

परिशिष्ट - १

कलम -४ (१) (ख) (एक)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

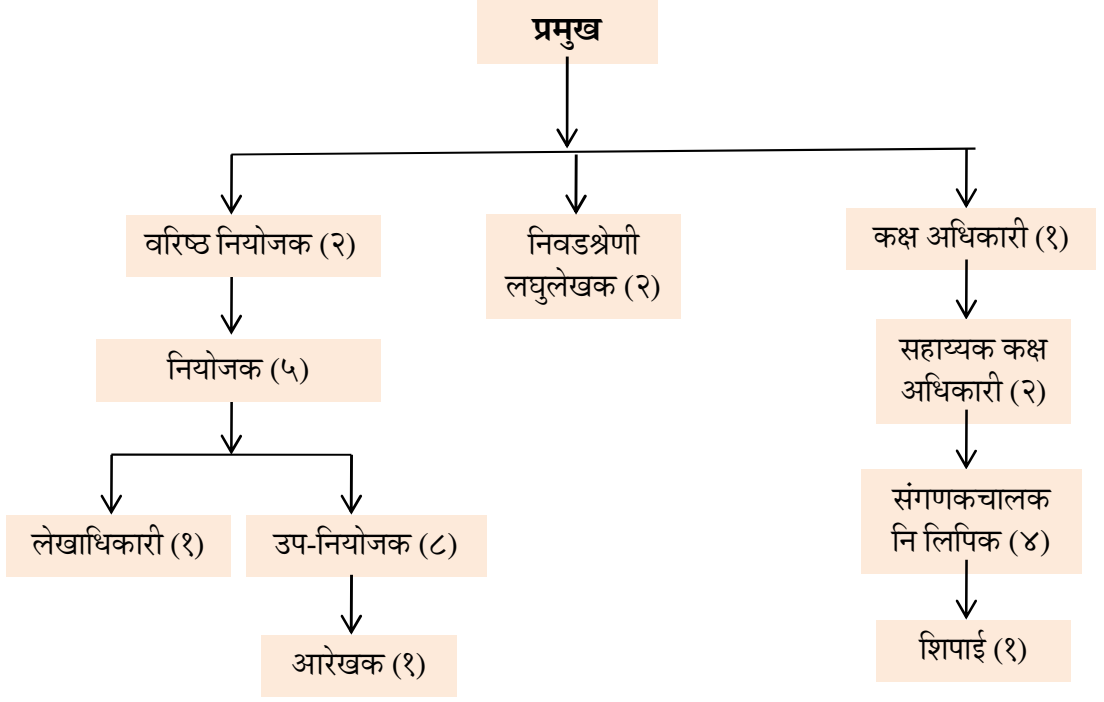
विभागाची/शाखेची कर्तव्ये - तपशील	
विभागाचे किंवा शाखेचे नाव	नियोजन विभाग
पत्ता	नियोजन विभाग, ६ वा मजला, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, नवी इमारत, बांद्रा कुर्ला संकुल, बांद्रा (पू.), मुंबई - ४०० ०५१
प्रमुख	उमा अडुसुमिल्ली, प्रमुख, नियोजन विभाग
प्राधिकरणाचे नाव	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
कार्यक्षेत्र	मुंबई महानगर प्रदेश
भौगोलिक	मुंबई जिल्हा, मुंबई उपनगर जिल्हा, रायगड जिल्हा (भागशः), ठाणे जिल्हा (भागशः) व पालघर जिल्हा (भागशः)
कार्यानुरूप	महानगर क्षेत्रात जलद आणि नियोजनबद्धविकास घडवून आणण्यासाठी नियोजन, समन्वयन तसेच देखरेख करणे आणि विविध आराखडे, प्रकल्प व योजना कार्यान्वित करणे.
विशिष्ट कार्ये	१. प्रादेशिक योजना तयार करण्यासाठी महानगर नियोजन समितीला हवे ते सहाय्य करणे २. क्षेत्रातील पायाभूत सुविधा प्रकल्पांसाठी अर्थसहाय्य देणे ३. प्रादेशिक माहिती यंत्रणेचे सुत्रीकरण करून अंमलबजावणी करणे ४. प्राधिकरणाने नेमून दिलेली भूमिका वठवणे
विभाग/कक्ष ध्येय/धोरण	प्रादेशिक योजनेप्रमाणे
धोरण	प्रादेशिक योजनेप्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य, कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा	१. महानगर नियोजन समितीला प्रादेशिक योजना तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे २. प्रादेशिक योजनेची अंमलबजावणी करणे - अ. विकास परवानग्यांसाठी स्पष्टीकरण/ना हरकत प्रमाणपत्रे प्रदान करणे ब. क्षेत्रातील स्थानिक संस्थांच्या किंवा विशेष नियोजन प्राधिकरणाच्या भू-वापर तसेच विकास नियंत्रण नियमावलीमध्ये प्रादेशिक योजनेच्या अनुषंगाने योग्य ते बदल सुचविणे क. शासनाला नविन नियम/योजनांसाठी वेळोवेळी सल्ला देणे ३. पर्यावरण, मूलभूत सोयी सुविधा, आर्थिक माहिती, जमीन आणि विकासाबाबतची माहिती समाविष्ट असलेल्या प्रादेशिक माहिती यंत्रणेचे सुत्रीकरण करणे ४. नियोजन/नागरी विकासासाठी नेमलेल्या विविध समित्यांवर मुं.म.प्र.वि.प्राचे प्रतिनिधित्व करणे तसेच महाराष्ट्र शासनाला नागरी विकासाशी निगडित मुद्द्यांवर सहाय्य करणे. ५. पायाभूत सुविधांच्या विकासासाठी कर्ज वा अनुदान स्वरूपात खाली नमूद

