केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नियम ४ (१) (ब) नुसार महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळासंबंधी प्रसिध्द करावयाची माहिती.

१) **महामंडळाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील :**

महाराष्ट्र शासनाच्या दि.०९.०७.१९९६ च्या शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळाची स्थापना करण्यात आली आहे. दि.०२.०८.१९९६ रोजी महामंडळाची भारतीय कंपनी अधिनियम, १९५६/२०१३ अंतर्गत Public Limited Company म्हणून नोदंणी करण्यात आली आहे. महामंडळाची मालकी महाराष्ट्र शासनाकडे असून शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या अखत्यारित हे महामंडळ येते.

राज्यातील काही निवडक रस्ते, पूल, उड्डाणपूल, सागरी सेतू इ. प्रकल्पांचे नियोजन, आराखडे बनवणे व बांधकाम व देखभालीची कामे इ. प्रकल्प महामंडळास शासनाकडून सोपविण्यात आली आहेत. याशिवाय अन्य पायाभूत सुविधांची कामेही महामंडळ पार पाडीत आहे.

महाराष्ट्र शासनाने २०१६ मध्ये मुंबई-पुणे द्रूतगती मार्गाच्या दुतर्फा असलेल्या क्षेत्राचा नियोजनबध्दरित्या विकास करण्याकरीता महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ४० (१ब) मधील तरतूदीनुसार शासन नगर विकास विभाग यांचेकडील अधिसूचना दि. १७.०२.२०१६ व १८.०३.२०१६ अन्वये महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळाची खालापूर व पनवेल तालुक्यातील ७१ गावांमधील १८४ चौ.कि.मी. क्षेत्रासाठी विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणून नियुक्ती केली.

तदनंतर, महामंडळामार्फत प्रस्तावित नागपूर-मुंबई शिघ्रसंचार द्रूतगती महामार्गालगत (महाराष्ट्र समृध्दी महामार्ग) निश्चित करण्यात आलेल्या एकूण १८ नोडस (नवनगरे) विकसित करण्यासाठी महामंडळास “नव नगर विकास प्राधिकरण” म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

याशिवाय, महाबळेश्वर, पाटण, जावळी व सातारा तालुक्यातील एकूण २३५ गांवाचे क्षेत्र “नविन महाबळेश्वर” म्हणून विकसित करण्यासाठी तसेच कोल्हापूर जिल्ह्यातील ८४ गावांसाठी (राधानगरी) व पालघर, रायगड, रत्नागिरी व सिंधुदुर्ग जिल्ह्यातील एकूण १३ ग्रोथ सेंटरसाठीच्या अधिसूचित क्षेत्रासाठी विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

तसेच, समृध्दी महामार्गालगतच्या भिवंडी तालुक्यातील अन्य काही गावांच्या क्षेत्राचा संतुलित व नियोजन बध्द विकास होणे अनुंषगाने काही गावांच्या क्षेत्रासाठी देखील महामंडळाची विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणुन नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

महामंडळाने हाती घेतलेल्या प्रकल्पांना अर्थपुरवठा करण्याच्या दृष्टीने पथकर, जमिनींचा व्यापारी दृष्टीकोनातून विकास करुन निधी उभारणी करण्याचे अधिकार महामंडळास प्रदान करण्यात आलेले आहेत. महामंडळामार्फत कर्जरोखे, कर्ज उभारणी, तसेच महामंडळाचे उत्पन्न स्रोत वाणिज्यकरण शासनमार्फत उप्लबध करून देण्यात येणार निधी इ.

२) **महामंडळातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्यांचा तपशील :**

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक हे महामंडळाचे मुख्य अधिकारी असून महामंडळाचे दैनंदिन कामकाज सुरळीत पार पाडण्याच्यादृष्टीने उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना संचालक मंडळाने अधिकार प्रदान केले आहेत. सदर प्रदान केलेल्या अधिकारातून उपाध्यक्ष व व्यस्थापकीय संचालक यांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या इतर अधिकाऱ्यांना यातील काही वेळोवेळी अधिकार प्रदान केले आहेत. त्यासाठी उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे अधिनिस्त खालील महत्वाचे अधिकारी आहेत.

