

## कलम 4 (1)(b)(i)

जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य शाखा - १ या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	जिल्हाधिकारी कार्यालय मुंबई शहर
पत्ता	सामान्य शाखा-१, तळमजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई शहर, ओल्ड कस्टम हाऊस, शहीद भगत सिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई -४०० ००१.
कार्यालय प्रमुख	उप जिल्हाधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मुंबई शहर
शासकिय विभागाचे नांव	सामान्य उपशाखा-१
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसुल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र -	भौगोलीक - मुंबई शहर जिल्हा कार्यानुरूप - मुंबई शहर जिल्हा
विशिष्ट कार्य :-	दंगलीच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी सांप्रदायिक सद्भावना प्रतिष्ठानाची मदत
विभागाचे ध्येय /धोरण	कामाची जास्तीत जास्त पूर्तता करणे.
धोरण	शासकीय धोरणानुसार कामाचा निपटारा करणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	अव्वल कारकून, कनिष्ठ लिपीक
कार्य	शासकीय आदेशाप्रमाणे कामाचा निपटारा
कामाचे विस्तृत स्वरूप	अर्ज प्राप्त झाल्यावर लिपीक व अव्वल कारकून यांस पुढील टप्प्यावरील कार्यवाही करावी लागते.
मालमत्तेचा तपशील	या शाखेशी संबंधीत नाही.
उपलब्ध सेवा	सकाळी ९.५५ ते सायंकाळी ५.३० पर्यंत
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	-----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र व वेळा	२२६६५२३३ (९.५५ ते सायंकाळी ५.३० पर्यंत)
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.	प्रत्येक रविवार, महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार .

संस्थेचे प्रारूप तक्ता

सामान्य उपशाखा - १

उपजिल्हाधिकारी, सामान्य प्रशासन

अव्वल कारकून

कनिष्ठ लिपीक

## कलम ४ (१) (b) (iii)

### सामान्य उपशाखा - १

१. दंगलीतील निराधर मुलांना शालेय शिक्षणासाठी राष्ट्रीय सांप्रदायिक सद्भाव प्रतिष्ठान दिल्ली मार्फत आर्थिक मदत दिली जाते त्याचे वाटप करणे.
२. शिक्षण उपकर व रोजगार हमी उपकर - बृहन्मुंबई महानगर पालिका कर वसूल करून शासनाकडे जमा करते. वसूल केलेल्या कराच्या २ टक्के वटावाची रक्कम शासन बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला अदा करणे. त्याची देयके तयार करणे.
३. मोठ्या क्षेत्रफळाच्या निवासी जागेचा कर - बृहन्मुंबई महानगर पालिका मोठ्या क्षेत्रफळाच्या निवासी जागेचा कर वसूल करणे व शासनाकडे जमा करणे. वसूल केलेल्या कराच्या ५ टक्के वटावाची रक्कम शासन बृहन्मुंबई महानगर पालिकेला अदा करते. त्याची देयके तयार करणे.
४. आरोग्य विज्ञान अभ्यासक्रमाची प्रवेश परिक्षा घेणे.
५. पुरस्कार - पुरस्कारासाठी आलेले अर्ज शासन निर्णयानुसार छाननी करून अर्ज शासनाकडे पाठवणे.
६. नैसर्गिक आपत्ती व आपातकालीन उपाययोजना - नैसर्गिक आपत्तीच्या अनुषंगाने येणारे सर्व कामकाज उदा: आपत्तीची चौकशी करून अहवाल सादर करणे, आर्थिक मदतीचे वाटप करणे, मुंबईत १९९२-९३ मध्ये झालेल्या दंगलीत व बॉम्बस्फोटात बेपत्ता झालेल्या व्यक्तींना वारसास आर्थिक मदत देणे संदर्भात इ.
७. गर्भधारणपूर्व व प्रसवपूर्व निदान तंत्र (लिंग निवडीस प्रतिबंध) अधिनियम २००३ ची अंमलबजावणी करणे.
८. अल्पसंख्याकांच्या विकासासाठी प्रतप्रधानांना १५ कलमी कार्यक्रम अंमलबजावणी.
९. विधान मंडळाच्या आजी / माजी सदस्याचे निधन झाल्यास त्याचा अहवाल विधानमंडळास पाठविणे.

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

जिल्हाधिकारी मुबंई शहर कार्यालयातील सामान्य उपशाखा - १ शाखेतील दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ. क	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१		लागू नाही		२ वर्षे

**कलम ४ (१) (ब) (iii)**

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)**

कामाचें स्वरूप :- सोबत यादी संलग्न केलेली आहे

संबंधित तरतूद :- -----

अधिनियमाचे नाव :- -----

नियम :- -----

शासन निर्णय परंपत्रके :- त्या त्या वर्षाच्या शासन निर्णयानुसार देयके सादर केली जातात.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	सोबत यादी संलग्न केलेली आहे	कालावधी निश्चित करता येत नाही	तहसिलदार	

१. कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ? - होय

२. काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ? - होय

रचना व कार्यपध्दती अधिकारी  
मुंबई शहर

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण  
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष (लाखात)	अभिप्राय
१	अर्जाचा निपटारा करणे.	जास्तीत जास्त कामाचा निपटारा करणे	- - -	- - -

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (ब)

अ.क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्या साठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	अर्जाचा निपटारा करणे	निश्चित कालावधी नाही	तहसिलदार	उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र)

