

परिशिष्ट - १

कलम (४) (१) (ख) (एक)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील कामांचा
आणि कर्तव्यांचा तपशील

विभागाचे/शाखेची कर्तव्ये यांचा तपशील	
विभागाचे / कक्षाचे नांव	सामाजिक विकास कक्ष
पत्ता	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, ३ रा व ४ था मजला ब विभाग, वांद्रे - कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१
प्रमुख	श्री. विश्राम ग. पाटील
प्राधिकरणाचे नांव	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र	मुंबई महानगर प्रदेश
भौगोलिक	मुंबई महानगर प्रदेश
कार्यानुरूप	-
विशिष्ट कार्ये	<ol style="list-style-type: none"> मुंबई महानगर प्रदेशासाठी पुनर्वसन व पुनर्वसाहत धोरण तयार करणे. प्राधिकरणाच्या भविष्यातील पायाभूत सुविधा व जमीन विकास प्रकल्पांच्या पुनर्वसन व पुनर्वसाहत कामांचे नियोजन करणे. विविध प्रकल्पांच्या प्रकल्पग्रस्तांचे पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करणे व विशिष्ट प्रकरणी खाजगी जमिनीच्या संपादनाशी संबंधित कार्ये करणे. सहकारी संस्था आणि असोसिएशन्सच्या नोंदणी मध्ये सहाय्य करणे, देखभाल निधीचे व्यवस्थापन करणे. पुनर्वसन वसाहतीमध्ये सामाजिक सुविधा (आरोग्य, शिक्षण इ.) उपलब्ध करून देण्यात सहाय्य करणे.
विभाग /कक्ष ध्येय/धोरण	-
धोरण	-
सर्व संबंधित कर्मचारीवर्ग, कामाचे विस्तृत स्वरूप / उपलब्ध सेवा	<p>अधिकारीवर्ग / कर्मचारीवर्ग - एकूण संख्या ४४</p> <p>कार्ये -</p> <p>भूसंपादन :- खाजगी जमिनीच्या संपादनाशी संबंधित कामे करणे.</p> <p>पुनर्वसन व पुनर्वसाहत :- प्राधिकरणाच्या विविध प्रकल्पांनी बाधित झालेल्या प्रकल्प बाधितांचे विहित धोरण व योजनेनुसार पुनर्वसन करणे.</p> <p>पुनर्वसनोत्तर - पुनर्वसनोत्तर प्रक्रिया अधिक सुकर व्हावी यासाठी विविध शासकीय/निमशासकीय कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे व</p>

आवश्यकतेनुसार प्रत्यक्ष भेट देणे व सभा आयोजित करणे, प्रकल्पग्रस्तांना त्यांच्या सहकारी संस्था स्थापनेबाबत तसेच संस्थेचे व्यवहार चालविण्यासाठी प्रशिक्षण देणे व मार्गदर्शन करणे, सहकारी संस्थांना नियमानुसार आर्थिक सहाय्य करणे, सह - संस्थांना सामाजिक सुविधा सदनिकांचे वाटप करणे. प्रकल्पग्रस्तांच्या तक्रारीचे निवारण करणे, प्राधिकरणाच्या निर्गमन धोरणानुसार वसाहत निहाय संघ स्थापन करून शक्य असेल तेथे वसाहतींच्या हस्तांतरणाबाबतची प्रक्रिया करणे, प्रकल्पग्रस्तांच्या आरोग्य व शिक्षण विषयक सुधारणेकरिता प्रयत्न करणे व मुंबई महानगर प्रदेशासाठी मानवी विकास अहवाल तयार करणे.

कामाचा विस्तृत स्वरूप :-

भूसंपादन -

प्रकल्पबाधित खाजगी जमिनीचे संपादन करण्याकरीता विहित प्रस्ताव शासनास सादर करणे, शासन व सक्षम प्राधिका-यांकडे पाठपुरावा करणे, मोबदला देण्याचे प्रस्ताव तयार करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे.

पुनर्वसन व पुनर्वसाहत —

प्रकल्प बाधितांचे सर्वेक्षण करून घेणे, पात्रता निश्चित करणे / करून घेणे, सदनिका/गाळयांची उपलब्धता तपासणे, वाटप / वितरणपत्रे तयार करून संबंधीतांस देणे, प्रकल्प अंमलबजावणी विभागांशी समन्वय साधणे तसेच सदनिकांचे दुरुस्ती व विकासासंबंधी प्रस्ताव तपासणे व इतर निगडीत असलेले कामकाज करणे.

पुनर्वसनोत्तर —

सहकारी गृहनिर्माण संस्थाना द्यावयाच्या सर्व प्रकारच्या वित्तीय निधी बाबतचे कार्यालयीन कामकाज, मुंबई नागरी परिवहन प्रकल्पांतर्गत जागतिक बँकेशी पत्रव्यवहार, पुनर्वसनानंतर निर्माण होणा-या प्रकल्पग्रस्तांच्या विविध समस्या सोडविण्यासाठी इतर सरकारी व निम सरकारी संस्थांशी समन्वय साधणे, पुनर्वसनोत्तर कक्षाच्या कामाचे तसेच मुंबई नागरी परिवहन प्रकल्पाबाबतचे देशी व विदेशी अभ्यास गटांना सादरीकरण करणे. सहकारी गृहनिर्माण संस्था स्थापन करून नोंदणी करणे व त्यासाठी सहाय्य करणे, संस्थांचे व्यवहार सुरळीत चालविण्यासाठी मार्गदर्शनासाठी कार्यशाळा घेणे, प्रकल्पग्रस्तांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, प्रकल्पबाधितांना मालमत्ता कर व जल देयकांच्या संदर्भात सवलत मिळवून देण्यासाठी महानगरपालिकेच्या संबंधीत अधिका-यांशी बैठकी घेणे, विशिष्ट प्रकरणात स्थळ पाहणी करणे व अहवाल सादर करणे. पुनर्वसन वसाहतीमध्ये हाती घेतलेल्या आरोग्य व शिक्षण विषयक कार्यक्रमांचे संनियंत्रण करणे. महानगर प्रदेशाकरिता मानवी विकास अहवाल तयार करण्याकरिता तज्ञांची नेमणूक करणे, बैठका घेणे इ.

