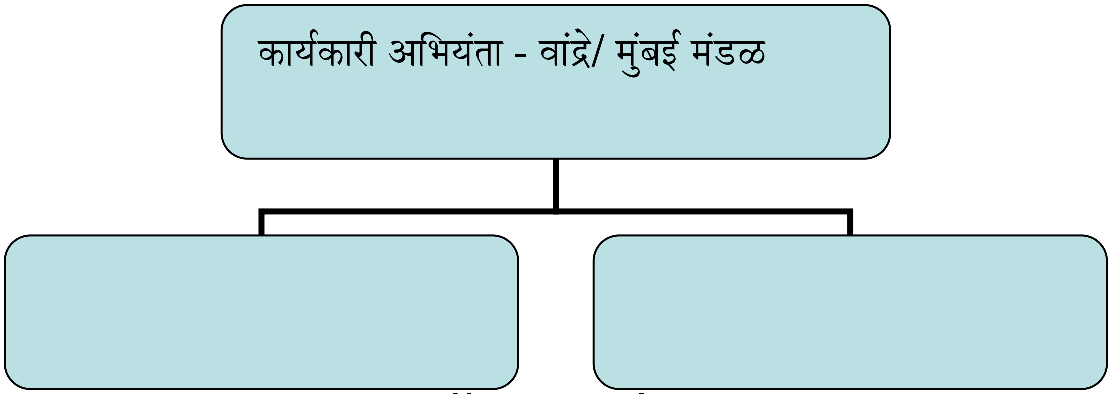

मॅन्युअल क्रमांक १

कार्यकारी अभियंता - वांद्रे /मुंमं विभागाचा तपशील.

अ.क्र.	पद	एकूण पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे
१.	कार्यकारी अभियंता	०१	०१	००
२.	उप अभियंता	०५	०३	०२
३.	मिळकत व्यवस्थापक	०२	०१	१
४.	सहाय्यक अभियंता (श्रेणी-२)	०१	०१	----
५.	शाखा अभियंता	०७	०४	०३
६.	उप समाज विकास अधिकारी	०१	०१	----
७.	कनिष्ठ अभियंता	०३	०३	----
८.	सहाय्यक	०९	०९	००
०९.	वरिष्ठ लिपीक	१७	०७	१०
१०	स्थापत्य अभियांत्रिका	०१	००	०१
११	कनिष्ठ लिपीक	०७	०४	०३
१२	भूमापक	०३	०१	०१
१३	आरेखक	०१	००	०१
१४	जप्तीदार	०२	०१	०१
१५	नाईक	०१	०१	००
१६	शिपाई	१४	०३	११
१७	मजदूर	०१	०१	००
	एकुण	७६	४०	३६

<u>कार्यकारी अभियंता - वांद्रे विभाग /मुंमं विभागाअंतर्गत विविध कामांचा तपशिल</u>

१.मुंबई मंडळाअंतर्गत, प्रशासकीय मान्यता प्रस्तावांचे संस्करण करणे.

२.तांत्रिक मंजुरी प्रस्तावांचे परिनिरीक्षण करून उपमुख्य अभियंता (प)/मुख्य अभियंता-२ / प्रा. यांना सादर करणे.

३.प्रारुप निविदांचे परिनिरीक्षण करुन उपमुख्य अभियंता (प) मुख्य अभियंता-२ / प्रा. यांना सादर करणे.

४.निविदा मान्यता प्रस्तावांचे परिनिरीक्षण करणे.

५.मुंबई मंडळाअंतर्गत बांधकाम कार्यक्रम, सुधारित बांधकाम, अर्थसंकल्पीय / सुधारित अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करुन मान्यतेसाठी सादर करणे

६.मुंबई मंडळाशी संबंधित विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे शासनास सादर करण्यासाठी मा.मुख्य अधिकारी / मुं.मं.यांचे कार्यालयाकडे सादर करणे

अ) मुंबई मंडळाचा मासिक प्रगती अहवाल संकलित करुन मा. उपाध्यक्ष / प्रा. यांना सादर करणे.

७. मिळकत व्यवस्थापक व त्यांनी नेमणुक केलेले लिपीक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे

ब) मुंबई मंडळाचा २० कलमी व बी.एस.यु.पी. योजनांचा मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे.

क) तांत्रिक मुद्यांबाबतचे अहवाल मुख्य अधिकारी, विभाग प्रमुखांच्या सभेसाठी तयार करणे.

ड) मुख्य अभियंता-२ / प्रा. द्वारे निर्देशित गृहनिर्माण योजनेचे तांत्रिक परिनिरीक्षण करणे.

