

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक

कलम २ एच

नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक	मुख्य अभियंता	महसुल आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड
२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नाशिक	अधीक्षक अभियंता	होलाराम कॉलनी, साधुवासवानी रोड, नाशिक
३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, नाशिक	कार्यकारी अभियंता	होलाराम कॉलनी, साधुवासवानी रोड, नाशिक
४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. १, नाशिक	उप अभियंता	होलाराम कॉलनी, साधुवासवानी रोड, नाशिक
५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. २, नाशिक	उप अभियंता	होलाराम कॉलनी, साधुवासवानी रोड, नाशिक
६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. ३, नाशिक	उप अभियंता	होलाराम कॉलनी, साधुवासवानी रोड, नाशिक
७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, सिन्नर	उप अभियंता	जामगाव रस्ता रोड, सिन्नर.
८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, चांदवड	उप अभियंता	रंगमहाल, चांदवड
९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, मालेगाव	कार्यकारी अभियंता	मानभवन, शिवाजी पुतळयाजवळ, मोसमपुल, मालेगाव
१०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. १, मालेगाव	उप अभियंता	मालेगाव कॅम्प रोड, मेनरोड, ता.मालेगाव जि.नाशिक
११	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. ४, मालेगाव	उप अभियंता	मानभवन, शिवाजी पुतळयाजवळ, मोसमपुल, मालेगाव

१२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, मनमाड	उप अभियंता	महात्मा फुले चौक, मनमाड ता.नांदगाव जि.नाशिक
१३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, सटाणा	उप अभियंता	चंद्रात्रे बिल्डींग नामपूर रोड ता.सटाणा जि.नाशिक
१४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, जळगाव	कार्यकारी अभियंता	आकाशवाणी केंद्रामागे, जिवनधारा, जळगाव
१५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, जळगाव	उप अभियंता	आकाशवाणी केंद्रामागे, जिवनधारा, जळगाव
१६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, भुसावळ	उप अभियंता	तापी नगर, सेंट हेलाना समोर, ता.भुसावळ जि.जळगाव
१७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, पाचोरा	उप अभियंता	ता पाचोरा जि जळगांव
१८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, चोपडा	उप अभियंता	चोपडा जि जळगांव
१९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, एरंडोल	उप अभियंता	एरंडोल जि जळगांव
२०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.२, धुळे	उप अभियंता	नवरंग पाण्याच्या टाकीखाली, देवपुर, धुळे
२१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शिंदखेडा	उप अभियंता	ता.शिंदखेडा जि .धुळे
२२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.१, नंदुरबार	उप अभियंता	ता.नंदुरबार जि. धुळे
२३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर	अधीक्षक अभियंता	तारकपुर बस स्टॅन्ड शेजारी, अहमदनगर
२४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	तारकपुर बस स्टॅन्ड शेजारी, अहमदनगर
२५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. १, अहमदनगर	उप अभियंता	तारकपुर बस स्टॅन्ड शेजारी, अहमदनगर
२६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, कर्जत	उप अभियंता	पेट्रोल पंपाजवळ, अहमदनगर-कर्जतरुड ता.कर्जत जि.अहमदनगर.
२७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, पारनेर	उप अभियंता	ता.पारनेर जि.अहमदनगर
२८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर	कार्यकारी अभियंता	हिराभवन, तुपे हॉस्पिटल जवळ, श्रीरामपुर

२९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग श्रीरामपुर	उप अभियंता	गोंदवणी, पंपहाऊस जवळ, ता.श्रीरामपुर जि.अहमदनगर
३०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, नेवासा	उप अभियंता	नेवासा फाटा, ता.नेवासा जि.अहमदनगर
३१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शेवगाव	उप अभियंता	ता.शेवगाव जि.अहमदनगर
३२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, संगमनेर	कार्यकारी अभियंता	नवीन नगर रोड, ढेरंगे बिल्डींग, संगमनेर
३३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, संगमनेर	उप अभियंता	नवीन अहमदनगररोड पाठक हॉस्पिटल समोर ता.संगमनेर
३४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, अकोले	उप अभियंता	पाण्याच्या टाकीजवळ, ता.अकोले जि.अहमदनगर
३५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग कोपरगाव	उप अभियंता	नगरपालिका बिल्डींग, ता.कोपरगाव जि.अहमदनगर
३६	संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड	अधीक्षक अभियंता	महसुल आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

कलम २ (h) (I) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक	मुख्य अभियंता	महसुल आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड
२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नाशिक	अधीक्षक अभियंता	होलाराम कॉलनी , साधुवासवानी रोड , नाशिक
३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, नाशिक	कार्यकारी अभियंता	होलाराम कॉलनी , साधुवासवानी रोड , नाशिक
४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. १, नाशिक	उप अभियंता	होलाराम कॉलनी , साधुवासवानी रोड , नाशिक
५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. २, नाशिक	उप अभियंता	होलाराम कॉलनी , साधुवासवानी रोड , नाशिक
६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. ३, नाशिक	उप अभियंता	होलाराम कॉलनी , साधुवासवानी रोड , नाशिक
७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, सिन्नर	उप अभियंता	जामगाव पस्ता रोड, सिन्नर.
८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, चांदवड	उप अभियंता	रंगमहाल, चांदवड
९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, मालेगाव	कार्यकारी अभियंता	मानभवन,शिवाजी पुतळयाजवळ, मोसमपुल, मालेगाव
१०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. १ , मालेगाव	उप अभियंता	मालेगाव कॅम्प रोड, मेनरोड, ता.मालेगाव जि.नाशिक
११	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. ४, मालेगाव	उप अभियंता	मानभवन,शिवाजी पुतळयाजवळ, मोसमपुल, मालेगाव
१२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, मनमाड	उप अभियंता	महात्मा फुले चौक, मनमाड ता.नांदगाव जि.नाशिक
१३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, सटाणा	उप अभियंता	चंद्रात्रे बिल्डींग नामपूर रोड ता.सटाणा जि.नाशिक

१४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, जळगाव	कार्यकारी अभियंता	आकाशवाणी केंद्रामागे, जिवनधारा, जळगाव
१५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, जळगाव	उप अभियंता	आकाशवाणी केंद्रामागे, जिवनधारा, जळगाव
१६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, भुसावळ	उप अभियंता	तापी नगर, सेंट हेलाना समोर, ता.भुसावळ जि.जळगाव
१७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, पाचोरा	उप अभियंता	ता पाचोरा जि जळगांव
१८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, चोपडा	उप अभियंता	चोपडा जि जळगांव
१९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, एरंडोल	उप अभियंता	एरंडोल जि जळगांव
२०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.२, धुळे	उप अभियंता	नवरंग पाण्याच्या टाकीखाली, देवपुर, धुळे
२१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शिंदखेडा	उप अभियंता	ता.शिंदखेडा जि .धुळे
२२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.१, नंदुरबार	उप अभियंता	ता.नंदुरबार जि. धुळे
२३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर	अधीक्षक अभियंता	तारकपुर बस स्टॅन्ड शेजारी, अहमदनगर
२४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	तारकपुर बस स्टॅन्ड शेजारी, अहमदनगर
२५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र. १, अहमदनगर	उप अभियंता	तारकपुर बस स्टॅन्ड शेजारी, अहमदनगर
२६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, कर्जत	उप अभियंता	पेट्रोल पंपाजवळ, अहमदनगर कर्जतरोड ता.कर्जत जि.अहमदनगर.
२७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, पारनेर	उप अभियंता	ता.पारनेर जि.अहमदनगर
२८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर	कार्यकारी अभियंता	हिराभवन, तुपे हॉस्पिटल जवळ, श्रीरामपुर
२९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, श्रीरामपुर	उप अभियंता	गोंदवणी, पंपहाऊस जवळ, ता.श्रीरामपुर जि.अहमदनगर
३०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, नेवासा	उप अभियंता	नेवासा फाटा, ता.नेवासा जि.अहमदनगर

३१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शेवगाव	उप अभियंता	ता.शेवगाव जि.अहमदनगर
३२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, संगमनेर	कार्यकारी अभियंता	नवीन नगर रोड, ढेरंगे बिल्डींग, संगमनेर
३३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, संगमनेर	उप अभियंता	नवीन अहमदनगररोड पाठक हॉस्पिटल समोर ता.संगमनेर
३४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, अकोले	उप अभियंता	पाण्याच्या टाकीजवळ, ता.अकोले जि.अहमदनगर
३५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, कोपरगाव	उप अभियंता	नगरपालिका बिल्डींग, ता.कोपरगाव जि.अहमदनगर
३६	संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड	अधीक्षक अभियंता	महसुल आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड

कलम ४ (१) (b) (i)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक येथील नाशिक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक.

पत्ता :- महसुल आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड.

कार्यालय प्रमुख :- मुख्य अभियंता , महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक.

शासकीय विभागाचे नाव :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

कार्यक्षेत्र :- नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, धुळे, नंदुरबार जिल्हे.

भौगोलिक :- नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, धुळे, नंदुरबार जिल्हे.

कार्यानुरूप :- भौगोलिक प्रमाणेच.

विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता योजनांची अंमजबजाणी, प्रशासकीय व आर्थिक, तांत्रिक संनियंत्रण.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता योजनांची अंमजबजाणी, प्रशासकीय व आर्थिक, तांत्रिक संनियंत्रण.

धोरण :- वरील प्रमाणेच.

सर्व संबंधित कर्मचारी :

अ.क्र.	पदनाम	संख्या
	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग नाशिक	
१	मुख्य अभियंता (स्थापत्य)	१
२	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१
३	उप अभियंता (स्थापत्य)	१
४	सहा.अभियंता (श्रेणी-२) (स्थापत्य)	१
५	शाखा अभियंता (स्थापत्य)	२
६	अधीक्षक	१
७	प्रथम लिपीक	१
८	वरिष्ठ लिपीक	३
९	कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक/संगणक	३
१०	उच्चश्रेणी लघुलेखक	१
११	आरेखक	१
१२	सहाय्यक आरेखक	१
१३	अनुरेखक	१
१४	वाहनचालक	१
१५	शिपाई	४

कार्य :- नागरी व ग्रामीण भागास शुध्द पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रम अंमजबजावणी.

कामाचे विस्तृत स्वरुप :- वरील प्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशिल :- -

इमारती व जागेचा तपशिल :- संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड यांचे इमारतीत.

उपलब्ध सेवा :- स्थानिक स्वराज्य संस्थांना मागणीनुसार तांत्रिक सल्ला, विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- स्वतंत्ररित्या सादर केलेले आहे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. : २४६००४९

फॅक्स : २४६३५३५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी

:- शासनाच्या नियमानुसारच्या सुट्ट्या.

ठरविलेल्या वेळा

सर्व रविवार व २ रा व ४ था शनिवार सुट्टी.

कार्यालय वेळ

: सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुट्टी

: रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नाशिक येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मंडळ, नाशिक

पत्ता :- साधुवासवानी रोड , होलाराम कॉलनी , नाशिक.

कार्यालय प्रमुख :- अधीक्षक अभियंता , महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नाशिक

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कार्यक्षेत्र :- नाशिक जिल्हा भौगोलिक :- नाशिक जिल्हा कार्यानुरूप :-

विशिष्ट कार्ये :- पाणी पुरवठा व जलनिःसारण व मलनिःसारण योजना तयार करणे.
अंमलबजावणी करणे व नाशिक जिल्हयातील संपूर्ण जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.

विभागाचे ध्येयधोरण :- महाराष्ट्र राज्यातील जनतेला पुरेसे व शुध्द पिण्याचे पाणी पुरविणे व स्वच्छता कार्यक्रमाचे धोरण ठरवून अंमलबजावणी करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :

पदनाम	संख्या
अधीक्षक अभियंता(स्थापत्य)	१
कार्यकारी अभियंता(यांत्रिकी)	१
उप अभियंता (स्थापत्य)	१
सहा.अभियंता (श्रेणी-२) (स्थापत्य)	२

कनिष्ठ अभियंता(स्थापत्य)	२
कनिष्ठ अभियंता(यांत्रिक)	१
सहा.लेखा अधिकारी/ मु.लेखापाल	१
विभागीय लेखापाल	१
अधीक्षक	१
प्रथम लिपीक	१
वरिष्ठ लिपीक	४
कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक/संगणक	६
निम्नश्रेणी लघुलेखक	१
आरेखक	१
सहाय्यक आरेखक	१
अनुरेखक	२
भांडारपाल	१
वाहनचालक	१
शिपाई	४
चौकीदार	१

कार्ये व कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

I कर्तव्ये व कार्ये पुढील प्रमाणे असतील :-

१	पाणी पुरवठ्याच्या आणि जलनिःसारण व मलप्रवाह विल्हेवाट यांच्या योजना तयार करणे, त्यांची अंमलबजावणी करणे, त्यांना चालना देणे व त्यांच्यासाठी वित्तीय व्यवस्थेचे प्रस्ताव मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे.
२	राज्य शासन व स्थानिक संस्था यांना व विनंती केल्यास खाजगी संस्था व व्यक्ती यांना देखील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण यांच्या संबंधात सर्व आवश्यक सेवा पुरविणे.
३	(प्राधिकरणाच्या) व ज्यांनी (प्राधिकरणाशी) करार केला आहे अशा स्थानिक संस्थांच्या क्षेत्रातील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण त्यांचे प्रशुल्क, कर, फी व आकार यांचा आढावा घेऊन त्यावर सल्ला देणे.
४	साधनसामग्रीच्या आवश्यकतांचा अंदाज करणे व त्यांच्या प्रापणाची व वापरांची व्यवस्था करणे.

५	(प्राधिकरणाच्या) व ज्यांनी (प्राधिकरणाशी) करार केला आहे अशा नाशिक जिल्हयातील स्थानिक संस्थांच्या पाणी पुरवठ्याच्या व जलनिःसारणाच्या तांत्रिक, वित्तीय, आर्थिक व इतर बाजूंचा वार्षिक आढावा घेणे.
६	नाशिक जिल्हयातील प्रत्येक पाणीपुरवठ्याच्या व जलनिःसारण तांत्रिक, वित्तीय, आर्थिक व इतर समयोचित बाजूंचा आढावा घेण्यासाठी व त्यांचे मूल्यांकन करण्यासाठी सोय सुरु करणे व ती चालू ठेवणे.
७	राज्य शासनाकडून निर्देश देण्यांत आल्यास व निर्देश देण्यांत येईल तेव्हा, मध्यवर्ती कार्यालयाकडून विनिर्दिष्ट करण्यांत येईल अशा अटीवर व शर्तीवर आणि अशा मुदतीकरिता कोणत्याही जलदाय व्यवस्था व जलनिःसारण प्रवर्तित करणे, चालविणे व त्याचे परिरक्षण करणे.
८	(प्राधिकरणाची) कर्तव्ये व कार्ये कार्यक्षमरित्या पार पाडता येण्यासाठी उपयोजित संशोधन करणे.
९	या अधिनियमाच्या इतर तरतुदीन्वये (प्राधिकरणाला) नेमून दिले असतील अशी किंवा मध्यवर्ती कार्यालयाकडून त्यांच्याकडे सोपविण्यांत येतील अशी इतर कर्तव्ये पार पाडणे व कार्ये करणे.
१०	या अधिनियमाच्या इतर तरतुदीस अधीन राहून (प्राधिकरणास) या अधिनियमाखालील त्यांची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी व कार्ये करण्यासाठी आवश्यकता किंवा इष्ट असेल अशी कोणतीही गोष्ट करण्याचा अधिकार असेल.

(II) पूर्ववर्ती तरतुदीच्या सर्वसाधारणतेत बाधा न येऊ देता, अशा अधिकारामध्ये:-

१	जिल्हयातील पाणी पुरवठा व जलनिःसारण यांच्या सर्व सोयीची मग त्या कोणाकडूनही चालविण्यांत येत असोत, तपासणी करणे.
२	जिल्हयातील कोणतीही स्थानिक संस्था व चालक अभिकरण (ऑपरेटिंग एजन्सी) यांच्याकडून (प्राधिकरणास) आवश्यक वाटेल अशी नियतकालिक किंवा विनिर्दिष्ट माहिती मिळविणे.
३	पाणी पुरवठा व जलनिःसारण यांच्यासाठी योजना तयार करून त्या पार पाडणे.
४	(प्राधिकरणाकडून) राज्य शासन, स्थानिक संस्था, परिसंस्था किंवा व्यक्ती यांना दिलेल्या सर्व तऱ्हेच्या सेवांसाठी फी व इतर आकार यांची अनुसूची ठरवून देणे.
५	या अधिनियमाखालील, आपली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी व कार्ये करण्यासाठी (प्राधिकरणास) आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, कोणत्याही व्यक्तीशी किंवा व्यक्तींशी संविदा किंवा करार करणे.
६	दरवर्षी स्वतःचा अर्थसंकल्प अंगीकारणे.
७	(प्राधिकरणाच्या) आणि ज्यांनी (प्राधिकरणाशी) करार केला आहे. अशा नाशिक जिल्हयातील स्थानिक संस्थांच्या अधिकारितेत येणाऱ्या संबंधित स्थानिक क्षेत्रांना लागू असणाऱ्या पाणी पुरवठ्यासाठी व जलनिःसारण सेवांसाठी असलेले प्रशुल्क मान्य करणे.

८	आपल्या अधिकारितेतील क्षेत्रातील लोकांसाठी आरोग्यप्रद पाण्याची व जेथे शक्य असेल तेथे कार्यक्षम जलनिःसारण सेवेची तरतूद करता येईल अशा प्रकारे आपल्या सर्व कामाचे व्यवस्थापन करणे.
९	कोणत्याही आणीबाणीच्या वेळी पाणीपुरवठ्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी आवश्यक अशा इतर उपाययोजना करणे.
१०	जमीन व इतर मालमत्ता संपादन करणे, त्यांचा कब्जा घेणे व त्या धारण करणे आणि कोणताही महामार्ग, रस्ता किंवा जागा यामधून, त्यांना आडवा छेद देऊन त्यावरून किंवा त्याखाली किंवा मालकास किंवा भोगवटादाराने वाजवी लेखी नोटीस दिल्यानंतर कोणतीही इमारत किंवा जमीन यात त्यामधून, त्यावरून किंवा त्याखालून जलदाय व्यवस्थाविषयक व जलनिःसारणविषयक कामे पार पाडणे.
११	कोणत्याही नैसर्गिक मार्गातून पाणी काढणे व सांडपाण्याची विल्हेवाट लावणे.
१२	पिण्याच्या पाण्याच्या पुरवठा योजना व जलनिःसारण योजना यासाठी किंवा स्वच्छतेत सुधारणा करण्याच्या अन्य कोणत्याही योजनांसाठी इष्ट असतील अशा अटींवर व शर्तींवर आणि विशेषतः कर्जे व आगाऊ रकमा, ठेवी व ऋणपत्रांची विक्री या मार्गे पैसा उभारणे, कर्जाऊ घेणे किंवा मिळविणे व भारतीय आयुर्विमा महामंडळ, बँका व कोणत्याही आंतरराष्ट्रीय संघटना यासारख्या सार्वजनिक परिसंस्थांकडून किंवा व केंद्र शासनाकडून अर्थसहाय्य किंवा गहाण ऋण मिळविणे.
१३	पाणी पुरवठा व जलनिःसारण योजना किंवा इतर कोणत्याही स्वच्छता सुधारणा योजना यासाठी राज्य शासन, केंद्र शासन व स्थानिक संस्था यांच्याकडून अनुदाने स्वीकारणे :
१४	स्थानिक संस्था किंवा शासन यांच्याकडून त्यांना (प्राधिकरणाकडून) देण्यांत आलेल्या कर्जाच्या संबंधातील मुद्दल व त्यावरील व्याज वसूल करणे .
१५	या अधिनियमाखाली आपली कर्तव्ये पार पाडण्यास व कार्ये करण्यास (प्राधिकरणांस) आवश्यक वाटेल असा खर्च करणे.
१६	या अधिनियमाच्या इतर तरतुदी अन्वये (प्राधिकरणास) प्रदान करण्यात आले असतील अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे .
III (१)	त्यावेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यात काहीही अंतर्भूत असले तरी मंडळास, त्यांच्याकडून कलम १४, खंड (अ) अन्वये वित्तसहाय्य देण्यात आलेल्या कोणत्याही पाणी पुरवठा किंवा जलनिःसारण योजनेच्या अंमलबजावणीच्या संबंधात, कोणत्याही स्थानिक संस्थेस त्यास योग्य वाटतील असे निदेश देता येतील व अशा निर्देशांचे अनुपालन करणे हे अशा संस्थांवर बंधनकारक असेल.
(२)	अशा कोणत्याही निर्देशामुळे कोणत्याही स्थानिक संस्थेला तिच्यावर अन्याय झाला असे वाटले असेल किंवा त्या निर्देशाचे अनुपालन करण्यात तिला कोणतीही अडचण अनुभवास येत असेल अशा प्रकरणी ती अशी बाब मध्यवर्ती कार्यालयाकडे पाठवील .
(३)	(प्राधिकरणास) या अधिनियमाखाली स्वतःच्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी व कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कार्ये करण्यासाठी त्याला आवश्यक असेल असे कोणतेही विवरण, लेखा विवरणपत्र, अहवाल आकडेवारी किंवा इतर माहिती, कोणत्याही स्थानिक संस्था किंवा इतर संस्था किंवा व्यक्ती यांच्याकडून मागविण्याचा अधिकार असेल आणि अशी माहिती पुरविणे हे अशा संस्थेवर किंवा व्यक्तींवर बंधनकारक असेल.

मालमत्तेचा तपशील : महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या मालकीच्या असलेल्या व ज्यांच्या ७/१२ च्या उताऱ्यावर प्राधिकरणाचे नांव किंवा पब्लीक हेल्थ डिपार्टमेंट असे लागलेले आहे. अशा जागेचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	मोकळी जागा ज्यावर B.O.T. प्रस्तावित आहे ती जागा ज्या विभागात येते त्या विभागाचे नांव	प्रस्तावित मोकळ्या जागेचे एकूण क्षेत्रफळ व कच्चा नकाशा	प्रस्तावित मोकळ्या जागेस B.O.T. तत्वासंदर्भात व्यावसायिक मुल्य आहे किंवा नाही	प्रस्तावित मोकळ्या जागेच्या ७/१२ उताऱ्यावर कोणाचे नांव आहे
१	२	३	४	५
(नाशिक मंडळ)				
१	म.जी.प्रा.बां.वि.नाशिक	३१०० चौ.मी.	होय	म.जी.प्रा.चे नांव आहे

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-

अ) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. २५७१४०४ (वै.)
नाशिक २५७२९०८ (का.)
२५७१४०४ (फॅक्स)

कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :-

मंडळ कार्यालय : सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी :- रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, नाशिक येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, नाशिक

पत्ता :- साधुवासवानी रोड, होलाराम कॉलनी, नाशिक.

कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग नाशिक

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कार्यक्षेत्र :- नाशिक जिल्ह्यातील सित्रर, चांदवड, इगतपुरी, त्र्यंबक, दिंडोरी, निफाड, पेठ व सुरगाणा इत्यादि तालुके

भौगोलिक :- नाशिक जिल्हा कार्यान्वयन :-

विशिष्ट कार्य :- शहरी व ग्रामीण भागासाठी पाणी पुरवठा व जलनिःसारण व मलनिःसारण योजना तयार करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे .

विभागाचे ध्येयधोरण :- नाशिक जिल्ह्यातील पाणी पुरवठा योजना व स्वच्छता कार्यक्रमाचे धोरण ठरवून अंमलबजावणी करणे

सर्व संबंधित कर्मचारी :

पदनाम	संख्या
कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१
उप अभियंता (यांत्रिकी)	१
उप अभियंता (स्थापत्य)	५
शाखा अभियंता (स्थापत्य)	१५
शाखा अभियंता (यांत्रिकी)	३
विभागीय लेखापाल	१
प्रथम लिपीक	०
वरिष्ठ लिपीक	४
कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक/संगणक	१४
सहाय्यक आरेखक	३
अनुरेखक	३
वाहनचालक	१
शिपाई	१०
चौकीदार	४
पंपचालक	१२
स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	१
सहाय्यक भांडारपाल	१
कारकून	५
वीजतंत्री	०
तारतंत्री	२
मिस्त्री	१०
गाळणीचालक/परिचर	७

जलसेवक/मजूर	४४
जोडारी	२
एकूण	१४९
पदनाम	संख्या
कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, मालेगाव येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, मालेगांव

पत्ता :- मानभवन, शिवाजी पुतळया जवळ, मालेगांव, जि. नासिक.

कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, मालेगांव

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कार्यक्षेत्र :- सटाणा, नांदगांव, येवला, मालेगांव, कळवण सहा तालुके व चांदवड तालुक्याचा काही भाग.

भौगोलिक :- नाशिक जिल्हा

कार्यानुरूप :-

विशिष्ट कार्ये :- पाणी पुरवठा व जलनिःसारण व मलनिःसारण योजना तयार करणे. अंमलबजावणी करणे व स्थानिक स्वराज्य संस्थाकडे हस्तांतरण करणे.

विभागाचे ध्येयधोरण :- स्वच्छता कार्यक्रमाचे धोरण ठरवून अंमलबजावणी करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :

पदनाम	संख्या
कार्यकारी अभियंता(स्थापत्य)	१
उप अभियंता (स्थापत्य)	४

सहा.अभियंता (श्रेणी-२) (स्थापत्य)	१
कनिष्ठ अभियंता(स्थापत्य)	८
कनिष्ठ अभियंता(यांत्रिक)	१
विभागीय लेखापाल	१
प्रथम लिपीक/सहाय्यक	१
वरिष्ठ लिपीक	४
कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक/संगणक	१३
सहाय्यक आरेखक	१
अनुरेखक	६
भांडारपाल	१
सहाय्यक भांडारपाल	१
स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	०
वाहनचालक	१
शिपाई	१०
चौकीदार	३

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, जळगाव येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयांचे नांव : महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, जळगांव

पत्ता : आकाश वाणी केंद्राच्या मागे,जळगांव जिल्हा जळगांव

कार्यालय प्रमुख : कार्यकारी अभियंता

शासकीय विभागाचे नांव : महा.जीवन प्राधिकरण , मुंबई

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग,मंत्रालय,मुंबई
कार्यक्षेत्र : जळगांव,

भौगोलिक :- ता.जळगांव, ता.भुसावळ, ता. यावल, ता. रावेर, ता. बोदवड, ता. मुक्ताईनगर,
ता. जामनेर

कार्यान्तरुप :- मजीप्रा बांधकाम विभाग, जळगांव अंतर्गत

विशिष्ट कार्य:- पाणी पुरवठा व जलनिःसारण

विभागाचे ध्येय/धारण :- जनतेस शुध्द पिण्याचे पाणी कायम स्वरुपी पुरविणे

धोरण :- वरीलप्रमाणे

सर्व संबधीत कर्मचारी :- कार्यकारी अभियंता/ उप विभा. अभि./ शा.अ./क.अ./ वि.ले/ प्र.लि./ व.लि./ क.लि. /स.आ./ अनुरेखक/ भांडारपाल/ वाहनचालक/ शिपाई/ चौकीदार/ मजूर/ उभारक/ मिस्त्री/ जोडारी/ पंपचालक/ वीजतंत्री/ हमाल/ मदतनीस/ सेच्छक

कार्य:- महा. नागरी सेवा नियमरुप

कामाचे विस्तृत स्वरुप :- सोबत जोडलेल्या यादीन्वये

मालमत्तेचा तपशिल :- यादीप्रमाणे इमारती व जागेचा तपशिल.

उपलब्ध सेवा :- पिण्याच्या पाण्याच्या योजना तयार करुन स्थानिक स्वराज्य संस्थेस हस्तांतर करणे.

