

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(१) (बी)
नुसार १७ बाबींवर प्रसिद्ध करावयाची जी विभाग ऐरोली कार्यालयाची माहिती खालीलप्रमाणे आहे

कलम (२) एच - नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

महानगरपालिका विभागाचे नांव : नमुंमपा, जी विभाग, ऐरोली.

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्थाचा विभाग	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	नमुंमपा, जी विभाग, ऐरोली.	श्री. महेद्र सप्रे. सहा. आयुक्त विभाग अधिकारी,	नवी मुंबई महानगरपालिका, जी विभाग, ऐरोली, सेक्टर-३, ऐरोली, नवी मुंबई-४००७०८

कलम (२) एच-नमुना (ख)

--- निरंक ---

कलम ४ (१) (बी) (i)

नवी मुंबई महानगरपालिका येथील परिमंडळ-२ विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- १) कार्यालयाचे नांव : जी विभाग, ऐरोली.
- २) पत्ता : नवी मुंबई महानगरपालिका,
जी विभाग, ऐरोली, सेक्टर - ३, नवी मुंबई - ४००७०८
- ३) कार्यालय प्रमुख : सहाय्यक आयुक्त तथा विभाग अधिकारी
- ४) कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त : नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२.
- ५) विभागाचे ध्येय धोरण :
 १. विभाग कार्यालयांमधील कामकाजावर नियंत्रण व प्रशासन विषयक कामकाजावर नियंत्रण
 २. जाहिरात धोरण व परवानगी
 ३. फेरीवाला धोरण तयार करणे व अंमलबजावणी करणे.
 ४. डंपिंग प्रमाणपत्र देणे
 ५. जनगणना विषयक कामकाज व लोकसंख्या दाखला देणे
 ६. डंपिंग यार्डमधील जप्त केलेले साहित्याची निविदेद्वारे विक्री करणे.
 ७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ३१३ व ३७६ अन्वये परवाना देणे /नुतनीकरण करणे.
 ८. अतिक्रमण ठेका
 ९. विभाग कार्यालयामार्फत विविध लेखा शिर्षांतर्गत जमा करण्यात येणा-या महसुलावर नियंत्रण ठेवणे.
 १०. वरील विषयाबाबत शासनाकडून , लोकप्रतिनिधी यांचेकडून आलेला पत्रव्यवहार पाहणे व संबंधितांस योग्य माहिती पुरविणे.
 ११. परिमंडळ-२ मुख्यालय स्तरावरील कर्मचा-यांच्या तसेच विभाग अधिकारी यांच्या वेतन सेवाविषयक बाबी पाहणे.

परिमंडळ-२ अंतर्गत येणाऱ्या विभाग कार्यालयांमधील कामकाजाचा तपशिल

१. विभाग कार्यक्षेत्रामध्ये सुरु असलेल्या स्थापत्य, विद्युत , पाणीपुरवठा, उद्यान इत्यादी सर्व कामकाजावर नियंत्रण
२. विभाग कार्यक्षेत्रातील रस्त्यावरील सार्वजनिक दिवाबत्ती देखभाल व दुरुस्तीविषयक कामकाजावर नियंत्रण
३. विभाग कार्यक्षेत्रातील अतिक्रमणे/ अनधिकृत बांधकामे / रस्ते, पदपथ व सार्वजनिक जागांवरील फेरीवाल्यांना एम.आर.टी.पी. ऍक्ट १९६६ व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अधिनियमानुसार हटविणे.
४. अनधिकृत वृक्षतोड करणा-यांविरुद्ध कारवाई करणे व वृक्षतोड थांबविणे

५. जन्म, मृत्यूची नोंद घेउन दाखला देणे.
६. श्वानांची नोंद घेउन श्वान परवाना वितरीत करणे.
७. नळकनेक्शन देणे
८. सिंगल फेज विदयुत कनेक्शन देणे.
९. डेब्रिज क्लिअरन्स सर्टीफीकेट देणे.
१०. मार्जिनल ओ/पन स्पेस, वेदरशेड, डेब्रिज , तात्पुरते कापडी फलक, तात्पुरती होर्डिंग्ज, तात्पुरती स्वागत कमान उभारणेस परवानगी देणे.
११. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम २३४ अन्वये उत्सव व समारंभाच्या प्रसंगी रस्ते , पदपथ, सार्वजनिक जागा , मैदाने इत्यादी ठिकाणी मंडप, स्टेज उभारणेस तात्पुरत्या स्वरूपात परवानगी देणे.
१२. दिवाळीपुर्वी तात्पुरत्या स्वरूपात फटाका स्टॉल , दिवाळी फराळाचे जिन्नस विक्रीकरीता परवानगी देणे.
१३. रस्ता खोदाई परवानगी देणे
१४. फेरीवाला परवाना नुतनीकरण करणे.
१५. मालमत्ता कर ना हरकत दाखला / मालमत्ता कर हस्तांतर करणे.
१६. खाजगी संडास, मलवाहिनी सफाई करीता सक्शन युनिट, जेटींग युनिट भाडेतत्वावर देणे

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा:-

कार्यालयीन दुरध्वनी – २७७९२११४

कार्यालयीन वेळ- सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ०९.४५ ते सायं ६.१५

(शनिवार , रविवार / शासनाने जाहीर केलेल्या सार्व. सुट्या वगळून)

कलम ४ (१) (बी) (i) (अ.क्र.१४)
विभाग कार्यालयाची सर्वसाधारण रचना

सहाय्यक आयुक्त तथा विभाग अधिकारी
जी विभाग, ऐरोली, नमुंमपा

