

कलम ४ (१) (बी) (१)

**महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण येथील मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण
कार्यालयातीलकार्यकारी अभियंता-३/प्रा. विभागाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

कार्यालयाचे नांव	: मुख्य अभियंता- ३/प्राधिकरण
पत्ता	: मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण यांचा कक्षक्रमांक ५०४,
गृहनिर्माण भवन, बांद्रे (पूर्व), मुंबई -४०० ०५१.	
कार्यालय प्रमुख	: मुख्य अभियंता- ३
शासकीय विभागाचे नांव	: गृहनिर्माण विभाग
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	: गृहनिर्माण विभाग, मंत्रालय
कार्यक्षेत्र	: महाराष्ट्र (कोंकण, अमरावती व मुं.ई.दु.व.पु.मंडळ)
भौगोलिक	: कोंकण, अमरावती व मुं. ई. दु. व. पु. मंडळ
कार्यानुरूप	: गृहनिर्माण योजना राबविणे, मुंबई बेटावरील उपकरप्राप्त इमारत दुरुस्ती व पुर्नरचना.
विशिष्टकार्ये	: गृहनिर्माण योजना राबविणे, मुंबई बेटावरील उपकरप्राप्त इमारत दुरुस्ती व पुर्नरचना.
विभागाचे ध्येय /धोरण	: महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास कायदाकलम २८ अंतर्गत उद्दिष्टे.
धोरण	: जनतेसाठीगृहनिर्माण योजना राबविणे, मुंबई बेटावरील उपकरप्राप्त इमारत दुरुस्ती व पुर्नरचना.
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	: तांत्रिक व अतांत्रिक
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: गृहनिर्माण योजना राबविणे
	: कोंकण व अमरावती मंडळा अंतर्गत गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास योजना, मुंबई बेटावरील उपकरप्राप्त इमारत दुरुस्ती व पुर्नरचना
मालमत्तेचातपशील	: ---
इमारती / जागेचातपशील	: महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण, गृहनिर्माण भवन, बांद्रे पूर्व, मुंबई - ५१
उपलब्ध सेवा	: कोंकण व अमरावती मंडळा अंतर्गत गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास योजना, मुंबई बेटावरील उपकरप्राप्त इमारत दुरुस्ती व पुर्नरचना
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	: प्रपत्राप्रमाणे
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील	: प्रपत्राप्रमाणे
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: ६६४०५४२५, ६६४०५४२४, २६५९०९६९, सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५
साप्ताहिकसुटी व विशिष्ट सेवेसाठी	: दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.
ठरविलेल्या वेळा	अभ्यागतांना भेटण्यासाठी दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत अथवा पूर्वनियोजित.

कलम ४ (१) (बी)(एक) नमुना (अ)

**महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण येथील मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण
कार्यालयातीलकार्यकारी अभियंता-३/प्रा. विभागाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

अ				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्याकायदा/ नियम/ शासननिर्णय/ परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य अभियंता-३/प्रा	--	प्राधिकरण आदेश जा.क्र.प्राधि/कर्तव्य जबाबदाऱ्या/०६/१३९०/प्र-१६ दि.१२/०४/२००६.	
ब				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्याकायदा/ नियम/ शासननिर्णय/ परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य अभियंता-३/प्रा	या विभागाशी संबंधित नाही	--	
क				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्याकायदा/ नियम/ शासननिर्णय/ परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य अभियंता-३/प्रा	या विभागाशी संबंधित नाही	--	
ड				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्याकायदा/ नियम/ शासननिर्णय/ परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य अभियंता-३/प्रा	या विभागाशी संबंधित नाही	--	

कलम ४ (१) (बी)(दोन) नमुना (ब)

**महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण येथील मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण
कार्यालयातीलकार्यकारी अभियंता-३/प्रा. विभागाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

अ क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्याकायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता-३/प्रा	खालील मंडळाशी संबंधित असलेल्या सर्व तांत्रिक बाबी १. कोंकण मंडळ २. अमरावती मंडळ ३. मु.ई.दु.व.पु.मंडळ	म्हाड अॅक्ट १९७६ व सदरकायदयात वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा व प्राधिकरण परिपत्रक जा.क्र./प्राधि/कर्तव्ये जबाबदाऱ्या/०६/१३९०/ प्र-१६ दिनांक १२/०४/२००६	
२.	उपअभियंता -३/प्रा			
३.	शाखा अभियंता -३/प्रा			

