

वसई-विरार शहर महानगरपालिका
विशेष नियोजन प्राधिकरण - २१ गावे

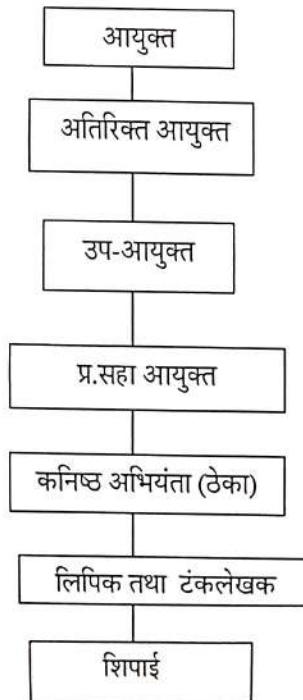
कलम ४ (१) व १

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 :- मा. उपसंचालक, नगररचना विभाग, वसई विरार शहर महानगरपालिका,
४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- महानगरपालिकेच्या हद्दीतील परंतु महापालिकेत नसलेल्या २१ गावे
विभागात येणाऱ्या अर्नाळा, अर्नाळा किल्ला, चंद्रपाडा, टोकरे, रानगाव,
टिवरी, मालजीपाडा, सत्पाळा, कळंब, खैरपाडा, डोलीव, खर्डी, पाटीलपाडा,
मुक्कामपाडा, टेंभी, कोल्हापूर, वासळई, खोचिवडे, पाली, आक्टण, तरखड,
येथील अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण करून आवश्यकतेनुसार तोडक
कारवाई करणे, एम.आर.टी.पी. कायद्यांतर्गत गुन्हा नोंद करणे.
५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- महानगरपालिकेच्या हद्दीतील परंतु महापालिकेत नसलेल्या २१ गावे
विभागात येणाऱ्या अर्नाळा, अर्नाळा किल्ला, चंद्रपाडा, टोकरे, रानगाव,
टिवरी, मालजीपाडा, सत्पाळा, कळंब, खैरपाडा, डोलीव, खर्डी, पाटीलपाडा,
मुक्कामपाडा, टेंभी, कोल्हापूर, वासळई, खोचिवडे, पाली, आक्टण, तरखड,
येथील 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 गावे विभागात येणाऱ्या अर्नाळा, अर्नाळा किल्ला, चंद्रपाडा, टोकरे, रानगाव, टिवरी, मालजीपाडा, सत्पाळा, कळंब, खैरपाडा, डोलीव, खर्डी, पाटीलपाडा, मुक्कामपाडा, टेंभी, कोल्हापूर, वासळई, खोचिवडे, पाली, आक्टण, तरखड येथील 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
१	श्री. सुरेश भोईर	प्र.सहा.आयुक्त - २१ गावे	२५२५१०५	२३२	
२	श्री. हेमंत मेहेर	लिपिक	२५२५१०५	२३२	
३	श्री. सुधिर वाघ	शिपाई	२५२५१०५	२३२	
४	श्री. संकेत कोण्णुर	कनिष्ठ अभियंता ठेका	२५२५१०५	२३२	
५	श्री. हिमांशु राऊत	कनिष्ठ अभियंता ठेका-सी.यु.सी	२५२५१०५	२३२	
६	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे	संगणक चालक ठेका	२५२५१०५	२३२	
७	श्री. सागर जाधव	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
८	श्री. इम्यानुअल सोलंकी	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
९	श्री. अशोक जाधव	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
१०	श्री. दिलीप भोईर	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
११	श्री. संदेश म्हात्रे	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
१२	श्री. केतन पाटील	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
१३	श्री. तुषार भोईर	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	
१४	श्री. दिलीप पाटील	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३२	

कलम ४(१) ब २ नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदारी
१	श्री. सुरेश भोईर प्र.सहा.आयुक्त विशेष नियोजन प्राधिकरण - २१ गावे	अनधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करून अनधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, अनधिकृत बांधकाम करणाऱ्या विकासांवर व जमिनमालकावर M.R.T.P कायद्याअन्वये कारवाई करून गुन्हा दाखल करणे.
२	श्री. हेमंत मेहेर लिपिक विशेष नियोजन प्राधिकरण - २१ गावे	नागरिकांच्या तक्रारींचे कागदोपत्री उत्तरे देणे व बांधकाम निष्कासनाच्या वेळी उपस्थित राहून प्र.सहा. आयुक्तांच्या आदेशाचे पालन करणे, अनधिकृत बांधकामांना पेपर नोटीस काढणे. माहिती अधिकार च्या प्रश्नांना उत्तरे देणे
३	श्री. सुधिर वाघ (शिपाई) विशेष नियोजन प्राधिकरण २१ गावे	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.
४	श्री. संकेत कोण्णुर कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	दिलेल्या कार्याक्षेत्रामध्ये पाहणी करून अनधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करून अनधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
५	श्री. हिमांशु राऊत कनिष्ठ अभियंता (ठेका), सी.यु.सी	दिलेल्या कार्याक्षेत्रामध्ये पाहणी करून अनधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करून अनधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
६	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे संगणक चालक (ठेका)	माहिती अधिकार अर्जांची उत्तरे टाईप करणे, तक्रारदारांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, ऑनलाईन तक्रारीची उत्तरे देणे.
७	श्री. सागर जाधव (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
८	श्री. इम्यानुअल सोलंकी (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
९	श्री. अशोक जाधव (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
११	श्री. दिलीप भोईर (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
१२	श्री. संदेश म्हात्रे (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
१३	श्री. केतन पाटील (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
१४	श्री. तुषार भोईर (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.
१५	श्री. दिलीप पाटील (मजूर ठेका)	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे तोडक कारवाई करणे.

