

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंतर्गत  
कलम ४ (१) (b) (i) मधील तरतुदीनुसार

गृहनिर्माण भवन, ५ वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या मालकीची कंपनी) या कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	: शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित
पत्ता	: गृहनिर्माण भवन, ५ वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
कार्यालय प्रमुख	: व्यवस्थापकीय संचालक
शासकीय विभागाचे नांव	: गृहनिर्माण विभागाच्या अखत्यारितील सार्वजनिक उपक्रम
कोणत्या मंत्रालयातील	: गृहनिर्माण विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२
खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्रे	: मुंबई महानगर प्रदेश
भौगोलीक कार्यानुरूप	: मुंबई महानगर प्रदेश
विशिष्ट कार्ये	: बृहन्मुंबईतील झोपडीधारकांसाठी पुनर्वसन योजना राबविणे. शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितच्या मेमोरंडम ऑफ असोशिएशन मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे उद्दिष्टांची व्याप्ती.
विभागाचे ध्येय/धोरण	: १. झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाने यापूर्वीच मंजूर केलेल्या योजनांच्या अंमलबजावणीचे काम हाती घेवून सदर योजना यशस्वीरित्या पूर्ण करणे. २. बांधकाम योग्य उपलब्ध होणा—या मोकळ्या भूखंडांवर नविन योजना राबविणे. ३. झोपडपट्ट्यांनी व्यापलेल्या जमिनीवर नविन योजना राबविणे. ४. त्यानुसार सुरुवातीस डिसेंबर १९९९ पर्यंत २ लाख घरांचे बांधकामाचे उद्दिष्ट शिपुप्रलिला दिले होते. परंतु योजना प्रत्यक्ष राबवितांना येणारे अडथळे लक्षांत घेता, पहिल्या टप्प्यात ५० हजार घरांचे बांधकाम करावयाचे ठरविण्यात आले. यापैकी शिपुप्रलिने मोकळ्या व झोपडपट्ट्याव्याप्त जमिनींवर २५००० घरे व खाजगी विकासकांमार्फत २५००० घरांचे बांधकाम प्रथमतः १० योजना (१०६७३ गाळे) पूर्ण करण्याचे ठरविले. त्यापैकी आजपावेतो १० योजनांचे काम (१११ इमारती व १०६७३ गाळे) पूर्ण झाले आहे.
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्ये	३७ : सोबत जोडले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: सोबत जोडले आहे.
मालमत्तेचा तपशिल	: इमारती व जागेचा तपशिल
उपलब्ध सेवा	: पात्र झोपडीधारकांसाठी झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविण्याची विकासकाची भूमिका.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: कंपनीचा संरचनात्मक तक्ता सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन वेळा	: २६५९१०८७, २६५९०५८८, २६५९१९८९ वेळ: सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: दुसरा व चौथा शनिवार व महिन्याचे सर्व रविवार, साप्ताहिक सुटी तसेच सार्वजनिक सुट्ट्या

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम ४(१)(ब)(ii)  
नमुना (अ) मधील तरतुदीनुसार**

गृहनिर्माण भवन, ५ वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	कर्तव्य
१.	व्यवस्थापकीय संचालक	श्री. देबाशिष चक्रवर्ती भा.प्र.से.	संचालक मंडळाच्या आदेशाने व अधिपत्याखाली कंपनीचे एकूण दैनंदिन व्यवस्थापन व नियंत्रण.
२.	सहव्यवस्थापकीय संचालक	श्री. दिपक कपूर, भा.प्र.से. (अतिरिक्त कार्यभार)	व्यवस्थापकीय संचालकांच्या सल्ल्याने दैनंदिन व्यवस्थापन व नियंत्रण.
३.	महाव्यवस्थापक (पणन) महाव्यवस्थापक(प्रशा) (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. आर.जी. साळवी	कंपनीच्या परिवर्तनीय विकास हक्क व गाळ्यांची विक्री व संगणक विभागाचे नियंत्रण, आस्थापना व प्रशासन हयावर देखरेख व सनियंत्रण.
४.	कंपनी सचिव	श्री. एस. बी. म्हात्रे [महाव्यवस्थापक (वित्त) (अतिरिक्त कार्यभार) ]	कंपनी अधिनियमातील तरतुदींचे अनुपालन, संचालक मंडळाच्या बैठकीचे आयोजन [वित्तीय बाबींवर देखरेख करणे]
५.	महाव्यवस्थापक (वित्त)	अतिरिक्त कार्यभार श्री. एस. बी. म्हात्रे	सर्व वित्त विषयक कामे हाताळणे. वित्तीय बाबींवर देखरेख व सनियंत्रण करणे.
६.	उपमुख्य अभियंता  मुख्य अभियंता	श्री. आर.बी. संखे (अतिरिक्त कार्यभार)  (अतिरिक्त कार्यभार )	कंपनीच्या चालू प्रकल्पांच्या बांधकामाच्या देखरेखीसाठी प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार, वास्तुशास्त्रज्ञ नेमलेले आहेत. या बांधकामाच्या प्रगती विषयी व इतर बाबींसाठी प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार, वास्तुशास्त्रज्ञ, कंत्राटदार व इतर शासकीय विभागांमध्ये दैनंदिन बाबींसाठी समन्वय अधिकारी म्हणून सनियंत्रण ठेवणे.
७.	कार्यकारी अभियंता (शहरे/उपनगरे/धारावी) तथा व्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. पी.टी. कोतवाल	कंपनीच्या चालू प्रकल्पांच्या बांधकामाच्या देखरेखीसाठी प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार, वास्तुशास्त्रज्ञ नेमलेले आहेत. या बांधकामाच्या प्रगतीविषयी व इतर बाबींसाठी प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार, वास्तुशास्त्रज्ञ, कंत्राटदार व इतर शासकीय विभागांमध्ये दैनंदिन बाबींसाठी समन्वय अधिकारी म्हणून सनियंत्रण ठेवणे. उपमुख्य अभियंता यांच्या अधिपत्याखाली कंपनीच्या दैनंदिन कामात सेवा देणे.
८.	व्यवस्थापक (पणन)	रिक्त	महाव्यवस्थापक (पणन) यांच्या अधिपत्याखाली विक्री /पणन व्यवस्था विषयी सर्व अनुषंगिक कामे करणे.