संस्थेच्या संख्यानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल : आवश्यकतेनुसार तालुकास्तरावर उपविभाग उघडण्यात आले आहेत.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : विभाग- ०२५७- २२३३०७४, उपविभाग, जळगांव २२३३०७४, उपविभाग, भुसावळ- ०२५८२-२३३५३८ उपविभाग, पाचोरा ०२५९६- २४५४०४ उपविभाग एरंडोल ०२५८८-२४४२१२, उपविभाग,चोपडा ०२५८६-२२०१६३, उपविभाग,धुळे ०२५६२-२७१३७०, उपविभाग,शिंदखेडा ०२५६६-२२२४५४, उपविभाग, नंदुरबार ०२५६४-२२२५१३

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : शासकीय प्रचलित नियमानुसार

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव	:	अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर
पत्ता	:	तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर अहमदनगर
कार्यालय प्रमुख	:	अधीक्षक अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र : अहमदनगर जिल्हा	भौगोलिक अहमदनगर	कार्यानुरूप पाणी पुरवठा व जलनिःसारण योजना राबविणे
विशिष्ट कार्य	:	पाणी पुरवठ्यांची कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	वरील प्रमाणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	:	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी / अधिकारी वर्ग.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	पाणी पुरवठ्याची कामे.
मालमत्तेचा तपशिल	:	इमारती व जागेचा तपशिल.
उपलब्ध सेवा	:	शुध्द पाण्याचा पुरवठा करणे.
संस्थेच्या संख्यानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:	उप विभाग / विभाग / मंडळ
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	०२४१ - २४३००४२
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	२ रा व ४ था शनिवार, सर्व रविवार व शासकीय सुट्या.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, अहमदनगर येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव	:	कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, अहमदनगर
पत्ता	:	तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर अहमदनगर
कार्यालय प्रमुख	:	कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग. अहमदनगर

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र :	अहमदनगर जिल्हा भौगोलिक : अहमदनगर कार्यानुरूप : पाणी पुरवठा व जलनिःसारण योजना राबविणे
विशिष्ट कार्य	: पाणी पुरवठ्यांची कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण	: वरील प्रमाणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	: तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी / अधिकारी वर्ग.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: पाणी पुरवठ्याची कामे.
मालमत्तेचा तपशिल	: इमारती व जागेचा तपशिल.
उपलब्ध सेवा	: शुध्द पाण्याचा पुरवठा करणे.
संस्थेच्या संख्यानात्मक तक्त्यामध्ये तपशिल	कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे : उप विभाग / विभाग .
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: ०२४१ - २४३०४४४.
साप्ताहिक सुटी व ठरविलेल्या वेळा	विशिष्ट सेवेसाठी : २ रा व ४ था शनिवार, सर्व रविवार व शासकीय सुट्या.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, श्रीरामपुर येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव	: कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर.
पत्ता	: तुपे हॉस्पिटल जवळ, “हिरा भवन बिल्डींग” श्रीरामपुर ४१३ ७०९.
कार्यालय प्रमुख	: कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	: महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई

कार्यक्षेत्र : अहमदनगर जिल्हा भौगोलिक : श्रीरामपुर, कार्यानुरूप : पाणी पुरवठा व
राहुरी, जलनिःसारण योजना
नेवासा, राबविणे
शेवगांव.

विशिष्ट कार्य : पाणी पुरवठ्यांची कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण : वरील प्रमाणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी : तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी / अधिकारी वर्ग.
कार्य : पाणी पुरवठ्याची कामे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप : पाणी पुरवठ्याची कामे.
मालमत्तेचा तपशिल : भाड्याची इमारत.
उपलब्ध सेवा : शुध्द पाण्याचा पुरवठा करणे.
संस्थेच्या संख्यानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे : विभाग / उप
तपशिल विभाग
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२४२२ - २२२९२०
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी : २ रा व ४ था शनिवार, सर्व रविवार व
ठरविलेल्या वेळा शासकीय सुट्या.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, संगमनेर येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग संगमनेर.

पत्ता :- ढेरंगे बिल्डींग, नविन नगर रोड, डॉ.पाठक हॉस्पिटल समोर, संगमनेर जि. अहमदनगर.

कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता

शासकीय विभागाचे नाव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मुंबई.

कार्यक्षेत्र :- संगमनेर, अकोले, कोपरगांव तालुका. भौगोलिक :- संगमनेर, अकोले,
कोपरगांव तालुका.

विशिष्ट कार्य :- पाणी पुरवठा योजना.

विभागाचे ध्येय :- नेमून दिलेल्या पाणी पुरवठा योजनांची पूर्तता करणे.

धोरण :-

सर्व संबंधित कर्मचारी :-

कार्य :- नेमून दिलेले कार्य.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- पाणी पुरवठा योजनांसाठी टाकी बांधकाम, पाईप लाईन टाकणे, जलशुद्धीकरण केंद्र व पंपहाऊस उभारणी करणे इ.कामे.

मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक.

इमारती व जागेचा तपशिल :- (कार्यालयासाठी भाडेतत्वावर इमारत)

उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजनांची सर्व कामे करणे व नगरपालिकेच्या कामांना तांत्रिक मान्यता देणे इ.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- क्र.(०२४२५) २२५३९३ वेळ सकाळी १०.०० ते १७.४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- १) महिण्याचा दुसरा / चौथा शनिवार, प्रत्येक रविवार व शासकीय सुटी

संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड येथील केंद्रीय व मध्यवर्ती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

कार्यालयाचे नांव :- संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड .

पत्ता :- महसुल आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड.

कार्यालय प्रमुख :- अधीक्षक अभियंता ,संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड

शासकीय विभागाचे नाव :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

कार्यक्षेत्र :- महाराष्ट्र राज्य.

भौगोलिक :- म.जी.प्रा. चे सर्व जिल्हयातील (महाराष्ट्र राज्य) अधिकारी व कर्मचारी.

कार्यानुरूप :- शुध्द पिण्याचे पाणी पुरविणे व सांडपाणी व्यवस्था मल:निस्सारण या, तसेच व्यवस्थापन इ. विषयांसंबंधी प्रशिक्षण. म.जी.प्रा. खात्यातील अभियंते व इतर वर्गांसाठी प्रशिक्षण देणे. तसेच याच विषयांवर जिल्हा परिषद, नगरपरिषद, महानगरपालिका, यांना देखील प्रशिक्षण देणे.

विशिष्ट कार्य :- या संस्थेच्या प्रशिक्षणांसाठी भारत सरकार वेगवेगळ्या राज्यातून प्रशिक्षणार्थी पाठवितात.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- वरील विषयासंबंधीत प्रशासन व प्रशिक्षण देणे.

धोरण :- मुख्य संस्थेच्या ध्येयधोरणा संबंधीत प्रशिक्षण देणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	रिक्त पदे	अतिरिक्त पदे
१	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	१	०
२	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	०	०
३	उप अभियंता (प्रशासन)	१	०	०
४	उप अभियंता (प्रशिक्षण)	१	०	०
५	सहा. अभियंता श्रेणी-२	१	१	०
६	शाखा अभियंता	२	०	०
७	प्रथम लिपीक	१	०	०
८	निम्नश्रेणी लघुलेखक	१	०	०
९	उपलेखापाल	१	०	०
१०	वरिष्ठ लिपीक	१	०	०
११	आरेखक	१	१	०

१२	सहाय्यक आरेखक	१	१	०
१३	अनुरेखक	२	१	०
१४	कनिष्ठ लिपीक	४	२	
१५	प्रयोगशाळा सहाय्यक	१	०	०
१६	वाहन चालक	१	०	०
१७	शिपाई	४	०	०
१८	चौकीदार	२	०	१
१९	जलसेवक	०	०	९

कार्य :-

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सोबत स्वतंत्र माहिती जोडली आहे.

मालमत्तेचा तपशिल :- सोबत जोडलेले आहे.

इमारती व जागेचा तपशिल :- १ हेक्टर ९६ आर मोकळ्या जागेत बांधलेले बांधकाम.

उपलब्ध सेवा :- प्रशिक्षण देणे/प्रशिक्षणार्थींना राहण्याची व भोजनाची व्यवस्था आयोजन करणे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- सोबत जोडले आहे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. : २४६२५१२
 फॅक्स : २४६४४३६
 होस्टेल : २४६३०८४

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी :- शासनाच्या नियमानुसारच्या सुट्ट्या.
 ठरविलेल्या वेळा सर्व रविवार व २ रा व ४ था शनिवार सुट्टी.
 कार्यालय वेळ : सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत
 साप्ताहिक सुट्टी : रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार.

कलम ४ (१) (b) (ii)**नमुना (अ)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता, नाशिक	१) अतिरिक्त बाब दरसुच्या रु.२५ लक्ष प्रत्येक अ.बा.द.सु. करीता आणि सर्व अ.बा.द.सु. करीता रु.१०० लक्ष पर्यंत २) निविदा स्विकृती रु.२५० लक्ष व रु.१२५ लक्ष पर्यंत ५% अधिक्य ३) वाढीव परिमाम कलम ३८ चा प्रस्ताव रु.३० लक्ष किंमतीपर्यंत मंजुर करण्याचे अधिकार ४) तांत्रिक मान्यतेचे पुर्ण अधिकार ५) ठेकेदारांना नोंदणी देण्याचे अधिकार	तांत्रिक परिपत्रक क्र. ८०, दि. १/८/२००२. परिपत्रक क्र. ८६, दि. २१/५/२००३. परिपत्रक क्र. ८३, दि. १२/८/२००५. स.स. म.जी.प्रा. मुंबई यांचे परिपत्रक क्र. ८४, दि. १६/१२/२००२ व पत्र क्र. मजीप्रा/सस/तांशा-१/३५०/५७०, दि. २८/४/२००५. स.स. मजीप्रा, मुंबई यांचे परिपत्रक क्र. मजीप्रा/सस/तांशा-१/३५०/३१०४, दि. २४/९/९८ नुसार वर्ग ३ व ४ चे नोंदणीचे व नुतनीकरणाचे अधिकार.	मंजुर किंमती पेक्षा जास्तीचा खर्च होणार नाही या अटीच्या अधीन राहून मंजुर करता येईल. - मंजुर किंमती पेक्षा जास्तीचा खर्च होणार नाही या अटीच्या अधीन राहून मंजुर करता येईल. -

२	अधीक्षक अभियंता,	म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ अन्वये प्रधान केलेले प्रशासकीय व आर्थिक अधिकार	म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा.	
३	कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ अन्वये प्रधान केलेले प्रशासकीय व आर्थिक अधिकार .	म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा.	

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता	१) उप अभियंता व शाखा अभियंता यांच्या बदल्या. २) उप अभियंता यांचे संबंधीत आश्वासीत प्रगती योजना.		
२	अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा. मधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबींचे अधिकार	१. म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ २. म.ना.से. नियम-१९८१ वेतन व स्थाई . ३. म.ना.से.शिस्त व अपिल नियम-१९७९	
३	कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा. मधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबींचे अधिकार	१. म.जी.प्रा.अधिनियम १९७६ २. म.ना.से. नियम-१९७९ वेतन व स्थाई . ३. म.ना.से.शिस्त व अपिल नियम-१९७९	

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा, शासननिर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा, शासननिर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता	१) कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता / कनिष्ठ अभियंता / शाखा अभियंता / सहा. अभियंता श्रेणी-२ / सहा. लेखाधिकारी / सहाय्यक लेखा परिक्षण अधिकारी / लेखाधिकारी / विशेष अधीक्षक / तांत्रिक / अतांत्रिक वर्ग ३ व ४ कर्मचारी (क्षेत्रिय) यांच्या विभागीय चौकशीचे आदेश देण्याचे अधिकार.	१) म.जी.प्रा. अधिनियम १९७६ २) म.ना.से. नियम १९८१ वेतन व स्थाई ३) म.ना.से. (शि. व अ.) नियम १९७९ ४) मुप्रअ यांचे आदेश क्र. मजीप्रा/बैठक-२००३ २५/आ.२/२९, दि.२१/७/२००३.	
२	अधीक्षक अभियंता	वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांची विभागीय चौकशीचे अधिकार		
३	कार्यकारी अभियंता	निरंक		

कलम ४ (१) (b) (ii)**नमुना (ब)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता (स्थापत्य)			
	आर्थिक :- १) प्रादेशिक विभागासाठीचा वार्षिक कृती कार्यक्रम तयार करणे. २) रु.५० लाखापेक्षा जास्त किंमतीच्या योजनांना तांत्रिक मंजूरी देणे. ३) प्रगती पथावरील सर्व नळ पाणी पुरवठा अथवा मलनिःसारण योजनांचे तांत्रिक व आर्थिक प्रगतीचे सनियंत्रण करणे.			
	प्रशासकीय :- १) नियतकालीक बदल्या (उप अभियंता / शाखा अभियंता / सहा. अभियंता) २) स्थानिक स्वराज्य संस्थांना (जिल्हा परिषद, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, नगरपालिका, विकास प्राधिकरण) अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध करून देणे. ३) संपुर्ण प्रादेशिक विभागातील अधीक्षक अभियंता यांच्या प्रशासकीय कामावर सनियंत्रण करणे. ४) माहितीचा अधिकार नियम २००५ अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.			
	फौजदारी :- निरंक			
	अर्धन्यायिक :- कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता / कनिष्ठ अभियंता / शाखा अभियंता / सहा. अभियंता श्रेणी-२ / सहा. लेखाधिकारी / सहाय्यक लेखा परिक्षण अधिकारी / लेखाधिकारी / विशेष अधीक्षक / तांत्रिक / अतांत्रिक वर्ग ३ व ४ कर्मचारी (क्षेत्रिय) यांच्या विभागीय चौकशीचे आदेश देण्याचे अधिकार. (मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, म.जी.प्रा, मुंबई यांचे आदेश क्र. मजीप्रा/बैठक-२००३ २५/आ.२/२९, दि.२१/७/२००३.)			
	सहा. मुख्य अभियंता (स्था.) मुख्य अभियंता यांच्याकडे सादर होणाऱ्या प्रत्येक प्रस्तावाची अंतिम छाननी करणे.			
	उप अभियंता (स्थापत्य) प्रशासकीय, तांत्रिक संबंधीत मंडळाकडून आलेल्या विविध प्रस्तावांची छाननी करणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.			

	<p>सहा.अभियंता (श्रेणी-२) / शाखा अभियंता (स्था.) प्रशासकीय, तांत्रिक संबंधीत मंडळाकडून आलेल्या विविध प्रस्तावांची छाननी करणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.</p>
	<p>कार्यालयीन अधीक्षक १) अंतर्गत लेखा परिक्षण व तांत्रिक शाखे वगळून सर्व कामांवरील संनियंत्रण. २) कर्मचारी/अधिकारी यांचे सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ३) सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून काम. ४) न्यायालयीन प्रकरणे. ५) विभागीय चौकशी.</p>
	<p>प्रथम लिपीक १) सेवानिवृत्ती प्रकरणे व सहामाही अहवाल. २) गोपनीय अहवाल जतन व संस्करण करणे. ३) आस्थापना विषयक सर्वसाधारण बाबी.</p>
	<p>वरिष्ठ लिपीक १) आस्थाना, लेखा, भांडार विषयक पत्रव्यवहार व वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे. २) लेख्यासंबंधातील सर्व नोंदवहया परिपुर्ण करून अद्ययावत ठेवणे.</p>
	<p>कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक/संगणक १) आवक जावक नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. २) मासिक वेतनाची माहिती सादर करणे. ३) संगणकावरील सर्व कामे. ४) आस्थापना विषयक बाबी.</p>
	<p>उच्चश्रेणी लघुलेखक संगणकीय टायपिंग व शॉर्टहॅंड.</p>
	<p>आरेखक सदर पद रिक्त.</p>
	<p>सहाय्यक आरेखक रेशा शाखेशी संबंधीत कामे. उदा. प्रगती अहवाल, नकाशे, २० कलमी कार्यक्रम इ.</p>
	<p>अनुरेखक रेशा शाखेशी संबंधीत कामे. उदा. प्रगती अहवाल, नकाशे, २० कलमी कार्यक्रम इ.</p>
	<p>वाहनचालक वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.</p>
	<p>दप्तरी कार्यालयीन दस्तऐवजांची नोंदणी ठेवणे व जतन करणे.</p>
	<p>शिपाई कार्यालयीन टपाल बटवडा व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.</p>

	<p>महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नाशिक, अहमदनगर</p> <p>तांत्रिक शाखा</p> <ol style="list-style-type: none"> १) नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना, मलनिःसारण योजना तसेच नगरपालिकेच्या विकास कामांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणेबाबत कार्यवाही करणे. २) प्राधिकरणाच्या मालकीच्या पाणी पुरवठा केंद्राच्या देखभाल व दुरुस्तीच्या अंदाजपत्रकांना मंजूरी प्रदान करणे बाबत कार्यवाही करणे. ३) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण कार्यान्वित करत असलेल्या योजनांकरिता हुडको / नाबार्ड / आयुर्विमा कर्जाचे अर्थसहाय्य मिळविण्यासाठी प्रस्ताव तयार करणे. ४) मंडळ स्थावर मंजूरी प्रदान करावयाच्या निविदांची तांत्रिक छाननी करणे. ५) प्राधिकरणाच्या प्रगतीपथावरील योजनांच्या वाढीव परिमाणांच्या प्रस्तावांना (कलम ३८) मंजूरी प्रदान करणेबाबत कार्यवाही करणे. ६) प्राधिकरणाच्या प्रगती पथावरील योजनांचे निविदेत समाविष्ट नसलेल्या कामांकरिता अतिरिक्त बाब दरसुचीस मंजूरी प्रदान करणेबाबत कार्यवाही करणे. ७) प्रगती पथावरील योजनांकरिता वार्षिक लघुकृती आराखडा तयार करून आगामी वर्षासाठी आर्थिक तरतूद प्रस्तावित करणे. ८) प्रगती पथावरील योजनांना सुधारित / पुर्नसुधारित प्रशासकीय मंजूरी मिळविणेसाठी प्रस्ताव तयार करून शासन स्थावर सादर करणे. ९) प्राधिकरणाच्या दरसुची तयार करणेबाबतची नाशिक मंडळ स्थावरवरील कार्यवाही करणे १०) प्राधिकरणाच्या योजनांमधील उपांगाची संकल्पनीय छाननी करून संकल्पनांना मंजूरी प्रदान करणे. (उदा. जलशुध्दीकरण केंद्र , आर.सी.सी संकल्पने , जलदाब संकल्पने) ११) शासन स्थावररुन प्रशासकीय मान्यता (नवीन / सुधारित / पुर्न सुधारित) प्राप्त झालेल्या योजनांना तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे १२) तांत्रिक तदनुषंगिक इतर सर्व बाबी हाताळणे. <p>तांत्रिक शाखा (यांत्रिकी)</p> <ol style="list-style-type: none"> १) मंडळातर्गत येणा-या पंपिंग मशिनरीची प्रशासकीय कामे करणे , पंपिंग मशिनरीची उभारणी , विद्युत सब स्टेशनची उभारणी , ले आऊट इत्यादींना मान्यता देणे. २) प्राधिकरणाच्या मालकीच्या पाणी पुरवठा केंद्रावरील पंपिंग मशिनरीच्या देखभाल व दुरुस्तीच्या २ लक्ष पर्यंतच्या कामांना (अंदाजपत्रकांना) मंजूरी देणे. ३) मंडळातील पाणी पुरवठा केंद्रातील उर्जा लेखा परिक्षण करणे. ४) मंडळातर्गत असणा-या वाहनांच्या देखभाल दुरुस्तीची रुपये ५०००/- पर्यंतची कामे करणे. ५) मंडळातर्गत नवीन योजनांच्या पंपिंग मशिनरीची निवड करणे इत्यादी कामे. ६) मंडळ कार्यालयातील आस्थापना विषयक कामे.
--	---

पत्रव्यवहार शाखा

- १) गोपनीय अहवालासंबंधीच्या सर्वसाधारण बाबी.
- २) मत्ता व दायित्व विवरणपत्रे.
- ३) प्रशासनातील अधिकारी/कर्मचा-यांना व्यावसायिक प्रशिक्षण.
- ४) नाशिक मंडळातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध भ्रष्टाचारासंबंधी तक्रारीची प्रकरणे
- ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम.
- ६) क्षेत्रिय स्तरावरील तसेच विभागीय कार्यालयातील निवृत्त होणा-या सर्व अधिका-यांना / कर्मचा-यांना मंडळ स्तरावरील ना विभागीय चौकशीचे प्रमाणपत्रे मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे व त्यासंबंधी पत्रव्यवहार करणे.
- ७) पदोन्नती, आगाऊ वेतनवाढ, निवडसूची, गोपनीय अहवालांचे संस्करणासाठी संबंधीत शाखांना विभागीय चौकशीबाबत माहिती देणे व इतर संकीर्ण पत्रव्यवहार करणे.
- ८) विभागीय चौकशीबाबत नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
- ९) कार्यासनातील आवक-जावक पत्रांची नोंद घेणे व कार्यासनातील पत्रे स्वतंत्रपणे निर्गमित करणे.
- १०) दप्तर दाखल नस्तींची नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
- ११) मंडळातील कार्य विवरण गोषवा-यांची माहिती संकलीत करून संबंधीत कक्षास पुरविणे
- १२) देश/विदेशातील प्रशिक्षण (प्राधिकरणांतर्गत अधिकारी/कर्मचारी)
- १३) शाखा अभियंता यांचे गोपनीय अहवाल धारिका अद्यावत ठेवणे.
- १४) वर्ग-३ क्षेत्रिय अतांत्रिक कर्मचा-यांची (वित्त शाखेसह) आस्थापना विषयक सर्व प्रकरणे. उदा. नियुक्ती, , विशेष वेतन, , प्रशिक्षण, पदोन्नती, आगाऊ वेतनवाढी, जेष्ठतासूची , भ्रष्टाचार व्यतिरिक्त अन्य तक्रारी, मानिव तारखा देणे, सेवानिवृत्ती, सेवावाढ, स्थायीकरण.
- १५) परिमंडळ आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
- १६) मागासवर्गीयांबाबत सर्वसाधारण बाबींचे सर्व संवर्गाचे समन्वय.
- १७) आस्थापनाविषयक सर्वसाधारण बाबी.
- १८) वर्ग-३ अनुकंपा/प्रकल्पग्रस्तांच्या नेमणूका.
- १९) म.जी.प्रा. केंद्रीय व क्षेत्रीय कार्यालयांसाठी शासन निर्णय/परिपत्रके लागू करणे.
- २०) क्षेत्रीय कार्यालयांची प्रशासकीय तपासणी.
- २१) कनिष्ठ अभियंता यांना शाखा अभियंता पदाचा दर्जा देण्याबाबतचे प्रस्ताव मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे
- २२) शा.अ./स.अ. श्रेणी-२ यांना ५०/५५ वर्षांपुढे प्राधिकरणाच्या सेवेत ठेवणेबाबतचे पुनर्विलोकन प्रस्ताव मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे.वर्ग ३ व ४ चे प्रस्तावावर परिमंडळ बैठकीत निर्णय घेणे.
- २३) मा. मंत्री महोदय यांचेकडून नियुक्ती/बदली प्रकरणी प्राप्त झालेल्या निवेदनांवर कार्यवाही करणे.
- २४) क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ यांची क्षेत्रिय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली वैयक्तिक

	<p>आस्थापनाशाखा</p> <p>१) आस्थापनाविषयक सर्वसाधारण बाबी.</p> <p>२) म.जी.प्रा. कर्मचा-यांचे विविध प्रकारचे भत्ते.</p> <p>३) मंडळ कार्यालयातील सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी. उदा. सर्व प्रकारच्या रजा, वेतननिश्चिती, सेवापुस्तके, भ.नि.निधीतून अग्रीम मंजूर करणे, सेवानिवृत्ती, सेवावाढ, घरबांधणी अग्रीम/उत्सव,अग्रीम/मोटरसायकल अग्रीम मंजूरकरणे व त्यासंबंधीची कागदपत्रे बाबातच्या सर्व बाबी, दक्षतारोध, निवृत्तीवेतन प्रकरणे, प्रशिक्षण, इत्यादि.</p>
	<p>लेखाशाखा</p> <p>□ कार्यासनातील विषय :</p> <p>१. मंडळाचा मासिक लेखा तयार करणे</p> <p>२. संकलीत लेखा तयार करुन मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे</p> <p>३. नागरी / ग्रामीण निधी विभागीय कार्यालयास वर्ग करणे</p> <p>४. मंडळाचे रोख पुस्तक अदययावत ठेवणे</p> <p>५. सर्व योजनांचा खर्चाचा ताळमेळ घेणे</p> <p>६. मंडळाचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्र तयार करुन मंजूरी साठी सादर करणे</p> <p>७. स्थानीक स्वराज्य संस्थाकडे असलेल्या थकबाकीच्या वसुलीबाबत प्रयत्न करणे, व त्या बाबत अहवाल सादर करणे</p> <p>८. निर्भय योजनेचा आढावा घेवुन अहवाल सादर करणे</p> <p>९. सर्व लेखा परिक्षणांच्या आक्षेपांची पुर्तता करणे</p> <p>१०. महसुली खर्चाचा हीशोब ठेवणे</p> <p>११. योजना संबंधातील लेख्याची माहिती मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे</p> <p>१२. आयुर्विमा / हुडको कर्ज प्रस्ताव तयार करुन सादर करणे</p> <p>१३. रोख रक्कम हाताळणे</p> <p>१४. एल सी एस चे उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे</p> <p>१५. लेख्यासंबंधातील सर्व नोंदवहया परीपुर्ण करुन अदययावत ठेवणे</p> <p>१६. मार्च पुरवणी लेख्यासमावेत सर्व विवरण पत्रासह मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे</p>

	<p><u>निविदा शाखा</u></p> <ol style="list-style-type: none"> १. २५ लक्ष ते ७५ लक्ष पर्यंतच्या किमतीच्या निविदांना मंजूरी देणे २. मुदतवाढ प्रस्ताव तयार करून मंजूरी साठी वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे ३. अतिरिक्त बाब दरसुची मंजूर करणे अथवा वरीष्ठ कार्यालयांना सादर करणे ४. कलम ३८ प्रस्तावांना मंजूरी देणे व वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे ५. विशेष भाववाढीचे प्रस्ताव सादर करणे ६. मुख्यवृद्धीचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे ७. मोबीलायझेशन उचलीच्या व्याज माफीचे प्रस्ताव सादर करणे
	<p><u>भांडार शाखा</u></p> <p>□ कार्यासनातील विषय :</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>१</u> भांडारविषयक टपाल स्विकारणे व त्यावर कार्यवाही करून मंजूरीसाठी अधिका-यांकडे सादर करणे <u>२</u> भांडार विषयक नोंदवहया अद्ययावत ठेवणी <u>३</u> भांडार साहीत्याची वार्षिक तपासणी संबंधीत अधिका-यांकडून करून घेणे बाबत आदेश निर्गमीत करणे <u>४</u> कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणा-या साहीत्याची / रसायनांची मागणीनुसार कार्यालयीन विहित पध्दतीचा अवलंब करून मागणी नोंदवुन पुरवठा करणे <u>५</u> तांत्रिक / यांत्रिकी शाखेच्या सहाय्याने वाहनाची व संगणक साहीत्याची देखभाल करणे <u>६</u> काही महत्वाचे प्रस्ताव वरीष्ठ कार्यालयात मंजूरीसाठी सादर करणे व वरीष्ठ कार्यालयाकडून मंजूर झालेले प्रस्ताव कनिष्ठ कार्यालयास योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे

चित्रशाखा

१. रेखा चित्र शाखेविषयी टपाल स्विकारुन त्यावर कार्यवाही करणे
२. योजनांची मासीक, त्रैमासीक, वार्षीक तसेच साप्ताहीक प्रगती अहवाल तयार करुन अधिका-यांकडे सादर करणे
३. योजनांचे प्रगतीचे बारचार्ट बनविणे
४. योजनांच्या आवश्यक ड्राईंगचे ट्रेंसिंग व आमोनिया प्रती तांत्रिक शाखा तसेच वरीष्ठ अधिकारी यांचे मागणीनुसार करुन देणे
५. योजनांच्या मंजूर धारीका अदययावत ठेवणे व आवश्यकतेनुसार संबंधीतांना पुरवणे
६. योजनांना मुळ व सुधारीत तांत्रिक मंजूरी देणेबाबतची कार्यवाही करुन फार्म नं ४८ अदययावत ठेवणे
७. पुर्ण अहस्तांतरीत योजनांचे देखभाल दुरुस्तीच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देवुन फार्म नं ४८ मध्ये नोंद अदययावत ठेवणे
८. नगरपालीका व जिल्हापरिषदांकडील योजनांना तांत्रिक मंजूरी देण्याची कार्यवाही करणे
९. विधानसभा तारांकीत / अतारांकीत / आश्वासन / कपातसुचना व इतर संबंधीत प्रश्नांची उत्तरे वरीष्ठ कार्यालयास व शासनास सादर करुन धारीका अदययावत ठेवणे
१०. म जी प्रा कडील विक्रीकरीता असलेल्या दर सुचीचे रजिष्ठर अदययावत ठेवणे
११. मंडळ कार्यालयाकडे असलेल्या पुस्तकांचे योग्य जतन करुन त्यांचे रजिष्ठर अदययावत ठेवणे
१२. विभाग / उपविभाग यांचेकडील गणीतीय व शास्त्रिय उपकरणांबाबतचा फार्म नं ३५ ची धारीका अदययावत ठेवणे
१३. वेळोवेळी होणा-या सभांसाठी लागणारी आवश्यक अदययावत माहीती वरीष्ठ अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली तयार करणे

	<p>कार्यकारी अभियंता, म.जी.प्रा.बां. विभाग, नाशिक, जळगाव, अहमदनगर, मालेगाव, श्रीरामपुर, संगमनेर,</p>
	<p>तांत्रिक शाखा</p> <ol style="list-style-type: none"> १) नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना, मलनिःसारण योजना तसेच नगरपालिकेच्या विकास कामांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे बाबत कार्यवाही करणे. २) प्राधिकरणाच्या मालकीच्या पाणी पुरवठा केंद्रांच्या देखभाल व दुरुस्तीच्या अंदाजपत्रकांना मंजूरी प्रदान करणे बाबत कार्यवाही करणे. ३) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण कार्यान्वीत करत असलेल्या योजनांकरीता हुडको, नाबार्ड, आयुर्विमा कर्जाचे अर्थसहाय्य मिळविण्यासाठी प्रस्ताव तयार करणे. ४) विभागीय कार्यालय स्तरावर मंजूरी प्रदान करावयाच्या निविदांची तांत्रिक छाननी करणे. ५) प्राधिकरणाच्या प्रगतीपथावरील योजनांच्या वाढीव परिमाणांचे प्रस्ताव (कलम-३८) तयार करून त्याची छाननी करून मंजूरी करीता मंडळ कार्यालयांस सादर करणे. ६) प्राधिकरणाच्या प्रगतीपथावरील योजनांचे निविदेत समाविष्ट नसलेल्या कामांकरीता अतिरिक्त बाब दरसूचीस मंजूरी प्रदान करणेबाबत कार्यवाही करणे व विहित अधिकार कक्षे बाहेरील प्रस्ताव मंडळ कार्यालयांस सादर करणे. ७) प्रगतीपथावरील योजनांकरीता वार्षिक लघुकृती आराखडा तयार करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ८) प्रगतीपथावरील योजनांना सुधारित/पुर्नसुधारित प्रशासकीय मंजूरी मिळविणेसाठी प्रस्ताव तयार करून शासन स्तरावर सादर करणे करीता मंडळ कार्यालयांस सादर करणे. ९) प्राधिकरणाच्या दरसूची तयार करणेसाठी नाशिक विभाग स्तरावरील कार्यवाही करणे करीता सहाय्य करणे. १०) प्राधिकरणाच्या योजनांमधील उपांगांची संकल्पित छाननी करून संकल्पनांना मंजूरी प्रदान करणे करीता मंडळ कार्यालयांस सादर करणे (उदा.जलशुध्दीकरण केंद्र, आर.सी.सी. संकल्पने, जलदाब संकल्पने) ११) शासन स्तरावरून प्रशासकीय मान्यता (नवीन/सुधारित/पुर्नसुधारित) प्राप्त झालेल्या विभागीय कार्यालयाच्या अधिकारातील योजनांना तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे. १२) तांत्रिक तदनुषंगीक इतर बाबी हाताळणे. १३) विधानसभा/विधान परिषद तारांकित /अतारांकित लक्षवेधी , कपात सुचना इत्यादींची उत्तरे तयार करून सादर करणे.

