

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण

वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व)

मुंबई- ४०० ०५१

प्रशासन विभाग/पथक (१)

क्र.प्र./आस्था-५१/माअअ२००५/२००१ /२०२५

दिनांक : ३० DEC 2025

-: कार्यालयीन आदेश :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतूदीनुसार खाली नमूद केलेल्या प्रशासन विभाग पथक-१ मधील खालील अधिकारी/कर्मचारी व त्यांच्या नावांसमोर दर्शविलेल्या कामासंबंधात प्राप्त होणा-या अर्जांवर विहित कालावधीत कार्यवाही करण्याचा दृष्टीने अपिलीय अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी व सहायक जनमाहिती अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात येत आहे.

- : प्रशासन विभाग पथक-१ :-

अपिलीय अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	सहायक जनमाहिती अधिकारी	सर्वसाधारणपणे हाताळावयाची कामे
श्रीमती नंदा ह. झाडे, प्रशासकीय अधिकारी	श्रीमती संगिता चव्हाण, आस्थापना अधिकारी	श्री.सोपान हजारे, कक्ष अधिकारी	नियोजन संवर्गातील पदे, वित्त व लेखा संवर्गातील पदे, आरेखक संवर्गातील पदे, सांख्यिकी संवर्गातील पदे, वयाच्या ५०/५५ वर्षांपलिकडे /अर्हताकारी सेवेच्या ३० वर्षांच्या कालावधीपुढे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन करणे, सेवाप्रवेश नियम/नवीन तयार करणे व पदे रुपांतरील करण्याची कार्यवाही करणे, सहा गट्टे कार्यपध्दती व त्या अनुषंगिक कामे इत्यादि.
श्रीमती नंदा ह. झाडे, प्रशासकीय अधिकारी	श्री. संतोष मोहोंडुळे, आस्थापना अधिकारी	श्री.सोपान हजारे, कक्ष अधिकारी	भाडे तत्वावरील घरांबाबत तसेच संवर्गानुसार बिंदूनामावली व त्या अनुषंगिक कामे, प्राधिकरणातील पदांचा आढावा/आकृतीबंध, सदस्य मागासवर्गीय कक्ष, मागासवर्गीय समिती यांचा दौरा आल्यानंतर त्यांना अहवाल सादर करणे, प्रशासन विभाग (पथक -१) मधील मा.अ.अ.२००५ मधील कलम (४)(१)(ख) मधील १७ बाबींची माहिती अद्ययावत करणे इत्यादि.

अपिलीय अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	सहायक जनमाहिती अधिकारी	सर्वसाधारणपणे हाताळावयाची कामे
			अद्ययावत, हजेरीपट पाहणे, गोपनीय अहवाल, मालमत्ता व दायित्व वितरणपत्र संकलित करणे, अभिलेख जतन, एतदर्थ मराठी मंडळाची मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्णबाबत कार्यवाही करणे इत्यादि
श्रीमती नंदा ह. झाडे, प्रशासकीय अधिकारी	श्री.अमोल शिवदास, कक्ष अधिकारी	श्रीमती सिमा सुर्वे सहायक कक्ष अधिकारी	मा.महानगर आयुक्त, मा अति.महानगर आयुक्त (१) व (२) मा. सह महानगर आयुक्त यांचे रजा, सेवापुस्तक व त्या अनुषंगिक कामे, प्रतिनियुक्ती, सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कंत्राटी तत्वावर भरती व त्या अनुषंगिक कामे, सानुग्रह अनुदान, सहा गठ्ठे कार्यपध्दती इत्यादि.
		श्रीमती सुनिता पोखरकर सहायक कक्ष अधिकारी	अभियांत्रिकी/परिवहन, जनसंपर्क संवर्गातील पदे व त्या अनुषंगिक कामे, वयाच्या ५०/५५ वर्षांपलिकडे /अर्हताकारी सेवेच्या ३० वर्षांच्या कालावधीपुढे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन करणे, सेवाप्रवेश नियम/नवीन तयार करणे व पदे रुपांतरील करण्याची कार्यवाही करणे, सहा गठ्ठे कार्यपध्दती इत्यादि.
		श्री. अनिल गोसावी सहायक कक्ष अधिकारी	अभियांत्रिकी, माहिती व तंत्रज्ञान, अग्निशमन सेवा संवर्गातील पदे व त्या अनुषंगिक कामे, वयाच्या ५०/५५ वर्षांपलिकडे /अर्हताकारी सेवेच्या ३० वर्षांच्या कालावधीपुढे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन करणे, सेवाप्रवेश नियम/नवीन तयार करणे व पदे रुपांतरील करण्याची कार्यवाही करणे, सहा गठ्ठे कार्यपध्दती इत्यादि.
श्रीमती नंदा ह. झाडे, प्रशासकीय अधिकारी	श्री.उमाकांत कुमावत, कक्ष अधिकारी	श्री. अजित राणे, सहायक कक्ष अधिकारी	भाडेतत्वावरील वाहनांच्या संबंधित असलेली सर्व अनुषंगिक कामे विमान तिकीटांचे वार्षिक कंत्राट