९.	विधी सल्लागार	श्री. एस.एच.उज्जैनवाला (अतिरिक्त कार्यभार)	कंपनीच्या विधी कामासाठी सेवा व सल्ला देणे.
१०.	उप अभियंता	श्री. व्ही.एन. शिंदे	कार्यकारी अभियंता (उपनगरे व शहर) यांच्या अधिपत्याखाली कंपनीच्या प्रकल्पासाठी त्यांच्या कामात सहाय्य करणे.
११.	लेखाधिकारी	श्रीम. टी. पी. तळवडेकर	लेखा व्यवहार व लेखाविषयक सर्व कामे.
१२.	सहा.व्यवस्थापक (प्रशासन) व व्यवस्थापक(प्रशासन) (अतिरिक्त कार्यभार)	श्रीम. एस.डी.पवार	महाव्यवस्थापक (प्रशासन) यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामे करणे.
१३.	अधिक्षक	श्री. एस.एस. मोरे	महाव्यवस्थापक (पणन) आणि व्यवस्थापक (पणन) यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामे करणे.
१४.	समाज विकास अधिकारी	श्री. पी.एच. मोटकटे	कंपनी राबवित असलेल्या प्रकल्पाशी संबंधित झोपडपट्टीवासियांना पुनर्वसनासाठी प्रकल्पपूर्व व प्रकल्पोत्तर विविध सेवा व सहाय्य.
१५.	सहा.वास्तुशास्त्रज्ञ	श्री. एस.एम. शेख	कंपनीच्या भुलेखारेन व स्थापत्य सेवा देणे. तसेच प्रकल्पावर नेमलेले खाजगी वास्तुशास्त्रज्ञ व झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण/बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांमध्ये दैनंदिन बाबींसाठी समन्वय अधिकारी म्हणून संनियंत्रण ठेवणे.
१६.	उपसमाज विकास अधिकारी	श्री. एस. आर.घुले	समाज विकास अधिकाऱ्यांच्या अधिपत्याखाली त्यांनी नेमून दिलेली कामे हाताळणे.
१७.	उपसमाज विकास अधिकारी	श्री. के. एन. हबळे	समाज विकास अधिकाऱ्यांच्या अधिपत्याखाली त्यांनी नेमून दिलेली कामे हाताळणे.
१८.	उपसमाज विकास अधिकारी	श्री. जे.एन.यादव	समाज विकास अधिकाऱ्यांच्या अधिपत्याखाली त्यांनी नेमून दिलेली कामे हाताळणे.
१९.	कनिष्ठ अभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. एम.एन.हल्लाळीकर	कार्यकारी अभियंता यांच्या अधिपत्याखाली कंपनीच्या प्रकल्पासाठी त्यांच्या कामात सहाय्य करणे.
२०.	रोखपाल	रिक्त	महाव्यवस्थापक(वित्त) व लेखा अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली दैनंदिन लेखा व्यवहार, रोखीच्या बाबी हाताळणे व अभिलेख सांभाळणे.
२१.	लिपीक—टंकलेखक	श्री.एस.एस. पांचाळ	लिपीक—टंकलेखकाची कामे, कर्तव्ये व जबाबदा—या पार पाडणे.
२२.	लिपीक—टंकलेखक	श्रीम. मिनाक्षी गुप्ता	लिपीक—टंकलेखन,जावक टपालाची नोंद करणे.
२३.	लिपीक—टंकलेखक	श्रीम. एस.एन. म्हात्रे	लिपीक—टंकलेखन
२४.	लिपीक—टंकलेखक	श्री. अ. एच. मोरे	लिपीक—टंकलेखन
२५.	लिपीक—टंकलेखक	श्रीम. एच.डी. परब	लिपीक—टंकलेखन
२६.	वाहनचालक	श्री. मंगेश भोसले	
२७.	वाहनचालक	श्री. पी.जी. वाघमारे	

२८.	वाहनचालक	श्री. साजिद शेख	
२९.	वाहनचालक	श्री. गणेश लोंढे	
३०.	वाहनचालक	श्री. सुचित उळे	
३१.	शिपाई	श्री.एस.एस. धनावडे	
३२.	शिपाई	श्री. बी.पी. गडप्पा	
३३.	शिपाई	श्री. एस.सी. मांडलिया	
३४.	शिपाई	श्री. पी.अे. जाधव	
३५.	शिपाई	श्री. सुनिल कांबळे	
३६.	शिपाई	श्री. सतिश पवार	
३७.	शिपाई	श्री. एस. एस. भोसले	
३८.	शिपाई	श्री. राजेंद्र कांबळे	
३९.	सुरक्षा रक्षक	श्री. मुकेश साईल	

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम ४ (१) (b) (ii) मधील तरतुदीनुसार

गृहनिर्माण भवन, ५ वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	अधिकाराबाबतचा तपशिल	पदनाम	अधिकाराची मर्यादा	अभिप्राय
१.	प्रशासकीय मान्यता देणेबाबत. १. गृहनिर्माण योजना २. पुर्नबांधणी व संक्रमण गाळे ३. जुन्या इमारती तथा संक्रमण शिबिरांची दुरुस्ती	व्यवस्थापकीय संचालक व्यवस्थापकीय संचालक व्यवस्थापकीय संचालक	पूर्ण अधिकार	महाव्यवस्थापक (वित्त) यांचे सल्ल्याने
२.	नकाशा (Plan) व अंदाजपत्रक (Estimates) यांना तांत्रिक मंजूरी.	१. तांत्रिक सल्लागार, कार्यकारी संचालक, महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी), महाव्यवस्थापक (मुल्यमापन) व उप महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) यांची तांत्रिक समिती २. उपमुख्य अभियंता/ उप महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) ३. कार्यकारी अभियंता	पूर्ण अधिकार  रु.१० कोटीचे प्रकल्प/ इमारत रु.३ कोटीचे प्रकल्प/ इमारत	प्रकल्पास प्रशासकीय मान्यता मिळाल्यानंतर
३.	इमारत/ संक्रमण शिबिर बांधणे, इमारत अथवा संक्रमण शिबिराची दुरुस्ती (वापर लक्षात न घेता) यांच्या निविदा स्विकारणे.	१. संचालक मंडळ अ. व्यवस्थापकीय संचालक ब. कार्यकारी संचालक/ म.व्य. (अभि.) क. उपमुख्य अभियंता/उप महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) ड. कार्यकारी अभियंता	पूर्ण अधिकार रु.२००० लक्ष पर्यंत रु.२००० लक्ष पर्यंत  रु.५०० लक्ष पर्यंत  रु.५० लक्ष पर्यंत	मान्यता प्राप्त योजनांसाठी रु. ५०० लक्ष पेक्षा अधिक रकमेच्या कामांसाठी तांत्रिक सल्लागार, महाव्यवस्थापक (वित्त) यांचे सहमतीने तर त्याहून कमी रकमेच्या कामांसाठी व्यवस्थापक (वित्त) यांचे सहमतीने.
४.	इमारत/संक्रमण शिबिर बांधणे, इमारत अथवा संक्रमण शिबिरांची दुरुस्ती यांच्या कामाच्या न्युनतम निविदेशिवाय इतर निविदा स्विकारणे.	१. संचालक मंडळ २. सचिव (गृहनिर्माण) ३. प्रधान सचिव (वित्त) व ४. व्यवस्थापकीय संचालक यांची समिती.	पूर्ण अधिकार रु.२००० लक्ष पर्यंत	—
५.	इमारत/संक्रमण शिबिर बांधणे, इमारत अथवा संक्रमण शिबिरांची दुरुस्ती यांना मुदतवाढ/ पुर्ननेमणूक (repeat orders)	१. संचालक मंडळ २. व्यवस्थापकीय संचालक ३. महाव्यवस्थापकांची समिती ४. उप महाव्यवस्थापकांची समिती	पूर्ण अधिकार २५ टक्के पर्यंत १५ टक्के पर्यंत ५ टक्के पर्यंत	१. महाव्यवस्थापकांच्या समितीने शिफारस केल्यानंतर २. महाव्यवस्थापकांच्या समितीमध्ये तांत्रिक सल्लागार, उपमुख्य