८] विकास नियंत्रण नियमावली ५८ (१) (ब) अनुसार म्हाडास प्राप्त होणा-या कापड गिरण्यांच्या जमिनीवरील प्रकल्पांतर्गत मुंबईच्या बंद पडलेल्या गिरणी जमिनींवर मिल मजुरांचे गाळे व संक्रमण शिबीरांचे बांधकाम करणे.

९) वि.नि.नि. ३३ (५) , ३३ (१०) अनुसार प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करणे.

मॅन्युअल क्रमांक २

<u>विभागाच्या विविध अधिका-यांवर असलेल्या जबाबदा-या.</u>

१] विभागाच्या अधिका-यांवर असलेल्या डेलिगेशन ऑफ पॉवर प्राधिकरणाद्वारे आदेश क्रमांक एमएच/अधिकार प्रधान/२००१/२६६७/प्र-५ दि. २७/०६/२००१

२] प्राधिकरणाचे परिपत्रक प्राधि./कर्तव्य-जबाबदा-या/०६/१३९०/प्र-१६ दिनांक १२/०४/२००६ द्वारे विविध अधिका-यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चित करण्यात आल्या आहेत.

मॅन्युअल क्रमांक ३

III) <u>निर्णय घेण्याची कार्य पध्दती व पर्यवेक्षण / देखरेख आणि जबाबदारी.</u>

१) उप अभियंता यांचेकडून प्राप्त झालेले प्रस्ताव उदा. प्रशासकिय मान्यता प्रस्ताव, तांत्रिक मंजूरीसाठीचे अंदाज पत्रके, प्रारुप निविदा इत्यादी प्रस्तावांची तांत्रिक तपासणी करुन उपमुख्य अभियंता-(प)/मुंम / प्राधिकरण यांचे कडे मंजूरीसाठी पाठविणे, मुंबई मंडळाच्या विविध योजनांच्या बांधकाम कार्यक्रमा विषयीचा मासिक प्रगती अहवाल तयार करणे व प्राधिकरणास सादर करणे. इत्यादी कामे या विभागामार्फत केली जातात. उपरोक्त उपविभागकडून प्राप्त झालेले प्रशासकिय मान्यतेचे प्रस्ताव, सविस्तर अंदाज पत्रकाचे तांत्रिक मान्यता प्रस्ताव व प्रारुप निविदांचे प्रस्ताव इत्यादीची तपासणी मंजूरी व कार्यवाही खालील प्रमाणे केली जाते.

२) सर्व प्रथम सदरहू प्रस्तावांची तांत्रिक व अंकगणितीय तपासणी या विभागातील शाखा अभियंता / सहाय्यक अभियंता -२ यांचेकडून केली जाते. व त्यांचे तपासणी नंतर सदर प्रस्ताव कार्यकारी अभियंता यांना सादर केला जातो.

३) कार्यकारी अभियंता / गोरेगांव विभाग यांचे तपासणी नंतर त्यांचे अभिप्रायासह उपमुख्य अभियंता -(प) / मुं.मं. यांना त्यांचे अभिप्रायासाठी सादर केले जातात.

४) उप मुख्य अभियंता - (प) / मुं.मं. . हे सदरहू प्रस्ताव शिफारशीसह मुख्य अभियंता-२ / प्राधिकरण यांना मंजूरीसाठी सादर करतात.

५) अंदाजपत्रकास व प्रारुप निविदा पत्रास तांत्रिक मंजूरी देणे पूर्णपणे मुख्य अभियंता-२ / प्रा. यांचे अखत्यारीत असल्याने व अधिकार प्रदानतेनुसार (Delegation of Power) ते सक्षम प्राधिकारी असल्याने त्यांचे कडून मंजूरी दिली जाते. प्रशाासकिय मान्यतेचे प्रस्ताव मंजूरी देणे बाबत मात्र मा. उपाध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी / प्रा. हे सक्षम प्राधिकारी असल्याने प्रशासकिय मान्यतेचे प्रस्ताव मा. उपाध्यक्ष / प्रा. यांची मंजूरी मिळविण्या करिता सादर केले जातात.

६) तांत्रिक मंजुरीकरीता प्राप्त अंदाजपत्रकाची छाननी करुन सदर प्रस्ताव तांत्रिक दृष्टया योग्य आहे व संबंधित प्राधिकरणाची त्यास मंजुरी आहे हया बाबी तपासल्या जातात.