	<p>केलेल्या निर्धोतून वलतुीत सहाय्य देणे</p> <p>अ. मुंबई महानगर क्षेत्र विकास नलधी</p> <p>ब. मुंबई नागरी विकास प्रकल्प फलरता नलधी</p> <p>क. महानगर योजना - फलरता नलधी</p> <p>ड. ँकात्मक ग्राम विकास योजना</p> <p>ढ. प्राधिकरणाने नेमून दिलेल्या विकास प्रकल्पांच्या अंमलबजावणीसाठी महानगर प्रदेशातील वलवलध स्थानिक स्वराज्य संस्थांबरोबर समन्वय साधणे.</p> <p>७. मुंमप्रवलप्राने नेमून दिलेले वलवलध प्रकल्प कलंवा अभ्यास पार पाडणे</p>
मालमत्तेचा तपशील	नलरंक
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	परलशलषुट - २ प्रमाणे
वलभाग/कक्षातील दूरध्वनी क्र. व कार्यालयीन कामाकाजाच्या वेळा	०२२-२६५९४०६९ सोमवार ते शुक्रवार स. ९.३० ते सायं. ६.०० वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व वलशलषुट सेवेसाठी ठरवललेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी - शनलवार आणल रवलवार सेवेसाठी ठरलेल्या वेळा - सोमवार ते शुक्रवार स. ९.३० ते सायं. ६.०० वाजेपर्यंत

परिशिष्ट -२

विभागाचा पदसोपान

नियोजन विभागाचा संरचनात्मक तक्ता



परिशिष्ट - ३

कलम - ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

विभागाचे नाव/शाखेचे नाव :- नियोजन विभाग

(क)

अनु.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ख)

अनु.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, नियोजन विभाग	१. मालपुरवठा विषयक व इतर देयकांवर स्वाक्षरी करणे २. विभागातील अधिकारी/ कर्मचा-यांची रजा, प्रवास भत्ता, वेतनवाढ मंजूर करणे ३. कायदेविषयक प्रतिज्ञापत्र तसेच कर्ज व इतर कामांकरिता करारनाम्यांवर स्वाक्षरी करणे	कार्यालयीन आदेश MMRDA/EST/PD/४५ २/२०१३ दि. २८/१०/२०१३	

(ग)

अनु.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(घ)

अनु.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	वरिष्ठ नियोजक, प्रथम अपिलिय अधिकारी म्हणून	प्राप्त झालेल्या अपील अर्जावर सुनावणी घेणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	

(य)

अनु.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

परिशिष्ट - ४

कलम - ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'ख'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

(क)

अनु.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, वरिष्ठ नियोजक, नियोजक, उप-नियोजक	१. नागरी स्वराज्य संस्थांची कर्जपरतफेडीची क्षमता पडताळणे, प्रकल्पाचे मूल्यमापन करणे आणि कार्यकारी समिती/प्राधिकरणाकडे कर्जमंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे २. संस्थांकडून प्रकल्पांवर झालेल्या खर्चाचा दावा तपासून सदर खर्चाच्या वितरणासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे ३. जिल्हापरिषदांकडून आलेल्या प्रस्तावांची पडताळणी करून ग्रामीण मूलभूत सुविधांसाठी अनुदान देणे		
२.	लेखाधिकारी	१. संस्थांकडून कर्ज मंजूर केलेल्या प्रकल्पांवर झालेल्या खर्चाचा दावा पडताळणे आणि सदर खर्चाच्या वितरणासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे २. कर्ज परतफेड तक्ता तयार करणे ३. कर्ज परतफेडीसाठी वेळोवेळी स्मरणपत्रे पाठविणे ४. कर्ज घेतलेल्या संस्थांबरोबर कर्ज परतफेडीसाठी समन्वयन करणे		

