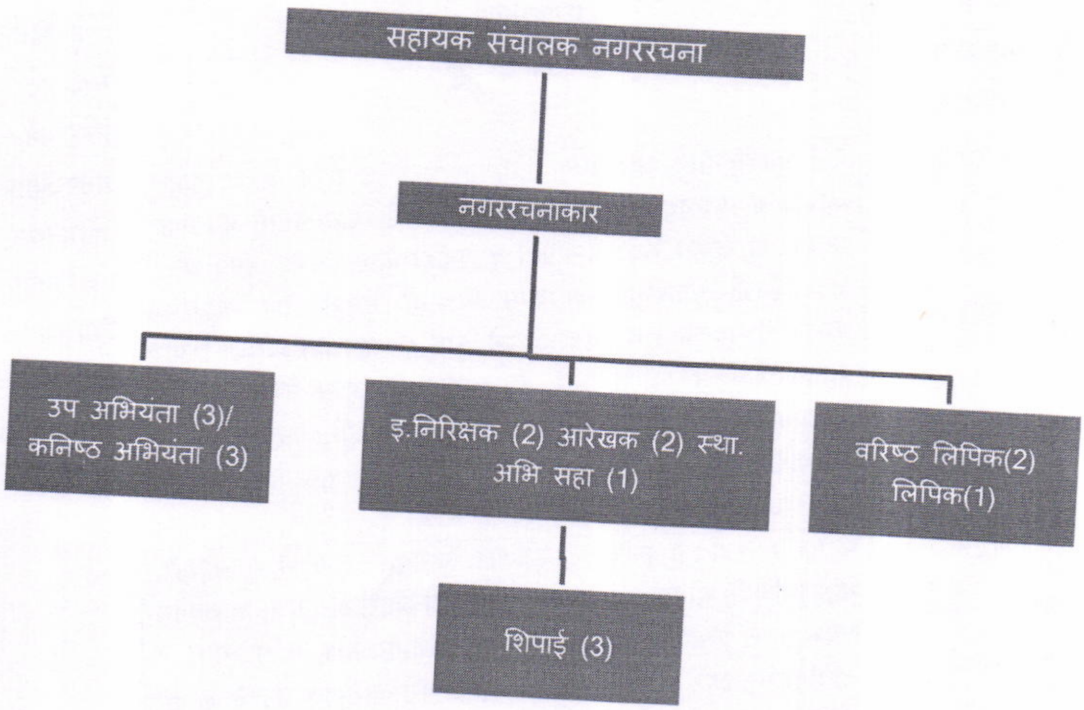
कलम ४ (१) ख (१)

(मुद्दा क्र १३) विभागात कार्यरत पदांचा ट्री डायग्राम



सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (१)