अपिलीय अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	सहायक जनमाहिती अधिकारी	सर्वसाधारणपणे हाताळावयाची कामे
श्रीमती नंदा ह. झाडे, प्रशासकीय अधिकारी	श्री.उमाकांत कुमावत, कक्ष अधिकारी	श्री. हर्षवर्धन घुसळे, सहायक कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन वाहनांच्या संबंधित असलेली सर्व अनुषंगिक कामे विमान तिकीटांचे वार्षिक कंत्राट
श्रीमती माधुरी जाधव, कर्मचारीवर्ग अधिकारी	श्रीमती शारदा बाभळगांवकर, आस्थापना अधिकारी	श्री. सागर खुटवड, कक्ष अधिकारी	कर्मचारी कुटुंब सुरक्षा योजना, घर बांधणी अग्रिम, शैक्षणिक भत्ता/अल्पोपहार भत्ता/साप्ताहिक भत्ता/उपहारगृह कुपन्स भत्ता, आपत्कालीन व्यवस्थापनाकरीता नियंत्रण कक्ष कार्यरत करणे, कॉफी मशीनचे देयके व अनुषंगिक कामे, मोर्चासंबंधी बी.के.सी. पोलिस स्टेशन बरोबर पत्रव्यवहार करणे, संगणक अग्रिम, मोटरसायकल अग्रिम, ध्वजदिन संकलन निधी, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर महापरिवाण दिन, थोर व्यक्तींची जयंती साजरी करणे, राष्ट्रीय मतदार दिन, मराठी भाषा दिन/महिला दिन/स्वातंत्र्य दिन साजरा करणे, प्राधिकरणाचा वर्धापन दिन/सयुंक्तीक जयंती/वार्षिक क्रिडा स्पर्धांचे आयोजन करणे, मा.अति. महानगर आयुक्त-२ यांचेकडे आलेल्या अभ्यंगतासाठी आयोजित बैठकीसाठी जेवन व नाश्ता इत्यादी सेवा पुरविणे, प्राधिकरणाच्या नविन व जून्या इमारतींमध्ये उपहारगृह अनुषंगिक कामे संकीर्ण कामे इ.
श्रीमती माधुरी जाधव, कर्मचारीवर्ग अधिकारी	श्रीमती शारदा बाभळगांवकर, आस्थापना अधिकारी	श्री. संजय वाघ, कक्ष अधिकारी	प्राधिकरणाच्या अधिनिस्त सोसायटींचा पुर्नविकासासंदर्भात विकासकामासोबत पत्रव्यवहार करणे, कार्यालयीन सदनिका संबंधित कामे, निवडणूक संदर्भातील कामे, सुरक्षा रक्षक देयके व त्यासंबंधीत कामे, प्राधिकरणातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे करीता कार्यालय अंतर्गत /राज्य अंतर्गत / देशांतर्गत / राष्ट्रीय प्रशिक्षणाबाबत, महाराष्ट्र राज्यातील तंत्रनिकेतन संस्थांच्या विद्यार्थ्यांना