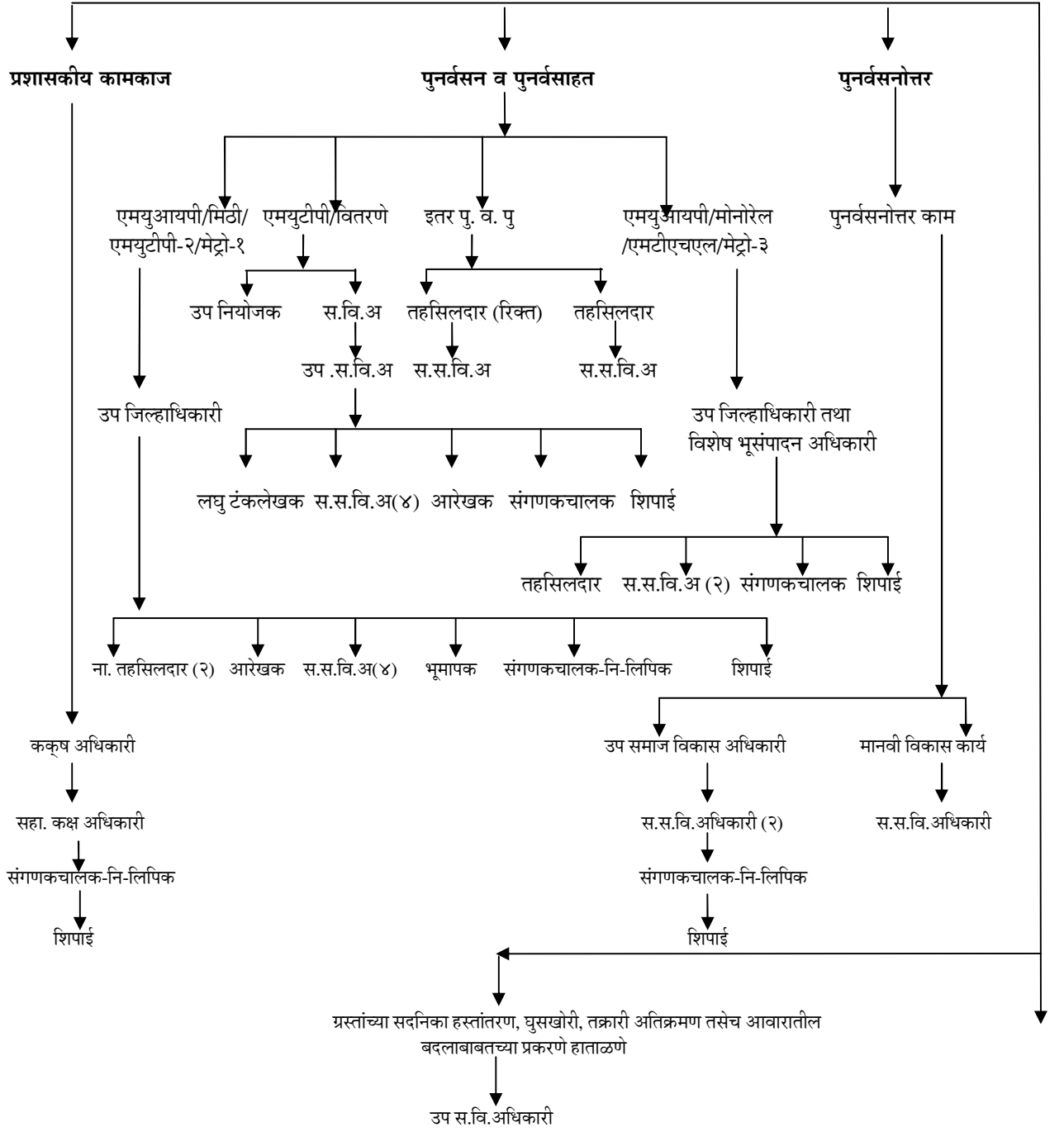
प्रशासकीय कामकाज —

विभागातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी वर्गाची सेवापुस्तके संबंधीत नोंद, रजा, वार्षिक वेतन वाढ, इ. प्रशासकीय कामे.

मालमत्तेचा तपशील	निरंक
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	परिशिष्ट - २
विभाग / कक्षातील दूरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	दूरध्वनी क्र. ०२२ - २६५९७४५२, २६५९७४९२, २६५९७४८९ सकाळी ९.३० ते सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	प्रत्येक शनिवार व रविवार, साप्ताहिक सुट्ट्या वगळून प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष यांना भेटण्याची वेळ दर सोमवारी दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत.

परिशिष्ट - २

**प्रमुख,
सामाजिक विकास कक्ष**



परिशिष्ट - ३

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(क) विभागाचे नाव / शाखेचे नांव: सामाजिक विकास कक्ष

अनु. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	विशिष्ट अधिकार नाहीत	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
३.	समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी	निरंक	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि- लिपिक	निरंक	लागु नाही	

(ख)

अनु. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	कक्षामध्ये कार्य करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय बाबी	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	कक्षामध्ये कार्य करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय बाबी	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
३.	समाज विकास अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार			
९.	आस्थापना अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
११.	सहा. समाज विकास अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
१३.	आरेखक	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि-लिपिक	विशिष्ट अधिकार नाहीत	लागु नाही	

(ग)

अनु. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि-लिपिक	निरंक	लागु नाही	

(घ)

अनु. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि- लिपिक	निरंक	लागु नाही	

य)

अनु. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि- लिपिक	निरंक	लागु नाही	

परिशिष्ट - ४

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना "ख"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

(क) विभागाचे नाव / शाखेचे नांव: सामाजिक विकास कक्ष

अनु. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	अतिरिक्त क्षेत्रफळाची रककम वसूल करणे	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	अतिरिक्त क्षेत्रफळाची रककम वसूल करणे	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	अतिरिक्त क्षेत्रफळाची रककम वसूल करणे	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	अतिरिक्त क्षेत्रफळाची रककम वसूल करणे	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि-लिपिक	निरंक	लागु नाही	

(ख)

अनु. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण व मार्गदर्शन करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण व मार्गदर्शन करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
३.	समाज विकास अधिकारी	हाताखालील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	हाताखालील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	हाताखालील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
६.	उप नियोजक	हाताखालील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
७.	तहसिलदार	हाताखालील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
८.	नायब तहसिलदार	हाताखालील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	

९.	आस्थापना अधिकारी	प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रशासकीय कामे करणे व करून घेणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
१०.	कक्ष अधिकारी	प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रशासकीय कामे करणे व करून घेणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	हाताखालील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रशासकीय कामे करणे व करून घेणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
१३.	आरेखक	प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रशासकीय कामे करणे व करून घेणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रशासकीय कामे करणे व करून घेणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	
१५.	संगणकचालक-नि-लिपिक	प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रशासकीय कामे करणे व करून घेणे	प्राधिकरणाच्या सेवा नियमानुसार	

(ग)

अनु. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि- लिपिक	निरंक	लागु नाही	

(घ)

अनु. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	विशिष्ट प्रकरणी पात्रता ठरविणे	प्राधिकरणाच्या निर्णयानुसार	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	विशिष्ट प्रकरणी पात्रता ठरविणे	प्राधिकरणाच्या निर्णयानुसार	

५.	उप समाज विकास अधिकारी	विशिष्ट प्रकरणी पात्रता ठरविणे	प्राधिकरणाच्या निर्णयानुसार	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	विशिष्ट प्रकरणी पात्रता ठरविणे	प्राधिकरणाच्या निर्णयानुसार	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचाकल नि लिपिक	निरंक	लागु नाही	

(य)

अनु. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	लागु नाही	
२.	वरिष्ठ समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
३.	समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
४.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
५.	उप समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
६.	उप नियोजक	निरंक	लागु नाही	
७.	तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
८.	नायब तहसिलदार	निरंक	लागु नाही	
९.	आस्थापना अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१०.	कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
११.	सहायक समाज विकास अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१२.	सहायक कक्ष अधिकारी	निरंक	लागु नाही	
१३.	आरेखक	निरंक	लागु नाही	
१४.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	निरंक	लागु नाही	
१५.	संगणकचालक-नि- लिपिक	निरंक	लागु नाही	

