोड नंबर ५	०.०९
37	बाळाराम ठाकूर रोड	०.२४८
38	संत तुकाराम रोड	०.१७८
39	सज्जन वाडी रोड	०.१४
40	संत ज्ञानेश्वर रोड	०.१४
41	टाटा कॉलनी पल्लवी सोसायटी रोड	०.०९
42	टाटा कॉलनी बी नंबर १३, १४ लेन	०.०५६
43	टाटा कॉलनी स्वप्नील सोसायटी रोड	०.१०
44	लक्ष्मण पीटकर मार्ग	०.०७४
45	पाचलेगावकर महाराज रोड नंबर २	०.०९
46	रणबदन राय मार्ग	०.२८
47	कस्तुरबा रोड	०.४४
48	कालिदास रोड	०.१७५
49	बी.पी. क्रॉस रोड ०१	०.१७२
50	बी.पी. क्रॉस रोड ०२	०.१७२
51	बी.पी. क्रॉस रोड ०३	०.१७२
52	बी.पी. क्रॉस रोड ०४	०.१७२
53	चंद्रकांत कोटेचा मार्ग	०.१८
54	बाबा महाराजसिंग मार्ग	०.२८
55	देवीदयाळ क्रॉस रोड	०.०६
56	केशवपाडा रोड	०.०८
57	गजानन पुरंदरे रोड	०.११५
58	एस.एम.पी.आर. स्कूल रोड	०.०८
59	बाबा मुसाफिर सिंग	०.०९
60	पूजा बल्ड बँक ऑफ रोड	०.४०
	आशा नगर रोड	०.४०

61

62	हिरा नगर रोड	०.२०
63	नाहूर व्हिलेज रोड (इंटरनल)	०.२१
64	साल्पादेवी पाडा रोड	०.०८२
65	सेंट पॉल रोड	०.२०
66	अंबिका नगर रोड	०.३०

'टी' विभागातील मोठे नाले

1) सिस्टम क्र. 301	बाऊंड्री नाला सिस्टम
2) सिस्टम क्र. 302	केसरबाग नाला सिस्टम
3) सिस्टम क्र. 303	नानेपाडा नाला सिस्टम
4) सिस्टम क्र. 304	बॉम्बे ऑक्सिजन नाला सिस्टम

'टी' विभागातील लहान नाल्यांची यादी

अनु.	लहान नाले (खुले)	लहान नाले (बंद)
1	अमर नगर नाला	जे.एन. रोड नाला
2	जय शास्त्री नगर नाला	एम.एम.एम.मोरी नाला
3	मलबार हिल नाला	एम.जी.रोड नाला
4	संभाजी नगर नाला	एन.एस.बी.रोड नाला
5	राहुल नगर हनुमान नगर नाला	एल.बी.एस.चेक नाका नाला
6	स्वप्न नगरी नाला	चाफेकर बंधु नाला
7	मॉडेल टाऊन नाला	केसरबाग नाला
8	नाहूर गाव नाला	पी.के. रोड नाला
9	एम.जी.लिक रोड नाला	एल.बी.एस.रोड नाला
10	देवीदयाल रोड, निवारा सोसायटी नाला	नवघर रोड नाला
11	लांडेवाडी नाला	एस.एन. रोड नाला
12	अंबिका नगर नाला	जे.एस.डी रोड नाला
13	केसरबाग नाला	मॅरेथॉन गॅलेक्सी नाला
14	जीवन नगर नाला	देवी दयाल रोड नाला
15	महाकाली नगर नाला	लांडेवाडी रोड नाला
16	मुकुंद नगर नाला	ए.सी.सी. रोड नाला
17	देवीकृपा नाला	जीवन नगर नाला
18	गवणीपाडा नाला	गव्हाणपाडा नाला
19	निमकर नाला	डंकन कंपनी नाला
20	ए सी सी रोड नाला	ट्रीम लँड सोसायटी नाला
21	केशवपाडा नाला	
22	जे.एस.डी.रोड नाला	
23	हरी ओम नगर नाला	
24	पीएमजीपी (म्हाडा कॉलनी) नाला	
25	बिल्व कुंज नाला	
26	आर्या समाज नाला	
27	खिंडीपाडा नाला	
28	शंकर टेकडी नाला	
29	हायलँड पार्क नाला	

