

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

सार्वजनिक उपक्रम समिती

विधानसभा नियम - महाराष्ट्र विधानसभा नियम २११ व महाराष्ट्र विधान परिषद नियम २०९ अन्वये सार्वजनिक उपक्रम समितीची स्थापना होत असते. महाराष्ट्र विधानसभा नियम २१२ अन्वये सार्वजनिक उपक्रम समिती आपली कार्यपध्दती अवलंबित असते. यासाठी दिनांक २४ ऑक्टोबर, १९६६ रोजी झालेल्या समितीच्या बैठकीत समितीने संविहित केल्याप्रमाणे व मा. अध्यक्षाने त्यास अनुमोदन दिल्याप्रमाणे खालील प्रमाणे अंतर्गत कामकाजासाठी नियमावली तयार केलेली आहे.

(१) तपासणीसाठी विषयांची निवड करणे :-

१) समितीला योग्य वाटतील अशा सार्वजनिक उपक्रमांची व विषयांची तपासणी करण्यासाठी समिती त्यांची वेळोवेळी निवड करील.

२) समितीच्या कामाचा कार्यक्रम समिती वेळोवेळी निश्चित करील.

(२) अभ्यास गटांची नियुक्ती :-

१) निरनिराळ्या विषयांची तपशीलवार तपासणी करण्यासाठी समिती एक किंवा अधिक अभ्यासगट वेळोवेळी नियुक्त करील.

२) अभ्यासगटांची कामे जोडपत्र एकमध्ये दाखविल्याप्रमाणे राहतील.

(३) बैठकीची सूचना :-

१) समितीच्या/अभ्यासगटाच्या बैठकीची वेळ व तारीख अध्यक्ष वेळोवेळी निश्चित करतील व त्याबाबतची सूचना समितीच्या / अभ्यासगटाच्या सदस्यांना देण्यात येईल.

(४) समितीला सादर करावयाचे साहित्य :-

समितीकडून तपासावयाचे विषय ज्यांच्याकडे आहेत अशा संबंधित विभागाला/उपक्रमाला जोडपत्र दोनमध्ये दिलेल्या प्रश्नावलीत आवश्यक असलेले साहित्य सादर करण्याची लेखी विनंती सचिवालयाकडून करण्यात येईल. तो विभाग/उपक्रम अशा साहित्याच्या मराठी १०० व इंग्रजी ५० प्रतीचा संच सादर करील.

(५) साहित्य सदस्यांत परिसृत करणे :-

हे साहित्य सचिवालयकडे आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर ते स्पष्टीकरणात्मक संक्षिप्त ज्ञापनासह सदस्यांमध्ये परिसृत करण्यात येईल.

(६) समितीकडे पाठविलेले कागदपत्र गोपनीय समजणे :-

समितीकडे पाठविलेले कागदपत्र गोपनीय समजण्यात येतील व त्यातील मजकूर दुसऱ्या कोणासही कळविण्यात येणार नाही किंवा त्याचा उल्लेख समितीच्या बाहेर कोणत्याही वेळी करण्यात येणार नाही. सभागृहासमोर ठेवलेल्या कागदपत्रात किंवा अभिलेखात असलेल्या माहितीचाच फक्त उल्लेख करता येईल.

(७) सदस्यांनी विचारावयाचे प्रश्न :-

१) कागदपत्र वाचल्यानंतर सदस्यांना ज्या प्रश्नांविषयी किंवा मुद्द्यांविषयी माहिती पाहिजे असेल, ते प्रश्न किंवा मुद्दे ते तयार करतील.

२) समिती प्रमुखांनी निश्चित करावयाच्या तारखेला हे प्रश्न किंवा मुद्दे सदस्यांकडून सचिवालयकडे पाठविण्यात येतील.

(८) विभागासाठी/उपक्रमासाठी प्रश्नावली :-

१) परीक्षाधीन विषयासंबंधीच्या इतर सुसंगत मुद्द्यांसह सदस्यांनी सुचविलेले प्रश्न व मुद्दे पूरक प्रश्नावलीच्या स्वरूपात एकत्रित करण्यात येतील. त्यानंतर आवश्यक तेथे, स्पष्टीकरणात्मक संक्षिप्त टिप्पणी जोडून समितीच्या सर्व सदस्यांना ती पूरक प्रश्नावली परिसृत करण्यात येईल.

२) त्यानंतर अभ्यासगट या पूरक प्रश्नावलीचा विचार करील आणि त्याने अनुमोदन दिल्यानंतर ती उपक्रमाकडे/विभागाकडे पाठविण्यात येईल, आणि तो उपक्रम किंवा विभाग समिती प्रमुखांनी निश्चित करावयाच्या तारखेला त्या प्रश्नावलीच्या उत्तरांचे मराठी १०० व इंग्रजी ५० प्रतींचा संच सचिवालयकडे सादर करील.

३) पूरक प्रश्नावलीच्या प्रती आणि उपक्रमाकडून/विभागाकडून त्यांना आलेली उत्तरे या नियमातील नियम ५ मध्ये विहित केलेल्या पध्दतीनुसार समितीच्या सदस्यांना परिसृत करण्यात येतील.

४) एखाद्या मुद्यावर अधिक स्पष्टीकरण आवश्यक असल्यास, किंवा जादा माहिती मिळविण्याची इच्छा असल्यास, या नियमातील पोट-नियम (२) मध्ये विहित केलेल्या पध्दतीनुसार ती मागविण्यात येईल.

(९) तोंडी तपासणीसाठी मुद्दे :-

१) समिती प्रमुखांच्या संमतीने हे सचिवालय साक्षीदारांच्या तोंडी तपासणीबाबतच्या मुद्यांची आणि/किंवा प्रश्नांची एक यादी तयार करून सदस्यांकडून त्या बाबतीत आलेल्या कोणत्याही सूचना त्यात समाविष्ट करील.

२) मुद्यांच्या आणि / किंवा प्रश्नांच्या आगाऊ प्रती समितीच्या सदस्यांना परिसृत करण्यात येतील.

