

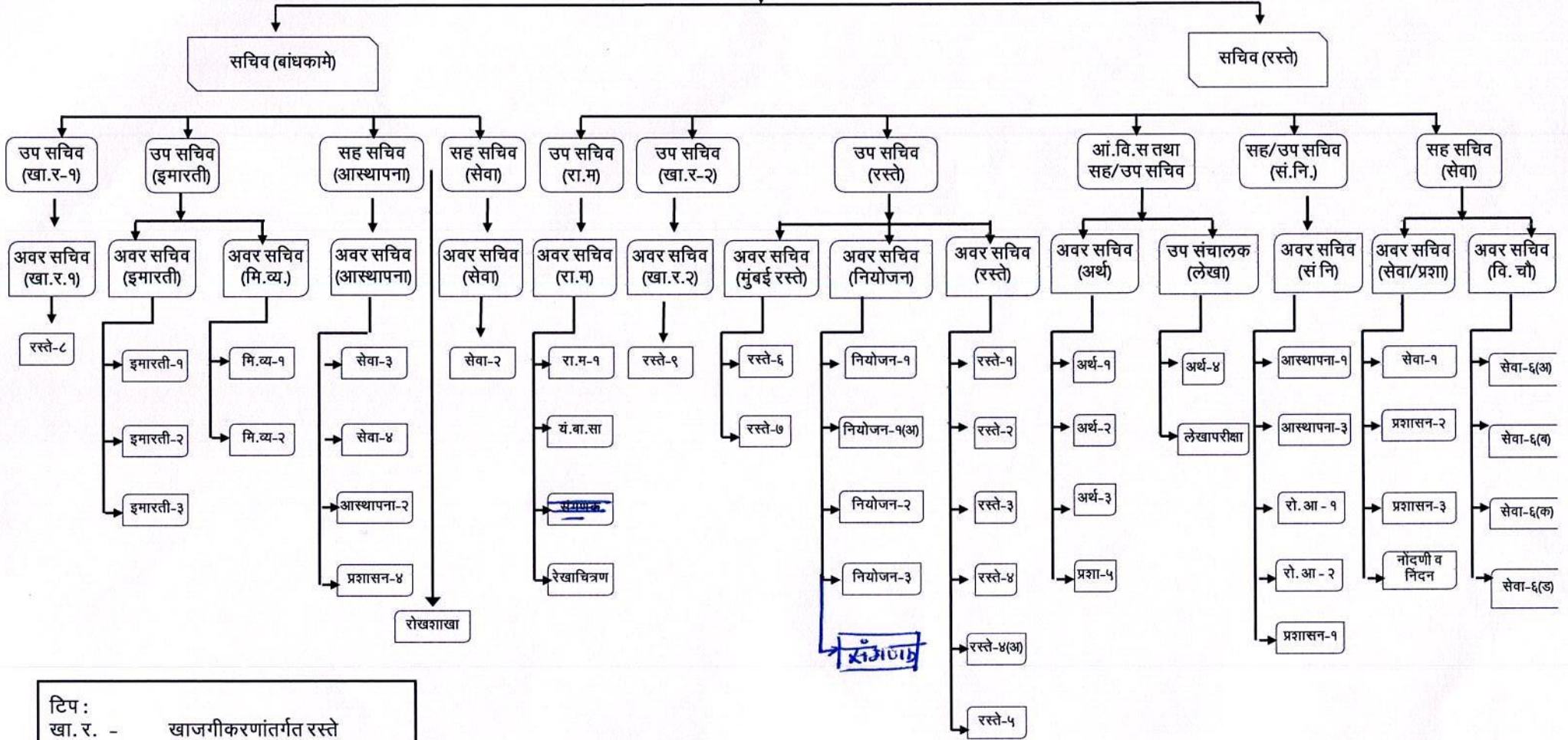
- 3/9

सार्वजनिक बांधकाम विभाग
केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत
१७ बाबींवरील माहिती
कलम-४(१)(ख)(एक)

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१	कायालयाचे नाव	सार्वजनिक बांधकाम विभाग
२	कायालय प्रमुख	अ.मु.स./प्रधान सचिव(साबांवि)
३	शासकीय विभागाचे नांव	सार्वजनिक बांधकाम विभाग
४	कार्यक्ष	महाराष्ट्र राज्य
५	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता/ संघटन तक्ता	परिशिष्ट-अ
६	विभागाचे ध्येय आणि धोरण	परिशिष्ट-ब
७	प्रत्यक्ष कार्य/कामाचे विस्तृत स्वरूप	परिशिष्ट-क
८	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशील	परिशिष्ट-ड
९	इमारत व जागेचा तपशील	२, रा मजला, मंत्रालय, विस्तार, ४ था मजला, मंत्रालय, मुख्य इमारत
१०	कायालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	सकाळी ९.४५ तेसायंकाळी ६.१५ पर्यंत दूरध्वनी क्र. - ०२२- २२०२ ३०३८, ई-मेल- doadmin३.pwd@maharashtra.gov.in
११	सार्वजनिक सुट्या	महिण्याचा सर्व शनिवार व रविवार

मा.मंत्री (सा. बां)/ मा. मंत्री (सा. उपक्रम)

अपर मुख्य सचिव (सा.बां.)/प्रधान सचिव(सा.बां.)



टिप :
खा. र. - खाजगीकरणांतर्गत रस्ते
मि. व्य. - मिळकत व्यवस्थापन
रा. म. - राष्ट्रीय महामार्ग
सं. नि - संवर्ग नियंत्रण
आं. वि. स. - आंतरवित्तीय सल्लागार

-७१५

कलम ४ (१) (ख) (एक) चे परिशिष्ट "ब"
सार्वजनिक बांधकाम विभागाची ध्येय/धोरणे.

धोरण कार्य -

- नवीन रस्ते व पूलांचे बांधकाम.
- अस्तित्वातील रस्ते व पूलांची देखभाल व दुरुस्ती.
- शासकीय इमारतींचे बांधकाम.
- अस्तित्वातील शासकीय इमारतींची देखभाल व दुरुस्ती.
- महाराष्ट्र शासनाचे अन्य विभाग व स्थानिक संस्थाशी संबंधीत अंशदान ठेव योजने अंतर्गत करण्यांत येणारी कामे.
- पूर, भूकंप यांचेसारख्या नैसर्गिक आपत्तींच्या घटनांमध्ये पुनर्वसनांची कामे.
- रोजगार हमी योजने अंतर्गत रस्ते बांधणीची कामे.
- अतिमहत्वाच्या व्यक्तींच्या भेटीच्या वेळी आवश्यक असेल तेथे हेलीपॅडची बांधणी.
- खाजगी इमारतींच्या आवारातील जागा शासकीय कार्यालयांकरीता वापरावयाची असेल तर त्या जागेकरीता भाडेनिश्चिती करणे.
- हवाई वाहतूक विभागाकरीता विमानाच्या धावपट्टयांकरीता संकल्पचित्रे तयार करणे, त्यांचे बांधकाम व देखभाल करणे.
- महत्वाच्या सार्वजनिक इमारतींच्या आवारातील उपवने व उद्याने विकसित करणे आणि जमिनी विकसित करून उद्याने तयार करणे.
- शासकिय विश्रामगृहे व सर्किट हाऊसेस यांचे आरक्षण करणे
- रस्त्यांच्या बाजूला असलेल्या फळझाडांची लिलाव विक्री करणे.
- खाजगी व्यक्ती, इतर खाजगी संस्था, कारखाने, पेट्रोल पंप यांना रस्त्याच्या दोन्ही बाजूस पोहोचमार्ग बांधण्याकरिता परवानगी देणे.
- रस्त्याच्या बाजूने पाण्याचा निचरा होण्याकरीता गटारे बांधण्यास आणि रस्त्याच्या दिशेने व लंब दिशेने विद्युत वाहिन्या, दूरध्वनीच्या केबल्स व अन्य केबल्स टाकण्यास परवानगी देणे.
- रस्त्याच्या बाजूने होणारी अतिक्रमणे हटविणे.
- सिनेमागृहांना संरचानात्मक स्थिरता / विद्युत संच मांडणी याकरीता सिनेमागृह विनियमन कायदानुसार नियतकालीक प्रमाणपत्रे देणे.
- खाजगी इमारतीमधील उद्वाहनांना प्रमाणपत्रे देणे.