				<p>अभियंता / उप महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी), महाव्यवस्थापक (वित्त), महाव्यवस्थापक (मुल्यमापन) यांचा समावेश आहे.</p> <p>३. उपमहाव्यवस्थापकांच्या समिती (committee) मध्ये उपमहाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी), व्यवस्थापक (वित्त), व्यवस्थापक (मुल्यमापन) यांचा समावेश आहे.</p>
६.	सर्व कामांच्या अतिरिक्त बाबींना (extra items) मान्यता देणे	<p>१. महाव्यवस्थापकांची समिती</p> <p>२. उप महाव्यवस्थापकांची समिती</p> <p>३. सर्व व्यवस्थापकांना त्यांच्याशी संलग्न कामांसाठी</p>	<p>रु.५०,००० पेक्षा जास्त</p> <p>रु.५०,००० पर्यंत</p> <p>रु.१०,००० पर्यंत</p>	<p>१. महाव्यवस्थापकांच्या समितीमध्ये तांत्रिक सल्लागार, उपमुख्य अभियंता / उप महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी), महाव्यवस्थापक(वित्त)</p> <p>२. उपमहाव्यवस्थापकांच्या समितीमध्ये उपमुख्य अभियंता, उपमहाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी), व्यवस्थापक (वित्त), व्यवस्थापक (मुल्यमापन)</p>
७.	आकस्मिक परिस्थितीमध्ये एका एजन्सीकडून अथवा मोहोरबंद निविदा (closed bids) मागविण्याचे अधिकार	<p>१. व्यवस्थापकीय संचालक</p> <p>२. कार्यकारी संचालक</p>	<p>रु.७५ लक्ष पर्यंत</p> <p>रु.१० लक्ष पर्यंत</p>	तांत्रिक सल्लागार / उपमुख्य अभियंता व महाव्यवस्थापक (वित्त) यांच्या सहमतीने तसेच एका एजन्सीला काम देताना कामाची निकड सिध्द करणे जरूरी आहे.
८.	कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणारी स्टेशनरी, साधनसामग्री, वाहने, पुस्तके, मासिके	<p>१. व्यवस्थापकीय संचालक</p> <p>२. कार्यकारी संचालक</p> <p>३. महाव्यवस्थापक (प्रशासन)</p> <p>४. व्यवस्थापक (प्रशासन)</p> <p>५. सहाय्यक व्यवस्थापक (प्रशा.) / सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी</p>	<p>पूर्ण अधिकार</p> <p>रु.२.००लक्ष पर्यंत</p> <p>रु.१.००लक्ष पर्यंत</p> <p>रु.५०००पर्यंत</p> <p>रु.२५०० पर्यंत</p>	<p>खालील अटींना अधीन राहून</p> <p>१. ३ एजन्सीजकडून दरपत्रके (Quotation) मागविणे.</p> <p>२. रु.५०००/- पेक्षा जास्त कामासाठी महाव्यवस्थापक (वित्त) यांच्या सहमतीने.</p>

				३. इतर कामांसाठी व्यवस्थापक (वित्त) यांचे सहमतीने किंवा वर्तमानपत्रात प्रसिध्द झालेल्या किंमतीनुसार.
९.	सेवांसाठी (services) निवडक एजन्सीकडून निविदा मागविणे.	१. संचालक मंडळ २. व्यवस्थापकीय संचालक ३. कार्यकारी संचालक/ महाव्यवस्थापक (अभि)	पूर्ण अधिकार रु.१०० लक्ष पर्यंत रु.२५ लक्ष पर्यंत	तीन एजन्सीकडून दरपत्रके (quotation) मागविणे व महाव्यवस्थापक (वित्त) यांची सहमती घेणे या अटींना अधिन राहून.
१०.	प्रशिक्षण, सेवा, आय.टी. सर्व्हिसेस, लेखा परिक्षक, विधी सल्लागार, प्रकल्प व्यवस्थापक सल्लागार (PMC), वास्तुशास्त्रज्ञ यांची नेमणूक मान्यताप्राप्त सुची (approval panel) मधून अथवा एका एजन्सीची नेमणूक करणे बाबतचे अधिकार	१. व्यवस्थापकीय संचालक २. कार्यकारी संचालक/ महाव्यवस्थापक (अभि) ३. महाव्यवस्थापक, उपमुख्य अभियंता/ उपमहाव्यवस्थापक (अभि)	रु.२०० लक्ष पर्यंत रु.१००लक्ष पर्यंत रु.५०,००० पर्यंत	सर्व बाबींसाठी महाव्यवस्थापक (वित्त) यांचे सहमतीने
११.	कार्यालयीन उपकरणे, फर्निचर, झेरॉक्स मशिन, वाहन (car) इत्यादि उपकरणे भाड्याने घेणे अथवा दुरुस्त करणे.	१. कार्यकारी संचालक/ महाव्यवस्थापक (अभि.) २. महाव्यवस्थापक (प्रशा.) ३. व्यवस्थापक(अभि.) ४. सहाय्यक व्यवस्थापक(अभि.)	रु.५०,००० पर्यंत रु.२५,००० पर्यंत रु.५,००० पर्यंत रु.२,५०० पर्यंत	खालील अटीच्या अधिन १. ३ एजन्सीकडून दरपत्रक मागविणे. २. रु.५०००/-पेक्षा जास्त कामांसाठी महाव्यवस्थापक (वित्त) यांच्या सहमतीने ३. इतर बाबींसाठी व्यवस्थापक(वित्त) यांचे सहमतीने
१२.	वसुली होऊ शकत नाही अशा रकमा निर्लेखित करणे.	१. संचालक मंडळ २. व्यवस्थापकीय संचालक	पूर्ण अधिकार प्रत्येक प्रकरणा (case) मध्ये रु.२०,०००/- पर्यंत प्रत्येक प्रकरणा (case) मध्ये	
१३.	कर्मचाऱ्यांनी केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे.	१. व्यवस्थापकीय संचालक २. महाव्यवस्थापक	पूर्ण अधिकार रु.५,०००/- पर्यंत प्रत्येक प्रकरणा (case) मध्ये	१. कर्मचाऱ्यांना लागू असणारे नियम व त्यांच्या हक्काप्रमाणे. २. वित्त विभागाच्या मान्यतेने.
१४.	रजा/वेतन वाढ/अग्रिम मंजूर करणेबाबत.	१. व्यवस्थापकीय संचालक २. महाव्यवस्थापक	पूर्ण अधिकार त्यांच्या अधिपत्यातील सर्व कर्मचाऱ्यांबाबतीत पूर्ण अधिकार	सर्व कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत व्यवस्थापकीय संचालक यांचे बाबतीत शासनाच्या मान्यतेनुसार.

