म्हाडा MHADA
पुणे गृहनिर्माण वक्षेत्रविकास मंडळ (म्हाडाचा घटक) गृहनिर्माण भवन, आगरकर नगर, पुणे - 411 001
दुरध्वनी क्र. 26128868, 26128856, 26126381, 26121830
मेल आडी--copunebaord@gmail.com

17 MANUAL RTI

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे

पुणे कार्यालय – पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
गृहनिर्माण भवन, आगरकरनगर अलंकार सिनेमा मागे,
पुणे-४११००१.

[माहितीचा अधिकार आणि सार्वजनिक प्राधिकरणाची दायित्वे विभाग कलम-४-१-महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि. २१ जुलै २००५]

<u>१७ मॅन्युअल</u>

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे

अ.क्र.	मॅन्युअल	तपशील	पान क्र.
१	[१]	संस्थेचा तपशील, कार्य आणि कर्तव्ये.	३-४
२	[२]	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये.	५-६
३	[३]	निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती व पर्यवेक्षण / देखरेख आणि उत्तरदायित्व.	७-८
४	[४]	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी ठरवून दिलेली मानके.	९-१०
५	[५]	कर्तव्ये बजावताना मंडळाच्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांकडून वापरण्यात येणाऱ्या नियम, विनिमय सुचना, हस्तपुस्तिका, व अभिलेख.	११
६	[६]	मंडळस्तरावर अथवा मंडळाचे नियंत्रणाखाली असलेल्या कागदपत्रांची वर्गवारी दर्शविणारा तक्ता.	१२
७	[७]	धोरण तयार करणे किंवा प्रशासन यामध्ये जनतेच्या सहभागाविषयी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.	१३
८	[८]	कामकाजात सल्ला देण्यासाठी मंडळाचाच भाग असलेल्या दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त सभासद असणारे मंडळ, परिषद, समिती गठीत केली असल्यास, त्यांची माहिती, अशा मंडळ परिषद किंवा समिती यांच्या बैठका किंवा बैठकांचे इतिवृत्त सर्व सामान्य जनतेस खुले असते काय त्याबाबत माहिती.	१४-१५
९	[९]	मंडळाचे अधिकारी / कर्मचारी यांची सूची.	१६
१०	[१०]	मंडळाच्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना मिळणारे मासिक वेतन व	१७-२०

		नुकसान भरपाई देण्याची विनियमातील पध्दत.	
११	[११]	प्रत्येक नियोजनासाठी अर्थसंकल्पात केलेली प्रस्तावित तरतूद व प्रत्यक्ष झालेला खर्च.	२१
१२	[१२]	अर्थसहाय्यित कार्यक्रम राबविण्याची पध्दत अर्थ सहाय्याची रक्कम व लाभार्थ्यांचा तपशील.	२२-२३
१३	[१३]	मंडळातर्फे देण्यात येणाऱ्या सवलत परवाना किंवा अधिकृत यांच्या लाभार्थींचा तपशील.	२४
१४	[१४]	इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमावर उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशील.	२५
१५	[१५]	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेले सुविधांचा तपशील, वाचनालय व वाचनखोली असल्यास त्यांच्या कामकाजाच्या वेतानाबाबातच्या तपशिलासह.	२६
१६	[१६]	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि अन्य तपशील.	२७-२९
१७	[१७]	विहित केलेली अन्य माहिती.	३०-३३

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे

केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकाराच्या प्रस्तावित अधिनियमातील कलम ४ [१] [ब] नुसार खालीलप्रमाणे १७ मॅन्युअल तयार करण्यात आलेली आहेत :-

मॅन्युअल-१

संस्थेचा तपशील, कार्य आणि कर्तव्ये :-

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळाची स्थापना महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास अधिनियम-१९७६ चे कलम-१८ नुसार दि.०५ डिसेंबर १९७७ रोजी झाली. पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ हे पुणे, सांगली, सातारा, सोलापूर, कोल्हापूर या पाच जिल्हयात कार्यरत असून या मंडळाचे मुख्यालय विभागीय स्तरावर पुणे येथे आहे. मंडळाचे कार्य व कर्तव्ये वर उल्लेखिलेल्या १९७६ च्या अधिनियमातील मंडळाचे कार्य व कर्तव्याबाबत खालीलप्रमाणे थोडक्यात तपशील दिलेला आहे:-

१. समाजातील विविध उत्पन्न गटांच्या लोकांसाठी गृहनिर्माण योजनेचा प्रस्ताव, नियोजन व प्रकल्प तसेच महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार तयार करणे.

२. समाजातील विशेष घटक जसे, बिडी कामगार, विणकर व पूरग्रस्त भुकंपग्रस्त् अशा प्रकारच्या अन्य दुर्बल घटकांसाठी विशेष गृहनिर्माण योजना राबविणे.

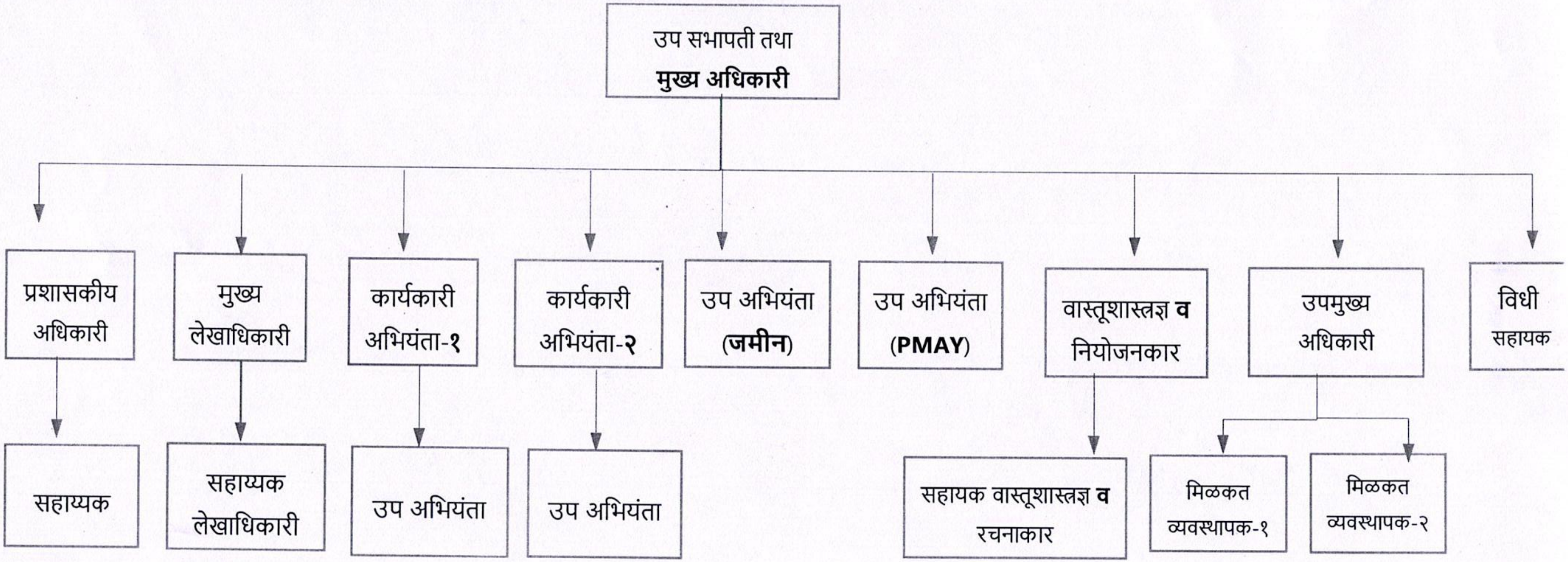
३. शासनाच्या विशेष योजना जसे कि, बीएसयूपी, आयएचएसडीपी, राष्ट्रीय झोपडपट्टी सुधार कार्यक्रम, वाल्मिकी आंबेडकर आवास योजना व लोक आवास योजनांचे तसेच प्रधानमंत्री आवास योजनेचे राजीव गांधी योजनेचे (RGGNY)नोडल एजन्सी म्हणून नियंत्रण करणे.

४. विविध योजनांचे अंमलबजावणी अनुषंगाने आवश्यकतेनुसार करार करणे.अभिहस्तांतरण करणे.

५. प्राधिकरणाने सोपविलेली इतर कार्य पार पाडणे.तसेच उपलब्धतेनुसार सुविधा भूखंडाचे नियोजन आणि वितरण, म्हाडा लाभार्थ्यांच्या गरजेनुसार दुकाने, व्यापारी संकुल निर्मिती करणे.

६. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ अन्वये दहा लाखापेक्षा जास्त लोक वस्ती असलेल्या मनपा क्षेत्राच्या विकास नियंत्रण नियमावली मधील " परवडणारी घरे" बाबतच्या तरतुदीनुसार खाजगी बांधकाम व्यवसायांकडील २०% Inclusive Housing Scheme मधील सदनिकांची सोडत काढून लाभार्थी निवड करून देणे.

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळाची प्रशासकीय संरचना



मॅन्युअल-२

अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये :-

मंडळाचे स्तरावर मुख्य अधिकारी हे प्रशासकीय प्रमुख असून प्राधिकरणाचे मा. उपाध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे नियंत्रण व अधिपत्याखाली काम करतात. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचे ठराव क्र.५६८१ दि.२८.०५.२००१ अन्वये म्हाडा विभागीय मंडळाचे कामकाज सुरळीतपणे चालण्याकरिता विविध स्तरावर अधिकार प्रदान केलेले आहेत. हे अधिकार खालीलप्रमाणे आहेत:-
(सचिव / प्रा. आदेश क्र.एम. एच./अधिकार प्रदान/२००१/२६६७/प्र.-५ दि. २७.०६.२००१)

१. नियुक्ती व शिस्तपालन अधिकार.
२. प्रशासकीय व आर्थिक अधिकार.
३. तांत्रिक अधिकार.
४. भांडार, स्टेशनरी व इतर अधिकार.

