

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

पुस्तिका तीन

पर्यवेक्षण आणि जबाबदा-यांच्यासहित निर्णय प्रक्रिया करताना अवलंबिलेली कार्यपध्दती

मु.लि. (गृ.संस्था) एक आणि लिपिक	सदनिकांचे हस्तांतरण, भाड्याची वसुली, इ. अशासारख्या महानगरपालिका कर्मचारी सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या अखत्यारितील प्रकरणे, इ. मक्ता करारपत्र, इ. महागनरपालिका सहकारी गृहनिर्माण संस्थेकरिता भुभागांचे वाटप.
मु.लि. (गृ.संस्था) दोन आणि लिपिक	बृहन्मुंबईच्या 199 च्या विकास नियंत्रण नियमावली 33 (7), 33 (9) अंतर्गत संबंधित विभागाकडून सविसतर यादी प्राप्त झाल्यानंतर पुनर्विकास प्रस्ताव
क. प्र. अधि (गृ.संस्था) क. प्र. (पीएपी)	विकास नियंत्रण नियमावली 33 (10) अंतर्गत पुनर्विकास प्रस्ताव प्रकल्पबाधित व्यक्तींकरिता सदनिकांचे वाटप
व. प्र. अधि (गृ.संस्था)	मुख्य लिपिक (संस्था) एक आणि दोन यांच्या कामकाजाचे संपूर्ण पर्यवेक्षण आणि मुख्य लिपिकाडून प्राप्त झालेले प्रस्ताव उच्च प्राधिका-यांकडे पाठविणे.
प्र.अधि. (सह.गृ.संस्था)	मुख्य लिपिक, क.प्र.अधि., व.प्र.अधि. यांनी पडताळणी करून मिळालेल प्रस्ताव क्रमाने असल्यास सहा.आ.(मालमत्ता) यांस पाठविले जातात.
सहा. आयुक्त (मालमत्ता)	गृ. संस्था शाखेकडून मिळालेल प्रस्ताव संमत आणि स्वाक्षरी करून गरज भासल्यास उच्च प्राधिका-यांकडे पाठविले जातो आणि सु.स./मनपाची संमति मिळविली जाते.

लेखा विभाग

मु.लि. (आस्थापना) लिपिक	सर्व आस्थापना प्रकरणे
मु.लि. (ठेवी) लिपिक	ठेव नोंदवहीचे परिरक्षण, वहिवाट करारपत्राची पडताळणी, वहिवाट करारपत्राप्रमाणे प्रमाणपत्र.
मु.लि. (लेखा) लिपिक	खर्चाकरिता अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव, संपादित मालमत्तांमधील सदनिकांचा , कर्मचारी निवासस्थानांचे रुपांतरण, दुरुस्ती, अग्रधन देयके याकरिता प्रस्ताव, भाड्याची वसुली, विवरणपत्रे, लेखनसाहित्याची खरेदी, इ.
मु.लि (सर्वसाधारण) लिपिक	महानगरपालिका सदनिकांच्या हस्तांतरणाकरिता प्रस्ताव, सदनिका