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा-१ कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	अभिप्राय असल्यास	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	-----		लागू नाही		

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (अ)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा - १ समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
टिप - सामान्य उपशाखा - १ शी संबंधित नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा - १ अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
टिप - सामान्य उपशाखा - १ शी संबंधित नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (क)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा - १ परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	परिषदेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
टिप - सामान्य उपशाखा - १ शी संबंधित नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (ड)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा - १ संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	संस्थेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
टिप - सामान्य उपशाखा - १ शी संबंधीत नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

**नमुना (क)**

**मुंबई शहर जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील सामान्य उपशाखा-१ शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/इमेल	एकूण वेतन
१	रचना व कार्यपध्दती अधिकारी	श्री दिपक जाधव	अ		२२६६५२३३	
२	अव्वल कारकून	श्रीमती अंजली खटावकर	क	मे २०११	२२६६५२३३	१८९५०
३		श्री ललित देशमुख	क	१५.०५.२००९	२२६६५२३३	८७२०
४	लिपीक / टंकलेखक	श्रीमत सुप्रिय खारवतेकर	क	१०.१०.२०१२	----- // ---	१०३१०

**कलम ४ (१) (ब) (X)**

**मुंबई शहर जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील सामान्य शाखा-२ यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ. क्र	वर्ग	वेतन रूपरेशा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्पभत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
			नियमित				
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता		
१	२	३	४	५	६	७	८
१	वर्ग-१ तहसिलदार (संवर्ग)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ५०००	९० %	३० %	३००	४००	----
२	वर्ग-३ अव्वल कारकून	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	९० %	३० %	३००	४००	----
३	वर्ग-३ लिपीक (संवर्ग)	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	९० %	३० %	३००	४००	----



**कलम ४ (१) (ब) (v)**

**नमुना (अ)**

सामान्य उपशाखा-१ कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	-----	लागू नाही	

**कलम ४ (१) (ब) (v)**

**नमुना (ब)**

सामान्य उपशाखा-१ कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	-----	लागू नाही	

**कलम ४ (१) (ब) (v)**

**नमुना (क)**

सामान्य उपशाखा-१ कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	-----	लागू नाही	

**कलम ४ (१) (ब) (v)**

**नमुना (ड)**

सामान्य उपशाखा-१ कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	-----	लागू नाही	

**कलम ४ (१) (ब) (v)**

**नमुना (ड)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य शाखा-२ विभागामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्त  
ऐवजांचा विषय

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	-----	----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (xi)

मुंबई शहर जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील सामान्य शाखा - १ शाखेतील मंजूर अंदाजपत्र व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

\*अदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

\*अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) (३०.११.२०१२ पर्यंत झालेला खर्च)	अशिक अनुदान अपक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	सी-१-२०४५ विक्रेय वस्तु व सेवा या वरील इतर कर व शुल्क शिक्षण उपकर (२०४५०१८२)		-	-	-
२	सी-१-२०४५ विक्रेय वस्तु व सेवा या वरील इतर कर व शुल्क रोजगार हमी उपकर (२०४५०२६२)		-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा-१ अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती चालू वर्षासाठी प्रकाशित करणे आहे.

कार्यक्रमाचे नांव -

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शती.

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र.

कार्यक्रमा मध्ये मिळणऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क.

विनंती अर्जाचा नमुना.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)

जोड कागद पत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम.

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी , गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात.

टिप:- सामान्य शाखा - १.

**कलम ४ (१) (ब) (xii)**

**नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा-१ शाखतील अनुदान कार्यक्रमा अतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना /कार्यक्रमाचे नांव:

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवडपात्रतेचे निकष	अभिप्राय

टिप:- सामान्य उपशाखा-१ शाखेशी संबधीत नाही.

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील लेखा शाखेतून मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

अ.क्र.	परवाना धारकचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

टिप:- सामान्य उपशाखा-१ शाखेशी संबधीत नाही.

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील लेखा शाखेच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वस्मात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	जबाबदार व्यक्ती	जबाबदार व्यक्ती

टिप:- सामान्य उपशाखा-१ शाखेशी संबधीत नाही.

**कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील अंतर्गत लेखा परीक्षा शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी /सहायक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**शासकिय माहिती अधिकारी**

**अ**

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती बी. के. मदन	नायब तहसिलदार.	मुंबई शहर जिल्हा	१ ला मजला, ओल्डकस्टम हाऊस, शहीद भगत सिंगमार्ग फोर्ट, मुंबई-१ दु.क्र २२६६५२३३	----	श्री रामनाथ कराड, उपजिल्हाधिकारी सामान्य प्रशासन, मुंबई शहर

**सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार**

**ब**

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई मेल
१	श्रीमती अंजली खटावकर	अव्वल कारकून	मुंबई शहर जिल्हा.	१ ला माळा ओल्ड कस्टम हाऊस शहीद भगतसिंग मार्ग फोर्ट मुंबई - १ दु.क्र.२२६६५२३३	---

**अपिलीय अधिकारी**

**क**

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई मेल	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्रीमती बी. के. मदन	नायब तहसिलदार.	मुंबई शहर जिल्हा.	१ ला माळा ओल्ड कस्टम हाऊस शहीद भगतसिंग मार्ग फोर्ट मुंबई - १ दु.क्र.२२६६५२३३	--	श्री रामनाथ कराड, उपजिल्हाधिकारी सामान्य प्रशासन, मुंबई शहर