- शासकीय भूखंड प्रदर्शने / सर्कस इ. करिता तात्पुरत्या कालावधीकरीता भाडेपट्टीने देणे.
- रस्त्यांच्या दोन्ही बाजूंनी झाडे लावणे.
- सार्वजनिक बांधकाम विभागातर्फे बांधण्यांत येणाऱ्या इमारतीसाठी योग्य जागेची उपलब्धता, मांडणी नकाशे, सर्वसाधारण नकाशे, वास्तुशास्त्रीय प्रक्रिया, मांडणी नकाशांना मान्यता देणे.
- शासकीय निवासी व निवासीतेर इमारतींच्या सभोवतालींची उद्याने, शासकीय रुग्णालये व शैक्षणिक संस्था यांचे सभोवताली असलेली उद्याने, शासकीय रोपवाटिका इत्यादीचा विकास करण्याचे व त्याची देखभाल करण्याचे काम उपवने व उद्याने संघटनेमार्फत करण्यात येते.

कलम ४(१) (ख) (एक) चे परिशिष्ट-क

कामाचे विस्तृत स्वरूप व कार्य कर्तव्य

- १) सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत राज्यक्षेत्रातील रस्ते व शासकीय इमारतीची बांधकामे व देखभाल/दुरुस्तीची कामे केली जातात. तसेच काही निमशासकीय संघटनेकडील अंशदान ठेव पध्दतीची कामे करण्यांत येतात.
- २) सचिव(रस्ते) यांचेकडे राज्याच्या रस्त्यांची बांधकामे व त्यांच्या देखभाल दुरुस्तीचा कार्यभार तसेच रस्ते खाजगीकरणाचा कार्यभार आहे. सचिव (बांधकामे) यांचेकडे इमारती, राष्ट्रीय महामार्गाची बांधकामे, दुरुस्ती व देखभालीची कामे तसेच इमारतीच्या खाजगीकरणांतर्गत कामांचा कार्यभार आहे.
- ३) सार्वजनिक बांधकाम विभागात ८ प्रादेशिक विभाग निर्माण करण्यात आले आहेत. राज्यातील विविध प्रादेशिक विभागासाठी मुंबई / पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद / अमरावती/ नांदेड/कोकण असे प्रादेशिक निहाय एकूण ८ मुख्य अभियंते कार्यरत आहेत.
- ४) मुख्य अभियंता यांना अधीक्षक अभियंता हे सहाय्य करतात. अधीक्षक अभियंता हे मंडळाचे प्रभारी असतात. ते मंडळांतर्गत प्रशासन व बांधकामे पहातात.
- ५) प्रत्येक अधीक्षक अभियंत्यांच्या अधिपत्याखाली ४ ते ५ कार्यकारी अभियंतांच्या नेमणूका केलेल्या असतात. हे कार्यकारी अभियंता विभागीय कार्यालयाचे प्रभारी असतात. त्यातील प्रत्येकाकडे जिल्हयाचे क्षेत्र अथवा ३ ते ४ तालुक्याचे कार्यक्षेत्र असते. प्रत्येक तालुक्याला एका उप अभियंत्यांची नेमणूक केली जाते. उप अभियंता हे उपविभागाचे प्रभारी असतात. उप विभाग हे सर्वात शेवटचे (निम्नस्तर) कार्यालय आहे. विभागीय व उपविभागीय कार्यालय स्तरावर कामासंबंधी सर्व प्राथमिक माहिती उपलब्ध होऊ शकते. राज्यक्षेत्रामार्फत राष्ट्रीय महामार्ग, राज्य महामार्ग प्रमुख जिल्हा मार्गावरील कामे केली जातात, तर स्थानिक क्षेत्र हे इतर जिल्हा मार्ग व ग्रामीण रस्त्यांची कामे पहाते. जिल्हा परिषदेकडे नेमलेले कार्यकारी अभियंता हे ग्रामीण विकास विभाग यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असतात.
- ६) या सा.बां. मंडळाव्यतिरिक्त प्रत्येक प्रादेशिक विभागाच्या अधिपत्याखाली एक दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ असून, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळाचे प्रमुख अधीक्षक अभियंता असतात. त्यांना कार्यकारी अभियंता (दक्षता) व कार्यकारी अभियंता (गुणनियंत्रण) सहाय्य करतात. यांचेकडे बांधकामासाठी वापरण्यांत येणाऱ्या साहित्याच्या चाचण्या करण्यासाठी सुसज्ज प्रादेशिक प्रयोगशाळा, जिल्हा प्रयोगशाळा असतात.
- ७) स्थापत्य अभियांत्रिकी व्यतिरिक्त सा.बां. विभागाच्या अधिपत्याखालील किनारी अभियांत्रिकी, विद्युत अभियांत्रिकी, यांत्रिकी अभियांत्रिकी, संकल्पचित्र शाखा, वास्तुशास्त्र शाखा, उपवने व उद्याने अशा विविध शाखा आहेत. या शाखांकडे त्यांचेशी संबंधीत विशिष्ट प्रकारची कामे सोपविलेली आहेत.
- ८) सागरी किनाऱ्याची धूप होऊ नये या करिता अतिसंवेदनशील ठिकाणी धूप प्रतिबंधक बांधांचे बांधकाम व देखभाल करणे हे किनारी अभियंता (अधीक्षक अभियंता दर्जाचे) यांचे मुख्य काम आहे. त्याप्रमाणे मत्स्यव्यावसायिक व वाणिज्यक बंदरांचे व धक्क्यांचे बांधकाम व देखभाल करणे ही बाबही त्यांचे अखत्यारीत येते. पत्तन अभियंता (कार्यकारी अभियंता दर्जाचे) व सहाय्यक पत्तन अभियंता (सहाय्यक कार्यकारी अभियंता वर्ग-१ /सहाय्यक अभियंता श्रेणी -१/ उप विभागीय अभियंता/उप विभागीय अधिकारी/उप अभियंता दर्जाचे) या कामी किनारी अभियंत्यास मदत करतात. बंदरांना जोडणाऱ्या रस्त्यांची कामे गरज पडल्यास त्यांना करावी लागतात.

- ९) सा.बां.विभागाचे संकल्पचित्र मंडळ हे प्रामुख्याने इमारती व पुलांचे संकल्पन (व नकाशे) तयार करतात. संकल्पचित्र मंडळाकडे संकल्पचित्राचे आराखडे जतन करून ठेवण्याचे काम केले जाते.
- १०) वास्तुशास्त्र शाखेमार्फत सार्वजनिक बांधकाम विभागातर्फे बांधण्यांत येणाऱ्या इमारतीसाठी योग्य जागेची उपलब्धता, मांडणी नकाशे, सर्वसाधारण नकाशे, वास्तुशास्त्रीय प्रक्रिया मांडणी नकाशांना मान्यता देणे इत्यादीबाबत क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना सल्ला देण्यांत येतो.
- ११) महत्वाच्या शासकीय निवासी व निवासीतेर इमारतीच्या सभोवतालीची उद्याने, शासकीय रुग्णालये व शैक्षणिक संस्था यांचे सभोवताली असलेली उद्याने, शासकीय रोपवाटिका इत्यादीचा विकास करण्याचे व त्याची देखभाल करण्याचे काम उपवने व उद्याने संघटनेमार्फत करण्यांत येते. विद्युत संघटनेचे मुख्य अभियंता (विद्युत) हे प्रमुख असतात. या संघटनेमार्फत शासकीय इमारतीमध्ये विद्युत संच मांडणी उभारण्यासाठी, नकाशे व अंदाजपत्रके तयार करणे, अशा कामांवर पर्यवेक्षण करणे व त्याची देखभाल करणे.