मॅन्युअल क्रमांक ४

<u>कर्तव्य पार पाडण्यासाठी ठरवून दिलेले निकष</u> :

निकष अ :-

म्हाडा प्राधिकरणाने ठरवून दिलेल्या अधिकार प्रदानतेनुसार महाराष्ट्र राज्य सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या [महाराष्ट्र शासन] मॅन्युअल प्रमाणे निर्णय घेणे.

निकष ब :-

कार्यकारी अभियंता - गोरेगांव / मुं.म.यांच्या विभागात कार्यरत असलेले उप. अभियंता व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी वर्गाकडून प्राप्त होणारी प्रकरणे तपासून त्यावर सक्षम प्राधिका-यांचे स्तरावर घ्यावयाच्या निर्णयासाठीची कार्यवाही करणे .

निकष क :-

कार्यकारी अभियंता - गोरेगांव / मुंबई मंडळ या विभागातील कामकाज वाटप / निकष दर्शविणारा तक्ता

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव व पद	कामाचे स्वरुप
1.	श्री. चिंतामणी,कार्यकारी अभियंता	वांद्रे विभाग कार्यक्षेत्रात येणा-या सर्व वसाहतीतील काम.
2	श्री.डी.ई भराडे,शाखा अभियंता (उप विभाग क्र.1)	उत्तरेस मुंबई म.न.पा.च्या के/पूर्व व के/पश्चिम विभागाची सीमा पश्चिमेस बी.एम.सी.रोड, दक्षिणेस टंडन मार्ग, एस.व्ही रोड, एम.व्ही रोड, पारसी रोड, पूर्वेस महाकाली रोड. **ठळक वसाहती**:1)आदर्श नगर, जोगेश्वरी (प), 2) ओशिवरा, जोगेश्वरी (प), 3) मजासवाडी, जोगेश्वरी(पू), 4) सर्वोदयनगर,जोगेश्वरी(पूर्व),वरील संपूर्ण उपविभागातील जमिन, तांत्रिक, अतांत्रिक,अतिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.
3	श्री. वाय.व्ही.चौधरी,सहा.अभियंता-2 जन माहिती अधिकारी (उप विभाग क्र.1)	**ठळक वसाहती**:-- 1)मजासवाडी,जोगेश्वरी(पूर्व),2)पूनम नगर,जोगेश्वरी (पूर्व), कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर कामे करणे.
4	श्री.अमरदीप जाधव,उप अभियंता (अपिलीय अधिकारी) उप विभाग क्र.2	पश्चिमेस मुंबई म.न.पा. च्या के/पश्चिम विभागाची सीमा उत्तरेस बी.एम.सी. रोड व टंडन मार्ग, पूर्वेस एस.व्ही रोड, दक्षिणेस जे.व्ही.पी.डी. वसाहत आणि बर्फीवाला मार्ग. **ठळक वसाहती**:--1)डी.एन.नगर,अंधेरी (प) 2)आझाद नगर, अंधेरी(प), 3) न्य.वर्सोवा वसाहत 4)आरामनगर 5)एस.व्ही.पी. नगर. वरील संपूर्ण उपविभागातील जमिन,तांत्रिक,अतांत्रिक, अतिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.
5	श्रीमती स्वाती सावळकर, कनिष्ठ अभियंता (उप विभाग क्र.2)	ठळक वसाहती:-- 1)आझाद नगर, 2)एस.व्ही.पी.नगर, व कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे.
6	श्रीमती एन.एस.बने, कनिष्ठ अभियंता (उप विभाग क्र.2)	ठळक वसाहती:--1)डी.एन.नगर, 2)आराम नगर, 3) न्यु.म्हाडा कॉलनी,वर्सोवा. 4)अंदाजपत्रके तपासणी व तांत्रिक मंजरी नस्ती/रजिस्टर राखणी,5)एमपीआर चे काम पाहणे,3)आरएओ बाबतची नस्ती राखणे व संबंधितांकडून माहिती पाठविणे, त्याची नोंद व नस्ती राखणे, प्रत्येक

