



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

सहायक संचालक नगर रचना विभाग

माहिती

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

सहाय्यक संचालक नगर रचना विभाग

२) विभाग प्रमुख

: श्री. आ. ह. उईके

सहाय्यक संचालक नगर रचना

(मो.नं.९५५२०६०३७५)

अ.क्र.	अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची नावे व पद	परीक्षेत्र	कार्यालयीन कामकाज
१	श्री.सागर राजपाल वानखडे सहा. नगर रचनाकार (प्रति नियुक्ती) मो.न.८६६८६९०७८५	शहरातील जमीनीचे नियोजनबध्द आराखडे मंजुर करणे (अभिन्यास प्रकरणे) TDR प्रकरणे सादर करणे.	विकास शुल्क, विकास खर्चातुन विकासात्कम कामे प्रस्तावीत करणे, शासकीय अनुदानातुन कामे प्रस्तावित करणे.
२	श्री. हेमंत महाजन (सहाय्यक अभियंता) मो.न.९४२३२३२३४८ कु. श्रद्धा वऱ्हाडे (कंत्राटी अभियंता - तांत्रिक सहाय्यक) मो.न.८३२९३८८६३९	मौजा-आकोली , सातुर्णा , निंभोरा , बडनेरा, वरुडा, कॅम्प, वडाळी, पेठ अमरावती	१) BPMS प्रकल्प २) G.I.S. प्रकल्प ३) बांधकाम परवानगी शासन संदर्भ ४) भुखंड विभाजन व एकत्रिकरण
३	श्री. आशिष अवसरे (सहाय्यक अभियंता) मो.न.९५४५६१९३८८ श्री.अमित देशमुख (कंत्राटी अभियंता - तांत्रिक सहाय्यक) मो.न.९३७०८२०७३६	मौजा-शेगांव, बेनोडा, म्हसला, जेवड, निभोरा, वडद	१) लोकशाही दिन २) विभागीय लोकशाही दिन ३) मा. आयुक्त यांचेकडे आयोजित विभाग निहाय बैठक ४) न्यायालयीन प्रकरणे संबंधीतास सोपविणे व माहिती ठेवणे. ५) शहर सुधार समिती कामकाज पाहणे. ६) बांधकाम परवागनी. ७) भुखंड विभाजन व एकत्रिकरण
४	श्री. अविनाश रघटाटे (शाखा अभियंता) मो.न.९४२१७८८८४४ श्री. राहुल दिघडे (कंत्राटी अभियंता - तांत्रिक सहाय्यक) मो.न.९९७०७०५९६०	मौजा-नवसारी, रहाटगांव, तारखेडा, राजापेठ, गांवठाण परकोटच्या आतील भाग, महाजनपुर, गंभीरपुर	१) सर्व साधारण सभा कामकाज पाहणे. २) मोबाईल टॉवर्स बाबत कार्यवाही. ३) तारांकित प्रश्न व इतर शासकीय पत्रव्यवहार ४) Audit Para बाबतचे कामकाज पाहणे. ५) बांधकाम उपविधी व विकास नियंत्रण नियमावली सुधारीत करणे बाबत संपूर्ण कार्यवाही. ६) वृक्ष प्राधिकरण सभेचे कामकाज पाहणे.