(१०) तोंडी साक्ष घेण्याची कार्यपध्दती :-

सर्वसाधारणपणे समिती प्रमुख साक्षीदाराला प्रश्न विचारतील. एखाद्या सदस्यांची प्रश्न विचारण्याची इच्छा असल्यास, समिती प्रमुखांच्या परवानगीने ते प्रश्न विचारू शकतील. कोणत्याही प्रश्नास ताबडतोब उत्तर देण्यासारखी साक्षीदाराची परिस्थिती नसल्यास, त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, सचिवालयाकडे लेखी उत्तर सादर करण्याची परवानगी समिती प्रमुखांकडून त्याला मिळू शकेल.

(११) साक्षीदारांना परत बोलविणे -

समितीच्या विचाराधीन असलेल्या कोणत्याही मुद्यावर अधिक पुरावा सादर करण्याकरिता समिती कोणत्याही साक्षीदारास परत बोलवू शकेल.

(१२) साक्षीदारांची तपासणी - विचाराधीन असलेल्या उपक्रमांच्या प्रतिनिधींचा तोंडी पुरावा संबंधित विभागांच्या प्रतिनिधींच्या तोंडी पुराव्याहून वेगळ्या व स्वतंत्र रीतीने आवश्यक तेथे समिती घेईल.

(१३) अधिक माहिती आवश्यक असलले मुद्दे :- समितीला/अभ्यासगटाला ज्या मुद्यांबाबत अधिक माहिती पाहिजे आहे ते मुद्दे सचिवालय लिहून घेईल आणि समिती प्रमुखांच्या निदेशानुसार याबाबतीत आवश्यक ती कारवाई करील.

- (१४) **समितीच्या अभ्यास गटाकडून टिप्पणी व साहित्य व यांचा पुरवठा :-** अभ्यासगट त्याला आवश्यक वाटतील त्या दौऱ्यातील टिप्पणी अभ्यासाचे अहवाल व इतर अहवाल किंवा कागदपत्र समितीला उपलब्ध करून देईल.
- (१५) **कागदपत्र सादर करणे :-**
१. महाराष्ट्र विधानसभा नियमातील नियम १७८ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे उपक्रमांच्या / विभागाच्या तपासणीसाठी आवश्यक असलेल्या व्यक्तींना समिती बोलावील आणि त्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र व अभिलेख मागविल. समितीला आवश्यक असलेले गुप्त कागदपत्र, त्यांचा गौप्यस्फोट राज्याच्या सुरक्षिततेच्या किंवा हिताच्या दृष्टीने हानिकारक असल्याच्या कारणांवरून उपलब्ध करणे शक्य नाही, अशा आशयाचे प्रमाणपत्र संबंधित मंत्र्यांनी दिले नसल्यास, उपक्रमाला / विभागाला ते गुप्त रीतीने प्रथमतः समिती प्रमुखांना उपलब्ध करून देता येतील.
 २. समितीच्या सदस्यांना कोणाताही गुप्त दस्तऐवज उपलब्ध करून देण्यापूर्वी समिती प्रमुख उपक्रमाच्या / विभागांच्या इच्छेचा योग्य तो विचार करतील. उपक्रम / विभाग आणि समितीप्रमुख यातील कोणताही मतभेद चर्चा करून मिटविण्यात येईल व कोणताही समाधानकारक व्यवस्था न झाल्यास, ते प्रकरण त्यानंतर अध्यक्षसमोर त्यांच्या निर्णयासाठी ठेवण्यात येईल.
- (१६) **शब्दशः कार्यवृत्त :** शब्दशः कार्यवृत्त हे फक्त समितीच्या उपयोगासाठी राहिल, आणि सभागृहासमोर ठेवण्यात आलेले अशा प्रकारचे कागदपत्र आज जनतेसाठी खुले राहतील.
- (१७) **कार्यवृत्ताचे अभिलेख :** समितीच्या /अभ्यासगटाच्या प्रत्येक बैठकीच्या कार्यवृत्तांचा अभिलेख सचिव ठेवतील.
- (१८) **कार्यवृत्ताचे निश्चितीकरण :** कार्यवृत्तातील संबंधित भाग समितीसमोर साक्ष देणाऱ्या सदस्यांकडे व अधिकाऱ्यांकडे निश्चितीकरणासाठी पाठविण्यात येईल. आणि तो भाग त्यांना मिळाल्यानंतर दोन दिवसांच्या आत ते परत करतील, आणि अशा रीतीने तो भाग परत न आल्यास, प्रतिवेदकाची प्रत ही अंतिम व निर्णायक समजण्यात येईल.