(ख)

अनु क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, वरिष्ठ नियोजक, नियोजक, उप-नियोजक	१. शासनाकडून विचारणा झालेल्या क्षेत्रीय योजनेशी निगडित प्रकरणांवर प्राधिकरणाचे अभिप्राय देणे २. क्षेत्रीय योजनेच्या नकाशाची व विकास नियंत्रण नियमावलीची प्रत पूर्वनिर्धारित किंमतीला उपलब्ध करून देणे ३. तारांकित/अतारांकित विधानसभा/विधानपरिषदेच्या प्रश्नांची उत्तरे शासनाकडे पाठविणे ४. माहितीचा कायदा अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांवर माहिती पुरविणे आणि त्यासंबंधित इतर कामे		
२	कक्ष अधिकारी	१. नियोजन विभागाशी निगडित प्रशासकीय अहवाल तयार करणे २. रजेच्या अर्जांवर योग्य ती कार्यवाही करणे ३. विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढीसाठी योग्य ती कार्यवाही करणे ४. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांवर योग्य ती माहिती पुरविणे ५. प्राधिकरण तसेच कार्यकारी समितीच्या बैठकीशी निगडित दस्तऐवजांची आणि विधानसभा/परिषद प्रश्नांची नोंद ठेवणे		
३	उच्चश्रेणी लघुलेखक, सहाय्यक, संगणक चालक	वरिष्ठांनी नेमून दिलेले काम पार पाडणे		

(ग)

अनु.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

(घ)

अनु.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	वरिष्ठ नियोजक, प्रथम अपिलिय अधिकारी म्हणून	प्राप्त झालेल्या अपील अर्जावर सुनावणी घेणे आणि माहिती अधिकारी वा अर्जदाराला योग्य निर्देश देणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	

(य)

अनु.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				



परिशिष्ट - ५

कलम ४ (१) (ख) (तीन) कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख
--

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणामध्ये कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदाईत्व

विभागाचे /शाखेचे नाव	नियोजन विभाग
कामाचे नाव	परिशिष्ट - १ मध्ये कलम ४ (१) (ख) (एक) प्रमाणे
संबंधित तरतुद	निरंक
संबंधित अधिनियम	१. महाराष्ट्र महानगर विकास समिती कायदा, १९९९ २. महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना कायदा, १९६६ ३. मुंबई महानगर क्षेत्र विकास प्राधिकरण कायदा, १९७४
नियम	वित्तीय योजना खाली नमूद नियमांप्रमाणे संचलित आहेत १. वर नमूद केलेल्या कायदांच्या अनुषंगाने रचलेले नियम २. मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण व कार्यकारी समितीच्या ठरावांप्रमाणे
शासन निर्णय	निरंक
परिपत्रक क्रमांक	निरंक
कार्यालयीन आदेश	निरंक

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा
१.	प्रादेशिक योजनेसंबंधी अभिप्राय व ना हरकत दाखले पुरविणे		०२ महिन्यांपर्यंत (प्रकरणाच्या गुंतागुंतीनुसार)	श्री. म.द. माने, वरिष्ठ नियोजक श्रीमती पल्लवी परांजपे, नियोजक श्री. हर्षल बाविस्कर, नियोजक श्रीमती कल्याणी वाणी, उप-नियोजक श्रीमती प्रणिता सोमकुवर, उप-नियोजक श्रीमती नम्रता काळे, उप-नियोजक श्रीमती रिया पॉल, उप-नियोजक	निरंक
२.	प्रादेशिक योजनेचे नकाशे (संपूर्ण तथा भागनकाशे) पुरविणे		०१ आठवड्यापर्यंत	श्री. अनिरुध्द जाधव, आरेखक श्री. संजय वाघ, सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक

	अ. कृष्णधवल ब. रंगीत				
३.	शासनाकडून व सहाय्यक संचालक, नगर रचना रायगड, ठाणे व पालघर यांच्या कडून प्रादेशिक योजनेसंदर्भात प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर अभिप्राय देणे		०२ महिन्यांपर्यंत (प्रकरणाच्या गुंतागुंतीनुसार)	श्री. म.द. माने, वरिष्ठ नियोजक श्रीमती पल्लवी परांजपे, नियोजक श्री. हर्षल बाविस्कर, नियोजक श्रीमती कल्याणी वाणी, उप-नियोजक श्रीमती प्रणिता सोमकुवर, उप-नियोजक श्रीमती नम्रता काळे, उप-नियोजक श्रीमती रिया पॉल, उप-नियोजक	निरंक
४.	अ. विकास नियंत्रण नियमावली पुस्तिका ब. प्रादेशिक योजनेची सी.डी.		त्याचदिवशी	श्री. अनिरुध्द जाधव, आरेखक श्री. संजय वाघ, सहाय्यक कक्ष अधिकारी	निरंक
५.	महानगर प्रदेशातील विविध स्थानिक संस्थांना प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या विविध निर्धीच्या स्रोतातून कर्ज/अनुदान स्वरूपात वित्तीय सहाय्य मंजूर करणे अ. मुंबई महानगर प्रदेश विकास निधी ब. मुंबई नागरी विकास प्रकल्प - फिरता निधी क. महानगर - फिरता निधी ड. एकात्मिक ग्राम विकास योजना		वित्तीय सहाय्याचा संपूर्ण प्रस्ताव सादर झाल्यानंतर ०२ महिन्यांमध्ये (कर्ज मंजूरी देणा-या कार्यकारी समिती/प्राधिकरणाची बैठक झाल्यावर प्रत्यक्ष मान्यता)	अ, ब आणि ड - श्री. म.द.माने, वरिष्ठ नियोजक क - श्रीमती उत्तमा फुलझेले, वरिष्ठ नियोजक	
६.	खालील नमूद निधी अंतर्गत झालेल्या खर्चाच्या दाव्यावर कार्यवाही करून कर्ज वितरण करणे अ. मुंबई महानगर प्रदेश विकास निधी ब. मुंबई नागरी विकास प्रकल्प - फिरता निधी क. महानगर - फिरता		०४ आठवडे	अ, ब आणि ड - श्री. म.द.माने, वरिष्ठ नियोजक क - श्रीमती उत्तमा फुलझेले, वरिष्ठ नियोजक	

	निधी ड. एकात्मिक ग्राम विकास योजना				
--	--	--	--	--	--

## परिशिष्ट - ६

कलम ४ (१) (ख)(चार) नमुना 'क'

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अनु. क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
नियोजन विभाग विषयक कामे ही सतत व अव्याहत चालणारी प्रक्रिया असल्यामुळे त्यात वार्षिक लक्ष निश्चित करता येत नाही						

परिशिष्ट - ७

कलम ४ (१) (ख)(पाच) नमुना 'क'

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अनु.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यलयिन आदेश/नियम/राजपत्र इत्यादींचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
		परिशिष्ट ५ मध्ये कलम ४ (१) (ख) (तीन) प्रमाणे	

परिशिष्ट - ८

कलम ४ (१) (क)(सहा)

मुंबई महानगरप्रदेश विकास प्राधिकरण येथे उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

विभाग/शाखेचे नाव :- नियोजन विभाग

दस्तावेज विषय :- खालीलप्रमाणे

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेज/नस्ती /नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती कालापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१.	कार्यालयीन नस्त्या	नस्त्या			अ वर्ग - कायमस्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग- ३० वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग- ०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग- फक्त ०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२.	विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न, माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	नोंदवही			०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
३.	आवक-जावक नोंदवही	नोंदवही			०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
४.	माहितीचा अधिकार नोंदवही	नोंदवही			०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
५.	तारांकित प्रश्न नोंदवही	नोंदवही			०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
६.	हजेरी नोंदणीपुस्तक	नोंदवही			०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
७.	देयक नोंदवही	नोंदवही			०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
८.	प्रवास भत्ता नोंदवही	नोंदवही			०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
९.	कर्तव्यार्थ नोंदवही	नोंदवही			०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे

## परिशिष्ट - ९

कलम ४ (१) (ख) (सात)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथे कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अनु.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्ला मसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश/राजपत्र इत्यादींचा क्र. व दिनांक	पुनर्विलोकनाचा काल (Periodicity)
			निरंक	

टीप :- कलम ४(१) (ब)(Vii) अंतर्गत प्रादेशिक / विकास योजना / विकास प्रकल्प इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती अपेक्षित आहे.

महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ च्या प्रकरण ३ मधील तरतूदीप्रमाणे

परिशिष्ट - १०

कलम ४ (१) (ख)(आठ) नमूना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणातील नियोजन विभागामधील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल

अ. क्र.	समितीचे, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समितीचे, मंडळ वा परिषदेचे संरचना	समितीचे, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहायची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते
निरंक						



परिशिष्ट - ११

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागातील अधिकारी व कर्मचारीयांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अनु. क्र.	अधिकार पद	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल/ पत्ता: नि.वि., ७ वा मजला, मुंमप्रविप्रा	एकूण वेतन
१.	प्रमुख, नियोजन विभाग	कु. उमा अडुसुमिल्ली	वर्ग - १	२८/०४/२००४	२६५९४०६०/२६५९१२६६ <a href="mailto:chiefpd@mailmrrda.maharashtra.gov.in">chiefpd@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	१,८१,९७४/-
२.	वरिष्ठ नियोजक	श्री. महादेव द. माने	वर्ग - १	०१/०१/१९९२	२६५९४०६३/२६५९१२६६ <a href="mailto:mahadev.mane@mailmrrda.maharashtra.gov.in">mahadev.mane@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	१,०७,४५३/-
३.	वरिष्ठ नियोजक	श्रीमती उत्तमा स्ने. फुलझेले	वर्ग - १	१३/११/१९९५	२६५९४०६६/२६५९१२६६ <a href="mailto:uttama.fulzele@mailmrrda.maharashtra.gov.in">uttama.fulzele@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	१,१७,८३७/-
४.	नियोजक	श्रीमती पल्लवी आ. परांजपे	वर्ग - १	१०/०७/२००९	२६५९४०६५/२६५९१२६६ <a href="mailto:pallavi.paranjape@mailmrrda.maharashtra.gov.in">pallavi.paranjape@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७९,५३९/-
५.	नियोजक	श्री. हर्षल चं. बाविस्कर	वर्ग - १	०६/०४/२००९	२६५९४१७७/२६५९१२६६ <a href="mailto:harshal.baviskar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">harshal.baviskar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७६,०३५/-
६.	नियोजक	श्री. धनंजय मु. पवार	वर्ग - १	०६/०४/२००९	२६५९५९६०/२६५९१२६६ <a href="mailto:dhananjay.pawar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">dhananjay.pawar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७५,११७/-
७.	नियोजक	श्री. धनंजय वा. कावरे	वर्ग - १	१८/०५/२००९	२६५९४०९८/२६५९१२६६ <a href="mailto:dhananjay.kaware@mailmrrda.maharashtra.gov.in">dhananjay.kaware@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७३,२५३/-
८.	नियोजक	कु. भक्ती चितळे	वर्ग - १	३१/१०/२०१३	२६५९४०६२/२६५९१२६६ <a href="mailto:bhakti.chitale@mailmrrda.maharashtra.gov.in">bhakti.chitale@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७७,४८८/-
९.	लेखा अधिकारी	श्री. रमेश गो. सहारकर	वर्ग - १	२३/०९/१९९०	२६५९४०७२/२६५९१२६६ <a href="mailto:ramesh.saharkar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">ramesh.saharkar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	९१,८४८/-

