

वसई-विरार शहर महानगरपालिका
विशेष नियोजन प्राधिकरण २१ गावे

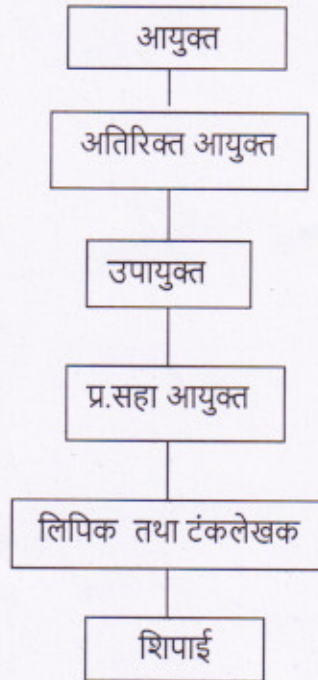
कलम ४ (१) ब १

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग २१ गावे

१. विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल
१. कार्यालयाचे नाव :- विशेष नियोजन प्राधिकरण २१ गावे
२. पत्ता :- वसई-विरार शहर महानगरपालिका, मुख्यालय, विरार(पूर्व), ता-वसई, जि-पालघर ४०१ ३०५
३. कार्यालय प्रमुख :- श्री. मनोज वनमाळी, प्र.सहा.आयुक्त (९ गावे)
श्रीम. निलाक्षी पाटील, प्र.सहा.आयुक्त (१२ गावे)
४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- महानगरपालिकेच्या हद्दीतील परंतु महापालिकेत नसलेल्या २१ गावांच्या अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण करून आवश्यकतेनुसार तोडक कारवाई करणे, व एम.आर.टी.पी. कायद्यांतर्गत गुन्हा नोंद करणे.
५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- महानगरपालिकेच्या हद्दीतील परंतु महापालिकेत नसलेल्या २१ गावांच्या अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण करून आवश्यकतेनुसार तोडक कारवाई करणे, व एम.आर.टी.पी. कायद्यांतर्गत गुन्हा नोंद करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१	महानगरपालिकेच्या हद्दीतील परंतु महापालिकेत नसलेल्या २१ गावांच्या अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण करून आवश्यकतेनुसार तोडक कारवाई करणे, व एम.आर.टी.पी. कायद्यांतर्गत गुन्हा नोंद करणे.

६. रचना -



७. अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क व तपशील

अ.क्र	नाव	पदनाम	फोन	विस्तार	फॅक्स
1	श्री. मनोज वनमाळी	प्र.सहा.आयुक्त (9 गावे)	२५२५१०५	२३२	
	सौ. निलाक्षी पाटील	प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे)	२५२५१०५	२३२	
	श्री. प्रमोद चव्हाण	लिपिक (अतिरिक्त कार्यभार)	२५२५१०५	२३२	
	श्रीम. हर्षला सावे	वरिष्ठ लिपिक (12 गावे)	२५२५१०५	२३२	
	श्रीम. रोहिणी भरसट	लिपिक (12 गावे) अधिनस्त	२५२५१०५	२३२	
	श्री. हेमंत मेहेर	लिपिक	२५२५१०५	२३२	
	श्री. मंगेश तुंबडे	शिपाई	२५२५१०५	२३२	
	श्री. कल्पेश कडव	कनिष्ठ अभियंता (9 गावे) ठेका	२५२५१०५	२३२	
	श्री. संकेत कोण्णुर	कनिष्ठ अभियंता (12 गावे) ठेका	२५२५१०५	२३२	
	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे	संगणक चालक (ठेका)	२५२५१०५	२३२	

कलम 4(1) व 2 नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदारी
१	श्री. मनोज वनमाळी प्र.सहा.आयुक्त (9 गावे)	अनधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करुन अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या विकासकांवर व जमिनमालकावर M.R.T.P कायद्याअन्वये कारवाई करुन गुन्हा दाखल करणे.
२	सौ. निलाक्षी पाटील प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे)	अनधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करुन अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या विकासकांवर व जमिनमालकावर M.R.T.P कायद्याअन्वये कारवाई करुन गुन्हा दाखल करणे.
३	श्री. प्रमोद चव्हाण लिपिक (अतिरिक्त कार्यभार)	माहिती अधिकार च्या प्रश्नांना उत्तरे देणे, M.R.T.P कायद्याअंतर्गत गुन्हा दाखल करणेकामी कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
४	श्रीम. हर्षला सावे वरिष्ठ लिपिक (12 गावे)	नागरिकांच्या तक्रारींचे कागदोपत्री उत्तरे देणे.
५	श्रीम. रोहिणी भरसट लिपिक (12 गावे) अधिनस्त	प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे) यांच्या अधिनस्त राहून सोपविण्यात आलेले कामकाज पार पाडणे.
६	श्री. हेमंत मेहेर लिपिक	नागरिकांच्या तक्रारींचे कागदोपत्री उत्तरे देणे व बांधकाम निष्कासनाच्या वेळी उपस्थित राहून प्र.सहा. आयुक्तांच्या आदेशाचे पालन करणे, अनधिकृत बांधकामांना पेपर नोटीस काढणे.
७	श्री. मंगेश तुंबडे शिपाई	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.
८	श्री. कल्पेश कडव कनिष्ठ अभियंता (9 गावे) ठेका	दिलेल्या कार्याक्षेत्रामध्ये पाहणी करुन अनधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करुन अनधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
९	श्री. संकेत कोण्णुर कनिष्ठ अभियंता (12 गावे) ठेका	दिलेल्या कार्याक्षेत्रामध्ये पाहणी करुन अनधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करुन अनधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
१०	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे संगणक चालक (ठेका)	माहिती अधिकार अर्जांची उत्तरे टाईप करणे, तक्रारदारांच्या तक्रारींचे निरासन करणे, ऑनलाईन तक्रारीची उत्तरे देणे.