संस्थेची संरचना खालीलप्रमाणे

तांत्रिक विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक

मुख्य अभियंता

अधीक्षक अभियंता

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता

प्रशासन विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक

महाव्यवस्थापक (प्रशासन व वाणिज्य)

सहाय्यक व्यवस्थापक (मा.सं.)

कक्ष अधिकारी

जनसंपर्क अधिकारी

दस्ताऐवज अधिकारी

लघुलेखक / लिपीक संवर्ग

लेखा व वित्त विभाग

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

मुख्य वित्तीय अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

महाव्यवस्थापक (लेखा व वित्त)

व्यवस्थापक (लेखा)

व्यवस्थापक (वित्त)

सहा. व्यवस्थापक (लेखा)

सहा. व्यवस्थापक (वित्त)

लेखा अधिकारी

विभागीय लेखापाल

लेखा सहाय्यक

<u>कंपनी सचिव विभाग</u>

कंपनी सचिव

उप कंपनी सचिव

<u>पर्यावरण विभाग</u>

सह व्यवस्थापकीय संचालक

मुख्य महाव्यवस्थापक (पर्यावरण)

व्यवस्थापक (पर्यावरण)

<u>विधी विभाग</u>

सह व्यवस्थापकीय संचालक

महाव्यवस्थापक (विधी)

विधी सहाय्यक

<u>माहिती व तंत्रज्ञान विभाग</u>

सह व्यवस्थापकीय संचालक

महाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)

प्रणाली प्रशासक

संगणक प्रणाली विश्लेषक

<u>वाणिज्य विभाग</u>

सह व्यवस्थापकीय संचालक

महाव्यवस्थापक (प्रशासन व वाणिज्य)

व्यवस्थापक (वाणिज्य)

सहा. व्यवस्थापक (वाणिज्य)

पथकर प्रशासन विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक

↓

मुख्य व्यवस्थापक (प.प्र.वि.)

↓ ↓ ↓

व्यवस्थापक (पथकर सामान्य प्रशासन)	व्यवस्थापक (पथकर परिक्षण व लेखा)	व्यवस्थापक (Operation & Incident Mgmt)
↓	↓	↓
विधी सहाय्यक	सहा. व्य (पथकर परिक्षण व लेखा)	सहा. व्यवस्थापक (Operation & Incident Mgmt)
		↓
		उप अभियंता (ETC, ITMS & IT)

भूमी विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक

महाव्यवस्थापक (भूमी व सर्वेक्षण)

उप महाव्यवस्थापक (भूमी व वाणिज्य)

भूसंपादन अधिकारी

उप अधीक्षक (भूमी अभिलेख)

तहसिलदार

नायब तहसिलदार

महाव्यवस्थापक (नवनगरे)

उप जिल्हाधिकारी तथा प्रशासक (नवनगरे)

सर्व्हेअर

विशेष नियोजन प्राधिकरण

सह व्यवस्थापकीय संचालक

संचालक

उप संचालक

सहाय्यक संचालक

नगर रचनाकार

सहाय्यक नगर रचनाकार

जी.आय.एस. विश्लेषक

आरेखक

कनिष्ठ आरेखक

सर्व्हेअर

अग्निशमन विभाग (मुख्यालय)

अग्निशमन सल्लागार

सहा. केंद्र अधिकारी

अनधिकृत बांधकाम प्रतिबंधक विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक

मुख्य नियंत्रक

उप नियंत्रक

३) **निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीने उत्तरदायित्व निश्चित करण्याबाबतची कार्यपध्दती :**

