

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

- मध्यवर्ती कार्यालय -

केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील कलम ४ (१) (ख) अंतर्गत-१७ बाबी संदर्भात, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, नवी - मुंबई / मुंबई, वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यासाठी अद्यावत केलेली माहिती.

दिनांक : ३१ मार्च, २०१५

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

त-२ रा मजला, सिडको भवन, (दक्षिण कक्ष) बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४.

संकेत स्थळ : www.mjp.gov.in

दुरध्वनी क्र.- ०२२-२७५७०३७०, १६७३, ८४०९, २२०२६२४९, ५२४७, २२८३८८६४, २२८३८६८९.

फॅक्स क्र.- ०२२-२७५७०९६९, १६६६,

E.mail- headquarters@mjp.gov.in / वेब पत्ता www.mjp.gov.in

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

कलम २ एच

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव : पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१)	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण	सदस्य सचिव	एक्सप्रेस टॉवर्स, नरीमन पॉईंट, मुंबई - २१

कलम २ एच

नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव : पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कलम २ (h) (I) (II) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१)	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण	सदस्य सचिव	४ था मजला एक्सप्रेस टॉवर्स, नरीमन पॉईंट, मुंबई - २१

कलम ४ (१) (ख) (i)

केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

पत्ता :- ४ था मजला, एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई-४०० ०२१.

कार्यालय प्रमुख :- सदस्य सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कार्यक्षेत्र :- संपूर्ण महाराष्ट्र भौगोलिक :- संपूर्ण महाराष्ट्र कार्यानुरूप :- संपूर्ण महाराष्ट्र

विशिष्ट कार्ये :- पाणी पुरवठा व जलनिःसारण व मलनिःसारण योजना तयार करणे.
अंमलबजावणी करणे व महाराष्ट्रातील संपूर्ण जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.

विभागाचे ध्येयधोरण :- महाराष्ट्र राज्यातील जनतेला पुरेसे व शुध्द पिण्याचे पाणी पुरविणे व स्वच्छता कार्यक्रमाचे धोरण ठरवून अंमलबजावणी करणे (२४/७)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाची संरचना :

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण सुधारणा अधिनियम १९७६ नुसार म.जी.प्रा.चे कामकाज चालविणे व त्यांची कर्तव्ये अन्य अधिकार इत्यादिबाबत संचालक मंडळावर खालील प्रमाणे अध्यक्ष, सहअध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य व सदस्य सचिव म्हणून काम पहात आहेत.

अ.क्र.	विद्यमान सदस्य	पदनाम	
१.	अ) पा.पु. व स्व. मंत्री	पदसिध्द अध्यक्ष	
२.	अअ) मा.मुख्यमंत्री, मा. मंत्री (नगर विकास)	पदसिध्द सहअध्यक्ष	
३.	बब) ग्राम विकास मंत्री	पदसिध्द सह अध्यक्ष	
४.	ब) पाणी पुरवठा व राज्यमंत्री	पदसिध्द उपाध्यक्ष	
५.	क) नगर विकास राज्यमंत्री	पदसिध्द उपाध्यक्ष	

राज्य शासनाने नियुक्ती करावयाचे शासनाच्या सचिव पदाच्या दर्जापेक्षा खालच्या दर्जाचे नसलेले सहा शासकीय सदस्य :

- (एक) पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग.
- (दोन) नगर विकास विभाग
- (तीन) ग्राम विकास विभाग
- (चार) वित्त विभाग
- (पाच) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, आणि
- (सहा) सार्वजनिक आरोग्य विभाग

तसेच महानगरपालिकेचे महापौर आणि नगरपरिषदांचे अध्यक्ष यापैकी एक व जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष

(फ) राज्य शासनाच्या मते ज्यांना पाणी पुरवठा व जलनिःसारण या क्षेत्रातील विशेष ज्ञान किंवा प्रत्यक्ष अनुभव आहे असे राज्य शासनाने नियुक्त करावयाचे **सहा सदस्य.**

(ग) राज्य शासनाने नियुक्त करावयाचा सदस्य सचिव

➤ **सर्व संबंधित संवर्ग :**

मंजूर पदाप्रमाणे	संख्या
सदस्य सचिव	१
संचालक (तां)	१
अधीक्षक अभियंता(स्थापत्य)	३
अधीक्षक अभियंता(यांत्रिकी)	२
कार्यकारी अभियंता(स्थापत्य)	३
उप अभियंता (स्थापत्य)	८
उप अभियंता (यांत्रिकी)	२
सहा.अभियंता (श्रेणी-२) (स्थापत्य)	४
कनिष्ठ अभियंता(स्थापत्य)	१२
कनिष्ठ अभियंता(यांत्रिकी)	२
संचालक(वित्त)	१
उप मुख्य लेखाधिकारी (नवीन पदनामासह मुख्य लेखाधिकारी)	२

वरिष्ठ लेखाधिकारी (वरिष्ठ) (नवीन पदनाम उप मुख्य लेखाधिकारी)	३
लेखा अधिकारी/परिव्यय लेखा अधिकारी	१५
सहा.लेखा अधिकारी/ मु.लेखापाल	१५
उप लेखापाल	२४
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	१
आस्थापना अधिकारी (द.)	१
प्रशासकीय नि आस्थापना अधिकारी	१
कायदा व कामगार अधिकारी	१
कक्ष अधिकारी/विशेष अधीक्षक	४
कार्यासन अधिकारी/अधीक्षक	५
प्रथम लिपीक	८
वरिष्ठ लिपीक	२५
कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक/संगणक	६७
स्वीय सहाय्यक/उच्चश्रेणी लघुलेखक	१२
निम्नश्रेणी लघुलेखक	५
सहाय्यक आरेखक	२
अनुरेखक	३
सहा.भांडारपाल	१
वाहनचालक	१०
दफ्तरी	२
नाईक	१
बाईडर	३
शिपाई	४२
चौकीदार	४
फेरोप्रिंटर (लोहमुद्रक/चक्रमुद्रक)	२
एकूण :-	२८९

कलम ४ (१) (ख (i))

कार्ये व कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

१. कर्तव्ये व कार्ये पुढील प्रमाणे असतील :-

अ)	संबंधीत संस्थांच्या मान्यतेने पाणी पुरवठ्याच्या आणि जलनिःसारण व मलप्रवाह विल्हेवाट यांच्या योजना तयार करणे, त्यांची अंमलबजावणी करणे, त्यांना चालना देणे व त्यांच्यासाठी वित्त व्यवस्था करणे.
ब)	राज्य शासन व स्थानिक संस्था यांना व विनंती केल्यास खाजगी संस्था व व्यक्ती यांना देखील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण यांच्या संबंधात सर्व आवश्यक सेवा पुरविणे.
क)	राज्य शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे पाणी पुरवठा, जलनिःसारण व गटार व्यवस्था यासाठी राज्य योजनांचा मसुदा तयार करणे.
ड)	(प्राधिकरणाच्या) व ज्यांनी (प्राधिकरणाशी) करार केला आहे अशा स्थानिक संस्थांच्या क्षेत्रातील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण त्यांचे प्रशुल्क, कर, फी व आकार यांचा आढावा घेऊन त्यावर सल्ला देणे.
ई)	साधनसामग्रीच्या आवश्यकतांचा अंदाज करणे व त्यांच्या प्रापणाची व वापरांची व्यवस्था करणे.
फ)	पाणी पुरवठा व जलनिःसारण सेवा यांच्यासाठी राज्य मानके स्थापन करणे.
ग)	(प्राधिकरणाच्या) व ज्यांनी (प्राधिकरणाशी) करार केला आहे अशा स्थानिक संस्थांच्या पाणी पुरवठ्याच्या व जलनिःसारणाच्या तांत्रिक, वित्तीय, आर्थिक व इतर बाजूंचा वार्षिक आढावा घेणे.
ह)	राज्यातील प्रत्येक पाणी पुरवठ्याच्या व जलनिःसारण तांत्रिक, वित्तीय, आर्थिक व इतर समयोचित बाजूंचा आढावा घेण्यासाठी व त्यांचे मूल्यांकन करण्यासाठी सोय सुरु करणे व ती चालू ठेवणे.
(आय)	राज्य शासनाकडून निर्देश देण्यांत आल्यास व निर्देश देण्यांत येईल तेव्हा, राज्य शासनाकडून विनिर्दिष्ट करण्यांत येईल अशा अटीवर व शर्तीवर आणि अशा मुदतीकरिता कोणत्याही जलदाय व्यवस्था व जलनिःसारण प्रवर्तित करणे, चालविणे व त्याचे परिरक्षण करणे.
(जे)	राज्यातील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण, सेवा यांच्या संबंधातील मनुष्यबळ व प्रशिक्षण यांची किती आवश्यकता आहे; यांचा अंदाज घेणे;
(के)	(प्राधिकरणाची) कर्तव्ये व कार्ये कार्यक्षमरित्या पार पाडता येण्यासाठी उपयोजित संशोधन करणे.
(ल)	राज्य शासनाकडून वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यांत येईल त्याप्रमाणे महाराष्ट्र पर्यावरण अभियांत्रिकी सेवा यांच्याकडून पार पाडण्यात येत असतील अशी कर्तव्ये व कार्ये पार पाडणे.

कलम ४ (१) (ख) (i)	
(म)	या अधिनियमाच्या इतर तरतुदीवये(प्राधिकरणांला) नेमून दिले असतील किंवा राज्य शासनाकडून त्यांच्याकडे सोपविण्यांत येतील अशी इतर कर्तव्ये पार पाडणे व कार्ये करणे
२. (१)	या अधिनियमाच्या इतर तरतुदीस अधीन राहून (प्राधिकरणास) या अधिनियमाखालील त्यांची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी व कार्ये करण्यासाठी आवश्यकता किंवा इष्ट असेल अशी कोणतीही गोष्ट करण्याचा अधिकार असेल.

(२) पूर्ववर्ती तरतुदीच्या सर्वसाधारणतेत बाधा न येऊ देता, अशा अधिकारामध्ये:-

अ)	राज्यातील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण यांच्या सर्व सोयीची मग त्या कोणाकडूनही चालविण्यांत येत असावेत, तपासणी करणे.
ब)	कोणतीही स्थानिक संस्था व चालक अधिकरण (ऑपरेटिंग एजसी) यांच्याकडून (प्राधिकरणास) आवश्यक वाटेल अशी नियतकालिक किंवा विनिर्दिष्ट माहिती मिळविणे.
क)	त्यांच्या स्वतःच्या कर्मचारीवर्गासाठी, तसेच स्थानिक संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षणाची तरतूद करणे.
ड)	पाणी पुरवठा व जलनिःसारण यांच्यासाठी योजना तयार करून त्या पार पाडणे.
ई)	(प्राधिकरणाकडून) राज्य शासन, स्थानिक संस्था, परिसंस्था किंवा व्यक्ती यांना दिलेल्या सर्व तऱ्हेच्या सेवांसाठी फी व इतर आकार यांची अनुसूची ठरवून देणे.
फ)	या अधिनियमाखालील, आपली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी व कार्ये करण्यासाठी (प्राधिकरणास) आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, कोणत्याही व्यक्तीशी किंवा व्यक्तींशी संविदा किंवा करार करणे.
ग)	दरवर्षी स्वतःचा अर्थसंकल्प अंगीकारणे.
ह)	(प्राधिकरणाच्या) आणि ज्यांनी (प्राधिकरणांशी) करार केला आहे. अशा स्थानिक संस्थांच्या अधिकारितेत येणाऱ्या संबंधित स्थानिक क्षेत्रांना लागू असणाऱ्या पाणी पुरवठ्यासाठी व जलनिःसारण सेवांसाठी असलेले प्रशुल्क माय करणे.
आय)	आपल्या अधिकारितेतील क्षेत्रातील लोकांसाठी आरोग्यप्रद पाण्याची व जेथे शक्य असेल तेथे कार्यक्षम जलनिःसारण सेवेची तरतूद करता येईल अशा प्रकारे आपल्या सर्व कामाचे व्यवस्थापन करणे.
ज)	कोणत्याही आणीबाणीच्या वेळी पाणी पुरवठ्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी आवश्यक अशा इतर उपाययोजना करणे.
के)	जमीन व इतर मालमत्ता संपादन करणे, त्यांचा कब्जन घेणे व त्या धारण करणे आणि कोणताही महामार्ग, रस्ता किंवा जागा यामधून, त्यांना आडवा छेद देऊन त्यावर किंवा त्याखाली किंवा मालकास किंवा भोगवटादारो वाजवी लेखी नोटीस दिल्यांतर कोणतीही इमारत किंवा जमीन यात त्यामधून, त्यावर किंवा त्याखालून जलदाय व्यवस्थाविषयक व जलनिःसारणविषयक कामे पार पाडणे.
ल)	कोणत्याही नैसर्गिक स्रोतातून पाणी काढणे व सांडपाण्याची विल्हेवाट लावणे.

कलम ४ (१) (ख) (i)

म)	पिण्याच्या पाण्याच्या पुरवठा योजना व जलनिःसारण योजना यासाठी किंवा स्वच्छतेत सुधारणा करण्याच्या अन्य कोणत्याही योजनांसाठी इष्ट असतील अशा अटीवर व शर्तीवर आणि विशेषतः कर्जे व आगाऊ रकमा, ठेवी व ऋणपत्रांची विक्री या मार्गे पैसा उभारणे, कर्जाऊ घेणे किंवा मिळविणे व भारतीय आयुर्विमा महामंडळ, बँका व कोणत्याही आंतरराष्ट्रीय संघटना यासारख्या सार्वजनिक परिसंस्थांकडून किंवा व केंद्र शासनाकडून अर्थसहाय्य किंवा गहाण ऋण मिळविणे.
न)	पाणी पुरवठा व जलनिःसारण योजना किंवा इतर कोणत्याही स्वच्छता सुधारणा योजना यासाठी राज्य शासन, केंद्र शासन व स्थानिक संस्था यांच्याकडून अनुदाने स्वीकारणे :
ओ)	आपसात कबूल करण्यांत आल्या असतील अशा अटी व शर्तीनुसार कर्जे देणाऱ्यांना कर्जाचे हप्ते परत करणे व त्यांच्या मुद्दलावर व्याज देणे .
पी)	(प्राधिकरणाकडून) विनिर्दिष्ट करण्यांत येतील अशा अटी व शर्तीवर स्थानिक संस्थांना किंवा शासनाला त्यांच्या पाणी पुरवठा व जलनिःसारण योजनांसाठी कर्जे देणे .
क्यू)	स्थानिक संस्था किंवा शासन यांच्याकडून त्यांना (प्राधिकरणाकडून) देण्यांत आलेल्या कर्जाच्या संबंधातील मुद्दल व त्यावरील व्याज वसूल करणे .
र)	या अधिनियमाखाली आपली कर्तव्ये पार पाडण्यास व कार्ये करण्यास (प्राधिकरणांस) आवश्यक वाटेल असा खर्च करणे.
स)	या अधिनियमाच्या इतर तरतुदी अन्वये (प्राधिकरणास) प्रदान करण्यात आले असतील अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे .
३. (१)	त्यावेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यात काहीही अंतर्भूत असले तरी मंडळास, त्यांच्याकडून कलम १४, खंड (अ) अन्वये वित्तसहाय्य देण्यात आलेल्या कोणत्याही पाणी पुरवठा किंवा जलनिःसारण योजनेच्या अंमलबजावणीच्या संबंधात, कोणत्याही स्थानिक संस्थेस त्यास योग्य वाटतील असे निदेश देता येतील व अशा निर्देशांचे अनुपालन करणे हे अशा संस्थांवर बंधनकारक असेल.
(२)	अशा कोणत्याही निर्देशामुळे कोणत्याही स्थानिक संस्थेला तिच्यावर अन्याय झाला असे वाटले असेल किंवा त्या निर्देशाचे अनुपालन करण्यात तिला कोणतीही अडचण अनुभवास येत असेल अशा प्रकरणी ती अशी बाब राज्य शासनाकडे पाठवील व त्यावरील राज्य शासनाचा निर्णय अंतिम असेल.
(३)	(प्राधिकरणास) या अधिनियमाखाली स्वतःच्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी व कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कार्ये करण्यासाठी त्याला आवश्यक असेल असे कोणतेही विवरण, लेखा विवरणपत्र, अहवाल आकडेवारी किंवा इतर माहिती, कोणत्याही स्थानिक संस्था किंवा इतर संस्था किंवा व्यक्ती यांच्याकडून मागविण्याचा अधिकार असेल आणि अशी माहिती पुरविणे हे अशा संस्थेवर किंवा व्यक्तींवर बंधनकारक असेल.
(४)	(प्राधिकरणास) कलम १४, खंड (अ) अन्वये जिची अंमलबजावणी किंवा पुढील अंमल बजावणी हाती घेण्यांत आली आहे. अशा कोणत्याही योजनेच्या किंवा बांधकामाच्या खर्चात कलम १५, पोट-कलम (२)च्या खंड (ई) अन्वये ते निश्चित करील असा, विहित करण्यांत येईल त्या मर्यादेपेक्षा अधिक होणार नाही अशा दराने पर्यवेक्षण व टक्केवारी खर्च अंतर्भूत करता येईल.

कलम ४ (१) (ख) (i)

➤ मालमत्तेचा तपशिल

१. महाराष्ट्र जीवा प्राधिकरणाच्या ताब्यात असलेल्या स्थावर व जंगम मालमत्ताचा तपशिल			
अ.क्र.	जागेचे ठिकाण व जिल्हयाचे - नांव व विभागाचे नांव	सर्व्हे नं/हिस्सा नं /गट नं.	जागेचे क्षेत्रफळ चौ.मी.
१	२	३	४
अ	कोकण विभाग (Kokan Region)		
I	मुंबई	मुंबई जिल्हयात निरंक मालमत्ता	
II	मुंबई उपनगर		
१	बांधकाम उप विभाग, निवासस्थाने अंधेरी (प) ठाणे विभाग	टी.पी.एस.-२ सी.टी.सर्व्हे नं २२७ अ	१८२१
२	मुंलुड मुंबई चाळ क्र. ५ ठाणे विभाग	सी.टी.सर्व्हे नं.१८४	६५
III	ठाणे		
३	म.जी.प्रा. मंडळ, ठाणे बांधकाम विभाग, ठाणे अधिकारी निवास, वागळे ईस्टेट, ठाणे, ठाणे विभाग	४३०	९३०
४	नावीन प्रशासकीय इमारत कोपरी, ठाणे (पू) ठाणे विभाग	गट नं ६६/६३	३१८०
५	जलतरंग कंपाऊंड कोपरी, ठाणे (पूर्व) पाण्याची टाकी ठाणे विभाग	१३५	३७२६
६	पंपींग स्टेशन क्र. २ कोपरी ब्रीज ठाणे (पश्चिम) ठाणे विभाग	१४२	३८००
७	पंपींग स्टेशन क्र. ३ गडकरी रंगायतन जवळ ठाणे, ठाणे विभाग	स.नं.८०भाग-४	२९२०
८	काटई खोणी ता. भिवंडी येथील गोडाऊन ठाणे ठाणे विभाग	-	१०८८०३
९	पारसिक रेती बंदर मुंब्रा खाडी लगत (कशेळी) ठाणे, ठाणे विभाग	सर्व्हे नं.६१,६२ व६३	२००००
१०	बांधकाम उप विभाग, शहापूर (आस-नगांव) ठाणे विभाग	२२१	२९३.४
११	मध्यवर्ती कार्यालय, इमारत सिडको भवन, १वी मुंबई ठाणे विभाग	सिडको भवन (दक्षिण कक्ष) सेक्टर १० सी.बी.डी.	मोकळी जागा नाही
१२	भाईंदर, ठाणे ठाणे विभाग		१००
१३	उल्हासनगर महाागर पालिका कार्यालये (पा.पु.) उल्हासनगर-५ ठाणे विभाग	२४०५५ ग २४०५६ ग २४९४८ अ/१ सिट नं. ४८	८०१.१, ३७.१, ७१८.६ - एकूण १५५६.८
१४	रविंद्र नगर, उल्हासनगर-५, ठाणे विभाग	२४४६५ ग ते २४४६९ ग २४५२२ ते २४५२६ सिट नं. ६१	१८१०.१, ४३०.३४ ४४५.९, ४२७.८, ३१५.९, २६७.८, ३८८.२, ४०५.१, ४६३.३, ७५६.१, एकूण ५३११.४

१५	साईबाबा मंदिर उल्हासनगर-३ व बुस्टर पॉपिंग स्टेशन आनंदनगर ठाणे विभाग	सिट नं. २२ १४६४१	४०८९.३
१६	विराटानगर.विरार,जव्य विभाग विरार	३७६	४०४७
१७	भेंडीपाडा अंबरनाथ ज.व्य. अंबर-नाथ विभाग	६३८४ पैकी सिट नं. १००पै	२९६४६.२०
१८	बुस्टर पॉपिंग स्टेशन, अंबरनाथ ज.व्य. अंबरनाथ विभाग	३३५२, सिट नं. ६५,६६	१७३२३.०० -८०१.२० १६५२१.८०
१९	साई सेक्शा अंबरनाथ ज.व्य. अंबरनाथ विभाग	४७३१, ४७३२ सिट नं. ७९	५१३४.६० ६२४३.०० ५५.१०
२०	शिव मंदीर रोड अंबरनाथ ज.व्य. अंबर-नाथ विभाग	७०९३ सिट नं. ९५,९६	२२८.५० २८६.६०
२१	कुळगांव बदलापूर बॅरेज धरण केंद्राजवळ उल्हासनदीच्या बदलापूर गांवचे हदीतील नदी किनारी असलेली अुली जागा ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स. नं. ८५ ब	२८६०० चौ.मी
२२	बॅरेज धरण केंद्र व मोकळी जागा ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. ७४, ७५, ७६, ७७, ८६, ६८/२, ६३, ९२, ९३, ५३ ब.	१७००००
२३	बदलापूर गांव जलकुंभ ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	१८७/१	९००
२४	खरवई जलशुध्दीकरण केंद्र व मोकळी जागा ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. ४७, ४७ ब	१७३००
२५	खरवई जलकुंभ ,बदलापूर ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. २	७००
२६	हेंद्रेपाडा, अंजलीगर ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. ६२/१३ स.नं. ६२/१५	५०००
२७	आमराई, मांजली,बदलापूर ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	गट नं. २९	१५२००
२८	मुख्य जलकुंभ बेलवली,बदलापूर ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. १०२, ७ अ/१/२ ७ अंनं १/३, ९ ब/१/२ ५७ ब.	३१०५०
२९	ऑफिस कॉलनी बेलवलीही ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. २८ ब, ८ अ-१/८ ८अ, ८अ-१/६ ८क, ८/१/३	८६००, १५७००
३०	बेलवली कर्मचारी वसाहत, दत्तचौक बदलापूर (प.) ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. २८ क, स.नं. ८ अ-१/७	२९००, ६५००
३१	दम्तचौक बेलवली पाईप गोडाउन ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. ८ अ-१/३	५६००
३२	गांधीचौक कुळगांव (पूर्व) ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	स.नं. ३५/३ पैकी	३६००
३३	शिरगांव जलकुंभ कुळगांव (पूर्व) ज.व्य.अंबरनाथ विभाग	प्लॉट नं. ९०/१६ पैकी	४८५
३४	साई-वालीवली जलकुंभ ज.व्य.अंबर-नाथ विभाग		७००
IV	पालघर		
३५	बांधकाम उप विभाग कार्यालय व निवासस्थाने, पालघर ठाणे विभाग	११५ हिस्सा अ पैकी	१० हेक्टर १७ आर ८६ पाईट
३६	मोजे झाझरोली ता.पालघर ठाणे विभाग	क्र. ३६ ब व १८०	५२००चौ.मी.
V	रायगड		

