

मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्याचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम - २००५ मधील प्रकरण तीन मधील ८ (१)(२)नुसार नागरिकांची सनद तयार करणेबाबत.

अ क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
१	भू-संपादन विभाग - खाजगी जमिन धारकाकडून शासनाकडून महानगरपालिकेकडून व इतर मार्गानी जमिनी प्रदान करून घेणे व धोरणानुसार जमिनीच्या वितरणाबाबतची सर्व कामे आमदार फंडातून करण्यात येणा-या म्हाडाच्या जमिनीवरील कामासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे तसेच जमिन विषयक अनुषंगीक कामे. (कालावधी ४५ दिवस). माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत आलेल्या अर्जदारांच्या अर्जांना माहिती पुरविणे.	आवश्यकतेनुसार एक व सात दिवसांच्या कालावधीत सेवा पुरविली जाते व इतर बाबतीत कामाच्या स्वरूपानुसार निर्णय घेण्यात येतो.	कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता, शाखा अभियंता, तांत्रिक सहाय्यक व इतर लिपिक संवर्ग मिळकत व्यवस्थापक (सायन), (धारावी) उपसमाज विकास अधिकारी व इतर लिपिक संवर्ग	कार्यकारी अभियंता (शहर)/मुंबई मंडळ दुरध्वनी क्रमांक ६६४०५३२९.
२	मिळकत व्यवस्थापन - मुंबई मंडळाकडून बांधणी करण्यात आलेल्या अर्थ सहाय्यित औद्योगिक कामगार योजना व आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल व अल्प उत्पन्न गट , मध्यम उत्पन्न गट या योजने अंतर्गत लाभार्थिना वितरित केलेल्या इमारतीतील सदनिकाचे / गाळ्यांचे सेवाशुल्क वसुली, गाळेधारकांच्या नावामध्ये बदल करणे, इ. गाळ्यांच्या / सदनिकांच्या अनुषंगाने करावयाची कामे. माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत आलेल्या अर्जदारांच्या अर्जांना माहिती पुरविणे.	आवश्यकतेनुसार एक व सात दिवसांच्या कालावधीत सेवा पुरविली जाते व इतर बाबतीत कामाच्या स्वरूपानुसार निर्णय घेण्यात येतात.		
३	स्थापत्य अभियांत्रिकी - मुंबई मंडळाच्या मोकळ्या भूखंडावर घरबांधणी प्रकल्प राबविणे कार्यालयीन इमारतींची देखभाल दुरुस्ती करणे, मुंबई मंडळातील वसाहतींच्या बाह्य सुविधांची देखभाल दुरुस्ती व उन्नतीकरण करणे, मोकळ्या भूखंडाचे अतिक्रमणापासून संरक्षण करणे, तसेच लाभार्थिना भूखंडाचा / सदनिकांचा ताबा देणे इत्यादी सेवा पुरविण्यात येतात. माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत आलेल्या अर्जदारांच्या अर्जांना माहिती पुरविणे.	आवश्यकतेनुसार एक ते सात दिवसांच्या कालावधीत सेवा पुरविली जाते व इतर बाबतीत कामाच्या स्वरूपानुसार निर्णय घेण्यात येतो.		

सही/-

कार्यकारी अभियंता (शहर विभाग)/मुंबई मंडळ

- संदर्भ :- १) मुख्य अधिकारी यांचे आदेश क्र. मुं.मं./प्र.अ./प्र ७/न ७७६/२०११/१३ दि. १४/०८/२०१३.
२) का.अ./शहर/मुं.मं.यांचे आदेश जा.क्र. १०३ दिनांक २६/०८/२०१३.
३) का.अ./शहर/मुं.मं. यांचे आदेश जा.क्र. /जन-१६/४०१९ दि. ०२/०९/२०१४.
४) का.अ./शहर/मुं.मं. यांचे आदेश जा.क्र./५९८८ दिनांक १५/१२/२०१४.

