

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 अंतर्गत Public Limited Company म्हणून नोंदणी 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. तसेच, २०१६ मध्ये महाराष्ट्र शासनाने मुंबई-पुणे द्रूतगती मार्गाच्या दुतर्फा असलेल्या क्षेत्राचा नियोजनबध्दरित्या विकास करण्याकरीता या महामंडळाची खालापूर व पनवेल तालुक्यातील ७१ गावांमधील १८४ चौ.कि.मी. क्षेत्रासाठी 'विशेष नियोजन प्राधिकरण' म्हणून नियुक्ती केली. महामंडळामार्फत अतिशय महत्वाकांक्षी अशा नागपूर-मुंबई शिघ्रसंचार द्रूतगती महामार्गाचे कामप्रगतीपथावर असून प्रस्तावित द्रूतगती महामार्गालगत (महाराष्ट्र समृद्धी महामार्ग) एकूण १८ नोडस (नवनगरे) निश्चित करण्यात आले आहेत. ही नवनगरे विकसित करण्यासाठी या महामंडळास 'नवनगर विकास प्राधिकरण' म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. तसेच पाटण, जावळी व सातारा तालुक्यातील एकूण ५९ गावांचे क्षेत्र "नविन महाबळेश्वर गिरिस्थान" म्हणून विकसित करण्यासाठी या महामंडळाला 'विशेष नियोजन प्राधिकरण' म्हणून नियुक्ती दिलेली आहे.

महामंडळाने हाती घेतलेल्या प्रकल्पांना अर्थपुरवठा करण्याच्या दृष्टीने पथकर, जमिनीचा व्यापारी दृष्टीकोनातून विकास करून निधी गोळा करण्याचे अधिकार महामंडळास प्रदान करण्यात आलेले आहेत. महामंडळामार्फत कर्जरोखे, कर्ज, पथकर, प्रकल्प चालवण्याच्या बदल्यात संबंधित कंत्राटदारांकडून उपलब्ध होणारी रक्कम व शासनाच्या अर्थसंकल्पातील तरतुदी (असल्यास) इ. स्रोताव्दारे विविध प्रकल्पांना भांडवल उभारले जाते.

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. महामंडळातील सर्व अधिकारी संचालक मंडळाने वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयांच्या चौकटीत राहून आपापले कामकाज पार पाडतात. त्यासाठी उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे अधिनिस्त खालील महत्वाचे अधिकारी आहेत :

तांत्रिक विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक — १

मुख्य अभियंता

अधीक्षक अभियंता

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता

प्रशासन विभाग

सह व्यवस्थापकीय संचालक — २

महाव्यवस्थापक (प्रशासन)

सहाय्यक व्यवस्थापक (मा.सं.)

कक्ष अधिकारी

जनसंपर्क अधिकारी

दस्तावेज अधिकारी

लघुलेखक / लिपीक संवर्ग

लेखा व वित्त विभाग

मुख्य वित्तीय अधिकारी / 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

कंपनी सचिव विभाग

कंपनी सचिव

उप कंपनी सचिव

पर्यावरण विभाग

मुख्य महाव्यवस्थापक (पर्यावरण)

व्यवस्थापक (पर्यावरण)

विधी विभाग

महाव्यवस्थापक (विधी)

विधी सहाय्यक

माहिती व तंत्रज्ञान विभाग

महाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)

प्रणाली प्रशासक

संगणक प्रणाली विश्लेषक

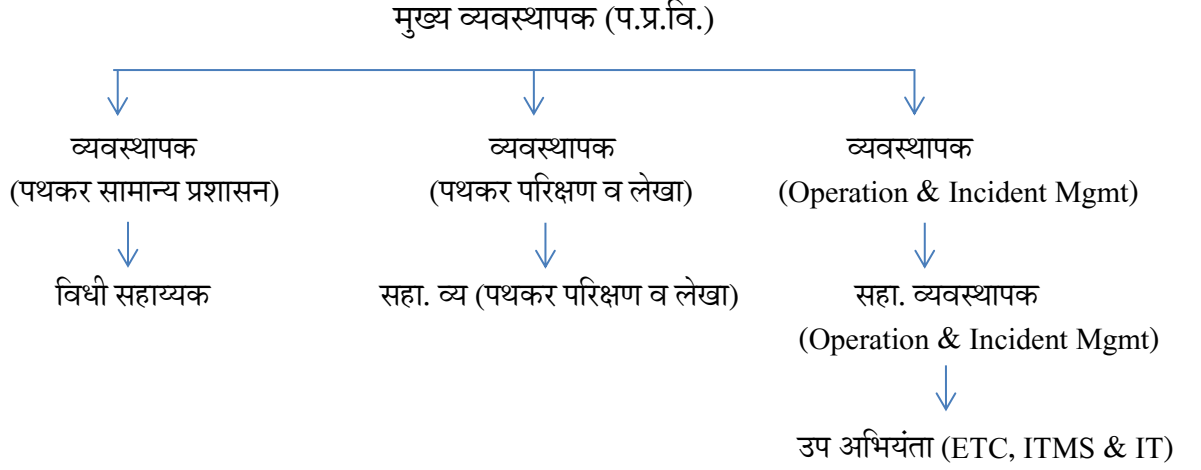
वाणिज्य विभाग

महाव्यवस्थापक (प्रशासन)