अनु. क्र.	अधिकार पद	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल/ पत्ता: नि.वि., ७ वा मजला, मुंमप्रविप्रा	एकूण वेतन
१०.	कक्ष अधिकारी	श्रीमती वंदना वैती	वर्ग - २	०२/११/१९८४	२६५९४०६९/२६५९१२६६ <a href="mailto:vandana.vaity@mailmrrda.maharashtra.gov.in">vandana.vaity@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७४,८१४/-
११.	उप-नियोजक	श्री. अविरत अ. इनामदार	वर्ग - १	२०/०८/२०१३	२६५९४०७१/२६५९१२६६ <a href="mailto:avirat.inamdar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">avirat.inamdar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७०,६०२/-
१२.	उप-नियोजक	श्रीमती राखी आर. चौकसे	वर्ग - १	०३/०१/२०१४	२६५९४०४२/२६५९१२६६ <a href="mailto:rakhi.chouksey@mailmrrda.maharashtra.gov.in">rakhi.chouksey@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६८,६९२/-
१३.	उप-नियोजक	कु. स्नेहा अष्टेकर	वर्ग - १	१३/१०/२०१६	२६५९४०७०/२६५९१२६६ <a href="mailto:sneha.ashtekar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">sneha.ashtekar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६३,२८५/-
१४.	उप-नियोजक	कु. नम्रता काळे	वर्ग - १	१३/१०/२०१६	२६५९४०९३/२६५९१२६६ <a href="mailto:namrata.kale@mailmrrda.maharashtra.gov.in">namrata.kale@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६३,२३०/-
१५.	उप-नियोजक	श्रीमती प्रणीता सोमकुवर	वर्ग - १	१७/१०/२०१६	२६५९५९८५/२६५९१२६६ <a href="mailto:pranita.somkuwar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">pranita.somkuwar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६३,२८५/-
१६.	उप-नियोजक	श्री. नितीश पी. टी.	वर्ग - १	१८/१०/२०१६	२६५९५९७५/२६५९१२६६ <a href="mailto:nitish.pt@mailmrrda.maharashtra.gov.in">nitish.pt@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६३,२८५/-
१७.	उप-नियोजक	श्रीमती कल्याणी वाणी	वर्ग - १	१४/१०/२०१६	२६५९५९६७/२६५९१२६६ <a href="mailto:kalyani.wani@mailmrrda.maharashtra.gov.in">kalyani.wani@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६३,२८५/-
१८.	उप-नियोजक	श्रीमती रिया पॉल	वर्ग - १	०५/११/२०१८	२६५९५९६७/२६५९१२६६ <a href="mailto:riah.paul@mailmrrda.maharashtra.gov.in">riah.paul@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	६०,२२०/-
१९.	निवडश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती साधना स. शर्माचार्य	वर्ग-२	०४/०७/२०१६	२६५९४०६०/२६५९१२६६ <a href="mailto:sadhana.sharmachary@mailmrrda.maharashtra.gov.in">sadhana.sharmachary@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	७८,०००/-
२०.	निवडश्रेणी लघुलेखक	श्री. सुबोध स. सुर्वे,	वर्ग - २	०३/०६/१९९६	२६५९४०१८/२६५९१२६६ <a href="mailto:subodh.surve@mailmrrda.maharashtra.gov.in">subodh.surve@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	५३,७३०/-
२१.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	श्री. संजय सु. वाघ	वर्ग -३	१७/०७/२००८	२६५९४०८८/२६५९१२६६ <a href="mailto:sanjay.wagh@mailmrrda.maharashtra.gov.in">sanjay.wagh@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	३८,५३७/-

अनु. क्र.	अधिकार पद	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल/ पत्ता: नि.वि., ७ वा मजला, मुंमप्रविप्रा	एकूण वेतन
२२.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	श्रीमती भक्ती न. दोंदे	वर्ग -३	२९/०४/२००९	२६५९७७०८/२६५९१२६६ <a href="mailto:bhakti.dhotre@mailmrrda.maharashtra.gov.in">bhakti.dhotre@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	३७,८४२/-
२३.	आरेखक	श्री. अनिरुद्ध धो. जाधव	वर्ग -३	१४/०२/१९९२	२६५९७७०८/२६५९१२६६ <a href="mailto:aniruddha.jadhav@mailmrrda.maharashtra.gov.in">aniruddha.jadhav@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	५५,९०४/-
२४.	संगणकचालक नि लिपिक	श्रीमती दर्शना स. सावंत	वर्ग -३	१५/०६/२०१५	२६५९४०८८/२६५९१२६६ <a href="mailto:dashana.sawant@mailmrrda.maharashtra.gov.in">dashana.sawant@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	२२,८३५/-
२५.	संगणकचालक नि लिपिक	श्रीमती स्नेहा सं. साटम	वर्ग -३	१५/०६/२०१५	२६५९४१२४/२६५९१२६६ <a href="mailto:sneha.satam@mailmrrda.maharashtra.gov.in">sneha.satam@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	२३,५०७/-
२६.	संगणकचालक नि लिपिक	श्री. रामेश्वर कारेमोरे	वर्ग -३	०६/०२/२०१७	२६५९४०१८/२६५९१२६६ <a href="mailto:rameshwar.karemore@mailmrrda.maharashtra.gov.in">rameshwar.karemore@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	२२,१८९/-
२७.	संगणकचालक नि लिपिक	श्री. स्वप्निल वि. पवार	वर्ग - ३	०७/०५/२०१८	२६५९४१३६/२६५९१२६६ <a href="mailto:swapnil.pawar@mailmrrda.maharashtra.gov.in">swapnil.pawar@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	२१,५४४/-
२८.	शिपाई	श्री. सचिन कदम	वर्ग -४	१५/०३/२०१३	२६५९४०६०/२६५९१२६६ <a href="mailto:sachin.kadam@mailmrrda.maharashtra.gov.in">sachin.kadam@mailmrrda.maharashtra.gov.in</a>	१७,७२८/-