कलम 4 (1) ब 3

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत

अ.क्र.	कामाचे नाव	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१	अनधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करुन अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या विकासकांवर व जमिनमालकावर M.R.T.P कायद्याअन्वये कारवाई करुन गुन्हा दाखल करणे.	श्री. मनोज वनमाळी प्र.सहा.आयुक्त (9 गावे)
२	अनधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करुन अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या विकासकांवर व जमिनमालकावर M.R.T.P कायद्याअन्वये कारवाई करुन गुन्हा दाखल करणे.	सौ. निलाक्षी पाटील प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे)
३	माहिती अधिकार च्या प्रश्नांना उत्तरे देणे, M.R.T.P कायद्याअंतर्गत गुन्हा दाखल करणेकामी कागदपत्रांची पूर्तता करणे. तक्रारदारांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	श्री. प्रमोद चव्हाण लिपिक (अतिरिक्त कार्यभार)
४	नागरिकांच्या तक्रारींचे कागदोपत्री उत्तरे देणे.	श्रीम. हर्षला सावे वरिष्ठ लिपिक (12 गावे)
५	प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे) यांच्या अधिनस्त राहून सोपविण्यात आलेले कामकाज पार पाडणे.	श्रीम. रोहिणी भरसट लिपिक (12 गावे) अधिनस्त
६	नागरिकांच्या तक्रारींचे कागदोपत्री उत्तरे देणे व बांधकाम निष्कासनाच्या वेळी उपस्थित राहून प्र.सहा. आयुक्तांच्या आदेशाचे पालन करणे, अनधिकृत बांधकामांना कागदपत्रे सादर करणेबाबत नोटीस काढणे.	श्री. हेमंत मेहेर लिपिक
७	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. मंगेश तुंबडे शिपाई (12 गावे)
८	दिलेल्या कार्याक्षेत्रामध्ये पाहणी करुन अनधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करुन अनधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.	श्री. कल्पेश कडव कनिष्ठ अभियंता (9 गावे) ठेका
९	दिलेल्या कार्याक्षेत्रामध्ये पाहणी करुन अनधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करुन अनधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.	श्री. संकेत कोण्णुर कनिष्ठ अभियंता (12 गावे) ठेका
१०	माहिती अधिकार अर्जांची उत्तरे टाईप करणे, तक्रारदारांच्या तक्रारीचे निरासन करणे, ऑनलाईन तक्रारीची उत्तरे देणे.	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे संगणक चालक (ठेका)

कलम 4 (1) ब 4

मा. महासभा / मा. स्थायी समिती, मा. आयुक्त, मा अतिरिक्ता आयुक्त व मा. उपायुक्त यांनी नेमुन दिलेली कार्य व कर्तव्ये विहित मुदतीत पूर्ण करणे.

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (अ)

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र	अधिसुचनाचा मसुदा नियमात धरुन दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्र / वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन नगररचना अधिनियम 1966	१९६६	

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ब)

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	विशेष नियोजन प्राधिकरण	नगरविकास विभाग निर्णय क्र. पि.एस 1209/2429/सी.आर-262/युडी-12, दि. 07/07/2010	

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (क)

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ड)

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	कार्यालयीन आदेशात दर्शविलेला विषय	कार्यालयीन आदेश क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (इ)

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागात उपलब्ध दस्तावेजांची यादी व सुची

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय मुद्दा	प्रमुख व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	कार्यालयीन नस्त्या, आवक जावक रजिस्टर, महाराष्ट्र शासनाची पत्रे, साहित्य व स्टेशनरी खरेदी फाईल, माहिती अधिकार व माहिती अधिकार अपील फाईल, तक्रारदारांची फाईल, तक्रारदारांना दिलेल्या उत्तरांची फाईल, कागदपत्रे सादर करण्यासाठी दिलेल्या नोटीसीची फाईल, एम.आर.टी.पी अंतर्गत दिलेल्या नोटीसांची फाईल, अनधिकृत बांधकाम तोडक कारवाई बाबत बंदोबस्त मिळणेसाठी पोलीसांबरोबर केलेल्या पत्रव्यवहाराची फाईल, दाव्याची फाईल, अनधिकृत बांधकाम तोडल्याची वसुली फाईल व पावती पुस्तक.	साहित्य व स्टेशनरी	प्र.सहा. आयुक्त	