			७) बांधकाम परवागनी. ८) भुखंड विभाजन व एकत्रिकरण
--	--	--	--

चित्रण शाखेतील कर्मचारी :-

अ.क्र.	कर्मचा-यांची नावे व पद (दुरध्वनी क्रमांक)	विभागातील कार्यभार
१	मालमत्ता अधिकारी श्री.दिपक खडेकार मो.न.९४२२८४०७००	१) भुसंपादन २) शासकीय जागा मागणी ३) खाजगी वाटाघाटीचे जागा संपादित करणे ४) सर्व्हीस गल्लीच्या जागा मागणी ५) अभिन्यासातील सार्वजनिक वापराचे जागा मागणी ६) समाज मंदिराची / वाचनालय / प्रेक्षागृह इ.इमारत इ. इमारत व्यवस्थेकरीता मागणी. ७) गटाई कामगार यांना जागा देणे. ८) दिव्यांग जागा मागणी ९) मनपा सफाई कामगार यांना कॉर्टर देणे / महिला प्रसाधन गृह १०) मनपा कर्मचारी याना भुखंड देण्या संबंधातील संपुर्ण मंजुर व चालु प्रकरणे ११) इतर मालमत्ता / जागे संबंधातील प्रकरणे
१	सहा. आरेखक, (श्री.मनिष हिरोडे) मो.न.९४२१९४६६०८	१) महानगरपालिकेच्या मालकीचे जागेचे रेकॉर्ड ठेवणे, २) भुसंपादन प्रकरणाची कामे, ३) शासकीय जागा मागणी प्रकरणे, ४) टि.डी.आर.द्वारे जागा घेणे प्रकरणे, ५) खाजगी वाटाघाटीने जागा घेणे प्रकरणे. ६) अभिन्यासातील सार्वजनिक वापराचे जागेवर देण्यात येणाऱ्या परवानगी प्रकरणे इ. ७) म.प्रा.व अधिनियम कलम(३७) ची प्रस्तावित कामे. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे.
२	श्री शिवाजी देशमुख अनुरेखक मो.न.९८६०१६३३१८	१) अपंग जागा मागणी प्रकरणे, झोन दाखले २) कलम (१२७) अंतर्गत ची कामे. ३) नियमित बांधकाम परवानगी बाबत वि.यो.सु.अहवाल. ४) PMAY अंतर्गत वि.यो.सु.अहवाल ५) प्रस्तावित अभिन्यास प्रकरणामध्ये वि.यो.सु.अहवाल

		६) दलित वस्ती सुधारणा योजने अंतर्गत कामाचे डी.पी अहवाल ७) विकास शुल्क अंतर्गत प्रस्तावित बांधकाम (रस्ते,नाल्या व इ.) बाबत अहवाल., या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे.
३	श्री. प्रितम रामटेके सहा. आरेखक, मो.न.९७६३५९५७७८	१) सार्वजनिक वापराच्या जागा व्यवस्थेकरीता संस्थेस देणे २) मनपाने बांधलेल्या इमारती व्यवस्थेकरीता देणे (समाजमंदीर/व्यायाम शाळा इ.) ३) मोजणी नाहरकत , ४) पुतळा प्रकरणे ५) गटाई कामगांना जागा देणे प्रकरण ६)अभिन्यासा प्रकरणी अहवाल डी.पी.समन्वय याबाबत. ७)डी.पी.अहवाल बांधकाम परवानगी

लिपिक कर्मचारी :-

अ. क्र.	कर्मचा-यांची नावे व पद (दुरध्वनी क्रमांक)	विभागातील कार्यभार
१	श्री पंकज आकोडे कनिष्ठ लिपिक मो.न. ९०६०३३४३९९	१) बांधकाम परवानगी प्रकरणासंबंधीची संपूर्ण कामे, बांधकाम परवानगी अर्ज स्विकारणे, डिमांड नोट तयार बांधकाम परवाना तयार करणे,
२	श्री.किशोर सैरिसे कनिष्ठ लिपिक मो.न.९०११७४९०३०	१) त्रिवेणी गुंठेवारी योजनेची कामे, २) बांधकाम परवाना बाबतचे संपूर्ण कामे.
३	श्री.संजय ढोक कनिष्ठ लिपिक मो.न.९८२२१७९६७८	१) अभिन्यासाची सर्व संबंधीत कामे, २) IDSMT शिर्षा अंतर्गत सन्मा.नगरसेवक यांना माहिती पुरविणे व तरतुद देणे, ३) जाहिरात खर्च वसूल करणे, ४) विकास शुल्क व विकास खर्च बाबतचे प्रस्तावाला तरतुद देणे.
४	श्री.उदय देशमुख वरिष्ठ लिपिक मो.न.७०६६२५६८८३	१) विभागातील संपूर्ण आस्थापनाचे कार्यालयीन पत्र व्यवहार, कामे. २) खुल्या भुखंडावरील कर वसुलीचे कामे वरिष्ठांनी वेळोवेळी मागीतलेली माहिती पुरविणे.
५	श्री.ऋषिकेश चवरे कनिष्ठ लिपिक मो.न.८३२९३२६३५०	माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त ऑनलाईन व ऑफलाईन प्रकरणांचा तसेच नागरीकांकडुन प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी चा निपटारा करणे, आपले सरकार, PG Portal, CRM Portal, तसेच ससनर विभागाचे ईमेल आय डी वर प्राप्त पत्र व्यवहार हाताळणे.वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचविलेली कामे इ.
६	सौ. अनिता चौहाण कनिष्ठ लिपिक मो.न. ८७६६५२९८९४	विभागातील आवक-जावक ची कामे