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत

अ.क्र.	कामाचे नाव	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१	अनाधिकृत बांधकामावर तोडक कारवाई करून अनाधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे, अनाधिकृत बांधकाम करणाऱ्या विकासकांवर व जमिनमालकावर M.R.T.P कायद्याअन्वये कारवाई करून गुन्हा दाखल करणे.	श्री. सुरेश भोर्डर प्र.सहा. आयुक्त विशेष नियोजन प्राधिकरण -२१ गावे
२	नागरिकांच्या तक्रारीचे कागदोपत्री उत्तरे देणे व बांधकाम निष्कासनाच्या वेळी उपस्थित राहून प्र.सहा. आयुक्तांच्या आदेशाचे पालन करणे, अनाधिकृत बांधकामांना कागदपत्रे सादर करणेबाबत नोटीस काढणे. माहिती अधिकार च्या प्रश्नांना उत्तरे देणे	श्री. हेमंत मेहेर (लिपिक) विशेष नियोजन प्राधिकरण -२१ गावे
३	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. सुधिर वाघ (शिपाई) विशेष नियोजन प्राधिकरण -२१ गावे
५	दिलेल्या कार्यक्षेत्रामध्ये पाहणी करून अनाधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करून अनाधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.	श्री. संकेत कोण्णुर कनिष्ठ अभियंता ठेका
६	दिलेल्या कार्यक्षेत्रामध्ये पाहणी करून अनाधिकृत बांधकामांना M.R.T.P कायद्याअंतर्गत नोटीस देणे, कागदपत्रांची पडताळणी करून अनाधिकृत बांधकामांवर प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे.	श्री. हिमांशु राजूत कनिष्ठ अभियंता ठेका, सी.यु.सी
७	माहिती अधिकार अर्जाची उत्तरे टाईप करणे, तक्रारदारांच्या तक्रारीचे निरासन करणे, ऑनलाईन तक्रारीची उत्तरे देणे.	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे संगणक चालक (ठेका) विशेष नियोजन प्राधिकरण
८	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. सागर जाधव (मजूर ठेका)
९	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. इम्यानुअल सोलंकी (मजूर ठेका)
	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. अशोक जाधव (मजूर ठेका)
११	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. दिलीप भोर्डर (मजूर ठेका)
१२	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. सदेश म्हात्रे (मजूर ठेका)
१३	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. केतन पाटील (मजूर ठेका)
१४	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. तुषार भोर्डर (मजूर ठेका)
१५	प्र.सहा.आयुक्तांच्या आदेशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज करणे.	श्री. दिलीप पाटील (मजूर ठेका)

कलम ४ (१) व ४

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

कलम ४ (१) व ५ नमुना (अ)

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत नियम / अधिनियम

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

कलम ४ (१) व ५ नमुना (व)

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पिटिशन फॉर लिक्ड टू सिव्हिल अपील क्र. ८५१९/२००६ प्रकरणी मा. सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्देशांच्या अनुषंगाने अनधिकृत धार्मिक स्थळांचे बांधकाम निष्कासित करणे/नियमित करणे/ स्थलांतरीत करणे यासंबंधी नव्याने सर्वकष व सुस्पष्ट धोरण ठरविण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. सीटीएम-०१०१/प्र.क्र.५५८/(भाग-२)/विशा-१ व दिनांक - ५ मे २०११	-
२	विशेष नियोजन प्राधिकरण २१ गावे	शासन निर्णय क्र. टिपीएस-१२१४/अनौ.५४/प्र.क्र.१७/१५/नवि-१२ दिनांक - २१ फेब्रुवारी २०१५	-