कलम ४ (१) ब ६

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागाच्या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती, मस्टर, नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कार्यालयीन नस्त्या, , महाराष्ट्र शासनाची पत्रे, साहित्य व स्टेशनरी खरेदी फाईल, माहिती अधिकार व माहिती अधिकार अपील फाईल, तक्रारदारांची फाईल, तक्रारदारांना दिलेल्या उत्तरांची फाईल, कागदपत्रे सादर करण्यासाठी दिलेल्या नोटीसीची फाईल, एम.आर.टी.पी अंतर्गत दिलेल्या नोटीसांची फाईल, अनधिकृत बांधकाम तोडक कारवाई बाबत बंदोबस्त मिळणेसाठी पोलीसांबरोबर केलेल्या पत्रव्यवहाराची फाईल, दाव्याची फाईल, अनधिकृत बांधकाम तोडल्याची वसुली फाईल व पावती पुस्तक.	अ वर्ग - कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - 25 वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - 5 वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त 1 वर्ष जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
2	आवक जावक रजिस्टर	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) ब ७

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ पेरिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल

कलम ४ (१) ब ८

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का
1	निरंक			

कलम ४ (१) ब ९

अधिकारी व कर्मचारी यांची पगारासह इतर माहिती

अ.क्र	नाव	पदसंवर्ग	पदग्रहण दिनांक	ठोभळ पगार
1	श्री. मनोज वनमाळी प्र.सहा.आयुक्त (9 गावे)	वर्ग - 3		
2	सौ. निलाक्षी पाटील प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे)	वर्ग - 3		
3	श्री. प्रमोद चव्हाण लिपिक (अतिरिक्त कार्यभार)	वर्ग - 3		
4	श्रीम. हर्षला सावे वरिष्ठ लिपिक (12 गावे)	वर्ग - 3		
5	श्रीम. रोहिणी भरसट लिपिक (12 गावे) अधिनस्त	वर्ग - 3		
6	श्री. हेमंत मेहेर लिपिक	वर्ग - 3		
7	श्री. मंगेश तुंबडे शिपाई	वर्ग - 3		
8	श्री. कल्पेश कडव कनिष्ठ अभियंता (9 गावे) ठेका			
9	श्री. संकेत कोण्णुर कनिष्ठ अभियंता (12 गावे) ठेका			
10	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे संगणक चालक (ठेका)			

कलम ४ (१) ब १०

वसई विरार शहर महानगरपालिका विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती

अ.क्र	वर्ग	पद	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	वर्ग - 3	प्र.सहा.आयुक्त (9 गावे)		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
2	वर्ग - 3	प्र.सहा.आयुक्त (12 गावे)		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
3	वर्ग - 3	लिपिक टंकलेखक		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
4	वर्ग - 3	वरिष्ठ लिपिक		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
5	वर्ग - 3	लिपिक		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
6	वर्ग - 3	लिपिक		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
7	वर्ग - 3	शिपाई		महागाई भत्ता 136% व घरभाडे 20%	400 रु.	नियमानुसार
8		कनिष्ठ अभियंता (ठेका)				
9		कनिष्ठ अभियंता (ठेका)				
10		संगणक चालक (ठेका)				

कलम ४ (१) ब ११

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती.

महसुली खर्च

अ.क्र	लेखा शिर्ष	तरतुद (रु. लाखात)
1	उपप्रदेश नियोजन व विकास प्राधिकरण प्रशासकिय खर्च	4.50
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
अ.क्र	लेखा शिर्ष	तरतुद (रु.लाखात)
1		
एकूण		

कलम ४ (१) ब १३

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचाऱ्यांस कुठल्याही प्रकारच्या सबलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिली जात नाहीत.

कलम ४ (१) ब १४

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याच्या पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

- टेप
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) ब १५

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विशेष नियोजन प्राधिकरण विभागातील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) ब १६

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विभागातील कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

माहिती अधिकारी


अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं	अपीलीय अधिकारी
1	श्री. प्रमोद चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	विशेष नियोजन प्राधिकरण (21 गावे)	2525105	श्री. मनोज वनमाळी (9 गावे) श्रीम. निलाक्षी पाटील (12 गावे)

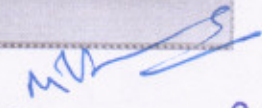
अपीलीय अधिकारी

अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं
1	श्री. मनोज वनमाळी	प्र. सहा. आयुक्त	विशेष नियोजन प्राधिकरण (9 गावे)	2525105
	श्रीम. निलाक्षी पाटील	प्र. सहा. आयुक्त	विशेष नियोजन प्राधिकरण (12 गावे)	2525105

कलम ४ (१) ब १७

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.


निलाक्षी पाटील
प्रभारी सहाय्यक आयुक्त
विशेष नियोजन प्राधिकरण


मनोज वनमाळी
प्रभारी सहाय्यक आयुक्त
विशेष नियोजन प्राधिकरण