

परिशिष्ट - १

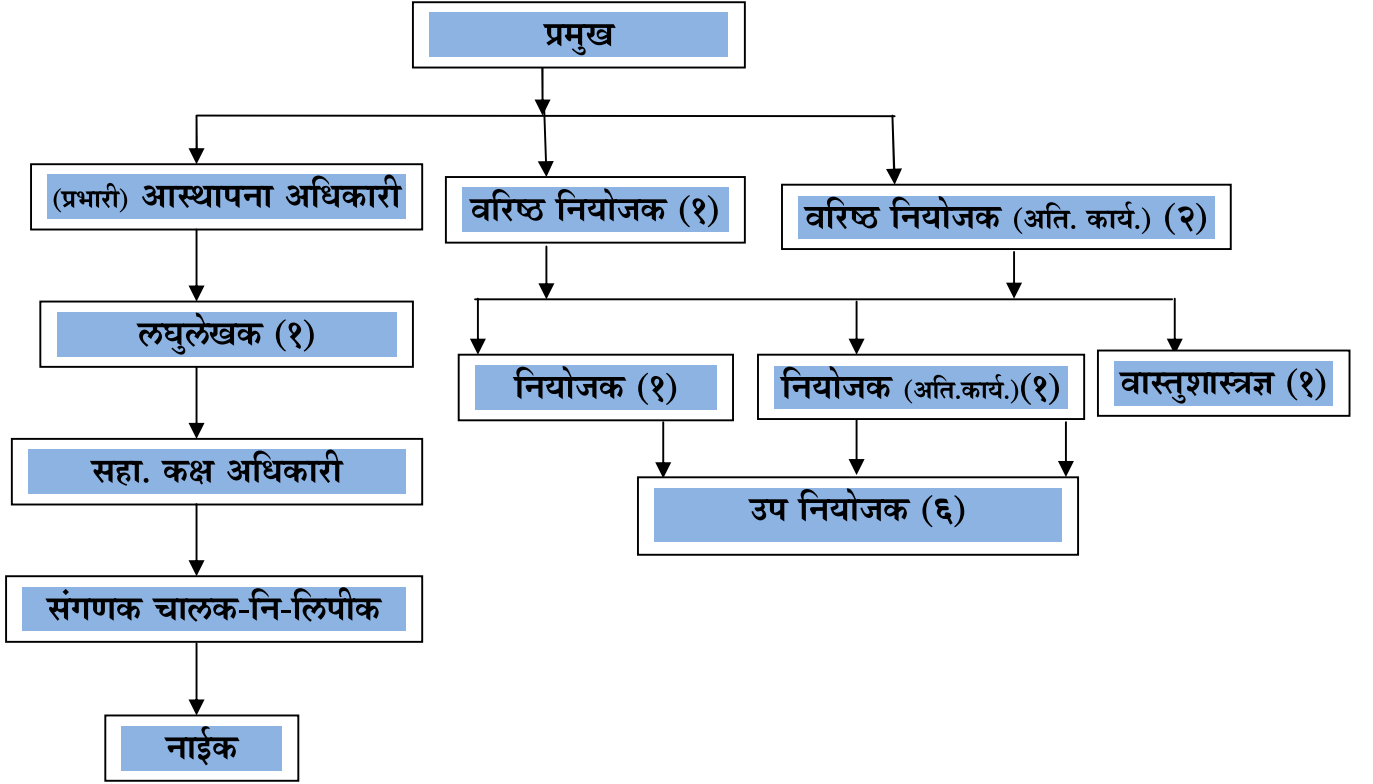
कलम ४(१) (ख) (एक)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