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

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

विभागाचे नाव / कक्षाचे नांव	सामाजिक विकास कक्ष
कामाचे नांव	<p>भूसंपादन :-</p> <p>प्रकल्पबाधित खाजगी जमिनीच्या संपादनासाठी प्रकल्प अमंलबजावणी विभागाकडून तपशील घेणे, संयुक्त मोजणी करून घेणे, शासनाकडे प्रस्ताव पाठविणे, शासन व सक्षम प्राधिका-यांकडे नोटीस, सूचना व हरकतीची सुनावणी, अंतिम अधिसूचना, जमिनीचा ताबा व ॲवॉर्ड घोषित करणे यासाठी पाठपुरावा करणे, मोबदला देण्याबाबत आवश्यक कार्यवाही करणे.</p> <p>पुनर्वसन व पुनर्वसाहत :-</p> <p>प्राधिकरण राबवित असलेल्या प्रकल्पाने बाधित झालेल्या पात्र प्रकल्पबाधितांचे पुनर्वसन धोरणानुसार कायमस्वरूपी पुनर्वसन करणे, बाधित प्रकल्पग्रस्तांच्या (पुनर्वसनपूर्व) पुनर्वसनाबाबतच्या समस्या / तक्रारी यांचे निराकरण करणे व त्याबाबतचे पत्रव्यवहार / निवेदन / माहिती संबंधित अधिका-यांकडून उपलब्ध करून घेऊन वरिष्ठ अधिका-यांना सादर करून पात्र प्रकल्पग्रस्तांचे पुनर्वसन करणे. पुनर्वसनाबाबतचे सर्व प्रस्ताव तयार करणे / विधानसभा / विधान परिषद प्रश्न / सूचना / चर्चा यांना उत्तरे तयार करणे / बैठकांचे आयोजन / राज्य माहिती आयुक्तालय / कोर्ट केसेस / मानवी हक्क आयोग याबाबतचे प्रश्न / प्रस्ताव / उपाययोजना याकरिताचे प्रस्ताव सादर करण्याचे संबंधित अधिका-यांस निर्देश देणे. प्राधिकरणाकडे उपलब्ध पुनर्वसन वसाहती व इमारती यांचा हिशोब ठेवणे व सदनिका / गाळे यांचे प्राधिकरणाच्या विविध प्रकल्पांसाठी तसेच बृहन्मुंबई महानगर पालिकेसारख्या इतर संस्थांना वाटप करणे.</p> <p>पुनर्वसनोत्तर :-</p> <p>सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना पुनर्वसनोत्तर द्यावयाच्या सर्व प्रकारच्या अर्थिक निधी बाबतचे कार्यालयीन कामकाज, मुंबई नागरी परिवहन प्रकल्पांतर्गत जागतिक बँकेशी पत्रव्यवहार, पुनर्वसनानंतर निर्माण होणा-या प्रकल्पग्रस्तांच्या विविध समस्या सोडविण्यासाठी इतर सरकारी व निम सरकारी संस्थांशी समन्वय साधणे, पुनर्वसनोत्तर कक्षाच्या कामाचे तसेच मुंबई नागरी परिवहन प्रकल्पा बाबतचे देशी व विदेशी अभ्यास गटांना सादरीकरण करणे. सहकारी गृहनिर्माण संस्था स्थापन करून नोंदणी करणे, संस्थांचे व्यवहार चालविण्यासाठी मार्गदर्शक कार्यशाळा घेणे, प्रकल्पग्रस्तांचे तक्रार निवारण करणे, प्रकल्प बाधितांना मालमत्ता कर व जल देयकांच्या संदर्भात प्रकल्प बाधितांना सवलत मिळवून देण्यासाठी महानगर पालिकेच्या संबंधित अधिका-यांशी बैठकी घेणे, विशिष्ट</p>

	<p>प्रकरणात स्थळ पाहणी करणे व अहवाल सादर करणे.</p> <p>प्रशासकीय कामकाज :-</p> <p>विभाग / कक्षातील सर्व अधिकारीवर्ग व कर्मचारीवर्ग यांच्याशी संबंधीत सर्व प्रशासकीय कामे बघणे.</p>
संबंधित तरतूद	निरंक
संबंधित अधिनियम	<p>पुनर्वसन व पुनर्वसाहत आणि भूसंपादन :-</p> <p>मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अधिनियम, १९७४.</p> <p>बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८.</p> <p>गलिच्छ वस्ती (निष्कासन, सुधारणा व नियंत्रण) अधिनियम</p> <p>पुनर्वसनोत्तर :-</p> <p>महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६.</p> <p>प्रशासकीय कामकाज :-</p> <p>मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या १९७४ च्या कलम ११चे उपकलम (२) द्वारे</p>
नियम	<p>पुनर्वसन व पुनर्वसाहत</p> <p>पुनर्वसनोत्तर :-</p> <p>बृहन्मुंबईसाठी विकास नियंत्रण नियमावली, १९९१</p> <p>प्रशासकीय कामकाज :-</p> <p>मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या १९७४ च्या कलम ११ चे उपकलम (२) द्वारे</p>
शासन निर्णय	<p>पुनर्वसन व पुनर्वसाहत :-</p> <p>एम.यू.टी.पी., एम.यू.आय.पी. व मिठी नदी प्रकल्प पुनर्वसन धोरणे</p> <p>पुनर्वसनोत्तर :-</p> <p>नगर विकास विभागाची दिनांक ०७/११/१९९७ रोजीची अधिसूचना</p> <p>प्रशासकीय कामकाज :-</p> <p>मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या १९७४च्या कलम ११चे उपकलम (२) द्वारे</p>
परिपत्रक क्रमांक	<p>पुनर्वसन व पुनर्वसाहत :-</p> <p>पुनर्वसनोत्तर -</p> <ol style="list-style-type: none"> १. झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाची संबंधीत परिपत्रके. उदा. परिपत्रक क्र.२३ देखभाल निधीवरील व्याजाच्या विनियोगाबाबत. २. बृहन्मुंबई महानगर पालिका (जल अभियंता खाते) क्र.का.अ.जमा.म./२५/परि दि.२५/०१/२००८ चे परिपत्रक <p>प्रशासकीय कामकाज -</p> <p>मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या १९७४ च्या कलम ११ चे उपकलम (२) द्वारे</p>
कार्यालयीन आदेश	-

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१.	सर्वेक्षणात नमूद पात्र व प्रकल्पकार्यानी बाधित प्रकल्पग्रस्तांचे सुयोग्य सदनिका / गाळयांच्या उपलब्धतेच्या अधिन राहून पुनर्वसन करणे				
	अन्य यंत्रणेकडून / प्राधिकरणातर्फे पात्रता निश्चित झाल्यानंतर करावयाची कार्यवाही				
	अ) नविन प्रकरणे :- संबंधित जागेवर प्रकल्प अंमलबजावणी चालु असलेल्यातील प्रकरणे बाधित बांधकामाचे निष्कासन न झालेली अथवा नुकतेच निष्कासन झालेली प्रकरणे		निवासी - ३० दिवसांत अनिवासी - ४५ दिवसांत	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ)/ श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.)/ श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
	ब) जुनी प्रकरणे :- संबंधित जागेवर प्रकल्प अंमलबजावणी संपुष्टात आलेल्यातील प्रकरणे, बाधित बांधकामे प्रकल्पासाठी पूर्वी निष्कासित केलेली प्रकरणे		निवासी - ६० दिवसांत अनिवासी - ९० दिवसांत	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ)/श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.)/ श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार / प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
२.	निवाडा / तडजोड झालेल्या व जमिनीचा ताबा प्राप्त झालेल्या भूसंपादन प्रकरणात मोबदला संबंधित यंत्रणेकडे जमा करणे / मोबदला देणे / टी.डी.आर. ची शिफारस करणे.				

	अ) नविन प्रकरणे :- संबंधीत जागेवर प्रकल्प अंमलबजावणी चालू असलेल्यातील प्रकरणे, संबंधित जमिनीचा ताबा न मिळालेली वा नुकतीच मिळालेली प्रकरणे		६० दिवस	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि.जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु.स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.)/ श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार / प्र. उपजिल्हाधिकारी)/ श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
	ब) जुनी प्रकरणे:- संबंधित जागेवर प्रकल्प अंमलबजावणी संपुष्टात आलेली व बाधित जागेचा ताबा पूर्वी प्राप्त झालेली प्रकरणे.		९० दिवस	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ)/ श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
३.	पूर्वी विहित कार्यवाही झालेल्या प्रलंबित भूसंपादन प्रकरणात मोबदला देणे / टी.डी.आर.ची शिफारस करणे		१ वर्ष	श्रीमती रचना अ. इंदुरकर (तहसिलदार/प्र.उपजिल्हाधिकारी)	
४.	पुनर्वसनोत्तर कार्ये :-				
	अ) प्रकल्पग्रस्तांच्या नोंदणीकृत सह.गृ. संस्थाकडून प्राप्त विहित अर्जांच्या अनुषंगाने सामाजिक सुविधा सदनिका (उपलब्धतेच्या अधीन राहून) वितरीत करणे		४५ दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ) श्री. नितिन सु. पवार, (उप स.वि.अ) , श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.),	