आपात्कालिन काळात 'टी' विभागातील संपर्क सेवेतील अधिकारी

अनु. क्र.	आपात्कालिन समस्या	संपर्क अधिकारी	अधिका-याचे पद	दूर/भ्रम. क्र.
1	सर्व प्रकारच्या आपात्कालिन समस्या	'टी' विभाग आपात्कालिन कक्ष कर्मचारी	कनिष्ठ/दुय्यम अभि.	25694000
2	सर्व प्रकारच्या आपात्कालिन समस्या	श्री. प्रशांत सपकाळे	सहाय्यक आयुक्त टी विभाग	9167203780
3	इमारत ढासळणी	श्री. महेश जंगम श्री. आशिष मांजार्डेकर	सहाय्यक अभि. (इवका) 'टी' विभाग	9869526464 9869464864
4	पूर परिस्थिती	श्री. व्ही.एन.जाधव श्री. सुनिल तावडे	सहाय्यक अभि. (परि) 'टी' विभाग	9870951967 9820737872
5	वृक्ष कोसळणे	श्रीम. सोनल दळवी श्रीम. सोनल दळवी	कनिष्ठ वृक्ष अधिकारी उद्यान विद्यासहाय्यक	9892708811 9892708811
6	आग	श्री. महेश जंगम श्री. आशिष मांजार्डेकर श्री. व्ही.एन.जाधव श्री. सुनिल तावडे	सहाय्यक अभि. (इवका) 'टी' विभाग सहाय्यक अभि. (परि) 'टी' विभाग	9869526464 9869464864 9870951967 9820737872
7	भूकंप	श्री. महेश जंगम श्री. आशिष मांजार्डेकर	सहाय्यक अभि. (इवका) 'टी' विभाग	9869526464 9869464864
8	जमीन खचणे/ढासळणे	श्री. महेश जंगम श्री. आशिष मांजार्डेकर	सहाय्यक अभि. (इवका) 'टी' विभाग	9869526464 9869464864
9	मॅनहोलचे ढाकण हरविल्यास	श्री. व्ही.एन.जाधव श्री. सुनिल तावडे	सहाय्यक अभि. (परि) 'टी' विभाग	9870951967 9820737872
10	वाहतूक आपत्कालिन	श्री. व्ही.एन.जाधव श्री. सुनिल तावडे	सहाय्यक अभि. (परि) 'टी' विभाग	9870951967

	समस्या			9820737872
11	तात्पुरती स्थलांतरण	श्रीम. प्रांजली गोसावी	प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) 'टी' विभाग	9920072754
12	युटीलिटी समस्या	श्री. व्ही.एन.जाधव श्री. सुनिल तावडे	सहाय्यक अभि. (परि) 'टी' विभाग	9870951967 9820737872
13	साथीचे आजार	डॉ. श्री. निलेश एन. पालवे	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी 'टी' विभाग	9920759835
14	जल वाहिनी लिकेज	श्री. डी.बी. कदम	सहाय्यक अभियंता (जलकामे) 'टी' विभाग (प्र.)	9930260440
15	मृत प्राण्याचा दुर्गंध	श्री. विनायक भट	सहाय्यक अभियंता (घकव्य) 'टी' विभाग	9004445244
16	कचरा उचलणे	श्री. विनायक भट	सहाय्यक अभियंता (घकव्य) 'टी' विभाग	9004445244
17	आपात्कालिक विद्युत समस्या	श्रीमती मुक्ता तोडणकर	दुय्यम अभियंता (विद्युत) 'टी' विभाग	9920922759
18	मल:निसारण वाहिनी बंद/मोडल्यास	श्री. व्ही.एन.जाधव श्री. सुनिल तावडे	सहाय्यक अभि. (परि) 'टी' विभाग	9870951967 9820737872
19	साप पकडणार	श्री. अरूण नलावडे	एन.जी.ओ.	9322873366
20	मोठे नाल्याची गाळ उपासणी	श्री. देशमुख	दुय्यम अभियंता (एस.डब्ल्यू.डी)	9892006621
21	लहान नाल्याची गाळ उपासणी	श्री. अनंत राणे	मल:निसारण सहाय्यक 'टी' विभाग	7588898802

‘टी’ विभागातील उद्यान /मैदान/ मनोरंजन उद्यानांची यादी.