विभागाचे/शाखेची कर्तव्ये याचा तपशील	
विभागाचे/शाखेचे नांव	नगर नियोजन विभाग
पत्ता	३ रा मजला मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, नवीन इमारत, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
प्रमुख	श्री. मोहन गु. सोनार
प्राधिकरणाचे नांव	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२
कार्यक्षेत्र	मुंबई मधील प्राधिकरणाचे विशेष नियोजन क्षेत्र
भौगोलिक	मुंबई महानगर प्रदेश
कार्यानुरूप	-
विशिष्ट कार्ये	-
विभाग/कक्ष ध्येय/धोरण	-
धोरण	शासनाने विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणून नियुक्त केलेल्या अधिसूचित क्षेत्रासाठी विकास योजना तयार करणे व अंमलबजावणी करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारीकार्य कामाचे विस्तृत स्वरूप उपलब्ध सेवा	-
मालमत्तेचा तपशील	ई व जी ब्लॉक, वांद्रे कुर्ला संकुल, वडाळा व ओशिवरा येथील जमीन. प्राधिकरणाच्या वांद्रे कुर्ला संकुल व वडाळा येथील कार्यालयीन इमारती.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	विशेष नियोजन प्राधिकरण अंतर्गत येणाऱ्या क्षेत्रांचे नियोजन व विकास १. ओशिवरे जिल्हा केंद्र. २. वडाळा अधिसूचित क्षेत्र. ३. छत्रपती शिवाजी महाराज आंतरराष्ट्रीय विमानतळ अधिसूचित क्षेत्र. ४. इंदू मिल येथील भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांचे भव्य स्मारक.
विभाग/कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	टेलिफोन क्र. : ०२२-२६५९४०८० कार्यालयाची वेळ : सकाळी ९.३० ते सायं ६.००
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी : शनिवार, रविवार या साप्ताहिक सुट्ट्या आणि महाराष्ट्र शासनाच्या अधिसूचनेनुसार सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी कार्यालय बंद असते.

परिशिष्ट - २

नगर नियोजन विभागाचे पदसोपान



कलम ४(१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

विभागाचे नाव/शाखेचे नांव :- नगर 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	१. मालपुरवठा विषयक व इतर देयकांवर स्वाक्षरी करणे. २. विभागातील अधिकारी / कर्मचा-यांची रजा, प्रवास भत्ता, वेतनवाढ मंजूर करणे. ३. सेवा पुस्तकावर स्वाक्षरी करणे. ४. विभागातील परिपत्रकास व इतर आदेशास मान्यता देणे.	निरंक	निरंक

(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)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(य)

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

कलम ४(१) (ख) (दोन) नमुना 'ख'

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

(क)

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

(ख)

अनु क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख	१. विभागास नियुक्त केलेल्या विशेष नियोजन प्राधिकरण क्षेत्रासाठी नियोजन व विकास परवानगी देणे. २. विभागावर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे.	निरंक	निरंक
२.	वरिष्ठ नियोजक	१. विभागास नियुक्त केलेल्या विशेष नियोजन प्राधिकरण क्षेत्रासाठीचे नियोजन व विकास परवानगी देणे. २. मूळ मंजूर आराखड्यातील सवलतीमध्ये बदल नसल्यास सुधारीत परवानगी (Amended CC) / ज्योत्यापुढे परवानगी (CC above plinth) देणे. ३. दिलेल्या परवानग्या पुनर्विधिग्राह्य करणे. ४. तात्पुरत्या स्वरूपातील बांधकाम परवानगीचे नूतनीकरण (तीन वर्षांपर्यंत) ५. बांधलेल्या जागांच्या एकत्रीकरणास परवानगी देणे. ६. कुंपण भितीकरीता परवानगी देणे व दिलेल्या परवानग्यांना मुदतवाढ देणे. ७. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत अपिलीय अधिकारी.	निरंक	निरंक
३.	नियोजक/ वास्तुशास्त्रज्ञ	१. विभागास नियुक्त केलेल्या विशेष नियोजन प्राधिकरण क्षेत्रासाठी नियोजन व विकास परवानगी देणे. २. डी.पी. रिमार्कला मंजूरी देणे. ३. बांधकाम प्रस्तावांबाबत कमतरता पत्रास मंजूरी देणे. ४. बांधलेल्या इमारतीत चटई क्षेत्रात बदल होत नसलेले वाढ व परिवर्तन /बदल करणेस परवानगी देणे व दिलेल्या परवानग्यांचे नूतनीकरण करणे. ५. शासन / शासकीय संस्था/नागरीक यांनी तथ्य स्वरूपातील माहितीची मागणी केल्यास संकीर्ण पत्र देणे. ६. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत जन माहिती अधिकारी.	निरंक	निरंक
४.	उप-नियोजक / कनिष्ठ	१. विभागास नियुक्त केलेल्या विशेष	निरंक	निरंक