१५.	बैठकांसाठी व पाहुणचारासाठी करावयाचा खर्च.	१. व्यवस्थापकीय संचालक २. महाव्यवस्थापक/ उपमहाव्यवस्थापक/ उपमुख्य अभियंता/ उप महाव्यवस्थापक (अभि) ३. कार्यकारी अभियंता व्यवस्थापक, वास्तुशास्त्रज्ञ ४. उपअभियंता/ सहा. वास्तुशास्त्रज्ञ, जिल्हा भूमि अभिलेख निरीक्षक/समाज विकास अधिकारी/ लेखाधिकारी/सहा विधी सल्लागार, सहा. व्यवस्थापक (प्रशा.) ५. सहा. जनसंपर्क अधिकारी	पूर्ण अधिकारी रु.५,००० पर्यंत प्रत्येक प्रकरणामध्ये  रु. ५०० दरमहा  रु. ३०० दरमहा  रु.१,००० दरमहा	लेखा परिक्षोत्तर यास अधिन राहून.
१६.	विधी खर्च मंजूर करणे.	१. व्यवस्थापकीय संचालक २. महाव्यवस्थापक(विधी) ३. व्यवस्थापक (विधी)	पूर्ण अधिकार रु.२.०० लक्ष पर्यंत रु.२०,००० पर्यंत	— प्रत्येक प्रकरणामध्ये प्रत्येक प्रकरणामध्ये
१७.	अल्प/दिर्घ मुदतीची ठेव ठेवणे, पैसे गुंतविणे तसेच कर्ज करारनामा, गहाणखत करणे. (Morggage Deed).	व्यवस्थापकीय संचालक	पूर्ण अधिकार	संचालक मंडळाने मान्य केल्याप्रमाणे.
१८.	जमिन/ चटई क्षेत्र निर्देशांक (FSI)/ (टीडीआर) वि.ह.हक्क यांची खरेदी व विक्री करण्यासाठी खर्च करणे.	संचालक मंडळ	पूर्ण अधिकार	—
१९.	गाळे/चटईक्षेत्र निर्देशांक (FSI)/ जमिन यांचे विक्री मुल्य ठरविणे.	संचालक मंडळ	पूर्ण अधिकार	—
२०.	योजना/सुविधा यांच्या कंत्राटांना वेळेची मुदतवाढ देणे	व्यवस्थापकीय संचालक	पूर्ण अधिकार	तांत्रिक सल्लागार किंवा संबंधित महाव्यवस्थापक यांचे सहमतीने.
२१.	भारतामध्ये प्रशिक्षणासाठी अधिकारी पाठविणे.	व्यवस्थापकीय संचालक	पूर्ण अधिकार	—

**टिप:**

- अ.क्र. १ ते २१ प्रमाणे नमूद केलेले अधिकारी हे शिपुप्रलिच्या दिनांक ०४.०१.१९९९ रोजी झालेल्या बैठकीत मंजूर केलेला ठराव क्र. ३१ अनुसार आहेत.
- कंपनीमध्ये धोरणात्मक निर्णय सोडून इतर सर्व बाबींसाठी व्यवस्थापकीय संचालक यांना संचालक मंडळाने दिलेले अधिकार सह व्यवस्थापकीय संचालक/शिपुप्रलि यांना प्रदान करण्यात आलेले आहेत.



केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप: झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना राबविणे.  
संबंधित तरतुद: स्वयं उपलब्ध केलेला निधी (Self finance)  
अधिनियमाचे नाव: महाराष्ट्र झोपडपट्टी अधिनियम १९७१ च्या खाली स्थापन केलेल्या झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाच्या नियमावलीनुसार.

**नियम:**

**शासन निर्णय:**

- शासन निर्णय, गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क्र. एचएसजी १०९८/प्र.क्र.४७भाग-४/  
गृनिधो-१, दिनांक २५ सप्टेंबर, १९९८.
- शासन निर्णय, गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य विभाग क्र.एसएसपीएल १५९८/प्र.क्र.  
२५१/गृनिधो(शिपुप्र), दिनांक २७ नोव्हेंबर, १९९८.

परिपत्रके:

कार्यालयीन आदेश:

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	झोपडपट्टी पुनर्वसन प्रकल्प राबविण्यासाठी संबंधित झोपडीधारकांबरोबर समन्वय साधून त्यांना त्यांचा प्रकल्प राबविण्यासाठी प्रवृत्त करणे.	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	समाज विकास अधिकारी	
२.	झोपडपट्टीधारकांनी पुनर्वसन योजना राबविण्यासाठी अनुमती दिल्यावर योजनेचे प्राथमिक प्रारूप नकाशे बनविणे.	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	वास्तुशास्त्रज्ञ	
३.	योजनेचे प्रारंभिक आर्थिक व भौतिक मुल्यमापन करणे.	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	१. महाव्यवस्थापक (मुल्यमापन) २. व्यवस्थापकीय संचालक	
४.	संबंधित योजना हाती घेण्यासाठी सक्षम आहे किंवा कसे, हे पाहणे	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	समाज विकास अधिकारी	
५.	पुनर्वसन योजना हाती घेण्याचे संचालक मंडळाने ठरविल्यावर खाजगी वास्तुशास्त्रज्ञांची नेमणूक करणे व त्यांच्याकडून सविस्तर नकाशे, आर्थिक व भौतिक मुल्यमापन करून प्रशासकीय मंजूरी घेणे.	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	१. जिल्हा भूमि अभिलेख निरीक्षक २. वास्तुशास्त्रज्ञ ३. कार्यकारी अभियंता ४. लेखाधिकारी ५. महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) ६. महाव्यवस्थापक	