	ब) प्रकल्प ग्रस्तांच्या सह.गृ. संस्थासाठी उपलब्ध देखभाल निधीची संबंधित बँकेत गुंतवणूक करणे		६० दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ), श्री. नितीन सु. पवार, (उप स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.)	
	क) प्रकल्प ग्रस्तांच्या सह.गृ.संस्थांना भोगवटा प्रमाणपत्राच्या दिनांकापासून देखभाल निधीची गुंतवणूक केलेल्या दिनांकापर्यंतचे व्याज वितरीत करणे		६० दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ), श्री. नितीन सु. पवार, (उप स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.)	
	ड) प्रकल्प ग्रस्तांच्या सह. गृ. संस्थांना दहा वर्षांचा विहित कालावधी संपल्यावर देखभाल निधी हस्तांतरीत करणे		१२० दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ), श्री. नितीन सु. पवार, (उप स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.)	
	इ) मोबाईल टॉवर / जाहिरात फलक लावण्यासंबंधी अर्जाबाबत सुयोग्य कार्यवाही करणे		४५ दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ), श्री. नितीन सु. पवार, (उप स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.)	
	ई) पुनर्वसन वसाहतीची जमिन नोंदणीकृत असोशिएशनला लीझवर देण्याकरीता प्रस्ताव तयार करून संबंधितांकडे अग्रेषित करणे.		९० दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ), श्री. नितीन सु. पवार, (उप स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.)	
	फ) पुनर्वसन वसाहतीमध्ये सामाजिक कार्यक्रम करण्याकरीता तात्पुरते स्टेज उभारण्यासाठी प्राप्त स्वयंपूर्ण प्रस्तावाच्या अनुषंगाने ना-हरकत देणे.		१५ दिवस	श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, (सहा.स.वि.अ), श्री. नितीन सु. पवार, (उप स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी (स.वि.अ. (प्र.)	
५.	पुनर्वसन वसाहतीतील अवैध सदनिका / गाळे हस्तांतरण प्रकरणासंबंधी प्राप्त विनंती अर्ज / तक्रारीबाबत खुलासा / सद्यस्थिती / कार्यवाही संबंधी माहिती देणे		९० दिवस	श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स. वि. अ.)	
६.	पुनर्वसन व पुनर्वसनोत्तर कार्यासंबंधी प्राप्त सर्वसाधारण विनंती अर्ज / तक्रारीबाबत खुलासा / सद्यस्थिती / कार्यवाही संबंधी माहिती देणे				
	अ) नवी प्रकरणे :- प्रकल्प अंमलबजावणी चालू असलेल्यातील प्रकरणे				

<p>अ-i) सर्व आवश्यक माहिती सा. वि. क. मध्ये उपलब्ध असलेली प्रकरणे</p>		<p>३० दिवस</p>	<p>श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.)) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)</p>	
<p>अ-ii) अन्य विभाग / संस्थाकडून माहिती आवश्यक असलेली प्रकरणे</p>		<p>९० दिवस</p>	<p>श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.)) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)</p>	
<p>ब) जुनी प्रकरणे :- प्रकल्प अंमलबजावणी संपुष्टात आलेल्यातील प्रकरणे</p>				

	ब-ि) सर्व आवश्यक माहिती सा. वि. कक्षामध्ये उपलब्ध असलेली प्रकरणे		६० दिवस	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी)/ श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
	ब-ii) अन्य विभाग / संस्थांकडून माहिती आवश्यक असलेली प्रकरणे		१२० दिवस	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
७.	पुनर्वसन व पुनर्वसोत्तर कार्यासंबंधी वादग्रस्त प्रकरणांबाबत (कोर्ट केसेस / धोरणात्मक निर्णय आवश्यक असलेली / अपिले / तक्रार निवारण समिती इ.) प्राप्त विनंती अर्ज / तक्रारींबाबत खुलासा / सद्यस्थिती / कार्यवाही संबंधी माहिती देणे.		संबंधित यंत्रणेचा निर्णय प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवस	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	

८.	संकिर्ण प्रकरणात प्राप्त विनंती अर्ज / तक्रारीबाबत खुलासा / सद्यस्थिती / कार्यवाही संबंधी माहिती देणे		६० दिवस	श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. अशोक भ. धनगर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्रीमती साक्षी स. पारगावकर, श्री. संतोष वि. वाडेकर, (सहा.स.वि.अ) / श्री. नितिन सु. पवार, श्री. यशवंत पां. घुले, श्री. भानुदास ज्ञा मोहिते, श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप स.वि.अ) / श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, श्री. पंडित र. तोगरे, श्री. भावेश वि. जोशी (स.वि.अ) श्री. प्रकाश गु. स्वामी, (स.वि.अ. (प्र.)) / श्रीमती रचना अ इंदुरकर, (तहसिलदार/प्र. उपजिल्हाधिकारी) / श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उपजिल्हाधिकारी)	
----	---	--	---------	---	--

परिशिष्ट – ६

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना “क”

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्यष्टे
संस्था पातळीवर ठरविलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्यष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	विभागाचे / शाखेचे /कक्षाचे नांव आणि काम	भौतिक उद्यष्टे (एकांतात)	आर्थिक उद्यष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
			निरंक			

परिशिष्ट - ७

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना "क"

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणातील सामाजिक विकास कक्षाच्या कामासंबंधी आखलेले नियम

अनु. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र इत्यादीचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१.	मु.ना.प.प्र.पुनर्वसन धोरण	शासन निर्णय गृह निर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क्र.प्रकल्प १७००/सीआर/३१/स्लम २, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक:- १२ डिसेंबर, २०००.	
२.	मुं.ना.पा.सु.प्र. पुनर्वसन धोरण	शासन निर्णय क्र. पर्यायी २००५/प्र.क्र.१०७/झोपनि -२/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक १४ नोव्हेंबर, २००५	
३.	मिठी नदी प्रकल्प पुनर्वसन धोरण	शासन निर्णय क्र. पुनर्व-२००६/प्र.क्र.२४१/झोपनि-२ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक :- १२ सप्टेंबर, २००६	
४.	अतिरिक्त क्षेत्रफळ वितरीत करण्यासाठी आकारायची रक्कम	दिनांक २७ सप्टेंबर, २००७ रोजी झालेल्या मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या ११९ व्या बैठकीचा ठराव क्र. ११२४	
५.	इतर संस्थांना सदनिका वितरणासाठी आकारायची रक्कम	दिनांक ०९ फेब्रुवारी, २०१० रोजी झालेल्या मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या १२६ व्या बैठकीच्या ठरावाप्रमाणे	
६.	बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत सदनिका वितरणाच्या अटी	दिनांक ०८ सप्टेंबर, २०११ रोजी झालेल्या मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या १२९ व्या बैठकीचा ठराव क्र. १२६६ प्रमाणे	

परिशिष्ट - ८

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामध्ये उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

विभाग / शाखेचे नांव :- सामाजिक विकास कक्ष

दस्तावेज विषय: खालीलप्रमाणे

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेज / नस्ती / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती नं. / नोंदवही क्र.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१.	एम.यु.टी.पी. सदनिका वितरण	नोंदवहया व नस्त्या		श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे, (समाज विकास अधिकारी), श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते (उप समाज विकास अधिकारी) श्री. सुधीर सि. कांबळे, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. सुनिल द. आटपाडकर, श्री. अशोक भ. धनगर, (सहायक समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी
२.	राज - राजेश्वरी, आणिक पांजरपोळ जोड रस्ता, सायन कोळीवाडा, पूर्व मुक्त मार्ग, एमयुटीपी - रबी ठाणे - दिवा ५वा व ६वा रेल्वे मार्गिका	नोंदवहया व नस्त्या		श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उप जिल्हाधिकारी) (प्रतिनियुक्तीवर) श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते (उप समाज विकास अधिकारी) श्री. संतोष वि. वाडेकर, श्री. रामा द. पाटील, श्री. सुहास दि. हिरे, श्री. संदिप ना. जाधव (सहा. समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी
३.	मिठी नदी	नोंदवहया व नस्त्या		श्री. पंडित र. तोगरे (समाज विकास अधिकारी), श्री. लखीचंद ह. चव्हाण (उप समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी
४.	सर्व मेट्रो रेल्वे, एम.यु.टी.पी. - ३ अंतर्गत प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसनाशी संबंधीत सर्व कार्ये, इंदिरा नगर, जोगेश्वरी (पूर्व)	नोंदवहया व नस्त्या		श्री. भावेश वि. जोशी (समाज विकास अधिकारी), श्री. रामा द. पाटील (सहा. समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी

५.	प्रकल्पग्रस्तांच्या सदनिका हस्तांतराबाबतच्या सर्व तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे, सदनिकांतील घुसखोरीसंबंधी सर्व तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे, पुनर्वसन वसाहतीतील जागेवरील अतिक्रमण तसेच प्रकल्पग्रस्तांच्या सदनिकांच्या बांधकामात तसेच वापरातील बदलाबाबतच्या तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे	नोंदवहया व नस्त्या		श्री. यशवंत पां. घुले (उप समाज विकास अधिकारी) श्री. सुनिल द. आटपाडकर (सहा. समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी
६.	मिलींद नगर, एमटीएचएल, प्रमुख, क्षेत्रिय तक्रार निवारण समिती, बांद्रा - कुर्ला संकुलन (जी - विभाग) ते पुर्व द्रुतगती मार्ग जोडरस्ता, एलबीएस मार्ग	नोंदवहया व नस्त्या		श्रीमती रचना अ. इंदुरकर (तहसिलदार), श्री. संदिप ना. जाधव, श्री. सुहास दि. हिरे, श्री. शहाजी पां. जोशी, श्री. संतोष वि. वाडेकर (सहा. समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी
७.	सर्व पुनर्वसन वसाहती	नोंदवहया व नस्त्या		श्री. प्रकाश गु. स्वामी (उप समाज विकास अधिकारी) /श्रीमती साक्षी स. पारगांवकर, श्री. नितिन सु. पवार, (सहा. समाज विकास अधिकारी)	कायमस्वरूपी
८.	सामाजिक विकास कक्षातील प्रशासन विभाग	सेवापुस्तके, नोंदवहया, मस्टर, नस्त्या		श्रीमती तनिष्का रा. सायगांवकर (कक्ष अधिकारी, श्री. चिन्मय भा. सुपे (सहा. कक्ष अधिकारी)	कायमस्वरूपी १० वर्षे

परिशिष्ट - ९

कलम ४ (१) (ख) (सात)

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

सामाजिक विकास कक्ष

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

परिशिष्ट - १०

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना "क"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अनु. क्र.	विभागाचे / शाखेचे/ कक्षाचे नांव /	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	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.	सामाजिक विकास कक्ष	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

परिशिष्ट - ११

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अनु क्र	अधिकार पद	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ईमेल	
१.	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	श्री. विश्राम ग. पाटील	प्रथम श्रेणी	१६/०५/२०११	२६५९७४५१	
२.	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी	श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे		१९/१०/२०१६	२६५९७४५३	
३.	समाज विकास अधिकारी	श्री. पांडूरंग नि. वाघमारे		२३/०९/२००३	२६५९७४५४	
		श्री. प्रकाश गु. स्वामी		२५/०३/२०१४	२६५९७४८७	
		श्री. पंडीत र. तोगरे		०७/०४/२०१७	२६५९७४७७	
		श्री. भावेश वि. जोशी		१५/०५/२०१७	२६५९७४५५	
४.	उप समाज विकास अधिकारी	श्री. यशवंत पां. घुले		०७/०४/२०१५	२६५९७४८०	
		श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते		०३/०४/२०१६	२६५९७४६५	
		श्री. लखीचंद ह. चव्हाण		०३/०४/२०१६		
		श्री. नितीन सु. पवार		२१/०२/२०१२	२६५९७४७१	
५.	विशेष भूसंपादन अधिकारी	श्री. केरुनाथ बा. काशिवले			१९/०३/२०१८	२६५९७४९७
६.	उप नियोजक	कु. पुर्वा प्र.हिंगोलीकर			०९/११/२०१६	२६५९७४५६
७.	तहसिलदार	श्रीमती रचना अ. इंदुरकर			०३/०१/२०१४	२६५९७४७९
८.	कक्ष अधिकारी	श्रीमती तनिष्का रा. सायगांवकर		द्वितीय श्रेणी	१६/०६/१९९७	२६५९७४८३
९.	सहा. समाज विकास अधिकारी	श्री. सुनिल द. आटपाडकर	१५/१०/२०१०		२६५९७४६३	
		श्री. पंकज ना. सोनवणे	१५/१०/२०१०		२६५९७४६२	
		श्री. सुधीर सि. कांबळे	१५/१०/२०१०		२६५९७४७२	
		श्री. अशोक भ. धनगर	१५/१०/२०१०		२६५९७४७२	
		श्री. रामा द. पाटील	२०/१०/२०१०		२६५९७४५८	
		श्री. शहाजी पां. जोशी	१५/१०/२०१०		२६५९७४६३	
		श्री. संदिप ना. जाधव	१५/१०/२०१०		२६५९७४८४	
		श्री. सुहास दि. हिरे	१५/१०/२०१०		२६५९७४६०	
		श्रीमती साक्षी स. पारगांवकर	२१/०२/२०१२		२६५९७४६८	
		श्री. संतोष वि. वाडेकर	२१/०२/२०१२	२६५९७४७४		

अनु क्र	अधिकार पद	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ईमेल
१०.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. चिन्मय भा. सुपे	तृतीय श्रेणी	२२/११/२०१३	२६५९७४९२
		श्री. शांताराम रा. चाळके		१७/०७/२००८	२६५९७४६५
११.	आरेखक	श्रीमती सुजाता सं. सावंत		०४/१०/२००४	२६५९७४७०
		श्री. रघुनाथ बा. घाडीगांवकर		०४/१०/२००४	
१२.	निम्न श्रेणी लघुलेखक	श्रीमती मोनिका इस्वलकर लाड		०८/०४/२००८	२६५९७४५२
१३.	संगणकचालक नि लिपिक	श्रीमती सुरेखा प्र. कोळी		१५/०६/२०१५	
		श्रीमती शुभांगी उ. चव्हाण		०४/०८/२०१६	
		श्री. समाधान वि. पाटील		१३/०७/२०१८	
		श्री. अमित म. पाटील		१४/०६/२०१८	
		श्रीमती सरला उ. कोजगे		०६/०७/२०१८	
		श्रीमती मनिषा कि. कोकाटे		०१/११/२०१०	
		कु. ऋचा र.गमरे		३०/०७/२०१८	
		श्रीमती वंदना कु. सोनवणे		१०/०९/२०१८	
१४.	शिपाई	श्री. मारुती का. लोहकरे		चतुर्थ श्रेणी	२७/०१/२००९
		श्री. चंद्रमणी प्र. खैरे	०४/१०/२०१०		
		श्री. हरिष ना. किर्तोकर	०३/११/२०१०		
		श्री. महेश सु. केदार	२४/०८/२०१६		
		श्री. गितेश ग. पाटील	२९/०९/२०१६		
		श्री. रुपेश दि. कदम	२४/०१/२०१७		

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील अधिकारी व कर्मचा-यांचे
पगार व भत्ते

अनु क्र.	नांव	अधिकार पद	वर्ग	कायमस्वरुपी / कंत्राटी पद्धतीवर	वेतन रुपरेषा मुळ पगार + ग्रेड वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते			एकूण रक्कम
						महागा ई भत्ता घरभा डे भत्ता, शहर भत्ता	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१.	श्री. विश्राम ग. पाटील	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	प्रथम श्रेणी	कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			१६८३४९/-
२.	श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे	उप जिल्हाधिकारी तथा विशेष भूसंपादन अधिकारी		प्रतिनियुक्ती	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			९३९२७/-
३.	श्री. पांडूरंग नि. वाघमारे	समाज विकास अधिकारी		कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			९३३८०/-
४.	श्री. प्रकाश गु. स्वामी			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			८५६३३/-
५.	श्री. पंडीत र. तोगरे			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			७५३३६/-
६.	श्री. भावेश वि. जोशी			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			७५३३६/-
७.	श्री. यशवंत पां. घुले	उप समाज विकास अधिकारी		कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			६१८५९/-
८.	श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			६१७७८/-
९.	श्री. लखीचंद ह. चव्हाण			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			६४१७८/-
१०.	श्री. नितीन सु. पवार			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			६६००४/-
११.	श्री. केरुनाथ बा. काशिवले	विशेष भूसंपादन अधिकारी		कंत्राटी पद्धतीवर	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			४२३००/-
१२.	कु. पुर्वा प्र.हिंगोलीकर	उप नियोजक		कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			६३२८५/-
१३.	श्रीमती रचना अ. इंदुरकर	तहसिलदार		प्रतिनियुक्ती	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार			८२३४७/-

