

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

करनिर्धारण व संकलन खाते

माहितीचा अधिकार अधिनियम – 2005 नुसार

दिनांक 31.07.2022 पर्यंत अद्ययावत केलेली पुस्तिका

(सन 2022-23 करिता)

करनिर्धारक व संकलक

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

यांचेद्वारा प्रकाशित

**अनुक्रमणिका**

अनु क्र.	नियम-पुस्तिका	तपशील	पृष्ठ क्र.
1	-	प्रस्तावना	01 ते 99
2	(एक)	खाते त्याची कामे व कर्तव्ये याचा तपशील.	100 ते 148
3	(दोन)	खात्याच्या अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये.	149 ते 228
4	(तीन)	पर्यवेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती.	229 ते 247
5	(चार)	आपली कामे पार पाडण्यासाठी खात्याने निश्चित केलेली प्रमाणके.	248 ते 250
6	(पाच)	आपली कामे पार पाडण्यासाठी खात्याने धारण केलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेले किंवा त्याच्या कर्मचा-यांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, निदेश, नियम-पुस्तिका व अभिलेख.	251 ते 270
7	(सहा)	खात्याने धारण केलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेल्या दस्ताऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरणपत्र.	271 ते 273
8	(सात)	आपली धोरणे तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात जनतेतील कोणत्याही व्यक्तीशी विचारविनिमय करण्यासाठी, किंवा त्यांना प्रतिनिधित्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.	274
9	(आठ)	मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि त्यांचा भाग बनलेल्या किंवा त्यांना सल्ला देण्याच्या प्रयोजनार्थ असलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या इतर संस्थांचे, आणि अशी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर संस्थांच्या सवलती व शिफारशी जनतेला कळू शकतील किंवा कसे, किंवा अशा बैठकांची कार्यवृत्ते जनतेस मिळण्यायोग्य आहेत किंवा कसे, यासंबंधीची माहिती.	275
10	(नऊ)	खात्याच्या अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका.	276 ते 333
11	(दहा)	खात्याच्या विनियमांमध्ये तरतूद केलेल्या भरपाईच्या तरतुदींसह खात्याच्या प्रत्येक अधिका-यास व कर्मचा-यास मिळालेले मासिक पारिश्रमिकसहीत वेतन.	334 ते 385
12	(अकरा)	सर्व आराखड्यांच्या, प्रस्तावित खर्चाच्या व केलेल्या संवितरणांवरील अहवालांच्या तपशीलासह त्याच्या प्रत्येक एजन्सींना नियतवाटप केलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद.	386
13	(बारा)	वाटप केलेल्या रकमा व अशा कार्यक्रमांच्या लाभार्थींच्या तपशीलासह अर्थसहाय्यित कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करण्याची रीत.	387
14	(तेरा)	खात्याने दिलेल्या सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे मिळणा-यांचा तपशील.	388
15	(चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात निविष्ट केलेली त्याच्याकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याने धारण केलेल्या माहितीबाबतचा तपशील.	389
16	(पंधरा)	जर सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असतील तर, ग्रंथालये किंवा वाचनालयांच्या वेळांसह, माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील.	390
17	(सोळा)	सार्वजनिक माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील.	391 ते 405
18	(सतरा)	अन्य माहिती.(महत्वाच्या परिपत्रकांसह)	406 ते 599

## प्रकरण क्र.01

### प्रस्तावना

#### 1 प्रस्तुत पुस्तिकेचा उद्देश व प्रयोजन:-

सर्वोच्च न्यायालयाने माहितीच्या अधिकारास, भारताच्या राज्यघटनेतील कलम 19(1) अन्वये हमी देण्यात आलेल्या मूलभूत अधिकारांचा भाग म्हणून मान्यता दिलेली आहे.

माहितीचा अधिकार हा लोकशाहीचा पाया आहे. त्यामुळे शासकीय, निमशासकीय आणि वैधानिक संस्थांच्या कारभारात पारदर्शकता, खुलेपणा आणि उत्तरदायित्व येण्याचे मार्ग खुले होतील. तसेच त्यांच्या कारभारात लोकशाही समाजातील नागरिकांचा परिणामकारक सहभाग होणेही शक्य होईल. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये माहितीचा अधिकार परिणामकारकरित्या राबविला जाण्याकरिता तरतूद करणे आवश्यक आहे.

#### 2 या पुस्तिकेचे उद्देशित वापरकर्ते कोण:-

विशेष करदाते तसेच मालमत्तांचे भाडेकरू व भोगवटादार आणि सर्वसाधारणतः सर्व नागरिक.

#### 3 या पुस्तिकेत माहिती असलेली संस्था:-

मुंबई महानगरपालिकेचे करनिर्धारण व संकलन खाते

#### 4 व्याख्या:-

प्रस्तुत नियमपुस्तिकेमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,-

एक)	अधिनियम	अधिनियम म्हणजे मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888.
दोन)	करनिर्धारण पुस्तक (प्रपत्र-एक)	करनिर्धारण पुस्तक म्हणजे या खात्याने अधिनियमातील कलम 156 च्या तरतुदीनुसार परिरक्षित केलेले पुस्तक.
तीन)	आयुक्त	आयुक्त म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे आयुक्त.
चार)	तक्रार नोंदवही	तक्रार नोंदवही म्हणजे अधिनियमातील कलम 164 अन्वये करपात्र मूल्याविरुद्धच्या तक्रारी नोंदविण्याकरिता व कलम 165 अन्वये तक्रारींची सुनावणी, अन्वेषण व निपटारा यांचे इतिवृत्त नोंदविण्याकरिता परिरक्षित केलेले वैधानिक पुस्तक.
पाच)	महानगरपालिका	महानगरपालिका म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिका.
सहा)	खाते	खाते म्हणजे जकात व निवडणूक शाखांसह महानगरपालिकेचे करनिर्धारण व संकलन खाते.
सात)	शासन	शासन म्हणजे महाराष्ट्र शासन.

आठ)	निरीक्षण पुस्तिका (प्रपत्र - बारा)	निरीक्षण पुस्तिका म्हणजे मालमत्तेचा सर्व तपशील जसे की, क्षेत्रफळ, त्या भागाचे भाड्यानुसार किंवा अंदाजित मूल्य, एकूण मासिक भाडे आणि संपूर्ण मालमत्तेचे करपात्रमूल्य नोंदविण्याकरिता परिरक्षित करण्यात येणारे पुस्तक.
नऊ)	अधिकारी आणि कर्मचारी	अधिकारी आणि कर्मचारी म्हणजे या खात्याच्या आस्थापनेवरील व या खात्याच्या कामांकरिता नेमण्यात आलेले अधिकारी आणि कर्मचारी.
दहा)	अनुसूचित शुल्क	अनुसूचित शुल्क म्हणजे खात्याच्या अभिलेखाशी संबंधित विशिष्ट माहिती पुरविण्याकरिता विहित केलेले शुल्क.
अकरा)	करदाता	करदाता म्हणजे अधिनियमातील कलम 146नुसार मालमत्ता कराचा भरणा करण्याचे प्राथमिक उत्तरदायित्व असलेली व्यक्ती.
बारा)	कोष्टकवार विभागीय अहवाल	कोष्टकवार विभागीय अहवाल म्हणजे चालू वर्षात करनिर्धारण पुस्तकातील नोंदींमध्ये सुधारणा, बदल (घट किंवा वाढ) करणे, नवीन नोंदींचा समावेश करणे किंवा नोंद वगळणे याबाबत अहवालाचे विहित प्रपत्र.

5 या पुस्तिकेत समाविष्ट केलेल्या विषयांबाबत तसेच अन्य विषयांबाबतसुद्धा अधिक माहिती मिळविणे आवश्यक वाटल्यास संपर्क साधावयाच्या व्यक्ती.

- एक) करनिर्धारक व संकलक
- दोन) उप करनिर्धारक व संकलक –मुख्यालय/ शहर / पश्चिम उपनगरे / पूर्व उपनगरे वसंगणक
- तीन) संबंधित विभागांचे सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक

6 या पुस्तिकेत उपलब्ध नसलेली माहिती मिळविण्याची कार्यपध्दती व त्याकरिता अनुसूचित शुल्क.

- एक) संबंधित विभागाच्या सहाय्यक करनिर्धारक व संकलकास अर्ज करावा व सोबत विहित शुल्क असल्यास त्याचा भरणा करावा.
- दोन) माहिती मिळविण्याकरिता शुल्काचा आकृतिबंध व कालमर्यादा जोडपत्र 'ए' व 'एए' प्रकरण-1 मध्ये विहित करण्यात आलेले आहे.
- तीन) विभागाच्या सहाय्यक करनिर्धारक व संकलकांकडून माहिती न मिळाल्याबाबतची तक्रार विभागीय उप करनिर्धारक व संकलक यांचेकडे जोडपत्र 'बी' (Annexure-B) मध्ये दिलेल्या विहित प्रपत्रात करता येईल.
- बरील प्रयत्नानंतरही जर माहिती पुरविण्यात आली नाही तर अशी माहिती, माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अन्वये मागता येईल.
- चार) सार्वजनिक माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व अन्य तपशील प्रस्तुत पुस्तिकेच्या मॅन्युअल XVI मध्ये नमूद केलेला आहे.

## भांडवली मूल्याधारित मालमत्ता करपध्दती-

करपात्रमूल्याधारीत करप्रणालीतील त्रुटी दूरकरण्याच्या उद्देशाने भांडवली मूल्याधारीत करप्रणाली प्रस्ताविण्यात आली. नवीन करप्रणाली ही आकलनास सोपी, पारदर्शी व स्वमूल्यांकन करता येण्यासारखी आहे. कायदेशीरबाबींची पूर्तता करूनच भांडवली मूल्याधारीत करप्रणालीची अंमलबजावणी डिसेंबर 2012 मध्ये दि.01.04.2010 च्या पूर्वलक्षी प्रभावाने करण्यात आलेली आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने भांडवली मूल्याधारीत मालमत्ता कर आकारण्यासाठी मुंबई महानगरपालिका अधिनियमात सुधारणा करून योग्य त्या तरतूदींचा अंतर्भाव करण्यात आला. सुधारित अधिनियमाची अंमलबजावणी दि.01.04.2010 पासून करण्यात आली आहे. कायदा सुधारणा करण्याच्या प्रक्रियेदरम्यानच्या कालावधीत विधानसभेतर्फे कायदेमंडळाच्या समितीची नेमणूक करण्यात आली. मूळ विधेयकात सांगोपांग विचारांती काही बदल करून, कायद्यातील सुधारणांना मान्यता देण्यात आली. कायद्यातील तरतूदीच्या अनुषंगाने महानगरपालिकेने दि.27.01.2010 च्या ठराव क्र.1091 अन्वये, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील जमिनी व इमारतीवर दि.01.04.2010 पासून भांडवली मूल्याधारीत मालमत्ता कर आकारण्यासाठी मान्यता दिली.

भांडवली मूल्याधारीत मालमत्ता करप्रणालीचे नियमतयार करण्यासाठी इमारतीच्या वयानुसार, बांधकामाचा प्रकार, वापरकर्ता प्रवर्ग व इतरकाही आवश्यक घटकांच्या अनुषंगाने जमिनी व इमारतीचे वर्गीकरण करून घटकनिहाय भारांकाची निश्चिती करण्यासाठी तज्ञ समितीची नेमणूक करण्यात आली. प्रारूप नियमावलीसाठी हरकती व सूचना मागविण्यात आल्या. प्राप्त झालेल्या हरकती व सूचना पाहून तज्ञ समितीने त्यांचा अहवाल सादर केला व त्यामध्ये काही बदल करून महानगरपालिकेच्या स्थायी समितीने दि.09.05.2012 च्या ठराव क्र.169 अन्वये भांडवली मूल्याधारीत मालमत्ता कर प्रणालीच्या नियमावलीस मंजूरी दिली.

सन 2009-10 या वर्षाच्या मालमत्ता करापोटी मुंबई महानगरपालिकेस प्राप्त होणारे उत्पन्न अबाधित राखण्याच्या दृष्टीने कराच्या दरांच्या शिफारशीसाठी सल्लागार नेमण्यात आले. महानगरपालिकेच्या स्थायी समितीने ठराव क्र.148 अन्वये मालमत्ता कराच्या दरांना मान्यता दिल्यानंतर डिसेंबर 2012 मध्ये महानगरपालिकेने भांडवली मूल्याधारित मालमत्ता कराची सन 2010-11, 2011-12 व 2012-13 ची अंतिम करदेयके मालमत्ता करदात्यांना वितरीत केली.

भांडवली मूल्याधारीत मालमत्ता करप्रणालीत आकारण्यात येणारा मालमत्ता कर हा कायद्यात उदधृत केलेल्या कमाल मर्यादेसापेक्ष खालीलप्रमाणे निर्बंधित करण्यात आलेला आहे.

1. 500 चौ. फुटापर्यंतच्या चटई क्षेत्रफळ असणा-या निवासी सदनिकांच्या बाबतीत नवीन करप्रणालीत दि.31.03.2010 रोजी असलेल्या मालमत्ता करात वाढ झालेली नाही.
2. 500 चौ. फुटापेक्षा जास्त चटई क्षेत्रफळ असणा-या निवासी सदनिकांना दि.31.03.2010 रोजी आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता कराच्या दोनपटीपेक्षा जास्त नाही इतकी कर आकारणी करण्यात आलेली आहे.
3. अनिवासी मालमत्तांच्या बाबतीत, क्षेत्रफळ विचारात न घेता, दि.31.03.2010 रोजी आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता कराच्या तीनपटीपेक्षा जास्त नाही इतकी कर आकारणी करण्यात आलेली आहे
4. अनिवासी मालमत्तांच्या बाबतीत, क्षेत्रफळ विचारात न घेता, दि.31.03.2010 रोजी आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता कराच्या तीनपटीपेक्षा जास्त नाही इतकी कर आकारणी करण्यात आलेली आहे. जरी अधिनियमातील तरतूदीनुसार दर 5 वर्षांनी महानगरपालिकेने भांडवली मूल्यात सुधारणा करून मालमत्ता करवाढविला तरीही तो अशा सुधारणेच्या लगतपूर्ववर्षाच्या 40% पेक्षा जास्त असणार नाही. स्थायी समितीने त्यावेळी निश्चित केलेल्या कराच्या दरानुसार कर आकारणी करण्यात येईल. परंतु कराच्या वाढणा-या प्रमाणाविषयी छाननी करून कराचे दर कमीत कमी ठेवण्यात येतील.

5. भाडेतत्वावर दिलेल्या सदनिका या स्ववापरात असल्याचे गृहीत धरून भांडवली मूल्य निश्चित करण्यात आलेले आहे. अधिनियमात विहित केलेल्या कराच्या कमाल मर्यादे सापेक्ष कराचे गणन करण्यासाठी दि.31.03.2010 रोजीचा कर मालमत्ता स्ववापरात असल्याचे गृहीत धरून निश्चित केलेला आहे.
6. विविध योजनाखाली पुनर्बांधणी केलेल्या इमारतींना अनुज्ञेय असलेली दूरदर्शी करसवलत भांडवली मूल्याधारीत करप्रणालीत देखील अनुज्ञेय राहणार आहे.
7. बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 154 (1C) च्या तरतुदीनुसार दि.1.4.2015 पासून बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील इमारती व जमिनीचे भांडवली मूल्य सुधारित करण्यात आले आहे.

दि. 1.4.2015 पासून आकारण्यात येणारा मालमत्ता कर हा बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 140A मधील तरतुदी नुसार लगतच्या वर्षात आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता कराच्या 40% हून जास्त असणार नाही. तथापि, बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 140A मध्ये सन 2015 च्या महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक 13 अन्वये चौथ्या परंतुका नंतर समाविष्ट केलेल्या परंतुका नुसार 500 चौ. फुटापर्यंतच्या चटई क्षेत्रफळ असणा-या निवासी सदनिकांच्या बाबतीत दि.31 मार्च 2015 रोजी असलेल्या मालमत्ता करात वाढ झालेली नाही. महानगरपालिकेच्या स्थायी समितीने दि.19.03.2015 च्या ठराव क्र.1442 अन्वये दि.1.4.2015 पासून इमारती व जमिनी यांचे भांडवली मूल्य निश्चित करण्याच्या नियमावलीस मंजूरी दिली. सन 2014-15 च्या महसूलात अंदाजे 14.52% इतकी वाढ करणारा सन 2015-16 च्या कराच्या दराचा प्रस्ताव महानगरपालिकेने दि.20.03.2015 च्या ठराव क्र.1297 अन्वये मंजूर केलेला आहे.

महाराष्ट्र शासनाने जारी केलेल्या, सन 2019 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 24, दि. 23 जुलै 2019 अन्वये, बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीतील 46.25 चौ.मी. (500 चौ.फुट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या 'निवासी' इमारती / गाळे या मालमत्तांना सर्वसाधारण करतून सूट देण्यात आली आहे. अधिनियमाची प्रत पुढे जोडली आहे.



## महाराष्ट्र शासन राजपत्र

### असाधारण भाग चार

वर्ष ५, अंक १८(७)]

मंगळवार, जुलै २३, २०१९/श्रावण १, शके १९४१

[पृष्ठे २, किंमत : रुपये २३.००

असाधारण क्रमांक ३८

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २०१९ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २४.- मुंबई महानगरपालिका अधिनियम यात आणखी सुधारणा करण्याकरिता अधिनियम	पृष्ठे १-२
---	---------------

दिनांक २२ जुलै २०१९ रोजी माननीय राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

राजेन्द्र ग. भागवत,  
सचिव (विधि विधान),  
महाराष्ट्र शासन,  
विधि व न्याय विभाग.

सन २०१९ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २४.

(माननीय राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "महाराष्ट्र शासन राजपत्रात" दिनांक २३ जुलै २०१९ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम यात आणखी सुधारणा करण्याकरिता अधिनियम.

ज्याअर्थी, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांचे अधिवेशन चालू नव्हते ;

१८८८ चा मुंबई ३. सुधारणा करण्यासाठी महाराष्ट्राच्या राज्यपालांनी तात्काळ कार्यवाही करणे जीमुळे आवश्यक व्हावे अशी परिस्थिती २०१९ चा अस्तित्वात असल्याबद्दल त्यांची खात्री पटली होती ; आणि, म्हणून, त्यांनी दिनांक १० मार्च २०१९ रोजी मुंबई महा. अध्या. महानगरपालिका (सुधारणा) अध्यादेश, २०१९ प्रख्यापित केला होता ;

११.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अध्यादेशाचे राज्य विधानमंडळाच्या अधिनियमात रुपांतर करणे इष्ट आहे ; त्याअर्थी, भारतीय गणराज्याच्या सत्तराव्या वर्षी, याद्वारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :-

(१)

भाग चार-३८-१

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग-चार, जुलै २३, २०१९/श्रावण १, शके १९४१

संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.

१. (१) या अधिनियमास, मुंबई महानगरपालिका (सुधारणा) अधिनियम, २०१९ असे म्हणावे.  
(२) तो, दिनांक १० मार्च २०१९ रोजी अंमलात आला असल्याचे मानण्यात येईल.

सन १८८८ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ३ याच्या कलम १४० ची सुधारणा.

२. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम (यात यापुढे ज्याचा निर्देश "मुख्य अधिनियम" असा करण्यात आला आहे) याच्या कलम १४० मधील, पोट-कलम (१) च्या, खंड (क) मध्ये, पुढील परंतुक व स्पष्टीकरण जादा दाखल करण्यात येईल :-

"परंतु, महानगरपालिका, ४६.४५ चौरस मीटर (५०० चौरस फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारती किंवा निवासी गाळे यांवर, या खंडान्वये बसविण्यायोग्य असलेला मालमत्ता कर, बसविणार नाही.

**स्पष्टीकरण.**—वरील परंतुकाच्या प्रयोजनार्थ, "४६.४५ चौरस मीटर (५०० चौरस फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारती किंवा निवासी गाळे" या संज्ञेचा अर्थ, मुंबई महानगरपालिका (सुधारणा) अधिनियम, २०१९ याच्या प्रारंभाच्या दिनांकास अस्तित्वात असलेले ४६.४५ चौरस मीटर (५०० चौरस फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेले आणि अशा क्षेत्रासह महानगरपालिका अभिलेखांमध्ये दिनांक १ जानेवारी २०१९ रोजी नोंद असलेल्या, निवासी इमारती किंवा निवासी गाळे किंवा ज्यांच्या बाबतीत अशा प्रारंभाच्या दिनांकांनंतर महानगरपालिकेने अशा क्षेत्राबाबत भोगवटा परवानगी दिली आहे अशा निवासी इमारती किंवा निवासी गाळे, असा आहे."

२०१९ चा महा. २४.

सन १८८८ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ३ याच्या कलम १४० अ ची सुधारणा.

३. मुख्य अधिनियमाच्या कलम १४०अ च्या पोट-कलम (१) मध्ये, पाचव्या परंतुकानंतर, पुढील परंतुक जादा दाखल करण्यात येईल :-

"परंतु तसेच, २०१९-२० या वित्तीय वर्षासाठी, पूर्ववर्ती परंतुकाच्या तरतुदी ह्या, जणू काही कलम १४० च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (क) अन्वये बसविण्याजोगा असलेला सर्वसाधारण कर, त्या कलमान्वये बसविण्याजोगा मालमत्ता कराचा भाग नाही असे समजून, लागू होतील."

अडचणी दूर करण्याचा अधिकार.

४. (१) या अधिनियमाद्वारे सुधारणा करण्यात आलेल्या मुख्य अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणताना कोणतीही अडचण उद्भवल्यास, राज्य शासनास, प्रसंगानुरूप, ती अडचण दूर करण्याच्या प्रयोजनार्थ, त्यास आवश्यक किंवा इष्ट वाटतील असे, परंतु या अधिनियमाद्वारे सुधारणा करण्यात आलेल्या मुख्य अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसतील असे निर्देश, राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या आदेशाद्वारे देता येतील :

परंतु, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.

- (२) पोट-कलम (१) अन्वये काढण्यात आलेला कोणताही आदेश, तो काढण्यात आल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांसमोर ठेवण्यात येईल.

सन २०१९ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ११ याचे निरसन व व्यावृत्ती.

५. (१) मुंबई महानगरपालिका (सुधारणा) अध्यादेश, २०१९ हा, याद्वारे, निरसित करण्यात येत आहे.  
(२) असे निरसन झाले असले तरी, उक्त अध्यादेशाद्वारे सुधारणा करण्यात आलेल्या मुख्य अधिनियमाच्या संबंधित तरतुदीन्वये करण्यात आलेली कोणतीही कृती किंवा कार्यवाही (काढलेली कोणतीही अधिसूचना किंवा दिलेला आदेश यांसह) ही, या अधिनियमाद्वारे सुधारणा करण्यात आलेल्या, मुख्य अधिनियमाच्या संबंधित तरतुदीन्वये करण्यात आलेली कोणतीही कृती, कार्यवाही किंवा, यथास्थिति, काढलेली अधिसूचना किंवा दिलेला आदेश असल्याचे मानण्यात येईल.

२०१९ चा महा. अध्या. ११.



तसेच सन 2022 ची महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 25, दि. अन्वये बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीतील 46.25 चौ.मी. (500 चौ.फुट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारती / गाळे या मालमत्तांना दि. 01 जानेवारी 2022 पासून मालमत्ता कराच्या सव घटकांमधून सूट देण्यात आली आहे.

भांडवली मूल्याधारीत करपधदतीचे सन 2010 ते 2015 पर्यंतचे व सन 2015-16 पासूनचे नियम व करांचे दर मॅन्युअल । मध्ये आहेत. तसेच सदर नियमावली व करांच्या दरांची पुस्तिका 24 विभागीय कार्यालयात उपलब्ध आहेत व बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या <http://portal.mcgm.gov.in> ह्या संकेत स्थळावरही उपलब्ध आहे.



## महाराष्ट्र शासन राजपत्र

### असाधारण भाग चार

वर्ष ८, अंक ११]

सोमवार, मार्च २१, २०२२/फाल्गुन ३०, शके १९४३

[पृष्ठे ३, किंमत : रुपये २३.००

असाधारण क्रमांक २७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २०२२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २५.— मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ आणि महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, १९७५ यांत आणखी सुधारणा करण्यासाठी अधिनियम.	पृष्ठे १-३
--	---------------

दिनांक १९ मार्च २०२२ रोजी माननीय राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

सतिश वाघोले,  
प्रभारी सचिव (विधि विधान),  
महाराष्ट्र शासन,  
विधि व न्याय विभाग.

सन २०२२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २५.

(माननीय राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "महाराष्ट्र शासन राजपत्रात" दिनांक २१ मार्च २०२२ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ आणि महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, १९७५ यांत आणखी सुधारणा करण्यासाठी अधिनियम.

ज्याअर्थी, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांचे अधिवेशन चालू नव्हते ;

१८८८ चा ३. आणि ज्याअर्थी, यात यामुळे दिलेल्या प्रयोजनांकरिता, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ आणि महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, १९७५ यांत आणखी सुधारणा करण्यासाठी महाराष्ट्राच्या राज्यपालांनी, तात्काळ कार्यवाही करणे जीमुळे आवश्यक महा. ४४. व्हावे अशी परिस्थिती अस्तित्वात असल्याबद्दल त्यांची खात्री पटली होती, आणि म्हणून, त्यांनी दिनांक २ फेब्रुवारी २०२२ चा २०२२ रोजी मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) आणि महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन (सुधारणा) अध्यादेश, २०२२, हा प्रख्यापित केला होता ;

भाग चार-२७-१

(१)

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार, मार्च २१, २०२२/फाल्गुन ३०, शके १९४३  
आणि ज्याअर्थी, उक्त अध्यादेशाचे राज्य विधानमंडळाच्या अधिनियमात रुपांतर करणे इष्ट आहे; त्याअर्थी  
भारतीय गणराज्याच्या त्र्याहत्तराव्या वर्षी, याद्वारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :—

प्रकरण एक

प्रारंभिक.

संक्षिप्त नाव व प्रारंभ. १. (१) या अधिनियमास, मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) आणि महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन (सुधारणा) अधिनियम, २०२२, असे म्हणावे.  
(२) तो, दिनांक २ फेब्रुवारी २०२२ रोजी अंमलात आला असल्याचे मानण्यात येईल.