-११५

कलम ४(१) (ख) (एक) चे परिशिष्ट-ड
जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशील

अ.क्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे सक्षम अधिकारी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार
१	२	३	४	५
१	ठेकेदारांनी अवलंबावयाची ई-निविदा कार्यप्रणाली			
अ	कंत्राटदार वर्ग ४ व ४(अ) नोंदणी व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	९० दिवस	सचिव, (रस्ते/बांधकामे) सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
ब	कंत्राटदार वर्ग ५, ५(अ), ६ आणि बेरोजगार अभियंताचे नोंदणीकरण व मंजूर सहकारी संस्था वर्ग अ यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता	३० दिवस	मुख्य अभियंता, संबंधित प्रादेशिक विभाग
क	कंत्राटदार वर्ग ७, ८, ९ आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग ब यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल व स्थापत्य अभियांत्रिकी सहय्यकाची परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग ७ मध्ये नोंदणीकरण व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
२	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
३	पेट्रोल पंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्ग यांना ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात येते.	संबंधित अधीक्षक अभियंता	४५ दिवस	संबंधित मुख्य अभियंता
४	रस्ता ओलांडून जाणा-या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	संबंधित कार्यकारी अभियंता	७ दिवस	संबंधित मुख्य अभियंता
५	विश्रामगृहांचे आरक्षणपत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस.	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
६	सरकारी इमारतीचे "ना उपलब्धता" प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
७	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
८	इमारतीचे मूल्यनिश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
९	पथ किनारावर्ती नियमांच्या अनुषंगाने परवानगी देणे	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता

१०	राष्ट्रीय महामार्गाच्या कडेला प्रस्तावित असलेल्या इमारतीस बांधकामाचा जोडरस्ता वगळून ना-हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.) विभाग, कोकण भवन
११	राष्ट्रीय महामार्ग लगतच्या पेट्रोल पंप आणि खाजगी मालमत्ता यांचे पोहोच मार्गाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.) विभाग, कोकण भवन
१२	राष्ट्रीय महामार्ग ओलांडून बाजूने / भूमिगत वाहिन्यांसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.) विभाग, कोकण भवन
१३	राष्ट्रीय महामार्ग लगत व छेदून केबल वाहिन्या टाकण्याचे प्रस्ताव	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.) विभाग, कोकण भवन
१४	राष्ट्रीय महामार्गावरून ओव्हरहेड वाहिन्या टाकण्याचे प्रस्ताव	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.) विभाग, कोकण भवन
१५	राष्ट्रीय महामार्ग बाजूने/ छेदून कालवा २.५ मिटर क्रॉसिंगचे प्रस्ताव	कार्यकारी अभियंता	४५ दिवस	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.) विभाग, कोकण भवन
१६	रस्त्यालगत दूरध्वनी केबल टाकण्याकरीता परवानगी मिळणेबाबत	१) प्रमुख राज्यमार्ग/ राज्यमार्ग/प्रमुख जिल्हामार्ग कार्यकारी अभियंता. २) राष्ट्रीय महामार्गाकरीता आणि संबंधित राष्ट्रीय महामार्ग विभागाचे कार्यकारी अभियंता. ३) इतर जिल्हा मार्ग/ ग्रामीण मार्ग/ गाव रस्ते संबंधित कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	संबंधित अधीक्षक अभियंता.
१७	रस्त्यालगत पाणी / गॅस/ तरल द्रव्य पाईप लाईन टाकण्याकरीता परवानगी मिळणेबाबत	संबंधित कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	संबंधित अधीक्षक अभियंता
१८	शोभिवंत व फुलझाडांच्या रोपांचा पुरवठा करणे	संबंधित सहाय्यक संचालक उपवने व उद्याने	३० दिवस	संचालक उपवने व उद्याने
१९	शासकीय जमिनीवरील पुतळे व अर्धपुतळे याबाबतचे प्रस्ताव	मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ	४५ दिवस	उप सचिव (इमारती) सार्वजनिक बांधकाम

				विभाग, मंत्रालय, मुंबई
२०	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र (अनुपलब्धता)	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
२१	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतिक्रिया यादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
२२	सरकारी निवासस्थानी राहणाऱ्या निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
२३	पथकर नाक्यावर पथकर दर व माहिती दर्शक फलक लावणे	कार्यकारी अभियंता	प्रकल्प पूर्ण झाल्यावर	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
२४	कार, जीप ला पथकरातून सूट दिल्याने उद्योजकास द्यावयाचा मोबदला	कार्यकारी अभियंता	३ महिन्यांचे आत	अधीक्षक अभियंता, संबंधित मंडळ
२५	अपघात स्थळ घोषित झाल्यानंतर- १)तात्पुरत्या सुधारणा २)कायमस्वरूपी सुधारणा	कार्यकारी अभियंता	१) ३ महिने २) १ वर्ष	मुख्य अभियंता
२६	सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या निरनिराळ्या रस्ते व इमारती विषयक योजनांचा तपशील देणे १)BEAMS प्रणाली.	अधीक्षक अभियंता	दर ३ महिन्यांनी	मुख्य अभियंता
२७	रस्ते विकास योजनांचा आढावा	उप सचिव (रस्ते)	३ वर्षे	सचिव (रस्ते)
२८	सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या प्रकल्पांतर्गत भूसंपादनाचा अॅर्वार्ड घोषित झाल्यावर मोबदला देणे	उप सचिव (रस्ते) उप सचिव (इमारती) उप सचिव (खा.र.-१) उप सचिव (खा.र.-२)	२४ महिने	सचिव (रस्ते)

कलम (४) (१) (ख) (दोन)

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय (खुद) येथील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य(आर्थिक/प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक)	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सचिव (रस्ते)	विविध अधिनियम/ नियम / शासन निर्णय / शासन परिपत्रक / सूचना इ. नुसार वेळोवेळी प्रदान केलेले अधिकार व सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग व नियोजन विभाग यांनी विहित केलेले नियम व वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश / परिपत्रक/ शासन निर्णयानुसार	विविध अधिनियम / नियम / शासन निर्णय/ शासन परिपत्रक/ सूचना इ. नुसार वेळोवेळी प्रदान केलेले अधिकार व सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग व नियोजन विभाग यांनी विहित केलेले नियम व वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश / परिपत्रक शासन निर्णयानुसार	निरंक
	सचिव (बांधकामे)	---	---	
	सर्व तांत्रिक (उप सचिव)	---	---	
	सर्व अतांत्रिक (उप सचिव)	---	---	
	अवर सचिव (सर्व तांत्रिक कार्यासने)	---	---	
	अवर सचिव (सर्व आस्थापना विषयक कार्यासने)	---	---	
	सह संचालक (लेखा)	---	---	
	उप अभियंता	---	---	
	कक्ष अधिकारी	---	---	
	सहायक कक्ष अधिकारी	---	---	
	रोखपाल	---	---	
	लिपिक-टंकलेखक	---	---	
	वाहन चालक	---	---	
	गट-ड चे कर्मचारी	---	---	

कलम (४) (१) (ख) (तीन)
निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे
प्रकाशन

कामाचे स्वरूप -	<p>शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.</p> <p>सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग असून शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचीतील वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणाऱ्या बाबी, धोरणात्मक बाबी मंत्रालयीन कामकाज हाताळण्याबाबतच्या विहित कार्यपध्दतीनुसार (मंत्रालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका) पार पाडण्यात येते..</p>
संबंधित तरतूद-	<p>सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव/सहसचिव व उपसचिव यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणाऱ्या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार/तरतुदीनुसार विभागाचे राज्यमंत्री तसेच विभागाचे प्रभारी मंत्री तसेच राज्य मंत्रीमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारण प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी सहायक/ कक्ष अधिकारी / अवर सचिव / उपसचिव असे प्रकरणपरत्वे तीन स्तर निश्चित करण्यात आले आहेत.</p>
नियम-	<p>मंत्रालयीन अनुदेश मंत्रालयीन विभागाने पाळावयाची कार्यपध्दती</p>
शासन निर्णय-	<p>वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणांतर्गत वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश.</p>

कलम ४(१)(ख)(चार)नमुना(अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४(१)(ख)(चार)नमुना(ब)
कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्यपध्दती) यांनी ठरवून दिलेल्या कामाच्या कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रकाशित केलेल्या मंत्रालयीन कार्यपध्दतीतील नियम पुस्तिकेतील प्रकरण क्रमांक ३, १६, १७ मध्ये नमूद केल्यानुसार तसेच वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार				