- (१९) **बैठकीचे वृत्तांत** : समितीच्या / अभ्यासगटाच्या संमतीने सचिवालय बैठकीचे वृत्तांत तयार करील.
- (२०) **अहवालाचा मसुदा सादर करणे :-**
१. एखाद्या विषयाची तपासणी पूर्ण झाल्यानंतर, समिती आणि संबंधित अभ्यासगट, त्यांची इच्छा असल्यास, त्या तपासणीचे निष्कर्ष व शिफारशी अंतर्भूत असलेला एक अहवाल तयार करतील. अभ्यासगटाचा अहवाल समितीची संमती मिळविण्यासाठी तिला सादर करण्यात येईल.
 २. समितीच्या अहवालात भिन्न मतपत्रिका राहणार नाही.
- (२१) **वस्तुस्थिती पडताळून पाहण्यासाठी अहवालाच्या अग्रिम प्रती विभागांना पुरविणे :-**
- समितीने अंतिम स्वरूप दिलेल्या अहवालाच्या अग्रिम प्रतीवर "गुप्त" असा शेरा लिहिण्यात येईल व आवश्यक असल्यास, त्या त्यातील वस्तुस्थिती तपशीलवार पडताळून पाहण्याकरिता, संबंधित उपक्रमाकडे / विभागाकडे आणि वित्त विभागाकडेदेखील पाठविण्यात येतील. हा अहवाल सभागृहाला सादर होईपर्यंत त्यातील मजकूर "गुप्त" समजण्यात यावा, असे त्यांना निश्चून सांगण्यात येईल.
- (२२) **वस्तुस्थिती संबंधीच्या चुकांची अध्यक्षांकडून दुरुस्ती :-** उपक्रमाकडून / विभागाकडून अभिप्राय आल्यानंतर त्या अहवालात वस्तुस्थितीसंबंधी काही चुका असल्यास, समितीप्रमुख त्यात योग्य ती दुरुस्ती करतील किंवा समितीसमोर ते प्रकरण विचारार्थ ठेवण्याचा निदेश देतील.
- (२३) **अहवाल सादर करणे** : सर्वसाधारणपणे समितीप्रमुख हा अहवाल सभागृहासमोर ठेवतील आणि त्यांच्या अनुपस्थितीत समितीचा इतर कोणताही सदस्य तो ठेवतील.
- (२४) **अहवालाचे वाटप** : सभागृहाला अहवाल सादर केल्यानंतर, त्याच्या प्रती शक्य तितक्या लवकर विधानसभेचे सदस्य, विधानपरिषदेचे सदस्य आणि इतर संबंधित व्यक्ती व अधिकारी इत्यादिकांना उपलब्ध करून देण्यात येतील.

- (२५) १. सरकारने केलेल्या कार्यवाहीच्या विवरणाची छाननी :- समितीच्या अहवालात असलेल्या शिफारशींवर सरकारने केलेली कार्यवाही दाखविणारे विवरण, योग्य त्या अभिप्रायासह या कामासाठी नियुक्त केलेल्या अभ्यासगटासमोर ठेवण्यात येईल.
२. अभ्यासगटाने व्यक्त केलेल्या अभिप्रायांच्या आधारावर, अहवालाचा मसुदा तयार करण्यात येईल. त्यानंतर तो समितीच्या मंजूरीसाठी समितीच्या सदस्यांत परिसृत करण्यात येईल.
- (२६) समितीच्या बैठकीत समितीच्या सदस्यांव्यतिरिक्त इतर व्यक्तींची उपस्थिती :- समितीचा सदस्य नसलेला विधानसभेचा सदस्य किंवा विधानपरिषदेचा सदस्य, किंवा इतर कोणतीही व्यक्ती साक्षी घेण्याचे काम चालू असताना, समिती प्रमुखांच्या परवानगीने समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहू शकेल , परंतु समितीचे कामकाज चालू असताना तो उपस्थित राहू शकणार नाही, तथापि, असा सदस्य किंवा अशी व्यक्ती कोणत्याही समितीच्या कामकाजात भाग घेऊ शकणार नाही, किंवा समितीच्या सभासदांकरिता असलेल्या जागेवर देखील तो बसू शकणार नाही.
- (२७) कार्यपध्दती संबंधीचे मुद्दे नियमांत समाविष्ट करणे :- या नियमात वेळोवेळी घालण्यात आलेला कोणताही जादा मजकूर किंवा फेरबदल योग्य ते अनुमोदन मिळाल्यानंतर या नियमात अंतर्भूत करण्यात येईल.

जोडपत्र एक
(नियम दोन पहा)

सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या निरनिराळ्या अभ्यासगटांची कामे

- (अ) नवीन विषयाचा अभ्यास करणारा अभ्यासगट :-
- १) विभागाने/उपक्रमाने पुरविलेल्या साहित्याचा सखोल अभ्यास करणे.
 - २) विभागाला/उपक्रमाला द्यावयाच्या पूरक प्रश्नावली तयार करणे.
 - ३) अभ्यास दौरे काढून त्यावरील टिप्पणी तयार करणे.
 - ४) अहवालात समाविष्ट करण्याकरिता ठळक मुद्दे काढणे किंवा समितीच्या विचारासाठी अहवालाचे मसुदे सुचविणे.
- (ब) यापूर्वीच्या अहवालांवर सरकारने केलेल्या कारवाईचा अभ्यास करणारा अभ्यासगट :-
- १) सरकारकडून आलेल्या उत्तरांची छाननी करणे.
 - २) अहवालांचे मसुदे तयार करण्याकरिता मुद्दे काढणे किंवा अहवालांचे मसुदे तयार करणे.

जोडपत्र दोन
(नियम चार पहा)

विभागाने/उपक्रमाने पहिल्यांदा माहिती सादर करताना ज्या मुद्यांखाली माहिती सादर करावयाची ते मुद्दे :-

- १) ऐतिहासिक पार्श्वभूमीसह कंपनीच्या/महामंडळाच्या/मंडळाच्या कायद्याच्या प्रती आणि त्याखाली नियम आणि नियमने तयार करण्यात आली असतील तर त्यांच्या प्रती.
- २) कंपनी/महामंडळ/मंडळ स्थापन करण्यामागील उद्देशाचे सरकारने एखादे पत्रक काढले असेल तर त्यांच्या प्रती, सोबत उद्देश व कारणे संक्षिप्तपणे नमूद असलेली टिपणी.
- ३) (अ) विविध प्रकल्पासहित/कार्यालयांसहित कंपनीचा/महामंडळाचा/मंडळाचा संघटनात्मक साचा ही माहिती तक्त्याचे स्वरूपात देऊन सोबत स्पष्टीकरणत्मक संक्षिप्त टीपा द्याव्यात.
(ब) कंपनीच्या महामंडळाच्या/मंडळाच्या कामकाजाचे सुसूत्रीकरण/नियंत्रण करणाऱ्या प्रशासक विभागाचा संघटनात्मक साचा.
- ४) कंपनीच्या महामंडळाच्या/मंडळाच्या सुरवातीपासून त्याच्या कार्यक्रमासंबंधात किंवा योजनेसंबंधात कामकाजाचे (आर्थिक तसेच वस्तुनिष्ठ) वर्षनिहाय सविस्तर अहवाल, कार्यक्रम आणि गाठलेले उद्दिष्ट यात काही फरक असल्यास त्याची कारणे.
- ५) विविध प्रकल्पाचे गेल्या तीन वर्षांचे खर्चाचे मूळ अंदाज, पुनरीक्षित अंदाज आणि त्यावर प्रत्यक्ष झालेला खर्च आणि त्यात काही फेरफार असल्यास त्यासंबंधीची संक्षिप्त टिपणी.
- ६) कंपनीच्या महामंडळाच्या/मंडळाचा चालू कार्यक्रम आणि पुढील योजना.
- ७) (अ) गेल्या तीन वर्षांचे वार्षिक अहवाल आणि हिशेब, सोबत असल्यास सरकारचे प्रशासन अहवाल व परीक्षणे.
(ब) गेल्या वर्षात सभापतीने सरकारकडे मासिक/त्रैमासिक अहवाल सादर केला असेल तर त्याच्या प्रती.
- ८) कंपनीच्या महामंडळाच्या/मंडळाच्या कामकाजाबाबत चौकशी किंवा अनुशोधन केले गेले असल्यास त्याच्या अहवालाच्या प्रती.