कलम ४(१) (ख)(दहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते

अनु. क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकार पद	मूळ पगार + ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता, प्रतिपूर्ति व इतर भत्ता	एकूण रक्कम
१.	कु. उमा अडुसुमिल्ली	प्रमुख, नियोजन विभाग	नियोजन विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती वित्त व लेखा विभागाशी संबंधित असून वित्त व लेखा विभागाकडून प्राप्त होणे उचित होईल.				१,८१,९७४/-	
२.	श्री. म.द. माने	वरिष्ठ नियोजक					१,०७,४५३/-	
३.	श्रीमती उत्तमा स्ने. फुलझेले	वरिष्ठ नियोजक					१,१७,८३७/-	
४.	श्रीमती पल्लवी आ. परांजपे	नियोजक					७९,५३९/-	
५.	श्री. हर्षल चं. बाविस्कर	नियोजक					७६,०३५/-	
६.	श्री. धनंजय मु. पवार	नियोजक					७५,११७/-	
७.	श्री. धनंजय वा. कावरे	नियोजक					७३,२५३/-	
८.	कु. भक्ती चितळे	नियोजक					७७,४८८/-	
९.	श्री. रमेश गो. सहारकर	लेखा अधिकारी					९१,८४८/-	
१०.	श्रीमती वंदना वैती	कक्ष अधिकारी					७४,८१४/-	
११.	श्री. अविरतअ. ईनामदार	उप-नियोजक					७०,६०२/-	
१२.	श्रीमती राखी आर. चौकसे	उप-नियोजक					६८,६९२/-	
१३.	कु. स्नेहा अष्टेकर	उप-नियोजक					६३,२८५/-	
१४.	कु. नम्रता काळे	उप-नियोजक					६३,२३०/-	
१५.	श्रीमती प्रणीता सोमकुवर	उप-नियोजक					६३,२८५/-	
१६.	श्री. नितीश पी. टी.	उप-नियोजक					६३,२८५/-	
१७.	श्रीमती कल्याणी वाणी	उप-नियोजक					६३,२८५/-	

अनु. क्र.	अधिकरी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकार पद	मूळ पगार + ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता, प्रतिपूर्ति व इतर भत्ता	एकूण रक्कम
१८.	श्रीमती रिया पॉल	उप-नियोजक						६०,२२०/-
१९.	श्रीमती साधना स. शर्माचार्य	निवडश्रेणी लघुलेखक						७८,०००/-
२०.	श्री. सुबोध स. सुर्वे,	निवडश्रेणी लघुलेखक						५३,७३०/-
२१.	श्री. संजय सु. वाघ	सहाय्यक कक्ष अधिकारी						३८,५३७/-
२२.	श्री. अनिरुध्द धो. जाधव	आरेखक						५५,९०४/-
२३.	श्रीमती दर्शना स. सावंत	संगणकचालक नि लिपिक						२२,८३५/-
२४.	श्रीमती स्नेहा सं. साटम	संगणकचालक नि लिपिक						२३,५०७/-
२५.	श्री. रामेश्वर कारेमोरे	संगणकचालक नि लिपिक						२२,१८९/-
२६.	श्री. स्वप्निल वि. पवार	संगणकचालक नि लिपिक						२१,५४४/-
२७.	श्री. अशोक बा. आंबेकर	नाईक						३६,७९०/-
२८.	श्री. सचिन कदम	शिपाई						१७,७२८/-

कलम ४(१) (ख)(अकरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागामधील दिनांक १ एप्रिल, २०१८ ते ३१ मार्च, २०१९ या काळासाठी मंजूर व खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकपत्रकाची प्रत (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील (रुपयांमध्ये)

नमुना "क" चालु वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	शेरा (असल्यास)
प्राधिकरणाच्या वित्त व लेखा विभागामार्फत प्रकाशित				

नमुना "ख" मागिल वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	शेरा (असल्यास)
प्राधिकरणाच्या वित्त व लेखा विभागामार्फत प्रकाशित				

परिशिष्ट - १२

कलम ४(१) (ख)(बारा) नमूना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागामधील अनुदान वाटपाची पध्दत  
विभागाचे / कक्षाचे नाव - नियोजन विभाग

कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव	निरंक
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	
योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	
पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक असलेले कागदपत्र	
या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशिल	
अनुदान वाटपाची पध्दत	
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	
अर्जाबरोबर भरायची फी	
अन्य फी	
अर्जाचा नमुना	
सोबत जोडवयाची परिशिष्टे	
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना	
कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम	
उपलब्ध रक्कमेचा तपशिल	
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	
उद्दिष्ट	
शेरा (असल्यास)	

