

परिशिष्ट-१

कलम ४ (१) (ख) (एक)

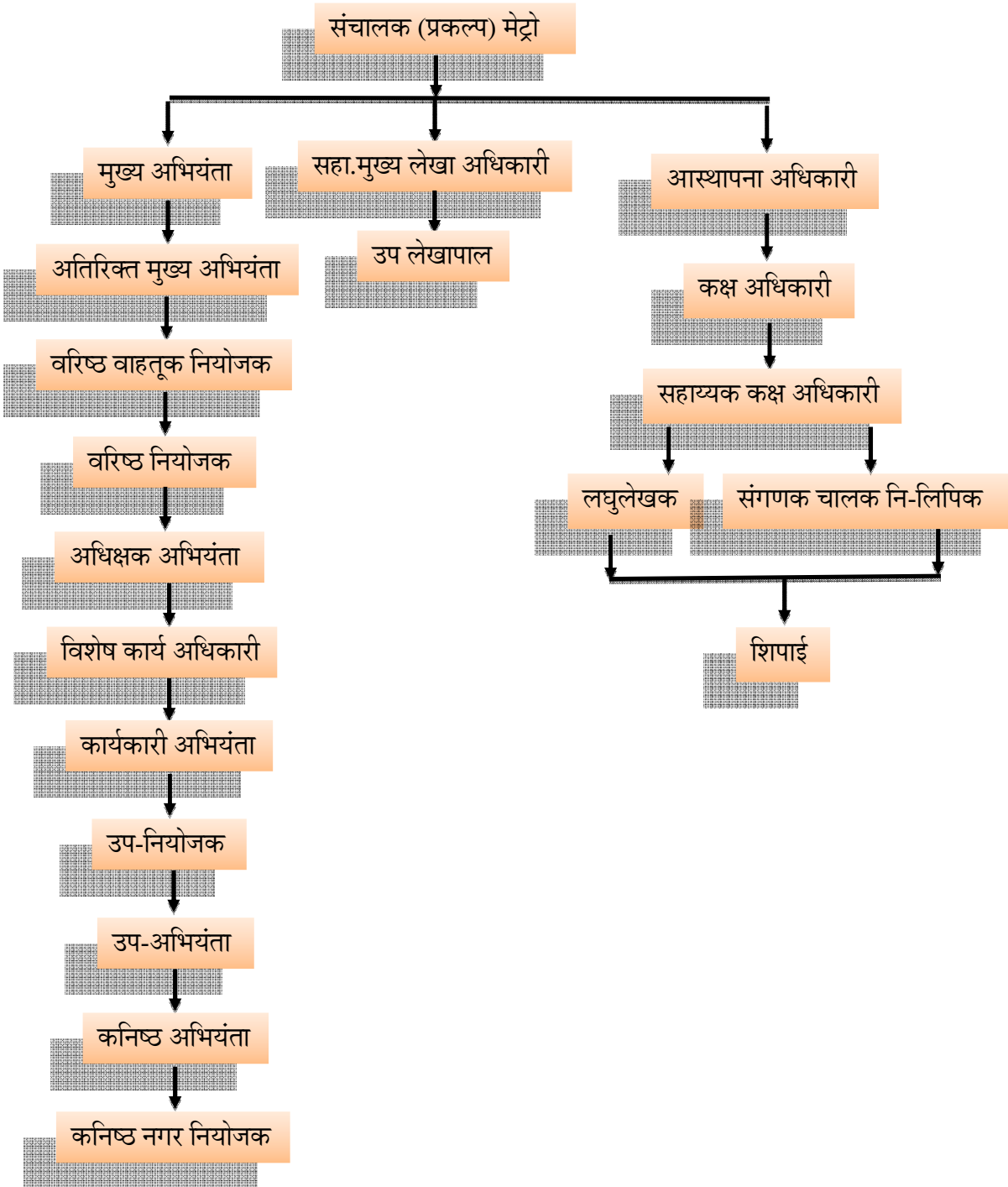
मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा मधील कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील.

विभागाचे/शाखेची कर्तव्ये याचा तपशील	
विभागाचे/शाखेचे नांव	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा
प्रमुख शासकीय विभागाचे नांव / पत्ता	१) श्री. पी.आर.के.मूर्ती, संचालक (प्रकल्प) मेट्रो, मुं.म.प्र.वि.प्रा.नविन इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व) मुंबई - ४०० ०५१.
शासकीय विभागाचे नांव	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.
कार्यक्षेत्र	मुंबई महानगर प्रदेश
भौगोलिक	१. मुंबई जिल्हा, मुंबई उपनगर जिल्हा, २. ठाणे जिल्हा (भागशः)
कार्यानुरूप	मुंबई महानगर प्रदेशात मंजूर झालेल्या मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी संबंधी पायाभूत सुविधा स्वरूपाची कामे.
विशिष्ट कार्ये	वरीलप्रमाणे
विभाग/काम ध्येय/	वरीलप्रमाणे
धोरण	वरीलप्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य, कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या शाखेतर्गत हाती घेण्यात आलेली कामे खालीलप्रमाणे :- १. मेट्रो मार्ग २अ (दहिसर - डी.एन.नगर) २. मेट्रो मार्ग २ब (डी.एन.नगर - मंडाळे) ३. मेट्रो मार्ग ४ (वडाळा - घाटकोपर- मुलुंड- ठाणे- कासारवडवली) ४. मेट्रो मार्ग ५ (ठाणे- भिवंडी- कल्याण) ५. मेट्रो मार्ग ६ (स्वामी समर्थ नगर- जोगेश्वरी- कांजूरमार्ग- विक्रोळी) ६. मेट्रो मार्ग ७ (दहिसर पूर्व- अंधेरी पूर्व)
मालमत्तेचा तपशील	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	
विभाग/शाखेतील दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	दूरध्वनी क्र. -२६५९४१२०, २६५९४११० कार्यालयीन वेळ : सकाळी ९.३० ते सायंकाळी ६.००
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	प्राधिकरणामध्ये ५ दिवसांचा आठवडा असल्याने शनिवार व रविवार या साप्ताहिक सुट्ट्या आणि महाराष्ट्र शासनाच्या अधिसूचनेनुसार सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी कार्यालय बंद असते.

## परिशिष्ट - २

विभागाचे/ शाखेचे प्रारूप तक्ता :

मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेशी संबंधित प्रारूप माहिती पुढीलप्रमाणे दर्शविण्यात आली आहे.



कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा /कक्षातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

विभागाचे नाव/शाखेचे नाव : मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा,

(क)

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक (प्रकल्प) मेट्रो	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रकल्पाचे सर्वेक्षण करून तांत्रिक अहवाल तयार करणे.</li> <li>२. प्रकल्पाच्या आवश्यकतेनुसार समंत्रकांची नेमणूक करणे, त्यांचेकडून प्रकल्प अहवाल तयार करणे, तो तपासणे व अहवाल योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li> <li>३. प्रकल्पांच्या प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</li> <li>४. प्रकल्पांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे.</li> <li>५. कामांच्या निविदा बोलविणे व निविदा स्विकृतीसंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे / प्रस्ताव योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li> <li>६. हाताखालील अभियंता वर्ग तसेच समंत्रक इ. च्या सहाय्याने प्रकल्प कार्यान्वीत करणे. व आखणीनुसार व निविदा शर्तीनुसार प्रकल्पाचे अंमलबजावणी पूर्ण करणे.</li> <li>७. समंत्रक, कंत्राटदार यांनी सादर केलेली देयके तपासणे व त्या अंती ती अदा करण्याकरिता लेखा व वित्त विभागास सादर करणे.</li> <li>८. कामाच्या/ प्रकल्पाच्या मार्गात अडथळा ठरणान्या विविध बाबी (उदा. अतिक्रमणे, सेवा वाहिन्या बांधकामे इ.) प्रचलित पध्दतीने /कायद्यातील तरतुदीनुसार दूर करण्याकामी प्राधिकरणाद्वारे/ शासनाद्वारे आवश्यक त्या यंत्रणांशी समन्वय साधणे व आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</li> <li>९. लोकप्रतिनिधी व नागरीकांनी विभागासंबंधित मागितलेली उपलब्ध माहिती त्यांना पुरविणे.</li> </ol>	<p>एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.</p>	

(ख)

अनु. क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता	<ol style="list-style-type: none"><li>१. प्रकल्पाचे सर्वेक्षण करून तांत्रिक अहवाल तयार करणे.</li><li>२. प्रकल्पाच्या आवश्यकतेनुसार समंत्रकांची नेमणूक करणे, त्यांचे कडून प्रकल्प अहवाल तयार करणे, तो तपासणे व अहवाल योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li><li>३. प्रकल्पांच्या प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</li><li>४. प्रकल्पांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे.</li><li>५. कामांच्या निविदा बोलविणे व निविदा स्विकृतीसंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे / प्रस्ताव योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li><li>६. हाताखालील अभियंता वर्ग तसेच समंत्रक इ. च्या सहाय्याने प्रकल्प कार्यान्वीत करणे. व आखणीनुसार व निविदा शर्तीनुसार प्रकल्पाचे अंमलबजावणी पूर्ण करणे.</li><li>७. समंत्रक, कंत्राटदार यांनी सादर केलेली देयके तपासणे व त्या अंती ती अदा करण्याकरिता लेखा व वित्त विभागास सादर करणे.</li><li>८. कामाच्या/ प्रकल्पाच्या मार्गात अडथळा ठरणाऱ्या विविध बाबी (उदा. अतिक्रमणे, सेवा वाहिन्या बांधकामे इ.) प्रचलित पध्दतीने / कायद्यातील तरतुदीनुसार दूर करण्याकामी प्राधिकरणाव्दारे/ शासनाव्दारे आवश्यक त्या यंत्रणांशी समन्वय साधणे व आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</li><li>९. लोकप्रतिनिधी व नागरीकांनी विभागासंबंधित मागितलेली उपलब्ध माहिती त्यांना पुरविणे.</li></ol>	एम.एम.आर.डी. ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	
२	अति. मुख्य अभियंता	<ol style="list-style-type: none"><li>१. प्रकल्पांचे सर्वेक्षण करून तांत्रिक अहवाल तयार करणे.</li><li>२. प्रकल्पांच्या आवश्यकतेनुसार समंत्रकांची नेमणूक करणे, त्यांचेकडून प्रकल्प अहवाल तयार करणे, तो तपासणे व अहवाल योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li><li>३. प्रकल्पांच्या प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</li><li>४. प्रकल्पांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे.</li><li>५. कामांच्या निविदा बोलविणे व निविदा स्विकृतीसंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे/ प्रस्ताव योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li><li>६. हाताखालील अभियंता वर्ग तसेच समंत्रक इ. च्या सहाय्याने प्रकल्प कार्यान्वीत करणे व आखणीनुसार व निविदा शर्तीनुसार प्रकल्पाचे अंमलबजावणी पूर्ण करणे.</li><li>७. समंत्रक, कंत्राटदार यांनी सादर केलेली देयक तपासणे</li></ol>	एम.एम.आर.डी. ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	