आदेश

कार्यकारी अभियंता /शहर /मुं.मं. या विभागांतर्गत तांत्रिक अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडे खालीलप्रमाणे कार्यभार सोपविण्यात येत आहे. या कार्यभाराव्यतिरिक्त कार्यकारी अभियंता /शहर विभाग यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करावयाची आहेत.

अ. क्र.	नांव व पद	कार्यक्षेत्र
अ	उप अभियंता-१	१ प्रतिक्षानगर, सायन टप्पा -१ ते ६.
		२ पीएमजीपी कॉलनी, धारावी
		३ मच्छीमार कॉलनी, माहिम
		४ सरदार नगर, सायन
		५ लोकमान्य नगर, दादर
		उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्ये कामे, जमिनीविषयक कामे श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीविषयीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		६ वेस्टर्न इंडिया मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक सर्व कामे.
		७ रूबी मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगीक सर्व कामे.
		८ स्टॅन्डर्ड मिल, प्रभादेवी या गिरणी कामगारांसाठीच्या पूर्ण झालेल्या योजनेविषयीची अनुषंगिक कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याची कार्यवाही इत्यादी.
		९ म्हाडा संकेत स्थळावरील माहिती अद्यावत करणे.
		१० माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत अपिलिय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
		११ कार्यकारी अभियंता/शहर यांचे गैरहजेरीमध्ये विभाग प्रमुखांच्या बैठकीस उपस्थित राहणे.
		१२ मुंबई महानगरपालिकेशी संबंधीत कामांसाठी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
		१३ श्री.बाळा नांदगावकर, माजी आमदार यांनी सुचविलेली कामे.
१४ निवासी लेखा विभागाशी संबंधीत कामे.		
१	श्री.एस.एस.पाटील, शाखा अभियंता	१ प्रतिक्षानगर, सायन टप्पा १ ते ६
		२ सरदार नगर, सायन

			उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		३	वेस्टर्न इंडिया या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक सर्व कामे.
		४	स्टॅन्डर्ड मिल, प्रभादेवी या गिरणी कामगारांसाठीच्या पूर्ण झालेल्या योजनेविषयीची अनुषंगिक कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याची कार्यवाही इत्यादी.
		५	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
२	श्री. विनय घोलेकर, कनिष्ठ अभियंता	१	पीएमजीपी कॉलनी, धारावी
		२	मच्छीमार कॉलनी, माहिम
		३	लोकमान्य नगर, दादर
			उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		४	रुबी मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक कामे.
		५	निवासी लेखा विभागाशी संबंधीत कामे.
		६	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
३	श्री.ए.के.पाठक, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	१	प्रतिक्षानगर, सायन टप्पा - १ ते ६
		२	सरदार नगर, सायन
		३	कार्यकारी अभियंता/शहर विभाग यांना सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.
		४	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
ब	उप अभियंता -२	१	अभ्युदय नगर, काळाचौकी, जिजामाता नगर, काळाचौकी
		२	अँटॉप हिल, वडाळा
		३	ज्ञानेश्वर नगर, वडाळा
			उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी.
		४	ज्यबली मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक कामे.
		५	बॉम्बे डायंग मिल, वडाळा या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक कामे.
		६	न्यु हिंद मिल, माझगांव, स्वान मिल शिवडी, स्टॅन्डर्ड मिल शिवडी या गिरणी कामगारांसाठीच्या पूर्ण झालेल्या योजनेविषयीची अनुषंगिक कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याबाबतची कार्यवाही इत्यादी.
		७	नरीमन कॉटेज संबंधी कोर्ट प्रकरण.
		८	कामगार चाळ (इमारत क्र. ८ व ९ च्या मागील बाजूस) अभ्युदय नगर प्रस्तावित झोपडपट्टी पुनर्विकास योजना
		९	शेख ब्राइट मिस्त्री, अँटॉप हिल वडाळा
		१०	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.