प्रकरण दोन

मुंबई महानगरपालिका अधिनियमाची सुधारणा.

सन १८८८ चा  
अधिनियम क्रमांक  
३ याच्या कलम  
१४० ची सुधारणा.

२. मुंबई महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम १४० मध्ये,—  
(क) पोट-कलम (१) मध्ये, खंड (क) मधील, परंतुक व स्पष्टीकरण वगळण्यात येईल आणि ते, १ जानेवारी २०२२ पासून वगळण्यात आले असल्याचे मानण्यात येईल ;  
(ख) पोट-कलम (१) नंतर, पुढील पोट-कलम समाविष्ट करण्यात येईल आणि ते, १ जानेवारी २०२२ पासून समाविष्ट करण्यात आले असल्याचे मानण्यात येईल :—

१८८८ चा ३.

“ (१अ) अधिनियमाच्या या कलमामध्ये किंवा इतर कोणत्याही तरतुदीमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, १ जानेवारी २०२२ पासून, महानगरपालिका, ४६.४५ चौ.मीटर (५०० चौ.फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारतींवर किंवा निवासी गाळ्यांवर कलम १३९अ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या मालमत्ता कराचा कोणताही कर घटक बसवणार नाही. ”.

प्रकरण तीन

महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ याची सुधारणा.

सन १९६२ चा  
महाराष्ट्र  
अधिनियम क्रमांक  
२७ यामध्ये  
कलम ७अ  
समाविष्ट करणे.

३. महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ याच्या कलम ७ नंतर, पुढील कलम समाविष्ट करण्यात येईल :—

१९६२ चा  
महा. २७.

विवक्षित निवासी  
इमारती व निवासी  
गाळे यांना कराचे  
प्रदान करण्यातून  
सूट देणे.

“ ७अ. अधिनियमाच्या कलम ४ मध्ये किंवा इतर कोणत्याही तरतुदीमध्ये किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका, १ जानेवारी २०२२ पासून, बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील, ४६.४५ चौ.मीटर (५०० चौ.फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारतींवर किंवा निवासी गाळ्यांवर कलम ४ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेला शिक्षण उपकर बसवणार नाही व वसूल करणार नाही. ”.

प्रकरण चार

महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, १९७५ याची सुधारणा.

सन १९७५ चा  
महाराष्ट्र अधिनियम  
क्रमांक ४४ याच्या  
कलम १८ ची  
सुधारणा.

४. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, १९७५ याच्या कलम १८ मध्ये, पोट-कलम (१ब) नंतर, पुढील पोट-कलम समाविष्ट करण्यात येईल आणि ते, १ जानेवारी २०२२ पासून समाविष्ट करण्यात आले असल्याचे मानण्यात येईल :—

१९७५ चा  
महा. ४४.

बृहन्मुंबईमहानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

प रि प त्र क

क्रमांक एमओएम/1640 दि.03.08.2011.

विषय: माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत शुल्क आकारणीबाबत.

संदर्भ: 1) परिपत्रक क्र.एमओएम/8381 दि.19.10.2005.

2) परिपत्रक क्र.एमओएम/9237 दि.06.02.2006.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या अंमलबजावणीबाबत महाराष्ट्र शासनाकडून तयार करण्यात आलेले नियम- महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 संदर्भित परिपत्रकांन्वये निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. अर्जदारास माहिती उपलब्ध करून देण्याकरिता अर्जदाराकडून आकारावयाच्या शुल्काबाबत नियम क्र.4 मध्ये स्पष्ट करण्यात आलेले आहे.

त्यानुसार (1) कलम 7 च्या पोट-कलम (1) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकारणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल:-

(1) (क) संबंधित विभागाचे विशिष्ट दस्तऐवज, अशी निश्चित केलेली किंमत  
नकाशे इत्यादींची किंमत अगोदरच निश्चित केली अधिक टपाल खर्च.  
असेल त्याबाबतीत.

(ख) माहिती छायांकित प्रतींच्या स्वरूपात  
किंवा अन्य (प्रतींच्या) स्वरूपात चटकन  
मिळण्याजोगी असेल त्याबाबतीत.

(एक) तयार केलेल्या किंवा  
छायांकित केलेल्या प्रत्येक

पृष्ठासाठी (ए-4 किंवा ए-3

आकारावरील कागद) दोन रुपये अधिक  
टपाल खर्च, किंवा

(दोन) मोठ्या आकारातील कागदाच्या  
प्रतीचा प्रत्यक्ष आकार किंवा परिव्यय  
किंमत अधिक टपाल खर्च.

(ब) अभिलेख पाहण्यासाठी पहिल्या तासाकरिता कोणतीही फी नाही, आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक पंधरा मिनिटांकरिता (किंवा त्याच्या भागाकरिता) रुपये पाच इतकी फी:

परंतू, अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल. त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.

(2) कलम 7 च्या पोट-कलम (5) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकारणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात, किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल:-

(क) डिस्कटस किंवा प्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्कटस किंवा प्लॉपीकरिता पन्नास रुपये अधिक टपाल खर्च; आणि

(ख) मुद्रीत स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी, अशा प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा त्या प्रकाशनातील उता-यांच्या प्रत्येक छायांकित पृष्ठासाठी दोन रुपये अधिक टपाल खर्च:

परंतु अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल. त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकरण्यात येणार नाही.

तथापि, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या तरतूदीप्रमाणे नमुद केलेल्या फी पेक्षा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील काही जनमाहिती अधिका-यांकडून जास्त फी आकारणी केली जाते अशा तक्रारी राज्य माहिती आयोगाकडे प्राप्त झालेल्या आहेत. उदा.माहिती साक्षांकित करून देण्याकरिता फी आकारणे, झेरॉक्स मशीन नाही म्हणून बाहेरून झेरॉक्स मारण्याकरिता टॅक्सी खर्च घेणे, Inspection for the Property Extract, इत्यादी, या बाबी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या तरतूदीप्रमाणे नाहीत. जन माहिती अधिकारी यांना स्वतःच्या अधिकारात वेगवेगळी फी आकारण्याचे अधिकार नाहीत. याबाबत राज्य माहिती आयोगाने गंभीर दखल घेतलेली आहे.

यास्तव, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सर्व जन माहिती अधिका-यांना पुन्हा अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत अर्जदारास माहिती पुरवितांना महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील नियम क्र.4 प्रमाणे शुल्क आकारावे. माहिती देताना "सदरप्रतमाहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत देण्यात आली आहे" असा शिक्कामारुन जनमाहिती अधिका-याचे नांव, पदनामासह स्वाक्षरी करून द्यावी. त्यामुळे साक्षांकित करण्यासाठी फी आकारण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

नकाशे, आराखडे यांच्या झेरॉक्स मारण्यासाठी आपल्या कार्यालयात झेरॉक्स मशीन नाही म्हणून बाहेरून झेरॉक्स मारून आणण्याकरिता टॅक्सी खर्च किंवा याप्रकारचा conveyance खर्च आकारण्यात येऊन नये. मोठ्या आकाराची कागदपत्रे, नकाशे इत्यादींच्या झेरॉक्ससाठी प्रत्यक्ष येणारा खर्च आकारण्यात यावा. तसेच अभिलेख निरीक्षणाकरिता (Inspection of property Extract, etc.) वेगळे शुल्क आकारण्यात येऊ नये. याबाबत महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील नियम क्र.4(1)(ब) मध्ये दिलेल्या तरतूदी पाह्यात.

अर्जदारास माहिती शुल्क भरण्याचे कळविताना, अधिनियमाच्या कलम 7(3) च्या तरतूदीनुसार माहितीच्या शुल्काबाबत विवरण देणे बंधनकारक आहे. उदा.प्रति पृष्ठ रु.2/- प्रमाणे-----पृष्ठांकरिता रु.-----/- इतक्या शुल्काचा भरणा करावा असे कळवावे.

उपरोक्त सूचनांची सर्व जन माहिती अधिका-यांनी नोंद घेऊन त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करावी.

सही/-28.07.11  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/-29.07.11  
उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-31.07.11  
अति. आयुक्त (शहर)

# जोडपत्र 'एए'

## BRIHANMUMBAI MAHANAGARPALIKA Circular No. : AC/03/Stats/2022-23

21 APR 2022

Sub. Revision of Schedule Fees for furnishing extracts of records pertaining to the Assessment and Collection Department from - 01.04.2022.

Item no.	Description of the Items	Existing fees (Rs.) 01.04.2021 to 31.03.2022	Revised fees (Rs.) 01.04.2022 to 31.03.2023
1.	Pointing Out (on the spot) a property	1090/-	1200/-
2.	Furnishing Ward No., Stt. No., Locality & Valuation	590/-	650/-
3.	Furnishing Cadastral Survey No corresponding to Ward No. or New Survey No.	720/-	800/-
4.	Furnishing Ward No., corresponding to Cadastral No. or New Survey No.	590/-	650/-
5.	Marking Ward No. on a plan	590/-	650/-
6.	1. For allowing search of the Assessment Book for Rateable Value and Names of the owners 2. For allowing search of the details of Rent in respect of any property which is let.	*720/-+ # 354/- *per property per year for the first three successive years # per each succeeding year	*800/-+ # 390/- *per property per year for the first three successive years # per each succeeding year
7.	For furnishing Certificate of payment of bills in respect of any property	720/- for a document + 209/- for attestation	800/- for a document + 230/- for attestation
8.	For furnishing details of Inspection Extract which comprises the details of rent estimated or stated, area, rate adopted for letting value of the portion of the property and working of Rateable Value	Rs. 929/- per property per year (720/- for a document + 209/- for attestation)	Rs. 1030/- per property per year (800/- for a document + 230/- for attestation)
9.	For furnishing copy of Tabulated Ward Report (N.B.: Xerox copy of Tabulated Ward Report will be provided free of cost to the complainant at the time of hearing of Tabulated Ward Report complaint)	Rs. 929/- (720/- for a document + 209/- for attestation)	Rs. 1030/- (800/- for a document + 230/- for attestation)

Item no.	Description of the Items	Existing fees (Rs.) 01.04.2021 to 31.03.2022	Revised fees (Rs.) 01.04.2022 to 31.03.2023
10.	For furnishing copy of Complaint Extract (N. B.: Xerox copy of the Complaint Extract is provided free of cost to the complainant on disposal of the complaint)	Rs. 929/- (720/- for a document + 209/- for attestation)	Rs. 1030/- (800/- for a document + 230/- for attestation)
11.	Certificate showing Rateable Value and names of the owners of the property from Assessment Book	Rs. 929/- (720/- for a document + 209/- for attestation)	Rs. 1030/- (800/- for a document + 230/- for attestation)
12.	For allowing inspection of a transfer of property case from transfer file	1090/-	1200/-
13.	For beating batak	1090/-	1200/-
14.	For furnishing authenticated copy of Batak Notice	1090/-	1200/-
15.	For furnishing a duplicate refund certificate	590/-	650/-
16.	Issuing duplicate copy of transfer certificate	258/-	285/-
17.	Extracts of records pertaining to Capital Value based Property Tax system i.e. computerized Annex. statements	23/- per page	26/- per page

The existing fee for furnishing duplicate bill to departmental staff viz.Rs. 26 /-.

All the staff concerned is directed to note the above orders. The Asst. A.&C.'s of the wards are directed to see that the fees are recovered as per the revised schedule w.e.f. 01<sup>st</sup> April, 2022.

Thus, the earlier Circular No. AC/02/Stats/2020-21 dated 11.04.2022 is superseded.

**N.B. :** Please note that these fees are not related to Right to Information Act's fees. The fees under Right to Information Act are applicable as usual.

  
Assessor & Collector (I/C)

## Delegation Of Power

**बृहन्मुंबई महानगरपालिका**  
क्र. ०५५/१६-१७  
दिनांक ०५/०३/१७

विषय: बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ६८  
अन्वये विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक यांना  
प्रत्यायोजित करण्यात आलेल्या अधिकारांचे पुनर्विलोकन.

.....

दि.०१.०४.२०१० पासून भांडवली मूल्याधारित करआकारणी करण्यात येत असून यासंबंधात क.वसं. खात्यामार्फत करण्यात येणा-या विविध कार्यवाही, जसे की करनिर्धारण, तक्रार निवारण, विविध कारणांसाठी देयकांमधील सुधारणा, अतिरिक्त अधिदानाचे परतावे इ.बाबत संगणकीय प्रणाली कार्यरत आहे. सदर प्रणालीतील करनिर्धारण व तक्रार निवारण काही मोजक्या घटकांवर अवलंबून असल्यामुळे त्यासंबंधातील डेटा वास्तवाबरोबर पडताळणी करणे शक्य असल्याने तसेच निर्णयप्रक्रीया जलद करण्याच्या दृष्टीने मनपा अधिनियम १८८८ मधील खंड VIII मधील महानगरपालिका आयुक्तांचे अधिकार विभागीय पातळीवर कार्यरत असलेल्या स.क.वसं. यांना प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत.

या संबंधात विभागीय स.क.वसं. यांचेतर्फे वेळोवेळी निवेदन देवून, या सर्व अधिकारांचे पालन करून नियोजित वेळेत कार्यवाही करणे अडचणीचे असल्याबद्दल कळविण्यात आले होते. तसेच सदर अंमलबजावणीनंतर उद्भवलेल्या समस्या, वरिष्ठ पातळीवर विभागीय कामकाजाबाबत केली जाणारी निवेदने, तक्रारी यांचा विचार करता महानगरपालिका आयुक्तांच्या क्र.उपआयुक्त (क.वसं)/१४/सांख्यिकी/१२-१३ दि.१२.०३.१३ अन्वये प्रत्यायोजित करण्यात आलेल्या अधिकारांचे पुनर्विलोकन करणे आवश्यक आहे.

सदर पुनर्विलोकन करताना मुख्यत्वे करून अधिनियमान्वये करावयाच्या अनेक कार्यवाहीसाठी भांडवलीमूल्य तथा वार्षिक कराच्या रकमेनुसार मंजूरीकरीता प्राधिका-यांचे विविध स्तर तयार करणे, तसेच जे अधिकार प्रत्यायोजित करण्यात आले आहेत त्यासंबंधातील कार्यवाही कार्यक्षमतेने होत आहे किंवा नाही याबाबत कालबद्ध आढावा घेणे (परिशिष्ट 'ब') व महानगरपालिकेकडून तक्रार निवारण प्रक्रियेत



विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यावर तक्रारीतील मुद्द्यांची पडताळणी करून त्यानुसार जी दुरुस्ती करणे अपेक्षित आहे त्यासंबंधात मांडवली मूल्याच्या निकषानुसार विविध प्राधिकारी अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील अशी व्यवस्था तयार करणे याचा विचार करण्यात आला आहे.

एप्रिल 2017 पासून जकातीऐवजी वस्तू व सेवा कर प्रचाली लागू होत असल्यामुळे मालमत्ताकर आकारणी प्रशासनात सुसूत्रता आणण्याच्या दृष्टीने तसेच कर आकारणी व वसुली परिणामकारक होण्याच्या दृष्टीने देखील सदर अधिकारांचे प्रत्यायोजन करणे आवश्यक आहे.

त्याअनुषंगाने महानगरपालिका अधिनियमातील कलमानुसार विविध अधिकारांचे खालीलप्रमाणे प्रत्यायोजन प्रस्ताविण्यात येत आहे.

अनु. क्र.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमातील संबंधित कलम	प्रस्तावित अधिकारांचे प्रत्यायोजन	
			प्राधिकारी	परताव्याची रक्कम
1	मांडवलीमूल्यावर आधा रित अंतिम करदेयकेजारी करण्यात आल्यानंतर तात्पुरत्या देयकांपोटी भरणा करण्यात आलेल्या अतिरिक्त रकमेचा परतावा देणे/देयकांमधील सुधारणेमुळे अतिरिक्त जमिंदारानाचा परतावा.	140A (2)	उप करनिर्धारक व संकलक	₹ 50 हजारापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	₹.50 हजार ते 5 लाखापर्यंत
			उप आयुक्त	₹.5 लाख ते 10 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	₹. 10 लाखा पेक्षा जास्त
2	धर्मादाय संस्था, शैक्षणिक संस्था यांना करमाफी देण्याबाबत	143 (1)	टीप: इंग्रजी माध्यमाच्या ,कॉन्व्हेंट शाळांच्या तसेच हॉस्पिटल संवर्भातील प्रकरणे अति.आयुक्त (प्र) यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर करावी.त्याअतिरिक्त धर्मादाय संस्था तसेच इतर शैक्षणिक संस्थांबाबतची प्रकरणे खालील तक्त्यानुसार सक्षम प्राधिका-यांच्या मंजूरीसाठी सादर करावीत.	
			प्राधिकारी	मालमत्तेचा वार्षिक कर
			विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	₹ पाच हजारापर्यंत
			उप करनिर्धारक व संकलक	₹.5 हजार ते 25 हजारापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	₹.25 हजार ते 1 लाखापर्यंत
			उप आयुक्त	₹.1 लाख ते 5 लाखापर्यंत
अतिरिक्त आयुक्त	₹.5 लाखापेक्षा जास्त			

			प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्यायोजन
			विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
3	विकास नियंत्रण नियमावली 33 अन्वये पुनर्विक्रम प्रकल्पामध्ये पुनर्रचित इमारतीमधील पुनर्विस्थापित (Rehab) घटकांना दूरदर्शी कर सवलत लागू करणे.	144ब, क, ड	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
4	मालमत्ता कर प्रथमतः देव असलेल्या मालमत्तेचे हस्तांतरण करताना अथवा मृत्युपश्चात मालमत्तेचे हस्तांतरण करताना महानगरपालिका आयुक्तांस नोटीस देण्याबाबत	149	उप करनिर्धारक व संकलक
5	करपावमूल्य / भांडवलीमूल्य निर्धारित करणे	154	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
6	करनिर्धारण पुस्तिका तयार करणेबाबत	156	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
7	इमारतीतील गाळ्याचे विभाजन	158	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
8	विभागातील मालमत्तांचे करनिर्धारण पूर्ण झाल्यानंतर यावयाच्या जाहीर सूचनेबाबत	160	करनिर्धारक व संकलक
9	विवक्षित प्रकारणी विशेष नोटीसा देण्याबाबत	162(2)	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
10	तक्रारीची सुरावणी करण्याबाबत	165	टीप: 1) फक्त Data Entry मध्ये मूळ अभिलेखातुसार बदल करण्याबाबतच्या तक्रारी विभागीय पातळीवर निकाली काढण्यात येतील. 2) विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर मालमत्तेच्या वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घट नुसार खालील निकषांमध्ये खालील प्राधिकारी तक्रार अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील.
			प्राधिकारी
			मालमत्तेचे भांडवली मूल्य
			विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
			रु.3 कोटीपर्यंत
			उप करनिर्धारक व संकलक
			रु 3 ते 10 कोटीपर्यंत

			करनिर्धारक व संकलक	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त	रु.30 कोटी ते 50कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त
11	विभागीय करनिर्धारण पुस्तिकेचे प्रमाणिकरण	166	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
12	आयुक्तांस सरकारी बर्धात करनिर्धारण पुस्तकात सुधारणा करण्याबाबत	167	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
13	1. जलजोडणी नसणा-या मालमत्तांना जलकर व मलनिःसारण कर लावण्याबाबत . 2. जलकर व मलनिःसारण कर वगळण्याबाबत . अ)कलम 169 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून ब)कलम 92 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून क)अति.जलआकार व अति.मल:निस्सारण आकार अदा केलेल्या कालावधीकरिता ड)गैरवापर आकार( Mis use charges)अदा केलेल्या कालावधीकरिता	169 व 170	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
14	मालमतेच्या रिक्ततेमुळे मालमत्ता करातील 'ग' अर्थसंकल्पिय कराचे प्रतिदान देण्याबाबत	174	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	

15	विषयवित्त करामाठी विले बजावणे. करांच्या अनेक मागण्यांबद्दल एक विले बजावणे.	200 201	करनिर्धारक व करसंकलक															
16	अचल मालमत्तांच्या बाबतीत जमीनी अधिमुचना व चल मालमत्तांच्या बाबतीत अटकावणीची सूचना मान्य करून जारी करणे	203	<p>टीप.परि क्र.एसी/2283/एनटीसी/335/16-17 दि 04.08.16 मधील निर्देशानुसार स्थावर मालमत्तेवर जमी वॉरंट बजावण्यापूर्वी अंगम मालमत्तांची अटकावणी करणे आवश्यक राहिल.सदर कार्यबाही करण्यापूर्वी उपरोक्त परिपत्रकातील निकषांनुसार सक्षम प्राधिकारयाची मंजूरी घेण्यात यावी.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>प्राधिकारी</th> <th>अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी</th> <th>मालमत्तेचे भांडवलीमूल्य</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>उप करनिर्धारक व संकलक</td> <td>रु 75 लाखापर्यंत</td> <td>रु.10 कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>करनिर्धारक व संकलक</td> <td>रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत</td> <td>रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>उप आयुक्त</td> <td>रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत</td> <td>रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>अतिरिक्त आयुक्त</td> <td>रु.5 कोटी पेक्षा जास्त</td> <td>रु.50 कोटी पेक्षा जास्त</td> </tr> </tbody> </table>	प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी	मालमत्तेचे भांडवलीमूल्य	उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत	करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत	उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत	अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त
प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी	मालमत्तेचे भांडवलीमूल्य																
उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत																
करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत																
उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत																
अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त																
17	1.मालमत्तेचा लिलाव करण्यास व लिलावाचीसूचना मान्य करून जारी करण्यास तसेच विक्रीच्या सूचनेस मान्यता देणे	206	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>उप करनिर्धारक व संकलक</td> <td>रु 75 लाखापर्यंत</td> <td>रु.10 कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>करनिर्धारक व संकलक</td> <td>रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत</td> <td>रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>उप आयुक्त</td> <td>रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत</td> <td>रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>अतिरिक्त आयुक्त</td> <td>रु. 5 कोटी ते25 कोटीपर्यंत</td> <td>रु.50 कोटी ते रु.200कोटी पर्यंत</td> </tr> <tr> <td>महानगरपालिका आयुक्त</td> <td>रु.25 कोटी पेक्षा जास्त</td> <td>रु.200 कोटीपेक्षा जास्त</td> </tr> </tbody> </table>	उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत	करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत	उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत	अतिरिक्त आयुक्त	रु. 5 कोटी ते25 कोटीपर्यंत	रु.50 कोटी ते रु.200कोटी पर्यंत	महानगरपालिका आयुक्त	रु.25 कोटी पेक्षा जास्त	रु.200 कोटीपेक्षा जास्त
उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत																
करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते रु.30कोटीपर्यंत																
उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते रु.50कोटीपर्यंत																
अतिरिक्त आयुक्त	रु. 5 कोटी ते25 कोटीपर्यंत	रु.50 कोटी ते रु.200कोटी पर्यंत																
महानगरपालिका आयुक्त	रु.25 कोटी पेक्षा जास्त	रु.200 कोटीपेक्षा जास्त																

			प्राधिकारी	दंडाची रक्कम
18	दंड रक्कम माफ करण्याबाबत	208	उप करनिर्धारक व संकलक	25 हजारापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु. 25 हजार ते 75 हजारापर्यंत
			उप आयुक्त	रु. 75 हजार ते 1 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु. 1 लाखापेक्षा जास्त
19	करनिर्धारण झाले नसेल अशा प्रकरणी करनिर्धारण करण्याचा अधिकार	216 बी	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
20	आयुक्तानी केलेल्या अपीलावर मुख्य न्यायाधिकांचा निर्णय अंतिम असेल	219(2)	टीप: सोबतच्या तक्त्यात दर्शविण्यात आलेली कराच्या रकमेतील घट वार्षिक असून ज्या प्रकरणात एक वर्षापेक्षा जास्त कालावधीसाठी जलकर व मलनिस्सारण कर वगळण्यात येणार असेल तर अशा प्रकरणात एकूण करातील घट विचारात घेऊन सधम प्राधिकाऱ्याची मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.	
			प्राधिकारी	मालमतेच्या एकूण वार्षिक करातील घट
			उप आयुक्त	रु.5 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 लाखापेक्षा जास्त
21	करनिर्धारण करण्यात उपचारवोप घडल्यास किंवा प्रमाद घडल्यास त्यामुळे करनिर्धारण वगैरे विधी अघ्राह्य ठरतात असे न मानणे	52F (1)	प्राधिकारी	मालमतेच्या एकूण वार्षिक करातील घट
			उप आयुक्त	रु.5 लाखापर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 लाखापेक्षा जास्त
22	मालमत्ता कराची जबाबदारी भोगवटाधारकावर निश्चित करणे(सदनिकानिहाय देयके जारी करण्याबाबत)	209	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	

अनु. क्र.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमातील संबंधित कलम	प्रस्तावित अधिकाराने प्रत्यायोजन
1	मालमत्ताकराची संपूर्ण घकबाकी भरल्यानंतर ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
2	मालमतेच्या तपशीलासह उतारा.		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
3	जलजोडणीसाठी "P" फॉर्म प्रमाणित करणे (मालमत्ताकराची घकबाकी नसल्यास)		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
4.	माहिती व तंत्रज्ञान धोरणांतर्गत कर सवलत		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक

उपरोक्त अधिकारांच्या प्रत्यायोजनाबाबत परिशिष्ट 'अ' उपायुक्त (कवसं) / अति.आयुक्त (प्रकल्प)/ महानगरपालिका आयुक्त यांच्या मंजूरीसाठी सविनय सादर करण्यात येत आहे.

*Shyam*  
4/3/17  
संजय सु. कवरे

करनिर्धारक व संकलक (प्र)  
*Shyam*

डॉ.बी.जी.पवार  
उपआयुक्त (कवसं)

*Shyam*  
u-3

डॉ.संजय मुखर्जी  
अति.आयुक्त (प्रकल्प)

उप आयुक्त (प्र.व.सं.)