कलम ४ (१) (बी) (३)

**निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे अत्तरदयित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)**

कामाचे स्वरुप	: - अभियांत्रिकी विभागाशी संबंधित कामकाज योजनांचे नियोजन व अंमलबजावणीवर नियंत्रण
संबंधित तरतूद	: - प्राधिकरणाने मंजूरी दिलेली अंदाजपत्रकीयतरतूद
अधिनियमांचे नाव	: - महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास अधिनियम १९७६
नियम	: - महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम विभाग मॅन्युअल तसेच प्राधिकरणाने वेळोवेळी पारितकेलेली परिपत्रके /- मार्गदर्शकसूचना.
शासन निर्णय	: - वेळोवेळी पारितकेल्याप्रमाणे
परिपत्रके	: - वेळोवेळी पारितकेल्याप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	: - शासनाने व प्राधिकरणाने वेळोवेळी जारीकेल्याप्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार	अभिप्राय
१.	खालील मंडळाशी संबंधित असलेल्या सर्व तांत्रिक बाबी १. कोंकण मंडळ २. अमरावती मंडळ ३. मुं.ई.दु.व.पु.मंडळ	सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियमावली प्रमाणे	श्री. आर.बी. गळदगेकर कार्यकारी अभियंता श्री. एम.वाय.मोंढे, उप अभियंता, श्री. आर. ए.पिंपळे कनिष्ठ अभियंता	

कलम ४ (१) (बी) (४) नमुना (ब)
नमुन्यामध्येकामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिकलक्ष	अभिप्राय
१.	गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास १) कोंकण व अमरावती मंडळा अंतर्गत गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास २) मुंबई बंटावरील उपकरप्राप्त इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना	प्राधिकरणाने मंजूरी दिलेल्या अंदाजपत्रकानुसार	प्राधिकरणाने मंजूरी दिलेल्या अंदाजपत्रकानुसार	

कलम ४ (१) (बी) (४) नमुना (ब)
नमुन्यामध्येकामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिकलक्ष	अभिप्राय
१.	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण यांच्या अखत्यारीतील योजनांच्या प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता, प्रारूप निविदा मंजूरी, निविदा स्विकृती इ. कामे व त्या संबंधित पत्र व्यवहार	सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियमावलीतील Appendix-४२ मधीलतरतुदीप्रमाणे, तसेच प्राधिकरणाने प्रदान केलेल्या अधिकार प्रदानतेनुसार प्राधिकरण आदेशक्रमांक एम.एच/ अधिकार प्रदान/ २००१/२६६७/ प्र-५ दिनांक २७/०६/२००१ व सदर आदेशामध्ये वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा	प्राधिकरणाने मंजूरी दिलेल्या अंदाजपत्रकानुसार	

कलम ४ (१) (बी) (५) नमुना (अ)
अभियांत्रिकीकामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	म्हाडकायदा १९७६ मधील तांत्रिक बाबींशी संबंधित विषय व प्राधिकरणाच्या स्तरावरील धोरणात्मक	महाराष्ट्र अॅक्टXXVIII, १९७७ म्हाडअॅक्ट १९७६ व सदरकायदयात वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा	

कलम ४ (१) (बी) (५) नमुना (ब)
अभियांत्रिकीकामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र अॅक्टXXVIII, १९७७ म्हाडअॅक्ट १९७६ व सदरकायदयात वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा	कलम ४(१) (बी) (५) मध्ये नमूदकेल्याप्रमाणे आणि वेळोवेळी जारीकेलेले शासन निर्णय व प्राधिकरणाची परीपत्रके	

कलम ४ (१) (बी) (५) नमुना (क)
अभियांत्रिकीकामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र अॅक्टXXVIII, १९७७ म्हाड अॅक्ट १९७६ व सदरकायदयात वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा	कलम ४(१) (बी) (५) मध्ये नमूदकेल्याप्रमाणे आणि वेळोवेळी जारीकेलेले शासन निर्णय व प्राधिकरणाची परीपत्रके	