७	श्री. रितेश कुंबालकर कनिष्ठ लिपिक मो.न.७७२०८८४६४९	१) भुखंड निविदाद्वारे लिलाव करणे, २) मनपा मालकीचे भुखंड लिलावद्वारे येणारी रक्कम स्विकारणे, ३) भुखंड विक्रीमधुन प्राप्त होणाऱ्या निधीची तरतुद देणे. ४) सत्यप्रत तयार करणे व मोजणी नाहरकत ची शुल्क वसूल करणे,
---	---	---

शिपाई / चपराशी गण : -

अ.क्र	कर्मऱ्यांची नाव	पदनाम
१	श्री. सुनिल चौबे मो.न.-९५०३४७०७४५	(शिपाई)

१) विभागाकडे असलेली कामे कुठल्या कायद्या/ अधिनियमानुसार चालते.

- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९
- महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६
- एकत्रिकृत विकास नियंत्र व प्रोत्साहन नियमावली २०२०
- भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१३

२) विभागांतर्गत प्रलंबित प्रकरणे किती (नोंद घेण्यासारखी प्रकरणे)

१) अमरावती शहराची प्रारूप विकास योजना (दुसरी सुधारीत)

- म.प्रा.नि. व न.र. अधिनियम १९६६ चे कलम ३० (१) अन्वये पत्र क्र.प्रावियो-अम(दु.सु.)/ कलम ३० (१) /८६५, दि.१९/११/२०१९ अन्वये शासनाकडे मंजूरीकरीता सादर केली आहे.

२) महानगरपालिका प्रशासकीय संकुल

अमरावती येथील शिट क्र. ७ भुखंड क्र. ४ या जागे वरील आरक्षण क्र. १३१ (मनपा प्रशासकीय संकुल) क्षेत्र. ३.४१हे.आर. शासकीय जागा मागणी बाबत.

- शासना कडे दाखल Appeal Case No.९६/J/९/२०१९(पिपल्स वेलफेअर सोसायटी विरुद्ध मा.वि.आयु. अम.+डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषी विद्यापीठ,अकोला) मध्ये मनपाचे वतीने दि.२०/०२/२०२० रोजीला Intervention चा अर्ज महसुल मंत्री यांचे कडे दाखल.
- अपील प्रकरण शासनाचे विचाराधीन आहे.

३) अकोली वळण रस्ता भुसंपादन प्रकरणी वाढीव मोबदला न्यायालयात जमा करणे बाबत.

- वाढीव मोबदला प्रकरणी न्यायालयाचे जप्ती आदेश प्राप्त होत आहे.
- पुर्वी भुसंपादना करीता शासना कडुन निधी उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे.
- शासनास रु.२० कोटी निधी मागणीचा प्रस्ताव सादर

४) चमन नगर बडनेरा येथील अकोली वळण रस्ता खालील जागा संपादन प्रकरण.

- सदर प्रकरणी ४.२३ कोटी १५ व्या वित्त आयोग निधी मधुन जमा केली आहे.
- प्रारूप निवाड्या प्रकरणी उर्वरित रक्कम रु. २.५० कोटीची मागणी प्राप्त
- शासनास रु.२.५० कोटी निधी मागणीचा प्रस्ताव सादर

५) मलनिस्सारण प्रकल्पांच्या उपांगाच्या जागा उपलब्ध करण्याबाबत (अमृत अभियान)

अ) मौजा शेगांव सर्व्हे क्र.५२/२मधील ६२५चौ.मी.जागा पंपींग स्टेशन करीता टि.डी.आर. चे मोबदल्यास देण्यास जमिन मालक यांनी संमती दिलेली आहे. जागेचा ताब्या घेण्याची कार्यवाही सुरु आहे.

