



महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

४ था मजला, एक्सप्रेस टॉवर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई - ४०० ०२१.

दूरध्वनी : २२०२६२४९, २२८३५२४७, २२८२८९९६, २२०२५३५४.(थेट)

फॅक्स : २२८२१२६९.

ई-मेल पत्ता : headquarters@mjp.gov.in

वेब पत्ता : www.mjp.maharashtra.gov.in

परिपत्रक क्र.१७५

विषय: अतिरिक्त बाबी व वाढीव परिमाणांचे प्रस्ताव मंजूर करताना,
अवलंबवयाच्या कार्यपध्दतीबाबत.

संदर्भ: १) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्र.८० दि.१.८.२००२

२) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्र.८३ दि.१२.८.२००२

संदर्भ क्र.१ व २ नुसार, अतिरिक्त बाबी व वाढीव परिमाणांचे प्रस्ताव मंजूरीचा अधिकार व अवलंबवयाच्या कार्यपध्दतीबाबत सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

सद्यःस्थितीत महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या काही कार्यालयांमध्ये कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे अधीक्षक अभियंता पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात आलेला आहे. त्याचप्रमाणे अधीक्षक अभियंता यांच्याकडे मुख्य अभियंता पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात आलेला आहे. अशा प्रकरणी कलम-३८ वा अतिरिक्त बाबीचा प्रस्ताव सादर करणारे अधिकारी, त्यांचेकडेच त्यांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचा पदभार असल्यामुळे प्रस्ताव मंजूर करतात.

प्रस्ताव सादर करणारे अधिकारी व मंजूर करणारे अधिकारी एकच असल्यास प्रस्तावाची सखोल छाननी होणे तसेच मंजूरीच्या प्रक्रियेतील पारदर्शकता राहणेच्या दृष्टीने कलम-३८ वा अतिरिक्त बाबीचा प्रस्ताव सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्याकडे उक्त प्रस्ताव मंजूर करण्याच्या अधिकार असलेल्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार असेल तर अशा सर्व प्रकरणी प्रस्ताव मंजूरीच्या बाबतीत खालीलप्रमाणे कार्यपध्दत अवलंबविण्यात यावी.

अ) प्रस्ताव सादर करणारे अधिकारी उप अभियंता : प्रस्ताव अधीक्षक अभियंता असल्यास व त्याच अधिकाऱ्यांकडे प्रस्ताव यांच्याकडून तपासणी व मंजूर करण्याचा अधिकार असलेल्या मंजूरी करून घ्यावी. कार्यकारी अभियंता यांच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार असल्यास करावयाची कार्यवाही.

(कृ.मा.प.)

- ब) प्रस्ताव सादर करणारे अधिकारी कार्यकारी : प्रस्ताव मुख्य अभियंता अभियंता असल्यास व त्याच अधिकाऱ्यांकडे यांच्याकडून तपासणी व प्रस्ताव मंजूर करण्याचा अधिकार असलेल्या मंजूरी करुन घ्यावी. अधीक्षक अभियंता यांच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार असल्यास करावयाची कार्यवाही.
- क) प्रस्ताव सादर करणारे अधिकारी अधीक्षक : प्रस्ताव संचालक (तांत्रिक), अभियंता असल्यास व त्याच अधिकाऱ्यांकडे मजीप्रा यांच्याकडून तपासणी प्रस्ताव मंजूर करण्याचा अधिकार असलेल्या व मंजूरी करुन घ्यावी. मुख्य अभियंता यांच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार असल्यास करावयाची कार्यवाही.

वरील सूचनांची या परिपत्रकाच्या दिनांकापासून तात्काळ अंमलबजावणी करण्यात यावी.

या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. सूचनांचे पालन न करणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर म.ना.से. नियमामधील तरतूदीनुसार प्रशासकीय कार्यवाही करण्यात येईल, याची नोंद घेण्यात यावी.

dc
(संतोष कुमार)
सदस्य सचिव

जा.क्र.मजीप्रा/सस/तांशा-२/३५०/२८२
दि.८ मार्च, २०१६

प्रत माहिती व अनुपालनाच्या कार्यवाहीसाठी :

- संचालक (तांत्रिक) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
- संचालक (वित्त), महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, सिडको भवन, नवी मुंबई
- मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, ठाणे / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / नागपूर / अमरावती.
- अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, म.नि.स. व.सं. कक्ष, ठाणे



- अधीक्षक अभियंता, गु.प.प., महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, ठाणे
- अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, ठाणे/ पनवेल/ पुणे/ सांगली/औरंगाबाद/लातूर/नांदेड/नाशिक/अहमदनगर/अमरावती/अकोला /नागपूर/चंद्रपूर.
- कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण वि., ठाणे/ अंबरनाथ (जव्य)/ विरार (जव्य)/ पनवेल (जव्य)/ माणगांव/ रत्नागिरी/ओरस कणकवली/ पुणे-१/ पुणे-२/ कराड/ सातारा (जव्य)/ सांगली/ कोल्हापूर/ सोलापूर/ औरंगाबाद / बीड/ जालना / लातूर/ उस्मानाबाद/ नांदेड/ परभणी/ जळगाव/ नाशिक/नाशिक (जव्य)/अहमदनगर/संगमनेर/अमरावती/ अमरावती (जव्य)/ यवतमाळ/ अकोला/ वाशिम / बुलढाणा/ नागपूर/ नागपूर (जव्य)/ गोंदिया/ चंद्रपूर/ वर्धा.