अनु क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	नियोजक / कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ	नियोजन प्राधिकरण क्षेत्रासाठी नियोजन व विकास परवानगी देणे व त्याकरीता (अ) सर्व प्राप्त प्रस्तावांतील कागदपत्रे व नकाशे यांची छाननी करून कमतरता पत्र देणे (ब) सर्व आवश्यक कागदपत्रे व नकाशांची पूर्तता झाल्यावर प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करणे. (क) प्रस्ताव मंजूर झाल्यावर विविध फी/आकार/अधिमूल्य यांचे मागणीपत्र देणे. २. डी.पी.रिमार्क तयार करणे. ३. बांधलेल्या इमारतीत वाढ व परिवर्तन/बदल करण्याबाबतच्या प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे. ४. इतर संकीर्ण विषयांबाबत प्रस्ताव मान्यतेकरीता सादर करणे.		
५.	आस्थापना अधिकारी, कक्ष अधिकारी, सहायक कक्ष अधिकारी	१. नगर नियोजन विभागाशी निगडीत प्रशासकीय अहवाल तयार करणे. २. रजेच्या अर्जावर योग्य ती कार्यवाही करणे. ३. विभागातील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या वेतनवाढीसाठी योग्य ती कार्यवाही करणे. ४. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जावर योग्य ती माहिती पुरवणे. ५. प्राधिकरण तसेच कार्यकारी समितीच्या बैठकीशी निगडीत दस्तावेजांची आणि विधानसभा /परिषद प्रश्नांची नोंद ठेवणे.	निरंक	निरंक
६.	निवडश्रेणी लघुलेखक व उच्चश्रेणी लघुलेखक	वरिष्ठांनी नेमुन दिलेले काम पार पाडणे, वरिष्ठांना कामात मदत करणे.	निरंक	निरंक

(ग)

अनु क्र.	अधिकार पद	फौजदारीकर्तव्ये	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 हे प्रथम अपिलिय अधिकारी म्हणून	प्राप्त झालेल्या अपिल अर्जावर सुनावणी घेणे व त्यावर आदेश देणे.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	--
२	नियोजक व वास्तुशास्त्रज्ञ हे जन माहिती अधिकारी म्हणून	प्राप्त झालेल्या अर्जावर माहिती पुरविणे.	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 निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेली व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

विभागाचे/शाखेचे नाव	नगर नियोजन विभाग
कामाचे स्वरूप	शासनाने नियुक्त केलेल्या विशेष नियोजन क्षेत्रांमधील विकास योजनेशी संबंधीत कामकाज
संबंधित तरतुद अंतर्गत नियमानुसार	निरंक
संबंधित अधिनियम	१. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम - १९६६. २. मुंबई महानगर क्षेत्र विकास प्राधिकरण कायदा, १९७४.
नियम	१. वर नमुद केलेल्या कायद्यांचा अनुषंगाने रचलेले नियम. २. मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण व कार्यकारी समितीच्या ठरावांप्रमाणे.
शासन निर्णय	विकास योजना क्षेत्राशी संबंधीत.
परिपत्रक क्रमांक	शासन/इतर सक्षम संस्था यांनी विकास योजना क्षेत्राशी संबंधीत जारी केलेले.
कार्यान्वीन आदेश	नियुक्त केलेल्या कामाशी संबंधीत.