ब) मौजा नवसारी सर्व्हे क्र.१००/५ मधील ६२५चौ.मी.पंपींग स्टेशन करीता संपादीत करणे

- सदर जागेचा भुसंपादन प्रस्ताव दाखल,
- मोबदला रक्कम रु. ३३,१२,५००/- जमा केलेली आहे.
- सदर प्रकरणी कलम १९ ची अधिसूचना प्रसिध्द झालेली आहे.
- पुढील कार्यवाही भुसंपादन अधिकारी यांचे कडे सुरु आहे.

६) अमरावती शिट क्र. ४१ मधील भुखंड क्र. १ मधील ६०३ चौ. मी. जागा खाजगी जागा डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर पुतळा परिसर सौंदर्यीकरण करीता भुसंपादना बाबत.

- भुसंपादन प्रकरणी रु. ३.३९ कोटी जमा केली आहे.
- भुसंपादन कार्यवाहीचे विरोधात जमिन मालक यांनी W.P.NO.३४८८/२०१६ अन्वये दावा दाखल केलेला आहे.
- दाव्याची **Last Date १२/०१/२०१८** होती. **Status - Final Hearing** आहे.

७) अमरावती स्थित शिट क्र. ३१. भुखंड क्र. ४ गव्हर्नमेंट गर्ल्स हायस्कूल च्या परिसरामध्ये दर्शनिय भागात लोकशाहीर अण्णाभाऊ साठे यांचा पुतळा बसविण्या बाबत. रिट पिटीशन क्र. ३५३३ /२०१६ (श्रीमती महानंदा भि. टेकाम व इतर वि. महाराष्ट्र शासन व इतर)

-दाव्याची **Last Date ०९/०३/२०२०** होती. **Status - Admitted** आहे.

३) विभागाच्या अडचणी :-

- (BPMS) प्रणाली सुरु करण्याकरीता अद्यावत संगणक व उत्कृष्ट दर्जाची (Internet) सेवा उपलब्ध करुन देणे.
- विकास योजना मधील आरक्षणे संपादीत करण्याकरीता निधी उपलब्ध करुन देणे.
- अकोली वळण रस्ता भुसंपादन प्रकरणी कलम १८ अंतर्गत न्यायालयीन आदेशानुसार वाढीव मोबदला अदा करणेकरीता निधी उपलब्ध करुन देणे.
- तांत्रिक मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देणे (कायम सेवा)

(ड) विभाग मार्फत पुरवित असलेल्या सर्व सेवा दशविणारे विवरण पत्र :

विकास नियंत्रण नियमावली नुसार खालील कामे हाताळली जातात.

४) अमरावती शहरातील विकास योजने बाबतची कामे.