<u>अनु.क्र.</u>	<u>उद्यान /मैदान/ मनोरंजन उद्यानाचे नांव</u>	<u>स्थळ</u>	<u>क्षेत्रफळ (चौ.मी.)</u>
उद्यान			
1	डॉ. सी.डी. देशमुख उद्यान	एम.पी.रोड सावरकर रोड, सावरकर रूग्णालयासमोर, मुलुंड (पूर्व)	20000
2	म्युनिसिपल पार्क	ई.ई. हायवे, मुलुंड (पूर्व)	16339
3	जवाहरलाल नेहरू शताब्दी उद्यान	झुलेलाल रोड, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.), मुंबई - 400 080.	7526
4	लाला तुलसीराम उद्यान	देवीदयाल रोड, बस डेपो समोर, मुलुंड (प.)	6540
5	ताराबाई मोडक उद्यान	पी.के. रोड, प्रियदर्शनी स्टेडीयम समोर, कालिदास नाट्यगृह जवळ, मुलुंड (प.)	4520
6	विजय नगर गार्डन	डॉ आंबेडकर रोड व एस.एल. रोड जंक्शन जवळ, विजय नगर, मुलुंड (प.)	2883
7	नाना नानी पार्क (मावळ संभाजी कोंडळकर मैदान)	सावरकर रोड, पाटील नर्सरी समोर, मुलुंड (प.), मुंबई	2109
8	आर्यभट्ट उद्यान	जवाहरलाल नेहरू रोड, वाणी विद्यालयाजवळ, मुलुंड (प.), मुंबई.	2000
9	योगी हिल्स पार्क	योगी हिल्स हाऊसिंग सोसायटी समोर, योगी हिल्स, मुलुंड (प.)	1650
10	सिध्दार्थ उद्यान	डीडीयु रोड व नेताजी सुभाष रोड जंक्शन येथील, वंदना हॉटेलच्या मागे, मुलुंड (प.)	2417.57
11	शरद चव्हाण उद्यान	हनुमान चौकाजवळ, मुलुंड (पूर्व), मुंबई.	1600

<u>खेळाचे मैदान</u>			
1	छत्रपती राजे संभाजी मैदान	712/बी/1, वीर सावरकर रोड, मुलुंड (पू), मुंबई-81.	26216
2	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर क्रीडांगण	डीडीयु रोड, मुलुंड (प.), मुंबई - 80	7000
3	आचार्य विजय वल्लभ सुरी क्रीडांगण	गोरेगाव मुलुंड लिंक रोड, नाहूर व्हीलेज, मुलुंड (प.), मुंबई - 80	5573
4	राजीव गांधी मैदान	नाहूर गावठाण रोड, नाहूर गाव, मुलुंड (प.). मुंबई.	4468
5	खेळाचे मैदान	मुरार रोड, नर्सरीप्रमाणे विकसित	4208
6	खेळाचे मैदान	हरी ओम नगर, मुलुंड (पूर्व), मुंबई.	3163
7	मदर तेरेसा क्रीडांगण	त्रिमूर्ती रोड, सेंट मेरी शाळेजवळ, नाहूर गाव, मुलुंड (प.), मुंबई - 80.	2659
8	खेळाचे मैदान	विस्तारित पी.के. रोड, नाहूर गाव, मुलुंड (प.), मुंबई - 80.	2627
9	खेळाचे मैदान	मुलुंड कॉलनी, निमकर वसाहत मार्ग, मुलुंड (प.), मुंबई - 80.	2551
10	खेळाचे मैदान	मौजे मुलुंड, स्वप्न नगरी जवळ, मुलुंड (प.), मुंबई.	2479
11	खेळाचे मैदान	पवई चौक, पंचरत्न मंदिराजवळ, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.), मुंबई - 80..	2453
12	खेळाचे मैदान	दशमेश शाळेजवळ, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.), मुंबई - 80.	2000
13	मावळा जीवा महाला मैदान	विद्यालय मार्ग, मराठी विद्यालयाजवळ, राजे संभाजी मैदानासमोर, मुलुंड (पू., मुंबई - 81.	1319

14	खेळाचे मैदान	एल.बी.एस. रोड, वीर संभाजी नगर, मुलुंड (प.), मुंबई - 80.	405
15	हुतात्मा मदनलाल धिंग्रा क्रीडांगण	चाफेकर बंधु मार्ग, नीता अपार्टमेंट जवळ, मुलुंड (पूर्व), मुंबई - 81.	400
16	खेळाचे मैदान	गव्हाणपाडा रोड, गायत्री अपार्टमेंट जवळ, मुलुंड (पूर्व), मुंबई - 81.	140
17	खेळाचे मैदान	मुलुंड कॉलनी, गुरी गोविंदसिंग रोड, मुलुंड (प.), मुंबई,	80
18	शहीद प्रकाश मोरे उद्यान	गगनगिरी टॉवरजवळ, संत रामदास रोड, मुलुंड (पूर्व).	2060
19	खेळाचे मैदान	हरी ओम नगर, मुलुंड (पूर्व)	2976
20	खेळाचे मैदान	स्वप्न नगरी, मुलुंड (प.)	1653
21	खेळाचे मैदान, हरीश मोरारजी ठक्कर	एस.एल. रोड, गोशाळा नवीन इमारतीच्या मागे, मुलुंड (प.), मुंबई.	256
22	खेळाचे मैदान, अनिकेत इमारतीजवळ	मुलुंड (पूर्व)	390.8
23	खेळाचे मैदान सीटीएस क्र. 147	हॅली एंजल शाळा, मुलुंड (पूर्व), मुंबई.	2246.6