कलम ४(१)(ख)(पाच)नमुना(अ)
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय
(अ) केंद्र शासनाची प्रकाशने	
१	भारताचे संविधान
(ब) महाराष्ट्र विधानमंडळाची प्रकाशने	
१	महाराष्ट्र विधानसभा नियम
२	महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम
(क) राज्य शासनाची सामान्य प्रशासन विभागाची प्रकाशने/नियम/अधिनियम	
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्याअन्वये दिलेले अनुदेश
३	मंत्रालयीन अनुदेश
४	कार्यालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार
५	मंत्रालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार
६	विभागीय सुरक्षा विषयक सूचनांची नियमपुस्तिका
७	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचारविनियमापासून सुट) विनियम
८	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) विनियम
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९
११	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका (चौथी आवृत्ती), १९९१
१२	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व अधीक्षक विभागीय परीक्षा नियम, १९७७
१३	महाराष्ट्र राज्य भाषा अधिनियम, १९६४
१४	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९९८
१५	महाराष्ट्र लोक आयुक्त आणि उप लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१
१६	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण
(ड) वित्त विभागाने विहित केलेले नियम	
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा इ.) नियम, १९८१
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८१
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनाचे अंशरारीकरण) नियम, १९८१
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पिय नियमपुस्तिका

८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५
९	वित्तीय नियम, १९६५
(इ) सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले नियम/अधिनियम	
१	आरक्षण कायदा
२	अत्यावश्यक सेवा अधिनियम
३	छोटे कुटुंब राखण्या बाबतची अधिसूचना, २००५
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियम, १९८२
५	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५
६	बदल्यांचे विनियमन आणि विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५
७	महाराष्ट्र नागरी लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५
(फ) सार्वजनिक बांधकाम विभागाने विहित केलेले नियम/अधिनियम	
१	सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम पुस्तिका, १९८४
२	बॉम्बे अॅक्ट, १९५५

कलम ४(१) (ख) (पाच) नमुना (क)
कामाशी संबंधित शासन निर्णय परिपत्रके/आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	शासन निर्णय/परिपत्रके/आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.				

कलम ४(१) (ख) (सहा) नमुना (इ)

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी व
दस्तऐवजांचा विषय

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	कार्यालयीन धारिका	अ वर्ग	सर्व कार्यासन अधिकारी	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
		ब वर्ग	सर्व कार्यासन अधिकारी	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
		क वर्ग	सर्व कार्यासन अधिकारी	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
		ड वर्ग	सर्व कार्यासन अधिकारी	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
२		नोंदपुस्तके (उदा. आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही इ.)	कार्यासन लिपिक	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
३		रोजकिर्द नोंदवही (कॅश बुक)	रोखपाल	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
४		प्रमाणक नोंदवही	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
५		धनादेश नोंदवही	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
६		वेतन नोंदवही	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.

७		विनियोजन नोंदवही	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
८		देयक नोंदवही (बिल रजिस्टर)	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
९		भ.नि.नि लेखा नोंदवही(वर्ग-४)	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१०		सेवापुस्तके	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
११		मासिक वेतन देयके/पूरक वेतन देयके/आकस्मिक खर्च/भनिनि देयके	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	चौथा मजला, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१२	आवक नोंदवही	विभागाकडे प्राप्त होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे	लिपिक- टंकलेखक, नोंदणी शाखा.	२ रा मजला, विस्तार इमारत, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१३	जावक नोंदवही	विभागाकडून निर्गमित होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे	लिपिक- टंकलेखक, नोंदणी शाखा.	२ रा मजला, विस्तार इमारत, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१४	जड वस्तुसंग्रह नोंदवही	विभागाकरिता खरेदी करण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेची नोंद घेणे.	लिपिक- टंकलेखक, नोंदणी शाखा.	२ रा मजला, विस्तार इमारत, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१५	स्थानिक खरेदी	विभागाकरिता	लिपिक-	२ रा मजला, विस्तार

कलम ४(१) (ख) (सहा)
सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई या कार्यालयामध्ये
उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवाजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवल्याचा कालावधी
१	सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या विषयसूचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित धारिका, नोंदपुस्तक, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, निवडनस्ती इ. या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना (क) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका मधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्दा क्र.९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार “अ”वर्ग -कायम “ब”वर्ग-३० वर्षांपर्यंत “क” वर्ग-५ वर्षांपर्यंत “ड” वर्ग-१ वर्षांपर्यंत यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच, त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र.९८ नुसार“अ”व “ब” वर्गामध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तीचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येऊन वर्गीकरण बदलण्यात येते.

-20/5

कलम ४(१) (ख) (सात)

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई या कार्यालयामधील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीसाठी विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
नागरीकांच्या सूचना/निवेदने प्राप्त झाल्यास किंवा प्रत्यक्ष आल्यास त्यांच्याबाबत शासनाच्या सर्वसाधारण सूचनांच्या अनुषंगाने कार्यवाही केली जाते.				

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना (अ)
सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या समितीची यादी

अ.क्र.	विषय	अध्यक्ष	शासकीय सदस्यांची संख्या	अशासकीय सदस्यांची संख्या
१	कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणाऱ्या लैंगिक छळाच्या तक्रारींची चौकशी करण्यासाठी विभागात (खुद्द) अंतर्गत तक्रार समिती	१	२	१
२.	छत्रपती शिवाजी महाराज यांचे मुंबई लगतच्या अरबी समुद्रामध्ये उभारण्यात येणाऱ्या आंतरराष्ट्रीय दर्जाच्या स्मारकासाठी प्रकल्प आराखडा व संकल्पना, प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागाराची नेमणूक निविदा व अंमलबजावणी संबंधित सर्व तांत्रिक समितीचे गठण	अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग	१३	निरंक
३.	मुंबई लगतच्या अरबी समुद्रात छत्रपती शिवाजी महाराजांचे स्मारक उभारण्यासंबंधी निर्णय, अंमलबजावणीसाठी गठित करण्यात आलेल्या उच्चस्तरीय सुकाणू समितीची पुनर्रचना करण्याबाबत.	मा.मुख्यमंत्री	१८	निरंक
४.	मुंबई लगतच्या अरबी समुद्रात छत्रपती शिवाजी महाराजांचे स्मारक उभारण्यासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी, देखरेख व समन्वय समितीचे गठन करण्याबाबत.	--	२१	निरंक
५.	सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडील रु.२५० कोटीवरील १०% पेक्षा जास्त दराच्या निविदा स्वीकृतीसाठी समिती गठीत करण्याबाबत.	मा.मुख्य सचिव	६	निरंक
६.	महाराष्ट्र राज्य विवाद धोरणानुसार विभागस्तरीय अधिकार समिती गठीत करण्याबाबत	अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव सार्वजनिक बांधकाम विभाग	३	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (ब)

मंत्रालय येथील सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (क)

मंत्रालय येथील सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	परिषद जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	परिषदेचा कार्यवृत्तांत	कोणाकडे
निरंक							

कलम ४(१) (ख) (नऊ) चे परिशिष्ट "ड"
सार्वजनिक बांधकाम विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यादी