		<p>व त्या अंती ती अदा करण्याकरिता वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे / लेखा विभागाकडे सादर करणे.</p> <p>८. कामाच्या/ प्रकल्पाच्या मार्गात अडथळा ठरणाऱ्या विविध बाबी (अदा अतिक्रमणे, सेवा वाहिन्या, बांधकामे इ.) प्रचलित पध्दतीप्रमाणे / कायद्यातील तरतुदीनुसार दुर करण्याकामी प्राधिकरणाच्या /शासनाच्या व्दारे आवश्यक त्या यंत्रणांशी समन्वय साधणे व आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</p> <p>९. लोक प्रतिनिधी व नागरीकांनी विभागासंबंधित मागितलेली उपलब्ध माहिती त्यांना पुरविणे.</p>		
३	वरिष्ठ नियोजक	<ul style="list-style-type: none"> <li>- मुंबई महानगर प्रदेशात वाहतुक व परिवहन विषयक पायाभूत प्रकल्प (मुंबई मेट्रो रेल्वे, मोनोरेल इ.) राबविणे/बांधकाम करणेकामी नगर रचना विषयक तांत्रिक कामकाज करणे,</li> <li>- मेट्रो रेल्वे/मोनो रेल्वे मार्गिकेची आखणी तसेच प्रभाव क्षेत्रात प्रस्तावित बांधकामांस एमआरटीएस अभिप्राय/ना हरकत दाखला देणे (ट्रामवेज अधिनियम, १८८६ मधील कलम ४ अन्वये, मेट्रो रेल्वे अधिनियम, २००९ मधील कलम २१ अन्वये, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ मधील तरतूदी अन्वये),</li> <li>- मुंबई मेट्रो रेल्वे प्रकल्प/मेट्रो रेल्वे बृहत आराखड्यातील मेट्रो मार्गिकेच्या बांधकामास आवश्यक असलेल्या/ बाधित होणाऱ्या (आखणी, दुरुस्ती/देखभाल आगार, मेट्रो स्थानके, प्रकल्प कार्यालय, कार्स्टींग यार्ड, रेडी मिक्स काँक्रीट (आर.एम.सी.) प्लांट, सामग्री भंडार, कामगार वसाहत, मदत आणि पुर्नवसन इ./जमिनी/ क्षेत्रांचे बाबतीत - <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मंजूर विकास योजनेतील जागा वापरात आवश्यक ते फेरबदल/आरक्षण करणेकामी प्रस्ताव सादर करणे (म. प्रा. व न. र. अधिनियम, १९६६ मधील कलम ३७ (१क) प्रमाणे),</li> <li>➤ प्रकल्पाने बाधित जमिनीकरीता मुं.म.प्र.वि. प्राधिकरणास विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणून नेमणूक करणेचे प्रस्ताव सादर करणे (म. प्रा. व न. र. अधिनियम, १९६६ मधील कलम ४० अन्वये),</li> <li>➤ महत्वाच्या नागरी वाहतूक प्रकल्पांने बाधित होणाऱ्या जमिनी/आरक्षण विकसित करण्याकरीता मंजूर विकास नियंत्रण विनियमावलीत आवश्यक फेरबदल करणेचा प्रस्ताव सादर करणे (म. प्रा. व न. र. अधिनियम, १९६६ मधील तरतूदी अन्वये),</li> </ul> </li> <li>- मेट्रो रेल्वे प्रकल्पाच्या बांधकामास आवश्यक असलेल्या सी.आर.झेड. बाधित जमिनीचे बाबतीत केंद्र/राज्य शासनाकडून (सी.आर.झेड. विषयक) परवानगी/मंजूरी</li> </ul>	एम.एम.आर.डी. ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	

		<p>प्राप्त करणेचे प्रस्ताव सादर करणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- मेट्रो रेल्वे प्रकल्पाच्या बांधकामास आवश्यक असलेल्या राखीव वने/संरक्षित वने/वने इ. म्हणून घोषित केलेल्या/वने बाधित क्षेत्रांचे बाबतीत केंद्र/राज्य शासनाकडून (वने विषयक) परवानगी/मंजूरी प्राप्त करणेचे प्रस्ताव सादर करणे.</li> <li>- मेट्रो रेल्वे प्रकल्पाच्या बांधकामास आवश्यक असलेल्या जागांचे भू-संपादन आणि शासकीय/निमशासकीय क्षेत्रांचे प्राधिकरणांस हस्तांतर करणेकामी प्राधिकरणाच्या मेट्रो भूमी शाखेस नगर रचना विषयक तांत्रिक सहाय्य करणे.</li> <li>- प्रस्तूत सर्व प्रकरणी शासनाने अथवा शासकीय संस्थेने मागणी केल्यास प्राधिकरणाचे अभिप्राय सादर करणे.</li> <li>- मेट्रो रेल्वे प्रकल्पाच्या बांधकामास आवश्यक असलेल्या/बाधित जागांचे स्थळ निरीक्षण करणे आणि अहवाल देणे.</li> <li>- प्रस्तूत सर्व प्रकरणी सर्व बाबींचा पाठपुरावा करणे (संबंधित शासकीय विभाग जसे की मंत्रालयातील मुख्यमंत्री सचिवालय, नगर विकास, महसूल, पर्यावरण विभाग इ., शासकीय विभाग/कार्यालये/संस्था जसे की जिल्हाधिकारी कार्यालये, वन विभागांचे कार्यालय, मुंबई महानगर प्रदेशातील महानगरपालिका कार्यालये (बृहन्मुंबई, ठाणे, भिवंडी, कल्याण, मिरा-भाईंदर) इ. यांच्याकडे, बैठकीत उपस्थित राहून बाजू मांडणे, समन्वय साधणे आणि प्रलंबित प्रस्ताव/प्रकरणे पूर्ण करणे.</li> <li>- शासनाकडून आणि शासकीय संस्थेकडून प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांत प्राधिकरणाचे अभिप्राय सादर करणे.</li> <li>- लोकप्रतिनिधीमार्फत प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांत प्राधिकरणाचे अभिप्राय सादर करणे.</li> <li>- विधानमंडळ / संसदेत उपस्थित प्रश्नांबाबत प्राधिकरणाचे उत्तर आणि बाब टिप्पणी सादर करणे.</li> </ul>		
४	अधिक्षक अभियंता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रकल्पांचे सर्वेक्षण करून तांत्रिक अहवाल तयार करणे.</li> <li>२. प्रकल्पांच्या आवश्यकतेनुसार समंत्रकांची नेमणुक करणे, त्यांचेकडून प्रकल्प अहवाल तयार करणे, तो तपासणे व अहवाल योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li> <li>३. प्रकल्पांच्या प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</li> <li>४. प्रकल्पांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे.</li> <li>५. कामांच्या निविदा बोलविणे व निविदा स्विकृतीसंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे/ प्रस्ताव योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</li> <li>६. हाताखालील अभियंता वर्ग तसेच समंत्रक इ. च्या सहाय्याने प्रकल्प कार्यान्वीत करणे व आखणीनुसार व निविदा शर्तीनुसार प्रकल्पाचे अंमलबजावणी पूर्ण</li> </ol>	एम.एम.आर.डी. ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	

		<p>करणे.</p> <p>७. समंत्रक, कंत्राटदार यांनी सादर केलेली देयक तपासणे व त्या अंती ती अदा करण्याकरिता वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे / लेखा विभागाकडे सादर करणे.</p> <p>८. कामाच्या/प्रकल्पाच्या मार्गात अडथळा ठरणाऱ्या विविध बाबी (अदा अतिक्रमणे, सेवा वाहिन्या, बांधकामे इ.) प्रचलित पध्दतीप्रमाणे / कायदयातील तरतुदीनुसार दुर करण्याकामी प्राधिकरणाच्या /शासनाच्या व्दारे आवश्यक त्या यंत्रणांशी समन्वय साधणे व आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</p> <p>९. लोक प्रतिनिधी व नागरीकांनी विभागासंबंधित मागितलेली उपलब्ध माहिती त्यांना पुरविणे.</p>		
५	कार्यकारी अभियंता	<p>१. प्रकल्पांचे सर्वेक्षण करून तांत्रिक अहवाल तयार करणे.</p> <p>२. प्रकल्पांच्या आवश्यकतेनुसार समंत्रकांची नेमणुक करणे, त्यांचेकडून प्रकल्प अहवाल तयार करणे, तो तपासणे व अहवाल योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</p> <p>३. प्रकल्पांच्या प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>४. प्रकल्पांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे.</p> <p>५. कामांच्या निविदा बोलविणे व निविदा स्विकृतीसंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे/प्रस्ताव योग्य त्या स्तरावर सादर करणे.</p> <p>६. हाताखातील अभियंता वर्ग तसेच समंत्रक इ. च्या सहाय्याने प्रकल्प कार्यान्वीत करणे व आखणीनुसार व निविदा शर्तीनुसार प्रकल्पाचे अंमलबजावणी पूर्ण करणे.</p> <p>७. समंत्रक, कंत्राटदार यांनी सादर केलेली देयक तपासणे व त्या अंती ती अदा करण्याकरिता वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे/ लेखा विभागाकडे सादर करणे.</p> <p>८. कामाच्या/ प्रकल्पाच्या मार्गात अडथळा ठरणाऱ्या विविध बाबी (अदा अतिक्रमणे, सेवा वाहिन्या, बांधकामे इ.) प्रचलित पध्दतीप्रमाणे/ कायदयातील तरतुदीनुसार दुर करण्याकामी प्राधिकरणाच्या/ शासनाच्या व्दारे आवश्यक त्या यंत्रणांशी समन्वय साधणे व आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</p> <p>९. लोक प्रतिनिधी व नागरीकांनी विभागासंबंधित मागितलेली उपलब्ध माहिती त्यांना पुरविणे.</p>	एम.एम.आर.डी. ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	
६	उप नियोजक	<p>- मेट्रो रेल्वे प्रकल्प राबविणेकामी नगर रचना विषयक तांत्रिक प्रकरण/प्रस्ताव मंजूरी करीता तयार करणे.</p> <p>- मेट्रो रेल्वे प्रकल्पाच्या बांधकामास आवश्यक असलेल्या/बाधित जागांचे बाबतीत मंजूर विकास योजनेतील जागा वापरात आवश्यक ते फेरबदल/आरक्षण करणे, प्रकल्पांनी बाधित जमिनी/आरक्षण विकसित करण्याकरीता मंजूर विकास नियंत्रण विनियमावलीत आवश्यक तरतूद/फेरबदल करणेचे प्रस्ताव तयार करणे (म. प्रा. व न. र. अधिनियम,</p>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	

		<p>१९६६ मधील तरतूदी अन्वये).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- प्रकल्पाने बाधित जमिनीकरीता मुं.म.प्र.वि. प्राधिकरणांस विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणून नेमणूक करणेचे प्रस्ताव तयार करणे (म. प्रा. व न. र. अधिनियम, १९६६ मधील कलम ४० अन्वये).</li> <li>- सी.आर.झेड. बाधित जमिनीचे केंद्र/राज्य शासनाकडून (सी.आर.झेड. विषयक) परवानगी/मंजूरी प्राप्त करणेचे प्रस्ताव तयार करणे.</li> <li>- राखीव वने/संरक्षित वने/वने इ. वने बाधित क्षेत्रांचे बाबतीत केंद्र/राज्य शासनाकडून (वने विषयक) परवानगी/मंजूरी प्राप्त करणेचे प्रस्ताव तयार करणे.</li> <li>- प्रकल्पास आवश्यक असलेल्या/बाधित जागांचे स्थळ पाहणी/निरीक्षण करणे आणि अहवाल तयार करणे.</li> <li>- प्राधिकरणांस प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांत प्राधिकरणाचे अभिप्राय तयार करणे.</li> <li>- शासकीय विभागाकडे पाठपुरावा करणे, बैठकीत उपस्थित राहून बाजू मांडणे, समन्वय साधणे आणि प्रलंबित कार्यालयीन प्रस्ताव/प्रकरणे पूर्ण करणे.</li> </ul>		
७	उप अभियंता / कनिष्ठ अभियंता	<p>मुख्य अभियंता यांच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्या प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करण्यासाठी वरीष्ठ अभियंत्यांना मदत करणे.</p>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	
८	कनिष्ठ नियोजक	<ul style="list-style-type: none"> <li>- मुंबई मेट्रो रेल्वे, मोनोरेल इ. प्रकल्प राबविणेकामी नगर रचना विषयक तांत्रिक प्रकरण/प्रस्ताव मंजूरी करीता तयार करणे.</li> <li>- मेट्रो रेल्वे/मोनो रेल्वे मार्गिकेची आखणी तसेच प्रभाव क्षेत्रात प्रस्तावित बांधकामांस एमआरटीएस अभिप्राय/ना हरकत दाखला देणे या संदर्भात प्राप्त झालेल्या प्रकरणांचे/अर्जांचे अभ्यास करणे/तपासणे आणि छाननी करणे, प्रकरण/प्रस्ताव मंजूरी करीता सादर करणे, स्थळ पाहणी करणे, समन्वय साधणे आणि प्रलंबित कामकाज पूर्ण करणे (ट्रामवेज अधिनियम, १८८६ मधील कलम ४ अन्वये, मेट्रो रेल्वे अधिनियम, २००९ मधील कलम २१ अन्वये, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ मधील तरतूदी अन्वये).</li> <li>- आवश्यक असल्यास बाधित जागांचे स्थळ पाहणी/निरीक्षण करणे आणि अहवाल तयार करणे.</li> <li>- प्राधिकरणांस प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांत प्राधिकरणाचे अभिप्राय तयार करणे.</li> <li>- शासकीय विभागाकडे पाठपुरावा करणे आणि प्रलंबित कार्यालयीन प्रस्ताव/प्रकरणे पूर्ण करणे.</li> </ul>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	



