

नगर विकास विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार
अधिनियम, २००५ मधील कलम ४ (१) ख नुसार
प्रसिध्द करावयाच्या १७ बाबींवरील माहिती.

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४ (१) (ख) नुसार प्रसिद्ध करावयाच्या १७ बाबींवरील माहिती.

कलम ४ (१) (ख) (एक)

नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) मधील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	नगर विकास विभाग
पत्ता	:	नगर विकास विभाग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
कार्यालय प्रमुख	:	प्रधान सचिव
शासकीय विभागाचे नांव	:	नगर विकास विभाग
विशिष्ट कार्ये	:	नगर विकास विभाग (खुद्द) मधील नगर विकास विभागाची
विभागाचे ध्येय धोरण	:	विशिष्ट कार्ये, ध्येय धोरणे तसेच कामाचे विस्तृत स्वरूप याबाबतची
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	माहिती सोबतच्या विषय सूचीत दर्शविण्यात आलेली आहे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	कार्यालयीन वेळ : सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ५.३० पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	सर्व रविवार याशिवाय प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार या दिवशी सुट्टी.

प्रधान सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग यांच्या अधिपत्याखालील कार्यासनांचे विषय.		
अ.क्र.	कार्यासन क्र.	विषय
१	नवि-०३ (आस्थापना)	(१) खुद्द नगर विकास विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी - रजा, नियुक्ती, पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही इत्यादी. (२) नियतकालिक, मासिक, त्रैमासिक व प्रलंबित प्रकरणांचा मासिक अहवाल सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. (३) नगर विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील पदाधिकारी व अधिकाऱ्यांचे विदेश दौरे व प्रशिक्षण. (४) भविष्यनिर्वाह निधीमधून परतावा व ना-परतावा अग्रीम मंजूर करणे. (५) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांसाठी घरबांधणी अग्रीम, वाहन अग्रीम, संगणक अग्रीम इत्यादीविषयक वित्तीय तरतुदींच्या बाबी. (६) विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अभिलेख संबंधीत बाबी. (७) माहिती अधिकार अधिनियमानुसार जन माहिती अधिकारी, अपिलय प्राधिकारी घोषित करणे अथवा अधिनियमानुसार कार्यवाहीबाबतच्या सुचना देण्याच्या बाबी.
२	नवि-७	(१) मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (MMRDA) मुंबई यांचेशी संबंधित सर्व बाबी (नगररचना संबंधित बाबी वगळून). (२) सार्वजनिक जलद वाहतुक प्रणाली (Mass Rapid Transport System) एकिकृत महानगर परिवहन प्राधिकरण (Unified Metropolitan Transport Authority) यांच्याशी निगडित बाबी. (३) पुणे महानगर प्रदेश क्षेत्र विकास प्राधिकरणाशी संबंधित नवि-१३ कार्यासनाकडे सोपविलेल्या बाबी वगळून सर्व बाबी. (४) नागपूर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाशी संबंधित सर्व बाबी. (५) औरंगाबाद महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाशी संबंधित सर्व बाबी. (६) नाशिक महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाशी संबंधित सर्व बाबी
३	नवि-८ (नोंदणी शाखा)	(१) विभागात प्राप्त सर्व टपालाची आवक-जावक (२) विभागास आवश्यक जड वस्तू, साधन सामग्री, लेखन सामग्री, गट-ड व गट-क संवर्गातील कर्मचारी यांना गणवेश उपलब्ध करून देणे (३) वाहन खरेदी (४) विभागातील अधिकारी, मा. मंत्री यांच्या चहापानाच्या देयकांचे प्रदान करणे (५) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची बैठक व्यवस्था (६) विभागातील दूरध्वनी, फॅक्स, झेरॉक्स व इतर सामग्री खरेदी, देखभाल व दुरुस्ती. (७) विभागाच्या वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती वंगणासाठी अनुदान उपलब्ध करून देणे. (८) विभागातील सर्व गृहव्यवस्थापन विषयक बाबी.
४	नवि-९	(१) नागपूर व नाशिक विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) लहान व मध्यम शहारातील एकात्मिक विकास योजना.
५	नवि-१०	(१) शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ मर्यादीत (CIDCO) संबंधित बाबी
६	नवि-११	(१) बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्र तसेच नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील नगर रचना विषयक बाबी. (२) विकास नियंत्रण नियमावलीमधील धोरणात्मक राज्यस्तरीय सुधारणा.
७	नवि-१२	(१) मुंबई व नवी मुंबई वगळता कोकण विभागातील नगररचना विषयक कामकाज.(२) सीआरझेड विषयक बाबी आणि नगररचनाविषयक संकीर्ण व सामाईक बाबी.
८	नवि-१३	(१) पुणे महसूल विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियमात सुधारणा. (३) वृक्ष प्राधिकरण अधिनियमात सुधारणा. (४) पुणे महानगर प्रदेश क्षेत्र विकास प्राधिकरणाशी संबंधित नगर रचना विषयक बाबी. (५) पुणे महानगर प्रदेश क्षेत्र विकास प्राधिकरणाच्या सध्याच्या क्षेत्राची हददवाढ करणे.
९	नवि-२७	(१) नगररचना संचालनालयाशी संबंधित प्रशासकीय बाबी. (२) नगररचना संचालनालयातील गट अ व गट-ब अधिकाऱ्यांच्या पदोन्नत्या व बदल्या तसेच इतर सर्व प्रशासकीय बाबी. (३) नगररचना व मूल्यनिर्धारण विभागाचे प्रशासनाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी, विनियोजन लेखा व स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने. (४) नवीन प्रादेशिक योजना व विकास योजना विशेष घटक कार्यालयांची स्थापना व पदनिर्मिती. (५) नगररचना संचालनालयातील गट-अ व गट-ब अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी व त्यानुषंगाने उद्भवलेली न्यायालयीन प्रकरणे. (६) नागरी जमीन कमाल धारणा कार्यालयांची क्षेत्रीय आस्थापना व अर्थसंकल्पीय बाबी, विनियोजन लेखा व स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने.
१०	नवि-२९	(१) विभागाचे सर्व शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना व इतर पत्र व्यवहाराचे शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसारण करणे व विभागाचे संकेतस्थळ अद्ययावत ठेवणे. (२)

		<p>विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांचे ई-ऑफीस संबंधिताच्या सर्व बाबी. (३) अधिकारी कर्मचारी यांची संगणकीय शृंखला (DJMS) अद्ययावत करणे. (४) विभागाचा अभिलेख स्कॅनींग करणेबाबत समन्वय., My Gov.in पोर्टल समन्वय, नागरिकांची सनद व तदनुषंगिक बाबी. (५) mygovernment.in या संकेत स्थळावर माहिती भरण्याबाबचे समन्वय. (६) विभागाची नागरिकांची सनद विभागाच्या संकेत स्थळावर वेळोवेळी प्रसिद्ध करणे / सुधारित करणे. (७) प्रगती पोर्टल, ई-समिक्षा,आपले सरकार पोर्टल, ऑन लाईन आरटीआय, विकाक संदर्भ, ऑनलाईन रोस्टर भरणे, ऑनलाईन सेवापुस्तक भरणे, ऑनलाईन वैदयकीय देयके भरणे,ऑनलाईन मासीक थकीत प्रकरणे अहवाल व त्रैमासिक सेवा विषयक माहिती भरून सामान्य प्रशासन विभागास उपलब्ध करून देणे आणि अवर सचिव विधी यांना न्यायालयीन प्रकरणी संगणकीय प्रणालीशी संबंधित बाबींमध्ये सहकार्य करणे या बाबींचे सनियंत्रण (८) केआरए बाबतची माहिती भरण्याची कार्यवाही करणे. (९) संगणक प्रणालीशी संबंधित सर्व संकीर्ण बाबी.</p>
११	नवि-३०	<p>(१) औरंगाबाद व अमरावती महसूल विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) ७४ व्या घटना दुरुस्तीन्वये महानगर नियोजन समित्याची स्थापना. (३) गुंठेवारी अधिनियम. (४) अनधिकृत बांधकामाबाबत धोरणात्मक बाबी.</p>
१२	नाजकधा-१	<p>(१) मुंबई व कोल्हापूर नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप. (३) ना. ज. क. धा. अधिनियमाबाबत धोरणात्मक बाबी.</p>
१३	नाजकधा-२	<p>(१) पुणे, नाशिक व सांगली नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप. (३) अतिरिक्त जमिनीची नुकसान भरपाई देणेबाबत निधीची तरतूद.</p>
१४	नाजकधा-३	<p>(१) ठाणे, उल्हासनगर व नागपूर नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप.</p>

सचिव नवि-०२ नगर विकास विभाग यांच्या अधिपत्याखालील कार्यासनातील विषय		
अ.क्र.	कार्यासन क्रमांक	विषय
१	नवि-४ (अर्थसंकल्प व निधी वितरण शाखा)	(१) अर्थसंकल्प व नियोजन विषयक बाबी. (२) वित्त आयोग व विविध पॅकेजेस. (३) मराठवाडा व कोकण विभागातील जिल्हा मुख्यालय नगरपरिषदा अनुदान. (४) नागरी दलितवस्ती सुधारणा. (५) नागरी आदिवासी सुधारणा. (६) विभागाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक. (७) निधी वितरित केल्यानंतर निधी विनियोजन प्रमाणपत्र समन्वय. (८) अर्थसंकल्पीय अधिवेशनाच्या अनुषंगाने अर्थमंत्र्यांचे भाषण. (९) नागरी क्षेत्रातील महानगरपालिका / नगरपरिषदांच्या अग्निशमन यंत्रणाबाबतच्या बाबी, अग्निशमन यंत्रणेची अनुदाने.(१०)नवि-६ अ योजना
२	नवि-५ (रोख शाखा)	(१) विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते अदा करणे, आहरण व सॅनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. (२) अधिकारी कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे. (३) विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांची सहायक अनुदानाची देयके तयार करून त्याचे प्रदान करणे. (४) कार्यालयीन खर्चासह अन्य सर्व प्रकारची देयके तयार करून त्यांचे वितरण करणे. (५) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) शी संबंधित लेखांचा खर्चमेळ करणे. (६) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) शी संबंधित वित्तीय तरतूदी करणे. (७) कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणा-या आकस्मिक निधीची व्यवस्था करणे. (८) नगर विकास विभाग,मंत्रालय (खुद्द)संबंधित न्यायालयीन प्रकरणी वकीलांच्या फी साठी अनुदान उपलब्ध करण्यासाठी वित्तीय तरतूदीच्या बाबी.
३	नवि-६ (विधानमंडळ समन्वय शाखा)	सर्व समन्वयाच्या बाबी :- १) विधानमंडळ कामकाज, २) मा. राज्यपाल यांचे अभिभाषण, ३) मा. खासदार व लोकप्रतिनिधी यांच्या बैठकांचे कामकाज, ४) मा. लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचे अहवालांमधील शिफारशी, ५) मा. राज्यपाल यांचा त्रैमासिक अहवाल, ६) मा. माहिती आयुक्त यांचा वार्षिक अहवाल, ७) विशेष कार्य कक्ष व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींचे संदर्भ समन्वय, ८) मा. आमदार व मा. खासदार यांच्या तक्रारींचे समन्वय, ९) केंद्र शासनामार्फत मा. मुख्य सचिव मा. मुख्य मंत्री यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहाराचा समन्वय, १०) सेवाविषयक सर्व समन्वयाच्या बाबी (अपंग / मागासवर्गीय अनुशेष / सेवा भर्ती) ११) सफाई कामगार यांचे बाबतीतील लाड-पागे समितीचा अहवाल त्या संबंधातील बाबी, १२) नगरपरिषदा / महानगरपालिका यांच्याशी संबंधित समन्वयाच्या बाबी (सामूहिक धोरणात्मक बाबी वगळून), (१३) मंत्रालय लोकशाही दिन.
४	नवि-१४	(१) मुख्याधिकारी संवर्ग आस्थापना. (२) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय . (३) नगरपरिषद संवर्गाच्या बाबी. (४) नगर परिषद सहाय्यक अनुदान . (५) महापौर,नगराध्यक्ष आरक्षण निश्चित करणे व त्यासंबंधित बाबी. (६) राज्य अग्निशमन सल्लागार आणि संचालक यांच्या आस्थापना.
५	नवि-१५	१.नगरपरिषद अध्यक्ष / सदस्य यांना अनर्ह ठरविणे व पदावरून दूर करणे. (२) मुख्याधिकारी व नगरपरिषेतील संवर्ग कर्मचारी यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे (३) लाचलुचपत प्रतिबंध संचालनालय विषयक सर्व बाबींचे समन्वय.
६	नवि-१६	(१) मोठ्या इमारतीवरील कराबद्दल प्रोत्साहन अनुदान. (२) हद्दवाढ झालेल्या महानगरपालिका व नगरपरिषदांना अनुदान. (३) नगरपरिषदांना वैशिष्ट्यपूर्ण कामासाठी अनुदान. (४) नागरी भागातील तीर्थक्षेत्रांना अनुदान, रस्ता अनुदान, पायाभूत सोयी-सुविधा पुरविण्यासाठी महानगरपालिकांना विशेष अनुदान. (५) नवीन स्थापना होणाऱ्या नगरपरिषदा व नगरपंचायतींना अनुदान. (६) तुळजापूर शहर विकास प्राधिकरण, पंढरपुर शहर विकास प्राधिकरण, पैठण-अपेगांव शहर विकास प्राधिकरण, महानगरपालिका/नगरपालिका रस्ते अनुदान, जमीन महसूल/बिनशेती कराच्या अभिहस्तांकित रक्कम(नगरपालिका/महानगरपालिका) कटक मंडळे, यात्रा कर, मोठ्या क्षेत्रफळाच्या निवासी महानगरपालिकांना नुकसान भरपाईची रक्कम देणे, महानगरपालिका/नगरपालिकांना ठोक तरतूद. (७) स्थानिक संस्थाकराची अंमलबजावणी व स्थानिक संस्था कर अनुदाने.
७	नवि-१७	(१) नाशिक व औरंगाबाद महसूली क्षेत्रातील सर्व नगरपरिषदांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) या क्षेत्रातील नगरपरिषदांची हद्दबदल. (३) या क्षेत्रातील नवीन नगरपरिषद व औद्योगिक नगरी स्थापना करण्यासंबंधीच्या बाबी. (४) गृह निर्माण धोरण (५) कत्तलखाने (Abettor) व त्या संदर्भातील योजना (६) राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान (NUHM,RCH-II) (७) नागरी भागात सोलर स्ट्रिट लाईट योजना राबविणे. (८) पर्यावरण विषयक बाबी. (९) पर्यटन धोरण.
८	नवि-१८	(१) अमरावती व नागपूर विभागातील नगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी,(२) या क्षेत्रातील नवीन औद्योगिक नगरी स्थापना करण्यासंबंधीच्या बाबी.(३) अमरावती व नागपूर या क्षेत्रातील नगरपरिषदांच्या हद्द बदल करण्याच्या बाबी (४) सोलापूर महानगरपालिकांच्या सर्व प्रशासकीय बाबी. (५) पुणे विभागातील सर्व नगरपालिकासंबंधी प्रशासकीय बाबी.
९	नवि-१९	(१) कोल्हापूर, सांगली मिरज कुपवाड महानगरपालिकेच्या सर्व प्रशासकीय बाबी. २. त्यांच्यात हद्दबदल आणि या क्षेत्रात औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या बाबी. (३) कोकण विभागातील सर्व नगरपरिषदा आणि पुणे विभागातील सर्व नगरपरिषदा व त्यांच्या प्रशासकीय बाबी. (४) या क्षेत्रातील हद्दबदल करणे / औद्योगिक नागरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या सर्व बाबी. (५) मुंबई महानगर प्राधिकरण क्षेत्रातील नगरपरिषदांच्या (अंबरनाथ/बदलापूर/अलिबाग/उरण/खोपोली/कर्जत/पेण व माथेरान) यांच्या प्रशासकीय बाबी.
१०	नवि-२०	(१) नगरपरिषदांचे / महानगरपालिकांचे सामाईक धोरण व त्यानुषंगाने उपस्थित होणाऱ्या समन्वयाच्या बाबी. (२) महिला कल्याण धोरण. (३) राज्य प्रशिक्षण धोरण. (४) अभियंता दिन. (५) महानगरपालिका व नगरपरिषदांच्या

		शिक्षकांच्या बाबी. (६) कटक मंडळ क्षेत्राबाबतचे विषय. (७) रस्त्यावरील खड्डयांबाबतचे धोरण. (८) कर्नाटक राज्याच्या धर्तीवर ULB मध्ये विधानमंडळ सदस्यांना मतदानाचा अधिकार व अन्य सुविधा उपलब्ध करण्याबाबत. (९) अनधिकृत देवस्थाने (१०) Contract Labour. (११) राष्ट्रपती पदक अग्निशमन सेवा पदकासाठी शिफारसी. (१२) नागरी भागात पुतळा उभारणे / रस्त्याचे किंवा पुलाचे नामकरण करणे बाबतच्या धोरणात्मक बाबी. (१३) नागरी भागात पोलिस स्टेशन व न्यायालय स्थापन करण्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबी. (१४) स्टेट डाटा बँक संबंधित बाबी. (१५) माजी सैनिक कर्मचाऱ्यांच्या बाबींचे समन्वय. (१६) राष्ट्रीय नागरी उपजीविका अभियान. (NULM). (१७) सामाजिक, आर्थिक सर्वेक्षण (STCC). (१८) रात्रनिवारे. (१९) दारिद्र्यरेषेवरील अनुसूचित जाती,जमाती व अल्पाख्यांक लाभधारकांकरिता यशवंतराव चव्हाण कौशल्य विकास योजना राबविणे. (२०) विभागातील इतर कार्यासनाला विशिष्टपणे नेमून न दिलेले इतर विषय,संकीर्ण बाबी (इतर कार्यासनास विवक्षितपणे नेमून न दिलेले विषय)
११	नवि-२१	(१) बृहन्मुंबई व उल्हासनगर महानगरपालिकेच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे व औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधिच्या बाबी. (३) बेस्ट विषयक प्रशासकीय बाबी (४) फेरीवाला धोरण टिप- (नवि-२१) कार्यासनाच्या कक्ष अधिकारी व अवर सचिव यांचेकडील कामकाज वाटपाबाबत संबंधित उप सचिव/सह सचिव यांनी योग्य ती कार्यवाही त्यांचेस्तरावर करावी. असे करताना वाटप करण्यात आलेले विषय कक्ष अधिकारी/सस व प्रस तसेच अस/सस व प्रस असे त्रिस्तरीय सादरीकरण राहिल याची दक्षता घ्यावी.
१२	नवि-२२	(१) पुणे व पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) त्यांच्यात हद्द बदल आणि या क्षेत्रात औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधिच्या बाबी. (३) पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या प्रशासकीय बाबी. (४) पुणे महानगर परिवहन महामंडळ लि. पुणे यांच्या प्रशासकीय बाबी. ५) जाहिरात धोरण.
१३	नवि-२३	(१) ठाणे, भिवंडी-निजामपूर व वसई-विरार महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे औद्योगिक नगरी स्थापन करणे. ३. स्मार्ट सिटीबाबतच्या सर्व बाबी.
१४	नवि-२४	(१) औरंगाबाद, नांदेड-वाघाळा, लातूर व परभणी महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिकांच्या संबंधित हद्द बदल करणे. (३) सदर महानगरपालिका हद्दीत औद्योगिक नगरी स्थापन करणे.
१५	नवि-२५	(१) नाशिक, मालेगांव, धुळे, जळगांव व अहमदनगर महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे. (३) औद्योगिक नगरी स्थापन करणे.(४) सिंहस्थ कुंभमेळा.
१६	नवि-२६	(१) नागपूर, अकोला, अमरावती व चंद्रपूर महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे आणि औद्योगिक नगरी स्थापन करणे. (३) नागपूर सुधार प्रन्यास.
१७	नवि-२८	(१) कल्याण-डोंबिवली, मिरा-भाईंदर व नवी-मुंबई महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्दबदल करणे. (३) नवीन महानगरपालिका / नगरपरिषदा निर्माण करणे व औद्योगिक नगरी स्थापन करणे.(४) जेष्ठ नागरीक धोरण (५) बालकल्याण धोरण ६. क्रिडा धोरण. ७. अपंग सक्षमीकरण धोरण ८. ULB अनुकंपा नियुक्ती देण्यासाठी कमाल वयोमर्यादा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळणे.
१८	नवि-३१	(१) विभागाशी संबंधित विनियोजन लेखे. (२) विभागातील सर्व लेखाशिषांतर्गत जमा व खर्चाचा ताळमेळ. (३) विभागाचे लेखापरिक्षण बाबीचे समन्वय (Note of Error सह) (४) महालेखापालाच्या अहवालांचे समन्वय. (५) शासन हमी. (६) शासनाकडून महानगरपालिका / नगरपरिषदांना वाटप केलेल्या कर्ज विषयक बाबीचे समन्वय. (७) दुहेरी लेखापद्धती. (८) नागरी वाणिज्यिक वैधानिक अहवालाचे समन्वय. (९) अंदाज समिती / लोकलेखा समिती / सार्वजनिक उपक्रम समिती यांच्या समन्वयाच्या बाबी. (१०) विषय सूचीमध्ये नमूद नसलेल्या लेखा विषयक सर्व बाबींचे समन्वय.
१९	नवि-३२	(१) महानगरपालिका / नगरपरिषदा कायद्यात सुधारणा. (२) महानगरपालिका / नगरपरिषदा अधिनियमातील दुरुस्ती बाबतच्या सामाईक बाबी. (३) महाराष्ट्र नगरपरिषदा मालमत्ता कर मंडळ संबंधीच्या प्रशासकीय बाबी. (४) प्रवेश उपकर व जकात. (टिप- सुधारणा करावयाचा प्राथमिक प्रस्ताव संबंधित प्रशासकीय कार्यासनामार्फत प्राप्त झाल्यानंतर पुढील सर्व प्रक्रिया नवि-३२ या कार्यासनाने करावयाची आहे.)
२०	नवि-३३	(१) अमृत अभियान (२) जवाहरलाल नेहरू नागरी पुनरुत्थान योजना (JNNURM) व नगरोत्थान कार्यक्रम.(३) लहान मध्यम शहरांच्या पायाभूत सोयी-सुविधांचा विकास कार्यक्रम (UIDSSMT). (४) e-governance. (५) NUIS. (६) Utility mapping. (७) GIS mapping. (८) नागरी स्वराज्य संस्थांचे संगणकीकरण (९) सार्वजनिक व खाजगी भागीदारीतून प्रकल्प उभारण्याचे धोरण. (PPP Policy) (१०) पाणी पुरवठा विभागाच्या बाबी. (११) City Bench Marking
२१	नवि-३४	(१) नागरी स्वच्छता अभियान (२) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानाशी संबंधित बाबी. (३) उद्योग धोरण. (४) प्लास्टिक पिशव्यांबाबत धोरण. (५) Manual Scavengers (६) श्रमसाफल्य योजना. (७) नागरी घन कचरा नियम.