			(मुल्यमापन) ७. महाव्यवस्थापक (वित्त) ८. सह व्यवस्थापकीय संचालक ९. व्यवस्थापकीय संचालक	
६.	प्रकल्पाने नेमलेल्या खाजगी वास्तुशास्त्रज्ञाकडून योजनेचे अंदाजपत्रक व निविदांचे मसूदा बनवून घेणे व त्यास सक्षम अधिकाऱ्याकडून तांत्रिक मंजूरी घेणे	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	१. कार्यकारी अभियंता २. लेखाधिकारी ३. महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी)	
७.	कामासाठी निविदा मागविणे.	७/२१ दिवस निविदा सुचना कालावधी	१. कार्यकारी अभियंता २. महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी)	
८.	निविदा मंजूर करणे व न्युनतम निविदाधारकास काम करण्याचे आदेश देणे.	९०/१२० दिवस पर्यंत निविदा स्विकृती वा अस्विकृती (प्रकल्प खर्चाच्या मर्यादेनुसार)	१. कार्यकारी अभियंता २. महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) ३. सह व्यवस्थापकीय संचालक ४. व्यवस्थापकीय संचालक ५. संचालक मंडळ	महाव्यवस्थापक (वित्त) व व्यवस्थापक (वित्त) यांच्या सहमतीने.
९.	योजनेच्या प्रत्यक्ष बांधकामाची अंमलबजावणी करणे.	१५/१८/२४ महिने (योजनेच्या व्याप्तीनुसार)	प्रकल्पाने नेमलेले खाजगी प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार	कार्यकारी अभियंता व महाव्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) यांच्याशी समन्वय साधून
१०.	योजनेतून निर्माण होणारे विकास हस्तांतरण हक्क (टि.डी.आर.) व विक्री गाळे यांच्या विक्री संबंधी कार्यवाही करणे.	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	१. व्यवस्थापक (पणन) २. महाव्यवस्थापक (पणन)	संचालक मंडळाने यासाठी नेमलेल्या समितीच्या निर्णय व निर्देशाप्रमाणे.
११.	बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर पात्र झोपडीधारकांना गाळे वाटप करणे.	विहित कालावधी नेमून दिलेला नाही.	समाज विकास अधिकारी	

टिप: कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
—	—	—	—	—

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (b) (iv) नमूना (ब)

कामाची कालमर्यादा \_\_\_\_\_ काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:

अ.क्र.	काम/कार्ये	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
—	—	—	—	—

**टिप:** सन ऑक्टोबर १९९९ नंतर शासनाने कंपनीला कोणतेही नवीन प्रकल्प हाती न घेण्याचे आदेश आहेत. परंतु त्यावेळी सुरु असलेल्या योजना पूर्ण करण्याचे निर्देश आहेत.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (अ)

\_\_\_\_\_ कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
—	—	—	—

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (ब)

\_\_\_\_\_ कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
—	—	—	—

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
—	—	—	—

टिप: कंपनीचे कामकाज कंपनी अधिनियम, १९५६ अन्वये संचालक मंडळाच्या संनियंत्रणाने चालते.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
—	—	—	—

टिप: शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कंपनीचे धोरणात्मक निर्णय कंपनीचे संचालक मंडळ घेते.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (इ)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
—	—	—	—	—

टिप: शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कंपनीच्या संचालक मंडळाच्या बैठकीत घेतलेले धोरणात्मक निर्णय बैठक वृत्तांतामध्ये घेतले जातात.

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे तसेच आवश्यकतेनुसार नमूने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकाची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. त्वरीत सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(अ)(vi)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	भागधारकांसंबंधी	भागधारक नोंदवही	भागधारकाने केव्हा व किती भाग घेतले वा परावर्तीत केले.	कंपनी स्थापनेपासून सतत.
२.	कर्ज रोखेदारांसंबंधी	कर्ज रोखेदार नोंदवही	कर्ज रोखेदाराने केव्हा व किती कर्ज रोखे घेतले वा परावर्तीत केले.	कर्ज रोखे विक्रीस काढल्यापासून कर्ज रोखे परतफेड केल्यावर १५ वर्षे पर्यंत.
३.	संचालक मंडळाचे सभासद, सचिव, भागधारक व कर्जरोखेदार यांमधील वर्षभरातील बदल.	वार्षिक विवरण पत्र.	कंपनी स्थापनेनंतर व गतवर्षी विवरण पत्र दाखल केल्यानंतर वर्षभरात संचालक मंडळाचे सभासद, सचिव, भागधारक व कर्ज रोखेदार हयांच्या वर्षभरातील बदला संबंधीची माहिती.	कंपनी निबंधकाच्या कार्यालयात दाखल केल्यापासून ८ वर्षांपर्यंत.
४.	संचालक मंडळ व मंडळाच्या बैठकांच्या कामकाजाच्या नोंदी	१.संचालकांसंबंधी नोंद वही. २.संचालकांच्या निकटच्या नातेवाईकांच्या माहितीचे प्रकटीकरण व संचालक म्हणून कार्य करण्याची मान्यता. ३.संचालक मंडळाच्या बैठकीस उपस्थितीची नोंद वही. ४.बैठक कार्यवृत्तांत वही.	प्रत्येक संचालकांची भागधारणा, इतर कंपन्यांमध्ये असलेला भागधारक वा संचालक म्हणून असलेला सहभाग या संबंधीची माहिती तसेच त्यांच्या निकटच्या नातेवाईकाची माहिती. संचालक मंडळाच्या बैठकीची उपस्थिती व बैठक कार्यवृत्तांत.	कंपनी स्थापन झाल्यापासून सतत.
५.	लेखा व्यवहार	१.रोकड वही. २.बँक व्यवहार वही ३.रोजकीर्द ४.खातेवही ५.वार्षिक नफा-तोटा पत्रक ६.ताळेबंद व परिशिष्टे ७.आयकर विवरण पत्रे	कंपनी कामकाजाच्या आर्थिक बाबींची नोंदणी व त्यापासून वार्षिक अहवाल तयार करणे.	प्रत्येक आर्थिक वर्ष संपल्यापासून १६ वर्षांपर्यंत.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे अंतर्गत कलम ४(१)(ब)(vii)**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**टिप:** कंपनीचे संचालक मंडळ धोरणात्मक निर्णय घेते.

**टिप:** कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

जनसुनावणी/कर्मचाऱ्यांच्या बैठकीतून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१) (viii) नमुना (ब) नुसार**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयाच्या संचालक मंडळाची यादी.