१	आस्थापना अधिकारी	<p>१. मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील अधिकारी/ कर्मचारी यांचेबाबत प्रशासकीय कामे, इतर सरकारी विभागामधून प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेबाबत प्रशासकीय कामांचे नियोजन/समन्वय सर्वसाधारण कर्मचारीवृंदांचा समावेश.</p> <p>२. वार्षिक कार्य कार्यक्रम, अर्थसंकल्प इ. कामाचे समन्वय.</p> <p>३. अधिवेशनाच्या कामांचे नियोजन करणे (विधानसभा/विधानपरिषद यांचे तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने, कपात सूचना, ठराव, औचित्याचे मुद्दे) इ. चे समन्वय व मार्गदर्शन करून कामे वेळेत निकाली काढणे.</p> <p>४. माहितीच्या अधिकारांतर्गत कामास मार्गदर्शन, समन्वय इ. कामे वेळेत निकाली काढणे.</p> <p>५. मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील कार्यालयीन कामांवर योग्य नियंत्रण ठेवणे व सर्व कामांचे समन्वय साधणे, त्यामध्ये प्रशासकीय कामे, House keeping यांचा समावेश आहे.</p> <p>६. कार्यकारी समिती, प्राधिकरणाच्या बैठकीच्या बाब टिप्पण्या, बैठकीचे कार्यवृत्त, कार्यवृत्तांतावरील कार्यवाही अहवाल.</p>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.
२	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	<p>१. मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतर्गत सर्व प्रकल्पांच्या देयकांची /अंदाजपत्रकांची / अन्य लेखा विषयक बाबींची तपासणी करणे.</p> <p>२. संदर्भित देयके आणि ठेवी यांवर नियंत्रण ठेवणे.</p>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.
३	उच्च श्रेणी लघुलेखक	संचालक (प्रकल्प) मेट्रो, मुख्य अभियंता यांचे स्विय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे तसेच श्रुतलेखनाचे काम पाहणे.	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.
४	कक्ष अधिकारी	<p>१. प्राधिकरणाच्या व कार्यकारी समितीच्या बैठकांचे कामकाज पाहणे.</p> <p>२. विधिमंडळाचे मेट्रो विभागाशी संबंधित कामकाज पाहणे</p> <p>३. मेट्रो प्र.अं. शाखेसंबंधी अर्थसंकल्पीय अंदाज संबंधित कामकाज पाहणे.</p> <p>४. कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालांचे संस्करण करणे.</p> <p>५. पावसाळी आपातकालीन कक्षेतील कामे.</p> <p>६. झेरॉक्स देयक तपासणे.</p> <p>७. महाराष्ट्राची आर्थिक पाहणी/राज्यपालांचे/ मुख्यमंत्र्यांचे वित्तमंत्र्यांच्या भाषणकरीता प्रकल्पांची माहिती देणे.</p> <p>८. बजेट संबंधी कामे पाहणे.</p> <p>९. प्रशासनातून येणाऱ्या परिपत्रकांवर कार्यवाही करणे.</p>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.
५	आरेखक	<p>१. ड्रॉइंग स्टेशनरी मागवून ती वितरीत करणे.</p> <p>२. मोजमाप पुस्तिका आणि फिल्ड बुक वितरीत करणे.</p> <p>३. सर्व अभियंत्यांकडून येणारी ड्रॉइंग्ज करून देणे.</p> <p>४. सर्व्हे आणि मोजमाप साहित्य सांभाळणे तसेच वितरण करणे.</p> <p>५. वेगवेगळ्या प्रकल्पांवरील निविदांची विक्री करणे, तसेच सर्व अभियंत्यांकडून ड्रॉइंग्ज संदर्भात येणारी कामे.</p>	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.
६	सहाय्यक	१. अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या रजा, वार्षिक वेतनवाढी	एम.एम.आर.डी.ए.

	कक्ष अधिकारी	काढणे. २. सेवापुस्तकांत सर्व प्रकारच्या नोंदी घेणे. ३. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तक व वैयक्तीक नस्तीच्या लेखापरिक्षण मुद्द्यांची पूर्तता करणे. ४. प्रवास भत्ता, वैदयकीय देय यांच्या नोंदी घेणे. ५. प्राधिकरणाच्या व कार्यकारी समितीच्या बैठकांचे कामकाज पाहणे. ६. निवडणुकी विषयक कामे. ७. उपहारगृह देयके संबंधी कामे. ८. विधिमंडळाचे मेट्रो विभागाशी संबंधित कामकाज पहाणे. ९. वार्षिक कार्य- वार्षिक कार्य क्रमाबाबतचे मेट्रो प्र. अं. शाखेसंबंधी कामकाज पहाणे. १०. मेट्रो प्र.अं. शाखेसंबंधी अर्थसंकल्पीय अंदाज संबंधित कामकाज पहाणे. ११. कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालांचे संस्करण करणे. १२. परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश कर्मचाऱ्यांना परिपत्रित करणे. १३. निवडणुकी विषयक कामे. १४. विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांकरीता स्टेशनरीची मागणी व पुरवठा करणे. १५. कर्मचारी यांचे हजेरी पत्रक तयार करणे. १६. प्रशिक्षणासंबंधी कामे. १७. पावसाळी आपातकालीन कक्षेतील कामे १८. झेरॉक्स देयक तपासणे १९. जडवस्तु संग्रहाची देखभाल करणे २०. उपहारगृह देयके संबंधी कामे २१. कंत्राटी कामगारांचे पगार काढणेसंबंधी प्रमाणपत्र सादर करणे २२. महाराष्ट्राची आर्थिक पाहणी/राज्यपालांचे/मुख्यमंत्र्यांचे वित्तमंत्र्यांच्या भाषणकरीता प्रकल्पांची माहिती देणे. २३. माहिती अधिकार अधिनियम -२००५ अंतर्गत अर्जासंबंधी सर्व प्रकारची कामे, सुनावणी संदर्भातील कामे, माहिती अधिकाराचा त्रैमासिक अहवाल तयार करून प्रशासन विभागास पाठविणे, माहिती अधिकारासंबंधीचे सर्व टपाल पाठविणे व त्यासंबंधीचा हिशोब ठेवणे इ. २४. बैठकीबाबत व्यवस्था करणे.	कायदा १९७४ प्रमाणे.	
७	निम्नश्रेणी लघुलेखक	मुख्य अभियंता यांचे स्विय सहाय्यक तसेच श्रुतलेखनाचे काम पाहणे.	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	
८	लघु- टंकलेखक	लेखा शाखा, अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता-१ व उप अभियंता-२ व इतर अधिकाऱ्यांची लघुलेखनाची व टंकलेखनाची (इंग्रजी/मराठी) कामे करणे. नस्त्या व पत्रांची आवक जावक नोंद ठेवणे, वेळोवेळी इंटरनेटद्वारे मेल करणे.	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	
९	उप- लेखापाल	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील प्रकल्पाची देयके काढली जातात.	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४	

			प्रमाणे.	
१०	संगणक चालक - नि - लिपिक	मुख्य अभियंता, अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता-१ व उप अभियंता-२ तसेच इतर अधिकाऱ्यांकडे येणाऱ्या नस्त्यांच्या व पत्रांच्या आवक जावक नोंदी ठेवणे, मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी विभागातील सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी यांचेकडून देण्यात येणारी मराठी इंग्रजी टंकलेखनाची कामे करणे तसेच वेळोवेळी ई-मेल करणे उपहारगृहाच्या कुपनचे वाटप करणे.	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	
११	शिपाई	वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या दालनातील कामे, अधिकाऱ्यांनी निर्देशित केलेल्या नस्त्या व इतर कागदपत्रे संबंधित अधिकाऱ्यांकडे सुपूर्द करणे, विविध कार्यालयाकडे हस्तबटवड्याचे काम. विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी सांगितलेली इत्यादी किरकोळ कामे करणे .	एम.एम.आर.डी.ए. कायदा १९७४ प्रमाणे.	

(ग)

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

(घ)

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

(य)

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार- न्यायिक	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

परिशिष्ट - ४

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'ख'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा /कक्षातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

(क)

अनु.क्र.	पदनाम	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक (प्रकल्प) मेट्रो	१) शासनाकडून प्राप्त प्रकरणामध्ये प्राधिकरणाचे अभिप्राय सादर करणे. २) याचबरोबर सर्व प्रशासकीय कामकाज अद्ययावत करणे.	No.ED/Power of delegation/०२/०३-१६/६९२ dt १४.०३.२०१६	

(ख)

अनु.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	मुख्य अभियंता	१) शासनाकडून प्राप्त प्रकरणामध्ये प्राधिकरणाचे अभिप्राय सादर करणे. २) याचबरोबर सर्व प्रशासकीय कामकाज अद्ययावत करणे.	No.ED/Power of delegation/०२/०३-१६/६९२ dt १४.०३.२०१६	

(ग)

अनु.क्र.	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

(घ)

अनु.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायीक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

(य)

अनु.क्र.	पदनाम	न्यायीक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

परिशिष्ट - ५

कलम ४ (१) (ख) (तीन)  
कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार)

विभागाचे/शाखेचे नाव	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा
कामाचे स्वरूप	मुंबई महानगर प्रदेशात मेट्रो प्रकल्पांची अंमलबजावणी करणे
संबंधित तरतूद अंतर्गत नियमानुसार	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकरिता करावी लागणारी आर्थिक तरतूद वित्त व लेखा विभागामार्फत दरवर्षी अर्थसंकल्पात करणे.
अधिनियमाचे नाव	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अधिनियम, १९७४
नियम	प्राधिकरण तसेच शासन वेळोवेळी जे शासन निर्णय परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश निर्गमित करेल त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे.
शासननिर्णय कायद्यानुसार	उपरोक्त संदर्भित वेळोवेळी निर्गमित होणारे.
परिपत्रके	वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरीलप्रमाणे

अनु.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	संचालक त्यांच्या कार्यक्षेत्रात त्यांच्याकडे असलेल्या सर्व प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करतात. त्यात मुख्य अभियंता, विशेष कार्य अधिकारी, अति. मुख्य अभियंता, अधिक्षक अभियंता, वरिष्ठ नियोजक, कार्यकारी अभियंता, उप-नियोजक, कनिष्ठ नियोजक, उप-अभियंता १ व २, तसेच कनिष्ठ अभियंता इ. त्यांना मदत करतात.	निरंतर चालणारी प्रक्रिया	श्री. पी.आर.के.मुर्ती, संचालक (प्रकल्प) मेट्रो.	
२)	मुख्य अभियंता त्यांच्या कार्यक्षेत्रात त्यांच्याकडे असलेल्या सर्व प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करतात. त्यात अति. मुख्य अभियंता, अधिक्षक अभियंता, वरिष्ठ नियोजक, कार्यकारी अभियंता, उप-नियोजक, कनिष्ठ नियोजक, उप-अभियंता १ व २, तसेच कनिष्ठ अभियंता इ. त्यांना मदत करतात.	निरंतर चालणारी प्रक्रिया	श्री. तानाजी भोसले, मुख्य अभियंता	
३)	मुख्य अभियंता त्यांच्या कार्यक्षेत्रात त्यांच्याकडे असलेल्या सर्व प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करतात. त्यात अति. मुख्य	निरंतर चालणारी प्रक्रिया	श्री. बसवराज भद्रगोंड, मुख्य अभियंता,	