	<p><u>यांत्रिकी शाखा</u></p> <ol style="list-style-type: none"> १) विभागांतर्गत येणा-या पंपींग मशिनरीची प्रशासकीय कामे करणे, पंपींग मशिनरीची उभारणी, विद्युत सबस्टेशनची उभारणी, लेआऊट इत्यादिना मान्यता घेणेसाठी प्रस्ताव कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी) यांचेकडे सादर करणे. २) प्राधिकरणाच्या मालकीच्या पाणी पुरवठा केंद्रांवरील पंपींग मशिनरीच्या देखभाल व दुरुस्तीच्या रुपये ५००० पर्यंतच्या कामांना (अंदाजपत्रकांना) मंजूरी देणे. ३) विभागातील पाणी पुरवठा केंद्रातील उर्जा लेखा परिक्षण करणे. ४) विभागांतर्गत असणा-या वाहनांच्या देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे करीता प्रस्ताव कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी) यांचेकडे सादर करणे. ५) विभागांतर्गत नवीन योजनांच्या पंपींग मशिनरीची निवड करणे व प्रस्ताव कार्यकारी अभियंता (यां) यांचेकडे सादर करणे.
	<p><u>पत्रव्यवहार शाखा</u></p> <ol style="list-style-type: none"> १) गोपनीय अहवालासंबंधीच्या सर्वसाधारण बाबी. २) मत्ता व दायित्व विवरणपत्रे. ३) प्रशासनातील अधिकारी/कर्मचा-यांना व्यावसायिक प्रशिक्षणासाठी शिफारस करणे ४) नाशिक विभागीय कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध भ्रष्टाचारासंबंधी तक्रारीची प्रकरणे ५) क्षेत्रिय स्तरावरील तसेच विभागीय कार्यालयातील निवृत्त होणा-या सर्व अधिका-यांना/ कर्मचा-यांना ना विभागीय चौकशीचे प्रमाणपत्रे देणे व त्यानुषंगाने संबंधीत कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे. ६) पदोन्नती, आगाऊ वेतनवाढ, निवडसूची, गोपनीय अहवालांचे संस्करणासाठी संबंधीत शाखांना विभागीय चौकशीबाबत माहिती देणे व इतर संकीर्ण पत्रव्यवहार करणे. ७) विभागीय चौकशीबाबत नोंदवही अद्यावत ठेवणे. ८) कार्यासनातील आवक-जावक पत्रांची नोंद घेणे व कार्यासनातील पत्रे स्वतंत्रपणे निर्गमित करणे. ९) दफ्तर दाखल नस्तींची नोंदवही अद्यावत ठेवणे. १०) विभागातील कार्य विवरण गोषवा-यांची माहिती संकलीत करुन संबंधीत कक्षास पुरविणे ११) आस्थापना विषयक सर्वसाधारण बाबी १२) वर्ग.३ अनुकंपा/प्रकल्पग्रस्तांच्या नेमणुका संबंधीतची प्रकरणे वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे

	<p>१३) क्षेत्रीय कार्यालयातील प्रशासकीय तपासणी</p> <p>१४) कनिष्ठ अभियंता यांना शाखा अभियंता पदाचा दर्जा देण्याबाबतचे प्रस्ताव मंडळ कार्यालयांस सादर करणे, शा.अ./सहा.अभियंता श्रे.२ यांना ५०/५५ वर्षांपुढे प्राधिकरणाच्या सेवेत ठेवणे बाबतचे पुनर्विलोकन प्रस्ताव मध्यवर्ती कार्यालयांस सादर करणे करीता मंडळ कार्यालयांस सादर करणे</p> <p>१५) मा.मंत्री महोदय यांचेकडून नियुक्ती/बदली प्रकरणी प्राप्त झालेल्या निवेदनांवर कार्यवाही करणे करीता मंडळ कार्यालयांस सादर करणे</p> <p>१६) क.अ./शा.अ./स.अ.श्रे.२ यांची क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेली वैयक्तिक माहिती मंडळ कार्यालयांस सादर करणे, क.अ./शा.अ./स.अ.श्रे.२ (स्था/यां/वि) यांची बदली/जेष्ठता सूची /निवड सूची/अगाऊ वेतनवाढ/गो.अ. संस्करण/मानीव दिनांक /वेतन निश्चिती/राजिनामा/दक्षता रोध इत्यादिचे प्रस्ताव मंडळ कार्यालयांस सादर करणे</p> <p>१७) सेवेतच असतांना ज्या क.अ./शा/अ/ यांनी पदवी परीक्षा उत्तीर्ण केली आहे त्यांना ३/८ सेवा कालावधी धरून मानीव दिनांक देऊन सहा.अभि.श्रे.२ पदाच्या जेष्ठता सूचीत अंतर्भूत करण्याचा प्रस्ताव मंडळ कार्यालयांस सादर करणे.</p> <p>१८) क्षेत्रीय कार्यालयांत कार्यरत अभियंत्यांकडून जन्मतारखेमध्ये बदली करण्याबाबतचे प्राप्त झालेले प्रस्ताव मंडळ कार्यालयांस सादर करणे.</p>
	<p><u>आस्थापनाशाखा</u></p> <p>१) आस्थापनाविषयक सर्वसाधारण बाबी.</p> <p>२) म.जी.प्रा. कर्मचा-यांचे विविध प्रकारचे भत्ते.</p> <p>३) विभागीय कार्यालयातील सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी उदा. सर्व प्रकारच्या रजा, वेतननिश्चिती, सेवापुस्तके, भ.नि.नि. तून अग्रीम मंजूर करणे, सेवानिवृत्ती, सेवावाढ, घरबांधणी अग्रीम, उत्सव अग्रीम, मोटार सायकल अग्रीम मंजूर करणे व त्यासंबंधीची कागदपत्रे बाबतच्या सर्व बाबी दक्षता रोध निवृत्ती वेतन प्रकरणे, प्रशिक्षण इत्यादि.</p>

लेखाशाखा /निविदा शाखा

- १) विभागाचा मासिक लेखा तयार करणे
- २) विभागाचे रोखपुस्तक अद्यावत ठेवणे
- ३) सर्व योजनांचा खर्चाचा ताळमेळ घेणे
- ४) विभागाचे अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक तयार करुन मंजूरीसाठी सादर करणे
- ५) स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडे असलेल्या थकबाकीच्या वसूलीसाठी प्रयत्न करणे व त्याबाबत अहवाल सादर करणे
- ६) निर्भय योजनेचा आढावा घेऊन अहवाल सादर करणे
- ७) सर्व लेखा परिक्षणांच्या आक्षेपांची पूर्तता करणे
- ८) महसूली खर्चाचा हिशोब ठेवणे
- ९) योजना संबंधातील लेख्यांची माहिती वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- १०) आयुर्विमा/हुडको कर्ज प्रस्ताव तयार करुन सादर करणे
- ११) एल सी एस चे उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे
- १२) लेख्या संबंधातील सर्व नोंदवहया परिपूर्ण करुन अद्यावत ठेवणे
- १३) मार्च पुरवणी लेख्यां समवेत सर्व विवरणपत्रासह मध्यवर्ती कार्यालयांस सादर करणे
- १४) रुपये २५ लक्ष पर्यंत किंमतीच्या निविदांना मंजूरी देणे
- १५) मुदतवाढ प्रस्ताव तयार करुन वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- १६) अतिरिक्त बाब दरसूची मंजूर करणे अथवा वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- १७) कलम ३८ प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- १८) विशेष भाववाढीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- १९) मूल्यवृद्धीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- २०) मोबिलायझेशनच्या उचलीच्या व्याज माफीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे
- २१) प्रगतीपथावरील योजनांची देयके अदा करण्यासाठी निधीची मागणी सादर करणे
- २२) विभागांत प्राप्त झालेल्या चालू/अंतीम देयकांची तपासणी करुन ते पारित करणे
- २३) लेखाशाखेतील विविध लेख्यांची रजिस्टरं ठेवणे व नोंदी अद्यावत करणे
- २४) मुदतठेव पावत्या/बँक हमी पत्रांच्या नोंदी घेणे , नुतनीकरण करणे
- २५) विविध योजनांची प्रारूप निविदा तयार करुन त्याची तपासणी करणे

	<p style="text-align: center;"><u>भांडार शाखा</u></p> <ol style="list-style-type: none"> १) भांडार विषयक टपाल स्विकारणे व त्यावर कार्यवाही करुन मंजूरी करीता अधिका-यांकडे सादर करणे २) भांडार विषयक नोंदवहया अद्यावत ठेवणे ३) भांडार विषयीची वार्षीक तपासणी संबंधीत अधिका-यांकडून करुन घेणे ४) कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणा-या साहित्याची/रसायनांची मागणीनुसार कार्यालयीन विहित पध्दतीचा अवलंब करुन मागणी नोंदवून पुरवठा करणे ५) तांत्रिक/यांत्रिकी शाखेच्या सहाय्याने वाहनांची व संगणक साहित्याची देखभाल करणे ६) पाणी उचल करारनामा व पाणीपट्टी देयका संबंधी कार्यवाही करणे ७) निर्लेखना संबंधीची सर्व कार्यवाही उप अभियंता (यांत्रिकी) यांचे सहाय्याने करणे
	<p style="text-align: center;"><u>चित्रशाखा</u></p> <ol style="list-style-type: none"> १) रेखाचित्र शाखेविषयी टपाल स्विकारुन त्यावर कार्यवाही करणे २) योजनांची मासिक /त्रैमासिक/साप्ताहीक/वार्षीक प्रगती अहवाल तयार करुन वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे ३) योजनांच्या प्रगतीचे बारचार्ट बनविणे ४) योजनांच्या आवश्यक ड्रॉईंगचे ट्रेसिंग व अमोनिया प्रती तांत्रिक शाखा तसेच वरिष्ठ अधिकारी यांचे मागणी नुसार करुन देणे ५) योजनांच्या मंजूर धारिका अद्यावत ठेवणे व आवश्यकतेनुसार त्या संबंधीतांना पुरविणे ६) योजनांना मूळ व सुधारित तांत्रिक मंजूरी देणे बाबतची कार्यवाही करुन फॉर्म नं. ४८ अद्यावत ठेवणे ७) नगरपालिका व जिल्हा परिषदांकडील योजनांना तांत्रिक मंजूरी देण्याची कार्यवाही करणे ८) विधानसभा तारांकित/अतारांकित /आश्वासन/कपात सुचना व इतर संबंधीत प्रश्नांची उत्तरे वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करुन धारिका अद्यावत ठेवणे ९) विभागीय कार्यालयाकडे असलेल्या पुस्तकांचे योग्य जतन करुन त्याचे रजिष्टर अद्यावत ठेवणे १०) विभाग/उप विभाग यांचेकडील गणितीय व शास्त्रीय उपकरणांबाबतचा फॉर्म नं ३५ ची धारिका अद्यावत ठेवणे ११) वेळोवेळी होणा-या सभांसाठी लागणारी आवश्यक अद्यावत माहिती वरिष्ठ अधिकारी यांचे मार्गदर्शना खाली तयार करणे.

	<p>संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड</p> <p>तांत्रिक शाखा</p> <ol style="list-style-type: none"> १) अद्यावत तंत्रज्ञान, अभियांत्रिकी सेवा याविषयी माहिती उपलब्ध करून घेणे, त्या संबंधीचे लेखन अभिवक्ते, जाणकार यांची माहिती पत्ते मिळवणे त्याचा उपयोग संशोधन व प्रशिक्षण या केंद्रात कसा होईल याविषयी सतर्क राहणे, संपर्क करणे व प्रशिक्षणाकरीता त्यांच्या ज्ञानाचा उपयोग प्रशिक्षण सभास मिळवणे. २) प्रशिक्षण संस्थेचा वार्षिक कार्यक्रम तयार करणे व त्या करीता वेगवेगळ्या प्रशिक्षणाचे अंदाजपत्रक, आराखडे तयार करणे. ३) प्रशिक्षण केंद्रास प्रशिक्षणाकरीता आलेल्या व्याख्यातांना आवश्यक त्या पुस्तके व माहिती टिपण्या उपलब्ध करून देणे. ४) प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण केंद्रात उपलब्ध असलेल्या लॅबोरेटरी/Valves व पाईप्सचे कार्यशाळा/ पंपगृह कार्यशाळा, गांडूळखत कार्यशाळा, सुलभ सौचालयाचे नमूने या विषयी माहिती देणे. ५) अधीक्षक अभियंतांना आवश्यक त्या तांत्रिक बाबी विषयी माहिती देणे.
	<p>पत्रव्यवहार / आस्थापना शाखा / प्रशासकीय कामकाज</p> <ol style="list-style-type: none"> १) गोपनीय अहवाल व त्या संबंधीच्या सर्व बाबी २) भत्ता व दायित्व विवरणपत्रे ३) प्रशासनातील अधिकारी यांना व्यावसायिक प्रशिक्षण व मार्गदर्शन ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम यांची अंमजबजावणी ५) रोख रक्कम हाताळणे ६) व्यावसायिक परिक्षांचा कार्यक्रम जारी करून त्याप्रमाणे अंमजबजावणी पूर्ण करणे ७) सेवानिवृत्त होणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांची निवृत्ती प्रकरणी माहिती मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे. ८) सेवा विषयक बाबी नोंद पुस्तकात अद्यावत ठेवणे. ९) टपाल आवक जावक नोंद व बटवडा पहाणी करणे. १०) अधिकारी कर्मचारी यांना भत्ता, वेतन इ. चे पत्रके तयार करणे. ११) टंकलेखन करून घेणे. १२) रजा, घरकर्ज, भविष्य निर्वाह निधी कर्ज उपलब्ध करून देणे, अग्रिमे मंजूर करणे इत्यादी.
	<p>लेखा शाखा</p> <ol style="list-style-type: none"> १) मासिक लेखा तयार करणे. २) संकलीत लेखा मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करणे. ३) रोख वही अद्यावत ठेवणे. ४) वार्षिक अंदाजपत्रकाप्रमाणे खर्चाचा ताळमेळ ठेवणे. ५) लेखा अद्यावत ठेवणे. ६) लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. ७) मार्च पुरवणी सादर करणे.

	<p>रेशा शाखा</p> <p>१) टपाल स्विकारणे त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे. २) प्रशिक्षणास आलेल्या उमेदवारांची नोंद नोंदवहीत घेणे. ३) प्रशिक्षणास आवश्यक असणारी पुस्तके उपलब्ध करून देणे व यंत्रसामग्री पुरविणे. ४) प्रशिक्षणार्थीना प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देणे.</p>
	<p>भांडार शाखा</p> <p>३) भांडार शाखेचे टपाल घेऊन वेळेत कार्यवाही करणे. ४) आर्थिक मंजूरीस आवश्यक ते सादर करणे. ५) भांडार विषयक नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे. ६) सहामाई व वार्षिक तपासणी करणे. ७) कार्यालयीन कामकाजास आवश्यक असणारे साहित्य/सामग्री उपलब्ध करून देणे व नोंदी घेणे. ८) संगणक व यांत्रिकी सामग्री उपलब्ध करून देणे.</p>
	<p>यांत्रिकी</p> <p>१) वाहन, ब्लीचींग, वस्तीगृह, कार्यालयीन इमारत यांचे देखभाल दुरुस्ती विद्युत व्यवस्था पाहणी करणे.</p>

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप	:-	}	वैयक्तिक लाभार्थ्यांच्या संबंधात कोणत्याही कार्यक्रमाची अंमजबजावणी होत नसल्याने निरंक समजावे.
संबंधीत तरतूद	:-		
अधिनियमाचे नाव	:-		
नियम	:-		
शासन निर्णय	:-		
परिपत्रके	:-		
कार्यालयीन आदेश	:-		

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
निरंक				

- १) म.सा.बां. संहिता, म.सा.बां. लेखा संहिता - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अधिनियम १९७६ व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा आणि शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रकातील तरतूदीनुसार निर्णय घेण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ब) (iv)**नमुना (अ)**

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) :-

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता				
१	पाणी पुरवठा योजना तयार करणे निविदा शर्तीनुसार उभारणी करणे	रु.७५/- लाखांवरील योजना	स्थानिक संस्थांचे मागणीनुसार व निधीच उपलब्धेनुसार	
संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड				
१	तांत्रिक/अतांत्रिक विषयावर प्रशिक्षण सत्र	-	संबंधीत नाही	सदर कामकाज वार्षिक कार्यक्रम पत्रिकेत जाहीर केल्यानुसार पुर्ण करण्यात येतात.
२	कार्यशाळा आयोजन करून ग्रामीण लोकांना महत्व समजावणे.	-		शासनाकडून आलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार.
३	व्यावसायिक परिक्षा	-		प्रचलित पध्दतीनुसार.

कलम ४ (१) (ब) (iv)**नमुना (ब)**

कामाची कालमर्यादा _____ काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता				
१	पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व बांधकाम करणे	निविदा शर्तीनुसार	उपविभागीय अधिकारी	अधीक्षक अभि., कार्यकारी अभि.
संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड				
१	प्रशिक्षण	२ दिवसापासून ३० दिवस	अधीक्षक अभियंता	अधीक्षक अभियंता
२	कार्यशाळा	१ किंवा २ दिवस	अधीक्षक अभियंता	अधीक्षक अभियंता
३	व्यावसायिक परिक्षा	दोन सप्ताह	अधीक्षक अभियंता	अधीक्षक अभियंता

कलम ४ (१) (ब) (v)**नमुना (अ)**

ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना अंमलबजावणी कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	मुख्य अभियंता, अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता, संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र		
१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अधिनियम १९७६	सन १९७६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र ४८ मजीप्रा अधिनियम १९७६	या अधिनियमात महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाची स्थापना, कामकाज चालविणे, त्याची कर्तव्ये व अधिर्वर्द्ध, मालमत्ता, मत्ता, दायित्वे आणि बोजे निहित करणे. वित्त व्यवस्था, लेखा परिक्षण, फी इ.बाबत तरतूदी आहेत.
२	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता		
३	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता	१९८४	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	म.ना.से. - १९८१	
५	पी. डब्ल्यू. डी. हॅन्ड बूक		

कलम ४ (१) (ब) (v)**नमुना (ब)****महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील आस्थापना विषयक कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या आस्थापनेबाबतचे निर्णय			
१	गट "अ" व "ब" (वर्ग १ व २) मधील अधिकाऱ्यांना पदोन्नतीच्या संधी उपलब्ध नसल्याने असलेली कंठीतता घालविण्यास योजना. राज्य शासकीय अधिकाऱ्यांना सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाबत.	१) महा.शासन साप्रवि यांचे शा.नि.क्र.एसआटी/प्रक्र-१/९५/बारा दि. ८ जून ९५ महा.शासन वित्त विभाग क्र.वेतन-११९९/प्रक्र-२ ९९/सेवा-३ दि. ३० जुलै २००१	यानुसार कालबद्ध पदोन्नती योजना व आश्वासित प्रगती योजना मजीप्रातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना मजीप्राचे परिपत्रक क्र.सेवेत-०१०१/(५१)/आ-३ दि. १९.१२.२००३ अन्वये शासन मान्यतेने लागू करण्यात आली आहे.व कर्मचा-यांना कालबद्ध पदोन्नती योजना लागू केलेली आहे.
२	शासकीय सेवेत अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत.	महा.शासन, साप्रवि क्र.अंकंपा-१०००/प्रक्र-२०/२०००/आठ दि. २८ मार्च २००१	अनुकंपातत्वावर नेमणुकीसाठी प्रतिक्रियादी तयार करण्यात आली आहे. परंतु रिक्त जागा नसल्याने भरती करता आली नाही. सदरचे अधिकार परिमंडळाकडे वर्ग करण्यात आले आहेत.
३	विशेष असाधारण रजा योजना	१)महा.शासन वित्त विभाग, शा.नि.क्र.अरजा २४०२/२५/सेवा-८/ दि. ७ आक्टो. २००२ २) महा.शासन वित्त विभाग, सा.नि.क्र.अरजा २४०२/प्रक्र.५६/०४/ सेवा-८ दि. १४ जानेवारी २००५.	यानुसार मजीप्रातील कर्मचा-यांना विशेष असाधारण रजा योजना शासन मान्यतेने मजीप्राचे पत्र क्र.संकीर्ण-१००२/विशेष अरजा/(४५)/आ-३ दि. ३.८.२००४ अन्वये लागू करण्यात आली आहे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या तांत्रिक कामासंबंधी निर्णय			
१	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम सुधारित मार्गदर्शक सूचनानुसार राज्यामध्ये राबविण्याबाबत.	ग्रापापु-१०९९/प्रक्र-३२८/पापु-०७ दि.२७-०७-२०००	ग्रा.पा.पु. कार्यक्रम सुधारित मार्गदर्शक सूचनांपुसार राबविण्यात येणार असून त्यात लोकसहभाग, महिलांचा सहभाग,जिल्हा देखभाल व दुरुस्ती निधी, पाणी गुणवत्ता नियंत्रण व सर्वेक्षण , मानव संसाधन विकास , माहिती शिक्षण व प्रसार कार्यक्रम, संनियंत्रण आणि मुल्यमापन, माहिती व्यवस्थापन, ग्रामीण भागातील शाळामध्ये पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था याबाबत मार्गदर्शक सूचना दिलेल्या आहेत.
२	सुधारित ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम - लोकसहभागाची संकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना	ग्रापापु-१००१/प्रक्र-१९०/पापु-०७ दि.०३-०९-२००१	सुधारित ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम - लोकसहभागाची संकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना पाणी पुरवठा योजना घेणे,त्याची अंमलबलावणी करणेबाबत सूचना दिलेल्या आहेत.
३	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घरगुती नळ जोडण्या देण्याची कार्यपध्दती विहित करण्याबाबत	ग्रापापु-१००१/प्रक्र-३५७/पापु-०७, दि.१७-०९-२००१	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घरगुती नळ जोडण्या देण्याची कार्यपध्दती विहित केली आहे तसेच सामुहिक / खाजगी नळ जोडणी साठी येणाऱ्या भांडवली खर्चाबाबत,देखभाल दुरुस्ती बाबत सूचना दिलेल्या आहेत.
४	एकाच ग्रामपंचायती अंतर्गत येणारी गावे/वाड्या यांच्यासाठी स्वतंत्र पापुयो मंजूर करण्याबाबत	ग्रापापु-१००२/प्रक्र-५४२/पापु-०७, दि.१६-०८-२००२	एकाच ग्रामपंचायती अंतर्गत येणारी गावे/वाड्या यांच्यासाठी स्वतंत्र पापुयो मंजूर करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.

५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या देखभाल व दुरुस्तीसाठी देण्यात येणारी अनुदाने टप्प्याटप्प्याने कमी करण्याबाबत.	ग्रापापु-१००३/प्रक्र-४/पापु-०७, दि.०७-०२-२००३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या देखभाल व दुरुस्तीसाठी देण्यात येणाऱ्या अनुदानात सन २००३-०४ या आर्थिक वर्षापासून दरवर्षी २०% एवढी कपात करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
६	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे व्यवस्थापन, देखभाल व दुरुस्ती - पाणीपट्टी वसूली यांच्या जिल्हा परिषद व ग्रामपंचायतीमधील वाटपाबाबत.	ग्रापापु-१००२/प्रक्र-६३९/पापु-०७, दि.२२-०५-२००३	यानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे व्यवस्थापन, देखभाल व दुरुस्ती - यांच्या जिल्हा परिषद व ग्रामपंचायती मधील करारानुसार पाणीपट्टी वसूलीचे वाटपा बाबतच्या सूचना दिलेल्या आहेत.
७	स्त्रोत निश्चिती करण्याची जबाबदारी भूसवियं बरोबर इतर सक्षम संस्थांना देण्याबाबत.	ग्रापापु-१००३/प्रक्र-१२३/पापु-०७, दि.३०-०६-२००३	स्त्रोत निश्चिती करण्याची जबाबदारी भूसवियं बरोबर शासनाने प्राधिकृत केलेल्या यंत्रणेने तयार केलेल्या पॅनेल वरील इतर सक्षम निमशासकीय किंवा खाजगी संस्था संस्थांकडून करून घेण्याची मुभा ग्रामपंचायतींना देण्यात आली आहे..
८	ज्या गावांच्या/वाहनांच्या जवळपास खात्रीचा स्त्रोत उपलब्ध आसल्यामुळे दुरुन पाणी आणावे लागत असेल तर, या प्रकरणी लोकसहभागाची रक्कम लाभार्थ्यांकडून घेण्याची कार्यपध्दती.	ग्रापापु-१००३/प्रक्र-७५/पापु-०७, दि.०१-०७-२००३	ज्या गावांच्या/वाहनांच्या जवळपास खात्रीचा स्त्रोत उपलब्ध नसल्यामुळे दुरुन पाणी आणावे लागत असेल तर, या प्रकरणी लोक सह-भागाची रक्कम लाभार्थ्यांकडून घेण्याची कार्य पध्दती विषद केली आहे

९	मा.पंतप्रधानांनी स्वातंत्र दिनी जाहीर केलेल्या पापुविषयक विविध कार्यक्रमांची अंमलबजावणी राज्यामध्ये करण्याबाबत.	ग्रापापु-१००३/प्रक्र-२१०/पापु-०७, दि.१४-१०-२००३	मा.पंतप्रधानांनी स्वातंत्र दिनी जाहीर केलेल्या पापुविषयक विविध कार्यक्रमांची अंमलबजावणी राज्यामध्ये करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१०	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम-आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी.	ग्रापापु-१००३/प्रक्र.१६६/पापु-०७, दि.०५-०१-२००४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम-आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी ५% इतकी करण्यात आली आहे.
११	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संस्थात्मक यंत्रणा, अंमलबजावणी व्यवस्था व निधी वाटपाबाबत.	ग्रापापु-१००३/प्र.क्र.४७/पापु-०७, दि.०२-०४-२००४	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संस्थात्मक यंत्रणा, अंमलबजावणी व्यवस्था व निधी वाटपाबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१२	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.	ग्रापापु-००४/प्र.क्र.२४४/पापु०७, दि.१८.०१.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत सूचना देण्यात येत आहेत.
१३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.	ग्रापापु१००४/प्र.क्र.२४४/पापु-०७, दि.८.०२.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत दि.१८.०१.२००५ च्या परिपत्रकान्वये दिलेल्या सूचनांऐवजी सुधारित सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

१४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- मागणी आधारीत व समुह सहभागाच्या धोरणानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना.	ग्रापापु१००५/प्र.क्र.६०/पापु०७, दि.११.०४.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- मागणी आधारीत व समुह सहभागाच्या धोरणानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- राज्याच्या किमान गरजा कार्यक्रमांमधून महाजल योजना राबविण्याबाबत.	ग्रापापु१००५/प्र.क्र.७४(१)/पापु०७, दि.३०.०४.२००५	राज्याच्या किमान गरजा कार्यक्रमांमधून राबविण्यात येणारा ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- हा यापुढे महाजल या नावाने राबविण्याबाबत मान्यता दिली आहे.
१६	राज्यशासन पुरस्कृत महाजल व केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्रामपंचायतींनी प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अंमलबजावणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.	ग्रापापु१००५/प्र.क्र.७४(२)/पापु०७, दि.०२.०५.२००५	राज्यशासन पुरस्कृत महाजल व केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्रामपंचायतींनी प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अंमलबजावणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.
१७	ग्रामीण पाणीपुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम, पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण, पाणी गुणवत्ता नियंत्रण आणि पाणी गुणवत्ता सर्वेक्षण.	शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु १०९६/ प्र. क्र. १२८०/ पापु ०७, दि. २८-११-१९९६.	ग्रामीण भागात पिण्याचे शुध्द पाणी उपलब्ध न झाल्यामुळे संसर्गजन्य रोग उद्भवू नये म्हणून करावयाच्या उपाययोजनांसंदर्भात या शासन निर्णयान्वये आदेश देण्यात आले.