अतांत्रिक

अ.क्र.	सहसचिव/उप-सचिव	अवर सचिव	कार्यासने	कक्ष अधिकारी	सहायक कक्ष अधिकारी	लिपिक-टंकलेखक
श्रीम. मनिषा म्हैसकर, अपर मुख्य सचिव						
सचिव (रस्ते) श्री. सदाशिव साळुंखे						
सचिव (बांधकामे) श्री. संजय द. दशपुते (बांधकामे)						
१	श्रीमती रोहीणी स. भालेकर स. स (सेवा) ०२२-२२०४६९५०	श्री दत्तात्रेय खारके अ.स (आस्था) ०२२-२२८१४९७१	सेवा-१ ०२२-२२०४७६३४	श्रीमती अनघा अ. जावळे	श्री संदिप पो. शिंदे रिक्त	श्री ओमकार र. दाते रिक्त
२			सेवा-२ ०२२-२२०४७६३४	श्री रविंद्र सु. बसर्गी	श्रीमती श्रध्दा शं. कुरुलकर रिक्त	श्री प्रणय रा. महाडीक रिक्त
३			प्रशा-२ ०२२-२२०२३१४१	श्री. मंदार मोहन कोचरेकर	श्रीमती दिपाली न. सोनवणे श्री प्रदीप आ. कदम रिक्त	श्रीमती सोनम अ. राठोड श्रीमती वैशाली स. इक्के -
४			प्रशा-३ ०२२-२२०२३१४१	श्रीमती वैदेही अ. सावंत	श्रीमती अर्चना सं. सावर्डेकर श्रीमती सुनेत्रा वि. सरफरे रिक्त	श्रीमती पुजा फातर्पेकर श्री राजू पां. शिंदे, (माजी सैनिक)
५			नोंदणी व निदणी शाखा ०२२-२२७९३२७०	श्री सचिन र. इंगळे (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. सचिन गदाधर सुर्वे श्री जॅकी सा. डिसोजा	श्री यशवंत बा. शिंदे श्री. सुशांत ना. पाटील श्री सचिन य. मालपेकर (निवडणुक) श्री चेतन सुखदेव पवार श्री विशाल चं. निकम रिक्त रिक्त रिक्त रिक्त श्रीमती कल्याणी स. पाटील
६	श्रीमती रोहीणी स. भालेकर स. स (सेवा) ०२२-२२०४६९५०	श्री मेघश्याम नवार अ.स (विचौ) ०२२-२२०२९८२५	सेवा-६(अ) ०२२-२२०४७६३५	श्रीमती श्रुती सं. तोरसकर	श्री. ओमप्रकाश व्यं. कोळगीरे श्रीमती प्रिया वि. कुलकर्णी	श्री अनिल भा. सोनावणे रिक्त
७			सेवा-६(ब) ०२२-२२०४७६३५	श्री अब्दुल ल. म. सौदागर	श्री. मनोज पां. खोटे रिक्त	श्री किरण सुंदर गाजरे रिक्त
८			सेवा-६(क) ०२२-२२०४७६३५	श्री अविराज अ. मोरे	श्रीमती सुरेखा प्र. बोडखे श्री. अभिजित नरेंद्र विरकर	श्री राम सु. चोपडे रिक्त
९			सेवा-६(ड) ०२२-२२०४७६३५	श्री दिपक तु. कळविकट्टे	श्रीमती रेश्मा म. चौगुले रिक्त	श्री रोहीत र. बारगुडे रिक्त
१०	श्री सं. ध. तवरेज स.स (सं. नि) ०२२२२०२९७०६	श्री. रणजित शि. अहिरे अ.स (सं. नि) ०२२-२२०४०९७८	प्रशा-१ ०२२-२२०४०९८९	श्री सुदीप स. रेवाळे	श्री वैभव ज. पलांडे	श्रीमती रिच्टी रा. कडव
११			रो.आ.१ ०२२-२२०४०९८९	श्री आनंदा शि. निबाळकर	रिक्त रिक्त	श्री दिगंबर सा. शेंडगे
१२			रो.आ.२ ०२२-२२०४०९८९	श्री उमेश ल. हिल्लेकर	श्री. प्रमोद नाखले रिक्त	श्री चेतन मा. तलवार
१३			आस्था-१ ०२२-२२०४७६९२	श्री सतिश का. हडपे	श्रीमती शितल म. देसाई श्री भूषण पत्की	श्री अविनाश मु. ठाकरे
१४			आस्था-३ ०२२-२२०४०९७८	श्री विक्रमसिंह प्र शिंदे	श्री निखिल पु. कान्हे रिक्त	श्री संदिपान शि. जगताप
१५	श्री प्रकाश साबळे स. स (आस्था) ०२२-२२८२०५४६		रोखशाखा ०२२-२२८२०५५९	श्रीमती दिपाली स. तिडके	श्री देविदास म. पाटील श्रीमती शर्मिला स. कदम श्री. योगेश ल गायकवाड श्री. सुयोग द. हांडोरे श्रीमती माधुरी म. कनसे श्री. प्रणिल बा. विरोळे श्री रजनीकांत श. गायकवाड श्रीमती प्रियंका नेटके श्री रुपिकेश अंकुश खेत्रे रिक्त रिक्त प्रशा-४(लेलि) प्रशा-४(लेलि)	श्रीमती सुधा स. वाल्मकी श्रीमती दिपा या. राऊत श्रीमती प्रियंका नेटके रिक्त रिक्त

अ.क्र.	सहसचिव/उप-सचिव	अवर सचिव	कार्यासने	कक्ष अधिकारी	सहायक कक्ष अधिकारी	लिपिक-टंकलेखक
१६	श्री प्रकाश साबळे स. स (आस्था) ०२२-२२८२०५४६	श्रीमती पुजा भा. उदावंत अ.स.(आस्था) ०२२-२२८२०५४६	सेवा-३ ०२२-२२०४०९८९	डॉ दिनेश ज. बन्हाटे	श्री दामोदर मो. दुहीजोड श्री दिपकसिंह स. जाधव	श्री आकाश अं. आंबेकर
१७			आस्था-२ ०२२-२२०४०९८९	श्रीमती गायत्री पाटील	श्रीमती सुरेखा सु. बोढारे श्रीमती मंजिरी प्र.फाटक	श्री.पिंकी सुनिल साबळे
१८			सेवा-४ ०२२-२२०४०९८९	श्री. प्रदिप रा. कोपाडे	श्रीमती मानसी ल. हेदवीकर रिक्त रिक्त	श्री.प्रशांत यल्लपा वाघमोडे रिक्त
१९			प्रशा-४ ०२२-२२८२०५४६	श्री सुनिल ना. कुंभार	श्री विजय पुं. शिंदे श्रीमती मेघा सु. गवळी रिक्त	श्री मनोज र. हिवाळे श्री. बबन नं. निकम
२०	श्री र.सि.जरांडे अ.वि.स तथा उ.स ०२२-२२०२००८२	श्री रविंद्र ना. पाटिल अ. स (अर्थ) ०२२-२२०२५०९६	प्रशा-५ ०२२-२२०४७६३४	श्री.शशिकांत नं.भिसे (अका)	श्री संभाजी स. माने रिक्त	श्री.विशाल त्र्यंबक सोनावणे
२१			अर्थ-१ ०२२-२२०२५०९६	श्री सचिन र. इंगळे	श्री बालाजी ज्ञा. दळवी रिक्त	श्री सदानंदसेन मु. मुलानी
२२			अर्थ-२ ०२२-२२०२५०९६	श्री प्रशांत सं. हाडंबर (अ.का)	श्री अमोल दि. सरकर श्री.सोमनाथ शिवाजी सुदीक	श्रीमती शशिकला मोटे
२३			अर्थ-३ ०२२-२२०४७६१२	श्री प्रशांत सं. हाडंबर	श्री शैलेश दि. सोनटक्के रिक्त	श्रीमती राणीशा ह. माळी
२४		अर्थ-४ ०२२-२२०४७६३७	श्री.विनोद रघुनाथ वसे	श्री मधुकर चा. गोडसे रिक्त	श्री. सुशांत सुरेश बागल	
२५		लेखापरीक्षा ०२२-२२०४७६१८	श्री. संदिप परब	रिक्त	श्री.शामराव पाटील	
२६	श्री. निरंजन तेलंग उ. स (इमा) ०२२-२२८२६९२२	श्री.प्रमोद ह. भगत अवर सचिव (मि.व्य) ०२२-२२८२६९२२	मि.व्य-१ ०२२-२२०२५०५७	श्रीमती सुनिता प्र. मोहिते	श्रीमती कविता म. पेडणेकर	श्रीमती संगीता तु. पाटोळे
२७			मि.व्य-२ ०२२-२२०२५०५७	श्री शशिकांत न. भिसे	श्री.मनोज लोखंडे रिक्त	श्रीमती युगंधरा विठठल पाटील रिक्त
२८		श्रीमती दिपाली घोरपडे अ. स (इमारती)	इमारती-१ ०२२-२२८२६९२२	श्रीमती पूजा जि. तरडे	श्रीमती दिप्ती ज्ञ. डॉंगरे रिक्त	श्री. नितिन निकम
२९	श्रीमती प्रज्ञा सु वाळके उप सचिव(रस्ते) ०२२-२२०२३००९	श्री पद्माकर लहाने अ.स (रस्ते) ०२२-२२०२४७३७	रस्ते-२ ०२२-२२०२३७४७	श्रीमती नेहा आंगणे	श्री सुरज वि. घाडगे (अ.का) रिक्त	रिक्त
३०			रस्ते-३ ०२२-२२०४७६३७	श्री योगेश ज्ञा. एरंडे	श्री जगनाथ बा. लांडगे रिक्त	श्री गजानन वि. उबरहांडे
३१			रस्ते-४ ०२२-२२८२०९५९	श्री अदिनाथ पो. कोल्हे	श्रीमती कूपली शै. नागरे श्रीमती रुपाली अं. राजत	श्री गुरुनाथ बाबु राठोड
३२			रस्ते-४अ ०२२-२२०४७६३७	श्री अदिनाथ पो. कोल्हे (अ.का)	श्री. किशोर मच्छिंद्रनाथ नलवडे	श्री प्रदिप शि. चिखले
३३		श्री.कृष्णकांत निकम अ.स. (मुंबई रस्ते)	रस्ते-६ ०२२-२२०४७६३३	श्रीमती मंगल स. नाखवा	श्री सुरज वि. घाडगे	श्री. महादेव रा. धुमाळे (मा.सै)
३४			रस्ते-७ ०२२-२२०४५५४५	श्री प्रदिप पु. तिलोटकर	श्रीमती सोनाली चं.पवार रिक्त	श्री निलेश पां. भोईर
३५			नियोजन-१ अ ०२२-२२०४७६३३	श्री सोनुसिंह द. शेलार	श्री रविंद्र रा. घोंगडे रिक्त	श्री दिलीप सु. निमसे
३६	श्री गणपत सं. कचरे अ.स (नियोजन) ०२२-२२०२०२६६	नियोजन-१ ०२२-२२०४७६३३	श्री नितेश चं. जाधव	श्रीमती मनिषा सु. जमदाडे	श्री विजय वा. पंडागळे (मा. सै)	
३७		संगणक ०२२-२२०४०९८९	श्री योगेश ज्ञा. एरंडे (अ.का)	श्रीमती श्रध्दा श. लाड	रिक्त	
३८	श्री सचिन.मा.चिवटे उप सचिव (राम) ०२२-२२८२६९२२	श्रीमती स्मिता मगदूम अवर सचिव (राम-१)	यं. बा. सा ०२२-२२८४४९७३	श्रीमती स्वाती अ. पाटील	श्रीमती भावना मु. देसाई	श्रीमती प्रिती प्रभाकर बोडाले
तांत्रिक						
अ.क्र.			कार्यासने	उप अभियंता तथा कक्ष	सहायक कक्ष अधिकारी	लिपिक-टंकलेखक
१	उप सचिव (इमारती) श्री निरंजन तेलंग ०२२-२२८२६९२२	श्रीमती दिपाली घोरपडे अ. स (इमारती) ०२२-२२८२६९२२	इमारती-२ ०२२-२२८२९४९४	श्रीमती भक्ती अ. पुरी	श्री राजेंद्र पां. पांडरे रिक्त	श्री शेषराव भा. सराटे, (मा सै)
२			इमारती-३ ०२२-२२८२९४९४	श्री.अमोल सुभाष ठोसे	श्री रसिक कृ. मेरगु श्री संजीवन फरांडे	श्री उमेश दे. गडलिंगे
३		श्री गणपत सं. कचरे	नियोजन २ ०२२-२२०४५५४५	श्रीमती ज्योती हणमंते	श्रीमती कांचनमाला डोईफोडे	श्रीमती नंदा अ. पाटिल