महामंडळाच्या निर्णय प्रक्रियेत संचालक मंडळ हे सर्वोच्च असून संचालक मंडळाकडून महामंडळाचे अध्यक्ष आणि महामंडळाचे उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रशासकीय व आर्थिक अधिकार सोपविलेले आहेत. ज्या मूलभूत स्वरुपाच्या अथवा धोरणात्मक प्रकरणांमध्ये अथवा आर्थिक प्रकरणी उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना अधिकार प्रदान करण्यात आलेले नसल्यास त्याबाबतचे निर्णय संचालक मंडळाकडून वेळोवेळी घेतले जातात. महामंडळाकडे सोपविण्यात आलेले विविध प्रकल्प पार पाडण्याकरीता खाली दर्शविल्याप्रमाणे उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे अधिनस्थ अधिकाऱ्यांची नेमणूक करण्यात आली असून हे अधिकारी त्यांना नेमून देण्यात आलेल्या विषयावर पुढील कार्यवाही करणे / निर्णय घेणे इ.प्रक्रिया त्यांचे स्तरावर पार पाडतात.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

सह व्य. सं. (अभि. १) ↓ मुख्य अभियंता ↓ अधीक्षक अभियंता ↓ कार्यकारी अभियंता ↓ उप अभियंता

सह व्य. सं. (भाप्रसे) ↓
- महाव्यवस्थापक (भूमी व सर्वेक्षण)
- महाव्यवस्थापक (प्रशासन व वाणिज्य)
- महाव्यवस्थापक (लेखा व वित्त)
- कंपनी सचिव
- मुख्य महाव्यवस्थापक (पर्यावरण)
- महाव्यवस्थापक (प.प्र.वि.)
- महाव्यवस्थापक (नवनगरे)
- संचालक (वि.नि.प्रा.)
- मुख्य नियंत्रक (अनधिकृत बांधकामे)

मुख्य वित्तीय अधिकारी व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

४) **महामंडळाची कार्ये पार पाडण्याकरीता निर्धारित केलेली प्रमाणके :**

महामंडळाकडे सोपविण्यात आलेल्या कामाचे स्वरुप व एकूण आवाका विचारात घेऊन ते पार पाडण्यासाठीच्या यंत्रणेमध्ये व त्यासाठीच्या प्रमाणकांमध्ये वेळोवेळी फेरबदल करण्यात येतात. यासाठी संचालक मंडळाच्या मान्यतेने वेळोवेळी धोरणात्मक निर्णय घेण्यात येतात. तसेच शासनाचे नियम/ धोरण इ. ची सांगड घालून त्याप्रमाणे त्या त्या प्रकरणी अंतिम निर्णय सक्षम अधिकाऱ्यांकडून घेतले जातात.

५) **महामंडळ पार पाडीत असलेल्या कामांच्या संदर्भातील नियम, सूचनापत्रके, माहितीपत्रके तसेच जतन करण्यात येत असलेली अन्य कागदपत्रे :**

महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळाची स्थापना भारतीय कंपनी अधिनियमा अंतर्गत झालेली असल्याने या अधिनियमाव्दारे विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीस अनुसरुन संचालक मंडळाच्या बैठका घेणे, ताळेबंद तयार करुन तो सादर करणे, इ. कामे पार पाडण्यात येतात. तसेच महामंडळासाठी Memorandum & Articles of Association अस्तित्वात आहेत.

महामंडळाचे दैनंदिन कामकाज संचालक मंडळाने वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयांच्या चौकटीत राहून पार पाडण्यात येते व त्यासाठी कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी वेळोवेळी काढण्यात आलेल्या सूचना /परिपत्रके संग्रहित करण्यात येतात.

महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचेसाठी सेवाशर्ती, वर्तणूक, शिस्त व अपील आणि रजा नियम तसेच विविध पदांचे सेवा प्रवेश नियम तयार केले असून त्यानुसार प्रशासकीय कार्यवाही पार पाडली जाते. जेथे महामंडळाचे सुस्पष्ट असे स्वतंत्र आदेश / नियम अस्तित्वात नाही अशा बाबतीत राज्य शासनाकडील धोरणात्मक आदेश, प्रथा, कार्यपध्दती यांचा अवलंब केला जातो.