		महिन्यास अहवाल राखणे,6) वरिष्ठ अधिका-यांच्या निर्देशानुसार कामे.कार्यकारी अभियंता यांचे सहाय्यक म्हणून काम पहाणे,7)कार्यकारी अभियता यांच्या आवश्यक नस्तींची नोंद व राखण करणे.8)व्हिजीलन्स विभागातील पत्रांसंबंधी संबंधितांकडून माहिती पाठविणे त्याची नोंद व नस्ती राखणे. प्रत्ये महिन्यास अहवाल सादर करणे.9)वरिष्ठ अधिका-यांच्या निर्देशानुसार इतर कामे,तसेच वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे.
7	श्री. के.पी. चव्हाण शाखा अभियंता	कार्यकारी अभियंता यांना इतर कामामध्ये सहाय्य करणे.
8	श्री. निखील निपाणे,उप अभियंता (उप विभाग क्र.3)	पश्चिमेस पश्चिम द्रुतगती महामार्ग, दक्षिणेस, पुर्वेस व उत्तरेस म.न.पा.च्या एच/पूर्व विभागाची सीमा.उत्तरेस जे.व्ही.पी.डी.वसाहतीची हद्द आणि बर्फीवाला मार्ग,एम.व्ही.रोड,पारसी रोड,महाकाली रोड,पूर्वेस मु.म.न.पा.च्या के/पूर्व विभागाची सीमा दक्षिणेस के/पूर्व व के/पश्चिम विभागाची सीमा **ठळक वसाहती** :--1)गांधीनगर,वांद्रे (पूर्व).2)भारतनगर,वाद्रे (पू) 3)कोलेकल्याण, सुंदरनगर,सांताक्रझ (पू)4)चक्कीखाना, सांताक्रझ, 5) चैतन्यनगर,सांताक्रूझ (पू), 6)जे.व्ही.पी.डी.2)नित्यानंद नगर,अंधेरी(पूर्व), 3)सहार,अंधेरी (पूर्व),वरील संपर्ण उप विभागातील जमिन,तांत्रिक,अतांत्रिक, अरिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.
9	श्री.एस.एन.भोसले,शाखा अभियंता,जन माहिती अधिकारी (उप विभाग क्र.3)	**ठळक वसाहती:--**1)गाधी नगर,विजयनगर,वांद्रे (पूर्व) 2)भारत नगर,वांद्रे (पूर्व),3) कोलेकल्याण, सुंदर नगर, सांताक्रझ(पू), कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे.
10	श्री. एस.डी.वाघमारे,शाखा अभियंता (उप विभाग क्र.3)	**ठळक वसाहती:--**1)आनंदनगर,सांताक्रझ(पूर्व),पश्चिम द्रु.महामार्गाच्या पूर्व दिशेस.2)चैतन्यनगर,सांताक्रूझ(पू) 3)चक्कीखाना,साताक्रूझ(पू) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे.
11	श्री. अमरदीप जाधव,उप अभियंता (उप विभाग क्र.4) अति.कार्यभार.	पूर्वेस पश्चिम द्रुतगती महामार्ग, उत्त, पश्चिमेस व दक्षिणेस मुंबई म.न.पा.च्या के/पूर्व विभागाची सीमा. ठळक वसाहती :-- 1) खेरनगर, वांद्रे(पूर्व), 2) मिर्नलनगर, वाद्रे (पूर्व) 3) आनंद नगर, साताक्रूझ (पू)4)वांद्रे रेक्लमेशन, वांद्रे (प), 5) रामकृष्णनगर, खार (प) ,6)सर्वे नं.7व8, वांद्रे (प), 7) गोळीबार, सांताक्रूझ (पू),वरील जमिन,तांत्रिक,अतात्रिक, अतिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.(वांद्रे रेक्लमेशन,वाद्रे (प) भाग वगळून) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे
12	श्री. के.व्ही जोजन,शाखा अभियंता (उप विभाग क्र.4)	उपविभाग क्र.4 च्या पी.डी.हिंदूजा रोडच्या उत्तर व दक्षिण बाजूस जमिन, ,तांत्रिक,अतात्रिक, अतिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे. (वांद्रे रेक्लमेशन,वाद्रे (प) भाग वगळून) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे
13	श्री. निखील निपाणे (अति.कार्य.) उप अभियंता (उप विभाग क्र.5)	पश्चिमेस .म.न.पा च्या के/पश्चिम विभागाची सीमा , उत्तरेस जे्व्ही.पी.डी. वसाहतीची हद्द अणि बर्फीवाला मार्ग, एम.व्ही.रोड. पारसी रोड, महाकाली रोड, पूर्वेस मुंम.न.पा.च्या के/पूर्व विभागाची सीमा दक्षिणेस के/पूर्व/पश्चिम विभागाची सीमा ठळक वसाहती :--1)जे.व्ही.पी.डी. 2)नित्यानंद नगर, अंधेरी(पू), 3)