परिशिष्ट - १३

कलम ४(१) (ख)(बारा) नमूना 'ख'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागामधील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील  
लाभार्थीचा तपशिल

कार्यक्रमाचे नाव / योजनेचे नाव : निरंक

वर्ष :- १ एप्रिल, २०१८ ते ३१ मार्च, २०१९

अ.क्र.	लाभार्थीचे संपूर्ण नाव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
		निरंक



परिशिष्ट - १४

कलम ४(१) (ख)(तेरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागामधून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकार पत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशिल

विभागाचे नाव - नियोजन विभाग

परवाना / परवानगी / सवलत यांचा प्रकार - निरंक

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ति - निरंक

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशिल
	निरंक					

परिशिष्ट - १५

कलम ४(१) (ख)(चौदा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागामधील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

सुविधांचा प्रकार - खालील तक्त्याप्रमाणे

विभागाचे नाव - नियोजन विभाग

अ.क्र.	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तित्तेचे नाव
१	मुंबई महानगर प्रदेशासाठी प्रारूप प्रादेशिक योजना, २०१६-३६	भूवापर नकाशे मुंबई महानगर प्रदेशासाठी प्रारूप विकास नियंत्रण नियमावली, प्रादेशिक योजना अहवाल व संबंधित दस्तऐवज	सीडी अथवा मुंमप्रविप्राच्या संकेतस्थळावरून विनामुल्य डाऊनलोड करता येईल.	श्री. धनंजय कावरे, नियोजक श्री. संजय वाघ, सहाय्यक कक्ष अधिकारी
२.	मुंबई महानगर प्रदेशासाठी प्रादेशिक योजना	भूवापर नकाशा, संपूर्ण अहवाल व संबंधित दस्तऐवज	सीडी अथवा प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावरून विनामुल्य डाऊनलोड करता येईल	श्री. धनंजय कावरे, नियोजक श्री. संजय वाघ, सहाय्यक कक्ष अधिकारी

कलम ४(१) (ख)(पंधरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभागामधील सुविधांचा तक्ता  
प्रकाशित करणे

विभागाचे नाव - नियोजन विभाग  
सुविधांचा प्रकार - खालील तक्त्याप्रमाणे

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत
वेबसाईटविषयी माहिती	<a href="https://mmrda.maharashtra.gov.in">https://mmrda.maharashtra.gov.in</a>
कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	निरंक
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	निरंक
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक
सूचना फलकाची माहिती	निरंक
ग्रंथालय विषयी माहिती	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या ग्रंथालयात कार्यालयीन दिवशी कार्यालयीन वेळेत प्रवेश

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

परिशिष्ट - १६

कलम ४(१) (ख)(सोळा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नियोजन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय माहिती अधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

क. जन माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	श्री. धनंजय कावरे	नियोजक	१) वित्तीय सहाय्य : अ. मुंबई नागरी विकास प्रकल्प फिरता निधी ब. महानगर योजना - फिरता निधी क. मुंबई महानगर प्रदेश विकास निधी ड. एकात्मिक ग्राम विकास योजना २) प्रादेशिक आराखडा आणि इतर कामे ३) माथेरान इको सेन्सिटिव्ह झोन ४) घारापुरी आणि विशेष प्रकल्प ५) महानगर नियोजन समिती ६) विकास केंद्रे ७) स्थानिक विकास केंद्रे	०२२- २६५९४०९८ /२६५९४०६९	Dhananjay.k aware@mail mmrda.maha rashtra.gov.i n	श्री. म.द. माने वरिष्ठ नियोजक

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
२.	श्रीमती वंदना वैती	कक्ष अधिकारी	नियोजन विभागातील प्रशासकीय कामे	०२२-२६५९४०६९	vandana.vaity@mailmmrda.maharashtra.gov.in	

### ख. सहायक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहायक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	श्रीमती भक्ती न. दोंदे	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	नियोजन विभागाशी निगडित सर्व कामे	०२२-२६५९७७०८/२६५९४०६९	Bhakti.dhotre@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. म.द. माने, वरिष्ठ नियोजक

### ग. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	श्री. म.द.माने	वरिष्ठ नियोजक	नियोजन विभागाशी निगडित सर्व कामे	०२२-२६५९४०६३/२६५९४०६९	mahadev.mane@mailmmrda.maharashtra.gov.in