व्यवस्थापक (वाणिज्य)

सहा. व्यवस्थापक (वाणिज्य)

पथकर प्रशासन विभाग



भूमी विभाग

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)
सर्वेअर

विशेष नियोजन प्राधिकरण

मुख्य नियोजनकार
उप मुख्य नियोजनकार
सहयोगी नियोजनकार
सहा. नियोजनकार
नियोजन सहाय्यक
सर्वेअर
- जी.आय.एस. विश्लेषक
- आरेखक
- कनिष्ठ आरेखक

अग्निशमन विभाग (मुख्यालय)

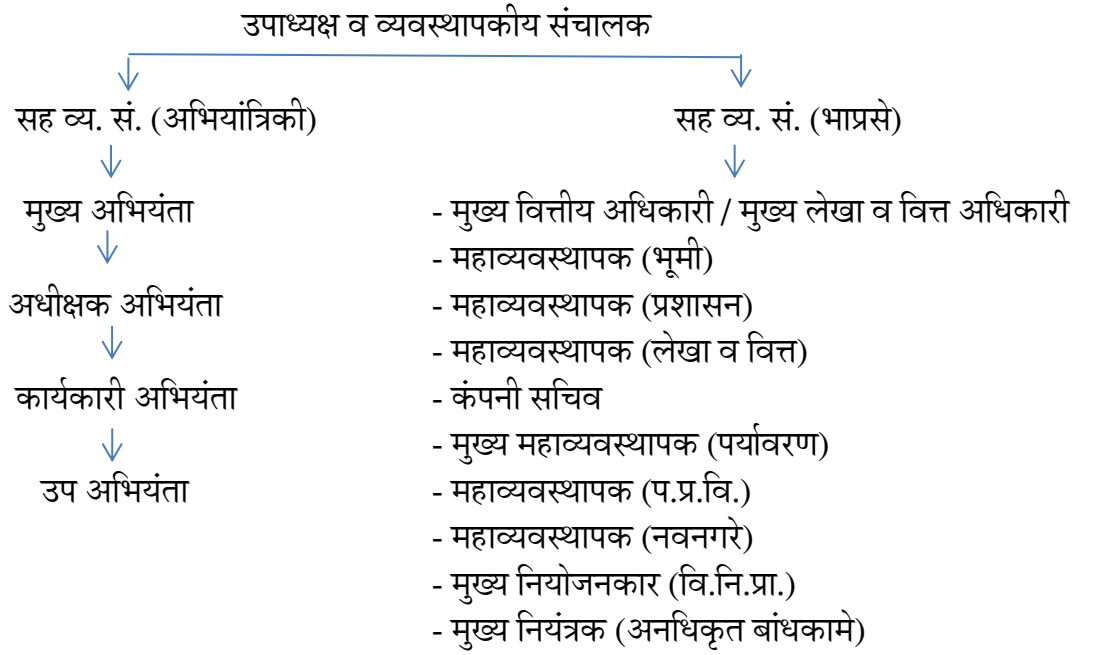
अग्निशमन सल्लागार
सहा. केंद्र अधिकारी

अनधिकृत बांधकाम प्रतिबंधक विभाग

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 स्वरूपाच्या अथवा धोरणात्मक प्रकरणांमध्ये अथवा आर्थिक प्रकरणी उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांना अधिकार प्रदान करण्यात आलेले नसल्यास त्याबाबतचे निर्णय संचालक मंडळाकडून 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.



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

महामंडळाकडे सोपविण्यात आलेल्या कामाचे स्वरूप व एकूण आवाका विचारात घेवून 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 अनुसरून संचालक मंडळाच्या बैठका घेणे, महामंडळाचा नफा / तोटा दर्शविणारे विवरणपत्र, ताळेबंद तयार करून

तो सादर करणे, इ. कामे पार पाडण्यात येतात. तसेच महामंडळासाठी Memorandum & Articles of Association अस्तित्वात आहे.

महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ शासनाच्या मालकीची कंपनी असल्याने कंपनी अधिनियमाच्या कलम ६१९ (३) (बी) क (४) नुसार भारताच्या नियंत्रक व महालेखापरीक्षकांद्वारे लेखापरीक्षा करून घेणे त्यास बंधनकारक आहे.