	अभियंता, अधीक्षक अभियंता, वरिष्ठ नियोजक, कार्यकारी अभियंता, उप-नियोजक, कनिष्ठ नियोजक, उप-अभियंता १ व २, तसेच कनिष्ठ अभियंता इ. त्यांना मदत करतात.			
४)	अति. मुख्य अभियंता त्यांच्या कार्यक्षेत्रात त्यांच्याकडे असलेल्या सर्व प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करतात.	निरंतर चालणारी प्रक्रिया	श्री. आर. चोरासिया, अतिरिक्त मुख्य अभियंता व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व अभियंते	
५)	अति. मुख्य अभियंता त्यांच्या कार्यक्षेत्रात त्यांच्याकडे असलेल्या सर्व प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करतात.	निरंतर चालणारी प्रक्रिया	श्री. मधुकर खरात, अति. मुख्य अभियंता व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व अभियंते	
६)	१. मेट्रो ०७, २अ, ब, ४ याकरिता वाहतूक नियोजन करणे, पर्यायी मार्गांचे निश्चितीकरण करणे, मार्गाची रुंदी व वाहतूकीची घनता यांचा ताळमेळ घालणे. २. मेट्रोच्या उत्खनन कार्यामुळे होणाऱ्या राडयारोड्यांमुळे वाहतूककरिता अडथळा होऊ न देणे. ३. वाहतूक पोलीस, महानगरपालिका, आरटीओ यांच्याशी समन्वये साधून मेट्रोचे कार्य अधारेखित ठेवणे.	मेट्रो कार्य पूर्ण होई पर्यंत	श्री. राजेंद्र मदन, वरिष्ठ वाहतूक नियोजक	
७)	मुंबई महानगर प्रदेशात वाहतूक व परिवहन विषयक पायाभूत प्रकल्प (मुंबई मेट्रो रेल्वे, मोनोरेल इ.) राबविणे/बांधकाम करणेकामी नगर रचना विषयक तांत्रिक कामकाज करणे.		श्री. निलेश गायकवाड, वरिष्ठ नियोजक,	
८)	<b>मेट्रो मार्गीका ९</b> अंधेरी ते छत्रपती शिवाजी आंतरराष्ट्रीय विमानतळ आणि दहिसर ते मीरा भायंदर १. प्रकल्पाकरिता कंत्राटदार, सामान्य सल्लागार, संकल्पचित्र सल्लागार यांची नेमणूक करणे. २. प्रकल्पाची अंमलबजावणी, व्यवस्थापन ३. शासकीय संस्थांची समन्वय साधणे. ४. सदर मेट्रो मार्गिकेशी संबंधित इतर कामांचे व्यवस्थापन		श्री. विकास नाईक अधीक्षक अभियंता	
९)	मेट्रो मार्ग क्र-४ मधील CA-०८, CA-०९ व CA-१० ची कामे.		श्री. नंदकुमार पाटणकर, अधीक्षक अभियंता व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व अभियंते	
१०)	१. मेट्रो मार्ग क्र. ४ मधील CA-११, CA-१२, तसेच डेपोची कामे.		श्री. संजीव टाटू, अधीक्षक अभियंता व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व	

			अभियंते.	
११)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेट्रो मार्ग ७, २अ, २ब, ४ व ५ या मार्गिकेच्या उभारणीकरीता नेमण्यात आलेल्या सल्लागार व कंत्राटदार यांच्याकडून आलेली अंदाजपत्रके, देयके वरिष्ठाकडे मान्यतेसाठी सादर करणे.</li> <li>२. सिस्टिमसाठी नेमण्यात आलेल्या कंत्राटदार यांची देयके अंदाजपत्रके वरिष्ठाकडे मान्यतेसाठी सादर करणे.</li> <li>३. मेट्रो भवन, कर्मचारी निवास, साईट ऑफिस (मेट्रो मार्ग ७ व २ब) यांच्या संबंधीची अंदाजपत्रके, देयके वरिष्ठाकडे सादर करणे.</li> <li>४. माहिती अधिकारी संबंधीची कामे करणे.</li> <li>५. संचालक वित्तीय सल्लागार यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे वेळेत करून सादर करणे.</li> <li>६. तसेच वरील कामाव्यतिरिक्त इतरही मेट्रो संबंधीचे इतर कामे म्हणजे वार्षिक लेखा तपासणी, बजेट संबंधीची कामे करणे.</li> </ol>		श्रीमती ज्योती गुजर, सहा.मुख्य लेखा अधिकारी	
१२)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेट्रो मार्ग ७ (अंधेरी – पुर्व ते दहिसर –पूर्व) पॅकेज १ चे स्थापत्य काम,</li> <li>२. मेट्रो मार्ग-७ व २ ब सर्वसाधारण सल्लागारांचे कंत्राट,</li> <li>३. मेट्रो मार्ग ७ चे संकल्प चित्र सल्लागारांचे कंत्राट</li> <li>४. पॅकेज १ चे दुभाजक व ड्रेनेज काम</li> <li>५. पॅकेज १ चे स्थानकांचे आर्किटेचरल काम व छताचे काम.</li> <li>६. अन्य कामे उदा. सर्व्हिस टॅक्स.</li> <li>७. मेट्रो मार्ग-७ साठीच्या पादचारी पुलांचे काम.</li> </ol>		श्री. निलेश महाले कार्यकारी अभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	
१३)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेट्रो मार्ग ७ (अंधेरी – पुर्व ते दहिसर – पूर्व) पॅकेज ३ चे स्थापत्य काम.</li> <li>२. पॅकेज ३ स्थानकाच्या छताचे काम</li> <li>३. पॅकेज ३ चे दुभाजक व ड्रेनेज काम</li> <li>४. पॅकेज ३ चे स्थानकांचे आर्किटेक्चरल काम.</li> </ol>		श्री. मिल्हीद जैतपाल, कार्यकारी अभियंता	
१४)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेट्रो मार्ग ७ (अंधेरी – पुर्व ते दहिसर – पूर्व) पॅकेज २ चे स्थापत्य काम.</li> <li>२. पॅकेज २ चे दुभाजक व ड्रेनेज काम</li> <li>३. पॅकेज २ चे स्थानकांचे आर्किटेक्चरल काम व छताचे काम</li> </ol>		श्री. अमितकुमार गवळी	
१५)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेट्रो क्रमांक ४ मधील सर्व पॅकेजेस मधील समन्वय साधणे.</li> <li>२. मेट्रो क्रमांक- ४ मधील पॅकेज क्र.८ व ९ सविस्तर बघणे.</li> </ol>		श्री. विद्याधर पाटस्कर, कार्यकारी अभियंता,	



	<p>३. अँनेक्स इमारतीचे तीन मजल्याचे नुतनीकरणाचे काम करणे.</p> <p>४. वडाळा येथील विश्रामगृहाचे उर्वरित काम करणे.</p> <p>५. मेट्रो मार्ग क्र. ४ मधील CA-१० ची कामे.</p>			
१६)	<p>१. मेट्रो मार्ग क्र. २ ब (डि.एन.नगर - मंडाळे) स्थापत्य कामाचे पर्यवेक्षण व सनियंत्रण करणे.</p>		श्री. श्रीकांत जाधव, अधिक्षक अभियंता व अधिपत्याखालील सर्व अभियंते	
१७)	<p><b>मेट्रो मार्गांका १</b> अंधेरी ते छत्रपती शिवाजी आंतरराष्ट्रीय विमानतळ आणि दहिसर ते मीरा भायंदर</p> <p>१. मेट्रो भवन कन्स्ट्रक्शन.स्टाफ क्वॉर्टर्स - मंडाळे, मालवणी - कन्स्ट्रक्शन.</p> <p>२.नुतनीकरण वडाळा B२ इमारत २ रा व ३ रा माळा.</p> <p>३.मेट्रो मार्ग क्र. - ७ विस्तार. सामान्य सल्लागार, सविस्तर सल्लागार, व स्थापत्य कामाची निविदा.</p>		श्री. सु.प्र. पडीकर, कार्यकारी अभियंता	
१८)	<p>१. मेट्रो मार्ग २ब पॅकेज CA०४R ची कामे पर्यवेक्षण व सनियंत्रण करणे.</p> <p>२. मेट्रो मार्ग २ अ मधील सर्व पॅकेजेस मधील समन्वय साधणे.</p>		श्री. भूषण म्हैस्के, कार्यकारी अभियंता	
१९)	<p>१. मेट्रो मार्ग क्र. ७ विस्तार सामान्य सल्लागार, सविस्तर संकल्पचित्र सल्लागार व स्थापत्य कामाची निविदा</p>		श्री. दिग्विजय पाटील, कार्यकारी अभियंता	
२०)	<p>१. मेट्रो मार्ग क्र. २ब मधील पॅकेज क्र. CA०६ रेल्वे क्रॉसिंग (CA०४R, CA०६, CA०७ मधील) कामाची पर्यवेक्षण व सनियंत्रण करणे.</p>		श्री. चेतन बेंडाळे, कार्यकारी अभियंता	
२१)	<p>१. मेट्रो भवन कन्स्ट्रक्शन.</p> <p>२. स्टाफ क्वॉर्टर्स - मंडाळे, मालवणी - कन्स्ट्रक्शन.</p> <p>३. नुतनीकरण वडाळा B-२ इमारत २ रा व ३ रा माळा.</p> <p>४. मेट्रो मार्ग क्र. - ७ विस्तार सामान्य सल्लागार, सविस्तर सल्लागार, व स्थापत्य कामाची निविदा.</p>		श्रीमती योजना पाटील कार्यकारी अभियंता	
२२)	<p>१. मेट्रो मार्ग २ब - CA-०४R२ ची कामे पर्यवेक्षक व सनियंत्रण करणे.</p>		श्रीमती मिनाक्षी पानस्कर कार्यकारी अभियंता	
२३)	<p>१. मेट्रो मार्ग क्र.४ मधील पॅकेज क्र. ११ व १२ चे काम पाहणे.</p>		श्री. अतुल पाटील, कार्यकारी अभियंता	

परिशिष्ट - ६

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना 'क'

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण :-

विभागाचे/शाखेचे लक्ष (वार्षिक) :- मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा,

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मुंबई महानगर प्रदेशातील पायाभूत सोयी सुविधांचे नियोजन, संरेखन आणि बांधणी करून घेणे.	मेट्रो मार्ग २ अ (दहीसर - डि एन नगर) मेट्रो मार्ग २ ब (डी. एन. नगर - मंडाळे) मेट्रो मार्ग ४ (वडाळा-घाटकोपर-मुलूंड-ठाणे-कासारवडवली) मेट्रो मार्ग ७ (अंधेरी पूर्व ते दहीसर पूर्व) मेट्रो मार्ग ६ स्वामी समर्थ नगर-विक्रोळी	--	सदर काम ही निरंतर चालणारी प्रक्रिया आहे.

परिशिष्ट - ७

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना 'अ'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा येथील कामाशी संबंधित नियम अधिनियम/प्राधिकरणाचे ठराव/ कार्यकारी समितीचे ठराव/आदेश

अ.क्र	आदेशाचा प्रस्तावानुसार दिलेले विषय	नियम / शासन निर्णय / प्राधिकरणाचे ठराव / कार्यकारी समिती ठराव क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१)	--	मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण, १९७४	प्रकल्पाशी संबंधित नस्ती, नियम / शासन निर्णय / प्राधिकरणाचे ठराव / कार्यकारी समितीचे ठराव हे जसे निर्गमित होतात तसे संबंधित नस्तीमध्ये अद्ययावत केले जातात.

**परिशिष्ट - ८**

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील कामामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

विभागाचे/शाखेचे नाव:- मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा.