विभागीय मंडळाचे मुख्य अधिकारी यांना मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने उपाध्यक्ष / प्राधिकरण यांच्या मान्यतेने व म्हाडाच्या धोरणात्मक तत्वानुसार आर्थिक, प्रशासकीय, भांडार व स्टेशनरीबाबत संपूर्ण अधिकार प्रदान केलेले आहेत.

1. तांत्रिक अधिकार

अ. क्र.	हुद्दा	प्रशासकीय मान्यता	तांत्रिक मंजुरी		प्रारूप निविदा (DTP)	निविदा स्विकृती
			स्थापत्य	विद्युत		
०१	कार्यकारी अभियंता	-	रु १ कोटी पर्यंत	७.५ लक्ष पर्यंत	रु १ कोटी पर्यंत	१० लक्ष
०२	उपमुख्य अभियंता	-	रु १ कोटी ते रु २.५ कोटी पर्यंत	२५ लक्ष पर्यंत	रु १ कोटी ते रु २.५ कोटी पर्यन्त	५० लक्ष पर्यंत
०३	मुख्य अभियंता	--	पुर्ण अधिकार	पुर्ण अधिकार	पुर्ण अधिकार	५० लक्ष व २० कोटी पर्यंत
०४	मा.उपाध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्राधिकरण	पुर्ण अधिकार (रु. ५० कोटी पर्यंत)				२० कोटी ते ५० कोटी पर्यंत
०५	प्राधिकरण/ शासन	पुर्ण अधिकार				पुर्ण अधिकार

2. मिळकत व्यवस्थापक यांना म्हाड कायद्यातील कलम ६५ व ६६ तसेच मिळकत व्यवस्थापक नियम व जमीन वाटप अधिनियम १९८२ अंतर्गत अधिकार प्रदान केलेले आहेत.
3. म्हाड कायद्यातील कलम १७२ नुसार म्हाडाच्या इमारतीच्या अथवा जमिनीचे परिसरात [म्हाडा परिसर] चौकशी, तपासणी, जनगणना, मुल्यांकन, किंवा सर्वेक्षण आणि इतर कामासाठी म्हाडाच्या अधिकृत कर्मचाऱ्याला प्रवेशाचे अधिकार प्रदान केले आहे

अधिकाऱ्यांचे कार्ये व कर्तव्ये :-

उपमुख्य अधिकारी--	-मिळकत व्यवस्थापक विभाग यांचे कार्यावर सनियंत्रण राखणे
उप अभियंता (ज़मीन)	-जमीन संपादित करणेबाबत प्रक्रिया /पत्रव्यवहार.
उप अभियंता (तांत्रिक)	- अंदाजपत्रक, बांधकाम कार्यक्रम तसेच म्हाडा / राज्य शासनाच्या विविध तांत्रिक बाबी हाताळणे, गृहनिर्माणकरीता जमिन पाहणी, विधानसभा, परिषद सदस्यांनी उपस्थित केलेल्या प्रश्नांची उत्तरे देणे.
मिळकत व्यवस्थापक	- मिळकत व्यवस्थापक नियम व अधिनियम अंतर्गत गाळे व भूखंडाचे वाटप करणे / हस्तांतरण करणे. अभिहस्तांतरंण विषयक कामकाज.
मुख्य लेखा अधिकारी	- अर्थ संकल्पीय अंदाजपत्रक, पुणे मंडळातील बांधकामासाठी आवश्यक असणारा निधी वित्त नियंत्रक / प्राधिकरण यांचेकडून उपलब्ध करून सर्व आर्थीक बाबी हाताळणे, प्राधिकरणाच्या आदेशानुसार लेखा परीक्षण करणे, शासनमार्फत अनुदानित योजनांच्या देयकाची अदायगी विषयक कामे.
प्रशासकीय अधिकारी	- प्रशासन विषयक सर्व कामे हाताळणे.
कार्यकारी अभियंता -१व २	- विविध योजना कार्यान्वित करणे व कंत्राटी अंमलबजावणी. पुणे मंडळातील पुणे जिल्हा, सोलापूर, सांगली, कोल्हापूर, सातारा या ५ हि जिल्ह्यांमध्ये विविध उत्पन्न गटांच्या गरजेनुसार परवडणारया घरांच्या निर्मितीसाठी आवश्यक असणारे सर्व कार्य परवानग्या व कंत्राटांची अंमलबजावणी.
विधी सहाय्यक	- कोर्ट केसेस बघणे, कायदेविषयक बाबी हाताळणे व सल्ला देणे.
वास्तुशास्त्रज्ञ	- १. पुणे मंडळातील सर्व जुने / नवीन गृहप्रकल्पाचे नकाशे व दप्तर अद्यावत ठेवणे व आवश्यकतेनुसार उपलबद्ध करून देणे. १. योजनांचे नियोजन करणे. २. शासनाच्या २०% Inclusive Housing Scheme मधील घरांची पाहणी शासन नियमावली नुसार आवश्यक मोजमापे घेऊन मान्यता देणे. ३. जुने व मोडकळीस म्हाडा वसाहतीतील इमारतींचे पुनर्विकास /स्वयंपुनर्विकास

मॅन्युअल-३

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती व पर्यवेक्षण / देखरेख आणि उत्तर दायित्व

विभागीय मंडळ हे महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास अधिनियम १९७६ नुसार महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचे अधिपत्याखाली नियंत्रण व निर्देशानुसार कार्यरत आहे. विभागीय मंडळातील निरनिराळे स्तर व संवर्गानुसार महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने ठरवून दिलेले कर्तव्ये, जबाबदाऱ्या, धोरण व प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार कार्य करतात. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास, प्राधिकरण तसेच शासनाने ठरवून दिलेले धोरण, प्रदान केलेले अधिकार चौकटीत राहून विभागीय मंडळे, महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाकडून सदर निर्णय नक्की करून त्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडतात. मंडळाने व महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने दिलेल्या मंजुरीनुसार विभागीय मंडळात घेतलेल्या निर्णयानुसार योजना / प्रकल्प राबविण्यात येतात.

अ] तांत्रिक :-

खाली दर्शविलेल्या पध्दती अंतर्भूत आहेत :-

१. सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम पुस्तिका.
२. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासकीय परिपत्रक, निर्णय व ठराव मुख्य अभियंता / प्राधिकरण यांचे सहमतीने व उपाध्यक्ष / प्राधिकरण यांचे मंजुरीने.

ब] लेखा :-

खाली दर्शविलेल्या पध्दती अंतर्भूत आहेत :-

१. सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम पुस्तिका.
२. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासकीय परिपत्रक, निर्णय व ठराव वित्त नियंत्रक / प्राधिकरण यांचे सहमतीने व उपाध्यक्ष / प्राधिकरण यांचे मंजुरीने.

क] मिळकत व्यवस्थापक :-

खालील नियम व विनियामातील अंतर्भूत पध्दतीनुसार कार्य केली जातात.

१. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास (मिळकत व्यवस्थापन, गाळ्यांची विक्री, हस्तांतरण व अदलाबदल) विनियम १९८१.
२. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास (जमिनीची विल्हेवाट) विनियम १९८१.
३. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास (जमिनीचे वाटप) विनियम १९८२.
४. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासकीय ठराव, निर्णय व परिपत्रके उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्राधिकरण यांचे सहमतीने व उपाध्यक्ष / प्राधिकरण यांचे मंजुरीने.

ड] नियोजन :-

खालील दर्शविलेल्या पध्दतीनुसार कार्य केली जातात.

१. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ मधील तरतुदीनुसार.
२. संबंधित स्थानिक नियोजन प्राधिकरणाची बांधकाम नियमावली.

मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ व नियोजनकार / प्राधिकरण यांचे सहमतीने व उपाध्यक्ष / प्राधिकरण यांचे मंजुरीने उत्तरदायित्व :-

विभागीय मंडळातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी हे मंडळाचे मुख्य अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली काम करतात व ते मुख्य अधिकारी यांना जबाबदार असतात. विभागीय मंडळाचे मुख्य अधिकारी हे महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचे मा. उपाध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली काम करतात व त्यांना जबाबदार असतात.

मॅन्युअल-४

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी ठरवून दिलेली मानके :-

मंडळाचे कामकाज अधिक कार्यक्षमतेने पार पाडण्याकरिता विविध शाखा आणि पदांकरिता म्हाडा कायदा आणि म्हाडा अधिनियम व नियमावली आणि महाराष्ट्र नगररचना कायद्यानुसार निर्धारित करण्यात आलेल्या मानकानुसार मंडळांतर्गत कामांचा / प्रकल्पांचा निपटारा करण्यात येतो. यासाठी दैनंदिन कामकाज अधिक कार्यक्षमतेने चालावे. याकरिता प्राधिकरणाने विविध कामे पूर्ण करण्याकरिता कालावधी खालीलप्रमाणे ठरवून दिलेला आहे.