कलम (४) (१) (ख) (एक)

विभागातील प्रारूप तक्ता

अ.क्र.	अधिकार्यांची नावे	पदनाम	गट	कार्यासन क्र.
प्रधान सचिव (नवि-१)				
१	श्री. नितिन करीर (भा.प्र.से.)	प्रधान सचिव (नवि-१)	अ	नवि-३, नवि-५, नवि-७, नवि-८, नवि- ९, नवि-१०, नवि-११, नवि-१२, नवि-१३, नवि-२७, नवि-२९, नवि- ३०, नाजकधा-१, नाजकधा-२, नाजकधा-३,
सह सचिव / उप सचिव				
१.	श्री. श्री.दि.लांडगे	सह सचिव तथा संचालक नगर रचना	अ	नवि-११, नवि-१३
२.	श्री. संजय सावजी	उप सचिव तथा सह संचालक नगर रचना	अ	नवि-९, नवि-१२, नवि-३० व विधानमंडळसंबंधित कामकाज
३.	श्री. श्री. द. यादव	उप सचिव	अ	नवि-३, नवि-७, नवि-८, नवि-१०, नवि-२७, नवि-२९, नाजकधा-१, नाजकधा-२, नाजकधा-३.
अवर सचिव				
१.	श्री. वि. श्री. पाटील	अवर सचिव	अ	नवि-७, नवि-२७
२.	श्री. म. मो. पाटील	अवर सचिव	अ	नवि-३०
३.	श्री. समाधान खटकाळे	अवर सचिव	अ	नवि-१०, नवि-३, नवि-८, नवि-२९, नाजकधा-१,२,३.
४.	श्री. रा. म. पवार	अवर सचिव तथा सहायक संचालक नगररचना	अ	नवि-१३
५.	श्री. प्रदिप गोहिल	अवर सचिव तथा सहायक संचालक नगररचना	अ	नवि-११
नगर रचनाकार - २				
१	श्री. रा.शा. चौहान	कक्ष अधिकारी तथा नगररचनाकार	ब	नवि-९
२	श्री. अशोक खांडेकर	कक्ष अधिकारी तथा नगररचनाकार	ब	नवि-१२
कक्ष अधिकारी				
१	श्री. महेश म. लाड	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-३, नवि-८(अति. कार्यभार)
२	श्री. मोहन आरसेवाड	कक्ष अधिकारी	ब	नाजकधा-२, ३
३	श्री. नितिन शेळके	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२७, नाजकधा-१(अति. कार्यभार)
४.	श्री. सु.ऊ. सुर्वे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२९
५.	श्री. सं. ब. जाधव	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-७
६.	श्री. प्रविण म. पाटील	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-७ (मेट्रो सेल)
७.	श्री. ना. द. थोरवे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-१०
८.	श्रीमती सं. रा. पिंपळे	कक्ष अधिकारी	ब	

प्रधान सचिव (नवि-२)				
अ.क्र.	अधिकाऱ्यांची नांवे	पदनाम	गट	कार्यासन क्र.
प्रधान सचिव (नवि-२)				
१.	श्रीमती मनीषा पाटणकर-म्हैसकर (भा.प्र.से.)	प्रधान सचिव (नवि-२)	अ	नवि-४, नवि-५, नवि-६, नवि-१४, नवि-१५, नवि-१६, नवि-१७, नवि-१८, नवि-१९, नवि-२०, नवि-२१, नवि-२२, नवि-२३, नवि-२४, नवि-२५, नवि-२६, नवि-२८, नवि-३१, नवि-३२, नवि-३३, नवि-३४
सह सचिव / उप सचिव				
१.	श्री.पां.जो.जाधव	सह सचिव	अ	नवि-४, नवि-१६, नवि-३१, नवि-३२ व नवि-३३
२.	श्री.सं.श.गोखले	सह सचिव	अ	नवि-१४, नवि- २१, नवि-२२, नवि-२६
३.	श्री. कैलास बधान	उप सचिव	अ	नवि-१७, नवि-१९, नवि-२८
४.	श्री. सु.ज्ञा.बोबडे	उप सचिव	अ	नवि-५, नवि-२४, नवि-३४
५.	श्री. सतिश मोघे	उप सचिव	अ	नवि-६, नवि-१५, नवि-१८,
६.	श्री.शं. त्रि. जाधव	उप सचिव	अ	नवि-२०, नवि-२३, नवि-२५
अवर सचिव				
१.	श्री. विवेक कुंभार	अवर सचिव	अ	नवि-१६
२.	श्री. अ.शा.मुत्याल	अवर सचिव	अ	नवि-२१
३.	श्रीमती प्र.मा.पाटील	अवर सचिव	ब	नवि-१५
४.	श्री.अ.म.कवडे	अवर सचिव	अ	नवि-२३
५.	श्री. नवनाथ वाठ	अवर सचिव	अ	नवि-२८
६.	श्री. सचिन सहस्रबुध्दे	अवर सचिव	अ	नवि-१४
७.	श्री. कुमार खुमने	अवर सचिव (विधी)	अ	विधी विषयक कामकाज
कक्ष अधिकारी				
१.	श्रीमती शैलजा शिरोडकर	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-५
२.	श्री. प्रदिप पाटील	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२४, नवि-३४(अतिरिक्त कार्यभार)
३.	श्री. विलास धार्डे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-१८
४.	श्री. सु.द. धोंडे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२५
५.	श्री. निलेश पोतदार	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-३३
६.	श्रीमती वी.बा.मोरे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२१
७.	श्री. श. न. योगे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२६
८.	श्री. ग. नि. पवार	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२०
९.	श्रीमती निकेता पांडे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-६, नवि-१९(अतिरिक्त कार्यभार)
१०.	श्री. विनय कुलकर्णी	कक्ष अधिकारी	ब	बडतर्फ
११.	श्री. दि. आ.वणिरे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-२२
१२.	श्री. श.का.सानप	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-३२
१३.	श्री.उ. ना. सार्दळ	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-१७
१४.	श्री. राजेश्वरी देशपांडे	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-३१
१५.	श्री.अतुल कुळकर्णी	कक्ष अधिकारी	ब	वैद्यकीय रजेवर.
१६.	श्री. मं.गं. हंशेट्टी	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-१४
१७.	श्री. प्रविण वि. पाटील	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-१५
१८.	श्री. शरद किरवले	कक्ष अधिकारी	ब	नवि-४

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना “ क ”

नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप सचिव (नवि-४) (नवि-५) (नवि-१६)		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

ख

अ. क्र.	पदनाम	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रधान सचिव, नवि-१		१. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे नियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५. २. महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम, १९६६. ३. महाराष्ट्र गुंठेवारी विकास व नियंत्रण (नियोजन करणे, श्रेणीवाढ व नियंत्रण) अधिनियम, १९९९. ४. महाराष्ट्र महानगर नियोजन समिती (रचना व कामे) (तरतूदी चालू ठेवणे) अधिनियम, १९९९. ५. मुंबई महानगर प्रदेश व विकास प्राधिकरण अधिनियम, १९७४. ६. नागरी जमिन(कमाल धारणा व विनियमन) निरसन अधिनियम, १९९९ ७. “अ” “ब” व “क” वर्ग नगरपरिषदांसाठी बांधकाम नियमावली व विकास नियंत्रण नियमावली. ८. माहिती अधिकार अधिनियम २००५. ९. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते. १०. महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्षसंवर्धन अधिनियम, १९७५.	

टीप :- उपरोक्त अधिनियमांच्याअनुषंगाने उद्धवलेल्या बाबी शासकीय कार्यनियमावलीमध्ये दिलेल्या अधिकारानुसार हाताळणे किंवा आदेशार्थ सादर करणे. निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय, परिपत्रके याप्रमाणे निर्णय घेणे किंवा आदेशार्थ सादर करणे.

२	सचिव, नवि-२	<p>१. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १९८८.</p> <p>२. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,</p> <p>३. मुंबई नगर परिषद, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५.</p> <p>४. नागपूर सुधार प्रन्यास अधिनियम, १९३६.</p> <p>५. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५.</p> <p>६. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५</p> <p>७. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.</p> <p>८. महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम, २००६</p> <p>९. महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाय योजना अधिनियम (सुधारणा) २०१५.</p>
---	----------------	--

टीप :- उपरोक्त अधिनियमांच्याअनुषंगाने उद्भवलेल्या बाबी शासकीय कार्यनियमावलीमध्ये दिलेल्या अधिकारानुसार हाताळणे किंवा आदेशार्थ सादर करणे. निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय, परिपत्रके याप्रमाणे निर्णय घेणे किंवा आदेशार्थ सादर करणे.

३	सह सचिव / उप सचिव	प्रधान सचिव, नवि-१ व प्रधान सचिव, नवि-२ यांच्या अधिनस्त कार्यरत असतांना जे उपरोक्त नमूद केलेले कायदे, नियमावली, शासन निर्णय प्रमाणे ज्या कार्यासनांना जबाबदारी सोपविण्यात आलेली असून सदरहू अधिकारांचा वापर करणे.
४	कक्ष अधिकारी	उपरोक्त नमूद केलेले कायदे, नियमावली, शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार अधिकारांचा वापर करणे व अंमलबजावणी करणे

ग

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			निरंक	

घ

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सर्व उप सचिव व सह सचिव		माहिती अधिकार अधिनियम, २००५	
	सचिव (नवि-१)/ सह सचिव		महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६	

य

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	निरंक	-

कलम ४ (१) (ख) (दोत्र) नमुना “ख”

नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१				

ख

अ.क्र	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रधान सचिव/ सचिव	नगर विकास विभागाचे प्रशासकीय विभाग प्रमुखांच्या विहित केलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या, कार्यालय व विभागीय कार्यालयांचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक	
२	सह सचिव/ उप सचिव	विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेली पर्यवेक्षकीय कामकाज व इतर सोपविलेली सर्व जबाबदारी पार पाडणे.	, कार्यालयीन	
३	अवर सचिव	विभाग प्रमुखाने व वरिष्ठांनी सुपूर्द केलेली सर्व कर्तव्ये व जबाबदारी पार पाडणे.	आदेश, अधिसूचना इ.	
४	कक्ष अधिकारी	(१) विभाग प्रमुखाने व वरिष्ठांनी सुपूर्द केलेली सर्व कर्तव्ये व जबाबदारी पार पाडणे. (२) नेमून दिलेल्या कार्यासनाचे कार्यासन प्रमुख म्हणून सर्व कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, नियंत्रकाचे काम पाहणे. (३) कार्यासनातील सर्व कर्मचाऱ्यांचे नियंत्रण व देखरेख.	नुसार देण्यात आलेल्या निर्देशांनुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
५	सहायक कक्ष अधिकारी	कार्यासन अधिकाऱ्यांनी नेमून दिलेल्या विषयांच्या संदर्भावर कार्यासन अधिकाऱ्यांकडे टिप्पणी / प्रारूपामध्ये सादरीकरण करणे.		
६	लिपिक- टंकलेखक	(१) कार्यासनात येणाऱ्या कागदपत्रांची नोंद ये-जा नोंदवहीत घेणे. (२) कार्यासनातील सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवणे. (३) कार्यासन अधिकारी व सहायक यांनी दिलेल्या निर्देशांचे पालन करणे / टंकलेखनाचे काम करणे. (४) थकीत प्रकरणे / संदर्भ यांच्या नस्त्या तयार करून देणे. (५) कार्यासनांतील नस्तीचे निर्णयानंतर त्याचे अभिलेख स्वरूपात जतन करणेसाठी नस्ती योग्य चिन्हांकित करून अभिलेख कक्षात अभिरक्षित ठेवणे		
७	वरिष्ठ स्वीय सहायक	प्रधान सचिव / सचिव यांचे प्रशासकीय कामकाजात स्वीय सहायक म्हणून कामकाज पाहणे.		

८	लघुलेखक	नेमून दिलेले श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलिखित करणे.		
९	लघु- टंकलेखक	नेमून दिलेले श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलिखित करणे, तसेच विभागातील टंकलेखनाचे काम करावे.		
१०	टंकलेखक	विभागातील टंकलेखनाचे काम करणे.		
११	नगर रचनाकार	नगर रचनाविषयक बाबींमध्ये वरिष्ठ अधिकाऱ्यांची कार्ये व कर्तव्ये पार पाडणे.		
१२	लेखाधिकारी	विभागातील लेखाविषयक कामकाज पाहणे.		
१३	रोखलेखापाल	विभागातील रोख शाखेतील सर्व कामकाज पाहणे.		
१४	रोखपाल	शासकीय दैनंदिन व्यवहारविषयक लेखे ठेवणे व रोख रकमेचे जतन करणे, शासकीय रक्कम स्वीकारणे व त्याचा भरणा करणे, नोंदवह्या ठेवून वेळोवेळी नोंद घेणे.		
१५	वाहन चालक	कार्यालयाचे वाहन चालविणे व ते सुस्थितीत ठेवणे.		
१६	हवालदार	वर्ग-४ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.		
१७	नाईक	प्रधान सचिव / सचिव यांच्या कार्यालयात शिपाई म्हणून काम करणे.		
१८	झेरॉक्स ऑपरेटर	विभागातील कामकाजविषयक सर्व छायांकित प्रत काढून देणे.		
१९	शिपाई	शिपाई पदास नेमून दिलेली सर्व कामे करणे.		

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ख) (तीज)

नगर विकास विभागात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नांव	:	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते. नगर विकास विभाग हा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग असून शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचीतील वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणाऱ्या बाबी, धोरणात्मक बाबी आणि विभागांना विविध सेवाविषयक बाबींवर सल्ला देण्याचे काम मंत्रालयातील कामकाज हाताळण्याबाबतच्या विहित कार्यपद्धतीनुसार (मंत्रालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका) पार पाडण्यात येते.
संबंधित तरतूद	:	सर्वसाधारण निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण प्रधान सचिव (नवि-१)/ प्रधान सचिव (नवि-२)/सचिव/सह सचिव व उप सचिव यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणाऱ्या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार / तरतूदीनुसार विभागाचे राज्यमंत्री तसेच विभागाचे प्रभारी मंत्री म्हणून मा.मुख्यमंत्री तसेच राज्य मंत्रिमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारण प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी सहायक कक्ष अधिकारी / (कक्ष अधिकारी / अवर सचिव) / (उप सचिव/सह सचिव) असे प्रकरणपरत्वे तीन स्तर निश्चित करण्यात आले आहेत.
संबंधित अधिनियम	:	(१) महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम, १९६६. (२) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १९८८. (३) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम दिनांक २१/०८/२०१२ चा अधिनियम (४) महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५. (५) महाराष्ट्र गुंठेवारी विकास व नियंत्रण (नियोजन करणे, श्रेणीवाढ व नियंत्रण) अधिनियम, १९९९. (६) महाराष्ट्र महानगर नियोजन समिती (रचना व कामे) (तरतूदी चालू ठेवणे) अधिनियम, १९९९. (७) मुंबई महानगर प्रदेश व विकास प्राधिकरण अधिनियम, १९७४. (८) महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्षसंवर्धन अधिनियम, १९७५. (९) नागरी जमिन(कमाल धारणा व विनियमन) निरसन अधिनियम, १९९९ (१०) नागपूर सुधार प्रन्यास अधिनियम, १९३६. (११) “अ” “ब” व “क” वर्ग नगरपरिषदांसाठी बांधकाम नियमावली व विकास नियंत्रण नियमावली. (१२) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम, २००६ (१३) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाय योजना अधिनियम (सुधारणा) २०१५.
नियम	:	
शासन निर्णय	:	वरील अधिनियम व नियमांतर्गत वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश.
परिपत्रक	:	
कार्यालयीन आदेश	:	

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना "क"

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे.

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा
			अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकातील योजनांची अंमलबजावणी करणे.	दिलेल्या अनुदानाचा सुयोग्य म्हणजे १००% वापर करणे.		

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना "क"

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.

अ. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख.	शेरा
(अ) नगर विकास विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम.			
१	Maharashtra Municipal Councils, Nagar Panchayats & Industrial Townships Act, १९६५. Maharashtra Municipal Engineering Services, Maharashtra Municipal Water Supply, Sewerage & Sanitation Engineering Services, Maharashtra Municipal Audit Accounts Services, Maharashtra Taxation & Administrative Service, Maharashtra Municipal Fire Service, Maharashtra Municipal Town Planning & Development Service (Absorption, Recruitment & Condition of Service) Rules, २००६	दि.१०.०२.२००६ दि.११.०१.२००७ दि.०२.०३.२००९ दि.२८.०१.२०१०	प्रत्येक कार्यास नाला त्यांच्या कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके व
२	मुख्याधिकारी संवर्गातील श्रेणीनिहाय पदसंख्येचे निकष निश्चित करण्याबाबत.	एमसीओ १२०६/प्र.क्र.२३९/०६/नवि-१४, दि. १२.०४.२००७.	आदेश विभागाच्या संकेतस्थळावर
३	राज्यातील नगर परिषद कर्मचाऱ्यांना सहाय्य वेतन आयोगाच्या शिफारशीप्रमाणे वेतनश्रेण्या लागू करण्यास मान्यता देणेबाबत.	संकीर्ण २००९/प्र.क्र.१०६/०९/ नवि-१४, दि. ३१.०८.२००९.	टाकण्याबाबत वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.
४	राज्यातील नगर परिषद कर्मचाऱ्यांना शासनाकडून देण्यात येणारे जकात अनुदान व महागाईभत्ता अनुदान बंद करून नगर पालिका सहायक अनुदान देण्याबाबत.	संकीर्ण २००९/प्र.क्र.१०६/०९/ नवि-१४, दि. ३१.०८.२००९.	त्याप्रमाणे आहेत.
५	राज्यातील सर्व महानगरपालिका आकृतीबंधात अतिरिक्त आयुक्त या पदाचा समावेश करणे.	एमसीओ १२११/प्र.क्र.१४/ नवि-१४, दि. २८.०३.२०११.	तसेच यासाठी विभागा मध्ये स्वतंत्र संगणक कक्ष
६	राज्यातील महानगरपालिका आस्थापनेवर अतिरिक्त आयुक्त हे पद निर्माण करणेबाबत.	एमसीओ १२११/प्र.क्र.१०५/ नवि-१४, दि. ११.११.२०११.	
७	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ आणि नागपूर शहर महानगरपालिका अधिनियम, १९४८ मध्ये आणखी सुधारणा करणेकरिता अधिनियम.	दि. २८.१२.२०११.	
८	राज्यातील महानगरपालिका / नगर परिषदांमध्ये अग्निशमन सेवेचे सक्षमीकरण करण्यासाठी महाराष्ट्र अग्निसुरक्षा अभियान राबविण्याबाबत.	शा.नि.क्र.अशस-१४०७/३६०/ प्र.क्र.२११/नवि-२०, दि. ३१.०८.२००९.	
९	मंजूर करण्यात येणाऱ्या रेखांकनातील विकास योजना रस्ते (डी.पी.रोड) व खुली जागा यांचा ताबा नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी घेण्याबाबत.	शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण - २००९/९५५/प्र.क्र.१४६/ नवि-२०, दि. ३०.०६.२०१०.	
१०	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या पाणी पुरवठा योजना व मलनिःसारण योजना स्वयंपूर्ण होण्याच्या दृष्टीने पाण्याचे व मलनिःसारणाचे दर ठरविणे व अनुषंगिक उपाययोजना करण्याबाबत मार्गदर्शक तत्वे.	शा.नि.क्र.संकीर्ण २००९/ प्र.क्र.२०७/०९/नवि-२०, दि. ०२.०८.२०१०.	

११	नागरी क्षेत्रात सांडपाण्याचे पुनर्चक्रीकरण व पुनर्वापराबाबत.	शा.नि.क्र.संकीर्ण २०१०/१०१५/ प्र.क्र.१२१/ नवि-२०, दि. १५.१०.२०१०.	(नवि- २९)
१२	रात्रनिवारे कार्यान्वित करणे व त्याचे संचलन व देखभाल विषयी मार्गदर्शक तत्वे.	शा.नि.क्र.संकीर्ण २०१०/ प्र.क्र.४५/नवि- २०, दि. १४.०७.२०११.	स्थापन करण्या
१३	ठाणे महानगरपालिका (जकात नियम १९९९) मध्ये करावयाच्या दुरुस्ती व सुधारणेस मंजूरी मिळण्याबाबत.	क्र.ठामपा २००४/१७८७/ प्र.क्र.८७/ २००४/नवि-२३, दि. २५.१०.२००५.	त आले
१४	ठाणे जिल्ह्यातील अनधिकृत इमातरीबाबत मा.उच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार गठीत केलेली समिती.	क्र.एमयुबी १९०८/ प्र.क्र. २४७/ नवि-२३, दि. ०२.०३.२००९.	ला आहे.
१५	वसई विरार शहर महानगरपालिकेच्या हद्दीतून गावे वगळणे व समाविष्ट करणे. शासनाने या बाबतचा निर्णय मा. उच्च न्यायालयास अवगत केलेले आहेत. तथापि सद्यस्थितीमध्ये सदरचे प्रकरण न्यायप्रविष्ट आहे.	क्र.वविम-२००९/८८/ प्र.क्र.२४४/०९/ नवि-२३, दि. ०५.०४.२०१०.	
१६	ठाणे जिल्ह्यातील सार्वजनिक जागेवरील अतिक्रमण संदर्भात अपिलीय प्राधिकारी यांच्या नियुक्तीबाबत.	क्र.एमयुबी १९०८/प्र.क्र.२४७/ ०८/भाग- ४/नवि-२३, दि. १२.०१.२०११.	
१७	राज्यातील महानगरपालिकांचे महापौर आणि नगरपालिका / नगरपंचायतीचे नगराध्यक्ष यांच्या वाहनांच्या वित्तीय मर्यादेबाबत.	क्र.ठामपा २०१०/२२२/ प्र.क्र.५६/ नवि- २३, दि. ३१.०१.०२०११.	
१८	वसई विरार शहर महानगरपालिकेच्या आस्थापनेवर अतिरिक्त आयुक्त या संवर्गातील एक पद नव्याने निर्माण करण्याबाबत.	क्र.वविम १९१०/प्र.क्र.४१०/ नवि.२३, दि. ०३.०२.२०११.	
१९	वसई विरार शहर महानगरपालिकेच्या हद्दीतून गावे वगळणे व समाविष्ट करणे अंतिम सूचना. शासनाने या बाबतचा निर्णय मा. उच्च न्यायालयास अवगत केलेले आहेत. तथापि सद्यस्थितीमध्ये सदरचे प्रकरण न्यायप्रविष्ट आहे.	क्र.वविम२००९/८८/प्र.क्र.२४४/०९/ नवि- २३, दि. ३१.०५.२०११.	
२०	भिवंडी-निजामपूर शहर महानगर पालिकेच्या ८ स्थायी समिती सदस्यांची नव्याने नेमणूक करणे व महिला व बालकल्याण समिती गठीत करणेबाबत.	क्र.भिनिम-२०११/प्र.क्र.५४६/नवि-२३ दि. १०.०८.२०११.	
२१	ठाणे महानगरपालिका जकात नियम १९९९ जकात अनुसूची एक मधील बाब क्र.३८(अ) व बाब क्र.३८(क) (२) च्या किमान दरात सुधारणा करण्यास मान्यता मिळणेबाबत.	क्र.ठामपा २१११/प्र.क्र.७०२/ २००४/ नवि- २३, दि. ११.०७.२०१२.	
२२	+नगर परिषदा/ महानगरपालिकांनी महिलांसंदर्भात करावयाची कार्यवाही	शासन प.क्र.संकीर्ण १०/२००/ ११६२/प्र.क्र.२७८/दि. ८.१२.२०००.	
२३	बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थांना व लोकसेवा केंद्राना स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने मान्य केलेल्या सवलती देऊन या संस्थांना आर्थिक दृष्ट्या सुदृढ व बळकट करणे .	शा.प.क्र.बरोसे-१०/२००२/ प्र.क्र.११०/नवि-२७ दिनांक २३.१०.२००२	
२४	महानगरपालिका नगर सेवक स्वेच्छा निधीमधून घ्यावयाची कामेनवीन कामांचा .मार्गदर्शक तत्वे- नविन कामाचा अंतर्भाव व खर्चाची मर्यादा वाढविणेबाबत.	शा.प.क्र.एएमसी १४२००/२२६४/ प्र.क्र.१४४/भाग-३/२०००/नवि-२४ दिनांक-३.३.२००३	
२५	राज्य अग्निशमन सल्लागार समिती पुनर्गठीत करणे.	शासन निर्णय क्र.एफएफएस १६९५/२३३/प्र.क्र.८४/१७/नवि-०६ दि. ०३.०४.२००३.	