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१.	बांधकाम परवानगी प्रकरणे (Building approvals)	ज्योत्यापर्यंत परवानगी (CC upto plinth) ज्योत्यापुढे परवानगी (CC above plinth), भोगवटा परवानगी (CC).	(३०+७+८) दिवस	वरिष्ठ नियोजक, वास्तुशास्त्रज्ञ / नियोजक/ उप नियोजक/ कनिष्ठ नियोजक/ कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ	निरंक
२.	ना हरकत दाखला संकीर्ण, (NOC, Misc)	---	४५ दिवस	--वरिलप्रमाणे--	निरंक
३.	जन माहिती अधिकारी	---	३० दिवस	नियोजक/वास्तुशास्त्रज्ञ	निरंक
	अपिलिय अधिकारी	---	३० दिवस	वरिष्ठ नियोजक/नियोजक	निरंक
४.	शासकीय पत्रव्यवहार, (LCQ & LAQ) विधानसभा प्रश्न	---	तातडीचे	प्रमुख/वरिष्ठ नियोजक/ नियोजक/वास्तुशास्त्रज्ञ	निरंक
५.	प्राधिकरणाच्या व कार्यकारी समितीच्या बैठकीकरिता बाब टिप्पणी करणे.	---	तातडीचे	नियोजक/वास्तुशास्त्रज्ञ	निरंक

वरिलपैकी १ व २ मध्ये सर्व कागदपत्रे व नकाशाची पूर्तता झाल्यानंतर वरिलप्रमाणे कालावधी लागू होतो.

परिशिष्ट – ६

कलम ४(१) (ख) (चार) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरवलेली 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)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

विभागाचे कार्य हे निरंतर स्वरूपातील असल्यामुळे मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे लागू नाही.

परिशिष्ट – ७

कलम ४(१) (ख) (पाच) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अनु क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र इत्यदींचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणात येथे उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

विभाग/शाखेचे नाव : नगर नियोजन विभाग

दस्तऐवज विषय : खालीलप्रमाणे

अनु क्र.	विषय	एस्तऐवज/नस्ती/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र. /नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते
१	आवक/जावक रजिस्टर	रजिस्टर	--	--	कायमस्वरुपी
२	बांधकाम परवानगी/वापर परवानगी नस्त्या	नस्त्या	--	--	कायमस्वरुपी
३	संकीर्ण/नाहरकत प्रमाणपत्र/ईतर नस्त्या	नस्त्या	--	--	५ वर्षे
४	शासकीय पत्रव्यवहार (LCQ & LAQ) विधानसभा व विधानपरिषद प्रश्न	नोंदवही	--	--	५ वर्षे
५	कार्यालयीन नस्त्या	नस्त्या	--	--	अ वर्ग - कायमस्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - ३० वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त ०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
६	विधानसभा व विधानपरिषद प्रश्न, माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज.	नोंदवही	--	--	०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
७	आवक-जावक नोंदवही	नोंदवही	--	--	०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
८	माहितीचा अधिकार नोंदवही	नोंदवही	--	--	०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
९	तारांकित प्रश्न नोंदवही	नोंदवही	--	--	०५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
१०	हजेरी नोंदपुस्तक	नोंदवही	--	--	०१ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
११	देयक नोंदवही	नोंदवही	--	--	०१ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
१२	प्रवास भत्ता नोंदवही	नोंदवही	--	--	०१ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
१३	कर्तव्यार्थ नोंदवही	नोंदवही	--	--	०१ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे

कलम ४(१) (ख) (सात)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणात येथे कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करणेपूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

अनु क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र इत्यादींचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टीप : कलम ४ (१) (ब) (vii) महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १६ अन्वये प्रादेशिक योजनेसाठी, कलम २३ व २८ अन्वये विकास योजनेसाठी व कलम ३७ अन्वये फेरबदलांसाठी जनतेची सूचना / हरकती जाणून घेतली जातात व त्यानुसार पुढील वैधानिक कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणातील नगर नियोजन विभागातील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अनु क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते
निरंक					