अ] सर्वसाधारण व्यवहार :-

१. नियमित फाईलींचा निपटारा - ७ दिवस
२. तातडीने संबंधीत प्रकरणाचा निपटारा - ३ दिवस

ब] विशिष्ट कामे :-

१. तांत्रिक :-

प्राप्त निविदांची छाननी व स्वीकृती ९० दिवसांच्या मुदतीत खालीलप्रमाणे ठरविण्यात येते :-

कार्यकारी अभियंता स्तरावर - १५ दिवस
मुख्य लेखा अधिकारी यांचे स्तरावर - ०५ दिवस
मुख्य अधिकारी आणि मुख्य अभियंता - १५ दिवस
मुख्य अभियंता / प्राधिकरण - ३० दिवस
वित्त नियंत्रक / प्राधिकरण - १५ दिवस
अंतिम निर्णय करणे व निविदाकारास कळविणे - १० दिवस

२. मिळकत व्यवस्थापक :-

वाटप पूर्व कार्यवाही :-

भूखंड / गाळ्याकरिता अर्ज विक्री व स्वीकृती प्राप्त अर्जाची सोडत :-

आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता करण्यासाठी पत्र पाठविणे	-	अर्जदारांची कागदपत्रे प्राप्त करणे / स्विकारणे
अर्जदारांची पात्रता तपासून लाभार्थी म्हणून निवड करणे	-	
अपात्र अर्जदारांना अपील करण्याची संधी मिळावी यासाठी पत्राव्दारे कळविणे	-	
पात्र अर्जदार / लाभार्थी यांना देकार पत्र निर्गमित करणे	-	
कर्जाकरिता लाभार्थींना विनंतीनुरूप ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	-	६ दिवस
अपात्र अर्जदारांची अनामत रक्कम परत करणे	-	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून जास्तीत जास्त १५

		दिवस / निधी उपलब्धतेनुसार
भाडे खरेदी तत्वावरील योजनेकरिता ताबा देण्यापूर्वीची रक्कम वसूल करणे	-	देकारपत्रातील तसेच जाहिरातीत नमूद केलेल्या वेळापत्रकानुसार
अग्रिम अंशदान योजनेच्या बाबतीत वाटपापूर्वी गाळ्यांची संपूर्ण किंमत वसूल करणे	-	देकारपत्रातील हप्त्यानुसार
व्यावसायिक संकुल, विकसित गाळे / भूखंड	-	देकारपत्रापासून ९० दिवस

वाटपानंतरची कार्यवाही :-

गाळे / भूखंडा ताबा हस्तांतरित करणे	-	९० दिवस
गाळे / भूखंडाच्या मालकीबाबत नियमितीकरण करणे	-	अर्ज स्विकृतीपासून ९० दिवस
गाळे / भूखंड धारकांच्या सहकारी संस्थांना नोंदणी करण्यासाठी आवश्यक "ना हरकत प्रमाणपत्र" देणे	-	फाईल्स प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवस
गाळे / भूखंड धारकांची यादी गृहनिर्माण सहकारी संस्थेला नोंदणीकरिता पुरविणे	-	फाईल्स प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवस
सहकारी गृहनिर्माण संस्थेला अभिन्यास व इमारत नकाशा देणे	-	संबंधीत विभागाकडून फाईल्स प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवस
मिळकत व्यवस्थापक कडून "ना वसूली प्रमाणपत्र" प्राप्त करणे	-	७ दिवस
गाळे / भूखंडाचे तसेच गाळे / भूखंडधारकांच्या सहकारी संस्थेला विक्री खत / भाडेपट्टा करून देणे	-	३० दिवस

मॅन्युअल-५

कर्तव्ये बजावताना मंडळाच्या अधिकारी कर्मचाऱ्यांकडून वापरण्यात येणाऱ्या नियम, विनियम सुचना, हस्तपुस्तिका व अभिलेख यांचा तपशील

कर्तव्ये जबाबदाऱ्या पारपाडण्याकरिता येणारे नियम, नियमावली आणि मॅन्युअल खालीलप्रमाणे :-

अ] महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली नियमावली खालीलप्रमाणे :-

१. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास [करारनाम्याची अंमलबजावणी] नियमावली १९७६.
२. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास [मिळकत व्यवस्थापन, गाळे विक्री, हस्तांतरण, अदलाबदल] नियमावली १९८१.
३. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास [जमीन वाटप] नियम १९८२.
४. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण कर्मचारी [गृहबांधणी अग्रीम] नियमावली १९८४.
५. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण कर्मचारीग्रॅच्युइटी नियमावली १९८५.
६. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [ज्येष्ठता ठरविणे] नियमावली १९८७.
७. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [संवर्ग आणि सेवांची वर्गवारी] नियमावली १९८७.

ब] महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाने तयार केलेले नियम खालीलप्रमाणे आहे :-

१. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [भूसंपादन] [नोटीस जारी करणे] नियम १९७९.
२. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [जमीन महसूल] [चौकशी व नोटीस] नियम १९७९.
३. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [नियुक्ती, ज्येष्ठता, वेतन व भत्ते] नियम १९८०.
४. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [जमिनीची विल्हेवाट] नियम १९८१.
५. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण नियम १९८५.
६. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [थकीत भाडे खरेदी हप्त्याकरिता दंड वसुली] नियम १९८६.
७. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण [महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निधी] नियम १९८८.
८. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९७७.

क] मॅन्युअल आणि कोड :-

१. सार्वजनिक बांधकाम मॅन्युअल.
२. सार्वजनिक बांधकाम कोड.
३. अधिकार प्रदानता [क्र.२६६७ दि.२७.०६.२००१]

मॅन्युअल-६

विभागीय मंडळ स्तरावरील विविध प्रकारच्या कागदपत्रांची माहिती :-
विभागीय स्तरावर खालील प्रकारच्या कागदपत्रांचे मुख्य अधिकारी यांचे नियंत्रणात विभागाप्रमुखाकडे जतन केले जाते.

अ.क्र.	विभाग	विभाग प्रमुख	कागदपत्रे / दस्तऐवज
१	तांत्रिक	कार्यकारी अभियंता	निविदा प्रपत्रे, कागदपत्रे, कामाच्या मोजमाप पुस्तिका, अंतिम देयके बांधकाम कार्यक्रम, अंतिम विक्री किंमत
२	प्रशासन	प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासन / अस्थापना विषयक कामे
३	लेखा	मुख्य लेखा अधिकारी	वार्षिक लेखे, मासिक लेखे, अंदाजपत्रक, रोकड वही
४	व्यवस्थापन	मिळकत व्यवस्थापक	भाडे खरेदी हप्त्याचा तपशील, भाडे हप्ता वसुली नोंदवही, गाळेधारकांची मालमत्ता नोंदवही
५	जमीन	उप अभियंता [जमीन]	म्हाडाने संपादित केलेल्या जमिनीची माहिती
६	नियोजन	वास्तुशास्त्रज्ञ	योजनांचे मंजूर नकाशे, स्थानिक महानगरपालिका व नगर परिषदांचे विकास नियंत्रण नियमावली

मॅन्युअल-७

धोरण तयार करणे किंवा प्रशासन यामध्ये जनतेच्या सहभागाविषयी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील :-

विभागीय मंडळाचे कामकाज म्हाडाच्या अधिपत्याखाली निर्देशानुसार व नियंत्रणात केले जाते. तथापि विभागीय मंडळाची स्थापना महाराष्ट्र शासनांनी केलेल्या म्हाडा अधिनियमातील कलम १८ नुसार केली आहे. राज्य सरकार विभागीय मंडळाचे सभापती व ११ अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती करते. संबंधित मंडळाचे मुख्य अधिकारी हे पदसिध्द उप सभापती आहे. अशारितीने विभागीय मंडळात जनप्रतिनिधी तसेच अधिकारी पदसिध्द सदस्य असून त्यामध्ये संबंधित विभागाचे विभागीय आयुक्त, महानगरपालिका आयुक्त, उप संचालक, नगर रचना विभाग यांचा समावेश आहे.

मॅन्युअल-८

कामकाजात सल्ला देण्यासाठी मंडळाचाच भाग असलेल्या दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त सभासद असणारे मंडळ, परिषद, समिती गठीत केली असल्यास त्यांची माहिती, अशा मंडळ, परिषद किंवा समिती यांच्या बैठका किंवा बैठकांचे इतिवृत्त सर्व सामान्य जनतेस खुले असते काय त्या बाबत माहिती

विभागीय मंडळाच्या सभांच्या कार्यपध्दती म्हाड कायदा-१९७६ मधील कलम-२५ व कलम-२७ तसेच कामकाज नियमावली-१९८० मधील तरतुदीनुसार अंमलात आणण्यात येतात. विभागीय मंडळाच्या सभा जनतेकरिता खुल्या नसतात. परंतु सभांचे कार्यवृत्त माहितीचा अधिकार-२००५ नुसार जनतेला उपलब्ध होवू शकते. मंडळाचे पारित केलेले ठराव म्हाडाच्या तरतुदीनुसार असल्यास शासनाच्या मंजुरीने अंमलात येतात.

मंडळाची रचना :

१. सभापती	- शासनातर्फे नियुक्त.
२. उप सभापती	- विभागीय मंडळाचे मुख्य अधिकारी.
३. अशासकीय सदस्य [११]	- शासनातर्फे नियुक्त.
४. विभागीय आयुक्त	- पदसिध्द सदस्य.
५. महानगरपालिका आयुक्त	- पदसिध्द सदस्य.
६. उप संचालक नगर रचना	- पदासिध्द सदस्य.

मंडळाच्या सहाय्याकरिता खालील समित्या गठीत करण्यात आलेल्या आहेत.

१. म्हाड कायद्यातील कलम-५२ अंतर्गत भूसंपादन करण्याकरिता जमिनीचा दर निर्धारित करण्याकरिता शासनाने खालील सदस्यांची समिती गठीत केली आहे.

