

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	- जिल्हाधिकारी मुंबई शहर अधिनस्त अधीक्षक, मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख जुने जकात घर, शहिद भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई 400 001 22662234
कार्यालय प्रमुख	- अधीक्षक
शासकिय विभागाचे नांव	- भूमापन शाखा / महसूल शाखा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र	- मुंबई शहर कुलाबा ते माहिम व सायन
भौगोलिक	- कुलाबा ते माहिम व सायन
कार्यस्वरूप	-
विशिष्ट कार्य	- भूमि अभिलेखाचे परिरक्षण नुतनीकरण व जतन
विभागाचे ध्येय/धोरण	- वरीलप्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	- तांत्रिक कर्मचारी
कार्य	
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- पुढील पानावर

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण

1	मिळकत पत्रिका मिळणेकरीता अर्ज स्विकृती	स.10.30 ते 1.30	अर्जासह फी भरणे	जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई -01	सेतु	
2	नकाशाच्या सत्यांकित प्रती मिळणेकरीता अर्ज स्विकृती	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक
3	शोधणावळ करणेकरीता अर्ज	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	पहिला मजला	संबंधित परिरक्षण भूमापक	वरील प्रमाणे
4	मिळकत पत्रिका वितरण	सं.3.30 ते 5.30	फी भरल्याच्या मुळ पावतीसह	तळमजला	संबंधित लिपिक	वरील प्रमाणे
5	नकाशाच्या सत्यांकित प्रती वितरण	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
6	प्रलंबित कामांच्या विचारण /चौकशी	2.30 ते 5.30	कागदपत्रासह उपस्थिती	पहिला मजला	संबंधित परिरक्षण भूमापक	वरील प्रमाणे

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहा. शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रतील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	याच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री.डि.एन. सुर्वे	सहा.अधीक्षक, तथा नगर भूमापन अधिकारी क्र.1	मुंबई शहर	जुने जकात घर,फोर्ट, मुंबई -01 22662234		जिल्हाधिकारी मुंबई शहर अधिनस्त अधीक्षक, मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

ब सहायक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	याच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री.डि.एन. सुर्वे	सहा.अधीक्षक, तथा नगर भूमापन अधिकारी क्र.1	मुंबई शहर	जुने जकात घर,फोर्ट, मुंबई -01 22662234		जिल्हाधिकारी मुंबई शहर अधिनस्त अधीक्षक, मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

क अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	याच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री. संजय ढिकले	अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख	मुंबई शहर	जुने जकात घर,फोर्ट, मुंबई -01 22662234		श्री.प्रदिप चव्हाण

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये -

कार्यक्षेत्रचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी व वेळा - 22662234 सकाळी 9.45 ते 5.30

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी - रविवार , दुसरा व चौथा शनिवार

ठरविलेल्या वेळा

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर

भूमापन शाखा

सहा. अधीक्षक

परिरक्षण भूमापक

व. आरेखक

खलाशी

शिपाई

महसूल शाखा

लघुलेखक

अव्वल कारकुन

कनिष्ठ लिपिक

शिपाई

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख, मुंबई शहर यांचे अधिपत्याखाली कार्यरत असणा-या अधिकारी व कर्मचारी