अ.क्र.	विकास योजने बाबतची कामे	विकास योजने बाबतचे कामांचे विवरण
अ)	आरक्षण खालील जमीनीचे भुसंपादन करणे	अमरावती शहरातील विकास योजना(सु) शासनाचे नगर विकास विभाग दिनांक ०४/१२/१९९२ रोजीची अधिसूचना शासन निर्णय कं टि.पी.एस./२८९२/११८०/ सी आर/९०-९२बी/यु डी-१२ अन्वये मंजूर करण्यात आली असून दिनांक २५/०३/१९९३ पासून अमंलात आली आहे. शहर विकास योजना (सु) मध्ये एकुण ५२१ आरक्षणे समाविष्ट आहेत. तसेच वाहतुकीवे दृष्टिकोणातुन वेगवेगळ्या रुंदीचे रस्ते प्रस्तावित केले आहेत. जसे : १२.० मीटर, १८.० मीटर, २४.० मीटर, ३०.० मीटर प्रमाणे प्रस्तावित केले आहे. एकुण ५२१ आरक्षणा पैकी ज्या आरक्षणाचे समुचीत प्राधिकरण महानगरपालिका अमरावती आहे त्या आरक्षणाखालील जमीन /जागा आरक्षण लगतचा परिसर विकासत झाल्यावर आवश्यकते नुसार सदर सुविधा नागरीकांना पुरविण्याच्या दृष्टीने आरक्षण खालील जागा संपादित करून विकसीत करण्यात येते.
ब)	महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ३७ अन्वये आरक्षण फेर बदल प्रस्तावाची प्रकरणे	विकास योजना(सु) मध्ये फेर बदल करावयाची प्रकरणे या विभागमार्फत शहर सुधार समितीच्या सन्मा.सदस्या कडुन तसेच प्रशासनाकडुन शहर सुधार समितीच्या सभेमध्ये घेण्यात येते. अंतिम मान्यते साठी शहर सुधार समिती कडे सादर करण्यात येते. शहर सुधार समितीने तसेच सर्व साधारण सभेने प्रस्तावास मान्यता दिल्यावर सन्मा. सदस्या कडुन आलेल्या प्रस्तावावर प्रशासनाचे मत नोंदवुन फेर बदल प्रस्ताव मंजुरी साठी शासनाकडे सादर केल्या जातो. शासनाची फेरबदल प्रस्तावावर मान्यता मिळाल्यावर त्या जागेचा जमिन वापरात बदल केल्या जातो.
क)	विकास योजनेतील प्रस्तावांचे अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या संदर्भाची तपासणी करणे	विकास योजनेच्या अंमलबजावणी साठी समुचित प्राधिकरणाने आरक्षणखालील जमिनी १० (दहा) वर्षात संपादीत न केल्यास आरक्षण खालील जमीन मालक, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ४९, १२७ नुसार खरेदी सुचना बजावण्यासाठी प्राप्त ठरतो. कलम ४९ मधील तरतुदी नुसार जमीन मालकाने दिलेल्या खरेदी सुचनेच्या दिनांकापासुन २४ महिनेच्या आत समुचित प्राधिकरणाला आरक्षणखालील जमीन संपादीत करणे किंवा संपादनाची कार्यवाही सुरु करणे बंधनकारक ठरते. जर खरेदी सुचना शासनाने कायम केल्यास भुसंपादन प्रस्ताव २४ महिनेचे समुचित प्राधिकरणाने कार्यवाही केली नाही तर आरक्षण व्यपगत (Laps) होते. तसेच कलम १२७ नुसार भुसंपादन प्रस्ताव समुचित प्राधिकरणाने ६(सहा) महिन्याचे आत सादर करणे आवश्यक आहे. जन समुचित प्राधिकरणाने भुसंपादन प्रस्ताव सादर न केल्यास आरक्षण कलम १२७ नुसार व्यपगत होते.

ड)	<p>विकास शुल्कामधुन घ्यावयाचे कामाचा प्राधान्यक्रम निश्चित करुन तपासणी करणे.</p>	<p>या विभागाकडे विकास शुल्क बांधकाम परवानगी मध्ये तसेच अभिन्यास मंजुर करतांना विकास खर्चा पोटी रक्कम / भुखंड हस्तांतरण जमीन मालकाकडुन घेण्यात येतो.</p> <p>१) विकास शुल्क बांधकाम परवानगी : शासनाने तसेच सहाय्यक संचालक नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे सदर निधीचा स्वतंत्र शिर्ष महानगरपालिकेमध्ये उघडण्यात आला असुन या शिर्षामध्ये जमा रक्कमेतुन विकास योजनेतील आरक्षणे विकसीत केली जातात. सदर बांधकामाचा प्राधान्यक्रम मा.आयुक्त महानगरपालिका अमरावती यांचेकडुन ठरविण्यात येतो.</p> <p>२) विकास शुल्क भुखंड विक्री : जमीन मालकाने अभिन्यास मंजुरी घेतेवेळी प्राथमिक विकास खर्चापोटी महानगरपालिकेला हस्तांतरीत करुन दिलेल्या भुखंडाचे मुंल्याकन ठरवुन जाहीर लिलावासाठी आधारभुत किंमत मा.आयुक्त यांचे कडुन मंजुरी घेऊन ठरविली जाते. सदर भुखंडाचा हर्षास करुन जमा झालेल्या रक्कमेतुन फक्त त्याच अभिन्यासामधील रस्ते खडीकरण, क्रॉक्रीट नाली, डांबरीकरण, विद्युत खांब उभारणे, खुल्या जागेतील कुंपन भिंत / तार फेन्सींग तसेच निधी शिल्लक असल्यास लागुन असलेला पोच रस्ता व सांडपाण्याचा अंतीम निचरा करण्याकरीता विद्यमान नाली पर्यंत काँक्रीट नालीचे बांधकाम या निधीमधुन केली जातात.</p>
ई)	संकीर्ण कामे	<p>१) महानगरपालिका मालकीच्या जागांची नोंद ठेवणे : महसुल विभागा मार्फत महानगरपालिका कडे हस्तांतरीत झालेल्या तसेच व्यवस्थे करीता महानगरपालिकेकडे असलेल्या महानगरपालिका मालकीच्या सर्व जागांची नोंद या विभागामध्ये ठेवण्यात येते. सदर जागेची माहिती हवी असल्यास अर्जदारास साध्या कागदाराव जागेचे वर्णन देऊन अभिलेखा विभागाकडे अर्ज करावा लागतो. त्यावेळेस माहितीच्या स्वरुपानुसार शुल्क अभिलेखा विभागामध्ये अर्जदारास जमा करावा लागतो. अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती या विभागाकडुन अभिलेखा विभागाकडे पाठविण्यात येते. त्या विभागातुनच अर्जदारास ती माहिती प्राप्त करता येते.</p> <p>२) वेळोवेळी नागरीकांकडुन प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे.</p> <p>३) नकाशाच्या अभिप्रणित प्रती पुरविणे तसेच विकास योजना(सु) नकाशाचा भाग नकाशाची प्रत पुरविणे.</p> <p>४) अभियंता/वास्तुशास्त्रज्ञ यांची नोंदणी पंजीकृत प्रकरणे.</p>