(अ क्र ०२) अधिकारी व कर्मचारी यांची सद्यस्थीतीतील कर्तव्ये

अ. क्र	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा
१	सहायक संचालक नगररचना	विभाग प्रमुख	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६, एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली २०२०
२	नगररचनाकार	सर्व कार्यालयीन आस्थापना विषयक बाबी तपासून सादर करणे, शासकीय पत्रव्यवहार तपासून सादर करणे, न्यायालयीन प्रकरणात पाठपूरावा करून संबंधितामार्फत कार्यवाही करून घेणे, १२५ चौ.मी क्षेत्रापर्यंतची प्रकरणात बांधकाम परवाना मंजूरी देणे, बांधकाम परवानगी मुदतवाढ व इतर प्रकरणे, सर्व कार्यालयीन कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, नगररचना विभागास नेमून दिलेल्या कामकाज व त्या व्यतिरिक्त प्राप्त प्रकरणात कार्यालयातील संबंधित कर्मचारी यांचेकडून कार्यवाही करून घेणे आणि सहायक संचालक नगररचना यांनी नेमुन दिलेले काम पार पाडणे इ.	
३	उप अभियंता	बांधकाम परवानगी प्रकरणे टी.डी.आर, अभिन्यास प्रकरणे, मुल्यांकण, भाडे निश्चिती, मोबाईल टॉवर परवानगी, अर्धशासकीय पत्र, शासकीय संदर्भ, इतर विभागातून प्राप्त प्रस्तावात अभिप्राय देणे, म. प्रा. व न. र अधिनियम १९६६ चे कलम १२७ व ३७ अन्वये कार्यवाही आरेखक/ इ. निरिक्षक/ स्था. अ.भि सहा. यांनी आपल्याकडे सादर केलेले झोन दाखला व भाग नकाशा स्वाक्षरीने अर्जदारास विहीत मुदतीत देणे. आरेखक/इ. निरिक्षक/स्था. अ.भि सहा. यांनी आपल्याकडे सादर केलेले माहितीचा अधिकार प्रकरणे निकाली काढणे. तसेच कार्यालयीन समन्वयक म्हणून काम पाहणे, Aerodrome Safeguarding Team करिता समन्वयक म्हणून काम पाहणे. तसेच सुधारित विकास योजना, हद्दवाढी संबंधित कामे, IDSMT, जिल्हा वार्षिक योजना, DCR, S. O. File संकलन करणे करणे, वाढीव क्षेत्र विकास योजना संबंधित कामे, सामान्य शासकीय पत्र व्यवहार.	
४	कनिष्ठ अभियंता	टी.डी.आर, बांधकाम परवानगी, अभिन्यास प्रकरणे, मुल्यांकण, भाडे निश्चिती, अर्धशासकीय पत्र, शासकीय संदर्भ, इतर विभागातून प्राप्त प्रस्तावात अभिप्राय देणे, म. प्रा. व न. र अधिनियम १९६६ चे अन्वये कार्यवाही इ प्रस्ताव छाननी करून नगररचनाकार यांचे मार्फत सादर करणे. झोन दाखला व भाग नकाशा देणे	
६	इमारत निरिक्षक	उप अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता यांना कामात मदत करणे	
७	आरेखक	उप अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता यांना कामात मदत करणे सर्व शासकीय व अशासकिय कामासाठीचे व कनिष्ठ अभियंता यांना सादर	

		करणेचे भाग नकाशे तयार करणे, दि ०१.०४.१४ ते २९.०१.१८काळातील मंजूर बांधकाम परवानगी प्रकरणात कामगार कल्याण उपकर आकारणी करमागणी बिल तयार करून वसूलीसाठी संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडे वर्ग करणे	
८	वरिष्ठ लिपिक	ऑनलाईन R.T.G.S. तपासणी करणे, वास्तूविशारद परवाना देणे, विकास परवानगी मुदतवाढ, नाहरकत प्रमाणपत्र, BPMS software बाबत पत्रव्यवहार, विधानमंडळ कामकाज, बिल, आस्थापना संबंधित काम, अर्थसंकल्प, शासनाकडे प्रिमिअम रक्कम जमा करणे, लेखापरिक्षण, मासिक हजेरीपट, जनरल पत्रव्यवहार. वर्तमानपत्र जाहिरात बिल, प्रिमिअम बाबत पोस्ट डेटेड चेक विहीत मुदतीत लेखा विभागाकडे जमा करणे, टी.डी.आर. संचिका व प्रमाणपत्र जतन करणे व वेळोवेळी टी.डी.आर. हस्तांतरणाचे नोंदीघेणेसाठी संबंधित कनिष्ठ अभियंता यांना उपलब्ध करून देणे. आवक जावक व त्याबाबत व इतर नियतकालीकांची माहिती	
९	कनिष्ठ लिपिक	सर्व आवक-जावक, मुव्हमेंट, सर्व प्रकरणाचा गोषवारा देणे, आवक विभागातील प्राप्त प्रकरणाचा ऑनलाईन निपटारा व गोषवारा ठेवणे. सर्व अभिलेखा जतन करणे व आवश्यकतेनुसार संचिका उपलब्ध करुन देणे, झोन क्र २,४,५ साठी माहितीचा अधिकार अंतर्गत तांत्रिक कागदपत्रांची मागणी करणा-या अर्जाव्यतिरिक्त इतर अर्ज व वर्ग करावयाचे अर्जाचे पत्र टंकलेखित करणे.	
१०	स्थापत्य अभि. सहायक	उप/ क. अभि, यांना कामात मदत करणे.	