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे /नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितचे संचालक मंडळ	सध्या ९ सदस्य (कमीत कमी ३ व जास्तीत जास्त १५)	कंपनीचे एकूण व्यवस्थापन व नियंत्रण करणे.	संचालक मंडळाची बैठक कंपनी अधिनियम, १९५६ प्रमाणे तीन महिन्यातून किमान एकदा	नाही.	उपलब्धता कंपनी अधिनियम, १९५६ च्या अधिन राहून.
२.	संचालकांची पणन समिती	३	गाळे विक्री व विकास हस्तांतरण हक्क (TDR) यासाठीचे धोरण व दर निश्चित करणे.	गरजेप्रमाणे	नाही	नाही
३.	संचालक मंडळाची लेख समिती परिक्षण समिती.	५	कंपनी अधिनियम, १९५६ अंतर्गत कलम २९२ सी अन्वये वित्त व लेखा परीक्षण बाबींवर संनियंत्रण ठेवणे.	विहित कालमर्यादा नाही.	नाही.	उपलब्धता कंपनी अधिनियम, १९५६ च्या अधिन राहून.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत  
कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (ब) नुसार

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	वार्षिक सर्वसाधारण सभा	सर्व भागधारक	कंपनीच्या वार्षिक कामकाजाचे प्रकटीकरण भागधारकांना नफा वाटप तसेच वैधानिक लेखापरिक्षकाची नेमणूक करणे.	वर्षातून एकदा.	नाही	उपलब्धता कंपनी अधिनियम १९५६ च्या अधिन राहून.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत  
कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (क) नुसार

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.						

टिप: शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कंपनीला लागू नाही.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत  
कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (ड) नुसार

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयाच्या संस्थांची यादी.

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.						

टिप: शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कंपनीला लागू नाही.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत  
कलम ४ (१)(ब) (ix) मधील तरतूदीनुसार**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पदे व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१.	व्यवस्थापकीय संचालक	श्री. देबाशिष चक्रवर्ती भा.प्र.से.	१	दि. ६.१.२०१५ पासून	२२०२३०३६	नियमित दराने
२.	सह व्यवस्थापकीय संचालक (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. दिपक कपूर भा.प्र.से.	१	दि. १०.०७.२०१७ पासून	२६५९१३१४	निरंक
३.	कंपनी सचिव व महाव्यवस्थापक (वित्त) (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. एस. बी. म्हात्रे	१	दि.११.८.२००३ कंत्राटी एक वर्ष —नुतनीकरण पात्र	२६५९२७१०	रु.६५,००० दरमहा
४.	महाव्यवस्थापक (पणन) महाव्यवस्थापक (प्रशा) (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. आर.जी. साळवी	१	दि. १.६.२०१५ पासून कंत्राटी पध्दतीने	२६५९९९८१	रु.७२,००० दरमहा
५.	उपमुख्य अभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. आर.बी. संखे	१	दि.१८.४.२०११ पासून अतिरिक्त कार्यभार	२६५९१०९४	—
६.	कार्यकारी अभियंता (शहरे/उपनगरे) तथा व्यवस्थापक(अभियांत्रिकी) (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. पी.टी. कोतवाल	१	दि.२७.८.२०१४ पासून कंपनीमध्ये प्रतिनियुक्तीवर	२६५९१०८७	म्हाडाप्रमाणे
७.	विधी सल्लागार (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. एस.एच. उज्जैनवाला	१	दि.११.८.२०११ पासून		रु. १५०० अतिरिक्त वेतन
<b>वर्ग — २</b>						
८.	उप अभियंता	श्री. व्ही.एन. शिंदे	२	दि. १.११.२००७ पासून म्हाडामधून प्रतिनियुक्तीवर	२६५९१०९३	म्हाडाप्रमाणे
९.	सहा. व्यवस्थापक (प्रशा)	श्रीम. एस.डी.पवार	२	दि.१.८.२०१५ पासून शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग पासून प्रतिनियुक्तीवर दि.३.१०.२०१७ पासून व्यवस्थापक (प्रशा) (अतिरिक्त कार्यभार)	२६५९१०८७	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे
१०.	समाज विकास अधिकारी	श्री. पी.एच. मोटकटे	२	दि.५.५.२००३पासून दि. २९.५.२००८ पासून सविअ (अति. कार्यभार)	२६५९१०८७	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे



११.	लेखाधिकारी	श्रीम. टी. पी. तळवडेकर	२	दि.१२.१०.२०१७ पासून वित्त विभागाकडून प्रतिनियुक्तीवर,	२६५९१०९३	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे
१२.	अधिक्षक	श्री. एस.एस.मोरे	३	२५.९.१९९८ पासून म्हाडाकडून प्रतिनियुक्तीवर	२६५९१०८७	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे
१३.	शाखा अभियंता	श्री. एम.एन. हल्लाळीकर	३	दि. अतिरिक्त कार्यभार	२६५९१०८७	—
१४.	उपसमाज विकास अधिकारी	श्री. एस.आर.घुले	२	दि.१.२.२०१६ पासून म्हाडाकडून प्रतिनियुक्तीवर	२६५९१०८७	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे
१५.	उपसमाज विकास अधिकारी	श्री. के.एन.हबळे	२	दि.६.६.२०१६ पासून म्हाडामधून प्रतिनियुक्तीवर	२६५९१०८७	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे
१६.	उपसमाज विकास अधिकारी	श्री. जे.एन.यादव	२	दि.९.६.२०१६ पासून म्हाडामधून प्रतिनियुक्तीवर		प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे
<b>वर्ग — ३</b>						
१७.	सहा.वास्तुशास्त्रज्ञ वास्तुशास्त्रज्ञ (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. एस.एस. शेख	३	दि.३.११.२०११ कंत्राटी दरवर्षी नुतनीकरण	२६५९१०८७	रु. ५५८६० प्रतिमहा
१८.	लिपीक—टंकलेखक	श्री.एस.एस. पांचाळ	३	०१.०४.१९९९	२६५९१०८७	म्हाडाप्रमाणे
१९.	लिपीक—टंकलेखक	श्रीम. मिनाक्षी गुप्ता	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२०.	लिपीक—टंकलेखक	श्रीम. एस.एन. म्हात्रे	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२१.	लिपीक—टंकलेखक	श्री. अ. एच. मोरे	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२२.	लिपीक—टंकलेखक	श्रीम. एच.डी. परब	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२३.	वाहनचालक	श्री. साजिद शेख	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२४.	वाहनचालक	श्री. मंगेश भोसले	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२५.	वाहनचालक	श्री. पी.जी. वाघमारे	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२६.	वाहनचालक	श्री. गणेश लोंढे	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
२७.	वाहनचालक	श्री. सुचित उळे	३	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१८,८८६
<b>वर्ग — ४</b>						
२८.	शिपाई	श्री.एस.एस. धनावडे	४	०१.०७.१९९२	२६५९१०८७	म्हाडाप्रमाणे
२९.	शिपाई	श्री. बी.पी. गडप्पा	४	०३.७.१९९३	२६५९१०८७	म्हाडाप्रमाणे
३०.	शिपाई	श्री. एस.सी. मांडलिया	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८
३१.	शिपाई	श्री. पी.अ. जाधव	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८
३२.	शिपाई	श्री. सतिश पवार	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८
३३.	शिपाई	श्री. सुनिल कांबळे	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८
३४.	शिपाई	श्री. शैलेश एस. भोसले	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८
३५.	शिपाई	श्री. राजेंद्र कांबळे	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८
३६.	सुरक्षा रक्षक	श्री. मुकेश साईल	४	कंत्राटी ११ महिने	२६५९१०८७	रु.१५,२६८