वर्गाच्या कामकाजाचे स्वरूपाबाबतची माहिती

अ.क्र.	पदनाम	कामकाजाचे स्वरूप
1	अधीक्षक, मुंबई शहर भूमापन व भूमि अभिलेख	बीबीआर ब्लॉक क्र.1 ते 8, क्वीन्स बॉक्स एरिया, जाहिरात, मासिक भाडे, जिमखाने या शासकीय भाडेपट्ट्याने दिलेल्या जमिनीबाबतची प्रकरणे व त्यामधील शर्तभंग, भाडेपट्टा नुतनीकरण इत्यादी कामे, सॉल्व्हन्सीची न्यायालयीन/ शैक्षणिक प्रकरणे हाताळणे, तसेच 19 महसूल विभागातील भाडेपट्ट्याने दिलेल्या मासिक भाडेपट्टाधारिका, एलएनए, एलटीए प्रकरणांचे नुतनीकरण, शर्तभंग व वाढीव भाडे इत्यादी प्रकरणे तसेच शासकीय जमिनीवरील कार्यक्रमास परवानगी देणे, त्याचप्रमाणे मिळकत पत्रिका व नकाशा, नकला वितरित करणे इत्यादी
2	सहायक अधीक्षक-1, 2	परिरक्षण भूमापक, वरिष्ठ आरेखक इत्यादिवर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचेकडील हस्तांतरण प्रकरणे, रस्तारुंदी प्रकरणे, भूसंपादन प्रकरणे, इनामी व विशेष अवधि निर्मुलन शाखेकडील प्रकरणे, भूसंपादन प्रकरणे, म्हाडा जमिन विषयक प्रकरणे, मोजणी प्रकरणे, मिळकतीचे पोटहिस्से, मिळकतीचे सामिलीकरण, मिळकत उतारे, नकाशा नक्कल, आलेख पुनर्विलोकन कामाचे परिनिरिक्षण, फाटलेले व जीर्ण झालेले आलेख अद्यावत करणे, आलेखावर नगररचना योजना अमाल घेणे, नगररचना योजनेचे परिनिरिक्षण, तसेच सॉल्व्हन्सीची न्यायालयीन/ शैक्षणिक प्रकरणे हाताळणे.
3	परिरक्षण भूमापक	नागरिकांकडून प्राप्त झालेली हस्तांतरण प्रकरणे, तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिका व वास्तुविशारद यांचेकडून येणारी रस्ता रुंदी प्रकरणे, भूसंपादन प्रकरणे, , इनामी व विशेष अवधि निर्मुलन शाखेकडील सारा वसुलीबाबतची प्रकरणे, म्हाडा कार्यालयाकडील ताबा देणे / घेणेबाबतची प्रकरणे, मोजणी प्रकरणे, मिळकतीचे पोटहिस्से, मिळकतीचे सामिलीकरण, मिळकत उतारे, परिनिरिक्षण नकाशा नक्कल, परिनिरिक्षण, पुनर्विलोकन कामाचे परिनिरिक्षण, फाटलेले व जीर्ण झालेले आलेख अद्यावत करणे
4	वरिष्ठ आरेखक व आरेखक	प्रत्येक वरिष्ठ आरेखक यांना नेमून दिलेल्या महसूल विभागातील आलेख व्यवस्थित ठेवणे, त्याची देखभाल करणे, जास्तीतजास्त पुनर्विलोकन झालेल्या आलेखांचे संपूर्ण आरेखन करून ते छपाईसाठी पाठविणे, अर्जदाराकडून मागणी करण्यात आलेल्या प्रमाणित नकाशाचे आलेखावःन आरेखन कःन त्यांची पूर्तता करून अर्जदार यांना देण्यासाठी तयार करणे, संगणकाद्वारे तयार करण्यांत आलेले मिळकत उतारे परिरक्षण भूमापक यांचेकडे तपासणीसाठी देणे, तसेच अन्य कारणासाठी आवश्यक असणारे प्रमाणित नकाशाचे आरेखण करून संबंधितांकडे सादर करणे.
5	अव्वल कारकुन	1. बीबीआर ब्लॉक क्र.1 व 2 मधील शासकीय भूखंड 99-वर्षाच्या भाडेपट्ट्याने दिले आहे. त्यांचे व्यवस्थापन, शर्तभंग शोधून काढणे. 2. .बीबीआर ब्लॉक क्र.5 मधील 99-वर्षाचे कालावधीसाठी भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडाचे व्यवस्थापन, भाडेपट्टा करार इत्यादी कामे 3. कुलाबा, फोर्ट, भुलेश्वर या महसूल विभागातील शासकीय भूखंडाचे व्यवस्थापन, भाडेपट्टा नुतनीकरण इत्यादी कामकाज करणे 4. परेल, शिवडी, माटुंगा, सॉल्टपन्न विभाग, वडाळा महसूल विभागाचे व्यवस्थापन व भाडेपट्टा नुतनीकरण इत्यादी कामकाज करणे