३७	मौजे-वडगांव, ता. माणगांव, जि.रायगड. माणगांव विभाग	भूमापन क्र.२३/७ अ (२)	३४०० चौ.मी.
३८	मुरुड-जंजिरा - जि.रायगड माणगांव विभाग	भूमापन क्र. ४/५ अ	एकूण क्षेत्र १-१९-० हेक्टर इतकी आहे.
३९	तक्का गांव, ता. पनवेल माणगांव विभाग	सि.स.ां.२९१, RSN ४२३-१ अ ब- ४१७	६२५७ चौ.मी.
४०	नविन पनवेल से. १३ व से. १७ माणगांव विभाग	सेक्टर-१३ बी-१० सेक्टी-१७ पीएल-६ सेक्टी-१७ सी-६	२२० चौ.मी. x १० निवासस्थाने २८५ चौ.मी. x २७ निवासस्थाने ४६२ x १ निवासस्थान ४५६ चौ.मी. x १२ निवासस्थाने
४१	नविन पनवेल सेक्टर-१, माथेरान रोड माणगांव विभाग	प्लॉट नं.१, सेक्टर-१	१२४३४.३५ चौ.मी.
४२	वायाळ हेडवर्क्स ता.खालापूर जि.रायगड जव्य.पनवेल विभाग रॉ वॉटर राईझिंग मेन (अ) वायाळ पार्स- पलाईन ता. खालापूर जि.रायगड जव्य.पनवेल विभाग	७३/११(प) ७३/१०(प) ७३/१३(प) ३५/०(प) ७३/१३(प) ७३/३(प) ७३/४(प) ७३/५(प) ७३/१०(प) ७३/१२(प) ७३/१३(प) २१/१(प) २१/२(प) २१/२(प) २३/०(प) २३/०(प) ३४/०(प) <u>२.३४.५०</u>	५८८० चौ.मी., २३४५०.०० चौ.मी.
४३	ब) टेभरी, जव्य.पनवेल विभाग	१९/१(प) १२/१२(प) <u>१८/१०+१३+११४(प) ०.६४.००</u>	६४०० चौ.मी.
४४	क) लोधिबली, जव्य.पनवेल विभाग	५१/८(प) ५४/१(प) ५४/३(प) ५४/२(प) ५५/१(प) ५७/१(प) ५८/१०(प) ५८/११(प) ६१/१(प) ६१/२(प) ६१/३ ६२/२(प) ६३/३(प) ८९/०(प) ९०/३(प) १०९/०(प) ११०/१(प) <u>१.७९.६५</u>	१७९६५.०० चौ.मी.
४५	भोकरपाडा (बारवई) जलशुध्दीकरण केंद्र ता.पनवेल जि.रायगड स्टेज-१ करिता सन १९८५-८६ जव्य.पनवेल विभाग	७०/५३-१(प) ७१/५५-१(प) ७१-५५-२(प) ७९/५६(प) ७९/६३-१५(प) ७१/६३-१०(प) ७९/६३-२२ ९२/७८ ६६/७९ ७९ ६८/८१ ६०/८७ ५९/८९ ५४/० <u>१.९८.७०</u>	९९८७० चौ.मी.
४६	भोकरपाडा (बारवई) जलशुध्दीकरण केंद्र ता.पनवेल जि.रायगड स्टेज-३ करिता सन १९९०-९१ जव्य.पनवेल विभाग	६३/१५, ७७-१/१ ७२-२/२, ७९/२, ७९/४, ८१, <u>६३/८</u> <u>४.००.४०</u>	५६३१० चौ.मी.
	वाढीव स्टेज-३ करिता (२००१-०२) जव्य.पनवेल विभाग	५३/१२, ५३/२, ५५/१, ५५/२ ५६ पैकी <u>६३/२, १.६३.७०</u>	-
४७	एम.बी.आर. भोकरपाडा जव्य.पनवेल विभाग	सर्व्हे नं.६०	१५९०० चौ.मी.
४८	गव्हाणफाटा ता.पावेल जि. रायगड जव्य.पावेल विभाग	सिडकोची जमिन (९९ वर्षांच्या करारावर आहे)	१४८०० चौ.मी.
४९	माथेरान शालॉट लेक जव्य.पनवेल विभाग	सि.स.नं.२५८ (M.P.२८७)	१३०४९.१० चौ.मी
५०	माथेरान ,जव्य.पनवेल विभाग	१) सि.स.नं.१८८ (M.P.२४०) २) सि.स.न. २३४ (M.P.१०७)	१७७३.४ व ५४७६.६ चौ.मी.
५१	कुंभे जव्य.पनवेल विभाग	कुंभे स.नं.३५, हि.नं.४+५ब	७२१.८० चौ.मी
५२	जुम्मापट्टी जव्य.पनवेल विभाग	जुम्मापट्टी स.न.१४अ/१	५०० चौ.मी.
५३	लोहारी दंड,जव्य.पनवेल विभाग	-	५६२.५० चौ.मी.
vi	रत्नागिरी		
५४	जलशुध्दीकरण केंद्रा करीताची जागा साळवी स्टॉप ,रत्नागिरी विभाग	सर्व्हे नं.३८५ १/१ अ १/१	५९,९९८.०३४ चौ.मी. (६.० हेक्टर)
५५	नाचणे उप विभागीय अभियंता यांचे कार्यालया करीताची जागा रत्नागिरी विभाग	सर्व्हे नं.५७ हिस्सा नं. १/१, ३/९ अ	८६०० चौ.मी.

VII		सिंधुदुर्ग	
५६	नरेंद्र डोंगर पाण्याच्या टाकीकडील जागा, सावंतवाडी ,ओरस विभाग (कणकवली)	सर्व्हे नं. १४३/ब	२२२० चौ.मी.
५७	रेंद्र डोंगर चौकीदार कॉर्टर्स कडील जागा सावंतवाडी ओरस विभाग (कणकवली)	सर्व्हे नं.१४२/१२	३९८० चौ.मी.
५८	चिवार टेकडी येथील जागा सावंतवाडी ओरस विभाग (कणकवली)	सर्व्हे नं.३००/ब	९३३५ चौ.मी.
५९	उप विभागीय अभियंता कार्यालय इमारत एस.टी.स्टॅण्ड समोर सावंतवाडी ओरस विभाग (कणकवली)	सर्व्हे नं. ६६ उ.वि.२	१२५ चौ.मी.
६०	देवगड सडा (सडा शाळेच्या पाठीमागे) ओरस विभाग (कणकवली)	१) सर्व्हे नं.३८७ हिस्सा नं.२, २)सर्व्हे - नं.३८८ हिस्सा नं.१,सर्व्हे नं.३९५ हिस्सा नं.६ व हिस्सा नं.४/२	१००० चौ.मी.
ब पुणे विभाग (Pune Region)			
VIII पुणे			
६१	मौजे सुतारवाडी,पाषाण विभाग क्र.२ पुणे	सं.नं.७/१	४८७००
६२	बंडगाडा निवासस्था व इमारत विभाग क्र.२ पुणे	४८८० चौ.फु.	४८८१ चौ.फु.
६३	औध विभाग क्र.२ पुणे	१७८/अ	४९६.७ चौ.मी.
६४	लष्कर पाणी पुरवठा केंद्र आवार,४६३,स्टवली रोड पुणे, विभाग क्र.२ पुणे	४६३ हवेली १	निवासी क्षेत्रफळ १०,३६८ चौ.मी. मोकळी जागा एकुण २३,५६९ चौ.फु.
६५	निगडी प्राधिकरण मजीप्रा निवासस्थान विभाग क्र.२ पुणे	२५२०चौ.फु.	२८०० चौ.फु.
६६	विठ्ठलवाडी ,सिंहगड विभाग क्र.२ पुणे	सं.नं. ११३	५०७
IX सातारा			
६७	सैदापुर ता. कराड जि.सातारा कराड विभाग	५१अ	१८२००
६८	कराड ग्रामीण कराड विभाग	४३६-१/२	९००
६९	रविवार पेठ कराड कराड विभाग	३१४	१४४१.४
७०	विसावा जलशुध्दीक्रेद कराड विभाग	२२अ/४	१७७००
७१	विसावा जलशुध्दीकरणक्रेद जव्य. विभाग सातारा	२२ब	१०००
७२	विसावा जलशुध्दीकरणक्रेद जव्य. विभाग सातारा	२२ब	८८००
७३	ग्लेनोगल धरण महाबळेश्वर जव्य. विभाग सातारा	२३६	३६६११
७४	लष्कर पाणी पुरवठा केंद्र सातारा जव्य. विभाग सातारा	सर्व्हे नं.१७३ ब	२५०००

X	सांगली		
७५	जलभवा कार्यालय सांगली सांगली विभाग	विस्तारीत सि स नं १३३२३	३७७८.४१ चौ.मी.
७६	जलमंदीर कार्यालय मिरज सांगली विभाग	सि स नं ११२१ / १ व ४७/५०	५३६४.१ चौ मी पैकी ९९० चौ मी
७७	जलधारा कार्यालय तासगांव, सांगली विभाग	ग.न.१०४/१	२८ आर एकूण ३०४९२ चौ मी
xi	कोल्हापुर		
८०	बावडा जलशुध्दीकरण केंद्र परिसर, कोल्हापुर, कोल्हापुर विभाग	सि.स.नं.७३९/अ/१/ई, वॉर्ड,	२०३२०.०० चौ.मी. (५.०८ एकर)
८१	विक्रमसिंग जलकुंभ टेबलाई टेकडी, कोल्हापुर विभाग	सि.स.नं. २०८५ ई वॉर्ड	५०२५६.८० चौ.मी.
८२	कळंबा फिल्टर हाऊस कोल्हापुर विभाग	सि.स.नं. ७६३/ १ ब,बी वॉर्ड,	१९५०४.२७चौ. मी.
८३	राजारामपूरी पाण्याची टाकी आवार, कोल्हापुर ,कोल्हापुर विभाग	सि.स.नं. १३२५/ ६१, ई वॉर्ड,	५२५८.६० चौ.मी.
XII	सोलापुर		
८५	अकलूज येथील ओपन प्लॉट सोलापुर विभाग	९८/२अ, २ब	१८५.८७ चौ.मी.
८६	मुख्य कार्यालय, सोलापुर विभाग	८०४४ बी	०.४२,३३.४ हेक्टर आर चौ.मी.
	मुख्य कार्यालयातील गोडाउन ३ सोलापुर विभाग	८०४४ बी	०.४२,३३.४ हेक्टर आर चौ.मी.
८७	ईंदिरागर, सोलापुर विभाग	६०७	२.०१हे.आर
८८	नायगारा रेस्ट हाउस सोलापुर विभाग	२७७,७८,७९	६००चौ.मी.
८९	पढरपूर उप विभाग	८९अ	२.५७ हेक्टर
	पढरपूर उप विभाग येथील स्टोअर शेड ३ सोलापुर विभाग	८९अ	२.५७ हेक्टर
क	नाशिक विभाग (Nashik Region)		
XIII	नाशिक		
९०	नाशिक अ.ओ.पी. स्टोअर नाशिक पुणे रोड,नाशिक,जव्य. नाशिक विभाग	सर्वे न. १९(ब) सिटी सर्वे ४२९६	३१०० चौ.मी.
९१	नाशिक होलाराम कॉलनी कार्यालय नाशिक ,जव्य विभाग नाशिक	सिटी सर्वे न.६८६६	४९२८
XIV	अहमदागर		
९२	तारकपुर ,अहमदनगर विभाग	सि.स.न. ८ डी	५८०९
९३	वसंतटेकडी ,अहमदनगर विभाग	८४ ब	३३४००
९४	विळद ,अहमदनगर विभाग	१७३,१७४,१७५ हिस्सा नं.	१९४४२
XV	धुळे		
९५	नगांव बारी ता.जि.धुळे जळगांव विभाग	सर्वे नं.२९१/२	२७५० चौ.मी
XVI	नंदुरबार		

XVII	जळगांव		
९६	खेडी.(बु).रा.म.क्र.६ ता.जळगाव जि.जळगाव जळगांव विभाग	६३ part	१०००
९७	जीवा धारा बिल्डींग आकाश वाणीच्या मागे जळगांव विभाग	४९९/३/ CTSNo. १९७५ (part)	५०४०
९८	महाबळरोड डी.एस.पी.चौक जळगांव विभाग	४४०/part	३०१६७
९९	महाबळरोड डी.एस.पी.चौक ब ६ & ब ७ब ९, जळगांव विभाग	४४० part CTS No.६५५७ CTS No.६५५७	१४२३.४ १५८९.२
ड			
औरंगाबाद (Aurangabad Region)			
XVIII	औरंगाबाद		
१००	गारखेडा परीसर औ.बाद खुली जागा व सदयस्थितीत मजीप्रा चे मंडळ व उपविभाग कार्यालय औ.बाद विभाग	सर्व्हे नं.६३ सीटीस नं.१५३३१	६६३३.९० चौ.मी.(१हेक्टर ३८ गुंठे)
१०१	वेदांतनगर,देवगिरी कालेज जवळ,औ.बाद, औ.बाद विभाग	सर्व्हे नं.१२सीटीस नं.१८३११	३६५६
१०२	नागेश्वरवाडी,औ.बाद मजीप्रा उपविभाग व मजीप्रा पतसंस्थेचे औ.बाद विभाग	सर्व्हे नं.१२सीटीस नं.४६७७	९८०.९
१०३	शांतीपुरा छावणी अ.अ.मजीप्रा मंडळ कार्यालय औ. व अधिकारी वर्गाचे निवासस्थाने औ.बाद विभाग	सर्व्हे नं.सीटीस नं.२३२	४७२७.२
१०४	सिडको एा -५,औ.बाद अधिकारी निवासस्थाने औ.बाद विभाग	-	३५७५
१०५	खुलताबाद बाजारगल्ली,खुलताबाद औ.बाद विभाग	१४४	१७३१.४
xix	जालना		
१०६	कार्यकारी अभियंता, मजीप्रानावग्रा योजना विभाग, एस.पी.ऑफीस समोर जालना,जालना विभाग	सर्व्हे नं.४८८	१ हेक्टर २२ आर.
XX	बीड		
१०७	औरंगाबाद -सोलापूर रोडवर घोसापूरी जि.बीड (भांडारसाठी) बीड विभाग	गट नं५६	१५०० चौ.मी.
१०८	तेलगांव - पिंपळोर रोड बीड. विभागीय कार्यालयाची जागा, बीड विभाग	सर्व्हे नं.३० खोड तरफ	४७५ चौ.मी.
१०९	बाशी रोड एसटी वर्कशॉप बीड बुस्टर पंप ,बीड विभाग	सर्व्हे नं.१०५ (अ)	५०० चौ.मी.
११०	गेवराई पा.पु.यो.जलशुध्दीकरण केंद्राजवळ जि.बीड. बीड विभाग	सर्व्हे नं.५४ /४ (ड)	२३००चौ.मी.

१११	कार्यकारी अभियंता मजीप्रा बांधकाम विभाग अंबाजोगाई (नावग्रा बीड)	सर्व्हे ५३३ सर्व्हे नं.१३०८/३	७३९९० चौ.मी.
११२	मजीप्रा बांधकाम उपविभाग अंबाजोगाई बीड विभाग	सर्व्हे नं.१३०८/९सर्व्हे ५३३	४५५० चौ.मी.
११३	निवासस्थान अंबाजोगाई बीड विभाग	१३०८/२ सर्व्हे नं.५३३	२०८० चौ.मी.
११४	जलशुध्दीकरण केंद्र केज लगतची जागा बांधकाम विभाग लातूर, बीड विभाग	गट नं.२३७	२३३०० चौ.मी.
xxi	परभणी		
११५	म.जी.प्रा. ना.व ग्रा.यो. विभाग परभणी परभणी विभाग	२९९	१०७३४.६०
xxii	लातूर		
११६	बाशी रोड लातूर लगत लातूर क्र.२ विभाग	सर्व्हे ि. २३३ / सर्व्हे नं. ४८	३९०८ चौ.मी.
११७	स्वामी विवेकानंद महाविद्यालय समोर राज्य मार्ग क्र. ७ शिरूर ताजबंद जि. लातूर ,लातूर क्र.२ विभाग	गट नं. ५८१	८००० चौ.मी.
११८	पशु वैद्यकीय दवाखान्याच्या बाजूला राज्य मार्ग क्र. ७ नांदेड रोड अहमदपुर लातूर क्र.२ विभाग	सर्व्हे नं. ३७	१९०० चौ.मी.
११९	मौ. वरवंटी ता. लातूर लातूर क्र.२ विभाग	१.१ १.२ (जुना)	४ हेक्टर
१२०	लेबर कॉलनी लातूर लातूर क्र.२ विभाग	हुडको कडून प्लॉट प्राप्त	२७९.०६ चौ.मी.
१२१	रेल्वे स्टेशा रोड शामलाल शाळेसमोर उदगीर जि. लातूर,लातूर क्र.२ विभाग	-	३७८० चौ.मी
xxiii	उस्मानाबाद		
१२२	लातूर सोलापूर महामार्गावर रुईभर फिल्टरच्या बाजूस शासकीय तंत्रनिकेता जवळ उस्मानाबाद उस्मानाबाद विभाग	३७८	२.११ हेक्टर
xxiv	हिंगोली		
१२३	म.जी.प्रा. बांधकाम उप विभाग हिंगोली परभणी विभाग	७५	६७२७.५०
xxv	नांदेड		
१२४	म.जी.प्रा. ना व ग्रा.यो. वि. नांदेड नांदेड विभाग	सर्व्हे नं. ५३ नगर भुमापा क्र. ९४५१	२०२५५ चौ मी .
१२५	म.जी.प्रा.नायगाव नांदेड विभाग	सर्व्हे नं. १२५ गट क्र. ४४१	४८० चौ.मी.

इ	अमरावती विभाग (Amaravati Region)		
xxvi	अमरावती		
१२६	म.जी.प्रा.कार्यालय, मालटेकडी परिसर, अमरावती अमरावती विभाग	नझुल शिट नं.३० मधील (प्लॉट १.१५/१)	क्षेत्रफळ एकूण ७६२८०.९७ चौ.मी.
१२७	म.जी.प्रा.बां.विभाग क्र.१ (बंद झालेले) कॅम्प परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	नझुल शिट नं.१२ मधील (प्लॉट १.२/१)	११६१६.१७ चौ.मी.
१२८	बोडोडाचर परिसर , अमरावती अमरावती विभाग	सर्व्हे नं.४५, मौजे बोडोडा.	४८५४
१२९	रामपूरी कॅम्प , अमरावती. अमरावती विभाग	शिट क्र.४३,५०,५१ भुखंड क्र.१,२ व १३	३५२०
१३०	महाविर वेल परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	नाही	१०००
१३१	भिमटेकडी परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.४५	५४००
१३२	अमर कॉलोनी परिसर , अमरावती अमरावती विभाग	स.नं.४७	५९१.७
१३३	व्ही.एम.व्ही.परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.४१ व ४२	७५०
१३४	नागपूरी गेट परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.९३/सी.	६१९०
१३५	सातूणा परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.३८/२	२४३६.०० (२६२११.०० चौ.फु.)
१३६	सातूणा परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.४९	१००००
१३७	महादेवखोरी परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.३२ मौजे बेनोडा	३६००
१३८	साईनगर परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	---	२०९८०.०० चौ.फु.
१३९	माया नगर परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.३९-२/१	३२९३७.०० चौ.फु.
१४०	बडोरा परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	प्लॉट नं.२/१ शिट नं.१६/बी	२२३३.२
१४१	सिंधोरा परिसर , अमरावती अमरावती विभाग	स.नं.१०/२, ११/१	१.५३ हेक्टर ३.७१ हेक्टर जमीन ताब्यात आहे त्यापैकी ०.८६ हे.आर. जमीन सात आरा उताऱ्यावर मजीप्राचे ांवे आहे
१४२	तपोवा परिसर , अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.२८ व २९.	९०३६१
१४३	आसेगांव परिसर , जि.अमरावती. अमरावती विभाग	भुमापा क्र.२६७	२८४९०.०० सातबारा उताऱ्यानुसार (२.०५ हे.आर.) जमीन मजीप्राची आहे
१४४	मोशी , जि.अमरावती. अमरावती विभाग	स.नं.२०६	सातबारा उतारानुसार ०.९२ हे.आर. जमीन मजीप्राची आहे
१४५	लोअर प्लॉटो चिखलदरा अमरावती विभाग	चिखलदरा	२४००
१४६	लोअर प्लॉटो चिखलदरा अमरावती विभाग	चिखलदरा	२००
१४७	अप्पर प्लॉटो चिखलदरा अमरावती	चिखलदरा	३००

	विभाग		
१४८	कालापानी तलाव चिखलदरा अमरावती विभाग	चिखलदरा सीट न.५ प्लॉट नं.१९, प्लॉट ६१/३, प्लॉट न.६१/२	३२७०
१४९	मरियमपूर बिरतलाव चिखलदरा अमरावती विभाग	चिखलदरा	६००
१५०	सक्कर तलाव चिखलदरा अमरावती विभाग	चिखलदरा सीट न.९ प्लॉट न.३५, प्लॉट	४४३०
१५१	अचलपूर उपविभागीय कार्यालय अमरावती विभाग	अचलपूर	१७२२५
१५२	शहानूर धरण परिसर अमरावती विभाग	शहानूर धरण परिसर	५०००० स्केअर मिटर
१५३	सुर्जी अंजनगांव अमरावती विभाग	अंजनगाव सुर्जी	१५६७.५
१५४	अंजनगांव, अमरावती विभाग	कृषी उत्पन्न बाजार समिती जवळ अंजनगाव	५०२०
१५५	MIDC अंजनगांव अमरावती विभाग	अंजनगाव MIDC प्लॉट न.पी.२	२७३८१
१५६	MIDC दर्यापूर अमरावती विभाग	MIDC दर्यापूर बाभळी सर्व्हे ि. १९४ व १९५ प्लॉट क्र. पी-४ पी-५	२७०७६
१५७	अमरावती रोड दर्यापूर, अमरावती विभाग	अमरावती रोड दर्यापूर सर्व्हे न.४४	५९८०
१५८	श्री. कॉलनी दर्यापूर, अमरावती विभाग	श्री. कॉलनी दर्यापूर न.प.दर्यापूर	८७४.५
१५९	दर्यापूर, अमरावती विभाग	गुराचा आठवडी बाजार बोसा	३०७६.७ .
१६०	जूने पंपहाऊस दर्यापूर अमरावती विभाग	जूने पंपहाऊस दर्यापूर	३७२०.९
१६१	निभारी अमरावती विभाग	शासकीया दवाखान्याजवळ सर्व्हे न.४३०	२००
१६२	वडाळगव्हान अमरावती विभाग	झोपडपट्टी जवळ	१९८
१६३	इटकी, अमरावती विभाग	बाजार	३४२
१६४	उमरी इतबारपूर, अमरावती विभाग	मंदीरा जवळ	५५०
१६५	उमरी ममदाबाद अमरावती विभाग	शाळा जवळ	३४५
१६६	येवदा अमरावती विभाग	कृषी उत्पन्न बाजार समिती सर्व्हे न.१९२६, सर्व्हे न१९५२, सर्व्हे न २५९ सर्व्हे नं.१	१४.५०, ४२७.७०, ४८५.००, २५९.००
१६७	पिपळोद अमरावती विभाग	पिपळोद गावात	४००
१६८	वरुड, अमरावती विभाग	शाळेजवळ	५४६
१६९	जौपूर ,अमरावती विभाग	गोडाऊन जवळ	५५६
१७०	एरडगाव, अमरावती विभाग	गावठान	२००
१७१	घाटखेडा, अमरावती विभाग	शाळे जवळ	५५६
१७२	घोडचंदी, अमरावती विभाग	गावठान	१८२
१७३	पिंपळखुटा, अमरावती विभाग	गावठान	३२०
१७४	वडोरगंगाई, अमरावती विभाग	गावठान	१३००
१७५	सांगळूद, अमरावती विभाग	गावठान	१८८
१७६	अंतरगाव , अमरावती विभाग	गावाजवळ सर्व्हे ि. ७१४	१५६
१७७	तेलखेड, अमरावती विभाग	गावठान	१५६
१७८	नांदरुण ,अमरावती विभाग	गावठान	१८८
१७९	रामतिर्थ ,अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे ि. ३६५	२२५
१८०	लासुर, अमरावती विभाग	गावठान	१२५
१८१	सोखेडा , अमरावती विभाग	झोपडपट्टी जवळ	१२१
१८२	चांडोळा, अमरावती विभाग	गावाबाहेर	१००
१८३	अडूळाबाजार, अमरावती विभाग	गावठान	२३१

१८४	भामोद ,अमरावती विभाग	रोड जवळ	२१८
१८५	सासा बु.,अमरावती विभाग	शासकीय	१५६
१८६	सासा रा. ,अमरावती विभाग	फाटाजवळ सर्व्हे I. ३०८	६००
१८७	सासा रा.,अमरावती विभाग	गावठान	७००
१८८	लोतवाडा ,अमरावती विभाग	गावठान	१२९५
१८९	सुकळी ,अमरावती विभाग	शासकीय	१२५
१९०	चांदखेड ,अमरावती विभाग	गावठान	१००
१९१	रामागड ,अमरावती विभाग	गावठान	२८७
१९२	सामदा ,अमरावती विभाग	गावठान	११८७
१९३	टाकळी, अमरावती विभाग	गावठान	४०२
१९४	पानेरा ,अमरावती विभाग	गावठान	२४६
१९५	हिंगणी , अमरावती विभाग	शाळे जवळ	१००
१९६	शिवर बु ,अमरावती विभाग	गावठान	८१२.८८
१९७	धामोडी, अमरावती विभाग	फाटयाजवळ	१५६.२५
१९८	टोंगलाबाद, अमरावती विभाग	गावा जवळ	१७२
१९९	गोळेगाव ,अमरावती विभाग	गावठान	२२३
२००	सौदळी ,अमरावती विभाग	शाळे जवळ सर्व्हे I. ३६५	१०९
२०१	गणेशपूर, अमरावती विभाग	गावठान	१८६
२०२	पेठइतबारपूर, अमरावती विभाग	गावठान	५२०
२०३	चांदूर जहापूर अमरावती विभाग	चांदूर	७००
२०४	सिरजदा , अमरावती विभाग	गावाबाहेर न. ३७	४४६
२०५	महिमापूर , अमरावती विभाग	सर्व्हे न.१३४	२९०
२०६	डोगरगाव ,अमरावती विभाग	गावठान	३००
२०७	मार्कंडा ,अमरावती विभाग	गावठान	९००
२०८	उपराई, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२०९	वडूरा ,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२१०	दीधी, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२११	शिगणापूर ,अमरावती विभाग	अमरावती रोड	१८६०५
२१२	शिगणापूर ,अमरावती विभाग	गावठान	१९५
२१३	आमला ,अमरावती विभाग	गावा बाहेर प्लॉट न.१९ ते २५	३६०
२१४	शिरजदा ,अमरावती विभाग	सर्व्हे नं.३७	४४६
२१५	खोलापूर, अमरावती विभाग	गावठान	९००
२१६	नांदेड ,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२१७	हरताळा, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२१८	बुधागड , अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२१९	हरतोटी, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२०	अडवी, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२१	सरमस्तपूर, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२२	वडाळा ,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२३	खोलखोणी, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२४	दारापूर, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२५	चंडीकापूर, अमरावती विभाग	प्लॉट न. ८,१७,१८,५५,५८	३००