८	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने पूर्ण केलेल्या योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी हस्तांतरीत करुन न घेतल्याने त्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने थेट चालविण्याबाबत.	ग्रापापु१००५/प्र.क्र. १३६/पापु०७, दि.१०.०८.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने पूर्ण केलेल्या योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी हस्तांतरीत करुन न घेतल्याने त्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने थेट चालविण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.
पाणी गुणवत्ता नियंत्रण संदर्भातील निर्णय			
१	पाणी शुध्दीकरणासाठी वापरण्यात येणारी द्रावणे/उपकरणे यांचे प्रमाणिकरण करण्यासाठी तांत्रिक सल्लागार समितीची स्थापना.	शा. नि. क्र. डब्ल्यूक्यूएम २००१/ प्र. क्र. २२४/ पापु १२, दिनांक १९.०९.२००१	पाणी शुध्दीकरणासाठी वापरण्यात येणारी द्रावणे/उपकरणे यांचे प्रमाणिकरण करण्यासाठी तांत्रिक सल्लागार समितीची स्थापना.
२	पाणी गुणवत्ता नियंत्रणासाठी क्षेत्रिय स्तरावर करावयाच्या उपाययोजना.	शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूक्यूएम २००३/ प्र. क्र. ९०/ पापु १२, दिनांक ८-१०-२००३.	पाणी शुध्दीकरणासाठी ब्लिचिंग पावडर खरेदीच्या संदर्भात मार्गदर्शक सूचना या शासन निर्णयान्वये देण्यात आल्या आहेत.
३	पाणी शुध्दीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी ५ जिल्हयातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड द्रावणाच्या बाटल्या पुरविण्याचा कार्यक्रम (पहिला टप्पा)	डब्ल्यूक्यूएम २००४/ प्र. क्र. २६/ पापु १२, दिनांक ०२.०२.२००५	पाणी शुध्दीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी नाशिक, ठाणे, नंदूरबार, गडचिरोली, अमरावती या ५ जिल्हयातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड २०० मिली लिटर द्रावणाच्या बाटल्या शासनामार्फत विनामुल्य पुरविण्याचा कार्यक्रमास मंजूरी देण्यात आली आहे. (पहिला टप्पा)

४	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजना.	शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूक्यूएम २००५/ प्र. क्र. ४२/ पापु १२, दिनांक १०-५-२००५.	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजनेबाबत मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.
५	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजना.	शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूक्यूएम २००५/ प्र. क्र. ४२/ पापु १२, दिनांक ८.०६.२००५.	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथ रोगांच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाययोजनेबाबत विशेष दक्षता घेण्याबाबत निर्देश देण्यात आले आहेत.
६	पाणी शुध्दीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी ५ जिल्हयातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड द्रावणाच्या बाटल्या पुरविण्याचा कार्यक्रम (दुसरा टप्पा)	डब्ल्यूक्यूएम २००४/ प्र. क्र. ३६(क)/ पापु १२, दिनांक २३.०६.२००५	पाणी शुध्दीकरणाबाबत जनजागृती करण्यासाठी रायगड, पुणे, धुळे, जळगाव, अहमदनगर, यवतमाळ, नागपूर, चंद्रपूर, गोंदिया व नांदेड या १० जिल्हयातील आदिवासी कुटूंबांना सोडीयम हायपोक्लोराईड २०० मिली लिटर द्रावणाच्या बाटल्या शासनामार्फत विनामुल्य पुरविण्याचा कार्यक्रमास मंजूरी देण्यात आली आहे. (दुसरा टप्पा)
नागरी पाणी पुरवठा निर्णय			
१	नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम, वित्तीय आकृतीबंध, प्रशासकीय / तांत्रिक / निविदा मंजूरीच्या आर्थिक मर्यादा, हस्तांतरण, व अन्य अनुषंगिक बाबींबाबत	शा.नि.पापुयो ३ १०९८ /प्र.क्र. २६७ /पापु - २२, दि. ०१.१२.१९९८	नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम, वित्तीय आकृतीबंध, प्रशासकीय / तांत्रिक / निविदा मंजूरीच्या आर्थिक मर्यादा, हस्तांतरण, व अन्य अनुषंगिक बाबींबाबत
२	राज्यातील महानगरपालिका (बृहन्मुंबई महापालिका वगळून) व नगरपालिकांच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट लागू करण्याबाबत.	शा.नि.क्र.नापापु - १००० / प्र. क्र. ४१० / पापु - २२, दि. १५.०७.२०००	राज्यातील महानगर पालिका (बृहन्मुंबई महापालिका वगळून) व नगरपालिकांच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट लागू करण्याबाबत.

३	पाणी लेखा परीक्षण, ऊर्जा लेखा परीक्षण, पाणी गळती तपासणी, गळती कमी करणे आणि खाजगी संस्थांचा सहभाग यासाठी नागरी स्थानिक संस्थांना प्रोत्साहन देण्याबाबत.	शा.नि.क्र. नापापु - १००० / प्र. क्र. ४१९ / पापु - २२, दि. २७.०९.२०००	पाणी लेखा परीक्षण, ऊर्जा लेखा परीक्षण, पाणी गळती तपासणी, गळती कमी करणे आणि खाजगी संस्थांचा सहभाग यासाठी नागरी स्थानिक संस्थांना प्रोत्साहन देण्याबाबत.
४	भाविकांच्या तरगंत्या लोकसंख्येसाठी हाती घ्यावयाच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट शिथिल करणेबाबत.	शा.नि.क्र. तीक्षेवि- २००२/प्र.क्र.६२०/पापु- २२ दि.१६ सप्टेंबर, २००२	भाविकांच्या तरगंत्या लोकसंख्येसाठी हाती घ्यावयाच्या पाणी पुरवठा योजनांसाठी लोकवर्गणीची अट शिथिल करणेबाबत.
५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणास परदेशातील /देशातील इतर राज्यात पाणी पुरवठा, मलनिःसारण व उपसा जलसिंचन योजनांची तांत्रिक सल्लागाराची कामे घेण्यास परवानगी देण्याबाबत.	शा.नि.क्र. नापापु- १००१/प्र.क्र.५७७/पापु- २२ दि. १ ऑक्टोबर, २००२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणास परदेशातील /देशातील इतर राज्यात पाणी पुरवठा, मलनिःसारण व उपसा जलसिंचन योजनांची तांत्रिक सल्लागाराची कामे घेण्यास परवानगी देण्याबाबत.
६	नागरी पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांसाठी घेतलेल्या कर्जाची नियमित परतफेड न करण्या-या नागरी स्थानिक संस्थांच्या बाबतीत करावयाचा कार्यवाहीबाबत.	शा.नि.क्र. नाकथ- २००४/प्र.क्र.७४/पापु- २२ दि.२९ जानेवारी, २००५	नागरी पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांसाठी घेतलेल्या कर्जाची नियमित परतफेड न करण्या-या नागरी स्थानिक संस्थांच्या बाबतीत करावयाचा कार्यवाहीबाबत.
७	स्थानिक स्वराज्य संस्थाकडे थकित असलेल्या पाणी पट्टीवरील विलंब आकार तसेच कर्जावरील दंडनीय व्याज माफ करण्यासाठी असलेल्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या निर्भय योजनेस पुनर्जीवन करून मुदतवाढ देण्याबाबत.	शा.नि.क्र.निर्भय- १००३/प्र.क्र.६८१/पापु- २२ दि.६ सप्टेंबर, २००५	स्थानिक स्वराज्य संस्थाकडे थकित असलेल्या पाणी पट्टीवरील विलंब आकार तसेच कर्जावरील दंडनीय व्याज माफ करण्यासाठी असलेल्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या निर्भय योजनेस पुनर्जीवन करून मुदतवाढ देण्याबाबत.

१२	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा व संपूर्ण स्वच्छता अभियान कार्यक्रमांतर्गत राज्य स्तरावर संवाद व क्षमता विकास कक्षात पदे निर्मिती व ती भरण्याची प्रक्रिया	शा.नि.क्र.जस्वप्र-२००४/प्र.क्र.३९४९/पापु-११, दि.३.२.२००५	केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा व संपूर्ण स्वच्छता अभियान कार्यक्रमांतर्गत राज्य स्तरावर संवाद व क्षमता विकास कक्षात पदे निर्मिती व ती भरण्याची प्रक्रिया
१३	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.	शा.शुध्दीपत्रक क्र.ग्रापापु-१००४/प्र.क्र.२४४/पापु-०७, दि.८.२.२००५	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत.
ग्रामीण व नागरी भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाईनिवारणार्थ धोरणात्मक निर्णय			
१	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई दूर करण्यासाठी हाती घ्यावयाच्या आकस्मिक उपाययोजना.	शासन निर्णय क्र.टंचाई-३०९९/ प्र.क्र.१३/पापु-१४, दि.०१ फेब्रुवारी,१९९९.	या शासन निर्णयान्वये पिण्याच्या पाण्याची तीव्र टंचाई निर्माण होईल तेथे पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करण्यासाठी विहिरी खोल करणे, गाळ काढणे /खोदणे/ विहिरी पुर्नजिवित करणे, खाजगी विहिरी अधिग्रहीत करणे, टँकर/ बैलगाडीने पाणी पुरवठा करणे या आकस्मिक उपाययोजना वर्षभरात व्हाही घेण्यास जिल्हाधिका-यांना अनुमती देण्यात आलेली आहे.
२	उन्हाळ्यात पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ नागरी क्षेत्रात तातडीच्या पाणी पुरवठा योजना घेण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र.टंचाई-२०९९/ प्र.क्र.१४/पापु-१४, दि.०२ फेब्रुवारी,१९९९.	ज्या नागरी क्षेत्रात नियमित पाणी पुरवठ्याच्या ५० टक्के पेक्षा कमी किंवा ५० लिटर्सपेक्षा कमी पाणी पुरवठा होत असेल अशा नागरी क्षेत्रात विविध उपाययोजना घेण्यात येतात.

३	<p>राज्यातील टँकरग्रस्त गांवे/वाड्या/पाडे/वस्त्या/तांडे इत्यादिमधील पिण्याच्या पाण्याची समस्या सोडविण्याकरिता त्रिसुत्री योजना.</p>	<p>शासन निर्णय क्र.टंचाई-१०९९/ प्र.क्र.१२/पापु-१४, दि.०३ फेब्रुवारी,१९९९.</p>	<p>या शा.निर्णयान्वये राज्यातील ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ कायमस्वरूपी उपाययोजना म्हणून उपलब्ध पाणी साठ्यात वाढ करणे, भूजन अधिनियम १९९३ व नियम १९९५ मधील तरतूदींची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे याबाबत स्वयंस्पष्ट सूचना देण्यात आल्या आहेत.</p>
४	<p>पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ ग्रामीण व नागरी क्षेत्रात विहित आर्थिक व भौतिक निकषात न बसणा-या तातडीच्या योजना/उपाययोजना मंजूर करण्यासाठी सचिव स्तरीय स्थायी समिती स्थापना करणेबाबत.</p>	<p>शासन निर्णय क्र.टंचाई-२००२/ प्र.क्र.३४५/पापु-१४, दि.२७ नोव्हेंबर,२००२</p>	<p>नागरी व ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ या विभागांत प्रदान करण्यात आलेल्या आर्थिक मर्यादेपेक्षा जास्त किंमतीच्या असलेल्या तसेच विहित निकषात न बसणा-या तातडीच्या उपाययोजनांना तातडीने प्रशासकीय मंजूरी देता यावी यासाठी या समितीची स्थापना करण्यात आली आहे.</p>

कलम ४ (१) (ब) (v)**नमुना (क)****महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
मुख्य अभियंता, अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता			
१	त्रयस्त यंत्रणेद्वारे पंपिंग मशिनरी साहित्याची तपासणी	मजीप्रा/स.स(तां)/तांशा-१/३५०/४१६१, दि. १०-१२-१९९८	
२	निविदा तयार करतांना घ्यावयाची काळजी, पंप हाऊसची रचना, कंत्राटदारांची पूर्व अर्हता इत्यादि.	मजीप्रा/सं.स./तांशा-२/३५०/२२०५ दिनांक २१-७-१९९८	
३	पंपाच्या कार्यक्षमतेविषयी	जाबंप्र/अ.अ.(यां)/१९५० दि. ९-९-१९९८	
४	पॉवर फॅक्टर संबंधी	मपापुवजनिमं/लेखा/३/ पॉवर/फॅक्टर/८५०-अे दि. ११-८-१९९२	
५	कंत्राटदारांची नोंदणी, दरसुची, उत्पादकांची श्रेणीवाढ व इतर धोरणात्मक बाबी	मजीप्रा/सं.स/तांशा-१/३५०/८३६ दिनांक ७-७-२००५	
६	वाहन दुरुस्ती बाबत	मजीप्रा/स.स/तांशा-१/ वाहन दुरुस्ती/२१६७ दि.१-१०-२००३ व संकीर्ण/वाहन/१००१/५८/आ-३ दि. ११-१-२००२	
७	तांत्रिक मंजूरी व निविदा स्विकृती अधिकार	परिपत्रक क्र.८४ मजीप्रा/स.स/तांशा-१/३५०/३११९ दिनांक १६-१२-२००२	
गुणवत्ता परिक्षण पथक कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके			
१	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना व उपयोगात आणावयाचे पाईप व त्यांचे प्रकार	क्र.२२ पत्र क्र.मजीप्रा/सस/तांशा-१/३५०/२१२६ दि.१३ जुलै १९९९	
२	पाण्याच्या मुख्य संतुलीत टाक्या व उंच टाक्या यांचे संकल्पन करणे, वेगवेगळी भारतीय मानकांचा उपयोग करणे, टाक्यांची क्षमता व उंचीबाबत मापदंड कोणते, कॉक्रीट मिक्स वापरणे, साहित्याची तपासणी इ.बाबत.	क्र.२३, पत्र क्र.मजीप्रा/सस/तांशा-१/३५०/२१२७, दि. १३.७.१९९९	
३	यांत्रिकी कामाचे उदा. पंप, मोटर, पॅनेल इ. ची त्रयस्थ यंत्रणेमार्फत/यंत्रणेशिवाय तपासणी.	पत्रक्र.मजीप्रा/सस/तांशा-२/३५०/२२०५, दि. २१.७.१९९९	

४	कॉक्रीट क्युबची टेस्टिंग करणेबाबत	पत्र क्र.क्युएयु/टीबी/जन २७० दि. २९.६.१९९९	
५	लोखंडी सळयांच्या चाचणीबाबत	क्र१६, मजीप्रा/सस/तांशा गुनिक/७०१ दि. ८ मार्च १९९९	
६	गनागर्टींगच्या कामामध्ये क्युरिंगबाबत ध्यावयाची खबरदारी.	क्र२१, पत्र क्र.मजीप्रा/ सस/तांशा-१/३५०/१९८९ दि.४.७.१९९९	
७	पी.व्ही.सी. पाईप्स टाकताना ध्यावयाची खबरदारी.	क्र.४९, पत्र क्र मजीप्रा/ सस/तांशा-१/३५०/३५३१ दिनांक १६.८.२०००	
८	पा.पु. योजनेच्या कामाची गुण नियंत्रण कक्षामार्फत तपासणी, खोदाई कामाची चाचणी खडडे घेऊन करावयाच्या तपासणीची योग्य पध्दत.	परिपत्रक क्रमजीप्रा/सस/ तांशा-२/१५०/१२०९ दि. २४ एप्रिल १९९८	

कलम ४ (१) (ब) (v)**नमुना (ड)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे वेळोवेळी प्रस्तुत होणारे आदेश व परिपत्रकान्वये कार्यवाही करण्यात येते.			

कलम ४ (१) (ब) (v)**नमुना (इ)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची
यादी

दस्तावेजाचा विषय :-

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ति / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात नसल्यास
निरंक				

कलम ४ (१) (अ) (vi)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
मुख्य अभियंता, अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता, संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र				
१		मस्टर	कर्मचा-यांची हजेरी	५ वर्षे
२		गोपनीय अहवाल	कर्मचा-यांच्या कार्याचे मुल्यमापन	कायम
३		नोंद वहया	संदर्भ व प्रकरणांची नोंद	५ ते १० वर्षे
४		सेवापुस्तके	कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशिल	कायम
५		जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर मालमत्तेचा तपशिल	कायम
६		म.जी.प्रा. च्या मालकीची निवासस्थाने व कार्यालयीन इमारती यांचे करारपत्र	सिडको बरोबर केलेले करारपत्र	कायम
७		योजना धारीका	---	---

कलम ४ (१) (ब) (vii)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii)**नमुना (अ)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य 1 सांठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
मुख्य अभियंता कार्यालय						
१	महिला समिती	अध्यक्ष - सौ बी.ए.परिहार उपाध्यक्ष - सौ व्ही.टी.पाटील सदस्य - सौ एस.के.बोबडे सदस्य - सौ पी.पी.तावडे सदस्य - सौ व्ही.ए.दाणी सदस्य - श्री डी.टी.मुळे सदस्य - श्री आर.जी.टोणपे सदस्य - श्री व्ही.जी.पुरवार	कामाच्या ठिकाणी महिलांचा छळ होऊ नये. त्यांना न्याय देण्या करीता.	नविन स्थापना झाली.	नाही.	
२	छोटा गट	अध्यक्ष - मुख्य अभियंता, म.जी.प्रा.प्रादेशिक.वि.नाशिक सदस्य सचिव - अधीक्षक अभियंता म.जी.प्रा.मं, नाशिक सदस्य - मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. नाशिक सदस्य - मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि.प. अहमदनगर सदस्य - उपसंचालक, भुजल सर्व्हेक्षण व विकास यंत्रणा, नाशिक	ग्रा.पा.पु. कार्यक्रमा अंतर्गत सुधारीत पाणी पुरवठा योजनांची छाननी करून मंत्रालया कडे (राज्य स्तरीय छोटा गट) शिफारस करण्या साठी क्षेत्रिय पातळी वरील छोटा गट.	पुरेशा संख्येने सुधारीत योजना प्राप्त झाल्या नंतर	नाही.	इतिवृत्त उपलब्ध असते

अधीक्षक अभियंता, नाशिक					
अ. क	समितीची नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचना		निर्णय घेणारा प्राधिकारी	शेरा
१	वर्ग ३ व वर्ग ४ पदावर पदोन्नती देण्यासाठी निवडसूची तयार करणे, ५०/५५वर्षाबाबत पुनर्विलोकन करणे,	मुख्य अभियंता अधीक्षक अभियंता (नाशिक अधीक्षक अभियंता (जळगांव) अधीक्षकअभियंता (अहमदनगर) अधीक्षक अभियंता , संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक कार्यकारी अभियंता, (संगमनेर) आस्थापना अधिकारी (आ-१)	अध्यक्ष सदस्य सचिव सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	मुख्य अभियंता	
२	परिमंडळातील वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील कर्मचा-यांना प्रशस्तीपत्रे व आगाऊ वेतनवाढी देण्यासंबंधीची समिती	मुख्य अभियंता अधीक्षक अभियंता (नाशिक अधीक्षक अभियंता (जळगांव) अधीक्षकअभियंता (अहमदनगर) अधीक्षक अभियंता , संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक कार्यकारी अभियंता, (संगमनेर) आस्थापना अधिकारी (आ-१)	अध्यक्ष सदस्य सचिव सदस्य सदस्य सदस्य	मुख्य अभियंता	
३	मंडळ स्तरावरील कर्मचा-यांना कालबद्ध पदोन्नती योजना लागू करणे	अधीक्षक अभियंता कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी) कार्यकारी अभियंता (नाशिक) कार्यकारी अभियंता (मालेगांव) अधीक्षक	अध्यक्ष सदस्य सचिव सदस्य सदस्य	अधीक्षक अभियंता	
४	म.जी.प्रा. तील विविध संवर्गाच्या नियुक्तेचे अधिकार निश्चित करणेबाबत का.आ.क्र.सेवेत-०७०३/(४५)/आ-३ दि. ३.९.०५	मुख्य अभियंता अधीक्षक अभियंता (नाशिक अधीक्षक अभियंता (जळगांव) अधीक्षकअभियंता (अहमदनगर) अधीक्षक अभियंता , संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक कार्यकारी अभियंता, (संगमनेर) आस्थापना अधिकारी (आ-१)	अध्यक्ष सदस्य सचिव सदस्य सदस्य	मुख्य अभियंता	
५	सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता यांना रु.१५.०० लक्षपर्यंतच्या कामांचे वाटप करणेबाबत निर्णय घेण्यासाठी समिती.	अधीक्षक अभियंता कार्यकारी अभियंता (नाशिक) कार्यकारी अभियंता (मालेगांव) सहाय्यक अधीक्षक अभियंता	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	अधीक्षक अभियंता	
	कार्यकारी अभियंता				
					निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii)**नमुना (ब)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुल आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii)**नमुना (क)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालय, नाशिक, कार्यालयाच्या परिषदांची यादी.

अ.क.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उललब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii)**नमुना (ड)**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उललब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकशित करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	मुख्य अभियंता	श्री न.श्री. केरकर	१	१२/३/२००७	कार्यालय. २४६००४९ फॅक्स : २४६३५३५ cemjpnsk@sa ncharnet.in	३८५५६/-
२	कार्यकारी अभियंता (स्था)	श्री सी.एन.भारद्वाज	१	२४/४/२००७		३१५८५/-
३	उप अभियंता	श्री एस.डी.पवार	१	१/७/२००६		२५७३५/-
४	उप अभियंता	रिक्त				
५	शाखा अभियंता	श्री ए.एन.देशपांडे	२	१२/०४/८२		२७१३०/-
६	सहा. अभियंता	श्री ए.एस.पवार	२	२७/०१/१९९६		२०२७१/-
७	शाखा अभियंता	सौ व्ही.टी.पाटील	२	१९/०३/१९९८		१५४७५/-
८	अनुरेखक	सौ.एस.पी.जोशी	३	२६/३/२००७		१२४२३/-
९	सहाय्यक आरेख	श्री व्ही.बी.वारुंगसे	१	९/३/२००७		१५८१६/-
१०	लेखाधिकारी	श्री आर.एम. वाकचौरे	२	२०/०५/१९९२		
११	उपलेखापाल	श्री व्ही.आर.साकरे	३	१२/६/२००६		११८७३/-
१२	अधीक्षक	श्री आर.टी.भांगरे	३	१५/०४/१९८१		१६८११/-
१३	वरिष्ठ लिपीक	श्री व्ही.एन.चिचे	३	३०/०१/१९७४		१७९२२/-
१४	वरिष्ठ लिपीक	श्री के.डी.डांगळे	३	१५/०६/१९८९		१५११४/-
१५	कनिष्ठ लिपीक	सौ एन.बी.शिंदे	३	१/७/२००६		११९५५/-
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री व्ही.व्ही.कुलकर्णी	३	२७/०७/१९८४		१११८३/-
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री के.आर.अहिरराव	३	२४/०६/१९९९		८७१६/-
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री डी.एम.पाटील	३	३१/०१/१९९२		१०१५५/-
१९	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री आर.एम.शेटे	२	०४/०५/१९७३		२२६११/-
२०	शिपाई	श्री बी.जे.सोनवणे	४	०६/०२/१९८२		८४१९/-
२१	शिपाई	श्री बी.झेड.घुगे	४	०३/११/१९९९		७२३७/-
२२	शिपाई	श्रीमती एस.एस.पाटील	४	१/५/२००६		८७४६/-
२३	शिपाई	श्रीमती एम.डी.शेटे	४	१/५/२००६		६२३८/-

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन (१०/०५)
	अधीक्षक अभियंता		अ		२५७१४०४	
	कार्यकारी अभियंता (यां)	श्री.के.व्ही.सिंगरु	अ	१/४/८५	२५७१४०४	२८२०४/-
	सहा.अधी.अभि	श्री.बी.टी.ठाकूर	अ	१८/१/९०	२५७१४०४	२६३८०/-
	सहा.अभियंता	श्री ए.बी.चौधरी	ब	१८/१/९६	२५७१४०४	२१२०७/-
	शाखा अभियंता	श्री.आर.डी.गोगटे	ब	२०/१०/८३	२५७१४०४	२७६६६/-
	शाखा अभि (यां)	श्री.जी.पी.गवई	ब	१/८/८५	२५७१४०४	२३८०५/-
	अधीक्षक	श्री.डी.डी.घोलप	क	२/७/८१	२५७१४०४	१८४४९/-
	लघुलेखक	श्री.व्ही.एम.झांबरे	क	१०/१/७३	२५७१४०४	२४०१५/-
	वरिष्ठ लिपीक	श्री जी.एम. नाईक	क	७/२/९०	२५७१४०४	११०१९/-
	भांडारपाल	श्री.जे.डी.मोरे	क	२८/६/७७	२५७१४०४	१४२२०/-
	सहाय्यक आरेखक	श्री आर.के.सोनार	क	२/२/७४	२५७१४०४	१७९२२/-
	सहाय्यक आरेखक	श्री.टी.पी.महाले	क	३/१०/८५	२५७१४०४	१४००३/-
१३	अनुरेखक	श्री.टी.एस.खरोटे	क	१/४/९१	२५७१४०४	१०१३३/-
१४	अनुरेखक	श्री.व्ही.जी.सोनवणे	क	५/७/९६	२५७१४०४	१०८०१/-
१५.	अनुरेखक	श्री सी.एस.धांडे	क	२५/६/९९	२५७१४०४	९९००/-
१६.	कनिष्ठ लिपीक	श्री.आर.आर.पाटील	क	२१/५/९९	२५७१४०४	८७१६/-
१७.	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सी.व्ही. सोनार	क	२८/६/९०	२५७१४०४	१०६२१/-
१८	कनिष्ठ लिपीक	कु.एस.एन.मनियार	क	२७/४/८२	२५७१४०४	१३१२६/-
१९.	कनिष्ठ लिपीक	सौ.एस.एस.जेऊघाले	क	१/७/९९	२५७१४०४	८७१६/-
२०.	कनिष्ठ लिपीक	श्री बी.एम.चव्हाण	क	११/५/८४	२५७१४०४	११४०९/-
२१.	कनिष्ठ लिपीक	श्री डी.पी.बडगुजर	क	१/२/९१	२५७१४०४	१०५५१/-
२२.	शिपाई	श्री.अ.अम.जाधव	ड	१९/२/७०	२५७१४०४	८८१८/-
२३.	शिपाई	श्रीमती अ.अ.बनतोडे	ड	३०/६/९९	२५७१४०४	७२३७/-
२४	शिपाई	श्री.एन.बी.शेजवळ	ड	७/३/७२	२५७१४०४	९९७३/-
२५	शिपाई	श्री.एन.आर.क्षत्रिय	ड	१९/११/८७	२५७१४०४	७७०२/-
२६.	चौकीदार	श्री.डी.जी.उशिरे	ड	४/३/९९	२५७१४०४	६६०९/-

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-यांचे नांव (सर्वश्री)	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कार्य. अभि.	पी.आर. नंदनवरे	अ	३/१/९०	२५७२९०८	२८९०४.००
२	उप अभि. (या)	डी.ए. डोगरे	अ	१३/८/७१	२५७२९०८	
३	उप अभि. (स्था)	एस.जी. जक्कली	अ	२७/६/७३	२५७२९०८	३०२४०.००
४	शाखा अभि. (यां)	एस.जी. भंडारे	ब	२४/१०/७७	२५७२९०८	२७६६६.००