- ९) कंपनीने महामंडळाने/मंडळाने हाती घेतलेल्या प्रत्येक प्रकल्पासंबंधीची वैशिष्ट्ये दर्शविणाऱ्या टिप्पणीसह प्रकल्प-अहवाल म्हणजे त्याचा अनुमानित खर्च, प्रत्येक प्रकल्पावरील विविध युनिटे, काम कधी सुरु करणार होते त्या तारखा, वार्षिक विकसित क्षमता (उत्पादनाचे तसेच त्याचे किंमतीचे दृष्टीने) आणि ती पूर्ण क्षमता प्राप्त होण्याचे वर्ष, कामावर घेतलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या (वर्गनिहाय) वगैरेसह प्रत्येक बाबीसंबंधीची आजची स्थिती.
- १०) सल्लागारांशी काही करार करण्यात आले असतील तर त्यांच्या प्रती.
- ११) सरकारने काही अनुदेश काढले असतील तर त्यांच्या प्रती.
- १२) विभाग/उपक्रम जी काही अधिक माहिती समितीसमोर ठेवू इच्छित असल ती माहिती.

सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या संबंधातील नियम

परिशिष्ट -१

विधानसभा नियम

२११. सार्वजनिक उपक्रम समितीची रचना :-

(१) दर वर्षी विधानसभेच्या किंवा, यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर एका सार्वजनिक उपक्रम समितीची रचना करण्यात येईल. ही समिती अध्यक्षाने विधानसभा सदस्यांमधून नामनिर्देशित केलेले वीस सदस्य आणि सभापतीने विधानपरिषद सदस्यांमधून तशाच प्रकारे नियुक्त केलेल्या पाच सदस्य याची मिळून होईल.

परंतु कोणत्याही सार्वजनिक उपक्रमामध्ये ज्यांचा आर्थिक हितसंबंध असेल असा कोणताही सदस्य, समितीचा सदस्य म्हणून नामनिर्देशित केला जाण्यास किंवा सदस्य म्हणून चालू राहण्यास पात्र असणार नाही.

(२) समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना होईपर्यंत पद धारण करतील.

२१२. सार्वजनिक उपक्रम समितीची कामे :-

समितीची कामे खालीलप्रमाणे राहतील :-

(एक) तिसऱ्या अनुसूचित निर्दिष्ट केलेले सार्वजनिक उपक्रम आणि सभागृहांकडून वेळोवेळी ठरविण्यात येतील असे इतर उपक्रम यांची प्रतिवृत्ते आणि लेखे तपासणे.

(दोन) उक्त उपक्रमांसंबंधी नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांची काही प्रतिवृत्ते असल्यास ती तपासणे,

(तीन) उक्त उपक्रमांची स्वायत्तता आणि कार्यक्षमता यांच्या संदर्भात त्या उपक्रमाचे व्यवहार सुस्थिर व्यापारी तत्त्वार आणि दूरदृष्टीच्या वाणिज्य प्रथांनुसार करण्यात येत आहेत किंवा कसे याचे परीक्षण करणे, आणि

(चार) उक्त उपक्रमांच्या बाबतीत लोकलेखा समितीकडे आणि अंदाज समितीकडे विहित केलेली तथापि वरील खंड (एक), (दोन) आणि (तीन) खाली न येणारी आणि अध्यक्ष वेळोवेळी ह्या समितीकडे नेमून देतील अशी इतर कामे :-

परंतु समिती खालीलपैकी कोणत्याही बाबीचे परीक्षण किंवा तपासणी करणार नाही :-

(एक) उक्त उपक्रमाच्या व्यापारी किंवा वाणिज्य कामाव्यतिरिक्त शासनाच्या प्रमुख धोरणासंबंधीच्या बाबी ;

(दोन) दैनंदिन प्रशासनाच्या बाबी; आणि

(तीन) कोणत्याही परिनियमान्वये ज्या बाबी विचारात घेण्यासाठी खास यंत्रणा स्थापन करण्यात आली असेल अशा बाबी;

२१३. समितीस सामान्य नियम लागू असणे :-

इतर बाबतीत, समितीसंबंधीच्या या सभागृहाच्या कार्यपध्दतीच्या नियमांत अध्यक्ष जे बदल किंवा दुरुस्त्या करतील त्यांसह ते लागू होतील.

महाराष्ट्र विधानसभेने दिनांक ६ ऑगस्ट, १९८० रोजी पारित केलेला विधान कार्य मंत्र्यांचा प्रस्ताव.

"ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विधानसभा नियमांतील नियम २१० यासह उक्त अधिनियमांची अनुसूची तीन अन्वये आणि या सभागृहाने दिनांक २६ ऑगस्ट १९७२ आणि १४ डिसेंबर, १९७३ रोजी संमत केलेल्या ठरावाला अनुसरून दहा सार्वजनिक उपक्रमांच्या परीक्षणाचे (तपासणीचे) काम सार्वजनिक उपक्रम समितीकडे सोपविण्यात आले होते :-

आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र शासनाच्या सर्व सार्वजनिक उपक्रमांचे पुनर्विलोकन करण्याचे काम या समितीकडे सोपविणे इष्ट आहे असे आता वाटते :-

त्याअर्थी, हे सभागृह असा ठराव करित आहे की, उपरोक्त नियमांच्या नियम *२१० अन्वये सार्वजनिक उपक्रम समितीने सर्व सार्वजनिक उपक्रम, सध्या अस्तित्वात असलेली शासकीय मंडळे आणि सांविधानिक महामंडळे यांच्या कामकाजाचे परीक्षण करावे आणि तसेच भविष्यकाळी जेव्हा जेव्हा कोणताही नवीन उपक्रम स्थापन करण्यात येईल त्या त्या वेळी त्याचे परीक्षण करावे आणि उपरोक्त नियमामध्ये उल्लेख करण्यात आलेली कामे पार पाडावीत."

*या आवृत्तिमध्ये या नियमास २१२ हा नवीन क्रमांक देण्यात आला आहे.

परिशिष्ट २
विधानपरिषद नियम

२०९. सार्वजनिक उपक्रम समिती :-

(१) विधानसभेने केलेल्या नियमांन्वये प्रस्थापित केलेल्या सार्वजनिक उपक्रम समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी विधानपरिषदेकडून दरवर्षी परिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर आपल्या सदस्यांमधून सभापती पाचपेक्षा अधिक नाहीत इतके सदस्य नामनिर्देशित करतील.

परंतु, कोणत्याही सार्वजनिक उपक्रमामध्ये ज्याचा आर्थिक हितसंबंध असेल असा कोणताही सदस्य, समितीचा सदस्य म्हणून नामनिर्देशित केला ज्याण्यास किंवा सदस्य म्हणून चालू राहण्यास पात्र असणार नाही.

परिशिष्ट -३

क्रमांक : ४९८८ /ड-२ (साउस),
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधानभवन,
मुंबई, दिनांक : २१ फेब्रुवारी, २००७.

:: ज्ञा प न ::

विषय : सन २००७- २००८ या वर्षाकरिता सार्वजनिक उपक्रम समितीवर
सदस्यांची नामनियुक्ती.

महाराष्ट्र विधानसभा नियम २११ व महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २०९ अन्वये अनुक्रमे
मा.अध्यक्ष व मा.सभापतींनी दिनांक १४ फेब्रुवारी, २००७ रोजी, सन २००७-२००८ या वर्षासाठी
सार्वजनिक उपक्रम समितीवर महाराष्ट्र विधानसभा व महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या खालील
सदस्यांची नामनियुक्ति केलेली आहे.

समिती प्रमुख

१) श्री. नानाभाऊ पटोले, वि.स.स.

सदस्य

- २) श्री. शशिकांत शिंदे, वि.स.स.
- ३) श्री. बशिर पटेल, वि.स.स.
- ४) श्री. संजय चव्हाण, वि.स.स.
- ५) श्री. रमेशभाई कदम, वि.स.स.
- ६) श्री. चंद्रशेखर भोसले, वि.स.स.
- ७) श्री. राजवर्धन कदमबांडे, वि.स.स.
- ८) श्री. राजेंद्र दर्डा, वि.स.स.
- * ९) श्री. राधाकृष्ण विखे-पाटील, वि.स.स.
- १०) श्री. प्रद्युम्न मेहता, वि.स.स.
- ११) श्री. प्रतापराव चिखलीकर, वि.स.स.
- १२) श्री. मदन पाटील, वि.स.स.
- १३) श्री. राजेंद्र पाटणी, वि.स.स.
- १४) श्री. दिनकर माने, वि.स.स.
- १५) श्री. नामदेवराव पवार, वि.स.स.
- १६) श्री. रविंद्र गायकवाड, वि.स.स.
- ** १७) श्री. साहेबराव तट्टे, वि.स.स.

१८) श्री. अरुण पाटील, वि.स.स.

- १९) श्री. मदन येरावार, वि.स.स.
 २०) श्री. नारायणराव गव्हाणकर, वि.स.स.
 २१) श्री. सुरेश देशमुख, वि.प.स.
 २२) श्री. विश्वनाथ डायगव्हाणे, वि.प.स.
 २३) श्री. सदाशिव पोळ, वि.प.स.
 २४) श्री. मधुकर सरपोतदार, वि.प.स.
 २५) श्री. श्रीकांत जोशी, वि.प.स.

मा. अध्यक्षानी श्री. नानाभाऊ फाल्गुनराव पटोले, वि.स.स. यांना समितीचे समितीप्रमुख म्हणून नामनियुक्त केले आहे.

सही/-
 (डी. एम. गवळी)
 समिती अधिकारी,
 महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

* श्री. राधाकृष्ण विखे-पाटील, वि.स.स. यांनी समिती सदस्यत्वाचा राजीनामा दिल्यामुळे रिक्त झालेल्या जागेवर श्री. गणपतराव कदम, वि.स.स. यांची दिनांक २५ जुलै, २००७ रोजी नामनियुक्ती करण्यात आली.

** श्री. साहेबराव तट्टे, वि.स.स. यांनी समिती सदस्यत्वाचा राजीनामा दिल्यामुळे रिक्त झालेल्या जागेवर श्री. चंद्रशेखर बावनकुळे, वि.स.स. यांची दिनांक १ ऑगस्ट, २००७ रोजी नामनियुक्ती करण्यात आली.