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 दस्तावेजांची वर्गवारी :

महामंडळात प्रकल्पांनुरूप कार्यपध्दती अवलंबिण्यात येते. प्रत्येक प्रकल्पासाठी त्या क्षेत्रातील तज्ञांद्वारे अथवा महामंडळातीलच अधिका-यांद्वारे शक्याशक्यता अहवाल (Feasibility Report) बनविण्यात येतो. त्यानंतर कामांचे अंदाजपत्रक बनविण्यात येऊन ते कामे त्यासाठी नेमण्यात आलेल्या कंत्राटदारामार्फत अथवा सल्लागारांमार्फत पार पाडण्यात येतात. महामंडळाकडून राबविण्यात येणा-या प्रकल्पांच्या दृष्टीने महत्वाचे ठरतील असे दस्तावेज सर्वसाधारणपणे खालील प्रमाणे आहेत:-

१. संचालक मंडळाची मान्यता /निर्णय (जेथे लागू असतील तेथे) याबाबतचे कागदपत्र.
२. महामंडळातील सक्षम अधिका-यांनी दिलेल्या मान्यतेसंबंधीची कागदपत्र.
३. प्रकल्पासाठीचा शक्याशक्यता अथवा तत्सम अहवाल.
४. आवश्यक असल्यास पर्यावरणविषयक मान्यता व त्याच्याशी संबंधित कागदपत्रे.
५. कंत्राटदार, सल्लागार अथवा अन्य संस्थेची नेमणूक करण्यासंदर्भातील निविदा पत्रे.
६. कामांची / देयकांची सद्यःस्थिती दर्शविणारे विवरणपत्र.
७. काम पूर्ण झाल्याचा अहवाल.
८. शासन निर्णय शासनाकडून प्राप्त झालेले आदेश / शासन निर्णय.
९. कंपनी अधिनियमाप्रमाणे आवश्यक असलेला नफा /तोटा दर्शविणारा ताळेबंद.

- ७) **महामंडळाच्या धोरणासंदर्भात अथवा धोरण राबविण्यासंदर्भात जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याबाबत काही व्यवस्था असल्यास त्याचा तपशील :**
 महामंडळाचे कामकाज प्रामुख्याने प्रकल्पांशी निगडित आहे. सदर प्रकल्प राबविताना त्यांच्याशी संबंधित त्या त्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून 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 व्यक्तींचा 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. सदर संचालक मंडळ हे महामंडळाच्या कामकाजाबाबतचे सर्व धोरणात्मक निर्णय घेत असते. कंपनी कायद्यातील तरतुदीनुसार एक महिला सदस्य देखील संचालक मंडळावर असतात.
- ९) **महामंडळाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांची यादी :**
 महामंडळात कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांची यादी स्वतंत्ररित्या जोडली आहे. (माहे ऑगस्ट, २०२२)
- १०) **महामंडळाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांस मिळणारे वेतन व त्यास भरपाई देण्यासंबंधात नियमात असलेल्या तरतुदी :**
 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 भत्याऐवजी) 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 स्वरूपात नियुक्त केलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना एका ठोक रक्कमेचे वेतन मानधनाच्या स्वरूपात देण्यात येते.
- सोबत — महामंडळात सध्या कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनाचा तपशील स्वतंत्ररित्या जोडला आहे. (माहे ऑगस्ट, २०२२)**

- ११) महामंडळासाठी करण्यात आलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद, महामंडळाच्या योजना व त्यासाठी वितरित करण्यात आलेला निधी व त्यावर होणारा संभाव्य खर्च :
महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळाच्या प्रकल्पासाठी ठोस अशी अर्थसंकल्पीय तरतूद करण्यात येत नाही. यासाठी खुल्या बाजारातून निधी उभारून अर्थपुरवठा करण्यात येतो व त्यानुसार त्या त्या वेळी महामंडळाच्या ताळेबंदात याबाबत नमूद करण्यात येते.
- १२) महामंडळाकडून देण्यात येणाऱ्या अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती, वाटण्यात आलेले अनुदान व त्याचे लाभार्थी यांचा तपशील :
महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ हे विविध पायाभूत सुविधांचे प्रकल्प राबवित असून विशेष नियोजन प्राधिकरणांतर्गत नवनगरांचा विकास करण्यासाठी कामकाज पार पाडले जाते. यासाठी महामंडळाकडून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप करण्यात येत नाही.
- १३) महामंडळाकडून देण्यात येणाऱ्या सवलती, परवाने, अधिग्राह्यता यांचे लाभार्थी :
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.
- १४) महामंडळासंबंधीच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेल्या माहितीचा तपशील :
महामंडळासंबंधीची 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 अभिलेख कक्षात (Record Room) डिजीटल स्वरूपात 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 :
निरंक