

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका,
भिवंडी
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार
मिळकत विभागाची
माहिती पुस्तिका
सन २०२५-२०२६

शासकीय विभागाचे नांव:- मिळकत विभाग

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण व पत्ता
१	भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका	आयुक्त	नवीन प्रशासकीय इमारत, कापआळी,भिवंडी,जिल्हा-ठाणे

(एक) आपली रचना, कामे कर्तव्य तपशील

- १) कार्यालयाने नांव:- मिळकत विभाग
भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका
- २) कार्यालयाचा पत्ता :- प्रशासकीय मुख्यालय, सहावा मजला, कापआळी
- ३) कार्यालय प्रमुख :- श्री. गिरीधर घोष्टेकर
- ४) शासकीय विभागाचे नांव :- मिळकत विभाग
- ५) कोणत्या मंत्रालयातील :- नगरविकास विभाग
खात्याच्या अधिनस्त
- ६) कार्यक्षेत्र :- भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका
भौगोलिक :- भिवंडी शहर
- ७) विशिष्ट कार्य :- नगरपरिषद लेखा संहिता १९७१ मधील नियम क्र.१५५ नुसार
नियोजन प्राधिकरणासाठी घेतल्या जाणा-या जमिनीची नोंद
नमुना १२९ व मनपा स्थावर मालमत्तेची नोंद १२८ अन्वये
करणे, मनपाच्या विविध बैठकीचे कामकाज पाहणे.
जावक/आवक पाहणे हस्तांतरनिय विकास हक्क प्रकरणे
नगररचना विभागातून प्राप्त होणारे पत्र, जमीन रजिष्टर
नंबर १२९ अचुक नोंद करून घेणे, माहिती अधिकार अंतर्गत
अर्ज हताळणे, शासकीय पत्र व्यवहार संकणक प्राचालक,
नवीन जमीन नोंद तक्ता अद्यावत ठेवणे व मनपाच्या संकेत
तळावर प्रसिध्द करणे. महसुल विभागाकडे शेतचारा जमा
करणे, मिळकत पत्रक व सातबारा उतारा सदरील भिवंडी
मनपाचे नांव दाखल करणे बाबत महसुल विभागास
पत्रव्यवहार करणे. लोक प्रतिनिधी पत्रव्यवहार पुर्तता करणे
व इतर कार्यालयीन काम पाहणे.
- ८) विभागाचे ध्येय/धोरण :- वरील प्रमाणे
- ९) सर्व संबंधित कर्मचारी :- मिळकत विभाग
- १०) कार्य :- वरील सर्व सर्व कामे विहीत मुदतीत करणे.
- ११) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे
- १२) मालमत्तेचा तपशील :- ७७४
- १३) इमारती व जागेचे तपशील :- --
- १४) उपलब्ध सेवा :- --
- १५) संस्थेच्या संरचनात्मक :- --
तक्तामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक
स्तरावरचे तपशील

१६) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
वेळ

:- (०२५२२) २५५३१४/२५५३१५ एक्स १०३/१०२
:- वेळ सकाळ ९.४५ ते सायंकाळी १८.१५ वाजेपर्यंत.

१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट
सेवसाठी ठरविलेल्या वेळा

:- सर्व शनिवार,सर्व रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (मिळकत विभाग)

आयुक्त

उप-आयुक्त (मुख्यालय)

सहा.आयुक्त

मिळकत विभाग प्रमुख

लिपीक

शिपाई

(दोन) आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहा.आयुक्त,मिळकत	नियंत्रण अधिकारी, कार्यालयीन कामावर नियंत्रण ठेवणे	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतुदी नुसार २) महाराष्ट्र शासन राजपत्र असा,११ ऑक्टोबर अन्वये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ ची अंमल बजावणी ३) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा/ २०११/प्र.क्र.१८९/११/१८-अ, दि. २६ सप्टेंबर २०१२ नुसार लोकशाही दिन अंमलबजावणी	
२	मिळकत विभाग प्रमुख	दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे	वरील प्रमाणे....	
३	लिपीक	दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज वरील प्रमाणे	वरीष्ठांकडुन आलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	
४	शिपाई	टपाल लावणे,दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज	वरीष्ठांकडुन आलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	

(तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यांत येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षणआणि उत्तरदायीत्व प्रणाली

- १) कामाचे स्वरूप :-
- २) संबंधित तरतुद :-
- ३) अधिनियमांचे नांव :-
- ४) निर्णय :-
- ५) शासन निर्णय :-
- ६) परिपत्रके :-
- ७) कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
निरंक				

नियम व अधिनियमाचे अधिन राहून तसेच मा.आयुक्त सो, यांचे आदेशानुसार अंमल बजावणी करण्यात येईल.

(चार) स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कडून ठरविण्यात आलेली प्रमाणके

कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	--	--	--	--

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक

कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त अपिल अर्ज माहिती अर्ज योग्य त्या कार्यवाहीस्तव विभाग प्रमुखास वर्ग करणे	५ दिवस	श्री. मिलिंद दामोदर पातकर श्री. प्रसन्न चंद्रकांत वगळ श्री.मिलिंद गौरु जाधव	संबंधित विभाग प्रमुख
२	विविध नस्त्या तयार करणे. वरिष्ठांच्या प्राप्त निर्देशानुसार कार्य करणे.	७ दिवस	श्री. मिलिंद दामोदर पातकर	श्री.गिरीधर घोष्टेकर,मिळकत व्यवस्थापक
३	संगणक प्रचालक कार्यालयीन कामकाज	५	श्री. प्रसन्न चंद्रकांत वगळ	
४	आवक / जावक	२	श्री.मिलिंद गौरु जाधव	
५	कार्यालयीन कामकाज, तहसिलदार, जिल्हाधिकारी, भुमी अभिलेख कार्यालय, येथे जमीनी बाबत पत्र देणे कामी	५	श्री. प्रसन्न चं. वगळ श्री.मिलिंद गौरु जाधव श्रीम.मानसी म. दुगाडे	
६	कार्यालयीन कामकाज	५	श्री. प्रसन्न चंद्रकांत वगळ	
७	कार्यालयीन टपाल वाटप कामी,	२	श्री. अयुब गु. मणियार (शिपाई)	