सोबत - Memorandum & Articles of Association
- सेवाशर्ती, वर्तणूक, शिस्त व अपील आणि रजा नियम
- विविध पदांचे सेवा प्रवेश

} **स्वतंत्ररित्या जोडले आहे.**

६) कार्यालयात जतन करण्यात येत असलेल्या दस्ताऐवजांची वर्गवारी :

महामंडळात प्रकल्पांनुरुप कार्यपध्दती अवलंबिण्यात येते. प्रत्येक प्रकल्पासाठी त्या क्षेत्रातील तज्ञांव्दारे महामंडळाकडून प्रकल्पाचा तांत्रिक व वित्तिय आराखडा अहवाल (Feasibility Report) बनविण्यात येतो.

सदर अहवाल संचालक मंडळाच्या मान्यतेने शासनास मान्यतेस्तव सादर करण्यात येतो. शासन मान्यते नंतरच प्रकल्प राबविण्यासाठी पुढील विहीत कार्यवाही करण्यात येते. जसे निविदा मागविणे, अंजदाजपत्रक बनविणे, सल्लागार/कंत्राटदार नियुक्ती करणे, बँकेशी वाटाघाटी करून निधी मिळविणे इ.

महामडंळात असलेली सर्व कागदपत्रे/नस्त्या यांची शासन धोरणानुसार अ, ब, क व ड अशी वर्गवारी करण्यात येते. वर्गवारीनुसार संबंधित विभागाकडून संबंधित दस्तऐवज वर्गवारीकरून महामंडळाच्या आधूनिक पध्दतीने तयार करण्यात आलेल्या अभिलेख कक्षात (Record Room) मध्ये स्कॅन करून जतन करण्यात येतो. यापैकी ड वर्गाचा दस्तऐवज संबंधित विभागामार्फत आढावा घेऊन निर्लेखेति करण्यात येतो.

७) महामंडळाच्या धोरणासंदर्भात अथवा धोरण राबविण्यासंदर्भात जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याबाबत काही व्यवस्था असल्यास त्याचा तपशील :

महामंडळाचे कामकाज प्रामुख्याने प्रकल्पांशी निगडीत आहे. सदर प्रकल्प राबविताना त्यांच्याशी संबंधित त्या त्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून जसे केंद्र व राज्य शासनाचे सार्वजनिक बांधकाम विभाग / पर्यावरण व वन विभाग / वित्त विभाग / महसूल विभाग तसेच नियोजन विभाग, नगर विकास विभाग इत्यादी यांचेकडून शासन धोरण / नियमानुसार मान्यता प्राप्त करण्यात येतात. सदर विभागांच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार आवश्यक त्या प्रकरणी खुली सुनावणी महामंडळामार्फत घेऊन जनतेकडून सूचना / हरकती प्राप्त करण्यात येतात व त्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांकडून उचित निर्णय घेतले जातात.

८) महामंडळाच्या कामकाजाचा भाग म्हणून अथवा त्यासंदर्भात सल्ला देण्यासाठी दोन अथवा त्यापेक्षा जास्त व्यक्तीचा समावेश असलेल्या मंडळ, परिषद समिती व अन्य यंत्रणा इ. चा तपशील या मंडळ, परिषद, समिती व अन्य यंत्रणांच्या बैठका जनतेसाठी खुल्या असतात का ? अथवा या बैठकांचे इतिवृत्त जनतेसाठी उपलब्ध असतात काय ?

महामंडळाच्या निर्णय प्रक्रियेमध्ये संचालक मंडळ हेच सर्वोच्च आहे. मा. मंत्री, सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम) हे या संचालक मंडळाचे पदसिध्द अध्यक्ष असतात. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, सह व्यवस्थापकीय संचालक हे संचालक मंडळावरचे महत्त्वाचे अधिकारी असून या व्यतिरिक्त शासकीय व अशासकीय सदस्य संचालक मंडळावर कार्यरत आहेत. कंपनी कायद्यातील तरतुदीनुसार एक महिला सदस्य देखील संचालक मंडळावर असतात. संचालकमंडळाच्या सदस्या शिवाय आवयश्यकते नुसार संबंधित विषयांचे अधिकारी बैकीला उपस्थित असतात. तथापि, या व्यतिरिक्त कोणीही अधिकारी/बाहेरची व्यक्ती/सामान्य जनता हे संचालक मंडळाच्या बैठकीस उपस्थित राहू शकत नाहीत.