विशेष नियोजन प्राधिकरण विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासकिय जमिनीवरील अतिक्रमण प्रतिबंध, निष्कासित करणे, फियाद दाखल करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन-०७/२०१३/प्र.क्र.३७४/ज-१ दि. १० ऑक्टोबर २०१३	-
२	महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम (MRTP) कायदांतर्गत अनधिकृत बांधकामाविरुद्ध कारवाई करणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक संकिर्ण-२०१८/प्र.क्र.५१०/नवि-२० दिनांक ३ मे २०१८	-

कलम ४ (१) व 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)
१	कार्यालयीन कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करणेबाबत.	व.वि.श.म/साप्र/३१०/१८-१९ दि. ०८/०१/२०१९	-

कलम ४ (१) व ५ नमुना (इ)

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

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय मुद्या	प्रमुख व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कार्यालयीन नस्त्या, आवक जावक रजिस्टर, महाराष्ट्र शासनाची पत्रे, साहित्य व स्टेशनरी 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	हेमंत मेहेर लिपीक विशेष नियोजन प्राधिकरण २१ गावे

कलम ४ (१) व 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
१	कार्यालयीन नस्त्या, महाराष्ट्र शासनाची पत्रे, साहित्य व स्टेशनरी 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 - २५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त १ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२	आवक जावक रजिस्टर	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) व 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) व 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
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) व ९

अधिकारी व कर्मचारी यांची पगारासह इतर माहिती

अ.क्र	नाव	पदसंवर्ग	पदग्रहण दिनांक	ढोभळ पगार
१	श्री. सुरेश भोईर प्र.सहा.आयुक्त (२१ गावे)	वर्ग - ३	०९/०३/२०२२	६५८९५/-
२	श्री. हेमंत मेहेर (लिपिक), (२१ गावे)	वर्ग - ३	१५/०३/२०१७	३४१२६/-
३	श्री. सुधिर वाघ (शिपाई) (२१ गावे)	वर्ग - ४	१३/०६/२०२०	२६०००/-
४	श्री. संकेत कोण्णुर कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	-	०३/१०/२०१७	३५१२२/-
५	श्री. हिमांशु राऊत कनिष्ठ अभियंता (ठेका), सी.यु.सी	-	०६/०१/२०२२	३५१२२/-
६	सौ. प्रतिक्षा म्हात्रे संगणक चालक (ठेका)	-	२०/०१/२०१७	-
७	श्री. सागर जाधव (मजूर ठेका)	-	-	-
८	श्री. इम्यानुअल सोलंकी (मजूर ठेका)	-	-	-
	श्री. अशोक जाधव (मजूर ठेका)	-	-	-
१०	श्री. दिलीप भोईर (मजूर ठेका)	-	-	-
११	श्री. संदेश म्हात्रे (मजूर ठेका)	-	-	-
१२	श्री. केतन पाटील (मजूर ठेका)	-	-	-
१३	श्री. तुषार भोईर (मजूर ठेका)	-	-	-
१४	श्री. दिलीप पाटील (मजूर ठेका)	-	-	-

अ.क्र	वर्ग	पद	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग - ३	प्र.सहा.आयुक्त (२१ गावे)	-	महागाई भत्ता ३१% व घरभाडे २०%	४०० रु.	नियमानुसार
२	वर्ग - ३	लिपिक (२१ गावे)	-	महागाई भत्ता ३१% व घरभाडे २०%	४०० रु.	नियमानुसार
३	वर्ग - ३	शिपाई (२१ गावे)	-	महागाई भत्ता ३१% व घरभाडे २०%	४०० रु.	नियमानुसार
४	-	कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	-	-	-	-
५	-	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)
१	सामान्य प्रशासन वाहन डिझेल	२५.००
२	वि.नि.प्रा. नगररचना विभाग प्रशासकिय खर्च	३.००
३		
४		
५		
६		
७		
८		
९		
१०		
११		
१२		
अ.क्र	लेखा शिर्ष	तरतुद (रु.लाखात)
१		
एकूण		

कलम ४ (१) ब १३

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

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 प्रकाशित करणे.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	माहिती अधिकार २००५ अन्वये	दुपारी ३.०० ते ५.००	माहिती पडताळणीबाबत बोलावणे.	मुख्यालय, विरार पूर्व	श्रीम हर्षला सावे प्र.सहा.आयुक्त तथा जनमाहिती अधिकारी श्री. हेमंत मेहेर लिपीक तथा सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	होय

कलम ४ (१) ब १६

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

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं	अपीलीय अधिकारी
१	श्री. सुरेश भोईर	प्र.सहा.आयुक्त तथा जनमाहिती अधिकारी	विशेष नियोजन प्राधिकरण २१ गावे	२५२५१०५	-

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं
१	-	-	-	-

कलम ४ (१) ब १७

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

(सुरेश भोईर)

प्रभारी सहाय्यक आयुक्त
विशेष नियोजन प्राधिकरण (२१ गावे)