सहायक संचालक नगररचना
नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

कामाचे नाव :- बांधकाम परवानगी देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

अ.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	विकास परवानगी मंजूरी	जागेचे क्षेत्र १२५ चौ.मी पर्यंत — २ टप्पे	३० दिवस	१. **टप्पा क्र १ उप/कनिष्ठ अभियंता** — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात जागा पाहणी व नकाशाची छाननी करून नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
		जागेचे क्षेत्र १२५ चौ.मी ते ३०० चौ.मी — ३ टप्पे		१. **टप्पा क्र १ उप/कनिष्ठ अभियंता** — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात जागा पाहणी व नकाशाची छाननी करून नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३. **टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना**:- प्रस्ताव मंजूर/

				नामंजूर करणे.
		जागेचे क्षेत्र ३०० चौ.मी पेक्षा अधिक क्षेत्र — ४ टप्पे		१. **टप्पा क्र १ उप/कनिष्ठ अभियंता —** ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात जागा पाहणी व नकाशाची छाननी करून नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३. **टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना**:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ४. **टप्पा क्र ४ आयुक्त**- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.

(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा Online/RTGS द्वारा करणे बंधनकारक आहे. RTGS द्वारा भरणा केलेल्या रकमेची तपासणी लिपिक यांचेमार्फत केली जाते. विकास शुल्क भरणा केलेल्या प्रकरणात डिजीटल स्वाक्षरीने बांधकाम परवाना दिला जातो.)

सहायक संचालक नगररचना
नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

कामाचे नाव :- अभिन्यास परवानगी देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

आ.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	अभिन्यास मंजूरी	४	६० दिवस	१. **टप्पा क्र १ उप/कनिष्ठ अभियंता** — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात जागा पाहणी व नकाशाची छाननी करून नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३. **टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना**:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ४. **टप्पा क्र ४ आयुक्त**- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.

(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा Online/RTGS द्वारा करणे बंधनकारक आहे. RTGS द्वारा भरणा केलेल्या रकमेची तपासणी लिपिक यांचेमार्फत केली जाते.विकास शुल्क भरणा केलेल्या प्रकरणात डिजीटल स्वाक्षरीने बांधकाम परवाना दिला जातो.)

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

कामाचे नाव :- भोगवटा परवानगी देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

इ.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	भोगवटा	४	६० दिवस	१. **टप्पा क्र १ उप/कनिष्ठ अभियंता —** ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात जागा पाहणी व नकाशाची छाननी करून नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३. **टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना**:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ४. **टप्पा क्र ४ आयुक्त**- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

कामाचे नाव :- भागा नकाशा देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

ई.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	भाग नकाशा	२	३ दिवस	१. **टप्पा क्र १ आरेखक** —दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ उप/कनिष्ठ अभियंता**:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा केलेल्या रकमेची पावती कार्यालयास सादर केल्यानंतर आरेखक यांनी सादर केलेला भाग नकाशा कनिष्ठ अभियंता यांचे स्वाक्षरीने दिला जातो.)				

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

कामाचे नाव :- झोन दाखला देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

उ.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	झोन दाखला	१	७ दिवस	३. टप्पा क्र १ उप/कनिष्ठ अभियंता —दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा केलेल्या रकमेची पावती कार्यालयास सादर केल्यानंतर झोन दाखला कनिष्ठ अभियंता यांचे स्वाक्षरीने दिला जातो.)				