*Shyam*  
अति.आयुक्त (प्र)

अजय मेहता  
मा.महानगरपालिका आयुक्त

*Yes. Good work.*  
*By Halk*  
31/3/17

महानगरपालिका आयुक्त

A & C

बृहन्मुंबई महानगर पालिका उप-आयुक्त  
 कार्यालय व संकलन  
 यांचे कार्यालय  
 31 JAN 2017  
 5582  
 क्र. उप आयुक्त/ क व सं. 08774

2

04/03/17

बृहन्मुंबई महानगर पालिका  
 अतिरिक्त आयुक्त (प.)  
 यांचे कार्यालय  
 04 MAR 2017  
 क्र. अति.आ./संकलन 5290

20.03.17

बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
 आयुक्तांचे कार्यालय  
 20 MAR 2017  
 क्र. प्र. प्र. प्र. प्र  
 प्र. प्र. प्र. प्र  
 MGR/F/3066

(Nosh)

01/04/2017

कार्यालय व संकलन खाते (मुख कार्यालय)  
 Astitva  
 01 APR 2017  
 क्र. एसी  
 V.C.  
 बृहन्मुंबई महानगरपालिका लका

नयथा

By Asst/Computer  
 Anurag

उप. क. व. सं. / शहरे/ जकात  
 प्र. अ. आस्था/ ताखिया/ वेगपाटा/ प. उजवारी  
 पु. अ. रेंडा/ द. अ. अ. रेंडा/ वेगपाटा/ शहरे  
 पु. लि. अ. अ. रेंडा/ वेगपाटा/ शहरे  
 कवस यांचे स्वांग सहा/ स. कवस

01/04/17

परिशिष्ट 'अ'

क्र.सं.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमतील संशोधित कलम	अधिकाराचे प्रत्यायोजन करण्यात आले आहे का? का?	सहाय्यित अधिकाराचे प्रत्यायोजन	प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्यायोजन	
					प्राधिकारी	परताव्याची रक्कम
1	भांडवलीमूल्यावर आधा रित अंतिम करदेयकेजारी करण्यात आल्यानंतर तात्पुरत्या देयकापोटी भरणा करण्यात आलेल्या अतिरिक्त रकमेचा परतावा देणे/देयकनशील सुधारणेमुळे अतिरिक्त अधिदानाचा परतावा.	140A (2)	नाही. शैक्षणिक तरतुद	अंमलबजावणीसाठी उप करनिर्धारक व संकलक, विभागीय लेखाधिकारी	उप करनिर्धारक व संकलक रु. 50 हजारपर्यंत करनिर्धारक व संकलक रु. 50 हजार ते 5लाखापर्यंत उप आयुक्त रु. 5 लाख ते 10 लाखापर्यंत अतिरिक्त आयुक्त रु. 10 लाखा पेक्षा जास्त	टीप: इंधना माध्यमाच्या, जॉन्हेट शाळांच्या तसेच व्हिडिओ संदर्भातील प्रकरणे वगैरे आयुक्त (अ) यांचेकडे मंजुरीसाठी सादर करावी. त्याव्यतिरिक्त धर्मदाय संस्था तसेच इतर शैक्षणिक संस्थांवावटची प्रकरणे खालील तरकसानुसार सक्षम प्राधिका-यांच्या मंजुरीसाठी सादर करावीत.
2	धर्मदाय संस्था, शैक्षणिक संस्था यांना करमाफी देण्याबाबत	143 (1)	नाही. शैक्षणिक तरतुद	अंमलबजावणीसाठी विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	प्राधिकारी विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक उप करनिर्धारक व संकलक	मासगतेचा वार्षिक कर रु पाच हजारपर्यंत रु. 5 हजार ते 25 हजारपर्यंत



परिशिष्ट 'अ'

9	विवक्षित प्रकरणी विशेष नोटीसा देण्याबाबत	162(2)	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक  टीप: 1) फक्त Dada Entry मध्ये मूळ अभिलेखासुसार बदल करण्याबाबतच्या तक्रारी विभागीय पातळीवर निकाली काढण्यात येतील. 2) विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर मालमत्तेच्या वार्षिक कराल्या रकमेतील वाढ अथवा घट नुसार खालील निकषान्वये खालील प्राधिकारी तक्रार अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील.	
10	तक्रारीची सुनावणी करण्याबाबत	165	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		
				विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		
				विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	प्राधिकारी	मालमत्तेचे शांडवली मूल्य
				उप करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	रु. 3 कोटीपर्यंत
				करनिर्धारक व संकलक		रु. 10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत

परिशिष्ट 'अ'

					उप आयुक्त		रु.30 कोटी ते 50कोटीपर्यंत
					अतिरिक्त आयुक्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त	
11	विभागीय करनिर्धारण पुस्तिकेचे प्रमाणिकरण	166	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		
12	आयुक्तांस सरकारी वर्षात करनिर्धारण पुस्तकात सुधारणा करण्याबाबत	167	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		
13	1. जलजोडणी नसणा-या मालमतांना जलकर व मलनिःसारण कर लावण्याबाबत . 2. जलकर व मलनिःसारण कर वगळण्याबाबत . अ)कलम 169 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून ब)कलम 92 प्रमाणे जलजोडणी दिनांकापासून क)अति,जलआकार व अति,मल,निस्सारण आकार अदा केलेल्या कालावधीकरिता ड)गैरवापर आकार( Mis use charges)अदा केलेल्या कालावधीकरिता	169 व 170	होय	देयकांतील सुधारणेच्या अंमलबजावणीसाठी विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		

परिशिष्ट अ

14	मालमतेच्या रिकतेमुळे मालमत्ता करातील 'ग' अर्थसंकल्पीय कराचे प्रतिदान देण्याबाबत	174	होय	अंमलबजावणी साठी उप करनिधार्क व संकलक आणि विभागीय लेखाधिकारी	विभागीय सहाय्यक करनिधार्क व संकलक									
15	विवक्षित करांसाठी विले बजावणे. करांच्या अनेक मागण्याबद्दल एक विले बजावणे.	200 व 201	होय	करनिधार्क व करसंकलक	करनिधार्क व करसंकलक									
16	अचल मालमत्तांच्या बाबतीत जमीनी अधिसूचना व चल मालमत्तांच्या बाबतीत अटकावणीची सूचना मान्य करून जारी करणे	203	होय	एसी/2283/एन टीसी/335/16-17 दि 04.08.16	<p>टीप:परि क्र.एसी/2283/एनटीसी/335/16-17 दि 04.08.16 मधील निर्देशानुसार स्थावर मालमतेवर जमी वॉट बजावण्यापूर्वी जंम मालमत्तांची अटकावणी करणे आवश्यक राहिल.सदर कार्यवाही करण्यापूर्वी उपरोक्त परिपत्रकातील निकषानुसार सक्षम माधिकार्याची मजूरी घेण्यात यावी.</p> <table border="1"> <tr> <td>प्राधिकारी</td> <td>अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी</td> <td>मालमतेचे भांडवली मूल्य</td> </tr> <tr> <td>उप करनिधार्क व संकलक</td> <td>रु 75 लाखापर्यंत</td> <td>रु. 10 कोटीपर्यंत</td> </tr> <tr> <td>करनिधार्क व संकलक</td> <td>रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत</td> <td>रु. 10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत</td> </tr> </table>	प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी	मालमतेचे भांडवली मूल्य	उप करनिधार्क व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु. 10 कोटीपर्यंत	करनिधार्क व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु. 10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकबाकी	मालमतेचे भांडवली मूल्य												
उप करनिधार्क व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु. 10 कोटीपर्यंत												
करनिधार्क व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु. 10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत												


परिशिष्ट अ

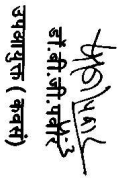
17	1.मालमतेचा लिलाव करण्यास व लिलावाचीसूचना मान्य करून जारी करण्यास तसेच विक्रीच्या सूचनेस मान्यता देणे	206	होय	एसी/2283/एन डीसी/335/16- 17 दि 04.08.16	उप आयुक्त	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 ते 50 कोटीपर्यंत
					अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटीपेक्षा जास्त
18	दंड रक्षम भाग करण्याबाबत	208	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	उप करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख पर्यंत	रु. 10 कोटीपर्यंत
					करनिर्धारक व संकलक	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 कोटी ते 50 कोटीपर्यंत
19	करनिर्धारण झाले नसेल अशा प्रकरणी करनिर्धारण करण्याचा अधिकार	216 वी	होय	विभागीय सहाय्यक कर्तव्य	उप आयुक्त	रु. 5 कोटी ते 25 कोटीपर्यंत	रु. 200 कोटीपेक्षा जास्त
					अतिरिक्त आयुक्त	रु. 25 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटी ते 200 कोटीपर्यंत
					महानगरपालिका आयुक्त	रु.25 कोटी पेक्षा जास्त	रु.200 कोटीपेक्षा जास्त
					प्राधिकारी	दंडाची रक्कम	
					उप करनिर्धारक व संकलक	25 हजारपर्यंत	
					करनिर्धारक व संकलक	रु. 25 हजार ते 75 हजारपर्यंत	
					उप आयुक्त	रु. 75 हजार ते 1 लाखपर्यंत	
					अतिरिक्त आयुक्त	रु. 1 लाखपेक्षा जास्त	
					विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक		

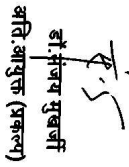
20	आयुक्तानी केलेल्या अणीलावर मुख्य त्याप्राधिकांना निर्णय अंतिम असेल	219(2)	होय	उप आयुक्त	टीप: सोबतच्या तक्त्यात दर्शविण्यात आलेली कराच्या रकमेतील घट वार्षिक असून ज्या प्रकरणात एक वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी जलकर व मल:निस्सारण कर बचळण्यात येणार असेल तर अशा प्रकरणात एरूण करातील घट विचारात घेउन सकलम प्राधिकारवाची मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.	
						प्राधिकारी
21	करनिर्धारण करण्यात उपचारादोष घडल्यास किंवाप्रमाद घडल्यास त्यामुळे करनिर्धारण वरीर विधी अशाह्य ठरतात असे न मानणे	525 (1)	होय	उप आयुक्त	प्राधिकारी	मालमनेच्या एरूण वार्षिक करातील घट
					उप आयुक्त	रु.5 लाखापेक्षा जास्त
22	मालमता कराची जबाबदारी सोनवटाधारकावर निश्चित करणे(सद्विकनिर्हाय देखके जारी करण्याबाबत)	209	होय	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	प्राधिकारी	मालमनेच्या एरूण वार्षिक करातील घट
					उप आयुक्त	रु.5 लाखापेक्षा जास्त
अनु.क्र.	कार्यवाही	महानगरपालिका अधिनियमातील संबंधित कलम	अधिकाराने प्रत्यावोचन करण्यात आले आहे का?	सहाय्यकीत अधिकाराने प्रत्यावोचन	प्रस्तावित अधिकाराने प्रत्यावोचन	
1	मालमताकराची संपूर्ण शक्यताची भरल्यानंतर ना हरकत प्रमाणप्रत्र देणे.		महानगरपालिका अधिनियमानुसार अधिकाराने प्रत्यावोचन करण्यात आलेले नाही. तथापि विभाग प्रमुख या नात्याने सदर प्रमाणप्रत्रे विभागीय सहा. क्र. व. सं. देतात.	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	
2	मालमनेच्या तपशीलासह उतारा .			विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	

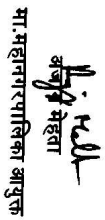
परिशिष्ट 'अ'

3	जलजोडणीसाठी "P" फॉर्म प्रमाणित करणे (मालमत्ताकराची प्रकल्पाची नसल्यास)		विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक
4.	माहिती व तंत्रज्ञान धोरणाअंतर्गत कर सवलत	महानगरपालिका अधिनियमांतुसार अधिकाराचे प्रत्यायोजन करण्यात आलेले नाही. तथापि विभाग प्रमुख या नात्याने सदर प्रकरणी विभागीय सहा.क. व सं. कार्यवाही करतात.	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक

  
संजय सु. कुलकर्णे  
करनिर्धारक व संकलक (प्र)

  
डॉ. वी. जी. पटील  
उपवास्तु (कवस)

  
डॉ. मंजय मुंबवी  
अति. आयुक्त (प्रकल्प)

  
का. महानगरपालिका आयुक्त

**बृहन्मुंबई महानगरपालिका**

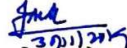
क्र. कवसं/1607/नवीन/1029/प्र.अ.सां./19-20

14.11.2019

आदेश क्र. एमजीसी/ए/8449/दि. 16.07.2019 बाबतचे

**- शुध्दीपत्रक -**

मान. आयुक्त महोदय यांनी दिलेल्या उपरोक्त आदेशान्वये म.न.पा. अधिनियम १८८८ च्या कलम १६५ अन्वये तक्रारीची सुनावणी करण्याबाबतचे अधिकार मालमत्तेच्या 'वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घटीनुसार' विविध प्राधिका-यांस अन्वेपण अधिकारी म्हणून प्रदान करण्यात आले आहेत. तदनुषंगाने "प्रस्तावित अधिकारांचे प्रत्यायोजन" या रकान्यामधील टिप क्र. २ येथे सुध्दा मालमत्तेच्या 'वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घट' असा शब्दप्रयोग वापरलेला आहे. तदनुषंगाने प्राधिकारीनिहाय रक्कम दर्शविलेल्या तक्त्यांमध्ये शीर्षकस्थानी "मालमत्तेचे भांडवली मूल्य" अशा शब्दप्रयोगाऐवजी 'मालमत्तेच्या वार्षिक मालमत्ता करातील वाढ अथवा घट' असे शीर्षक कृपया वाचण्यात यावे.

  
प्रवीण देराडे

अति. आयुक्त (प्रकल्प)

अ. क्र.	कार्यवाही	मनपा अधिनियमातील संबंधित कलम	परिपत्रक क्र. कयसं/नकम/644/16-17 अन्वये सध्या प्रत्याभोजित केलेले अधिकार	प्रस्तावित अधिकाराचे प्रत्याभोजन
1	मालमत्ता कर प्रथमतः देय असलेल्या मालमत्तेचे हस्तांतरण करताना अथवा मृत्युपश्चात मालमत्तेचे हस्तांतरण करताना महानगरपालिका आयुक्तसमोदीम देण्याबाबत	149	उप करनिर्धारक व संकलक	सहाय्यक आयुक्त
2	तक्रारीची सुनावणी करण्याबाबत	165	टीप: 1) फक्त Data Entry मध्ये मूळ अभिलेखांनुसार बदल करण्याबाबतच्या तक्रारी विभागीय पातळीवर निकाली काढण्यात येतील. 2) विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर मालमत्तेच्या वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घटनुसार खालील निकषांन्वये खालील प्राधिकारी तक्रार अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील.	टीप: 1) फक्त Data Entry मध्ये मूळ अभिलेखांनुसार बदल करण्याबाबतच्या तक्रारी विभागीय पातळीवर निकाली काढण्यात येतील. 2) विभाग कार्यालयात तक्रार दाखल झाल्यानंतर मालमत्तेच्या वार्षिक कराच्या रकमेतील वाढ अथवा घटनुसार खालील निकषांन्वये खालील प्राधिकारी तक्रार अन्वेषण अधिकारी म्हणून तक्रार निकाली काढतील.
			प्राधिकारी	मालमत्तेचे मांडवकी मूल्य
			विभागीय सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक	रु.3 कोटीपर्यंत
			उप करनिर्धारक व संकलक	रु.3 ते 10 कोटीपर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त	रु.30 कोटी ते 50कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त
			सहाय्यक आयुक्त	रु.3 कोटीपर्यंत
			उप करनिर्धारक व संकलक	रु.3 ते 10 कोटीपर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त (निवडणुके)	रु.30 कोटी ते 50कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त (प्र)	रु.50 कोटी पेक्षा जास्त

मा. अ. मॅजिस्ट्रेट प्रस्तावना पृ. क्र. 26



3	अच्चत मालमत्तांच्या बाबतीत जतीची अधिसूचना व चल मालमत्तांच्या बाबतीत अटकावणीची सूचना मान्य करून जारी करणे	203	टीप:परि क्र.एसी/2283/एनटीसी/335/16-17 दि 04.08.16 मधील निर्देशानुसार स्यावर मालमतेवर जती वॉरंट बजावण्यापूर्वी जंगम मालमत्तांची अटकावणी करणे आवश्यक राहिल.सदर कार्यवाही करण्यापूर्वी उपरोक्त परिपत्रकातील निकषानुसार सक्षम प्राधिकारयाची मंजूरी घेण्यात यावी.			टीप:परि क्र.एसी/2283/एनटीसी/335/16-17 दि 04.08.16 मधील निर्देशानुसार स्यावर मालमतेवर जती वॉरंट बजावण्यापूर्वी जंगम मालमत्तांची अटकावणी करणे आवश्यक राहिल.सदर कार्यवाही करण्यापूर्वी उपरोक्त परिपत्रकातील निकषानुसार सक्षम प्राधिकारयाची मंजूरी घेण्यात यावी.		
			प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकवाकी	मालमतेचे भांडवली मूल्य	प्राधिकारी	अटकावणी प्रकरणाशी संबंधित थकवाकी	मालमतेचे भांडवली मूल्य
			उप करनिर्धारक व संकलक	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत	सहा. आयुक्त	रु 75 लाखापर्यंत	रु.10 कोटीपर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत	करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु.10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त (शिब्युक्त)	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 ते 50 कोटीपर्यंत	उप आयुक्त (शिब्युक्त)	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु.30 ते 50 कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटीपेक्षा जास्त	अतिरिक्त आयुक्त	रु.5 कोटी पेक्षा जास्त	रु.50 कोटीपेक्षा जास्त

मा. अ. मॅन्युअल प्रस्तावना पृ. क्र. 27


Scanned by CamScanner


प-७


३२-७


(51)

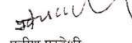
4	मालमतेचा विलास करण्यास व विलासाचीसुचना मान्य करून जाही करण्यास तसेच विक्रीच्या सूचनेस मान्यता देणे	206	अदकावणी प्रकरणाशी संबंधित धक्याची	मालमतेचे मांडवली मूल्य	प्राधिकारी	अदकावणी प्रकरणाशी संबंधित धक्याची	मालमतेचे मांडवली मूल्य
			उप करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाखापर्यंत	रु. 10 कोटीपर्यंत	सहा. आयुक्त	रु. 75 लाखापर्यंत
			करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत	रु. 10 कोटी ते 30 कोटीपर्यंत	करनिर्धारक व संकलक	रु. 75 लाख ते 2 कोटीपर्यंत
			उप आयुक्त (शिब्युक्त)	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत	रु. 30 कोटी ते 50 कोटीपर्यंत	उप आयुक्त (शिब्युक्त)	रु. 2 कोटी ते 5 कोटीपर्यंत
			अतिरिक्त आयुक्त	रु. 5 कोटी ते 25 कोटीपर्यंत	रु. 50 कोटी ते 200 कोटीपर्यंत	अतिरिक्त आयुक्त	रु. 5 कोटी ते 25 कोटीपर्यंत
			महानगर पालिका आयुक्त	रु. 25 कोटी पेक्षा जास्त	रु. 200 कोटी पेक्षा जास्त	महानगर पालिका आयुक्त	रु. 25 कोटी पेक्षा जास्त

  
अरविंद चव्हाण  
उप क व सं (संगणक)  
(मुख्यालय)

  
देविदास शि. क्षीरसागर  
करनिर्धारक व संकलक (प्र)

  
विजय बालम्भार  
उप आयुक्त (निवडणूक)

  
प्रवीण देसाई  
अति. आयुक्त (प्रकल्प)

  
प्रवीण परदेशी  
महानगरपालिका आयुक्त

Scanned by CamScanner

## बृहन्मुंबई महानगरपालिका

### सुधारित परिपत्रक

क्र. क.व सं./०४ / प्र.अ.(सां.)/2022-23

26 MAY 2022

विषय : संरक्षण दलातील शौर्यपदकधारक आणि मा.बाळासाहेब ठाकरे माजी सैनिक सन्मान योजनेअंतर्गत माजी सैनिक व सैनिक विधवा/पत्नी यांच्या निवासी मालमत्तेस तसेच संरक्षण दलातील अविवाहित शहिद झालेल्या सैनिकांच्या नामनिर्देशित निवासी मालमत्तेस मालमत्ता करतून सूट देण्याबाबत.

- संदर्भ : १. शासन निर्णय क्र.संकिर्ण - २०१६/प्र.क्र.५९/नवि-२० दि.०५.०४.२०१६.  
 २. शासन निर्णय क्र.संकिर्ण -२०१६/प्र.क्र.५९/नवि-२० दि.०७.०४.२०१६.  
 ३. शासन निर्णय क्र.संकिर्ण -२०१६/प्र.क्र.५९/नवि-२० दि.०९.०९.२०१७.  
 ४. शासन निर्णय क्र.संकिर्ण -२०१६/प्र.क्र.५९/नवि-२० दि.०९.०९.२०२०.  
 ५. शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०२० / प्र.क्र.१०१ / भाग-२ / का.२८ दि.२३.११.२०२०.  
 ६. मान.उच्च न्यायालयात दाखल याचिका क्र.२/२०२१ दि.३० जुलै २०२१ रोजीचा निर्णय.  
 ७. LO/LCT/7252/Dy.LO Dtd.26.08.2021.  
 ८. महानगरपालिकेचा ठराव क्रमांक १७३९ दि.३ मार्च २०२२.  
 ९. परिपत्रक क्र. क.वसं./०४/प्र.अ.(सां)/17-18 दि.20 सप्टेंबर 2017.  
 १०. परिपत्रक क्र. क.वसं./०१/प्र.अ.(सां.)/2022-23 दि. 4 एप्रिल 2022.  
 ११. जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय यांचे क्र.१९४७ /जिसैकका-१२ दि.१३ एप्रिल २०२२ व २२ एप्रिल २०२२ रोजीचे पत्र.  
 १२. दि. ४.५.२०२२ रोजीची मान. सह आयुक्त (क.वसं.) यांच्या दालनात झालेली बैठक.

संरक्षण दलातील शौर्यपदकधारक आणि मा.बाळासाहेब ठाकरे माजी सैनिक सन्मान योजनेअंतर्गत माजी सैनिक व सैनिक विधवा/पत्नी यांच्या निवासी मालमत्तेस तसेच संरक्षण दलातील अविवाहित शहिद झालेल्या सैनिकांच्या नामनिर्देशित निवासी मालमत्तेस मालमत्ता करतून सूट देण्याबाबत महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग यांच्याद्वारे पारित शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने, करनिर्धारण व संकलन खात्याने सादर केलेल्या मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ५२०(क) अन्वये सादर केलेल्या प्रस्तावास स्थायी समिती / महानगरपालिका यांची मंजूरी प्राप्त झाली आहे. सादर करसवलतीची योजना शासन निर्णयातील लाभार्थींना त्या त्या शासन निर्णयाच्या प्रभाव्य दिनांकापासून,

मान. उच्च न्यायालयाच्या निर्णयाच्या अधीन राहून शासन निर्णयात नमूद केलेल्या अटी व शर्तीसापेक्ष अनुज्ञेय आहे. त्यानुसार, महानगरपालिकेद्वारे पारित परिपत्रकामध्ये सदर अटी व शर्ती विचारात घेऊन लाभार्थीनी मालमत्ता करातून सवलत मिळवण्याकरिता अर्ज करतेवेळी आवश्यक कागदपत्रे विभाग कार्यालयात सादर करण्याबाबत निर्देश देण्यात आले होते.

तथापि, जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी, मुंबई शहर यांनी त्यांच्या संदर्भित पत्रात नमूद केल्यानुसार, जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालयाद्वारे देण्यात येणारे प्रमाणपत्र शासन निर्णयातील सर्व अटी व शर्तीची शहानिशा करूनच व शासनाद्वारे वेळोवेळी पारित केलेल्या परिपत्रकाच्या अधिन राहून देण्यात येते. त्या अनुषंगाने मान. सह आयुक्त (क.वसं.) यांच्या दालनात जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालयाच्या अधिका-यांच्या उपस्थितीत दि.४.५.२०२२ रोजी बैठक घेण्यात आली. सदर बैठकीत झालेल्या चर्चेच्या अनुषंगाने सुधारित परिपत्रक पारित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णयातील लाभार्थींना खालील तक्त्यात नमूद मालमत्ता करातील घटकांमध्ये सवलत देय आहे. याकरिता संगणकीय प्रणालीमधील Tax Code 4023 चा वापर करावा.

तक्ता 'अ'

मालमत्ता करातील घटक	संदर्भित कलम	सवलत देय अथवा नाही
सर्वसाधारण कर (अग्निशमन करासहित)	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १४०(१)(क)	सवलत देय
जल कर	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १४०(१)(अ) (एक) आणि कलम १६९	सवलत देय
जल लाभ कर	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १४०(१)(अ) (दोन) आणि कलम १६९	सवलत देय
मलनिःसारण कर	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १४०(१)(ब) (एक) आणि कलम १७०	सवलत देय
मलनिःसारण लाभ कर	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १४०(१)(ब) (दोन) आणि कलम १७०	सवलत देय
पथ कर	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १९५ (ग)	सवलत देय

D:\Ura\Ura\HCVC\_Stats\Important Proposals\Ajaj Sainik Proposals\Circular.docx

महापालिका शिक्षण उपकर	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १९५ (ई)	सवलत देय
वृक्ष उपकर	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, १९७५ कलम १८	कर देय
राज्य शिक्षण उपकर	महाराष्ट्र शिक्षण आणि रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ कलम ४	कर देय
रोजगार हमी उपकर	महाराष्ट्र शिक्षण आणि रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, १९६२ कलम ६ व	लागू नाही
दुरुस्ती उपकर	महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण अधिनियम, १९७६ कलम ८२	कर देय
मोठ्या निवासी जागांवरील महाराष्ट्र कर	मोठ्या निवासी जागांवरील महाराष्ट्र कर अधिनियम, १९७९ कलम ३	कर देय

## तक्ता 'ब'

अनु.क्र.	शासन निर्णय क्रमांक	प्रभाव्य दिनांक	लाभार्थी
१	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण - २०१६/प्र.क्र.५९/नवि-२० दि.०५.०४.२०१६	दि.०५.०४.२०१६	संरक्षण दलातील शौर्यपदकधारक आणि माजी सैनिकांच्या विधवा
२	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण - २०१६/प्र.क्र.५९/नवि-२० दि.०९.०९.२०१७	दि.०९.०९.२०१७	संरक्षण दलातील अविवाहित शहिद सैनिकांच्या नामनिर्देशित मालमत्ता
३	शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०२० / प्र.क्र.१०१ / भाग-२ / का.२८ दि.२३.११.२०२०	दि.२३.११.२०२०	माजी सैनिक व सैनिक विधवा / पत्नी

टीप : सवलतीचा प्रभाव्य दिनांक ठरवताना शासन निर्णय दिनांक अथवा खालीलपैकी जी दिनांक नंतरची असेल ती विचारात घेणे आवश्यक आहे.