२) अभिन्यास प्रकरणे :

अ. क्र.	अभिन्यास प्रकरणातील टप्पेनिहाय बाबी	अभिन्यास प्रकरणात सोबत जोडावयाची कागदपत्रे व इतर माहिती	संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी
१.	अभिन्यास मंजूरी करीता अर्ज प्राप्त करणे व अर्ज दाखल करणे	अभिन्यास परवानगी घेण्याकरीता छापील नमुन्यात अर्ज सादर करावा लागतो. अर्जा सोबत जागेच्या मालकी हक्काची कागदपत्रे खालील प्रमाणे जोडणे आवश्यक आहे. १. खरेदी खताची प्रत २. नविन ७/१२ उताराची मुळ प्रत ३. जागेची शासकीय मोजणी नकाशाची मुळ प्रत ४. प्रस्तावित अभिन्यास नकाशाच्या पाच निळ मुद्रीत प्रती (पंजीकृत आर्कीटेक्ट किंवा इंजनीयर यांच्या स्वाक्षरी असलेले नकाशे) अभिन्यास परवानगी प्रकरणी दाखल करतेवेळी आवश्यक ती छाननी फी जमा करावी लागते.	श्री.संजय ढोक कनिष्ठ लिपीक
२.	अभिन्यास प्रकरणांची छाननी	अभिन्यास प्रकरण दाखल केल्यानंतर प्रकरणाची छाननी करुन अर्जदारास मंजूरी विषयी/नामंजूरी विषयी/त्रुटयांविषयी कळविल्या जाते.	श्री.हरिष अ.खंडारे सहाय्यक नगर रचनाकार
३.	अभिन्यास प्रकरणातील त्रुटीची पूर्तता करणे व आवश्यक तो शुल्क खर्चाचा भरणा करणे	अभिन्यास प्रकरणात कळविण्यात आलेल्या त्रुटीची पूर्तता करणे व विहित मुदतीत आवश्यक ते शुल्क / खर्च / आकार यांचा भरणा करणे	श्री.संजय ढोक कनिष्ठ लिपीक
४.	अभिन्यास नकाशास तांत्रिक मंजूरी देण्याबाबत	त्रुटीची पूर्तता व आवश्यक खर्चाचा भरणा केल्यावर महानगरपालिकेने सुचविल्या प्रमाणे प्राथमिक विकासाची कामांकरीता खालील तीन पर्यायापैकी एक पर्याय निवडावा लागेल. १) अभिन्यास भुखंडाचे निव्वळ क्षेत्रफळ १०% जमिन मनपाकडे खरेदी करुन हस्तांतरीत करुन दयावी. २) प्राथमिक विकासाचे कामे करीता मनपाकडे रु.१५०/- प्रती चौ.मी. रस्ते निव्वळ भुखंडाच्या क्षेत्रावर रस्ते खडीकरण व कॉक्रीट नालीचे कामाकरीता रक्कम जमा करावी. ३) प्राथमिक विकासाची कामे स्वखर्चाने करावयाचे असल्यास मनपाकडुन रस्ते, नाली इत्यादी बाबतीत मनपाचे नियमानुसार क्रॉस सेक्शन सह रितसर मंजूरी घेऊनच करावी लागेल. त्यानुसार मा.आयुक्त यांची मंजूरी घेतल्यावर सहाय्यक संचालक नगर रचना यांचेकडुन अभिन्यास नकाशास तांत्रिक मंजूरी प्रदान करण्यात येते. त्याबाबत तालुका निरीक्षक भुमी अभिलेख अमरावती यांना माहिती देण्यात येते.	सहाय्यक संचालक नगर रचना