दस्तऐवज विषय :- खालीलप्रमाणे.

अनु.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	स्थापत्य विषयक कामांच्या नस्त्या, मोजमाप पुस्तके, नकाशे, पत्रव्यवहार विषयक नस्त्या, देयकांच्या नस्त्या, कंत्राटांच्या प्रती	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी विषयक बाबी	प्रकल्पाशी संबंधित अति.मुख्य अभियंता/ अधिक्षक अभियंता/ कार्यकारी अभियंता/ तांत्रिक कार्यालयीन सहाय्यक	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा, नविन इमारत ७ वा मजला, मुं.म.प्र.वि.प्रा., वांद्रे-कुर्ला संकुल वांद्रे (पू) मुंबई ४०० ०५१.
२	हजेरीपत्रक, सेवापुस्तक, रजा वेतन नस्ती	विभागातील कायमस्वरूपी अधिकारी/कर्मचारी तसेच कंत्राटी अधिकारी/कर्मचारी व प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे रजा, वेतन काढणे व इतर कामे.	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	
४	विधान सभा तारांकित / अतारांकीत प्रश्न, कपात सूचना, इ. नस्त्या.	विविध कामासंदर्भात शासनाकडे करावयाचा पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी / लघुटंकलेखक / सहाय्यक कक्ष अधिकारी	
५	स्टेशनरी व सर्व प्रकारची बिले	मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील सर्व अधिकारी व कर्मचारी	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	
६	आवक/जावक रजिस्टर	माहिती अधिकारी संबंधित पत्रव्यवहार	संगणक चालक	
७	आवक/जावक रजिस्टर	विभागाचा पत्र व्यवहार	संगणक चालक	

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील कामामध्ये उपलब्ध दस्तावेज वर्गवारी

विभागाचे/शाखेचे नाव: मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा,

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलदार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	कार्यालयीन नस्त्या	नोंदवही	आस्थापना अधिकारी / कक्ष अधिकारी	अ वर्ग
२)	आवक जावक नोंदवही	नोंदवही	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	अ वर्ग
३)	माहितीचा अधिकार नोंदवही	नोंदवही	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	अ वर्ग
४)	तारांकित/ अतारांकित/ लक्षवेधी इ. प्रश्न महाराष्ट्र शासन आणि केंद्र शासन नोंदवही	नोंदवही	कक्ष अधिकारी / लघुटंकलेखक	अ वर्ग
५)	वेगवेगळी बिल विषयक देयकांची नोंदवही	नोंदवही	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	क वर्ग
६)	अधिका-यांच्या आवक नोंदवह्या	नोंदवही	संगणक चालक	ब वर्ग
७)	वैद्यकीय देयक नोंदवही	नोंदवही	संगणक चालक	क वर्ग
८)	प्रवासभत्ता नोंदवही	नोंदवही	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	क वर्ग
९)	शासकीय पत्रव्यवहार विषयक नोंदवही	नोंदवही	संबंधित अधिकारी	क वर्ग
१०)	कायम व कंत्राटी नियुक्ती बाबतच्या नोंदवह्या	नोंदवही	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	अ वर्ग
११)	हजेरी पट (अधिकारी व कर्मचारीवर्ग) नोंदवही	नोंदवही	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	क वर्ग
१२)	कुरीअर जावक क्रमांक नोंदवही	नोंदवही	संबंधित अधिकारी	ब वर्ग
१३)	मेट्रो प्रकल्प विषयक बाबी, देयकांच्या नस्त्या, मोजमाप पुस्तके, कंत्राटाच्या प्रती	नोंदवही	तांत्रिक कार्यालयीन सहाय्यक	अ वर्ग
१४)	मेट्रो प्रकल्प विषयक बाबी अन्य कागदपत्रे, पत्रव्यवहार नकाशे	नोंदवही	तांत्रिक कार्यालयीन सहाय्यक	अ वर्ग

परिशिष्ट - ९

कलम ४ (१) (ख) (सात)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेमध्ये /कक्षामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	प्रकल्पानिहाय सूचना व हरकती	<p>➤ आवश्यक त्या प्रकल्पांमध्ये सूचना व हरकती स्विकारण्यासाठी अधिसूचना जाहिर करुन ठराविक मुदत दिली जाते.</p> <p>➤ मुदत संपल्यानंतर प्राप्त सूचना व हरकती यांचा व्यवहार्य विचार करुन प्रकल्पांच्या पुढील वाटचालीत त्यांचा समावेश केला जातो.</p>	प्रकल्पाविषयी भारत सरकार व महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश.	आवश्यकता उद्भवल्यास

- टिप : कलम ४ (१) (ब) (Vii) अंतर्गत प्रादेशिक /विकास योजना /विकास प्रकल्प इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी /राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

परिशिष्ट - १०

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेच्या/कक्षाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अनु.क्र.	समितीचे/ सभा/परिषद/ संस्थेचे नांव	समितीचे/सभा/ परिषद/संस्थेचे सदस्य	समितीचे/ सभा/ परिषद/ संस्थेचे उद्दिष्ट्य	किती वेळा घेण्यात येते?	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

परिशिष्ट -११

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

कायमस्वरुपी अधिकारी / कर्मचारी

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	व र्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
१)	संचालक (प्रकल्प)- मेट्रो	श्री. पी. आर.के. मूर्ती	१	१७/०१/१९९२	dpmetro@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594107	२,३९,६२७/-
२)	मुख्य अभियंता - स्थापत्य	श्री. बसवराज. मा. भद्रगोंड	१	१६/०८/२०१६	basavaraj.mb@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-6597601	१,६१,९१४/-
३)	अति.मुख्य अभियंता	श्री. मधुकर खरात	१	२९/५/२००८	madhukar.kharat@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594199	१,४६,५५५/-
४)	अधिक्षक अभियंता	श्री. श्रीकांत जाधव	१	१३/१०/२०१६	shrikant.jadhav@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597606	१,२७,०२२/-
५)	अधिक्षक अभियंता	श्री. वि.भा. नाईक	१	०१/१०/२०१०	vikas.naik@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498104	९९,२९२/-
६)	वरिष्ठ नियोजक	श्री. नि. वा. गायकवाड	१	२०/०६/२००८	nilesh.gaikwad@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-6594119	९७,२२६/-
७)	सहा.मुख्य लेखा अधिकारी	श्रीम. ज्योती गुजर	१	२४/४/१९९०	jyoti.gujar@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595927	९०,२९२/-
८)	कार्यकारी अभियंता	श्री. सु.प्र.पडीकर	१	१८/०५/१९९३	sudhir.padikar@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595992	१,०१,१०८/-
९)	कार्यकारी अभियंता	श्री. भूषण म्हैस्के	१	०१/०३/२०१७	bhushan.mhaiske@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597610	८१,१६६/-
१०)	कार्यकारी अभियंता	श्री. दिग्विजय पाटील	१	०९/०३/२०१७	digvijay.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594147	८१,१६६/-
११)	कार्यकारी अभियंता	श्री. चेतन बेंडाळे	१	०९/०३/२०१७	chetan.bendale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597609	७२,४२०/-
१२)	कार्यकारी अभियंता	श्रीमती. योजना पाटील	१	२३/०३/२०१७	yojana.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594109	८१,१६६/-
१३)	कार्यकारी अभियंता	श्रीम. मिनाक्षी पानस्कर	१	२७/३/२०१७	minakshi.panaskar@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597619	७२,४२०/-
१४)	कार्यकारी	श्री. अमितकुमार गवळी	१	१७/४/२०१७	amit.gavali@mailmmr	८१,१६६/-



	अभियंता				<a href="mailto:da.maharashtra.gov.in">da.maharashtra.gov.in</a> 022-28498110	
१५)	कार्यकारी अभियंता	श्री. अतुल दत्ता पाटील	१	२६/५/२०१७	<a href="mailto:atul.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in">atul.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26597993	८१,१६६/-
१६)	आस्थापना अधिकारी	श्रीमती नंदा झाडे	१	१४/१०/१९९६	nanda.zade@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594120	७९,४५२/-
१७)	उप - नियोजक	श्री. सचिन मोरे	१	०८/९/२००८	sachin.more@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595909	५०,२७३/-
१८)	उप - नियोजक	श्रीमती श्वेतांबरी साखरे	१	१९/०९/२०१६	shwetambari.sakhare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595946	५६,१८०/-
१९)	उप - नियोजक	श्रीमती रश्मी कुहेकर	१	०४/७/२०१८	rashmi.kurhekar@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595946	५५,३२७/-
२०)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. अशोक सिंह	१	२८/४/२००८	ashok.singh@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498117	७३,७४१/-
२१)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. सु. पा. शेवाळे	१	०१/०१/२००८	surendra.shewale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597605	९०,०००/-
२२)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. निलेश महाले	१	२८/४/२००८	nilesh.mahale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498118	७९,६८९/-
२३)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. योगेश घुटे	१	०९/१०/२००९	yogesh.ghute@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498116	७२,४१८/-
२४)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. मंदार वाघमारे	१	०१/०३/२०१७	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 26597994	७०,४६९/-
२५)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्रीलक्ष्मी अय्यर	१	३१/०३/२०१७	shree.ayer@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595973	७०,४६९/-
२६)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्रीमती योगिता शिंदे	१	०२/५/२०१७	yogita.shinde@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597995	७०,४६९/-
२७)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. राकेश धोत्रे	१	०३/५/२०१७	rakesh.dhotre@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-25597620	७०,४६९/-
२८)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. सचिन कोठावळे	१	१३/०६/२०१६	sachin.kothawale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594073	७०,४६९/-
२९)	उप - अभियंता श्रेणी १	कु. शिवानी पाटील	१	०४/९/२०१७	shivani.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597617	६६,६६८/-
३०)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. निलेश भदाणे	१	०३/१०/२०१७	nilesh.bhadane@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594074	७०,४६९/-

३१)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. सचिन बोडके	१	२२/१२/२०१७	<a href="mailto:sachin.bodke@mailmmrda.maharashtra.gov.in">sachin.bodke@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26595973	६१५९०/-
३२)	उप - अभियंता श्रेणी १	श्री. देवेन्द्र रमेश सरोदे	१	०१/१०/२०१८	<a href="mailto:Devendra.sarode@mailmmrda.maharashtra.gov.in">Devendra.sarode@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a>	
३३)	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती पुजा तेली	१	१५/०२/२००८	pooja.teli@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597602	४८,०२७/-
३४)	उप - अभियंता श्रेणी २	श्रीम. प्रणव वालखेडे	१	२१/११/२०१६	pranav.walkhade@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498117	५१६७८/-
३५)	कनिष्ठ अभियंता	श्री. आकाश कान्हे	१	२१/११/२०१६	aakash.kanhe@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498116	४७,८६३/-
३६)	उप - अभियंता श्रेणी २	श्रीम. सलोनी निकम	१	२१/११/२०१६	saloli.nikam@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595991	५१,६७८/-
३७)	उप - अभियंता श्रेणी २	कु. सुनिता कांबळे	१	२१/११/२०१६	sunita.kamble@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597615	५१,६७८/-
३८)	कनिष्ठ अभियंता	श्री. रोहित तडवी	१	२१/११/२०१६	rohit.tadvi@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597991	४२,४०५/-
३९)	उप - अभियंता श्रेणी २	श्री. नंदकिशोर अहिरे	१	२८/६/२०१७	<a href="mailto:nandkishor.ahire@mailmmrda.maharashtra.gov.in">nandkishor.ahire@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26597998	५०,२५६/-
४०)	उप - अभियंता श्रेणी २	कु. स्नेहल सोनताटे	१	०१/०८/२०१७	<a href="mailto:snehal.sontate@mailmmrda.maharashtra.gov.in">snehal.sontate@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26597997	५०,२५६/-
४१)	उप - अभियंता श्रेणी २	श्री. रामचंद्र लवटे	१	१०/०८/२०१७	<a href="mailto:ram.lawate@mailmmrda.maharashtra.gov.in">ram.lawate@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26597992	५०,२५६/-
४२)	उप - अभियंता श्रेणी २	श्री. समीर धुरी	१	२३/८/२०१७	<a href="mailto:Sameer.dhuri@mailmmrda.maharashtra.gov.in">Sameer.dhuri@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-28498118	५०,२५६/-
४३)	तांत्रिक कार्यालयीनस हाय्यक	श्री. विक्रम रामचंद्र दोरुगडे	१	२०/०२/२०१८	<a href="mailto:vikram.dorugade@mailmmrda.maharashtra.gov.in">vikram.dorugade@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26594110	४२८५७/-
४४)	कनिष्ठ नगर नियोजक	श्री. गिरिष चारी	१	२१/७/२००८	girish.chari@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594117	४९,४७७/-
४५)	कनिष्ठ नगर नियोजक	श्री. निलेश बा. सोरटे	१	०१/४/२०१७	nilesh.sorate@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594117	४४,०९०/-
४६)	कक्ष अधिकारी	श्रीम. प्रणोती दोडकडे	१	२९/०५/१९९२	<a href="mailto:pranoti.dodkade@mailmmrda.maharashtra.gov.in">pranoti.dodkade@mailmmrda.maharashtra.gov.in</a> 022-26594110	६४,५०५/-
४७)	आरेखक	श्री. आकाराम जाधव	१	१०/०२/१९९३	akaram.jadhav@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597620	६१,९१३/-
४८)	सहा. कक्ष	श्री. कल्पेश कदम	१	२७/८/२००७	kalpesh.kadam@mail	३८,५३७/-