	स्वतंत्र करण्याकरिता प्रस्ताव, सदनिकांच्या हस्तांतरणाकरिता धोरणात्मक प्रस्ताव ठेवणे.
मु.लि. (रिभूभा) लिपिक	रिभूभा करारपत्रांचे परिरक्षण, रिजगा धोरणाचे हस्तांतरण, रिजगाच्या हस्तांतरणाकरिता प्रस्ताव, उपरोक्त कामांच्या अखत्यारितील सर्व अन्य कामे
मु.लि. (मालमत्ता) लिपिक	मालमत्ता नोंदवहीचे परिरक्षण, मालमत्ता तपशीलानुसार सदनिकांचे अभिप्राय.
मु.लि. (वाटप) लिपिक	कर्मचारी निवासस्थानांचे वाटप प्रस्ताव आणि वहिवाट नोंदवहीचे परिरक्षण, कर्मचारी निवासस्थानांचे हस्तांतरण
रोखपाल (मु.लि.)	दैनंदिन नकद प्राप्त करणे आणि रक्कम पाठविणे, अग्रधन देयकांचे अधिदान.
मु.लि. (अभिलेख) लिपिक	दैनंदिन आवक जावकाची प्राप्ती, प्रलंबित ठराव, मनपा आयुक्तांचे महत्वाचे संदर्भ, शासकीय संदर्भ, अशासारख्या विविध नोंदवह्याचे परिरक्षण, माहितीच्या अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त झालेल्या प्रकरणांकरिता नोंदवही, आवक जावक विभागाच्या अखत्यारितील विविधा सभा आणि सर्व अन्य कामे.
क.लघुलेखक आणि टंकलेखक	सर्व मालमत्ता, परिरक्षण कार्यालयाच्या उप विभागांकडून मिळालेले सर्व प्रस्ताव, नोंदी टंकलिखित करणे आणि टंकलेखन विभागाशी संकथित अन्य कामे
प्रशा. अधि. सर्वसाधारण	वर नमुद केल्याप्रमाणे मु.लि.(आस्थापना), रोखपाल, मु.लि. (ठेवी) यांच्या कामांवर देखरेख ठेवणे. या व्यतिरिक्त, एका सर्वसाधारण लिपिकाच्या मदतीने एमआयएस अहवाल, सभा अहवाल तयार करणे
प्रशा. अधि. (वाटप)	मु.लि. (वाटप) यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे
प्रशा. अधि. (लेखा)	प्र.अधि. (लेखा) यांच्या अंतर्गत काम करित असलेले सर्व उपरोक्त मुख्य(डेस्क) आणि का.अधि. यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
सहा.आयुक्त (मालमत्ता)	खाते प्रमुख म्हणून, मु. लि. यांनी सादर केलेली प्र. अधि (लेखा) यांच्याकडून मिळालेले सर्व प्रस्ताव संबंधित का.अधि. (सर्वसाधारण) / का.अधि.(वाटप) संमत आणि स्वाक्षरी करतात. प्रस्तावास सह आयुक्त (सु.)/अति.मनपा.आ./मनपा आयुक्तांची संमति आवश्यक असल्यास त्याअनुषंगाने ठेवला जातो.
मत्ता शाखा	लिपिकाचे कामावर देखरेख ठेवणे, विविध प्रस्ताव तयार करणे, मक्त्याच्या विविधा थकबाकीचे अभिलेख परिरक्षित करणे, विविध