५.	अभिन्यास नकाशास अंतिम मंजूरी देण्याबाबत	अर्जदाराने तांत्रिक मंजूरी मिळालेल्या अभिन्यास नकाशानुसार मोक्यावर भुखंडाचे सिमांकन केल्यानंतर सदर मोक्यावरील सिमांकनाची मोजणी तालुका निरीक्षक भुमी अभिलेख अमरावती यांचेकडून तपासून व सिमांकन अभिन्यास मोजणी नकाशा प्राप्त करून त्याप्रमाणे अर्जदाराने सिमांकन अभिन्यास नकाशा तयार करून त्याच्या अकरा निळ मुद्रीत प्रती अंतीम मंजूरी करीता या विभागाकडे सिमांकन मोजणी नकाशा मुळ प्रतीसह सादर करावे लागतात. अंतिम मंजूरीसाठी दाखल केलेल्या अभिन्यास नकाशाची पुनश्च छाननी करून मा.आयुक्त यांची मंजूरी घेतल्यावर अंतिम मंजूरी दिली जाते. तसेच मा.जिल्हाधिकारी अमरावती यांचेकडे शेत जमिन अकृषक परवानगी रूपांतर करीता शिफारस करण्यात येते.	सहाय्यक संचालक नगर रचना
----	---	---	-------------------------

३) बांधकाम परवानगी प्रकरणे :-

A) BPMS दि.०१/०१/२०२२ पासून सुरु

अ.क्र.	बांधकाम प्रकरणातील टप्पे निहाय बाबी	बांधकाम प्रकरणात सोबत जोडावयाची कागदपत्रे व इतर माहिती	संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी
१.	बांधकाम परवानगी बाबत प्रस्तावित नकाशे ऑनलाईन पद्धतीने दाखल करणे	अमरावती महानगरपालिकेत दिनांक ०१/०१/२०२२ पासून BPMS प्रणाली सुरु झाली असून अर्जदारास पंजीकृत इंजिनियर / आर्कीटेक्ट यांना दिलेल्या login-id मार्फत नकाशे BPMS मध्ये दाखल करावी लागतात. सदर प्रणाली अंतर्गत नकाशाची BPMS प्रमाणे तांत्रिक तपासणी करून नकाशाची प्रत व तपासणी अहवाल अर्जदारास दिल्या जाते.	Auto DCR Cell
२.	बांधकाम परवानगी करीता अर्ज प्राप्त करणे व अर्ज दाखल करणे	बांधकाम परवानगी करीता छापील नमुन्यातील अर्ज नागरी सुविधा केंद्र खिडकी क्र.०१ वर प्राप्त होतील व तेथेच अर्ज दाखल करता येईल. मालकी हक्काचे सर्व कागदपत्रे खालिल प्रमाणे जोडणे आवश्यक आहे. १) खरेदी खताची प्रत , २) गाव नमुना २,६,९ ३) मंजूर अभिन्यास नकाशाची प्रत ४) पी.आर कार्ड/आखिव पत्रिका ५) नड्डुल विभागाची मोजणी नकाशाची प्रमाणित प्रत ६) चालु वर्षाची मनपाकडे मालमत्ता कर भरणा केल्याची पावती ची प्रत ७) BPMS प्रणाली अंतर्गत सर्व बांधकाम परवानगीचे कामे	श्री. पंकज आकोडे कनिष्ठ लिपीक
३.	खुल्या भुखंडावरील कर भरण्याबाबत	अर्जदारास बांधकाम परवानगी अर्ज दाखल करण्यापुर्वी खुल्या भुखंडावरील मालमत्ता कर हा २५० चौ.मी. पेक्षा असल्यास या विभागात भरावा लागतो. मा.आयुक्त यांचे आदेशान्वये २०१६ चे पुर्वीचे अभिन्यासावर ६ वर्षांचा कर आकारणी करण्यात येतो तसेच २०१६ नंतर चे अभिन्यासाला परवानगी मिळाली असल्यास त्या आर्थिक वर्षापासून कर आकारणी करण्यात येते.	श्री.संजय दारव्हेकर कनिष्ठ लिपीक

