

**कलम 4 (1)(b)(i)**

जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर कार्यालय येथील दंडाधिकारी शाखा या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	जिल्हाधिकारी कार्यालय मुंबई शहर
पत्ता	दंडाधिकारी शाखा, तळमजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई शहर, ओल्ड कस्टम हाऊस, शहिद भगत सिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
कार्यालय प्रमुख	निवासी उपजिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई शहर.
शासकिय विभागाचे नांव	दंडाधिकारी शाखा.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसुल व वन विभाग.
कार्यक्षेत्र -	भौगोलीक - मुंबई शहर जिल्हा कार्यानुरूप - मुंबई शहर जिल्हा
विशिष्ट कार्य :-	दंडाधिकारीय चौकशी अहवाल राज्य मानवी हक्क आयोग / राष्ट्रीय मानवी हक्क आयोगास पाठविणे.
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 स्वप्न	विस्तृत माहिती सोबत जोडली आहे.
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	२२६२५०३४ (९.५५ ते सायंकाळी ५.३० पर्यंत)
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.	प्रत्येक रविवार, महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार.

संस्थेचे प्रारूप तक्ता

दंडाधिकारी शाखा

निवासी उपजिल्हाधिकारी

अव्वल कारकून

कनिष्ठ लिपीक

**कलम ४ (१) (b) (iii)**  
**सामान्य शाखा - २**

**दंडाधिकारी शाखेमध्ये मा. जिल्हाधिकारी, मुंबई यांचे स्वाक्षरीने खालील विषय हाताळले जातात.**

१. क्षतिपूर्ती योजना - १९८९ सदर योजनेअंतर्गत अज्ञात वाहनाने ठोकर देऊन मृत्यु पावलेल्या व्यक्तीस रु. २५०००/- तसेच जखमी झालेल्या व्यक्तीस रु. १२५००/- एवढे आर्थिक सहाय मंजूर करण्यांचे आदेश मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने निर्गमित केले जातात.
२. परदेशात मृत्यु पावलेल्या व्यक्तीचा परदेशातून या कार्यालयास प्राप्त झालेला धनादेश मृत्यु व्यक्तीचे वारसांना मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने अदा करण्यांत येतात.
३. भारतीय नागरीत्व कायदा - १९५५ - सदर कायद्याअंतर्गत प्राप्त अर्जदारांचे अर्ज पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांचेमार्फत चरित्र पडताळणी करून तसेच भारतीय नागरीत्व मिळण्यास पात्र आहेत किंवा कसे ? याबाबतचा अहवाल प्राप्त करून मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने अर्जदारांचा प्रस्ताव शासनास सादर केला जातो.
४. जाती व नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपतांवर स्वाक्षरी करणारे तहसिलदार व कार्यकारी दंडाधिकारी तसेच उपजिल्हाधिकारी यांचे आदेश मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने आदेश निर्गमित केले जातात.
५. पोलीस कोठडीत मृत पावलेल्या व्यक्तींचा इन्व्हेस्ट पंचनामा करण्याबाबतचे अधिकार प्रदान केलेल्या उपजिल्हाधिकारी, तहसिलदार व कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे आदेश मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने निर्गमित करण्यांत येतात. तसेच सदर प्रकरणी दंडाधिकारी चौकशी पूर्ण झालेनंतर चौकशी अहवाल मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने अधिक्षक, मुंबई मध्यवर्ती कारागृह, मुंबई ४०० ०११ यांचेमार्फत मानवी आयोगास सादर करण्यात येतो. (फौजदारी व्यवहार संहिता १९७३ चे कलम १७४ (४)).
६. फॉरेन कॉन्ट्रीब्युशन (रेग्युलेशन) कायदा १९७६ - सदर कायद्यांतर्गत परदेशातून मदत करण्यांत आलेल्या भारतातील संस्थांना मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने प्रमाणपत्र निर्गमित केले जाते.
७. मुंबई शहरामध्ये राहणाऱ्या व्यक्तींची विशेष कार्यकारी अधिकारी (S.E.O.) यांची नेमणूक मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने करण्यांत येते.
८. मुंबई शहरामध्ये पोलीसांकडून झालेल्या गोळीबारांची दंडाधिकारी चौकशी करण्याचे उपजिल्हाधिकारी संवर्गातील अधिकाऱ्यांचे नेमणूकीचे आदेश मा. जिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीने काढले जातात. तसेच सदर अधिकाऱ्यांकडून चौकशी पूर्ण झालेवर चौकशी अहवाल मा. जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत शासनास पाठविला जातो. गृह विभाग (विशेष) क्र. एसबीवाय/एफआयआर-१०५७, दिनांक २३/०७/१९५७, ०७/०४/१९८३.
९. स्फोटक पदार्थांचा कायदा - १९८८ - सदर कायद्यान्वये न्यायालयात खटला दाखल करण्यांस मा. जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर यांचे स्वाक्षरीने आदेश काढले जातात.