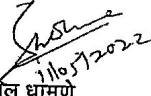
- शौर्यपदकधारक असल्यास शौर्यपदक प्राप्त झाल्याचा दिनांक
- माजी सैनिकाची विधवा/अविवाहित शहिदांचे आईवडील असल्यास Death Certificate वरील दिनांक
- माजी सैनिक हयात असल्यास निवृत्ती दिनांक

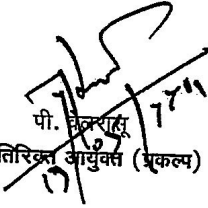
**अटी व शर्ती :**

१. सदर योजनेचा लाभ मिळण्यासाठी सदर माजी सैनिक महाराष्ट्र राज्यात जन्मलेला असावा किंवा महाराष्ट्र राज्याचा किमान १५ वर्षे सलग रहिवासी असावा. त्याकरीता त्याने सक्षम प्राधिका-याकडून अधिवास प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
२. अशा करमाफीस पात्र ठरणा-या व्यक्तीने संबंधित जिल्ह्याच्या जिल्हा सैनिक कल्याण अधिका-याकडून मालमत्ताकर सूट प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
३. अशी पात्र व्यक्ती राज्यातील एकाच निवासी मालमत्तेकरीता करमाफीस पात्र राहिल. तसे घोषणापत्र त्यांनी संबंधित जिल्हा सैनिक कल्याण अधिका-यांना सादर करणे आवश्यक राहिल. याकरिता विभाग कार्यालयात विहित नमुन्यातील स्वयंघोषणापत्र (Self Declaration) सादर करणे आवश्यक आहे. (Format attached)
४. या योजनेचे लाभ संबंधित माजी सैनिक व त्यांच्या पत्नी/विधवा ह्यात असेपर्यंतच देय राहतील. तसेच अविवाहित शहीद सैनिकांच्या बाबतीत त्यांचे आईवडील ह्यात असेपर्यंत हे लाभ देय राहतील.
५. या प्रयोजनासाठी "माजी सैनिक" याचा अर्थ हा माजी सैनिक (केंद्रीय नागरी सेवा व पदांवर पुनर्नियुक्ती) सुधारणा नियम, २०१२ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे राहिल.
६. लाभार्थीनी विहित नमुन्यातील अर्ज संबंधित विभाग कार्यालयात सादर करावा.
७. अर्जासोबत जिल्हा कल्याण बोर्डाकडून दिले जाणारे फोटोओळख पत्र जोडलेले असावे (Identity ) . (Card or Dependent Card issued by Board)
८. लाभार्थीनी सवलतप्राप्त मालमत्तेची विक्री केल्यास अथवा दुस-या मालमत्तेकरिता अर्ज केल्यास सवलतदेय मालमत्तेची सुविधा बंद करून नविन मालमत्तेकरिता नविन मालमत्ताकर सूट प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक असेल.
९. सदर योजनेचा लाभ हा संबंधित शासन निर्णयाच्या प्रभाव्य दिनांकापासून देय असला तरिही जर मृत्यु, शासन निर्णयाच्या प्रभाव्य दिनांकानंतर झाल्यास मृत्यु दिनांकापासून करसवलत अनुज्ञेय असेल. सबब, अशा प्रकरणांमध्ये लाभार्थीनी विभाग कार्यालयात Death Certificate सादर करणे आवश्यक आहे.

१०. सवलतीच्या अनुषंगाने तत्संबंधातील सर्व पुराव्यांची योग्य रित्या पडताळणी करण्यात यावी.
११. प्रतिवर्षी लाभार्थीनी प्रत्यक्ष कार्यालयात हजर राहण्याऐवजी कार्यालयीन ई-मेल आयडीवर हयातीच्या दाखल्याची प्रत अथवा Digital Life Certificate सादर करण्यास हरकत नाही.
१२. विषयांकित मालमत्तांची यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेली देयके रद्द करून त्या त्या शासन निर्णयाच्या प्रभाव्य दिनांकाने नविन मालमत्ता करदेयके निर्गमित करावीत व त्या अनुषंगाने उद्भवणारी प्रतिदानाची प्रकरणे गुणवत्तेनुसार निकाली काढण्यात यावी.
१३. सदर प्रकरणे त्वरेने निकाली काढण्याच्या दृष्टीने मंजूरीचे अधिकार विभागीय सहा. करनिर्धारक व संकलक यांना प्रत्यायोजित करण्यात येत आहेत.
१४. प्रस्तुतचे परिपत्रक निर्गमित केल्यामुळे यापूर्वी प्रसारित केलेली परिपत्रके क्र.कवसं/०४/प्र.अ.(सां)/१७-१८ दि.२० सप्टेंबर २०१७ व क्र.क.वसं./०१/प्र.अ.(सां)/२०२२-२३ दि. ४ एप्रिल २०२२ पारित केल्याच्या प्रथम दिनांकापासून रद्दबातल केले असे समजण्यात येईल.

  
सुधाकर साडेगे  
करनिर्धारक व संकलक (प्र)

  
सुनिल धामणे  
सह आयुक्त (क.वसं.)

  
पी. धनराव  
अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प)

अर्जाचा नमुना

प्रति,  
सहा. करनिर्धारक व संकलक /

विषय : मालमत्ता करातून सूट मिळण्याबाबत.

संदर्भ : 1. महानगरपालिका ठराव क्र. १७३९ दि.३ मार्च २०२२.  
2. परिपत्रक क्र.

मी श्री./श्रीमती \_\_\_\_\_  
आपणांस विनंती अर्ज करतो / करते की, संबंधित महानगरपालिका ठरावानुसार अनुज्ञेय असलेल्या सवलतीस मी पात्र असून माझ्या मालमत्तेस मालमत्ता करातून सूट मिळावी हि विनंती. मालमत्तेचा तपशिल खालीलप्रमाणे,

मालमत्तेचा लेखाक्रमांक	
पत्ता	
सादर केलेली कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"><li>i. अधिवास प्रमाणपत्र</li><li>ii. जिल्हा सैनिक कल्याण बोर्डाचे प्रमाणपत्र</li><li>iii. अर्जासोबत जिल्हा कल्याण बोर्डाकडून दिले जाणारे फोटोओळख पत्र (Identity Card or Dependent Card issued by Board)</li><li>iv. नामनिर्देशित मालमत्तेचा कागदपत्री पुरावा (नामनिर्देशित मालमत्तेकरिता अर्ज केला असल्यास)</li><li>v. राज्यातील एकाच मालमत्तेस मालमत्ता करसवलतीचा फायदा घेत असल्याबाबतचे विहित नमुन्यातील स्वयंघोषणापत्र (Notorized)</li><li>vi. हयातीचा दाखला</li></ol>

आ. विश्वासू,

( अर्जदाराचे नाव व सही)



4-95

Self Declaration Form

**UNDERTAKING**

I, the undersigned Mr./Mrs./Smt. \_\_\_\_\_  
residing at \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ do hereby state and declare that I have not availed  
exemption in property tax for any other property in Maharashtra than the  
property mentioned herewith;

SAC No. : -

Address : -

What is stated in the present Declaration is true and correct and if any  
false information is deposed herein, I shall be liable for the revocation of the  
exemption availed.

Solemnly declared at Mumbai )

This \_\_\_ day of )

( Deponent )

Before Me,

**BRIHANMUMBAI MAHANAGARPALIKA**

**Assessment and Collection department**

No AC/319/Comp

Dated: 10/7/2019

**Sub:-** Ease of Doing Business - Process for Transfer of Property in MCGM Records of Property Tax

Submitted please.

As discussed in the series of meetings held under chairmanship of Chief Secretary of Govt. of Maharashtra regarding Ease of Doing Business, with respect to Transfer of property in MCGM Property Tax records, after registration at SRO office the process of Transfer of Property is changed as instructed therein. Development as per guidelines given by Hon'ble M.C. Sir is done in Property Tax system of MCGM and the process for Transfer of Property will be followed henceforth. The same is as follows.

**A) Automated Process of Transfer of Property to be followed henceforth.**

Current Process	Automated Process to be followed.
Current Process for Transfer of Property as per section 149 and 150 of MMC Act 1888.	New Automated Process will be followed henceforth where Schedule E is not required for Transfer of Property in cases where online data transferred from SRO office
1) Transferee(Buyer) is going to MCGM Citizen Portal to download form "Schedule E" for Transfer of Property in r/o Property Tax.	Not Applicable
2) As per sec 149 and 150 of MMC Act, Transferee(Buyer) to make an application to Assessment and Collection department. Transferee fills form "Schedule E", with registered agreement deed and upload on Citizen portal.	Not Applicable

3) Form "schedule E" with agreement deed made available on the grid of Ward Inspector(WI) authority through Property Tax system. WI makes data entry in Property Tax application and forwards to next authority Dy. Supdt.	Not Applicable
4) Next four checker/approver authorities i.e. Dy Supdt, Supdt, AA&C and Dy A&C checks the entry and after approval of Dy A&C the same is forwarded to Outward Clerk login to generate Approval letter.	Not Applicable
5) Outward Clerk is generating the letter stating "Change in Owner Name done in Property Tax records of MCGM." The same is being sent to Transferee by dispatch.	In built mechanism is developed in the Property Tax System for Transfer of Property and if all fields matches, approval letter is being generated at Outward Clerk login stating "Change in Owner Name /Billing Name done in Property Tax records of MCGM." The same will be sent to Transferee through email. If all fields do not match then Rejection letter will be generated mentioning reason for rejection. The approval/rejection letters will also be sent to respective Transferee by Outward Clerk. The Approval/Rejection letters are required to be preserved in soft copy in the login of Outward Clerk. Guidelines will be given to Outward Clerk.

**B) Following Process for Transfer of property to be followed in respect of following cases.**

**1. In respect of the cases where data already sent by SRO office to MCGM Property Tax application with Schedule E.**

- Once Registration of Instrument of Transfer data with sch E pushed to Property tax system, the same will be made available on the grid of Ward Inspector. Ward Inspector

will initiate the process of Transfer of Property if all criteria satisfied. (In this case Sale deed is not required. The data sent by SRO office will be treated as authentic data.)


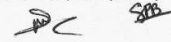
- Transfer of Property records will be sent to approval authority Asstt. Assessor and Collector. (Here as per sanction of Hon'ble M.C. Sir, the process of Transfer of Property is minimized by curtailing some approval authorities)
- After approval from ward Asstt. Assessor and Collector, record will be updated and Approval letter/Rejection letter will be sent to Tranferee.

**2. In respect of cases where Registration of Instrument of Transfer is already happened in the past in SRO office but application is not done in Assessment and Collection dept, Property tax application by the Transferee(Buyer) for Transfer of Property.**

- Schedule E will be uploaded on Citizen Portal by party as per current process.
- Ward Inspector will initiate the process of Transfer of Property if all criteria satisfied. Here Ward Inspector will verify all require document as per current process.
- Transfer of Property records will be sent to approval authority Asstt. Assessor and Collector. After approval from Asstt. Assessor and Collector, record will be updated and Approval letter/Rejection letter will be sent to Tranferee.
- As per sanction of Hon'ble M.C. Sir, the process of Transfer of Property is minimized by curtailing some approval authorities)

- C) In case of Rejected cases through automated process mentioned under point A, Party will make an application for Transfer of Property as per current process through Citizen Portal.

A circular may be issued to wards regarding above process of Transfer of Property.

  
10/7/19  
Dy. Assessor & Collector(Computer)  


Dy. Assessor & Collector(Head Office)

A-o(Stud)

  
निर.



उप. क. व. स. / शहर / प. उप. / प. उप. / जकात / संगणक / मुख्यालय  
कवसं यांचे स्वीय संचयन / सहायक कर्मचारी .....  
सहस्रमुख कर्मचारी अधिकारी सह. निवडणूक व कायदेशीर अधिकारी  
प्र.अ. - पदोन्नती / वेतन फारम / सौंडरी .....  
प्र.अ. - सांख्यिकी / सांख्यिकी अधिकारी / सहायक / संगणक / मा.अ.  
पर्यवेक्षक संगणकीय / शार्वला

कारनिधायक व संकलक

काम नं 1388 / सांख्यिकी 20 19-20  
दिनांक 15/07/19 Mail box for  
informech in Anap.

प्र.अ. (सा.)  
15/7/19

## बृहन्मुंबई महानगरपालिका

क्र. कवसं/ 05 /प्र.अ.(सां.)/2022-2023

दि. 07.07.2022

करनिर्धारण व संकलन खाते  
महानगरपालिका मुख्यालय,  
३रा मजला, ५४६, ना. म. जोशी मार्ग,  
भायखळा (पश्चिम), मुंबई-४०० ०११.

### परिपत्रक

विषय:- 46.45 चौ.मी. (500 चौ.फु.) पर्यंतच्या अथवा त्यापेक्षा कमी क्षेत्रफळ असलेल्या 'निवासी' हा मुख्य वापरकर्ता प्रवर्ग असलेल्या मालमत्तांना मालमत्ता कराच्या सर्व घटकातून सूट मिळणेबाबत.

संदर्भ :- 1) सन 2022 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.25 दि.21.03.2022.

2) परिपत्रक क्र.कवसं/1929/एमसी/625/ सांख्यिकी/2020-21 दि.29.01.2021.

सन 2022 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.25 दि.21 मार्च, 2022 नुसार, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 मध्ये खालील प्रमाणे सुधारणा करण्यात आली आहे.

(1) सन 1888 च्या अधिनियम क्र.3 याच्या कलम 140 मधील "(1अ) अधिनियमाच्या या कलमामध्ये किंवा इतर कोणत्याही तरतुदीमध्ये अंतर्भूत असले तरी, 1 जानेवारी, 2022 पासून महानगरपालिका 46.45 चौ.मी. (500 चौ.फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी गाळ्यांवर कलम 139 अ च्या पोटकलम (1) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या मालमत्ता कराचा कोणताही कर घटक बसवणार नाही."

(2) प्रकरण तीन मधील नमुद महाराष्ट्र शिक्षण व रोजगार हमी (उपकर) अधिनियम, 1962 च्या अधिनियम क्र.27 मध्ये कलम 7 अ समाविष्ट केला आहे. त्यानुसार "7 अ. अधिनियमाच्या कलम 4 मध्ये किंवा इतर कोणत्याही तरतुदीमध्ये किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका, 1 जानेवारी 2022 पासून, बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील, 46.45 चौ. मीटर (500 चौ. फूट) किंवा त्याहून कमी चटई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारतींवर किंवा निवासी गाळ्यांवर कलम 4 मध्ये विनिर्दिष्ट केलेला शिक्षण उपकर बसवणार नाही व वसूल करणार नाही."

(3) प्रकरण चार मधील नमुद महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) झाडांचे संरक्षण व जतन अधिनियम, 1975 च्या अधिनियम क्र.44 मध्ये कलम 18 मध्ये पुढील प्रमाणे सुधारणा करण्यात आली. त्यानुसार "(1 ब-1) पोट-कलम (1) व (1अ) यांमध्ये किंवा अधिनियमाच्या इतर

d:\burudao stat परिपत्रक.docx

कोणत्याही तरतुदींमध्ये किंवा इतर कोणत्याही कायद्यामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, वृहन्मुंबई महानगरपालिका, 1 जानेवारी 2022 पासून, वृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील, 46.45 चौ. मीटर (500 चौ.फूट) किंवा त्याहून कमी चढई क्षेत्र असलेल्या निवासी इमारतींवर किंवा निवासी गाळयांवर पोट-कलम (1) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेला वृक्ष उपकर बसवणार नाही व वसूल करणार नाही."

उपरोक्त सुधारणेस अनुसरून दि.01.01.2022 च्या प्रभाव्य दिनांकापासून विषयांकीत मालमत्तेच्या कराचे दायित्व शून्यांकीत करण्यात आले आहे.

येथे असेही सुचित करण्यात येते की, सन 2021-22 या कालखंडाच्या द्वितीय सहामाही कालावधीचे अधिदान, सुधारित देयके तयार होण्यापूर्वीच्या कालावधीत झालेले आहे. त्यामुळे अशा प्रकारे झालेले अधिदान, सुधारित देयक रकमेहून अधिक असल्याचे दिसून आल्यास, अशा अतिरिक्त रकमेचे प्रतिदान / समायोजन करण्यासाठी प्रचलित पद्धतीनुसार व गुणवत्तेनुसार विभागीय स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी.

प्रस्तुतचे परिपत्रक निर्गमित केल्यामुळे, यापूर्वी प्रसारित केलेले दि.29.01.2021 चे परिपत्रक क्र.कवसं/1929/एमसी/625/सांख्यिकी/2020-21, दि.01.01.2022 च्या प्रभाव्य दिनांकापासून रद्दबातल समजण्यात यावे.

करनिर्धारक व सकलक

सह आयुक्त (क व सं)

# बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक क्र./ कवसं / 08 / प्र.अ. (सां.) / 2014-15

परिपत्रक

12 DEC 2014

विषय: मालमत्तेचे करपात्रमूल्य, पक्षकारास पुन्हा सुनावणी देऊन  
निश्चित करण्याच्या लघुवाद न्यायालयाच्या निर्णयाच्या  
अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ : 1) कवसं/ 95/प्र.अ. ( सां.)/14-15 दि. 24.11.2014.

2) अति. आयुक्त ( प्र )/5145/ दि. 03.12.2014.

मालमत्तेच्या करपात्रमूल्याबाबत अन्वेषण अधिका-यांचा निर्णय मान्य नसल्यास विहित कालावधीत महानगरपालिका, अधिनियम कलम 217 अंतर्गत न्यायालयात दावा दाखल करू शकतात. अशा काही प्रकरणात लघुवाद न्यायालयाकडून मालमत्तेचे करपात्रमूल्य बाबतच्या तक्रारीच्या प्रकरणी पक्षकारास "तक्रार पुनःश्च सुनावणी" ( Complaint Reopen ) करिताचे आदेश प्राप्त होताच, अशा न्यायालयीन प्रकरणात आदेशाची अंमलबजावणी करण्याकरिता महानगरपालिका अधिनियम कलम 219(2) अन्वये सक्षम अधिका-यांची प्रशासकीय मंजूरी घेण्याची तरतूद आहे.

मात्र केवळ "तक्रार पुनःश्च सुनावणी" प्रकरणांमध्ये महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 219(2) तरतुदी अन्वये प्रत्येक प्रकरणी वेगवेगळी प्रशासकीय मंजूरी न घेता वेळेचा अपव्यय टाळण्यासाठी न्यायालयीन आदेशाची थेट अंमलबजावणी करण्या करिताचे उप आयुक्त ( कवसं ) तसेच अति. आयुक्त ( प्र ) यांची क्र. अति. आयुक्त (प्र)/ 5145/ दि. 03.12.2014 अन्वये मंजूरी प्राप्त झाली आहे.

सदर परिपत्रका द्वारे सर्व विभागांना कळविण्यात येते की, सदर मंजूरीची नोंद घेऊन सर्व विभागात असे न्यायालयीन आदेश प्राप्त प्रकरणे तात्काळ निकालात काढण्यात यावीत.

हे परिपत्रक तात्काळ अमलांत येईल.

सही 11.12.14

करनिर्धारक व संकलक ( प्र )

प्रत रवाना.

सहा. करनिर्धारक व संकलक अ. त. टी. विभाग

माहितीकरिता व पुढील योग्य त्या कार्यवाही करिता रवाना.

अ. त. टी.  
उप करनिर्धारक व संकलक (शहर)



बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
करनिर्धारण व संकलन खाते

परिपत्रक

परिपत्रक क्र. १०२/सं/म.अ.(सं)/१५-१६

17 APR 2015

**विषय:-** मनपा अधिनियम कलम २१७ अन्वये

करपात्रमुल्याविरोधात लघुवाद न्यायालयात दाखल  
केलेल्या मनपा अपिलावरील न्यायालयीन  
निर्णयांची अंमलबजावणी करणेबाबत.

विषयांकित प्रकरणी एफ/दक्षिण विभागातील एका मालमत्तेबाबत उप कायदा  
अधिकारी (लघुवाद न्यायालय) यांनी दिलेल्या अभिप्रायांची सोबत जोडलेली प्रत कृपया  
संदर्भित करावी.

सदर अभिप्रायांच्या अनुषंगाने सूचित करण्यात येते की, ज्या मनपा  
अपिलांच्या निर्णयामध्ये लघुवाद न्यायालयाने जादा भरलेल्या मालमत्ता कराचा परतावा  
६.२५ % व्याजासह पक्षकारांना देण्याचे आदेश दिलेले आहेत. अशा प्रकरणात मनपाने उच्च  
न्यायालयात अपिल दाखल केलेले असले तरी सदर अपिलावरील निर्णयाची वाट न वधता  
लघुवाद न्यायालयाच्या निर्णयाची अंमलबजावणी करून ताबडतोब प्रतिदानाची कार्यवाही  
करावयाची आहे. कारण मालमत्तांचे करपात्रमुल्य त्या त्या वर्षासाठी कायम होत असल्यामुळे  
मान. उच्च न्यायालय, लघुवाद न्यायालयाच्या निर्णयास कधीही स्थगिती देत नाही.  
त्याचप्रमाणे जो पर्यंत मान. उच्च न्यायालय प्रथम अपिलाचा निर्णय देत नाही तोपर्यंत  
लघुवाद न्यायालयाचाच निर्णय अंतिम समजण्यात येतो. (The order passed by the  
Small Causes Court Stands until the First Appeal is finally adjudicated by the  
High court).

सबब लघुवाद न्यायालयाच्या निर्णयांची अंमलबजावणी तदनुषंगिक गोष्टींची  
खातरजमा संबंधित विभागाकडून करून त्वरेने करण्यात यावी.

  
करनिर्धारक व संकलक (प्र)

## जोडपत्र "अ"

[नियम 3 पहा]

येथे रु.10 चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

राज्य जन माहिती अधिकारी,  
(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

1. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव:.....
2. पत्ता:.....  
.....
3. हव्या (आवश्यक) असलेल्या माहितीचा तपशील-  
(एक) माहितीचा विषय \*  
(दोन) ज्या कालावधी संबंधात माहिती हवी असेल तो कालावधी # :  
(तीन) हव्या (आवश्यक) असलेल्या माहितीचे वर्णन \$ :  
(चार) माहिती टपालाद्वारे हवी आहे कि व्यक्तीशः हवी आहे:  
(प्रत्यक्ष टपाल खर्च अतिरिक्त फीमध्ये समाविष्ट करण्यात येईल.)  
(पाच) टपालाद्वारे (माहिती) हवी असल्यास:  
(सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शीघ्र)
4. अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे किंवा कसे?  
(असल्यास, त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकित (झेरॉक्स) प्रत जोडावी).

ठिकाण:

दिनांक:

अर्जदाराची सही

{\*विषयाचा स्थूल (सर्वसाधारण) प्रवर्ग दर्शविण्यात यावा (उदा.शासकीय जमीन देणे/सेवा बाबी (नोकरीची प्रकरणे) / परवाने इत्यादी).

# ज्या कालावधीच्या संबंधातील माहिती हवी आहे तो कालावधी दर्शविण्यात यावा.

\$ माहितीचा विशेष तपशील दर्शविणे आवश्यक आहे.}

## जोडपत्र "ब"

. येथे रु.20 चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा

[नियम 5(1) पहा]

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 याच्या कलम 19(1) खालील प्रथम अपील

प्रेषक.....(अपीलकाराचे नाव व पत्ता)

प्रति,..... (अपील प्राधिका-याचे नाव, पदनाम आणि पत्ता)

1. अपीलकाराचे संपूर्ण नाव:.....
2. पत्ता:.....

.....

3. राज्य जन माहिती अधिका-याचा तपशील
4. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे तो आदेश

मिळाल्याचा दिनांक. (आदेश काढला असल्यास)

5. अपील दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक
6. अपीलाची कारणे
7. माहितीचा तपशील –

(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप आणि विषय.

(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी

संबंधित आहे त्याचे नाव.

ठिकाण:

दिनांक:

अपीलकाराची सही

# जोडपत्र "क"

[नियम 5(2) पहा]

येथे रु.20 चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 याच्या कलम 19(3) खालील द्वितीय अपील

प्रेषक.....(अपीलकाराचे नाव व पत्ता)

प्रति,.....

1. अपीलकाराचे संपूर्ण नाव:..... :
2. पत्ता:..... :

.....

3. राज्य जन माहिती अधिका-याचा तपशील :
4. पहिल्या अपील प्राधिका-याचा तपशील :
5. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे तो आदेश :

मिळाल्याचा दिनांक.

6. अपील दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक :
7. अपीलाची कारणे :
8. माहितीचा तपशील –

(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप आणि विषय. :

(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी :

संबंधित आहे त्याचे नाव.