	अधिकारी				mnrda.maharashtra.gov.in 022-26594111	
४९)	सहा. कक्ष अधिकारी	श्रीमती नमिता लाड	१	१८/७/२००८	namita.lad@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594110	३८,५३७/-
५०)	सहा. कक्ष अधिकारी	श्रीमती सोनाली शेंडे	३	२४/७/२०१७	sonali.shende@mailmnrda.gov.in 022-26597990	३९,५८६/-
५१)	उप लेखापाल	श्री. तुषार इस्वलकर	३	२७/७/२०१५	tushar.iswalkar@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26595991	४१,९८०/-
५२)	निवड श्रेणी लघुलेखक	श्री. माणिक सातपुते	३	०६/७/२०१८	manik.satpute@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594154	६६,५९२/-
५३)	निम्न श्रेणी लघुलेखक	श्रीमती. सरिता पवार	३	१५/०२/२००८	sarita.pawar@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594107	३८,४६५/-
५४)	निम्न श्रेणी लघुलेखक	कु. सुरेखा रा. नकाशे	३	०१/१२/२०१०	surekha.nakase@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26595962	३९,९९०/-
५५)	लघुटंकलेखक	श्री. किरण अटवाल	३	२३/०५/२०१८	kiran.atwal@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26595991	२७,३०७/-
५६)	संगणक चालक नि लिपिक	श्रीमती. सविता वि. जाधव	३	२७/३/२००८	savita.jadhav@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594126	२१,१११/-
५७)	संगणक चालक नि लिपिक	श्री. बालप्रसाद बैनलवार	१	१५/०३/२०१७	balprasad.b@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594110	२१,१११/-
५८)	संगणक चालक नि लिपिक	श्री. जयेश्वर म्हसे	१	२५/९/२०१७	jayesh.mhase@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594110	२१,१११/-
५९)	संगणक चालक नि लिपिक	श्री. दत्तात्रय दादा माळी	१	०६/०२/२०१८	dattatray.mali@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594110	२१,१११/-
६०)	शिपाई	श्री. संतोष आचरेकर	१	१९/०३/२००८	santosh.achrekar@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26594107	२१,००६/-
६१)	शिपाई	श्रीमती अनिता शिंदे	१	०१/०२/२०१६	anita.shinde@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26597607	१६,४९७/-
६२)	शिपाई	श्री. ओंकार सुभाषचंद्र पंडीत	४	०७/५/२०१८	omkar.pandit@mailmnrda.maharashtra.gov.in 022-26597607	१६,०००/-

परिशिष्ट - ११

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (अ,ब,क,ड)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा विभागाची यादी प्रकाशित करणे.

प्रतिनियुक्तीवरील कार्यरत अधिकारी						
अ क्र	पदनाव	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	व र्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१)	मुख्य अभियंता	श्री. तानाजी भोसले	१	२९.०८.२०१६	tanaji.bhosle@mailmmda.maharashtra.gov.in 022-26594163	१,९९,२१५/-
२)	अति. मुख्य अभियंता	श्री. आर. के. चौरसिया	१	३१.०३.२०१७	rakesh.chourasia@mailmmda.maharashtra.gov.in 022-26594108	२,०३८५१/-
३)	अति. वरिष्ठ वाहतुक नियोजक	श्री. राजेंद्र मदाने	१	१३.०७.२०१६	rajendra.madaney@mailmmda.maharashtra.gov.in 022-26594180	--
४)	अधिक्षक अभियंता	श्री. नंदकुमार पाटणकर	१	२२.०७.२०१६	nandkumar.patankar@mailmmda.maharashtra.gov.in 022-26597608	१,४६,२६९/-
५)	अधिक्षक अभियंता	श्री. संजीव टाटू	१	०१.०९.२०१७	sanjiv.tatu@mailmmda.maharashtra.gov.in 022-26597611	१,४६,०१६/-
६)	कार्यकारी अभियंता	श्री. विद्याधर पाटसकर	१	२१.०९.२०१६	v.pataskar@mailmmda.maharashtra.gov.in 022-26597614	१,१८,५४५/-
७)	उप अभियंता श्रेणी १	श्री. प्रशांत ह. जगताप	१	०२/०७/२०१८	Prashant.jagtap@mailmmda.maharashtra.gov.in	६१,८६०/-
८)	उप अभियंता श्रेणी १	श्री. कृष्णकुमार पुरोहित	१	०२/०७/२०१८	krushnakumar.purohit@mailmmda.maharashtra.gov.in	६१,८६०/-
९)	उप अभियंता श्रेणी २	श्री. मुक्तार दस्तगिर शेख	२	२९/१०/२०१८		
१०)	उप अभियंता श्रेणी १	श्री इंद्रकुमार गौतम	२	०३/०७/२०१८	indrakumar.gautam@mailmmda.maharashtra.gov.in	
११)	उप अभियंता श्रेणी २	श्री. कमलेश टेंभुर्णे	२	२९/०६/२०१८	kamlesh.temburne@mailmmda.maharashtra.gov.in	५१,६८२/-

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील/विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१)	संचालक (प्रकल्प)- मेट्रो	पेबँड -IV Rs. ३७४००-६७००० + ग्रेड पे १००००	लागू असल्यास		
२)	मुख्य अभियंता	पे बँड IV रु.३७४००-६७००० + ग्रेड पे ८९००	लागू असल्यास		
३)	अति.मुख्य अभियंता	पे बँड III रु.३७४००-६७००० + ग्रेड पे ८७००	लागू असल्यास		
४)	वरिष्ठ नियोजक	पे बँड III रु.१५६००-३९१०० + ग्रेड पे ७६००	लागू असल्यास		
५)	वरिष्ठ वाहतूक नियोजक	--	लागू असल्यास		
६)	अधिक्षक अभियंता	पे बँड III रु. १५६००-३९१०० + ग्रेड पे ७६००	लागू असल्यास		
७)	सहा.मुख्य.लेखा अधिकारी	पे बँड III रु. १५६००-३९१०० + ग्रेड पे ६६००	लागू असल्यास		
८)	कार्यकारी अभियंता	पे बँड III रु.१५६००-३९१००+ ग्रेड पे ६६००	लागू असल्यास		
९)	आस्थापना अधिकारी	पे बँड III रु. १५६००-३९१०० + ग्रेड पे ५७००	लागू असल्यास		
१०)	उप नियोजक	पे बँड III रु. १५६००-३९१०० + ग्रेड पे ५४००	लागू असल्यास		
११)	उप अभियंता (श्रेणी १)	पे बँड III रु.१५६००-३९१०० + ग्रेड पे ५४००	लागू असल्यास		
१२)	उप अभियंता (श्रेणी २)	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४४००	लागू असल्यास		
१३)	कनिष्ठ अभियंता	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४३००	लागू असल्यास		
१४)	कनिष्ठ नगर नियोजक	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४४००	लागू असल्यास		
१५)	कक्ष अधिकारी	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४८००	लागू असल्यास		
१६)	आरेखक	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४३००	लागू असल्यास		
१७)	सहा.कक्ष अधिकारी	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४३००	लागू असल्यास		

१८)	उप लेखापाल	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४३००	लागू असल्यास
१९)	निवडश्रेणी लघुलेखक	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४४००	लागू असल्यास
२०)	उच्च श्रेणी लघुलेखक	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४४००	लागू असल्यास
२१)	निम्न श्रेणी लघुलेखक	पे बँड II रु. ९३००-३४८०० + ग्रेड पे ४३००	लागू असल्यास
२२)	लघुटंकलेखक	पे बँड I रु. ५२००-२०२०० + ग्रेड पे २४००	लागू असल्यास
२३)	संगणक चालक/ शिपाई	पे बँड I रु. ५२००-२०२०० + ग्रेड पे १९००	लागू असल्यास
२४)	शिपाई	पे बँड I रु. ४४४०-७४४० + ग्रेड पे १३००	लागू असल्यास

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा/कक्षाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
<b>निरंक</b>					

परिशिष्ट - १२

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा/कक्षातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सन २०१७-१८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

विभागाचे/ कक्षाचे नाव :- मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा.

कार्यक्रमाचे नाव:	
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी :	
लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती :	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :	
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :	
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :	
सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :	
इतर शुल्क :	
विनंती अर्जाचा नमुना :	
विनंती अर्जाचा नमुना :	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले) :	
जोड कागदपत्रांचा नमुना :	
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम :	
तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :	
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :	

संचालक, मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेच्या नियंत्रणाखाली या विभागामार्फत कोणत्याही अनुदानाचे वाटप केले जात नाही. त्यामुळे उपरोक्त परिशिष्ट - १२ ची माहिती निरंक समजण्यात यावी.



परिशिष्ट - १३

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना 'ख'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील/ कक्षातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

विभागाचे/ कक्षाचे नाव:- मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा.

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

## परिशिष्ट - १४

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील/कक्षातील मिळणाऱ्या/सवलतीचे अभिहस्तांतर परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

विभागाचे/कक्षाचे नाव:- मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार:-

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
--------------	-----------------------	----------------------	--------------	---------------	---------------	------------------------------

संचालक, मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेमार्फत कोणत्याही प्रकारचे परवाने दिले जात नाही त्यामुळे उपरोक्त परिशिष्ट -१४ ची माहिती निरंक समजण्यात यावी.

परिशिष्ट - १५

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील कार्यालयातील / माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

विभागाचे नाव: मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा,

अनु.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धत	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
निरंक					

टिप :- इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपाची माहिती प्राधिकरणातील माहिती व तंत्रज्ञान शाखेमार्फत वेबसाईटवर टाकण्यात येते <https://mmrda.maharashtra.gov.in> या वेबसाईटवर मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेशी निगडीत माहिती प्राप्त करता येईल.

**कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)**

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखेतील/ कक्षातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

विभागाचे नाव:- मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा  
उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सोमवार ते शुक्रवार (सार्वजनिक सुट्टी वगळून) स. ९.३० ते ६.०० पर्यंत
वेबसाईट विषयी माहिती	२४ तास वेबसाईटवर <a href="https://mmrda.maharashtra.gov.in">https://mmrda.maharashtra.gov.in</a>
कॉलसेंटर विषयी माहिती	लागू नाही
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	संकेतस्थळ (वेबसाईट), प्रत्यक्ष नस्तीचे अवलोकन
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	नस्तीचे अवलोकन
नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती	लागू नाही
सूचना फलकाची माहिती	मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण इमारत, तळ मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू)
ग्रंथालय विषयी माहिती	प्रमुख नियोजन विभाग / ग्रंथपाल नियोजन विभाग मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण इमारत, सहावा मजला, वांद्रे – कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू)

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

**कलम ४ (१) (ख) (सोळा)**

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारितील माहितीसंदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि अपिलीय अधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

**(नमुना क) : जन माहिती अधिकारी,**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१)	श्री. निलेश महाले	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग -७ पॅकेज - १ (अंधेरी पूर्व ते आरे)	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nilesh.mahale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498118	श्री. निलेश महाले, कार्यकारी अभियंता
२)	श्री. अशोक सिंह	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग- ७ पॅकेज -२ (आरे ते महिंद्रा आणि महिंद्रा)	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	ashok.singh@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498117	श्री. अमितकुमार गवळी, कार्यकारी अभियंता
३)	श्री. योगेश घुटे	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग- ७ पॅकेज -३ (मागाठाण ते ओवारीपाडा दहीसर)	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	yogesh.ghute@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498116	श्री. एम.व्ही. जैतपाल, कार्यकारी अभियंता
४)	श्री. सचिन कोठावळे	उप अभियंता श्रेणी-१	डेपो मेट्रो मेट्रो मार्ग क्र.-७अ (दहिसर ते मिरा भाईंदर)	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	sachin.kothawale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594073	श्रीमती योजना पाटील, कार्यकारी अभियंता
५)	श्री. परेश पाटील	उप कार्यकारी अभियंता	तारतंत्री (Electrical)	एम.एम.आर.डी.ए. जुनी इमारत, पहिला मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	paresh.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595962	श्री. राजकुमार कांबळे, अधीक्षक अभियंता
६)	कु. सलोनी निकम	उप अभियंता श्रेणी २	मार्गिका ७ बदलच्या सर्वसामान्य समस्याबाबत (Common issues)	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	saloni.nikam@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26595908	श्री. अमितकुमार गवळी, कार्यकारी अभियंता
७)	श्री. निलेश भदाणे	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग ७ या मेट्रो मार्गाच्या दोन्ही बाजूचा विस्तार	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nilesh.bhadane@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594074	श्री. सुधीर पडीकर, कार्यकारी अभियंता
८)	श्रीमती योगिता शिंदे	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग २ब CA - ०४R (S.S. Nagar to	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला,	yogita.shinde@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. मिनाक्षी पानस्कर कार्यकारी

			IL&FS)	ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	022-26597995	अभियंता
१)	श्री. राकेश धोत्रे	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग २ब CA - ०६ (MTNL to Chembur Sta.)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rakesh.dhotre@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597620	श्री. चेतन बेंडाळे कार्यकारी अभियंता
१०)	श्री. राकेश धोत्रे	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग २ब CA - ०७ (Diamond Garden to Mankhurd Mandale)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rakesh.dhotre@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597620	श्री. श्रीकांत जाधव अधिक्षक अभियंता
११)	कु. सुनिता कांबळे	उप-अभियंता श्रेणी२	मेट्रो मार्ग २ब CA -१४ (Mandale Depot)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	sunita.kamble@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597615	श्री. श्रीकांत जाधव (प्रतिनियुक्ती) कार्यकारी अभियंता
१२)	श्री. मंदार वाघमारे	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग २अ चारकोप-मालवणी/ पहाडी गोरेगांव डेपो	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. भूषण म्हस्के, कार्यकारी अभियंता
१३)	श्री.स्वप्निल खोंडे	उप-कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग ७, २अ, २ब व मेट्रो मार्ग ४ बदलच्या प्रणालीबाबत सर्वसाधारण विषय Related to track, S&T, Rolling stock etc.	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, पहिला मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	swapnil.khonde@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597988	श्री. लक्ष्मीप्रसाद खरात उप मुख्य अभियंता
१४)	कु. शिवाणी पाटील	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग ४ सी ए ०८ भक्तीपार्क ते अमर महल जंक्शन	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	shivani.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597617	श्री. विद्याधर पाटस्कर, कार्यकारी अभियंता
१५)	श्री. रोहित तडवी	कनिष्ठ अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ सी ए गरोडियानगर ते विक्रोळी मेट्रो	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rohit.tadvi@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597991	श्री. विद्याधर पाटस्कर, कार्यकारी अभियंता
१६)	कु. स्नेहल सोनताटे	उप-अभियंता श्रेणी२	मेट्रो मार्ग ४ सी ए १० सुरया नगर ते जॉनसन व जॉनसन	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-	snehal.sontate@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597997	श्री. पाटस्कर कार्यकारी अभियंता

				५१		
१७)	श्री. मंदार वाघमारे	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग ४ सी.ए. ११ जॉनसन व जॉनसन ते माजीवाडा	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. अतुल पाटील कार्यकारी अभियंता
१८)	श्री. सुरेंद्र शेंवाळे	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग ४ सी.ए. १२ माजीवाडा ते कासारवडवली	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	surendra.shewale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597605	श्री. अतुल पाटील कार्यकारी अभियंता
१९)	श्री. मंदार वाघमारे	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग २अ (दहिसर - डी.एन नगर)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. भुषण म्हैस्के कार्यकारी अभियंता
२०)	श्री. मंदार वाघमारे	उप-अभियंता श्रेणी-१	मेट्रो मार्ग २ संदर्भातील जुनी प्रकरणे	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. भुषण म्हैस्के कार्यकारी अभियंता
२१)	श्री. राकेश धोत्रे	उप-अभियंता श्रेणी-१	मेट्रो मार्ग २ ब (सामान्य समस्या)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rakesh.dhotre@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597620	श्री. चेतन बेंडाळे कार्यकारी अभियंता
२२)	श्री. रोहित तडवी	कनिष्ठ अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ ओवाळे डेपो	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rohit.tadvi@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597991	श्री. विद्याधर पाटसकर (प्रतिनियुक्ती) कार्यकारी अभियंता
२३)	श्रीमती श्वेतांबरी साखरे	उप-नियोजक	जागा वापर (Change of Land Use) फेरबदल करणे, मेट्रो २अ, २ब, ४ व ७ मार्गिकेचे कार डेपो (दहिसर, पहाडी गोरेगाव, मालवणी, मंडाले व ओवाळे), CRZ Forest clearance, Environment (सागरी किनारा क्षेत्र विषयक परवानगी, पर्यावरणविषयक परवानगी,	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	s.sakhare@mailmmrda.gov.in 022-26595946	श्री. निलेश गायकवाड वरिष्ठ नियोजक

			वनविषयक परवानगी)			
२४)	श्रीमती रश्मी कुन्हेकर	उप नियोजक	मेट्रो २अ, २ब, ७ व ४ या मार्गिके दरम्यान विकास कामास ना-हरकत (NOC) दाखला देणे.	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rashmi.kurhekar@mailmmrda.gov.in 022-26595946	श्री. निलेश गायकवाड वरिष्ठ नियोजक
२५)	श्री. तुषार इस्वलकर	उप-लेखापाल	मेट्रो- प्र.अं.शाखेतील वित्त व लेखा संबंधी कामे	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	tushar.iswalkar@mailmmrda.gov.in 022-26595991	श्रीमती ज्योती गुजर सहा.मुख्य लेखा अधिकारी
२६)	श्रीमती. प्रणोती दोडकडे	कक्ष अधिकारी	मेट्रो प्र.अं.शाखेतील प्रशासकीय कामे	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	pranoti.dodkade@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594110	श्रीमती नंदा झाडे आस्थापना अधिकारी
२७)	श्री. अशोक सिंह	उप-अभियंता श्रेणी१	मेट्रो प्रकल्पांतर्गत बांधित होणा-या वृक्षांच्या छाटणी / पुर्नरोपन इत्यादीबाबत.	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुलवांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	ashok.singh@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498117	श्री. अमित गवळी कार्यकारी अभियंता



(नमुना ख) : सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	जन माहिती अधिकारी
१)	श्री. समीर धुरी	उप अभियंता श्रेणी २	मेट्रो मार्ग ७ पॅकेज १ (अंधेरी पूर्व ते आरे) पर्यंत	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	sameer.dhuri@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498118	श्री. निलेश महाले उप-अभियंता श्रेणी-१ (अति.कार्यभार / कार्यकारी अभियंता)
२)	श्री. प्रणव वालखडे	उप-अभियंता श्रेणी २	मेट्रो मार्ग ७ पॅकेज २ (आरे ते महिंद्रा आणि महिंद्रा) पर्यंत	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-	pranav.walkhade@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498117	श्री. अशोक सिंह उप-अभियंता श्रेणी -१
३)	श्री. आकाश कान्हे	कनिष्ठ अभियंता	मेट्रो मार्ग ७ पॅकेज ३ (मागाठाणे ते ओवरीपाडा दहिसर) पर्यंत	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-	akash.kanhe@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-28498116	श्री. योगेश घुटे उप-अभियंता श्रेणी १
४)	श्री. निलेश भदाणे	उप-अभियंता श्रेणी १	डेपो- मेट्रो मार्ग ७ दहिसर ते मिरा भाईंदर (मेट्रो मार्ग विस्तार), OCC-Operation Control	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nilesh.bhadane@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594074	श्री. सचिन कोठावळे उप-अभियंता श्रेणी १
५)	श्री. विक्रम दोरुगडे	तांत्रिक कार्यालयीन सहाय्यक	मेट्रो मार्गिका ७ बदलच्या सर्वसामान्य समस्याबाबत (Common issues)	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-	vikram.dorugade@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594110	कु. सलोनी निकम उप-अभियंता श्रेणी २

६)	श्री. सचिन कोठावळे	उप अभियंता श्रेणी १	मेट्रो मार्ग ७ या मेट्रो मार्गाचा दोन्ही बाजूचा विस्तार	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	sachin.kothawale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26594073	श्री. निलेश भदाणे उप अभियंता श्रेणी १
७)	श्री. नंदकिशोर अहिरे	उप-अभियंता श्रेणी २	मेट्रो मार्ग - २ब CA - ०4R (S.S. Nagar to IL&FS)	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nandkishor.ahire@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597998	श्रीमती योगिता शिंदे उप-अभियंता श्रेणी १
८)	श्री. रामचंद्र लवाटे	उप-अभियंता श्रेणी २	मेट्रो मार्ग २ ब CA - ०6 (MTNL to Chembur Sta.)	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	ramchandra.lawate@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597992	श्री. राकेश धोत्रे उप-अभियंता श्रेणी १
९)	श्री. रामचंद्र लवाटे	उप-अभियंता श्रेणी २	मेट्रो मार्ग २ ब CA - ०7 (Diamond Garden to Mankhurd Mandale)	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	ramchandra.lawate@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597992	श्री. राकेश धोत्रे उप-अभियंता श्रेणी १
१०)	कु. सुनिता कांबळे	उप-अभियंता श्रेणी २	मेट्रो मार्ग २ ब CA-14 (Mandale Depot)	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१.	sunita.kamble@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597615	कु. सुनिता कांबळे उप-अभियंता श्रेणी-२
११)	श्री. मंदार वाघमारे	उप-अभियंता श्रेणी १	डेपो- मेट्रो मार्ग २अ चारकोप-मालवणी/पहाडी गोरेगांव	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१ २६५९७६२०	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. मंदार वाघमारे उप-अभियंता श्रेणी १