१४.	श्रीमती तनिष्का रा. सायगांवकर	कक्ष अधिकारी	द्वितीय श्रेणी	कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५२३५३/-
१५.	श्री. सुनिल द. आटपाडकर	सहा. समाज विकास अधिकारी		कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५०३१४/-
१६.	श्री. पंकज ना. सोनवणे			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	४९११४/-
१७.	श्री. सुधीर सि. कांबळे			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	४९११४/-
१८.	श्री. अशोक भ. धनगर			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५४९४०/-
१९.	श्री. रामा द. पाटील			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५४९४०/-
२०.	श्री. शहाजी पां. जोशी			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५४९४०/-
२१.	श्री. संदिप ना. जाधव			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५४९४०/-
२२.	श्री. सुहास दि. हिरे			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५४९४०/-
२३.	श्रीमती साक्षी स. पारगांवकर			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५१९२७/-
२४.	श्री. संतोष वि. वाडेकर			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५१९२७/-
२५.	श्री. चिन्मय भा. सुपे		सहायक कक्ष अधिकारी	तृतीय श्रेणी	कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार
२६.	श्री. शांताराम रा. चाळके	कायमस्वरुपी			प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	३८५३७/-
२७.	श्रीमती सुजाता सं. सावंत	आरेखक	कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५५९०४/-
२८.	श्री. रघुनाथ बा. घाडीगांवकर		कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	५२१७५/-
२९.	श्रीमती मोनिका इस्वलकर लाड	निम्न श्रेणी लघुलेखक	कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	४३२९८/-
३०.	श्रीमती सुरेखा प्र. कोळी	संगणकचालक-नि-लिपिक	कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	२३५०७/-
३१.	श्रीमती शुभांगी उ. चव्हाण		कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	२२१८९/-
३२.	श्री. समाधान वि. पाटील		कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	२१५४४/-
३३.	श्री. अमित म. पाटील		कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	२१५४४/-
३४.	श्रीमती सरला उ. कोजगे		कायमस्वरुपी		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	२१५४४/-
३५.	श्रीमती मनिषा कि. कोकाटे		कंत्राटी पद्धतीवर		प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	१७६००/-
३६.	कु. ऋचा र. गमरे					१२७००/-	
३७.	श्रीमती वंदना कु. सोनवणे					१२७००/-	

३८.	श्री. मारुती का. लोहकरे	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी	कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	१६२६६/-
४०.	श्री. चंद्रमणी प्र. खैरे			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	१४५४४/-
४१.	श्री. हरिष ना. किर्तीकर			कायमस्वरुपी	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	प्राधिकरणाच्या नियमानुसार	१६२६६/-
४२.	कु. रुद्रुचा र. गमरे			बाहयसेवा (Outsourcing) यंत्रणेमार्फत			१२,५००/-
४३.	श्रीमती वंदना कु. सोनवणे			बाहयसेवा (Outsourcing) यंत्रणेमार्फत			१२,५००/-
४४.	श्री. महेश सु. केदार			बाहयसेवा (Outsourcing) यंत्रणेमार्फत			१०५००/-
४५.	श्री. गितेश ग. पाटील			बाहयसेवा (Outsourcing) यंत्रणेमार्फत			१०५००/-
४६.	श्री. रुपेश दि. कदम			बाहयसेवा (Outsourcing) यंत्रणेमार्फत			१०५००/-

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील

दिनांक १ एप्रिल २०१७ ते ३१ मार्च २०१८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

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

नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अनु.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	शेरा (असल्यास)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	-

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी

अनु.क्र.	विभागाचे / शाखेचे/ कक्षाचे नांव /	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	शेरा (असल्यास)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	-

परिशिष्ट - १२

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना "क"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील विभाग/कक्षातील अनुदान वाटपाची

पध्दत

विभागाचे / कक्षाचे नाव :- सामाजिक विकास कक्ष

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

परिशिष्ट - १३

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना "ख"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थीचा तपशिल

कार्यक्रमाचे नांव/ योजनेचे नाव :- निरंक

वर्ष :- १ एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८

अनु.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम /दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	निरंक	निरंक

परिशिष्ट - १४

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षा मधून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

विभागाचे नाव :- सामाजिक विकास कक्ष

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

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

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

विभागाचे नाव :- सामाजिक विकास कक्ष

अनु.क्र	विभागाचे / शाखेचे/ कक्षाचे नांव /	दस्तऐवज/नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

- सीडी
- इतर कोणत्या स्वरूपात

टिप:- इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात माहिती प्राधिकरणातील माहिती व तंत्रज्ञान शाखेमार्फत वेबसाईटवर टाकण्यात येते.
<https://mmrda.maharashtra.gov.in> या वेबसाईटवर सामाजिक विकास कक्षाशी निगडित माहिती प्राप्त करता येईल.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

विभागाचे नाव:- सामाजिक विकास कक्ष

उपलब्ध सुविधा:- खालील तक्त्यानुसार

भेटणाऱ्या वेळे संदर्भात माहिती	दर सोमवारी, दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत
वेबसाईट विषयी माहिती	https://mmrda.maharashtra.gov.in
कॉलसेंटर विषयी माहिती	लागू नाही
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	संकेतस्थळ (वेबसाईट), प्रत्यक्ष नस्तीचे अवलोकन
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	नस्तीचे अवलोकन
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	लागू नाही
सूचना फलकाची माहिती	तळमजल्यावरील सूचना फलक
ग्रंथालय विषयी माहिती	ग्रंथालय सुविधा उपलब्ध

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

परिशिष्ट - १६

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षामधील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

विभागाचे नाव / शाखेचे नाव:- सामाजिक विकास कक्ष

(नमुना: क) सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्रीमती तनिष्का रा. सायगांवकर	कक्ष अधिकारी	सामाजिक विकास कक्षाशी संबंधित सर्व प्रशासकीय कामे	२६५९७४८३		श्री. विश्राम ग. पाटील (प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष)
२.	श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते	उप समाज विकास अधिकारी	राज - राजेश्वरी झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेसंबंधी कामे	२६५९७४६५		श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे (उप जिल्हाधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी)
३.	श्री. संतोष वि. वाडेकर	सहा. समाज विकास अधिकारी	पुनर्वसन व भूसंपादन :- १. आणिक - पांजरपोळ जोड रस्ता २. सायन कोळीवाडा रोड ३. पांजरपोळ - घाटकोपर जोड रस्ता ४. इस्टर्न फ्री वे	२६५९७४७४		
४.	श्री. रामा द. पाटील	सहा. समाज विकास अधिकारी	मोनो रेल्वे प्रकल्पांतर्गत पुनर्वसन व भूसंपादन संबंधित सर्व कामे	२६५९७४५८		
५.	श्री. सुहास दि. हिरे	सहा. समाज विकास अधिकारी	पूनम नगर वसाहतीमधील मनोरंजनासाठी राखीव जागेवरील झोपडीधारकांच्या पुनर्वसनाची कामे	२६५९७४६०		
६.	श्री. संदिप ना. जाधव	सहा. समाज विकास अधिकारी	MUTP - II B अंतर्गत :- ठाणे दिवा ५ व ६ वा रेल्वे मार्गिका प्रकल्प	२६५९७४८४		