1. संबंधित मंडळाचे मुख्य अधिकारी	- अध्यक्ष
2. संबंधित जिल्ह्याचे सहाय्यक संचालक नगर रचना	- सदस्य
3. संबंधित तालुक्याचे तहसीलदार	- सदस्य

२. कर्मचाऱ्यांच्या कालबध्द पदोन्नतीकरिता समिती खालीलप्रमाणे आहे.

१. विभागीय मंडळाचे मुख्य अधिकारी	- अध्यक्ष
२. मुख्य लेखा अधिकारी	- सदस्य / सचिव
३. ज्येष्ठतम कार्यकारी अभियंता	- सदस्य
४. सचिव / प्राधिकरण किंवा त्यांनी नियुक्त केलेले प्रतिनिधी	- सदस्य
५. मागास वर्गीय संवर्गातील वर्ग - २ दर्जाचा अधिकारी	- मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांचा प्रतिनिधी

३. अधिवक्त्यांचे पॅनलवर नियुक्ती करण्यासाठी समिती.

१. मंडळाचे सभापती.
२. शासकीय अधिवक्त्या, उच्च न्यायालय.
३. सह सचिव, निधी व न्याय विभाग, [महाराष्ट्र शासन]
४. विधी सल्लागार / उप विधी सल्लागार / प्राधिकरण.
५. मंडळाचे मुख्य अधिकारी.

अ] महानगरपालिका क्षेत्राकरिता समिती.

१. अध्यक्ष - महानगरपालिका आयुक्त.
२. इतर सदस्य - महापौर, खासदार विधान सभा सदस्य / विधान परिषद सदस्य [नगरपरिषद क्षेत्राशी संबंधित] जिल्हाधिकारी, जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी, जिल्हा प्रकल्प अधिकारी [आदिवासी विभाग], अतिरिक्त संचालक,नगर रचना.
३. सदस्य सचिव - म्हाडाच्या स्थानिक जिल्हा गृहनिर्माण अधिकारी.

ब] इतर नगर परिषद क्षेत्राकरिता समिती.

१. अध्यक्ष - संबंधित जिल्हाधिकारी.
२. इतर सदस्य - स्थानिक नगर परिषदेचे अध्यक्ष, खासदार, विधान सभा सदस्य / [नगरपरिषद क्षेत्राशी संबंधित] मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, मुख्य अधिकारी, नगर परिषद, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, शहरअभियंता, नगर परिषद.
३. सदस्य सचिव - म्हाडाचा स्थानिक जिल्हा गृहनिर्माण अधिकारी.

मॅन्युअल-९

मंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची

पुणे कार्यालय – **पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ**
गृहनिर्माण भवन, आगरकरनगर अलंकार सिनेमा मागे,
पुणे-४११००१.
कर्यालयीन दुरध्वनी क्र. २६१२८८६८, २६१२८८५६, २६१२१८३०

पुणे विभागीय मंडळाच्या अंतर्गत सोलापूर उपविभाग, कोल्हापूर उपविभाग, सातारा उपविभाग, सांगली उपविभाग आहेत.

एस.टी.डी.कोड - [पुणे] - ०२०
एस.टी.डी.कोड - [सांगली]- ०२३३
एस.टी.डी.कोड - [कोल्हापूर]- ०२३१
एस.टी.डी.कोड - [सोलापूर]- ०२१७

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडहातील वर्ग-१ व २ अधिकारी यांचे दुरध्वनी क्रमांक

अ. क्र.	नाव	पद	दुरध्वनी क्र.
१	श्री. शिवाजीराव पाटील	सभापती	२६१२८०८२
२	श्री राहुल साकोरे	मुख्य अधिकारी	२६१२८८५६
३	श्री राहूल शिळीमकर	उपमुख्य अधिकारी	२६१२८८६८
४	श्रीमती मनिषा मोरे	कार्यकारी अभियंता २	२६१२६३८१
५	श्री मिलिंद अटकळे	कार्यकारी अभियंता १ (अतिरिक्त कार्यभार)	२६१२१८३०
६	श्री. प्रमोद चौधरी	मुख्य लेखाधिकारी	२६१२८८६८
७	श्री महेशकुमार बनकर	प्र. वास्तुशास्त्रज्ञ व नियोजनकार	२६१२८०८२
८	श्री मिलिंद अटकळे	उपअभियंता (सोलापूर उपविभाग)	०२१७-२३११३८७
९	श्रीमती आशा भोसले	उपअभियंता	२६१२१८३०
१०	श्री. अजित शेवाळे	उपअभियंता (अति. कार्य)	२६१२१८३०
११	श्री. संभाजी काळे	उपअभियंता (अति. कार्य)	२६१२१८३०
१२	श्री आबासाहेब भोसले	उपअभियंता	२६१२६३८१
१३	श्रीमती उन्मेशीनी सोमवसे	उपअभियंता	२६१२८०८२
१४	श्रीमती अरुणा पाटील	उपअभियंता	२६१२८०८२
१५	श्री संतोष कलकुटकी	उपअभियंता (सांगली उपविभाग)	०२३३-२३१२७६४
१६	श्रीमती शुभांगी पतंगे	उपअभियंता	२६१२६३८१
१७	श्री उमेश माने	उपअभियंता (सातारा, कोल्हापूर उपविभाग)	०२३१- २६५२३३३
१८	श्री. मंदार नाईक	उपअभियंता (विदयुत)	२६१२१८३०
१९	श्री. संभाजी काळे	उपअभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	२६१२१८३०
२०	श्री रुपेश जायभाये	मिळकत व्यवस्थापक	२६१२८८६८
२१	श्री. रामचंद्र भोसले	प्र.मिळकत व्यवस्थापक	२६१२८८६८
२२	श्री. रामचंद्र भोसले	प्रशासकीय अधिकारी	२६१२८८६८
२३	श्रीमती अर्चना नाईक	सहा. लेखाधिकारी	२६१२८८६८
२४	श्रीमती मोनिका चाबुकस्वार	विभागीय लेखापाल	२६१२८८६८
२५	श्रीमती प्रितम भोकसे	विभागीय लेखापाल	२६१२६३८१
२६	श्री प्रफुल्ल लोखंडे	सहाय्यक अभियंता	२६१२१८३०
२७	श्री संभाजी काळे	सहाय्यक अभियंता	२६१२१८३०

मॅन्युअल-१०

मंडळाच्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना मिळणारे मासिक वेतन व नुकसान भरपाई देण्याची विनियमातील पध्दत

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांना मिळणाऱ्या मासिक प्राप्तीचा तपशिल खालीलप्रमाणे

वर्ग - १

अ. क्र.	नाव	पद	पुणे मंडळात नेमणूक झाल्याचा दिनांक	मासिक प्राप्ती
१	श्री. शिवाजीराव पाटील	सभापती	२६.०७.२०२४	७५००/-
२	श्री राहुल साकोरे	मुख्य अधिकारी	१२.०९.२०२४	१,४२,७००/-
३	श्री राहूल शिळीमकर	उपमुख्य अधिकारी	१८.०५.२०२६	७६,२००/-
४	श्रीमती मनिषा मोरे	कार्यकारी अभियंता २	०१.०७.२०११	९९,५००/-
५	श्री मिलिंद अटकळे	कार्यकारी अभियंता १ (अतिरिक्त कार्यभार)	०१.०८.२०२६	९६,६००/-
६	श्री. प्रमोद चौधरी	मुख्य लेखाधिकारी	२९.०५.२०२६	७६,२००/-
७	श्री महेशकुमार बनकर	प्र. वास्तुशास्त्रज्ञ व नियोजनकार	अति. कार्य.	आस्थापना-मुंबई
८	श्री मिलिंद अटकळे	उपअभियंता (सोलापूर उपविभाग)	१७.०८.२०२१	९६,६००/-
९	श्रीमती आशा भोसले	उपअभियंता	१५.०९.२०२०	७५,४००/-
१०	श्री आबासाहेब भोसले	उपअभियंता	१७.०८.२०२१	८४,९००/-
११	श्रीमती उन्मेशीनी सोमवसे	उपअभियंता	१०.०६.२०१६	८४,९००/-
१२	श्रीमती अरुणा पाटील	उपअभियंता	११.०८.२०२३	८४,९००/-
१३	श्री संतोष कलकुटकी	उपअभियंता (सांगली उपविभाग)	०१.०३.२०२४	६१,३००/-
१४	श्रीमती शुभांगी पतंगे	उपअभियंता	०५.०९.२०२४	९६,६००/-
१५	श्री उमेश माने	उपअभियंता	१०.१०.२०२४	९१,१००/-
१६	श्री. मंदार नाईक	उपअभियंता (विदयुत)	१९.०५.२०२६	५७,८००/-
१७	श्री. संभाजी काळे	उपअभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	१०.०८.२०२६	५०,५००/-
		वर्ग-२		
१	श्री रुपेश जायभाये	मिळकत व्यवस्थापक	१३.१०.२०२५	७५,४००/-
२	श्री. रामचंद्र भोसले	प्र.मिळकत व्यवस्थापक	०७.०७.२०२५	७५,४००/-
३	श्री. रामचंद्र भोसले	प्रशासकीय अधिकारी	०७.०७.२०२५	७५,४००/-
४	श्रीमती अर्चना नाईक	सहा. लेखाधिकारी	२२.०८.२०२३	७१,१००/-
५	श्री. तुषार जाधव	सहा. विधी सल्लागार	१७.११.२०२५	सेवावर्ग
६	श्री. प्रफुल्ल लोखंडे	सहा. अभियंता श्रेणी -२	०४.११.२०२२	५०,५००/
७	श्री. संभजी काळे	सहा. अभियंता श्रेणी -२	०७.११.२०२२	५०,५००/
८	श्रीमती मोनिका चाबुकस्वार	विभागीय लेखापाल		सेवावर्ग
९	श्रीमती अंजली सांगवीकर	विभागीय लेखापाल	सेवावर्ग	५७,०००/- छ.संभाजीनगर मंडळ