१२)	कु. शिवाणी पाटील	उप- अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग ४ CA 08 Bhakti Park to Amar Mahal Junction	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ढवा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	shivani.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597617	कु. शिवाणी पाटील, उप-अभियंता श्रेणी १
१३)	श्री.रोहित तडवी	कनिष्ठ अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ CA ०9 Garodia Nagar to Vikhroli Metro	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ढवा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	rohit.tadvi@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597991	श्री.रोहित तडवी कनिष्ठ अभियंता
१४)	कु. स्नेहल सोनताटे	उप- अभियंता श्रेणी२	मेट्रो मार्ग ४ CA 10 (Surya Nagar to Johnson & Johnson	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ढवा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	snehal.sontate@mailmmrda.gov.in 022-26597997	कु. स्नेहल सोनताटे उप-अभियंता श्रेणी २
१५)	श्री. मंदार वाघमारे	उप- अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग ४ CA 11 Johnson & Johnson to Majiwada	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ढवा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. मंदार वाघमारे उप-अभियंता श्रेणी१
१६)	श्री. सुरेंद्र शेंवाळे	उप- अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग ४ CA 12 Majiwada to Kasarwadav ali	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ढवा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	surendra.shewale@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597605	श्री. सुरेंद्र शेंवाळे उप-अभियंता श्रेणी१
१७)	श्री. मंदार वाघमारे	उप- अभियंता श्रेणी१	मेट्रो मार्ग २अ (दहिसर - डी.एन नगर)	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ढवा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	mandar.waghmare@mailmmrda.maharashtra.gov.in 022-26597994	श्री. मंदार वाघमारे उप-अभियंता श्रेणी१

१८)	श्री. नंदकिशोर अहिरे	उप- अभियंता श्रेणी२	मेट्रो मार्ग २ संदर्भातील जुनी प्रकरणे	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nandkishor.ahire @mailmmrda.ma harashtra.gov.in 022-26597998	श्री. मंदार वाघमारे उप-अभियंता श्रेणी१
१९)	कु. सुनिता कांबळे	उप- अभियंता श्रेणी२	मेट्रो मार्ग २ ब Common issue	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	sunita.kamble@m ailmmrda.mahara shtra.gov.in 022-26597615	श्री. राकेश धोत्रे उप-अभियंता श्रेणी१
२०)	श्री. आकाराम जाधव	आरेखक	मेट्रो मार्ग ४ ओवाळे डेपो	जुनी एम.एम.आर.डी. ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	<a href="mailto:akarma.jadhav@mailmmrda.maharashtra.gov.in">akarma.jadhav @mailmmrda. maharashtra.go v.in</a> 022-26597620	श्री. रोहीत तडवी कनिष्ठ अभियंता
२१)	श्री. कल्पेश कदम	सहा.कक्ष अधिकारी	मेट्रो प्र.अं.शाखेती ल प्रशासकीय कामे	एम.एम.आर.डी. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे- कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	<a href="mailto:kalpesh.kadam@mailmmrda.maharashtra.gov.in">kalpesh.kadam@ mailmmrda.mahar ashtra.gov.in</a> 022-26594111	श्री. प्र. दोडकडे कक्ष अधिकारी
२२)	श्री. विक्रम दोरुगडे	तांत्रिक कार्यालयीन सहाय्यक	मेट्रो प्रकल्पां अंतर्गत बांधित होणा-या वृक्षांच्या छाटणी / पुनरोपन इत्यादीबाबत.	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे- कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	vikram.dorugade @mailmmrda.ma harashtra.gov.in 022-26594110	श्री. अशोक सिंह उप-अभियंता श्रेणी-१

क. अपिलीय अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१.	श्री. विकास नाईक	अधिक्षक अभियंता	मेट्रो मार्गिका ७ (अंधेरी-पूर्व ते दहिसर-पूर्व) पॅकेज १ (अंधेरी पूर्व ते आरे कॉलनी) पर्यंत	एम.एम.आर.ड. ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	vikas.naik@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. निलेश महाले, उप अभियंता श्रेणी १
२.	श्री. अमित गवळी	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्गिका ७ (अंधेरी-पूर्व ते दहिसर-पूर्व) पॅकेज २ (आरे ते महिंद्रा आणि महिंद्रा) पर्यंत	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	amit.gavli@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. प्रणव वालखडे, उप अभियंता श्रेणी २
३.	श्री. मिलिंद जैतपाल	कार्यकारी अभियंता (अ.का)	मेट्रो मार्गिका ७ (अंधेरी-पूर्व ते दहिसर-पूर्व) पॅकेज ३ (मागाठाणे ते ओवरीपाडा दहिसर) पर्यंत	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, २रा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	milind.jaitpal@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. योगेश घुटे, उप अभियंता श्रेणी २
४.	श्रीमती योजना पाटील	कार्यकारी अभियंता	डेपो- मेट्रो मार्ग ७ दहिसर ते मिरा भाईंदर (मेट्रो मार्ग विसतार), OCC- Operation Control Centre, Staff Quaters	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	yojna.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. सुधिर पडीकर, कार्यकारी अभियंता
५.	श्री. अमित गवळी	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्गिका ७ (अंधेरी-पूर्व ते दहिसर-पूर्व) तारतंत्री (Electrical)	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	amit.gavli@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. प्रणव वालखडे, उप अभियंता श्रेणी २

६.	श्री. सुधिर पडीकर	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्गिका ७ (अंधेरी-पूर्व ते दहिसर-पूर्व ) मार्गिका ७ बढलच्या सर्वसामान्य समस्याबाबत (Common issues)	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	sudhir.padikar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती योजना पाटील, कार्यकारी अभियंता
७.	श्री. मिनाक्षी पानस्कर	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग - २ब (डी.एन. नगर ते मंडाळे) CA - ०4R (S.S. Nagar to IL&FS)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	minakshi.panaskar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. चेतन बेंडोळे, कार्यकारी अभियंता
८.	श्री. चेतन बेंडोळे	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग - २ब (डी.एन. नगर ते मंडाळे) CA - ०6 (MTNL to Chembur Sta.)	जुनी एम.एम.आर. डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	chetan.bendole@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती मिनाक्षी पानस्कर
९.	श्री. श्रीकांत जाधव	अधिक्षक अभियंता	मेट्रो मार्ग - २ब (डी.एन. नगर ते मंडाळे) CA - ०7 (Diamond Garden to Mankhurd	जुनी एम.एम.आर. डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	shrikant.jadhav@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. चेतन बेंडोळे, कार्यकारी अभियंता, श्रीमती मिनाक्षी पानस्कर, कार्यकारी अभियंता
१०.	श्री. श्रीकांत जाधव	अधिक्षक अभियंता	मेट्रो मार्ग - २ब (डी. एन. नगर ते मंडाळे) CA - 14 (Mandale Depot)	जुनी एम.एम.आर. डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१.	shrikant.jadhav@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. चेतन बेंडोळे, कार्यकारी अभियंता, श्रीमती मिनाक्षी पानस्कर, कार्यकारी अभियंता

११.	श्री. भुषण म्हैस्के	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग - २ब (डी.एन. नगर ते मंडाळे) डेपो- मेट्रो मार्ग २अ चारकोप- मालवणी/ पहाडी गोरेगांव	जुनी एम.एम.आर.डी .ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	bhushan.mh aiske@mail mmrda.maha rashtra.gov.in	श्री. मंदार वाघमारे, उप अभियंता श्रेणी १
१२.	श्री. विद्याधर पाटसकर	कार्यकारी अभियंता (प्रतिनियुक्ती)	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा- घाटकोपर- मुलुंड- ठाणे- कासारवडवली CA 08 Bhakti Park to Amar Mahal Junction	जुनी एम.एम.आर.डी .ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१		श्री. सुरेंद्र शेंवाळे, उप अभियंता श्रेणी १
१३.	श्री. विद्याधर पाटसकर	कार्यकारी अभियंता (प्रतिनियुक्ती)	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा- घाटकोपर- मुलुंड- ठाणे- कासारवडवली CA ०9 Garodia Nagar to Vikhroli Metro	जुनी एम.एम.आर.डी .ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	v.pataskar@ mailmmrda. maharashtra. gov.in	श्री. सुरेंद्र शेंवाळे, उप अभियंता श्रेणी १
१४.	श्री. विद्याधर पाटस्कर	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा- घाटकोपर- मुलुंड- ठाणे- कासारवडवली CA 10 (Surya Nagar to Johnson & Johnson	जुनी एम.एम.आर. डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१		श्री. अतुल पाटील, कार्यकारी अभियंता
१५.	श्री. अतुल पाटील	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा- घाटकोपर- मुलुंड- ठाणे- कासारवडव ली CA 11 Johnson & Johnson to Majiwada	जुनी एम.एम.आर. डी.ए. इमारत, ६वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	atul.patil@ma ailmmrda.ma harashtra.gov. in	श्री. विद्याधर पाटस्कर, कार्यकारी अभियंता

१६.	श्री. अतुल पाटील,	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा-घाटकोपर-मुलुंड-ठाणे-कासारवडवली CA 12 Majiwada to Kasarwadav ali	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	atul.patil@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. विद्याधर पाटस्कर, कार्यकारी अभियंता
१७.	श्री. भुषण म्हैस्के,	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा-घाटकोपर-मुलुंड-ठाणे-कासारवडवली मेट्रो मार्ग २अ (दहिसर - डी.एन नगर)	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	bhushan.mhaiske@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. मंदार वाघमारे, उप अभियंता श्रेणी १
१८.	श्री. भुषण म्हैस्के	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग ४ वडाळा-घाटकोपर-मुलुंड-ठाणे-कासारवडवली मेट्रो मार्ग २ संदर्भातील जुनी प्रकरणे	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१.	bhushan.mhaiske@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. मंदार वाघमारे, उप अभियंता श्रेणी १
१९.	श्री. चेतन बेंडोळे	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो मार्ग २ ब Common issue	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	chetan.bendole@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती मिनाक्षी पानस्कर
२०.	श्री. विद्याधर पाटस्कर	कार्यकारी अभियंता (प्रतिनियुक्ती)	डेपो- मेट्रो मार्ग ४ ओवाळे	जुनी एम.एम.आर.डी.ए. इमारत, द्वा मजला, ए. विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१.	v.pataskar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. सुरेंद्र शेंवाळे, उप अभियंता श्रेणी १
२१.	श्री. निलेश गायकवाड	वरिष्ठ नियोजक	जागा वापर (Land Use) फेरबदल करणे, मेट्रो २अ, २ब, ४ व ७ मार्गिकेचे कार डेपो (दहिसर, पहाडी गोरेगाव, मालवणी, मंडाले व ओवाळे)	एम.एम.आर.डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	Nilesh.gaikwad@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती श्वेतांबरी साखरे, उप नियोजक, श्री. सचिन मोरे, उप नियोजक



२२.	श्री. निलेश गायकवाड	वरिष्ठ नियोजक	CRZ Forest clearance, Environment (सागरी किनारी क्षेत्र विषयक परवानगी, पर्यावरणविषयक परवानगी, वनविषयक परवानगी)	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nilesh.gaikwad@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती श्वेतांबरी साखरे, उप नियोजक, श्री. सचिन मोरे, उप नियोजक
२३.	श्री. निलेश गायकवाड	वरिष्ठ नियोजक	मेट्रो २अ, २ब, ७ व ४ या मार्गिके दरम्यान विकास कामास ना-हरकत (NOC) दाखला देणे.	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nilesh.gaikwad@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती श्वेतांबरी साखरे, उप नियोजक, श्री. सचिन मोरे, उप नियोजक
२४.	श्रीमती ज्योती गुजर	सहा. मुख्य लेखा अधिकारी	मेट्रो- प्र.अं.शाखेतील वित्त व लेखा संबंधी कामे	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	jyoti.gujar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. तुषार इस्वलकर, उप लेखापाल
२५.	श्रीमती नंदा झाडे	आस्थापना अधिकारी	मेट्रो - प्र.अं. शाखेतील प्रशासकीय कामे	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	nanda.zade@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीमती. दोंडकडे, कक्ष अधिकारी
२६.	श्री. अमितकुमार गवळी	कार्यकारी अभियंता	मेट्रो प्रकल्पांतर्गत बाधित होणा-या वृक्षांच्या छाटणी / पुनरोपन इत्यादीबाबत.	एम.एम.आर. डी.ए. नवीन प्रशासकीय इमारत, ७ वा मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे पूर्व, मुंबई-५१	amit.gavali@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. अशोक सिंह, उप अभियंता श्रेणी १