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालयातील दंडाधिकारी 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 :- त्या त्या वर्षाच्या शासन निर्णयानुसार देयके सादर केली जातात.  
परिपत्रके

(सोबत संपूर्ण कामाचे स्वरुपाची यादी **कलम ४ (१) (ब) (iii)** मध्ये संलग्न करण्यांत आलेली आहे)

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

१. कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ? - होय

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

तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी,  
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	निवासी उपजिल्हाधिकारी (मुंबई शहर)

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील दंडाधिकारी शाखेतील 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 - २ समितीची यादी प्रकाशीत 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 - २ शी संबंधित नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील सामान्य उपशाखा - २ अधिसभेची यादी प्रकाशीत 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 - २ परिषदांची यादी प्रकाशीत 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 - २ शी संबंधित नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (ड)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील दंडाधिकारी शाखा 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 - दंडाधिकारी शाखेशी संबंधीत नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

**नमुना (क)**

**मुंबई शहर जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील दंडाधिकारी 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	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री आर. एन. गरुड	अ	-	२२६६५२३३	
२	अव्वल कारकून	श्री जे. बी. मयेकर	क	०१.११.१९८९	२२६२५०३४	१५९५०
३	लिपीक	श्री संजय ह. गायकवाड	क	१४.०३.२०१३	२२६२५०३४	७७३०

**कलम ४ (१) (ब) (X)**

**मुंबई शहर जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील दंडाधिकारी शाखेतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची 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 निवासी उपजिल्हाधिकारी (संवर्ग)	-	९० %	३० %	३००	४००	----
२	वर्ग-३ अव्वल कारकून	-	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)**

दंडाधिकारी शाखेतील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

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

**कलम ४ (१) (ब) (v)**

**नमुना (ब)**

दंडाधिकारी शाखेतील 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)**

दंडाधिकारी शाखेतील 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)**

दंडाधिकारी शाखेतील 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 दंडाधिकारी शाखा विभागामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजांचा 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 अंतर्गत लेखा 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	-	-	लागू नाही	-	-
२	-	-	लागू नाही	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील दंडाधिकारी शाखा अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती चालू वर्षासाठी प्रकाशित करणे आहे.

कार्यक्रमाचे नांव -

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती..

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र.

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या 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.

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

लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात.

टिप - सामान्य शाखा - २ यांचेशी संबंधीत नाही.

**कलम ४ (१) (ब) (xii)**

**नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर कार्यालय येथील दंडाधिकारी शाखेतील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना /कार्यक्रमाचे नांव -

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

टिप - दंडाधिकारी शाखेशी संबंधित 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 - दंडाधिकारी शाखेशी संबंधित 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 - दंडाधिकारी शाखेशी संबंधित 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	श्री आर. जी. ओवाळ.	तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी, मुंबई शहर.	मुंबई शहर जिल्हा	१ ला मजला, ओल्डकस्टम हाऊस, शहीद भगतसिंग मार्ग फोर्ट, मुंबई-१ दु.क्र २२६२५०३४	----	श्री आर. एन. गरुड, निवासी उपजिल्हाधिकारी, मुंबई शहर

**सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार**

**ब**

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई मेल
१	श्री जयराम मयेकर	अव्वल कारकून	मुंबई शहर जिल्हा.	तळ मजला, 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	श्री आर. जी. ओवाळ.	तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी, मुंबई शहर.	मुंबई शहर जिल्हा.	१ ला माळा ओल्ड कस्टम हाऊस शहीद भगतसिंग मार्ग फोर्ट मुंबई - १ दु.क्र.२२६२५०३४	--	श्री आर. एन. गरुड