परिशिष्ट -४

अकरावी महाराष्ट्र विधानसभा

अ.क्र.	थोडक्यात विषय	विधानसभेस सादर केल्याचा दिनांक	विधानपरिषदेस सादर केल्याचा दिनांक
--------	---------------	--------------------------------	-----------------------------------

१)	महाराष्ट्र शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) व महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २०००-२००१ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील समितीचा पहिला अहवाल.	१९ जुलै, २००५	१९ जुलै, २००५
२)	महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००१-२००२, २००२-०३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील समितीचा दुसरा अहवाल.	२८ मार्च, २००६	२८ मार्च, २००६
३)	महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ , महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळ महाराष्ट्र राज्य औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००१-२००२ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील तसेच महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ व महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००२-२००३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील समितीचा तिसरा अहवाल.	१८ एप्रिल, २००६	१८ एप्रिल, २००६
४)	महाराष्ट्र चित्रपट, रंगभूमी आणि सांस्कृतिक विकास महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००२-२००३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील समितीचा चौथा अहवाल.	८ डिसेंबर, २००६	८ डिसेंबर, २००६
५)	महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००२-२००३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या (वाणिज्यिक) अहवालावरील समितीचा पाचवा अहवाल	८ डिसेंबर, २००६	८ डिसेंबर, २००६
६)	महाराष्ट्र राज्य लघुउद्योग विकास महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००१-२००२ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व	११ डिसेंबर, २००६	११ डिसेंबर, २००६

	महालेखापरिक्षक (वाणिज्यिक) यांच्या अहवालावरील समितीचा सहावा अहवाल.		
७)	महाराष्ट्र शहर व औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००२-२००३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या (वाणिज्यिक) अहवालावरील समितीचा सातवा अहवाल.	१२ डिसेंबर, २००६	१२ डिसेंबर, २००६
८)	महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००२-२००३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या (वाणिज्यिक) अहवालावरील समितीचा आठवा अहवाल.	१४ डिसेंबर, २००७	१४ डिसेंबर, २००७
९)	महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००२-२००३ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या (वाणिज्यिक) अहवालावरील समितीचा नववा अहवाल.	२३ मार्च, २००७	२३ मार्च, २००७

१०)	महाराष्ट्र चित्रपट, रंगभूमी आणि सांस्कृतिक विकास महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००३-२००४ व २००४-२००५च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील समितीचा दहावा अहवाल.	१ ऑगस्ट, २००७	१ ऑगस्ट, २००७
११)	महाराष्ट्र पोलीस गृहनिर्माण तसेच शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प महामंडळाच्या कामकाजासंबंधात महाराष्ट्र शासनाच्या सन २००४-२००५ च्या हिशेबावरील भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालातील (वाणिज्यिक) यांच्या अहवालावरील समितीचा अकरावा	३० जुलै, २००७	३० जुलै, २००७

	अहवाल.		
--	--------	--	--

परिशिष्ट -५

भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांचे वाणिज्यिक अहवाल

उभय सभागृहास सादर केल्याचा तपशिल

(या अहवालातील शिफारशी महाराष्ट्र शासनाच्या <http://www.cag.gov.in>

या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

अ.क्र.	वार्षिक अहवालाचे वर्ष	उभय सभागृहास सादर केल्याचा दिनांक
१)	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या ३१ मार्च, २००३ रोजी संपलेल्या वर्षाचा वाणिज्यिक अहवाल	८ जुलै, २००४
२)	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या ३१ मार्च, २००४ रोजी संपलेल्या वर्षाचा वाणिज्यिक अहवाल	२१ जुलै, २००५
३)	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या ३१ मार्च, २००५ रोजी संपलेल्या वर्षाचा वाणिज्यिक अहवाल	१८ एप्रिल, २००६
४)	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या ३१ मार्च, २००६ रोजी संपलेल्या वर्षाचा वाणिज्यिक अहवाल	१७ एप्रिल, २००७

तृतीय अनुसूची
(नियम २१२ पहा)

सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या कार्यक्षेत्रातील
सार्वजनिक उपक्रम व अध्यक्ष / व्यवस्थापकीय संचालक यांचे पत्ते

अ.क्र.	सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या कार्यक्षेत्रातील सार्वजनिक उपक्रम यादी व पत्ते
	गृह आणि पर्यटन विभाग -
१)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ, वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई सेंट्रल, मुंबई-४०० ००८.
२)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ, एक्सप्रेस टॉवर, ९ वा मजला, नरीमन पॉईंट, मुंबई ४०० ०२१.
३)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृहनिर्माण आणि कल्याण महामंडळ, प्लॉट नं.८८-८९ अ, सर पोचखानवाला रोड, पोलीस ऑफीसर्स मेस जवळ, वरळी, मुंबई ४०० ०२५.
	पाटबंधारे व लाभक्षेत्र विकास विभाग -
४)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र सिंचन विकास महामंडळ मर्यादित, नवीन प्रशासकीय इमारत, कृषि कॉलेज आवारात, शिवाजीनगर, पुणे ४११ ००५
	महसूल व वन विभाग -
५)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य शेती महामंडळ, शेती महामंडळभवन, सव्हे नं.२७०,भांबुर्डा, सेनापती बापट मार्ग,पुणे ४११ ०१६.
६)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र वनविकास महामंडळ, १२, रावेत प्लाझा, कदबी चौक, कामठी मार्ग, नागपूर ४४० ००४.
	नगरविकास विभाग -
७)	व्यवस्थापकीय संचालक,