१	श्री.डी.डी.चिक्षे, शाखा अभियंता	१	अभ्युदय नगर, काळाचौकी, जिजामाता नगर काळाचौकी
		२	अॅन्टॉप हिल वडाळा
		३	ज्ञानेश्वर नगर, वडाळा
		४	उपरोक्त वसाहतींमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राश संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		५	ज्यबली मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक कामे.
		६	बॉम्बे डाईंग मिल, वडाळा या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक कामे.
		७	न्यु हिंद मिल, माझगांव, स्वान मिल शिवडी, स्टॅन्डर्ड मिल शिवडी या गिरणी 'कामगारांसाठीच्या पूर्ण झालेल्या योजनेविषयीची अनुषंगित कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याबाबतची कार्यवाही इत्यादी.
		८	माहितीचा अधिकार - २००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
२	श्री.पी.आर.गुप्ते, शाखा अभियंता	१	कार्यकारी अभियंता / शहर विभागातील तांत्रिक मंजूरीची कामे तसेच कार्यकारी अभियंता यांचे सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.
		२	कार्यकारी अभियंता / शहर विभागाचा मासिक प्रगती अहवाल, बी.एस.यु.पी. अहवाल, आर्थिक पाहणी अहवाल, कार्यक्रम अंदाजपत्रक नमुना -७, तसेच वॉच रेफरन्स, मुख्यमंत्री संदर्भ तथा माहिती अधिकार प्रलंबित प्रकरणांचा अहवाल तयार करणे. सर्व उप अभियंता यांना मदत करणे.
		३	विभागाशी संबंधित कोर्ट केसेस संबंधित माहिती अदयावत ठेवणे.
		४	बॉम्बे डाईंग वडाळा गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व त्या अनुषंगिक कामे.
		५	माहिती अधिकार -२००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
		६	विधीमंडळ कामकाजामध्ये समन्वय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
३	श्री. पंढरीनाथ गुहागरकर, शाखा अभियंता	१	श्री. बाळा नांदगांवकर माजी आमदार यांनी सुचविलेली कामे इत्यादी.
क	उप अभियंता-३	१	शिवाजी नगर, वरळी
		२	आंबेडकरनगर, वरळी
		३	आदर्शनगर, वरळी
		४	स्वातंत्र्यसैनिक भवन, वरळी
		५	अन्सल हाईट, वरळी
		६	फिनिक्स टॉवर, वरळी
		७	उपरोक्त वसाहतींमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीविषयीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधित कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		८	कफपर्रेड, कुलाबा संक्रमण शिबीर पुनर्विकास योजना व अनुषंगित कामे.
		९	प्रकाश कॉटन मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		१०	सॅच्युरी मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		११	श्रीनिवास मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		१२	पोद्दार / भारत मिल या गिरण्यांच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.

		१३	पिरामल मिल, श्रीराम मिल, सिम्पलेक्स मिल या गिरणी कामगारांच्या पूर्ण झालेल्या योजनेविषयीची अनुषंगिक कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याची कार्यवाही इत्यादी
		१४	सागरदर्शन को.ऑप.सोसायटी वरळी येथील प्रस्तावित झोपडपट्टी पुनर्विकास योजना
		१५	विधीमंडळ कामकाजामध्ये कार्यकारी अभियंता यांना सहाय्यक म्हणून कामे पाहणे.
		१६	माहिती अधिकार- २००५ अंतर्गत अपिलिय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
१	श्री.एस.एस.ढोकणे, शाखा अभियंता	१	शिवाजीनगर, वरळी
		२	आंबेडकरनगर, वरळी
		३	उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीविषयीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		४	कफ परेड कुलाबा येथील संक्रमण शिबीर पुनर्विकास योजना व अनुषंगित कामे.
		५	प्रकाश कॉटन मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगित कामे.
		६	सेंच्युरी मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगित कामे.
		७	माहितीचा अधिकार -२००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
२	श्री.एस.आर.माळी, शाखा अभियंता	१	स्वातंत्र्यसैनिक भवन, वरळी
		२	फिनिक्स टॉवर, वरळी
		३	उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीविषयीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		४	प्रकाश कॉटन मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		५	पोद्दार / भारत मिल या गिरण्यांच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		६	म्हाडास ताबा अप्राप्त असणा-या गिरण्यांच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		७	श्रीराम मिल, पिरामल मिल या गिरणी कामगारांच्या पूर्ण झालेल्या योजनांविषयीची अनुषंगिक कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याबाबतची कार्यवाही इत्यादी.
		८	माहिती अधिकार-२००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
३	श्री.एस.एन. हेमाद्रे, कनिष्ठ अभियंता	१	आदर्शनगर, वरळी
		२	अन्सल हाईट, वरळी
		३	उपरोक्त वसाहतीमधील स्थापत्य कामे, जमिनीविषयक कामे, श्रेणी सुधार तथा देखभाल दुरुस्तीविषयीची कामे, पहारा व राखण संबंधीची कामे, तक्रार निवारण तथा कार्यक्षेत्राशी संबंधीत कायदेशीर बाबी इत्यादी.
		४	सागरदर्शन को.ऑ.सोसायटी, वरळी येथील प्रस्तावित झोपडपट्टी पुनर्विकास योजना
		५	श्रीनिवास मिल या गिरणीच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे.
		६	सिंलेक्स मिल, मॉडर्न मिल, मातुल्य मिल या गिरणी कामगारांच्या पूर्ण झालेल्या योजनांविषयीची अनुषंगिक कामे, पात्र गिरणी कामगारांना ताबा देण्याबाबतची कार्यवाही इत्यादी.
		७	माहिती अधिकार-२००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.