कलम ४ (१) (बी) (५) नमुना (ड)
अभियांत्रिकीकामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र अॅक्टXXVIII, १९७७ म्हाड अॅक्ट १९७६ व सदरकायदयात वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा	उपलब्ध सारसंग्रह प्रसिध्द करण्यात आला व त्यानंतर परीपत्रके वेगळ्या नस्तीत उपलब्ध	

कलम ४ (१) (बी) (५) नमुना (ई)

मुख्य अभियंता-३/प्रा. कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी

दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती व पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्तकार्यालयात अपलब्ध नसल्यास
१.	म्हाड अधिनियम कायदा १९७६ प्राधिकरणाने वेळोवेळी जारीकेलेली प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता, प्रारूप निविदा इ.बाबतची मुख्य अभियंता यांचे अखत्यारीतील मान्यतेच्या नोंदवह्या. वरील प्रकरणाबाबतच्या संबंधित नस्त्या	तांत्रिक	कार्यकारी अभियंता-३/प्राधिकरण	कक्षक्र. ५१२,४ था मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे, पूर्व मुंबई-४०० ०५१.

कलम ४ (१) (अ) (६)

मुख्य अभियंता-३/प्रा. कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार, मस्टर, नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	म्हाड अधिनियम कायदा १९७६	पुस्तक	नियमावली	कायमस्वरूपी
२.	म्हाडाची परिपत्रके, धोरणे, सुचना इ.	नस्ती	धोरणे	कायमस्वरूपी
३.	मुख्य अभियंता-३/प्रा. यांचे अखत्यारीतील प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता, प्रारूप निविदा	नोंदवही	योजनेचातपशील	कायमस्वरूपी

खालीलकलमांसाठी मुख्य अभियंता-३/प्रा. याकार्यालयाचे अभिप्राय पुढीलप्रमाणे :-

कलमक्रमांक	अभिप्राय
४ (१) ब (vii)	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (vii) व नमुना अ	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (vii) व नमुना ब	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (vii) व नमुनाक	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (vii) व नमुना	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (x)	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (xi)	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (xii) व नमुना अ	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (xiii) व नमुना ब	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) ब (xiv)	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.
४ (१) क व ड	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण विभागाशी संबंधित नाही.

कलम ४ (१) (२) (IX)

मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण या विभागात कार्यरत असलेल्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची नावे, पदनाम व

मासिक वेतन इ.चा तपशील

अ क्र	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	कार्यालयातील रुजू दिनांक	दुरध्वनी, फॅक्स, ईमेल इ.	एकूण मासिक वेतन रुपये
मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण यांचे कार्यालय						
१.	श्री. एम.एस.पाटील	मुख्य अभियंता-३	१	०१/०९/२०१३	का.६६४०५३०० मो.९८६९४८२०४२	रु.१,२४,२१८/-
२.	श्री. आर.व्ही.भुर्के	वाहनचालक	३	०५/०८/१९९७	का.६६४०५४२५	रु.४८,११६/-
३.	श्री. कृष्णा माईन	नाईक	४	१५/१२/२०१५	का.६६४०५४२५	रु.३०,५८४/-
४.	श्री. जी वाय.कत्तरपाक	शिपाई	४	०१/११/१९९४	का.६६४०५४२५	रु.३२,७३२/-
कार्यकारी अभियंता-३/प्राधिकरण यांचे कार्यालय						
१.	श्री. आर.बी.गळदगेकर	कार्यकारी अभियंता-३	१	०२/०३/२०१५	का.६६४०५४२६	रु. ९३,२३४/-
२.	श्री. एम.वाय. मोंढे	उप अभियंता	१	२२/११/२०१३	का.६६४०५४९४	रु.९८,७१७/-
३.	श्री. आर. ए.पिंपळे	कनिष्ठअभियंता	३	२१/०७/२०१७	का.६६४०५४९४	रु.६२,४४७/-
४.	श्रीमती. ओ.के.परब	सहाय्यक	३	२४/०५/२०१३	का.६६४०५४९४	रु.४८,७९४/-
५.	श्री. . पी. एस. पेवेकर	वरिष्ठ लिपिक	३	०४/०५/२०१७	का.६६४०५४९४	रु.२८,५६४/-
६.	श्रीमती एस. मेश्राम	कनिष्ठ लिपिक	३	१९/०७/२०१७	का.६६४०५४९४	रु.२१,७६१/-
७.	श्री. पी. एस. जाधव	झेरॉक्स ऑपरेटर	५	०१/०६/२०१२	का.६६४०५४९४	रु.२९,२४७/-
८.	श्री. बी.टी.गवळी	शिपाई	६	०९/०४/२०१२	का.६६४०५४९४	रु.१७,७१६/-