	महाराष्ट्र शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ,(सिडको) निर्मल बिल्डींग, दुसरा मजला, नरीमन पार्सट, मुंबई ४०० ०२१.
वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये विभाग -	
८)	व्यवस्थापकीय संचालक, हाफकिन जैव व औषध निर्माण महामंडळ, हाफकिन संस्था परिसर, आचार्य दोंदे मार्ग, परळ, मुंबई ४०० ०१२.
९)	व्यवस्थापकीय संचालक, हाफकिन अजिंठा औषध निर्माण महामंडळ, हाफकिन संस्था परिसर, आचार्य दोंदे मार्ग, परळ, मुंबई ४०० ०१२.
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग -	
१०)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळ, ९ वा मजला, न्यू एक्सलसियर बिल्डिंग, अमृत केशव नायक मार्ग, फोर्ट, मुंबई ४०० ०२१.
११)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य औद्योगिक व गुंतवणूक महामंडळ मर्या. निर्मल बिल्डींग, पहिला मजला, नरीमन पार्सट, मुंबई ४०० ०२१.
१२)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र लघुउद्योग विकास महामंडळ, कृपानिधी, ९, वालचंद हिराचंद मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१
१३)	व्यवस्थापकीय संचालक, "कृपानिधी" मर्यादित, कृपानिधी, ९, वालचंद हिराचंद मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१
१४)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, मरोळ औद्योगिक क्षेत्र महाकाली गुंफा मार्ग, अंधेरी (पुर्व) मुंबई ९३.
१५)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ होल्डींग कं.लि., प्रकाशगड, प्लॉट नं. जी-९, अलियावर जंग मार्ग, स्टेशन रोड, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४००
१६)	व्यवस्थापकीय संचालक,

	महाराष्ट्र राज्य वस्त्र निर्माण महामंडळ मर्यादित, लोटस हाऊस, ३३-ए, न्यू मरीन लाईन्स मुंबई ४०० ०२०.
१७)	व्यवस्थापकीय संचालक, देवगिरी कापड गिरणी मर्यादित, औरंगाबाद ४३० ००३.
१८)	व्यवस्थापकीय संचालक, प्रताप स्पिनिंग विट्निंग अँड मॅन्युफॅक्चरींग कंपनी, अंमळनेर.
१९)	व्यवस्थापकीय संचालक, कळमेश्वर कापड गिरणी मर्यादित, कळमेश्वर, जिल्हा नागपूर.
२०)	व्यवस्थापकीय संचालक, पश्चिम महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, कुबेरा चेंबर्स, २ रा मजला, डॉ. राजेंद्र प्रसाद मार्ग, संचेती ऑस्पिटल समोर शिवजी नगर, पुणे ४११ ००५.
२१)	व्यवस्थापकीय संचालक, "अभिजित समयदर्शिका, महाराष्ट्र मर्यादित, प्लॉट नं. एफ-११, एम.आय.डी.सी.औद्योगिक वसाहत, शिरोळी, कोल्हापूर.
२२)	व्यवस्थापकीय संचालक, सागरी अन्न महामंडळ मर्यादित, वार्डन हाऊस, ५ वा मजला, सर फिरोजशहा मेहता मार्ग, मुंबई -४०० ००१.

२३)	व्यवस्थापकीय संचालक, कोकण क्रिस्टल सॉल्ट व मरीन केमिकल्स,, वार्डन हाऊस, ५ वा मजला, सर फिरोजशहा मेहता मार्ग, मुंबई -४०० ००१.
२४)	व्यवस्थापकीय संचालक, विदर्भ विकास महामंडळ,

	महाजन बिल्डींग, पहिला मजला, मेन रोड, सिताबर्डी, नागपूर - १२.
२५)	व्यवस्थापकीय संचालक, गोंडवाना पेंट्स अँड मिररल्स मर्यादित,, महाजन बिल्डींग, पहिला मजला, मेन रोड, सिताबर्डी, नागपूर - १२.
२६)	व्यवस्थापकीय संचालक, विदर्भ टॅनरिंज मर्यादित, महाजन बिल्डींग, पहिला मजला मेन रोड, सिताबर्डी, नागपूर - १२.
२७)	व्यवस्थापकीय संचालक, मराठवाडा विकास महामंडळ, विकास भवन, अदालत रोड, डॉ. राजेंद्र प्रसाद रोड, औरंगाबाद. ४३१००१
२८)	व्यवस्थापकीय संचालक, मराठवाडा दुग्धव्यवसाय विकासमंडळ, औरंगाबाद.
२९)	व्यवस्थापकीय संचालक, मराठवाडा चर्मोद्योग महामंडळ, औरंगाबाद.
३०)	व्यवस्थापकीय संचालक, मराठवाडा वस्त्रोद्योग महामंडळ, पोस्ट बॉक्स नं.२६, नांदेड ४३६०१.
३१)	व्यवस्थापकीय संचालक, परभणी कृषि गोसंवर्धन मर्यादित, परभणी.

३२)	व्यवस्थापकीय संचालक, किनवट रुफिंग टाईल्स मर्यादित, डॉ. राजेंद्र प्रसाद रोड, औरंगाबाद.
३३)	व्यवस्थापकीय संचालक, गोदावरी गारमेंटस् मर्यादित, डॉ. राजेंद्र प्रसाद रोड, औरंगाबाद.
३४)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र पेट्रोकेमिकल्स महामंडळ, निर्मल बिल्डिंग, १२ वा मजला, नरीमन पॉईंट, मुंबई ४०० ०२१.
कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्ध विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग -	

३५)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र मत्स्यव्यवसाय विकास महामंडळ, ३ रा माळा, इंटरनॅशनल हाऊस, भुलाभाई देसाई ऑडिटोरियम, १७८, बॅकबे रेक्लमेशन, चिनाय मार्ग, मुंबई ४०० ०३२.
३६)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य बियाणे महामंडळ, प्लॉट नं.८, शास्त्रीनगर, अमनखान प्लॉट, अकोला ४४४ ००१.
३७)	व्यवस्थापकीय संचालक, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी, महाराष्ट्र शेळी व मेंढी विकास महामंडळ, मेष पैदास केंद्र, गोखले नगर, पुणे ४११ ०१६.
३८)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र शेतकी विकास व खत महामंडळ (मॅफको), मेस्त्री भवन, ६ वा मजला, दिनशा वाच्छा रोड, मुंबई ४०० ०२०
३९)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र दुग्ध व्यवसाय विकास महामंडळ, मेस्त्री भवन, ६ वा मजला, दिनशा वाच्छा रोड, मुंबई ४०० ०२०
४०)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र कृषि उद्योग विकास महामंडळ, "राजन हाऊस" ३ रा मजलासेंचुरी बाजारजवळ, प्रभादेवी, प्रभादेवी, मुंबई २५.
	सहकार व वस्त्रोद्योग विकास -
४१)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य तेलबिया, वाणिज्यिक व औद्योगिक महामंडळ, २०१, जॉली भवन नं.२, दुसरा मजला, न्यू मरीन लाईन्स, मुंबई ४०० ०२०.
४२)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य यंत्रमाग महामंडळ, "वशानी चेंबर्स, पहिला मजला, न्यू मरीन लाईन्स, मुंबई - ४०००२०.
४३)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ, अहमद मंजिल, हसवनगी आणि कंपनी बिल्डिंग, ५० सेंट्रल अवेन्यू रोड, नागपूर - ४४० ०२१.