५	सहा.अभि. श्रेणी २	सौ एस. के. बोबडे	ब	२२/७/०२	२५७२९०८	१७९३१.००
६	शाखा अभि.	पी.एस.पाटील	ब	१७/९/९६	२५७२९०८	१८३९९.००
७	शाखा अभि.	एच.बी.चव्हाण	ब	५/१/८७	२५७२९०८	२३१६१.००
८	शाखा अभि.	यु.बी. पाटील	ब	१३/२/८५	२५७२९०८	२४४४८.००
९	सहा. आरेखक	एस.डी. पाटील	क	१४/१/८५	२५७२९०८	१४२९५.००
१०	सहा.आरेखक	एस.एस. जोग	क	११/१/८५	२५७२९०८	१४००३.००
११	अनुरेखक	पी.एन. भालेराव	क	५/१/८५	२५७२९०८	१२८९१.००
१२	विभागीय लेखापाल	बी.अ. विरकर	क	२०/७/८१	२५७२९०८	१९८०३.००
१३	भाडारपाल	एस.बी. जाधव	क	८/१२/९५	२५७२९०८	८३८७.००
१४	वरिष्ठ लिपीक	एस.जे. सोनवणे	क	१२/६/८१	२५७२९०८	१४४१२.००
१५	वरिष्ठ लिपीक	एस.एस.मोर	क	५/७/७३	२५७२९०८	१४२९५.००
१६	कनि.लिपीक	वाय.एल. सपकाळे	क	९/२/९०	२५७२९०८	११०१९.००
१७	कनि.लिपीक	जे.बी. सोनवणे	क	७/९/८१	२५७२९०८	११०१९.००
१८	कनि.लिपीक	यु.एस. शुक्ल	क	१/१०/९०	२५७२९०८	९२४३.००
१९	कनि.लिपीक	एम.बी. तडवी	क	५/१२/७३	२५७२९०८	१२१९०.००
२०	कनि.लिपीक	जी.पी. फापाळे	क	१६/१२/७१	२५७२९०८	११५५७.००
२१	कारकुन	एम.व्ही. शेजवळ	क	११/९/८७	२५७२९०८	११९५५.००
२२	कारकुन	एस. आर. भावसार	क	१४/९/८७	२५७२९०८	११४८७.००
२३	तारतंत्री	सी.आर. पवार	क	१६/८/९६	२५७२९०८	४६२३.००
२४	शिपाई	पी.बी. पाटील	ड	२५/१/८२	२५७२९०८	९०७४.००
२५	शिपाई	डी.के. भोये	ड	१६/९/१९८९	२५७२९०८	८४१९.००
२६	शिपाई	ए.एस. बोंदाडे	ड	२५/५/८२	२५७२९०८	९०७४.००
२७	शिपाई	के.एम. हिरे	ड	२०/९/९७	२५७२९०८	७५५३.००
२८	चौकीदार	एस.बी. येडेकर	ड	१९/११/९८	२५७२९०८	७६९३.००
	रुपा.आस्था					
२९	कारकुन	सौ एस.एम.पाठक	क	१/६/८४	२५७२९०८	११९५५.००
३०	वाहनचालक	जी.व्ही. शेख	क	८/६/८४	२५७२९०८	९९०३.००
३१	मजुर	पी. आर. निलख	ड	२८/५/८७	२५७२९०८	८४१९.००
	म.जी.प्रा.बांध.उप विभाग क्र. १ नाशिक					
१	उप.अभि				एन.एम. लोगणी	अ
२	शाखा.अभि	पी.एम. सरोदे	ब	४/१०/७९	२५७२९०८	२७६६६.००
३	शाखा अभि	ओ. एम. अग्रवाल	ब	६/१२/७९	२५७२९०८	२७५५६.००
४	शा.अभि.	जी.जी.कोलते	ब	९/५/८५	२५७२९०८	२५०९२.००
५	शाखा.अभि	आर.व्ही. देवरे	ब	२३/२/८४	२५७२९०८	२५०९२.००
६	शाखा अभि.	व्ही.पी. बलसेकर	ब	१५/११/८४	२५७२९०८	२४४४८.००
७	सहा.आरेखक	एस.आर. सनान्से	क	२९/३/८२	२५७२९०८	१५७७५.००
८	कनि.लिपीक	व्ही. आर. धारपुरे	क	१/१२/८४	२५७२९०८	१२१९०.००
९	कनि.लिपीक	एम. अ. गोसावी	क	६/२/९२	२५७२९०८	८४७४.००
१०	मिस्त्री	एस.जी. माळी	क	१७/१/७९	२५७२९०८	११७५२.००
११	शिपाई	एस. एस. भट	ड	१९/१२/९६	२५७२९०८	७६८२.००
१२	शिपाई	एस.एन. पाटील	ड	३०/६/९९	२५७२९०८	
	रुपा.आस्थापना					
१	मिस्त्री	व्ही.एम. जगताप	क	१७/१/७९	२५७२९०८	१२७३२.००
२	मिस्त्री	व्ही.बी. कदम	क	२४/३/७६	२५७२९०८	१३०३४.००

म.जी.प्रा.बांध.उप विभाग क्र. ३ नाशिक						
१	उप अभि	एम.जी. सराफ	अ	२०/१२/८२	२५७२९०८	२७०२३.००
२	शाखा अभि.	एस.ए.बडगुजर	ब	५/११/८०	२५७२९०८	२६३८०.००
३	शाखा अभि	एस.एम. वाघ	ब	५/८/८६	२५७२९०८	२३१६१.००
४	स्था.अ.सहा.	एस.एच. भालेराव	क	१२/२/७१	२५७२९०८	१४२९५.००
५	अनुरेखक	एम.एस.तुसे	क	१/३/८२	२५७२९०८	११९२१.००
६	वरिष्ठ लिपीक	एच.एस. शिरसाट	क	२/१/८०	२५७२९०८	१४७६३.००
७	कनि.लिपीक	सी.एस. दशपुत्रे	क	३/२/७३	२५७२९०८	१४५३०.००
८	कनि.लिपीक	एस.डी. देवरे	क	२६/३/९९	२५७२९०८	८७१६.००
९	शिपाई	व्ही. एम. बोरसे	ड	२६/४/८५	२५७२९०८	
१०	शिपाई	जी.बी. गांवडे	ड	१३/१०/९६	२५७२९०८	८९१०.००
११	चौकदार	डी. आर. घाडगे	ड	१/८/९२	२५७२९०८	६१९१.००
रुपा. आस्था						
१	मिस्त्री	बी.बी. बोडके	क	१८/१/७९	२५७२९०८	१४०३२.००
२	पंपचालक	के.वाय. शुक्ल	क	७/१२/८६	२५७२९०८	११६७२.००
३	पंपचालक	के. एस. सौर	क	१/११/८१	२५७२९०८	११४१२.००
४	पंपचालक	ए.एल. दिक्षीत	क	१/१२/८४	२५७२९०८	१०७०१.००
५	जोडरी	आर.एम. मोहिते	क	१/४/७८	२५७२९०८	११८९१.००
६	चौकीदार	बी.एस. गायकवाड	ड	२२/१०/७४	२५७२९०८	८५५५.००
७	जलसेवक	आर.एल. तांदळे	ड	१/३/८६	२५७२९०८	८०५२.००
८	जलसेवक	एस.जी. बांगर	ड	१/२/८६	२५७२९०८	८३८४.००
९	जलसेवक	आर.एन. भागडे	ड	१/२/८६	२५७२९०८	८२२०.००
१०	जलसेवक	एस.डी. परदेशी	ड	८/१०/८५	२५७२९०८	८५४८.००
एस.आर.टी. आस्थापना						
१	शाखा अभि. (यां)	एस.के. पाटील	ब	१६/१०/८१	२५७२९०८	२३७१९.००
२	कनि.लिपीक	डी. एम साळवे	क	६/७/८१	२५७२९०८	१२३३९.००
३	गा.चालक	व्ही.डी. शिरसाट	क	११/४/८३	२५७२९०८	११९२८.००
४	गा.चालक	बी. आर. कुरकुरे	क	५/७/८५	२५७२९०८	११८७७.००
५	गा.चालक	एस. आर. शिंदे	क	७/११/९७	२५७२९०८	८९७५.००
६	गा.चालक	डी. के. सोनवणे	क	२८/२/८४	२५७२९०८	१०२५७.००
७	पंपचालक	एस.सी. मांडवडे	क	१/८/८२	२५७२९०८	१०२५७.००
८	पंपचालक	ए.आर. मोरे	क	१६/८/९७	२५७२९०८	८०६७.००
९	पंपचालक	टी.पी. झोले	क	२८/२/८४	२५७२९०८	१०१०६.००
१०	जलसेवक	के.डी. बांगर	ड	१५/४/७७	२५७२९०८	८५५८.००
११	जलसेवक	टी.एस. भोडवे	ड	१/४/७५	२५७२९०८	८३४२.००
१२	जलसेवक	एम.एस. हिरे	ड	८/२/९२	२५७२९०८	७७९२.००
१३	जलसेवक	ए.डी. साळवे	ड	१२/८/९८	२५७२९०८	६५४४.००
१४	जलसेवक	एस. एस. पिंपळे	ड	३/४/९५	२५७२९०८	६८७३.००
१५	जलसेवक	एफ. टी. माळी	ड	३/४/९५	२५७२९०८	६८७३.००
१६	जलसेवक	व्ही.बी. हिरे	ड	५/७/९५	२५७२९०८	
१७	जलसेवक	ए.डी. हिरे	ड	८/१२/९५	२५७२९०८	७११३.००
१८	जलसेवक	एस. के. सोनवणे	ड	११/८/९८	२५७२९०८	६८५०.००
१९	जलसेवक	आर. एस. माळी	ड	१५/६/९९	२५७२९०८	
२०	जलसेवक	आर. एन. बोरसे	ड	१६/६/९९	२५७२९०८	६४९२.००
२१	जलसेवक	के. एम. पाटील	ड	२/११/९९	२५७२९०८	६४९२.००

२२	जलसेवक	ए. डी. महाले	ड	५/७/९५	२५७२९०८	७११३.००
२३	जलसेवक	बी.एस. बु-हाडे	ड	२/७/७३	२५७२९०८	८०४६.००
२४	जलसेवक	ए. जी. बेलेकर	ड	३०/३/९५	२५७२९०८	७११३.००
२५	जलसेवक	बी. बी. जाधव	ड	३०/३/९५	२५७२९०८	७११३.००
२६	जलसेवक	बी.टी. जाधव	ड	३०/८/९६	२५७२९०८	७११३.००
२७	जलसेवक	व्ही. बी. शंखपाळ	ड	९/११/९३	२५७२९०८	६७९८.००
	रुपा. आस्थापना					
१	कारकुन	एस.डी. कपीले	क	९/२/८०	२५७२९०८	१२३३९.००
२	कारकुन	डॉ.एस. बंड	क	१२/२/८०	२५७२९०८	
३	मिस्त्री	आर.बी. जगताप	क	१४/८/८०	२५७२९०८	१२३३९.००
४	तारतंत्री	एस.डी. पाठक	क	६/११/७८	२५७२९०८	१०८९२.००
५	गा.चालक	यु. डी. जगताप	क	१५/३/८८	२५७२९०८	११३२९.००
६	गा.चालक	डी.झेंड पगार	क	१५/११/७९	२५७२९०८	१०९४५.००
७	पंपचालक	एस.डी. ढोमसे	क	१/१०/८५	२५७२९०८	९६२३.००
८	पंपचालक	आर. एस. घिसाडे	क	२४/११/८९	२५७२९०८	८७५५.००
९	पंपचालक	एम. जी. दाडेकर	क	२१/५४/८२	२५७२९०८	
१०	पंपचालक	एन.आर. गवळी	क	२१/५/७८	२५७२९०८	११७१३.००
११	पंपचालक	के.डी. सोनार	क	२२/९/९३	२५७२९०८	८१४२.००
१२	जोडरी	पी. सी. सपकाळे	क	२२/७/८५	२५७२९०८	९२११.००
१३	जलसवक	डॉ.एन. बागुल	ड	२१/४/८२	२५७२९०८	८२६९.००
१४	जलसवक	पी. डी. भदाणे	ड	१/८/८५	२५७२९०८	८४०५.००
१५	जलसवक	ए.यु. अहिरे	ड	१/१२/९०	२५७२९०८	६९२५.००
१६	जलसवक	डी व्ही. बुरकुल	ड	१/१/८५	२५७२९०८	८१२१.००
१७	जलसवक	आर.एन. पाटील	ड	२०/७/८९	२५७२९०८	७५२९.००
१८	जलसवक	जी.आर. नगराळे	ड	१/१२/८९	२५७२९०८	७५२९.००
१९	जलसवक	बी.बी. भिल	ड	१/५/८९	२५७२९०८	७५२९.००
२०	जलसवक	एम.जे. दाभाडे	ड	११/२/८२	२५७२९०८	८४१७.००
२१	जलसवक	एच.जे. चौधरी	ड	८/९/९०	२५७२९०८	
२२	जलसवक	एस.आर. राठोड	ड	१/८/८९	२५७२९०८	७५२९.००
२३	जलसवक	एस.एम. पाटील	ड	१४/९/९०	२५७२९०८	७०००.००
	कार्य. आस्थापना					
१	गा.चालक	एम.के. पवार	क	४/६/९०	२५७२९०८	९४९५.००
	म.जी.प्रा.बांध.उप विभाग सिन्नर					
१	उप अभियंता	डी.व्ही. सोनवणे	अ	२१/९/८४	२२०२५	२८१५९.००
२	शाखा.अभि.(स्था)	एस.एस. गाडे	ब	१/३/८५	२२०२५	२२७३८.००
३	शाखा अभि.(स्था.)	पी.एल. लोखडे	ब	४/८/८६	२२०२५	२११३४.००
४	शाखा अभि.(स्था.)	ए.जी. देशमुख	ब	९/१/९०	२२०२५	१९६९२.००
५	वरिष्ठ लिपीक	आर.ए. मोरे	क	८/१०/७३	२२०२५	१३२१५.००
६	कनि.लिपीक	एम. आर.पवार	क	१५/४/७५	२२०२५	१४२९५.००
७	कनि.लिपीक	आर.एम.पवार	क	३१/७/८५	२२०२५	१०१२७.००
८	शिपाई	बी.वाय.मुठे	ड	२७/१२/८४	२२०२५	८२५२.००
९	शिपाई	श्रीमती यु.ए.सोनवणे	ड	५/३/९९	२२०२५	
	रुपातरीत स्थायी अस्थाई आस्थापना					

१	मिस्त्री	व्ही.बी. कुलकर्णी	क	१४/४/७८	२२०२५	१२५१४.००
२	मिस्त्री	के.जी. सानप	क	३/११/७८	२२०२५	१२५१४.००
३	मिस्त्री	एस.डी. कुरणे	क	१९/१/७८	२२०२५	१०३२४.००
४	चौकीदार	आर.बी. राऊत	ड	४/१२/७२	२२०२५	८७१२.००
५	मजुर	के. के. घुगे	ड	१६/८/८१	२२०२५	७८७१.००
६	मजुर	आर.एस. बागल	ड	१/६/०२	२२०२५	७१७०.००
	म.जी.प्रा.बांधकाम उप विभाग चांदवड					
१	उपअभियंता (स्था)	स्री.जी. सोनवणे	अ	३०/४/९४	२५३०७३	२०३३०.००
२	शाखा अभियंता	व्ही.डी.सरोदे	ब	९/१०/७९	२५३०७३	२४५४६.००
३	शाखा अभियंता	व्ही.एस.मोरे	ब	११/२/८५	२५३०७३	३०८०६.००
४	क.लिपीक	ए.बी.वैद्य	क	८/७/७४	२५३०७३	१२७७७.००
५	क.लिपीक	एस.बी.केदारे	क	१५/१/८४	२५३०७३	१०३६९.००
६	अनुरेखक	जे.टी.साबळे	क	६/१०/८९	२५३०७३	१०५८७.००
	रुपातरीत स्थायी अस्थाई आस्थापना					
१	मिस्त्री	व्ही.आर.ठोके	क	६/६/८७	२५३०७३	
२	मिस्त्री	एन.ए.जगताप	क	२/६/७७	२५३०७३	११०५५.००
३	पंपचालक	एस.एस.शेळके	क	१/४/८४	२५३०७३	९९६१.००
४	जलसेवक	एस.एम.उशिर	ड	१/३/८९	२५३०७३	८४०५.००
५	जलसेवक	ए.जी.मणियार	ड	२८/२/८४	२५३०७३	८५५९.००
६	जलसेवक	ए.जी.शेळके	ड	१/४/८४	२५३०७३	८४०५.००
७	जलसेवक	पी.आर.सावकार	ड	१/४/८८	२५३०७३	७७९२.००
८	जलसेवक	डी.बी.शिवले	ड	२/६/८३	२५३०७३	८७१२.००
९	जलसेवक	डी.डी.काळे	ड	१७/५/८७	२५३०७३	७७९२.००
१०	जलसेवक	आर.के.ठाकरे	ड	२१/८/८१	२५३०७३	८५५९.००
११	जलसेवक	एल.डी.ठोंबरे	ड	२४/११/७३	२५३०७३	८८६५.००
१	कार्य. अभि.	पी.आर. नंदनवरे	अ	३/१/९०	२५७२९०८	२८९०४.००
२	उप अभि. (या)	डी.ए. डोगरे	अ	१३/८/७१	२५७२९०८	३०८८३.००
३	उप अभि. (स्था)	एस.जी. जक्कली	अ	२७/६/७३	२५७२९०८	३०२४०.००
४	शाखा अभि. (या)	एस.जी. भंडारे	ब	२४/१०/७७	२५७२९०८	२७६६६.००
५	सहा.अभि. श्रेणी २	सौ एस. के. बोबडे	ब	२२/७/०२	२५७२९०८	१७९३१.००
६	शाखा अभि.	पी.एस.पाटील	ब	१७/९/९६	२५७२९०८	१८३९९.००
७	शाखा अभि.	एच.बी.चव्हाण	ब	५/१/८७	२५७२९०८	२३१६१.००
८	शाखा अभि.	यु.बी. पाटील	ब	१३/२/८५	२५७२९०८	२४४४८.००
९	सहा. आरेखक	एस.डी. पाटील	क	१४/१/८५	२५७२९०८	१४२९५.००
१०	सहा.आरेखक	एस.एस. जोग	क	११/१/८५	२५७२९०८	१४००३.००
११	अनुरेखक	पी.एन. भालेराव	क	५/१/८५	२५७२९०८	१२८९१.००
१२	विभागीय लेखापाल	बी.अ. विरकर	क	२०/७/८१	२५७२९०८	१९८०३.००

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग, मालेगांव आणि त्या अंतर्गत चार उप विभागीय कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. डी.एम.घायतिडक	अ	२२.७.२००६	२२०६४१	२७८३४
२	शाखा अभि.	श्री. डी.जी. तांबोळी	ब	१०.११.८०	२२०६४१	३१६५४
३	शाखा अभि. (वि.)	श्री.डी.टी. बेंडळे	ब	१२.११.८४	२२०६४१	३६३४८
४	वि.लेखापाल	श्री. एस.व्ही.पराते	क	१७.६.७१	२२०६४१	१७७६१
५	प्रथम लिपीक	श्री.एस.पी. महाजन	क	२२.७.७१	२२०६४१	२०१४३
६	भांडारपाल	श्री. जी.बी. जावरे	क	३०.४.७३	२२०६४१	१६५३९
७	सहा. भांडारपाल	श्री. एस.एस. काझी	क	२.६.८२	२२०६४१	१५२९७
८	सहा. आरेखक	श्री. पी.एन. पवार	क	५.१.८५	२२०६४१	१६२६४
९	वरिष्ठ लिपीक	श्री. पी.डी. इंगळे.	क	८.१०.७३	२२०६४१	१६९५७
१०	वरिष्ठ लिपीक	श्री. डी.एन. सोनवणे	क	१५.९.८७	२२०६४१	१३९०४
११	अनुरेखक	श्री. एच.व्ही. पवार	क	१.१.७६	२२०६४१	१४८३३
१२	अनुरेखक	श्री. के.आर. दाभाडे	क	२८.४.८७	२२०६४१	१५६९८
१३	अनुरेखक	श्री.आर. आर. सोळंकी	क	१०.७.८५	२२०६४१	१११९५
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एन.एस. शेख	क	२२.५.८५	२२०६४१	१३३३६
१५	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती. एस.एस. पंचाक्षरी	क	१४.१२.८९	२२०६४१	१२७६१
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.बी.पाटील	क	२९.११.८१	२२०६४१	१५२९७
१७	कनिष्ठ लिपीक	सौ. एस.बी. बि-हाडे	क	१.१०.९०	२२०६४१	१२६०२
१८	वाहन चालक	श्री.एस.जी. बागुल	क	१.४.८२	२२०६४१	१४४६९
१९	शिपाई	श्री. ए.वाय. शेख	ड	१२.१२.७१	२२०६४१	१०८३६
२०	शिपाई	श्री. आर.के. शेलार	ड	१९.४.७१	२२०६४१	१११५७
२१	शिपाई	श्री. बी.पी. तांबेकर	ड	२४.२.८२	२२०६४१	१०७८५
२२	चौकीदार	श्री.एन.एम. चव्हाण	ड	७.३.८६	२२०६४१	१०५९३
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उप विभाग, क्र.१ मालेगांव						
२३	उप वि. अभि.	श्री.पी.टी. बडगुजर	अ	११.१२.८४	२५१८५४	३३१९८
२४	शाखा अभियंता	श्री. पी.डी. बोंडे	ब	१४.२.७४	२५१८५४	३२४११
२५	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एन.एस. पगार	क	१.९.७८	२५१८५४	१४७२२
२६	कनिष्ठ लिपीक	सौ.अ.अ. मुळे	क	१.१२.८७	२५१८५४	१३३१४
२७	अनुरेखक	श्री. एन.पी. जिरी	क	६.११.९१	२५१८५४	१४६१०
२८	शिपाई	श्री. एम.एन. खैरे	ड	१.३.७१	२५१८५४	१११५७
२९	चौकीदार	श्री. आर.डी. गोसावी.	ड	२१.२.९१	२५१८५४	९६२८
३०	विजतंत्री	श्री. जे.बी. गुर्जर	क	२१.३.७५	२५१८५४	१९८५९
३१	विजतंत्री	श्री. अ.बी. जाधव	क	२१.३.७५	२५१८५४	१८८७३
३२	पंपचालक	श्री. टी.जी. शेलार	क	१२.२.७९	२५१८५४	१२३९१
३३	पंपचालक	श्री. पी.जी. वाघ.	क	१.६.८०	२५१८५४	११०८८
३४	पंपचालक	श्री. व्ही.बी. निकम	क	२४.४.८३	२५१८५४	१०८८५
३५	पंपचालक	श्री. एस.एस. साळुंखे	क	२३.११.८३	२५१८५४	९०५०
३६	पंपचालक	श्री. के.एम. पवार	क	१३.५.८३	२५१८५४	१००८५
३७	जोडारी	श्री. टी.जी. पिंजन	क	१.९.८५	२५१८५४	१३९३०
३८	मिस्तरी	श्री. एस.आर. चिंचोले	क	३.१०.७३	२५१८५४	१६७३०

३९	मिस्तरी	श्री. बी.एम. मानकरी	क	१०.२.८२	२५१८५४	१५१२१
४०	मिस्तरी	श्री. एच.व्ही. सोनवणे	क	१.११.८२	२५१८५४	१५०८५
४१	गाळणी चालक	श्री. एस.जे. चव्हाण	क	२.७.९०	२५१८५४	१२३१८
४२	गाळणी चालक	श्री. बी.टी. पगार	क	१.७.९०	२५१८५४	१४०९५
४३	कारकुन	श्री. एस.डी. जोशी	क	१४.८.८४	२५१८५४	१४४३९
४४	कारकुन	श्री. टी.जी. यशोद	क	१.५.८४	२५१८५४	११२२३
४५	कारकुन	श्री. व्ही.एम. कोठस्थाने	क	१.१.८१	२५१८५४	१५५३७
४६	मुकादम	श्री. एन.जे. तांबट	ड	६.९.७९	२५१८५४	१०४३३
४७	चौकीदार	श्री. आर.जी. ठाकरे	ड	२१.९.८३	२५१८५४	१०४३९
४८	स्वच्छक	श्री. जी.जे. काळुंखे	ड	२१.३.७८	२५१८५४	१११९२
४९	मजुर	श्री. के.यु. पवार	ड	१५.५.७९	२५१८५४	१०६२३
५०	मजुर	श्री. एन.एम. शेख	ड	१.६.८०	२५१८५४	१०६२३
५१	मजुर	श्री. डी.बी. वाघ.	उ	१.१२.८२	२५१८५४	१०४३३
५२	मजुर	श्री. बन्सीलाल डी. देसले.	ड	१.१२.८२	२५१८५४	१०४३३
५३	मजुर	श्री. डी.टी. मेंद	ड	२३.२.८३	२५१८५४	१०१४९
५४	मजुर	श्री. एन.डी. बाविस्कर	ड	५.५.८३	२५१८५४	१०४३३
५५	मजुर	श्री. एच.पी. देसले.	ड	२.६.८३	२५१८५४	१०४३३
५६	मजुर	श्री. व्ही.एफ. पवार	ड	१.१.८५	२५१८५४	१०४१५
५७	मजुर	श्री. आर.टी. जाधव	ड	१.१.८५	२५१८५४	१०४१५
५८	मजुर	श्री. एस. जे. मेंद	ड	१५.१.८५	२५१८५४	१०४१५
५९	मजुर	श्री. ए.बी. वाघ.	ड	३.४.८४	२५१८५४	१०४५१
६०	मजुर	श्री. एल.व्ही. देवरे	ड	१५.१.८५	२५१८५४	१०४१५
६१	मजुर	श्री. भास्कर डी. देसले.	ड	२५.१.८४	२५१८५४	६५२८
६२	मजुर	श्री. एस.सी. भदाणे	ड	१७.९.८५	२५१८५४	६६५७
६३	मजुर	श्री. डी.आर. बोरसे	ड	१४.७.८५	२५१८५४	६५२८
६४	मजुर	श्री. के.जे. पवार	ड	१.६.८६	२५१८५४	६४००
६५	मजुर	श्री. एस.टी. दिवटे.	ड	१९.२.८७	२५१८५४	६२७२
६६	मजुर	श्री. आर.पी. लाठर	ड	१.१.८६	२५१८५४	९८७८
६७	मजुर	श्री. ए.एस. बाविस्कर	ड	१.६.८६	२५१८५४	९८७८
६८	मजुर	श्री. आर.बी. वाघ	ड	१५.६.८६	२५१८५४	६२७२
६९	मजुर	श्री. एन.एन. देवरे	ड	१३.८.९०	२५१८५४	८९९८
७०	मजुर	श्री. बी.सी. जाट	ड	२०.४.८७	२५१८५४	९६८८
७१	मजुर	श्री. पी.एन. जाधव	ड	७.११.८७	२५१८५४	९६६४
७२	मजुर	श्री. जे.आर. जाट	ड	१८.११.८७	२५१८५४	९४०१
७३	मजुर	श्री. बी.ओ. सोनवणे	ड	१.६.९०	२५१८५४	५०६१
७४	मजुर	श्री. ए. के. घंटे.	ड	११.१०.९५	२५१८५४	८६०१
७५	मजुर	श्री. एस.एस. सोनवणे	ड	१.१२.९१	२५१८५४	९४६९
७६	मजुर	श्री. आर.बी. रोटे	ड	२५.५.७८	२५१८५४	१०६४१
७७	मजुर	श्री. एन.व्ही. सोनवणे	ड	१.१.८५	२५१८५४	१०४१५
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उप विभाग, क्र.४ मालेगांव						
७८	उप वि. अभि.	श्री. आर.व्ही. महाजन	अ	२२.१०.८४	२२०६८१	३०९१७
७९	सहा.अभि.श्रे.२	श्री. एम.बी. भांगरे	ब	२२.७.०२	२२०६८१	२०९३८
८०	शाखा अभियंता	श्री. जी.व्ही. जोशी	ब	१.११.७७	२२०६८१	३३९३१
८१	शाखा अभियंता	श्री. एच.बी. राजपूत	ब	३०.१.८५	२२०६८१	२८६२९
८२	वरिष्ठ लिपीक	श्री.जी.टी. धात्रक	क	८.६.८४	२२०६८१	१३१५९
८३	अनुरेखक	श्री. एस.जी. पारधी	क	१३.१२.८९	२२०६८१	११२३१