वर्ग - ३

अ. क्र.	नाव	पद	पुणे मंडळात नेमणूक झाल्याचा दिनांक	मुळ वेतन
१	श्री संकेत भालेकर	कनिष्ठ वास्तु.सहा.	१६.१०.२०२४	४७,१००/-
२	श्री गणेश झोपे	शाखा अभियंता	१४.०८.२०२५	५६,१००/-
३	श्री ऋषिकेश झिटे	कनिष्ठ अभियंता	०४.११.२०२२	४७,१००/-
४	श्रीमती पुजा ढमढेरे	कनिष्ठ अभियंता	०७.११.२०२२	४७,१००/-
५	श्री सुमित पाटील	कनिष्ठ अभियंता	०७.११.२०२२	४७,१००/-
६	श्री विशाल गायकवाड	कनिष्ठ अभियंता	०९.११.२०२२	४७,१००/-
७	श्री सुमित उभाळे	कनिष्ठ अभियंता	०३.०३.२०२३	४५,७००/-
८	श्रीमती तेजस्विनी मोरे	कनिष्ठ अभियंता	०९.०६.२०२५	४७,१००/-
९	श्री. सागर निकम	कनिष्ठ अभियंता	२६.०६.२०२६	५३,०००/-
१०	श्रीमती मिनल पाटील	कनिष्ठ अभियंता	२४.०६.२०२६	४७,१००/-
११	श्री. बाळकृष्ण दावनपेल्ली	लघुलेखक निम्न श्रेणी	०७.०९.२०१८	७६,५००/-
१२	श्रीम.अर्चना परमार	सहाय्यक	१२.०६.२००९	५९,५००/-
१३	श्रीम.योगिता सारोक्ते	सहाय्यक	२४.०६.२००९	५७,८००/-
१४	श्रीम.मोहिनी कोळेकर	सहाय्यक	२४.०१.११९६	५३,५००/-
१५	श्रीम.वैशाली पवार	सहाय्यक	०९.०७.२०१८	५३,५००/-
१६	श्रीम.अर्चना तिखे	सहाय्यक	१३.१२.२०१९	५३,५००/-
१७	श्रीम.साक्षी सोंडकर	सहाय्यक	१७.०६.२०१९	५३,५००/-
१८	श्रीम.शोभा जाधव	सहाय्यक	०१.१०.२०११	४२,२००/-
१९	श्री.ओमप्रकाश गाडेकर	सहाय्यक	२४.११.२०२३	५३,५००/-
२०	श्री. सहादु सुरकुले	सहाय्यक	२८.०७.२०२५	४१,०००/-
२१	श्री. देविदास सोनावणे	सहाय्यक	०१.०९.२०२५	३९,८००/-
२२	श्रीम.तृप्ती पांढरे	सहाय्यक	२४.०६.२०२६	४२,२००/-
२३	श्रीम.निलम माने	सहाय्यक	२३.०३.२०२३	सेवावर्ग
२४	श्री.सोमनाथ रावळे	सहाय्यक	२७.०९.२०२३	सेवावर्ग
२५	श्रीमती रश्मी कवितके	सहाय्यक	२०.०२.२०२४	सेवावर्ग
२६	श्री. वैभव लाड	सहाय्यक	१५.०५.२०२४	सेवावर्ग
२७	श्रीमती अंजली वैद्य	सहाय्यक	०५.०२.२०२५	सेवावर्ग
२८	श्री. प्रविण बांगर	आरेखक	०८.१२.२०२५	४३,५००/-
२९	श्रीम. अर्चना केदारी	वरिष्ठ लिपीक	०२.१२.२०१७	३८,१००/-
३०	श्री. निशांत भोसले	वरिष्ठ लिपीक	०४.११.२०१९	३५,९००/-
३१	श्री. नितीन अगवान	वरिष्ठ लिपीक	०२.०२.२०२१	३५,९००/-
३२	श्री. राहुल सावंत	वरिष्ठ लिपीक	०१.०६.२०१९	५२,६००/-
३३	श्रीम. तृप्ती दिवटे	वरिष्ठ लिपीक	२१.०६.२०१६	३३,९००/-
३४	श्रीम. वासंती पारसी	वरिष्ठ लिपीक	०८.०६.२०१६	३३,९००/-
३५	श्री. सुरज अजनाळकर	वरिष्ठ लिपीक	०४.०८.२०२१	३३,९००/-
३६	श्री. गोरक्षनाथ कुलट	वरिष्ठ लिपीक	०१.०६.२०१९	५५,८००/-
३७	श्रीम.निकिता जारवाल	वरिष्ठ लिपीक	२४.०३.२०२३	३१,९००/-
३८	श्री. बाळासो पोवार	वरिष्ठ लिपीक	१२.०७.२०१२	३१,९००/-
३९	श्री.शिवाजी नागरगोजे	वरिष्ठ लिपीक	२८.०९.२०२०	३१,९००/-

४०	श्री.विश्वनाथ पुजारी	वरिष्ठ लिपीक	०१.१२.२०२३	३१,९००/-
४१	श्री. पंकज माडीवाले	वरिष्ठ लिपीक	०४.०९.२००९	३१,०००/-
४२	श्रीमती सुवर्णा गेंगजे	वरिष्ठ लिपीक	१७.१०.२०२४	३३,९००/-
४३	श्रीमती मिनल कंखरे	वरिष्ठ लिपीक	१८.१०.२०२४ सेवावर्ग	३१,९००/- नाशिक मंडळ
४४	श्री रतनकुमार घोडके	वरिष्ठ लिपीक	२१.१०.२०२४	३४,९००/-
४५	श्री कैलास चवरकर	वरिष्ठ लिपीक	०३.१२.२०२४	३६,४००/-
४६	श्री. उदयसिंह येवतीकर	वरिष्ठ लिपीक	११.०६.२०२५	३३,९००/-
४७	श्रीमती श्रध्दा तारु	वरिष्ठ लिपीक	२२.०६.२०२६	३१,९००/-
४८	श्रीमती शुभांगी रेडेकर	वरिष्ठ लिपीक	२२.०६.२०२६	२९,२००/-
४९	श्रीम.रेश्मा काशिद	वरिष्ठ लिपीक	१७.०३.२०२३	सेवावर्ग
५०	श्री. साईनाथ पोळ	वरिष्ठ लिपीक	२५.०१.२०२४	सेवावर्ग
५१	श्री. प्रमोद शिंदे	वरिष्ठ लिपीक	०६.१२.२०२४	सेवावर्ग
५२	श्रीम. नंदा बेद	वरिष्ठ लिपीक	०६.०१.२०२६	सेवावर्ग
५३	श्रीमती. पुजा शिंगाडे	लघुटंकलेखक	०६.०१.२०२३	२७,९००/-
५४	श्री राहुल नवले	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	०४.११.२०२२	२८,७००/-
५५	श्री सुरज मंडगे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	०७.११.२०२२	२८,७००/-
५६	श्री स्वप्निल बनकर	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	०९.११.२०२२	२८,७००/-
५७	श्रीमती पुनम मंडगे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	१७.११.२०२२	२८,७००/-
५८	श्रीमती सुजाता आर्य	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	०४.११.२०२२	२८,७००/-
५९	श्री वैभव नरुले	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	१७.०४.२०२३	२८,७००/-
६०	श्री महादेव बडे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	०६.०४.२०२३	४३,५००/-
६१	श्री. वर्षा घोरपडे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	२४.०६.२०२६	२८,७००/-
६२	श्री शदर दातखिळे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	१५.०१.२०२४	सेवावर्ग
६३	श्रीमती ज्योती सुर्यवंशी	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	१०.११.२०२५	सेवावर्ग
६४	श्री. शुभम गाडेकर	अनुरेखक	०४.११.२०२३	२४,५००/-
६५	श्री. सुरज निंबाळकर	अनुरेखक	०३.१०.२०२३	२३,८००/-
६६	श्री. अखर्व कुलकर्णी	भुमापक	०७.१०.२०२५	सेवावर्ग
६७	श्रीम. अलका आटपाडकर	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	०७.११.२०२२	२२,४००/-
६८	श्री. अमोल बडे	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	०४.११.२०२२	२३,६००/-
६९	श्रीम. कोमल साळुंखे	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	०७.११.२०२२	२२,४००/-
७०	श्री. संजय क्षीरसागर	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	०९.११.२०२२	२२,४००/-
७१	श्रीम. अश्विनी जाधव	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	२३.०३.२०२३	२२,४००/-
७२	श्रीम. सुनिता गोडसे	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	११.०४.२०२३	२१,७००/-
७३	श्री. आकाश गायकवाड	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	१७.०३.२०२३	--
७४	श्रीमती प्रियंका पाटील	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	२६.०९.२०२५	२१,७००/-
७५	श्री. मिलिंद गायकवाड	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	२३.०६.२०२६	२२,४००/-
७६	श्री. अक्षय गवाणे	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	२२.०६.२०२६	२१,७००/-
७७	श्री. हरिदास जाधव	कनिष्ठ लिपिक टंकलेखक	२४.०६.२०२६	१९,९००/-
७८	श्री. उमाकांत सोनवणे	वाहनचालक	०३.०९.१९९८	४७,१००/-
७९	श्री. प्रकाश माने	वाहनचालक	१३.११.१९९८	४६,१००/-
८०	श्री. चंद्रशेखर पारीटे	वाहनचालक	०१.१२.२०००	४४,८००/-
८१	श्री. राजेंद्र सुर्यवंशी	वाहनचालक	०३.०९.२०२१	४४,८००/-