४	श्री. ए.एल.राऊत, भूमापक	१	कार्यकारी अभियंता /शहर विभागातील जमिनी विषयक सर्व कामासंबंधी सर्व उप अभियंता यांना मदत करणे.
		२	माहितीचा अधिकार -२००५ अंतर्गत जमिनीविषयक माहितीसाठी सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
ड	उप अभियंता-४	१	म्हाडास ताबा अप्राप्त असणा-या गिरण्यांच्या जमिनीवरील योजना व अनुषंगिक कामे इत्यादी.

वरील प्रमाणे सर्व संबंधीतांना सुचित करण्यात येते की, त्यांच्या अखत्यारीत असलेले दस्तावेज /नस्ती या आदेशानुसार हस्तांतरीत करून घेण्यात यावेत. तसेच संबंधीतांकडे प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांबाबत माहिती करून घ्यावी.

कार्यकारी अभियंता
शहर विभाग /मुं.मं.

प्रत: -

१. उपमुख्य अभियंता (पूर्व)/मुं.मं. यांना माहितीकरीता सविनय सादर.
२. उपमुख्य अधिकारी/प्रशासन/मुं.मं. यांना माहितीकरीता.
३. उप अभियंता-१, श्री.एस.एस.सोनटक्के यांनी उप अभियंता-१ या कार्यक्षेत्राचा कार्यभार सांभाळणे.
४. उप अभियंता-२, श्री.जे.पी.घाडी यांनी उप अभियंता-२ या कार्यक्षेत्राचा कार्यभार सांभाळणे.
५. उप अभियंता-३, श्री एस.एस.ढोकणे यांनी उप अभियंता-३ या कार्यक्षेत्राचा अतिरिक्त कार्यभार सांभाळणे.
६. उप अभियंता-४, श्री.एम.एम.चिमणकर यांनी उप अभियंता-४ या कार्यक्षेत्राचा कार्यभार सांभाळणे.
७. श्री.एस.एस.पाटील, शाखा अभियंता
८. श्री.विनय घोलेकर, कनिष्ठ अभियंता
९. श्री.डी.डी.चिक्षे, शाखा अभियंता
१०. श्री.पी.आर.गुप्ते, शाखा अभियंता
११. श्री.गुहागरकर, शाखा अभियंता
१२. श्री. एस.एस.ढोकणे, शाखा अभियंता
१३. श्री.एस.आर.माळी, शाखा अभियंता
१४. श्री.एस.एम.हेमाद्रे, कनिष्ठ अभियंता
१५. श्री.ए.के.पाठक, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक

मिळकत व्यवस्थापक (सायन/धारावी) / मुंबई मंडळ.