**टिप:**

१. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.
२. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इत्यादि.
- ३.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब) (ख)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
<b>वर्ग-१</b>					
१.	श्री. देबाशिष चक्रवर्ती भा.प्र.से. व्यवस्थापकीय संचालक	पीबी-१ ३७४४०-६७००० ग्रे.पे. ८९००	नियमित दराने	—	—
२.	श्री. दिपक कपूर भा.प्र.से. सहव्यवस्थापकीय संचालक	अतिरिक्त कार्यभार	—	—	—
३.	श्री. एस. बी. म्हात्रे कंपनी सचिव महाव्यवस्थापक (वित्त) (अतिरिक्त कार्यभार)	एकत्रित वेतन	रु.६५,०००/- दरमहा	—	—
४.	श्री. आर. जी. साळवी महाव्यवस्थापक (पणन) महाव्यवस्थापक (प्रशा) (अतिरिक्त कार्यभार)	एकत्रित वेतन	रु.७२,०००/- दरमहा	—	—
५.	श्री. आर.बी. संखे उपमुख्य अभियंता/मुख्य अभियंता	अतिरिक्त कार्यभार	रु.१५००/- (अतिरिक्त वेतन)	—	—
६.	श्री. पी.टी. कोतवाल कार्यकारी अभियंता (शहरे/उपनगरे) तथा व्यवस्थापक (अभियांत्रिकी) (अतिरिक्त कार्यभार)	पीबी ३ १५६००-३९१०० ग्रेड पे ६६००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
७.	श्री. एस.एच. उज्जैनवाला विधी सल्लागार	(अतिरिक्त कार्यभार)	रु.१५००/- (अतिरिक्त वेतन)	—	—
<b>वर्ग-२</b>					
८.	श्री. व्ही.एन. शिंदे उपअभियंता	पीबी ३ १५६००-३९१०० ग्रेड पे ५४००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
९.	श्रीम. टी. पी. तळवडेकर लेखाधिकारी	पीबी ३ ९३००-३५८०० ग्रेड पे ४६००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
१०.	श्री. एम.एन. हल्लाळीकर कनिष्ठ अभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	पीबी ३ ९३००- ३४८०० ग्रेड पे ४३००	—	—	—
११.	श्री. पी.एच. मोटकटे	पीबी ३	प्रतिनियुक्तीच्या	—	—

	उपसमाज विकास अधिकारी समाज विकास अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार)	९३००— ३४८०० ग्रेड पे ४३००	अटीप्रमाणे		
१२.	श्रीम. एस.डी. पवार सहा. व्यवस्थापक (प्रशा)	पीबी ३ ९३००— ३४८०० ग्रेड पे ४३००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे		
१३.	श्री.एस.आर.घुले उपसमाज विकास अधिकारी	पीबी ३ ९३००— ३४८०० ग्रेड पे ४३००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
१४.	श्री. के.एन.हबळे उपसमाज विकास अधिकारी	पीबी ३ ९३००— ३४८०० ग्रेड पे ४३००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
१५.	श्री. जे.एन.यादव उपसमाज विकास अधिकारी	पीबी ३ ९३००— ३४८०० ग्रेड पे ४३००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
१६.	श्री. एस.एस.मोरे अधिक्षक	पीबी ३ ९३००— ३४८०० ग्रेड पे ४४००	प्रतिनियुक्तीच्या अटीप्रमाणे	—	—
	<b>वर्ग—३</b>				
१७.	श्री. एस.एस. शेख सहा. वास्तुशास्त्रज्ञ वास्तुशास्त्रज्ञ (अतिरिक्त कार्यभार)	एकत्रित वेतन	रु. ५५८६० दरमहा	—	—
१८.	श्री.एस.एस. पांचाळ लिपीक—टंकलेखक	१ एस ५२००—२०२०० ग्रेड पे १९००	म्हाडाप्रमाणे	—	—
१९.	श्रीम. मिनाक्षी गुप्ता कनिष्ठ लिपीक—टंकलेखक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२०.	श्रीम. एस.एन. म्हात्रे कनिष्ठ लिपीक—टंकलेखक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२१.	श्री. अ. एच. मोरे कनिष्ठ लिपीक—टंकलेखक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२२.	श्रीम. एच.डी.परब कनिष्ठ लिपीक—टंकलेखक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२३.	श्री. साजिद शेख वाहनचालक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२४.	श्री. मंगेश भोसले वाहनचालक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२५.	श्री. पी.जी. वाघमारे वाहनचालक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२६.	श्री. गणेश लोंढे वाहनचालक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
२७.	श्री. सुचित उळे वाहनचालक	एकत्रित वेतन	रु.१८,८८६/-	—	—
	<b>वर्ग—४</b>				

२८.	श्री.एस.एस. धनावडे शिपाई	१ एस ४४४०— ७४४० ग्रेड पे १६००	म्हाडाप्रमाणे	—	—
२९.	श्री. बी.पी. गडप्पा शिपाई	१ एस ४४४०— ७४४० ग्रेड पे १६००	म्हाडाप्रमाणे	—	—
३०.	श्री. सु.सी. मांडलिया शिपाई	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—
३१.	श्री. पी.ओ. जाधव शिपाई	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—
३२.	श्री. सुनिल कांबळे शिपाई	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—
३३.	श्री. सतिश पवार शिपाई	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—
३४.	श्री. शैलेश एस. भोसले शिपाई	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—
३५.	श्री. राजेंद्र कांबळे शिपाई	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—
३६.	श्री. मुकेश साईल सुरक्षा रक्षक	एकत्रित वेतन	रु.१५,२६८	—	—

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४(१)(ब)(xi)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयाच्या अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याबाबत माहिती.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णय	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	संचालक मंडळाच्या मान्यतेने अंदाजपत्रकातील तरतुदीचा तक्ता सोबत जोडलेल्या जोडपत्र अ,ब व क मध्ये दिलेला आहे.	निरंक	—	—	—

**टिप:** प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

जोडपत्र — 'अ', 'ब' 'क'

अंदाज पत्रकीय तरतूद:

शासनाकडून कंपनीला भांडवल वा कर्ज वा अन्य कोणत्याही स्वरूपात वित्तीय सहाय्य प्राप्त होत नसल्याने कंपनीसाठी शासकीय अंदाजपत्रकीय तरतूद करावी लागत नाही. कंपनी निजीस्रोतातून आपल्या वित्तीय गरज भागवते.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब)(xii) नमुना (अ)**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती.

