मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) (३) अन्वये जाहिर करावायाची महिती

विभाग – कार्यकारी अभियंता कार्यालय, विकेंद्रित कामे विभाग क्र.३

अ.क्र.	कलम ६० (अ) (३)	माहिती
१.	महानगरपालिकेचा तपशील	महिानगरपालिकेकडिल विविध विभागांकडिल र.रु.१०.०० लक्ष ते र.रु.२५.०० लक्ष ची विकासाची कामे करणेसाठी विकेंद्रिकरण विभाग मे २००८ पासुन कार्यान्वित झाले.विकेंद्रिकरण वि.क्र.३ च्या कार्यक्षेत्रात भवानी पेठ, टिळक रोड, सहकारनगर व कसबा-विश्रामबागवाडा या चार क्षेत्रिय कार्यालयांच्या अखत्यारितील र.रु.१०.०० लक्ष ते र.रु.२५.०० लक्ष पर्यंतची पथ, ड्रेनेज, भवन व ग.व.नि. अंतर्गत कामे केली जातात.
२.	महानगरपालिकेची कार्ये पार पाडण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा तिला सल्ला देण्यासाठी घटित करण्यात आलेली, कोणत्याही नावाने संबोधली जाणारी मंडळे, परिक्षक, समित्या व इतर निकष दर्शविणारे विवरण पत्र-मग त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या व इतर निकाषांच्या बैठकी जनतेसाठी खुल्या असोत किंबवा नसोत अथवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पाहण्यासाठी उपलब्ध असोत किंवा नसोत.	भारतीय राज्य घटनेच्या ७४ व्या घटना दुरुस्तीनुसार मुंबई प्रांतिक महानगरपालिकेच्या अधिनियम १९४९ मध्ये झालेल्या दुरुस्तीनुसार महानगरपालिकेच्या कारभाराचे विकेंद्रिकरण करण्याचे हेतुने क्षेत्रिय कार्यालयांचे कामकाजासाठी प्रभाग समित्यांची स्थापना करण्यात आली.प्रभाग समितीला घटनेने दर्जा दिलेला असुन सदरची समिती ही मा.स्थायी समितीप्रमाणे काम करित आहे. प्रभाग समित्यांचे कार्यक्षेत्र हे संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाशी समकक्ष असुन त्यांचे कामकाज क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत होते. या समित्यांच्या बैठकांना संबंधीत क्षेत्रिय कार्यालयाकडील मा.सभासद उपस्थित राहतात, नागरिकांचा ह्या मध्ये समावेश नाही. प्रभाग समितीच्या सभासदांना इतिवृत्त पाहण्यासाठी क्षेत्रिय कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
३.	तिच्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका	सोबत परिशिष्ठ अ
४	महिनगरपालिकेच्या कोणत्याही कामाकरिता सवलती, परवानगी किंवा प्राधिकारपत्र देण्यासाठी अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांचे तपशील	इकडील कार्यालयास लागु नाही.
५.	प्रत्येक तीन महिन्यानंतर दोन महिन्याच्या आत त्या माहितीचा लेखापरिक्षित, ताळेबंद, जमा व खर्च आणि पैशाचा ओघ दर्शविणारे द्वितीय वितरण पत्र आणि वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत संपुर्ण वित्तीय वर्षाचे लेखापरिक्षित वित्तीस विवरण पत्र.	इकडील कार्यालयास लागु नाही.

६.	महानगरपालिका पुरवत असलेल्या सर्व सेवा दर्शविणारे विवरण पत्र.	इकडील कार्यालयास लागु नाही.
७.	सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यात आलेल्या सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेला प्रत्यक्ष खर्च आणि सवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल.	परिशिष्ठ ब प्रमाणे
८.	महानगरपालिकेने पुरविलेल्या प्रमुख सेवांसाठीच्या किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठीच्या अर्थसहाय्य कार्यक्रमांचा तपशील आणि अशा कार्यक्रमासाठीचे लाभार्थी निश्चित करण्याची रित व निकष	इकडील कार्यालयास लागु नाही.
९.	महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाशी संबंधीत बृहन योजनेचा, शहर विकास योजना किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील.	इकडील कार्यालयास लागु नाही.
१०.	राज्यशासन राजपत्रातील अधिसुचनेद्वारे, विनिर्दिष्ट करेल असे प्रमुख बांधकामाचे तपशील तसेच बांधकामाचे मुल्य, पुर्ततेचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती.	इकडील कार्यालयास लागु नाही.
११.	महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुर्ण बाबींद्वारे मिळालेले उत्पन्न. अ) कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतुन मिळणारे भाडे, लायसन्स व परवानगी यातुन मिळणारी फि:- इ) वसुल न केला गेलेला शुल्क उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतुन मिळणारे भाडे, लायसन्स व परवानगी यातुन मिळणारी फि आणि वसुली न करण्याबाबतची कारणे:- उ) राज्यशासनाने वसुल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने:- ऊ) महानगरपालिकेला नेमुन दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपविलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणी साठी राज्यशासनाने दिलेली अनुदाने स्वरुप आणि विनियोगाची मर्यादा. ए) जनतेकडुन किंवा अशासकीय अभिकरणांकडुन मिळालेल्या देणग्या किंवा अंशदाने वा मार्फत उभा केलेला पैसा.	इकडील कार्यालयास लागु नाही.
१२.	प्रत्येक प्रभागाला निधीवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतुद	परिशिष्ठ क प्रमाणे
१३.	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.	....