८४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एस.बी. मोरे	क	१३.१२.८९	२२०६८१	१२८११
८५	कनिष्ठ लिपीक	श्री. बी.एस. वानखेडे	क	१८.६.८४	२२०६८१	१४४६६
८६	शिपाई	आर.एस. बागुल	ड	९.३.७०	२२०६८१	७०८३
८७	शिपाई	श्रीमती. एस.के. सुर्यवंशी	ड	२२.११.८९	२२०६८१	९७९८
८८	चौकीदार	श्री. आय.व्ही. शेख	ड	२१.९.९३	२२०६८१	८९६१
८९	मिस्तरी	श्री. पी.जे. कचवे.	क	१८.१२.७७	२२०६८१	१५१५९
९०	मिस्तरी	श्री. बी.एस. वाघ.	क	१.१.८१	२२०६८१	१५५७३
९१	मजुर	श्री. एम.जे. जाधव	ड	४.९.८६	२२०६८१	१०५८२
९२	मजुर	श्री. एन.बी. चव्हाण	ड	७.२.८६	२२०६८१	९६०९
९३	मजुर	श्री. एस.डी. बागुल	ड	१८.१.८६	२२०६८१	९५७३
९४	मजुर	श्री. आय.बी. नेरकर	ड	१.८.८७	२२०६८१	९८१४
९५	मजुर	श्री. पी.के. शेवाळे	ड	१०.७.८६	२२०६८१	१००१२
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उप विभाग, सटाणा.						
९६	उप वि.अभि.	श्री. इफतेखार अहमद	अ	२२.१.८५	२२३१०७	३२००२
९७	शाखा अभियंता	श्री.ए.एम.पगार	ब	१७.६.८५	२२३१०७	२७२९४
९८	कनिष्ठ अभियंता	श्री.एस.आर. चौरे	क	१०.११.०३	२२३१०७	१६५२९
९९	वरिष्ठ लिपीक	श्री. बी.एम. दशपुते	क	५.१०.७३	२२३१०७	१६७२९
१००	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती.के.बी. धोंडगे	क	२.६.९०	२२३१०७	१२३६१
१०१	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एस.एस. पवार	क	२.५.८२	२२३१०७	१४८१७
१०२	अनुरेखक	श्री. एन.बी. वाघ	क	५.६.८२	२२३१०७	१६८४५
१०३	वाहन चालक	श्री. एस.के. पगार	क	२१.२.८०	२२३१०७	१२६६३
१०४	शिपाई	श्री. जे.अ. जगताप	ड	११.९.८९	२२३१०७	६९११
१०५	मिस्तरी	श्री. ए.के. थोरात	क	५.१०.७३	२२३१०७	१६४८५
१०६	मिस्तरी	श्री. डी.यु. भामरे	क	४.६.८२	२२३१०७	१५१२१
१०७	मिस्तरी	श्री. एस.जे. बिरारी	क	१४.८.८०	२२३१०७	१५३६६
१०८	कारकुन	श्री. ए.आर. पवार	क	१२.६.८०	२२३१०७	१५६३६
१०९	झडपवाला	श्री. एस.डी. आहरे	ड	१.११.८१	२२३१०७	१०८२३
११०	मजुर	श्री. डी.एल. देसाई	ड	२९.१२.८३	२२३१०७	१०२३८
१११	मजुर	श्री. टी.एस. शेवाळे	ड	२९.३.८५	२२३१०७	१०२६२
११२	मजुर	श्री. व्ही.डी. पगार	ड	१.१.८७	२२३१०७	९८४२
११३	मजुर	श्री. एम.आर. पवार	ड	२८.१२.८४	२२३१०७	१०४२१
११४	मजुर	श्री. एच.ओ. पवार	ड	२९.३.८६	२२३१०७	९८७८
११५	पंपचालक	श्री. के.एम. पवार	क	३१.३.८६	२२३१०७	१०६८०
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उप विभाग, मनमाड						
११६	उप वि. अभि.	श्री. व्ही.डी. जोशी	अ	२७.१.८६	२२२३४३	३०९०९
११७	शाखा अभियंता	श्री. अ.टी. पाटील.	ब	१३.७.८३	२२२३४३	३०१२२
११८	शाखा अभियंता	श्री. सी.एस. पाटील	ब	२३.१.८१	२२२३४३	३१६४८
११९	कनिष्ठ लिपीक	श्री. अ.एम. पाटील	क	२.५.८३	२२२३४३	१४७२५
१२०	कनिष्ठ लिपीक	श्री. पी.बी. झोपे	क	१.१.८६	२२२३४३	१३३०५
१२१	शिपाई	श्री. एस.एन. पगारे	ड	२७.९.७	२२२३४३	१११७६
१२२	शिपाई	श्री. आर.डी. महाले.	ड	१६.५.७४	२२२३४३	१११५७
१२३	जलसेवक	श्रीमती.एन.बी. पांडे	ड	६.२.९२	२२२३४३	८२१२
१२४	कारकुन	श्री. पी.यु. निकुंभ	क	१७.८.७९	२२२३४३	१४१८१
१२५	मिस्तरी	श्री. बी. टी. ठोके	क	३.७.८३	२२२३४३	१४५७४
१२६	मजुर	श्री. पी.बी. झाल्टे	ड	१.६.७६	२२२३४३	१०८१५
१२७	मजुर	श्री. सी.एम. सांबरे	ड	२५.६.८६	२२२३४३	९८७७

१२८	मजुर	श्री. जी.एम. भिसे	ड	१.४.८६	२२२३४३	९८७७
१२९	मजुर	श्री. एस.एम. शेख	ड	१.१२.८५	२२२३४३	१०२३२
१३०	मजुर	श्री. डी.वाय. वाघ	ड	१.११.८६	२२२३४३	९८५५
१३१	मजुर	श्री. बी.बी. वैराळ	ड	२५.३.९१	२२२३४३	९४९९
१३२	जलसेवक	श्री.ए.बी.बागुल	क	१.८.८४	२२२३४३	१०४४५
१३३	जलसेवक	श्री.एस.आर.रसाळ	क	२०१.८७	२२२३४३	९६८८

जळगांव येथील महा.जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, जळगांव कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतनप्रकरणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव सर्वश्री	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. एन.बी.मोरे	वर्ग-१	१/१०/८१	२२३३०७४	२७७४३
१	उप -अभियंता(यां)	श्री. पी.बी.लोहार	वर्ग-१	१३/५/८३	२२३३०७४	२४३४५
२	उप विभागीय अधिकारी	श्री. ए.डी.पवार	वर्ग-१	२३/७/७४	२२३३०७४	२८०२१
३	सहा.अभियंता श्रे-१	श्री.एम.व्ही.पाटील	वर्ग-१	२२/७/०२	२२३५३८	२१२८४
४	सहा.अभियंता श्रे-१	श्री.पी.डी.भामरे	वर्ग-१	२१/७/०२	२४४२१२	२०९३२
५	उपविभागीय अभियंता	श्री.ए.के.जैन	वर्ग-१	१८/६/८४	२७१३७०	२८०२१
६	उपविभागीय अभियंता	श्री.एस.बी.दिघोळकर	वर्ग-१	३/१२/८२	२४५४०४	२७१५६
७	उपविभागीय अभियंता	श्री.एन.पी.दाभाडे	वर्ग-१	१८/१२/९६	२२०१६३	२००५९
८	उपविभागीय अभियंता	श्री.बी.डी.पाटील	वर्ग-१	१२/११/८४	२२२५१३	२७९०९
९	उपविभागीय अभियंता	श्री.एन.व्ही.कुलकर्णी	वर्ग-१	२१/९/८४	२२२४५४	२५७५०
१	शाखा अभियंता	श्री.बी.डी.पाटील	वर्ग-२	१२/३/८१	२२३३०७४	२५३५९
२	शाखा अभियंता	श्री.एन.बी.नागोते	वर्ग-२	१२/२/८२	२२३३०७४	२४९५९
३	शाखा अभियंता	श्री. एस. जी. तडवी	वर्ग-२	५/९/८६	२२३३०७४	१९७८०
४	शाखा अभियंता (वि)	श्री. आर. एस. वाणी	वर्ग-२	२९/१/८१	२२३३०७४	२६७९६
५	शाखा अभियंता	श्री. जी. वाय. भंगाळे	वर्ग-२	२०/२/८१	२२३३०७४	२६७९६
६	शाखा अभियंता	श्री. एस.व्ही.महाजन	वर्ग-२	१८/१/८५	२२३३०७४	२३१२१
७	शाखा अभियंता	श्री. आर.व्ही.अत्तरदे	वर्ग-२	४/२/८४	२२३५३८	२४३४५
९	शाखा अभियंता	श्री. एस. एस. चौधरी	वर्ग-२	१६/१०/८२	२२३५३८	२३१२१
९	शाखा अभियंता	श्री. के. एस. झोपे	वर्ग-२	१३/१/८४	२२३५३८	२४३४५
१०	शाखा अभियंता	श्री.एस.व्ही.चौधरी	वर्ग-२	१९/१/८२	२४४२१२	२५१४८
११	शाखा अभियंता	श्री.एच.एच.पठाण	वर्ग-२	४/५/८४	२४४२१२	२२१३६
१२	शाखा अभियंता	श्री.एस.डी.नेमाडे	वर्ग-२	२९/१/८१	२४४२१२	२४५४६
१३	शाखा अभियंता	श्री.व्ही.एस.चौधरी	वर्ग-२	२८/१०/८३	२२०१६३	२३७३३
१४	शाखा अभियंता	श्री.बी.सी.पाटील	वर्ग-२	१०/२/८१	२२०१६३	२४९५९
१५	शाखा अभियंता	श्री.डी.पी.देशमख	वर्ग-२	२४/६/८५	२४५४०४	२२१३६
१६	शाखा अभियंता	श्री.आर.आर.ठाकुर	वर्ग-२	१२/८/८६	२४५४०४	२२१३६
१७	शाखा अभियंता	श्री.एस.आर.चव्हाण	वर्ग-२	१८/९/८४	२४५४०४	२३१२१
१८	शाखा अभियंता	श्री.पी.डी.चौधरी	वर्ग-२	५/९/८१	२४५४०४	२४५४६
१९	शाखा अभियंता	श्री.डी.एम.शहा	वर्ग-२	६/४/८१	२७१३७०	२४९५९
२०	शाखा अभियंता	श्री.पी.व्ही.नेहेते	वर्ग-२	१०/२/८१	२७१३७०	२४९५९
२१	शाखा अभियंता (यां)	श्री.सी.एम.भावे	वर्ग-२	२६/३/९७	२७१३७०	१७१०७

२२	शाखा अभियंता	श्री.एस.पी.बोके	वर्ग-२	३१/३/८४	२२२५१३	२४२३३
२३	शाखा अभियंता	श्री.एम.आर.पाडवी	वर्ग-२	१/१/२००८	२२२५१३	१५०७९
२४	शाखा अभियंता	श्री.एस.डी.पाटील	वर्ग-२	२६/१२/८०	२२२४५४	२५१४८
२५	शाखा अभियंता	श्री.यु.आर.भोई	वर्ग-२	१५/१०/९८	२२२४५४	१८३७८
१	विभागीय लेखापाल	श्री. एस. बी. परदेशी	वर्ग-३	१२/१०/८४	२२३३०७४	१६९०७
१	वरिष्ठ लिपीक	श्री. आर. के. कोतकर	वर्ग-३	२८/११/८०	२२३३०७४	१४५५४
२	वरिष्ठ लिपीक	श्री. पी. आर. मराठे	वर्ग-३	१९/१/८३	२२३३०७४	११८८१
३	वरिष्ठ लिपीक	श्री. डी. वाय. वाणी	वर्ग-३	५/२/७०	२२३३०७४	१५८९१
४	वरिष्ठ लिपीक	श्री. अ. एस. शिंपी	वर्ग-३	२६/११/८०	२२३५३८	१४५५४
५	वरिष्ठ लिपीक	श्री. डी. एम. भालेराव	वर्ग-३	१४/५/८४	२२३३०७४	११४३६
६	वरिष्ठ लिपीक	सौ.आर.एस.बागुल	वर्ग-३	११/५/८४	२४५४०४	१०८०७
७	वरिष्ठ लिपीक	श्री.बी.ए.मराठे	वर्ग-३	२६/११/८०	२४४२१२	१४९६७
८	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आय.डी.पाडवी	वर्ग-३	२१/२/९०		१०६९२
९	वरिष्ठ लिपीक	श्री.पी.एस.कुमावत	वर्ग-३	६/६/८२		११४६४
१०	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एल.टी.दरवडे	वर्ग-३	२०/११/७०		१५९५६
११	वरिष्ठ लिपीक	श्री.टी.एस.तडवी	वर्ग-३	१/११/७३		१२९९५
१	सहा. आरेखक	श्री. पी. डी. दाभाडे	वर्ग-३	६/३/७४		१४८३३
२	सहा. आरेखक	श्री. पी. टी. सोनवणे	वर्ग-३	१५/११/७२		१६५५९
३	सहा. आरेखक	श्री. जी.आर. बडगुजर	वर्ग-३	१/४/८४		१५२२२
४	सहा. आरेखक	श्री.एस.एन.ठाकुर	वर्ग-३	१७/१/८५		१३४४०
५	सहा. आरेखक	श्री.बी.पी.साळुंके	वर्ग-३	१८/१२/७२		१७८९५
६	सहा. आरेखक	श्री.एस.डब्ल्यू.चौधरी	वर्ग-३	२९/५/८२		१५२२२
७	सहा. आरेखक	श्री. व्ही. एस. जोगी	वर्ग-३	५/१२/७३		१५६६८
८	सहा. आरेखक	श्री. अ. ओ. माळवी	वर्ग-३	२५/३/८५		१५२२२
९	सहा. आरेखक	श्री.एम. आर. चौधरी	वर्ग-३	२/६/८२		१५२२२
१०	सहा. आरेखक	श्री. पी.ओ.जोशी	वर्ग-३	१५/११/७२		१५६६८
११	सहा.आरेखक	श्री.व्ही.ओ.देवकर	वर्ग-३	१७/३/७०		१६२८१
१२	सहा.आरेखक	श्री. एस. पी. खैरनार	वर्ग-३			१६६२५
१	अनुरेखक	श्री. एच. के. हचबन	वर्ग-३	६/९/८४		११७७०
२	अनुरेखक	श्री. ए. एन. तडवी	वर्ग-३	३/१२/८९		१२०४८
३	अनुरेखक	श्री. एस. एल. पाटील	वर्ग-३	२७/१/९२		१०५२४
४	अनुरेखक	श्री. एन. डी. झोपे	वर्ग-३	५/४/९१		११४९२
५	अनुरेखक	श्री. एस. डी. जोशी	वर्ग-३	७/३/८६		१२८८३
६	अनुरेखक	श्री. जे.एस.दहिवदकर	वर्ग-३	३१/१२/८४		१२१०४
७	अनुरेखक	श्री.पी.एल.शेख	वर्ग-३	२५/३/८२		१२३२७
८	अनुरेखक	श्री.एस.आर.पाटील	वर्ग-३	१/४/९१		११५७३
९	अनुरेखक	श्री.के.टी.मोरे	वर्ग-३	५/४/९१		११९५७
१०	अनुरेखक	श्री.एस.एम.चौधरी	वर्ग-३	५/७/८५		१२८८३
११	अनुरेखक	श्री.आर.एम.राणे	वर्ग-३	६/१/९०		१००९९
१२	अनुरेखक	श्री.डी.डी.चौधरी	वर्ग-३	९/१२/८५		१२६६७
१३	अनुरेखक	श्री.बी.एच.शिरसाळे	वर्ग-३	१८/४/८५		११६८३
१४	अनुरेखक	श्री.अ.डी.बागुल	वर्ग-३	२७/११/८४		१२८८७
१५	अनुरेखक	श्री.एस.ओ.बागले	वर्ग-३	११/४/८५		१२१८१
१	कनिष्ठ लिपीक	श्री. व्ही. जे. म्हसकर	वर्ग-३	६/९/७२		१०६५२
२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. व्ही.एम.पाटील	वर्ग-३	५/१/८४		११२४५
३	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एम. एस. चौधरी	वर्ग-३	१/२/८०		१२९९५

४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. पी.आय.किरंगे	वर्ग-३	११/१/८६		१०५४५
५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.जे.महाजन	वर्ग-३	१३/७/८४		११६५८
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.जी.आर.बयाणी	वर्ग-३	२७/४/८२		११४३६
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.जी.पाटील	वर्ग-३	८/४/८४		११२१३
८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.डी.व्ही.पाटील	वर्ग-३	२५/११/८५		१००९९
९	कनिष्ठ लिपीक	सौ.एम.एस.मुजूमदार	वर्ग-३	३/५/७३		१२९९५
१०	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.बी.तडवी	वर्ग-३	२४/१२/८९		९०५१
११	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एन. एस. देशमुख	वर्ग-३	८/४/८५		११७३६
१२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एस.पी.सोनार	वर्ग-३	१/६/८२		१२१८१
१३	कनिष्ठ लिपीक	श्री.बी.बी.पाटील	वर्ग-३	५/६/८४		११२१३
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. यु.डी.वारुळे	वर्ग-३	५/७/८५		१०७६७
१५	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एस. पी. पाटील	वर्ग-३	७/९/९०		८०३९
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती आर.आर.देशपांडे	वर्ग-३	३/५/७३		१३४४०
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.डी.पाठक	वर्ग-३	६/९/९०		७९०५
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.एस.चौधरी	वर्ग-३	२८/५/८१		१२१२१
१९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.एम.साळुंखे	वर्ग-३			१०२९९
२०	कनिष्ठ लिपीक	श्री.डी.के.निकुंभ	वर्ग-३	१/३/७३		१०८३३
२१	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.आर.भालेराव	वर्ग-३			११६८३
२२	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एम.बी.पाटील	वर्ग-३	६/१२/८५		१०१२७
२३	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एल.पी.ढाके	वर्ग-३	११/६/८४		५११३
२४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.व्ही.डी.सोनवणे	वर्ग-३	१/६/८१		१२३२७
२५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.व्ही.के.कोळंबे	वर्ग-३	१३/८/९२		११४३६
२६	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एफ.ए.शेख	वर्ग-३	७/८/८४		८२०६
२७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.डी.आर.पंडित	वर्ग-३	१३/५/९१		
१	भांडारपाल	श्री.एन.डी.खान	वर्ग-३	२५/५/८१		१३४४०
२	भांडारपाल	श्री.व्ही.एच.देवरे	वर्ग-३	१४/३/७३		१६६१५
१	सहा. भांडारपाल	श्री. आर. बी. चुचाळे	वर्ग-३	२४/७/८५		१०७२४
२	सहा. भांडारपाल	श्री.आर.एस.पाटील	वर्ग-३	१०/७/८४		१२०४९
३	सहा. भांडारपाल	श्री.बी.एस.तोरे	वर्ग-३	३/५/७३		१३९९७
१	उभारक	श्री.सी.डी.चौधरी	वर्ग-३	८/१२/७०		१६३५६
१	विजतंत्री	श्री.व्ही.एम.भोळे	वर्ग-३	१/९/९०		११७१३
१	यांत्रिकी	श्री.ए.व्ही.बडगे	वर्ग-३	१०/१२/७३		११२१०
१	वाहन चालक	श्री.डी.एम.जोगी	वर्ग-३	२९/६/८७		९६३१
२	वाहन चालक	श्री.पी.बी.खैरनार	वर्ग-३	१/११/८६		१०३५२
१	फिटर/मिस्त्री	पी.एस.राखपसारे	वर्ग-३	५/४/७४		९८८४
१	शिपाई	श्रीमती. जे.आर. सोनार	वर्ग-४	२५/१/८९		८०८०
२	शिपाई	श्रीमती आर.एस.भारंबे	वर्ग-४	१६/६/९२		७३६७
३	शिपाई	श्री. आर. एम. मोरे	वर्ग-४	३/४/७४		९०१५
४	शिपाई	श्री.ए.एस.जोशी	वर्ग-४	६/९/०३		६२६८
५	शिपाई	श्री. पी. आर. ठाकुर	वर्ग-४	२५/१०/८९		७९२४
६	शिपाई	श्री. जी. बी. तडवी	वर्ग-४	२१/७/७६		८७०३
७	शिपाई	श्री. व्ही. एस. सोनार	वर्ग-४	१६/२/८१		८७०३
८	शिपाई	श्री. जी. व्ही. रोकडे	वर्ग-४	८/६/६४		७६३४
९	शिपाई	श्री.डी.जी.चंद्रात्रे	वर्ग-४	५/६/८४		८२५२
१०	शिपाई	श्री.बी.एच.पाटील	वर्ग-४	२६/७/८२		८८३०
११	शिपाई	श्री.सी.जी.धोतरे	वर्ग-४	३/७/८३		८४०५

१२	शिपाई	श्री.व्ही.जी.मेढे	वर्ग-४	४/८/७९		८७०३
१३	शिपाई	श्रीमती एस.एम.सुर्यवंशी	वर्ग-४	१५/१/८८		७३६७
१४	शिपाई	श्री.डी.एच.सैदाणे	वर्ग-४	२३/१०/८९		७९२४
१५	शिपाई	श्री.एस.आर.साळी	वर्ग-४	६/६/८४		८७०३
१६	शिपाई	श्री.बी.आर.तायडे	वर्ग-४	२०/३/८२		८४०५
१७	शिपाई	श्रीमती.एस.ए.नवले	वर्ग-४	२६/१२/९०		७६३९
१८	शिपाई	श्री.एम.बी.सोनवणे	वर्ग-४	२/१/८५		८३९२
१९	शिपाई	श्री.एम.व्ही.कुरकुरे	वर्ग-४	२०/१२/८४		९०१५
२०	शिपाई	श्री.आर.एस.तडवी	वर्ग-४	२१/१०/८९		७९२४
२१	शिपाई	श्रीमती आर.पी.देवरे	वर्ग-४	३/१०/८१		७९२४
२२	शिपाई	श्री.जी.एच.शिंदे	वर्ग-४	२/७/९६		७६५८
२३	शिपाई	श्री.एम.एन.चौधरी	वर्ग-४	५/११/८५		८८१७
२४	शिपाई	श्रीमती. आर. पी.जोशी	वर्ग-४			६६९८
२५	शिपाई	श्री.पी.आर.सोनार	वर्ग-४	२/१२/७०		८८६५
२६	शिपाई	श्री.पी.एम.कुलकर्णी	वर्ग-४	१९/३/८५		८८३०
२७	शिपाई	श्री.पी.आर.माळी	वर्ग-४			७७०१
२८	शिपाई	श्री.आर.एम.राजपुत	वर्ग-४	१९/११/८५		८५९२
१	चौकीदार	श्री. एम. आर. कुलकर्णी	वर्ग-४	१६/१०/८३		८७०३
२	चौकीदार	श्रीमती. एन. डी. बागडे	वर्ग-४	२३/६/९३		७३६७
३	चौकीदार	श्री.बी.बी.तोंडे	वर्ग-४	१/७/८५		८४०५
४	चौकीदार	श्री.आय.एम.पाटील	वर्ग-४	२६/७/९६		७२३३
५	चौकीदार	श्री. ए. ए. सोनार	वर्ग-४	२८/८/८३		८५४७
१	हमाल	श्री. डी. टी. तडवी	वर्ग-४	१४/३/८५		८३९२
२	हमाल	श्री. जी. एम. कोळी	वर्ग-४	१७/१२/८१		८७०३
३	हमाल	श्री.बी.डी.पाटील	वर्ग-४	१/११/८५		८३९२
१	मदतनीस	श्री. एल. एम. तडवी	वर्ग-४	३/१०/८९		७९२४

रुपांतरित स्थाई अस्थाई अस्थापना

१	वाहन चालक	श्री.एम.यु.छप्परबंद	वर्ग-३	१६/०७/७३		१३६९३
२	वाहन चालक	श्री.एन.आर.माळी	वर्ग-३	१/१२/७३		१३०२५
३	वाहन चालक	श्री.बी.आर.जाधव	वर्ग-३	३/०४/७४		१२३५७
४	वाहन चालक	श्री.एस.आर.चौधरी	वर्ग-३	९/०५/७९		१३६९३
५	वाहन चालक	श्री.एस.व्ही.गाढे	वर्ग-३	२७/०९/८४		१०८३७
१	कारकुन	आर.एन.चित्ते	वर्ग-३	११/०१/८१		१२३३९
२	कारकुन	व्ही.पी.सुर्यवंशी	वर्ग-३	०१/०६/८२		१०६५२
३	कारकुन	डी.बी.मोरे	वर्ग-३	०५/०८/८४		११२४५
४	कारकुन	एन. व्ही. पाटील	वर्ग-३	०७/१६/८४		११२१३
५	कारकुन	नंदकिशोर आर. सुर्यवंशी	वर्ग-३	०८/०१/८४		११४३६
६	कारकुन	एस. आर. महाजन	वर्ग-३	०४/१०/८५		१०८०१
७	कारकुन	दंगल गंगाराम चौधरी	वर्ग-३	०७/२७/८५		११२१३
८	कारकुन	के.आर.सोनवणे	वर्ग-३	०७/३०/८५		११२४५
९	कारकुन	एस. बी. कुलकर्णी	वर्ग-३	०७/३१/८५		११२१३
१०	कारकुन	व्ही.एस.येवला.	वर्ग-३	०१/१२/८६		११२१३
११	कारकुन	एस.पी.राक्षे	वर्ग-३	०४/१८/८६		१०९९०
१२	कारकुन	ए.पी.मोरे	वर्ग-३	०१/०१/८७		१०५४५
१३	कारकुन	जी.पी.पाटील	वर्ग-३	०२/०१/८७		१०९९०

१४	कारकुन	एन.बी.परमारकर	वर्ग-३	०५/०५/८७	११०६७
१५	कारकुन	एस.डी.ठाकरे	वर्ग-३	०५/१५/८७	१०७६७
१६	कारकुन	एस.पी.भावसार	वर्ग-३	०६/०४/८७	१०५८७
१७	कारकुन	एस.एस.देशपांडे	वर्ग-३	०६/०७/८७	१०७६७
१८	कारकुन	बी.जी.शिंदे	वर्ग-३	०८/०१/८७	१०७६७
१९	कारकुन	नरेंद्र आर.सुर्यवंशी	वर्ग-३	०८/२३/८७	११५१३
२०	कारकुन	बी.आर.बागुल	वर्ग-३	०९/०१/८७	१०५८७
२१	कारकुन	बी.के.चौधरी	वर्ग-३	१०/१०/८७	१०७६७
२२	कारकुन	बी.के.शिरसाठ	वर्ग-३	०१/०१/८८	१०५८७
२३	कारकुन	बी.जी.चौधरी	वर्ग-३	०९/२७/८८	१०७६७
२४	कारकुन	बी.डी.क्षीरे	वर्ग-३	१२/१४/८८	११४२७
२५	कारकुन	एस.पी.शिंदे	वर्ग-३	०१/०१/८९	११४२७
२६	कारकुन	अनिल बळीराम पाटील	वर्ग-३	०१/०१/८९	१०३६९
२७	कारकुन	एन.जे.बडगुजर	वर्ग-३	०४/१७/८९	१०३२२
२८	कारकुन	एस.एस.येवला	वर्ग-३	०६/०१/८९	१०३२२
२९	कारकुन	किंशोर गोविंदा जोशी	वर्ग-३	११/१९/८९	९६८९
३०	कारकुन	वाय.के.चव्हाण	वर्ग-३	०६/०१/९२	९४७५
३१	कारकुन	एन.पी.पाटील	वर्ग-३	०७/३०/९७	८५४०
१	मिस्त्री	के.सी.हाशमी	वर्ग-३	०७/०९/७३	१३३२७
२	मिस्त्री	मोतीलाल नामदेव तायडे	वर्ग-३	०२/०६/७४	१३२४५
३	मिस्त्री	रमेश सुक्देव वाघोदे	वर्ग-३	०२/०८/७४	१३२४५
४	मिस्त्री	ए.वाय.शेख	वर्ग-३	१०/०१/८३	११४९३
५	मिस्त्री	आर.के.गजरे	वर्ग-३	०१/२४/८४	१११३७
६	मिस्त्री	जे.टी.चौधरी	वर्ग-३	०३/१७/८४	१२१३४
७	मिस्त्री	के. एस. चौधरी	वर्ग-३	०४/०६/८४	११२४३
८	मिस्त्री	एन. जी. पाटील	वर्ग-३	०८/१०/८५	८४०५
९	मिस्त्री	दामोदर अंबादास आळेकर	वर्ग-३	०३/१२/८६	१०८३७
१	विजतंत्री	एम.आर.शेख	वर्ग-३	०५/३०/९०	१४७४१
२	विजतंत्री	जगन्नाथ गोरख ठाकुर	वर्ग-३	०६/०१/९०	१२६९७
३	विजतंत्री	जी.ए.बोरसे	वर्ग-३	०६/०८/९०	१४३०६
१	गाळणी चालक	दत्तु मोतीराम पाटील	वर्ग-३	०६/२६/८६	१२१५१
२	गाळणी चालक	गोपाल तोताराम पाटील	वर्ग-३	०६/२७/८६	११०५५
३	गाळणी चालक	दत्तात्रय रामदास सोनार	वर्ग-३	०७/०१/८६	१०४६४
४	गाळणी चालक	जी.एम. शेख	वर्ग-३	०६/१८/९०	११०५५
५	गाळणी चालक	एस. डी. बाऊस्कर	वर्ग-३	०६/२१/९०	९९०६
१	पंपचालक	भिमराव भिकनराव देशमुख	वर्ग-३	१.५.८०	११७१३
२	पंपचालक	एस.डी.पटेल	वर्ग-३	१०.१२.८१	१०३३२
३	पंपचालक	एस.पी.राजपूत	वर्ग-३	१७.१२.८१	११२७५
४	पंपचालक	अशोकबंडुजी तलवंडे	वर्ग-३	१.६.८२	११४९३
५	पंपचालक	रोहिदास रुपचंद शिंदे	वर्ग-३	१२.१२.८२	११२७५
६	पंपचालक	पी. एन. सरोदे	वर्ग-३	१.५.८३	११२७५
७	पंपचालक	दत्तु शंकर पाटील	वर्ग-३	१८.३.८३	११०५५
८	पंपचालक	त्र्यंबक मिठाराम पाटील	वर्ग-३	११.७.८५	१०८३७