वर्ग - ४

अ. क्र.	नाव	पद	पुणे मंडळात नेमणूक झाल्याचा दिनांक	मुळ वेतन
१	श्री. लालाजी बडे	नाईक	१७.०८.२०२१	२३,६००/-
२	श्री. संतोष जांभळे	नाईक	सेवावर्ग १५.१२.२०२५	सेवावर्ग
३	श्री. सतीश लष्करे	जप्तीदार	०७.०६.२००४	३२,७००/-
४	श्री. रामदास कामठे	शिपाई	१९.०२.२००४	३१,७००/-
५	श्री. बबलू खंजोडे	शिपाई	१६.०२.२००९	२५,८००/-
६	श्री.विकास गायकवाड	शिपाई	०९.०४.२०१२	२३,६००/-
७	श्रीमती शोभा परमार	शिपाई	२८.०९.२०१२	२२,९००/-
८	श्री. हनमंत सपकाळ	शिपाई	०१.०३.२०१४	४८,०००/-
९	श्री. मिलिंद खरात	शिपाई	०८.०८.२०१४	२२,२००/-
१०	श्री. विजय गंगाधर	शिपाई	२७.१०.२०१४	५०,९००/-
११	श्री. राहूल सोहदे	शिपाई	२५.१०.२०१३	२२,१००/-

मॅन्युअल-११

प्रत्येक नियोजानासाठी अर्थसंकल्पात केलेली प्रस्तावित तरतूद व प्रत्यक्षात झालेला खर्च :-

म्हाडा कायदा १९७६ मधील कलम ३० (३) व (४) अन्वये विभागीय मंडळाचे स्तरावर प्रत्येक आर्थिक वर्षाकरिता (१ एप्रिल ते ३१ मार्च) मुख्य अधिकारी अर्थ संकल्प तयार करून मंडळाच्या मान्यतेने प्राधिकरणाच्या मंजुरीकरिता सादर करतात.

मंडळाच्या विविध विभागातील कामाकाजाकारिता अर्थ संकल्पात नियतव्यय, प्रस्तावित व्यय आणि वितरणाबाबतचा तपशिल दर्शविलेला असतो.

मंडळाच्या अर्थ संकल्प प्राधिकरणाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार तयार करण्यात येतो आणि मंडळाच्या मान्यतेने वित्त नियंत्रक / प्राधिकरण यांचे सहमतीने प्राधिकरणास सादर करण्यात येतो. सुधारित अर्थ संकल्प कामकाजाचा आठमाही आढावा घेऊन तयार करण्यात येतो.

प्राधिकरणाच्या निर्देशानुसार अर्थ संकल्प तयार करताना त्यामध्ये महसुली जमा, भांडवली जमा आणि महसुली खर्च यांचा खाली दर्शविल्याप्रमाणे समावेश असतो.

महसुली व भांडवली जमा	**महसुली व भांडवली खर्च**
१. लाभार्थ्यांकडून प्राप्ती	१. प्रशासन व आस्थापना खर्च
२. अनुदान कर्ज परतफेड	२. कर्ज परतफेड
३. संकीर्ण प्राप्ती	३. बांधकामावरील खर्च

- महसुली जमा अंतर्गत लाभार्थ्यांकडून व्याज प्राप्त रक्कमा तसेच संकीर्ण प्राप्त रक्कमांचा समावेश आहे.
- भांडवली जमामध्ये गाळ्यांच्या किंमती, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचा समावेश असतो.
- महसुली खर्चातर्गत प्रशासकीय व आस्थापना खर्चाचा समावेश असतो.
- भांडवली खर्चामध्ये कामावरील खर्चाचा समावेश असतो.

मंडळाचे मुख्य लेखा अधिकारी हे अर्थ संकल्पाच्या अंमलबजावणी नियंत्रण आणि आहरण व वितरण अधिकारी म्हणून काम पाहतात.

मॅन्युअल-१२

अर्थ सहाय्यित कार्यक्रम राबविण्याची पध्दत अर्थ सहाय्याची रक्कम व लाभार्थी यांचा तपशिल :-

रोख अनुदान दिले जात नाही मात्र केंद्र शासन पुरस्कृत राष्ट्रीय गलीच्छवस्ती सुधारणा कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त अनुदानातून घोषित झोपडपट्टीत राहणाऱ्या झोपडपट्टीवासियांना भौतिक सुविधा पुरविण्यात येतात. या अंतर्गत घोषित झोपडपट्ट्यात दि. ०१.०१.१९९५ पूर्वी राहणारे झोपडपट्टीवासीय लाभार्थी म्हणून पात्र ठरतात.

केंद्र व राज्य शासनाच्या प्रत्येकी ५० टक्के अनुदानातून वाल्मिकी आंबेडकर आवास योजनेतंर्गत झोपडपट्ट्यातील दि. ०१.०१.१९९५ पूर्वी वास्तव्य करणाऱ्या आणि दारिद्र्य रेषेखाली येणाऱ्या झोपडपट्टी वासियांना घरकुले बांधून देण्यात येतात. याकरिता लागणारा निधी संबंधित शासन निर्णय व अर्थ संकल्पातील तरतुदीनुसार उपलब्ध केला जातो.

प्रधानमंत्री आवास योजना:-

"सन २०२२ पर्यंत सर्वांसाठी घरे" या प्रधानमंत्री महोदयांच्या संकल्पनेच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाने नागरी भागाकारीता प्रधानमंत्री आवास योजना सुरु केली आहे. शासन निर्णय क्र. प्रआयो.२०१५/प्र.क्र.११०/गृनिधो-२, (सेल) शिबीर कार्यालय, नागपूर दि. ०९.१२.२०१५ अन्वये सदर योजनेची अंमलबजावणी महाराष्ट्र ५१ शहरात करण्यात येते. या योजनेत ४ घटकांचा समावेश असून ते खालील प्रमाणे आहेत:-

१) जमिनीचा साधन संपती म्हणून वापर करून त्यावरील झोपडपट्ट्या आहे तेथेच पुनर्विकास करणे.
२) कर्ज संलग्न व्याज अनुदानांच्या माध्यमातून आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल आणि अल्प उत्पन्न घटकांसाठी परवडणाऱ्या घरांची निर्मिती करणे.
३) खाजगी - भागीदारी द्वारे परवडणाऱ्या घरांची निर्मिती.
४) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातील लाभार्थीद्वारे वैयक्तिक स्वरूपातील घरकुल बांधण्यास अनुदान

घटक क्र. १,३ व ४ साठी महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण ' सुकाणू अभिकरण' म्हणून काम पाहते. घटक क्र. ३ करिता हि सुद्धा प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणा आहे. घटक क्र. ३ या योजनेची ठळक वैशिष्ट्ये खालील प्रमाणे आहेत:-

- योजनेतील घरकुलास केंद्र सरकारचे रु.१.५० लक्ष व राज्य सरकारचे रु. १.०० लक्ष असे मिळून रु. २.५० लक्ष अनुदान.
- घरकुलांचे चटई क्षेत्रफळ ३० चौ.मी. म्हणचेच ३२३ चौ. फुट इतके असावे.

राष्ट्रीय गलीच्छवस्ती सुधार कार्यक्रम -

राष्ट्रीय गलीच्छवस्ती सुधार कार्यक्रम ज्या शहरांना लागू आहे. तेथे हि योजना राबविण्यात येते.

हि योजना राबविण्यासाठी राज्य शासनातर्फे म्हाडामार्फत संबंधित नगर परिषद / महानगरपालिका यांना १०० टक्के अनुदान देण्यात येते.

स्थानिक महानगरपालिका / नगरपालिका या योजनेकरिता अंमलबजावणी यंत्रणा असून म्हाडा हि नोडल एजन्सी आहे.

जिल्हा नागरी विकास यंत्रणेच्या अधिपत्याखाली योजनेची अंमलबजावणी करण्यात येते.

पुणे मंडळांतर्गत हि योजना सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर या शहरांना लागू आहे. सदर योजनेचा कार्यक्रम दि. ०१.०४.२००५ पासून संपुष्टात आलेला आहे.

मॅन्युअल-१३

मंडळातर्फे देण्यात येणाऱ्या सवलत परवाना किंवा अधिकृत यांच्या लाभार्थींचा तपशिल :-

सवलतीचे लाभधारक खालीलप्रमाणे आहेत :-

- राष्ट्रीय झोपडपट्टी सुधार कार्यक्रमांतर्गत घोषित झोपडपट्ट्यांमध्ये राहणारे / वास्तव्य करणारे झोपडपट्टीवासीय.

- म्हाडाच्या विक्री किंमतीच्या धोरणानुसार पुणे मंडळातर्फे आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक व अल्प उत्पन्न गटातील लोकांकरिता “ना नफा ना तोटा” या तत्वावर गृहनिर्माण / विकसित भूखंडाच्या योजना राबविण्यात येतात. (विक्री किंमतीचा तत्क्ता क्र. ९ प्रमाणे)

मॅन्युअल-१४

इलेक्ट्रॉनिक माध्यमावर उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशिल :-

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सद्यस्थितीत खालील माहिती उपलब्ध आहे.

१. सर्व मासिक प्रगती अहवाल.

२. अर्थ संकल्प.

३. बांधकाम कार्यक्रम.

४. उपलब्ध गाळ्यांची माहिती.

५. वैयक्तीक गाळेधारकांचे थकीत मासिक भाडे खरेदी हप्त्याचा तपशिल.