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

कामाचे नाव :- विकास परवानगी मुदतवाढ देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

ऊ.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	विकास परवानगी मुदतवाढ	जागेचे क्षेत्र १२५ चौ.मी पर्यंत— २ टप्पे	३० दिवस	१. टप्पा क्र १ लिपिक — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. टप्पा क्र २ नगररचनाकार :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
		जागेचे क्षेत्र १२५ चौ.मी ते ३०० चौ.मी — ३ टप्पे		१. टप्पा क्र १ लिपिक — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. टप्पा क्र २ नगररचनाकार :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३. टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
		जागेचे क्षेत्र ३०० चौ.मी पेक्षा अधिक क्षेत्र — ४ टप्पे		१. टप्पा क्र १ लिपिक — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/ त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार आवश्यक फिस

				आकारणीसह प्रस्ताव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २. **टप्पा क्र २ नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३. **टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना**:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ४. **टप्पा क्र ४ आयुक्त**- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा Online/RTGS द्वारा करणे बंधनकारक आहे. RTGS द्वारा भरणा केलेल्या रकमेची तपासणी लिपिक यांचेमार्फत केली जाते.विकास शुल्क भरणा केलेल्या प्रकरणात डिजीटल स्वाक्षरीने बांधकाम परवाना दिला जातो.)				

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व.

कामाचे नाव :- वास्तूविशारद परवाना देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जबाबदारी
	वास्तूविशारद परवाना	३	१५	१.टप्पा क्र १ लिपिक — ऑनलाईन दाखल प्रस्तावातील कागदपत्रांची छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे online कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार आवश्यक फिस आकारणीसह प्रस्ताव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २.टप्पा क्र २ नगररचनाकार :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३.टप्पा क्र -३ सहायक संचालक नगररचना:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे.
(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा केलेल्या प्रकरणात डिजीटल स्वाक्षरीने बांधकाम परवाना दिला जातो.)				

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

कलम ४ (१) ख (३) नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरिल देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व.

कामाचे नाव :- वास्तूविशारद परवाना देणे

संबंधित तरतूद :- एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली

संबंधित अधिनियम:- महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

शासन निर्णय:- वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत झालेले शासन निर्णय

ऌ.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि टप्पा बाबत कर्मचा-याची व अधिकाऱ्याची भुमिका व जवाबदारी
	विकास योजना संबंधित कामे	४	-	१.टप्पा क्र १ **उप/कनिष्ठ अभियंता** —प्रस्तावात छाननी करणे. कागदपत्रात त्रुटी असल्यास तसे कळविणे. कागदपत्रात त्रुटी नसलेल्या/त्रुटीची पुर्तता केलेल्या प्रकरणात नियमानुसार प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. २.टप्पा क्र २ **नगररचनाकार** :- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूरीस्तव वरिष्ठस्तरावर वर्ग करणे. ३.टप्पा क्र -३ **सहायक संचालक नगररचना**:- प्रस्ताव मंजूर/ नामंजूर करणे. ४. टप्पा क्र ४ **आयुक्त**:-

(टिप: मंजूर प्रस्तावात फिसचा भरणा केलेल्या प्रकरणात डिजीटल स्वाक्षरीने बांधकाम परवाना दिला जातो.)

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

D:\genral\i act\संगणक विभागाकडे द्यावयाची माहिती 30.04.25.docx

कलम ४ (१) ख (पाच) नमुना क

होणा-या कामासंबंधी सर्वसाधारण आखलेले नियम

अ. क्र	विषय	संबंधित शासन निर्णय/कार्लयीन आदेश/ नियम राजपत्र क्रमांक दिनांक
१	विकास परवानगी देणे, विकास योजना संबंधी कामे,	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६, एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली २०२० वेळोवेळी शासन स्तरावर निर्गत शासन निर्णय

कलम ४ (१) क (सहा) नमुना क

उपलब्ध असलेल्या कागदपत्राची यादी

अ. क्र	विषय	दस्तैवज/नस्ती/नोंदवही कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे.	नस्ती नोंदवही क्र	किती काळापर्यंत माहिती सांभाळून ठेवली जाते
१	विकास परवानगी	नस्ती	मनपा संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे	कायमस्वरूपी

सहायक संचालक नगररचना

नांदेड वाघळा शहर महानगरपालिका, नांदेड