

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

पुस्तिका दोन- अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये

सहाय्यक आयुक्त) मालमत्ता (मनपा मालमत्ता आणि भु व्यवस्थापन प्रशासकीय अधिकारी, लेखा, गृहनिर्माण संस्था, मत्ता शाखा, सहाय्यक अभियंता) एक आणि दोन (यांच्या कर्तव्यांवर नियंत्रण
प्रशासकीय अधिकारी) लेखा (आस्थापना कामकाज, भाडेकरू, हस्तांतरण, रिक्त जमीन भाडेकरू, मालमत्ता तपशील, उत्पन्न आणि खर्चाचे अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव, कर्मचारी निवासस्थान, भाडेकरू मालमत्ता इ. ची वसुली, भाडेकरू करारपत्रांची नोंदणी, ठेव नोंदवहीचे परिरक्षण, कर्मचारी निवासस्थानांचे भाडेकरू मालमत्तांमध्ये रुपांतरण, मालमत्तांची दुरुस्ती, परिरक्षण आणि उपराक्त कामासाठी येणारी धोरणे, नकदीची प्राप्ती, सर्व अन्य सहाय्यकारी कर्मचा-यांच्या कार्यावर नियंत्रण उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
प्रशासकीय अधिकारी) गृहनिर्माण संस्था (विकास नियंत्रण नियमावली 33(7) आणि 33 (9) अंतर्गत महानगरपालिका भाडेकरू मालमत्ता , कर्मचारी निवासस्थानांचा पुर्विकास, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांकरिता भुभाग वाटप आणि सदर सहकारी संस्थांना मक्त्याने देण्यासाठी करारपत्र, विकास नियंत्रण नियमावली 33 (10) अंतर्गत विभागांकडून मिळालेल्या पुनर्विकासाकरिता प्रस्ताव उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
प्रशासकीय अधिकारी) मत्ता (मत्ता शाखेचे प्रशासकीय कामाचे पर्यवेक्षण करणे. महानगरपालिका भुभागाच्या मक्त्याकरिता प्रस्ताव. मक्त्याचे नुतनीकरण, मत्ता भुभागाचे हस्तांतरण प्रकरण, मत्ता भाडे आणि ज्यादा भु भाड्याची वसुली, मत्ता, परवाना आणि करार पार पाडणे. पुनर्विकास/वाटप, नुतनीकरण इ. साठी मक्त्याने उण्यात येणा-या भुभागास सुधार समिति/महानगरपालिकेची संमति/मंजुरी मिळविण्याकरिता प्रस्ताव ठेवणे. उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
सहाय्यक अभियंता (सुधार एक आणि दोन) आणि दुय्यम अभियंता आणि कनिष्ठ	पुनर्विकास, नुतनीकरण, दुरुस्ती, अतिरिक्त काम, बदल, विस्तार याकरिता मत्ताधारक भुभागाच्या प्रस्तावांची छाननी आणि ज्यादा भु भाडे निश्चित करणे, वापरकर्त्यांमध्ये बदल, मत्ताधारक भुभागाची

अभियंता	पाहणी आणि भुभाधारक भुभागाच्या अखत्यारितील सर्व तांत्रिक प्रकरणे उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
प्रशासकीय अधिकारी (सर्वसाधारण)	आस्थापना, नकद प्राप्ती आणि कार्यालय सादिलवारामधून अधिदान, भाडेकरुंच्या हस्तांतरणाचे प्रमाणपत्र, भाडेकरु करारपत्राच्या नोंदणीबाबतचा प्रस्ताव, स्वाक्षरीचे पडताळणी इ., उच्च प्राधिका-यांना सादर करण्यात येणारा एम आय एस अहवाल आणि मालमत्ता खात्याचे सर्व अन्य सर्वसाधारण कामे. उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
प्रशासकीय अधिकारी (वाटप)	महानगरपालिका आयुक्तांनी निश्चित केलेल्या नियमांनुसार महानगरपालिका कर्मचा-यांना कर्मचारी निवासस्थानांचे वाटप आणि सादर कार्याच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
वरिष्ठ प्रकल्प अधिकारी (गृहनिर्माण संस्था)	विकास नियंत्रण नियमावली 33 (7) आणि 33 (9) अंतर्गत महानगरपालिका निवासस्थानांचा पुनर्विकासाकरिता प्रस्ताव आणि 33 (10) अंतर्गत झोपडपट्टी पुनर्वसन विकास प्रस्ताव. मुख्य लिपिक, गृ. संस्था एक आणि दोन, कनिष्ठ प्रकल्प अधिकारी संस्था, कनिष्ठ प्रकल्प अधिकारी वाटप यांच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
प्रशासकीय अधिकारी (मक्ता)	भुधारक भुभागाच्या अखत्यारितील मक्ता शाखेची सर्व प्रशासकीय कामे आणि मुख्य लिपिक म.शा. एक, दोन, तीन, चार, पाच यांच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे

लेखा विभाग	
मुख्य लिपिक (आस्थापना) आणि लिपिक	कर्मचा-यांचे अधिदान, निवृत्ती वेतन, भविष्य निर्नाह निधी, ग्रॅन्च्युइटी दावे, रजेचे प्रमाणपत्र इ. अशासारखे सर्व आस्थापना प्रकरणे
रोखपाल (मुख्य लिपिक आणि लिपिक)	भुधारक भुभाग भाडे, ज्यादा भु भाडे, भांडवलविषयक मुल्य, ठेवी इ. संबंधित अधिदानाची प्राप्ती आणि अग्रधन देयकांचे अधिदान
मुख्य लिपिक (लेखा) आणि लिपिक	महसुली खर्चाकरिता अर्थसंकल्पीय अंदाज, कर्मचारी निवासस्थानांचे वहिवाटीमध्ये रुपांतरण, संपादित मालमत्तेमधील गाळ्यांचे , महानगरपालिका निवासस्थानांची दुरुस्ती, दुरुस्ती, भाडेकरुकडून भाड्याची वसुली, कर्मचा-यांच्या वापराकरिता लेखनसाहित्याची खरेदी

	<p>याकरिता धोरणविषयक परिपत्रके आणि विभाग कार्यालयात मालमत्ता विभागामधील काम करीत असलेल्या संबंधीत सर्व विभाग कर्मचा-यास लागणा-या लेखनसाहित्याचा पुरवठा</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>मुख्य लिपिक (वाटप) आणि लिपिक आणि अभिलेख सहाय्यक</p>	<p>कर्मचारी निवासस्थानांचे वाटप, कर्मचारी निवासस्थानांकरिता करारपत्राचे अंमलबजावणी इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>मुख्य लिपिक (ठेवी) आणि लिपिक</p>	<p>उत्पन्नाकरिता अर्थसंकल्प तयार करणे, ठेवी नोंदवही, करारपत्र नोंदवहीचे परिरक्षण, निवासस्थानांकरिता करारपत्राची नोंदणी, निवासस्थानांचे हस्तारणाकरिता प्रस्तावासंबंधीत प्रमाणपत्रे देणे.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>मुख्य लिपिक (सर्वसाधारण) आणि लिपिक</p>	<p>निवासस्थानांचे हस्तांतरण करण्याकरिता प्रस्ताव आणि वहिवाटीचे हस्तांतरण, वापरकर्त्यांमध्ये बदल, इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>मुख्य लिपिक (रिक्त जमीन वहिवाटी) आणि लिपिक</p>	<p>रिक्त जमीन वहिवाटी नोंदवहीचे परिरक्षण, रिक्त जमीन वहिवाटीचे हस्तांतरण</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>मुख्य लिपिक (मालमत्ता) आणि लिपिक</p>	<p>सर्व भाडेकरू मालमत्तांच्या मालमत्ता नोंदवह्यांचे परिरक्षण आणि आवश्यकता असेल तेव्हा त्याबाबतचा दाखला देणे.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>मुख्य लिपिक (अभिलेख) आणि लिपिक</p>	<p>कागदपत्रांची प्राप्ती (आवक आणि जावक), वॉच केस, झेड संदर्भ, शासनास पत्रे, तक्रार नोंदणी, अशासारख्या विविध नोंदवह्यांचे परिरक्षण, अभिलेखांचे परिरक्षण,इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
<p>कनिष्ठ लघुलेखक (एक आणि दोन) आणि टंकलेखक</p>	<p>सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता) आणि अन्य अधिका-यांचे पत्रांचे मजकूर लिहून घेणे, सर्व प्रस्ताव आणि नोंदी, इ. टंकलिखित करणे.</p>
<p>मत्ता विभाग</p>	
<p>मुख्य लिपिक (मत्ता एक) आणि लिपिक</p>	<p>भु भाडे, ज्यादा भु भाडे यांची मागणी करून वसूल करणे, भुधारक भुभागांचे हस्तांतरण प्रस्ताव, पुनर्विकास, नुतनीकरण, अतिरिक्त कामे, बदल, विस्तार, भुधारक भुभागाचा फेरफार, मत्ता अंमलबजावणी, परवाना दस्तऐवज, सर्व जागा भाड्याने देण्याकरिता परवानगी, खेळाचे मैदान, लग्नाकरिता भुधारक भुभागवरील मोकळी जागा,</p>