अपिलीय अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	सहायक जनमाहिती अधिकारी	सर्वसाधारणपणे हाताळावयाची कामे
			प्राधिकरणातील संबंधित विभागामार्फत प्रशिक्षणाची संधी उपलब्ध करून देणे इ.
श्रीमती माधुरी जाधव, कर्मचारीवर्ग अधिकारी	श्रीमती शारदा बाभळगांवकर, आस्थापना अधिकारी	श्रीमती अनिता रोकडे, कक्ष अधिकारी	भविष्य निर्वाह निधी परतावा व नापरतावा अग्रीम, कार्यालयीन सदनिकांची वीज देयके/पाणी देयके, तसेच विमान प्रवास देयके मंजुरीकरीता सादर करणे, प्रशासन विभाग, पथक-१ संबंधीचे अग्रधन सांभाळणे व आवश्यकतेनुसार रक्कम अदा करणे, त्यांच्या नोंदी घेऊन प्रतिपूर्तीसाठी देयके सादर करणे, मेडिकल चेकअप कॅम्प व अन्य कॅम्पचे आयोजन करणे, वैद्यकीय सुविधांबाबतची सर्व कामे, बायोमेट्रीक हजेरी व्यवस्थापन करणे, प्राधिकरणाच्या सर्व नव्याने नियुक्त झालेल्या व पदोन्नती झालेल्या नियमित व कंत्राटी अधिकारी/कर्मचारी यांना कार्यालयीन ओळखपत्र वितरीत करणे व त्या अनुषंगिक कामे, पारपत्र/व्हीजा/परदेश दौरा, नवी मुंबई कार्यालयीन सदनिकांचा मालमत्ता कर बँकेत कर्ज काढण्यासाठी निर्गमित करावयाच्या नाहरकत प्रमाणपत्र, निवासी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे, सण अग्रीम, बांधाबाध भत्ता अदा करणे इ.

२. सदर कार्यालयीन आदेश मा. उप महानगर आयुक्त यांच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहेत.

मा. प्रशासन
कर्मचारीवर्ग अधिकारी

प्रत :

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी

प्रत अग्रेषित :-

१. संचालक (प्रकल्प) मेट्रो अंमलबजावणी शाखा
२. संचालक (प्रणाली) मेट्रो अंमलबजावणी शाखा
३. संचालक (कामे) मेट्रो अंमलबजावणी शाखा
४. वित्तीय सल्लागार, वित्त व लेखा विभाग

५. प्रमुख, सामाजिक विकास कक्ष
६. प्रमुख, अभियांत्रिकी विभाग
७. प्रमुख, परिवहन व दळणवळण विभाग
८. प्रमुख, नियोजन विभाग
९. उप महानगर आयुक्त (भूमि व मिळकत)
१०. प्रमुख, नगर क्षेत्र नियोजन विभाग
११. प्रमुख, नगर रचना विभाग
१२. प्रमुख, नगर नियोजन विभाग
१३. प्रमुख, भाडेतत्वावरील घरे
१४. वरिष्ठ नियोजक, उप-प्रादेशिक कार्यालय, ठाणे
१५. विशेष कार्य अधिकारी, एस.आर.ए. कक्ष
१६. सह प्रकल्प संचालक (विधी)
१७. अपर जिल्हाधिकारी, वि.प.झो.पु.प्रकल्प
१८. अपर जिल्हाधिकारी, (१) मेट्रो
१९. अपर जिल्हाधिकारी, (२) मेट्रो
२०. अपर जिल्हाधिकारी, भूसंपादन व पुनर्वसन शाखा
२१. पाणी पुरवठा व स्रोत व्यस्थापन कक्ष
२२. संचालक, महाराष्ट्र निसर्ग उद्यान कक्ष
२३. सचिव, कार्यकारी समिती
२४. प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासन विभाग
२५. उप निबंधक, सहकारी संस्था
२६. जन संपर्क कक्ष
२७. माहिती व तंत्रज्ञान कक्ष
२८. MMR हेरीटेज कन्झरवेशन सोसायटी

प्रत माहितीकरीता सादर-

१. मा. महानगर आयुक्त यांचे स्वीय सहायक.
२. मा.अति महानगर आयुक्त (१) यांचे स्वीय सहायक.
३. मा.अति महानगर आयुक्त (२) यांचे स्वीय सहायक.
४. मा. सह महानगर आयुक्त यांचे स्वीय सहायक.
५. परिपत्रक फाईल.