सदर संचालक मंडळ हे महामंडळाच्या कामकाजाबाबतचे सर्व धोरणात्मक निर्णय घेत असते. संचालक मंडळाच्या बैठकीत घेण्यात आलेल सर्व निर्णय हे सर्व सदस्यांच्या मान्यतेनंतर महामंडळाच्या कंपनी सचिवामार्फत अंतिम करून संबंधित विभाग प्रमुखाकडे सदर निर्णयासंदर्भात पुढील कार्यवाही करण्यासाठी पाठविण्यात येतात. याबाबत माहिती अधिकाराअंर्तगत एखाद्या निर्णयाची प्रत मागितली असता ती माहिती अधिकार कायद्यातील तरतूदीनुसार संबंधितास उपलब्ध करून देण्यात येते.

९) महामंडळाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांची यादी :

महामंडळात कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांची यादी स्वतंत्ररित्या जोडली आहे.
(माहे मार्च, २०२५)

१०) महामंडळाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांस मिळणारे वेतन व त्यास भरपाई देण्यासंबंधात नियमात असलेल्या तरतुदी :

अ. सर्वसाधारणपणे राज्य शासनाचे वेतन व भत्ते विषयक आदेश महामंडळात अंमलात आणले जातात. प्रतिनियुक्तीने येणा-या अधिका-याचे वेतन राज्य शासनाकडील त्यांची वेतनश्रेणी/ वेतन त्यावरील अतिरिक्त वेतन (प्रतिनियुक्ती भत्त्याऐवजी) यावर आधारित असते. सातव्या वेतन आयोगांच्या शिफारशी राज्य शासनाने स्विकारल्यानंतर महामंडळातील पदांच्या वेतनश्रेणी त्या अनुषंगाने सुधारित करण्यात आलेल्या आहेत. महामंडळाच्या नियमित कर्मचारीवर्गाचे वेतन या सुधारित वेतनश्रेणीनुसार देण्यात येते. कंत्राटी स्वरुपात नियुक्त केलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना एका ठोक रक्कमेचे वेतन मानधनाच्या स्वरुपात देण्यात येते.

सोबत - महामंडळात सध्या कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनाची यांदी स्वतंत्ररित्या जोडली आहे. (माहे मार्च, २०२५)

११) महामंडळासाठी करण्यात आलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद, महामंडळाच्या योजना व त्यासाठी वितरित करण्यात आलेला निधी व त्यावर होणारा संभाव्य खर्च :

महाराष्ट्र शासनाकडून महामंडळास विविध पायाभूत विकासाचे प्रकल्प सोपवण्यात येतात, त्यासाठी लागणारा VGF व भागभांडवल स्वरूपात शासनाकडून अर्थसंकल्पिय तरतूद करून त्याप्रमाणे वितरीत करण्यात येते. तसेच, प्रत्येक प्रकल्पासाठी महामंडळाकडून विशेष उद्देश वाहने (Special Purpose Vehicle) कंपनी स्थापना करण्यात येते व या कंपनीद्वारे त्या प्रकल्पासाठी लागणारा वित्तिय नियोजन करून खुल्या बाजारातून कर्ज उभारण्यात येते. तसेच भाग भांडवालासाठी शासनाकडून निधी उपलब्ध करून घेण्यात येते.

१२) महामंडळाकडून देण्यात येणाऱ्या अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती, वाटण्यात आलेले अनुदान व त्याचे लाभार्थी यांचा तपशील :

महामंडळ Highway Act अंतर्गत Land Acquiring Authority म्हणून नेमणूक करण्यात आली. त्याअनुषंगाने महामंडळामार्फत राबविण्यात येणारे प्रकल्पासाठी भूसंपादन करण्यात येते. भूमी अधिग्रहन करताना जमीनीचे मालक/ शेतकरी यांना जिल्हाधिकाऱ्यांनी केलेल्या मूल्याकांनुसार निधी वाटप करण्यात येतो.

याबाबतची संपूर्ण माहिती शेतकऱ्यांचे नाव, गाव, घर, क्षेत्र मुल्यांकन दस्ताऐवज, खरेदी खत, इतर लाभांर्ती यांचे नाव इ. गोष्टींचा तपशील संबंधित SDO कार्यालयामध्ये उपलब्ध आहे.