अनु.क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	हुद्दा	कार्यभार
१	आर. एल. महाडीक	मिळकत व्यवस्थापक	सरदारनगर-सायन, प्रतिक्षानगर-सायन, अभ्युदयनगर-काळाचौकी, ज्ञानेश्वरनगर-वडाळा, मच्छिमारनगर-माहिम, वैशालीनगर-महालक्ष्मी, अन्टॉप हिल-वडाळा, लोअरपरेल, आदर्शनगर- वरळी, शिवाजीनगर - वरळी, प्रभादेवी, माहिम महासंघ, ओमकार सो. भुखंड, गिरणी कामगार सदनिका नवयोजना सदन-ताडदेव, गरमखाडा-लालबाग या वसाहतीतील कामाच्या बाबतीत सर्वसाधारण सुसूत्रीकरण, देखरेख करणे व नियंत्रण ठेवणे नियमानुसार आणि वेळोवेळी काढलेल्या प्रशासकीय आदेशानुसार देण्यात आलेली कर्तव्य पार पाडणे, माहिती अधिकाराअंतर्गत माहिती देणे तसेच कोर्टकेसेस करीता कोर्टाच्या आदेशानुसार वेळोवेळी उच्च न्यायालय व दिवाणी न्यायालयात हजर रहाणे. प्रत्येक दिवसाची वसुली किती झाली याचा तपशील देणे इ.
२	श्री. पी.आर. दुधाळ	सहाय्यक	अभ्युदयनगर, काळाचौकी
३	श्रीमती एस. एस. राणे	सहाय्यक	कार्यकारी अभियंता शहर/ मुं.मं. या कार्यालयातील सहाय्यकाची कामे
४	श्रीमती एस. एस. सारंग	सहाय्यक	कार्यकारी अभियंता शहर/ मुं.मं. या कार्यालयातील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयी कामे व मासिक वेतन देयक तयार करणे.

५	श्री. व्ही. टी. जाधव	सहाय्यक	माहिम, मच्छिमरनगर, आदर्शनगर-वरळी, शिवाजीनगर -वरळी, प्रभादेवी, माहिम महासंघ, ओमकार सो. भुखंड, गिरणी कामगार सदनिका
६	श्री. एम. एन. भोसले	वरिष्ठ लिपीक	जावक लिपीकाची कामे
७	श्री. जे. के. कमाने	वरिष्ठ लिपीक	सरदारनगर-सायन, ज्ञानेश्वरनगर-वडाळा, धारावी, अँटॉप हिल-वडाळा
८	श्री. एस. एन. पाटील	वरिष्ठ लिपीक	माहिम, मच्छिमरनगर, आदर्शनगर-वरळी, शिवाजीनगर -वरळी, प्रभादेवी, माहिम महासंघ, ओमकार सो. भुखंड, गिरणी कामगार सदनिका
९	श्री. एम. एल. शिंदे	वरिष्ठ लिपीक	सरदारनगर-सायन, प्रतिक्षानगर-सायन, अभ्युदयनगर-काळाचौकी
१०	श्री. जी. डी. उंबरे	वरिष्ठ लिपीक	प्रतिक्षानगर, सायन, आंबेडकरनगर-वरळी, वैशालीनगर-महालक्ष्मी, लोअरपरेल, लोकमान्यनगर, नवयोजना सदन ताडदेव
११	श्री. जी. डी. इधाटे	वरिष्ठ लिपीक	प्रतिक्षानगर, सायन, आंबेडकरनगर-वरळी, वैशालीनगर-महालक्ष्मी, लोअरपरेल, लोकमान्यनगर, नवयोजना सदन ताडदेव
१२	श्री. एन. बी. मते	कनिष्ठ लिपीक	जल व मालमत्ता कर यांची देयके अदा करणे संबधित पत्रव्यवहार करणे
१३	श्री. आर. एच. आंबेकर	कनिष्ठ लिपीक	सेवा वर्ग (मुख्य अधिकारी लेखाधिकारी / मुं. मं.) यांच्या कार्यालयात
१४	श्रीमती पी. पी. पाटणे	कनिष्ठ लिपीक	आवक लिपीकाची कामे
१५	श्री. ए. के. पाठक	स्थापत्य अभियंता	सहाय्यक अभियंता स्थापत्य