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील अधिकारी यांची यादी

अनु क्र.	अधिकार पद	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल
१	प्रमुख	श्री. मोहन गु. सोनार	एक	१७/०६/१९९२	०२२२६५९४०६४ mohan.sonar@mailmmda.maharashtra.gov.in
२	वरिष्ठ नियोजक	श्रीम. अ.मं.शिधोरे	एक	१६/०२/२००६	०२२२६५९५९१६ aditi.shidhore@mailmmda.maharashtra.gov.in
३	वरिष्ठ नियोजक (अति.कार्य.)	श्रीम. रे. प्र. पाचपोर	एक	०१/०२/२००८	०२२२६५९५९०४ renuka.pachpor@mailmmda.maharashtra.gov.in
४	वरिष्ठ नियोजक (अति.कार्य.)	श्रीम.सा.सु.शिर्के	एक	१०/०६/२००८	०२२२६५९५९९३ sakshi.shirke@mailmmda.maharashtra.gov.in
५	वास्तुशास्त्रज्ञ	श्री. स. रा. आगळे	एक	११/०१/२०१७	०२२२६५९४०८७ sachin.agale@mailmmda.maharashtra.gov.in
६	नियोजक	श्री. सु. ल. कुलकर्णी	एक	०५/०९/२००९	०२२२६५९५९८३ sumeet.kulkarni@mailmmda.maharashtra.gov.in
७	आस्थापना अधिकारी (अति.कार्य)	श्री. सु. धों. वायळ	एक		०२२२६५९४०९० suresh.wayal@mailmmda.maharashtra.gov.in
८	नियोजक (अति. कार्य.)	श्रीम. मा. अं. कुलकर्णी	एक	२०/०८/२०१३	०२२२६५९४१७४ mansi.b@mailmmda.maharashtra.gov.in
९	उप-नियोजक	श्री. मो. या. खान	एक	१३/१०/२०१६	०२२२६५९४१९३ yasir.khan@mailmmda.maharashtra.gov.in
१०	उप-नियोजक	श्रीम. न. अ. काळे	एक	१३/१०/२०१६	०२२२६५९४०४३ namrata.kale@mailmmda.maharashtra.gov.in
११	उप-नियोजक	श्रीम. श. म. चव्हाण	एक	२६/०९/२०१६	०२२२६५९४०८७ sharayu.pagade@mailmmda.maharashtra.gov.in
१२	उप-नियोजक	श्रीम. आ. इ. शेख	एक	१०/०४/२०१९	०२२२६५९४१८४ asma.shaikh@mailmmda.maharashtra.gov.in
१३	उप-नियोजक	श्री. सि. अ. दाते	एक	२६/०४/२०१९	०२२२६५९७७३२ siddharth.date@mailmmda.maharashtra.gov.in
१४	उप-नियोजक	श्री. क. ह. गडपाले	एक	१५/०५/२०१९	०२२२६५९७७३८ kanishk.gadpale@mailmmda.maharashtra.gov.in

कलम ४(१) (ख) (दहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील अधिकाऱ्यांचे पगार व भत्ते