		5. न्यायालयीन प्रकरणातील देखील कामकाज करणे
6	कनिष्ठ लिपिक	1. बीबीआर ब्लॉक क्र.3 व 4 मधील शासकिय भूखंड 99-वर्षाच्या भाडेपट्ट्याने दिलेले आहेत. त्यांचे व्यवस्थापन, शर्तभंग शोधून काढणे. 2. मुंबई शहरातील जिमखाने, क्वीन्स बक्षेक्स इस्टेट मधील शासकिय भूखंडाचे व्यवस्थापन 3. मलबार खंबाला हिल, वरळी, गिरगांव, लोअर परेल या महसूल विभागातील भाडेपट्ट्याचे व्यवस्थापन व नुतनीकरण इत्यादि कामकाज करणे 4. मांडवी, धारावी, सायन या महसूल विभागातील भाडेपट्ट्याचे व्यवस्थापन व शर्तभंग प्रकरणे 5. जाहिरातीची प्रकरणे प्रत्यक्ष जागेवर जावून तपासणी करणे.
7	लघुलेखक निम्नश्रेणी	मा. जिल्हाधिकारी व अधीक्षक, मुंबई शहर भूमापन व भूमि अभिलेख यांचेकडील श्रुतलेखन घेवून ते टंकलिखित करून देणे मराठी व इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणे, कार्यालयीन कामकाजाचे दृष्टीने आवश्यक असलेले तक्ते, अहवाल, प्रस्ताव तयार करणे, तसेच न्यायालयीन प्रकरणात शपथपत्र तयार करणे, तसेच परिच्छेदनिहाय भाष्य टंकलिखित करणे.
8	लेखापाल	ताळमेळाचे काम करणे, वेतन देयके व इतर सर्व प्रकारची देयके तयार करून घेणे, लेखा विषयक विवरणपत्रे तपासून सादर करणे, आयकर व भविष्य निर्वाह निधीची प्रकरणे तपासणे, निवृत्ती वेतनधारकांची देयके व कार्यालयीन लेखा विषयक देयके तपासणे
9	वरिष्ठ बांधणीकार	फाटलेले अतिजीर्ण झालेल्या अधिकार अभिलेखांची व्यवस्थितपणे बांधणी करणे, तसेच अभिलेखंना कापड लावून ते नीटनेटके करून देणे, कार्यालयास लागणा-या वेगवेगळ्या नोंदवह्या तयार करणे.

मालमतेचा तपशिल : मालमता नाही

इमारतीचा व मालमतेचा तपशिल : सदरचे कार्यालय जिल्हाधिकारी मुंबई शहर

उपलब्ध सेवा : यांचे इमारतीत कार्यरत आहे नकाशे, मिळकत पत्रिका, भाडेपट्टा कराराच्या, कागदपत्रांच्या प्रती व अन्य मागणी केलेले, सत्यांकित प्रती पुरविणे इर्

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे :
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :
कार्यालयीन दूरध्वनी व वेळा : 22662234 सकाळी 9.45 ते 5.30
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट : रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

कलम 4 [1] [B] [iii]

कामाचे स्वरूप : भूमापन नोंदबदल, मोजणी काम, मिळकत पत्रिका / नकाशे
वितरण इत्यादि
संबंधित तरतूद : महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966
अधिनियमांचे नांव नियम
शासन निर्णय /परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश : ऍपेक्स/ओअँडएम/टि-2/1986-87 दि.1/07/1987