अ.क्र.	सहसचिव/उप-सचिव	अवर सचिव	कार्यासने	कक्ष अधिकारी	सहायक कक्ष अधिकारी	लिपिक-टंकलेखक
४	श्रीमती प्रज्ञा सु वाळके उप सचिव(रस्ते)	अ.स (नियोजन) ०२२-२२०२०२६६	नियोजन-३ ०२२-२२०४५५४५	श्री विवेक स. कांबळे	श्री.सयाजीराव बाजीराव पारखे रिक्त	श्री रुपेश रा. चांदेकर
५	०२२-२२०२३००	श्री पद्माकर लहाने अ.स (रस्ते)	रस्ते-१ ०२२-२२०४७६३३	श्रीमती शैलजा घुले (राठोड)	श्रीमती कल्पना रेडकर श्री विशाल प. देवरे	श्री विजय रा. शिंदे
६		०२२-२२०२४७३७	रस्ते-५ ०२२-२२०४७६३७	श्री.निखिल दिलीप पवार	श्रीमती सुषमा भरत परब	रिक्त
७	श्री सचिन.मा.चिवटे सचिव(खार-१) अ.का	श्री.राहुल गिरिबुवा अवर सचिव (खार-१)	रस्ते-८ (खार-१)	श्री.अजय चौरे	श्री.बालाजी आनंदराव विचोरे श्री राहुल भि. रणधीर	श्री.स्वप्निल सं. साळुंके रिक्त
८	श्रीमती प्रज्ञा सु वाळके उप सचिव(रस्ते) ०२२-२२०२३००	श्रीम. ललितागौरी गिरीबुवा अवर सचिव (खार-२)	रस्ते-९ (खार-२) ०२२-२२०४०९८९	श्री.पराग ध्रुव रायपुरे	श्री धनराज मो. कांबळे रिक्त रिक्त	श्री बाबासाहेब ना.तुपसमिंदर रिक्त
९	श्री सचिन.मा.चिवटे उप सचिव (रा.म) ०२२-२२८२६९२२	श्रीमती स्मिता मगदूम अवर सचिव (राम-१)	राम-१ ०२२-२२८२४९७३	श्री राजेश भोगले	श्री मंगेश व. सुर्वे श्रीमती श्रद्धा कदम श्रीमती रचना प्र. नलावडे	श्री शरीफ म. अ. खान श्री वैभव सकपाळ
				श्री राहुल अर्जुन निकुंम, उसनवारी, मा. मंत्री	श्री संतोष मोगविरा (प्रतिनियुक्ती मुख्यमंत्री कार्यालय)	श्रीमती अश्विनी व. हजारें (प्रसुती रजेवर)
					श्री अरिफ बु. शेख	श्री माणिक आ. कांबळे (इलेक्शन ड्युटी)
					श्रीमती अश्विनी मो. लांमाते(उसनवारी)	श्रीमती पल्लवी गि. गोसावी (प्रसुती रजेवर)
					श्रीमती जान्हवी किरण वालकर	श्री विशाल जाधव
					श्री.संदीप जाधव	श्री गणेश कदम
					श्री भाऊसाहेब आक्काड (इलेक्शन ड्युटी)	श्रीमती प्राज्वल सारंग
					श्री.अभिमन्यु अर्जुन गावीत (उसनवारी)	श्री अविनाश देवकर
					श्री.अंबादास केकान	श्रीमती श्रद्धा बनप
					श्री अमोल भ. ढमाळ(इलेक्शन ड्युटी)	श्री सुनिल खेडकर, उसनवारी, सा. वां मंत्री
					श्रीमती पल्लवी अ.कदम (इलेक्शन ड्युटी)	
					श्री.जितेंद्र अ. पिपळे	
					श्रीमती मनिषा उमेश तुपे	

गट-अ (अधिकारी संवर्ग) व त्यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, निवडश्रेणी लघुलेखक, उच्चश्रेणी लघुलेखक, निम्न श्रेणी लघुलेखक, लघुटंकलेखक

अ.क्र.	पदनाम	नाव	दुरध्वनी	P.A	लिपिक-टंकलेखक
१	अप्यर मुख्य सचिव तथा प्रधान सचिव	श्रीमती मनिषा म्हैसकर/पाटणकर	०२२-२२०२६६९२	श्री.निलेश विजय चौधरी, उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री रुपेश स. कदम
२	सचिव (रस्ते)	श्री सदाशिव श. साळुंखे	०२२-२२०२०९४९/ २२०४७४४६	श्री चंदू अरुण मोरे लघु टंकलेखक	श्री स्वामीनाथ वा. भोंईर
३	सचिव (बांधकामे)	श्री संजय दशपुते	०२२-२२०२४८००	श्री ज्ञानेश्वर राठोड उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री निखिल रा. गवारले
				श्री निलेश सु. मानेकर निम्नश्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी)	
४	स.स सेवा	श्रीमती रोहीणी स. भालेकर	०२२-२२०४६९५०	श्रीमती सुमित्रा सचिन कोळी निम्नश्रेणी लघुलेखक (मराठी)	
५	स.स आस्थापना	श्री प्रकाश साबळे	०२२-२२८२०५४६	श्री माणिक खटावकर, उच्चश्रेणी लघुलेखक	
६	स.स संनी (संवर्ग नियंत्रक)	श्री संजय तवरेज	०२२-२२०२९८२५	श्रीमती धनश्री परब, उच्चश्रेणी लघुलेखक	
७	उप सचिव (इमारती)	श्री निरंजन तेलंग	०२२-२२८२६९२२	श्रीमती निलम श्री कुलकर्णी, उच्चश्रेणी लघुलेखक	
८	उप सचिव (रस्ते)	श्रीमती प्रज्ञा वाळके	०२२-२२०२३००९	श्रीमती चारुलता अनपट, निवडश्रेणी लघुलेखक	
९	उप सचिव (रा.म)	श्री सचिन.मा.चिवटे	०२२-२२०२३०९५	श्री समीर पवार, उच्चश्रेणी लघुलेखक	

