

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम २ (एच) व ४(१) (बी) नुसार
१७ बाबींवर प्रसिध्द करावयाची नगररचना विभागाची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

कलम (२) एच- नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम , २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

सार्व प्राधिकरणाचे नांव : नवी मुंबई महानगरपालिका

अ.क्र.	संबंधित प्राधिकरणाची निर्मितीकारानुसार विभागणी	सार्वजनीक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
१.	संबंधित राज्य सरकार वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती	नवी मुंबई महानगरपालिका,(महाराष्ट्र शासन राजपत्र - दि. १७ डिसेंबर १९९१)	नवी मुंबई महानगरपालिका, नगर रचना विभाग, नमुंमपा मुख्य इमारत, किल्ले गावठाण, पामबीच जंक्शन जवळ, भू.क्र.१, सेक्टर-१५, सीबीडी., बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४.

कलम (२) एच नमुना (ख)

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ साहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी.

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्थाचा विभाग	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नवी मुंबई महानगरपालिका	नवी मुंबई महानगरपालिका, नमुंमपा मुख्य इमारत, किल्ले गावठाण, पामबीच जंक्शन जवळ,भू.क्र. १ सेक्टर-१५, सीबीडी., बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४..

कलम ४(१) (ब) (एक)

नवी मुंबई महानगर पालिकाकेच्या नगर रचना विभागाचा कामांचा आणि कर्तव्यांचा

तपशील.

१	सार्व. प्राधिकरणाचे नाव	नवी मुंबई महानगरपालिका
२	सक्षम अधिकारी	महापालिका आयुक्त
३	संपूर्ण पत्ता	नवी मुंबई महानगरपालिका, नगर रचना विभाग, नमुंमपा मुख्य इमारत, किल्ले गावठाण, पामबीच जंक्शन जवळ, सेक्टर-१५, सीबीडी., बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४.
४	विभाग प्रमुख	श्री. सुनील च.हजारे, सहाय्यक संचालक नगररचना, नगररचना विभाग, नवी मुंबई महानगरपालिका
५	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	नवी मुंबई महानगरपालिका
६	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मा. आयुक्त, नवी मुंबई महानगरपालिका
७	कार्यक्षेत्र: भौगोलिक	संपूर्ण महापालिका क्षेत्र
८	अंगीकृत व्रत (Mission)	
९	ध्येय धोरण(Vision)	नवी मुंबई महानगरपालिकेसाठी विकास योजना तयार करण्याचे काम प्रगती पथावर असून विद्यमान जमिन वापर सर्व्हेक्षण पूर्ण झाले असून त्याची तपासणी सुरु आहे. नगर रचना विभाग कार्यालयातील कामकाज सुसुत्र पध्दतीने चालविण्यासाठी नियंत्रण ठेवणे व नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील ईमारतींच्या बांधकामास बांधकाम परवानगी व भोगवटा प्रमाणपत्र देण्याची कार्यवाही निर्धारित वेळेत या कार्यालयामार्फत पूर्ण करण्यात येते. नियोजनबद्ध विकासामुळे शहराच्या सौंदर्यात भर पडते. बांधकाम नियमाचे पालन केल्यामुळे नागरिकांना पायाभूत सुविधा पुरविण्यास महानगरपालिकेस सोयीचे होते. शिवाय नियोजनबद्ध विकासामुळे हवा, उजेड, इ. मुलभूत बाबी नागरिकांना व्यवस्थित उपलब्ध होतात. त्यामुळे नागरिकांचे दैनंदिन जीवन सुखमय व आरोग्यदायी होते
१०	साध्य	वरील प्रमाणे
११	प्रत्यक्ष कार्य	१) नवी मुंबई शहरातील मंजूर विकास योजना संदर्भातील शासकीय तसेच इतर संदर्भ हाताळणे. २) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, भोगवटा प्रमाणपत्र, जोता तपासणी प्रमाणपत्राची प्रकरणे हाताळणे. ३) मंजूर विकास योजना, विकास नियंत्रण नियम व तदनुषंगीक बाबींचे सुधारीत प्रस्ताव, धोरण इत्यादी तयार करणे. ४) बांधकामासंबंधीच्या न्यायालयीन प्रकरणाचा अहवाल सादर करणे. ५) नगर रचना संबंधी इतर सर्व बाबींची प्रकरणे

		<p>हाताळणे. ६) अनामत रकमाच्या परतावा संबंधीची प्रकरणे हाताळणे. ७) आयुक्तांनी नेमुन दिलेली कामे करणे. ८) प्रशासकीय कामकाज व संनियंत्रण.</p>
१२	जनतेला सेवा देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	-
१३	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	सदर माहिती ही मालमत्ता विभागाशी संबंधित आहे.
१४	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळावरकार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याची त्याची जोड घालून दाखवावी.)	खाली नमूद केल्याप्रमाणे
१५	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	<p>वेळ: सकाळी १०.०० ते ५.४५ दुरध्वनी क्रमांक: २७५६७२१०,७२११,७२१२,७२१४,७२१५</p>
१६	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिऱ्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिऱ्यातील सर्व रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुट्टया. (विशेष सेवा: - आवश्यकतेप्रमाणे)