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी महिने	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	अर्जदाराच्या विनंतीनुसार हस्तांतरातील नोंद बदल	2 महिने		
2	बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून रस्ता रुंदीकरणासाठी आलेले नोंदबदलाचे अर्ज	1 महिना		
3	बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून प्राप्त झालेल्या जसीच्या हुकमांचे नोंद बदल	2 आठवडे		
4	कर निर्धारणा कामी नोंद घेण्याकरिता प्राप्त झालेल्या कर आकारणी नोंद पत्रकानुसार नोंदी	2 आठवडे		
5	दुय्यम निबंधकाकडून नोंदबदल करणेकामी प्राप्त झालेले दस्त	1 महिना		
6	भूसंपादन अधिका-याकडून प्राप्त झालेल्या भूसंपादित भुखंडाचे नोंदबदल	2 महिने		
7	गैर हेतूने क्षेत्राचे रकान्यात खाडाखोड केलेल्या प्रकरणी दुरुस्तीकरिता प्राप्त झालेली प्रकरणे	3 महिने		
8	भूसंपादन अधिकारी, म्हाडा यांचेकडून नोंदबदलासाठी प्राप्त झालेली प्रकरणे	1 महिना		
9	अर्जदाराकडून प्राप्त झालेले जमिन मोजणीचे व भूमापन हददीच्या निशाण्या दाखविणे कामीचे अर्ज	3 महिने		
10	भूमापन नोंदवहयातील भूकर क्रमांकाच्या सत्यांकित प्रती प्राप्त झालेले अर्ज	1 आठवडा		
11	आलेखावरून भूकर क्रमांकाचे नकाशाच्या नकला मिळणेकरिता प्राप्त झालेले अर्ज	1 आठवडा 1 महिना उपलब्धतेनुसार	सहा.अधीक्षक तथा नगर भूमापन अधिकारी	
12	झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाकडून मोजणीकरिता प्राप्त झालेले अर्ज	2 महिने		

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

कलम 4 [1] [B] [i]

महसूल शाखा

कामाचे स्वरूप : भाडेपट्ट्याचे व्यवस्थापन, अनुज्ञप्ती / परवानगी भूखंड मंजूरी संबंधित तरतूद
अधिनियमांचे नांव : महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966
नियम
शासन निर्णय : -
परिपत्रके : -
कार्यालयीन आदेश : एंपेक्स/ओअँडएम/टि-2/1986-87 दि.1/07/1987

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी महिने	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	भाडेपट्टा करार / दस्त		संबंधित कर्मचारी	
2	अस्तित्वात असलेल्या भाडेपट्ट्याच्या शर्ती व अटीमध्ये बदल करावयाचे अर्ज निकाली काढणे	1/2 महिना	वरीलप्रमाणे	
3	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडाचे अनुज्ञप्तीसाठी प्राप्त झालेले अर्ज निकाली काढणे	1 महिना	वरीलप्रमाणे	
4	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडावर विविध परवानग्या करिता प्राप्त झालेले अर्ज निकाली काढणे	1 आठवडा	वरीलप्रमाणे	
5	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडावरील अटी व शर्तीचा भंग झालेल्या प्रकरणातील कार्यवाही	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
6	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडावरील प्रतिभूती ठेवीची वसूली	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
7	भाडेपट्ट्याचे नुतनीकरण	---	वरीलप्रमाणे	
8	बँक गारंटीद्वारा भरलेल्या भाडेपट्ट्याचे सुरक्षा ठेवीचे नुतनीकरण करणे	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
9	मासिक भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडाचे नुतनीकरण	----	वरीलप्रमाणे	
10	शासकिय भूखंडाची कायम स्वरूपी अनुज्ञप्ती / परवानगी मिळणेबाबतचे अर्ज निकाली काढणे	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
11	शासकिय भूखंडावर कायम स्वरूपी अनुज्ञप्ती / परवानगी मिळणेबाबतचे अर्ज निकाली काढणे	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
12	शासकिय भूखंडावर तात्पुरत्या स्वरूपात अनुज्ञप्ती / परवानगी मिळणेबाबतचे अर्ज निकाली काढणे	1 महिना	वरीलप्रमाणे	

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

कलम 4 [1] [B] [iv] नमुना [v]

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 [1] [B] [iv] नमुना [ब]