२६	महानगरपालिका/नगर परिषदा क्षेत्राबाहेरील भागातील उंच इमारती, औद्योगिक, वाणिज्य इ.आस्थापनांना अग्निशमन सुरक्षेबाबतचे ना हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत.	शा.नि.क्र.अप्रके १००५/प्र.क्र.३५९/०५/नवि-२४, दिनांक १७.१.२००६
२७	महाराष्ट्र (मोठ्या इमारती तागा असलेल्या इमारतीवरील कर) (पुन्हा अधिनियमन करणे) अधिनियम १९७९ अन्वये महानगरपालिकांना नुकसान भरपाईच्या रकमांचे प्रदान	शा.नि.क्र.संकीर्ण १००५/२९९/प्र.क्र.१२३/०५/नवि-२४ दि. १७.३.२००६
२८	महाराष्ट्र राज्यातील महानगरपालिकांचे वर्गीकरण आणि त्या आधारे महानगरपालिका सेवांची ३८ सेवेत विभागणी करून ३ अधिकाऱ्यांच्या पदांसाठी आकृतीबंध निश्चित करणेबाबत	शासन निर्णय क्र.संकीर्ण१००५/वर्गीकरण/ प्र.क्र.३७९/०५/नवि-२४ दि. ०४.०५.२००६.
२९	कनिष्ठ अभियंतासहाय्यक, खा अभियंताशा, यांच्या व्यावसायिक परिक्षा २ श्रेणी- अभियंता उत्तीर्ण होण्याबाबत	शा.प.क्र.परीक्षा २००६/प्र.क्र.८७/नवि-२० दि. ३०.०८.२००६.
३०	राज्यातील ज्येष्ठ नागरिकांना महानगरपालिका / नगरपालिका संचालित रूग्णालयातून विनाशुल्क सेवा देण्याबाबत	शा.नि.क्र.संकीर्ण २००६/प्र.क्र.११८/२००६/नवि-२० दिनांक १२.१२.२००६.
३१	महानगरपालिका व नगरपालिका /नगरपरिषदा / नगरपंचायती यामध्ये महिला व बालकल्याण समितीने राबवावयाच्या योजना	शा.नि.क्र. संकीर्ण २००५/प्र.क्र.१५६/०५/नवि-२० दि-३०.१२.२००६.
३२	अग्निशमन वाहनाचा गैरवापर टाळणेबाबत	शा.प.क्र.अशस.१४०८/४२९/नवि-२४ दि. १७.४.२००७
३३	रस्ते अपघात निवारणांवर उपाययोजना करणेबाबत	शा.प.क्र.संकीर्ण २००६/५७२/प्र.क्र.११६/नवि-२० दि. ११.७.२००७.
३४	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कार्यक्रम / समारंभाच्या वेळी स्थानिकलोकप्रतिनिधींना उचित स्थान देण्याबाबत आणि नियंत्रण पत्रिकांमध्ये स्थानिक प्रतिनिधींच्या नावांचा उल्लेख करण्याबाबत	शा.प.क्र.संकीर्ण २००७/प्र.क्र.९५/नवि-२० दि. १८.८.२००७..
३५	महानगरपालिकानगरपरिषदेमधील अग्निशमन / विभागात फायरमन पदावर नियुक्ती करताना एकूण पदांच्या ५% पदे होमगार्ड मध्ये कमित कमी वर्षे सेवा झालेल्या उमेदवारांसाठी राखीव ३ ठेवणेबाबत	शा.नि.क्र. अशंस १००६/५६/प्र.क्र.२४/०६/नवि-२४ दिनांक ०५.०२.२००८.
३६	राज्यातील महानगरपालिकानगरपरिषदांच्या / मुख्य व उपमुख्य अग्निशमन अधिकाऱ्यांची पदे भरण्याच्या प्रक्रियेबाबत	शा.नि.क्र. अशंस १४०७/३९५/प्र.क्र.११७/०७/नवि-२४ दिनांक ०७.०२.२००८.
३७	विकास कामांची त्रयस्थ संस्थेकडून तांत्रिक लेखा परिक्षण)Third Party Technical Audit) करून घेण्याबाबत	शा.नि.क्र.संकीर्ण २००८/१३३८/प्र.क्र.१७१/०८/नवि-२४ दिनांक ०२.०३.२००९.

३८	महानगरपालिका /नगरपालिका यांना महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाची महावितरण वीजेची देयके व थकबाकी भरण्यासंबंधी	शा.प.क्र.संकीर्ण २००९/७९१/ प्र.क्र.१२५/नवि-२० दि. ०९.७.२००९.
३९	ध्वनी प्रदूषण २००० ,नियम (नियंत्रण व नियमन) ची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणेसाठी प्राधिकृत अधिकाऱ्यांचीध्वनी प्रदूषण नियंत्रण प्राधिकारण , म्हणून नियुक्ती करण्याबाबत	संकीर्ण २००९/अनौ.सं.२२/ प्र.क्र.११६/नवि-२० दि.१४.१०.२००९
४०	जन्म नोंदणी प्रमाणपत्रामध्ये नागरीकांच्या नावांची नोंद करण्याबाबत	शा.प.क्र.संकीर्ण २००९/अनौ.प.८५/ प्र.क्र.१९६/नवि-२० दि. ०५.१२.२००९.
४१	राज्य महिला आयोगाच्या सहमतीने राज्यातील महानगरपालिका व अ वर्ग नगरपालिकांमध्ये महिलांना संरक्षण पुरविण्याकरिता समुपदेश मदत केंद्रे स्थापन करण्याबाबत	शा.नि.क्र.संकीर्ण २००९/१४४३/ प्र.क्र.१७५/नवि-३० दिनांक ०८.०१.२०१०
४२	महानगरपालिका मुंबई महानगरपालिका) यांच्या /नगर पंचायती/नगरपरिषदा/ ,(वगळून नगर / सेवेतील महानगरपालिका व नगर परिषद पंचायती शिक्षण मंडळाच्या अधिपत्याखालील प्राथमिक शिक्षकांना सुधारीत वेतन संरचना लागू करण्याबाबत	शा.नि.क्र.संकीर्ण २००९/९२५/ प्र.क्र.१३७/नवि-२० दिनांक- ३०.०१.२०१०
४३	अग्निशमन दलातील कर्मचाऱ्यांना आपत्कालिन मदत.अर्थसहाय्य करणेबाबत / महाराष्ट्र अग्निशमन सेवा कल्याण निधी स्थापन करणे.	शा.नि.क्र. अशंस २००९/ प्र.क्र.२३०/ नवि-२० दि-१२.०३.२०१०
४४	मंजूर करण्यांत येणाऱ्या रेखांकनातील विकास योजना रस्ते व खुली जागा यांचा (रोड .पी.डी) ताबा नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी घेण्याबाबत	शा.प.क्र. संकीर्ण २००९/९५५/ प्र.क्र.१४६/नवि-२० दि. ३०.०६.२०१०
४५	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या पाणी पुरवठा योजना व मलनिस्सारण योजना स्वयंपूर्ण होण्याच्या दृष्टीने पाण्याचे व मलनिस्सारणाचे दर ठरविणे व अनुषंगिक उपाययोजना करण्याबाबत मार्गदर्शक तत्वे.	शा.नि.क. संकीर्ण २००९/प्र.क्र.२०७/ ०९/ नवि-२० दि-०२.०८.२०१०.
४६	नागरी क्षेत्रात सांडपाण्याचे पुनर्चक्रीकरण व पुनर्वापराबाबत	शा.नि.क्र. संकीर्ण २०१०/१०१५/ प्र.क्र.१२१/नवि-२० दि- १५.१०.२०१०.
४७	महानगरपालिका व नगरपालिका /नगरपरिषदा/ नगरपंचायती यामध्ये महिला व बालकल्याण समितीने राबवावयाच्या योजना	शा.नि.क्र. संकीर्ण २००५/प्र.क्र.२५५/ ०५/नवि-२० दि.०८.११.२०१०.
४८	राज्यातील महानगरपालिकानगरपरिषदांमध्ये / जिल्हा योजनेतून महाराष्ट्र अग्निसुरक्षा अभियान राबविण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना (जिल्हा स्तर)	शा.नि.क्र. अशंस २०१०/प्र.क्र.१९९/ नवि-२० दि- ०१.०१.२०११
४९	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेमधील लोकप्रतिनिधी व अधिकारी कर्मचारी यांना/	शा.नि.क्र लोकायु २०१०/प्र.क्र.१२८/ नवि-२० दि.२८.१.२०११.

	प्रशिक्षण देण्यासाठी State Institute of Urban Affairs ची स्थापना करण्याबाबत	
५०	शहरी भागांमधील अत्यंत निकडीच्या आकस्मिकतेसाठी पाण्याचे नियोजन करण्याबाबत	शा.नि.क्र. लोकायु २०१०/प्र.क्र.१८७/ नवि-२० दि. २८.१.२०११.
५१	राज्यातील महानगरपालिकानगरपालिका / नगरपंचायतीमध्ये ई गव्हर्नस अंतर्गत उभारण्यात / येणाऱ्या नागरी सुविधा केंद्राच्या सेवांचा गुणस्तर त्रयस्थ संस्थेमार्फत तपासण्याबाबत	शा.प.क्र. संकीर्ण २०१०/१७२४/ प्र.क्र.१७७/१०/नवि-२० दि- २८.१.२०११.
५२	रात्र निवारे कार्यान्वित करणे व त्यांचे संचलन व देखभाल विषयी मार्गदर्शक तत्वे	शा.नि.क्र. संकीर्ण २०१०/ प्र.क्र.४५/ नवि-२० दि.१४.७.२०११.
५३	मराठी भाषेचा विकास व संवर्धन मराठी साहित्य व ग्रंथ विक्री करण्याकरीता गाळे उपलब्ध करून देण्याबाबत	शा.प.क्र.संकीर्ण २००९/ अनौ.सं.क्र.४८/ प्र.क्र.१५४/नवि-२० दि-२७.२.२०१२.
५४	समाजातील स्त्रीभूण हत्येचे प्रमाण रोखण्यासाठी समाजाचे जनजागृती करण्याबरोबर नाटयप्रयोगास उत्तेजन देण्याकरीता विविध स्वयंसेवी संस्थांना महानगरपालिका / आयोजन करण्यास नगरपालिका क्षेत्रात प्रयोगाचे मदत करणेबाबत	शा.नि.क्र.संकीर्ण २०१०.१७२४/ प्र.क्र.६१९/ १०/नवि-२०, दि.२७.२.२०१२.
५५	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था व विशेष नियोजन प्राधिकरणांनी त्यांच्या स्वतःच्या : सार्वजनिक इमारती व कार्यालये तसेच त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील शासकीय / निमशासकीय / सार्वजनिक उपक्रमांची कार्यालये यांच्या अग्निसुरक्षा व्यवस्थेचे परीक्षण करणेबाबत	शा.प.क्र.अशंस ०६१२/प्र.क्र.१२९/ नवि-२० दि-२२.०६.२०१२.
५६	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था व विशेष नियोजन प्राधिकरणांच्या कार्यद्वारातील सार्वजनिक वापराच्या व लोकांची वर्दळ असलेल्या खाजगी इमारतींच्या अग्निसुरक्षा व्यवस्थेचे परीक्षण करणेबाबत	शा.प.क्र. अशंस ०६१२/ प्र.क्र.१३०/ नवि-२० दि-२५.०६.२०१२.
५७	राज्यातील कत्तलखान्यांच्या संचलनासंदर्भात राज्यस्तरीय समितीची स्थापना करण्याबाबत	शा.नि.क्र. संकीर्ण २०१२/ प्र.क्र.१४७/ नवि-२० दि. २३.१०.२०१२., दि. २६.०४.२०१३ व दि. २१.१०.२०१४.
५८	उपहारगृह सुरू करण्यासाठी आवश्यक परवानग्यांचे सुलभीकरण करण्यासाठी शासनास शिफारशी करण्याकरीता समितीची स्थापना करण्याबाबत	शा.नि.क्र.संकीर्ण -२००७/पर्यटन/ प्र.क्र.२१७/नवि-२० दि. ६.११.२०१२
५९	जन्म मृत्यू नोंदीप्रमाणे शहरातील अपंगांची नोंद महानगरपालिकानगरपरिषद व ,नगरपालिका , .नगरपंचायतीमध्ये करणेबाबत	शा.प.क्र. संकीर्ण २०१३/मुमंस-३१/ प्र.क्र.८८/नवि-२० दि-०४.१०.२०१३.
६०	महाराष्ट्र नगर रचना अधिनियम १९६६ ,अंतर्गत अनधिकृत धार्मिक स्थळावर कार्यवाही	शा.प.क्र. याचिका-२०१४/प्र.क्र.२१९/ नवि-२० दि. १६.०२.२०१५.

	करण्याबाबत.	
६१	रूग्णालयीन इमारतींची उंची मीटर पेक्षा ३० अधिक वाढविण्यास देण्यात आलेल्या मंजूरीमुळे .मिळालेल्या रक्कमेचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.क्र. अशंस-२०१४/प्र.क्र.१७१/ नवि-२० दि.१२.०५.२०१५.
६२	महानगरपालिका आयुक्तांनी त्यांना भेटायला येणाऱ्या अभ्यगतांसाठी निश्चित वेळ राखून ठेवणेबाबत व त्यांच्या समस्यांचे निराकरणबाबत	शा.प.क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.१९३/ नवि-२० दि-०३.०७.२०१५.
६३	अनधिकृत बांधकामांस आळा घालणे आणि त्यास प्रतिबंध करणे याकरिता समिती गठीत करणेबाबत	शा.नि.क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.३०५/ नवि-२० दि-२८.०९.२०१५.
६४	अपंग व्यक्तींसाठी राखीव ठेवण्यात आलेल्या ३% निधी नागरी भागातील अपंगांसाठी खर्च करण्याकरीता मार्गदर्शक सूचना	शा.नि.क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.११८/ नवि-२० दि-२८.१०.२०१५.
६५	नागरी भागातील नळ जोडण्याबाबत	शा.प.क्र. विपआ २०१५/प्र.क्र.३१८/ नवि-२० दि-२९.१०.२०१५.
६६	नागरी क्षेत्रात जलतरण तलावाच्या ठिकाणी प्रशिक्षित जीवरक्षक नेमण्याबाबत	शा.प.क्र. विपआ २०१४/प्र.क्र.१०८/ नवि-२० दि-०३.११.२०१५.
६७	नागरी क्षेत्रात जलतरण तलाव निर्माण करताना प्रशिक्षित जीवरक्षक घेण्याबाबतची अट बिल्डींग परमिशनमध्ये सामाविष्ट करण्याबाबत.	शा.प.क्र. विपआ २०१५/प्र.क्र.३५६/ नवि-२० दि-०४.११.२०१५
६८	जुन्या मोडकळीस आलेल्या इमारतीबाबत / पावसाळ्यापुर्वी करावयाची कार्यवाही.	शा.प.क्र. विसआ २०१५/प्र.क्र.३४९/ नवि-२० दि-०५.११.२०१५.
६९	बांधकाम कामगारांची नोंदणीघडक - मोहिम घेण्याबाबत.	शा.प.क्र. संकीर्ण २०१४/प्र.क्र.३५०/ नवि-२० दि-०६.११.२०१५.
७०	मराठी भाषेतून नोटीस, पत्रके इनिर्गमित . करण्याबाबत.	शा.प.क्र. विपआ २०१५/प्र.क्र.८४/नवि- २० दि-१९.११.२०१५.
७१	महानगरपालिकांच्या क्षेत्रात एलईडीचा वापर प्राधान्याने करण्याबाबत.	शा.प.क्र.विसआ २०१५/ प्र.क्र.१९१/नवि-२० दि-०४.१२.२०१५.
७२	महानगरपालिका नगरपालिकामध्ये महाराष्ट्र / लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या अंमलबजावणीबाबत.	शा.प.क्र.संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.३९८/ नवि-२० दि .०४/१२/ २०१५
७३	राज्यामध्ये लागू केलेल्या नवीन खरेदी धोरणाची अंमलबजावणी करण्याबाबत	शा.प.क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.४०६/ नवि-२० दि-०५.१२.२०१५.
७४	महाराष्ट्र राज्यात संरक्षण सेवांकरीता टाकण्यात येणाऱ्या केबल मार्गाचा हक्क शुल्क नागरी भागाकरीता माफ करण्याबाबत.	शा.प.क्र... संकीर्ण -२०१५/प्र.क्र.४१२/ नवि-२० दि .२१/१२/ २०१५
७५	महापालिका व नगरपालिकांचे गाळ्यातील ५०० ते १००० स्क्वे. फू. आकारमानाचा गाळा अल्प भाड्याने मराठी साहित्य विक्रीसाठी देण्याबाबत.	शा.प.क्र. २०१५/प्र.क्र.३९७/नवि-२० दि-०१.०१.२०१६.
७६	नागरी क्षेत्रात स्मारके उभारण्यास परवानगी देण्यासाठी समिती गठीत करण्याबाबत.	शा.नि.क्र.संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.२८८/ नवि-२० दि.०४.०१.२०१६.
७७	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांमधील अधिकारी/ कर्मचारी यांनी मत्ता व दायत्व	शा.प.क्र.संकीर्ण २०१५/ प्र.क्र.४२७/ नवि-२० दि.०७.०१.२०१६.

	यांची वार्षिक विवरणे सादर करण्याबाबत	
७८	महानगरपालिकांच्या अधिनियमांच्या कलम ४५१ मधील तरतूदीनुसार करावयाच्या कार्यवाहीबाबत	शा.प.क्र.संकीर्ण २०१६/प्र.क्र.२२/नवि-२० दि-१३.०१.२०१६.
७९	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश -२०१५ ची राज्यातील नागरी स्थानिक संस्थांमध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबत .	शासन आदेश क्र. संकीर्ण २०१५/ प्र.क्र.३९८/नवि-२० दि-२०.०१.२०१६.
८०	स्थानिक स्वराज्य संस्था (ग्रामपंचायत वगळून) या अनुसूचित रोजगारातील कामगारांना किमान वेतन दराची अंमलबजावणी करण्याबाबत	शा.प.क्र. संकीर्ण २०१६/प्र.क्र.२४/ नवि-२० दि. २२.०१.२०१६.
८१	महानगरपालिकांना देण्यात आलेल्या कर्जाच्या रक्कमे सांदर्भातील अटी व शर्ती व त्याच्या परतफेडीबाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक:- संकीर्ण-२०१६/प्र.क्र.३४/नवि-२० दि. ०६.०२.२०१६.
८२	दि.०१.०१.२०१६ पासून जन्म- मृत्यू नोंदणी स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडील सध्या कार्यरत असलेल्या संगणक प्रणालीऐवजी केंद्र शासनाने विकसित केलेल्या प्रणालीमध्ये करण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्रमांक:-संकीर्ण-२०१६ / प्र .क्र.४६/नवि-२० दि.१२.२.२०१६.
८३	स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकांसाठी लोक प्रतिनिधीत्व अनधिनियम, १९५० च्या धर्तीवर एक स्वतंत्र कायदा करण्याकरीता समिती गठीत करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्रमांक:- संकीर्ण-२०१५/ प्र.क्र.२६८/नवि-२० दि२०१६/०२/१७ .
८४	स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकांसाठी लोक प्रतिनिधीत्व अनधिनियम, १९५० च्या धर्तीवर एक स्वतंत्र कायदा करण्याकरीता गठीत करण्या आलेल्या समितीचे पुर्नगठन करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र.संकीर्ण २०१५/ प्र.क्र.२६८/ नवि-२० दिनांक ८.३.२०१६
८५	महानगरपालिका, नगरपालिका, नगरपंचायती यांनी त्यांची संकेत स्थळे अद्ययावत ठेवण्याबाबत.	शा.प.क्र.संकीर्ण २०१६/ प्र.क्र.११२/ नवि-२० दि.१९.०३.२०१६.
८६	दहीहंडी उत्सवाकरीता स्थानिक देखरेख समिती (Local Monitoring Committee) स्थापन करण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्रमांक :- याचिका - २०१५ / प्र .क्र.२६९ /नवि -२० ,दि . २०१६/०३/३१
८७	संरक्षण दलातील शौर्य पदक धारक माजी सैनिक आणि त्यांच्या विधवांना मालमत्ता करातून सूट देण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र.:- संकीर्ण-२०१६ / प्र.क्र.५९/नवि-२० , दि .७/०४/२०१६
८८	संरक्षण दलातील शौर्य पदक धारक आणि माजी सैनिकांच्या विधवांना मालमत्ता करातून सूट देण्याबाबत.	शासन शुध्दीपत्रक क्र.:- संकीर्ण-२०१६ / प्र.क्र.५९/नवि-२० , दि .५/०४/२०१६
८९	अनधिकृत धार्मिक स्थळांवर कार्यवाही न केलेल्या संबंधितांवर जबाबदारी निश्चित करण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्र .याचिका २०१४/प्र.क्र.२१९- भाग-३/नवि-२० दि-२०.०५.२०१६
९०	महानगरपालिका, नगरपरिषदेत रेन वॉटर हार्वेस्टिंगची अंमलबजावणी करण्याबाबत.	शासन परिपत्रक क्र .विकाक २०१६/ प्र.क्र.२२९/नवि-२० दि-१५.०६.२०१६
९१	नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थामधील अधिकारी /	शासन परिपत्रक क्र .विसआ २०१६