		सहार, अंधेरी (पू) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली इतर काम
14	श्री. अे.जे.मुंढे,कनिष्ठ अभियंता (उप विभाग क्र.5)	उपविभाग क्र.5 मधील जमिन,तांत्रिक,अतांत्रिक,अतिक्रमण, निष्कासन व इतर सर्व कामे.उपविभाग-4 अंतर्गत सर्व तांत्रिक कामे. (अति.कार्य)वांद्रे रेक्लमेशन, वांद्रे(प),येथील वसाहतींची कामे, कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे
15	श्री.व्ही.बी.वैद्य,सहाय्यक (उप विभाग क्र.5)	1)विधीमंडळ/मंत्रालय विभाग कागदपत्रे नोंद, पूर्तता न नस्ती राखणे. 2)बैठकांबाबत कार्यकारी अभियंता यांच्या फळ्यावरील नोंद व सर्व बैठक माहितीच्या नस्ती राखणे. 3)माहिती अधिकार पत्रे संबधितांस देऊन त्याची उत्तरे पाठविणे व नस्ती राखणे व प्रत्येक महिन्यास अहवाल सादर करणे 4)कार्यकारी अभियंता व सर्व विभागातील अधिका-यांकडन वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक उतर कामे करणे.
16	श्री.ज्ञानेश्वर कदम,भूमापक सेवावर्ग भू-विभाग/मुंमं	
17	श्रीमती लिना ए धयाळकर, कनिष्ठ लिपीक/टं.ले.	1)निवीदा लिपीक(tender clerk) करणे. 2)Watch Reference नोंदी, संबधितांकडून उत्तराची पूर्तता करणे, कागदपत्रे व नस्ती राखणे. 3)मंत्री महोदय. आमदार,खासदार यांच्या पत्रास उत्तर पाठविणे व नस्ती राखणे. 4)विभागातील सर्व नस्तींची नोंद करणे व सर्व रजिस्टर ताब्यात ठेवणे. 5) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली इतर काम
18	श्रीमती सुनंदा बाळू घाडगे, नाईक	1)आवक टपालाची नोंद घेणे, विभागातील सर्व कागदपत्रांची नोंद ठेवणे (स्थळप्रती)बाह्य विभागातील पत्र व्यवहारा बाबतची नोंद ठेवणे. 2)सर्व Circular कागदपत्रे व नस्ती राखणे. 3)कार्यकारी अभियंता विभागातील सर्व कामाबाबतची माहिती संगणकावर स्टोर करणे व सॉफ्ट कॉपीसह नस्ती राखणे. 4)सहाय्यकाच्या (शिपाई) मदतीने नस्तीची नोंद ठेवण करणे, त्याची यादी प्रत्येक कपाटास चिकटवणे व रजिस्टर मध्ये नोंद ठेवणे. 5) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली इतर कामे.
19	शिपाई	रिक्ते.
20	श्री.एस.के.करोतिया, शिपाई	1)उप अभियंता--1,2,3,4,5 व डी.बी करिता काम करणे व त्यांच्या नस्त्या राखणे. 2)सर्व विभागगीतल अधिका-यांकडून वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर कामे.
21	श्री.ओ.एम.गुप्ता, मजदूर	कार्यकारी अभियता व सर्व विभागातील अधिका-यांकडून वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर कामे.

मॅन्युअल क्रमांक ५

<u>नियम, विनियम, सुचना, मॅन्युअल / रेकॉर्ड</u>

दैनंदिन कामकाज कर्मचा-याकडून पार पाडण्यासाठी वापरण्यात येणारे नियम, विनियम सूचना मॅन्युअल / रेकॉर्ड उपलब्धते बाबत ः

कार्यकारी अभियंता / गोरेगांव ./ मुंबई मंडळ यांच्या विभागामार्फत तांत्रिक बाबींशी संबंधित पुढील नियम, विनियम मॅन्युअल व रेर्कार्ड उपलब्ध आहेत.

१. महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम मॅन्युअल.

२. म्हाडा प्राधिकरण व मुंबई गृहनिर्माण मंडळ यांनी वेळोवेळी प्रस्तुत केलेल्या परिपत्रकांचा सारसंग्रह ग्रंथ [कॉम्पेडिअम]

३. सार्वजनिक बांधकाम विभागाची इमारतीच्या बांधकामासाठी लागणारी दरसुची [डी.एस.आर. बुक)

४. स्पेसिफिकेशन बुक [रेड बुक]

वर नमुद केलेले नियम, विनियम परिपत्रकांचा, सुचनांचा वापर दैनंदिन कामकाजा बाबत करावा लागतो.

मॅन्युअल क्रमांक ६

<u>विभागाच्या नियंत्रणाखाली असलेला प्रवर्ग निहाय दस्तऐवज / कागदपत्रे</u>.

पुढील दस्तऐवज / नियम / विनियम या विभागाकडे उपलब्ध असतात.

१ महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम मॅन्युअल

२ म्हाडा प्राधिकरण व मुंबई गृहनिर्माण मंडळ यांनी वेळोवेळी प्रस्तुत केलेल्या परिपत्रकांचा सारसंग्रह ग्रंथ [कॉम्पेंडिअम]

३ सार्वजनिक बांधकाम विभागाची इमारतीच्या बांधकामासाठी लागणारी दरसुची [डी.एस.आर.बुक]

४ स्पेसिफिकेशन वही [रेड बुक]

५ प्रशासकिय मान्यता प्रस्तावाची नोंद वही.

६ अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी बाबतची नोंद वही.

७ प्रारुप निविदांना तांत्रिक मंजूरी बाबतची नोंद वही.

मॅन्युअल क्रमांक ७

धोरण तयार करणे किंवा प्रशासन यामध्ये जनतेच्या सहभागाविषयी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

मॅन्युअल क्रमांक ८

कामाकाजात सल्ला देण्यासाठी मंडळाचाच भाग असलेल्या दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त सभासद असणारे मंडळ, परिषद, समिती गठीत केली असल्यास त्याची माहिती अशा मंडळ किंवा समिती यांच्या बैठका किंवा बैठकांचे इतिवृत्त सर्वसामान्य जनतसे खुले करावे काय त्याबाबत माहिती.

या कार्यालयाशी संबंधित नाही

मॅन्युअल क्रमांक ९

<u>अधिकारी कर्मचारी संवर्गाची माहिती पुस्तिका [डिरेक्टरी]</u>

कार्यालयाचे नांव :- कार्यकारी अभियंता / वांद्रे / मुं.मं.
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक :- ६६४०५२४१

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव / संवर्ग निहाय	हुद्दा	कार्यालयीन पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक निवासी/कार्यालयीन
१	२	३	५	६
१	श्री.चिंतामणी	कार्यकारी अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४०
२	श्री.अमरदीप जाधव, अपिल अधिकारी	उप.अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
३	श्री.के.पी.चव्हाण	उप.अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
४	श्री.निखिल निपाणे अपिल अधिकारी	उप.अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
५	श्री.डी.ई.भराडे, जन माहिती अधिकारी	शाखा अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
६	श्री.वाय व्ही चौधरी जन माहिती अधिकारी	सहा.अभियंता-२	रूम क्र.३२१, २रा मजला ,मिळकत व्यवस्थापक-वांद्रे मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
७	श्री. के.व्ही.जोजन जन माहिती अधिकारा	शाखा अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला ,मिळकत व्यवस्थापक-वांद्रे / मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
८	श्री.एस.एन,भोसले जन माहिती अधिकारी	शाखा अभियंता	रूम क्र.३२१,२रा मजला ,मिळकत व्यवस्थापक-वांद्रे/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई	०२२/६६४०५२४१
९	श्री.एस.डी् वाघमारे जन माहिती अधिकारी	शाखा अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
१०	श्री.ए.जे.मुंढे	कनिष्ठ अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता /वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
११	श्रीमती स्वाती सावळकर	कनिष्ठ अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता /वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
१२	श्रीमती नेहा बने	कनिष्ठ अभियंता	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१

१३	श्री.व्ही.बी.वैद्य	सहाय्यक	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
१४	श्रीमती लिना धयाळकर	कनिष्ठ लिपीक	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
१५	श्रीमती सुनंदा बी घाडगे	नाईक	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
१६	श्री.संजय के.करोतिया	शिपाई	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१
१७	श्री.ओमप्रकाश गुप्ता	मजदूर	रूम क्र.३२१, २ रा मजला कार्यकारी अभियंता / वांद्रे विभाग/ मुं.मं.यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे(पूर्व), मुंबई .	०२२/६६४०५२४१

मंडळाच्या अधिकारी कर्मचा-यांना मिळणारे मासिक वेतन व नुकसान भरपाई देण्याची विनिमय पध्दत.

हि माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

मॅन्युअल क्रमांक १०

मंडळाच्या अधिकारी कर्मचा-यांना मिळणारे मासिक वेतन व नुकसान भरपाई देण्याची विनिमय पध्दत

मिळकत व्यवस्थापक -बांद्रा /मुंमं (पी/एन मुंबई म.न.पा.प्रभाग) यांच्याशी संबंधीत

<u>मॅन्युअल क्रमांक ११</u>

<u>प्रत्येक नियोजनासाठी अर्थसंकल्पात केलेली प्रस्तावित तरतुद व प्रत्यक्ष झालेला खर्च.</u>

हि माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नसून, मुख्य लेखा अधिकारी / मुंबई मंडळ येथे उपलब्ध आहे.