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
७.	श्री. भानुदास ज्ञा. मोहिते	उप समाज विकास अधिकारी	१. पुनर्वसनाची सर्वसाधारण माहिती (धोरणे, वसाहती, इमारती, सदनिका इ.) २. मुंबई नागरी परिवहन प्रकल्पाशी संबंधित भूसंपादन, म्हाडा वसाहतीतील इमारतीतील प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसनासह सर्व प्रकारची कामे. ३. MUTP - I अंतर्गत :- सांताक्रुझ - चेंबुर जोड रस्ता (SCLR) ४. MUTP - II B अंतर्गत :- सीएसटी - कुर्ला रेल्वे मार्ग	२६५९७४६५		
८.	श्री. सुधीर सी. कांबळे	सहा. समाज विकास अधिकारी	MUTP - I अंतर्गत :- १. हार्बर व मध्य रेल्वे प्रकल्प २. कांजुरमार्ग होस्ट कम्युनिटी प्रकल्प तसेच मानखुर्द ३. तुर्भे मंडाले ४. कोकरी आगार - वडाळा येथील संक्रमण शिबिरे इत्यादी प्रकल्पासंदर्भातील प्रकल्पबाधितांची प्रकरणे	२६५९७४७२		
९.	श्री. अशोक भ. धनगर	सहा. समाज विकास अधिकारी	MUTP I अंतर्गत :- १. पश्चिम रेल्वे प्रकल्प २. जोगेश्वरी - विक्रोली जोड रस्ता (JVLR) ३. रोड ओव्हर पुल (दक्षिण/उत्तर) (ROB(South/North)) MUTP - II B अंतर्गत पुनर्वसन प्रकल्पाची कामे १. अंधेरी गोरेगांव ५ व ६ हार्बर रेल्वेमार्ग २. मुंबई सेंट्रल ते बोरीवली ५ व ६ रेल्वेमार्ग	२६५९७४७२		
१०.	श्री. सुनिल द. आटपाडकर	उप समाज विकास अधिकारी	आय.आय.टी.पेरुबाग इत्यादी प्रकल्प संदर्भातील प्रकल्पबाधितांची प्रकरणे	२६५९७४६३		
११.	श्री. लखीचंद ह. चव्हाण	सहा. समाज विकास अधिकारी	MbPT वडाळा - कुर्ला मालवाहतूक रेल्वे मार्गातील प्रकल्पबाधितांच्या पुनर्वसनाची कामे	२६५९७४९५		

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१२.	श्रीमती साक्षी स. पारगांवकर	सहा. समाज विकास अधिकारी	१. गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी २. सामाजिक सुविधा निधीचे वाटप ३. सहकारी संस्था चालवण्याबाबतचे प्रशिक्षण ४. देखभाल निधीवरील व्याजाचे वाटप ५. प्रकल्पग्रस्तांच्या विविध समस्यांसाठी शासकीय व निमशासकीय संस्थांशी समन्वय साधणे	२६५९७४६८		श्री. प्रकाश गु. स्वामी (समाज विकास अधिकारी (प्र.))
१३.	श्री. लखीचंद ह. चव्हाण	उप. समाज विकास अधिकारी	मिठी नदी प्रकल्पांतर्गत बाधित झालेले पात्र झोपडपट्टीधारकांचे पुनर्वसन व तद् अनुषंगिक बाबी.	२६५९७४९५		श्री. पंडित र. तोगरे (समाज विकास अधिकारी)
१४.	श्री. रामा द. पाटील	सहा. समाज विकास अधिकारी	१. सर्व मेट्रो प्रकल्पांच्या प्रकल्पग्रस्तांच्या सर्वेक्षण, सामाजिक परीणाम अहवाल तयार करणे, अर्थ सहाय्य देणा-या वित्तीय संस्थांशी समन्वय साधणे, प्रकल्पांच्या पुनर्वसन धोरणांशी संबंधीत सर्व कार्ये पार पाडणे.	२६५९७४५८		श्री. भावेश वि. जोशी (समाज विकास अधिकारी)

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१५.	श्री. संदिप ना. जाधव	सहा. समाज विकास अधिकारी	<p>पुनर्वसन व अनुषंगिक बाबी :</p> <p>१ अंधेरी - घाटकोपर जोडरस्ता रुंदीकरण भाग - १ व २</p> <p>२ पूर्व द्रुतगती महामार्ग रुंदीकरण</p> <p>३ सहार कार्गो रस्ता रुंदीकरण</p> <p>४ महाकाली केव्हज रस्ता रुंदीकरण</p> <p>५ मरोळ मरोशी रस्ता रुंदीकरण</p> <p>६ साकी विहार रस्ता रुंदीकरण</p> <p>७ अंधेरी कुर्ला लिंक रोड</p> <p>८ सायन धारावी लिंक रोड</p> <p>९ लाल बहादुर शास्ती मार्ग</p> <p>१० बांद्रा - कुर्ला संकुल ते सी. एस. टी जोडरस्ता</p> <p>११ बी. के. सी. ते लाल बहादुर शास्ती मार्ग (एल.बी.एस मार्ग)</p> <p>१२ ढाकु रोड</p> <p>१३ एन. एस. फडके मार्ग (जुहू गल्ली)</p> <p>१४ ए.जी.एल.आर. (पी.डब्लू.डी)</p>	२६५९७४८४		<p>श्रीमती रचना अ. इंदुरकर (तहसिलदार / प्र. उपजिल्हाधिकारी)</p> <p>श्रीमती रचना अ. इंदुरकर (तहसिलदार / प्र. उपजिल्हाधिकारी)</p>
१६.	श्री. शहाजी पां. जोशी	सहा. समाज विकास अधिकारी	<p>१. बांद्रा - कुर्ला संकुलन (जी - विभाग) ते पुर्व द्रुतगती मार्ग जोडरस्ता (BKC (G - Block) to Eastern Express Highway Connected Road)</p> <p>२. ओशिवरा जिल्हा केंद्र येथील नियोजित रस्त्यांच्या बांधकामातर्गत पुनर्वसन प्रकल्पांची कामे</p> <p>३. मिलन आर.ओ.बी</p> <p>४. सहार एलव्हेटेड रोड अंतर्गत पुनर्वसन व संबंधीत कार्ये</p>	२६५९७४६३		

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१७.	श्री. सुहास दि. हिरे	सहा. समाज विकास अधिकारी	पुनर्वसन व अनुषंगिक बाबी :- १. गोरेगांव - मुलुंड जोडरस्ता २. गुलमोहर रोड ३. जे.पी. रोड ४. मुख्य जोडरस्ता ५. एन.एस. फडके मार्ग ६. राम मंदिर रोड ७. स्वामी विवेकानंद रोड ८. विरा देसाई मार्ग ९. पश्चिम द्रुतगती महामार्ग १०. महात्मा गांधी पथक्रांती योजना ११. जे.व्ही.एल.आर. (मिलींद नगर) १२. पश्चिम द्रुतगती महामार्ग (राजाराम वाडी)	२६५९७४६०		
१८.	श्री. पंकज ना. सोनवणे	सहा. समाज विकास अधिकारी	मेट्रो रेल्वे १ व २ पुनर्वसन व भूसंपादनसंबंधी सर्व कामे	२६५९७४६२		
१९.	श्री. संतोष वि. वाडेकर	सहा. समाज विकास अधिकारी	मल्टीमॉडल कॉरिडॉर प्रकल्पांतर्गत येत असलेल्या भूसंपादन तसेच (पु. व. पु) या संबंधीचे कामे	२६५९७४७४		
२०.	श्री. नितीन सु. पवार	उप समाज विकास अधिकारी	मुंबई पारबंदर जोडरस्ता प्रकल्पांच्या पुनर्वसनाच्या संबंधीत सर्व कामे (MTHL)	२६५९७४७१		
२१.	श्री. सुनिल द. आटपडकर	सहा. समाज विकास अधिकारी	१. प्रकल्पग्रस्तांच्या सदनिका हस्तांतराबाबतच्या सर्व तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे २. सदनिकांतील घुसखोरीसंबंधी सर्व तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे. ३. पुनर्वसन वसाहतीतील जागेवरील अतिक्रमण तसेच प्रकल्पग्रस्तांच्या सदनिकांच्या बांधकामात तसेच वापरातील बदलाबाबतच्या तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे	२६५९७४६३		श्री. यशवंत पा. घुले (उप समाज विकास अधिकारी)

(नमुना: ख) सहायक जनमाहिती अधिकारी

अनु. क्र.	सहायक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	जनमाहिती अधिकारी
१.	श्रीमती सुजाता सं. सावंत	आरेखक	एम.यु.टी.पी. प्रकल्पांतर्गत येणारी पुनर्वसनाची सर्व कामे	२६५९७४७०		श्री. भानुदास ज्ञा. माहिते, उप समाज विकास अधिकारी श्री. सुधीर सी. कांबळे, सहा. समाज विकास अधिकारी श्री. अशोक भ. धनगर, सहा. समाज विकास अधिकारी