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी महिने	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	अर्जदाराच्या विनंतीनुसार हस्तांतरातील नोंद बदल	2 महिने	संबंधित कर्मचारी	
2	बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून रस्ता रुंदीकरणासाठी आलेले नोंदबदलाचे अर्ज	1 महिना	संबंधित कर्मचारी	
3	बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून प्राप्त झालेल्या जसीच्या हुकमांचे नोंद बदल	2 आठवडे	संबंधित कर्मचारी	
4	कर निर्धारणा कामी नोंद घेण्याकरिता प्राप्त झालेल्या कर आकारणी नोंद पत्रकानुसार नोंदी	2 आठवडे	संबंधित कर्मचारी	
5	दुय्यम निबंधकाकडून नोंदबदल करणेकामी प्राप्त झालेले दस्त	1 महिना	संबंधित कर्मचारी	
6	भूसंपादन अधिका-याकडून प्राप्त झालेल्या भूसंपादित भूखंडाचे नोंदबदल	2 महिने	संबंधित कर्मचारी	
7	गैर हेतूने क्षेत्राचे रकान्यात खाडाखोड केलेल्या प्रकरणी दुरुस्तीकरिता प्राप्त झालेली प्रकरणे	3 महिने	संबंधित कर्मचारी	
8	भूसंपादन अधिकारी, म्हाडा यांचेकडून नोंदबदलासाठी प्राप्त झालेली प्रकरणे	1 महिना	संबंधित कर्मचारी	
9	अर्जदाराकडून प्राप्त झालेले जमिन मोजणीचे व भूमापन हददीच्या निशाण्या दाखविणे कामीचे अर्ज	3 महिने	संबंधित कर्मचारी	
10	भूमापन नोंदवहयातील भूकर क्रमांकाच्या सत्यांकित प्रती प्राप्त झालेले अर्ज	1 आठवडा	संबंधित कर्मचारी	
11	आलेखावरून भूकर क्रमांकाचे नकाशाच्या नकला मिळणेकरिता प्राप्त झालेले अर्ज	1 आठवडा 1 महिना उपलब्धतेनुसार	संबंधित कर्मचारी	-----
12	झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाकडून मोजणीकरिता प्राप्त झालेले अर्ज	2 महिने	संबंधित कर्मचारी	-----

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

कलम 4[1] [B] [iv] नमुना [v]

महसुल शाखा

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4[1] [B] [iv] नमुना [ब]

महसुल शाखा

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी महिने	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	भाडेपट्टा करार / दस्त		संबंधित कर्मचारी	
2	अस्तित्वात असलेल्या भाडेपट्ट्याच्या शर्ती व अटीमध्ये बदल करावयाचे अर्ज निकाली काढणे	1/2 महिना	वरीलप्रमाणे	
3	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडाचे अनुज्ञप्तीसाठी प्राप्त झालेले अर्ज निकाली काढणे	1 महिना	वरीलप्रमाणे	
4	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडावर विविध परवानग्या करिता प्राप्त झालेले अर्ज निकाली काढणे	1 आठवडा	वरीलप्रमाणे	
5	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडावरील अटी व शर्तीचा भंग झालेल्या प्रकरणातील कार्यवाही	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
6	भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडावरील प्रतिभूती ठेवीची वसूली	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
7	भाडेपट्ट्याचे नुतनीकरण	---	वरीलप्रमाणे	
8	बँक गारंटीद्वारा भरलेल्या भाडेपट्ट्याचे सुरक्षा ठेवीचे नुतनीकरण करणे	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
9	मासिक भाडेपट्ट्याने दिलेल्या भूखंडाचे नुतनीकरण	----	वरीलप्रमाणे	
10	शासकिय भूखंडाची कायम स्वरूपी अनुज्ञप्ती / परवानगी मिळणेबाबतचे अर्ज निकाली काढणे	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
11	शासकिय भूखंडावर कायम स्वरूपी अनुज्ञप्ती / परवानगी मिळणेबाबतचे अर्ज निकाली काढणे	2 महिने	वरीलप्रमाणे	
12	शासकिय भूखंडावर तात्पुरत्या स्वरूपात अनुज्ञप्ती / परवानगी मिळणेबाबतचे अर्ज निकाली काढणे	1 महिना	वरीलप्रमाणे	

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

कलम 4[1] [B] [v] नमुना [अ]

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले नियम	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

कलम 4[1] [B] [v] नमुना [ब]