- कार्यक्रमाचे नाव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- पात्रता ठरविण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमूना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले).
- जोड कागदपत्राचा नमूना.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात.

**टिप:** कुठल्याही प्रकारचे अनुदान वाटपाशी संबंधित नसल्यामुळे शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कंपनीला वरील माहितीच्या बाबी लागू नाहीत.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब)(xii) नमुना (ब)**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**योजना/कार्यक्रमाचे नांव:** शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित ही कंपनी कुठलेही अनुदान वाटप करित नाही.

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**टिप:** विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब) (xiii) नमुना (ब)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार:

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
(कुठल्याही प्रकारचे परवाने देण्याचे अधिकार नसल्यामुळे वरील कलम शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कंपनीला लागू नाहीत.)							

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी/जड वाहन इ. चा तपशिल. विस्तृत माहिती—विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषीक वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्व्हे नंबर आवश्यक आहे इत्यादि.

टिप: प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब) (xiv)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१.	—	—	सिडी व फ्लॉपी	—	सहाय्यक माहिती अधिकारी

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब) (xv)**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.

उपलब्ध सुविधा:

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	प्रत्यक्ष भेट	प्रत्यक्ष भेटण्याची वेळ दुपारी २.०० ते संध्याकाळी ४.३० पर्यंत	—	कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१	महाव्यवस्थापक / शिपुप्रलि	—
२.	वेबसाईट	२४ तास	—	www.sppl.biz	उप अभियंता (आय.टी.)	—



केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब)(xvi)

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

**अ. जन माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. एम.एन. हल्लाळीकर	शाखा अभियंता (अभियांत्रिकी विभाग) (अतिरिक्त कार्यभार)	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ५१, ०२२२६५९०५८८	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री व्ही. एन. शिंदे, उपअभियंता (अभियांत्रिकी विभाग)/ शिपुप्रलि
२.	श्री.एस.एम.शेख	सहा.वास्तुशास्त्रज्ञ (वास्तुशास्त्रज्ञ विभाग)	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ५१, ०२२२६५९०५८८	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री. पी.टी.कोतवाल, कार्यकारी अभियंता (अभियांत्रिकी विभाग)/ शिपुप्रलि
३.	श्री. टी. पी. तळवडेकर	लेखाधिकारी	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ५१, ०२२२६५९०५८८	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री. एस.बी.म्हात्रे महाव्यवस्थापक (वित्त)
४.	श्री.एस.एस. मोरे	अधिक्षक	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ५१, ०२२२६५९०५८८	sppl_mumbai@rediffmail.com	व्यवस्थापक(पणन)/ महाव्यवस्थापक (पणन) शिपुप्रलि (पणन विभाग)
५.	श्री.एस.आर.घुले	उपसमाज विकास अधिकारी	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई ५१, ०२२२६५९०५८८	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री.पी.एच.मोटकटे समाज विकास अधिकारी शिपुप्रलि (समाज विकास विभाग)
६.	श्रीम.एस.डी.पवार	सहा.व्यवस्थापक (प्रशा.)	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई ५१, ०२२२६५९०५८८	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री.आर.जी.साळवी महाव्यवस्थापक(प्रशा.) (अतिरिक्त कार्यभार)

**ब) अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री. व्ही. एन. शिंदे	उपअभियंता	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, ०२२२६५९१३१४	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री. एम.एन. हल्लाळीकर
२.	श्री.पी.टी. कोतवाल	कार्यकारी अभियंता	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, ०२२२६५९१३१४	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री. एस.एम. शेख
३.	श्री.एस.बी.म्हात्रे	महाव्यवस्थापक (वित्त) (अतिरिक्त कार्यभार)	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, ०२२२६५९१३१४	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्रीम.टी.पी. तळवडेकर
४.	श्री. रा.ग.साळवी	महाव्यवस्थापक (पणन)	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, ०२२२६५९१३१४	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री. एस.एस. मोरे
५.	श्री.पी.एच.मोटकटे	समाज विकास अधिकारी	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, ०२२२६५९१३१४	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्री.एस.आर.मुले
६.	श्री. आर.जी. साळवी	महाव्यवस्थापक (प्रशा) (अतिरिक्त कार्यभार)	मुंबई महानगर प्रदेश	शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, ०२२२६५९१३१४	sppl_mumbai@rediffmail.com	श्रीम. एस.डी.पवार

**टिप:** शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारीचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(ब) (xvii)**

गृहनिर्माण भवन, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१ येथील शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (महाराष्ट्र शासनाच्या पूर्ण मालकीची कंपनी) या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

कंपनीचे वार्षिक अहवाल पहिले तीन कालावधी

(१) सप्टेंबर १९९८ ते डिसेंबर १९९९

(२) जानेवारी २००० ते मार्च २००१

(३) एप्रिल २००१ ते मार्च २००२

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम ४ (१)(क)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

**टिप:** लोकप्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम २ एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव:

**कलम २ (एच) a/b/c/d**

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता

**केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे अंतर्गत कलम २ एच नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव:

**कलम २ (ह)(i)(ii) अंतर्गत**

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ कलम ४ (१)(अ) व (ब) मधील तरतुदीनुसार शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित या कार्यालयात प्रसिध्द करण्यात आलेली विविध विषयावरील १७ मॅन्युअलस्.

## नोटीस

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)(अ) व (ब) मधील तरतुदीनुसार शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कार्यालयामार्फत चालणाऱ्या कामकाजाची विविध विषयावरील १७ मॅन्युअलस् दिनांक १०.१०.२००५ रोजी प्रसिध्द करण्यात आली असून, ती महाव्यवस्थापक (प्रशासन)/शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, ५वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०००५१यांचे विभागात जनतेच्या माहितीसाठी ठेवण्यात आली आहेत.

आदेशावरून