ठिकाण:

दिनांक:

अपीलकाराची सही

## जोडपत्र ““ड

प्रथम अपील सुनावणी आदेशाचा नमुना

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

<खात्याचे नाव >

<प्रथम अपिलीय अधिका-याचे नाव व हुद्दा >

<कार्यालयाचा पत्ता >

<कार्यालयीन वेळ >

<दुरध्वनी क्रमांक (विस्तारित क्रमांकासह)>

<कार्यालयीन ई मेल आयडी>

प्रकरण क्र:

1. अपिलकर्त्याचे नाव व पत्ता:
2. जन माहिती अधिका-याचे नाव व हुद्दा:
3. अपिल प्रकरणाशी संबंधित माहिती :

एक)	माहिती अधिकारातर्गत अर्ज सादर केल्याचा दिनांक	
दोन)	जन माहिती अधिका-याने पाठविलेल्या उत्तराचा दिनांक	
तीन)	अर्जदाराने शुल्क भरल्याचा दिनांक	
चार)	अर्जदारास माहिती दिल्याचा दिनांक	
पाच)	प्रथम अपिल दाखल केल्याचा दिनांक	
सहा)	प्रथम अपिल सुनावणी सूचना पाठविल्याचा दिनांक	
सात)	प्रथम अपिल सुनावणीचा दिनांक व वेळ	
आठ)	अपिलकर्ता	उपस्थित/ अनुपस्थित
नऊ)	जन माहिती अधिकारी	उपस्थित/ अनुपस्थित

4. माहिती अर्जाच्या अनुषंगाने जन माहिती अधिका-याने केलेल्या इतर पत्रव्यवहारासंबंधीची माहिती:

5. जन माहिती अधिकारी वा कलम 5 (4) आणि 5(5)नुसार मानीव जन माहिती अधिका-याने दिलेल्या उत्तराचा तपशिल :

अ.क्र.	अर्जदारानेमागितलेलीमाहिती	जनमाहिती अधिका-यानेकिंवा मानीव जन माहितीअधिका-यानेदिलेले उत्तर
1		
2		
3		

### विवेचन

<प्रथम अपिल दाखल करण्याची कारणे/पार्श्वभूमी सविस्तर नमूद करावी, यामध्ये अपिलकर्त्याने तसेच जन माहिती अधिका-याने मांडलेले मुद्दे व म्हणणे इ. नमूद करावे>

<अपिल सुनावणी दरम्यान निदर्शनास आलेली सद्यस्थिती स्पष्ट करावी >

<जन माहिती अधिकारी आणि अपिलकर्ता यांनी सुनावणी दरम्यान केलेले स्पष्टीकरण/समर्थन तसेच सादर केलेली कागदपत्रे व अधिनियमातील तरतुदी यांच्या आधारे पूर्ण विचारांती अपिलीय अधिका-याने त्यांचे निष्कर्ष नमूद करावेत.

टिप -1) कोणत्याही विवक्षित कारणास्तव सुनावणी रद्द झाली/पुढे ढकलण्यात आली, ती कारणे/पुरावे नमूद करणे.

2)अपिलकर्ता सुनावणीच्या वेळी जर अनुपस्थित असेल तर अपिल अर्जामध्ये नमूद केलेले त्याचे म्हणणे तसेच अर्जासोबत त्याने सादर केलेली कागदपत्रे त्याने सादर केलेली कागदपत्रे विचारात घ्यावीत.

### आदेश

<अपिल मान्य करण्यात आले /अमान्य करण्यात आले>

<अपिल मान्य करण्यात आल्यास तदनुषंगाने इतर आदेश >

दिनांक आणि ठिकाण :

सही/ 31.07.2015  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

<नाव>  
प्रथम अपिलीय अधिकारी व  
<पदनाम>

सही/31.07.2015  
उप आयुक्त (सा.प्र)

## ANNEXURE B

Format for appeal under section 19 (1) of Right to Information Act, 2005 against the Public Information Officer and Assistant Assessor & Collector for not providing the information under Section 6 (3) of Right to Information Act, 2005 in time.

To,

Asstt. Commissioner of the respective Ward

The First Appellate Authority,

(Name of the Zone with Address)

1. Full name of the applicant :
2. Address :
3. Particulars of Information asked for :
4. Copy of the Application :
5. Copy of any reply received from the Public Information Officer, / Asstt. Assessor & Collector :

I, the applicant Shri. \_\_\_\_\_ hereby state that the appeal made against the Public Information Officer / Assistant Assessor & Collector / Ward is genuine & true as I have not received the information required by me within the period of time prescribed in the Manuals of the Assessment & Collection Department.

Signature of the Applicant

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत  
प्राप्त होणाऱ्या अर्जांसंदर्भात अकिफायतशीर  
पत्रव्यवहार टाळून विहित मुदतीत अर्ज निकालात  
काढणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
शासन परिपत्रक क्र. कॅमाअ-२००८/प्र.क्र. ९३/०८/सहा (मा.अ.)  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
दिनांक :- ६ सप्टेंबर, २००८

**परिपत्रक :-**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकाऱ्यांनी ३० दिवसात अर्जदारास माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. अर्जदारास माहिती पुरविण्यासाठी जादा शुल्काची आवश्यकता असल्यास माहिती अधिकाऱ्यांनी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ मध्ये विहित केलेल्या दराप्रमाणे सदर शुल्क परिगणित करून अर्जदारास कळविणे व कळविलेले शुल्क प्राप्त झाल्यानंतर अर्जदारास तात्काळ माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. मात्र अशी कार्यवाही करताना रुपये २/-, ३/-, ४/- अशा किरकोळ जादा शुल्काकरिताही माहिती अधिकाऱ्यांकडून अर्जदारांना पत्र पाठविण्यात येत असल्याचे तसेच काही प्रकरणी पोस्टाने माहिती हवी असल्यास टपालाची तिकीटे लावलेले लिफाफे अर्जदारांकडून मागविण्यात येत असल्याचे शासनाच्या निर्दर्शनास आले आहे. अर्जदारांकडून जादा शुल्क घेऊन माहिती पुरविण्याची कृती तांत्रिकदृष्ट्या व कायदेशीरदृष्ट्या योग्य असली तरी असे किरकोळ जादा शुल्क भरण्याचे कळविण्यासाठी माहिती अधिकाऱ्यांकडून पत्रव्यवहार होतो व अर्जदारांकडून असे शुल्क प्रदान केल्यानंतर प्रत्यक्षात माहिती पाठविण्यासाठी पुन्हा पोस्टाचा दाखला घेऊन (अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टींगने) पत्रव्यवहार करणे भाग पडते. अशा कार्यवाहीत खर्ची पडणारे मनुष्यबळ, स्टेशनरी, कार्यालयीन वेळ तसेच टपाल खर्च इ. विचारात घेता अशा किरकोळ रकमेच्या मागणीपेक्षा प्रथम पत्रातच संबंधितांना माहिती पुरविल्यास ते आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर ठरेलच शिवाय प्रशासकीयदृष्ट्याही ते अधिक सोयीचे व मर्यादित मनुष्यबळ व संसाधनांवरील ताण टाळणारे ठरू शकेल. तसेच सामान्य अर्जदारांसही त्यास हवी असणारी माहिती विनाखिलंब पुरविण्याचा हेतू साध्य होईल. तरी वरील पार्वभूमी विचारात घेऊन, जेथे अत्यंत किरकोळ जादा शुल्क आवश्यक आहे अशा अर्जांवर वरील संदर्भसंगती बापरून राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांनी प्रकरणपरतचे उचित निर्णय घ्यावा. पुढे असेही स्पष्ट करण्यात येते की, जेथे अर्जदारास माहिती पाठविण्यासाठी अधिनियमातील कलम ७(१) मधील जादा शुल्क मागविण्याची आवश्यकता नसून पहिल्याच पत्रोत्तरात माहिती पाठविणे शक्य आहे व त्यासाठी साधारण टपाल हशीलापेक्षा अधिक टपाल हशील लागत नाही तेथे सदर टपाल हशीलाचा खर्च अर्जदारांकडून घेणे योग्य नाही.

२. याव्यतिरिक्त असेही स्पष्ट करण्यात येते की, माहिती अधिकाऱ्यांकडे प्राप्त झालेल्या अर्जांतील माहिती किंवा माहितीचा भाग अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित असेल तर तो अर्ज, माहिती अधिकाऱ्यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये कोणत्याही परिस्थितीत ५ दिवसांत त्या संबंधित प्राधिकरणाकडे

कू.मा.प.

D:\From Sh.Shaikh's computer\THORAT CR 93.08 GR.lwo

२-16932 (1-3) 1000 Copies



हस्तांतरित करावा व अर्जदारास तत्संबंधी सूचना द्यावी. कलम ६(३) मध्ये **अन्य प्राधिकरण (Another Public Authority)** या बाबत असणारा उल्लेख **एकवचनी** आहे. जेथे अर्जातील माहिती एकापेक्षा अधिक सार्वजनिक प्राधिकरणांशी संबंधित असेल, तेथे अशा एकापेक्षा अधिक सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे अर्जाच्या प्रती हस्तांतरित करणे आवश्यक नाही. अशा प्रकरणी ज्या माहिती अधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झालेला आहे, त्याने स्वतःच्या प्राधिकरणाशी संबंधित माहिती पुरवून अर्जदारास इतर मुद्दांसंदर्भात संबंधित प्राधिकरणांकडे वेगळे अर्ज करण्याचे सुचवावे, अशा आशयाचे मार्गदर्शन केंद्र शासनाच्या मिनिस्ट्री ऑफ पर्सोनेल, पब्लिक ग्रिडन्सेस अँड पेंशन्स, डिपार्टमेंट ऑफ पर्सोनेल अँड ट्रेनिंग यांच्या कार्यालयीन ज्ञापन क्रमांक- १०/२/२००८-आयआर, दिनांक १२/६/२००८ अन्वये प्रसृत करण्यात आले आहे.

या व्यतिरिक्त या अधिनियमा अंतर्गत माहिती पुरविताना, सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे कलम २ (ब) मध्ये व्याख्या केलेली व उपलब्ध असलेली माहितीच पुरविणे अभिप्रेत असून जेथे वेगळ्याने माहितीचे संकलन, संशोधन, पृथक्करण करणे आवश्यक आहे अशा स्वरूपातील माहिती पुरविणे अभिप्रेत नाही.

३. अर्ज करतांना तसेच जहा शुल्काचे प्रदान करतांना रोख रकमेव्यतिरिक्त दर्शनी धनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. मार्गांनी शुल्क भरण्याची सोय महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ अन्वये अर्जदारांना उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. मात्र अनेक सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून दर्शनी धनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. कोणाच्या नावे (In favour of....) काढण्यात यावे, यास प्रसिध्दी दिल्या जात नाही. त्यामुळे वेगळ्याच आदात्याच्या (Payee) नावे पाठविलेले शुल्क शासन तिजोरीत जमा करणे कठीण होते व अनावश्यक पत्रव्यवहार तसेच माहिती पाठवाण्यास विलंब इ. प्रसंग उद्भवतात. तरी अर्जदाराने दर्शनी धनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. कोणाच्या नावे (In favour of....) असावेत, यास सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांनी नोटीस बोर्ड तसेच वेबसाईटवरून व्यापक प्रसिध्दी द्यावी.

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर संगणक सांकेतांक क्र. २००८०९०६१४२७३६००१ वर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

विलास धोरात  
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

- राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग,
- प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई

कृपु.प.

D:\From Sh.Shaikh's computer\THORAT CR 93.08 GP 1.p  
२-16932(2)

- प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई  
मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव  
मा. मुख्यमंत्री / मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव  
मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव  
मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख  
मुख्य सचिवांचे सह सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई  
सर्व मंत्रालयीन विभाग,  
सर्व विभागीय आयुक्त,  
सर्व जिल्हाधिकारी,  
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा  
सर्व मंडळे / महामंडळे व शासनाचे सर्व सार्वजनिक उपक्रम  
सर्व महानगर पालिका / नगरपालिका / नगर परिषदा  
निवड नस्ती, सा.प्र.वि., कार्यासन क्र. ६.
- पत्राने

### बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

**परिपत्रक**

क्रमांक : एमओएम/1683 दि.11.12.2013.

शासन परिपत्रक क्र. केमाअ-2008/प्र.क्र. 93/08/सहा (मा.अ.) दि. 6 सप्टेंबर, 2008 मधील निदेशानुसार सर्व जनमाहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी कार्यवाही करावी.

सही/-18.10.13  
(प्र.रा.सातपुते)  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी


सही/-22.11.13  
(किरण व. आचरेकर)  
उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-07.12.2013  
(मो. म. अडतानी)  
अति.आयुक्त (शहर)

प्रकअ /152  
2013-2014

क्र. एमओएम/1683  
दि. 11.12.2013

प्रत-----  
यांना माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी कृपया रवाना.

  
रचना व कार्यपध्दती अधिकारी  
(आयुक्तांचे कार्यालय)

D:\From Sh.Shaikh's comouter\THORAT CR 93.08 GR.lwn

J. 16932 (3)

**महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग**

संख्या: १२०४२३१/१२०४२३६४

श्री. सुभाष/श्री. सुभाष/श्री. सुभाष/श्री. सुभाष  
३३ श्री. सुभाष/श्री. सुभाष/श्री. सुभाष/श्री. सुभाष  
महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग  
महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग  
महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग

**आदेश**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १५ च्या अन्वये राज्य  
मुख्य माहिती आयोगत यांना भ्रष्टाचार करणाऱ्या व्यक्तींविषयी माहिती देण्याबाबत  
आदेशा निर्गमित करण्यात येत आहे.

ज्या खंडपीठाच्या कार्यक्षेत्रात अपीलार्थी वास्तव्य करत असतील त्या संदर्भात खंडपीठाने  
अशा अपीलार्थींचे द्वितीय अंशही/ तक्रारी हाताळण्यात येणे आदेशा अधीन व्हावे या निर्णय  
केवले आहेत. यात सुद्धा आदेशा हे करण्यात येऊन यात कोणत्याही सुधारणेची आवश्यकता  
करण्यात येत आहे.

ज्या खंडपीठाच्या कार्यक्षेत्रात असतील त्यांनी या आदेशाबाबत कोणत्याही व्यक्ती  
खंडपीठाने द्वितीय अंशही/ तक्रारी हाताळण्यात येणे.

या निर्णयाची अंमलबजावणी करायची आहे.

संयोजक (सामक्याळ)  
मुख्य राज्य माहिती आयोग

- प्रति-१) सर्व राज्य माहिती अधिकारी
- २) उपसंचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कोयंबटूर (या मजला मंत्रालयसंपादन सुद्धा)
- ३) सहायक

२५/१८/१९

उप. क्र. १. स/शहर/पु.उप./प.उप./नकात/मंगणक/मुख्यानय  
 केंद्र शाखे स्वयं सहाय्यके/सहा. क. व. मं.  
 महामुख कर्मचारी अधिकारी/सहा. निवडणुक व नामगुळ अधिकारी  
 प. अ. येवती/वित्तपत्रक/वीक.ी  
 प. अ. माहितीको/माहितीको. नकाद/सहा/पु. उपक/मंगणक/सा. अ.  
 पत्रव्यवस्थापक/मोकर/जीवती



१३/१२/२०१९  
 श्री. सुभाष/श्री. सुभाष/श्री. सुभाष/श्री. सुभाष  
 २२/१९

१८/११/१९

२२/१९  
 १+२३ Jtchul १९  
 २०१९  
 २०१९  
 २०१९  
 २०१९

MOM/3698 dt 31.02.2012

(अर्जाकाचविषयाशीसंबंधीतअसावावत्यातसर्वसाधारणपणेदीडशेपेक्षाजास्तशब्दनसावेत)

जम-३६२-०००० (७मे-४)


बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
सामान्य प्रशासन विभाग  
क्र.एमओएम / 3898 दि.31.03.2012

विषय- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

संदर्भ - परिपत्रक क्र.एमओएम / 8381 दि.19.10.2005

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती उपलब्ध करून देण्याकरिता राज्यशासनाने तयार केलेले नियम संदर्भित क्रमांकाच्या अगोवर निर्गमित करण्यात आलेले आहे.

दिनांक 16 जानेवारी 2012 च्या शासन अधिसूचनाद्वारे महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 (सुधारणा) नियम 2012 आपल्या माहितीसाठी व पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

A.B. B & F 'S' Ward

महाध्यक्ष आयुक्त रू.स. विभाग  
बृहन्मुंबई महानगर पालिका  
1229  
17 APR 2012  
वेळ-८, ९, १०, ११, १२  
१५, १६, १७, १८  
12-4-12 - 16

२१५२९९३

अन-३६२

RNI No. MAHRIL/2022/1733  
Reg. No. MH/MR/SOUTH-322/2018 17



## महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ

वर्ष ३, क्र. ३१]

शुक्रवार, जानेवारी २०, २०१२/पोष ३०, शके १९३३

[पृष्ठे ३

किंमत : रुपये १४.००

असाधारण क्रमांक ७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल  
यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांन्वयतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १६ जानेवारी २०१२

अधिसूचना

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

क्रमांक-केमाअ. २००९/प्र.क्र. ३९८/०९/सहा.—माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा  
२२) याच्या २७ कलम, पोट-कलमे (१) आणि (२) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर  
करून महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ यात आणखी सुधारणा  
करण्यासाठी पुढील नियम करित आहे :—

१. या नियमांना, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार (सुधारणा) नियम, २०१२ असे म्हणावे.

भाग चार-अ-७-१

(२)

जन-१६२

२. महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जानेवारी २०, २०१२/पौष ३०, शके १९३३

२. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ याच्या नियम ३ नंतर पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल :—

“ ३क. एक विनंती अर्ज केवळ एका विषयाशी संबंधित असणे. — अधिनियमाच्या कलम ६ अन्वये माहिती मिळण्यासाठीचा लेखी विनंती अर्ज एकाच विषयाशी संबंधित असावा आणि त्यात सर्वसाधारणपणे दीडशेपेक्षा अधिक शब्द नसावेत. अर्जदाराला एकापेक्षा अधिक विषयांची माहिती हवी असले तर तो त्याकरिता स्वतंत्र अर्ज करील :

परंतु, एकापेक्षा अधिक विषयांशी संबंधित विनंती अर्ज केला असेल अशा प्रकरणी, जन माहिती अधिकारी, केवळ पहिल्या विषयाशी संबंधित विनंतीबद्दलच माहिती देईल आणि इतर प्रत्येक विषयाकरिता स्वतंत्र विनंती अर्ज करण्याचा सल्ला, अर्जदाराला देईल.”

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

मंदकुमार जंत्रे,  
राज्यपालाचे सचिव.

20

9

सं. 248-1000(1)

**बृहन्मुंबई महानगरपालिका**  
 सामान्य प्रशासन विभाग  
 प रि प त्र क  
 क्र.एमओएम/1310 दि.20.11.2012

विषय- माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या अंमलबजावणीबाबत.  
 संदर्भ - मा. मुख्य माहिती आयुक्त यांचे दि.18.06.2012 चे पत्र

मा. मुख्य माहिती आयुक्त यांनी उपरोक्त संदर्भित पत्रान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या प्रभावी अंमलबजावणीबाबत तसेच प्रलंबित असणारी सर्व कामे तातडीने पूर्ण करण्यासाठी एक कारतयध कृतीकार्यक्रम तयार करून त्याच्या अंमलबजावणीच्या संनियंत्रणाची व्यवस्था करण्याबाबत सूचना दिल्या आहेत.

मा. मुख्य माहिती आयुक्त यांच्या दि.18.06.2012 च्या पत्राची प्रत सोबत जोडली आहे. तरी, सर्व खाते प्रमुख/सहायक आयुक्त यांनी मा. मुख्य माहिती आयुक्त यांच्या सदर सूचनांच्या अनुषंगाने पुढील कार्रवाई करानी.

तारी/-19.10.12 (प्र.स.सामपुडे) प्रमुख कर्मचारी अधिकारी	तारी/- 30.10.12 (सर्वेद्र बळे) उप आयुक्त (सा.प्र.)	तारी/-23.11.12 (मो. म. अडतानी) अति.आयुक्त (शहर)
प्रकाश/58 2012-13		क्र. एमओएम/1310 दि. 20.11.2012

प्रत सुनील अशिलेखा, सहायक (अधिक प्रतीसह 2 यांना  
 माहितीकरिता न योग्य त्या कार्यावाहीसाठी कृपया उपोषित.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
 संपुष्ट अभिलेख अधिकारी  
 सहाय्यारी पुतभिलेख कक्ष  
 ता. 9/12/2012  
 क्र. 11, 12, 13, 14,  
 15, 16, 17  
 कार्यक्र. संदर्भित/1292

सुनील अशिलेखा  
 सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (सिमेंट कारखाना)  
 01/12/2012

माहितीचा अधिकार परिपत्रके

जुल 2012

-2-

रत्नाकर गायकवाड

मुख्य माहिती अधिकार विभाग



6 JUL 2012  
416. 67

दिनांक :- 18/06/2012

42/10/3  
30/06/12

2012-231  
सद मंत्रालय  
सर्वकार

विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या अंमलबजावणीकरिता....

प्रिय

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 मधील तरतुदींचा राज्यामधील विविध सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून केल्या जाणाऱ्या अंमलबजावणीबाबत आढावा घेतला असता खालील बाबतीत त्या 7 वर्षांत कार्यद्वारा आवश्यक असणारे परिणामकारक व प्रभावी अंमलबजावणीचे काम झालेले नाही, असे निदर्शनास आले आहे. समुचित शासन म्हणून शासन स्तरावर म्हणजे मंत्रालयातील विविध प्रशासकीय विभागांच्या स्तरावर काही कामे प्रलंबित आहेत तर सार्वजनिक प्राधिकरण असणाऱ्या प्रत्येक मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागास दुसऱ्या अंमलबजावणीच्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे कधी कामे प्रलंबित आहेत. ती चापुटे नमुद केलेली आहेत.

2(A)

माहितीचा अधिकार अधिनियमातील कलम 19 (2) अन्वये मी आपणांस लिहिती करतो आहे. तातडीने सर्व सुचिवांची आपले स्तरावर बैठक घेऊन माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या प्रभावी अंमलबजावणीबाबत प्रलंबित असणारे सर्व कामे तातडीने पूर्ण करण्यासाठी एक कालवद्द कृती कार्यक्रम तयार करावा व त्याच्या अंमलबजावणीच्या सनियंत्रणाची व्यवस्था आपले स्तरावर करावी.

2(B)

1. समुचित शासन - राज्य शासन स्तरावरील प्रलंबित कामे

- शासनाचे माहिती अधिकाराचे सर्वसमावेशक संकेत स्थळ (RTI Portal) विकसित करणे.
- कलम 26 प्रमाणे समुचित शासनाचे दुर्बल घटकांतील व्यक्तींच्या जागृतेसाठी आवश्यक ते माहिती अधिकार जनजागृतीचे प्रशिक्षण, शिक्षण, प्रचार, प्रसार कार्यक्रम व उपक्रम तयार करणे व राबविणे.
- सर्व विभागांच्या कामकाजाच्या स्थानिक शाबेतील मार्गदर्शिका तयार करणे.
- महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम 2005 च्या तरतुदीची काटेकोर अंमलबजावणी करणे.

10/07  
100-3  
10/07  
100-3



जं. 23/11

-3-

- सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी त्यांना दुय्यम असणाऱ्या राज्यातील सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांची व त्यांचे जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची सूची तयार करणे, व ती राज्याच्या संकेतस्थळावर जनतेला उपलब्ध करून देणे.
- जन माहिती अधिकारी व शासकीय विभागांची सार्वजनिक प्राधिकरणे यांना माहिती अर्जांचे शुल्क व माहिती शुल्क भरून घेतल्यानंतर लेखाशिर्षावर भरवे लागते मात्र ते माहिती देण्यासाठी लागणाऱ्या खर्चासाठी काढता येत नाही याबाबतच्या अडथळा सोडविणे.
- जिल्हास्तरावर जिल्हाधिकारी यांची समन्वय अधिकारी (Nodal Officer) म्हणून नियुक्ती करावी व त्यांनी त्यांच्या जिल्ह्यात सर्व सार्वजनिक प्राधिकरण प्रमुखांची बैठक घेउन अधिनियमाच्या कलम 4(1)(अ) व (ब) च्या तरतुदींची अंमलबजावणी कामाचा आढावा घेणे. याच पध्दतीने महापालिका आयुक्तांना देखील सूचना देण्यात याव्यात.

## 2. सार्वजनिक प्राधिकरण स्तरावरील प्रलंबित कामे

- अधिनियमातील कलम 4(1)(अ) मध्ये नमूद केल्यानुसार कार्यवाही करून कार्यालयीन कागदपत्र तालिकाबद्ध व सुध्दित करणे.
- अधिनियमातील कलम 4(1)(ब) नुसार कार्यवाही करून विविध प्रकारच्या 17 बाबींवरील माहिती प्रसिद्ध करणे.
- राज्य शासनाच्या ज्या अधिनियम, नियम, सूचना इत्यादी मधील तरतुदी केंद्रशासनाच्या अधिनियमातील तरतुदीशी विसंगत आहेत त्या नियम, अधिनियम, सूचनांमध्ये सुधारणा करणे.
- सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या कार्यालयात नागरिकांना दिसतील अशा पध्दतीने दर्शनी भागावर कलम 4(1) (ब) प्रमाणे प्रसिद्ध केलेली 1 ते 17 बाबींवरील माहिती कोडे उपलब्ध आहे ते तसेच जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नावाचे फलक लावणे.
- सर्व कार्यालयीन स्टेशनरीवर केंद्रशासनाने प्रसारित केलेला RTI Logo चा वापर करणे ज्यामुळे या कायद्याच्या जागृतीला मदत होऊ शकते.

जि. 248

- 8 -

या कायद्याच्या अंमलबजावणीबाबत आढळून येणा-या उणिवा व शासन स्तरावरून आवश्यक असणा-या उपाययोजनांबाबतची माहिती सोबतच्या परिशिष्टात जोडली आहे. या बाबतच्या सुचना शासनाने यापूर्वी वेळेवेळी काढलेल्या परिपत्रकात देण्यात आलेल्या आहेत. तथापी अंमलबजावणी प्रक्रियेत फारसी सुधारणा झाली नाही. आपणास विनंती करणेत येते की या बाबतीत आपल्या स्तरावर दरमहा सभा घेवून तातडीने उपाययोजना करण्यात याव्यात व कालबध्द कृतीकार्यक्रम हाती घेऊन अंमलबजावणी प्रक्रियेचे संनियंत्रण करावे व आपण करित असलेल्या कारवाईबाबत आयोगास अवगत करावे.

आपला

रत्नाकर गायकवाड  
(रत्नाकर गायकवाड)

प्रति

श्री जयंतकुमार बांठीया  
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,  
मंत्रालय, मुंबई.