२२६	नावेड, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२२७	कमालपूर तरोडा अमरावती विभाग	सर्व्हे नं. २५	९००
२२८	लाखावाडी, अमरावती विभाग	सर्व्हे नं.२	३५१
२२९	हयापूर, अमरावती विभाग	गावा बाहेर	१९८.७९
२३०	एकलारा, अमरावती विभाग	गावाठा सर्व्हे नं.१	४३२
२३१	मलाकापूर, अमरावती विभाग	खासपूर	१५१.७९
२३२	कोकडा , अमरावती विभाग		९००
२३३	सोनगाव ,अमरावती विभाग	जुो पंपहाऊस सर्व्हे नं. १	८४०
२३४	लाखणवाडी कोतेगाव अमरावती विभाग	शाळे जवळ सर्व्हे नं. २	९००
२३५	पिपळगव्हाण, अमरावती विभाग	ग्रा.प.जवळ सर्व्हे न.२२८	१७३
२३६	नाचोना ,अमरावती विभाग	गावठान	९००
२३७	लेहगाव ,अमरावती विभाग	गावठान	९००
२३८	रामपूर कोतेगाव अमरावती विभाग	गावठान गट न.१८५	९००
२३९	बेलोरा ,मरावती विभाग	गावठान सर्व्हे नं.२५	९००
२४०	कोळबी, अमरावती विभाग	गावठान सर्व्हे नं. ७५	९००
२४१	काहोली,अमरावती विभाग	गावठान	९००
२४२	जितापूर ,अमरावती विभाग	भाबोरा	९००
२४३	आराळा, अमरावती विभाग	सर्व्हे न.८० अमरावती रोड	४०७
२४४	आराळा ,अमरावती विभाग	सर्व्हे न.३१ गावात	४००
२४५	बोराळा, अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे न. २४	९००
२४६	उमरीकुरणखेड,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२४७	कळमगव्हाण ,अमरावती विभाग	गावठान	९००
२४८	कळाशी, अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे नं.८	९००
२४९	कुकसा ,अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे नं. ६५	९००
२५०	थीलोरी, अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे नं. २२० व २२१	९००
२५१	शिगणवाडी ,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२५२	गायवाडी,अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे नं.१७	५००
२५३	जसापूर ,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२५४	खल्लार,अमरावती विभाग	सर्व्हे न.१३४/१ गावात	२९०
२५५	खीरगव्हाण,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२५६	म्हैसपूरमोचडा अमरावती विभाग	गावठान सर्व्हे नं.१३३	२२५
२५७	नालवाडा ,अमरावती विभाग	गावठान सर्व्हे नं. २३६	९००
२५८	रामगाव ,अमरावती विभाग	गावठान	९००
२५९	नरदोडा, अमरावती विभाग	गावठान सर्व्हे नं.११	३२४
२६०	माहुली, अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२६१	चंद्रपूर, अमरावती विभाग	गावठान	९००
२६२	घडा , अमरावती विभाग	गावठान	५००
२६३	लांडी ,अमरावती विभाग	गावठान	२२५
२६४	गैरखेडा ,अमरावती विभाग	गावठा सर्व्हे न.३	२२५
२६५	माटरगाव ,अमरावती विभाग	गावठान	९००

xxvii	बुलढाणा		
२६६	कार्यकारी अभियंता, मजीप्रा विभाग कार्यालयीन इमारत सरकीट हाऊस, बुलढाणा बुलढाणा विभाग	११/८ प्लॉट नं. १३, ८, ९/१	३२१८.३० चौ.मी. (६७७०.०० चौ.मी.)
२६७	यळगांव धरण जवळ गोडाऊन, जिल्हा बुलढाणा बुलढाणा विभाग	३२६ (भुमापा क.) अ.क. ४९५, ४९६, ४८२	१५६०१
२६८	शाखा कार्यालय, जाफाबाद रोड, दऊळगांव राजा जि. बुलढाणा, बुलढाणा विभाग	अ.क. ९८	११८९.५९ चौ.मी.
२६९	कार्यकारी अभियंता, मजीप्रा उप विभाग खामगांव जि. बुलढाणा, बुलढाणा विभाग	शिट नं. २ प्लॉट नं. १	१८०० चौ.मी.
२७०	सेक्शा ऑफिस जळगांव जामोद, जि. बुलढाणा बुलढाणा विभाग	शिट नं. ९ डी. प्लॉट नं. २	८९४६.५६ चौ.मी.
२७१	E.S.R. साईट जळगांव जामोद, जि. बुलढाणा बुलढाणा विभाग	शिट नं. ८ बी. प्लॉट नं. ३	८२९६.०१ चौ.मी.
२७२	E.S.R. साईट जळगांव जामोद, जि. बुलढाणा बुलढाणा विभाग	गट नं. ३६	०.९१ आर
xxviii	अकोला		
२७३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालय, नेहरु पार्क मुर्तिजापुर रोड, अकोला अकोला विभाग	शीट ६७ व ५४ २८३	३८१२.४७ चौ. मी.
२७४	विश्राम गृह, नेहरु पार्क, मुर्तिजापुर रोड, अकोला (महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला) अकोला विभाग	शीट ६७ व ५४ २८४	१४८३.३१ चौ. मी.
२७५	जिवन तरंग (सभागृह) म. जी. प्रा., - नेहरु पार्क, मुर्तिजापुर रोड, अकोला (महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला) अकोला विभाग	शीट ६७ व ५४ २८५	३९५.०४ चौ. मी.
२७६	कार्यकारी अभियंता, म. जी. प्रा. विभाग, अकोला नेहरु पार्क, मुर्तिजापुर रोड, अकोला अकोला विभाग	शीट नं. ५३ प्लॉट नं. ११२८६	११९६.२७ चौ. मी.
२७७	कार्यकारी अभियंता, म. जी. प्रा. विभाग, अकोला नेहरु पार्क, मुर्तिजापुर रोड, अकोला (म.जी.प्रा.मंडळ, अकोला विभाग	शीट नं. ५३ प्लॉट नं. ११ २८७	१०८.६८ चौ.मी.
२७८	कार्यकारी अभियंता, म. जी. प्रा. विभाग, अकोला नेहरु पार्क, मुर्तिजापुर रोड, अकोला (म.जी.प्रा.मंडळ, अकोला) गावठान अकोला विभाग	गेट नं. २१/२ २८८	०.१५ आर
२७९	कार्यकारी अभियंता, म. जी. प्रा. विभाग, अकोला नेहरु पार्क, मुर्तिजापुर रोड, अकोला (म.जी.प्रा. अकोला) अकोला विभाग	गेट नं. २१/२ २८९	

२८०	अधीक्षक अभियंता, म. जी. प्रा. निवासस्थान, सिताबाई ऑर्ट कॉलेज समोर, अकोला अकोला विभाग	शिट नं. ५३ प्लॉट नं. १३/५ २९०	९११.१० चौ. मी.
२८१	म. जी. प्रा. वर्ग १ चे निवासस्थान सिताबाई आर्ट कॉलेज समोर, अकोला अकोला विभाग	शिट नं. ५३ प्लॉट नं. १३/५ २९१	९५६.० चौ. मी.
२८२	मजीप्रा वर्ग २ चे निवासस्थान, जोडटाकी परिसर, बसस्टँड मागे, अकोला अकोला विभाग	शिट नं. ५३ प्लॉट नं. ७/३ २९२	५१७९५ चौ. मी.
२८३	मध्यवर्ती भांडार कौलखेड, अकोला फॉर्मशी कॉलेज जवळ, अकोला अकोला विभाग	गट नं. ५४ २९३	०.८५ आर
२८४	W.T.P. साईट पातुर खानापूर रोड, पातुर ता. पातुर, जि. अकोला अकोला विभाग	अ. क्र. १८० २९४	१०१८४.३२ चौ. मी.
२८५	हेड वर्क्स साईट पास्टुल ता. पातुर, जि. अकोला अकोला विभाग	अ. क्र. ३०/४ २९५	३५८.०० चौ. मी.
२८६	उप विभाग मजीप्रा कार्यालयीन इमारत बसस्थानका समोर, अकोट, जि. अकोला अकोला विभाग	अ. क्र. १०/१ २९६	०.२४ आर
२८७	कर्मचारी निवास स्था हिवरखेड रोड, अकोट अकोला विभाग	अ. क्र. १०/१ २९७	
२८८	बिलींग सेक्शा E.S.R. Site बस स्टँड, अकोट अकोला विभाग	अ. क्र. १०/१ २९८	
xxix	वाशिम		
२८९	कार्यकारी अभियंता व उपविभागीय अभियंता कार्यालय व निवासस्थान सिव्हील लार्ड वाशिम जि. वाशिम वाशिम विभाग	शिट नं. १६ / १७	१) कार्यालयील इमारत वाशिम १८३.४५ चौ.मी. २) निवासस्था वाशिम २०५.५५ चौ.मी. ३) मोकळी जागा २७८७ चौ.मी. एकुण क्षेत्रफळ ३१७६ चौमी.
२९०	मोकळी जागा सिव्हील लार्डन वाशिम जि. वाशिम वाशिम विभाग	शिट नं. २५, सर्व्हे नं. २२/१	९७६० चौ.मी.
XXX	यवतमाळ		
२९१	निळोणा -३०३ जव्य.यवतमाळ विभाग	१८	१२५००० चौ.मी.
२९२	निळोणा -३०४ जव्य.यवतमाळ विभाग	५	१०१३०० चौ.मी.
२९३	निळोणा ३०५ जव्य.यवतमाळ विभाग	४ पैकी २	८७५०० चौ.मी.
२९४	दर्डा नगर -३०६ जव्य.यवतमाळ विभाग	२०	१९१२.७० चौ.मी
२९५	यवतमाळ ईएसआर साईट -३०७ जव्य.यवतमाळ विभाग	७८/२	२६२०० चौ.मी

फ	नागपुर (Nagpur Region)		
xxxii	नागपुर		
२९६	मजीप्रा कार्यालय संकुल इमारत अ/ब, जलभवन तसेच कॅटींग नागपुर नागपुर विभाग	खसरा क्र.१०७/१०८ मौजा तेलंगखेडी नागपुर	१२३१४ चौ.मी
२९७	जीवाधारा विश्रामगृह इमारत १ व २, बुस्टर पंप नागपुर विभाग	खसरा क्र. २३/१फुटाळा तलाव नागपुर	३९५० चौ.मी.
२९८	वेणा पा.पु. शिर्षकामे जव्य नागपुर विभाग	उपलब्ध नाही १०७/१०८	३७२० चौमी.
२९९	वेणा टी.पी. जव्य नागपुर विभाग	७८ ब	८८७०० चौमी.
xxxiii	वर्धा		
३००	विभागीय कार्यालय वर्धा (स्मशानभूमी जवळ) वर्धा विभाग	४७८ ते ४७८/३ १,२,३ वार्ड नं. २६	४४०१.२१ चौ. मी.
३०१	जलशुध्दीकरण केंद्र वर्धा वर्धा विभाग	पटवारी हलको -२१ मौजा ८७ भुपात क्र.३४/१	१.२० हेक्टर
xxxiii	चंद्रपुर		
३०२	दाताळा रोड चंद्रपुर विभाग	--	३९२०० चौ.फुट
३०३	तुकूम चंद्रपुर विभाग	१०७	२५००० चौ.फुट
३०४	तुकूम चंद्रपुर विभाग	१०७	१०००० चौ.फुट
३०५	तुकूम चंद्रपुर विभाग	१०७	५००० चौ.फुट
३०६	तुकूम चंद्रपुर विभाग	१०७/१ ब १०७/१ ज १०७/२ ज १०७/१ क/२/२	१.३५ हेक्टर, १.७० हेक्टर, ०.१५ हेक्टर ३.२ हेक्टर
३०७	हेडवर्क्स (मुळ योजना) विसापूर गावाच्या हद्दीत, जिल्हा चंद्रपूर जव्य.- नागपुर विभाग	भुमापन क्र.१४४/२	१२०० चौ.मी.
३०८	हेडवर्क्स (वाढीव योजना) विसापूर गावाच्या हद्दीत, जिल्हा चंद्रपूर, जव्य.- नागपुर विभाग	भुमापन क्र.१४४/२	८३०० चौ.मी.
३०९	जलशुध्दीकरण केंद्र तिरुपती बालाजी वार्ड, बल्लारपूर, जिल्हा चंद्रपूर जव्य.नागपुर विभाग	भुमापन क्र.१६६/१ सि.स.न. ३९	
३१०	पाण्याची उंच टाकी क्षमता ५.० लक्ष लिटर विद्यागर वार्ड बल्लारपूर जिल्हा चंद्रपूर जव्य.नागपुर विभाग	भुमापा क्र.३१ २.१०.१०१	७८४.७५ चौ.मी.
३११	पाण्याची उंच टाकी क्षमता १२.५० लक्ष लिटर तिरुपती बालाजी वार्ड बल्लारपूर जिल्हा चंद्रपूर जव्य.नागपुर विभाग	भुमापन क्र.३१/१६२	६४५ चौ.मी.

xxxiv	गोंदिया		
३१२	गोंदिया पाणी पुरवठा योजना, शाखा कार्यालय, पाण्याची उंच टाकी (उत्तर क्षेत्र) व प्रशासकीय इमारत (का.अ. विभाग व उपविभाग) गोंदिया विभाग	शिट नं.४,१/२२	२१००.२६ चौ.मी.
३१३	गोंदिया पाणी पुरवठा योजना, शाखा कार्यालय, पाण्याची उंच टाकी (दक्षिण) व बील झोन गोंदिया गोंदिया विभाग	शिट नं.२८,१८ / ४३,	२८८०.३० चौ.मी.
३१४	जॅकवेल साईड व स्टाफ क्वॉर्टर्स, डांगुली गोंदिया विभाग	मौजा डांगुली, खसरा क्र.३७५/१७६, ता. व जि.गोंदिया खसरा क्र.३९८/IC	५६३५ चौ.मी. १०४४० चौ.मी.
३१५	जलशुद्धीकरण केंद्र व स्टाफ क्वॉर्टर्स गोंदिया विभाग	खसरा क्र.१११/१, ता व जि.गोंदिया	४.९२ हेक्टर
३१६	चौकीदार क्वॉर्टर्स व भांडार गृह गोंदिया विभाग	मौजा-दासगांव, खसरा क्र.२७९/१ ता. व जि.गोंदिया	३७८ चौ.मी.
३१७	चौकीदार क्वॉर्टर्स व भांडार गृह गोंदिया विभाग	मौजा लोधीटोलाखसरा नं.३४ (गिरोला)हंसाबाग	९७५ चौ.मी.
३१८	तिरोडा पाणी पुरवठा केंद्र व शिर्ष कामे गोंदिया विभाग	मौजा कवलेवाडा, खसराक्र.२११, ता.तिरोडा, जि.गोंदिया	९९.९९ चौ.मी.०.३१ हे.आर.
३१९	पाण्याची उंच टाकी व चौकीदार क्वॉर्टर्स गोंदिया विभाग	मौजा बेलाटी (खु) खसरा नं. ९ अ	१.७६ हेक्टर ३९९.९९ चौ.मी.
३२०	उप विभागीय कार्यालय इमारत, आमगांव गोंदिया विभाग	आमगांव भुमापन क्र. ७१० ता.आमगांव जि.गोंदिया	१००० चौ.मी.
xxxv	भंडारा		
३२१	कार्यालयीय इमारत, उपविभागीय अभियंता, म.जी.प्रा. ना.व ग्रा.योजना उपविभाग, भंडारा गोंदिया विभाग	नझुल आरक्षण क्र.१११, अखिव पत्रिका शीट क्र. ४९, प्लॉट क्र.१९	१३८७.२५ चौ.मी.
xxxvi	गडचिरोली		
३२२	कॅम्पस एरिआ चंद्रपुर विभाग	--	३३६.५१ चौ.मी.
३२३	हेडवर्क्स वांगेपल्ली गाव ता. अहेरी जिल्हा गडचिरोली जव्य.नागपूर विभाग	भुमापन क्र.१९३/२ व १८९/२	०.०८ व ०.०९ हेक्टर आर
३२४	जलशुद्धीकरण केंद्र भुजंगराव पेठा तालुका अहेरी, जिल्हा गडचिरोली जव्य.नागपूर विभाग	भुमापन क्र.४३८/१ब	०.३५ हेक्टर आर

कलम ४ (१) (ख) (i)

प्रशासन						
सदस्य सचिव						
↓						
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी						
↓						
आस्थापना अधिकारी (द.)			प्रशासकिय नि आस्थापना अधिकारी			
↓			↓			कक्ष अधिकारी (५)
कार्यासन अधिकारी(१) तां.प्र.	कक्ष अधिकारी(१) वि.प्र.	कार्यासन अधिकारी(६)	कार्यासन अधिकारी(२) वि.चौ.	कक्ष अधिकारी(३) मागासवर्ग कक्ष कक्ष अधि. (आ-५)	कक्ष अधिकारी(७)	↓
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
प्रथम लिपीक	प्रथम लिपीक	प्रथम लिपीक	प्रथम लिपीक	प्रथम लिपीक	प्रथम लिपीक	प्रथम लिपीक
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक

कायदा व कामगार अधिकारी (आ-८)	केंद्रिय अतिरिक्त संवर्ग कक्ष आस्था-७	मालमत्ता कक्ष- ९	कार्यासन अधिकारी (४)
↓	↓	↓	प्रथम लिपीक
लघुलेखक	कक्ष / कार्यासन अधिकारी	उप अभियंता	↓
↓	↓	↓	वरिष्ठ लिपीक
वरिष्ठ लिपिक	प्रथम लिपिक	आरेखक	↓
↓	↓	↓	कनिष्ठ लिपीक / टंकलेखक
कनिष्ठ लिपिक/टंकलेखक	वरिष्ठ लिपीक	कनिष्ठ लिपिक/टंकलेखक	↓
↓	↓	↓	शिपाई
शिपाई	कनिष्ठ लिपीक / टंकलेखक	शिपाई	↓
	↓		शिपाई
	शिपाई		

सदस्य सचिव

संचालक (तांत्रिक)

अधीक्षक अभियंता (मुख्यालय)	अधीक्षक अभियंता (समन्वय)	अधीक्षक अभियंता (म.नि.स.स.)	अधीक्षक अभियंता गु.प.प.मुंबई १ गुपप विभाग,पुणे २ गुपप विभाग, औरंगाबाद ३) गुपप विभाग, नागपूर	अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी) ठाणे	अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी) नागपूर
----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------

प्रादेशिक विभाग, ठाणे	प्रादेशिक विभाग, पुणे	प्रादेशिक विभाग, नाशिक
-----------------------	-----------------------	------------------------

मंडळ, ठाणे	मंडळ, पनवेल	मंडळ, पुणे	मंडळ, सांगली	मंडळ, नाशिक	मंडळ, अ.नगर
विभाग, ठाणे ज.व्य.विभाग, विरार ज.व्य.विभाग, अंबरनाथ	ज.व्य.विभाग, पनवेल विभाग, माणगांव, विभाग, रविभाग, रत्नागिरी विभाग, ओरस	विकास विभाग, पुणे विभाग, क्र.२ पुणे ज.व्य.विभाग, सातारा विभाग, कराड	विभाग, सांगली विभाग, कोल्हापूर विभाग, सोलापूर	विभाग, नाशिक ज.व्य.विभाग. नाशिक विभाग, जळगांव	विभाग, अहमदनगर विभाग, संगमनेर

प्रादेशिक विभाग, औरंगाबाद	प्रादेशिक विभाग, अमरावती	प्रादेशिक विभाग, नागपूर
---------------------------	--------------------------	-------------------------

मंडळ, औरंगाबाद	मंडळ, लातूर	मंडळ, नांदेड	मंडळ, अमरावती	मंडळ, अकोला	मंडळ, नागपूर	मंडळ, चंद्रपूर
विभाग, औरंगाबाद विभाग, जालना विभाग, बीड	विभाग क्र.२, लातूर विभाग, उस्मानाबाद	विभाग, नांदेड विभाग, परभणी	विभाग, अमरावती ज.व्य.विभाग, अमरावती ज.व्य.विभाग, यवतमाळ	विभाग, अकोला विभाग, वाशिम विभाग, बुलढाणा	विभाग, नागपूर ज.व्य.विभाग, नागपूर विभाग, गोंदिया	विभाग, चंद्रपूर विभाग, वर्धा

कलम ४ (१) (ख) (i)

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-

अ) केंद्रीय कार्यालय, कार्यालयीन दूरध्वनी क्र.

एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई- ४००० २१.

सदस्य सचिव कार्यालय	२२०२५३५४	२२०२९३४८ (फॅक्स)
संचालक(तां)		
मुख्य प्रशासकीय कार्यालय	२२८३८८६४	२२८२१२६९ (फॅक्स)
अधीक्षक अभियंता (मु.)	२२८२८९९६	
मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई	२२०२६२४९	
(तांत्रिक/प्रशासकीय शाखा)	२२८३५२४७	

ब) मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, नवी मुंबई- ४०० ६१४.

संचालक(वित्त)	२७५७०१६६	२७५७०९६९ (फॅक्स) २७५७१६६६(फॅक्स)
उप मु.ले.अधिकारी (१)	२७५७०३७० २७५७१६५४	
उप मु.ले.अधिकारी (२)	२७५७१६६७ २७५७०३७०	
लेखाधिकारी (नि.वे.शाखा)	२७५६१५६९ २७५७१६७७	
लेखाधिकारी (निधी शाखा)	२७५७९६९०	
वित्त शाखा	२७५७०३७० २७५७०१६६	

क) कक्ष अधिकारी (आ-५)

२७५७८४०९

२७५७१६६६(फॅक्स)

उप अभियंता (मालमत्ता)

➤ केंद्रीय कार्यालय, नवी मुंबई/मुंबई :

➤ साप्ताहिक सुट्टी :-

: रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार.

शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या

➤ कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :-

: मुंबई : सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत

: नवी मुंबई : सिडको सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत

कलम ४ (१) (ख) (ii)

नमुना अ

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मध्यवर्ती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

आर्थिक (अ)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सदस्य सचिव/	म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ अन्वये प्रदान केलेले प्रशासकीय व आर्थिक अधिकार	म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा.	
२	संचालक (वित्त)	म.जी.प्रा. मधील वित्तीय बाबी संदर्भात वित्त विभाग प्रमुख म्हणून अधिकार	वरील प्रमाणे १)म.ना.से.(वेतन)नि.१९८१ २)म.ना.से.(नि.वे.)नि.१९८१	

प्रशासकीय (ब)

१	सदस्य सचिव	म.जी.प्रा. मधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबींचे अधिकार	१. म.जी.प्रा.अधि.१९७६ २. म.ना.से.(वर्तणूक) नियम-१९७९ ३. म.ना.से.(वेतन व स्थाई) शिस्त व अपिल नियम- १९७९ ४. म.ना.से.(वेतन) १९८१ ५. म.ना.से.(वि.व.)१९८१	
२	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	म.जी.प्रा. मधील प्रशासकीय बाबी संदर्भात विभाग प्रमुख म्हणून अधिकार	वरिलप्रमाणे	

तांत्रिक (क)

१	संचालक(तां)	म.जी.प्रा. अधिनियम -१९७६ अन्वये प्रदान केलेले प्रशासकीय आर्थिक अधिकार		
२	अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी)	कोकण/पुणे/नाशिक विभागाच्या अंतर्गत असणा-या नव्या व जुन्या पा.पु.योजने वरील पंपिंग मशिनरी व संलग्न साहित्य बाबतीत प्रशासकीय कामे,	सदस्य सचिव यांचे आदेश क्र. विषय वाटप- ००३/५७३/आ-१ दिनांक २७-११-२००३	कार्यालयीन कार्यपध्दती नुसार कार्यवाही केली जाते.

		वाहनासंबंधी ची सर्व प्रशासकीय कामे, दरसुची तयार करणे, पा.पु.संबंधी विद्युत-यांत्रिकी कंपनी उत्पादनांना मंजूरी देणे, श्रेणी वाढ करणे, नोंदणी करणे इत्यादि.		
३	अधीक्षक अभियंता (म.नि.सं.स. कक्ष)	नागरी व ग्रामिण पा.पु. योजनांचा वार्षिक कृती आराखडा बनविणे (नागरी आणि ग्रामिण) क्षेत्रिय मुख्य अभियंता यांनी प्रस्तावित केलेल्या तरतूदी विचारात घेऊन मा. सदस्य सचिव, यांच्या मान्यतेनुसार.		
४	अधीक्षक अभियंता (गु.प.प.)	हुडको अर्थ सहाय्यीत ग्रामिण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांची व तक्रारींच्या योजनांची तपासणी करणे.		