६. निविदा सुचना.

मॅन्युअल-१५

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल वाचनालय व वाचन खोली असल्यास त्यांच्या कामकाजाच्या वेळेबाबतच्या तपशिलासह

जनतेच्या उपयोगाकरिता मंडळांतर्गत वाचनालय किंवा वाचन कक्ष उपलब्ध नाही. तथापि आवश्यक असेल तेव्हा मंडळाच्या विविध गृहनिर्माण योजनांची माहिती कार्यालयातील सुचना फलकावर जनतेच्या माहितीकरीता लावण्यात येते.

सर्व विभाग प्रमुखांमार्फत कार्यालयीन कामाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत जनतेला आवश्यक माहिती पुरविली जाते.

मॅन्युअल-१६

माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि अन्य तपशिल :-

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळातील खालील अधिकाऱ्यांची माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केली आहे.

	म्हाडा MHADA	पुणे गृहनिर्माण वक्षेत्रविकास मंडळ (म्हाडाचा घटक) गृहनिर्माण भवन, आगरकर नगर , पुणे - 411 001 दुरध्वनी क्र. 26128868, 26128856, 26126381, 26121830 मेल आडी--copunebaord@gmail.com

अ.क्र	जन माहिती अधिकारी	पत्ता /दुरध्वनी क्रमांक	कार्यक्षेत्र/माहितीचा विषय	प्रथम अपिलीय अधिकारी	पत्ता /दुरध्वनी क्रमांक
१. कार्यकारी अभियंता -१ विभाग					
१	श्रीमती आशा भोसले, उपअभियंता		ताथवडे, लोणावळा, कोथरुड, आगरकरनगर, कर्वेनगर, वडगावशेरी, शिरुर, गोखलेनगर, लोहगाव, राजीव गांधी निवारा योजना. २०% सर्वसमावेशक योजना पुनावळे, रावेत , किवळे , ताथवडे, वडमुखवाडी, डुडुळगाव, चोविसवाडी, चरोली मधील योजना.		
२	श्री.अजित शेवाळे प्रभारी उपअभियंता	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२१८३०	खराडी, येरवडा, फुलेनगर, गोल्फ कल्ब रोड, २०% मधील वाकड, पिंपळे गुरव, थेरगाव, मामुर्डी, रहाटणी, पिंपळे सौदागर, पिंपळे निलख मधील योजना.	श्री. मिलिंद अटकळे, प्रभारी कार्यकारी अभियंता-१ दु.क्र.-२६१२१८३०	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२१८३०
३.	श्री. संभाजी काळे, उपअभियंता (अति.कार्य)		म्हाळुंगे, चाकण, खराबवाडी, तळेगाव दाभाडे, २०% मधील चिखली, दिघी, बो-हाडेवाडी, मोशी मधील योजना.		
४.	श्री. उमेश माने, उपअभियंता		सातारा उपविभाग		
५.	श्रीमती अरुणा पाटील, उपअभियंता		जांभूळ, महर्षीनगर, लक्ष्मीनगर, नेताजीनगर, वानवडी मधील योजना		
६.	श्री. मंदार नाईक, उपअभियंता		विदयुत विभाग		
२. कार्यकारी अभियंता -२ विभाग					
७.	श्री. शुभांगी पतंगे, उपअभियंता	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२६३८१	संत तुकाराम नगर पिंपरी, मोरवाडी, दौंड, बारामती, इंदापूर, नेरे प्रकल्प व २०% योजना		
८.	श्री. आबासाहेब भोसले, उपअभियंता		सासवड, भोर, स.नं. ३०९ पिंपरी वाघिरे दिवे २०% योजना.		
९.	श्री. मिलिंद अटकळे, उपअभियंता	सोलापूर उपविभाग पहिला मजला, म्हाडा अपार्टमेंन्ट, शिवाजीनगर, सात रस्ता, मोदी, सोलापूर-४१३ ००१ दु.क्र.-०२१७-२३११३८७	संपुर्ण सोलापूर जिल्हा	श्रीमती मनिषा मोरे, कार्यकारी अभियंता-२ दु.क्र.-२६१२६३८१	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२६३८१
१०.	श्री. उमेश माने, उपअभियंता	कोल्हापूर उपविभाग नागाळापार्क, कोल्हापूर-४१६ ००३ दु.क्र.-०२३१-२६५२३३३	संपुर्ण कोल्हापुर जिल्हा		
११.	श्री. संतोष कलकुटकी, उपअभियंता	सांगली उपविभाग लक्ष्मी मंदिराजवळ, कुपवाड रोड, सांगली-४१६ ४१६ दु.क्र.-०२३३-२३१२७६४	संपुर्ण सांगली जिल्हा		
१२.	श्रीमती प्रितम अर्जून, विभागीय लेखापाल	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१	कार्यकारी अभियंता २ विभागाकडील निविदा व लेखाविभागाशी संबंधित कामकाज		

		दु.क्र.-२६१२६३८१			
३. स्विय सहायक-२					
१३	श्री. सुमित पाटील, कनिष्ठ अभियंता	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८०८२	पुणे मंडळातील जमीन विभागाचे कामकाज	श्रीमती अरुणा पाटील, उपअभियंता (जमीन) तथा स्विय सहायक -२ अति.कर्यभार दु.क्र.- २६१२८०८२	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८०८२
४.वास्तुशास्त्रज्ञ विभाग					
१४.	श्री. संकेत भालेकर, कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१	गृहनिर्माण योजनांचे अभिन्यास व इमारत नकाशे विषयी माहिती.	श्री. महेशकुमार बनकर, प्रभारी वास्तुशास्त्रज्ञ दु.क्र.- २६१२८०८२	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८०८२
५.मुख्य लेखाधिकारी विभाग					
१५.	श्रीमती अंजली मधुकर वैद्य, सहायक	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८८६८	अनामत रक्कम (EMD, SD, OMD) परतावा देयके तपासणे, ठेकेदारांचे देयकातील Recovery विषयक कामे, अंदाजपत्रक तयार करणे, योजनांचे खर्चाचे वर्ककंपायलेशन नोंदी करणे.	श्रीमती अर्चना नाईक, सहायक लेखाधिकारी दु.क्र.-२६१२८८६८	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८८६८
१६.	श्री निशांत बाळू भोसले, वरिष्ठ लिपिक		रोखपाल विषयक सर्व कामे जसे की, धनादेश काढणे व त्याविषयीचे दप्तर अद्ययावत ठेवणे. सर्व बँक खात्यांचा ताळमेळ अद्ययावत ठेवणे.		
१७	श्रीमती सुवर्णा गेंगजे		अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयक तपासणीचे कामे, वेतन देयकातील Recovery विषयक कामे		
१८.	श्रीमती तृप्ती निलेश दिवटे, वरिष्ठ लिपिक		सर्व प्रकारची संकीर्ण देयके तपासणे. (Cop, Advertisement, Light/ Water bill, Imprest/Temperory advance etc),		
१९.	श्रीमती निकिता केवल घुनावत, वरिष्ठ लिपिक		मासिक लेखा व लेखापरिक्षण विषयक माहिती		
६.मिळकत व्यवस्थापन विभाग					
२०.	श्री गोरक्षनाथ कुलट, वरिष्ठ लिपिक	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८८६८	(Online)सोडतीसंबंधीचे कामकाज तसेच २० % सर्वसमावेशक योजनेसंबंधीत पत्रव्यवहार .	श्री. राहूल शिळीमकर, उपमुख्य अधिकारी दु.क्र.-२६१२८८६८	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे - ४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८८६८
२१.	श्रीम.वैशाली पवार, सहायक	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८८६८	पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिकेअंतर्गत येणा-या वसाहती : संत तुकाराम नगर, पिंपरी-वाघेरे, मोरवाडी, तळेगाव दाभाडे, चाकण-म्हाळुंगे, लोनावळा, ताथवडे, चाकण-खेड,शिरुर,सासवड, वानवडी, सोलापुर,कोल्हापुर, सांगली या योजनेचे संपुर्ण कामकाज तसेच २० टक्के सर्वसमावेशक योजनेचे कामकाज.	श्री. रुपेश जायभये, मिळकत व्यवस्थापक-१ दु.क्र.-२६१२८८६८	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे - ४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८८६८
२२.	श्रीमती. अर्चना परमार, सहाय्यक				
२३.	श्रीमती. अर्चना तिखे, सहाय्यक				
२४.	श्री.बाळकृष्ण दावणपेल्ली, लघुलेखक				
२५.	श्री. देविदास सोनवणे, सहाय्यक				
२६.	श्री. ओमप्रकाश गाडेकर, सहाय्यक				
२७.	श्री. प्रमोद शिंदे, वरिष्ठ लिपिक				
२८.	श्री. सुरज अजनाळकर, वरिष्ठ लिपिक				

२९.	श्रीमती.अश्विनी जाधव, कनिष्ठ लिपीक				
३०.	श्री राहुल सावंत, वरिष्ठ लिपिक	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८८६८	पुणे महानगरपालिकेअंतर्गत येणा-या वसाहती : भोर, महर्षिनगर, लक्ष्मीनगर, गोखलेनगर, कोथरुड, कर्वेनगर, हडपसर, लोहगाव, विमाननगर, पाषाण, बावदन, नेताजीनगर-वानवडी, दिवे-पुरंदर, सासवड, गोल्फ क्लब येरवडा, एमएचबी कॉलनी-येरवडा, बारामती, आगरकर नगर,फुलेनगर, लोकमान्यनगर,वडगाव शेरी, खराडी, शिरुर, या वसाहतींचे संपुर्ण कामकाज, २० टक्के सर्वसमावेशक योजनेतील पुणे महानगरपालिका हददीतील सर्व योजनेचे कामकाज. सातारा व सांगली जिल्हयातील वसाहतींचे संपुर्ण कामकाज. अखत्यारीत असलेल्या वसाहतींचे संपुर्ण कामकाज.	श्री. रामचंद्र भोसले, प्रभारि मिळकत व्यवस्थापक-२ दु.क्र.-२६१२८८६८	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे - ४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८८६८
३१.	श्री.सोमनाथ रावळे, सहायक				
३२.	श्रीमती.रेश्मा काशीद, वरिष्ठ लिपिक				
३३.	श्रीमती. रश्मी कवितके, सहायक				
३४.	श्रीमती. अर्चना केदारी, वरिष्ठ लिपिक				
३५.	श्रीमती. मोहिनी कोळेकर, सहाय्यक				
६.प्रशासन विभाग					
३५.	श्रीमती योगिता सारोक्ते	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८८६८	प्रशासन विषयक माहिती	श्री. रामचंद्र भोसले, प्रशासकीय अधिकारी दु.क्र.-२६१२८८६८	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८८६८
३६.	श्रीमती तृप्ती पांढरे, सहाय्यक		वर्ग १ व २ व तांत्रिक संवर्गातील वर्ग ३ चे आस्थापना विषयक कामकाज		
३७.	श्रीमती निलम नलावडे, सहाय्यक		वेतन देयके विषयक कामकाज		
३८.	श्रीमती वासंती पारसी, वरिष्ठ लिपिक		अतांत्रिक संवर्ग ३ व ४ चे आस्थापना विषयक कामकाज		
३९.	श्री. निशांत भोसले, वरिष्ठ लिपिक		भांडार शाखा विषयक कामकाज		
४०.	श्री. पंकज माडीवाले, वरिष्ठ लिपिक /श्री. कैलास चवरकर, वरिष्ठ लिपिक		आवक /जावक विभाग		
४१.	श्रीमती पुजा शिंगाडे, लघुटंकलेखक		वैद्यकिय देयके, शासन संदर्भ, माहिती चा अधिकार, रिक्त पदे, लोकशाही दिन विषयक कामकाज		
४२.	श्री. वैभव लाड, सहाय्यक		अभिलेख शाखा कामकाज		
८. विधी विभाग					
४३.	श्रीमती नंदा बेद, वरिष्ठ लिपिक	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर पुणे -४११ ००१ दु.क्र.-२६१२८२०२	न्यायालयीन प्रकरणे विषयी माहिती	श्री. तुषार जाधव, सहा.विधी सल्लागार दु.क्र.-२६१२८२०२	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, गृहनिर्माण भवन आगरकर नगर, पुणे -४११ ००१ दु.क्र.- २६१२८२०२

मॅन्युअल-१७

विहित केलेली अन्य माहिती

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे हे म्हाडाचे विभागीय घटक असून त्यावर म्हाडाचे संपूर्ण अधिपत्य व नियंत्रण आहे. जनतेस महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत सर्व विभाग प्रमुखांना सुचना दिलेल्या आहेत.

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळातील वर्ग 1 व 2 च्या अधिका-यांची माहिती

पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ,

आगरकरनगर अलंकार सिनेमा मागे, पुणे-४११००१.

कर्यालयीन दुरध्वनी क्र. २६१२८८६८, २६१२८८५६, २६१२११८३०, २६१२६३८१

एस.टी.डी.कोड - [पुणे] - ०२० एस.टी.डी.कोड - [सांगली] - ०२३३

एस.टी.डी.कोड - [कोल्हापूर]- ०२३१ एस.टी.डी.कोड - [सोलापूर] - ०२१७

वर्ग - १

अ. क्र.	नाव व पद		कार्यालय दूरध्वनी क्र.	नेमुन दिलेला विभाग / कामकाज	मंडळाचे नाव
१	श्री.शिवाजीराव आढळराव पाटील	सभापती	२६१२८०८२	पुणे मंडळाचे सभापती	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
२	श्री.राहुल साकोरे	मुख्य अधिकारी	२६१२८८५६	पुणे मंडळाचे प्रमुख	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
३	श्री. राहूल शिळीमकर	उपमुख्य अधिकारी	२६१२८८६८	मि.व्य.विभाग यांचे सनियंत्रण अधिकारी	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
४	श्री. मिलिंद अटकळे	प्र.कार्यकारी अभियंता -१	२६१२१८३०	कार्यकारी अभियंता १ विभाग प्रमुख	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
५	श्रीमती मनिषा मोरे	कार्यकारी अभियंता - २	२६१२६३८१	कार्यकारी अभियंता २ विभाग प्रमुख	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
६	श्रीमती मनिषा मोरे	उपसंचालक	२६१२०१२३	उप संचालक व्यवसाय विकास केंद्र पुणे	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
७	श्री महेशकुमार बनकर	प्र.वास्तुशास्त्रज्ञ व नियोजनकार	२६१२८०८२	वास्तुशास्त्रज्ञ विभाग प्रमुख	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
८	श्री महेशकुमार बनकर	प्र.सहायक वास्तुशास्त्रज्ञ	२६१२८०८२	गृहनिर्माण योजनांचे अभिन्यास व इमारत नकाशे.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
९	श्रीमती प्रमोद चौधरी	मुख्यलेखाधिकारी	२६१२८८६८	मुख्य लेखाधिकारी विभाग प्रमुख	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
१०	श्रीमती आशा भोसले	उपअभियंता	२६१२१८३०	ताथवडे, लोणावळा, कर्वेनगर, कोथरुड, आगरकरनगर, २०% मधील पुनावळे, रावेत , किवळे , ताथवडे मधील योजना.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
११	श्री. अजित शेवाळे	उपअभियंता (अति.कार्य)	२६१२१८३०	खराडी, येरवडा, फुलेनगर, गोल्फ कल्ब रोड, २०% मधील वाकड, पिंपळे गुरव, थेरगाव, मामुर्डी, रहाटणी, पिंपळे सौदागर, पिंपळे निलख	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.

				मधील योजना.	
१२	श्री. संभाजी काळे	प्र. उपअभियंता	२६१२१८३०	म्हाळुंगे, चाकण, खराबवाडी, तळेगाव दाभाडे, २०% मधील चिखली, दिघी, बो-हाडेवाडी, मोशी मधील योजना.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
१३	श्री. उमेश माने	उपअभियंता	२६१२१८३०	सातारा व कोल्हापूर उपविभाग.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
१४	श्रीमती अरुणा पाटील	उपअभियंता	२६१२१८३०	जांभूळ, महर्षीनगर, लक्ष्मीनगर, नेताजीनगर, वानवडी मधील योजना.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
१५	श्री. मंदार नाईक,	उपअभियंता	२६१२१८३०	विदयुत विभाग	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
१६	श्री. शुभांगी पतंगे	उपअभियंता	२६१२६३८१	बारामती , इंदापूर, हडपसर, संत ज्ञानेश्वर नगर,लोकमान्य नगर, २०% मधील वाघोली, लोहगाव, खराडी, धानोरी, हडपसर, फुरसुंगी, येवलेवाडी, कोंढवा योजना.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे.
१७	श्री. आबासाहेब भोसले, उपअभियंता	उपअभियंता	२६१२६३८१	पुरंदर, भोर, पिंपरी वाघिरे, सासवड, दिवे २०% मधील सुस, बाणेर, बावधन, बालेवाडी, धायरी, कात्रज, आंबेगाव, घोरपडी, धनकवडी, शुक्रवार पेठ मधील योजना.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे
१८	श्री. संतोष कलकुटकी,	उपअभियंता	०२३३-२३१२७६४	सांगली जिल्हा	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे
१९	श्री. मिलिंद अटकळे,	उपअभियंता	०२१७-२३११३८७	सोलापूर जिल्हा	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे
२०	श्रीमती उन्मेशिनी सोमवसे,	उपअभियंता	२६१२८०८२	कार्यालयीन इमारत व देखभाल दुरुस्ती, स्वीय सहाय्यक -१ कडील विषय व PMAY योजना.	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, पुणे

वर्ग -2

अ. क्र.	नाव व पद		कार्यालय दूरध्वनी क्र.	नेमुन दिलेला विभाग / कामकाज	मंडळाचे नाव
१	श्री रुपेश जायभाये	मिळकत व्यवस्थापक १	२६१२८८६८	मिळकत व्यवस्थापक-१ पदाचे कामकाज	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
२	श्री रामचंद्र भोसले	प्र. मिळकत व्यवस्थापक २	२६१२८८६८	मिळकत व्यवस्थापक-२ पदाचे कामकाज	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
३	श्री रामचंद्र भोसले	प्रशासकीय अधिकारी	२६१२८८६८	प्रशासकीय कामकाज	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
४	श्रीमती अर्चना नाईक	सहा. लेखाधिकारी	२६१२८८६८	लेखा विषयक कामकाज	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
५	श्रीमती मोनिका चाबुकस्वार	विभागीय लेखापाल	२६१२८८६८	लेखा विभाग व प्रशासन विभाग, मिळकत व्यवस्थापन विभाग	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
६	श्रीमती प्रितम भोकसे	विभागीय लेखापाल	२६१२१८३०	कार्यकारी अभियंता १,२ व व्य.वि.केंद्र,	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
९.	श्री. संभाजी काळे	सहायक अभियंता	२६१२६३८१	कार्यकारी अभियंता १ विभाग	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ
१०.	श्री. प्रफुल्ल लोखंडे	सहायक अभियंता	२६१२६३८१	कार्यकारी अभियंता १ विभाग	पुणे गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