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले नियम	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

कलम 4[1] [B] [v] नमुना [क]

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले नियम	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

कलम 4[1] [B] [v] नमुना [ड]

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले नियम	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4 [1] [B] [४] नमुना [३]

मुंबई शहर येथील नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	भूमापन नोंद वही	मालकी क्षेत्र, फेरफार, भूसंपादन इ.	संबंधित परिरक्षण भूमापक	संबंधित कार्यालय
2	आलेख	भूकर क्रमांक, नकाशा	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
3	फेरफार नस्त्या	हस्तांतरणाची प्रक्रिया, सादर केलेले दस्त व कागदपत्र	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
4	भूसंपादन नस्त्या	भूसंपादनाबाबतची प्रक्रिया व तदनुषंगाने केलेली कार्यवाही	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
5	भूमि अभिलेख		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

महसूल शाखा

1	एलएनडी फाईल्स	भाडेपट्टा करारामधील शर्ती व अटी, कालावधी भाडे, मंजूरी इत्यादि	संबंधित लिपिक	संबंधित कार्यालय
---	---------------	---	---------------	------------------

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4[1] [अ] [vi]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	मालकी क्षेत्र, फेरफार, भूसंपादन इ.	भूमापन नोंद वही		कायमस्वरूपी
2	भूकर क्रमांक, नकाशा	आलेख		कायमस्वरूपी
3	हस्तांतरणाची प्रक्रिया, सादर केलेले दस्त व कागदपत्र	फेरफार नस्त्या		कायमस्वरूपी
4	भूसंपादनाबाबतची प्रक्रिया व तदनुषंगाने केलेली कार्यवाही	भूसंपादन नस्त्या		कायमस्वरूपी
5	भूमि अभिलेख	भूमि अभिलेख	वरीलप्रमाणे	कायमस्वरूपी

कलम 4[1] [ब] [vii]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलद करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणाली विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियम/ पपित्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
निरंक				

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4[1] [ब] [viii] नमुना [व]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त
निरंक						

कलम 4[1] [ब] [viii] नमुना [ब]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त
निरंक						

कलम 4[1] [ब] [viii] नमुना [क]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदांचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त
निरंक						

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4[1] [ब] [viii] नमुना [ड]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त उपलब्ध
निरंक						

कलम 4[1] [ब] [xii] नमुना [अ]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2005 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

निरंक

कलम 4[1] [ब] [xii] नमुना [ब]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4[1] [ब] [xiii]

महसूल शाखा

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील मिळणा-या सवलतींचा परवाना यादी चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवान्याचा क्रमांक	दिनांकापासून पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	मुंबई शहर जिल्हयातील शासकीय भाडेपट्ट्याच्या जमिनीवरील जिमखान्यांच्या जागा क्रिडेतर कार्यक्रमाकरिता भाड्याने देण्यास अनुज्ञप्ती फी आकारून देण्यांत येते					
2	शासकीय भाडेपट्ट्याच्या जमिनीवरील इमारतीचे धारक, व्यवसायिक आस्थापना यांजकडून अर्ज प्राप्त झाल्यास शासन निर्णयानुसार अनुज्ञेय फी आकारून तात्पुरत्या पावसाची शेड उभारण्यास जून ते सप्टेंबर या कालावधीसाठी परवानगी देण्यांत येते.					
3	सर्कस, प्रदर्शने तसेच माहिम दर्गा उत्सव इत्यादींसाठी माहिम रेली बंदर परिसरात या कार्यालयाकडून परवानगी दिली जाते. तसेच न्यायालयाचे आदेशानुसार क्रॉस मैदान विविध कार्यक्रमासाठी वाटप पध्दतीने देण्यात येते. त्यासाठी 31 मार्च पर्यंत अर्ज स्विकारण्यात येतात.					
4	मुंबई शहर जिल्हयातील शासकीय भाडेपट्ट्याच्या जमिनीवरील इमारतीवर नियॉन साईन बोर्ड व जाहिरातीकरिता शासन निर्णयानुसार विहित करण्यात आलेल्या दराने शुल्क आकारून विहित अटी व शर्तीवर परवानगी देण्यात येते					