१३) महामंडळाकडून देण्यात येणाऱ्या सवलती, परवाने, अधिग्राह्यता यांचे लाभार्थी :

अ. महामंडळाचे विशेष नियोजन प्राधिकरणांतर्गत अर्जदारांना नियमानुसार विविध विकासाच्या परवानग्या जसे निष्कासन परवानगी (Demolition Permissions), प्रारंभ प्रमाणपत्र (Commencement Certificate), जोता तपासणी प्रमाणपत्र (Plinth Completion Certificate), भोगवटा प्रमाणपत्र (Occupancy Certificate) इत्यादी प्रमाणपत्रे देण्यात येतात.

आ. महामडंळाकडून Right of Way च्या परवानग्या, Utiltiy Shifting च्या परवानग्या EPC Contractor/ Consultant ना देण्यात येणाऱ्या Appointment Day, कार्यरंभ आदेश, Agreements, COD, SOD, इ. दस्ताऐव इत्यादरी गोष्टींचा तपशील संबंधित अधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध आहे.

१४) महामंडळासंबंधीच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेल्या माहितीचा तपशील :

महामंडळासंबंधिची आवश्यक ती माहिती महामंडळाच्या www.msrdc.in या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) प्रसिध्द करण्यात आलेली असून ही वेबसाईट वेळोवेळी अद्ययावत करण्यात येते. त्याखेरीस सर्व निविदांची माहितीही महामंडळाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत असते. याशिवाय महामंडळातील प्रमुख अभिलेख्यांचे संगणकीकरण करण्यात आले असून सदर अभिलेख महामंडळाच्या ग्रंथालय विभागांतर्गत असलेल्या आधूनिक अभिलेख कक्षात (Record Room) असलेल्या कॉम्पॅक्टर्स मध्ये प्रत्यक्ष स्वरूपात तसेच स्कॅन करून डिजीटल स्वरुपात देखील जतन करण्यात येतो.

१५) महामंडळासंबंधीची माहिती प्राप्त करण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधा तसेच नागरिकांसाठी वाचनालय अस्तित्वात असल्यास त्याच्या कामाच्या वेळा यांचा तपशील :

महामंडळासंबंधीची आवश्यक ती माहिती निविदापत्रांच्या तपशीलासह महामंडळाच्या महामंडळाच्या www.msrdc.in या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) नागरिकांसाठी उपलब्ध आहे. याशिवाय महामंडळामध्ये नागरिकांच्या सोयीसाठी वाचनालयाची सोय करण्यात आली असून वाचनालयाची वेळ ही कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ६.०० अशी आहे.

१६) महामंडळातील माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील :
सहाय्यक माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची यादी स्वतंत्ररित्या जोडली आहे.

१७) महामंडळासंबंधी काही जादा माहिती असल्यास :

हे महामंडळ महाराष्ट्र शासनाचा अंगिकृत उपक्रम असून महामंडळाची स्थापना ही पायाभूत सुविधा प्रकल्प राबविण्यासाठी करण्यात आलेली आहे. महामंडळातील विविध प्रकल्प राबविण्याकरीता महामंडळाची विशेष उद्देश वाहने (Special Purpose Vehicle) स्थापन करण्यात येतात. तसेच महामंडळास विशेष

नियोजन प्राधिकरण म्हणून घोषित करण्यात आलेले आहे. महामंडळ, विशेष उद्देश वाहने तसेच विशेष नियोजन प्राधिकरण यासंदर्भातील आवश्यक ती सर्व माहिती महामंडळाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येते. विशेष नियोजन प्राधिकरणाअंतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या विविध सुविधासाठी संकेतस्थळावर स्वंतत्र लिंक उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. जेणेकरून सामान्य नागरीकांना विविध प्रमाणपत्रांसाठी ऑनलाईन अर्ज करणे शक्य होते. महामंडळ व महामंडळाची विशेष उद्देश वाहने यांची अंतिम करण्यात आलेले ताळेबंद देखील महामंडळाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येतात .