अ.क्र.	सहसचिव/उप-सचिव	अवर सचिव	कार्यासने	कक्ष अधिकारी	सहायक कक्ष अधिकारी	लिपिक-टंकलेखक
१०	उप सचिव (खा.र-१), अ.का	श्री सचिन.मा.चिवटे	०२२-२२०२३०९५	श्री दिपक साळी, उच्चश्रेणी लघुलेखक		
११	उप सचिव (खा.र-२), अ.का	श्रीमती प्रज्ञा वाळके	०२२-२२०२३००९	श्री समीर पवार, उच्चश्रेणी लघुलेखक (अ.का)		
१२				श्रीमती संगिता कि. कनावीया, वरिष्ठ स्त्रिय सहायक, उसनवारी (मा. मुख्यमंत्री कार्यालय)		
१३				श्री विनोद तेहरे, उच्चश्रेणी (उसनवारी मा. मंत्री सा. बा. विभाग)		
१४				श्रीमती कल्याणी कांबळे, उच्चश्रेणी लघुलेखक		

कलम ४(१) (ख) (चौदा)
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके, इ.		सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ.शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. तसेच छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	कलम ४(१) (ख) (१६) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी

कलम ४(१) (ख) (पंधरा)
माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध सुविधांचा तपशील

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी अभ्यागतांसाठी पुर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेले	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ.शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. तसेच छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	कलम ४(१) (ख) (१६) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी	कलम ४ (१) (ख) (१६) येथे नमूद केलेले राज्य शासकीय अपिलीय प्राधिकारी
२	वेबसाईट www.maharashtra.gov.in	संपूर्ण वेळ	-	-	-	-
३	अभिलेख तपासणी/ नमुने मिळण्याबाबतची माहिती	अभ्यागतांसाठी पुर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.२.०० ते सायं. ६.१५ वाजेपर्यंत	माहिती अधिकारी अधिनियमातील तरतुदीनुसार	मंत्रालय, मुंबई	कलम ४ (१) (ख) (१६) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी	कलम ४(१) (ख) (१६) येथे नमूद केलेले राज्य शासकीय अपिलीय प्राधिकारी

४३/१

कलम ४(१) (ख) (सोळा)

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
सार्वजनिक बांधकाम विभाग मंत्रालय (खुद्द) मधील जन माहिती अधिकारी / प्रथम अपिलिय
प्राधिकारी यांची यादी, पदनामे, त्यांच्याकडे सोपविण्यात आलेले विषय, त्यांचा भ्रमणध्वनी क्रमांक,
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक आणि ई-मेल ॲड्रेस याबाबतची माहिती.

अ. क्र.	विषय	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे पदनाम कार्यालय क्रमांक दूरध्वनी क्रमांक	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांचे पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल
१	२	३	४
१.	इमारतीविषयक बाबी, कंत्राटदारांची नोंदणी व इमारतीविषयक प्रशासकीय मान्यता, शासकीय विश्रामगृहे (सा.बां.विभागाच्या अधिपत्याखालील) सा.बां. विभागाच्या अधिपत्याखालील जागा यांच्याशी संबंधित मिळकत व्यवस्थापन विषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी-इमारती-१ २२०२२५०५७	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव (इमा.) २२०२५०५७ usbld.pwd@maharashtra.gov.in
		उप अभियंता तथा कक्ष अधिकारी- इमारती-२ २२०२२५०५७	
		इमारती-३ २२०२२५०५७	
		कक्ष अधिकारी- मिव्य-१ २२०२०२६६	अवर सचिव (मिव्य.) २२०२५०५७ usem.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी - मिव्य-२ २२०२०२६६	
२.	रस्ते, पूल व अनुषंगिक बाबी	कक्ष अधिकारी- रस्ते-१ २२०२४७३७	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव (रस्ते), २२०२४७३७ usrd.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी- रस्ते-२ २२०२४७३७	
		कक्ष अधिकारी- रस्ते-३ २२०२०१४९	
		कक्ष अधिकारी- रस्ते-४ २२०२४७३७	
		कक्ष अधिकारी-रस्ते-४-अ २२०२४७३७	
		उप अभियंता तथा कक्ष अधिकारी-रस्ते-५ २२०२४७३७	

	मुंबईतील रस्ते, पूल व अनुषंगिक बाबी	कक्ष अधिकारी- रस्ते-६ २२८२०१५९	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव (मुंबई रस्ते) २२०२०२६६ usmr.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी- रस्ते-७ २२०४५५४५	
३.	नवीन रस्ते व पुलांच्या बांधकामाचा अर्थसंकल्पात समावेश करणे, प्रशासकीय मान्यता	कक्ष अधिकारी-नियोजन-१ २२०४५५४५	अवर सचिव (नियोजन), २२०२०२६६ uspln.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी-नियोजन १-अ २२०४५५४५	
		नियोजन-२ २२८२०५४६	
		उप अभियंता तथा कक्ष अधिकारी-नियोजन-३ २२८२०५४६	
४.	राष्ट्रीय महामार्गाशी संबंधित बाबी, सुधारित प्रशासकीय मान्यतेच्या बाबी व संगणकीकरणाच्या बाबी , प्रगती अहवाल व सांख्यिकीविषयक बाबी..	रेखाचित्राशाखा उप अभियंता तथा कक्ष अधिकारी - रा. म.१ २२०२४७३७	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव (रा.म.), २२८२४९७३/२२८२४९७३ usnh.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी-संगणक कक्ष	
		कक्ष अधिकारी- यं.बां.सा. २२८२०५४६	
५.	खाजगीकरणाशी संबंधित धोरणात्मक बाबी व शासनामार्फत खाजगीकरणातून करण्यात येणारी कामे व इतर अनुषंगिक बाबी.	उप अभियंता तथा कक्ष अधिकारी - रस्ते-८ २२८२५३५९	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव (खा.र.१) २२०२३२५२ uspr१.pwd@maharashtra.gov.in
		उप अभियंता तथा कक्ष अधिकारी - रस्ते-९ २२८२५३५९/२२०४७६३६ विस्तार ३०३७	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव (खा.र.२) २२०४७६३६ uspr२.pwd@maharashtra.gov.in

अ. क्र.	विषय	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे पदनाम कार्यालय क्रमांक दूरध्वनी क्रमांक	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांचे पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल
१	२	३	४
६	रोजंदारी आस्थापनेवरील व वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी, वर्ग-१,२ व ३ मधील अधिकारी/कर्मचा-यांचे पुनर्विलोकन, ज्येष्ठता व आस्थापनाविषयक बाबी, पदे निर्माण करणे, पदांना मुदतवाढ देणे, आकृतीबंध, शाखा अभियंता पदावरील पदोन्नत्या, तांत्रिक संवर्गातील सेवाप्रवेश नियम, दूरध्वनी इत्यादि.	कक्ष अधिकारी-आस्था.-१ २२७९३२४८	अ.स.(सं.नि.) २२०४०९७८ uscr.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी -आस्था-३ २२०४०९७८	
		कक्ष अधिकारी - प्रशा-१ २२०४०९८९	
		कक्ष अधिकारी - रोआ-१ २२०४०९८९	
		कक्ष अधिकारी - रोआ-२ २२०४०९८९	
७	क्षेत्रिय आस्थापनेवरील वर्ग-३ च्या तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचा-यांच्या सेवा व आस्थापनाविषयक बाबी, क्षेत्रिय स्तरावरील स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक व बिगर तांत्रिक संवर्गातील सेवाप्रवेश नियम व सेवानिवृत्तीविषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी - सेवा-३ २२०२६१३२	अवर सचिव (आस्था.), २२०२९८२४ usest.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी - सेवा-४ २२०४०९८९	
		कक्ष अधिकारी -प्रशा-४ २२०२५९३७	
		कक्ष अधिकारी -आस्था-२ २२०४०९८९	
		कक्ष अधिकारी- रोखशाखा २२८२०१५९	
८	क्षेत्रिय आस्थापनेवरील कर्मचारी / अधिकारी यांच्या विभागीय चौकशा,	कक्ष अधिकारी-सेवा-६(अ). २२०४७६३५	अवर सचिव (वि.चौ.), २२०२९८२५ usde.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी -सेवा-६(ब). २२०४७६३५	
		कक्ष अधिकारी-सेवा-६(क). २२०४७६३५	
		कक्ष अधिकारी -सेवा-६(ड) २२०४७६३५	