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4[1] [ब] [xiv]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	मिळकत पत्रिका	अधिकार अभिलेखातील माहिती उदा. माहिती क्षेत्र भूसंपादन इ.	हार्ड डिस्क	विहित केलेप्रमाणे	आरेखक
2	भाडेपट्टा यादी	भाडेपट्ट्याची सविस्तर माहिती	वरीलप्रमाणे	-	-

टप -
फिल्म -
सिडी -
फ्लॉपी -
इतर कोणत्याही स्वरूपात -

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4 [1] [ब] [xv]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	मिळकत पत्रिका मिळणेकरीता अर्ज स्विकृती	स.10.30 ते 1.30	अर्जासह फि भरणे	सेतु सुविधा केंद्र, जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई-1	सेतु सुविधा केंद्र	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक
2	नकाशाच्या सत्यांकित प्रती मिळणेकरीता स्विकृती	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक
3	शोधणावळ करणेकरीता अर्ज	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	पहिला मजला	संबंधित परिरक्षण भूमापक	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक
4	मिळकत पत्रिका वितरण	सं.3.30 ते 5.30	फि भरल्याच्या मुळ पावतीसह	तळमजला	संबंधित लिपिक	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक
5	नकाशाच्या सत्यांकित प्रती वितरण	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	पहिला मजला	वरीलप्रमाणे	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक
6	प्रलंबित कामांच्या विचारण / चौकशी	2.30 ते 5.30	कागदपत्रासह उपस्थिती	पहिला मजला	संबंधित परिरक्षण भूमापक	अधीक्षक व सहा. अधीक्षक

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

कलम 4 [1] [ब] [xvi]

मुंबई शहर येथील अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहा. माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी तेथील प्राधिकारींच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. दिवाकर सुर्वे	सहा. अधीक्षक तथा नगर भूमापन अधिकारी क्र. 1	मुंबई शहर	जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई -01 22662234		अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख
2	श्री. प्रदिप चव्हाण	प्र. सहा. अधीक्षक तथा नगर भूमापन अधिकारी क्र. 2	मुंबई शहर	जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई -01 22662234		अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख

ब अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री. संजय ढिकले	अधीक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख	मुंबई शहर	जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई -01 22662234		श्री. दिवाकर सुर्वे
						श्री. प्रदिप चव्हाण

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील नगर भूमापन व भूमि अभिलेख कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अधिक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख, मुंबई शहर	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 प्रकरण 14	सीटीएस.1087/सीआर.5369/ल.1 व सीएसएलआर/नियमावली/87/1987-88 दि.31/12/1987	
2	सहा. अधीक्षक तथा नगर भूमापन अधिकारी	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 प्रकरण 14	सीटीएस.1087/सीआर.5369/ल.1 व सीएसएलआर/नियमावली/87/1987-88 दि.31/12/1987	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदार	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक वादग्रस्त फेरफार नोंदी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अधिक्षक, नगर भूमापन व भूमि अभिलेख, मुंबई शहर	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 प्रकरण 14	सीटीएस.1087/सीआर.5369/ल.1 व सीएसएलआर/नियमावली/87/1987-88 दि.31/12/1987	

अधीक्षक,

मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख.

प्रमाणपत्र

मी श्री.संजय ढिकले,अधीक्षक, मुंबई शहर नगर भूमापन व भूमि अभिलेख .

खालीलप्रमाणे नमूद केलेल्या 2 बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

1) माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 खालील 17 बाबींवरील माहिती
जिल्हाधिकारी

मुंबई शहर कार्यालयाच्या या <http://Mumbaicity.gov.in> या वेबसाईटवर टाकण्यांत
आली असून ही

माहिती अद्यावत केलेली आहे.

२) सहाय्यक माहिती अधिकारी/ माहिती अधिकारी/अपिलीय प्रधिकारी यांना पदनिर्देशित
केल्याचे फलक

लावण्यांत येत आहे.

ठिकाण - मुंबई

दिनांक - 09/12/2013