मु.लि. म.शा.एक आणि लिपिक	अहवाल तयार करणे, धोरणात्मक प्रकरणांचा प्रस्ताव ठेवणे, मक्ता/परवाना/करारपत्र तयार करणे, खाजगी संस्थांसमवेत दस्तऐवज पत्रव्यवहार करणे लिपिकाचे कामावर देखरेख ठेवणे, विविध प्रस्ताव तयार करणे, मकत्याच्या विविधा थकबाकीचे अभिलेख परिरक्षित करणे, विविध अहवाल तयार करणे, धोरणात्मक प्रकरणांचा प्रस्ताव ठेवणे, मक्ता/परवाना/करारपत्र तयार करणे, खाजगी संस्थांसमवेत दस्तऐवज पत्रव्यवहार करणे
मु.लि. म.शा.दोन आणि लिपिक	लिपिकाचे कामावर देखरेख ठेवणे, विविध प्रस्ताव तयार करणे, मकत्याच्या विविधा थकबाकीचे अभिलेख परिरक्षित करणे, विविध अहवाल तयार करणे, धोरणात्मक प्रकरणांचा प्रस्ताव ठेवणे, मक्ता/परवाना/करारपत्र तयार करणे, खाजगी संस्थांसमवेत दस्तऐवज पत्रव्यवहार करणे
मु.लि. म.शा.तीन आणि लिपिक	लिपिकाचे कामावर देखरेख ठेवणे, विविध प्रस्ताव तयार करणे, मकत्याच्या विविधा थकबाकीचे अभिलेख परिरक्षित करणे, विविध अहवाल तयार करणे, धोरणात्मक प्रकरणांचा प्रस्ताव ठेवणे, मक्ता/परवाना/करारपत्र तयार करणे, खाजगी संस्थांसमवेत दस्तऐवज पत्रव्यवहार करणे
मु.लि. म.शा.चार आणि लिपिक	लिपिकाचे कामावर देखरेख ठेवणे, विविध प्रस्ताव तयार करणे, मकत्याच्या विविधा थकबाकीचे अभिलेख परिरक्षित करणे, विविध अहवाल तयार करणे, धोरणात्मक प्रकरणांचा प्रस्ताव ठेवणे, मक्ता/परवाना/करारपत्र तयार करणे, खाजगी संस्थांसमवेत दस्तऐवज पत्रव्यवहार करणे
मु.लि. म.शा.पाच आणि लिपिक	लिपिकाचे कामावर देखरेख ठेवणे, विविध प्रस्ताव तयार करणे, मकत्याच्या विविधा थकबाकीचे अभिलेख परिरक्षित करणे, विविध अहवाल तयार करणे, धोरणात्मक प्रकरणांचा प्रस्ताव ठेवणे, मक्ता/परवाना/करारपत्र तयार करणे, खाजगी संस्थांसमवेत दस्तऐवज पत्रव्यवहार करणे
प्रशा. अधि .म.शा.	सर्व उपरोक्त मुख्य लिपिक आणि लिपिकांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
प्र.अधि.म.शा.	प्र.अधि. (मक्ता शाखा) यांच्या अंतर्गत काम करीत असलेल्या सर्व उपरोक्त लिपिक, मुख्य लिपिक आणि का.अधि. यांच्या कामांवर देखरेख ठेवणे

सहा.आयुक्त (मालमत्ता)

खाते प्रमुख म्हणून, मु. लि. (मत्ता शाखा) यांनी सादर केलेली प्र. अधि (म.शा.)/का.अधि. (म.शा.) यांच्याकडून मिळालेले सर्व प्रस्ताव संमत आणि स्वाक्षरी करतात. प्रस्तावास सह आयुक्त (सु.)/अति.मनपा.आ./मनपा आयुक्तांची संमति आवश्यक असल्यास त्याअनुषंगाने ठेवला जातो.

अभियांत्रिकी शाखा

कनिष्ठ अभियंता आणि दुय्यम अभियंता

पुनर्विकास, अतिरिक्त काम, बदल, वापरकर्त्यांमध्ये बदल, मत्ताधारक भुभागाची साप्ताहिक पाहणी आणि रिक्त जमीन वहिवाटीचे हस्तांतरण

सहा. अभियंता (सुधार) एक आणि दोन

उपरोक्त संबंधी कनिष्ठ अभियंता, दुय्यम अभियंता यांच्याकडून दिलेले सर्व प्रस्तावांची पडताळणी करून सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता) यांच्या संमतीकरिता सादर करणे

सहा. आयुक्त (मालमत्ता)

सहाय्यक अभियंता (सुधार – एक आणि दोन) यांच्याकडून मिळालेल सर्व प्रस्ताव संमत आणि स्वाक्षरी करणे आणि गरज भासल्यास धोरणानुसार सदर प्रस्ताव उच्च प्राधिका-यांना सादर केला जातो.

चित्रकला शाखा

अनुरेखक, आरेखक आणि मुख्य आरेखक

भुधारक भुभाग शोधणे, रिक्त जमीन वहिवाट आणि आराखडा तयार करणे, ते अभिलेखाकरिता संवर्धन करणे, ते संपूर्ण तपशीलासमवेत सहाय्यक अभियंता (सुधार एक आणि दोन) यांना सादर करतात. सहा.अभि./दुय्यम अभि./क.अभि. यांना भुभागाच्या सीमा निश्चित करण्यासाठी सहाय्य करणे.