धन-

प्रधान सचिव (७)  
मंत्र विकास विभाग  
मंत्रालय, मुंबई - ७२

जि. 248

अधिकार  
उणिवा

जन माहि

जन माहि

माहि

माहिती अधिकार अधिनियमाच्या अंमलबजावणीमध्ये सर्वसाधारणपणे आढळून येणाऱ्या उणिवा

**जन माहिती अधिकारी**

- जन माहिती अधिकाऱ्यांचे पदनिर्देशनाचे फलक बहुतेक कार्यालयामध्ये लावण्यात आले नाहीत.
- जन माहिती अधिकाऱ्याकडून अर्जदाराकडून अर्ज घेण्यास टाळाटाळ केली जाते.
- माहिती अधिकारी व सहायक माहिती अधिकारी हे कायदयाने घालून दिलेली कर्तव्ये व भुमिका बजावण्यामध्ये जाणीवपूर्वक टाळत आहेत असे धित्र निर्दर्शनास आले आहे.
- कार्यालयातील इतर कर्मचारी माहिती देण्याची जबाबदारी फक्त माहिती अधिकाऱ्याची आहे आपली नाही अशा गैरसमजूतीमध्ये आहेत. त्यामुळे कायदयाचे गांभीर्य त्यांच्यामध्ये विसून येत नाही.
- बहुतांशी अर्जाबाबत तीस दिवसात उत्तर दिले जात नाही.
- अर्जदारास माहिती देण्यासाठी मुदत वाढ मार्गीतली जाते.
- बहुतांश नागरिकांना कायदयाची पूर्ण जाण नाही त्यामुळे नागरिकांना नेमके काय मागायचे आणि कसे मागायचे याचे अज्ञान असल्यामुळे नागरिक प्रश्नार्थक स्वरुपाची माहिती मागतात. अशा प्रश्नार्थक स्वरुपात विचारलेल्या माहितीला जन माहिती अधिकाऱ्याकडून योग्य प्रतिसाद म्हणजे नागरिकांने विचारलेल्या प्रश्नाची माहिती ज्या अभिलेखात आहेत अशी अभिलेख पुरविले जात नाहीत. त्यामुळे अभिलांघी संख्या वाढत आहे.
- सहज देता येण्यासारखी माहितीही विहित मुदतीत दिली जात नाही.
- शुल्काबाबतचे पत्र महिना संपताना पाठवले जाते. अनेकदा शुल्काचा नेमका तपशील दिला जात नाही.
- बहुतेक वेळा माहिती पूर्ण दिली जात नाही.
- माहिती नाकारताना पत्र दिले जाते,त्या ऐवजी सवीरतर निर्णय कळविणारा आदेश देणे आवश्यक आहे. प त्यामध्ये, अधिनियमातील तरतुदीमध्ये नमूद केल्यानुसार ,पुढील अपील कोणाकडे करावयाचे याची, तसेच अपील करण्याची मुदत/ कालावधी या विषयीची माहिती नमूद करणे आवश्यक असते ते केले जात नाही.

- संबंधित विभागांकडून माहिती घेण्यास अर्जद्वारा सांगितले जाते. असे न करता पाच दिवसात अर्ज संबंधित विभागाकडे पाठविला पाहिजे किंवा माहिती निळवून दिली पाहिजे असे कायद्यात बंधन आहे. त्यानुसार कृती होत नाही.

### प्रथम अपिलीय प्रधिकारी

1. प्रथम अपिलाची सुनावणी ही विहित मुदतीत केली जात नाही.
2. प्रथम अपिलाच्या सुनावणीबाबतची सूचना नागरिकांना वेळेत कळवली जात नाही.
3. प्रथम अपिलीय प्राधिकारी नागरिकांना दिलेल्या वेळी व तारखेस अपिलांची सुनावणी घेत नाहीत.
4. प्रथम अपिलीय प्राधिकारी अपिलाची सुनावणी योग्य पध्दतीने घेत नसल्याने नागरिकांचे प्रथम अपिलामध्ये समाधान होत नाही. त्यामुळे द्वितीय अपिलांची संख्या वाढत आहे.
5. प्रथम अपिलीय प्राधिकारी पहिल्या अपिलामध्ये आपल्या कर्मचाऱ्यांच्या चुकांकडे दुर्लक्ष करून फक्त माहिती देण्याबाबत ओदश पारित करतात पण या ओदशामध्ये संबंधित प्रकरणाची वस्तुस्थितीचा उहापोह केला जात नाही व सुस्पष्ट आदेश करत नाहीत. त्यामुळे नागरिकांची संभ्रम अवस्था होते.
6. अपिलीय प्राधिकारी माहिती नाकारताना पत्राच्या स्वरूपात उत्तर देतात त्या ऐवजी निम्न न्यायीक आधिकारी असलेल्या अपिलीय प्राधिकाऱ्यांनी बोलके आदेश (Speaking orders) लिहिणे आवश्यक आहे. तसेच अशा आदेशात माहिती नाकारायची असल्यास त्याबाबतची सविस्तर कारणीभूमांसां लिहिणे आवश्यक असते. तसे होताना दिसत नाही.
7. प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यांच्या आदेशाची शुध्दा अंमलबजावणी होत नसल्याचे निर्देशनास आले आहे.
8. माहिती विशिष्ट दिवसात द्यावी, असा आदेश अनेकदा असतो, पण मुळात विलंब झाला असल्यास त्याची कारणे व जबाबदार कोण याचा स्पष्ट उल्लेख आवश्यक असूनही केला जात नाही.

जून-२०१९

**सार्वजनिक प्राधिकरणे**

1. अनेक सार्वजनिक प्राधिकरणांनी माहिती अधिकारी अंत्यत कनिष्ठ स्तरातील कर्मचाऱ्यांना नेमले आहेत.
2. बऱ्याच सार्वजनिक प्राधिकरणांमध्ये अभिलेख ठेवण्याचा कालावधी निश्चीत करण्यात आला नाही, अभिलेख ऱ्क्ष उभारलेले नाहीत. तसेच कोणा एकाकडे अभिलेख व्यवस्थापनाचे काम सोपविलेले नाही. त्यामुळे मागीललेली माहिती शोधणे अवघड होत आहे.
3. माहिती अधिकाराविषयक कार्यवाहीत एखाच सार्वजनिक प्राधिकरणातील विविध विभागांमध्ये सुसुत्रता नाही.

राज्यातील सर्वच सार्वजनिक प्राधिकरणांमध्ये याच धर्तीवर माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 ची योग्य प्रकारे, लोकनिमुख व कार्यक्षमतेने अंमलबजाणी होणे अपेक्षित आहे.

**माहिती अधिकार अधिनियम, 2005 च्या परिणामकारक अंमलबजावणीसाठी महत्वाच्या सूचना.**

1. सर्व जन माहिती अधिकारी व सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी कायद्याने घालून दिलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या काटेकोरपणे पाळणे आवश्यक आहे.
2. माहिती देण्याच्या कालमर्यादेचे पालन काटेकोरपणे केले जावे.
3. माहिती देण्याचे काम माहिती अधिकाऱ्याचे आहे त्यामुळे माहिती माहिती अधिकाऱ्यांनीच द्यावी. सहायक माहिती अधिकाऱ्यामार्फत माहिती देण्यात येऊ नये.
4. माहिती अधिकारातील अर्जासाठी स्वतंत्र नोंदवही ठेवण्यात यावी.
5. अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणांची माहिती मागीलली असल्यास केवळ एकाच सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे संपूर्ण अर्ज अथवा त्याचा भाग हस्तांतरित करावा व तसे नागरिकासाठी कळविण्यात यावे.
6. माहितीचे शुल्क कळविणाऱ्या अर्जातील मददेनेहाय शुल्क कळविण्यात यावे. मोघम शुल्काची रक्कम कळविण्यात येऊ नये.
7. माहितीच्या अधिकाराखाली येणाऱ्या अर्जाबाबत संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या विविध

जॉन-25E

विभागांमध्ये सुसूत्रीकरणाची व्यवस्था असावी. वरिष्ठ दर्जाच्या अधिकार्यांनी / विभाग प्रमुखांनी त्याचे प्रमुख म्हणून काम पाहावे.

8. विभाग प्रमुख / कार्यालयप्रमुखांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना या कायद्याचे प्रशिक्षण द्यावे.
9. येणारे अर्ज, त्यांना दिली जाणारे उत्तरे, प्रथम अपील व त्यावरील निर्णय या साऱ्याची स्वतंत्र नोंदवही असावी. आलेल्या अर्जांवरील उत्तराची अंतिम मुदत, तसेच केलेली कार्यवाही याची त्यात संबंधित कर्मचाऱ्याच्या / अधिकार्याच्या नाव व स्वाक्षरीसह स्पष्ट नोंद असावी.
10. माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मध्ये येणाऱ्या अर्जांला उत्तर देण्यासाठी तीस दिवसांची मुदत असली, तरी दहा दिवसात उत्तर तयार व्हावे. ती केवळ जन माहिती अधिकारी याची जबाबदारी न मानता माहिती प्रत्यक्ष ज्यांच्या अखत्यारीत असते त्यांनीही त्यावर अंतर्गत नोंदसाठी स्वाक्षऱ्या कराव्यात. अशा प्रकारे तयार झालेली माहिती विभाग/प्रमुखांनी / वरिष्ठ अधिकार्यांनी तपासून घ्यावीत व तीन आठवड्यांच्या आत ही सर्व प्रक्रिया पूर्ण करून अर्जदाराला ती जन माहिती अधिकार्यांच्या स्वाक्षरीने दिली जावी अथवा माहिती देव नसल्यास तसे अर्जदारांना लरीत कळविले जावे. अनेक प्रकारणामध्ये दिलेल्या माहितीबाबत अपुरेपणा, संदिग्धता, अधिकारामधील दुमत अशा अडचणी येत असल्यामुळे अशी पध्दत उपयुक्त ठरेल

#### प्रथम अपीलीय अधिकारी

1. प्रथम अपीले विहित मुदतीत निकाली काढण्यात यावीत.
2. अपीलांच्या सुनावणीची नोटीस नागरिकांना सुनावणीच्या तारखेच्या किमान 15 दिवस अगोदर देण्यात यावीत.
3. नागरिकांस दिलेल्या तारखेस वेळेत सुनावणी घेण्यात यावी. सुनावणी रद्द करावयाची झाल्यास त्या संबंधित नागरिकांस कळविण्यात यावे.
4. अपीलांची सुनावणी झाल्या बरोबर तात्काळ नागरिकांस सुस्पष्ट आदेशाची प्रत देण्यात यावी.
5. अपील आदेशामध्ये दोन्ही बाजूंची वस्तुस्थिती स्पष्ट करण्यात यावी. जेणेकरून द्वितीय अपीलामध्ये सुनावणी झाल्यास आयोगाकडून योग्य आदेश पारित होण्यास मदत होईल.

6. अपीलीय प्राधिकारी यांच्या आदेशांची अंमलबजावणी झाल्याचे अनेकदा दिसून येत नाही. ती करवून घेणे ही संबंधित अपीलीय प्राधिकार्यांची जबाबदारी आहे. विषय वरिष्ठांशी संबंधित असल्यास त्याबाबत लेखी कल्पना दिली पाहिजे. त्यानुसार त्याबाबतच्या कार्यवाहीची जबाबदारी संबंधित वरिष्ठांची राहिल

### सार्वजनिक प्राधिकरणे

1. कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय कक्षात /विभागात जन माहिती अधिकारी यांना पदनिर्देशित करावेत व त्यांच्या नावांचे फलक दर्शनी भागामध्ये लावण्यात यावे.
2. उप जिल्हा अथवा उप विभागीय स्तरावर सहा.जन माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करावेत व त्यांच्या नावाचे फलक दर्शनी भागामध्ये लावण्यात यावेत.
3. एकापेक्षा जास्त जन माहिती अधिकारी पदनिर्देशित केले असतील तर कोणत्या जनमाहिती अधिकार्यांकडे कोणती माहिती मिळू शकेल, ते दर्शनी भागातील फलकावर स्पष्टपणे लावण्यात यावे.
4. नागरिकांस माहितीचे शुल्क मनिऑर्डर अथवा डिमांड ड्राफ्ट ने भरायचे असल्यास तो कोणत्या नावे काढावे या संबंधीची माहिती दर्शनी भागात फलकावर लावावी.
5. जन माहिती अधिकार्यांकडे गोळ जमा होणारे शुल्क भरून घेतल्यानंतर नागरिकांस पावती देण्याची व्यवस्था संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाने करावी व त्याबाबतची माहिती नागरिकांस कळेल याबाबतची व्यवस्था करण्यात यावी.
6. जन माहिती अधिकार्यांना माहिती पुरविण्यासाठी त्यांना आवश्यक तो निधी उपलब्ध करून द्यावा. त्यासाठी प्रत्येक वार्षिक शुरुवातीला पुरेशी तरतूद करावी व ती उपलब्ध करून देण्यासाठी पाठपूरावा करावा. जन माहिती अधिकारी आर्थिक तरतूदी आभावी अडचणीत येणार नाही याची पुरेशी दक्षता घ्यावी.
7. महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम 2005 च्या कलम 5 प्रमाणे अभिलेख अधिकारी नेमणे, अभिलेख कक्ष स्थापन करणे व सहजपणे माहिती शोधता येईल व नागरिकांनी मागणी करताव देता येईल, असे अभिलेख व्यवस्थापन प्राधिकरणाने हाती घ्यावे.

८. अभिलेख आढळ होत नाहीत, असे उत्तर अनेकदा दिले जाते. अशा बाबतीत अभिलेखांच्या बर्गवारी नुसार जतनाचा कालावधी स्पष्ट केला पाहिजे. त्यानुसार अभिलेख आढळत नसल्यास जतनाची जबाबदारी असणाऱ्या विरुद्ध महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ अन्वये फौजदारी गुन्हा नोंदविला पाहिजे.
९. अभिलेखांच्या अवलोकनासाठी सर्वसाधारण सूचना खालीलप्रमाणे
१०. शासकीय अभिलेख नागरिकांना पाहण्यासाठी तत्परतेने उपलब्ध झाले पाहिजेत, परंतु अनेकदा त्यासाठी बारंबार हेलपाटे मारावे लागतात, अशा तक्रारी नागरिकांकडून येतात, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अन्वये असे सर्व अभिलेख हा सार्वजनिक दस्तऐवज असल्यामुळे नागरिकांना राहजतेने उपलब्ध झाला पाहिजे. तसेच अनेकदा संबंधित विषयातील नेमक्या कोणत्या कागदपत्रांच्या प्रती मागाव्यात हे नागरिकांना समजण्याच्या दृष्टीने अभिलेखांचे अवलोकन उपयुक्त ठरते, असा अनुभव आहे त्या दृष्टीने -
- (अ) अभिलेखांच्या अवलोकनासाठी दर आठवड्यातील ठराविक दिवशी ठराविक वेळ जाहिर करावी.
- (ब) साचे अर्ज घेऊन त्याच दिवशी अभिलेखांचे अवलोकन करू दिले जाणे, त्यासाठी नागरिकांना पुन्हा यावे लागता कामा नये.
- (क) कळविलेल्या दिवशी व वेळी सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी हजर राहतील याची दस्तता घ्यावी.
- (ड) अभिलेख अवलोकनासाठी उपलब्ध करून देताना फक्त अर्जदार व संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाचा एक प्रतिनिधी उपस्थित असावा. अवलोकनासाठी जाताना ब्लेड, कात्री, पिशवी / बॅग, कॅमेरा, मोबाईल वैंगरे कोणतेही साहित्य नेता येणार नाही. पेन्सिल व फोरा कागद संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाने पुरविल्यास अधिक चांगले ते शक्य नसल्यास अर्जदाराला फक्त पेन्सिल व कोरे कागद घेऊन उपस्थित राहता येईल. अभिलेख अवलोकनासंदर्भात उभयबाजूतर्फे सांगितल्या गेलेल्या विविध अनुभवामुळे वरील प्रमाणे पथ्य पाळणे आवश्यक आहे.



29A 29E

- 99 -

- (1) सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या प्रशासकीय प्रमुखांनी महिन्यातून एकदा सर्व कामकाजाचा आढावा घ्यावा.
- (2) केवळ जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्यापुरती माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 ची कक्षा मर्यादित नाही. प्रत्यक्ष- जप्त्यक्षरीत्या सर्व कर्मचाऱ्यांची / अधिकाऱ्यांची ती जबाबदारी आहे, याची जाणीव सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांमध्ये निर्माण होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी प्रशिक्षण, चांगल्या कामाला प्रोत्साहन व अयोग्य कृतीबद्दल कारवाई असे सूत्र असणे आवश्यक आहे.
- (3) लोकसाही दिन सारखा महिन्यातून एकदा माहिती अधिकार दिन ठेवता आल्यास अधिक उपयुक्त ठरेल. (सोलापूर महानगरपाठोपाठ आता पुणे महानगरपालिकेत हा उपक्रम सुरु होत आहे.) दर महिन्याच्या कार्यक्रमांतर्गत आढावा बैठकीच्या नंतरचा हा दिवस असणे नागरिक व अधिकारी या दोघांच्याही दृष्टीने सोयीस्कर ठरेल. त्यावेळी प्रलंबित अर्जांचा विचार / निपटारा जागीच करण्याची पध्दती अवलंबिता येईल.
- (4) कलम 4 अन्वये जाहीर करावयाची माहिती सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या संकेतस्थळावर (websites) प्रसिध्द केली जाणे एवढेच पुरेसे नाही. त्याचा लाभ घेण्यासाठी आवश्यक अशा संगणक ई. सुविधा सर्वच नागरिकांना उपलब्ध असतातच असे नाही म्हणून नागरिकाने मागणी केल्यास ही माहिती लिखित स्वरूपातही उपलब्ध असली पाहिजे.

बुहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक  
2018-19

विषय :- पक्षकाराला दिलेली पावती गहाळ झाल्यास दुय्यम प्रत देताना आकारावयाच्या शुल्काबाबत.

- संदर्भ :- 1) परिपत्रक क्र. सीए/एफआरजी/13 दि. 15.06.2009  
2) क्र. सीए/एफआरजी/36 दि. 05.02.2018

पक्षकाराला देण्यात आलेली पावती गहाळ झाल्यास त्या पावतीची दुय्यम प्रत (Duplicate Receipt) देताना दि. 01.04.2018 ते 31.03.2019 पर्यंतच्या कालावधीसाठी पक्षकाराकडून रु. 83/- एवढा आकार वसूल करण्याबाबतचे निर्देश उपरोक्त संदर्भ क्र. 2 वरील परिपत्रकान्वये देण्यात आले होते. सदर दरामध्ये आता सुधारणा करण्यात येऊन पक्षकाराला देण्यात आलेली पावती गहाळ झाल्यास त्या पावतीची दुय्यम प्रत (Duplicate Receipt) देताना रु. 92/- एवढा आकार दि. 01.04.2019 ते 31.03.2020 पर्यंतच्या कालावधीसाठी विहित करण्यात आला असून त्यानुसार शुल्काची आकारणी करण्यात यावी. उपरोक्त सूचने व्यतिरिक्त उपरोक्त संदर्भ क्र. 1 येथील परिपत्रकामधील अन्य निर्देशांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही. तरी सर्व खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त/रुग्णालय प्रमुख यांनी आपल्या अखत्यारितील संबंधित कर्मचारी वृंदाना उपरोक्त सूचनेची काटेकोरपणे अंमल बजावणी करण्याचे निर्देश द्यावेत.

सही/- 15.01.2019

श्री.प्रदिप पडवळ  
प्रमुख लेखापाल (वित्त) प्र.

सहा. करनिर्धारक व संकलक/अ. विभाग बुहन्मुंबई महानगरपालिका क्रमांक <u>2624</u>
11 FEB 2019
मु. लि. (१)/मु. लि. (२)
सहा. क. व. स. / अ. विभाग

परिपत्रक  
2018-19

क्र. सीए/एफआरजी/ 28 दिनांक 16.01.2019

प्रत .....(जादा ..... प्रतीसह ) यांना

माहितीकरिता व पुढील आवश्यक त्या कार्यवाहीकरिता अग्रेषित.

वि. प्र. कटारे. १६/१९

प्रमुख लेखापाल (वित्त) यांजकरिता

बुहन्मुंबई महानगरपालिका सहाय्यक म. न. या आयुक्त अ. विभाग
- 7 FEB 2019
39266
11 12 13 14 15 16 17

AASC

NS3036-CIR-BMPP-34544-2018-19-2500copies.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक

क्र. एमओएम/42 दि. 29.04.2014

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत अपील अर्जाची सुनावणी.

संदर्भ : परिपत्रक क्र. एमओएम/1031 दि. 10.02.2014

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या कलम 19(6) नुसार अपील मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत किंवा ते दाखल केल्याच्या दिनांकापासून एकूण 45 दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही अशा वाढविलेल्या कालावधीच्या आत, लेखी कारणे नमूद करून निकालात काढणे आवश्यक आहे. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की, काही अपीलीय अधिकारी त्यांच्याकडे केलेल्या अपील अर्जाची सुनावणी विहित वेळेत घेत नाहीत. अपील अर्जाबाबत अपीलीय अधिकार्यांनी विहित कालावधीत निर्णय न घेतल्यामुळे अनेक अर्जदार माहिती मिळण्यासाठी माहिती आयुक्तांकडे द्वितीय अपील दाखल करतात. त्यावेळी सुनावणीसाठी संबंधित जन माहिती अधिकारी तसेच प्रथम अपीलीय अधिकारी यांना माहिती आयुक्तांकडे उपस्थित रहावे लागते. त्यामुळे दोन्ही अधिकार्यांच्या वेळेचा अपव्यय होत असतो. यास्तव, सर्व प्रथम अपीलीय अधिकार्यांनी त्यांच्याकडील अपिलांवर सुनावणी घेऊन उचित समर्थनासह आवश्यक ते स्वयंस्पष्ट आदेश पारीत करावेत. अधिनियमानुसार विहित केलेल्या कालावधीमध्ये अपील निकालात काढावेत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत माहिती मिळण्यासाठीचे शुल्क, इ. बाबत काही खातेप्रमुख त्यांच्या स्तरावर परिपत्रके निर्गमित करीत असल्याचेही निदर्शनास आले आहे. माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या अंमलबजावणीमध्ये एकसमान पध्दत असण्याची आवश्यकता असल्याने ह्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागातर्फे परिपत्रके निर्गमित करणे अपेक्षित आहे. तरी, इतर कोणत्याही खातेप्रमुखांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 संदर्भात खातेस्तरावर परिपत्रके निर्गमित करू नयेत.

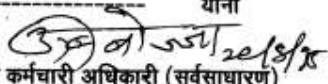
सर्व प्रथम अपीलीय अधिकारी / सर्व खातेप्रमुख / सहायक आयुक्त यांनी उपरोक्त निदेशांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सही/-15.04.2014 (प्र.सा.सातपुते) प्रमुख कर्मचारी अधिकारी	सही/-16.04.2014 (किरण व. आचरेकर) उप आयुक्त (सा.प्र.)	सही/-17.04.2014 (मो. म. अडतानी) अति.आयुक्त (शहर)	सही/-25.04.2014 (सीताराम कुंटे) महापालिका आयुक्त
--	--	--	--

प्रकअ / 14  
2014-2015

क्र. एमओएम/42  
दि. 29.04.2014

प्रत-----  
माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी कृपया रवाना.

यांना  
  
सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (सर्वसाधारण)

File name

BMP-P-J-18-724-2014-15-1000.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
सामान्य प्रशासन विभाग  
परिपत्रक  
क्र. एमओएम/135 दि.17.05.2014.

विषय:- माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005  
अनेक कार्यालयांसंबंधीची माहिती मिळण्यासाठी अर्ज.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या कलम 6(3) नुसार ज्या माहितीचा विषय अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असेल, किंवा ज्या माहितीचा विषय अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजाशी अधिक संबंधित असेल अशी माहिती मिळण्यासाठी आलेला अर्ज अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरीत करावयाचा असतो व अशा हस्तांतरणाबाबत अर्जदारास कळविणे आवश्यक असते. अर्जदाराने मागितलेली माहिती विविध कार्यालयांशी संबंधित असल्यास माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या कलम 6(3) नुसार अर्जदारच्या अर्जाच्या प्रती संबंधित सर्व जन माहिती अधिकाऱ्यांना पाठविणे अभिप्रेत नाही. यासंदर्भात एका प्रकरणामध्ये मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य यांनी दिलेल्या आदेशांची प्रत माहितीसाठी सोबत जोडली आहे.

सर्व खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त यांनी मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य यांचे सदर आदेश सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून द्यावेत.

सही/-02.05.14  
(प्र.रा.सातपुते)  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/-02.05.14  
(किरण व. आचरेकर)  
उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-13.05.2014  
(मो. म. अडतानी)  
अति.आयुक्त (शहर)

प्रकअ /034  
2014-2015

क्र. एमओएम/135  
दि.17.05.2014

प्रत-----  
यांना माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी कृपया रवाना.

  
सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (सर्वसाधारण)

BMP P - J 18787-2014-15-10200-

जन - ६३ - ८०० (९)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक

क्र. एमओएम/७८४ दि. २२.०७.२०१४

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अपील अर्जाची सुनावणी.

संदर्भ : १) परिपत्रक क्र. एमओएम/४६०८ दि. १७.१०.२००७

२) परिपत्रक क्र. एमओएम/४२ दि. २९.०४.२०१४

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९(६) नुसार अपील मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत किंवा ते दाखल केल्याच्या दिनांकापासून एकूण ४५ दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही अशा वाढविलेल्या कालावधीच्या आत, लेखी कारणे नमूद करून निकालात काढणे आवश्यक आहे. परिपत्रक क्र. एमओएम/४६०८ दि. १७.१०.२००७ अन्वये सहाय्यक आयुक्तांनी दर बुधवारी दुपारी ३ ते ५ या वेळेत अपील सुनावणी घेऊन निकालात काढावीत तसेच या वेळेत सहाय्यक आयुक्तांना बैठकीसाठी बोलाविले जाणार नाही याची उप आयुक्त/अति. आयुक्त यांच्या कार्यालयातील संबंधितांनी दक्षता घ्यावी अशा सूचना दिलेल्या आहेत. तरी, उप आयुक्त/अति. आयुक्त यांच्या कार्यालयातील संबंधितांनी सहाय्यक आयुक्तांना बुधवारी दुपारी ३ ते ५ या वेळेत सभा / बैठकीसाठी बोलाविले जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

प्रथम अपिलिय अधिकाऱ्यांनी प्राप्त झालेले अपील लवकरात लवकर सुनावणी घेऊन विहित मुदतीच्या आत निकालात काढावेत. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतुदीनुसार विहित केलेल्या मुदतीत सुनावणी घेऊन अपील निकालात काढण्याची सर्वस्वी जबाबदारी प्रथम अपिलिय अधिकाऱ्यांची आहे.

सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी उपरोक्त निदेशांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सही/-३१.०५.२०१४  
(प्र.रा.सातपुते)  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/-०२.०६.२०१४  
(किरण आचरेकर)  
उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-११.०७.२०१४  
(मो. म. अडतानी)  
अति. आयुक्त (शहर)

सही/-१६.०७.२०१४  
(सीताराम कुंटे)  
म.न.पा. आयुक्त

प्रकअ /४९  
२०१४-२०१५  
प्रत

क्र. एमओएम/७८४  
दि. २२.०७.२०१४

यांना पुढील कार्यवाहीसाठी कृपया

रवाना.

सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (सर्वसाधारण)

जन-29-4000

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक

क्र. एमओएम/220 दि. 30.04.2015.

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील तरतुदीनुसार व्यापक जनहिताशी संबंध नसलेली वैयक्तिक स्वरुपाची माहिती न पुरविण्याबाबत.

संदर्भ : 1) परिपत्रक क्र. एमओएम/1861 दि. 27.12.2013

2) शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण 2012/989/प्र.क्र.479/सहा दि. 17.10.2014

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 च्या कलम 8(1)(i) नुसार जी प्रकट करण्याचा कोणताही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा हितसंबंधाशी काहीही संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खाजगी बाबीत आगतुक हस्तक्षेप करील अशी वैयक्तिक तपशीलासंबंधीची माहिती पुरविण्याचे आबंधन नाही. यासंदर्भात एका प्रकरणांमध्ये मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य यांनी दिलेल्या आदेशांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करण्याचे निर्देश परिपत्रक क्र. एमओएम/1861 दि. 27.12.2013 अन्वये दिलेले आहेत.

मा.सर्वोच्च न्यायालयाने SLP(civil)No.27734/2012 मध्ये तसेच कर्नाटक उच्च न्यायालयाने याचिका क्र. 10863/2006 मध्ये दिलेल्या आदेशांच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शासनाने उपरोक्त संदर्भित परिपत्रक क्र. संकीर्ण 2012/989/प्र.क्र.479/सहा दि. 17.10.2014 अन्वये निर्देश दिले आहेत. सदर शासन परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडली आहे.

सर्व खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त यांनी सदर शासन परिपत्रकातील आदेश सर्व जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावेत.

सही/- 22.04.2015

(प्र. स. सातपुते)

प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/24.04.2015

(किरण व. आचरेकर)

उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-27.04.2015

(पल्लवी दराडे)

अति. आयुक्त (शहर)

प्रकअ /04

2015-2016

सामान्य प्रशासन विभाग,

म.न.पा. आयुक्तांचे कार्यालय,

क्र. एमओएम/220 दि. 30.04.2015

प्रत ~~आस्थापना व संकटक~~  
कार्यवाहीसाठी कृपया रवाना.

यांना पुढील

2436/जत

- 1 2015

सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (आस्थापना)

प्र.अ.मा.अ/211/2015

15/04/15  
M. Aradhya

संय

f. 15/04/15 (5)

अ. 29

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतूदीनुसार व्यापक जनहिताशी संबंध नसलेली वैयक्तिक स्वरूपाची माहिती न पुरविण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण २०१२/१८९/प्र.क्र.४७९/सहा,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
तारीख: १७ ऑक्टोबर, २०१४

**परिपत्रक :-**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ८ मध्ये जी माहिती पुरविण्याचे आबंधन माहिती अधिकाऱ्यावर असणार नाही त्या बाबी नमूद करण्यात आल्या आहेत. याच कलमाच्या पोटकलम (अ) मधील तरतूदीनुसार जी माहिती प्रकट करणे हे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी, यथास्थिती केंद्रिय जन माहिती अधिका-याची, राज्य जन माहिती अधिका-याची किंवा अपील प्राधिका-याची खात्री पटली असेल, ती खेरीजकरून, जी माहिती प्रकट करण्याचा कोणत्याही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा हितसंबंधाशी काहीही संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खाजगी बाबीत आंगतुक हस्तक्षेप करील, अशी वैयक्तिक तपशीलासंबंधातील माहिती देण्याचे बंधनही माहिती अधिका-यांवर नसल्याबाबत स्पष्टता करण्यात आलेली आहे. त्याचबरोबर शासकीय कर्मचारी/अधिकाऱ्यांस त्याच्या सेवाकालावधीत मिळालेली ज्ञापने, कारणे दाखवा नोटीस, शिक्षादेश, त्याच्या सेवा नियमांतर्गत कामगिरीबाबतचा अहवाल, त्याच्या चल/अचल संपत्तीबाबतची माहिती, त्याने केलेली आर्थिक गुंतवणूक वा बँक किंवा अन्य वित्तीय संस्थांकडून घेतलेली कर्जे, त्याच्या मुलांच्या विवाहात मिळालेल्या भेटी, आयकर विवरणपत्र यासारखी वैयक्तिक तपशीलासंबंधातील माहिती देण्याचे बंधन माहिती अधिका-यांवर नसल्याचा निर्णय स्पेशल लीव्ह पिटीशन क्र.२७७३४/२०१२ गिरिश रामचंद्र देशपांडे विरुद्ध केंद्रीय माहिती आयोग या प्रकरणात दि.३.१०.२०१२ रोजी मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेला आहे. या संदर्भात निर्णय देताना मा.सर्वोच्च न्यायालयाने निर्णयपत्राच्या परिच्छेद १३ मध्ये पुढील प्रमाणे निरीक्षण नोंदले आहे.

१३. We are in the agreement with the CIC and the courts below that the details called for by the petitioner i.e. copies of all memos issued to the third respondent, show cause notices and orders of censure/punishment etc. are qualified to be personal information as defined in clause (j) of section 4(9) of RTI Act. The performance of an employee/officer in an organization is primarily a matter between the employee and employer and normally those aspects are governed by the service rules which fall under the expression "personal information", the disclosure of which would cause unwarranted invasion of privacy of that individual.

२. श्री.एच.ई.राजसरकरप्या विरुद्ध राज्य जन माहिती अधिकारी (बाचिका क्र.१०६६३/२००६) मध्ये उच्च न्यायालय कर्नाटक यानी दिलेल्या निर्णयाच्या आधारे विधि व न्याय विभागाने अनी.संदर्भ

अ. २१

शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण २०१२/१८९/प्र.क्र.४७९/सहा,

क्र.यु.ओ.आर. ४१०/१२६२/सिव्हील/कॉन्फिडेंस/ओ बंध/दि.३१.८.२०१२ अन्वये अभिप्राय देताना पुढील प्रमाणे निरीक्षण नोंदले आहे.

" C. the information which does not constitute any public interest and which would warrant overriding the provisions of Section 4(9)(g)(i) of RTI Act, २००५ are not expected to be provided to the applicant under this Act, especially when it is intended to score the personal dispute with third party does not constitute public interest.

In view of above judgment of Karnataka High Court and the legal provision discussed above the State government can issue guidelines for the purpose of this Act as provided under Section २६(३)(a) of the RTI Act, २००५."

३. उपरोक्त पार्श्वभूमी लक्षात घेता सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, वरिलप्रमाणे तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ८ पोटकलम (अ) मधील तरतूदी नुसार जी माहिती देण्याचे बंधन माहिती अधिका-यांवर नाही अशी आणि लोकहिताच्या दृष्टीने व्यापक जनहित साध्य न करणारी किंवा विशेषतः जी त्रयस्थ पक्षाबरोबर उद्भवलेल्या वैयक्तिक वादांच्या अनुषंगाने मागविलेली माहिती, माहितीच्या अधिकारात अर्जदारास देण्यात येऊ नये.

३. सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणे व त्यांच्या अधिपत्याखालील जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी यांना वरिलप्रमाणे सूचित करावे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४१०१७१५२५४९२६०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Gosavi  
Pradeep P

Digitally signed by Gosavi Pradeep P  
DN: cn=Gosavi Pradeep P, o=Government Of Maharashtra,  
ou=GAD, postalCode=400032,  
st=Maharashtra, cn=Gosavi Pradeep P  
Date: 2014.10.17 15:41:05 +05'30'

( प्र.प्र.गोसावी )  
शासनाचे उपसचिव

प्रति,

- १) मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
- २) मा.मुख्यमंत्री / मा.उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव
- ३) उप सचिव, मुख्य सचिवांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

पृष्ठ ३ पैकी २



- ४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
- ५) सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग
- ६) \*प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ७) \*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- ८) \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- ९) \*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- १०) प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- ११) मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
- १२) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
- १३) सर्व मंत्रालयीन विभाग (प्रशासकीय अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणण्याच्या विनंतीसह)
- १४) सर्व विभागीय आयुक्त
- १५) महासंचालक, यशदा, पुणे
- १६) सर्व जिल्हाधिकारी
- १७) नियडनस्ती, सा.प्र.वि. कार्यासन सहा.

\*पत्राने

जन-५२०-१००० (३ मे ३)

३९

**वृहन्मुंबई महानगरपालिका**

**सामान्य प्रशासन विभाग**

**परिपत्रक**

क्र.एमओएम / ३२९३ दि. २५.०३.२०१३

**विषय - 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' च्या अंमलबजावणीबाबत.**

- संदर्भ -**
- १) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/१, दि.१४.०६.२००८
  - २) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०२, दि.२३.०४.२००८
  - ३) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०३, दि.१४.०८.२००८
  - ४) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०४, दि.०२.०४.२००९
  - ५) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०५, दि.०५.०५.२००९
  - ६) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०६, दि.०२.१२.२००९
  - ७) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०७, दि.०२.०६.२०१०
  - ८) मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष परिपत्रक क्र.प्रअभिअ/०८, दि.३०.०५.२०१२
  - ९) सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.एमओएम/१३१०, दि.२०.११.२०१२

'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' ची तरतूद दिनांक १५ फेब्रुवारी २००६ पासून महाराष्ट्र शासनाने अमंसात आणण्याचा निर्णय घेतला आहे. हा अधिनियम स्थानिक प्राधिकरणे यांना लागू करण्यात आलेला आहे. 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' यांचा मुख्य उद्देश सार्वजनिक अभिलेखाचे व्यवस्थापन, प्रशासन व जतन यांचे विनिमयन करणे आणि तद्संबंधी व तदुपबन्धित बाबींसाठी तरतूद करणे हा आहे.

महाराष्ट्र शासनाने ह्या अधिनियमाची अंमलबजावणी करण्यासाठी 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००४' प्रस्तुत केले.

असे पाहण्यात येते की, बऱ्याचशा वेळी मुंबई महानगरपालिकेच्या विविध विभागातून कागदपत्रे, नस्ती वगैरे गहाळ होतात. याबाबतीत वेळोवेळी सूचना देऊन देखील शिस्तबद्ध असा कार्यक्रम आखण्यात आलेला नाही. यास्तव 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' ची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे आवश्यक झाले आहे.

'माहितीचा अधिकार अधिलेख अधिनियम २००५' च्या अंमलबजावणीबाबतही बऱ्याचशा वेळा राज्य माहिती आयोग आयुक्तांकडून कागदपत्रे तसेच नस्ती फाईल हरविल्याबाबतच्या तक्रारी प्राप्त झालेल्या आहेत. यादृष्टीने 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' आणि 'माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५' यांची सांगड घालून कागदपत्रे म्हणजेच अभिलेख व्यवस्थित जतन करण्याबाबतच्या सूचना या परिपत्रकाद्वारे प्रस्तुत करण्यात येत आहे.

'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' च्या अंमलबजावणीबाबतची कार्यवाही महानगरपालिकेच्या सर्व विभागांमध्ये करावयाची आहे. या अनुषंगाने 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५', 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख नियम २००४' व 'माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५' यांची सांगड घालणे आवश्यक आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५' च्या अमंलबजावणीबाबत महानगरपालिकेतर्फे वेळोवेळी जतन परिपत्रके काढण्यात आली आहेत. तसेच महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ च्या अनुषंगाने अभिलेख जतन करण्याच्या दृष्टीने परिपत्रके काढण्यात आली आहेत.

'माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५' च्या अमंलबजावणीसाठी विविध विभाग / खाते यांच्यामधील माहिती जनतेला उपलब्ध करण्यासाठी प्रत्येक विभागासाठी 'जन माहिती अधिकारी' घोषित करण्यात आलेले आहेत. हे 'जन माहिती अधिकारी' त्यांच्या अधिपत्याखालील विभागाची माहिती सर्वसामान्य जनतेला त्यांच्याकडून अर्ज आल्यानंतर पुरविताना प्रत्येक जन माहिती अधिकाऱ्यांच्या दर 'अपिलीय अधिकारी' म्हणून 'अपिलीय प्राधिकारी' यांची नेमणूक करण्यात आली आहे. हे प्रथम अपिलीय प्राधिकारी, जन माहिती अधिकाऱ्यांच्या विरोधात करण्यात आलेल्या अपिलीय युगावणी करतात. 'जन माहिती अधिकारी' याने लवकरात लवकर माहिती घावी व दिलेली माहिती योग्य अशाची याबाबत 'अपिलीय अधिकारी' आदेश पारीत करतात.

'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख नियम २००७' आणि 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' नुसार प्रत्येक विभागासाठी अभिलेख अधिकाऱ्याचे नामनिर्देशन आवश्यक आहे. यास्तव 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' ची पूर्तता करण्यासाठी 'माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५' अन्वये नियुक्त केलेले जन माहिती अधिकारी यांचे 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख नियम २००७' मधील 'अभिलेख अधिकारी' म्हणून नामनिर्देशन करण्यात येत आहे. यास्तव, जनमाहिती अधिकारी यांना 'जन माहिती अधिकारी' / 'नामनिर्देशन अधिकारी' म्हणून ओळखले जाईल. अशारितीने 'जन माहिती अधिकारी' जे त्यांच्या विभागाची माहिती ठेवण्यासाठी जबाबदार आहेत, ते त्यांच्या विभागातील अभिलेखाचे अभिलेख जतन करण्यासाठी जबाबदार ठरतील. अशारितीने एखाद्या अभिलेख कक्षा झाल्यास संबंधित अधिकारी 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५' तसेच 'माहिती अधिकारी अधिनियम २००५' खाली जबाबदार ठरेल आणि त्याला दोन्ही अधिनियमाखाली शिक्षा होऊ शकेल.

अभिलेख अधिकारी अर्थात 'जन माहिती अधिकारी' अभिलेख निर्माण करणे, जतन करणे व त्याची योग्य प्रकारे विलेखात लावणे ह्या कामासाठी जबाबदार राहतील. 'अभिलेख अधिकारी' / 'जन माहिती अधिकारी' यांच्याकडे येणाऱ्या प्रत्येक कागदपत्राची 'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख नियम २००७' नुसार वर्गवारी करेल आणि त्याबाबतची सुचोवट नोंद अशाप्रकारच्या रजिस्टरमध्ये करेल. या रजिस्टरमध्ये कायम स्वरुपी अभिलेख तयार झाल्याची वेगळी नोंद घेऊन कायम स्वरुपी अभिलेख तयार झाल्यानंतर त्याची विलेखात 'मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष' यांच्यामार्फत लावण्यात येईल. म्हणजेच कायम स्वरुपी अभिलेख 'मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष' यांच्याकडे सुपूर्द करण्यात येईल.

'अभिलेख अधिकारी' / 'जन माहिती अधिकारी' त्यांच्या त्या-त्या विभागातील / खात्यातील कक्षावधीमार्फत निर्माण झालेल्या अभिलेखासाठी जबाबदार गणले जातील. उदा. २०१२-१३ या कालावधीमध्ये निर्माण झालेले अभिलेख त्या वेळी त्या खात्यात कार्यरत असलेले 'जन माहिती अधिकारी' / 'अभिलेख अधिकारी' जतन करतील. त्यापैकी कोणतेही कागदपत्र गहाळ झाल्यास त्या संबंधीत 'जन माहिती अधिकारी' / 'अभिलेख अधिकारी' यांची

जम-५२०

-३-

८६३

जबाबदारी राहिल. ह्याबाबतीत कोणत्याही प्रकारचा मलथानपणा आढळून आल्यास संबंधित अपिलीय अधिकारी संबंधित जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी यांना शासन करू शकेल. हे शासन कोणत्या प्रकारचे असतील याबाबतीत प्रमुख अधिकारी चौकशी यांच्या विभागाकडून एक सुस्पष्ट परिपत्रक सबकरस काढण्यात येईल.

डोबळमानाने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये आतापर्यंत ७०३ 'जन माहिती अधिकारी' हे 'जन माहिती अधिकारी' अशा 'जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी' म्हणून ओळखले जातील. त्यांच्या विभागातील कागदपत्रे / अभिलेख जतन करण्याची जबाबदारी ही जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी यांची असेल. ज्यावेळी 'जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी' यांची बदली होईल त्यावेळी नवीन येणा-या किंवा त्यांच्या जागी येणा-या कर्मचारी / अधिकारी यांनी त्यांच्या अगोदरच्या फाळ्यातील अभिलेख तसेच त्याबाबतचे रजिस्टर योग्यप्रकारे त्यांच्या ताब्यात घेऊनच त्यांच्या पदाचा कार्यभार स्वीकारावयाचा आहे.

'जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी' ह्यांचा रजिस्टरची तसेच त्यांच्या ताब्यात असलेल्या अभिलेखांची तपासणी मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष ह्यांच्या मार्फत करण्यात येईल. मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष दर तीन महिन्यांनी त्याचा तपासणी अहवाल अति.आयुक्त (शहर) / मा.आयुक्त ह्यांना सादर करतील. ह्या अहवालात 'जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी' ह्यांनी रजिस्टर मधल्या नोंदी व्यवस्थित केल्या आहेत किंवा नाही, अभिलेखाचे वर्गीकरण बरोबर केले आहे किंवा नाही तसेच अभिलेख गहाळ झाल्याबाबतची माहिती या बाबींचा समावेश असेल. मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष ह्यांच्या मार्फत याबाबत सुस्पष्ट परिपत्रक काढण्यात येईल.

सार्वजनिक अभिलेखाचे व्यवस्थापन, प्रशासन, जतन ही एक महत्त्वपूर्ण बाब असून, हे काम महानगरपालिकेची प्रतिमा दर्शविणारे असल्याने सर्व 'जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी' ह्यांनी उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करून महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ 'च्या अर्मलबजावणीस सहकार्य करावे, ही विनंती.

सही/-१२.०२.२०१३  
(किरण आचरेकर)  
उप आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-०८.०३.२०१३  
(मो. म. अडतानी)  
अति.आयुक्त (शहर)

सही/-११.०३.२०१३  
(सीताराम कुंटे)  
महापालिका आयुक्त

प्रक.अ/१३  
२०१२-१३

क्र.एमओएम/३२९३  
दि-२५.०३.२०१३

प्रत  
कार्यसाठी कृपया अग्रेषित.

.....यांना माहितीसाठी व पुढील

  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

D:\MOM\अभिलेख सूची\3293.doc

मुहनुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

क्र.प्रअचौ/परि.एक/जन/812 दि.01.08.2013

विषय:- महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम 2005 च्या  
अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ:-परिपत्रक क्र.एमओएम/3293 दि.25.3.2013.

मुंबई महानगरपालिकेच्या विविध विभागीय कार्यालयातून कागदपत्रे, नस्ती गहाळ होण्याबाबत किंवा हरविल्याबाबत तक्रारी प्राप्त झाल्या आहेत, त्यामुळे सार्वजनिक अभिलेखाचे व्यवस्थितपणे परिरक्षण व जतन करण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम 2005 आणि माहिती अधिकार अधिनियम 2005 यांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे आवश्यक आहे. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये मनपाच्या विविध विभागात, खात्यात जन माहिती अधिकारी तसेच अपिलीय अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जन माहिती अधिकाऱ्यांनी माहितीच्या अधिकाराखाली अर्ज करणाऱ्या अर्जदारास दिशाभूल करणारी, असमाधानकारक अथवा चुकीची, मुदतीनंतर उत्तरे दिल्याचे आढळून आल्यास सदर अर्जदार त्याच विभागातील/ खात्यातील नियुक्त अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अपिल अर्ज सादर करतात व अपिलीय अधिकारी, अपिल अर्जदार व जन माहिती अधिकारी यांना सुनावणी देऊन सदर अपिल निकालात काढतात. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जन माहिती अधिकाऱ्यांनी अर्जदारास चुकीची, दिशाभूल करणारी, असमाधानकारक, वेळेत माहिती न दिल्याचे आढळून आल्यास जन माहिती अधिकाऱ्यास कोणत्याही प्रकारची शिक्षा करण्याचे अधिकार अपिल अधिकाऱ्यांना सदर अधिनियमान्वये देण्यात आलेले नाहीत.

5-17255 (1-3)

महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम 2005 च्या पूर्तता करण्यासाठी परिपत्रक क्र.एमओएम/3293 दि.25.3.2013 नुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी यांना महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम 2005 मधील अभिलेख अधिकारी म्हणून नामनिर्देशित करण्यात आलेले आहे. त्यांना यापुढे जन माहिती अधिकारी/अभिलेख अधिकारी म्हणून ओळखले जाईल व अशा रितीने जन माहिती अधिकारी हे त्यांच्या विभागातील माहिती योग्यरित्या परिष्कित/अद्यावत्/जतन करण्यास जबाबदार असणारे आहे व एखादा अभिलेख, कागदपत्रे हरविल्यास गहाळ झाल्यास त्यास संबंधित जन माहिती अधिकारी/ अभिलेख अधिकारी हे जबाबदार असणार आहेत. यास्तव, त्यांच्याकडून कोणत्याही प्रकारचा निष्काळजीपणा/गैरवर्तणूक/गलथानपणा आढळून आल्यास संबंधित अपिलीय अधिकारी त्यांना शासन करू शकतात.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 च्या नियम 83 (1) व (3) मधील तरतुदीनुसार मनपाच्या कर्मचाऱ्यांना शिक्षा देण्याचे अधिकारी मा.महापालिका आयुक्तांना आहेत व परिपत्रक क्र.MPM/5480 दि.10.4.2002 (परिपत्रक क्र.MOM/7549 दि.16.1.1992) अन्वये महापालिका कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंग विषयक चौकशीचे आदेश देण्याचे व खात्यांतर्गत चौकशीमध्ये दोषी आढळून आलेल्या कर्मचाऱ्यांना शिक्षा देण्याचे अधिकार संबंधित खाते प्रमुख/उप आयुक्त/अतिरिक्त आयुक्त यांना मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 68 खाली प्रदान करण्यात आले आहेत. त्याच धर्तीवर मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 68 अन्वये, माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये मनपाच्या विविध विभागात/खात्यात नियुक्त करण्यात आलेल्या अपिलीय अधिकार्यांना अपिल अर्जाच्या सुनावणीच्या दरम्यान संबंधित जन माहिती अधिकारी/अभिलेख अधिकारी यांच्या ताब्यातील सदर कागदपत्रे/अभिलेख गहाळ झाल्या प्रकरणी त्यांचा निष्काळजीपणा/गलथानपणा आढळून आल्यास अपिलीय अधिकार्यांस थेट शिक्षा देण्याचे अधिकार देण्यात येत आहेत.

संबंधित अपिलीय अधिकारी हे दोषी आढळून आलेल्या जन माहिती अधिकारी/ अभिलेख अधिकारी यांना मनपा अधिनियम 1888 कलम 83 (3) मधील पुढील नमूद शिक्षेपैकी एक शिक्षा देण्यास सक्षम असतील.

G-17255C22

1) टपका (Censure)

ii) निष्काळजीपणा, गैरवर्तणूक, आदेशाचा /नियमांचा भंग केल्यामुळे कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून मनपास झालेल्या आर्थिक नुकसानीची पूर्णपणे अथवा अंशतः वसूल करणे.  
(Recovery from salary, of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Corporation by negligence, misconduct, breach of orders or rules)

iii) दंड (Fine)

iv) देय वेतनवाढ/वेतनावाढी ठराविक कालवधीसाठी अथवा कायम स्वरूपी रोखून धरणे.  
(withholding of an increment or increments, for a specified period or with a permanent effect)

शिक्षा करण्यांत आलेले जन माहिती अधिकारी/अभिलेख अधिकारी हे खात्यांतर्गत चौकशीच्या हस्तपुस्तिकेतील (Manual of Departmental Enquiry), XII Appeal & Review च्या परिच्छेद क्रमांक 53 व 54 च्या तरतुदीनुसार बरिष्ठ सक्षम अधिकाऱ्यांना विहित मुदतीत अपिल सादर करू शकतात.

तरी सर्व विभाग प्रमुख /खाते प्रमुख /सहाय्यक आयुक्त/रुग्णालय प्रमुख/ जन माहिती अधिकारी यांनी तसेच सर्व अपिलीय अधिकारी/अभिलेख अधिकारी यांनी उपरोक्त आदेशांची नोंद घेऊन त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

सही/-17.7.2013 (रमेश दणाणे) प्र.अ.(चौकशी)	सही/-20.7.2013 (किरण आचरेकरं) उप आयुक्त (सा.प्र.)	सही/-21.7.2013 (मो.प.अडतानी) अति.आयुक्त (शहर)	सही/-1.8.2013 (सीताराम कुंटे) मनपा आयुक्त
---	---	---	---

प्रत: प्रमुख माहिती अधिकारी यांना (अतिरिक्त ----- प्रतीसह)  
माहितीकरिता व आवश्यक त्या कार्यवाहीकरिता रवाना.


MSE/5680  
17.8.2013

उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी) परि.एक

BmPP-J-17255-2013-14-2000

वृहन्मुंबई महानगरपालिका  
मुख्य अभिलेख अधिकारी  
मध्यवर्ती पत्राभिलेख कक्ष  
दिनांक: 30/01/2015  
वेळ: 11.13.14  
14.15.10.16  
क्रमांक: 25/पत्र/1-2015

अभिलेखपाल  
संशोधन सहाय्यक  
अभिलेख जतन निरीक्षक (र.)  
लिपिक  
अभिलेख सहाय्यक

  
मुख्य अभिलेख अधिकारी 30/01/2015.



सं. १३-५००७

बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
सामान्य प्रशासन विभाग  
परिपत्रक  
क्र. एमओएम/३६७ दि. १९.०५.२०१५

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत.  
संदर्भ : परिपत्रक क्र. एमओएम/११९ दि. २२.०९.२०१४.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ६(१) नुसार माहिती मिळण्यासाठी अर्ज केलेल्या अर्जदारांना ब-याच प्रकरणांमध्ये जन माहिती अधिकारी अभिलेखांची तपासणी करण्यासाठी येण्यास कळवितात, अशा काही प्रकरणांमध्ये राज्य माहिती आयुक्तांनी आक्षेप घेतला आहे. अर्जदाराने अभिलेख तपासणीसाठी अर्ज केला नसेल व अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती व्यापक स्वरूपातील नसेल तर अर्जदारास अभिलेखांची तपासणी करण्यासाठी कळवू नये, अशा प्रकरणांमध्ये कागदपत्रांची पृष्ठे मोजून अर्जदारास विहित शुल्क भरण्यास कळवावे.

अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती फारच व्यापक स्वरूपाची असेल अशावेळी ती पाहण्याची व तपासण्याची संधी देऊन अर्जदारास आवश्यक तेवढ्याच कागदपत्रांच्या प्रती विहित शुल्क घेऊन देता येतील.

जर अर्जदाराने अभिलेख तपासणीसाठी अर्ज केला असेल किंवा अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती व्यापक स्वरूपातील असेल अशावेळी अर्जदारास अभिलेख तपासणीसाठी बोलाविण्यापूर्वी त्या अभिलेखांची निर्देशसूची तयार करावी, तसेच प्रत्येक नस्तीतील पृष्ठांना क्रमांक देण्यात यावेत. अर्जदारास अभिलेख तपासणीसाठी बोलाविताना वेळ तसेच किमान तीन तारखा कळवाव्यात. अर्जदाराला सदर तारखा सोयीच्या नसल्यास त्याला जन माहिती अधिकाऱ्याशी संपर्क साधण्यास कळवावे. अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती ज्या नस्तीमध्ये आहे त्या नस्तीचे क्रमांक कळवावेत.

अर्जदार अभिलेखांचे तपासणीसाठी येणार असलेल्या तारखेस संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्यास काही महत्वाच्या कारणास्तव कार्यालयाबाहेर जावे लागणार असल्यास जन माहिती अधिकाऱ्याने सहकारी अधिकारी किंवा हाताखालील अधिकाऱ्याकडे अभिलेख तपासणीसाठी देण्याची जबाबदारी सोपवावी.

परिपत्रक क्र. एमओएम/४४५ दि.०९.०७.२००९ अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार अर्जदारास जन माहिती अधिकाऱ्याचा कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक तसेच ई-मेल आयडीही कळवावा.

सर्व खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त/सर्व जन माहिती अधिकारी यांनी सदर निर्देशांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सही/- ०७.०५.२०१५ (प्र. स. सातपुते) प्रमुख कर्मचारी अधिकारी	सही/०७.०५.२०१५ (किरण व. आचरेकर) उप आयुक्त (सा.प्र.)	सही/-१४.०५.२०१५ (एलवी दराडे) अति. आयुक्त (शहर)	सही/-१५.०५.२०१५ (अजोय मेहता) म.न.पा. आयुक्त
--	---	--	---

प्रकअ /०९  
२०१५-२०१६

सामान्य प्रशासन विभाग,  
म.न.पा. आयुक्तांचे कार्यालय,  
क्र. एमओएम/३६७ दि. १९.०५.२०१५

प्रत \_\_\_\_\_ यांना पुढील कार्यवाहीसाठी कृपया रवाना.

सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (आस्थापना)

जत-१७६-१००(२)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती  
मागविणाऱ्या अर्जदारांना माहिती उपलब्ध करून  
देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ष २०१५/प्र.क्र. २३६/१५ सहा.  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.  
दिनांक- १९.१२.२०१५.

परिपत्रक:-

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मागविणाऱ्या अर्जदारांना वेगवेगळ्या सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून वेगवेगळ्या नमुन्यात माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते. माहितीचे स्वरूप सर्वत्र वेगवेगळे असल्याने आणि सार्वजनिक प्राधिकरणांसाठी त्याबाबत विहित नमुना तयार करणे शक्य नसल्याने सार्वजनिक प्राधिकरणाने माहिती उपलब्ध करून देताना त्यामध्ये कोणकोणत्या बाबी समाविष्ट असाव्यात याबाबत स्पष्टता करणारे परिपत्रक केंद्र शासनाच्या परिपत्रक क्र.१०/१/२०१३-आय आर दि.६.१०.२०१५ अन्वये निर्गमित करण्यात आल्या असून त्यातील बाबी सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्याचे सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने सर्व विभागांना सूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. तदनुसार शासन पुढीलप्रमाणे सूचित करीत आहे.

२. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती उपलब्ध करून देताना त्यामध्ये सर्वसाधारणपणे खालील बाबी समाविष्ट असाव्यात.

(१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त झालेल्या माहिती अधिकार अर्जाचा क्रमांक व दिनांक आणि संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणात सदर अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक.

(२) संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम, पत्ता, अधिकृत दुरध्वनी क्रमांक आणि ई - मेल नमूद करण्यात यावा.

(३) मागणी केलेली माहिती नाकारण्यात आलेली असल्यास, माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ चे संबंधित कलम उघृत करण्यासह माहिती नाकारण्याची सविस्तर कारणमिमांसा नमूद करावी.

(४) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये माहिती अधिकार अर्ज अन्वय सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करण्यात येत असल्यास, ज्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे सदर अर्ज हस्तांतरित करण्यात येणार आहे त्या प्राधिकरणाची सविस्तर माहिती नमूद करावी.

(५) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती अर्ज उत्तरित करताना त्यामध्ये प्रथम अपील अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम, पत्ता, अधिकृत दुरध्वनी क्रमांक आणि ई - मेल नमूद करण्यात यावा. तसेच उत्तराच्या शेवटच्या परिच्छेदात "जन माहिती अधिकाऱ्याचे पत्र प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसात प्रथम अपील दाखल करण्यात यावे" असे स्पष्टपणे नमूद करावे.

(६) माहितीच्या अधिकारांतर्गत पत्रव्यवहार करताना, सर्व जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपील अधिकारी यांनी त्यांच्या स्वाक्षरीखाली त्यांचे नाव, पदनाम तसेच विभागाचे नाव ठळकपणे नमूद करावे.



जत-ए-ए५० (१-३)

①

प-२३

AC/५७९/ml

राज्य माहिती आयोगाने माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी शासनास केलेल्या शिफारशीचे अनुपालन करण्याबाबत.

१०

A.O.R.T

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्र.रामाआ २०१६/प्र.क्र. (१७८/१६) सहा.

मंत्रालय, मुंबई - ४००० ३२.

दिनांक- १.२.२०१७.

**परिपत्रक:-**

राज्य माहिती आयोगाने माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी शासनास वेळोवेळी शिफारशी केलेल्या आहेत. सदर शिफारशींद्वारे करण्यात आलेल्या सूचनांचे अनुपालन करण्याची अपेक्षा राज्य माहिती आयोगाने आयोगाच्या सन २०१६ च्या वार्षिक अहवालात व्यक्त केली आहे. राज्य माहिती आयोगाने सन २००७ पासून केलेल्या शिफारशीनुसार सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांना शासनाचे वेळोवेळी सूचित केलेले आहे. तथापि, अद्यापि, त्याबाबत पुरेसे अवधान सार्वजनिक प्राधिकरणांक देऊन दिले जात नसल्याची बाब शासनाच्या निदर्शनास आलेली आहे. त्यामुळे राज्य माहिती आयोगाच्या शिफारशीसद्वार्ता तातडीने कार्यवाही करण्याची बाब सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होते. तदनुसार शासन पुढीलप्रमाणे सूचित करित आहे.

२. राज्य माहिती आयोगाने माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त होणारे माहिती अर्ज तसेच प्रथम अपील अर्ज निकाली काढण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

(१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त झालेल्या माहिती अधिकार अर्जांचा क्रमांक व दिनांक, संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणात माहिती अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम, पत्ता, अधिकृत दुरध्वनी क्रमांक आणि ई-मेल नमूद अर्जदारास पाठविण्यात येणाऱ्या पत्रात स्पष्टपणे नमूद करावा.

(२) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती अर्ज उत्तरित करताना त्यामध्ये प्रथम अपील अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम, पत्ता, अधिकृत दुरध्वनी क्रमांक आणि ई-मेल नमूद करण्यात यावा. तसेच उत्तराच्या शेवटच्या परिच्छेदात "जन माहिती अधिकाऱ्याचे पत्र प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांत प्रथम अपील दाखल करण्यात यावे" असे स्पष्टपणे नमूद करावे.

(३) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये माहिती अधिकार अर्ज अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करण्यात येत असल्यास, ज्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे सदर अर्ज हस्तांतरित करण्यात येणार आहे त्या प्राधिकरणाची सविस्तर माहिती पत्रात नमूद करावी.

(४) संबंधित कार्यालयातील कामाचा पुरेसा अनुभव व दर्जा असणाऱ्या योग्य वरिष्ठतेच्या अधिकाऱ्यांची जन माहिती अधिकारी/प्रथम अपील अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात यावी. माहितीच्या अधिकारांतर्गत पत्रव्यवहार करताना, सर्व जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपील अधिकारी यांनी त्यांच्या स्वाक्षरीखाली त्यांचे नाव, पदनाम तसेच विभागाचे नाव ठळकपणे नमूद करावे.

(५) मागणी केलेली माहिती नाकारण्यात येत असल्यास, माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ चे संबंधित कलम उधृत करण्यासह माहिती नाकारण्याची सविस्तर कारणमिमांसा नमूद करावी.

शासन परिपत्रक क्रमांक: रामाआ २०१६/प्र.क्र. (१७८/१६) सहा.

पाहणीनंतर त्यांनी मागणी केलेली ५० पृष्ठांपर्यंतची माहिती विनामुल्य उपलब्ध करून देण्यात यावी. त्यापेक्षा जास्त माहिती असल्यास त्यासाठी नियमित दराने आकारणी करण्यात यावी.

(१४) माहितीचा अधिकार व माहिती अपीलांसाठी आवश्यकतेनुसार स्वतंत्र टपाल व्यवस्था करण्यात यावी. नागरिकांने माहिती ई-मेल द्वारा उपलब्ध करून देण्याची विनंती केली असल्यास, शक्य असल्यास माहितीच्या प्रती स्कॅन करून माहिती ई-मेल द्वारा उपलब्ध करून देण्यात यावी. ज्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे मोठ्या प्रमाणावर माहिती अर्ज तसेच अपील अर्ज येतात त्या सार्वजनिक प्राधिकरणांनी विशेष कर्मचारी/अधिकारी वर्ग नेमून त्यांना योग्य ती साधनसामग्री व कार्यालयीन खर्चासाठी निधी उपलब्ध करून द्यावा.

(१५) शासकीय कामकाजामध्ये सुधारणा व कामकाजाची माहिती होण्यासाठी सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेण्यात येतात, या परिक्षांच्या अभ्यासक्रमांमध्ये माहितीचा अधिकार, अधिनियम २००५, महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख, २००५ तसेच महाराष्ट्र शासकीय कामात विलंब करणेस प्रतिबंध करण्याचा अधिनियम, २००५ चे प्रकरण ३ या विषयाचा समावेश करावा.

४. उपरोक्त परिपत्रकातील तरतुदी सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, सार्वजनिक प्राधिकरण तसेच सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करण्याबाबत त्यांना सूचित करण्यात यावे.

५. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा साकेतांक क्र. २०१७०२०१९५५४०८९०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

Rajendra M  
Jadhav

(रा.मा.जाधव)

शासनाचे उप सचिव.

Digitally signed by Rajendra M Jadhav  
DN: cn=Rajendra M Jadhav, o=Government Of Maharashtra, ou=GENERAL  
ADMINISTRATION DEPT., postalCode=400012,  
c=Maharashtra,  
serialNumber=17988450917636076602760337,  
serialNumber=17988450917636076602760337,  
Date: 2017.02.21 16:00:04 +05'30'

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक

क्र.एमओएम/१४३ दि. १६.०४.२०१८.

प्रकअ/३

२०१८-१९

शासन परिपत्रक क्र.रामाआ-२०१६/प्र.क्र.(१७८/१६)सहा दि.०१.०२.२०१७ मधील निदेशानुसार सर्व जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी कार्यवाही करावी. सदर शासन परिपत्रकातील निदेशाचे सर्व जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांच्याकडून पालन केले जाईल याबाबत सर्व खातेप्रमुख/सहायक आयुक्त यांनी दस्तता घ्यावी.

सुधीर नाईक  
(संख्या री. व्हटकर)  
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी  
३००/५४३ १०/१३  
५११९

सुधीर नाईक  
उप आयुक्त(सां.प्र.)

(ए. एल. जहाड)  
अति.आयुक्त (शहर)

प्रत: कार्यालयीन त. सं. म. क.

Circulate  
to all.

JHWP0



श्री. क. व. ...  
कक्षा ...  
महापौर ...  
प. अ. - ...  
प. अ. - ...  
पंचवक्त्र ...

संच

10

अभिप्रेत व संलग्न

AC/479/MC  
16.5.18

मु.लि (आवक जावक)

शर्का वितरित कराने

16.5.18

...

प्र.अ. (मा.अ) / 85 118-19  
17.5.18 (5.10 pm)

जत-६१.६५० (१ ते २)  
AC/3573/ml RTI/397.  
बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
सामान्य प्रशासन विभाग  
क्र.एमओएम/१७७३ दि. २८.१२.२०१८

०. A-O RTI

परिपत्रक

विषय:-राज्य माहिती आयोगाकडे होणा-या द्वितीय अपील सुनावणीबाबत  
संदर्भ:- क्र.मुमाआ/आस्था-२००७/प्रक्र.६/०१ दि. ०७ एप्रिल, २०१४

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या पोटकलम (४) अन्वये, ज्या खंडपीठाच्या कार्यक्षेत्रात अपीलार्थी वास्तव्यास असेल त्या संबंधित खंडपीठाने अशा अपीलार्थींचे द्वितीय अपिले / तक्रारी हाताळल्यात असे राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे आदेश असल्याने, अपिलार्थींना ते वास्तव्यास असेल त्या खंडपीठाकडे अपील दाखल करण्याची मुभा होती. त्यामुळे महानगरपालिकेतील जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांना द्वितीय अपिल सुनावणी साठी मुंबई बाहेरील खंडपीठाकडे उपस्थित रहावे लागत आहे. सदर बाब मा.मनपा आयुक्त यांच्या दिनांक ०६.१०.२०१८ च्या मासिक बैठकी मध्ये काही अधिका-यांनी निदर्शनास आणून दिली होती.

त्याअनुषंगाने, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त कार्यालयाकडे चौकशी केली असता, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांनी आदेश क्र.मुमाआ/आस्था-२००७/प्रक्र.६/०१ दि. ०७ एप्रिल, २०१४ अन्वये, या अगोदरचे आदेश रद्द करून "ज्या खंडपीठाच्या कार्यक्षेत्रात संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाचे कार्यालय आहे त्याच खंडपीठाने द्वितीय अपिले/तक्रारी हाताळल्यात" असे आदेश दिले असल्याचे निदर्शनास आणून देण्यात आले आहे. सदर आदेशाची जायांकित प्रत सोबत जोडली आहे.

यास्तव, या प्रकरणी द्वितीय अपिलांच्या अनुषंगाने मुंबई व्यतिरिक्त अन्य खंडपीठकडून माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांना बोलाविण्यात आल्यास, सदर अपील मुंबई खंडपीठाकडे वर्गीकृत करण्याची विनंती संबंधित जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांनी संबंधित खंडपीठाकडे करावी.

सदर आदेशांची अंमलबजावणी सर्व खातेप्रमुख/सहाय्यक आयुक्त यांनी आपल्या अखत्यारीतील जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी.

सही/-२२.११.२०१८ (विश्वनाथ मु.जाधव) प्रमुख कर्मचारी अधिकारी(प्र)	सही/-२३.११.२०१८ (सुधीर नाईक) सह आयुक्त(सा.प्र.)	सही/-१५.१२.२०१८ (ए. एल. ज-हाड) अति. आयुक्त (शहर)	सही/-२०.१२.२०१८ (अजोय मेहता) महानगरपालिका आयुक्त
---	---	--	--

प्रकअ/४६  
२०१८-१९

सामान्य प्रशासन विभाग  
क्र.एमओएम/१७७३ दि. २८.१२.२०१८

प्रत:-----यांना माहितीसाठी व योग्य  
त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

नितुमुडे  
३१/१२/१८  
(निलम सु. मुरडे)

सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (आस्था.)





## जोडपत्र 'जी'

### करनिर्धारण आणि संकलन खात्याचे कार्यालयीन पत्ते

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	पत्ता
1	करनिर्धारण व संकलन खात्याचे मुख्य कार्यालय (शहर क्षेत्रातील मुख्य कार्यालयासह)	करनिर्धारक व संकलक यांचे मुख्य कार्यालय, करनिर्धारण व संकलन खाते, महापालिका मुद्रणालय इमारत, 3रा मजला, 546, ना.म.जोशी मार्ग, भायखळा (पश्चिम), मुंबई-400 011.
2.	करनिर्धारण खात्याच्या पश्चिम उपनगरांचे मुख्य कार्यालय	उप करनिर्धारक व संकलक(पश्चिम उपनगरे) यांचे कार्यालय, 2रामजला, महापालिकाकार्यालय इमारत, रा.कृ. पाटकरमार्ग, वांद्रे (पश्चिम ) मुंबई - 400 050.
3.	करनिर्धारण खात्याच्या पूर्व उपनगरांचे मुख्य कार्यालय	उप करनिर्धारक व संकलक(पूर्व उपनगरे) यांचे कार्यालय, वृहन्मुंबई महानगरपालिका यानगृह इमारत, तिसरा मजला, पंतनगर बस स्थानकाच्या पाठीमागे, घाटकोपर (पूर्व), मुंबई-400 075
4.	हस्तांतरण विभाग आणि संगणक विभाग.	1) उप करनिर्धारक व संकलक (संगणक) यांचे कार्यालय, करनिर्धारण व संकलन खाते, महापालिका मुद्रणालय इमारत, 3रा मजला, 546, ना.म.जोशी मार्ग, भायखळा (पश्चिम), मुंबई 400 011.
	रंगभूमी कर, सर्वेक्षण शहर विभाग,	2) उप विभागीय कार्यालय जे.बी.शाहा मंडई, युसूफ मेहेर अली रस्ता, मस्जिद बंदर जवळ, मुंबई-400 009.
5.	चाकपट्टी विभाग	सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक, चाकपट्टी विभाग, जे.बी.शाहा मंडई, युसूफ मेहेर अली रस्ता, मस्जिद बंदर जवळ, मुंबई-400 009.
6.	शासन, बंदर विश्वस्त, रेल्वे मालमत्ता विभाग	सहाय्यक करनिर्धारक व संकलक, शासन बंदर लोहमार्ग विभाग, चंदनवाडीम्युनिसिपल शाळा इमारत, 3 रामजला, चंदनवाडीजे.एस.एसरोड. मरीन लाईन्स, मुंबईक्र. 400002.
7	निवडणूक विभाग	करनिर्धारण व संकलन, निवडणूक विभाग जे.बी.शाहा मंडई इमारत, तिसरा मजला, युसुफ मेहेरअली रोड, मस्जिद बंदर स्टेशन जवळ, मुंबई 400009.
<b>विभाग कार्यालयाचा पत्ता-</b>		
1.	'ए' विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'ए' विभाग महापालिका इमारत, 134 ई, शहीद भगतसिंग रोड, फोर्ट, मुंबई -400 001.
2.	'बी' विभाग	सहा. करनिर्धारक व संकलक, 'बी' विभाग महापालिकाईमारत, पहिलामजला, रु.न.15-16, बाबुलाटैक रोड, जे.जे.हॉस्पिटलजवळ, मुंबई - 400 009
3.	'सी' विभाग	सहा. करनिर्धारक व संकलक, 'सी' विभाग महापालिका इमारत, 4 था माळा, वृहन्मुंबई महानगरपालिका, 76, श्रीकांत पालेकर मार्ग, मुंबई क्र. 400002
4.	'डी' विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'डी' विभाग महापालिका इमारत, महानगरपालिका कार्यालय इमारतचौथा मजला, जोबनपुत्र आवार, नाना चौक, ग्रँट रोड (प.), मुंबई - 400 007.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	पत्ता
5.	'ई' विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'ई' विभाग महापालिका इमारत, 10, शेख हफीजुद्दीन मार्ग, भायखळा, मुंबई -400 008.
6.	एफ/उत्तर विभाग	करनिर्धारण व संकलन खाते एफ/उत्तर विभाग, बृहन्मुंबई महानगर पालिका कार्यालय, रुम नं.49 व50, 4था मजला, 96 भाऊदाजी मार्ग, माटुंगा, मुंबई- 400019
7.	एफ/दक्षिण विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'एफ/दक्षिण' विभाग महापालिका इमारत, एफ/दक्षिण विभाग खोली क्र. 7/8, पहिला मजला, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, परेल, मुंबई - 4000 012.
8.	जी/दक्षिण विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'जी/दक्षिण' विभाग महापालिका इमारत, करनिर्धारण व संकलन खाते, जी/दक्षिण विभाग, 4 था मजला, ना. म. जोशी मार्ग, मुंबई - 400013.
9.	जी/उत्तर विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'जी/उत्तर' विभाग महापालिका इमारत, बृहन्मुंबई महानगरपालिका, कार्यालय जी/उत्तर विभाग, रुम नं. 27, हरिश्चंद्र येलवे मार्ग, दादर (प.), मुंबई - 400 028.
10.	एच/पूर्व विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'एच/पूर्व' विभाग महापालिका इमारत, करनिर्धारण व संकलन खाते, प्लॉट नं.137, टी.पी.एस. 5, दुसरा रस्ता, प्रभात कॉलनी, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - 400 055.
11.	एच/पश्चिम विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'एच/पश्चिम' विभाग, करनिर्धारक व संकलक खाते, बृहन्मुंबई महानगरपालिका इमारत, पहिला मजला, सेंट मार्टिन रोड, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई - 400 050
12.	के/पूर्व विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'के/पूर्व' विभाग महापालिका इमारत, दुसरा मजला, रुम नं.206, आझाद रोड, गुंदवली, अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400 069.
13.	के/पश्चिम विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'के/पश्चिम' विभाग महापालिका इमारत, तिसरा मजला, अंधेरी बस डेपो समोर, स्वामी विवेकानंद मार्ग, अंधेरी (प), मुंबई - 400 058.
14.	पी/उत्तर विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'पी/उत्तर' विभाग महापालिका इमारत, तळमजला, त्रिमूर्ती अपार्टमेंट, मालमलेतदार वाडी क्रॉस रोड नं-6, दयानंद शाळेसमोर, मालाड-(प), मुंबई-400064
15.	पी/दक्षिण विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक, 'पी/दक्षिण' यांचे कार्यालय, समाजमंदिरहॉल, 3 डोंगरी, उन्नतनगर-3, गोरेगांव(पश्चिम) मुंबई400104.
16.	आर/दक्षिण विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, आर/दक्षिण विभाग महापालिका इमारत, 1 ला मजला / रुम नं. 109 , आर दक्षिण विभाग महानगरपालिका कार्यालय, महात्मा गांधी छेद मार्ग क्र.2, स.व.प. जलतरण तलावाजवळ , कांदिवली (पश्चिम). मुंबई - 400067
17.	आर/मध्य विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, आर-मध्य विभाग कार्यालय, 2 रा मजला, चंदावरकर रोड, गोरा गांधी हॉटेल जवळ, बोरीवली (प), मुंबई - 400 092.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	पत्ता
18.	आर/उत्तर विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, आर/उत्तर विभाग महापालिका इमारत, सुधीर फडके प्लाय ओव्हर ब्रीज खाली, खोली क्र.28, जयवंत सावंत मार्ग, दहिसर (पश्चिम), मुंबई - 400 068.
19.	'एल' विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, 'एल' विभाग, करनिर्धारण व संकलन खाते, 2 रा माळा, मनपा एल-विभाग कार्यालय इमारत, स.गो. बर्वे मार्ग, कुर्ला (प), मुंबई - 400 070
20.	एम/पूर्व विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, एम/पूर्व विभाग महापालिका इमारत, 3 रा मजला, खोली क्र. 307, देवनार म्युनिसिपल कॉलनी, कै. मधुकर कदम मार्ग, देवनार पोस्ट ऑफिसजवळ, गोवंडी, मुंबई 400 043.
21.	एम/पश्चिम विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, एम/पश्चिम विभाग महापालिका इमारत, शरद भाऊ आचार्य मार्ग नटराज सिनेमाच्या जवळ, चेंबूर (पूर्व), मुंबई - 400 071.
22.	'एन' विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, 'एन' विभाग महापालिका जोड इमारत, एन विभाग कार्यालय, 3 रा मजला, जवाहर रोड, घाटकोपर (पूर्व), मुंबई - 400 077.
23.	'एस्' विभाग	सहाय्यककरनिर्धारकवसंकलक/एसविभागकार्यालय, लोढाकॉम्प्लेक्स, गेटक्र.3, कांजूरमार्ग (पूर्व), मुंबई- 400 042
24.	'टी' विभाग	सहा.करनिर्धारक व संकलक यांचे कार्यालय, 'टी' विभाग महापालिका इमारत, तळ मजला, लाला देवीदयाळ रोड, मुलुंड (प.) मुंबई - 400 080.

-----