९	पंपचालक	एस. व्ही. पाटील	वर्ग-३	१२.७.८५	१०३९९
१०	पंपचालक	ए.एस.पठाण	वर्ग-३	१.६.८६	१०८३७
११	पंपचालक	जी.डी.भावे	वर्ग-३	१.८.८६	१०९१७
१२	पंपचालक	ए.एल.रोटे	वर्ग-३	१.१०.८६	१०८३७
१३	पंपचालक	व्ही.बी.वाघ	वर्ग-३	११.११.८७	१०३९९
१४	पंपचालक	व्ही.पी.बोरसे	वर्ग-३	१.३.८८	१०७९७
१५	पंपचालक	व्ही.के.पांडव	वर्ग-३	१.६.८८	१०३९९
१६	पंपचालक	पी.एस.पाठक	वर्ग-३	१२.६.८९	१०१७९
१७	पंपचालक	दिनकर संतोष वाघ	वर्ग-३	१.१.९०	१०१७९
१८	पंपचालक	दामु धुंड पाटील	वर्ग-३	२६.५.९०	९९६१
१९	पंपचालक	कडु माधव बाणाईत	वर्ग-३	२६.५.९०	९९६१
२०	पंपचालक	अण्णा मोहन बडगुजर	वर्ग-३	२६.५.९०	९९६१
२१	पंपचालक	आधार कौतीक चव्हाण	वर्ग-३	२७.५.९०	९९६१
२२	पंपचालक	सुरेश केशव सपकाळे	वर्ग-३	३०.५.९०	९९६१
२३	पंपचालक	नामदेव शंकर कोळी	वर्ग-३	१.६.९०	९२८१
२४	पंपचालक	ए. बी. कठोरे	वर्ग-३	१.६.९०	९९६१
२५	पंपचालक	संतदास दगडु लोहार	वर्ग-३	१.६.९०	९७५९
२६	पंपचालक	बी.ओ.सोनवणे	वर्ग-३	१.६.९०	९९६१
२७	पंपचालक	रमेश भिकन पाटील	वर्ग-३	७.६.९०	९२८१
२८	पंपचालक	भरतसिंग चिंधु पाटील	वर्ग-३	१५.८.९०	९९६१
२९	पंपचालक	हिरामण ओकार अहिरे	वर्ग-३	१५.८.९०	९९६१
३०	पंपचालक	रमेश गंगाराम वाघ	वर्ग-३	२१.८.९०	९२८१
३१	पंपचालक	देविदास शिवराम तायडे	वर्ग-३	२२.८.९०	९९६१
३२	पंपचालक	काशिनाथ लक्ष्मण महाजन	वर्ग-३	३१.३.९२	८९३०
३३	पंपचालक	एस.व्ही.कलाल	वर्ग-३	३१.१०.९४	९६४४
३४	पंपचालक	व्ही.एम.जोशी	वर्ग-३	२४.८.९५	८७५५
३५	पंपचालक	एम.एम.भोई	वर्ग-३	२२.११.९५	८७५५
१	जोडारी	भागवत पुंडलीक पांडरे	वर्ग-३	२१/०२/८६	१०४६४
२	जोडारी	एल. एन. जोशी	वर्ग-३	११/०३/८७	९९०६
३	जोडारी	भिमा मारोती मानकरी	वर्ग-३	३/०९/८८	९९०६
४	जोडारी	एफ.बी.मावची	वर्ग-३	१/०९/९०	९९१९
५	जोडारी	विठ्ठल संपत सोनार	वर्ग-३	२०/०८/९०	९५३४
१	मिटर रिडर	एस.ए.खाटीक	वर्ग-३	१७/०८/९५	९६४४
१	मुकादम	आर.एस.पाठक	वर्ग-३	१८/०२/८२	९०८१
२	मुकादम	पी.एफ.बागुल	वर्ग-३	१३/०१/८६	८४२७
३	मुकादम	पी.एन.दिघे	वर्ग-३	१/०५/८९	८०९९
१	जलसेवक	एन.ए.काझी	वर्ग-४	२/०८/७३	८९१२
२	जलसेवक	आर.बी.पिंजारी	वर्ग-४	५/१०/७३	८०८९
३	जलसेवक	एस.एच.जोशी	वर्ग-४	६/०२/७४	८८५९
४	जलसेवक	जे.आर.भिल	वर्ग-४	१/०३/७८	८७०३
५	जलसेवक	एन.बी.बागुल	वर्ग-४	१०/०३/७८	८७०३
६	जलसेवक	पंडीत बाबुराव पाटील	वर्ग-४	०४/०४/७८	८४५२
७	जलसेवक	के.एफ.गिरासे	वर्ग-४	१/०६/७८	८५५९
८	जलसेवक	आर. व्ही. जगताप	वर्ग-४	३/०७/७९	८८५९
९	जलसेवक	आनंदा जामराव पाटील	वर्ग-४	१४/०३/७९	८५५९

१०	जलसेवक	ए.एन.दिक्षीत	वर्ग-४	२१/०८/७९		८७०३
११	जलसेवक	आर.जे.भोई	वर्ग-४	१/०४/८०		८७०३
१२	जलसेवक	राजाराम बंडु धोबी	वर्ग-४	०१/०१/८१		८५५९
१३	जलसेवक	आर.के.वसावे	वर्ग-४	१/०४/८१		८७५९
१४	जलसेवक	के. डी. ब-हाटे	वर्ग-४	२०/०५/८१		८५४७
१५	जलसेवक	प्रल्हाद जयसिंग गायकवाड	वर्ग-४	२८/०४/८२		८२५२
१६	जलसेवक	शे.शकुर शे.गफुर	वर्ग-४	१/०६/८२		८४०५
१७	जलसेवक	डि.डी.सोनवणे	वर्ग-४	१/०७/८२		८५४७
१८	जलसेवक	पादुरंग नथु कोळी	वर्ग-४	२५/०७/८२		८१२१
१९	जलसेवक	सुभाष बाबुराव पाटील	वर्ग-४	२९/०८/८२		८०९९
२०	जलसेवक	भिमराव धुडकु शेजवळ	वर्ग-४	६/०२/८३		८४०५
२१	जलसेवक	वाल्मीक आनंदा पाटील	वर्ग-४	१/०३/८३		८४०५
२२	जलसेवक	बाळु शंकर कोळी	वर्ग-४	२६/०६/८३		७५०८
२३	जलसेवक	पी. एन. चौधरी	वर्ग-४	५/०७/८३		८०४६
२४	जलसेवक	भिका काळु भोई	वर्ग-४	१/११/८३		८२५२
२५	जलसेवक	आर. एस. तेली	वर्ग-४	०१/०१/८४		८४०५
२६	जलसेवक	पी.बी.पाटील	वर्ग-४	१८/०१/८४		८५५९
२७	जलसेवक	संतोष केशव पाटील	वर्ग-४	८/०३/८४		८४०५
२८	जलसेवक	गुलाब नरसिंग जाधव	वर्ग-४	२९/०४/८४		७३७६
२९	जलसेवक	पदमसिंग शामसिंग परदेशी	वर्ग-४	२९/०४/८४		८४०५
३०	जलसेवक	निंबा काळु पाटील	वर्ग-४	१५/०५/८४		८४०५
३१	जलसेवक	अन्ना भिला बोबडे	वर्ग-४	३०/०५/८४		८४०५
३२	जलसेवक	रविंद्र पितांबर पाटील	वर्ग-४	२८/०६/८४		८४०५
३३	जलसेवक	साहेबराव गजमल पाटील	वर्ग-४	३०/०६/८४		८४०५
३४	जलसेवक	वसंत राजाराम वाघ	वर्ग-४	१६/०७/८४		८४०५
३५	जलसेवक	पी.एन.खैरनार	वर्ग-४	१/०८/८४		८५४७
३६	जलसेवक	एन.पी.सोनवणे	वर्ग-४	१/०८/८४		८५४७
३७	जलसेवक	डि.एल.सोनवणे	वर्ग-४	१/०८/८४		८५४७
३८	जलसेवक	डि.एन.पंचभाई	वर्ग-४	१/०८/८४		८४०५
३९	जलसेवक	आर.जी.भोई	वर्ग-४	१/०८/८४		८५४७
४०	जलसेवक	एस. पी. सोनार	वर्ग-४	२०/०८/८४		९०१५
४१	जलसेवक	पी.एम.पाटील	वर्ग-४	१/०९/८४		८५४७
४२	जलसेवक	बी.बी.सोनवणे	वर्ग-४	१/०९/८४		८५४७
४३	जलसेवक	प्रकाश नारायण पाटील	वर्ग-४	६/११/८४		८३१७
४४	जलसेवक	एन.जी.पाटील	वर्ग-४	१/१२/८४		८४०५
४५	जलसेवक	पी. एच. नाईक	वर्ग-४	२९/१२/८४		८२५२
४६	जलसेवक	एम.एस.गांगुडे	वर्ग-४	०१/०१/८५		६४२५
४७	जलसेवक	अरुण रावजी येवले	वर्ग-४	२३/०२/८५		८२५२
४८	जलसेवक	एस.बी.भदाणे	वर्ग-४	६/०३/८५		८४०५
४९	जलसेवक	आर.यू.वाघ	वर्ग-४	१०/०३/८५		८४०५
५०	जलसेवक	पी.एस.कुळकर्णी	वर्ग-४	३१/०३/८५		८५४७
५१	जलसेवक	वाय. जी सय्यद	वर्ग-४	३०/०४/८५		८२५२
५२	जलसेवक	एन.डी.जगताप	वर्ग-४	१/०५/८५		८३९२

५३	जलसेवक	संजय तुकाराम जोगी	वर्ग-४	१/०५/८५	८०९९
५४	जलसेवक	बी. वाय पाटील	वर्ग-४	१/०६/८५	८३९२
५५	जलसेवक	टि.ओ.माळी (भिल)	वर्ग-४	१/०७/८५	८८६८
५६	जलसेवक	एस.एम.पाटील	वर्ग-४	१/०७/८५	८३९२
५७	जलसेवक	गुलाब परशुराम महाजन	वर्ग-४	१८/०७/८५	७८९८
५८	जलसेवक	ए. बी. बावीस्कर	वर्ग-४	१८/०७/८५	८६६१
५९	जलसेवक	बापु मांगो एरंडे	वर्ग-४	१/०८/८५	८२५२
६०	जलसेवक	एन. डी. पाटील	वर्ग-४	३/१२/८५	८३९२
६१	जलसेवक	प्रल्हाद नामदेव माळी	वर्ग-४	०१/०१/८६	७९४६
६२	जलसेवक	डी.एन.पाटील	वर्ग-४	०१/०१/८६	८०९९
६३	जलसेवक	शंकर वामन पाटील	वर्ग-४	२०/०२/८६	८०९९
६४	जलसेवक	यशवंत बाबुराव सोनवणे	वर्ग-४	२८/०२/८६	८०९९
६५	जलसेवक	नारायण गिरधर महाले	वर्ग-४	१/०३/८६	७९४६
६६	जलसेवक	एम.जे.बागुल	वर्ग-४	१८/०३/८६	८२३६
६७	जलसेवक	रमेश धोंडु वायकर	वर्ग-४	१४/०४/८६	७९४६
६८	जलसेवक	सिध्दार्थ हरिचंद्र नन्नवरे	वर्ग-४	२७/०४/८६	७९४६
६९	जलसेवक	दिलीप भाऊराव पाटील	वर्ग-४	१/०६/८६	७२४५
७०	जलसेवक	एस.आर.बेहरे	वर्ग-४	१/०६/८६	७९४६
७१	जलसेवक	भिमराव रघुनाथ पाटील	वर्ग-४	१/०६/८६	७७९२
७२	जलसेवक	आर. एस. महाजन	वर्ग-४	०६/०६/८६	८२५२
७३	जलसेवक	भाईदास भिका पाटील	वर्ग-४	५/०७/८६	७९४६
७४	जलसेवक	संतोष अभिमन पाटील	वर्ग-४	५/०७/८६	७९४६
७५	जलसेवक	भिका जयराम पाटील	वर्ग-४	१/०८/८६	७६०२
७६	जलसेवक	पी बी.चौधरी	वर्ग-४	१/०८/८६	७९४६
७७	जलसेवक	चित्र बहादुर मल्ल	वर्ग-४	२४/१०/८६	७९२४
७८	जलसेवक	एम.एच.पाटील	वर्ग-४	१/११/८६	८१४६
७९	जलसेवक	ए.डी.वानखेडे	वर्ग-४	२/११/८६	६९३२
८०	जलसेवक	वसंत सिताराम राक्षे	वर्ग-४	५/११/८६	७७९२
८१	जलसेवक	डी.सी.पाटील	वर्ग-४	०१/०१/८७	८१४६
८२	जलसेवक	पी. सी. भामरे	वर्ग-४	०१/०१/८७	७९४६
८३	जलसेवक	आर.डी.पवार	वर्ग-४	०१/०१/८७	८०८०
८४	जलसेवक	जी.के.भाट	वर्ग-४	०१/०१/८७	८१४६
८५	जलसेवक	वसंत बंडु सपकाळे	वर्ग-४	१६/०१/८७	७६९४
८६	जलसेवक	व्ही.एम.देशपांडे	वर्ग-४	२१/०१/८७	७६८६
८७	जलसेवक	सी.आर.वसावे	वर्ग-४	१/०२/८७	८१४६
८८	जलसेवक	व्ही.बी.वळवी	वर्ग-४	१/०२/८७	८१४६
८९	जलसेवक	आर.पी.लॉडे	वर्ग-४	१/०२/८७	७९४६
९०	जलसेवक	भास्कर रामु वानखेडे	वर्ग-४	१/०३/८७	७४८६
९१	जलसेवक	एन.आर.सोनवणे	वर्ग-४	१/०४/८७	७७९२
९२	जलसेवक	आर.बी.रवंदळे	वर्ग-४	१/०४/८७	७९२४
९३	जलसेवक	ए.बी.पाटील	वर्ग-४	१४/०४/८७	७९२४
९४	जलसेवक	बी.एल.भोई	वर्ग-४	२७/०५/८७	६४०६
९५	जलसेवक	गोपाळ दामु पाटील	वर्ग-४	१/०६/८७	७७९२
९६	जलसेवक	एस.पी.पवार	वर्ग-४	२०/०६/८७	७७९२
९७	जलसेवक	एन.एम.पवार	वर्ग-४	१/०७/८७	७९४६

९८	जलसेवक	डी.एस.पाटील	वर्ग-४	१/०७/८७	८०८०
९९	जलसेवक	पी.डी.वाघ	वर्ग-४	१/०८/८७	८०८०
१००	जलसेवक	आर.एम.पठाण	वर्ग-४	१/०८/८७	७७९२
१०१	जलसेवक	एन.जे.भोई	वर्ग-४	१/०८/८७	७५२९
१०२	जलसेवक	एन.एस.खैरनार	वर्ग-४	६/०८/८७	७७९२
१०३	जलसेवक	बी.ओ.पाटील	वर्ग-४	१/०९/८७	७७९२
१०४	जलसेवक	एस.एम.सनेर	वर्ग-४	१/०९/८७	७७९२
१०५	जलसेवक	एन.आर.बेडसे	वर्ग-४	५/०९/८७	८०५५
१०६	जलसेवक	आर.व्ही.मोरे	वर्ग-४	६/०९/८७	७९४६
१०७	जलसेवक	डी.आर.पाटील	वर्ग-४	१८/०९/८७	७७९२
१०८	जलसेवक	जी.वाय.खैरनार	वर्ग-४	१/१०/८७	८०८०
१०९	जलसेवक	एम.आर.मिस्त्री	वर्ग-४	१/११/८७	७७९२
११०	जलसेवक	एस.एन.राजपूत	वर्ग-४	९/११/८७	७७९२
१११	जलसेवक	व्ही. व्ही. जठार	वर्ग-४	११/११/८७	७९२४
११२	जलसेवक	आर.एल.वाघ	वर्ग-४	१४/११/८७	८०८०
११३	जलसेवक	बी.जी.भामरे	वर्ग-४	१/१२/८७	७९४६
११४	जलसेवक	एन. डी.पाटील	वर्ग-४	२५/०१/८८	८०८०
११५	जलसेवक	के.एम.जांभळे	वर्ग-४	१/०३/८८	८०९९
११६	जलसेवक	डी.बी.भदाणे	वर्ग-४	१/०४/८८	७७९२
११७	जलसेवक	ए.बी.इंगळे	वर्ग-४	२८/०४/८८	७९२४
११८	जलसेवक	एन.के.कुळकर्णी	वर्ग-४	१/०५/८८	७७९२
११९	जलसेवक	एस.डी. दुसाने	वर्ग-४	१/०५/८८	७९२४
१२०	जलसेवक	एस.आर.बोरसे	वर्ग-४	१/०५/८८	७९२४
१२१	जलसेवक	जे.पी.चौधरी	वर्ग-४	१/०६/८८	७९८५
१२२	जलसेवक	ए.के.गुरव	वर्ग-४	१/०६/८८	७७९२
१२३	जलसेवक	कैलास कौतीक पवार	वर्ग-४	१/०६/८८	७७९२
१२४	जलसेवक	बी.एन.पाटील	वर्ग-४	१/०८/८८	७९२४
१२५	जलसेवक	व्ही.बी.वळवी	वर्ग-४	२४/०९/८८	७९९२
१२६	जलसेवक	आर. आर. चौधरी	वर्ग-४	१/१०/८८	७७९२
१२७	जलसेवक	एस.एम.मोरे	वर्ग-४	१/१२/८८	७९२४
१२८	जलसेवक	आर.पी.वळवी	वर्ग-४	१/१२/८८	७९९२
१२९	जलसेवक	एम.एस.चौधरी	वर्ग-४	०१/०१/८९	७९४६
१३०	जलसेवक	आर.बी.मैदास	वर्ग-४	०१/०१/८९	७३७६
१३१	जलसेवक	जी.एच.पवार	वर्ग-४	०१/०१/८९	८०८०
१३२	जलसेवक	व्ही.डी.बडगुजर	वर्ग-४	१/०२/८९	८०८०
१३३	जलसेवक	रमेश तुक्कराम भंगाळे	वर्ग-४	१०/०३/८९	७७९२
१३४	जलसेवक	मो.इकबाल शे.अन्वर फारुकी	वर्ग-४	२६/०३/८९	७७९२
१३५	जलसेवक	डी.ए.बोरसे	वर्ग-४	६/०४/८९	७७९२
१३६	जलसेवक	एस.ई.पाटील	वर्ग-४	१/०६/८९	७७९२
१३७	जलसेवक	बी.बी.बेडसे	वर्ग-४	१/०८/८९	७७९२
१३८	जलसेवक	व्ही. ई. बोदडे	वर्ग-४	२३/१०/८९	
१३९	जलसेवक	एन.डी.मराठे	वर्ग-४	१/११/८९	७९२४
१४०	जलसेवक	एस.आर.सोनवणे	वर्ग-४	१/११/८९	७९२४
१४१	जलसेवक	पी.टी.कलाल	वर्ग-४	१/११/८९	८५८२
१४२	जलसेवक	एन.जे.भैरव	वर्ग-४	१/११/८९	८५८२

१४३	जलसेवक	आर.एस.शिरसाठ	वर्ग-४	१/११/८९		७४४५
१४४	जलसेवक	आर.आर.पाटील	वर्ग-४	१/१२/८९		७७९२
१४५	जलसेवक	बी.एस.परदेशी	वर्ग-४	५/१२/८९		७९९२
१४६	जलसेवक	ए.पी.खैरनार	वर्ग-४	६/०१/९०		८५८२
१४७	जलसेवक	नाना शंकर कोळी	वर्ग-४	१५/०१/९०		७७९२
१४८	जलसेवक	भरत शिवलाल परदेशी	वर्ग-४	१/०२/९०		७७९२
१४९	जलसेवक	शिवाजी दौलत कोळी	वर्ग-४	२०/०३/९०		७६३९
१५०	जलसेवक	एस. व्ही. जोशी	वर्ग-४	२०/०३/९०		७७६८
१५१	जलसेवक	किशोर पांडुरंग बर्वे	वर्ग-४	२०/०३/९०		७६३९
१५२	जलसेवक	के.के. भारंबे	वर्ग-४	१/०४/९०		७७६८
१५३	जलसेवक	एच.डी.बागुल	वर्ग-४	१/०५/९०		७९६८
१५४	जलसेवक	नथु गणपत महाजन	वर्ग-४	४/०५/९०		७६३९
१५५	जलसेवक	महादु चिंधा महाजन	वर्ग-४	८/०५/९०		७६३९
१५६	जलसेवक	एकनाथ यमाजी सोनवणे	वर्ग-४	१/०६/९०		७६३९
१५७	जलसेवक	श्रीमती.के.पी. तायडे	वर्ग-४	११/०६/९०		७३६७
१५८	जलसेवक	आर.डब्ल्यू.शिंदे	वर्ग-४	२४/०६/९०		७६३९
१५९	जलसेवक	गोपीचंद हरि मोरे	वर्ग-४	२६/०६/९०		७६३९
१६०	जलसेवक	अनिल जगन्नाथ काळे	वर्ग-४	१/०७/९०		७६३९
१६१	जलसेवक	पी. डी. पाटील	वर्ग-४	९/०८/९०		७३६७
१६२	जलसेवक	एम. आर. सोनवणे	वर्ग-४	९/०८/९०		७२४५
१६३	जलसेवक	वसंत प्रल्हाद फेगडे	वर्ग-४	२०/०८/९०		७२४५
१६४	जलसेवक	युवराज निंबा पाटील	वर्ग-४	७/०९/९०		७२४१
१६५	जलसेवक	आर.पी.सोनवणे	वर्ग-४	७/०९/९०		७२४५
१६६	जलसेवक	आर. के. पाटील	वर्ग-४	७/०९/९०		७२४५
१६७	जलसेवक	मधुकर शंकर तायडे	वर्ग-४	७/०९/९०		७२४५
१६८	जलसेवक	सुनिल सुशिला छडीकर	वर्ग-४	८/०९/९०		७२४५
१६९	जलसेवक	इ. एस. गोसावी	वर्ग-४	०९/१०/९०		७२४५
१७०	जलसेवक	साहेबराव खजान मोरे	वर्ग-४	१९/०९/९०		७२४५
१७१	जलसेवक	व्ही. एल. इंगळे	वर्ग-४	१/१०/९०		७३६७
१७२	जलसेवक	एस.एन.रगडे	वर्ग-४	१/१२/९०		७२३३
१७३	जलसेवक	श्रीमती.कमलबाई शिवराम सोनवणे	वर्ग-४	२७/१२/९०		७७६८
१७४	जलसेवक	श्रीमती.बबनबाई खंडेराव पाटील	वर्ग-४	२९/१२/९०		७३६३
१७५	जलसेवक	सुकलाल किसन एरंडे	वर्ग-४	०१/०१/९१		७६३९
१७६	जलसेवक	शंकर फकीरा नाईक	वर्ग-४	३/०१/९१		७४५४
१७७	जलसेवक	दिलीप महादु बिरारी	वर्ग-४	२२/०५/९१		७९२४
१७८	जलसेवक	सिताराम रामदास चौधरी	वर्ग-४	२९/०५/९१		७६३९
१७९	जलसेवक	युवराज सावळाराम बनगर	वर्ग-४	२९/०५/९१		६९२५
१८०	जलसेवक	श्रीमती.अप्रूकबाई भिकन सोनवणे	वर्ग-४	२०/०६/९१		६७१९
१८१	जलसेवक	शांताराम सुक्क पाटील	वर्ग-४	१/०७/९१		६९८२
१८२	जलसेवक	रविंद्र भिका सावळे	वर्ग-४	१/०८/९१		७६३९

१८३	जलसेवक	लक्ष्मण शांताराम राऊत	वर्ग-४	२२/२/९२		७२४५
१८४	जलसेवक	आर.बी.पाटील	वर्ग-४	१/०५/९२		७२४५
१८५	जलसेवक	देविदास भिका गायकवाड	वर्ग-४	७/०१/९७		६७१९
१८६	जलसेवक	आत्माराम ओंकार भोई	वर्ग-४	०५/०५/९७		६९८२

**महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची
नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	अधीक्षक अभियंता	श्री.ए.एच.सुर्यवंशी	१	२८/९/८१	२४३००४२	२८०२६/-
२	कार्यकारी अभियंता (यां)	श्री.आर.कौल	१	३०/५/८१	२४३०७७४	२९९१५/-
३	सहा.अधी.अभियंता	श्री.व्ही.के.सुर्यवंशी	१	२७/११/८४		२५५७१/-
४	सहा.अभियंता श्रेणी २	श्री.ए.आय.सुभेदार	२	२२/७/०२		१७२०७/-
५	शाखा अभियंता (यां)	श्री.एस.एम.मनगोळी	२	९/२/७२		२६१८४/-
६	शाखा अभियंता	श्री.टी.आर.वासुदेवन	२	१८/६/८४		२३७३३/-
७	आरेखक	श्री.डी.व्ही.भालेराव	३	६/७/७२		१७२२७/-
८	सहा.आरेखक	श्री.के.आर.भोकरे	३	५/११/७९		१३९७७/-
९	अनुरेखक	श्री.आर.आर.घबाडे	३	१३/१/८२		१३७६९/-
१०	अनुरेखक	श्री.एस.एम.व्यवहारे	३	११/१/८२		१३७६९/-
११	अधीक्षक	श्री.आर.जी.सुर्यवंशी	३	१३/७/७३		१७७८३/-
१२	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एस.व्ही.मुंगी	३	१/६/७२		१६२२५/-
१३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.जे.सासणे	३	९/११/७९		१२५४९/-
१४	भांडार अधीक्षक	श्री.एल.एम.चव्हाण	३	१२/११/७९		१७७८३/-
१५	सहा.भांडारपाल	श्री.बी.बी.औटी	३	२९/४/९३		१०६५५/-
१६	कनिष्ठ लिपिक	श्री.जी.डी.चाफे	३	४/१२/८१		१२१८४/-
१७	कनिष्ठ लिपिक	श्री.यु.के.कुलकर्णी	३	१/१०/८२		११४६३/-
१८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एन.एस.पठाण	३	२४/६/८३		११२१३/-
१९	कनिष्ठ लिपिक	सौ.व्ही.ए.दाणी	३	१८/९/८२		१२७७२/-
२०	कनिष्ठ लिपिक	सौ.के.एम.वाघिरे	३	१/१२/९८		८३७३/-
२१	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती जे.ए.चौधरी	३	२५/१/२०००		८२०६/-
२२	वाहन चालक	श्री.एस.डी.चुटके	३	१६/१/८४		११०२०/-
२३	शिपाई	श्री.आर.बी.निमसे	४	१६/७/७१		९०१५/-
२४	शिपाई	श्री.एस.एन.जावळे	४	१५/१/७१		९०१५/-
२५	शिपाई	श्री. आर.एस. पाखरे	४	५/३/१९९९		६८३२/-

२६	शिपाई	श्रीमती एस.बी.बारवकर	४	१/७/२००३		६२९८/-
७९	चौकीदार	श्री.जी.वाय.भांड	४	२६/२/८६		८२३६/-

**महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.आर.एस.जैन.	१	२६/८/८१	०२४२२ २२२९२०	२९९१५/-
२	सहाय्यक अभियंता.	श्री.बी.आर.बुधवंत.	२	१/१/२००८		१४०७९/-
३	सहाय्यक अभियंता.	श्री.जे.एन.घाणेकर.	२	२२/७/२००२		१५९०७/-
४	कनिष्ठ अभियंता.	श्री. ए.बी.चव्हाण.	३	२५/९/९८		१३४९७/-
५	शाखा अभियंता.	श्री.एस.वाय.पगार.	२	१८/३/९८		१६४८१/-
६	प्रथम लिपिक.	रिक्त.				
७	विभागीय लेखापाल.	श्री.एस.आर.श्रीगादी.	३	१/२/१९७४		१८११८/-
८	भांडारपाल.	श्री.एस.बी.धोंडे.	३	१६/१/८५		१२३२७/-
९	अनुरेखक	श्री.यू.के.सुरवाडे.	३	११/१/८५		१२३२७/-
१०	अनुरेखक	श्री.ए.एस.अमोलीक.	३	१६/१/८७		१२६५६/-
११	वरीष्ठ लिपिक.	श्री.व्ही.बी.कुलकर्णी.	३	६/२/७३		१५८९१/-
१२	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ए.एल.भारुळे.	३	१६/५/८४		११४३६/-
१३	कनिष्ठ लिपिक.	श्री.ए.जी.फळे.	३	३/१/८४		११४३६/-
१४	कनिष्ठ लिपिक.	श्री.ए.एच.राठोड.	३	२/१/८५		११८८१/-
१५	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.पी.हजारे.	३	१२/७/८४		१०९९०/-
१६	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एस.एस.घाणे.	३	२३/३/९५		८८७३/-
१७	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती.एन.बी.पाटील.	३	२७/५/९९		८२०६/-
१८	शिपाई.	श्रीमती.एल.एस.डोळस.	४	२६/६/९८		६९६६/-
१९	शिपाई.	श्रीमती.पी.एस.सोनवणे	४	२५/९/९६		७२३३/-
२१	शिपाई.	श्री.आर.बी.नुय्या.	४	२०/८/८५		८४१४/-