फौजदारी (क)

	-	- लागू नाही - मात्र अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर फौजदारी कारवाई झाल्यानंतर संबंधीत पदाचा नेमणूक प्राधिकारी म.ना.से.(शि.व अ) नियम १९७६ नुसार न्यायालयीन निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यात येते.	-	-
--	---	---	---	---

अर्धन्यायिक (ड)

१	१) अधीक्षक अभियंता (मु.) २) अधी. अभि. (म.नि.सं.व सं.) ३) अधी. अभि. (गु.प.प.)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी(तां)	केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
२	मु.प्र.अ.	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी(प्र.)	"-"
३	वि.स.मु.ले.अ.	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी (वि)	"-"

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, नवी मुंबई कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

मध्यवर्ती कार्यालयाच्या खालील परिपत्रकाप्रमाणे आस्थापना शाखेतील कामकाजाचे वाटप करण्यात आले आहे.

❖ परिपत्रक क्र. १ - संकीर्ण-१००२/प्रशा.(विवले)/(४४)/आस्था-३, दि. २४.१२.२००२

❖ परिपत्रक क्र. २ - मजीप्रा/मुप्रअ/संकीर्ण २००२/१ दि. ३१.१२.२००२

कार्यासन / आस्थापना-१ (मुख्यालय - एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई-२१)

(तांत्रिक प्रशासन/वित्त प्रशासन/विभागीय चौकशी)

- १) बाहेरून येणारे सर्व टपाल, स.स./मु.प्र.अ. यांच्याकडून व सिडको भवन येथील सर्व टपाल/धारिका मु.प्र.अ., स.स. यांचेकडे पाठविणे/परत सिडको भवन येथे पाठविणे.
- २) सदस्य सचिव, (एक्सप्रेस टॉवर्स) यांचे कार्यालयातील प्रशासनाविषयक बाबी.
- ३) मंत्रालयातील वाहन चालक/गाड्या/लेखन सामुग्री यांचे नियोजन.
- ४) मुख्य अभियंता/अधीक्षक अभियंता/कार्यकारी अभियंता/उप अभियंता(यांत्रिकी/स्थापत्य) पदाच्या निवडसूची/नेमणूका/जेष्ठता/वेतन निश्चिती/सेवा निवृत्ती/बदल्या/आगाऊ वेतनवाढी व आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
- ५) सदस्य सचिव/मुख्य प्रशासकीय अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी, उप मुख्य लेखा अधिकारी-१/२/३ आस्थापना अधिकारी(द), प्रशासकीय नि आस्थापना अधिकारी/सहाय्यक जिल्हा पाणी पुरवठा अधिकारी/कक्ष अधिकारी/वित्त शाखा संवर्ग यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी.
- ६) सदस्य सचिव, मजीप्रा (एक्सप्रेस टॉवर्स) संबंधी सर्व प्रकारची देयके.
- ७) प्राधिकरणातील प्रशासकीय/वित्त कार्यासनांच्या कामकाजाबाबत समन्वय.
- ८) स.स./मु.प्र.अ. यांच्या स्वाक्षरीकरीता इतर कार्यासनातील आलेली पत्रे पडताळणी.
- ९) केंद्रीय कार्यालयातील का.अ./उ.अ. यांच्या रजा/भ.नि.नि. व एक्सप्रेस टॉवर्स येथील हजेरी पत्रक व किरकोळ रजा नोंदवही.
- १०) उप अभियंता व त्यावरील संवर्गातील सर्व विभागीय चौकशीची प्रकरणे व संयुक्त चौकशीची प्रकरणे व सर्व प्रादेशिक मु.अ. यांचे विभागातील गुणवत्ता परिक्षण पथकाकडून प्राप्त झालेली सर्व विभागीय चौकशीची प्रकरणे.
- ११) पदोन्नती, आगाऊ, वेतनवाढ, निवडसूची, संबंधीत शाखांना विभागीय चौकशीबाबत माहिती देणे व इतर संकीर्ण पत्रव्यवहार करणे.
- १२) उप अभियंता व त्यापेक्षा वरिष्ठ अधिका-यांची ना विभागीय चौकशी प्रमाणपत्रे.
- १३) स.स. व मु.प्र.अ. यांना महत्वाच्या वाटणा-या विषयांबाबतचे सर्वसाधारण प्रशासकीय अधिकार.
- १४) मंडळातील कार्यासनांचे विषय वाटप.
- १५) रचना व कार्यपध्दतीबाबतची प्रकरणे.

- १६) वित्त शाखेतील वर्ग-१ व वर्ग-२ पदाच्या निवडसूची/नेमणूका/विभागीय चौकशी/जेष्ठता/वेतननिश्चिती/सेवानिवृत्ती/बदल्या/विभागीय परिक्षा/आगाऊ वेतनवाढी व इतर आस्थापना विषयक सर्व बाबी.

कार्यासन / आस्थापना- २ (मुख्यालय सिडको भवन,दक्षिण कक्ष, नवी मुंबई)

□ **कार्यासनातील विषय :**

- १) उप अभियंता वगळून मजीप्रा तील वर्ग-१ संवर्गातील सर्व अधिका-यांचे (तांत्रिक/प्रशासन/वित्त) आणि अधीक्षक/भांडार अधीक्षक यांच्या गोपनीय अहवालाबाबत सर्व बाबी.
- २) गोपनीय अहवालासंबंधीच्या सर्वसाधारण बाबी.
- ३) मत्ता व दायित्व विवरणपत्रे.
- ४) प्रशासनातील अधिकारी/कर्मचा-यांना प्रशिक्षण.
- ५) जनसंपर्क, वृत्तपत्र कात्रणे, जाहिराती, इत्यादि.
- ६) वर्तमानपत्रात येणा-या मंडळाविषयी तक्रारींची दखल घेणे.
- ७) वर्तमानपत्रात जाहिराती देणेसंबंधी सर्व बाबी.
- ८) म.जी.प्रा. तील अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध भ्रष्टाचारासंबंधी तक्रारीची प्रकरणे (उप अभियंता व त्यावरील वरिष्ठ अधिकारी वगळून)
- ९) मजीप्रा तील कर्मचारी/अधिकारी यांचेविरुद्धची विभागीय चौकशीची प्रकरणे(उप अभियंता व त्यावरील वरिष्ठ अधिकारी वगळून)
- १०) मजीप्रा तील अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध तक्रारीसंबंधीची प्रकरणे (उप अभियंता व त्यावरील वरिष्ठ अधिकारी वगळून).
- ११) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम.
- १२) गुण नियंत्रक कक्षाकडून येणा-या तक्रारींचे संनियंत्रण (उप अभियंता व त्यावरील वरिष्ठ अधिकारी वगळून).
- १३) क्षेत्रिय स्तरावरील (उप अभियंता व त्यावरील वरिष्ठ अधिकारी वगळून) तसेच मध्यवर्ती कार्यालयातील निवृत्त होणा-या सर्व अधिका-यांना/कर्मचा-यांना केंद्रीय स्तरावरील ना विभागीय चौकशीचे प्रमाणपत्रे देणे व त्यानुषंगाने संबंधीत कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे.
- १४) पदोन्नती, आगाऊ वेतनवाढ, निवडसूची, गोपनीय अहवालांचे संस्करणासाठी संबंधीत शाखांना विभागीय चौकशीबाबत माहिती देणे व इतर संकीर्ण पत्रव्यवहार करणे.
- १५) विभागीय चौकशीबाबत नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
- १६) कार्यासनातील आवक-जावक पत्रांची नोंद घेणे व कार्यासनातील पत्रे स्वतंत्रपणे निर्गमित करणे.
- १७) मुह्रमेंट रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.
- १८) दप्तर दाखल नस्तींची नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
- १९) कार्यासनातील कार्य विवरण गोषवा-यांची माहिती संकलीत करून संबंधीत कक्षास पुरविणे
- २०) स.स. व मु.प्र.अ. यांना महत्वाच्या वाटणा-या विषयांबाबतचे सर्वसाधारण प्रशासकीय अधिकार.

कलम ४ (१) (ख) (ii)

२१) देश/विदेशातील प्रशिक्षण (प्राधिकरणांतर्गत अधिकारी/कर्मचारी)

- १) माहिती अधिकारांतर्गत म.जी.प्रा. (क्षेत्रिय कार्यालयांसह) ची माहिती/ अहवाल शासनास सादर करणे.
- २) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४(१) (अ) (क) अंतर्गत १७ बाबींची माहिती अद्यावत करून वेबसाईटवर प्रसिध्द करावी.

२२) मध्यवर्ती कार्यालयातील वित्त शाखेच्या वर्ग-२ अधिका-यांचे गोपनी अहवाल, मत्ता व दायित्व विवरणपत्रे.

२३) सेवानिवृत्ती, पारपत्र, दर्जा देणे, पदोन्नती करिता विभागीय चौकशीबाबत संबंधीत शाखांना अभिप्राय देणे व इतर संकीर्ण पत्रव्यवहार.

कार्यासन / आस्थापना- ३ (मुख्यालय, सिडको भवन,दक्षिण कक्ष, नवी मुंबई)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) वर्ग-३ क्षेत्रिय अतांत्रिक कार्यालयीन अधीक्षक / कार्यासन अधिकारी, यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकरणे.
उदा. नियुक्ती, वेतननिश्चिती, विशेष वेतन, रजा, प्रशिक्षण, पदोन्नती, आगाऊ वेतनवाढी, जेष्ठतासूची, भ्रष्टाचार व्यतिरिक्त अन्य तक्रारी, मानिव तारखा प्रकरणे, सेवानिवृत्ती, सेवावाढ स्थायीकरण. परिमंडळ आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
- २) मागासवर्गीयांबाबत सर्वसाधारण बाबींचे सर्व संवर्गाचे समन्वय.
- ३) आस्थापनाविषयक सर्वसाधारण बाबी.
- ४) वर्ग-३ अनुकंपा/प्रकल्पग्रस्तांच्या नेमणूका. बाबत क्षेत्रिय परिमंडळांना मार्गदर्शन करणे.
- ५) म.जी.प्रा. कर्मचा-यांचे विविध प्रकारचे भत्ते.
- ६) म.जी.प्रा. केंद्रीय व क्षेत्रीय कार्यालयांसाठी शासन निर्णय/परिपत्रके लागू करणे.
- ७) विभागीय परिक्षा/संगणक परिक्षा संबंधीची प्रकरणे
- ८) नवीन वेतनआयोगाप्रमाणे वेतनश्रेणी लागू करणे, वेतनश्रेणीतील त्रुटी दूर करणे.
- ९) क्षेत्रीय कार्यालयांची प्रशासकीय तपासणी.

कार्यासन / आस्थापना- ४ (मुख्यालय, सिडको भवन, नवी मुंबई)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) म.पा.पु. व ज.नि. मंडळाची रचना व मंडळाचे सदस्य यांच्या संबंधात सर्व बाबी.
- २) मंडळाच्या बैठकीचे आयोजन करणे व मंडळाच्या बैठकीतील ठरावांची अंमलबजावणी करून देणे.
- ३) मंडळाचे वार्षिक अहवाल प्रसिध्द करणेबाबतच्या सर्व बाबी.
- ४) खाजगी रुग्णालयातील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबतची सर्व प्रकरणे.
- ५) मंडळाचे वैद्यकीय नियम व त्यात सुधारणा करण्याविषयी सर्व बाबी.
- ६) आस्था-७ अतिरिक्त कक्षाबाबतची कामे.

कलम ४ (१) (ख) (ii)

कार्यासन / आस्थापना- ५ (मुख्यालय, सिडको भवन, नवी मुंबई)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) म. का. सर्व (तांत्रिक, वित्त व प्रशासन शाखेकडे कार्यरत असलेल्या) वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी. उदा. सर्व प्रकारच्या रजा, वेतननिश्चिती, गोपनीय अहवाल, नेमणूका, बदल्या, सेवापुस्तके मानिव तारखांची प्रकरणे, पदोन्नती, जेष्ठतासूची, स्थायीकरण, भ.नि.निधीतून अग्रीम मंजूर करणे, सेवानिवृत्ती, सेवावाढ, घरबांधणी अग्रीम/उत्सव,अग्रीम/मोटरसायकल अग्रीम मंजूर करणे व त्यासंबंधीची कागदपत्रे बाबातच्या सर्व बाबी, आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करणे, दक्षतारोध, स्थायी प्रमाणपत्र, निवृत्तीवेतन प्रकरणे, प्रशिक्षण, ६ वे वेतन आयोग प्रकरणी वेतन निश्चिती इत्यादि.
- २) ५०/५५ वर्षानंतर गट क व ड संवर्गाचे पुनर्विलोकन प्रस्ताव
- ३) उच्चश्रेणी/ निम्नश्रेणी लघुलेखांच्या सर्व आस्थापना विषयक बाबी.
- ४) सी.बी.डी.,नवी मुंबई, वागळे इस्टेट, कोपरी कॉलनी , ठाणे, गडकरी रंगायतन, उल्हासनगर येथील निवासस्थानांचे वाटप करणे व वाटपाबाबतच्या सर्वसामान्य बाबी.
- ५) केंद्रीय कार्यालयातील सर्व इमारतींची देखभाल व त्याबाबतच्या देयकांची प्रतिपूर्ती करणे.
- ६) मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्यासनांचे विषय वाटप.
- ७) रचना व कार्यपध्दतीबाबतची प्रकरणे.
- ८) सिडको भवन येथील टपाल - आवक जावक दप्तर वर्गीकरण/निंदणी/निर्लेखन व जतन करणे.
- ९) केंद्रीय कार्यालयाच्या वाहनांच्या करासंबंधीच्या बाबी, दूरध्वनीबाबतच सर्व बाबी, छायांकित यंत्रे, चक्रमुद्रीत यंत्रे यांच्याबाबतच्या सर्व बाबी.
- १०) केंद्रीय कार्यालयासाठी लेखन सामग्री, जड वस्तू संग्रह फर्निचरचा पुरवठा करणे.
- ११) क्षेत्रिय कार्यालयाची वार्षिक निरीक्षणे व केंद्रीय कार्यालयातील दप्तर निरीक्षणे, सिडको भवन येथील कार्यालयाचे प्रशासन, टपाल, आवक-जावक, दप्तर वर्गीकरण, टंकलेखक छायांकन चक्रमुद्रांकिते, छपाई, नैमित्तिक रजा, या बाबी प्रशासकीय नि आस्थापना अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली राहतील. मात्र वरील बाबींविषयी पत्रव्यवहार असल्यास त्यांच्या धारिका आस्थापना अधिकारी (दक्षता) यांचे मार्फतच जातील.
- १२) म.जी.प्रा. कार्यालयांची वाहने व वाहन व्यवस्था, दूरध्वनीची व्यावस्था, रेस्ट हाऊस, जड वस्तु संग्रह, फर्निचर आदींच्या पुरवठ्याच्या बाबी.
- १२) प्रतिनियुक्तीची प्रकरणे एल.एस.पी.सी. ची रक्कम प्राप्त करून घेणे.
- १३) कार्यासनातील विषय :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील स्थावर मालमत्तेसंबंधीची कामे.

कार्यासन / आस्थापना- ६ (मुख्यालय, सिडको भवन, दक्षिण कक्ष, नवी मुंबई)

■ कार्यासनातील विषय :

- १) कनिष्ठ अभियंता (पदवीका धारक व अर्हतारहीत) यांना शाखा अभियंता पदाचा दर्जा देण्याबाबतचे प्रस्ताव व त्यावरील अभिवेदने.
- २) प्राधिकरणातील क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ यांचा स्वीयेत्तर सेवेत चार वर्षापेक्षा जास्त कालावधी झालेले प्रस्ताव शासनाकडे मंजूरीसाठी पाठविणे.
- ३) शा.अ./स.अ. श्रेणी-२ यांना ५०/५५ वर्षापुढे प्राधिकरणाच्या सेवेत ठेवणेबाबतचे

- पुनर्विलोकन प्रस्ताव.
- ४) मा. मंत्री महोदय यांचेकडून नियुक्ती/बदली प्रकरणी प्राप्त झालेल्या निवेदनांवर कार्यवाही करणे.
 - ५) क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ यांची क्षेत्रिय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली वैयक्तिक माहिती संकलीत करणे.
 - ६) स.अ. श्रेणी-२ (स्था/यां.) रिक्त पदांचे मागणीपत्र महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे पाठविणेबाबतची कार्यवाही.
 - ७) क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ (स्था./यां./वि.)यांची बदली/जेष्ठतासूची/निवडसूची/आगाउ वेतनवाढ/गो.अ. संस्करण/मानिव दिनांक/वेतन निश्चिती/राजीनामा/दक्षतारोध. इत्यादि.ची प्रकरणे.
 - ८) सेवेतच असतांना ज्या क.अ./शा.अ. यांनी पदवी परिक्षा उत्तीर्ण केली आहे त्यांना ३/८ सेवा कालावधी धरून मानिव दिनांक देऊन स.अ.श्रेणी-२ पदाच्या जेष्ठतासूचीत अंतर्भूत करणे.
 - ९) क्षेत्रिय कार्यालयात कार्यरत अभियंत्यांकडून जन्मतारखेमध्ये बदल करण्याबाबतचे प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर कार्यवाही.
 - १०) मध्यवर्ती कार्यालयात कार्यरत क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ (स्था.यां.वि.)यांची रजा प्रकरणे/वार्षिक वेतनवाढ/वेतननिश्चिती/दक्षता रोध/भ.नि.नि./सर्व अग्रीम प्रकरणे/स्थायीकरणाचे प्रस्ताव इ.बाबत कार्यवाही करणे.
 - ११) प्राधिकरणातील क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ (स्था.यां.वि.) मंजूर/आवश्यक (आकृतीबंधाप्रमाणे) पदांचा आढावा घेणेबाबत.

कार्यासन / आस्थापना- ७ (मुख्यालय, सिडको भवन,दक्षिण कक्ष, नवी मुंबई)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) वर्ग-४ क्षेत्रिय कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
उदा. नियुक्ती, वेतननिश्चिती, रजा, प्रशिक्षण, पर्दोन्नती, आगाऊ वेतनवाढी, भ्रष्टाचार, व्यतिरिक्त अन्य तक्रारी, मानिव तारखा देणे, गोपनीय अहवाल इत्यादि.
- २) कालेलकर निवाडयासंबंधातील सर्व बाबी.
- ३) कालेलकर निवाडयानुसार पदे स्थायी/अस्थायी करणे, रुपांतरीत आस्थापनेवरील कामगारांना कायम करणे, कामगारांची नियुक्ती, रुपांतरीत कर्मचा-यांच्या अस्थायी/स्थायी पदावर नेमणूका.
- ४) पदे निर्मिती व पदे पुढे चालू ठेवणे.
- ५) अस्थायी पदांचे स्थायीकरण.
- ६) विभाग, उप विभाग व इतर क्षेत्रिय कार्यालयांचे स्थानांतरणाबाबतची प्रकरणे.
- ७) इतर कोणत्याही कार्यासनाला देण्यांत न आलेले संकीर्ण विषय.
- ८) वर्ग-४ प्रकल्पग्रस्त व अनुकंपा नेमणूका.

कार्यासन / आस्थापना- ८ (मुख्यालय, सिडको भवन,दक्षिण कक्ष, नवी मुंबई)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) कायदेविषयक सर्व बाबी व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- २) कर्मचा-यांसाठी विनाशुल्क निवासस्थान देण्याबाबतची प्रकरणे.
- ३) मंडळाच्या सर्व कार्यालयाच्या आणि निवासस्थानांबाबतचे करारनामे तपासणे.
- ४) मंडळाच्या पाणी पुरवठा योजना स्थानिक संस्था, नगरपालिका, महानगरपालिका यांना हस्तांतर करणेविषयक व प्रशासकीय सर्व बाबी.

- ५) प्राधिकरणातील विविध संवर्गाचे नेमणूकांचे नियम बनविणे.
- ६) विशेष पथकाद्वारे तपासणी.
- ७) म.जी.प्रा. मालमत्तेचे हक्क संरक्षण, मालकी हक्क लावणे इ. मार्गदर्शन करणे.
- ८) कामगार संघटनांच्या बैठकांबाबतची पूर्तता व त्यांच्या मागण्यांबाबतच्या सर्व बाबी.

उपरोक्त कक्ष अधिकारी/कार्यासन अधिकारी हे स.स.(प्र.), मु.प्र.अ., आ.अ.(द), प्र.नि.आ.अ. यांचे आदेश/मार्गदर्शान्वये व प्र.लि., व.लि., क.लि., लघु लेखक, टंकलेखक/संगणक यांचे मदतीने कर्तव्य व जबाबदा-या पूर्ण करतात.

कलम ४ (१) (ख) (ii)

अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी) (मुख्यालय, जलतरंग,कोपरी, ठाणे (पूर्व)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) कोकण प्रदेश, पुणे, नाशिक प्रादेशिक विभागातील पाणी पुरवठा योजनांच्या पंपिंग मशिनरी अंदाजपत्रकाबाबत कार्यवाही, विद्युत/यांत्रिकी प्रशासकीय कामे.
- २) वाहन देखभाल व दुरुस्तीची सर्व कामे, नोंदणी विषयक सर्व पत्रव्यवहार.
- ३) कोकण विभाग - कंत्राटदाराचे नोंदणी करण्याची कामे, नवीन मंजूरी, संबंधी कार्यवाही.
- ४) उर्जा-लेखा विषयक कार्यवाहीसाठी पत्रव्यवहार करणे.
- ५) नवीन यांत्रिकी/विद्युत उत्पादकांची नांव नोंदणी.
- ६) क्षेत्रिय व मध्यवर्ती कार्यालयातील संगणीकरण , संगणकाची देखभाल व दुरुस्ती, करारनामे इत्यादि.

अधीक्षक अभियंता, गुणवत्ता परिक्षण पथक (मुख्यालय, मित्तल टॉवर्स, मुंबई)

□ कार्यासनातील विषय :

- १) संपूर्ण महाराष्ट्रातील हुडको अर्थसहाय्यीत नागरी व ग्रामिण पाणी पुरवठा योजनांची व तक्रारींच्या योजनांची तपासणी करणे.
प्रादेशिक विभाग ठाणे / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / नागपूर.

अधीक्षक अभियंता, म.नि. सं. स. कक्ष, (मुख्यालय, मित्तल टॉवर्स, मुंबई)

कार्यासनातील विषय :

- १) नियोजन, संनियंत्रण व तांत्रिक छाननी.
- २) ग्रामिण व राष्ट्रीय नदी कृती /संरक्षण योजना मलनिःस्सारण योजना, कमी खर्चाची स्वच्छता योजना याबाबतीच कामे.

आय.टी . कक्ष, मुख्यालय, मित्तल टॉवर्स, अे विंग २ रा मजला, मुंबई.

■ कार्यासनातील विषय :

- १) म.जी.प्रा.तील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची सर्वकष माहिती ठेवण्याकरिता मजीप्राच्या संकेत स्थळावर प्रणाली तयार करणे.
- २) अद्यावत माहितीचे संनियंत्रण करणे.
- ३) भौगोलिक माहितीचे व्यवस्थापन संदर्भातील कामे
- ४) विविध पाणी पुरवठ्याची हायड्रोलिक मॉडेल्स तयार करणे.
- ५) अद्यावत संगणक प्रणाली बाबत प्रशिक्षण व संशोधन

**संचालक (मित्रा), महाराष्ट्र परीसर अभियांत्रिकी संशोधन व प्रशिक्षण अक्याडमी, नाशिक रोड,
मुख्यालय-नाशिक**

- १) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील व इतर स्थानिक संस्थांमधील कर्मचारी/अधिकारी/प्राधिकारी यांचे करिता प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- २) भारत सरकार, नगर विकास मंत्रालय, नवी दिल्ली व इतर शासन व्यवस्थापनांनी आखून दिलेले प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करणे.

अ.अ., मुख्यालय, म.नि.सं. व स हे स.स.(तां.) यांच्या मार्गदर्शान्वये उप अभि./सहा.अभि./शा.अ./क.अ. व.लि. क.लि., लघुलेखक, टंकलेखक, यांच्या मदतीने कर्तव्य व जबाबदा-या पूर्ण करतात.

कलम ४ (१) (ख) (ii)

वित्त व लेखा विभागातील अधिकारी यांच्यावर सोपविण्यात आलेली कामे

अ क	पदनाम	विभाग/ शाखा	कर्तव्य
१.	संचालक(वित्त)	वित्त विभाग	वित्त विभागाचे प्रमुख तसेच सदस्य सचिव यांचे वित्तीय सल्लागार व प्राधिकरणाचे मुख्य लेखा अधिकारी म्हणून कर्तव्य पार पाडणे तसेच महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे आहरण व संवितरण अधिकारी.
२.	उप मुख्य लेखा अधिकारी (१)	वित्त विभाग	निधी उभारणी, गुंतवणूक करणे, निधीचे वाटप करणे कर्जरोखे कामकाज व्यवस्थापन थकबाकी वसूली, प्राधिकरणाचे महसूली/ भांडवली अंदाजपत्रक, परिव्यय या शाखांतील कामकाजावर नियंत्रण करणे, तसेच महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे आहरण व संवितरण अधिकारी.
३.	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२)	वित्त विभाग	मध्यवर्ती कार्यालयातील कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते व इतर अदायगी साठी आहरण व संवितरण अधिकारी भविष्य निर्वाह निधी गट विमा सेवानिवृत्ती वेतन, निविदा विषयक बाबी लेखा संकलन या शाखांतील कामकाजावर नियंत्रण.
४.	व.ले.अधिकारी	वित्त विभाग	भविष्य निर्वाह योजना, गट विकास योजना, निवृत्ती वेतन शाखेचे कामकाज पहाणे.
५.	व.ले.अ.	वित्त विभाग	अंतर्गत आणि महालेखापालांकडील लेखा परिक्षणासंबंधीची सर्व प्रकरणे, पत्रव्यवहार प्रारूप परिच्छेद लोक लेखा समिती प्रकरणे हाताळणे.
६.	लेखा अधि.	रोख शाखा	१) मध्यवर्ती कार्यालयातील कर्मचारी/ अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते. २) प्रशासकीय शाखेकडून आलेल्या प्रकरणांची तपासणी व अभिप्राय. ३) स्थानिक संस्थाकडून वसूलीचे व इतर प्राप्त धनादेश जमा करणे.
७.	लेखा अधि.	निधी शाखा	शासनाच्या वतीने कर्जरोखे उभारणीची प्रकरणे निधी गुंतवणूकीची प्रकरणे व बँक पत्रव्यवहार हाताळणे.
८.	लेखा अधि.	निधी शाखा	अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार शासनाकडून अनुदान प्राप्त करणेची प्रकरणे, क्षेत्रिय कार्यालयांना निधीचे वाटप करणे इ. काम हाताळणे.
९.	लेखा अधि.	भनिनि. शाखा	संपूर्ण प्राधिकरणाच्या कर्मचा-यांचा भविष्य निर्वाह निधी लेखा जतन करणे, शिल्लक चिठ्ठी निर्गमित करणे, अंतिम प्रदाने, गट विमा योजना इ. प्रकरणे हाताळणे.
१०.	लेखा अधि.	वसूली शाखा	स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील थकबाकी वसूली व निर्भय योजना
११.	लेखा अधि.	लेखा शाखा	अंतर्गत लेखा परिक्षणाच्या कामाशी संबंधित असलेली प्रकरणे व पत्रव्यवहार हाताळणे.
१२.	लेखा अधि.	लेखा	निविदा, भाववाढ अतिरिक्त बाबी, वाढीव परिमाणे इ.
१३.	लेखा अधि.	लेखा शाखा	महालेखापालांकडील निरीक्षण अहवाल, लेखा परिक्षण अहवाल, प्रारूप परिच्छेद, लोक लेखा समितीची प्रकरणे व पत्रव्यवहार हाताळणे.
१४.	लेखा अधि.	संक.शाखा	म.जी.प्रा.चे प्रादेशिक कार्यालयांतून आलेल्या लेख्याचे संकलन करणे, कर्मचा-यांचे दिर्घ मुदतीचे कर्ज, संगणक विषयक बाबी.
१५.	लेखा अधि.	अर्थसंकल्प	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे भांडवली/ महसूली अंदाजपत्रक विनियोजन लेखे, व पाणी पट्टीचे

		शाखा	दर ठरविणे परिव्यय लेखा व संबंधित कामे हाताळणे.
१६.	लेखा अधि.	कर्ज शाखा	आयुर्विमा, खुल्या बाजारातील कर्ज कमी खर्चाच्या योजना., हुडको कर्ज उभारणी व वसुली
१७.	लेखा अधि.	नि. शाखा	सेवा निवृत्त अधिकारी/ कर्मचा-यांचे खुले बाजारातील कर्ज व कुटुंब निवृत्ती वेतनाच्या सर्व बाबी.
१८.	लेखा अधि.	निवृ. शाखा	निवृत्त अधिकारी/कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतनाच्या सर्व बाबी.(ताळमेळ, लेखे व फरक ५ वे ६ वे वेतन आयोग लागू करणे)
१९.	लेखा अधि.	निवृ.शाखा	निवृत्त अधिकारी/ कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतनाच्या सर्व बाबी.

उपरोक्त लेखा अधिकारी, त्यांच्या शाखां अंतर्गत सहा. लेखा अधिकारी / उपलेखापाल व इतर लिपिक संवर्गातील कर्मचारी यांचे मदतीने कर्तव्य व जबाबदा-या पूर्ण करण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ख) (iii)

म. सा. बां. संहिता, म. सा. बा. लेखा संहिता - म. जी. प्रा. अधिनियम १९७६ आणि वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रकातील तरतूदीनुसार निर्णय घेण्यात येतात.

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)**

कामाचे स्वरूप	सोबत जोडलेल्या कलम ४ (१) (b) (ii) मधील तक्त्यातील पदनाम निहाय तपशिलाप्रमाणे
संबंधित तरतूद	प्रचलित नियमाप्रमाणे.
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण- अधिनियम १९७६. (सुधारित दि. ४ ऑगस्ट-१९९८)
नियम	प्रचलीत म.ना.से. नियम १८७९, ८१, ८२, ८८
शासन निर्णय	प्रचलीत
परिपत्रके	शासनाने व महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे
कार्या.आदेश	उपरोक्त अ.क्र.१ साठी जोडलेल्या तक्त्याप्रमाणे. प्रचलीत अधिनियम २००५ प्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	उपरोक्त कलम ४ (१) (ब) (ii) मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे	कामाच्या स्वरूपाप्रमाणे प्रतिबंध अधिनियम २००५ प्रमाणे	संबंधित शाखा/कक्ष /कार्यासन मध्यवर्ती कार्यालयासाठी	

कलम ४ (१) (ख) (iv)

नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
निधीच्या उपलब्धतेप्रमाणे भौतिक व आर्थिक लक्ष साध्य करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ख) (iv)

कामाची कालमर्यादा -- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	कर्जवसूली व मागणी	१ डिसेंबर व १ जून	वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी	शासन
२.	विविध शाखांतील विषयांप्रमाणे	कामाच्या स्वरूपानुसार	वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी	शासन

याबाबत कृपया अधिका-यांचे कर्तव्यांबाबतचे प्रपत्र क्रमांक कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब) पहावे.

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना अ

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अधिनियम १९७६	सन १९७६ चा महा. अधि. नियम क्र ४८ मजीप्रा अधिनियम १९७६ (दि.२२ जुलै १९९७ पर्यंत सुधारीत	या अधिनियमात महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाची स्थापना, कामकाज चालविणे, त्याची कर्तव्ये व अधिकार, मालमत्ता, मत्ता, दायित्वे आणि बोजे निहित करणे. वित्त व्यवस्था, लेखा परिक्षण, फी इ.बाबत तरतूदी आहेत.
२	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता	१९८४	-
३	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता	१९८४	-
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	म.ना.से. - नि (सर्व)	म.ना.से.नियम-१९७९,८१,८२,९८
५	पी. डब्ल्यू. डी. हॅन्ड बूक		
६	मजीप्रा पॅनलवरील वकिलांच्या नियुक्तीचे विनियम (नियम पुस्तिका २)	शासन निर्णय पा.पु.वस्व.वि.क्र. इएसटी-२००३/प्र.क्र.४९ ४९/पापु-२३ दि.७.५.०४	
७	मजीप्रा मधील वित्त व लेखा	नोटीफिकेशन-इएसटी-	नियम १९६० मध्ये पाणी पट्टीच्या बाबतीत

	संवर्गातील सेवा भरती विनियम विभागीय परिक्षा विनियम (नियम-पुस्तिका-३)	१०९७/सीआर-२००१/ डब्ल्यूएस-२३,दिनांक २२.९.९७,विभाग क्र. जीपीएन-१०९८/सीआर ५/२१-अ दिनांक २९.७.१९९८	सुधारणा करण्यात आली आहे.
८	शासकीय महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणी कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विषयात व शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम	अधिनियम २००५ मधील कलम ८ (१) (२२) मधील तरतुदीनुसार	
९	केंद्रय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५		
१०	पाणी पट्टीदर उपविधी नियम		

नमुना (ब)

वित्त विभागातील कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	वित्त विभागाचे विविध स्वरुपाची कामे	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अधिनियम १९७६ व शासन निर्देशान्वये लागू करण्यात आलेली निर्णय व परिपत्रके	

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना (ब)

□ महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय :

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शा.नि.क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय(असल्यास)
➤ महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या आस्थापनेबाबतचे निर्णय :			
१	मजीप्रा आस्थापनेवरील अनुरेखक व कारकून या संवर्गाचा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या संवर्गामध्ये समावेश करणे.	शा.नि.क्र.इएसटी-२००२/प्र.क्र.३५१/पापु २३, दि. १५ मार्च, २००४	यानुसार मजीप्रा आस्था- पनेवरील अनुरेखक व कारकून या संवर्गाचा स्थापत्य अभि यांत्रिकी सहाय्यक या संवर्गामध्ये समावेश करणेबाबत निर्णय घेण्यात आला आहे.
२	मजीप्रातील शासनाकडे जिल्हा परिषदेत प्रति-नियुक्तीवर असलेले अधिकारी/ कर्मचारी तसेच शासनाकडे जि.प.चे प्राधिकरणात प्रति-नियुक्तीवर	शा.प.क्र.संकीर्ण-२००४/ प्र.क्र.३५/पापु-२३, दि. ३० आक्टो.२००४ व शुध्दीपत्रक दिनांक १५	मजीप्रातील शासनाकडे जिल्हा परिषदेत प्रतिनियुक्तीवर अस- लेले अधिकारी/कर्मचारी तसेच शासनाकडे जि.प.चे प्राधिकरणात प्रतिनियुक्तीवर

	/वर्ग झालेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांचे निवृत्तीवेतन व रजा वेतन अंशदान शासनाने मंजूर केलेल्या निधीतून भागविणेबाबत.	जानेवारी-२००५	/वर्ग झालेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन व रजा वेतन अंशदान शासनाने मंजूर केलेल्या निधीतून भागविणेबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत.
३	मजीप्रा च्या वीज पर्यवेक्षक व उभारणीकार या पदांची पाचव्या वेतन आयोगानुसार मंजूर सुधारित वेतनश्रेणीमध्ये बदल करणेबाबत.	शा.नि.क्र. इएसटी-२००५, प्र.क्र.४१/पापु-३ दिनांक ८ सप्टे. २००५	मजीप्रा च्या वीज पर्यवेक्षक व उभारणीकार या पदांची पाचव्या वेतन आयोगानुसार मंजूर सुधारित वेतनश्रेणीमध्ये बदल करणेबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत.
४	मजीप्रा तील अधिकारी/कर्मचारी व सेवानिवृत्तांना ५०% महागाई भत्ता मूळ वेतनात समावेश करण्याबाबत.	शा.प.क्र.इएसटी-२००५ प्र.क्र.३६/पापु-२३ दि. २ जुलै, २००५ व दि. ८ जुलै, २००५	मजीप्रातील अधिकारी/ कर्मचारी व सेवानिवृत्तांना ५०% महागाई भत्ता मूळ वेतनात समावेश करण्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत.
५	मजीप्रा तील अधिकारी/कर्मचा-यां-साठी ६ व्या वेतन आयोगानुसार सुधारित वेतन श्रेणी व वेतन संरचना मंजूर करण्याबाबत	शा.नि.पापुवस्ववि निर्णय क्र.इएसटी-०९/प्र.क्र.१५६/पापु-२३ दि.२७.८.२००९	मजीप्रातील अधिकारी/कर्मचारी यांना सुधारित वेतनश्रेणी व वेतन संरचना लागू करण्यात आल्या आहेत.
६	मजीप्राच्या निवृत्ती वेतन धारकांना ६ व्या वेतन आयोगानुसार नि.वे. आणि कुटुंब निवृत्ती वेतन व मृत्यू उपदान लागू करणेबाबत.	शा.निर्णय पापुवस्ववि क्र. इएसटी-२००९/प्र.क्र.१५६ (१)-पापु-२३ दिनांक २७.८.०९	मजीप्रातील निवृत्ती वेतन धारकांना सुधारित निवृत्ती वेतन, कुटुंब निवृत्ती वेतन व उपदान लागू करण्यात आले आहे.
७	अंध, अस्थीव्यंग आणि अधू व कण्याच्या विकाराने पिडीत असणा-या मजीप्रातील कर्मचा-यांना सुधारीत दराने वाहतूक भत्ता मंजूर करणेबाबत.	शा.प.क्र.इएसटी-२००५/६३६/पापु-२३, दि. १० ऑगस्ट, २००५	अंध, अस्थीव्यंग आणि अधू व कण्याच्या विकाराने पिडीत असणा-या मजीप्रातील कर्मचा-यांना सुधारीत दराने वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात आला आहे.
८	महाराष्ट्र शासनाने शासकीय वाहन चालकांना मंजूर केलेला वाढीव अतिकालीक भत्ता मजीप्रातील वाहन चालकांना लागू करणेबाबत	महा.शासन वित्त विभाग शा.नि.क्र.अकाभ-१३०४ प्रक्र-१८/सेवा-८ दिनांक १६.८.२००५	यानुसार मजीप्रातील वाहनचालकांना सुधारीत दराने अतिकालीक भत्ता मंजूर करण्यात आला आहे.
९	नक्षलग्रस्त भागात कार्यरत कर्मचारी यांना शासन निर्णयानुसार प्रोत्साहन भत्ता व इतर सवलती लागू करण्याबाबत.	१)महा.शासन साप्रवि यांचे शानि.क्रटीआरएफ-२०००/प्रक्र-११२/दिनांक ६.८.२००२)महा.शा.गृह विभाग(विशेष) यांचे शा.नि.क्र.एनएएक्यू-२००४/प्रक्र.४८ विश-१ दि. ७ डिसे.२००४	यानुसार नक्षलग्रस्त भागात तसेच अतिसंवेदनशील क्षेत्रातील कार्यरत असलेल्या मजीप्रातील अधिकारी/कर्मचा-यांना प्रोत्साहन भत्ता व एकस्तर पदोन्नती योजना लागू करण्यात आली आहे.
१०	गट "क " व "ड " (वर्ग ३ व ४) मधील कर्मचा-यांना पदोन्नतीच्या संधी उपलब्ध नसल्याने असलेली कुंठीतता घालविण्यास योजना.	१)महा.शासन साप्रवि यांचे शा.नि.क्र.एसआटी/प्रक्र-१/९५/बारा दिनांक ८ जून ९५ महा.शासन वित्त	यानुसार कालबद्ध पदोन्नती योजना व आश्वासित प्रगती योजना मजीप्रातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना मजीप्राचे परिपत्रक क्र.सेवेत-०१०१/(५१)/आ-३

	राज्य शासकीय कर्मचा-यांना सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाबत. २४ वर्षांच्या सेवेनंतरची योजना.	विभाग क्र.वेतन-११९९/प्रक्र-२ ९९/सेवा-३ दिनांक ३० जुलै २००१	दि. १९.१२.२००३ अन्वये शासन मान्यतेने लागू करण्यात आली आहे. पुरेशा निधी अभावी ही योजना अद्याप लागू केली नाही.
११	शासकीय सेवेत अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीदेण्याबाबत.	महा.शासन, साप्रवि क्र. अकंपा-१०००/प्रक्र-२०, /२०००/आठ दिनांक २८ मार्च २००१	पुनर्गठन करण्याबाबत शासन स्तरावर विचार करण्यात येत असल्याने नवीन नेमणूक, पदोन्नती व पद मंजूरीस शासनाकडून निर्बंध घालण्यात आले आहेत.
➤ महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या तांत्रिक कामासंबंधी निर्णय :			
१	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम सुधारित मार्गदर्शक सूचनानुसार राज्यामध्ये राबविण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु-१०९९/प्रक्र-३२८/ पापु-०७, दि.२७-०७-२०००	ग्रा.पा.पु. कार्यक्रम सुधारित मार्गदर्शक सूचनानुसार राबविण्यात येणार असून त्यात लोकसहभाग,महिलांचा सहभाग,जिल्हा देखभाल व दुरुस्ती निधी, पाणी गुणवत्ता नियंत्रण व सर्वेक्षण मानव संसाधन विकास, माहिती शिक्षण व प्रसार कार्यक्रम, संनियंत्रण आणि मुल्यमापन, माहिती व्यवस्थापन, ग्रामीण भागातील शाळांमध्ये पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था याबाबत मार्गदर्शक सूचना दिलेल्या आहेत.
२	सुधारित ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम - लोकसहभागाची संकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना	क्र.ग्रापापु-१००१/प्रक्र-१९० पापु-०७, दि.०३-०९-२००१	सुधारित ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम - लोकसहभागाची संकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना पाणी पुरवठा योजना घेणे, त्याची अंमल बजावणी करणेबाबत सूचना दिलेल्या आहेत.
३	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घरगुती नळ जोडण्या देण्याची कार्यपध्दती विहित करण्याबाबत	क्र.ग्रापापु-१००१/प्रक्र-३५७/पापु-०७, दि.१७-०९-२००१	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घरगुती नळजोडण्या देण्याची कार्यपध्दती विहित केली आहे तसेच सामुहिक / खाजगी नळ जोडणी साठी येणाऱ्या भांडवली खर्चाबाबत,देखभाल दुरुस्ती बाबत सूचना दिलेल्या आहेत.
४	एकाच ग्रामपंचायती अंतर्गत येणारी गावे/वाड्या यांच्यासाठी स्वतंत्र पापुयो मंजूर करण्याबाबत	क्र. ग्रापापु-१००२/प्रक्र-४२ पापु-०७, दि.१६-०८-२००२	एकाच ग्रामपंचायती अंतर्गत येणारी गावे/वाड्या यांच्यासाठी स्वतंत्र पापुयो मंजूर करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या देखभाल व दुरुस्तीसाठी देण्यात येणारी अनुदाने टप्प्याटप्प्याने कमी करण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु-१००३/प्रक्र-४ पापु-०७, दि.०७-०२-२००३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या देखभाल व दुरुस्तीसाठी देण्यात येणाऱ्या अनुदानात सन ०३-०४ या आर्थिक वर्षापासून दरवर्षी २०% एवढी कपात करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
६	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे व्यवस्थापन, देखभाल व दुरुस्ती - पाणीपट्टी वसूली यांच्या जिल्हा परिषद व ग्रामपंचायतीमधील वाटपाबाबत.	क्र.ग्रापापु-१००२/प्रक्र-६३९ पापु-०७, दि.२२-०५-२००३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे व्यवस्थापन, देखभाल व दुरुस्ती - यांच्या जिल्हा परिषद व ग्रामपंचायतीमधील करारानुसार

			पाणीपट्टी वसूलीचे वाटपाबाबतच्या सूचनां दिलेल्या आहेत.
७	स्त्रोत निश्चिती करण्याची जबाबदारी भूसंपदान व विकास यंत्रणा, बरोबर इतर सक्षम संस्थांना देण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु-१००३/प्रक्र-१२३ पापु-०७, दि.३०-०६-२००३	स्त्रोत निश्चिती करण्याची जबाबदारी भूसवियं बरोबर शासनाने प्राधिकृत केलेल्या यंत्रणेने तयार केलेल्या पॅनेल वरील इतर सक्षम निमशासकीय किंवा खाजगी संस्था कडून करून घेण्याची मुभा ग्रामपंचायतींना देण्यात आली आहे..
८	ज्या गावांच्या/वस्त्यांच्या जवळपास खात्रीचा स्त्रोत उपलब्ध असल्यामुळे दुरुन पाणी आणावे लागत असेल तर, या प्रकरणी लोकसहभागाची रक्कम लाभार्थ्यांकडून घेण्याची कार्यपध्दती.	क्र.ग्रापापु-१००३/प्रक्र-७५, पापु-०७, दि.०१-०७-२००३	ज्या गावांच्या/वस्त्यांच्या जवळपास खात्रीचा स्त्रोत उपलब्ध नसल्यामुळे दुरुन पाणी आणावे लागत असेल तर, या प्रकरणी लोकसहभागाची रक्कम लाभार्थ्यांकडून घेण्याची कार्यपध्दती विषद केली आहे.
९	मा.पंतप्रधानांनी स्वातंत्र दिनी जाहीर केलेल्या पापुविषयक विविध कार्यक्रमांची अंमलबजावणी राज्यामध्ये करण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु-१००३/प्रक्र-२१०पापु-०७, दि.१४-१०-२००३	मा.पंतप्रधानांनी स्वातंत्र दिनी जाहीर केलेल्या पापुविषयक विविध कार्यक्रमांची अंमलबजावणी राज्यामध्ये करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१०	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी.	क्र.ग्रापापु-१००३/प्रक्र.१६६ पापु-०७, दि.०५-०१-२००४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम-आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी ५% इतकी करण्यात आली आहे.
११	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संस्थात्मक यंत्रणा, अंमलबजावणी व्यवस्था व निधी वाटपाबाबत.	क्र.ग्रापापु- १००३/ प्र.क्र.४७, /पापु-०७, दि.२-०४-२००४	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संस्थात्मक यंत्रणा, अंमलबजावणी व्यवस्था व निधी वाटपाबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१२	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु-०४/ प्र.क्र.२४४/पापु०७, दि.१८.०१.०५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत सूचना देण्यात येत आहेत.
१३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु-१००४/प्र.क्र./ २४४, पापु-२७, दिनांक .८.०२.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत दि.१८.०१.२००५ च्या परिपत्रकान्वये दिलेल्या सूचनांपेवजी सुधारित सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.
१४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- मागणी आधारीत व समुह सहभागाच्या धोरणानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना.	क्र.ग्रापापु१००५/प्र.क्र.६०/ पापु-०७, दि.११.०४.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- मागणी आधारीत व समुह सहभागाच्या धोरणानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.

१५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- राज्याच्या किमान गरजा कार्यक्रमांमधून महाजल योजना राबविण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु१००५/प्र.क्र.७४ (१)/पापु०७, दि.३०.०४.२००५	राज्याच्या किमान गरजा कार्यक्रमामधून राबविण्यात येणारा ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- हा यापुढे महाजल या नावाने राबविण्याबाबत मान्यता दिली आहे.
१६	राज्यशासन पुरस्कृत महाजल व केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्रामपंचायतींनी प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अंमलबजावणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.	क्र.ग्रापापु१००५/प्र.क्र.७४ (२)/पापु०७, दि.०२.०५.२००५	राज्यशासन पुरस्कृत महाजल व केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्रामपंचायतींनी प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अंमलबजावणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१७	ग्रामीण पाणीपुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम, पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण, पाणी गुणवत्ता नियंत्रण आणि पाणी गुणवत्ता सर्वेक्षण.	शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु १०९६/ प्र. क्र. १२८०/ पापु ०७, दि. २८-११-१९९६.	ग्रामीण भागात पिण्याचे शुद्ध पाणी उपलब्ध न झाल्यामुळे संसर्गजन्य रोग उद्भवू नये म्हणून करावयाच्या उपाय योजनांसंदर्भात या शासन निर्णयान्वये आदेश देण्यात आले आहेत.
१८	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने पूर्ण केलेल्या योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी हस्तांतरीत करून घेतल्याने त्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने थेट चालविण्याबाबत.	क्र.ग्रापापु१००५/प्र.क्र. १३६/पापु०७, दि.१०.०८.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत म. जी. प्रा.ने पूर्ण केलेल्या योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी हस्तांतरीत करून घेतल्याने त्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने थेट चालविण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
➤ पाणी गुणवत्ता नियंत्रण संदर्भातील निर्णय :			
१	पाणी शुद्धीकरणासाठी वापरण्यात येणारी द्रावणे/उपकरणे यांचे प्रमाणिकरण करण्यासाठी तांत्रिक सल्लागार समितीची स्थापना.	शा. नि. क्र. डब्ल्यूक्यूएम २००१/ प्र. क्र. २२४/ पापु १२, दिनांक १९.०९.२००१	पाणी शुद्धीकरणासाठी वापरण्यात येणारी द्रावणे/ उपकरणे यांचे प्रमाणिकरण करण्यासाठी तांत्रिक सल्लागार समितीची स्थापना.
२	पाणी गुणवत्ता नियंत्रणासाठी क्षेत्रिय स्तरावर करावयाच्या उपाययोजना.	शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूक्यूएम २००३/ प्र. क्र. ९०/ पापु १२, दिनांक ८-१०-२००३.	पाणी शुद्धीकरणासाठी ब्लिचिंग पावडर खरेदीच्या संदर्भात मार्गदर्शक सूचना या शासन निर्णयान्वये देण्यात आल्या आहेत.
३	पाणी शुद्धीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी ५ जिल्ह्यातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड द्रावणाच्या बाटल्या पुरविण्याचा कार्यक्रम (पहिला टप्पा)	क्र.डब्ल्यूक्यूएम २००४/ प्र. क्र. २६/ पापु १२, दिनांक ०२.०२.२००५	पाणी शुद्धीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी नाशिक, ठाणे, नंदूरबार, गडचिरोली, अमरावती या ५ जिल्ह्यातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड २०० मिली लिटर द्रावणाच्या बाटल्या शासनामार्फत विनामुल्य पुरविण्याचा कार्यक्रमास मंजूरी देण्यात आली आहे. (पहिला टप्पा)
४	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजना.	शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूक्यूएम २००५/ प्र. क्र. ४२/ पापु १२, दिनांक १०-५-२००५.	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजनेसाठी मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.

५	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजना.	शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूक्यूएम २००५/ प्र. क्र. ४२/ पापु १२, दिनांक ८.०६.२००५.	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजनेबाबत विशेष दक्षता घेण्याबाबत निर्देश देण्यात आले आहेत.
६	पाणी शुद्धीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी ५ जिल्ह्यातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड द्रावणाच्या बाटल्या पुरविण्याचा कार्यक्रम (दुसरा टप्पा)	क्र.डब्ल्यूक्यूएम २००४/ प्र. क्र. ३६(क)/ पापु १२, दिनांक २३.०६.२००५	पाणी शुद्धीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी रायगड, पुणे, धुळे, जळगाव, अहमदनगर, यवतमाळ, नागपूर, चंद्रपूर, गोंदिया व नांदेड या १० जिल्ह्यातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड २०० मिली लिटर द्रावणाच्या बाटल्या शासनामार्फत विनामुल्य पुरविण्याचा कार्यक्रमास मंजूरी देण्यात आली आहे. (दुसरा टप्पा)
➤ नागरी पाणी पुरवठा निर्णय :			
१	नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम, वित्तीय आकृतीबंध, प्रशासकीय / तांत्रिक / निविदा मंजूरीच्या आर्थिक मर्यादा, हस्तांतरण, व अन्य अनुषंगिक बाबीबाबत	शा.नि.क्र.पापुयो -१०९८ / प्र.क्र. २६७ / पापु - २२, दि. ०१.१२.१९९८	नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम, वित्तीय आकृतीबंध, प्रशासकीय / तांत्रिक / निविदा मंजूरीच्या आर्थिक मर्यादा, हस्तांतरण, व अन्य अनुषंगिक बाबीबाबत.
२	राज्यातील महानगरपालिका (बृहन्मुंबई महापालिका वगळून) व नगर पालिकांच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट लागू करण्याबाबत.	शा.नि.क्र.नापापु - १००० / प्र. क्र. ४१० / पापु - २२, दि. १५.०७.२०००	राज्यातील महानगरपालिका (बृहन्मुंबई महापालिका वगळून) व नगरपालिकांच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट लागू करण्याबाबत.
३	पाणी लेखा परीक्षण, ऊर्जा लेखा परीक्षण, पाणी गळती तपासणी, गळती कमी करणे आणि खाजगी संस्थांचा सहभाग यासाठी नागरी स्थानिक संस्थांना प्रोत्साहन देण्याबाबत.	शा.नि.क्र. नापापु - १००० / प्र. क्र. ४१९ / पापु - २२, दि. २७.०९.२०००	पाणी लेखा परीक्षण, ऊर्जा लेखा परीक्षण, पाणी गळती तपासणी, गळती कमी करणे आणि खाजगी संस्थांचा सहभाग यासाठी नागरी स्थानिक संस्थांना प्रोत्साहन देण्याबाबत.
४	भाविकांच्या तरंगत्या लोकसंख्येसाठी हाती घ्यावयाच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट शिथिल करणेबाबत.	शा.नि.क्र. तीक्षेवि-००२/ प्र.क्र.६२०/पापु-२२ दि.१६ सप्टेंबर, २००२	भाविकांच्या तरंगत्या लोकसंख्येसाठी हाती घ्यावयाच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट शिथिल करणेबाबत.
५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणास परदेशातील /देशातील इतर राज्यात पाणी पुरवठा, मलनिःसारण व उपसा जलसिंचन योजनांची तांत्रिक सल्लागाराची कामे घेण्यास परवानगी देण्याबाबत.	शा.नि.क्र. नापापु-१००१/ प्र.क्र.५७७/पापु-२२ दि. १ ऑक्टोबर, २००२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणास परदेशातील /देशातील इतर राज्यात पाणी पुरवठा, मलनिःसारण व उपसा जलसिंचन योजनांची तांत्रिक सल्लागाराची कामे घेण्यास परवानगी देण्याबाबत.
६	नागरी पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांसाठी घेतलेल्या कर्जाची नियमित परतफेड न करण्या-या नागरी स्थानिक संस्थांच्या बाबतीत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.	शा.नि.क्र. नाकथ-२००४ प्र.क्र.७४/पापु-२२ दि.२९ जानेवारी, २००५	नागरी पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांसाठी घेतलेल्या कर्जाची नियमित परतफेड न करण्या-या नागरी स्थानिक संस्थांच्या बाबतीत करावयाचा कार्यवाहीबाबत.
७	स्थानिक स्वराज्य संस्थाकडे थकित	शा.नि.क्र.निर्भय-१००३	स्थानिक स्वराज्य संस्थाकडे थकित

	असलेल्या पाणी पट्टीवरील विलंब आकार तसेच कर्जावरील दंडनीय व्याज माफ करण्यासाठी असलेल्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या निर्भय योजनेस पुनर्जीवन करून मुदतवाढ देण्याबाबत.	/प्र.क्र.६८१/पापु-२२ दि.६ सप्टेंबर,२००५	असलेल्या पाणी पट्टीवरील विलंब आकार तसेच कर्जावरील दंडनीय व्याज माफ करण्यासाठी असलेल्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या निर्भय योजनेस पुनर्जीवन करून मुदतवाढ देण्याबाबत.
८	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण, उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची	शा.नि.क्र.नापापु-१००१/ प्र.क्र.५२६/पापु-२२दि.१७ जानेवारी, २००२	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण, उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची
९	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण , उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची	शा.शु.प.क्र.नापापु-१००१ प्र.क्र.५२६/पापु-२२ दि. ८ ऑगस्ट-२००२	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण , उर्जा लेखा परिक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची
१०	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण, उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे, व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची	शा.नि.क्र. नापापु-१००१/ प्र.क्र.५२६ (१)/पापु-२२ दिनांक ३ मे, २००३	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण, उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे, व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची
११	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण, उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची	शा.नि.क्र.नापापु-१००१ प्र.क्र.५२६/पापु-२२ दि.२३ एप्रिल-२००२	पाणी पुरवठा योजनेचे पाणी लेखापरीक्षण, उर्जा लेखापरीक्षण, पाणी गळती तपासणी, पाणी गळती कमी करणे व उर्जा संवर्धन कार्यक्रम घेण्यासाठी तांत्रिक सेवा पुरविणा-या संस्थांची (TSPs) मान्यताप्राप्त सूची
१२	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा व संपूर्ण स्वच्छता अभियान कार्यक्रमांतर्गत राज्य स्तरावर संवाद व क्षमता विकास कक्षात पदे निर्मिती व ती भरण्याची प्रक्रिया	शा.नि.क्र.जस्वप्र-२००४ प्र.क्र.३९४९/पापु-११, दि.३.२.२००५	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा व संपूर्ण स्वच्छता अभियान कार्यक्रमांतर्गत राज्य स्तरावर संवाद व क्षमता विकास कक्षात पदे निर्मिती व ती भरण्याची प्रक्रिया.
१३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.	शा.शुध्दीपत्रक क्र.ग्रापापु-१००४/प्र.क्र.२४४/ पापु-०७, दि.८.२.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.
➤ ग्रामीण व नागरी भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ धोरणात्मक निर्णय :			
१	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई दूर करण्यासाठी हाती घ्यावयाच्या आकस्मिक उपाययोजना.	शासन निर्णय .टंचाई-३०९९/ प्र.क्र.१३,पापु-१४, दि.०१.२. १९९९.	या शासन निर्णयान्वये पिण्याच्या पाण्याची तीव्र टंचाई निर्माण होईल तेथे पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करण्यासाठी विहिरी खोल करणे, गाळ काढणे /खोदणे/ विहिरी पुर्नजिवित करणे, खाजगी विहिरी अधिग्रहीत करणे, टँकर/ बैलगाडीने पाणी पुरवठा करणे या आकस्मिक उपाययोजना वर्षभरात

			केव्हाही घेण्यास जिल्हाधिका-यांना अनुमती देण्यात आलेली आहे.
२	उन्हाळ्यात पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ नागरी क्षेत्रात तातडीच्या पाणी पुरवठा योजना घेण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र.टंचाई-२०१९/ प्र.क्र.१४/पापु-१४, दि.०२ फेब्रुवारी,१९९९.	ज्या नागरी क्षेत्रात नियमित पाणी पुरवठ्याच्या ५० टक्के पेक्षा कमी किंवा ५० लिटर्सपेक्षा कमी पाणी पुरवठा होत असेल अशा नागरी क्षेत्रात विविध उपाययोजना घेण्यात येतात.
३	राज्यातील टँकरग्रस्त गांवे/वाड्या/पाडे/वस्त्या/तांडे इत्यादिमधील पिण्याच्या पाण्याची समस्या सोडविण्याकरिता त्रिसुत्री योजना.	शासन निर्णय क्र.टंचाई-१०१९/ प्र.क्र.१२/पापु-१४, दि.०३ फेब्रुवारी,१९९९.	या शा.निर्णयान्वये राज्यातील ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ कायमस्वरूपी उपाययोजना म्हणून उपलब्ध पाणी साठ्यात वाढ करणे, भूजन अधिनियम १९९३ व नियम १९९५ मधील तरतूदीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे याबाबत स्वयंस्पष्ट सूचना देण्यात आल्या आहेत.
४	पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ ग्रामीण व नागरी क्षेत्रात विहित आर्थिक व भौतिक निकषात न बसणा-या तातडीच्या योजना/उपाययोजना मंजूर करण्यासाठी सचिव स्तरीय स्थायी समिती स्थापना करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.टंचाई-२००२/ प्र.क्र.३४५/पापु-१४, दि.२७ नोव्हेंबर,२००२	नागरी व ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ या विभागांत प्रदान करण्यात आलेल्या आर्थिक मर्यादेपेक्षा जास्त किंमतीच्या असलेल्या तसेच विहित निकषात न बसणा-या तातडीच्या उपाययोजनांना तातडीने प्रशासकीय मंजूरी देता यावी यासाठी या समितीची स्थापना करण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (ब)

वित्त विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	गुंतवणूक (१)	शासन निर्णय पीएसयु-१००२/सीआर-५ /२००२/ पीएसयु दि. ६.८.२००२	
२.	विशेष भाववाढ	संकीर्ण-२००४/प्र.क्र.७६/ पापु-१०/दि. १.७.२००५	
३.	लोकवर्गणी	नापापु-१०००/प्र.क्र.४१०/पापु-२९ दि. १५.७.२०००	
४.	लेखा परिक्षण नियोजन व अनुपालन पाठपुरावा.	नोटीफिकेशन क्र. संकीर्ण-२००१/ सीआर -२२७/पापु-२३/ दि. ५.२.२००५	

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (क)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील तांत्रिक कामासंबंधीतील परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	त्रयस्त यंत्रणेद्वारे पंपिंग मशिनरी साहित्याची तपासणी	मजीप्रा/स.स(तां)/तांशा-१/३५०/४१६१ दि. १०-१२-१९९८	
२	निविदा तयार करतांना घ्यावयाची काळजी, पंप हाऊसची रचना, कंत्राटदारांची पूर्व अर्हता इत्यादि.	मजीप्रा/सं.स./तांशा-२/३५०/२२०५ दि.२१-७-१९९८	

३	पंपाच्या कार्यक्षमतेविषयी	क्र.जाबॅप्र/अ.अ.(यां)/१९५० दि. ९-९-१९९८	
४	पॉवर फॅक्टर संबंधी	मपापुवजनिमं/लेखा/३/पॉवर फॅक्टर/८५०-अे दि. ११-८-१९९२	
५	कंत्राटदारांची नोंदणी, दरसुची, उत्पादकांची श्रेणीवाढ व इतर धोरणात्मक बाबी	मजीप्रा/सं.स/तांशा-१/३५० /८३६ दि.७-७-२००५	
६	वाहन दुरुस्ती बाबत	मजीप्रा/स.स/तांशा-१/वाहन दुरुस्ती/२१६७, दि. १-१०-२००३ व संकीर्ण/वाहन/१००१/५८ आ-३ दि. ११-१-२००२	
७	तांत्रिक मंजूरी व निविदा स्विकृती अधिकार	परिपत्रक क्र.८४ मजीप्रा/स.स तांशा-१/३५०/३११९ दिनांक १६-१२-२००२	
८		शासन निर्णय क्र.पीएसयु-१००५/ सीआर-२६/पीएसचु- दि.१३.३. २००६	
९		शासन निर्णय क्र.पीएसयु-१००५/ सीआर-२६/पीएसचु-दि.२२.३. २००६	
१०		शासन निर्णय क्र. शासाऊ/२००५ /प्र.क्र.२६/साऊ, दि. १.७.२०१०	

१	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना व उपयोगात आणावयाचे पाईप व त्यांचे प्रकार	क्र.२२ पत्र क्र.मजीप्रा/ सस/तांशा-१/३५०/२१२६ दि.१३ जुलै १९९९	
२	पाण्याच्या मुख्य संतुलीत टाक्या व उंच टाक्या यांचे संकल्पन करणे, वेगवेगळी भारतीय मानकांचा उपयोग करणे, टाक्यांची क्षमता व उंचीबाबत मापदंड कोणते, कॉक्रीट मिक्स वापरणे, साहित्याची तपासणी इ.बाबत.	क्र.२३, पत्र क्र.मजीप्रा/सस/ तांशा- १/३५०/२१२७, दि. १ ३.७.१९९९	
३	यांत्रिकी कामाचे उदा. पंप, मोटर, पॅनेल इ. ची त्रयस्थ यंत्रणेमार्फत/यंत्रणेशिवाय तपासणी.	पत्र क्र.मजीप्रा/सस/तांशा-२ ३५०/२२०५, दि. २१.७.१९९९	
४	कॉक्रीट क्युबची टेस्टिंग करणेबाबत	पत्र क्र.क्युएयु/टीबी/जन-२७० दि. २९.६.१९९९	
५	लोखंडी सळ्यांच्या चाचणीबाबत	क्र१६, मजीप्रा/सस/तांशा/गुनिक ७०१ दि. ८ मार्च १९९९	
६	गनागटींगच्या कामामध्ये क्युरिंगबाबत ध्यावयाची खबरदारी.	क्र२१, पत्र क्र.मजीप्रा/सस/तांशा- १/३५०/१९८९ दि.४.७.१९९९	
७	पी.व्ही.सी. पाईप्स टाकताना ध्यावयाची खबरदारी.	क्र.४९, पत्र क्र मजीप्रा/सस तांशा-१/३५०/३५३१ दिनांक	

		१६.८.२०००	
८	पा.पु. योजनेच्या कामाची गुण नियंत्रण कक्षामार्फत तपासणी, खोदाई कामाची चाचणी खडडे घेऊन करावयाच्या तपासणीची योग्य पध्दत.	परिपत्रक क्रमजीप्रा/सस/तांशा-२ १५०/१२०९ दि. २४ एप्रिल १९९८	

वित्त विभागातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

नमुना- ड

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	निवीदा स्विकृती अधिकार	मजीप्रा/सस/तांशा-१/३५०/११८१/८६ दि. २१.५.०३	-
२.	वाढीव परिमाण मंजूरी अधिकार	मजीप्रा/सस/तांशा-१/३५०/२२१२/८३,दि.१२.८.०२	-
३.	सुधारित प्रशासकीय मंजूरी (ग्रामीण न.पा.पु.योजना)	शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु-१०९९/प्र.क्र. २७७/पापु/०६ दि. ११.१०.९९	-
४.	कार्यकंत्राटकर	मजीप्रा/विशा-३/३४४ दि. २०.१२.२००४	-
५.	लेखा परिक्षण नियोजन व अनुपालन व पाठपुरावा	मजीप्रा/मुप्रअ/८०६/आ.१/दि. २९.५.२००३	-
६.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील कर्मचा-यांचे सेवाशर्तीचे नियम	शासन पत्र क्र. असेटी-१३८२/४८/सीआर-२४१ युडी-१५/ दि. २१.१.१९८४	-

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना-इ

**मुंबई/ नवी मुंबई येथील मध्यवर्ती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय**

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१. वित्त शाखा	दस्तऐवज स्वरूपात व संगणकीय	विविध शाखांकडून हाताळण्यात येणारे विषय	संबंधीत शाखेचे लेखा अधिकारी / सहा. लेखा अधिकारी / कक्ष अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, सिडको भवन, (दक्षिण कक्ष) बेलापूर, नवी मुंबई, ४०० ६१४
२. आस्था. शाखा	-"-	-"-	संबंधीत शाखेचे कक्ष / कार्यासन अधिकारी	-"-

➤	गुणवत्ता परिक्षण पथक कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी		
१	पाणी पुरवठा योजनांचे तपासणी अहवाल	संबंधीत अभियंता /अधिकारी	-"-
२	तक्रारींचे तपासणी अहवाल	-"-	-"-
३	योजना तपासणी व तक्रार योजना तपासणीचा मासिक प्रगती अहवाल	-"-	-"-
➤	अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी) कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी		
१	शासकीय व मजीप्राची परिपत्रके व आदेश फाईल	-"-	-"-
२	यांत्रिकी/विद्युत दरसुची फाईल	-"-	-"-
३	नवीन उत्पादकांना मंजूरी देणे, श्रेणी वाढ देणे, इ.कामे	-"-	-"-
४	वाहन दुरुस्ती अंदाजपत्रकाच्या धारिका, वाहन निकालात काढावयाचा पत्रव्यवहार इत्यादि.	-"-	-"-
५	पा.पु.योजनामधील पंपींग मशिनरी अंदाजपत्रकांचा पत्रव्यवहार.	-"-	-"-

कलम ४ (१) (ख) (vi)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, आस्था-५ कार्यासनामधील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर नोंदपुस्तक	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	मस्टर	कर्मचा-यांची हजेरी	५ वर्षे
२	गोपनीय अहवाल (संवर्ग निहाय)	अधिकारी/कर्मचा-यांच्या कार्याचे मुल्यमापन	से.नि./ मृत्यु/ स्वे.से.नि./ बढतर्फे नंतर ५ वर्ष
३	नोंद वहया	संदर्भ व प्रकरणांची नोंद	५ ते १० वर्षे
४	सेवापुस्तके	कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशिल	कायम
५	जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर मालमत्तेचा तपशिल	कायम
६	म.जी.प्रा. च्या मालकीची निवासस्थाने व कार्यालयीन इमारती यांचे करारपत्र	सिडको व इतरांबरोबर केलेले करारपत्र	कायम

मुंबई/ नवी मुंबई येथील मध्यवर्ती कार्यालयातील तांत्रिक आणि वित्त शाखेतील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

- १) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमावली महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता महाराष्ट्र लेखा व कोषागारे नियम महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम इ. मधील तरतूदीप्रमाणे विहित कालावधी.
- २) सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम-२००५.

कलम ४ (१) (ख) (vii)

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
		- नि रं क -		

कलम ४ (१) (a) (viii)

नमुना (अ)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयातील सेवाविषयक बाबी हाताळण्यासाठी विविध समित्यांची रचना.

अ.क	समितीचे नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचना तथा पदसिद्ध अधिकारी	पदनाम	निर्णय घेणारा प्राधिकारी	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता पदावर पदोन्नती देण्यासाठी निवड सूची तयार करणे, ५०/५५ वर्षाबाबत पुनर्विलोकन समिती.	मु.अ.संवर्गातील अधिकारी मुख्य प्रशासकीय अधिकारी अधीक्षकअभियंता (मागासवर्गीय आस्थापना अधिकारी (दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव		
२	उप अभियंता पदावर पदोन्नती देण्यासाठी निवडसूची तयार करणे व ५०/५५ वर्षाबाबत पुनर्विलोकन समिती.	मुख्य अभियंता मु.प्र.अ. अ.अ.(मागासवर्गीय) आ.अ.(दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव		
३	कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांना प्रशस्तीपत्रे व आगाऊ वेतन वाढी देण्या संबंधीची समिती	मुख्य अभियंता वि.स. व मु.ले.अ. मु.प्र.अ. अ.अ.(मागासवर्गीय) आ.अ.(दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव		
४	केंद्रीय कार्यालयातील आस्था. अधि. (द) /प्र.नि आ.अ./का. व का.अ./	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी उप मुख्य लेखाधिकारी	अध्यक्ष सदस्य		

	कक्ष अधि./कार्या.अधि. संगणक प्रोग्रामर तसेच मध्यवर्ती/ क्षेत्रिय कार्यालया-तील विशेष अधीक्षक, अधीक्षक, स्वीय सहाय्यक/ उच्चश्रेणी निम्न श्रेणी लघुलेखक/ भांडार अधीक्षक या पदांवर पदोन्नती देण्यासाठी निवडसूची तयार करणे व ५०-५५ वर्षाबाबत पुनर्विलोकन, प्रशस्ती पत्रके, आगाऊ वेतनवाढी बाबत समिती.	का.अ. (मागासवर्गीय) आ.अ.(द)	सदस्य सदस्य सचिव		
५	केंद्रीय कार्यालयातील गट क व ड चे कर्मचारी यांच्या वयाच्या ५०-५५ पुनर्विलोकनाबाबत व कर्मचा-यांना प्रशस्तीपत्रके/ व वर्ग-४ कर्मचा-यांना आगाऊ वेतनवाढी /पदोन्नती देणेबाबत समिती	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी का.अ. (मागासवर्गीय) उप मु.लेखा अधिकारी प्र. नि. आस्थापना अधिकारी	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	सदस्य सचिव	
६	अधीक्षक अभियंता/विभाग प्रमुखांनी मुदतपूर्व सेवानिवृत्ती च्या दिलेल्या आदेशाविरुद्ध झालेल्या अपिलावर विचार करण्यासाठी समिती.	संचालक(वित्त) मु.प्र.अ. अ.अ. (मागासवर्गीय) का. व का.अ.	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	सदस्य सचिव	
७	केंद्रीय कार्यालयातील स.अ. श्रे-२/क.अ./शा.अ. यांच्या वयाच्या ५०/५५ वर्षाच्या पुनर्विलोकना बाबत.	अ.अ. (समन्वय) मु.प्र.अ. का.अ. (मागासवर्गीय) आ.अ. (दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य स.स.	सदस्य सचिव	
८	क्षेत्रिय कार्यालयातील सहा.अभियंता/शा.अ./क.अ. यांच्या वयाच्या ५०/५५ वर्षाच्या पुनर्विलोकनाबाबत.	प्रादेशिक मुख्य अभियंता अ.अ. का.अ.(मागासवर्गीय) विशेष अधीक्षक अथवा अधीक्षक	अध्यक्ष सदस्य सदस्य स.स.	सदस्य सचिव	
९	क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२, यांना प्रशस्तीपत्रके/आगाऊ वेतनवाढी देण्याबाबतची समिती	अ.अ. (समन्वय) का.अ. (मागासवर्गीय) उ. मु. ले. अ. का. व का.अ. आ.अ. (दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य स.स.	सदस्य सचिव	
१०	वरिष्ठ लिखाधिकारी/अंतर्गत लेखा परिक्षा अधिकारी/लेखा धिकारी/सहा.लेखाधिकारी/ विभा.लेखापाल/उप लेखापाल कनिष्ठ अभियंता/ उच्च श्रेणी लघुलेखक/निम्न श्रेणी लघुलेखक यांची सरळ सेवा भरती करण्यासंबंधीची समिती	प्रादेशिक मुख्य अभियंता संचालक(वित्त) मु.प्र.अधिकारी सेवा योजन अधिकारी समाज कल्याण अधिकारी कायदा व कामगार अधिकारी आस्था.अधिकारी(दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	सदस्य सचिव	
११	वित्त व लेखा शाखेतील वरिष्ठ लेखाधिकारी/अं.ले.परिक्षण लेखाधिकारी/ लेखाधिकारी/ उप लेखापाल यांच्या ५०/५५ वर्षाच्या पुनर्विलोकन, पदोन्नती निवडसूची तयार करणे, प्रशस्ती-पत्रके, आगाऊ	वि.स. व मु.ले.अ. मु.प्र.अधिकारी अ.अ. (मागासवर्गीय) आस्था.अधिकारी(दक्षता)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	सदस्य सचिव	

	वेतनवाढी मंजूर करणे.				
१२	मजीप्रा तेल मु.प्र.अ. ते वर्ग-४ व स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक पदापर्यंतचे सेवा-विषयक सेवाभरती/पदोन्नती नियम तयार करणे.	मु.प्र.अधिकारी संचालक(वित्त) उ.मु.ले.अ. अ.अ. (मागासवर्गीय) प्र. नि. आ.अ. का. व का.अ. कक्ष अधिकारी (आ-३)	अध्यक्ष अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	सदस्य सचिव	
१३	वित्त विभागाच्या संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा भरती नियमाबाबत आढावा/सुधारणा/बदल सुचविणे/हरकती मागविणे/परिपूर्ण नियम तयार करणे.	संचालक(वित्त) मु.प्र.अधिकारी अ.अ.(मागासवर्गीय) उ.मु.ले. अ-१ उ.मु.ले. अ-२ का. व का.अ. लेखाधिकारी (रोखशाखा)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	सदस्य सचिव	-
१४	मजीप्रा तेल मुख्य अभियंता ते कनिष्ठ अभियंता,पर्यंतचे सेवाभरती पदोन्नती पर्यंतचे नियम तयार करणे.	मु.अ. (कोकण प्रदेश) ठाणे मु.प्र.अधिकारी अ.अ. (समन्वय) उ.मु.ले.अ. का. व का.अ. अधीक्षक, प्रकल्प मंडळ,ठाणे	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य स.स.	सदस्य सचिव	-
१५	रोजंदारी/कार्यव्ययी आस्था-पनेवरील कर्मचा-यांना रुपांतरित अस्थाई/स्थायी आस्थापनेवर घेणेबाबत.	प्र.नि आ.अ. का. व का.अ. वरिष्ठ लेखाधिकारी कक्ष अधिकारी (आ-७)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य स.स.	सदस्य सचिव	-
१६	वाहन वापरासंबंधीचे धोरण/आढावा व खर्चामध्ये काटकसर व आढावा.	सदस्य सचिव मुख्य अभियंता संचालक(वित्त) मु.प्र.अधिकारी अधी.अभियंता(मुख्यालय) अधी.अभियंता(यांत्रिकी) कक्ष अधिकारी (आ-३)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य स.स.	सदस्य सचिव	-
१७	म.जी.प्रा. तेल विविध संवर्गाच्या नियुक्तीचे अधिकार निश्चित करणेबाबत का.आ.क्र.सेवेत-०७०३/(४५)/आ-३ दिनांक ३.९.०५	प्रादेशिक विभाग परिमंडळ कार्या.अ.अ. प्रादे.विभाग विभागांतर्गत सर्व अ.अ.मध्य.कार्या.प्र. नि.आ.अ./कक्ष अधि./कार्या.अधिकारी परिमंडळ कार्यालयाचे अधीक्षक	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव सचिव		
१८	अभियंता व्यावसाय परिक्षा समिती सन-२००९	अ.अ. (सं.व प्र.केंद्र) मु.प्र.अधिकारी उप मु.ले.अधिकारी(२) वरिष्ठ लेखाधिकारी का.अ.(यांत्रिकी)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य		
१९	विभागीय लेखापाल परिक्षा समिती सन-२००९	मु.प्र.अधिकारी उप मु.ले.अ.(१) कक्ष अधिकारी (आ-)			
२०	अभियंता पुरस्कार समिती	सदस्य सचिव	अध्यक्ष		

	सन-२००९	पापुवस्वविभागाकडे प्रतिनियुक्ती वर असलेले विशेष कार्यकारी अधिकारी तथा मुख्य अभियंता सहसचिव, पापुवस्ववि मजीप्राचे सर्व मुख्य अभियंता मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य		
२२	मजीप्राच्या आस्थापना विषयक सेवाशर्ती तसेच प्रशासकीय कामकाजाबाबत नियमावली तयार करणे.	मुख्य अभियंता, संचालक(वित्त) मु.प्र.अ. का.व का.अ.	समि.प्रमुख समि.प्रमुख समि.सदस्य समि.स.स.	समिती प्रमुख	

परिक्षा समिती प्रतिवर्ष

कलम ४ (१) (ख)(viii)

नमुना (ब)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ क	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या सांठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	संचालक मंडळाची बैठक	१)मा.मंत्री, पा.पु.व स्व.वि./ ग्राम विकास /नगर विकास - ३ २)राज्यमंत्री, पा.पु.व स्व.वि/ - २ नगरविकास ३)प्रधान सचिव, सचिव - ६ दर्जाचे वरिष्ठ अधिकारी अ)पाणी पुरवठा व स्व.विभाग ब)नगरविकास विभाग क)ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग ड)वित्त विभाग इ)उद्योग व उर्जा कामगार विभाग ४)आयुक्त, महानगरपालिका जिल्हा परिषदेचे सदस्य (प्रत्येकी - १) - २ ५)तांत्रिक पा.पु.वस्वच्छता - ६ विभागाशी ज्ञात असलेल्या विशेष व्यक्ती(तांत्रिक) ६)सदस्य सचिव, म.जी.प्रा - १	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या तांत्रिक वित्तीय/ प्रशासन कामकाजा विषयी धोरणा-त्मक निर्णय घेऊन शासनाच्या पूर्व मान्यतेने लागू करणे.	वर्षातून २ ते ३ वेळा तसेच मा.मंत्री पा.पु. व स्व. विभाग प्रधान सचिव सदस्य सचिव व शासन आदेशा चे	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ख)(viii)

नमुना (क)

अ.क.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदिदष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	परिषद जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	परिषद कार्यवृत्तांत (उललब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) (ख)(viii)

नमुना (ड)

अ.क.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदिदष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उललब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) (ख)(ix)

मुंबई / नवी मुंबई येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मध्यवर्ती कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन							
अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन (४/१५)	शेरा
					एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई		
१	सदस्य सचिव	रिक्त	--	--	--	--	
२	संचालक (तां)	डॉ.हेमंत लांडगे	१	१८.९.८२	२२०२५३५४	९६०३३.००	
३	अधी. अभियंता (मु.)	श्री. सुभाष भुजबळ	१	४.१०.०२	२७५७१६२५	८१३०७.००	
४	अधी. अभियंता गुपप	सौ. मनिषा पालांडे	१	२२.७.०२	२२०२५२४७	७११५६.००	
५	अधी. अभियंता	श्री. एन.एम. तेजाळे	१	१५.४.८६	२२०२६२४९	८३०७९.००	
६	उप अभियंता	श्री. व्ही.बी. बोपटे	१	११.६.८५	२२८२६८१६	२४२६६०.००	
७	उप अभियंता	श्री. एन.टी. देशमुख	१	२९.१.८५	२२०२६२४९	८९४००.००	

८	उप अभियंता	श्री. डी.के. महाजन	२	१२.८.८५	२२०२६२४९	८९४००.००	
९	शाखा अभियंता	श्री. टी.आर. वासुदेवन	२	११.६.८५	२२०२६२४९	७५९९७.००	
१०	शाखा अभियंता	श्री. ए.एल. उबाळे	२	७.६.९७	२७५७२७८७	६२५७८.००	
११	आरेखक	श्री. एन.एम.दळवी	३	२२.१२.८०	२७५७२७८७	५४५८३.००	
१२	आरेखक	श्री.एस.आर.मोहिते	३	२९.८.८३	२७५७१६७३	५९१६५.००	
१३	सहा. आरेखक	श्री. अ.के. मेस्त्री	३	१५.७.८५	२७५७१६७३	५१६२१.००	
१४	सहा. आरेखक	श्री. एस.पी. म्हात्रे	३	३०.१२.८५	२७५७१६७३	५०१२८.००	
१५	सहा. आरेखक	श्री. पी.जी.मोरे	३	१६.२.८१	२७५७१६६६	५४५८३.००	
१६	सहा. आरेखक	श्री. व्ही.आर. राऊत	३	२३.१२.८०	२७५७१६७३	५४५८३.००	
१७	अनुरेखक	श्रीमती. डी.के. लिमये	३	५.१.८४	२७५७१६७३	३३२०६.००	
१८	अनुरेखक	श्री. एम.एच.चातुर्य	३	२७.११.८४	२७५७१६७३	३७३५४.००	
१९	अनुरेखक	श्री. एस.पी. वाघ	३	२५.५.८२	२७५७१६७३	५०९५७.००	
२०	अनुरेखक	श्री.एस.एम.अनावकर	३	२०.०८.८५	२२०२६२४९	५१८३४.००	
२१	भांडारपाल	श्री.आर.बी.जमदाडे	३	१४.३.८३	२७५७१६७३	५०९५७.००	
२२	संचालक (वित्त)	श्री. सुधाकर डांगे	१		२७५७१६५४	११८७१४.००	
२३	उप मु.ले.अ.(१)	श्री. बी.एस. पाटील	१	२३.४.८४	२७५७१६५४	११४५१०.००	
२४	उ. मु. ले.अधि.(२)	श्री. वि.कृ.साठे	१	२७.६.८४	२७५७१६५४	१०९०२७.००	
२५	लेखा अधिकारी	श्री. एम.एस. कोठावडे	२	२७.६.८४	२७५७१६७७	६८३१३.००	
२६	लेखा अधिकारी	श्रीमती. एस.एस. फाटक	२	२२.१२.८१	२७५७०३७०	६५५११.००	
२७	लेखा अधिकारी	श्रीमती वाय.डी. देवकुळे	२	५.११.८५	२७५७०३७०	७०४१७.००	
२८	लेखा अधिकारी	श्री. पी.एम. वेखंडे	२	२.२.८३	२७५७१५६९	५८७७०.००	
२९	लेखा अधिकारी	श्री. एस.सी. चव्हाण	२	२८.०६.८४	२७५७९६९०	६५९९१.००	
३०	लेखा अधिकारी	श्री. एस.एस. इंदप	२	३०.०६.८१	२७५७८४०९	६४८५३.००	
३१	लेखा अधिकारी	श्री. व्ही.पी. इंगवले	२	०१.०७.८१	२७५७८४०९	६३७१५.००	
३२	लेखा अधिकारी	श्री. एस.एस. जगताप	२	३०.१२.८२	२७५७८४०९	६५.४१६.००	
३३	लेखा अधिकारी	श्री. डी.एम.गोराणे	२	२०.७.८४	२७५७८४०९	६३७१५.००	
३४	लेखा अधिकारी	श्री. एन.एस. खिल्लारे	२		२७५७८४०९	६६६०१.००	
३५	अ.ले.प.लेखा अधिकारी	श्री. पी.बी. इंगळे,	२		२७५७८४०९	६५२७७.००	
३६	अ.ले.प.लेखा अधिकारी	श्रीमती. जी.टी.जाधव	२			६०४४०.००	
३७	अ.ले.प.लेखा अधिकारी	श्री. डी.लब्धु.पांडे	२			५३९५१.००	
३८	सहा.लेखा अधिकारी	श्रीमती एस.के. सावंत	३	०१.०७.८१	२७५७८४०९	५९६३२.००	
३९	सहा.लेखा अधिकारी	श्री. एस.एस. सोनावणे	३	०८.०१.८६	२७५७८४०९	५०४२८.००	
४०	सहा.लेखा अधिकारी	श्री. पी.बी. त्रिवेदी	३	०९.०१.८६	२७५७८४०९	५८६६०.००	
४१	सहा.लेखा अधिकारी	श्री. एम.पी. पाटील	३	१३.०७.८१	२७५७८४०९	५६५९८.००	
४२	सहा.ले.अ.	सौ. जे.एस. पंडीत	३	३.५.८४	२७५७८४०९	५६५९८.००	
४३	उपलेखापाल	श्रीमती व्ही.एम. आगाशे	३	०२.०८.८५	२७५७८४०९	४८४२१.००	
४४	उपलेखापाल	सौ. एस.एस. हरमळकर	३	०१.०८.८१	२७५७८४०९	५०१२८.००	
४५	उप लेखापाल	श्री. सी.एस. दळवी	३	१.१२.८३		४८६२१.००	
४६	उपलेखापाल	श्री. व्ही.बी.आष्टेकर	३	१.८.७७	२७५७८४०९	५३५८८.००	
४७	उपलेखापाल	श्री. अ.एस. काळे	३	१६.०४.८४	२७५७८४०९	४४७५०.००	
४८	उपलेखापाल	श्रीमती एस.अ.मोरे	३	१३.१.९७	२७५७८४०९	३०१४९.००	
४९	उपलेखापाल	श्रीमती अ.जी. गवळी	३	०२.०३.८१	२७५७८४०९	४८४२१.००	
५०	उपलेखापाल	श्री. बी.एम. क्षिरसागर	३	१६.०४.८६	२७५७८४०९	४९२९८.००	
५१	उपलेखापाल	श्री. जे.व्ही. संखे	३	३०.०३.८१	२७५७८४०९	५०१२८.००	

५२	उपलेखापाल	श्रीमती एन.एच. तेजवानी	३	२२.०७.८२	२७५७८४०९	५१९०५.००	
५३	मुख्य प्रशा.अधिकारी	श्री. उदय जाधव	१		२०२८३८८६४	८४८९३.००	
५४	प्रशासकीय नि आस्था. अधिकारी	श्री.डी.जी.वेलके	१	१२.११.७९	२७५७८४०९	६६३६४.००	
५५	कायदा व कामगार अधिकारी	श्री. एस.पी. भातखंडे	२		२७५७८४०९	७९२१५.००	
५६	कक्ष अधिकारी	श्री. आर.टी. भांगरे	२	२.७.८४	२७५७१६७३ २७५७१६२४	५५०६५.००	
५७	कक्ष अधिकारी	श्रीमती. रि.रा. ताम्हाणे	२		२७५७८४०९	५४९८६.००	
५८	कार्या.अधिकारी	श्रीमती एम.एम.गंधे	३	७.११.७७	२७५७८४०९	५७१९०.००	
५९	कार्या. अधिकारी	श्री. जे.के. कोळी	३	०८.०७.८५	२७५७८४०९	४६५०२.००	
६०	कार्या. अधिकारी	श्री. आर.बी.कुडू	३	८.७.८५	२७५७१६७३	५७१९०.००	
६१	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती सुगंधा कानिटकर	३	१८.६.८१	२७५७१६५४	८५३३०.००	
६२	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती एस.यु. तायशेटे	३	१२.०३.८५	२२०२५३५४	६९४७५.००	
६३	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री. आर.अ. पाटील	३	०४.०८.८२	२२०२५३५४	८१५६२.००	
६४	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री. एस.बी. दुगाडे	३	२३.१२.८०	२२८३५०५७	५३१९५.००	
६५	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री.एच.जे.धबडे	३	१.११.८६	२२०२५३५४	५३१९५.००	
६६	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती. शितल हेडावू	३	३.४.१९९५	२५३२१७८८	५८१७०.००	
६७	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. पी.बी. बोरसे	३	३१.१२.८३	२५३२१७८८	५८२४१.००	
६८	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. डी.एस. तामोरे	३	२८.५.८४	२५३२१७८८	६४७०३.००	
६९	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. व्ही.के. पाटील	३	२८.५.१९८४	२५३२१७८८	६७८५५.००	
७०	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. पी.बी. बोरसे	३	३१.१२.१९८३	२२०२५३५४	४०४८८.००	
७१	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. व्ही.एम. महाडीक	४	१४.११.१९८३	२७५७१६५४	६३७१५.००	
७२	प्रथम लिपिक	श्रीमती. एम.एम.गडग,	३	०९.०८.१९८३	२२०२६२४९	४४९६१.००	
७३	प्रथम लिपिक	श्री. आर.एच.राठोड	३	२.७.८७	२७५७८४०९	४०१५०.००	
७४	प्रथम लिपिक	श्री. बी.डी.तावडे	३	२०.२.८१	२७५७८४०९	५०९५९.००	
७५	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस.एन.केडीया	३	४.९.१९८१	२७५७८४०९	३५९००.००	
७६	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस.आर. गांवकर	३	२१.०९.८१	२७५७८४०९	३५९००.००	
७७	वरिष्ठ लिपिक	श्री. बी.एम. जगताप	३	२१.०९.८१	२७५७८४०९	५२७११.००	
७८	वरिष्ठ लिपिक	श्री. अ.एम. बन्सल	३	२.३.८१	२७५७८४०९	४०८६१.००	
७९	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस.एच. कोळी	३	१२.०२.८५	२७५७८४०९	३८४९१.००	
८०	वरिष्ठ लिपिक	श्री. व्ही.डी.दुर्गे,	३	१५.४.१९८३	२७५७१६७३	३८५१५.००	
८१	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती पी.जी. कुंभारे	३	६.४.९२	२७५७१६६६	३१५९४.००	
	वरिष्ठ लिपिक	श्री.पी.जे.शेवेकर	३	१५.१०.८४	२७५७१६७३	४६५९१.००	
८२	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती. व्ही.व्ही. भरणूके	३	२८.६.१९८२	२७५७१६७३	३८४९१.००	
८३	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती. जे.अ. बंगलेकर		११.१०.८२	२७५७१६७३	४४९१४.००	
८४	वरिष्ठ लिपिक	श्री. पी.जे. जोशी	३	८.९.८२	२७५७१६७३	३९६२९.००	
८५	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एम.अ. कस्तुरे	३	१.१.८२	२७५७१६७३	३६७२५.००	
८६	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस.एन.केडीया	३	४.९.८१	२७५७१६७३	३९६२९.००	
८७	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती के.एच.पेडणेकर	३	२९.४.८३	२७५७१६७३	३७३५४.००	
८८	वरिष्ठ लिपिक	श्री. आर.एन.पाठक	३	३.८.८१	२७५७१६७३	३९०८४.००	
८९	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस.आर. कोचूरे	३	३०.९.८२	२७५७१६७३	३८४९१.००	
९०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.पी.पवनीकर	३	६.२.८५	२७५७१६७३	४४९१४.००	
९१	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती एस.व्ही.तांडेल	३	३.१.८५	२७५७८४०९	४४०८४.००	
९२	कनिष्ठ लिपिक	श्री. डी.डी. काळे	३	२२.१.८५	२७५७८४०९	२६१४७.००	

९३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. डी.आर. जगताप	३	६.०४.८५	२७५७८४०९	३२६८९.००
	कनिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.एन.कांबळे	३	०५.०१.८१	२७५७८४०९	३०७०१.००
९४	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. एस.आर. सुर्वे	३	०२.०७.८७	२७५७८४०९	३४४६२.००
९५	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एम.डी. आठवले	३	२२.७.८५	२७५७८४०९	३६८०८.००
९६	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. पी.सी. दातार	३	०६.०१.८४	२७५७८४०९	३६८०८.००
९७	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती एस.जे. भगत	३	१७.१०.८३	२७५७८४०९	३७३५४.००
९८	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती आर.बी. गेडाम	३	२९.०१.९०	२७५७८४०९	३३३२५.००
९९	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती एच.एस.जोशी	३	९.१.८४	२७५७१६७३	३६८०८.००
१००	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.एस. कदम	३	२९.१०.८४	२७५७१६७३	२८७३५.००
१०१	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती.एस.पी. मनोरे	३	२०.२.१९९१	२७५७१६७३	३२१८७.००
१०२	कनिष्ठ लिपिक	श्री. आर.एस. सोनावणे	३	०२.११.८४	२७५७१६७३	२७६१७.००
१०३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. यु.व्ही. ठाकुर	३	२३.०७.८५	२७५७१६७३	३६२१६.००
१०४	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. एस.आर.मळगांवकर	३	७.२.९१	२७५७१६७३	३२१८७.००
१०५	कनिष्ठ लिपिक	श्री. अ.एम. मानकर	३	२६.११.९८	२७५७१६७३	२१६७६.००
१०६	कनिष्ठ लिपिक	श्री. अ.व्ही.म्हात्रे	३	२८.८.९२	२७५७१६७३	३१५४७.००
१०७	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.बी. मोहिते	३	२८.१२.८४	२७५७१६७३	३६२१६.००
१०८	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.वाय तांबे	४	१०.०६.९६	२७५७१६७३	२५७१७.००
१०९	कनिष्ठ लिपिक	सौ.दी.ह.बांगर	३	१०.४.८४	२७५७१६७३	३७९४६.००
११०	कनिष्ठ लिपिक	श्री.जे.पी.भोसले	३	९.१०.९५	२७५७१६७३	३०५७५.००
१११	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती एस.सी. भोसले	३	११.७.८५	२२८२६८१६	३६२१६.००
११२	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. पी.एस. इंगळे	३	४.९.८४	२२८२६८१६	३६४१६.००
११३	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती एम.एन. गातारे	३	०७.११.८४	२७५७१६७३	३६८०८.००
११४	कनिष्ठ लिपिक	श्री. अ.जे. म्हात्रे,	३	२९.७.१९८५	२७५७१६७३	३०७०१.००
११५	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. आर.पी. महाडीक	३	११.७.८५	२७५७१६६९	३७३५४.००
११६	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.बी. लोंढे	३	१५.१०.९०	२७५७१६७३	२९२९६.००
११७	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. एस.एस.मुळे	३	५.७.८५	२७५७१६७३	३५६२३.००
११८	कनिष्ठ लिपिक	श्री. व्ही.अ.मुसळे	३	३०.४.८४	२७५७१६७३	३६८०८.००
११९	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.पी. नागपूरे	३	२.७.९८	२७५७१६७३	२७८२०.००
१२०	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. एस.सी. पेंडसे	३	३०.३.९२	२७५७१६७३	३४४९१.००
१२१	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एन.एल.शिंदे	३	२८.२.८४	२७५७१६७३	३००८०.००
१२२	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. एस.अ. पाटील	३	२६.०२.९१	२७५७१६७३	३२८२७.००
१२३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. अ.अ. पावले	३	३१.१०.८४	२७५७१६७३	३६८५६.००
१२४	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती जे.एम. शिर्के	३	०१.०३.९०	२७५७१६७३	३२८२७.००
१२५	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती एस.एस. सिनकर	३	०२.०३.९१	२७५७१६७३	३२१८७.००
१२६	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.पी. खोडके	३	५.७.८५	२७५७१६७३	३५६७१.००
१२७	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती. एच.एस. खोडके	३	३१.१.९१	२७५७१६७३	३२८२७.००
१२८	कनिष्ठ लिपिक	श्री. जी.जी. पाटील	३	५.५.९३	२७५७१६७३	३५०७८.००
१२९	कनिष्ठ लिपिक	श्री. सी.पी. भोये	३	३०.३.९२	२७५७८४०९	२७६१७.००
१३०	कनिष्ठ लिपिक	श्री. आर.एच.धुरी	३	१८.१.२०००	२७५७१६७३	३९६२९.००
१३१	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती एम.पी. तांबे	३	१३.०३.९०	२७५७१६७३	३२८२७.००
१३२	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एम.पी.गीध	३	३०.१०.९९	२७५७१६७३	२६६४१.००
१३३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.बी.बी.भोईर	३	२७.१.९२	२७५७१६७३	३२१८७.००
१३४	कनिष्ठ लिपिक	सौ.के.एम.कांबळे	३	७.५.९१	२७५७१६७३	३२१८७.००
१३५	कनिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.जे.कोळी	३	१.१०.९२	२७५७१६६६	२८१७६.००

१३६	कनिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.के.म्हात्रे	३	१४.१.८२	२७५७८४०९	३४२००.००	
१३७	कनिष्ठ लिपिक	श्री.सी.एम.पाटील	३	२७.३.९२	२७५७८४०९	३१५४७.००	
१३८	टंकलेखक	श्री. आर.एन. अभंग	३	०१.०४.८६	२७५७८४०९	३११५७.००	
१३९	टंकलेखक	श्रीमती एन.एन. गोसावी	३	१.०८.८४	२२०२६२४९	४०१९८.००	
१४०	टंकलेखक	श्रीमती एस.डी. कदम	३	२५.०३.९१	२२०२६२४९	३२१८७.००	
१४१	क.लिपीक	श्री. आर.जी. ढोंगे	३	६.७.९८	२७५७८४०९	२५५६८.००	
१४२	क.लिपीक	श्रीमती एस.आर.गायकवाड	३	०४.०४.८५	२७५७८४०९	३५६२३.००	
१४३	टंकलेखक	श्रीमती .व्ही.जी. मोकल	३	२१.१.८५	२७५७८४०९	३७९२२.००	
१४४	वाहन चालक	श्री. एल.के. देशमुख	३	५.०८.८२	२७५७८४०९	३६४७९.००	
१४५	वाहन चालक	श्री. एल.पी.पेडणेकर	३		२७५७८४०९	३०९१७.००	
१४६	वाहन चालक	श्री. आर.जी. गोवेकर	३	२९.१०.८४	२७५७८४०९	२७९८९.००	
१४७	वाहन चालक	श्री. एच.वाय. सोनावणे	३	१.१०.८२	२७५७८४०९	३५९३४.००	
१४८	वाहन चालक	श्री. आर.एच.नागरे	३	१.६.९२	२७५७८४०९	२७७५०.००	
१४९	वाहन चालक	श्री. अ.एम. सुर्यवंशी	३	१६.१०.८१	२७५७८४०९	३१०२०२.००	
१५०	वाहन चालक	श्री. एल.के. लोबे	३	७.३.८१	२७५७८४०९	३७०७२.००	
१५१	पंप ऑपरेटर	श्री. बी.एन. शिंदे	४	०१.१०.८६	२७५७८४०९	२८२२६.००	
१५२	मिटर रिडर	श्री. आर.आर. खोमने	४	१५.३.७७	२७५७८४०९	२७०२३.००	
१५३	दफ्तरी	श्री. डी.एम. कोळी	४	१८.११.८२	२७५७८४०९	२४४७९.००	
१५४	बाईंडर	श्री. बी.सी. चन्ने	४	२४.११.८२	२७५७८४०९	३२२८४.०००	
१५५	बाईंडर	श्री. आर.जी. पावसकर	४	०९.०७.८०	२७५७८४०९	२६८१८.००	
१५६	शिपाई	श्री. टि.डी. भाकरे	४	१.४.८१	२७५७८४०९	२६९९९.००	
१५७	शिपाई	श्री. टी.एस. गोसावी	४	१०.०८.८२	२७५७८४०९	२३९८२.००	
१५८	शिपाई	श्री. पी.एस. राजमाने	४	६.०५.८५	२७५७८४०९	२६९९९.००	
१६९	शिपाई	श्रीमती पी.अ. उपाध्ये	४	१६.०६.९३	२७५७८४०९	२४४८२.००	
१६०	शिपाई	श्री. एम.एन. कांबळे	४	१०.५.८४	२७५७८४०९	२३६५१.००	
१६१	शिपाई	श्री. एम.एस. महाफुले	४	१.९.८८	२७५७८४०९	२५००८.००	
१६२	शिपाई	श्री. डी.एम. गायकवाड	४	०९.११.९३	२७५७८४०९	२२८८१.००	
१६३	शिपाई	श्री. अ.एस.कांबळे	४	१६.११.८९	२७५७८४०९	२१७९२.००	
१६४	शिपाई	श्री. अ.व्ही. पगारे	४	१२.९.७९	२७५७८४०९	२६९९३.००	
१६५	शिपाई	श्री. एन.एम. हिंडे	४	२१.१०.८५	२७५७८४०९	२६९९९.००	
१६६	शिपाई	श्री. डी.जी. सावंत	४	०५.१०.८४	२७५७८४०९	२१७९२.००	
१६७	शिपाई	श्रीमती. एस.अ. कांबळे	४	५.०८.८७	२७५७८४०९	२४८८५.००	
१६८	शिपाई	श्रीमती व्ही.व्ही. कांबळे	४	२४.०८.९२	२७५७८४०९	२१७०९.००	
१६९	शिपाई	श्री. पी.एन. महाले	४	०५.०८.८२	२७५७८४०९	२३२९९.००	
१७०	शिपाई	श्री. पी.पी.	४	२६.८.८५	२७५७८४०९	२२९४७.००	
१७१	शिपाई	श्रीमती अ.आर. पाटील	४	२९.१०.९६	२७५७९६७३	२३७७१.००	
१७२	शिपाई	श्रीमती एन.एन. मयेकर	४	१३.१०.९५	२७५७९६७३	२१५०२.००	
१७३	शिपाई	श्री. डी.आर. चौधरी	४	१९.४.८५	२७५७९६७३	२२९४७.००	
१७४	शिपाई	श्री. पी.डी. पाटील	४	२१.०१०.८५	२७५७९६७३	२६५९६.००	
१७५	शिपाई	श्री. बी.एल. शिंदे	४	२७.०३.८७	२७५७९६७३	२१७९२.००	
१७६	शिपाई	श्री. बी.जी. गायकवाड	३	०९.०४.८५	२७५७९६७३	०.००	
१७७	शिपाई	श्री.आर.एम.वाघमारे	३	२१.१०.८५	२७५७९६७३	२२९४७.००	
१७८	चौकीदार	श्री. एस.एन.घोडके	४	१.६.८४	२७५७९६७३	२७०७०.००	
१७९	शिपाई	श्री.पी.के.पवार	४	११.१.८३	२२८२६८१६	१९३१२.००	

१८०	शिपाई	श्री. टी.बी. लोखंडे	४	१६.५.९०	२२८२६८१६	१८६५२.००	
१८१	चौकीदार	श्री. ए.ए. मस्तुद	४	२८.१०.८५	२७५७१६७३	२५९९०.००	
१८२	चौकीदार	श्री. बी.के. तुमर	४	३.२.९४	२७५७१६७३	२०९८४.००	
१८३	चौकीदार	श्री. आर.जे.सोरे	४	१०.१०.८४	२७५७१६७३	२३१४९.००	
१८४	जलसेवक	श्री.बी.ओ.फकीर	४	१.११.८५	२७५७१६७३	२११९१.००	
१८५	जलसेवक	श्री. आर.एस.घाडी	४	१.१.८५	२७५७१६७३	२४१९७.००	
१८६	जलसेवक	श्री. क.वाय.जंगले	४	१.४.८५	२७५७१६७३	२५०८०.००	
१८७	जलसेवक	श्री. आर.एस.मांडवकर	४	१.४.८५	२७५७१६७३	२४१७४.००	
१८८	जलसेवक	श्री. एस.डी.पारकर	४	७.७.८२	२७५७१६७३	२४६००.००	
१८९	जलसेवक	श्री. व्ही.बी.राणे	४	१.४.८५	२७५७१६७३	२११७१.००	
१९०	जलसेवक	श्री. पी.एस. सोहनी	४	१.४.८५	२७५७१६७३	२४३७४.००	

मध्यवर्ती नियोजन संकल्प चित्र सनियंत्रण कक्ष, मुंबई

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन (४/१५)	शेरा
१	कार्य. अभियंता	श्री. एस.जी. खडताळे	१	१.६.९०	२८२६८१६	८३०४९.००	
२	कार्य. अभियंता	श्री. के.आर.मोरे	१	१६.११.८३	२२८२६८१६	७६५६५.००	
३	उप अभियंता	श्री. एम.अ.लंबाते	१	११.१२.८४	२२८२६८१६	७९७५५.००	
४	उप अभियंता	श्री. एन.पी. कुलकर्णी	१	३०.१.९०	२७५७१६७३	७७३८५.००	
५	उप अभियंता	श्री. एस.डी. पवार	१	२.१.८५	२२८२६८१६	८२९७६.००	
६	उप अभियंता	श्री. पी.एस.म्हात्रे	१	१३.६.९४	२२८२६८१६	७०१८९.००	
७	उप अभियंता	श्री. एस.बी. श्रीवास्तव	१	२४.७.८४	२२८२६८१६	८९४००.००	
८	क.अभियंता	श्री. व्ही.एस. सुर्यवंशी	१		२२८२६८१६	६१२५१.००	
९	उ.श्रे.लघु.	आर.एस.लाला	३	६.९.१९८२	२२८२६८१६	६७१२८.००	
१०	शाखा अभि.	श्री. एस.ए. अक्कलकोटे	२	१६.१०.९८	२२८२६८१६	५४४९६.००	
११	शाखा अभि.	श्री. एस.एम. भटकर	२		२२८२६८१६	६१७१९.००	
१२	शाखा अभि.	श्री. ए.जी. भाट	२		२२८२६८१६	७४२०९.००	
१३	शाखा अभि.	श्री. जी.पी. गवई	२		२२८२६८१६	६३६६९.००	
१४	शाखा अभि.	श्री. एस.टी. सुर्यवंशी	२		२२८२६८१६	८०३२३.००	
१५	शाखा अभि.	श्री. व्ही.आर. गोरेगांवकर	२	३०.१२.८६	२२८२६८१६	७५७७९.००	
१६	शाखा अभि.	श्री. आय.डी. राठोड	२	२२.१०.०३	२२८२६८१६	४८४२९.००	
१७	शाखा अभि.	श्री. व्ही.एल. सोनी	२		२२८२६८१६	८०३७१.००	
१८	शाखा अभि.	श्री. एस.सी. जुवेकर	२	१६.८.८२	२२८२६८१६	७७३८५.००	
१९	शाखा अभि.	श्री. एच.आर. मुजावर	२	६.९.८३	२२८२६८१६	६७८३०.००	
२०	शाखा अभि.	श्री. अ.के. राठोड	२	७.८.८४	२२८२६८१६	६८०४३.००	
२१	शाखा अभि.	आर.एस.रंगारी	२	२०.११.९५	२२८२६८१६	६१७१९.००	
२२	कनि.अभियंता	एम.बी.बारसकर	२	१६.१०.९८	२२८२६८१६	५२५९३.००	
२३	क.लिपिक	एस.पी.तलाठी	३	२४.१०.९६	२२८२६८१६	३७३५४.००	
२४	क.लिपिक	श्री.के.डी.भोईर	३	२३.८.८२	२२८२६८१६	३२१८७.००	
२५	उप अभियंता	श्री. अ.टी. पडोळकर	१	६.९.९६	२२८२६८१६	६७९७६.००	
२६	सहा. अभियंता (II)	श्री. एस.एस.मेटकरी	२		२२८२६८१६	४९६७७.००	
२७	सहा. अभियंता	श्री. एस.डी. राडे	२	१५.१०.८५		४१०८२.००	
२८	क.अभियंता	श्री. एस.एम. बेटकर	२	१६.१.९६		६१७१९.००	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण (मध्यवर्ती कार्यालय)

मुंबई, नवी मुंबई, येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मध्यवर्ती कार्यालयाच्या अधिकारी

व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन बॅण्ड व ग्रेड वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता नियमा नुसार	वाहतूक भत्ता	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता
	वर्ग-१				
१	सदस्य सचिव (प्रशासन)	३७४००-६७०००	महा.वेतन महा.भत्ता घ.भा.भ. ३०% शहर भत्ता	-	-
१	संचालक(ता)	३७४००-६७०००			
२	संचालक(वित्त)	३७४००-६७०००	"	-	-
३	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	१५६००-३९१००	"	-	-
४	अधीक्षक अभियंता(स्था.यां)	३७४००-६७०००	"	-	-
५	उप मुख्य लेखा अधिकारी	३७४००-६७०००	"	-	-
६	कार्यकारी अभियंता (स्था)	१५६००-३९१००	"	-	-
७	उप अभियंता (स्था.यां)	१५६००-३९१००	"	-	-
९	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	१५६००-३९१००	"	-	-
	वर्ग-२		"	-	-
१०	कायदा व कामगार अधिकारी	९३००-३४८००	"	-	-
१२	स्वीय सहाय्यक (लघुलेखक)	९३००-३४८००	"	-	-
१३	लेखा अधिकारी	९३००-३४८००	"	-	-
१४	कार्या.अधीक्षक/कार्या.अधि.	९३००-३४८००	"	-	-
१५	कक्ष अधिकारी/विशेष अधी.	९३००-३४८००	"	-	-
१६	सहा.अभियंता(स्था/या.)	९३००-३४८००	"	-	-
	वर्ग-३		"	-	-
१७	लघुलेखक उच्चश्रेणी	९३००-३४८००	"	-	-
१८	कनिष्ठ अभियंता(स्था.यां)	९३००-३४८००	"	-	-
१९	अधीक्षक	९३००-३४८००	"	-	-

२०	सहा.लेखा अधिकारी	९३००-३४८००	"	-	-
२१	उप लेखापाल	९३००-३४८००	"	-	-
२२	प्रथम लिपिक	९३००-३४८००	"	-	-
२३	वरिष्ठ लिपिक	५२००-२०२००	"	-	-
२४	सहाय्यक आरेखक	५२००-२०२००	"	-	-
२५	टंकलेखक	५२००-२०२००	"	-	-
२६	कनिष्ठ लिपिक/टंकलेखक	५२००-२०२००	"	-	-
२७	वाहन चालक	५२००-२०२००	"	-	-
२८	पंपचालक	५२००-२०२००	"	-	-
	वर्ग-४		"	-	-
२९	बांधणीकार	५२००-२०२००	"	-	-
३०	फेरोप्रिंटर	४४४०-७४४०	"	-	-
३१	दप्तरी	४४४०-७४४०	"	-	-
३२	नाईक	४४४०-७४४०	"	-	-
३३	शिपाई	४४४०-७४४०	"	-	-
३४	चौकीदार	४४४०-७४४०	"	-	-

- शहर भत्ता वहातूक भत्ता वेतनश्रेणीवर अवलंबून आहे.

कलम ४ (१) (ख) (xi)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २००९-१०	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधीक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	वेतन व भत्ते	६१७ लाख तरतूद	मुंबई व नवी मुंबई	निरंक	

कलम ४ (१) (ख) (xii)

नमुना (अ)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ (१) (ख) (xiii)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचा प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकाप पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
							१) म.जी.प्रा. कडून ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यांत येतात.

कलम ४ (१) (ख) (xiv)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

- टेप
- फिल्म
- सीडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात mahamjp.com हया संकेतस्थळावर

कलम ४ (१) (ख) (xv)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

➤ उपलब्ध सुविधा :

┌ जनतेला कामकाजासंदर्भात कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी पूर्व परवानगीने भेटता येते.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	अभिलेख माहिती	सकाळी १० ते १७.४५	आ-५ कार्या सनाअंतर्गत	२ रा मजला सि.भवन	कार्यरत कनिष्ठ लिपीक	--

कलम ४ (१) (ख) (xvi)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भवन, कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

यासाठी मध्यवर्ती कार्यालयाचे आदेश क्र. मजीप्रा/इएसटी-२०१२/मा.अ./समाअ/नेमणूक/आ-५ दि.७.७.२०१२ ची छायाप्रत पाठविण्यात येत आहे.

अ. क्र	माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	सहा. माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव व पदनाम	अपिलीय प्राधिकार्यांचे नांव व पदनाम	कामाचे स्वरूप	दुरध्वनी क्र. व वेबसाईट क्र.
	व्यवस्थापक, स्थावर मालमत्ता तथा उप अभियंता, कक्ष-९ सीबीडी, बेलापूर, नवी मुंबई.	शा.अभियंता (स्था.) कक्ष-९	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	मजीप्रा मध्यवर्ती कार्यालयातुन येणाऱ्या आ-९ चे विषयकाची कामे.	०२२-२७५७१०४१, www.mhp.gov.in

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल

* वरिलप्रमाणे - अन्वये सहाय्यक माहिती अधिकारी

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय

						माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ख) (xvi)

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५
दि. २१-७-२००५ व शासन परिपत्रक दि. ६-९-२००५,
कलम ५ (१) (२) व १९, अन्वये "सहाय्यक माहिती अधिकारी,
"माहिती अधिकारी" व "अपिलीय प्राधिकारी", घोषित करणेबाबत.

आ दे श

जा.क्र.मजीप्रा/जसं(६)/केंमाअ-०५/आ-२

दिनांक : २१/९/२००५

**संदर्भ: शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. केंमाअ-२००५/
प्र.क्र. २९३ /०५/५ मंत्रालय, दि. ६-९-२००५**

माहितीचा अधिकारा संदर्भातील केंद्र शासनाच्या "माहिती अधिकार अधिनियम-२००५" दिनांक १५-६-२००५ पासून लागू झाला आहे. त्यातील काही तरतूदी दिनांक १५-६-२००५ पासून अंमलात आल्या आहेत आणि उर्वरीत सर्व तरतूदीसह हा अधिनियम दिनांक १२-१०-०५ पासून अंमलात येणार असल्यामुळे उपरोक्त अधिनियमातील कलम ५ (१)(२) व कलम १९ मधील तरतूदीनुसार जनतेला माहिती देणे करिता म.जी.प्रा. मध्ये "सहाय्यक माहिती अधिकारी", "माहिती अधिकारी " व "अपिलीय प्राधिकारी " म्हणून सोबत जोडलेल्या अधिसूचनेप्रमाणे पदनिर्देशित करणेत येत आहे.

वरीलप्रमाणे घोषित करणेत आलेल्या अधिसूचनेच्या अनुषंगाने प्रादेशिक मुख्य अभियंता यांनी त्यांचे प्रादेशिक विभागांतील कार्यालयात "सहाय्यक माहिती अधिकारी", "माहिती अधिकारी " व "अपिलीय प्राधिकारी " यांचे नांव व पत्ते घोषित करून त्यांचे कार्यालयातील नामफलकावर प्रदर्शित करणे बंधनकारक आहे. याची कृपया नोंद घ्यावी.

सही /-

सदस्य सचिव

म. जी. प्रा. मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई

परिशिष्ट (अ)

अ. क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम व पत्ता	सहा. माहिती अधिकाऱ्यांचे पदनाम व पत्ता	अपिलीय प्राधिकार्याचे पदनाम व पत्ता	मागितलेली माहिती देण्याचे कार्यक्षेत्र.	दुरध्वनी क्रमांक / Email-ID
१	२	३	४	५	६
१	कार्यकारी अभियंता (मुख्यालय) म.जी.प्रा. एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई	उप अभियंता, (तां-१) मुख्यालय, म.जी.प्रा. एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई	अधीक्षक अभियंता, (मु) एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई	एक्सप्रेस टॉवर्स, येथील मुख्यालयासह हाताळण्यात येणाऱ्या तांत्रिक बाबी.	२२०२६२४९/ www.mjp.gov.in
२	कार्यकारी अभियंता म.नि.सं.व स. कक्ष, मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	उप अभियंता (प्रा.) म.नि.सं.व स. कक्ष, मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	अधीक्षक अभियंता, म.नि.सं.व स. कक्ष, मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	म.नि.सं.स. कक्षातील हाताळण्यात येणाऱ्या तांत्रिक बाबी.	२२८२६८१६/ www.mjp.gov.in
३	कार्यकारी अभियंता, गु.प.प. मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	उप अभियंता गु.प.प. मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	अधीक्षक अभियंता, मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	गुणवत्त परिक्षण पथकातील हाताळण्यात येणाऱ्या सर्व बाबी.	२२८२६८१६/ www.mjp.gov.in
४	कायदा व कामगार अधिकारी म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	वरिष्ठ लिपीक/ कनिष्ठ लिपीक म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था. ८ विषयक बाबी.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
५	कक्ष अधिकारी/ कार्यासन अधिकारी (आ-१) (तां) (कार्य.अभि. व त्यावरील तां.पदे म.जी.प्रा., एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	प्रथम लिपीक /व.लिपीक/ क.लिपीक एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था. १ (तांत्रिक) विषयक बाबी.	२२०२६२४९/ www.mjp.gov.in
६	कार्यासन अधिकारी (आ-१ उ.अ.व प्र.व.ता.) म.जी.प्रा., मित्तल टॉवर्स, मुंबई.	प्रथम लिपीक म.जी.प्रा., मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	अ) उप अभियंता (स्था/यां.) राज्यस्तरीय संवर्ग जेष्ठतासूची, पदोन्नती व बदली संदर्भातील बाबी. ब) मध्यवर्ती कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील उप अभि. (स्था/यां.) यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी.	२२८२६८१६/ www.mjp.gov.in
७	कक्ष अधिकारी/ कार्यासन अधिकारी (आ-१) (वि.चौ) म.जी.प्रा., एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	प्र.लिपीक (वि.चौ.) म.जी.प्रा., एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था-१ (वि.चौ.) विषयक बाबी.	२२०२६२४९/ www.mjp.gov.in
८	कक्ष अधिकारी/ कार्यासन अधिकारी (आ-२) म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	प्रथम लिपीक/वरिष्ठ लिपीक म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा. एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था. २ विषयक बाबी.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
९	कक्ष अधिकारी/ कार्यासन अधिकारी (आ-३) म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	वरिष्ठ लिपीक/कनिष्ठ लिपीक म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था. ३ विषयक बाबी.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१०	कक्ष अधिकारी/ कार्यासन	वरिष्ठ लिपीक/कनिष्ठ	मुख्य प्रशासकीय	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती	२७५७८४०९/

	अधिकारी (आ-४) म.जी.प्रा. सि.भ. नवी मुंबई.	लिपीक म.जी. प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	अधिकारी म.जी.प्रा. एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था. ४विषयक बाबी.	www.mjp.gov.in
११	कक्ष अधिकारी(आ-५) सिडको भवन, नवी मुंबई	प्र.लि./वरिष्ठ लिपिक (आ-५) सिडको भवन, नवी मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, मजीप्रा एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई	मजीप्रा मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणाऱ्या सर्व प्रशासकीय बाबी	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१२	कार्यासन अधिकारी (आ-६) म.जी.प्रा. मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	प्र.लिपीक/वरिष्ठ लिपीक म.जी.प्रा. मित्तल टावर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	सहा.अभि.श्रेणी-२/ क.अभि./ शा.अभि. (स्था/वि/यां.) यांचे आस्थापना विषयकबाबी जेष्ठता सूची पदोन्नती अ) क्षेत्रिय कार्यालयातील सहा. अभि. श्रेणी-२/ क.अभि. यांच्या रजा व सेवापुस्तक विषय सोडून सर्व बाबी. ब) मुख्यालयाती सहा.अभि. श्रेणी-२/ क.अभि./ शा.अभि.(स्था /वि/यां.) यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी.	२२८२६८१६/ www.mjp.gov.in
१३	कक्ष अधिकारी/ कार्यासन अधिकारी (आ- ७) म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	वरिष्ठ लिपीक /कनिष्ठ लिपीक (आ-८) म.जी.प्रा.सि.भ. नवी मुंबई.	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी म.जी.प्रा.एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई.	म.जी.प्रा.मध्यवर्ती कार्यालयातून हाताळण्यात येणा-या आस्था. ७विषयक बाबी.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१४	उप मुख्य लेखा अधिकारी (१) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, निधी शाखा (कर्ज रोखे-कर्ज उभारणी) मजीप्रा सिडको भवन,नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	मजीप्रा वित्त विभागा- अंतर्गत गुंतवणूक कर्ज रोखे, कर्ज उभारणी या संदर्भातील माहिती.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१५	उपमुख्य लेखाधिकारी (१) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, निधीशाखा मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	अनुदान प्राप्त करणे व निधी वाटप	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१६	उप मुख्य लेखा अधिकारी (१) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, वसुली शाखा, मजीप्रा सिडको भवन,नवी मुंबई	वि.स. व मु.ले.अ. मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील थकबाकी वसुली व निर्भय योजना अंतर्गत माहिती	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१७	उप मुख्य लेखा अधिकारी (१) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, कर्ज (आयुर्विमा शाखा मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई)	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	आयुर्विमा थकबाकी, कमी खर्चाच्या योजना या अंतर्गत माहिती	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१८	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, लेखा प. विभाग (महालेखापाल)। सिडको भवन,नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा परिक्षण महालेखापाल, लेखा परिक्षण या संदर्भातील माहिती	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
१९	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, (अंतर्गत लेखा) मजीप्रा सिडको भवन,नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा परिक्षण अंतर्गत लेखा परिक्षण या संदर्भातील माहिती	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२०	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२)मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, लेखा प. शाखा, (निविदे संदर्भात) सिडको भवन,नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	निविदा, भाववाद, अतिरिक्त बाबी वाढीव परिमाणे इ. संदर्भातील	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in

			माहिती	
--	--	--	--------	--

२१	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, भ.नि.नि. शाखा मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	भ.नि.नि. गट विमा योजना, अंतिम प्रदाने या संदर्भातील माहिती	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२२	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, रोख शाखा, मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	मध्यवर्ती कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते. २)प्रशासकीय शाखे- कडून आलेल्या प्रकरणाची तपासणी व अभिप्राय ३) स्थानिक संस्थांकडून वसुलीचे व इतर प्राप्त धनादेश जमा करणे. या संदर्भातील माहिती.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२३	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, संकलन शाखा, मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	१) मजीप्रा चे प्रादे. विभागाकडून प्राप्त लेख्याचे संकलन करणे. कर्मचाऱ्यांचे दिर्घ मुदतीचे कर्ज या संदर्भातील माहिती.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२४	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, अर्थ संकल्प शाखा, मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	अर्थसंकल्प व परिव्यय या संदर्भातील माहिती.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२५	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, निवृत्ती व वेतन शाखा, (५ व्या वेतन आयोगा- प्रमाणे सुधारीत निवृत्ती वेतन आदेश, व फरक प्रदाने) मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	निवृत्ती अधिकारी कर्मचारी यांच्या निवृत्ती वेतनाचे ५ व्या वेतन आयोगाप्रमाणे सुधारीत निवृत्ती वेतनाचे आदेश व सुधारीत निवृत्त वेतनाच्या फरकाची रक्कम परिगणीत करुन निवृत्ती वेतन धारकांना प्रदान करणे. दि.१.१.९६ नंतर निवृत्त वेतन धारकांची सुधारीत वेतननिश्चितीची पडताळणी व प्रमाणित करणे या संदर्भातील माहिती.	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२६	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, निवृत्ती वेतन शाखा, (ताळमेळ लेखे व फरक मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	निवृत्त अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या निवृत्ती वेतनाचे सर्व बाबी संदर्भातील माहिती (ताळमेळ लेखे व फरक इ.बाबतची माहिती)	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in
२७	उप मुख्य लेखा अधिकारी (२) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई	लेखा अधिकारी, निवृत्ती वेतन शाखा (निवृत्ती वेतन, कुटुंब नि. वेतन उपदाने) मजीप्रा सिडको भवन, नवी मुंबई	संचालक (वित्त) मजीप्रा सिडको भवन नवी मुंबई.	निवृत्त अधिकारी, कर्मचारी यांच्या निवृत्ती वेतन/कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकांचे निवृत्ती वेतन, उपदान व अंशराशीकरण प्रदाने संदर्भातील माहिती	२७५७८४०९/ www.mjp.gov.in

कलम ४ (१) (ख) (xvii)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण येथील मध्यवर्ती कार्यालय, सिडको भुवन, कार्यालयातील प्रकाशीत इतर अधिक माहिती.

" माहिती व तंत्रज्ञान कक्ष "
(आय.टी.सेल)

संकेत स्थळ : www.mjp.gov.in

संकेतस्थळावरील अंतर्भूत माहिती खालीलप्रमाणे :-

- १) फोटो
- २) अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती
- ३) कार्यान्वित योजना
- ४) प्रगती पथावरील योजना
- ५) नवीन कामे
- ६) नागरिकांची सनद