अनु क्र.	नाव	अधिकार पद	मुळ पगार	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				महा गाई भत्ता	घर भाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता प्रवास भत्ता व प्रकल्पभत्ता प्रतिपूर्ती व इतर भत्ता	एकूण रक्कम
१	श्री. मोहन गु. सोनार	प्रमुख	१,४३,३००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	२,२६,०१५/-
२	श्रीम. अदिती मं. शिधोरे	वरिष्ठ नियोजक	९६,९००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,२६,७३२/-
३	श्रीम. रेणूका प्र. पाचपोर	वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)	९१,१००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,४६,३०५/-
४	श्रीम. सार्शी सु. शिर्के	वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)	८५,८००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,१२,५२४/-
५	श्री. सचिन रा. आगळे	वास्तुशास्त्रज्ञ	८५,८००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,३८,०९०/-
६	श्री. सुमीत ल. कुलकर्णी	नियोजक	८०,९००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,०८,६५२/-
७	श्रीम. मानसी अं. कुलकर्णी	नियोजक (अति. कार्य.)	६९,०००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,१२,०५०/-
८	श्री. मो. यासिर खान	उप-नियोजक	६५,०००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,०५,८५०/-
९	श्रीम. नम्रता अ. काळे	उप-नियोजक	६५,०००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,०५,८५०/-
१०	श्रीम. शरयू म. चव्हाण	उप-नियोजक	६५,०००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,०५,८५०/-
११	श्रीम. आस्मा इ. शेख	उप-नियोजक	६१,३००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,००,११५/-
१२	श्री. सिध्दार्थ अ. दाते	उप-नियोजक	६१,३००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,००,११५/-
१३	श्री. कनिष्क ह. गडपले	उप-नियोजक	६१,३००/-				शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या शासन निर्णयानुसार	१,००,११५/-

कलम ४(१) (ख) (अकरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील दिनांक ०१ एप्रिल, २०१८ ते ३१ मार्च, २०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

- अंदाज पत्रकाची प्रत.
- मंजूर रक्कमेपैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील.

नमुना 'क' चालु वर्षासाठी

अनु क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	शेरा (असल्यास)
निरंक				

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी

अनु क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	शेरा (असल्यास)
निरंक				

कलम ४(१) (ख) (बारा) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील अनुदान वाटपाची पध्दत.

विभागाचे/कक्षाचे नाव – नगर नियोजन विभाग

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

कलम ४(१) (ख) (बारा) नमुना 'ख'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील.

विभागाचे/कक्षाचे नाव – नगर नियोजन विभाग

वर्ष – १ एप्रिल, २०२० ते ३१ मार्च, २०२१

अनु. क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सवलीची रक्कम
१	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागामधून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळलेल्या लाभार्थीचा तपशिल.

विभागाचे/कक्षाचे नाव – नगर नियोजन

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

परवानगी देणारी अधिकारी व्यक्ति

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळा साठी वैध	सर्वसाधारण अटी	परवान्याचा तपशिल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) (चौदा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

विभागाचे/कक्षाचे नाव – नगर नियोजन

अनु क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तिके नाव
१.	अधिसूचित क्षेत्राचे विकास योजना / नियोजन प्रस्तावांचे मंजूर नकाशे	मंजूर नकाशा, अहवाल व विकास नियंत्रण नियमावली	पी. डी. एफ. स्वरूपात	वेब साईट वरून डाउनलोड करणे

कलम ४(१) (ख) (पंधरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभागातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

विभागाचे/कक्षाचे नाव – नगर नियोजन

उपलब्ध सुविधा – खालील तक्त्यानुसार

भेटणाऱ्या वेळे संदर्भात माहिती	दुपारी २.०० ते सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत
बेबसाईट विषय माहिती	http://mmrda.maharashtra.gov.in
कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	निरंक
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक
सुचना फलकाची माहिती	नगर नियोजन विभागातील सुचना फलकावर विभागातील कामाच्या संबंधीत माहिती परिपत्रके लावली जातात.
ग्रंथालय विषयी माहिती	वेळ- सकाळी ९.३० ते सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत ६ वा मजला A विंग मुं.म.प्र.वि.प्रा.ची जुनी बिल्डींग फॅमिली कोर्ट समोर वांद्रे- कर्ला संकुल, वांद्रे (पुर्व), मुंबई ४०००५१.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

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

कलम ४(१) (ख) (सोळा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील नगर नियोजन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहितीसंदर्भात जन माहिती अधिकारी/सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि अपिलीय अधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