(नमुना: ग) अपिलीय अधिकारी

अनु. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१	श्री. विश्राम ग. पाटील	प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष	सामाजिक विकास कक्षाची पुनर्वसनाची सर्वसाधारण माहिती (धोरणे, वसाहती), इमारती, सदनिका इ.) तसेच प्रशासकीय कामे व इतर बाबी	२६५९७४५२		
२	श्री. बाळासाहेब मु. वाकचौरे	उप जिल्हाधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी	१. राज - राजेश्वरी झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेसंबंधी कामे २. आणिक - पांजरपोळ जोड रस्ता ३. सायन कोळीवाडा रोड ४. पांजरपोळ - घाटकोपर जोड रस्ता ५. इस्टर्न फ्री वे ६. मोनो रेल्वे प्रकल्पांतर्गत पुनर्वसन व भूसंपादन संबंधीत सर्व कामे ७. पूनम नगर वसाहतीमधील मनोरंजनासाठी राखीव जागेवरील झोपडीधारकांच्या पुनर्वसनाची कामे ८. ठाणे दिवा ५ व ६ वा रेल्वे मार्गिका प्रकल्प	२६५९७४५३		
३	श्री. पांडुरंग नि. वाघमारे	समाज विकास अधिकारी	१. पुनर्वसनाची सर्वसाधारण माहिती (धोरणे, वसाहती, इमारती, सदनिका इ.) २. मुंबई नागरी परिवहन प्रकल्पाशी संबंधित भूसंपादन, म्हाडा वसाहतीतील इमारतीतील प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसनासह सर्व प्रकारची कामे. ३. सांताक्रुझ - चेंबूर जोड रस्ता (SCLR) ४. सीएसटी - कुर्ला रेल्वे मार्ग ५. हार्बर व मध्य रेल्वे प्रकल्प ६. कांजूरमार्ग होस्ट कम्युनिटी प्रकल्प तसेच मानखुर्द ७. तुभे मंडाले	२६५९७४५४		

अनु. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
			<ul style="list-style-type: none"> ८. कोकरी आगार - वडाळा येथील संक्रमण शिबिरे इत्यादी प्रकल्पा संदर्भातील प्रकल्पबाधितांची प्रकरणे ९. पश्चिम रेल्वे प्रकल्प १०. जोगेश्वरी - विक्रोली जोड रस्ता (JVLR) ११. रोड ओव्हर पुल (दक्षिण/उत्तर) (ROB(South/North)) १२. अंधेरी गोरेगांव ५ व ६ हार्बर रेल्वेमार्ग १३. मुंबई सेंट्रल ते बोरीवली ५ व ६ रेल्वेमार्ग १४. आय.आय.टी.पेरुबाग इत्यादी प्रकल्प संदर्भातील प्रकल्पबाधितांची प्रकरणे १५. MbPT वडाळा - कुर्ला मालवाहतूक रेल्वे मार्गातील प्रकल्पबाधितांच्या पुनर्वसनाची कामे 			
४.	श्री. प्रकाश गु. स्वामी	समाज विकास अधिकारी (प्र.)	<ul style="list-style-type: none"> १. गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी २. सामाजिक सुविधा निधीचे वाटप ३. सहकारी संस्था चालवण्याबाबतचे प्रशिक्षण ४. देखभाल निधीवरील व्याजाचे वाटप ५. प्रकल्पग्रस्तांच्या विविध समस्यांसाठी शासकीय व निमशासकीय संस्थांशी समन्वय साधणे 	२६५९७४८७		
५.	श्री. पंडित र. तोगरे	समाज विकास अधिकारी	मिठी नदी प्रकल्पांतर्गत बाधित झालेले पात्र झोपडपट्टीधारकांचे पुनर्वसन व तद्अनुषंगिक बाबी.	२६५९७४७७		
६.	श्री. भावेश वि. जोशी	समाज विकास अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> १. सर्व मेट्रो प्रकल्पांच्या प्रकल्पग्रस्तांच्या सर्वेक्षण, सामाजिक परीणाम अहवाल तयार करणे, अर्थ सहाय्य देणा-या वित्तीय संस्थांशी समन्वय साधणे, प्रकल्पांच्या पुनर्वसन धोरणांशी संबंधीत सर्व कार्ये पार पाडणे. २. एम.यु.टी.पी. (MUTP) - ३ अंतर्गत प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसनाशी संबंधीत सर्व कार्ये. ३. इंदिरा नगर, जोगेश्वरी (पूर्व) येथील झोपडीधारकांचे पुनर्वसन व अनुषंगिक बाबी 	२६५९७४५५		
७.	श्रीमती रचना अ. इंदुरकर	तहसिलदार/ प्र. उपजिल्हाधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> १. अंधेरी - घाटकोपर जोडरस्ता रुंदीकरण भाग - १ व २ २. पूर्व द्रुतगती महामार्ग रुंदीकरण ३. सहार कागों रस्ता रुंदीकरण ४. महाकाली केव्हज रस्ता रुंदीकरण ५. मरोळ मरोशी रस्ता रुंदीकरण ६. साकी विहार रस्ता रुंदीकरण ७. अंधेरी कुर्ला लिंक रोड 	२६५९७४७९		

अनु. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
			<p>८. सायन धारावी लिंक रोड</p> <p>९. लाल बहादुर शास्त्री मार्ग</p> <p>१०. बांद्रा - कुर्ला संकुल ते सी. एस. टी जोडरस्ता</p> <p>११. बी. के. सी. ते लाल बहादुर शास्त्री मार्ग (एल.बी.एस मार्ग)</p> <p>१२. ढाकु रोड</p> <p>१३. एन. एस. फडके मार्ग (जुहू गल्ली)</p> <p>१४. गोरगांव - मुलुंड जोडरस्ता</p> <p>१५. गुलमोहर रोड</p> <p>१६. जे.पी. रोड</p> <p>१७. मुख्य जोडरस्ता</p> <p>१८. एन.एस. फडके मार्ग</p> <p>१९. राम मंदिर रोड</p> <p>२०. स्वामी विवेकानंद रोड</p> <p>२१. विरा देसाई मार्ग</p> <p>२२. पश्चिम द्रुतगती महामार्ग</p> <p>२३. महात्मा गांधी पथक्रांती योजना</p> <p>२४. मिलन सबवे</p> <p>२५. सहार एलव्हेटेड रोड</p> <p>२६. सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडील १०१ प्रकल्पग्रस्तांची प्रकरणे</p> <p>२७. मेट्रो रेल्वे १ व २ पुनर्वसन व भूसंपादनसंबंधी सर्व कामे</p> <p>२८. मिलींद नगर पुनर्वसनसंबंधीचे सर्व कामे</p> <p>२९. बांद्रा - कुर्ला संकुलन (जी - विभाग) ते पुर्व द्रुतगती मार्ग जोडरस्ता (BKC (G - Block) to Eastern Express Highway Connected Road)</p> <p>३०. ओशिवरा जिल्हा केंद्र येथिल नियोजित रस्त्यांच्या बांधकामातर्गत पुनर्वसन प्रकल्पांची कामे</p> <p>३१. मल्टीमॉडल कॉरिडॉर प्रकल्पांतर्गत येत असलेल्या भूसंपादन तसेच (पु. व. पु) या संबंधीचे कामे</p> <p>३२. मुंबई पारबंदर जोडरस्ता प्रकल्पांच्या पुनर्वसनाच्या संबंधीत सर्व कामे (MTHL)</p>			
८.	श्री. यशवंत पा. घुले	उप समाज विकास अधिकारी	<p>१. प्रकल्पग्रस्तांच्या सदनिका हस्तांतराबाबतच्या सर्व तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे</p> <p>२. सदनिकांतील घुसखोरीसंबंधी सर्व तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>३. पुनर्वसन वसाहतीतील जागेवरील अतिक्रमण तसेच प्रकल्पग्रस्तांच्या सदनिकांच्या बांधकामात तसेच वापरातील बदलाबाबतच्या तक्रारी व प्रकरणे हाताळणे</p>	२६५९७४८०		

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सामाजिक विकास कक्षातील प्रशासकीय माहिती

निरंक