	कर्मचारी यांनी सादर केलेल्या मत्ता व दायित्वे यांच्या वार्षिक विवरणपत्राचा आढावा घेण्याबाबत.	/प्र.क्र.२५५/नवि-२० दि-२१.०६.२०१६	
९२	व्यापारी आस्थापनेच्या नावे दर्शविणऱ्या दुकानाचे चिन्ह फलक)Sign Board लावण्यासाठी (परवानगी देणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र .संकीर्ण २०१५/ प्र.क्र.४२९/नवि-२० दि-११.७.२०१६	
९३	राष्ट्रीय राज्य नागरी उपजीविका अभियान / अभियाना अंतर्गत लाभार्थ्यांची परिभाषा (संज्ञा) .बदलणेबाबत	शासन निर्णय क्रएनयुएल .-२०१६ / प्र.क्र. १७४ / नवि-२० दि०२.०८.२०१६ .	
९४	कुत्र्यामुळे निर्माण होणाऱ्या वाढत्या समस्यांकरीता राज्यस्तरीय देखरेख समिती स्थापन करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्रमांक:- याचिका-२०१६/ प्र.क्र. २७५/नवि-२० ,दि.११.०८.२०१६	
९५	महाराष्ट्र अग्नि सुरक्षा अभियान नव्याने निर्माण झालेल्या वर्ग-होणाऱ्या ड /महानगरपालिका , नगरपरिषदा तसेच नगरपंचायती मध्ये राबविण्याबाबत	शासन निर्णय क्रमांक:- अशासे २०१६/ प्र.क्र.२७ /नवि-२० दि .१२.०८.२०१६	
९६	महानगरपालिका / नगरपालिकामध्ये महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या अंमलबजावणीबाबत.	शासन निर्णय क्रमांक:- संकीर्ण-२०१५/ प्र.क्र.३९८/नवि-२० दि.२२.०८.२०१६	
९७	शेतकऱ्यांना त्यांचे भाज्याअन्नधान्य आणि ,फळे , इतर कृषि उत्पादने थेट विक्रीसाठी शेतकरी बाजार दर शनिवारी किंवा रविवारी .भरविण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्र संकीर्ण २०१६/ प्र.क्र.३५३/नवि-२० दि. २४.०८.२०१६	
९८	नागरी स्थानिक स्वराज्य सेस्थंमधील सफाई कर्मचाऱ्यांच्या समस्या व अडचणी सोडविणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.सफाई २०१६/ प्र.क्र.३७०/नवि-२० दि.२७.०९.२०१६	
९९	अग्निशमन विषयक प्रशिक्षण देण्यासाठी प्रादेशिक अग्निशमन प्रशिक्षण केंद्रांना मान्यता देणेबाबत	शासन निर्णय क्र/२०१६ अशासे . प्र.क्र.३३३ / नवि-२० दि. ०१.१०.२०१६	
१००	दीनदयाळ अंत्योदय योजना / राष्ट्रीय नागरी उपजीविका अभियानांतर्गत बंद तसेच विस्कळीत स्वयंसहाय्य समूहातील सदस्यांना प्रस्तावित स्वयंसहाय्य समूहाचे सदस्य करुन घेणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.एनयुएलएम-२०१७/ प्र.क्र.१७/नवि-२०, दि.०८.०६.२०१७	
१०१	Ease of Doing Business च्या अनुषंगाने महत्वाच्या असलेल्या मालमत्ता कर, पाणीपट्टी, ना हरकत प्रमाणपत्र व व्यवसाय परवाना या ४ घटकांतर्गत येणाऱ्या सर्व सेवा, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व व्दीतीय अपिलीय अधिकारी लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१५/ प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि.०४.०९.२०१७.	
१०२	पर्यटन धोरण - २०१६ अंतर्गत लॉजिंग हाऊसेस व खाद्यगृहे यासाठी लागणाऱ्या अनुज्ञप्त्यांबाबत.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१७/ प्र.क्र.१५६/नवि-२०, दि.०८.०६.२०१७	
१०३	संरक्षण दलातील अविवाहित शहिद झालेल्या सैनिकांच्या नामनिर्देशित मालमत्तांना मालमत्ता करातून सूट देण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१६/ प्र.क्र.५९/नवि-२०, दि.०९.०१.२०१७.	

१०४	केंद्र शासन पुरस्कृत दिनदयाळ अंत्योदय योजना- राष्ट्रीय नागरी उपजिविका अभियान (DAY NULM) योजना राबविण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. एनयुएलएम-२०१७/ प्र.क्र.४२/नवि-२०, दि.१२.०५.२०१७	
१०५	महानगरपालिका क्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामांवर आकारावयाच्या शास्तीबाबत.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१५/ प्र.क्र.३०५/नवि-२०, दि.११.०९.२०१७.	
१०६	नागरी स्थानिक संस्थांमधील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबींच्या दाव्यांचा निपटारा करण्याकरीता तक्रार निवारण समिती गठीत करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१७/ प्र.क्र.१५७/नवि-२०, दि.२७.०६.२०१७.	
१०७	बांधकाम कामगारांची नोंदणी धडक मोहिम घेण्याबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०१५/ प्र.क्र.३५०/नवि-२०, दि.२७.०६.२०१७	
१०८	मौजा पारगांव हद्दीतील कोळी आदिवासीवाडी, ता. पनवेल, जि. रायगड यांच्या पुनर्वसनासाठी भूखंड उपलब्ध करून देण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. सिआयडी- ३३१५/ बैठक/प्र.क्र.५५/नवि-१०, दि.१०.०७.२०१७	
१०९	नवी मुंबई आंतरराष्ट्रीय विमानतळ व अनुषंगिक कामांसाठी संपादित करण्यात आलेल्या जमिनीच्या भूधारकांना नुकसान भरपाई देणे तसेच या प्रकल्पामुळे स्थलांतरीत होणाऱ्या बांधकामधारकांच्या पुनर्वसन व पुनःस्थापनेसाठी द्यावयाच्या लाभाबाबत.	शासन निर्णय क्र. सिआयडी- १८१२/ प्र.क्र.२७४/नवि-१०, दि.२२.०९.२०१७.	
११०	नवी मुंबई आंतरराष्ट्रीय विमानतळ प्रकल्पाचे काम उच्चतम बोलीधारकास प्रदान करणेबाबत...	शासन निर्णय क्र. सिआयडी - ३३१५/ प्र.क्र.३४०/नवि-१०, दि.०६.११.२०१७	

(आ) सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले नियम / अधिनियम.			
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)		
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यान्वये दिलेले अनुदेश	०६ मार्च, १९९९ पर्यंत सुधारित.	
३	मंत्रालयीन अनुदेश	१९९२ ची आवृत्ती	
४	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका		
५	मंत्रालयातील टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार		
६	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचार विनिमयापासून सूट) विनियम	१९६५ चा मराठी अनुवाद	
७	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम	१९७१ (१९९४ ची आवृत्ती)	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९७९	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९	
१०	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका (चौथी आवृत्ती)	१९७९	
११	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व अधीक्षक विभागीय परीक्षा नियम	१९७७	
१२	महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम	१९६४	
१३	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८	
१४	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	पुनर्मुद्रीत सप्टेंबर १९९२	
१५	आरक्षण कायदा	जानेवारी २००४	
१६	छोटे कुटुंब राखण्याबाबतची अधिसूचना	२८ मार्च २००५	
१७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम	१९८२	
१८	माहितीचा अधिकार कायदा / नियम	२००५	
१९	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम	२०१५	
(इ) वित्त विभागाने विहित केलेले नियम.			
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा इ .) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण)	१९८४	
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका	६ वी आवृत्ती १९८७	
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५	
९	वित्तीय नियम	१९६५	

कलम ४ (१) (क) (सहा)

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/नस्ती/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध असते?	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
	नगर विकास विभागाच्या विषयसूची प्रमाणे असणारे सर्व विषय.	प्रत्येक माहिती अधिकाऱ्याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदपुस्तके, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, गोपनीय अहवाल धारिका, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, निवडनस्ती, सेवापुस्तक, देयक रजिस्टर, कॅशबुक, टोकन रजिस्टर, इत्यादी स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना “क” मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्दा क्र.९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार “अ” वर्ग (कायम), “ब” वर्ग (३० वर्षांपर्यंत), “क” वर्ग (५ वर्षांपर्यंत), “ड” वर्ग (१ वर्षांपर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र.९८ नुसार “अ” आणि “ब” वर्गांमध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तीचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येऊन वर्गीकरण बदलण्यात येते. सेवापुस्तके, देयक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर, कॅशबुक, स्थायी आदेशांच्या निवडनस्त्या कायम स्वरूपी जतन करण्यात येतात. “अ” आणि “ब” वर्ग नस्त्या जतन करण्यासाठी मंत्रालय अभिलेखकक्षाकडे पाठविल्या जातात.

कलम ४ (१) (ख) (सात)

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ. क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
१		या विभागासाठी असलेल्या अधिनियमांमध्ये सुधारणा करण्यापूर्वी विधीमंडळाची मान्यता घेणे आवश्यक असते. त्यानुसार दोन्ही सभागृहांमध्ये याबाबत सखोल चर्चा केल्यानंतरच अधिनियमांतील तरतुदींमध्ये आवश्यकतेप्रमाणे सुधारणा करण्यात येते.		
२	एमआरटीपी	ज्या अधिनियमांतर्गत घेण्यात आलेल्या धोरणात्मक निर्णयाबाबत उदा. एमआरटीपी मध्ये निर्णय घेण्यापूर्वी कलम ३७ (१) अन्वये जनतेची सहमती व सूचना यासोबत त्या महानगरपालिकेचे अभिप्राय मागविण्याची तरतूद आहे. यामध्ये प्राप्त झालेल्या सहमती / सूचना यांची सुनावणी सक्षम प्राधिकरणामार्फत घेण्यात येऊन त्यानंतर निर्णय घेण्याची तरतूद आहे.		आवश्यकतेप्रमाणे.
३	ट्रामवेज अॅक्ट	ट्रामवेज अॅक्टमधील तरतुदीनुसार कोणत्याही मार्गावर मेट्रो रेल्वे / मोनो रेल्वे सुरु करावयाची असेल तर त्याबाबत प्राप्त झालेल्या आक्षेपांची जन सुनावणी घेणे आवश्यक असते. त्यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.		आवश्यकतेप्रमाणे.
४	एमएमआरडीए	एमएमआरडीएचे कलम ३२ अन्वये विविध प्रकल्पांसाठी करावयाच्या भूसंपादन प्रस्तावावर अंतिमरित्या कार्यवाही करण्यापूर्वी संबंधित जमीन मालकांकडून सहमती व आक्षेप मागविले जातात. सदर सहमती व आक्षेपांवर संबंधित जिल्हाधिकार्यांमार्फत सुनावणी घेतली जाते. सुनावणी झाल्यानंतरच पुढील कार्यवाही करण्यात येते.		आवश्यकतेप्रमाणे.
५	प्रादेशिक योजना	एखाद्या प्रदेशाच्या प्रस्तावित, जमीन वापरामध्ये खुल्या जागा, बागा, आरक्षित निसर्गस्थळे, प्राणी अभयारण्ये, आरोग्य धामे इ. करिता क्षेत्रे राखून ठेवणे, रस्ते, महामार्ग, रेल्वे, जलमार्ग, कालवे, विमानतळ यासारख्या परिवहन व दळणवळणाचे मार्ग तसेच नैसर्गिक	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १६(१)	चार महिने

		साधनसंपत्तीचे संरक्षण व विकास याबाबीचे प्रस्ताव नकाशामध्ये दर्शवून या प्रस्तावित जमीन वापर नकाशावार आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविण्यात येतात, तसेच या प्रदेशातील प्रस्तावित जमीन वापरासापेक्षची नियमावली सुद्धा हरकती / सूचना मागविण्यासाठी प्रसिद्ध केली जाते.		
६	मंजूर प्रादेशिक योजनेमध्ये फेरबदल	प्रदेशाच्या समतोल विकासासाठी मंजूर प्रादेशिक योजनेमध्ये एखादा बदल आवश्यक असल्यास सदरहू फेरबदल प्रसिद्ध करून त्यावर आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविण्यात येतात. सदरहू फेरबदलाबाबतची नोटीस शासन राजपत्राव्यतिरिक्त किमान एका सर्वाधिक खपाच्या वृत्तपत्रात प्रसिद्ध करण्यात येते व प्राप्त हरकती / सूचना विचारात घेऊन प्रस्तावित बदलावर निर्णय घेण्यात येते.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २०(३)	
७	विकास योजना	एखाद्या नियोजन प्राधिकरणाच्या अधिकारीतेतील क्षेत्राच्या विकासासाठी अथवा पुनर्विकासासाठीच्या योजनेमध्ये निवास, उद्योग, वाणिज्य, कृषी, मनोरंजन इ. जमीन वापर प्रस्ताव, सार्वजनिक कारणासाठीची आरक्षणे जसे शाळा, बाजार, समाजमंदीर, क्रीडांगणे, रस्ते, रेल्वेमार्ग इ. चे प्रस्ताव व विकासासंबंधीची प्रस्तावित विकास नियंत्रण नियमावली तयार करून यावर आम जनतेकडून हरकती सूचना मागविण्याकरिता नियोजन प्राधिकरण शासन राजपत्रात तसेच अन्य मार्गाने जसे किंवा त्यापेक्षा जास्त स्थानिक वृत्तपत्रात याबाबतची नवीन नोटीस प्रसिद्ध करणे.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २६(१)	साठ दिवस
८	विकास योजना	विकास योजनेत समाविष्ट असलेल्या क्षेत्राची सीमा दर्शविणाऱ्या नकाशाबाबतची नोटीस शासन राजपत्रात तसेच एक किंवा त्यापेक्षा जास्त स्थानिक वृत्तपत्रात नोटीस प्रसिद्ध करून यावर आम जनतेकडून आक्षेप किंवा सूचना मागविल्या जातात.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २३(१)	साठ दिवस
९	विकास योजना	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २६ (१) अन्वये प्रसिद्ध केलेल्या प्रारूप विकास योजनेवर प्राप्त हरकती / सूचना विचारात घेऊन नियोजन प्राधिकरणाला प्रारूप विकास योजनेमध्ये काही बदल सुचविते. सदरहू केलेले बदल हे सारभूत स्वरूपाचे	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २९	तीस ते साठ दिवस

		असल्यास ते पुन्हा शासन राजपत्रात तसेच स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिद्ध करुन या बदलावर आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविल्या जातात.		
१०	विकास योजना	प्रारूप विकास योजना मंजूर करताना शासनास काही बदल आवश्यक वाटल्यास शासन ते बदल करु शकते व असे बदल जर मोठया स्वरुपाचे असतील तर ते बदल शासन राजपत्रात तसेच स्थानिक वृत्तपत्रात शासनाकडून पुर्नप्रसिद्ध केले जातात व या बदलावर आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविले जातात.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३१ (१)	तीस दिवस
११	विकास योजनेत बदल	मंजूर विकास योजनेच्या कोणत्याही भागात (अथवा प्रस्तावात एखादा बदल आवश्यक वाटल्यास नियोजन प्राधिकरण निर्देश दिल्यानंतर नियोजन प्राधिकरणास निदेश दिल्यानंतर नियोजन प्राधिकरणाने कार्यान्वीत न केल्यास शासन) असा बदल प्रस्तावित करुन या प्रस्तावावर आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविण्याची नोटीस शासन राजपत्रात तसेच अन्य मार्गाने प्रसिद्ध करुन या बदलावर आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविण्यात येतात.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ नियोजन प्राधिकरणाने प्रसिद्ध केल्यास कलम ३७ (१) शासनाकडून कलम ३७ (१ अ)	३० दिवस
१२	विकास योजनेत बदल	मंजूर विकास योजनेमध्ये अथवा विकास नियंत्रण नियमावलीमध्ये एखादा बदल आवश्यक असल्यास व लोकहिताच्या दृष्टीने तो तातडीने अमलात आणणे आवश्यक असल्यास त्या बदलाबाबतची नोटीस शासन राजपत्रात तसेच अन्य मार्गाने शासन स्वतःहून नोटीस प्रसिद्ध करुन त्यावर हरकती / सूचना मागविते.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ (१ अ)	३० दिवस
१३	विकास योजनेत बदल	महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुर्नविकास) अधिनियम १९७१ अन्वये घोषित केलेली झोपडपट्टीचे पुर्नवसन करतांना त्या झोपडपट्टीच्या जागेमध्ये आरक्षण असल्यास झोपडपट्टी पुर्नवसन प्राधिकारी विकास योजनेमध्ये बदल करण्याबाबतची नोटीस शासन राजपत्रात तसेच अन्य रितीने प्रसिद्ध करुन या बदलावर आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविते.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ (१ ब)	३० दिवस
१४	अधिसुचित क्षेत्रातील नियोजन	विशेष नियोजन प्राधिकरण त्यांच्या अधिसुचित क्षेत्राच्या जमिनी बाबतचे प्रस्ताव तयार करुन ते शासन राजपत्रात तसेच स्थानिक वृत्तपत्रात	कलम ११५ (२)	३० दिवस

		प्रसिध्द करतील व त्यावर आमजनतेकडून हरकती / सूचना मागविते.		
१५	नगर रचना योजना	ज्या क्षेत्रासाठी नगर रचना योजना तयार करावयाची असेल अशा क्षेत्रासाठीच्या योजनेचा मसूदा तयार करण्यात आला आहे. हे नमूद करुन त्याबाबतची नोटीस नियोजन प्राधिकरण शासन राजपत्रात व इतर मार्गाने प्रसिध्द करुन याबाबत आक्षेप मागविल. या योजनेमुळे बाधीत होणारी व्यक्ती आक्षेप घेऊ शकेल.	कलम ६७	३० दिवस
१६	नगर रचना योजना सुधारित करणे अथवा मंजूर नगर रचना योजनेत किरकोळ बदल करणे	नगर रचना योजना अंमलात आल्यानंतर सदरहू नगर रचना योजना काही कारणास्तव सुधारित करावयाची असेल अथवा त्यामध्ये किरकोळ बदल करावयाचा असेल तेव्हा राज्य शासनाने प्राधिकृत केल्यानंतर अथवा निदेश दिल्यानंतर नियोजन प्राधिकरण सदरहू बदलाबाबतची नोटीस शासन राजपत्रात तसेच अन्य रितीने प्रसिध्द करुन आम जनतेकडून हरकती / सूचना मागविण्यात येतील.	कलम ९१ (५)	३० दिवस
१७	मुंबई महानगरपालिका/ महाराष्ट्र महानगरपालिका	अधिनियमातील तरतूदीअंतर्गत त्या-त्या समित्यांची उदा. सर्वसाधारण / स्थायी / विषय समित्यांची मान्यता घेतल्यानंतरच प्रस्ताव शासनाकडे मंजूरीसाठी सादर केले जातात.		आवश्यकतेप्रमाणे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना "क"

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

अ. क्र	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते.
१	मुंबईतील उंच इमारतीच्या समस्याबाबत नेमलेला अभ्यास गट. (टिपीबी-४३१३/प्र.क्र.४१/२०१३/नवि-११, दि.०२.०४.२०१३)	१) मुख्य सचिव- अध्यक्ष २) महापालिका आयुक्त, बृहन्मुंबई, म.न.पा.-सदस्य ३) प्रधान सचिव, नगर विकास विभाग-सदस्य ४) प्रधान सचिव, गृहनिर्माण-सदस्य ५) सचिव, पर्यावरण-सदस्य ६) महानगर आयुक्त, एम.एम.आर.डी.ए.-सदस्य ७) सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग-सदस्य ८) संचालक, अभियांत्रिकी सेवा प्रकल्प, बृहन्मुंबई महानगरपालिका ९) संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १०) संचालक, नगर रचना तथा सह सचिव, नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई ११) संचालक, अग्नि सुरक्षा सेवा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई १२) मुख्य अग्निशमन अधिकारी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका १३) विभाग प्रमुख, स्थापत्य अभियांत्रिकी, आय.आय.टी.पवई १४) अध्यक्ष, महाराष्ट्र चेंबर्स ऑफ हाऊसिंग इंडस्ट्रीज, मुंबई १५) अध्यक्ष, क्रेडार्ड, मुंबई	उंच इमारतीच्या व्याख्या सुधारित करणे, Highrise समितीस कार्यपध्दती बाबत आवश्यक सुधारणा सुचविणे व तपासणीमधील बाबींची पुनरावृत्ती टाळण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे.	आवश्यकते- -नुसार	नाही	होय	कार्यासनात सर्व संबंधितांकडे उपलब्ध

		१६) अध्यक्ष, पिएटा (प्रॅक्टिसिंग इंजिनिअर्स, आर्किटेक्टल अँड टाऊन प्लॅनर्स असोशिएशन) इंडिया, मुंबई					
२	हेरिटेज कमिटीची स्थापना (टिपीबी-४३१२/ ४३/प्र.क्र.१०/ २०१२/नवि-११, दि.१९.०७.२०१२) सुधारित दिनांक १७/०८/२०१५	१) श्री.रामनाथ, निवृत्त प्रधान सचिव २) प्रमुख, स्ट्रक्चरल इंजिनिअरीग विभाग, आय.आय.टी.पवई, मुंबई ३) प्रमुख, स्ट्रक्चरल इंजिनिअरीग विभाग, व्ही.जे.टी.आय, मुंबई ४) प्राचार्य, जे.जे.कॉलेज ऑफ आर्किटेक्टर, मुंबई ५) श्रीमती आभा नारायण लांबा, वास्तुविशारद ६) श्री.सायरस गझदार, पर्यावरण तज्ञ ७) संचालक, प्रिन्स ऑफ वेल्स, मुंबई ८) डॉ.अरविंद जामखेडकर, इतिहास तज्ञ ९) मुख्य वास्तुविशारद, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, १०) प्रमुख अभियंता यांच्या दर्जापेक्षा कमी नसलेला अधिकारी-सदस्य सचिव	मुंबईतील हेरिटेज म्हणून घोषित असलेल्या इमारतींच्या विकास / पुनर्विकास प्रस्ताव तपासणी व आयुक्तांना सल्ला देण्याबाबत कमिटी	आवश्यकतेनु सार	नाही	होय	वरीलप्रमाणे
३	पोलीस हाऊसिंगसाठी अतिरिक्त चटई क्षेत्र निर्देशांक तपासण्यासाठी समिती (टिपीबी- ४३०३/५००/प्र.क्र. ६१/२००३/नवि- ११, दि.२७.०२.२००४)	१) मुख्य सचिव-अध्यक्ष २) अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह - सदस्य ३) प्रधान सचिव, नगर विकास - सदस्य ३) प्रधान सचिव, नगर विकास-सदस्य ४) पोलिस महासंचालक - सदस्य ५) पोलीस आयुक्त-सदस्य ६) सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग-सदस्य ७) व्यवस्थापकीय संचालक, पोलीस गृहनिर्माण - सदस्य सचिव.	पोलीस गृहनिर्माण योजनेच्या विकासास मान्यता देण्याबाबत नेमलेली समिती	बृहन्मुंबई विकास नियंत्रण नियमावली १९९१ च्या विनियम ३३ (३) (A) मध्ये समितीची तरतूद झालेली आहे. गृह विभागाकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर बैठक	नाही	होय	वरीलप्रमाणे

				आयोजित केली जाते.			
४	उंच इमारतीच्या छाननी संदर्भात नेमण्यात येणारी तांत्रिक समिती. (टिपीबी-४३०३/४९/प्र.क्र.४/०३/नवि-११, सुधारित दिनांक मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार दिनांक ९/६/१४	१) श्री.पी.एस.पाटणकर, उच्च न्यायालयाचे माजी न्यायाधीश-अध्यक्ष २) प्राध्यापक , स्थापत्य अभियांत्रिकी विभाग, आय.आय.टी.पवई, मुंबई (सद्यस्थितीत प्राध्यापक आर.एस.जांगी किंवा समकक्ष अर्हता असलेले व संचालक आय.आय.टी.पवई, मुंबई यांनी नियुक्त केलेले अन्य प्राध्यापक) ३) प्रमुख, स्ट्रक्चरल इंजिनिअरींग विभाग, व्ही.जे.टी.आय, मुंबई-सदस्य ४) शास्त्रज्ञ, निरी प्रादेशिक प्रयोग शाळा- सदस्य ५) मुख्य अग्निशमन अधिकारी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका- सदस्य ६) श्री.पंकज जोशी, वास्तु विशारद. ७) प्रमुख अभियंता, बृहन्मुंबई महानगरपालिका-सदस्य सचिव	उंच इमारतीच्या प्रस्तावाची छाननी करुन आयुक्त यांना सल्ला देणे	प्रस्तावांची छाननी करण्यासाठी नेमलेली समिती	होय	होय	वरीलप्रमाणे
५	पर्यटन विकास क्षेत्र घोषित करण्या-कामी समितीची नियुक्ती (टिपीबी-४३९८/९५९/प्र.क्र.१५१/९८/नवि-११, दि.३०.०६.१९९८) TDZ Committee	१) मुख्य सचिव- अध्यक्ष २) सचिव (पर्यटन) - सदस्य ३) सचिव, पर्यावरण-सदस्य ४) प्रधान सचिव, नगर विकास - सदस्य सचिव	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांवर मार्गदर्शक तत्वातील तरतुदी सापेक्ष छाननी करण्यासाठी नेमलेली समिती	प्रस्तावांची छाननी करण्यासाठी नेमलेली समिती	होय	होय	वरीलप्रमाणे
६	नवी मुंबई विशेष (मुंबई) आर्थिक क्षेत्राचे नियोजन व विकासाबाबत वेळोवेळी आढावा घेण्यासाठी	१) मा.मुख्यमंत्री, अध्यक्ष २) मा.मंत्री, उद्योग सदस्य ३) मा.राज्यमंत्री (नवि) सदस्य ४) मा.राज्यमंत्री (उद्योग) सदस्य	नवी मुंबई येथील विशेष आर्थिक क्षेत्राचे नियोजन व				

	संनियंत्रण समिती.	<p>५) मुख्य सचिव सदस्य</p> <p>६) प्रधान सचिव (नवि) सदस्य</p> <p>७) प्रधान सचिव (उद्योग) सदस्य</p> <p>८) सचिव, पर्यावरण सदस्य</p> <p>९) व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको सदस्य</p>	<p>विकासा</p> <p>बाबत</p> <p>वेळोवेळी</p> <p>आढावा घेणे</p>				
७	मुंबई शहारातून वाहणाऱ्या मिठी नदीचा विकास व तिचे संरक्षण करण्यासाठी गठीत झालेले प्राधिकरण	<p>१) मा.मुख्यमंत्री, अध्यक्ष</p> <p>२) मा.उपमुख्यमंत्री, उपाध्यक्ष</p> <p>३) मा.मंत्री, महसूल सदस्य</p> <p>४) मा.मंत्री, वित्त व नियोजन सदस्य</p> <p>५) मा.राज्यमंत्री, नगर विकास विभाग- सदस्य</p> <p>६) मुंबई महापौर सदस्य</p> <p>७) मुंबई म.न.पा. स्थायी समितीचे सभापती सदस्य</p> <p>८) संबंधित खासदार, आमदार</p> <p>९) मुख्य सचिव सदस्य</p> <p>१०) महानगर आयुक्त मुं.म.न.प्र.वि.प्रा. सदस्य</p> <p>११) प्रधान सचिव (नवि-१) सदस्य</p> <p>१२) प्रधान सचिव (नवि -२) सदस्य</p> <p>१३) प्रधान सचिव, पर्यावरण सदस्य</p> <p>१४) बृहन्मुंबई म.न.पा. आयुक्त सदस्य</p> <p>१५) प्रधान सचिव, महसूल सदस्य</p> <p>१६) प्रधान सचिव, गृहनिर्माण सदस्य</p> <p>१७) सचिव, विशेष प्रकल्प, सा.प्र.वि. सदस्य</p> <p>१८) संचालक, आय.आय.टी, मुंबई सदस्य</p> <p>१९) संचालक, निरी, नागपूर सदस्य</p> <p>२०) शासनाने नेमलेले एक पर्यावरण तज्ञ सदस्य</p>	<p>दि.२६.७.२०</p> <p>०५ रोजी</p> <p>झालेली</p> <p>विक्रमी</p> <p>पावसामुळे</p> <p>निर्माण</p> <p>झालेल्या /</p> <p>सदृष्ट</p> <p>परिस्थिती</p> <p>पुनःश्च</p> <p>निर्माण होऊ</p> <p>नये यासाठी</p> <p>मिठी नदीचा</p> <p>विकास व</p> <p>तिचे संरक्षण</p> <p>करण्यासाठी</p> <p>.</p>	सोयीनुसार	नाही	--	<p>प्रकल्प</p> <p>संचालक,</p> <p>मिठी नदी</p> <p>प्रकल्प</p> <p>(शासन</p> <p>नियुक्त)</p> <p>सदस्य</p> <p>सचिव</p>

		२१) प्रकल्प संचालक, मिठी नदी प्रकल्प (शासन नियुक्त) सदस्य सचिव					
८	सुकाणू समिती (दादर चौत्यभूमिचा विकास व सौदर्यीकरण)	१) मा.मुख्यमंत्री अध्यक्ष २) मा.सभापती, लोकसभा सदस्य ३) मा.उपमुख्यमंत्री सदस्य ४) मा.मंत्री, समाज कल्याण, महिला बालकल्याण सदस्य ५) मा.विरोधी पक्षनेते, वि.स. सदस्य ६) मा.राज्यमंत्री, सा.आ. सदस्य	दादर चौत्यभूमिचा विकास व सौदर्यीकरण करणे.				
९	नाजकधा अधिनियमाच्या सुलभ अंमलबजावणी साठी मंत्रिमंडळ उपसमिती (शा.नि.क्र.नाजक१०(२००५)/प्र.क्र.६/नाजकधा-१ दि.१०.०२.२००५)	मा. मुख्यमंत्री- अध्यक्ष मा. मंत्री (वित्त) सदस्य मा. मंत्री (उद्योग) - सदस्य मा. राज्यमंत्री (नाजकधा) -सदस्य मुख्य सचिव-विशेष निमंत्रित प्रधान सचिव (नवि-१) सदस्य सचिव	नाजकधा अधिनियमाच्या सुलभ अंमलबजावणी साठी व धोरणात्मक निर्णय घेणे.			होय. माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदी नुसार	जन माहिती अधिकारी (नाज कधा- १, २,३)
१०	बृहन्मुंबई विकास नियंत्रण नियमावली विनियम ३३ च्या अंमलबजावणीस येणाऱ्या अडचणीच्या अनुषंगाने उपाययोजना सूचविल्याबाबत अभ्यास गटाची स्थापना क्र.टिपीबी-४३१२/प्र.क्र.३५/२०१२/नवि-११, दि.१०.०९.२०१२	१) प्रधान सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग-समन्वयक २) प्रधान सचिव, गृहनिर्माण विभाग- सदस्य ३) महानगर आयुक्त, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण- सदस्य ४) आयुक्त, बृहन्मुंबई महानगरपालिका- सदस्य ५) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, म्हाडा- सदस्य ६) मुख्य कार्यकारी, अधिकारी झोपटपटी पुनर्वसन प्राधिकरण- सदस्य ७) संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे- सदस्य ८) सह सचिव (नगर रचना) नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई- सदस्य	अतिरिक्त चटई क्षेत्र निर्देशांक देतेवेळी विनियमांचे प्रारूप व शिफारशी करणे	आवश्यकतेनुसार	नाही	नाही	कार्यासनात व संबंधितांकडे

<p>११</p>	<p>मजकूर पुनर्विलोकन समिती क्र.वेइमें- २०१४/प्र.क्र.५/१४ /नवि-२९ दिनांक २६/८/२०१५.</p>	<p>१. प्रधान सचिव (नवि-०१) - सदस्य २. सचिव (नवि-०२)-सह अध्यक्ष ३.राज्य माहिती अधिकारी/राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राचे प्रतिनिधी- सदस्य ४.उप सचिव (नवि-३३)- सदस्य ५. मुख्य कार्यचालन अधिकारी (COO) महाऑनलाईन-सदस्य ६. उप सचिव (नवि-२९) - सदस्य सचिव</p>	<p>शासनाच्या नगर विकास विभागाच्या वेबसाईटचे नियमितपणे परिक्षण करण,त्याम ध्ये आवश्यक त्या सुधारणा करणे आणि वेबसाईटव रील माहिती अदयावत आहे किंवा नाही याचा तपासणी करण्यासाठी तसेच HIGW,Acc essibility, localization मार्गदर्शन तत्वांची अंमलबजाव णी करणे, वेब माहिती व्यवस्थापका ला (WIM) मार्गदर्शन व सूचना करणे इ.साठी</p>				
-----------	--	--	--	--	--	--	--

१२	महापालिका आयुक्तांच्या अध्यक्षतेखालील समिती. सिंधी निर्वासित छावण्यांचा पुर्नविकास	<p>१.आयुक्त, बृन्हमुंबई महानगरपालिका- अध्यक्ष.</p> <p>२. सचिव, मदत व पुनर्वसन विभाग,मंत्रालय- सदस्य</p> <p>३.आयुक्त, कोकण विभाग-सदस्य</p> <p>४.मुख्य जमाबंदी आयुक्त (निर्वासित मालमत्ता) - सदस्य सचिव</p> <p>५.जिल्हाधिकारी,ठाणे- सदस्य.</p> <p>६.संचालक, नगरपालिका प्रशासन - सदस्य</p> <p>७.संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे- सदस्य</p> <p>८. आयुक्त, नागपूर महानगरपालिका- सदस्य</p> <p>९. आयुक्त, उल्हासनगर महानगरपालिका- सदस्य</p> <p>१०. आयुक्त, अमरावती महानगरपालिका- सदस्य</p> <p>११. आयुक्त, कोल्हापूर महानगरपालिका- सदस्य</p> <p>१२. मुख्य अधिकारी, चाळीसगाव नगर परिषद- सदस्य</p> <p>१३. मुख्य अधिकारी, गोंदिया नगर परिषद- सदस्य</p> <p>१४.</p>					
----	--	---	--	--	--	--	--

१३	राज्यातील कत्तलखान्यांच्य संचलनालसंदर्भा त राज्यस्तरीय समिती	<p>१) प्रधान सचिव, नगर विकास- अध्यक्ष</p> <p>२) प्रधान सचिव, ग्राम विकास विभाग- सदस्य</p> <p>३) सचिव, पशु संवर्धन विभाग-सदस्य</p> <p>४) महासंचालक, आरोग्य सेवा, सार्वजनिक आरोग्य विभाग-सदस्य</p> <p>५) आयुक्त कामगार विभाग- सदस्य</p> <p>६) आयुक्त, अन्न सुरक्षा (केंद्रीय अन्न सुरक्षा व प्रमाणिकरण प्राधिकरणाचे प्रतिनिधी)- सदस्य</p> <p>७) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ- सदस्य</p> <p>८) प्रतिनिधी राज्य प्राणी कल्याण मंडळ-सदस्य</p> <p>९) पोलिस महासंचालक यांनी नाम निर्देशित केलेले प्रतिनिधी- सदस्य</p> <p>१०) राज्य सरकारने नाम निर्देशित केलेल्या २ व्यक्ती- सदस्य</p> <p>११) समितीस आवश्यक वाटतील असे अन्य अधिकारी/ तज्ञ- सदस्य</p> <p>१२) आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय- सदस्य सचिव</p>	मा. सर्वोच्च न्यायालया ने दिलेल्या आदेशाच्या अनुषंगाने राज्यातील कत्तलखा न्याचे संचलन करणे				कार्यासन (नवि-१७)
----	--	--	--	--	--	--	-------------------

१४	कुत्र्यामुळे निर्माण होणाऱ्या वाढत्या समस्यांकरीता राज्य स्तरीय देखरेख समिती	<p>१) सचिव, नगर विकास- अध्यक्ष</p> <p>२) प्रधान सचिव, पशु संवर्धन विभाग-सदस्य</p> <p>३) प्रधान सचिव, सार्वजनिक आरोग्य - सदस्य</p> <p>४) प्रधान सचिव, ग्रामविकास-सदस्य</p> <p>५) अॅनिमल वेल्फेअर बोर्ड ऑफ इंडियाचे प्रतिनिधी-सदस्य</p> <p>६) राज्य अॅनिमल वेल्फेअर बोर्ड ऑफ इंडियाचे प्रतिनिधी-सदस्य</p> <p>७) आयुक्त, ठाणे महानगरपालिका-सदस्य</p> <p>८) आयुक्त, नवी मुंबई महानगरपालिका-सदस्य</p> <p>९) मुख्याधिकारी, कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद- सदस्य</p> <p>१०) मुख्याधिकारी अंबरनाथ नगरपरिषद-सदस्य</p> <p>११) अॅनिमल वेल्फेअर बोर्ड ऑफ इंडियाने प्रमाणित केलेल्या संस्थेचा प्रतिनिधी-सदस्य</p> <p>१२) उप संचालक, पशु संवर्धन विभाग- सदस्य</p> <p>१३) आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय-सदस्य सचिव</p>					
----	--	--	--	--	--	--	--

१५	अतिवृष्टीमुळे उदभवलेल्या परिस्थितीचा शोध घेण्यासाठी गठीत केलेली सत्यशोधन समिती	१) डॉ.माधवराव चितळे, अध्यक्ष २) श्री. शिरीष पटेल, सदस्य ३) श्री. शाम ओसोलेकर, सदस्य ४) श्री. एन.एस. साळवी, सदस्य ५) श्री. एम.व्ही. पाटील, सदस्य निवृत्त सचिव (रस्ते), सा.बां.वि. ६) प्रधान सचिव, नियोजन सदस्य ७) प्रधान सचिव (२) नवि सदस्य ८) सहसचिव तथा संचालक, नगर विकास विभाग निमंत्रक	अतिवृष्टीमुळे उदभवलेल्या परिस्थितीचा शोध घेणे				
१६	मुंबई व परिसरातील भटक्या कुत्र्यांचा उपद्रव कमी करण्यासाठी प्रधान सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली गठित करण्यात आलेली समिती	१) प्राधन सचिव (नवि) अध्यक्ष २) डॉ.दिपक सावंत, वि.प्र.स. सदस्य ३) श्री.मधुकर सरपोतदार, वि.प.स. सदस्य ४) श्री.अबोध अरस, मु.अ.वेलफेअर ऑफ स्ट्रेझाग सदस्य ५) डॉ.ज.वि.तेलंग, कार्याकारी आरोग्य अधिकारी, बृ.मुं.म.न.पा. सदस्य ६) उपसचिव, नवि-२१, नगर विकास सदस्य सचिव	मुंबई व भटक्या कुत्र्यांचा आळा घालण्याबाबत प्रतिबंधात्मक उपायोजना	सोयीनुसार	नाही	नाही	कक्ष-२१
१७	नागपूर सुधार प्रन्यास	१) अध्यक्ष २) स्थायी समिती अध्यक्ष, नागपूर महानगरपालिका ३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, नागपूर ४) नगरसेवक, नागपूर महानगरपालिका ५) ४ अशासकीय सदस्य ६) १ विधानसभा सदस्य					

१८	<p>पिंपरी- चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणामार्फत सल्लागार समिती - पूणे आंतरराष्ट्रीय प्रदर्शन व केंद्र, मोशी (राज्य सल्लागार समिती)</p>	<p>१.प्रधान सचिव (नवि-०२), नगर विकास विभाग- अध्यक्ष २.प्रधान सचिव/ सचिव (उदयोग), उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभाग- सदस्य ३.विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे - सदस्य ४.आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,पुणे- सदस्य ५.जिल्हाधिकारी, पुणे- सदस्य ६.संचालक, नगर रचना व मूल्यनिर्धारण, पुणे- सदस्य ७.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, पुणे- सदस्य सचिव</p>	<p>आंतरराष्ट्रीय प्रदर्शन केंद्राच्या उभारणीचे काम करणे.</p>				
----	---	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय येथील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग राजपत्र	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/ फॅक्स/ई-मेल
१	३	२	३	४	५
१.	प्रधान सचिव (नवि-१)	श्री. नितिन करीर	अ	२४.०७.१९८९	२२०२६४१९/ २२०२६२५८
२.	प्रधान सचिव (नवि-२)	श्रीमती मनीषा पाटणकर- म्हैसकर	अ	११.१०.१९९२	२२०२१४४४/ २२८२४१११
३.	सह सचिव तथा संचालक नगर रचना	श्री. एस.डी.लांडगे	अ	०५.१०.१९७९	२२०२ ६३०७
४.	सह सचिव	श्री.पां.जो.जाधव	अ	२१.०३.१९९२	२२८३८८७८
५.	सह सचिव	श्री.एस.एस.गोखले	अ	३०.०७.१९८४	२२८४६७५७
६.	उप सचिव तथा सह संचालक नगर रचना	श्री. सं. बा. सावजी	अ	०२.०६.१९८६	२२८२०५११/ २२७९३२१७
७.	उप सचिव	श्री. श्रीराम दत्तात्रय यादव	अ	०६.०८.१९९६	२२८५४५७३
८.	उप सचिव	श्री.स. त. मोघे	अ	०१.०१.१९८४	२२८२०४४७/ २२७९३१९६
९.	उप सचिव	श्री.सु.ज्ञा.बोबडे	अ	२७.०३.१९८१	२२८३८८७५/ २२७९४२०२
१०.	उप सचिव	श्री. कैलास बधान	अ	१७.०८.२०००	२२८३०६५८
११.	उप सचिव	श्री. शं. त्रि. जाधव	अ	२८.०८.२०००	
१२.	अवर सचिव	श्री. अ.शा.मुत्याल	अ	०१.०३.२००७	२२७९४२०१
१३.	अवर सचिव	श्री. मनोहर मोरेश्वर पाटील	अ	२६.०४.१९८५	२२७९४१९८
१४.	अवर सचिव	श्री. विष्णू श्रीपती पाटील	अ	२५.०८.१९८९	२२७९४१९९/ २२७९४२००
१५.	अवर सचिव	श्री. आर. एम. पवार	अ	२०.०१.१९९७	२२७९४१९६
१६.	अवर सचिव	श्री. नवनाथ आर. वाठ	अ	१९.०६.२००७	२२७९४२०८
१७.	अवर सचिव	श्री. अजित म. कवडे	अ	०१.०२.१९९९	२२७९४२०६
१८.	अवर सचिव	श्री. विवेक कुंभार	अ	०६.०३.२००७	२२७९४२०५/०९
१९.	अवर सचिव	श्री.समाधान खटकाळे	अ	१.०३.२००७	२२७९४१९५
२०.	अवर सचिव	श्रीमती प्र. मा.पाटील	अ	०५.०६.२००७	२२०२९४५७
२१.	अवर सचिव	श्री. सचिन सहस्रबुध्दे	अ	०१.०३.२००७	२२७९४१९९
२२.	अवर सचिव (विधी)	श्री. कुमार दत्तात्रय खुमने	अ	०१.०६.२०१३	२२७९४२०४
२३.	अवर सचिव	श्री. प्रदिप गोहिल	अ	२२.१०.१९८४	२२७९४१९७
२४.	कक्ष अधिकारी	श्री. महेश म. लाड	ब	१६.०२.१९९५	२२८२०४५५
२५.	कक्ष अधिकारी	श्रीमती शैलजा सं.शिरोडकर	ब	०३.०२.१९८३	२२७९४२११
२६.	कक्ष अधिकारी	श्री. अतुल कुळकर्णी	ब	०३.११.२००८	२२७९४२०९
२७.	कक्ष अधिकारी	श्री. दि.आ. वणिरे	ब	०२.०९.१९९६	२२७९४२०७
२८.	कक्ष अधिकारी	श्री.ग.नि.पवार	ब	२२.०५.२००९	२२७९४२०८
२९.	कक्ष अधिकारी	श्री. एस.डी.धोंडे	ब	२६.०८.१९९६	२२७९४२०२
३०.	कक्ष अधिकारी	श्री. संभाजी बबन जाधव	ब	०६.११.२००८	२२७९४२००
३१.	कक्ष अधिकारी	श्री. प्रविण वि. पाटील	ब	०३.०५.१९८५	२२८५५४६८
३२.	कक्ष अधिकारी	श्री. एम.जी.आरसेवाड	ब	३०.०६.१९९९	२२०२९४५७

३३.	कक्ष अधिकारी	श्री. प्रविण म. पाटील	ब	१७.१०.२०१६	२२७९४२००
३४.	कक्ष अधिकारी	श्री. निलेश उद्धव पोतदार	ब	२९.०७.२०११	२२७९४२०९
३५.	कक्ष अधिकारी	श्री. नामदेव द. थोरवे	ब	१४.०२.१९९४	२२७९४१९५
३६.	कक्ष अधिकारी	श्री. उदय नारायण सार्दळ	ब	१७.१०.१९८८	२२७९४२०३
३७.	कक्ष अधिकारी	श्री. शशिकांत नरहरी योगे	ब	१९.१२.१९९६	२२७९४२०६
३८.	कक्ष अधिकारी	श्री. मं. गं. हंशेट्टी	ब	२०.१०.२००८	२२७९३८३७
३९.	कक्ष अधिकारी	श्री. विलास ना. धार्डजे	ब	०३.०१.१९९४	२२७९४२०७
४०.	कक्ष अधिकारी	श्रीमती निकेता चं.पांडे	ब	२२.०५.२००९	२२७९४२०६
४१.	कक्ष अधिकारी	श्रीमती वी.बा.मोरे	ब	२२.०५.२००९	२२७९४२०१
४२.	कक्ष अधिकारी	श्री.सु.उ.सुर्वे	ब	२८.०९.१९८१	२२०२९४५७
४३.	कक्ष अधिकारी	श्री.विनय कुलकर्णी	ब	बडतर्फ
४४.	कक्ष अधिकारी	श्री. शशिकांत का. सानप	ब	०८.०६.१९८९	२२८३८८७५
४५.	कक्ष अधिकारी	श्री. प्रदिप पाटील	ब	२६.०४.१९८५	२२७९३१२५
४६.	कक्ष अधिकारी	श्रीमती संजीवनी रा. पिंपळे	ब	२७.०७.१९८८	२२८२०४५५
४७.	कक्ष अधिकारी	श्री.नि.बा.शेळके	ब	३०.०७.१९९२	२२०२९४५७
४८.	कक्ष अधिकारी	श्री. शरद किरवले	ब	०७.०७.२००९	२२७९४२०९
४९.	लेखाधिकारी	श्रीमती राजेश्वरी देशपांडे	ब	३०.०६.१९९९	२२७९३१२५
५०.	नगररचनाकार तथा कक्ष अधिकारी	श्री. अ. का. खांडेकर	ब	०७.०१.१९९१	२२७९४२१०
५१.	नगररचनाकार तथा कक्ष अधिकारी	श्री. राजेंद्रसिंह शा. चौहान	ब	०१.०८.१९८५	२२७९४२१०
५२.	सहायक नगररचनाकार	श्री. आर. व्ही. छुटानी	ब	१२.०८.१९९१	२२७९४२१०
५३.	सहायक नगररचनाकार	श्री. संतोष ना. डोईफोडे	ब	०९.०७.२०१२	२२७९४१९८
५४.	सहायक नगररचनाकार	श्री.डी. बी. साळुंखे	ब	०१.०७.१९९१	२२७९४१९६
५५.	वरिष्ठ स्वीय सहायक	श्रीमती प्रिया रा. गायकवाड	अ	१३.०७.१९८३	२२८४६७५७
५६.	लघुलेखक (निवडश्रेणी)	श्री. सुनिल जाधव	ब(राजपत्रित)	११.०३.१९९७	२२७९३४३८/ २२७९३६७२
५७.	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	श्रीमती एस.आर.अहिरे	ब (अराजपत्रित)	१२.०४.१९८२	२२८३८८७५
५८.	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	श्रीमती उज्वला शांताराम पाटील	ब (अराजपत्रित)	११.०६.१९९३	२२०२६३०७
५९.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्रीमती पूनम मते	क	२३.०५.१९८५	२२८२०४४७
६०.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्री. लिलि डेनिस मच्याडो	क	०२.०३.१९९३	२२०२१४४४/ २२८२४१११
६१.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्री. संग्राम यशवंत मोहिते	क	१८.०१.२०१३	२२७९३२१७
६२.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्री. घनश्याम लोखंडे	क	१८.०१.२०१६	२२८५४५७३
६३.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्री. सचिन बा. जाधव	क	२२.११.२०१०	२२०२६४१९
६४.	लघुलेखक (मराठी)	श्री. उमेश पु. कुलकर्णी	क	०२.११.२०१५	२२८३८८७८
६५.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. गंगाधर महाजन गायकवाड	ब (अराजपत्रित)	३०.१०.१९९२	२२७९४२००
६६.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.विजय शि. नायकल	ब (अराजपत्रित)	०९.०५.२०१४	२२७९४२०६

६७.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. मंगेश शंकर जाधव	ब (अराजपत्रित)	०७.०९.२०१२	२२७९४२०५
६८.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती साधना अजय लोहकरे	ब (अराजपत्रित)	०७.०५.२०११	२२८५५४६८
६९.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. सुनिल रंगनाथ ससाणे	ब (अराजपत्रित)	१५.०५.२००८	२२०२९४५७
७०.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. योगराज लुटे	ब (अराजपत्रित)	१६.०४.१९९४	२२७९४१९७
७१.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.मिनल अनिल भोसले	ब (अराजपत्रित)	०६.०७.१९९२	२२७९३१२५
७२.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. महेंद्र प. दळवी	ब (अराजपत्रित)	०६.०१.१९९३	२२७९४२०९
७३.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. चंद्रवदन स. हगवणे	ब (अराजपत्रित)	०३.०६.२००८	२२८२०४५५
७४.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. सारंग था. पटले	ब (अराजपत्रित)	०२.०३.२०१७	२२७९४१९८
७५.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. संजय म. जगताप	ब (अराजपत्रित)	२४.०५.२०११	२२७९४२०९
७६.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. भूषण गायकवाड	ब (अराजपत्रित)	१५.०५.२०१४	२२७९४२१०
७७.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. नितेश चं.जाधव	ब (अराजपत्रित)	१४.०६.२००५	२२०२९४५७
७८.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. अविनाश आतकड	ब (अराजपत्रित)	२७.०७.२०१४	२२०२९४५७
७९.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. मारुती सुरवसे	ब (अराजपत्रित)	०२.०६.२००८	२२७९४२०२
८०.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. सुधाकर मोरे	ब (अराजपत्रित)	१०.०८.२०१५	२२७९४२१०
८१.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. ए. बी. आगळे	ब (अराजपत्रित)	०१.०८.२०१५	२२७९४२१०
८२.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.रा.भि.महाजन	ब (अराजपत्रित)	०५.०९.१९८९	२२७०४२०५
८३.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती दिपाली दिगंबर सावंत	ब (अराजपत्रित)	१७.०१.१९९५	२२८२०४५५
८४.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.म.को.वांगड	ब (अराजपत्रित)	१४.०७.२००९	२२७९४२११
८५.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.न.धू.बागूल	ब (अराजपत्रित)	२७.०१.२०१०	२२७९४२०८
८६.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.सं. म. पोफळे	ब (अराजपत्रित)	१२.०१.१९९५	२२७९४२०६
८७.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.म.मा.पाटील	ब (अराजपत्रित)	१०.०२.१९८६	२२७९४२०७
८८.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. दिपक कारंडे	ब (अराजपत्रित)	१४.०५.१९८२	२२७९४२०६
८९.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती मंजुषा सोनजे	ब (अराजपत्रित)	१७.०१.१९९५	२२७९४१९९
९०.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. विजय दशरथ म्हात्रे	ब (अराजपत्रित)	२९.१०.१९८८	२२७९४२०७
९१.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. जीतेंद्र पिंपळे	ब (अराजपत्रित)	०१.०१.१९९३	२२७९४२०३
९२.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. आर. पी. इंगोले	ब (अराजपत्रित)	२१.०१.२००९	२२७९४२०६
९३.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.प्रशांत र. राऊत	ब (अराजपत्रित)	१८.०२.१९९३	२२८२०४५५
९४.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. सय्यद सोफियान रशिद	ब (अराजपत्रित)	२२.०३.२०१६	२२०२९४५७
९५.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. सागर भरणे	ब (अराजपत्रित)	०१.०४.२००९	२२८२०४५५
९६.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. पी. जे. पेडणेकर	ब (अराजपत्रित)	०५.०७.१९९०	२२७९४२००
९७.	श्री. आर. जे. घाडगे	सहायक लेखाधिकारी	ब	२८.०९.१९९३	२२७९३१२५
९८.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. अमोल भरत ढमाळ	क	१६.०६.२००५	२२७९४२१०
९९.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. सुखदेव एकनाथ पेडणेकर	क	०१.०२.१९९२	२२८५५४६८
१००.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. संजीवकुमार मारुती देसाई	क	०७.०७.१९९४	२२७९४२०६
१०१.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. अनंता रामचंद्र चव्हाण	क	०१.०६.१९९६	२२७९३१२५
१०२.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती र.रा.निकम	क	०५.०६.१९९८	२२७९४२०८
१०३.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. उमाशंकर मिश्रीलाल यादव	क	०१.०४.१९९७	२२७९४२०९
१०४.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. अश्वनीकुमार बाबूलाल यादव	क	०९.०४.१९९९	२२७९४१९९

१०५.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती उर्मिला उमेश बागवे	क	०१.०७.१९९७	२२७९४२०२
१०६.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती सोनल रामदास चव्हाण	क	१२.०६.२०१२	२२७९४२००
१०७.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती तृषिता घोरपडे	क	१८.०३.२०१३	२२७९४२११
१०८.	लिपिक	श्री. प्र. रा. दीक्षित	क	०२.०४.१९८६	२२७९३५५७
१०९.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. गोरख संतू गोवर्धने	क	२५.०४.२०१४	२२७९४२०१
११०.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती. सोनाली क्षिरसागर	क	२६.०५.२०१४	२२७९४१९४
१११.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.सैय्यद इम्रान सैय्यद सम्मद	क	०५.०८.२०१५	२२७९४२०३
११२.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.गणेश गिराम	क	०५.०८.२०१५	२२८२०४५५
११३.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती एम.एम.कणसे	क	३१.०७.२०१५	२२७९४२११
११४.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.बाळाजी ह. मिरजे	क	०१.०८.२०१५	२२७९४१९८
११५.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.कुणाल जाधव	क	३०.०४.२०१४	२२८२०४५५
११६.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.अमोल दि.शिरुडकर	क	१८.०८.२००८	२२७९४२०६
११७.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.र.बा.थोरात	क	०४.१२.१९९५	२२७९४२०१
११८.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.अ.का.पिंपळे	क	१४.०६.१९८९	२२७९४२०८
११९.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.रा.अं.इथापे	क	०१.०७.१९८९	२२७९४२०७
१२०.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती रुपाली नलावडे	क	२९.०२.२०१६	२२७९४२१०
१२१.	लिपिक-टंकलेखक	कु.श्रीदेवी रामराव शिंदे	क	०१.१०.२०१६	२२७९४२०५
१२२.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.मनदीप भूपेंद्रसिंह सोखी	क	०५.१०.२०१६	२२७९४२११
१२३.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.प्रविण लक्ष्मण माने	क	१०.१०.२०१६	२२७९४१९६
१२४.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.नवनाथ रोहिदास राठोड	क	१४.१०.२०१६	२२७९४२०६
१२५.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती शुभांगी राजाराम जगताप	क	१८.१०.२०१६	२२७९४२०१
१२६.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती अल्का कैलास असाई	क	०१.०८.१९९६	२२७९४२११
१२७.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. राहुल गौतम मोरे	क	२५.०५.२०१०	२२७९४२००
१२८.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. शेख रिज्वान चांद	क	१९.११.२०१६	२२७९४२०६
१२९.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. संतोष रामचंद्र शिर्के	क	१०.११.२००९	२२०२९४५७
१३०.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.गणेश दत्ताराम तांबे	क	२९.१२.२०१०	२२७९४१९७
१३१.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती अनघा संपत तरटे	क	२१.०६.२०१७	२२८५५४६८
१३२.	लिपिक-टंकलेखक	श्रीमती भारती ठाकूर	क	०७.११.१९९२	२२८३८८७५
१३३.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. राजेश र. विभुते	क	१४.११.१९९६	२२७९४२०९
१३४.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. महेश गणपत वाडकर	क	१६.०८.२०१६	२२०२९४५७
१३५.	लिपिक-टंकलेखक	श्री.सुनिल रा. पवार	क	१२.०२.१९९३	२२८२०४५५
१३६.	वाहन चालक	श्री. ज्ञानेश्वर शंकर चिकणे	क	१७.०३.१९९४	२२७९३५५७
१३७.	वाहन चालक	श्री. राहुल सूर्यकांत सराटे	क	२५.०२.१९९१	२२७९३४३८
१३८.	वाहन चालक	श्री. सखाराम पांडुरंग चिकणे	क	०१.०३.१९९५	२२७९३४३८
१३९.	झेरॉक्स ऑपरेटर	श्री. र. नै. टामटा	ड	१२.०७.१९९०	२२८५५४६८
१४०.	झेरॉक्स ऑपरेटर	श्री. र. आ. बोवलेकर	ड	०६.०५.१९९१	२२८५५४६८
१४१.	चक्रमुद्रक (रोनीओ ऑपरेटर)	श्री. जालिंदर गंगाराम भवारी	ड	११.०९.१९९६	२२८५५४६८
१४२.	नाईक	रफिक अब्दुल	ड	०३.०७.१९८४	२२८५५४६८
१४३.	नाईक	श्रीमती लालीबाई कांबळे	ड	०२.०५.१९८९	२२८५५४६८
१४४.	नाईक	श्री. अ. रा. घाडी	ड	०६.०५.१९८५	२२८५५४६८

१४५.	शिपाई	श्री. परशुराम तुकाराम पिसाळ	ड	२८.०७.१९८२	२२८५५४६८
१४६.	शिपाई	श्री. सचिन गुलाब पवार	ड	२३.०२.२००९	२२८५५४६८
१४७.	शिपाई	श्री. शरद कृष्णा फडतरे	ड	१६.०३.१९९२	२२८५५४६८
१४८.	शिपाई	श्री. दत्ताराम श्रीपती गोरे	ड	०५.०३.१९९२	२२८५५४६८
१४९.	चक्रमुद्रक	श्री. अजित वामन गोसावी	ड	२०.०५.१९९१	२२८५५४६८
१५०.	शिपाई	श्रीमती कल्पना कारभारी जाधव	ड	०७.०३.२०००	२२८५५४६८
१५१.	शिपाई	श्रीमती लता महादेव वालावलकर	ड	२१.०९.१९९४	२२८५५४६८
१५२.	शिपाई	श्री. शिवलाल ना. खराडे	ड	०६.०३.१९९२	२२८५५४६८
१५३.	शिपाई	श्रीमती विलासिनी सोनू कोकरे	ड	०२.०२.१९९८	२२८५५४६८
१५४.	शिपाई	श्री. विनय द्वारकानाथ राणे	ड	०७.०९.१९९२	२२८५५४६८
१५५.	शिपाई	श्री. बळवंत पांडुरंग जाधव	ड	३०.०१.१९८६	२२८५५४६८
१५६.	शिपाई	श्री.सचिन देसले	ड	१४.०८.२०१७	२२८५५४६८
१५७.	शिपाई	श्री. योगराज पारधी	ड	१४.०८.२०१७	२२८५५४६८

(टिप :- विभागाचा आकृतीबंध (सुधारित) शासन निर्णय क्र. इएसटी/२५०१/३३५२/प्र.क्र.४३६/०१/नवि-३ (आस्था) दि. १०/११/२००३ अन्वये निश्चित करण्यात आला असून त्यानुसार विभागात सर्व संवर्गातील एकूण मंजूर पदे १९९ आहेत. सन २०१२ व सन २०१३ मध्ये संचालक नगर रचना तथा सह सचिव, उप संचालक सांख्यिकी व अवर सचिव (विधी) अशी ३ पदे निर्माण करण्यात आलेली आहेत. वर नमुद केलेल्या पदांपैकी १४८ पदे भरलेली असून उर्वरित ५२ पदे रिक्त आहेत. आकृतीबंधानुसार २०० मंजूर पदांचा तपशील पुढील प्रमाणे आहे :-)

अ.क्र.	पदाचे नांव	मंजूर पदे
१	प्रधान सचिव (नवि-०१)	१
२	सचिव (नवि-०२)	१
३	सह सचिव तथा संचालक, नगर रचना	१
४	उप सचिव तथा सह संचालक, नगर रचना	१
५	सह सचिव	२
६	उप सचिव	५
७	अवर सचिव (विधी)	१
८	अवर सचिव	११
९	उप संचालक (सांख्यिकी)	१
१०	कक्ष अधिकारी	२४
११	नगर रचनाकार	२
१२	सहायक नगर रचनाकार	४
१३	लेखाधिकारी	१
१४	सहायक लेखाधिकारी	१
१५	सहायक कक्ष अधिकारी	५०
१६	सहायक (विधी)	१
१७	वरिष्ठ स्वीय सहायक	२
१८	लघुलेखक (निवडश्रेणी)	२
१९	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	५
२०	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९
२१	लघु टंकलेखक	३
२२	लिपिक-टंकलेखक	६८
२३	वाहन चालक	३
२४	हवालदार	१
२५	चक्रमुद्रक	२
२६	नाईक	३
२७	झेरॉक्स मशीन चालक	२
२८	शिपाई	२३
	एकूण	२३०

कलम ४ (१) (ख) १०

नगर विकास विभाग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

जुलै, २०१६

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मूळ वेतन + ग्रेड पे	महागाई भत्ता	एकूण रक्कम
१	२	३	४	५	९
१.	श्री. नितिन करीर	प्रधान सचिव	२१७६००	१०८८०	२२८४८०
२.	श्रीमती मनीषा पाटनकर-म्हैसकर	सचिव	२०५१००	१०२२५	२१५३५५
३.	श्री. श्री.दि.लांडगे	सह सचिव तथा संचालक, नगर रचना	६०४४०+८९००	९४३०२	१६३६४२
४.	श्री.पां.जो.जाधव	सह सचिव	४१६९०+८७००	६८५३०	१३६४३७
५.	श्री.एस.एस.गोखले	सह सचिव	३०४००+७६००	५१६८०	९२०८०
६.	श्री. सं. बा. सावजी	उप सचिव तथा सह संचालक नगर रचना	३२१६०+६६००	५२७१४	१०५५०२
७.	श्री. श्रीराम दत्तात्रय यादव	उप सचिव	२६५७०+७६००	४६४७१	९३२९२
८.	श्री. स. ज. मोघे	उप सचिव	३०३९०	५१६६६	१०३४५३
९.	श्री. सुधाकर ज्ञानदेव बोबडे	उप सचिव	२६२१०+७६००	४५९८२	९२३३५
१०.	श्री. कैलास बधान	उप सचिव	२२५१०+७६००	४४०९५०	९०४७३
११.	श्री. शं. त्रिं. जाधव	उप सचिव	२६४३०+७६००	४६२८१	९२९२०
१२.	श्री.अ.श.मुत्याल	अवर सचिव	२०५५०+६६००	३६९२४	७३९८२
१३.	श्री. मनोहर मोरेश्वर पाटील	अवर सचिव	२६९४०+६६००	४५६१४	९१९१६
१४.	श्री. विष्णू श्रीपती पाटील	अवर सचिव	२७६६०+६६००	४६५९४	९१६५५
१५.	श्री. आर. एम. पवार	अवर सचिव	२७८३०+६६००	४६८२५	८३९५५
१६.	श्री. नवनाथ आर. वाठ	अवर सचिव	२०५९०+६६००	३६९७८	८१४४२
१७.	श्री.अ.म.कवडे	अवर सचिव	२१३७०+६६००	३८०३९	७७१००
१८.	श्री. विवेक कुंभार	अवर सचिव	२०५९०+६६००	३६९७८	७३२८५
१९.	श्री. समाधान खटकाळे	अवर सचिव	२०५९०+६६००	३६९७८	८१४४२
२०.	श्रीमती प्र.मा.पाटील	अवर सचिव	२०५५०+६६००	३६९२४	६६७७४
२१.	श्री. सचिन सहस्रबुध्दे	अवर सचिव	२०५९०+६६००	३६९७८	८१४४२
२२.	श्री. कुमार दत्तात्रय खुमने	अवर सचिव (विधी)	२१९५०+६६००	३८८२८	७६८१६
२३.	श्री. प्रदिप गोहिल	अवर सचिव	नव्याने रुजू		
२४.	श्री. महेश म. लाड	कक्ष अधिकारी	२०४२०+४४००	३३७५५	६००७५
२५.	श्रीमती शै.सं.शिरोडकर	कक्ष अधिकारी	२२०८०+५४००	३७३७३	७३६२०
२६.	श्री.अतुल कुळकर्णी	कक्ष अधिकारी	१५११०+४८००	२७०७८	५३१८७
२७.	श्री. दि.आ. वणिरे	कक्ष अधिकारी	२२५२०+५४००	३७९७१	७६९६७
२८.	श्री.ग.नि.पवार	कक्ष अधिकारी	१८३००+५४००	३२२३२	७१३३६
२९.	श्री. सुनिलकुमार दत्तात्रय धोंडे	कक्ष अधिकारी	२२०५०+५४००	३७३३२	७५७१७
३०.	श्री. संभाजी बबन जाधव	कक्ष अधिकारी	१५११०+४८००	२७०७८	५९१६०
३१.	श्री. प्रविण विष्णू पाटील	कक्ष अधिकारी	२३०१०+५४००	३८६३८	७८२७१
३२.	श्री.एम.जी.आरसेवाड	कक्ष अधिकारी	२०१९०+५४००	३४८०२	६३०९२
३३.	श्री.प्रविण म. पाटील	कक्ष अधिकारी	परिविक्षाधीन		
३४.	श्री. निलेश उद्धव पोतदार	कक्ष अधिकारी	१६९४०+५४००	३०३८२	६७३९७

३५.	श्री. नामदेव द. थोरवे	कक्ष अधिकारी	२३५९०+५४००	३९४२६	७९८९३
३६.	श्री. उदय नारायण सार्दळ	कक्ष अधिकारी	२९०५०+४८००	३५९५६	७०२६९
३७.	श्री. शशिकांत नरहरी योगे	कक्ष अधिकारी	९५२९०+४८००	२७२९४	५४७२७
३८.	श्री. मं. गं. हंशेट्टी	कक्ष अधिकारी	९५९९०+४८००	२७०७८	५३९८७
३९.	श्री. विलास ना. धार्डे	कक्ष अधिकारी	९७९२०+४८००	२९८९९	५३२३९
४०.	श्रीमती निकेता चं. पांडे	कक्ष अधिकारी	९८३००+५४००	३२२३२	६४२२६
४१.	श्रीमती वि.बा.मोरे	कक्ष अधिकारी	९८३००+५४००	३२२३२	६४२२६
४२.	श्री. सु.ऊ.सुर्वे	कक्ष अधिकारी	२२०८०+४८००	३६५५७	६४९३७
४३.	श्री. विनय कुळकर्णी	कक्ष अधिकारी	बडतर्फ		
४४.	श्री.शशिकांत सानप	कक्ष अधिकारी	२०५४०+४८००	३४४६२	६८९०४
४५.	श्री. प्रदिप पाटील	कक्ष अधिकारी	२३९२०+५४००	३८७८७	७८५६३
४६.	श्रीमती संजीवनी रा. पिंपळे	कक्ष अधिकारी	९९५५०+४८००	३३९९६	६६२७९
४७.	श्री.नि.बा.शेळके	कक्ष अधिकारी	९७६००+४८००	३०४६४	६००८४
४८.	श्री. शरद किरवले	कक्ष अधिकारी	पदोन्नती नव्याने रुजू		
४९.	श्रीमती राजेश्वरी देशपांडे	लेखाधिकारी	२३४९०+५४००	३९९८२	७९३३५
५०.	श्री.अ.का.खांडेकर	कक्ष अधिकारी तथा नगर रचनाकार	२८६८०+५४००	४६३४९	९३३५३
५१.	श्री. राजेंद्रसिंह चौहान	नगर रचनाकार तथा कक्ष अधिकारी	२९४२०+५४००	४७३५५	९५३२९
५२.	श्री. आर. व्ही. छुटानी	सहायक नगररचनाकार	२५९२०+५४००	४९५०७	८३८८३
५३.	श्री.सतोष ना.डोईफोडे	सहायक नगररचनाकार	९२४३०+४४००	२२८८९	५०२४०
५४.	श्री. डी. बी. साळुंखे	सहायक नगररचनाकार	२३९८०+४४००	३८५९७	७६९९९
५५.	श्रीमती प्रिया राजरत्न गायकवाड	वरिष्ठ स्वीय सहायक	२८९९०+६६००	४८२९४	९७९५७
५६.	श्री. सुनिल जाधव	लघुलेखक (निवडश्रेणी)	२६५००+४६००	४२२९६	८४२२६
५७.	श्रीमती एस.आर. अहिरे	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	२७५७०+४६००	४३७५९	८६०७२
५८.	श्रीमती उज्वला शांताराम पाटील	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	२९९३०+४४००	३५८०९	७९५३८
५९.	श्रीमती पूनम विजय मते	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९९५००+४४००	३२५०४	६४०७४
६०.	श्री. लिलि डेनिस मच्याडो	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९६९४०+४३००	२८८८६	५६९९८
६१.	श्री. संग्राम यशवंत मोहिते	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९३००+४३००	९८४९६	४००८६
६२.	श्री.घनश्याम लोखंडे	लघुटंकलेखक	७८९०+२४००	९३८८६	३०२६९
६३.	श्री. सचिन बा. जाधव	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९३००+४३००	९८४९६	३९०८६
६४.	श्री. उमेश पु. कुलकर्णी	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९०९९०+४३००	२०७९४	४४९८०
६५.	श्री. गंगाधर म. गायकवाड	सहायक कक्ष अधिकारी	९८०९०+४८००	३९९३०	६२३८७
६६.	श्री. विजय शि. नायकल	सहायक कक्ष अधिकारी	९९४५०+४३००	२९४२०	४५३९२
६७.	श्री. मंगेश शंकर जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	९९९३०+४३००	२२०७३	४७७०३
६८.	श्रीमती साधना अजय लोहकरे	सहायक कक्ष अधिकारी	९९४५०+४३००	२९४२०	४६३९२
६९.	श्री. सुनिल रंगनाथ ससाणे	सहायक कक्ष अधिकारी	९९०२०+४३००	२०८३५	४५०६७
७०.	श्री.योगराज लुटे	सहायक कक्ष अधिकारी	९५९४०+४३००	२६४३८	५९४९०
७१.	श्री.मिनल अनिल भोसले	सहायक कक्ष अधिकारी	९६९४०+४३००	२८८८६	५०८२६
७२.	श्री. महेंद्र प. दळवी	सहायक कक्ष अधिकारी	९६९४०+४३००	२८८८६	५६९९८

७३.	श्री. चंद्रवदन स. हगवणे	सहायक कक्ष अधिकारी	९३००+४३००	१८४९६	३६००६
७४.	श्री. सारंग था. पटले	सहायक कक्ष अधिकारी	१०१००+४३००	१९५८४	४२४०३
७५.	श्री. संजय म. जगताप	सहायक कक्ष अधिकारी	१२९३०+४३००	२३४३३	५०५९९
७६.	श्री. भूषण गायकवाड	सहायक कक्ष अधिकारी	११४५०+४३००	२१४२०	४६३१२
७७.	श्री. नितेश चं. जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	१०१३०+४३००	१९६२५	३४७५५
७८.	श्री. अविनाश आतकड	सहायक कक्ष अधिकारी	११४५०+४३००	२१४२०	४६३१२
७९.	श्री. मारुती सुरवसे	सहायक कक्ष अधिकारी	११०२०+४३००	२०८३५	४४०६७
८०.	श्री. सुधाकर मोरे	सहायक कक्ष अधिकारी	१०१००+४३००	१९५८४	४१७६९
८१.	श्री.ए.वी.आगळे	सहायक कक्ष अधिकारी	१०९९०+४३००	२०७९४	४४९८०
८२.	श्री. रा. भि. महाजन	सहायक कक्ष अधिकारी	१९५४०+४३००	३३१०२	६५२४४
८३.	श्रीमती दिपाली दिगंबर सावंत	सहायक कक्ष अधिकारी	१४०२०+४३००	२४९१५	४९४३१
८४.	श्री.म.को.वांगड	सहायक कक्ष अधिकारी	९७१०+४३००	१९०५४	४०२७४
८५.	श्री.न.धू.बागूल	सहायक कक्ष अधिकारी	९७१०+४३००	१९०५४	३६०७१
८६.	श्री.स.म.पोफळे	सहायक कक्ष अधिकारी	१४५७०+४३००	२५६६३	४४२३३
८७.	श्री.म.मा.पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	१६९४०+४३००	२८८८६	५६१९८
८८.	श्री. दिपक कारंडे	सहायक कक्ष अधिकारी	२२९७०+४८००	३७७६७	७४३६८
८९.	श्रीमती मंजुषा सोनजे	सहायक कक्ष अधिकारी	१४५७०+४३००	२५६६३	४९८९४
९०.	श्री. विजय दशरथ म्हात्रे	सहायक कक्ष अधिकारी	१९५५०+४८००	३३११६	६५२७१
९१.	श्री. जितेंद्र पिंपळे	सहायक कक्ष अधिकारी	१६९४०+४३००	२८८८६	४९८२६
९२.	श्री. आर. पी. इंगोले	सहायक कक्ष अधिकारी	१३९९०+४३००	२४८७४	५३६६८
९३.	श्री. प्रशांत र. राऊत	सहायक कक्ष अधिकारी	१४०२०+४३००	२४९१५	४८४३१
९४.	श्री. सय्यद सोफियान रशिद	सहायक कक्ष अधिकारी	१०५४०+४३००	२०१८२	४३६७७
९५.	श्री. सागर भरणे	सहायक कक्ष अधिकारी	९३००+४३००	१८४९६	३८९८६
९६.	श्री.पी. जे. पेडणेकर	सहायक कक्ष अधिकारी	१४५७०+४३००	२५६६३	४९८९४
९७.	श्री. आर. जे. घाडगे	सहायक लेखाधिकारी	१९०४०+४४००	३१८७८	६३८५०
९८.	श्री. अमोल भरत ढमाळ	लिपिक-टंकलेखक	८९६०+१९००	१४७७०	२८४८८
९९.	श्री. सुखदेव एकनाथ पेडणेकर	लिपिक-टंकलेखक	९८९०+१९००	१६०३४	३०९६१
१००.	श्री. संजीवकुमार मारुती देसाई	लिपिक-टंकलेखक	१२९६०+४३००	२३४७४	४१४३४
१०१.	श्री. अनंता रामचंद्र चव्हाण	लिपिक-टंकलेखक	९३१०+१९००	१५२४६	२७०५६
१०२.	श्रीमती र. रा. निकम	लिपिक-टंकलेखक	८९४०+१९००	१४७४२	२८४३४
१०३.	श्री. उमाशंकर मिश्रीलाल यादव	लिपिक-टंकलेखक	६९१०+१९००	११९८२	२३०३५
१०४.	श्री. अश्वनीकुमार बाबूलाल यादव	लिपिक-टंकलेखक	८१४०+१९००	१३६५४	२७३०६
१०५.	श्रीमती उर्मिला उमेश बागवे	लिपिक-टंकलेखक	९११०+१९००	१४९७४	२८८८७
१०६.	श्रीमती सोनल रामदास चव्हाण	लिपिक-टंकलेखक	७०९०+१९००	१२२२६	२२९३८
१०७.	श्रीमती तृषिता घोरपडे	लिपिक-टंकलेखक	६८२०+१९००	११८५९	२४८५३
१०८.	श्री. प्र. रा. दीक्षित	लिपिक	१२२२०+१९००	१९२०३	३७२५९
१०९.	श्री. गोरख संतू गोवर्धने	लिपिक-टंकलेखक	६५६०+१९००	११५०६	२४१०१
११०.	श्रीमती सोनाली क्षिरसागर	लिपिक-टंकलेखक	६५६०+१९००	११५०६	२५१०१

१११.	श्री.सैय्यद इम्रान सैय्यद सम्मद	लिपिक-टंकलेखक	६३१०+१९००	१११६६	२३३७७
११२.	श्री. गणेश गिराम	लिपिक-टंकलेखक	६३१०+१९००	१११६६	२३३७७
११३.	श्रीमती एम.एम.कणसे	लिपिक-टंकलेखक	६३१०+१९००	१११६६	२३३७७
११४.	श्री. बालाजी ह. मिरजे	लिपिक-टंकलेखक	६३१०+१९००	१११६६	२३३७७
११५.	श्री.कुणाल जाधव	लिपिक-टंकलेखक	६३१०+१९००	१११६६	२२३८४
११६.	श्री. अमोल दि. शिरुडकर	लिपिक-टंकलेखक	८२३०+१९००	१३७७७	३०५३७
११७.	श्री. र.बा. थोरात	लिपिक-टंकलेखक	९६१०+१९००	१५६५४	२६७६४
११८.	श्री.अ.का.पिंपळे	लिपिक-टंकलेखक	१४०२०+४३००	११३१५	४८४३१
११९.	श्री.रा.अं.इथापे	लिपिक-टंकलेखक	७९३०+१९००	१३३६९	२८०६८
१२०.	श्रीमती रुपाली नलावडे	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२३६८१
१२१.	कु.श्रीदेवी रामराव शिंदे	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२२६८१
१२२.	श्री.मनदीप भूपेंद्रसिंह सोखी	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२३६८१
१२३.	श्री.प्रविण लक्ष्मण माने	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२३६८१
१२४.	श्री.नवनाथ रोहिदास राठोड	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२२६८१
१२५.	श्रीमती शुभांगी राजाराम जगताप	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२२६८१
१२६.	श्रीमती अल्का कैलास असाई	लिपिक-टंकलेखक	१०७४०+१९००	१७१९०	३३३२२
१२७.	श्री. राहुल गौतम मोरे	लिपिक-टंकलेखक	७६४०+१९००	१२९७४	२७२२८
१२८.	श्री. शेख रिज्वान चांद	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२२६८१
१२९.	श्री. संतोष रामचंद्र शिर्के	लिपिक-टंकलेखक	७९३०+१९००	१३३६९	२६११९
१३०.	श्री. गणेश दत्ताराम तांबे	लिपिक-टंकलेखक	६०७०+१९००	१०८३९	२०२९०
१३१.	श्रीमती अनघा संपत तरटे	लिपिक-टंकलेखक	५८३०+१९००	१०५१३	२१९८७
१३२.	श्रीमती भारती ठाकूर	लिपिक-टंकलेखक	११३७०+१९००	१८०४७	३४९९८
१३३.	श्री. राजेश र. विभुते	लिपिक-टंकलेखक	१३४८०+४३००	२४१८१	४२६६१
१३४.	श्री. महेश गणपत वाडकर	लिपिक-टंकलेखक	१०७८०+२२००	१७६५३	३४२२७
१३५.	श्री. सुनिल रा. पवार	लिपिक-टंकलेखक	९६४०+१९००	१५६९४	३०३४६
१३६.	श्री. ज्ञानेश्वर शंकर चिकणे	वाहन चालक	११८००+२२००	१९०४०	३२७९०
१३७.	श्री. राहुल सूर्यकांत सराटे	वाहन चालक	१२८८०+२७५०	२१२५७	४१०४३
१३८.	श्री. सखाराम पांडुरंग चिकणे	वाहन चालक	११३८०+२२००	१८४६९	३६८७३
१३९.	श्री.र. नै. टामटा	झेरॉक्स ऑपरेटर	९५८०+१९००	१५६१३	३०१८७
१४०.	श्री. र. आ. बोवलेकर	झेरॉक्स ऑपरेटर	९५७०+१९००	१५५९९	३०१६०
१४१.	श्री.जालिंदर गंगाराम भवारी	चक्रमुद्रक	९१७०+१६००	१४६४७	२५०६७
१४२.	श्री .रफिक अब्दुल	नाईक	१०६९०+१९००	१७१२२	३३२३९
१४३.	श्रीमती लीलीबाई बा. कांबळे	नाईक	९९३०+१९००	१६०८९	३१११८
१४४.	श्री. अ. रा. घाडी	नाईक	११०३०+१९००	१७५८५	३५१४४
१४५.	श्री. परशुराम तुकाराम पिसाळ	शिपाई	८४६०+१३००	१३२७४	२१४८५
१४६.	श्री. सचिन गुलाब पवार	शिपाई	५७९०+१३००	९६४२	१८००६
१४७.	श्री. शरद कृष्णा फडतरे	शिपाई	९९००+१९००	१६०४८	३१०३८
१४८.	श्री. दत्ताराम श्रीपती गोरे	शिपाई	९९००+१९००	१६०४८	३१०३८
१४९.	श्री. अजित वामन गोसावी	चक्रमुद्रक	९९१०+१९००	१६०६२	३१०६५
१५०.	श्रीमती कल्पना कारभारी जाधव	शिपाई	८४८०+१६००	१३७०९	२६४६३
१५१.	श्रीमती लता महादेव वालावलकर	शिपाई	९३९०+१६००	१४९४६	२८८८३
१५२.	श्री. शिवलाल ना. खराडे	शिपाई	९५६०+१९००	१५५८६	२६६९६

१५३.	श्रीमती विलासिनी सोनू कोकरे	शिपाई	८८३०+१६००	१४१८५	२७३९४
१५४.	श्री. विनय व्दारकानाथ राणे	शिपाई	९५६०+१९००	१५५८६	२६६९६
१५५.	श्री. बळवंत पांडुरंग जाधव	शिपाई	९९२०+१९००	१६०७५	२७५४५
१५६.	श्री. सचिन देसले	शिपाई	४४४०+१३००	७८०६	१६२२३
१५७.	श्री. योगराज पारधी	शिपाई	४४४०+१३००	७८०६	१६२२३

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई या कार्यालयासाठी दि.०१ एप्रिल, २०१७ ते दि.३१ मार्च, २०१८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा तपशील.

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिद्ध करावी (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमांपैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील प्रसिद्ध करावा (रुपयांमध्ये)

क्रमांक	विभागाचे नाव	शीर्षक	सांकेतांक क्रमांक	जी.आर.दिनांक	आकार (K.B.)	डाऊनलोड
१	नगर विकास विभाग	सन २०१७-१८ च्या अर्थसंकल्पिय तरतुदीचे वितरण करण्याबाबत		२५/०४/२०१७		https://www.maharashtra.gov.in/Site/Upload/Government%२०Resolutions/Marathi/२०१८०४०४१२१७०६७२२५.pdf

परिपत्रकाचा विषय खालीलप्रमाणे आहे.

विषय- विधान मंडळाच्या सन २०१७ च्या अर्थसंकल्पिय अधिवेनात मान्य झालेल्या तरतुदी प्रशासकीय कार्यासनांकडे सुपूर्द करण्याबाबत .

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना “क”

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथील अनुदान वाटपाची पद्धत.

१	या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव	:	नगर विकास विभाग (खुद्द) मार्फत कोणत्याही प्रकारच्या अनुदानाचे वाटप नागरिकांना केले जात नाही.
२	लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	:	
३	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी	:	
४	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	:	
५	पात्रता ठरविण्याचे निकष व आवश्यक कागदपत्रे	:	
६	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा).	:	
७	अनुदान वाटपाची पद्धत	:	
८	अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	:	
९	अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)	:	
१०	अन्य फी (असल्यास)	:	
११	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविला असेल तेथे), जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.	:	
१२	सोबत जोडायची परिशिष्टे (b)शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)	:	
१३	त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना.	:	
१४	कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायाची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:	
१५	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदा. तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)	:	
१६	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	:	
१७	उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास)	:	
१८	शेरा (असल्यास)	:	

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना “ख”

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील.

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव :

वर्ष : दि.०१.०४.२०११ ते दि.३१.०३.२०१५

अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	नगर विकास विभाग (खुद्द) मार्फत अनुदान देण्याची तरतूद नाही. फक्त त्या-त्या संस्थेमार्फत ते देण्यात येते. त्यामुळे लाभधारकाचे नांव देण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	---

कलम ४ (१) (ख) (तेरा) नमुना “ख”

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील.

परवाना / परवानगी / सवलत यांचा प्रकार : --

परवाना देण्याची अधिकारी व्यक्ती : -

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामन्य अटी	परवान्याची तपशील
नगर विकास विभाग (खुद्द) मार्फत लाभार्थींना कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र दिले जात नाही.						

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके इ.	कलम ४(१)(ख) (पाच) (क) मधील सर्व शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रकांमधील विषयांबाबत	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ. शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर टाकण्यात आलेली आहे.	कलम ४(१)(ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

अ. क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दुपारी २.०० ते संध्याकाळी ५.३० पर्यंत (सार्वजनिक सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार.	नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.	कलम ४ (१) (ब) (सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी
२	वेबसाईट www.maharashtra.gov.in	संपूर्ण वेळ	--	--	कक्ष अधिकारी, कार्यासन नवि-२९
३	अभिलेख तपासणी / नमुने मिळण्या बाबतची माहिती.	अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दुपारी २.०० ते संध्याकाळी ५.३० पर्यंत (सार्वजनिक सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार.	नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.	कलम ४ (१) (ब) (सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

नगर विकास विभागातील जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक कॅमाअ-२०१५/प्र.क्र.१५२/नवि-३ (आस्था), दि.१३ मे, २०१५ अन्वये जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी, प्रत्येकाशी संबंधित विषय, कार्यालयीन पत्ते इत्यादी माहिती प्रसिद्ध केली असून ती शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर तसेच नगर विकास विभागात नोंदणी शाखेच्या बाहेर (४ था मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई ३२) येथे दर्शनी स्वरूपात फलकाद्वारे लावण्यात आली आहे. सदर शासन निर्णयाची प्रत यासोबत जोडली आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत नगर विकास विभागातील “सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी” यांच्या नियुक्त्यांबाबत.

महाराष्ट्र शासन

नगर विकास विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक : केंमाअ-२०१५/प्र.क्र.१५२/नवि-३ (आस्था),

मंत्रालय मुख्य इमारत, ४था मजला,

मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : १३ मे, २०१५

वाचा : १) शासन आदेश, नगर विकास विभाग क्रमांक : केंमाअ-१००५/१६७२/प्र.क्र.२७४/०५/नवि-३ (आस्था), दि.३१ ऑगस्ट, २००५.

२) शासन निर्णय नगर विकास विभाग, क्रमांक : केंमाअ-२०१२/प्र.क्र.२४७/नवि-३ (आस्था), दिनांक : ०३ डिसेंबर, २०१२.

शासन निर्णय :-

संदर्भाधीन शासन आदेश व शासन निर्णय अधिक्रमित करुन सुधारित शासन निर्णय खालीलप्रमाणे निर्गमित करण्यात येत आहे.

०२. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अर्जावर उचित कार्यवाही करण्यासाठी उक्त अधिनियमाच्या अनुक्रमे कलम ५ (२), कलम ५ (१) व १९ अन्वये सोबत जोडलेल्या प्रपत्रांमध्ये दर्शविण्यात आल्यानुसार नगर विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय मधील सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी घोषित करण्यात येत आहेत.

०३. नगर विकास विभागात अवर सचिवांचे पद हे पर्यवेक्षकीय पद नसून कक्ष अधिकारी पदाप्रमाणेच कार्यासनाचा कार्यभार त्यांना सोपविण्यात येतो. त्यामुळे कार्यासनामध्ये कक्ष अधिकारी / अवर सचिव यांपैकी जे अधिकारी नियुक्त असतील ते अधिकारी जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहतील. जर एखाद्या कार्यासनात कक्ष अधिकारी व अवर सचिव हे दोन्ही अधिकारी नेमलेले असतील तसेच अवर सचिवांकडे त्या कार्यासनाचा पर्यवेक्षकीय कार्यभार असेल अशा वेळी त्या कार्यासनातील कक्ष अधिकारी हे “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील. तसेच संबंधित कक्ष अधिकारी कांही कारणाने रजेवर असतील तेंव्हा त्या कार्यासनाचे अवर सचिव “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील.

०४. ज्या कार्यासनाचे जन माहिती अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी/अवर सचिव काही कारणाने ते रजेवर असतील किंवा कार्यालयात अनुपस्थित असतील, तेंव्हा कार्यासनातील सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकाराशी संबंधित कामकाज पहावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(एस.के. सालीमठ)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र :- प्रपत्र-अ व ब.

प्रति,

- सर्व विधान सभा सदस्य व विधान परिषद सदस्य, विधानमंडळ, मुंबई.
- मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई.

- मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- सर्व मा.मंत्री आणि मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई.
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
- प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.
- सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान सभा), मुंबई.
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद), मुंबई.
- राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई.
- राज्य माहिती आयुक्त, तेरावा मजला, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर, मुंबई ३२.
- शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- सर्व मंत्रालयीन विभाग.
- सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन-५.
- आयुक्त, सर्व महानगरपालिका.
- संचालक, नगर पालिका प्रशासन संचालनालय, मुंबई.
- संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- अग्निशमन सल्लागार, अग्निशमन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- व्यवस्थापकीय संचालक, शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ, मुंबई.
- महानगर आयुक्त, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, मुंबई.
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, निगडी, पुणे.
- अध्यक्ष, नागपूर सुधार प्रन्यास, स्टेशन रोड, नागपूर.
- अपर जिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी (ना.ज.क.धा.), मुंबई / पुणे / ठाणे / नाशिक / नागपूर.
- उप जिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी (ना.ज.क.धा.), सोलापूर / कोल्हापूर / उल्हासनगर / सांगली.
- प्रधान सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक.
- प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक.
- सर्व सह सचिव / उप सचिव, नगर विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक.
- सर्व अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नगर विकास विभाग.
- कक्ष अधिकारी, कार्यासन नवि-८ (नोंदणी शाखा), नगर विकास विभाग यांना सूचित करण्यात येते की, (१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणारे अर्ज संबंधित माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांना उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही करावी.
- (२) वरील शासन निर्णयासोबतच्या प्रपत्रामध्ये नमूद केल्यानुसार विभागातील सर्व सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची नावे फलकावर प्रसृत करावी.
- (३) सदरचा शासन निर्णय कृपया महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यात यावा व प्रसिद्धीनंतर १०० प्रती या विभागास पाठविण्यात याव्यात.
- कक्ष अधिकारी, कार्यासन नवि-२९ (संगणक शाखा), नगर विकास विभाग यांना सूचित करण्यात येते की, त्यांनी सदरचा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिद्ध करावा.
- निवड नस्ती (नवि-३), नगर विकास विभाग.

प्रपत्र-अ

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

नगर विकास विभाग (खुद्द) मंत्रालय येथील सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांच्या नियुक्त्या.

शासन निर्णय क्र.केमाअ-२०१२/प्र.क्र.२४७/नवि-३ (आस्था), दि.०३ डिसेंबर, २०१२ चे सहप्रपत्र (प्रधान सचिव, नवि-१, नगर विकास विभाग यांच्या अधिपत्याखालील कार्यासने)

अ. क्र.	कार्यासन क्रमांक	विषय	सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	नवि-०३ (आस्थापना)	(१) खुद्द नगर विकास विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी - रजा, नियुक्ती, पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही इत्यादी. (२) नियतकालिक, मासिक, त्रैमासिक व प्रलंबित प्रकरणांचा मासिक अहवाल सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. (३) नगर विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील पदाधिकारी व अधिकाऱ्यांचे विदेश दौरे व प्रशिक्षण. (४) भविष्यनिर्वाह निधीमधून परतावा व ना-परतावा अग्रीम मंजूर करणे. (५) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांसाठी घरबांधणी अग्रीम, वाहन अग्रीम, संगणक अग्रीम इत्यादीविषयक वित्तीय तरतूदीच्या बाबी. (६) विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अभिलेख संबंधीत बाबी. (७) माहिती अधिकार अधिनियमानुसार जन माहिती अधिकारी, अपिलीय प्राधिकारी घोषित करणे अथवा अधिनियमानुसार कार्यवाहीबाबतच्या सुचना देण्याच्या बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३
२	नवि-७	(१) मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (MMRDA) मुंबई यांचेशी संबंधित सर्व बाबी (नगररचना संबंधित बाबी वगळून). (२) सार्वजनिक जलद वाहतुक प्रणाली (Mass Rapid Transport System) एकिकृत महानगर परिवहन प्राधिकरण (Unified Metropolitan Transport Authority) यांच्याशी निगडीत बाबी. (३) पुणे महानगर प्रदेश क्षेत्र विकास प्राधिकरणाशी संबंधित नवि-१३ कार्यासनाकडे सोपविलेल्या बाबी वगळून सर्व बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-७	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-७	सह सचिव / उप सचिव, नवि-७
३	नवि-८ (नोंदणी शाखा)	(१) विभागात प्राप्त सर्व टपालाची आवक-जावक (२) विभागास आवश्यक जड वस्तू, साधन सामग्री, लेखन सामग्री, गट-ड व गट-क संवर्गातील कर्मचारी यांना गणवेश उपलब्ध करून देणे (३) वाहन खरेदी (४) विभागातील अधिकारी, मा. मंत्री यांच्या चहापानाच्या देयकांचे प्रदान करणे (५) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची बैठक व्यवस्था (६) विभागातील दूरध्वनी, फॅक्स, झेरॉक्स व इतर सामग्री खरेदी, देखभाल व दुरुस्ती. (७) विभागाच्या वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती वंगणासाठी अनुदान उपलब्ध करून देणे. (८) विभागातील सर्व गृहव्यवस्थापन विषयक बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-८	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-८	सह सचिव / उप सचिव, नवि-८
४	नवि-९	(१) नागपूर व नाशिक विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) लहान व मध्यम शहारातील एकात्मिक विकास योजना.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-९	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-९	सह सचिव / उप सचिव, नवि-९

५	नवि-१०	(१) शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ मर्यादीत (CIDCO) संबंधित बाबी	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-१०	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१०	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१०
६	नवि-११	(१) बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्र तसेच नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील नगर रचना विषयक बाबी. (२) विकास नियंत्रण नियमावलीमधील धोरणात्मक राज्यस्तरीय सुधारणा.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-११	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-११	सह सचिव / उप सचिव, नवि-११
७	नवि-१२	(१) मुंबई व नवी मुंबई वगळता कोकण विभागातील नगररचना विषयक कामकाज.(२) सीआरझेड विषयक बाबी आणि नगररचनाविषयक संकीर्ण व सामाईक बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-१२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१२	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१२
८	नवि-१३	(१) पुणे महसूल विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियमात सुधारणा.(३) वृक्ष प्राधिकरण अधिनियमात सुधारणा. (४) पुणे महानगर प्रदेश क्षेत्र विकास प्राधिकरणाशी संबंधित नगर रचनाविषयक बाबी. (५) पुणे महानगर प्रदेश क्षेत्र विकास प्राधिकरणाच्या सध्याच्या क्षेत्राची हद्दवाढ करणे.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-१३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१३
९	नवि-२७	(१) नगररचना संचालनालयाशी संबंधित प्रशासकीय बाबी. (२) नगररचना संचालनालयातील गट अ व गट-ब अधिकाऱ्यांच्या पदोन्नत्या व बदल्या तसेच इतर सर्व प्रशासकीय बाबी. (३) नगररचना व मूल्यनिर्धारण विभागाचे प्रशासनाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी, विनियोजन लेखा व स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने. (४) नवीन प्रादेशिक योजना व विकास योजना विशेष घटक कार्यालयांची स्थापना व पदनिर्मिती. (५) नगररचना संचालनालयातील गट-अ व गट-ब अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी व त्यानुषंगाने उद्भवलेली न्यायालयीन प्रकरणे. (६) नागरी जमीन कमाल धारणा कार्यालयांची क्षेत्रीय आस्थापना व अर्थसंकल्पीय बाबी, विनियोजन लेखा व स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-२७	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२७	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२७
१०	नवि-२९	(१) विभागाचे सर्व शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना व इतर पत्र व्यवहाराचे शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसारण करणे व विभागाचे संकेतस्थळ अद्ययावत ठेवणे. (२) विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांचे ई-ऑफीस संबंधिताच्या सर्व बाबी. (३) अधिकारी कर्मचारी यांची संगणकीय शृंखला (DJMS) अद्ययावत करणे. (४) विभागाचा अभिलेख स्कॅनींग करणेबाबत समन्वय., My Gov.in पोर्टल समन्वय, नागरिकांची सनद व तदनुषंगिक बाबी. (५) mygovernment.in या संकेत स्थळावर माहिती भरण्याबाबचे समन्वय. (६) विभागाची नागरिकांची सनद विभागाच्या संकेत स्थळावर वेळोवेळी प्रसिद्ध करणे / सुधारित करणे.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-२९	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२९	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२९
११	नवि-३०	(१) औरंगाबाद व अमरावती महसूल विभागातील नगररचना विषयक बाबी. (२) ७४ व्या घटना दुरुरुस्तीन्वये महानगर नियोजन समित्याची स्थापना. (३) गुंठेवारी अधिनियम. (४) अनधिकृत बांधकामाबाबत धोरणात्मक बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-३०	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३०	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३०
१२	नाजकधा-१	(१) मुंबई व कोल्हापूर नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के	सहायक कक्ष	अवर सचिव /	सह सचिव /

		सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप. (३) ना. ज. क. धा. अधिनियमाबाबत धोरणात्मक बाबी.	अधिकारी , नाजकधा-१	कक्ष अधिकारी, नाजकधा-१	उप सचिव, नाजकधा-१
१३	नाजकधा-२	(१) पुणे, नाशिक व सांगली नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप. (३) अतिरिक्त जमिनीची नुकसान भरपाई देणेबाबत निधीची तरतूद.	सहायक कक्ष अधिकारी , नाजकधा-२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नाजकधा-२	सह सचिव / उप सचिव, नाजकधा-२
१४	नाजकधा-३	(१) उल्हासनगर व नागपूर , ठाणे व सोलापूर नागरी जमीन कमाल धारणा अंतर्गत जमिनीविषयक बाबी. (२) सदर समूहांतर्गत ५ टक्के सदनिका मुख्यमंत्री कोट्यातून वाटप.	सहायक कक्ष अधिकारी , नाजकधा-३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नाजकधा-३	सह सचिव / उप सचिव, नाजकधा-३

टिप :- (१) जर एखाद्या कार्यासनात कक्ष अधिकारी व अवर सचिव हे दोन्ही अधिकारी नेमलेले असतील तसेच अवर सचिवांकडे त्या कार्यासनाचा पर्यवेक्षकीय कार्यभार असेल अशावेळी त्या कार्यासनातील कक्ष अधिकारी हे “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील तसेच कक्ष अधिकारी काही कारणाने रजेवर असतील तेव्हा अवर सचिव “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील.

(२) ज्या कार्यासनात फक्त कक्ष अधिकारी हेच कार्यासनाचे काम पहात असतील व काही कारणाने ते रजेवर असतील तेव्हा कार्यासनातील सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकाराशी संबंधित कामकाज पहावे.

.....

प्रपत्र-ब

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

नगर विकास विभाग (खुद्द) मंत्रालय येथील सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांच्या नियुक्त्या.

शासन निर्णय क्र.केंमाअ-२०१२/प्र.क्र.२४७/नवि-३ (आस्था), दि.०३ डिसेंबर, २०१२ चे सहपत्र.

(प्रधान सचिव, नवि-२) नगर विकास विभाग यांच्या अधिपत्याखालील कार्यासने

अ. क्र.	कार्यासन क्रमांक	विषय	सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१५	नवि-४	(१) अर्थसंकल्प व नियोजन विषयक बाबी. (२) वित्त आयोग व विविध पॅकेजेस. (३) मराठवाडा व कोकण विभागातील जिल्हा मुख्यालय नगरपरिषदा अनुदान. (४) नागरी दलितवस्ती सुधारणा. (५) नागरी आदिवासी सुधारणा. (६) विभागाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक. (७) निधी वितरित केल्यानंतर निधी विनियोजन प्रमाणपत्र समन्वय. (८) अर्थसंकल्पीय अधिवेशनाच्या अनुषंगाने अर्थमंत्र्यांचे भाषण. (९) नागरी क्षेत्रातील महानगरपालिका / नगरपरिषदांच्या अग्निशमन यंत्रणाबाबतच्या बाबी, अग्निशमन यंत्रणेची अनुदाने.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-४	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-४
१६	नवि-५ (रोख शाखा)	(१) विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते अदा करणे, आहरण व संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. (२) अधिकारी कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे. (३) विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांची सहायक अनुदानाची देयके तयार करून त्याचे प्रदान करणे. (४) कार्यालयीन खर्चासह अन्य सर्व प्रकारची देयके तयार करून त्यांचे वितरण करणे. (५) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) शी संबंधित लेख्यांचा खर्चमेळ करणे. (६) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) शी संबंधित वित्तीय तरतूदी करणे. (७) कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणाऱ्या आकस्मिक निधीची व्यवस्था करणे. (८) नगर विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द)संबंधित न्यायालयीन प्रकरणी वकीलांच्या फी साठी अनुदान उपलब्ध करण्यासाठी वित्तीय तरतूदींच्या बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-५	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-५	सह सचिव / उप सचिव, नवि-५
१७	नवि-६ (विधानमंडळ समन्वय शाखा)	सर्व समन्वयाच्या बाबी :- १) विधानमंडळ कामकाज, २) मा. राज्यपाल यांचे अभिभाषण, ३) मा. खासदार व लोकप्रतिनिधी यांच्या बैठकांचे कामकाज, ४) मा. लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचे अहवालामधील शिफारशी, ५) मा. राज्यपाल यांचा त्रैमासिक अहवाल, ६) मा. माहिती आयुक्त यांचा वार्षिक अहवाल, ७) विशेष कार्य कक्ष व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींचे संदर्भ समन्वय, ८) मा. आमदार व मा. खासदार यांच्या तक्रारींचे समन्वय, ९) केंद्र शासनमार्फत मा. मुख्य सचिव मा. मुख्य मंत्री यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहाराचा समन्वय, १०) सेवाविषयक सर्व समन्वयाच्या बाबी (अपंग / मागासवर्गीय	सहायक, नवि-६	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-६	सह सचिव / उप सचिव, नवि-६

		अनुशेष / सेवा भर्ती) ११) सफाई कामगार यांचे बाबतीतील लाड-पागे समितीचा अहवाल त्या संबंधांतील बाबी, १२) नगरपरिषदा / महानगरपालिका यांच्याशी संबंधित समन्वयाच्या बाबी (सामूहिक धोरणात्मक बाबी वगळून).			
१८	नवि-१४	(१) मुख्याधिकारी संवर्ग आस्थापना. (२) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय . (३) नगरपरिषद संवर्गाच्या बाबी. (४) नगर परिषद सहाय्यक अनुदान . (५) महापौर, नगराध्यक्ष आरक्षण निश्चित करणे व त्यासंबंधित बाबी. (६) राज्य अग्निशमन सल्लागार आणि संचालक यांच्या आस्थापना.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी , नवि-१४	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१४
१९	नवि-१५	१. नगरपरिषद अध्यक्ष / सदस्य यांना अनर्ह ठरविणे व पदावरून दूर करणे. २. मुख्याधिकारी व नगरपरिषेतील संवर्ग कर्मचारी यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे (३) लाचलुचपत प्रतिबंध संचालनालय विषयक सर्व बाबींचे समन्वय.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी , नवि-१५	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१५	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१५
२०	नवि-१६	(१) मोठ्या इमारतीवरील कराबद्दल प्रोत्साहन अनुदान. (२) हद्दवाढ झालेल्या महानगरपालिका व नगरपरिषदांना अनुदान. (३) नगरपरिषदांना वैशिष्ट्यपूर्ण कामासाठी अनुदान. (४) नागरी भागातील तीर्थक्षेत्रांना अनुदान, रस्ता अनुदान, पायाभूत सोयी-सुविधा पुरविण्यासाठी महानगरपालिकांना विशेष अनुदान. (५) नवीन स्थापना होणाऱ्या नगरपरिषदा व नगरपंचायतींना अनुदान. (६) तुळजापूर शहर विकास प्राधिकरण, पंढरपुर शहर विकास प्राधिकरण, पैठण-अपेगांव शहर विकास प्राधिकरण, महानगरपालिका/नगरपालिका रस्ते अनुदान, जमीन महसूल/बिनशेती कराच्या अभिहस्तांकित रक्कमा(नगरपालिका/महानगरपालिका) कटक मंडळे, यात्रा कर, मोठ्या क्षेत्रफळाच्या निवासी महानगरपालिकांना नुकसान भरपाईची रक्कम देणे, महानगरपालिका/नगरपालिकांना ठेक तदतूद.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी , नवि-१६	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१६	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१६
२१	नवि-१७	(१) नाशिक व औरंगाबाद महसूली क्षेत्रातील सर्व नगरपरिषदांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) या क्षेत्रातील नगरपरिषदांची हद्दबदल. (३) या क्षेत्रातील नवीन नगरपरिषद व औद्योगिक नगरी स्थापना करण्यासंबंधीच्या बाबी. (४) गृह निर्माण धोरण (५) कत्तलखाने (Abettor) व त्या संदर्भातील योजना (६) राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान (NUHM,RCH-II) (७) नागरी भागात सोलर स्ट्रीट लाईट योजना राबविणे. (८) पर्यावरण विषयक बाबी. (९) पर्यटन धोरण.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी , नवि-१७	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१७	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१७
२२	नवि-१८	(१) अमरावती व नागपूर विभागातील नगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी,(२) या क्षेत्रातील नवीन औद्योगिक नगरी स्थापना करण्यासंबंधीच्या बाबी.(३) अमरावती व नागपूर या क्षेत्रातील नगरपरिषदांच्या हद्द बदल करण्याच्या बाबी. (४) पुणे विभागातील सर्व नगरपालिकांसंबंधी प्रशासकीय बाबी.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी , नवि-१८	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१८	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१८
२३	नवि-१९	(१) कोल्हापूर, सोलापूर, सांगली-मिरज-कुपवाड महानगरपालिकांच्या सर्व प्रशासकीय बाबी. (२) त्यांच्यात हद्दबदल आणि या क्षेत्रात औद्योगिक नगरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या बाबी. (३) कोकण विभागातील MMR मधील १३ नगरपरिषदा वगळून उर्वरित नगरपरिषदा आणि पुणे विभागातील सर्व	सहाय्यक कक्ष अधिकारी , नवि-१९	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-१९	सह सचिव / उप सचिव, नवि-१९

		नगरपरिषदा / त्यांच्या प्रशासकीय बाबी. (४) या क्षेत्रातील हद्दबदल करणे / औद्योगिक नागरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या सर्व बाबी.			
२४	नवि-२०	(१) नगरपरिषदांचे / महानगरपालिकांचे सामाईक धोरण व त्यानुषंगाने उपस्थित होणाऱ्या समन्वयाच्या बाबी. (२) महिला कल्याण धोरण. (३) राज्य प्रशिक्षण धोरण. (४) अभियंता दिन. (५) महानगरपालिका व नगरपरिषदांच्या शिक्षकांच्या बाबी. (६) कटक मंडळ क्षेत्राबाबतचे विषय. (७) रस्त्यावरील खडड्यांबाबतचे धोरण. (८) कर्नाटक राज्याच्या धर्तीवर ULB मध्ये विधानमंडळ सदस्यांना मतदानाचा अधिकार व अन्य सुविधा उपलब्ध करण्याबाबत. (९) अनधिकृत देवस्थाने (१०) Contract Labour. (११) राष्ट्रपती पदक अग्निशमन सेवा पदकासाठी शिफारसी. (१२) नागरी भागात पुतळा उभारणे / रस्त्याचे किंवा पुलाचे नामकरण करणे बाबतच्या धोरणात्मक बाबी. (१३) नागरी भागात पोलिस स्टेशन व न्यायालय स्थापन करण्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबी. (१४) स्टेट डाटा बँक संबंधित बाबी. (१५) माजी सैनिक कर्मचाऱ्यांच्या बाबींचे समन्वय. (१६) राष्ट्रीय नागरी उपजीविका अभियान. (NULM). (१७) सामाजिक, आर्थिक सर्वेक्षण (STCC). (१८) रात्रनिवारे. (१९) दारिद्र्यरेषेवरील अनुसूचित जाती, जमाती व अल्पांख्यांक लाभधारकांकरिता यशवंतराव चव्हाण कौशल्य विकास योजना राबविणे. (२०) विभागातील इतर कार्यासनाला विशिष्टपणे नेमून न दिलेले इतर विषय, संकीर्ण बाबी (इतर कार्यासनास विवक्षितपणे नेमून न दिलेले विषय)	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-२०	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२०	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२०
२५	नवि-२१	(१) बृहन्मुंबई व उल्हासनगर महानगरपालिकेच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे व औद्योगिक नागरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या बाबी. (३) बेस्ट विषयक प्रशासकीय बाबी. (४) फेरीवाला धोरण.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-२१	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२१	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२१
२६	नवि-२२	(१) पुणे व पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) त्यांच्यात हद्द बदल आणि या क्षेत्रात औद्योगिक नागरी स्थापन करण्यासंबंधीच्या बाबी. (३) पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या प्रशासकीय बाबी. (४) पुणे महानगर परिवहन महामंडळ लि. पुणे यांच्या प्रशासकीय बाबी. (५) जाहीरात दर.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-२२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२२	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२२
२७	नवि-२३	(१) ठाणे, भिवंडी-निजामपूर व वसई-विरार महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे औद्योगिक नागरी स्थापन करणे. (३) स्मार्ट सिटीबाबतच्या सर्व बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-२३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२३
२८	नवि-२४	(१) औरंगाबाद, नांदेड-वाघाळा, लातूर व परभणी महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिकांच्या संबंधित हद्द बदल करणे. (३) औद्योगिक नागरी स्थापन करणे.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी,	सह सचिव / उप सचिव,

			२४	नवि-२४	नवि-२४
२९	नवि-२५	(१) नाशिक, मालेगांव, धुळे, जळगांव व अहमदनगर महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे. (३) औद्योगिक नगरी स्थापन करणे, (४) सिंहस्थ कुंभमेळा.	सहायक कक्ष अधिकारी, नवि-२५	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२५	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२५
३०	नवि-२६	(१) नागपूर, अकोला, अमरावती व चंद्रपूर महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्द बदल करणे आणि औद्योगिक नगरी स्थापन करणे. (३) नागपूर सुधार प्रन्यास.	सहायक कक्ष अधिकारी, नवि-२६	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२६	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२६
३१	नवि-२८	(१) कल्याण-डोंबिवली, मिरा-भाईंदर व नवी-मुंबई महानगरपालिकांच्या प्रशासकीय बाबी. (२) वरील महानगरपालिका यांच्या संबंधित हद्दबदल करणे. (३) नवीन महानगरपालिका / नगरपरिषदा निर्माण करणे व औद्योगिक नगरी स्थापन करणे. (४) जेष्ठ नागरीक धोरण (५) बालकल्याण धोरण ६. क्रिडा धोरण. ७. अपंग सक्षमीकरण धोरण ८. ULB अनुकंपा नियुक्ती देण्यासाठी कमाल वयोमर्यादा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळणे.	सहायक कक्ष अधिकारी, नवि-२८	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-२८	सह सचिव / उप सचिव, नवि-२८
३२	नवि-३१	(१) विभागाशी संबंधित विनियोजन लेखे. (२) विभागातील सर्व लेखाशिषांतर्गत जमा व खर्चाचा ताळमेळ. (३) विभागाचे लेखापरिक्षण बाबीचे समन्वय (Note of Error सह) (४) महालेखापालाच्या अहवालांचे समन्वय. (५) शासन हमी. (६) शासनाकडून महानगरपालिका / नगरपरिषदांना वाटप केलेल्या कर्ज विषयक बाबीचे समन्वय. (७) दुहेरी लेखापद्धती. (८) नागरी वाणिज्यिक वैधानिक अहवालाचे समन्वय. (९) अंदाज समिती / लोकलेखा समिती / सार्वजनिक उपक्रम समिती यांच्या समन्वयाच्या बाबी. (१०) विषय सूचीमध्ये नमूद नसलेल्या लेखा विषयक सर्व बाबींचे समन्वय.	सहायक कक्ष अधिकारी, नवि-३१	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३१	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३१
३३	नवि-३२	(१) महानगरपालिका / नगरपरिषदा कायद्यात सुधारणा. (२) महानगरपालिका / नगरपरिषदा अधिनियमातील दुरुस्ती बाबतच्या सामाईक बाबी. (३) स्थानिक संस्थाकराची अंमलबजावणी व स्थानिक संस्था कर अनुदाने. (४) महाराष्ट्र नगरपरिषदा मालमत्ता कर मंडळ संबंधीच्या प्रशासकीय बाबी. (५) प्रवेश उपकर व जकात.	सहायक कक्ष अधिकारी, नवि-३२	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३२	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३२
३४	नवि-३३	(१) अमृत अभियान. (२)जवाहरलाल नेहरु नागरी पुनरुत्थान योजना (JNNURM) व नगरोत्थान कार्यक्रम. (३) लहान मध्यम शहरांच्या पायाभूत सोयी-सुविधांचा विकास कार्यक्रम (UIDSSMT). (४) e-governance. (५) NUIS. (६) Utility mapping. (७) GIS mapping. (८) नागरी स्वराज्य संस्थांचे संगणकीकरण (९) सार्वजनिक व खाजगी भागीदारीतून प्रकल्प उभारण्याचे धोरण (PPP Policy) (१०) पाणी पुरवट्याच्या बाबी. (११) City Bench Marking	सहायक कक्ष अधिकारी, नवि-३३	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नवि-३३	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३३

३५	नवि-३४	(१) नागरी स्वच्छता अभियान. (२) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानाशी संबंधित बाबी. (३) उद्योग धोरण. (४) प्लास्टिक पिशव्यांबाबत धोरण. (५) Manual Scavengers. (६) श्रमसाफल्य योजना. (७) नागरी घन कचरा नियम.	सहायक कक्ष अधिकारी , नवि-३४	अवर सचिव /कक्ष अधिकारी, नवि-३४	सह सचिव / उप सचिव, नवि-३४
----	--------	--	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------

टिप :- १. जर एखाद्या कार्यासनात कक्ष अधिकारी व अवर सचिव हे दोन्ही अधिकारी नेमलेले असतील तसेच अवर सचिवांकडे त्या कार्यासनाचा पर्यवेक्षकीय कार्यभार असेल अशावेळी त्या कार्यासनातील कक्ष अधिकारी हे “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील तसेच कक्ष अधिकारी काही कारणाने रजेवर असतील तेव्हा अवर सचिव “जन माहिती अधिकारी” म्हणून काम पाहतील. २. ज्या कार्यासनात फक्त कक्ष अधिकारी हेच कार्यासनाचे काम पहात असतील व काही कारणाने ते रजेवर असतील तेव्हा कार्यासनातील सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकाराशी संबंधित कामकाज पहावे.

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

नगर विकास विभागातील प्रकाशित माहिती

वरील कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना (क) येथे नमूद केलेली (अ), (आ) आणि (इ) मध्ये नमूद केलेली