	<p>धार्मिक सामाजिक कार्यक्रम, जाहिराती आणि होर्डिंग्जकरिता ना हरकत प्रमाणपत्रे देणे, इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
मुख्य लिपिक (मक्ता दोन) आणि लिपिक	<p>भु भाडे, ज्यादा भु भाडे यांची मागणी करुन वसुल करणे, भुधारक भुभागांचे हस्तांतरण प्रस्ताव, पुनर्विकास, नुतनीकरण, अतिरिक्त कामे, बदल, विस्तार, भुधारक भुभागाचा फेरफार, मक्ता अंमलबजावणी, परवाना दस्तऐवज, सर्व जागा भाड्याने देण्याकरिता परवानगी, खेळाचे मैदान, लग्नाकरिता भुधारक भुभागवरील मोकळी जागा, धार्मिक सामाजिक कार्यक्रम, जाहिराती आणि होर्डिंग्जकरिता ना हरकत प्रमाणपत्रे देणे, इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
मुख्य लिपिक (मक्ता तीन) आणि लिपिक	<p>भु भाडे, ज्यादा भु भाडे यांची मागणी करुन वसुल करणे, भुधारक भुभागांचे हस्तांतरण प्रस्ताव, पुनर्विकास, नुतनीकरण, अतिरिक्त कामे, बदल, विस्तार, भुधारक भुभागाचा फेरफार, मक्ता अंमलबजावणी, परवाना दस्तऐवज, सर्व जागा भाड्याने देण्याकरिता परवानगी, खेळाचे मैदान, लग्नाकरिता भुधारक भुभागवरील मोकळी जागा, धार्मिक सामाजिक कार्यक्रम, जाहिराती आणि होर्डिंग्जकरिता ना हरकत प्रमाणपत्रे देणे, इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
मुख्य लिपिक (मक्ता चार) आणि लिपिक	<p>भु भाडे, ज्यादा भु भाडे यांची मागणी करुन वसुल करणे, भुधारक भुभागांचे हस्तांतरण प्रस्ताव, पुनर्विकास, नुतनीकरण, अतिरिक्त कामे, बदल, विस्तार, भुधारक भुभागाचा फेरफार, मक्ता अंमलबजावणी, परवाना दस्तऐवज, सर्व जागा भाड्याने देण्याकरिता परवानगी, खेळाचे मैदान, लग्नाकरिता भुधारक भुभागवरील मोकळी जागा, धार्मिक सामाजिक कार्यक्रम, जाहिराती आणि होर्डिंग्जकरिता ना हरकत प्रमाणपत्रे देणे, इ.</p> <p>उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे</p>
मुख्य लिपिक (मक्ता पाच) आणि लिपिक	<p>भु भाडे, ज्यादा भु भाडे यांची मागणी करुन वसुल करणे, भुधारक भुभागांचे हस्तांतरण प्रस्ताव, पुनर्विकास, नुतनीकरण, अतिरिक्त कामे, बदल, विस्तार, भुधारक भुभागाचा फेरफार, मक्ता अंमलबजावणी, परवाना दस्तऐवज, सर्व जागा भाड्याने देण्याकरिता परवानगी, खेळाचे मैदान, लग्नाकरिता भुधारक भुभागवरील मोकळी जागा, धार्मिक सामाजिक कार्यक्रम, जाहिराती आणि होर्डिंग्जकरिता ना</p>

	हरकत प्रमाणपत्रे देणे, भुभागाचे वाटप, आरक्षण.. उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
--	--

गृहनिर्माण संस्था	
मुख्य लिपिक एक आणि लिपिक	महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थाकरिता भुभागांचे वाटप, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या सहकारी संस्थेमधील खोलीचे हस्तांतरण, करारपत्राची अंमलबजावणी, भु भाड्याची वसुली, महानगरपालिका कर्मचारी सहकारी संस्थेच्या भुभागाची मत्तेदारी. उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
मुख्य लिपिक दोन आणि लिपिक	विकास नियंत्रण नियमावली 33 (7) आणि 33 (9) अंतर्गत महानगरपालिका मालमत्तेच्या विकासाकरिता प्रस्ताव, इ. उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
कनिष्ठ प्रकल्प अधिकारी (गृह. संस्था) आणि लिपिक	विकास नियंत्रण नियमावली 33 (10) अंतर्गत झोपडपट्टीच्या पुनर्विकासाकरिता मिळालेल प्रस्ताव उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
कनिष्ठ प्रकल्प अधिकारी (पीएपी) आणि लिपिक	प्रकल्पबाधित व्यक्तींकरिता सदनिकांचे वाटप आणि संक्रमण शिबिरातील हंगामी निवासस्थानांचे वाटप, इ. उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे

संकल्पना विभाग	
मुख्य आरेखक, आरेखक आणि अनुरेखक	रिक्त जमीन वहिवाटी, भुधारक भुभागाकरिता आराखडा तयार करणे, भुधारक भुभागाचे सीमा निश्चित करणे, इ. आराखडे परिरक्षित करणे आणि आवश्यकता असेल तेव्हा ते उच्च प्राधिकरणास सादर करणे . उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे