सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक बांधकाम विभाग
कार्यकारी अभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग मुंबई
नागरिकांची सनद - २०१६

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१.	प्रस्तावना	१ ते ४
२.	विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी	५ ते ६
३.	विभागीय कार्यालयाची रचना	७ ते ९
४.	विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र	१० ते ११
५.	विभागीय कार्यालयांतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण	१२ ते १३
६.	गाऱ्हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी	१४ ते १५
७.	सनदेची अंमलबजावणी व प्रतिसाद	१६
८.	परिशिष्टे	१७ ते २२

1 प्रस्तावना

शासनाच्या अत्यंत गौरवशाली परंपरा असलेल्या सार्वजनिक बांधकाम विभागा अंतर्गत गेल्या **३८ वर्षापासून यशस्वीपणे कार्यरत** असलेले, मुंबई या आर्थिक राजधानी मधील बहुतांशी महत्वाच्या शासकीय इमारतीची बांधकामे मूळ बांधकामे करणारे, **कार्यकारी अभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बां.)विभाग, मुंबई** हे कार्यालय स्थापने पासूनचे महत्वाचे कार्यालय आहे. हे कार्यालय बांधकाम भवन इमारत, २रा मजला, २५ मर्झबान रोड, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१ येथे कार्यरत असून मुंबईतील नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबध्द आहे, ही बांधिलकी एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग, मुंबई या सनदेद्वारे जाहिर करत असून ती स्विकारीतही आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने निर्धारीत केलेल्या व पथदर्शीत केलेल्या सार्वजनिक सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूकीने उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामाजिक प्रश्न सहानुभूतीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोन तसेच सर्वसामान्य नागरिकांचे सार्वजनिक बांधकाम विभाग विषयीचे हक्क त्यांच्या पर्यंत प्रगतीच्या व विकासाच्या वाटेने अतिशय सुलभतेने पोहचविण्याचा ध्यास आहे.

एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभागांतर्गत प्रामुख्याने मुंबई शहर व मुंबई उपनगराचा समावेश होतो. या विभागाचा विकास, प्रगती व नागरिकांचे प्रश्न याचा विचार करुनच ही सनद तयार करण्यात आली आहे.

१. या विभागाचा 'सेवा' हे उद्दीष्ट असून 'सामान्य माणुस' हा केंद्रबिंदू आहे.

२. या विभागाच्या कार्यक्षेत्राअंतर्गत असलेल्या अंशदायी ठेवयोजना व शासकीय अनुदान या माध्यमातून इमारतीचे बांधकाम करणे आणि सेवा व सुविधांचा स्तर उंचावत नेणे.

३. या विभागीय कार्यालयाशी संलग्न असलेल्या इतर सर्व शासकीय विभागांना तांत्रिक सल्ला देणे व शासकीय कामकाजात सुसूत्रता ठेवणे.

४. या विभागीय कार्यालयांतर्गत व उप विभागीय कार्यालयात प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.

५. या विभागीय कार्यालयातील तसेच उप विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या फलकावर जाहिररित्या प्रदर्शित करणे.

६. शासनाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक नियमांच्या आधारे व अध्यक्ष तथा अधीक्षक अभियंता, मुंबई सा.बा. मंडळ, मुंबई यांचे अधिपत्याखाली परिमंडळस्तरीय / राज्यस्तरीय विविध पदांकरिता भरती प्रक्रिया पारदर्शकतापूर्वक राबविणे.

७. माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत या विभागीय कार्यालयांतर्गत मागितलेली माहिती संबंधीतांना विहीत मदतीत उपलब्ध करुन देणे बाबत सक्षम स्तरावर तत्पर कार्यवाही करणे.

८. कार्यालयांच्या कामाकाजात सातत्य ठेवून व आधुनिकता आणून या विभागीय कार्यालयाची व पर्यायाने सार्वजनिक बांधकाम विभागाची लोकाभिमुखता वाढविणे.

९. संगणीकरणाबाबत या विभागांतर्गत सर्व उपविभागीय कार्यालये यांना अवगत करणे व नेटवर्कने जोडणे. मंडळ कार्यालय, प्रादेशिक कार्यालय व मंत्रालय यांना नेटवर्कद्वारे आवश्यक व तातडीची माहिती त्वरीत उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशील राहणे.

१०. या विभागीय कार्यालयाबाबतची विविध आवश्यक व अद्ययावत माहिती त्वरीत सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या संकेत स्थळावर (वेबसाईटवर) तसेच विभागाच्या संकेतस्थळावर सदर माहिती उपलब्ध करणे व अद्ययावत करणे.

११. सर्व विषयाची अनुसूची तयार करणे व त्याचा निपटारा करणेचा विहित कालावधी ठरविणे.

१२. या विभागीय कार्यालयाच्या कामकाजात पारदर्शकता व सुसूत्रता आणणे व गतीशिल प्रशासकीय कामकाजाचा अवलंब करणे.

१३. दैनंदिन कामकाजात आधुनिकता, गतिमानता व गुणवत्ता आणणेसाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करणे ज्यामुळे सार्वजनिक बांधकाम विभागाची प्रतिमा उज्वल होईल.

१४. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

२ या विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी :

१. **एकात्मिकृत घटक** (**सा.बां**.) विभागांतर्गत कार्यालयाची बांधिलकी -

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना **एकात्मिकृत घटक (सा.बां.)**, मुंबई

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.

ब) सौजन्यपूर्ण व आपुलकीची भावना ठेवून कामाचा वेळेत निपटारा करेल.

क) पारदर्शकता व निष्ठा ठेवील.

यासाठी वेळोवेळी विविध परवानापत्रे /प्रमाणपत्रे मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती, पत्रके नागरिकांच्या माहितीसाठी उपलब्ध करण्यात येतील.

२. नागरिकांची जबाबदारी -

- शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी नागरिकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- नागरिकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळण्यासाठी शासकीय कर्मचारी मदत करतील त्याला अपेक्षित प्रतिसाद नागरीकांनी द्यावा.

- नागरिकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा.
- विहीत केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरु नये.
- सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे.
- नागरिकांनी स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करु नयेत.
- रस्त्याच्या दोन्ही बाजूंना तसेच इमारत आवारांमध्ये असणाऱ्या वृक्षराजींचे जतन ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहील.
- नागरिकांनी कायदेशीर तरतुदी, नियम, अलिखीत संकेत यांचे पालन करावे.
- नागरिकांनी सार्वजनिक हित, एकात्मता व अखंडता जोपासण्यासाठी सहकार्याची भावना ठेवावी.

3. **एकात्मिकृत घटक (सा.बां.)**, मुंबई कार्यालयाची रचना :

विभागाच्या रचनेत विभागीय कार्यालय हा महत्वाचा दुवा आहे. शासन, प्रादेशिक कार्यालय तसेच मंडळ कार्यालयाकडून सोपविल्या जाणाऱ्या विविध कामांची अंमलबजावणी व त्यांचे प्रशासनिक नियंत्रण अधीक्षक अभियंता स्तरावर होते. प्रत्यक्ष कामांचे कार्यान्वयीकरण व त्यांचे प्रशासकीय नियंत्रण हे कार्यकारी अभियंता करतात.

एकात्मिकृत **घटक (सा.बां.) विभाग** मुंबई या विभागीय कार्यालयाच्या अखत्यारीत खालील उपविभाग आहेत.

- एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) उपविभाग क्र.1, भायखळा, मुंबई
- एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) उपविभाग क्र. 2, भायखळा, मुंबई
- एकात्मिकृत घटक.(सा.बां.) उपविभाग क्र.3, भायखळा, मुंबई,
- एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) उपविभाग क्र.4, भायखळा, मुंबई,
- मलबार हिल (सा.बां.) उपविभाग, भायखळा, मुंबई,
- सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१, रूग्णालय दुरूस्ती व बांधकाम उपविभाग, भायखळा, मुंबई,

या विभागातंर्गत एक उपकार्यकारी अभियंता आणि ६ उप अभियंते कार्यरत आहेत.

त्यांचे अधिपत्याखाली एकूण ६ उपविभाग असून सात सेवा केंद्र आहेत. या उपविभागांकडे सर्वसाधारणपणे भौगोलीक क्षेत्राशी निगडीत कार्यक्षेत्र आहे. कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यक्षेत्राचा नकाशा, कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांची मुख्यालये दर्शविणारा वृक्ष तक्ता सोबत जोडला आहे. परिशिष्ट-(अ)

कार्यकारी अभियंता यांचे अधिकार क्षेत्रातील सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा खऱ्या अर्थाने माहितीचा स्त्रोत असतो. कुठल्याही बांधकामाची सविस्तर माहिती अगदी शक्य असल्यास अशी संबधीत कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात मिळू शकते.

या विभागांतर्गत चालू असलेल्या कामांच्या गुणवत्तेसाठी अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळ, नवी मुंबई याचेकडून कामांची तसेच बांधकाम साहित्याची तपासणी होत असते. यामुळे उच्च गुणवत्तेची कामे कार्यान्वीत होत असतात.

त्याच प्रमाणे या विभागांतर्गत येणारी विशिष्ट कामे उदा. यांत्रिकी, विद्युतीकरण, संकल्पचित्र, वास्तुशास्त्रीय नकाशे /आराखडे तयार करणे, बगीच्यांचे निर्माण व देखभाल इत्यादि कामे यांत्रिकी अभियंते, विद्युत अभियंते, संकल्पचित्र मंडळ, वास्तुशास्त्रज्ञ कार्यालय, उपवने व उद्याने शाखा यांचेशी समन्वय राखून करुन घेण्यात येतात.

प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या सार्वजनिक सेवा सार्वजनिक बांधकाम विभाग पुरवित असतो. या विभागांतर्गत कामांच्या अंमलबजावणीसाठी सा.बां. नियमावली, लेखा संहिता, विनिर्देश, वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके इत्यादीचे काटेकोरपणे पालन क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांकडून केले जाते.

4. **एकात्मिकृत घटक (सा.बां.)** विभाग, मुंबई कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र :

या विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र अंदाजे 25 कि.मि. एवढ्या परिक्षेत्रात व्यापलेले आहे. सर्वसाधारणपणे या विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील दक्षिण मुंबई विभागातील सर्व शासकीय इमारतीची नविन कामे खाजगीकरण तत्वावर करणेत येतात. जे.जे. रुग्णालय कंपाऊड मधील प्रशासकीय इमारत बांधकाम तसेच सेंट जॉर्ज रुग्णालयातील कर्मचारी निवासस्थाने बांधणेची कामे आहेत तसेच मुंबई येथील प्रस्तावित अरवी समुद्रामध्ये आंतरराष्ट्रीय दर्जाचे छत्रपती शिवाजी महारांजाचे स्मारक उभारणे.

- प्रस्तावित जागा राजभवन मुंबई पासून दक्षिण- पश्चिम बाजुस 1.2 कि.मी., गिरगाव येथिल एचटूओ जेट्टीपासून दक्षिण पश्चिम दिशेने 3.60 कि.मी. व नरिमन पॉईंट पासून पश्चिमेस 2.60कि.मी. अंतरावर आहे.
- छत्रपती शिवाजी महाराजांच्या अश्वारुढ पुतळयाची उंची 190 फुट प्रस्तावित आहे.
- छत्रपती शिवाजी महाराज यांचे जीवनातील महत्वपूर्ण घटनांचे माहिती दर्शविणारे कलादालन.
- वेगवेगळया आकाराची प्रेक्षागृहे बांधणे.

- प्रदर्शनी दालन.
- समुद्र मत्सालय.
- ध्वनी आणि दिप रोषणाई (साऊंड व लेझर शो) द्वारे देखावा.
- 3000 लोक एकावेळेस सामावू शकतील अशी व्यवस्था.
- एच. टू. ओ. जेट्टी, गेट वे इंडीया, माहिम किनारा जुहू आणि गोराई या ठिकाणाहून सध्याच्या पाण्यातील मार्गाद्वारे प्रस्तावित जागेपर्यंत जाता येता येते.

५. एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग, कार्यालयांतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण.

अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक :

एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग, मुंबई कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील विविध इमारतीची बांधकामे करणेचे काम आहे. सदरील कामे वेळेत पूर्ण होतील याची दक्षता घेण्यात येत आहे.

ब) माहितीची सुलभता :

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या (वेबसाईटवरुन) संकेत स्थळावरुन वेळोवेळी सादर केल्या जाणाऱ्या विभागीय कार्यालयांतर्गत माहितीचा तपशील व आकडेवारीचा तपशील जनतेला सुलभतेने उपलब्ध होईल.

क) खाजगीकरण :

विशेषत: शहरी भागाच्या विकास कामांसाठी व मोठ्या प्रकल्पांसाठी अर्थसंकल्पातून उपलब्ध होणारा अल्प निधी व काळाची गरज, या कारणांमुळे सार्वजनिक बांधकाम विभागाने विकास कामांमध्ये खाजगी क्षेत्राचा सहभाग '**बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा**' या तत्वावर सुरु केला आहे. यामुळे ग्रामीण भागाकडे अधिक विकास निधी उपलब्ध करणे शक्य होणार आहे. कार्यक्रमाची परिणामकारकता, जनतेचे अभिप्राय इत्यादीचा अभ्यास करुन पुढील दिशा व धोरण शासनस्तरावर ठरविले जाईल.

६. गाऱ्हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा, व जनसामान्यांची छाननी.

अ) गाऱ्हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

विभागाबाबत अथवा काही कामा बाबत गाऱ्हाणे/तक्रार असतील तर, त्यासाठी नागरिकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुध्द गाऱ्हाणे/तक्रार असेल तर त्या कार्यालयाच्या वरिष्ठ कार्यालय प्रमुखांकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ - उपविभागीय कार्यालयाविरुध्द गाऱ्हाणे/ तक्रारी असल्यास विभाग कार्यालय प्रमुखांकडे म्हणजे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे, व विभाग कार्यालयाविरुध्द गाऱ्हाणे/ तक्रार असल्यास मंडळ कार्यालयाच्या अधीक्षक अभियंत्यांकडे गाऱ्हाणे मांडावे. मंडळ कार्यालयाविरुध्द गाऱ्हाणे/तक्रार असल्यास मुख्य अभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे. अशा गाऱ्हाणी/तक्रारीचे निराकरण वरिष्ठ कार्यालयाकडून ७ दिवसात करण्यात येईल. गाऱ्हाणी/ तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात स्वतंत्र पेटी ठेवण्यात आली आहे.

गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत/पत्राने वा ई-मेलव्दारेही नागरिक मांडू शकतात.

ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या विभागीय कार्यालयाच्या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग, मुंबई अंतर्गत घेण्यात येईल व त्याचा अहवाल प्रसिध्द करण्यात येईल.

क) जनसामान्यांकडून सुचना

या विभागीय कार्यालयाची ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य सुचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरिकांची सनद स्वत:हून काही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती नागरिक म्हणजेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

७. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत या विभागीय कार्यालयाच्या या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी दिनांक १ जून २००८ पासून करण्यास विभागीय कार्यालय कटिबध्द आहे.

सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन नागरिकांच्या प्रतिक्रिया / अभिप्राय मागविण्यात येतील व त्यांच्या सूचनांचा यथोचीत आदर करुन आवश्यक बदल करण्यात येतील.

एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग,मुंबई खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. या विभागीय कार्यालयाच्या अखत्यारीतील कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील, सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल. ग्राहक केंद्रित सेवेची उद्दिष्टे प्राधान्याने अंगीकारुन नागरिकांना त्वरीत प्रतिसाद दिला जाईल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ व आटोपशिर करण्यासाठी नागरिकांचा सल्ला घेतला जाईल.

प्रशिक्षित व प्रोत्साहित कर्मचारी वर्गाव्दारे नागरिकांना सेवा पुरविली जाईल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरिकांच्या गाऱ्हाण्यांचे कालबध्द निराकरण करण्यात येईल व तक्रारशुन्य सेवा असल्याची खात्री करण्यात येईल.

८. परिशिष्टे

अ) मुख्यालय दर्शविणारा वृक्षतक्ता

ब) कार्यक्षेत्राचा नकाशा

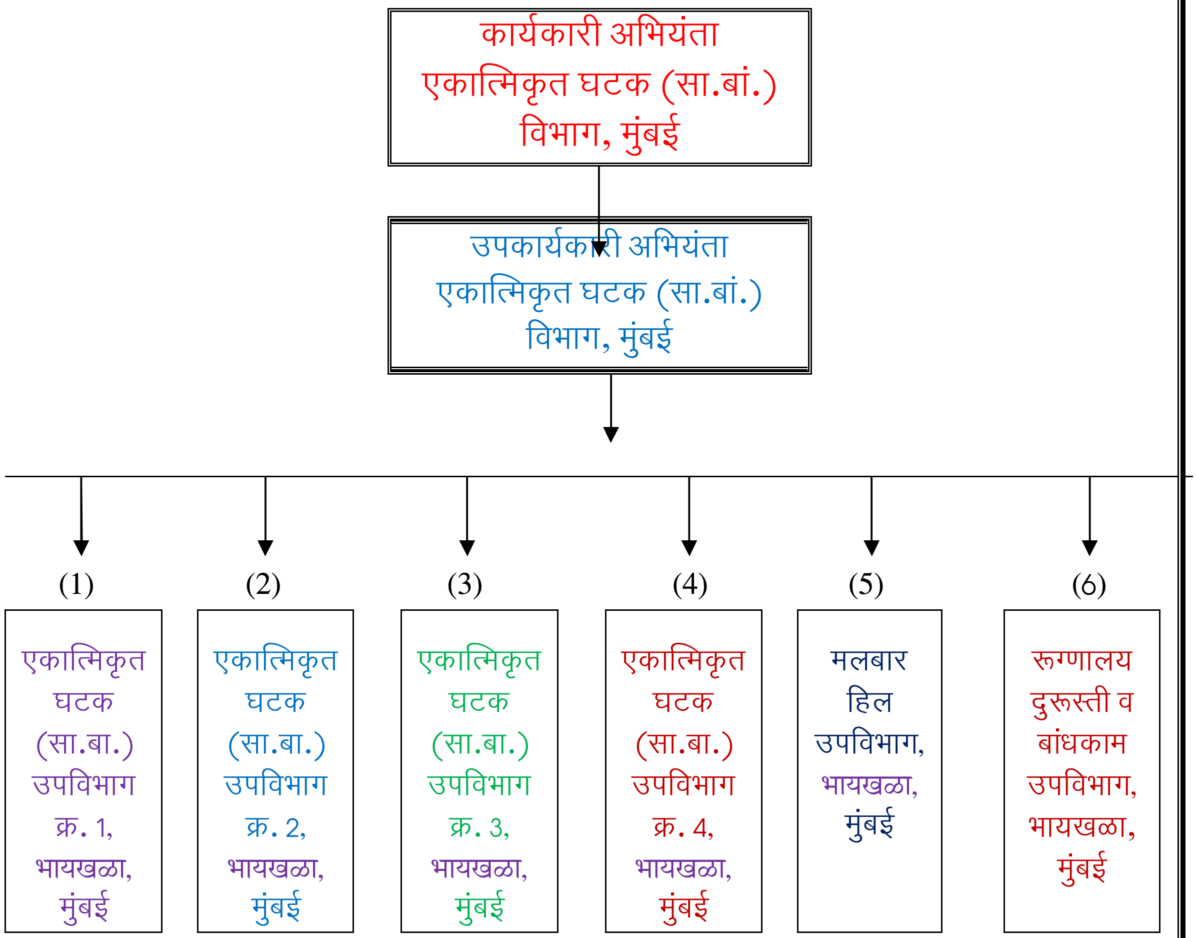
क) 1) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

2) अपिलिय अधिकारी / माहीती अधिकारी

3) **अधिका-यांच्या** (**उपअभियंता/** उपविभागीय **अधिकारी**) पदासंबंधी नेमणुका व रिक्त जागा दर्शविणारे विवरणपत्र

परिशिष्ट - अ

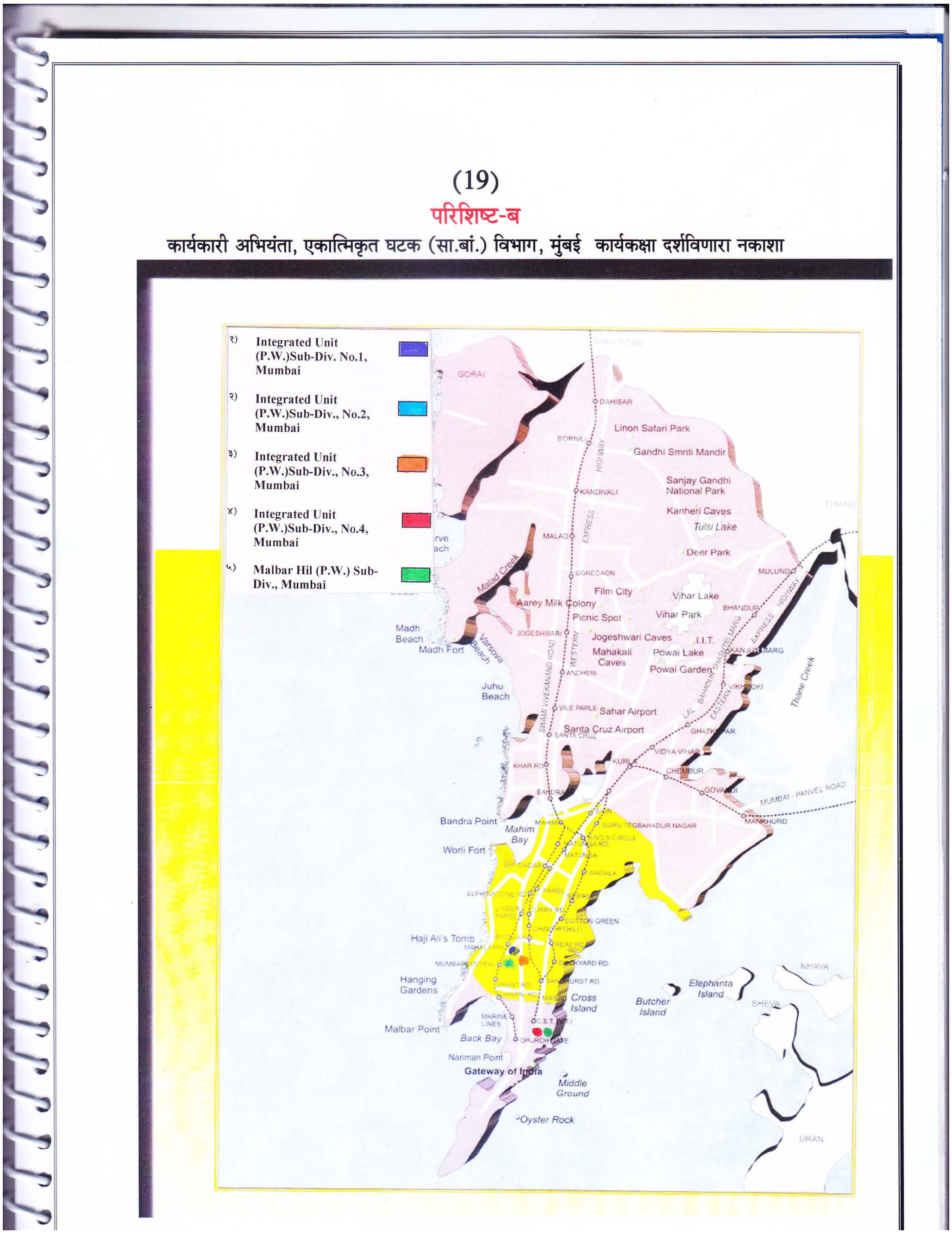
कार्यकारी अभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग मुंबई यांच्या
कार्यालयाचा रचनात्मक तक्का



(१९)

परिशिष्ट-ब

कार्यकारी अभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बां.) विभाग, मुंबई कार्यकक्षा दर्शविणारा नकाशा



परिशिष्ट -(क)-१

कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ.क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी/मर्यादा
१	कंत्राटदार वर्ग१-अ, १-ब,१-क, २ व ३ तसेच आय-१ व आय-२ यांची नोंदणी व नुतनीकरण	सा.बा. विभाग मंत्रालय, मुंबई	७५ दिवस
२	पेट्रोल पंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र	शासन	६० दिवस
३	कंत्राटदार वर्ग४ व वर्ग-४-अ, आय-३ व आय-४ यांची नोंदणी , श्रेणीवाढ व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	६० दिवस
४	कंत्राटदार वर्ग५ व वर्ग-५-अ, ६ आणि बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरणे फर्नीचर / मॉड्युलर फर्निचर, उत्पादक पुरवठादार / अंतर्गत सजावटकार वर्ग आय-५, आय-६ व मजूर सहकारी संस्था वर्ग-अ व ब यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता	३० दिवस
५	कंत्राटदार वर्ग-८, ९ नोंदणीकरण व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
६	विश्रामगृहाचे आरक्षणपत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस, शिवाय ऑनलाईन आरक्षणही उपलब्ध
७	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
८	रस्ता ओलांडून जाणा-या वाहिन्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	मु.अ.,राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अ.अ. इतर मार्गासाठी	३० दिवस
९	चलचित्र गृहाचे योग्यता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१०	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
११	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र (अनुपलब्धता)	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१२	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतिक्षा यादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणा-या निवृत्त कर्मचा-यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
१४	इमारतीच्या भाड्याचे निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१५	इमारतीचे मूल्य निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

परिशिष्ट - (क)-२

कार्यकारी अभियंता, एकात्मिकृत घटक, (सा.बा.) विभाग, मुंबई यांचे कार्यालयातील **अपिलीय अधिकारी व माहिती अधिकारी :**

अपिलीय अधिकारी :

१) श्रीमती सुषमा नि. गायकवाड, कार्यकारी अभियंता

माहिती अधिकारी :

१) श्री आर.ओ. शेख, उपकार्यकारी अभियंता, एकात्मिकृत घटक, (सा.बा.) विभाग, मुंबई
२) श्री एम.एम. अतवाडकर, उपअभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बा.)उपविभाग क्र. १, भायखळा, मुंबई
३) श्री एम इफ्तेखार, उपअभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बा.)उपविभाग क्र. २ मुंबई
४) श्री आर.डी. मांडवे, उपअभियंता, एकात्मिकृत घटक (सा.बा.)उपविभाग क्र. ३ मुंबई
५) **श्री आर.डी. मांडवे**, उपअभियंता , एकात्मिकृत घटक (सा.बा.)उपविभाग क्र. ४ भायखळा, मुंबई (**अतिरिक्त कार्यभार**)
६) श्री के.आर. जाधव, उपअभियंता, मलबार हिल (सा.बां.) उपविभाग, भायखळा मुंबई
७) श्रीमती गुंजन के. दिघावकर, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-1, रूग्णालय दुरूस्ती व बांधकाम उपविभाग, सर ज.जी. रूग्णालय समूह आवार, भायखळा मुंबई

परिशिष्ट - (क)-३

का.अ. एकात्मिकृत घटक सा.बा. विभाग, मुंबई यांचे कार्यालयातील अधिका-यांच्या (उपअभियंता/ उपविभागीय अधिकारी/ उपविभागीय अभियंता श्रेणी-१) पदांसंबंधी नेमणुका व रिक्त जागा दर्शविणारे विवरणपत्र

अ क्र	विभाग	उपअभियत्यांचे नांव	शैक्षणिक पात्रता	जन्म दिनांक	मागास वर्गीय असल्यास प्रर्वगाचे नांव	पदोन्नती वरील नेमणूकीचा दिनांक	सध्याचा पदभार स्विकारल्याचा दिनांक
१	२	३	४	५	६	७	८
	एकात्मिकृत घटक सा.बा.विभाग, मुंबई						
१	उपकार्यकारी अभियंता	श्री आर.ओ. शेख	डी.सी.ई	-	एन.टी.	३/७/२००५	९/७/२०१५
२	एकात्मिकृत घटक (सा.बा.) उपविभाग क्र. १	श्री एम.एम. अतवाडकर	डी.सी.ई	-	ओ.बी. सी.	-	१०/९/२०१५
३	एकात्मिकृत घटक (सा.बा.) उपविभाग क्र. २	श्री एम इफ्तेखार	डी.सी.ई	-	एन.टी.	३०/९/२०१५	३०/९/२०१५
४	एकात्मिकृत घटक (सा.बा.) उपविभाग क्र. ३	श्री आर.डी. मांडवे	-	-	ओ.बी. सी.	१/१/२०१६	१/१/२०१६
५	एकात्मिकृत घटक (सा.बा.) उपविभाग क्र. ४	श्री आर.डी. मांडवे (**अति.कार्य**)	-	-	ओ.बी. सी.	१/१/२०१६	१/१/२०१६
६	मलबार हिल उपविभाग, मुंबई	श्री के.आर. जाधव	बी.ई. (सिव्हील)	-	ओ.बी. सी.	-	२८/९/२०१५
७	सहाय्यक अभि. श्रेणी-1, रूग्णालय दुरूस्ती व बांधकाम उपविभाग, भायखळा मुंबई	श्रीमती गुंजन के. दिघावकर	बी.ई. (सिव्हील)	-	व्ही.जे. एन.टी.	-	१/१/२०१६