मॅन्युअल क्रमांक १२

अर्थसहाय्यीत कार्यक्रम राबविण्याची पध्दत अर्थसहाय्याची रक्कम व लाभार्थी यांचा तपशिल.

हि माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नसून, मुख्य लेखा अधिकारी / मुंबई मंडळ येथे उपलब्ध आहे.

मॅन्युअल क्रमांक १३

मंडळातर्फे देण्यात येणा-या सवलत परवाना किंवा अधिकृत यांच्या लाभार्थींचा तपशिल.

हि माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नसून, संचालक / पणन / मुंबई मंडळ येथे उपलब्ध आहे.

मॅन्युअल क्रमांक १४

इलेक्ट्रॉनिक माध्यमावर उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशिल.

खालील माहिती इलेक्टॉनिक माध्यमावर उपलब्ध आहे.

१] बांधकाम कार्यक्रम.
२] भू-संपादन.
३] महत्वाची न्यायालयीन प्रकरणे.
४] बांधकाम प्रकल्पांची माहिती.

मॅन्युअल क्रमांक १५

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेले सुविधाचा तपशिल वाचनालय व वाचनखोली असल्यास त्यांच्या कामकाजाच्या वेळेबाबतच्या तपशिलसह.

उप अभियंता / प्रनिस- माहिती अधिकारी.

<u>मॅन्युअल क्रमांक १६</u>

<u>माहिती अधिका-यांचे पदनाम आणि अन्य तपशिल.</u>

कार्यकारी अभियंता/वांद्रे विभाग, मुंबई मंडळ कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिल अधिकारी यांचा तपशिल

अ. क्र.	जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	कार्यालयाचा पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक/ई-मेल आयडी	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	प्रथम अपिल अधिकारी	कार्यालयाचा पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक/ई-मेल आयडी
1.	श्री. चिंतामणी, कार्यकारी अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405240	वांद्रे विभाग कार्यक्षेत्रात येणा-या सर्व वसाहतीतील काम.	प्रथम अपिल अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405240
2	श्री.अमरदीप जाधव, उप अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241	पश्चिमेस मुंबई म.न.पा. च्या के/पश्चिम विभागाची सीमा उत्तरेस बी.एम.सी. रोड व टंडन मार्ग, पूर्वेस एस.व्ही रोड, दक्षिणेस जे.व्ही.पी.डी. वसाहत आणि बर्फीवाला मार्ग. **ठळक वसाहती**:-- 1)डी.एन.नगर,अंधेरी (प) 2)आझाद नगर, अंधेरी(प), 3) न्य.वर्सोवा वसाहत 4)आरामनगर 5)एस.व्ही.पी. नगर. वरील संपूर्ण उपविभागातील जमिन,तांत्रिक,अतांत्रिक, अतिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.	जन माहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
3	श्री. निखिल निपाणे उप अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241	पश्चिमेस पश्चिम द्रुतगती महामार्ग, दक्षिणेस, पुर्वेस व उत्तरेस म.न.पा.च्या एच/पूर्व विभागाची सीमा.उत्तरेस जे.व्ही.पी.डी.वसाहतीची हद्द आणि बर्फीवाला मार्ग,एम.व्ही.रोड,पारसी रोड,महाकाली रोड,पूर्वेस मु.म.न.पा.च्या के/पूर्व विभागाची सीमा दक्षिणेस के/पूर्व व के/पश्चिम विभागाची सीमा **ठळक वसाहती** :--1)गांधीनगर,वांद्रे (पूर्व).2)भारतनगर,वाद्रे (पू) 3)कोलेकल्याण, सुंदरनगर,सांताक्रझ (पू)4)चक्कीखाना, सांताक्रझ, 5) चैतन्यनगर,सांताक्रूझ (पू), 6)जे.व्ही.पी.डी.2)नित्यानंद नगर,अंधेरी(पूर्व), 3)सहार,अंधेरी (पूर्व),वरील संपर्ण उप विभागातील जमिन,तांत्रिक,अतांत्रिक, अरिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.	जन माहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
4	श्री.के.पी.चव्हाण उप अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.			रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.

		दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241			दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
5	श्री.डी.ई.भराडे शाखा अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241	उत्तरेस मुंबई म.न.पा.च्या के/पूर्व व के/पश्चिम विभागाची सीमा पश्चिमेस बी.एम.सी.रोड, दक्षिणेस टंडन मार्ग, एस.व्ही रोड, एम.व्ही रोड, पारसी रोड, पूर्वेस महाकाली रोड. **ठळक वसाहती**:1)आदर्श नगर, जोगेश्वरी (प), 2) ओशिवरा, जोगेश्वरी (प), 3) मजासवाडी, जोगेश्वरी(पू), 4) सर्वोदयनगर,जोगेश्वरी(पूर्व),वरील संपूर्ण उपविभागातील जमिन, तांत्रिक, अतांत्रिक,अतिक्रमण निष्कासन व इतर सर्व कामे.	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
1	श्री. एस.एन.भोसले शाखा अभियंता/जन माहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241	**ठळक वसाहती:--**1)गाधी नगर,विजयनगर,वांद्रे (पूर्व) 2)भारत नगर,वांद्रे (पूर्व),3) कोलेकल्याण, सुंदर नगर, सांताक्रझ(पू), कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व काम	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
2	श्री. वाय व्ही चौधरी,सहा अभियंता -2 तथा जन माहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241	**ठळक वसाहती:--** 1)मजासवाडी,जोगेश्वरी(पूर्व),2)पूनम नगर,जोगेश्वरी (पूर्व), कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर कामे करणे.	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
3	श्री. एस.डी.वाघमारे शाखा अभियंता (सेवावर्ग भू-शाखा)	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241	**ठळक वसाहती:--** 1)आनंदनगर,सांताक्रझ(पूर्व),पश्चिम द्रु.महामार्गाच्या पूर्व दिशेस.2)चैतन्यनगर,सांताक्रूझ(पू) 3)चक्कीखाना,साताक्रूझ(पू) कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व काम	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/66405241
4	श्री. ए.जे.मुंढे कनिष्ठ अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/6640524दुरध्वनी	उपविभाग क्र.5 मधील जमिन,तांत्रिक,अतांत्रिक,अतिक्रमण, निष्कासन व इतर सर्व कामे.उपविभाग-4 अंतर्गत सर्व तांत्रिक कामे. (अति.कार्य)वांद्रे रेक्लमेशन, वांद्रे(प),येथील वसाहतींची कामे, कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक- 022/6640524

5	श्रीमती स्वाती सावळकर कनिष्ठ अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/6640524दुरध्वनी	ठळक वसाहतीः-- 1)आझाद नगर, 2)एस.व्ही.पी.नगर, व कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे.	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/6640524दुरध्वनी
6	श्रीमती नेहा बने, कनिष्ठ अभियंता	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/6640524दुरध्वनी	ठळक वसाहतीः--1)डी.एन.नगर, 2)आराम नगर, 3) न्यु.म्हाडा कॉलनी,वर्सोवा. 4)अंदाजपत्रके तपासणी व तांत्रिक मंजरी नस्ती/रजिस्टर राखणी,5)एमपीआर चे काम पाहणे,3)आरएओ बाबतची नस्ती राखणे व संबंधितांकडून माहिती पाठविणे, त्याची नोंद व नस्ती राखणे, प्रत्येक महिन्यास अहवाल राखणे,6) वरिष्ठ अधिका-यांच्या निर्देशानुसार कामे.कार्यकारी अभियंता यांचे सहाय्यक म्हणून काम पहाणे,7)कार्यकारी अभियता यांच्या आवश्यक नस्तींची नोंद व राखण करणे.8)व्हिजीलन्स विभागातील पत्रांसंबंधी संबंधितांकडून माहिती पाठविणे त्याची नोंद व नस्ती राखणे. प्रत्ये महिन्यास अहवाल सादर करणे.9)वरिष्ठ अधिका-यांच्या निर्देशानुसार इतर कामे,तसेच वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाची व कार्यालयास आवश्यक इतर सर्व कामे.	जनमहिती अधिकारी	रु. क्र. 321, 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/6640524दुरध्वनी
10	**श्री.ज्ञानेश्वर कदम** भूमापक (सेवावर्ग-भू-शाखा)	रु. क्र. , 3रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/66405330			रु. क्र. , 3रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/66405330
11	श्री.व्ही.बी.वैद्य,सहाय्यक	रु. क्र. , 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/66405241			रु. क्र. , 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/66405241
12	श्रीमती लिना धयाळकर,कनिष्ठ लिपीक/टंले	रु. क्र. , 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.			रु. क्र. , 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.

		दुरध्वनी क्रमांक-022/66405330			दुरध्वनी क्रमांक-022/66405241
13	श्री.एस.के.करोतिया,शिपाई	रु. क्र. , 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/66405330			रु. क्र. , 2रा मजला, कार्यकारी अभियंता, वांद्रे विभाग / मुं.मं. यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. दुरध्वनी क्रमांक-022/66405330

मॅन्युअल क्रमांक १७

निरंक