४४)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ, ५९३, ब , मार्केट यार्ड, गुलटेकडी, पुणे ४११ ०११.
सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग -	
४५)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र चित्रपट ,रंगभूमी व सांस्कृतिक विकास महामंडळ, स्व. दादासाहेब फाळके चित्रनगरी, गोरेगाव (पूर्व) मुंबई ६५.
४६)	व्यवस्थापकीय संचालक, महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ, १-एन, जुहू सुप्रिम शॉपिंग सेंटर, गुलमोहोर क्रॉस रोड, जे.व्ही.पी.डी. स्कीम, नं.-९., मुंबई ४०० ०४९.
४७)	व्यवस्थापकीय संचालक, लोकशाहीर अण्णाभाऊ साठे विकास महामंडळ, बी-२२/कल्याणी केंद्र, हनुमान टेकडी, अशोक वन, बोरिवली, (पूर्व), मुंबई ४०० ०६६.

४८)	व्यवस्थापकीय संचालक, वसंतराव नाईक विमुक्त जाती व भटक्या जमाती विकास महामंडळ, जुहू सुप्रिम शॉपिंग सेंटर, पहिला मजला, गुलमोहोर क्रॉस रोड, विलेपार्ले (पश्चिम) मुंबई ४०० ०४९.
४९)	व्यवस्थापकीय संचालक, महिला आर्थिक विकास महामंडळ, गृहनिर्माण भवन, म्हाडा, पोटमाळा, बांद्रा (पूर्व) मुंबई ४०० ०५१.
५०)	व्यवस्थापकीय संचालक, संत रोहिदाससर्मोद्योग व सर्मकार विकास महामंडळ, ४५,वीर नरीमन मार्ग, ५ वा मजला बॉम्बे लाईफ बिल्डींग, मुंबई-४०० ००१
५१)	व्यवस्थापकीय संचालक, श्री वसंतराव नाईक विमुक्त जाती व भटक्या जमाती विकास महामंडळ जुहू सुप्रिम शॉपिंग सेंटर, पलिा माळा गुलमोहोर क्रॉस रोज क्र-९ जे व्ही.पी.डी.स्कीम (उत्तर) विलेपार्ले (प) मुंबई-४०० ०४९
५२)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र राज्य इतर मागासवर्गीय वित्त आणि विकास महामंडळ मुंबई-

	रामकृष्ण पैंबूरकर मार्ग, चेंबूर मुंबई-४०० ०७१
५३)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र राज्य अपंग वित्त आणि विकास महामंडळ मुंबई-खोली क्र.७४, तळमजला महाराष्ट्र गृहनिर्माण भवन बांद्रे (पूर्व) मुंबई-४०० ०५१
५४)	व्यवस्थापकीय संचालक कोल्हापूर चित्रानगरी महामंडळ मर्या. मु. मोरेवाडी मा. करवीर जि. कोल्हापूर-४१६०१३
५५)	व्यवस्थापकीय संचालक मोलाना आझाद अल्पसंख्याक आर्थिक विकास महामंडळ डी.डी. बिल्डींग २ रा मजला जुने जकात घर शहीद भगतसिंग मार्ग मुंबई-४०००२३
५६)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र राज्य अपंग बिल व विकास महामंडळ मर्या खोली नं.७४, तळमजला महाराष्ट्र गृहनिर्माण भवन (म्हाडा)बांद्रे(पूर्व)मुंबई-५१
सार्वजनिक बांधकाम विभाग -	
५७)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ, प्रियदर्शनी पार्क, सा.बा.विभाग, कंपाऊन्ड, नेपियन्सी रोड, मुंबई ३२.

व्यापार, वाणिज्य व खनिकर्ज विभाग -	
५८)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ, उद्योग भवन, तीसरा मजला, सिव्हील लाईन्स, नागपूर ४४० ००१.
शिक्षण व सेवायोजन विभाग -	
५९)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र विदेश सेवायोजन व निर्यात वाढ महामंडळ, जे.के. बिल्डिंग, दुसरा मजला, एन. मोरारजी मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई
गृह निर्माण विशेष सहाय्य विभाग	
६०)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र राज्य गृहनिर्माण महामंडळ मर्यादीत नेहरु मेमोरियल हॉल-४-ए डॉ. आंबेडकर रोड, पुणे-४११०११
६१)	व्यवस्थापकीय संचालक शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादीत ५ वा माळा गृहनिर्माण भवन बांद्रे (पू)मुंबई - ५१
६२)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र ईलेक्ट्रानिक महामंडळ एअर-इंडीया बिल्डींग ८ वा मजला नरीमन पॉइंट मुंबई-२१

६३)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र पेट्रोकेमिकल महामंडळ लि. निर्मल-गिल्डिंग, १९ वा मजला नरीमन पॉइंट, मुंबई-४०० ०२१
६४)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र राज्य सार्वजनिक महामंडळ ५, अभ्यंकर नगर, नागपूर-४४००१०
पर्यावरण विभाग :-	
६५)	व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ कल्पतरु पॉइंट, ३/४ माळा सायन, माटूंगा झिकम मार्ग व्ह . सायन सर्कल समोर सायन (पूर्व) मुंबई -४०० ०२२