(पाच) कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम मिळकत विभागाच्या कामाशी संबंधित
नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासकीय कामकाज	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतुदीनुसार	---
२	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ ची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असा, ११ ऑक्टोबर २००५ नुसार	---

मिळकत विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय/परिपत्रके/कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	लोकशाही दिन अंमल बजावणी	सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रकक्र. प्रसुधा/ २०११/प्र.क्र.१८९/११/१८-अ, दि. २६ सप्टेंबर २०१२ नुसार लोकशाही दिन अंमलबजावणी	---
--	--	--	--

(सहा) दस्तावेजांचे प्रवर्गाचे विवरण

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग, कार्यालयामध्ये

दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा विषय व प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक,व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	माहिती अर्ज व अपिल अर्ज यांची नोंद	आवक/जावक रजिष्टर व टपाल वही	--	अ प्रमाणे (कायम स्वरूपी)
२	महत्वाचे शासन निर्णय	नस्ती	--	अ प्रमाणे (कायम स्वरूपी)
३	लोकशाही दिनी लोकांनी केलेल्या तक्रारी	तक्रार नस्ती	--	ब प्रमाणे (१५ वर्ष)

(सात) अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय, लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	लोकांशी विचार विनिमय व्यवस्था	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

टिप:- दर महिन्याच्या पहिले सोमवारी मा. आयुक्त सो, यांच्या अध्यक्षतेखाली लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यात येते. लोकशाही दिनासाठी करावयाचा अर्ज १५ दिवस आधी माहिती व जनसंपर्क विभागात सादर करण्यात येतो.

(आठ) बोर्ड, परिषदा समिती इ. बाबतचे विवरण

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका मिळकत विभागाचे कार्यालयासाठी समितीची यादी प्रकशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका मिळकत विभागाचे कार्यालयासाठी समितीची यादी प्रकशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका मिळकत विभागाचे कार्यालयासाठी समितीची यादी प्रकशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका मिळकत विभागाचे कार्यालयासाठी समितीची यादी प्रकशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

(नऊ) अधिकारी व कर्मचारी याची निर्देशिका

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभागाचे कार्यालयासाठी अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र. /ई-मेल आयाडी	एकुण वेतन
१	मिळकत व्यवस्थापक	श्री. गिरीधर घोष्टेकर	३	१/५/१९९१	०२५ २२-०२५५३१४	८१,०००
२	लिपीक	श्री.मिलिंद दामोदर पातकर	३	८/६/१९९०	---	८५,०००/-
		श्री. प्रसन्न चंद्रकांत वगळ		२३/५/१९९१	---	७६,०००/-
		श्री.मिलिंद गौरु जाधव	३	१/५/१९९५	----	६२,०००/-
		श्रीम. मानसी म. दुगाडे	३	१/३/१९९६	---	६१,०००/-
३	शिपाई	श्री. अय्युब गु. मणियार	४	१/११/१९९९	--	५६,०००/-

(दहा) अधिकारी व कर्मचारी चाला मिळणारे मासिक वेतनाची विस्तृत माहिती

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभागाचे कार्यालयासाठी अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	३	२५५००-- ८११००S-8	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	३	५२००-२०२०० ग्रेड पे. २४००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३	४	४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

(अकरा) अर्थसंकल्पीय तरतुद

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाची तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

. अनुदानाच्या वितरण्याच्या प्रतीचे प्रकाशन

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षक	तरतुद (लाखात)	शासकीय अनुदान	शेरा
		निरंक		

(बारा) अर्थ सहाय्य कार्याक्रमास अंमलबजावणी वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभार्थ्याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती परवाने, प्राधिकरणपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

(चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेल्या माहितीबाबतचा तपशील

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयातील माहितीचे
इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक				

(पंधरा) सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या उपलब्ध सुविधांचा तपशील व कामकाज वेळ

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

(सोळा) जनमाहिती अधिकारी/ सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशील

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती
अ.शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.विठ्ठल डाके	अति.आयुक्त (मिळकत)	भिवंडी नि.शहर मनपा	३, रा मजला मुख्य कार्यालय जुनी एस.टी.स्टॅन्ड,कापआळी,भिवंडी,जिल्हा -ठाणे दुरध्वनी क्र.(०२५२२)२५५३१४ एक्स १०२/१०३		

ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल
--------	------------------------	-------	--------------	------------	-------

क अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. बाळकृष्ण क्षीरसागर	उपआयुक्त (मिळकत)	भिवंडी नि. शहर मनपा	५वा. मजला मुख्य कार्यालय जुनी एस.टी.स्टॅन्ड, कापआळी,भिवंडी, जिल्हा -ठाणे दुरध्वनी क्र. (०२५२२)२५५३१४ एक्स १०२/१०३		१.अतिक्रमण निष्कासन व अनाधिकृत बांधकाम विभाग २. अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग ३. विधी विभाग ४. मिळकत विभाग ५. मार्केट विभाग ६. स्थानिक संस्था कर वि. ७. परवाना व जाहिरात विभाग ८. करमुल्यांकन व करनिर्धारण १०. भांडारगृह(बांधकाम/ विद्युत/आरोग्य) ११. इतर संकीर्ण विषय

(सतरा) विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील मिळकत विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