विभागाचे/कक्षाचे नाव - नगर नियोजन

अ. जन माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. सुमीत ल. कुलकर्णी	नियोजक	१) ओशिवरे जिल्हा केंद्र. Oshiwara District Centre (ODC) २) इंदू मिल येथील भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांचे भव्य स्मारक. Development of Bharatratna Dr. B. A. Ambedkar Grand Memorial at Indu Mill.	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ०५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९५९८३	sumeet.kulkarni@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम. अदिती. मं. शिधोरे, वरिष्ठ नियोजक
२	श्रीम. मानसी कुलकर्णी	नियोजक (अति. कार्य.)	छत्रपती शिवाजी महाराज आंतरराष्ट्रीय विमानतळ अधिसूचित क्षेत्र. Chhatrapati Shivaji Maharashtra International Airport (CSMIANA).	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९४९७४	mansi.b@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम. रेणूका पाचपोर, वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)
३	श्रीम. नम्रता काळे	उप नियोजक	३) चिल्डेन्स एड सोसायटी, मुंबई Childerns Aid Society, Mumbai (CAS).	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९४०४३	namrata.kalae@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम. साक्षी सु. शिर्के, वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)
४	श्री. सचिन रा. आगळे	वास्तुशास्त्रज्ञ	वडाळा अधिसूचित क्षेत्र Wadala Notified Area	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९४०८७	sachin.agale@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम. साक्षी सु. शिर्के, वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)
५	श्रीम. वंदना सं. पाडावे	सहा. कक्ष अधिकारी	नगर नियोजन विभागातील प्रशासकीय/आस्थापने संदर्भातील कामे. Administration related work to Town Planning	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९४०९५	vandana.padave@mailmmrda.maharashtra.gov.in	आस्थापना अधिकारी (अति. कार्य.)

ब. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	जन माहिती अधिकारी
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

क. अपिलीय अधिकारी

अनु. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१	श्रीम. अदिती. मं. शिधोरे	वरिष्ठ नियोजक	१) ओशिवावे जिल्हा केंद्र. Oshiwara District Centre (ODC). २) इंदू मिल येथील भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांचे भव्य स्मारक. Developemnt of Bharatratna Dr. B. A. Ambedkar Grand Memorial at Indu Mill.	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९५९१६	aditi.shidore@mailm mrda.mah arashtra.gov.in	श्री. सुमीत ल. कुलकर्णी, नियोजक
२	श्रीम. रेणूका पाचपोर	वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)	१) छत्रपती शिवाजी महाराज आंतरराष्ट्रीय विमानतळ अधिसूचित क्षेत्र Chhatrapati Shivaji Maharashtra International Airport (CSMIANA) २) चिल्डेन्स एड सोसायटी, मुंबई Childerns Aid Society, Mumbai (CAS).	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९५९०४	renuka.pachpore@mailm mrda.maharashtra.gov.in	श्रीम. मानसी कुलकर्णी, नियोजक (अति. कार्य.) श्रीम. नम्रता काळे, उप नियोजक
३	श्रीम. साक्षी सु. शिर्के	वरिष्ठ नियोजक (अति. कार्य.)	वडाळा अधिसूचित क्षेत्र Wadala Notified Area=	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९५९९३	sakhsi.shirke@mailm mrda.mah arashtra.gov.in	श्री. सचिन रा. आगळे, वास्तुशास्त्रज्ञ
४	श्री. सुरेश वायळ	आस्थापना अधिकारी (अति. कार्य.)	नगर नियोजन विभागातील प्रशासकीय/आस्थापने संदर्भातील कामे. Administration related work to Town Planning	नगर नियोजन विभाग, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नवीन इमारत, ३ रा मजला, वांद्रे-कुर्ला समुह, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१. दुरध्वनी क्र. ०२२-२६५९४०३०	suresh.wayal@mailm mrda.mah arashtra.gov.in	श्रीम. वंदना सं. पाडावे, सहा. कक्ष अधिकारी