अ. क्र.	विषय	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे पदनाम कार्यालय क्रमांक दूरध्वनी क्रमांक	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांचे पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल
१	२	३	४
९	वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिका-यांच्या सेवाविषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी -सेवा-१ २२०२९८२५	अवर सचिव (प्रशा.), २२८२०१५९ usadmin.pwd@maharashtra.gov .in
		कक्ष अधिकारी- सेवा-२ २२०२९८२५	
	मंत्रालयातील अतांत्रिक अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापना व सेवाविषयक बाबी, नोंदणी शाखेशी संबंधित बाबी व इतर संकीर्ण बाबी.	कक्ष अधिकारी-प्रशा-२ २२८१४९७१	अवर सचिव (प्रशा.), २२८१४९७१ usadmin.pwd@maharashtra.gov .in
		कक्ष अधिकारी - प्रशा-३ २२८१४९७१	
		कक्ष अधिकारी (नोंदणी/निंदण शाखा) २२८१४९७१	
१०	अर्थसंकल्पीय तरतुदीसंबंधातील बाबी.	कक्ष अधिकारी/अर्थ-१ २२०२५०९६.	अवर सचिव (अर्थ.), २२०२५०९६ usbud.pwd@maharashtra.gov. in
		कक्ष अधिकारी - अर्थ-२ २२०२५०९६	
		कक्ष अधिकारी - अर्थ-३ २२०२५०९६	
		कक्ष अधिकारी - प्रशा-५ २२८२०१५९	
११	लेखा परिक्षण विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी - अर्थ-४ २२०२५०५७	उपसंचालक (लेखा) २२०२५०९६ soaa.pwd@maharashtra.gov.in
		कक्ष अधिकारी - लेखापरीक्षा २२०२५०९६	

अ. क्र.	विषय	नेमलेले नोडल अधिकारी	दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४
(१)	अर्थसंकल्पीय कामकाज व विभागातील विविध योजनांवरील तरतूदी व खर्च. महिलांविषयी अर्थसंकल्पीय बाबीसंबंधी समन्वय.	आं.वि.स.व उ. स.	०२२-२२०२००८२
(२)	प्रशासकीय कामकाजाची रचना व कार्यपध्दतीमध्ये सुधारणा/ नागरीकांची सनद	सह सचिव (सेवा)	०२२-२२०४६९५०
(३)	विभागीय चौकशीची प्रकरणे व त्यांचा आढावा.	सह सचिव (सेवा)	०२२-२२०४६९५०
(४)	शासनाच्या विविध योजनांसाठी केंद्र शासनाकडून उपलब्ध होणारा निधी/KRA/विधानमंडळ कामकाज	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००९
(५)	सार्वजनिक बांधकाम विभागातील क्षेत्रीय व खुदद येथील सर्व सेवाविषयक बाबींचा समन्वय	सह सचिव (आस्था)	०२२-२२८२०५४६
(६)	विभागातील नियम, अधिनियम, शासन निर्णयांचे संकलन, पुस्तके व प्रकाशने विषयक बाबी	उप सचिव (इमारती)	०२२-२२८२६९२२
(७)	विभागाचे संगणकीकरण विषयक सर्व बाबी, माहिती व तंत्रज्ञान व ई ऑफिस अनुषंगाने सर्व बाबी.	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(८)	ऑनलाईन आरटीआय (RTI)	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००९
(९)	ई ऑफिस अतांत्रिक कार्यासनांसाठी सह/उप सचिव (संनि) व तांत्रिक कार्यासनांसाठी उप सचिव (रस्ते)	सह सचिव (संनि)	०२२-२२०२९७०६
(१०)	आपले सरकार / विकाक	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००९
(११)	पी जी पोर्टल	उप सचिव (रस्ते.)	०२२-२२०२३००९
(१२)	डॅश बोर्डवरील माहिती अद्ययावत ठेवण्यासाठी	अवर सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२४७३७
(१३)	विभागाच्या मध्यवर्ती टपाल केंद्राकरिता .	नोंदणी शाखा प्रमुख	०२२-२२७९३२७०
(१४)	मुख्यमंत्री सचिवालयातील जनसंपर्क	उप सचिव (रस्ते) / उप	०२२-२२०२३००९

	कक्षाकरीता समन्वय अधिकारी	सचिव (खा.र.२)	
(१५)	सेवा हमी पोर्टल	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००१
(१६)	शासनाच्या योजनेबाबत विविध वृत्तपत्रात टिकात्मक व नकारात्मक स्वरूपात प्रसिध्द होणारे बातम्यांबाबत जनतेसमोर खुलासा करणे.	उप सचिव (रा म)	०२२-२२०२३०९५
(१७)	मॉकड्रील	सह सचिव (आस्था)	०२२-२२८२०५४६
(१८)	१५ वा वित्त आयोग	आं वि स व उ स	०२२-२२०२००८२
(१९)	१५ वा वित्त आयोग	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००१
(२०)	राज्य माहिती संचयिका (State Data Bank)	सह सचिव (आस्था)	०२२-२२८२०५४६
(२१)	सीएम हेल्पलाईन	अवर सचिव (रस्ते)	
(२२)	मतदार जागृती मंच	सह सचिव (आस्था)	०२२-२२८२०५४६
(२३)	महालेखापाल यांचा निरीक्षण अहवाल	आं वि स व उ. स	०२२-२२०२००८२
(२४)	राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना	अवर सचिव (आस्था)	०२२-२२८२०५४६
(२५)	इंडिया कोड पोर्टल	उप सचिव (इमारती)	०२२-२२८२६९२२
(२६)	दिव्यांग हक्क अधिनियम २०१६	सह सचिव (आस्था)	०२२-२२८२०५४६
(२७)	मराठी भाषा दक्षता अधिकारी	सह सचिव (सेवा)	०२२-२२०४६९५०
(२८)	विभागाच्या संकेतस्थळावरील माहिती अद्ययावत ठेवणे	सह सचिव (सेवा)	०२२-२२०४६९५०
(२९)	वातावरणातील बदल	उप सचिव (इमारती)	०२२-२२८२६९२२
(३०)	ई-समिक्षा	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००१
(३१)	निती आयोग	आं वि स व उ स	०२२-२२०२००८२
(३२)	डिफेन्स लँड	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(३३)	पीएमजी पोर्टल	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(३४)	रस्ते सुरक्षा	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(३५)	पीएम गती शक्ती	उप सचिव (खार-०१)	०२२-२२८२५३५१
(३६)	अमृत महोत्सव	अवर सचिव(इमारती)	०२२-२२८२६९२२
(३७)	EHRMS	सह सचिव (सं.नि.)	०२२-२२०२९७०६
(३८)	प्रशासकीय विभाग स्वच्छ व निटनेटके	सह सचिव (सेवा)	०२२-२२०४६९५०
(३९)	लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००१

(४०)	प्रगती पोर्टल	उप सचिव (खार-२)	०२२-२२०२३००१
(४१)	खासदारांच्या बैठका	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(४२)	मा.प्रधानमंत्री बैठका	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(४३)	मा.उपमुख्यमंत्री-पीएमयु	उप सचिव (इमारती / उप सचिव (खार-०१)	०२२-२२८२६९२२
(४४)	पंतप्रधान ग्रामसडक योजना- आढावा.	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००१
(४५)	मिशन कर्मयोगी पोर्टल (मंत्रालयीन अधिकारी व कर्मचारी)	सह सचिव (सेवा)	०२२-२२०४६९५०
(४६)	मिशन कर्मयोगी पोर्टल (तांत्रिक अधिकारी व कर्मचारी)	उप सचिव (रा.म.)	०२२-२२०२३०९५
(४७)	माहिती अधिकार ऑनलाईन	उप सचिव (रस्ते)	०२२-२२०२३००१
(४८)	महिला व बाल विकास विषयक माहिती(Traking Outlays)	अवर सचिव (नियोजन)	०२२-२००२०२६६