कलम ४ (१) (ब) (XV)

मुख्य अभियंता-३/प्रा. या कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटणे	कार्यालयीनकामाचे दिवशी दुपारी ३ ते ५	समक्षरीत्या	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण यांचा कक्ष क्र.५०४, ४ था मजला व अधिनस्त कार्यालयकार्यकारी अभियंता-३/प्रा. कक्ष क्र.५१२ ४था मजला	मुख्य अभियंता-३/प्राधिकरण	संबंधित विभागाकडून तक्रारीचा अहवाल मागविल्यानंतर
२.	अभिलेख तपासणी	सकाळी १०.०० तेसायंकाळी ५.४५				लेखी स्वरूपात प्राप्त झाल्यानंतर
३.	कामाचीतपासणी					
४.	नमुने मिळण्याबाबत					

कलम ४ (१) (ब) (XV)

मुख्य अभियंता-३/प्रा. कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकरी(तेथील लोक प्राधिकरींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशितकरणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकीय माहिती पदनाम अधिकाऱ्याचे नाव	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. एम.वाय.मोढे, उप अभियंता	मु.अ.-३/प्रा. यांचेकार्यलया अंतर्गत येणारीकामे	कक्ष-५१२,४था मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे, पूर्व, मुंबई-४०००५१, दूरध्वनी क्र.६६४०५४९४	-	कार्यकारी अभियंता-३/प्राधिकरण

अ.अ. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती पदनाम अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल
१.	श्री. आर. ए.पिंपळे	कनिष्ठअभियंता	मु.अ.-३/प्रा. यांचेकार्यालय	कक्ष-५१२, ४था मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे, पूर्व, मुंबई-४०० ०५१, ६६४०५४२६	-

अ. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त माहिती अधिकारी
---------	------------------------	-------	--------------	-------------	---------	--------------------------------

१.	श्री. आर.बी.गळदगेकर	कार्यकारी अभियंता-३/ प्रा.	मु.अ.-३/प्रा. यांचेकार्यालय	कक्ष-५१२, ४था मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे, पूर्व, मुंबई-४०० ०५१, ६६४०५४२६	-	श्री. एम.वाय.मोंडे, उप अभियंता
----	---------------------	----------------------------------	--------------------------------	--	---	-----------------------------------

..११..

कलम ४ (१) (ब) (XVIII)

प्रकाशित माहिती

मुख्य अभियंता-३/प्रा. या कार्यालयातप्रकाशित माहिती

जनसंपर्क अधिकारी /प्राधिकरण यांच्याकडून प्रकाशित करणे अपेक्षित आहे.

कलम -४ (१) (क)

महत्वाचे निर्णय व धोरण प्रकाशित करणे / वितरीत करणे

महाराष्ट्रगृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाची माहिती प्रशासन विभाग / प्राधिकरण यांच्याकडूनकरणे अपेक्षित आहे.

जा.क्र.मु.अ-३/का.अ-३/प्रा/ नस्ती क्र.१५१/ /२०१७
दिनांक :

प्रति,
सचिवतथा
माहिती व संचारतंत्रज्ञान अधिकारी/प्राधिकरण

विषय : म्हाडाच्या नविन होणाऱ्या संकेतस्थळावर मराठी व इंग्रजी माहिती अद्ययावत ठेवणे व प्रमाणित करणेबाबत.

संदर्भ : आपलेकार्यालयीन पत्र क्र.मावसंतंकक्ष/प्रा./न.क्र.५६७/६५७ दि.२६/०७/२०१६.

महोदय,
उपरोल्लेखित विषयास अनुसरून संदर्भाधिन पत्रान्वये मागविण्यात आलेली मुख्य अभियंता -
३/प्राधिकरण व त्यांचे अधिनस्त कार्यालयकार्यकारी अभियंता-३/प्राधिकरण या विभागाची अद्ययावत
माहिती विहित नमुन्यातील प्रपत्रामध्ये सोबत Hard & Soft copy मध्ये आपले माहितीस्तव व पुढील
कार्यवाही साठीसादरकरीत आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

आपले विश्वासू

कार्यकारी अभियंता -३/प्राधिकरण