४.	बांधकाम परवानगी प्रकरणांची छाननी	BPMS प्रणाली अंतर्गत करण्यात येईल.	संबंधीत मौजे निहाय अभियंता
५.	त्रुटीची पूर्तता व प्रकरणास मंजूरी	अर्जदाराने त्रुटीची पूर्तता केल्यावर बांधकाम परवानगी प्रकरणास सहाय्यक संचालक नगर रचना यांचेकडून मंजूरी प्रदान होते.	सहाय्यक संचालक नगर रचना
६.	डिमांड नोट व विकास शुल्काचा भरणा, परवाना प्रत	BPMS प्रणाली अंतर्गत करण्यात येईल.	श्री.पंकज आकोडे कनिष्ठ लिपीक
७.	परवाना प्रत व मंजुर नकाशाची प्रत मिळण्याबाबत	BPMS प्रणाली अंतर्गत करण्यात येईल.	श्री.किशोर सैरीसे कनिष्ठ लिपीक

B) BPMS (Building Plan Management System)

अमरावती महानगरपालिकेत दिनांक ०१/०१/२०२२ पासून BPMS (Automatic Building Plan Approval System) प्रणाली सुरु झाली असून याबाबतची संपुर्ण माहिती mahavastu.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

४) त्रिवेणी अभियान योजना :-

अ.क्र.	त्रिवेणी अभियान योजनेत टप्पेनिहाय बाबी	त्रिवेणी अभियान योजनेतील प्रकरणात सोबत जोडावयाची कागदपत्रे व इतर माहिती BPMS प्रणालीद्वारे	संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी
१.	त्रिवेणी अभियान अंतर्गत परवानगी, परवाना व इतर कामे	BPMS प्रणाली अंतर्गत करण्यात येईल.	Auto DCR Cell
३.	त्रिवेणी अभियान अंतर्गत परवानगी प्रकरणांची छाननी	प्रकरण दाखल झाल्यानंतर सदर प्रकरण तांत्रिक बाबी व दाखल केलेले नकाशे तपासणी करिता संबंधीत अभियंत्याकडे पाठविल जाते. प्रकरणात अर्जदारास त्रुटी असल्यास कळविण्यात येते व विकास शुल्काची आकारणी बाबत कळविण्यात येते. सदर बाबी अर्जदारास ६० दिवसाचे आत कळविण्यात येते.	संबंधीत मौजे निहाय अभियंता
४.	त्रुटीची पूर्तता व प्रकरणास मंजूरी	BPMS प्रणाली अंतर्गत करण्यात येईल.	सहाय्यक संचालक नगर रचना
५.	डिमांड नोट व विकास शुल्काचा भरणा, परवाना प्रत	BPMS प्रणाली अंतर्गत करण्यात येईल.	श्री.पंकज आकोडे कनिष्ठ लिपीक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ हा संपुर्ण भारतात लागू झाल्यामुळे अमरावती महानगरपालिकेत विभागातील माहिती देण्यासाठी सहाय्यक अधिकारी / जनमाहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नियुक्ती बाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत.

महानगरपालिकेतील सहाय्यक संचालक नगर रचना विभागातील माहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची खालीलप्रमाणे नमुद केल्यानुसार नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

विभागाचे नाव	जनमाहिती अधिकारी (संबंधीत क्षेत्रनिहाय)	पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी
सहाय्यक संचालक नगर रचना विभाग, महानगरपालिका अमरावती	१. श्री.सागर राजपाल वानखडे २. श्री.आशिष अवसरे ३. श्री.हेमंत महाजन ४. श्री. अविनाश रघटाटे ५. श्री.दिपक खडेकार	सहाय्यक नगर रचनाकार सहाय्यक अभियंता सहाय्यक अभियंता सहाय्यक अभियंता मालमत्ता अधिकारी	श्री. आ.ह उईके सहाय्यक संचालक नगर रचना अधिकारी