<u>मनोरंजन उद्यान</u>			
1	सरदार प्रताप सिंग मनोरंजन मैदान	मुलुंड निमकर वसाहत, मुलुंड (प.)	11256
2	महात्मा ज्योतिबा फुले मनोरंजन मैदान	मुलुंड कॉलनी, नाहूर गांव, मुलुंड दर्शन सोसायटीच्या मागे, मुलुंड (प.)	9489
3	मनोरंजन उद्यान	हरी ओम नगर, मुलुंड (पू.)	8791
4	वसंत उद्यान	मुलुंड (प.)	4496
5	श्री स्वामी समर्थ मनोरंजन मैदान	वामनराव मुरंजन शाळेजवळ, मुलुंड (पू.), मुंबई - 81	6482
6	मनोरंजन उद्यान	मुलुंड गाव, सेठ विल्डर कॉम्प्लेक्स जवळ	3289
7	दामोदर पांडुरंग वैती मनोरंजन मैदान	निलम नगर, मुलुंड (पू.)	2935
8	वृंदावन उद्यान	आर. मॉलच्या मागे, एल.बी.एस मार्ग, मुलुंड (प.), मुंबई - 80	2748
9	शहीद हेमू कलानी मनोरंजन मैदान	गुरू गोविंद सिंग रोड, शिवाजी चौक, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.), मुंबई - 80.	2620
10	मनोरंजन उद्यान	हरी ओम नगर, मुलुंड (पू.)	43664
11	मनोरंजन उद्यान	नभू क्र. 29/14, मुलुंड (प.)	2534
12	मनोरंजन उद्यान	सागर गार्डन सोसायटी जवळ, एल.बी.एस. मार्ग, नाहूर गाव, मुलुंड (प.).	1675
13	मनोरंजन उद्यान	स्वप्न नगरी, मुलुंड (प.)	8698
14	मनोरंजन उद्यान	एसीसी रोड, मुलुंड गाव, मुलुंड (प.)	13828
15	मनोरंजन उद्यान	एल.बी.एस. रोड, मुलुंड (प.)	8084

16	रणछोडदास हरजीवन शाह मनोरंजन मैदान	नाहूर गाव, रामगड, एस.एल. रोड, मुलुंड (प.)	429
17	स्वातंत्र्यवीर सावरकर उद्यान	विठ्ठल नगर, एस.एल. रोड, मुलुंड (प.)	475
18	मनोरंजन उद्यान	मुलुंड गाव, मलबार हिल रोड, मुलुंड कॉलनी, मुलुंड (प.)	2032
19	मनोरंजन उद्यान	मुलुंड गाव, नालंदा शाळेजवळ, हरी ओम नगर, मुलुंड (पूर्व)	8928
20	मनोरंजन उद्यान	मुलुंड गाव, नालंदा शाळेजवळ, हरी ओम नगर, मुलुंड (पूर्व)	11717

सारांश :-

1. उद्याने	-	11
2. खेळाचे मैदान	-	23
3. मनोरंजन उद्याने	-	20
एकूण	-	54

गणपती विसर्जन 2015 अहवाल 'टी' विभाग

दिवस	दिनांक	पूर्व द्रुतगती महामार्ग			एकूण	मिठागर पंपींग			एकूण	स्वप्न नगरी कृत्रिम तलाव			एकूण	एकूण बेरीज
		वैयक्तिक निवासी	सार्वजनिक	गौरी		वैयक्तिक निवासी	सार्वजनिक	गौरी		वैयक्तिक निवासी	सार्वजनिक	गौरी		
दुसरा	18.09.2015	1950	3	0	1953	630	0	0	630	940	6	0	946	3529
पाचवा	21.09.2015	1995	39	471	2505	639	3	84	726	512	13	19	544	3775
सातवा	23.09.2015	278	29	4	311	20	0	0	20	93	5	0	98	429
अकरावा	27.09.2015	824	157	0	981	111	2	0	113	216	6	5	227	1321
एकूण														9054

सही /-

जन माहिती अधिकारी,
तथा
सहाय्यक अभियंता (परि.) टी विभाग