	सी.आर.टी.					
२२	जलसेवक.	श्री.अ.अम.कापसे.	४	१६/१/९१		७७६४/-
	उपविभाग, श्रीरामपुर					
१	उपविभागीय अभियंता. (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री.ए.एम.घुगे.	१	२३/७/९०	<u>०२४२२</u> २२३०३७	--
२	सहाय्यक अभियंता.	श्री.एस.जे.गोमासे.	२	२२/७/२००२		१६४८१/-
३	कनिष्ठ अभियंता.	श्री.आर.बी.निकम.	३	११/३/९८		१६४८१/-
४	कनिष्ठ अभियंता.	श्री.आर.बी.विश्वे.	३	२७/१०/०४		१३१००/-
५	वरीष्ठ लिपीक.	श्री.एस.बी.ढोकणे.	३	११/६/७३		१३२१८/-
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.बी.एन.देशमुख.	३	१७/११/८१		१२५३४/-
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.ए.अंबीलवादे.	३	१७/१/८३		१३८१९/-
८	अनुरेखक.	श्री.आय.एम.शेख.	३	१९/११/७३		१५९४७/-
		सी.आर.टी.				
९	अनुरेखक.	श्री. बी.एन.उदावंत.	३	१/१०/८२		१२०९९/-
१०	शिपाई.	श्री.ई.एस.आघाव.	४	११/६/७३		८५४७/-
११	शिपाई.	श्री.के.एस.झुंज.	४	४/६/९८		६९३०/-
१२	जलसेवक.	श्री.जे.आर.कदम.	४	१५/१०/९०		७७६८/-
१३	जलसेवक.	श्री.बी.वाय.बाचकर.	४	२८/२/८९		८०८०/-
१४	जलसेवक.	श्री.एम.जी.वडीतके.	४	२८/२/८९		८०८०/-
१५	जलसेवक.	श्री.एस.आर.त्रिभुवन.	४	२५/१/९१		७७६६/-
१६	जलसेवक.	श्री. एस.एम.चोथे.	४	१३/६/७३		८८०९/-
	उपविभाग नेवासा.					
१	उपविभा.अभियंता.	रिक्त.			<u>०२४२७</u> २२३०३७	
२	शाखा अभियंता.	श्री.डी.जे.भोसले.	२	३/४/८६		२१५३४/-
३	शाखा अभियंता.	श्री.एम.के.पाटील.	२	२२/७/२००२		१५७४९/-
४	शाखा अभियंता.	श्री.डी.बी.अंबेठकर.	२	१०/१/८६		२३३४१/-
५	वरीष्ठ लिपीक.	श्री.एस.बी.दाभाडे.	३	१४/५/८४		१२६८७/-
६	कनिष्ठ लिपीक.	श्री.एम.एस.आहुजा.	३			८७२५/-
७	कनिष्ठ लिपीक.	सौ.आर.आर.मडावी.	३	२३/३/९५		८३९७/-

८	शिपाई.	श्री.आर.एस.लबडे.	४	१/३/९९		६७१९/-
		सी.आर.टी.				
९	पंपचालक.	श्री.एस.पी.कौठळे.	३	१६/३/८३		८७९९/-
	उपविभाग शेवगांव.					
१	उपविभा.अभियंता.	श्री.पी.जे.सुर्यवंशी.	१	२४/२/७९	<u>०२४२९</u> २२१०६३	२४७४८/-
२	शाखा अभियंता.	श्री. आर.एन.फुंदे.	२	२९/४/८५		२२१३६/-
३	शाखा अभियंता.	श्री. एस.एन.वांढेकर.	२	३१/१/९०		१९६९२/-
४	अनुरेखक.	श्री.सी.आर.माळी.	३	१५/१२/८४		१२९४२/-
५	वरीष्ठ लिपीक.	श्री. बी.के.भोसले.	३	२२/७/८३		११४६३/-
६	कनिष्ठ लिपीक.	श्री.पी.व्ही.डाके.	३	१२/७/७९		११४५०/-
७	कनिष्ठ लिपीक.	श्री.डी.बी.ससाणे.	३	१५/१०/८२		१२१२१/-
८	शिपाई.	श्री. के.डी.कदम.	४	१६/१/७१		८८६५/-
९	शिपाई.	श्री. ए.एम.शिवशरण.	४	१५/९/२००३		६१९४/-
१०	चौकीदार.	श्री.ए.बी.साळुंके.	४	११/१२/८५		८०९९/-
	सी.आर.टी.					
११	पंपचालक.	श्री.एस.के.मुंडलीक.	३	१/१२/८१		१०८३७/-
	उपविभाग,राहरी.					
१	उपविभा.अभियंता.	श्री.एन.व्ही.कुलकर्णी.	१	२१/९/८४	<u>०२४२६</u> २३२०४५	२१२३८/-
२	सहाय्यक अभियंता.	श्री.आर.जी.खाजेकर.	२	१०/९/९१		१८११९/-
३	शाखा अभियंता.	श्री.जी.एन.वाघ.	२	२६/२/८५		१८६३९/-
४	शाखा अभियंता.	श्री.एस.व्ही.महाजन.	२	१८/१/८५		१८६३९/-
५	शाखा अभियंता.	श्री.एस.जे.गायकवाड.	२	१२/१२/९६		१३९९८/-
६	वरीष्ठ लिपीक.	श्री.बी.एस.ढोकणे.	३	११/६/७३		१०९९९/-
७	अनुरेखक.	श्री.आय.एम.शेख.	३	१९/११/७०		१३३०५/-
८	कनिष्ठ लिपीक.	श्री.व्ही.आर.भिगारदिवे.	३	९/१२/७९		१०२८१/-
९	शिपाई.	श्रीमती.एल.एस.डोळस	४	२६/६/९८		५६९९/-
१०	चौकीदार.	श्री.ई.एस.आघाव.	४	११/६/७३		६८७२/-
		सी.आर.टी.				

११	चौकीदार.	श्री.एस.एम.चोथे.	४	१३/६/७३		७४०१/-
१२	मजूर.	श्री.एम.जी.वडितके.	४	२८/२/८९		६४७५/-
१३	मजूर.	श्री.ए.एम.कापसे.	४	१६/१/९१		६२२०/-
१४	मजूर.	श्री.एस.आर.त्रिभुवन.	४	२५/५/९१		६१५३/-

संगमनेर जि.अहमदनगर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग संगमनेर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.एन.वाय.सरोदे	वर्ग- १	२३/५/१९७३	(०२४२५) २२५३९३ फॅ- २२०५७७	३३५३४/-
२	शाखा अभियंता (यां.)	श्री.सी.आर.आहेर	वर्ग- २	२/११/१९८३	-- --	२३१२१/-
३	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.जे.एल.चौधरी	वर्ग- २	५/७/१९८५	-- --	२२५०९/-
४	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.आर.आर.शर्मा	वर्ग- २	२६/६/१९८४	-- --	१७६७६/-
५	सहा.अभियंता श्रेणी-२	श्री.डी.पी.पाटील	वर्ग- २	२२/७/२००२	-- --	१६९०७/-
६	सहा.अभियंता श्रेणी-२	श्री.एन.व्ही.जावरे	वर्ग- २	१/१/२००८	-- --	१४६७९/-
७	विभागीय लेखापाल	श्री.एफ.एस.शेख	वर्ग- ३	१९/७/१९७१	-- --	१७५६१/-
८	प्रथम लिपीक	श्री.आर.जी.टोणपे	वर्ग- ३	२९/७/१९७२	-- --	१६५५९/-
९	वरिष्ठ लिपीक	श्री.सी.बी.सोनवणे	वर्ग- ३	३/११/१९७८	-- --	१४२१९/-
१०	सहाय्यक आरेखक	श्री.ए.जी.जगताप	वर्ग- ३	१६/१०/१९८१	-- --	१३९९७/-
११	अनुरेखक	श्री.जे.जे.पठाण	वर्ग- ३	१६/१/१९८५	-- --	१२१५४/-
१२	सहाय्यक भांडारपाल	श्री.पी.बी.देशपांडे	वर्ग- ३	४/१०/१९७३	-- --	१२८८३/-
१३	कनिष्ठ लिपीक	श्री.जे.एस.देशपांडे	वर्ग- ३	३/२/१९८३	-- --	१०६५५/-
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.एस.दाणी	वर्ग- ३	२२/६/१९८४	-- --	१०५४५/-
१५	संगणक	श्री.आर.एन.पगार	वर्ग- ३	१९/१२/८४	-- --	९८७६/-
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.टी.तडवी	वर्ग- ३	३/१०/१९८९	-- --	८२०६/-
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.ए.भारती	वर्ग- ३	१०/९/१९९०	-- --	८०३९/-
१८	शिपाई	श्रीमती एम.एल.सरोदे	वर्ग- ४	१/७/१९८३	-- --	८३९२/-
१९	शिपाई	श्री.एन.बी.जाधव	वर्ग- ४	१८/९/१९८९	-- --	७९२४/-
२०	शिपाई	श्रीमती के.एस.जोगी	वर्ग- ४	१/७/२००३	-- --	६२६८/-
२१	शिपाई	श्री.पी.एस.सोनवणे	वर्ग- ४	४/९/२००३	-- --	६२६८/-

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग संगमनेर

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	उपविभागीय अभियंता	रिक्त	वर्ग- १		(०२४२५) २२५३९३ फॅ- २२०५७७	
२	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.डी.व्ही.दहिवाळ	वर्ग- २	१३/८/१९८२		२५५७१/-
३	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.ए.व्ही.लोहारे	वर्ग- २	८/१/१९९०		२०४७१/-
४	सहा.अभियंता श्रेणी-२	श्री.सी.एन.धामणकर	वर्ग- २	१/१/२००८		१४६७९/-
५	सहा.अभियंता श्रेणी-२	श्री.ए.के.घुगे	वर्ग- २	१/१/२००८		१४६७९/-

६	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आर.व्ही.भोजणे	वर्ग- ३	७/२/१९८३		१२८८३/-
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.एस.हिंगणे	वर्ग- ३	२/७/१९८१		१२९९५/-
८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.डी.मुन्तोडे	वर्ग- ३	१७/९/१९८२		१२१०४/-
९	मिस्त्री	श्री.एल.डी.माडीवाले	वर्ग- ३	५/१०/१९८४		११२१३/-
१०	जलसेवक	सौ.एस.टी.सकट	वर्ग- ४	१७/६/१९८५		८०८०/-

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग अकोले

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	उपविभागीय अधिकारी	श्री.डी.एस.बोरसे	वर्ग- १	२२/७/१९७४	(०२४२४) २२१३५२	२७५५६/-
२	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.टी.पी.भाटे	वर्ग- २	१४/९/१९८१		२४५४६/-
३	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.एम.पी.बित्रर	वर्ग- २	६/५/१९९४		१८३७८/-
४	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.एस.एस.जगधने	वर्ग- २	२४/११/१९९५		१७०६४/-
५	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एच.एन.मुडनर	वर्ग- ३	१४/१२/१९८९		१०५७४/-
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.एल.एम.खान	वर्ग- ३	३/५/१९७४		१३२१५/-
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.आर.के.ढोंगे	वर्ग- ३	२७/११/१९९५		८७२५/-
८	वाहनचालक	श्री.ई. बी. चौधरी	वर्ग- ३	१/६/१९८१		११७१३/-
९	पंपचालक	श्री.यु.पी.दोणी	वर्ग- ३	२४/११/१९८२		११०५५/-
१०	शिपाई	श्री.आर.एम.गजरे	वर्ग- ४	१/३/१९९७		७११३/-
११	जलसेवक	श्री.बी.एस.परते	वर्ग- ४	९/९/१९८८		७७९२/-
१२	जलसेवक	श्री.बी.एन.घिगे	वर्ग- ४	२३/९/१९९०		७६३९/-

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग कोपरगांव

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	उपविभागीय अभियंता	श्री.एस.डी.पाठक	वर्ग- १	१४/२/१९८५	(०२४२३) २२२८५९	२३१२१/-
२	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.जे.एम.खरे	वर्ग- २	१/११/१९८३		२३७३३/-
३	शाखा अभियंता (स्था.)	श्री.आर.एच.मिस्त्री	वर्ग- २	२८/३/१९८५		२३१२१/-
४	सहा. अभियंता श्रेणी-२	सौ.व्ही.आय.पाटील	वर्ग- २	२२/७/२००२		१६९०७/-
५	अनुरेखक	सौ.एस.वाय.भावसार	वर्ग- ३	८/१/१९८५		१३६३७/-
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.जी.सोनार	वर्ग- ३	२२/१०/१९९२		८२०६/-
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.व्ही.चौधरी	वर्ग- ३	१/१०/१९९०		८४६४/-
८	शिपाई	श्रीमती एस.एल.देवरे	वर्ग- ४	२९/६/१९९९		६८३२/-
९	शिपाई	श्रीमती एस.एन.राठोड	वर्ग- ४	२२/९/२००३		६२६८/-
१०	जलसेवक	श्री.व्ही.सी.गायकवाड	वर्ग- ४	२०/२/१९८२		८७०३/-
११	जलसेवक	श्री.आर.सी.गायकवाड	वर्ग- ४	१२/६/१९८४		८३९२/-
१२	जलसेवक	श्री.सी.एस.पंचमेढे	वर्ग- ४	१/११/१९८६		८०८०/-
१३	जलसेवक	श्री.एस.आर.घोडाराव	वर्ग- ४	२०/२/१९९२		७७९२/-

संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकशित करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	अ) श्री.सि.आर. गजभिये (अतिरिक्त कार्यभार.) ब) श्री. एन.सी.मोरे अतिरिक्त कार्यभार दि.१/२/०८पासून	१	५/४/१९८६ १/८/१९७७	दूरध्वनी क्र. (०२५३) २४६२५१२ फॅक्स : २४६४४३६ senrtc@sa ncharnet.in	
२	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	श्री.एन.सी.मोरे कार्यकारी अभियंता	१	१/८/१९७७		३१८८५/-
३	उप अभियंता(प्रशा.)	श्री ए.एच.तडवी	१	२६/२/१९९०		२४६४८/-
४	उप अभियंता (प्रशि.)	श्री.व्ही.जी.काकडे	१	२२/१०/१९९१		२३१६१/-
५	सहा. अभियंता श्रेणी-२		२	-	-	
६	शाखा अभियंता	श्री.एस.आर.पातोडीकर	२	१९/९/१९८३		२५२१७/-
७	शाखा अभियंता	श्री.पी.एस.कुलकर्णी	२	१९/९/१९८३		२६५०५/-
८	प्रथम लिपीक	श्री सी.सी.पवार	३	३१/३/१९७०		१७२२०/-
९	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री.वि.भा.कुंटूरकर	३	१८/२/१९९३		१६८११/-
१०	उपलेखापाल	श्री.एस.एम.पगारे	३	१४/९/१९८७		१३००८/-
११	वरिष्ठ लिपीक	सौ एस.एम.विशे	३	२१/८/१९८१		१५८१६/-
१२	आरेखक	रिक्त	३			
१३	सहाय्यक आरेखक	रिक्त	३			
१४	अनुरेखक	श्री एम.पी.बिरारी	३	२५/०६/९८		१०१३३/-
१५	कनिष्ठ लिपीक	सौ.ए.एस.नागपूरे	३	३१/७/१९८५		११९५५/-
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री व्ही.ए.देशमुख	३	१८/१०/१९९१		१०५५१/-
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्रीमती यु.पी.राणे	३	०१/०७/९८		८८९२/-
१८	सहा.भांडारपाल	श्री.पी.टी.काटे	३	५/२/१९९०		१००६०/-
१९	वाहन चालक	श्री.एस.जी.सोनके	३		जि.प.नाशिक, पाणी पुरवठा उप विभाग, सुरगाणा येथे बदली.	८८५६/-
२०	शिपाई	श्री एस.डी.सुतार	४	१/४/१९८२		८१४६/-
२१	शिपाई	श्री पी.जे.कु-हाडे	४	१/१०/१९८५		९०७४/-
२२	शिपाई	श्रीमती ए.व्ही.फाले	४	२७/३/१९८९		८४१९/-
२३	शिपाई	श्रीमती एस.जी.भालेराव	४	७/५/१९९९		७२७२/-
२४	चौकीदार	श्री के.एस.तिसगावकर	४	२५/६/१९९९		६५१७/-
२५	चौकीदार	श्री ए.बी.जाधव	४	१२/५/१९९३		७२५८/-
२६	चौकीदार	श्री एस.एस.गवांदे	४	१४/२/२०००		७०९६/-
२७	जलसेवक	श्री एन.आर.दरेकर	४	५/७/१९८८		८४१९/-

२८	जलसेवक	श्री आर.बी.कुटे	४	२१/२/१९८६		७७०२/-
२९	जलसेवक	श्री बी.बी.पाटील	४	१/७/१९८७		७५५४/-
३०	जलसेवक	श्री.जी.के.सोनार	४	१८/१/१९९१		७८५७/-
३१	जलसेवक	श्री.आर.टी.शिंदे	४	९/४/१९८७		८४१९/-
३२	जलसेवक	श्री.एम.के.भुसारे	४	१/५/१९८५		७९९८/-
३३	जलसेवक	श्री एस.पी.जाधव	४	१/११/१९८६		७६९३/-
३४	सफाई कामगार	श्री आर.आर.बिचवे	४	१/४/१९९७		६८९८/-
३५	सफाई कामगार	श्रीमती एस.जे.माळी	४	१७/१/१९८१		९४०१/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	मुख्य अभियंता (१६४००-४५०-२०९००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
२	१	सहा. मुख्य अभियंता (१०६५०-३२५-१५८५०)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
३	२	उपविभागीय अभियंता (८०००-२७५-१३५००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
४	२	शाखा अभियंता (६५००-२००-१०५००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	अधीक्षक (५५००-१७५-९०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	प्रथम लिपीक (५०००-१५०-७०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	वरिष्ठ लिपीक (४०००-१००-६०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	कनिष्ठ लिपीक (३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. ७५/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
	३	उच्चश्रेणी लघुलेखक (६५००-२००-१०५००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	आरेखक (४५००-१२५-७०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	अनुरेखक (४०००-१००-६०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. ७५/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	१	अंतर्गत लेखा परिक्षण अधिकारी (८०००-२७५-१३५००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	२	लेखाधिकारी (६५००-२००-१०५००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	३	उपलेखापाल (५०००-१५०-८०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. १२०/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	४	दफ्तरी (२६१०-६०-१९१०-६५-३२००-७०-४०००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. ७५/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.
	४	शिपाई (२५५०-५५-२६६०-६०-३२००)	म.भ. ४६% घ.भ. १५% श.भ. ७५/-	प्रसंगानुरूप.	प्रसंगानुरूप.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	वेतन व भत्ते				
२	वैदयकिय भत्ता				
३	प्रवास भत्ता				
४	गणवेश भत्ता				
५	प्रशिक्षण खर्च				
६	लेखन सामुग्री				
७	जाहिरात				
८	टपाल व दुरध्वनी				
९	किरकोळ खर्च / बँक चार्जेस				
१०	वाहन खर्च				

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती _____ या वर्षासाठी प्रकशित करणे.

संबंधीत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
संबंधीत नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक या कार्यालयातील मिळणा-या /
सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :- नोंदणीकृत कंत्राटदार म्हणून प्रमाणपत्र देणे.

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
मुख्य अभियंता कार्यालय							
१	कळशी बिल्डर, श्रीरामपुर जि.अ'नगर	स्थापत्य कामे	वर्ग-४	२१/४/०५	२०/४/०८	स.स. म.जी.प्रा. मुंबई यांचे परिपत्रक क्र. मजीप्रा/सस/तांशा - १/३५०/३१०४, दि.२४/९/९८ नुसार कंत्राटदाराची पत १५ लक्ष पर्यंत. गेल्या तीन वर्षातील उलाढाल ६० लक्ष पर्यंत. चालू वर्षी चालू असलेल्या कामाची रक्कम रु.८० लक्ष या बाबी लक्षात घेऊन ठेकेदाराकडे असलेले तांत्रिक कर्मचारी मशिनरी इ. बाबी विचारात घेऊन नोंदणी केली.	
२	श्री दत्तात्रेय वामन पाटील, व्ही.आय.पी . कॉलनी, भडगावरोड पाचोरा	स्थापत्य कामे	वर्ग-३	१६/५/०५	१५/५/०८	स.स. म.जी.प्रा. मुंबई यांचे परिपत्रक क्र. मजीप्रा/सस/तांशा - १/३५०/३१०४, दि.२४/९/९८ नुसार कंत्राटदाराची पत ३० लक्ष पर्यंत. गेल्या तीन वर्षातील उलाढाल सरासरी रु.९०.०० लक्ष पर्यंत. हाती असलेल्या कामाची किंमत रु.१५०.०० लक्ष आणि कंत्राटदाराकडील तांत्रिक कर्मचारी मशिनरी इ. बाबी विचारात घेऊन आणि नोंदणीकरीत आवश्यक असलेले दस्तऐवज पाहून नोंदणी केली.	

	अधीक्षक अभियंता, नाशिक
	<p>१) म.जी.प्रा. कडून ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यांत येतात.</p> <p>२) स्थापत्य ठेकेदारांना वर्ग ७ ते वर्ग ४ अ वर्गात नोंदणीकृत मंजूरी देण्याचे अधिकारी आहेत.</p> <p>३) मंडळ कार्यालयाने चालु आर्थिक वर्षात वर्ग ५ व ६ मध्ये नोंदणी देण्याची परवानगी दिली आहे.</p> <p>I) श्री.अस.अ.शेलार वर्ग-६</p> <p>II) तुषार एंटरप्रायजेस नाशिक वर्ग-६</p> <p>III) कौस्तुभ एंटरप्रायजेस वर्ग-५</p>
	कार्यकारी अभियंता, नाशिक
	<p>१) म.जी.प्रा. कडून ठेकेदारांस नवीन नोंदणी व नुतनीकरण प्रमाणपत्र देण्यांत येतात.</p> <p>२) स्थापत्य ठेकेदारांना वर्ग ७ या वर्गात नोंदणीकृत मंजूरी देण्याचे अधिकार आहेत.</p> <p>३) विभागीय कार्यालयाने चालु आर्थिक वर्षात वर्ग ७ मध्ये नोंदणी देण्याची परवानगी दिली आहे.</p> <p>I) श्री.डी.एन.बाविस्कर वर्ग-७</p>
	कार्यकारी अभियंता, मालेगाव
	<p>१) म.जी.प्रा. कडून ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यांत येतात.</p> <p>२) स्थापत्य ठेकेदारांना वर्ग ५ ते वर्ग ७ अ वर्गात नोंदणीकृत मंजूरी देण्याचे अधिकारी आहेत. अधीक्षक अभियंता यांचे मान्यतेनुसार.</p>

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	मुख्य अभियंता कार्यालय				
१	म.जी.प्रा. स्थापत्य दरसुची ०५-०६	दरसुची	सी.डी. व पुस्तिका	अ.अ. म.जी.प्रा. मंडळ, नाशिक यांच्या कार्यालयात आवश्यक शुल्क भरून उपलब्ध	अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा. मंडळ, नाशिक
	अधीक्षक अभियंता				
	निरंक				
	कार्यकारी अभियंता				
	निरंक				

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा :

➡ जनतेला कामकाजासंदर्भात दररोज दुपारी ३.०० ते ४.०० दरम्यान कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी पूर्व परवानगीने भेटता येते.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
मुख्य अभियंता कार्यालय						
१	मुख्य अभियंता यांची भेट	दररोज दुपारी ३.०० ते ४.००	पुर्व परवानगी घेऊन	मुख्य अभियंता यांचे कार्यालयात		
अधीक्षक अभियंता सर्व कार्यालय						
२	अधीक्षक अभियंता	दररोज दुपारी ३.०० ते ४.००	पुर्व परवानगी घेऊन	अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालयात		
कार्यकारी अभियंता सर्व कार्यालय						
३	कार्यकारी अभियंता	दररोज दुपारी ३.०० ते ४.००	पुर्व परवानगी घेऊन	कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात		

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी		माहिती अधिकारी		अपिलीय प्राधिकारी	
	नाव व पदनाम	पत्ता	नाव व पदनाम	पत्ता	नाव व पदनाम	पत्ता
मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण प्रादेशिक विभाग, नाशिक.						
१	श्री.एम.टी. जाधव अधीक्षक	म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नाशिक	श्री.सी.एन. भारद्वाज सहा.मुख्य अभि	म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नाशिक	श्री.एन.एस. केरकर मुख्य अभियंता.	म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नाशिक

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नाव	पत्ता	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	पत्ता	माहितीचे कार्यक्षेत्र
१	२	३	४	५	६
I	<u>मंडळ कार्यालय</u> श्री.बी.टी.ठाकूर, सहाय्यक अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा.मंडळ, नाशिक	श्री.पी.आर. नंदनवरे अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा.मंडळ, नाशिक	मंडळ कार्यालय
II	<u>म.जी.प्रा.विभाग, नाशिक</u> श्री.पी.आर.नंदनवरे, कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां. विभाग, नाशिक	श्री.पी.आर. नंदनवरे अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा.मंडळ, नाशिक	विभागीय कार्यालय
१)	<u>म.जी.प्रा. बां.उपविभाग, नाशिक</u> क्र.१ श्री.एन.एम.लोगांनी, उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग क्र. १ नाशिक	श्री.पी.आर. नंदनवरे कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां.विभाग नाशिक	उपविभागीय कार्यालय क्र.१ नाशिक
२)	<u>म.जी.प्रा.बां.उपविभाग क्र.३</u> नाशिक श्री.एम.जी.सराफ, उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग क्र. ३ नाशिक	श्री.पी.आर. नंदनवरे कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां. विभाग नाशिक	उपविभागीय कार्यालय क्र.२ नाशिक
३)	<u>म.जी.प्रा.बां.उपविभाग, चांदवड</u> श्री.सी.जी.सोनवणे उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा. उपविभाग चांदवड	श्री.पी.आर. नंदनवरे, कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां. विभाग, नाशिक	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग क्र.३ नाशिक
४)					

५)	म.जी.प्रा.बां.उपविभाग सिन्नर श्री.डी.व्ही.सोनवणे, उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग सिन्नर	श्री.पी.आर. नंदनवरे अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा.बां. विभाग नाशिक	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग चांदवड
III	म.जी.प्रा.बां.वि.मालेगाव श्री जी.बी.सागू कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां. विभाग मालेगाव	श्री जी.बी.सागू कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा. मंडळ, नाशिक	
६)	म.जी.प्रा.बां.उपविभाग मनमाड श्री.व्ही.डी. जोशी, उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग मनमाड	श्री जी.बी.सागू कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां.वि. मालेगांव	म.जी.प्रा.बां.उप वि. मनमाड
७)	म.जी.प्रा.बां.उपविभाग क्र.१ मालेगाव श्री.पी.टी.बडगुजर, उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग क्र. १ मालेगाव	श्री जी.बी.सागू कार्यकारी अभियंता	म.जी.प्रा.बां.वि. मालेगांव	म.जी.प्रा. बांधकाम उप विभागक्र.१ मालेगांव
८)	म.जी.प्रा.बां.उपविभाग, सटाणा श्री.इप्तेखार अहमद, उपविभागीय अधिकारी,	म.जी.प्रा.बां. उपविभाग सटाणा	श्री जी.बी.सागू कार्य. अभियंता	म.जी.प्रा.बां.वि. मालेगांव	म.जी.प्रा. बांधकाम उप विभाग सटाणा
९)	म.जी.प्रा.बां.उपविभाग क्र.४ मालेगाव श्री.आर.व्ही.महाजन, उपविभागीय अभियंता	म.जी.प्रा.बां.उप विभाग क्र.४ मालेगांव		म.जी.प्रा. बांधकाम विभाग कमालेगांव	म.जी.प्रा. बांधकाम उप विभाग क्र.४ मालेगांव

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, जळगाव						
१	श्री.एन.बी. मोरे	कार्यकारी अभियंता	विभाग, जळगांव	आकाशवाणी केंद्राच्या मागे जळगांव फोन नं. २२३३०७४	--	अधीक्षक अभियंता म.जी.प्रा. मंडळ. नाशिक
१	श्री.पी.बी. लोहार	उप-अभियंता (यां)	विभाग, जळगांव	आकाशवाणी केंद्राच्या मागे जळगांव फोन नं. २२३३०७४	--	
१	श्री.पी.आर. नन्नवरे	अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा. मंडळ, नाशिक	साधुवास वानीरोड होलाराम कॉलनी, नाशिक		कार्यकारी अभियंता
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अहमदनगर						
१	श्री.व्ही.के.सुर्य वंशी	सहा.अधीक्षक अभियंता	मंडळ अहमदनगर	तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३००४२	semjpanr @ sancharne t.in	

१	श्री.आर.जी. सुर्यवंशी	अधीक्षक	मंडळ अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३००४२	semjpanr @ sancharne t.in		
१	श्री.ए.एच. सुर्यवंशी	अधीक्षक अभियंता	मंडळ अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३००४२	semjpanr @ sancharne t.in		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, अहमदनगर							
१	श्री.सी.आर. गजभिये	कार्यकारी अभियंता	विभागीय कार्यालय अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३०४४४	--	--	
१	श्री.ए.आर. आय. शेख.	प्रथमलिपीक.	विभाग अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३०४४४			
१	श्री.ए.एच. सुर्यवंशी	अधीक्षक अभियंता	म.जी.प्रा. मंडळ, अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ अहमदनगर तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३००४२			

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.१, अहमदनगर							
१	बी.ओ.परिहार	उपविभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.१,अहमदनगर तालुका	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१-२४३०४४४	--		
१	श्री.ए.ए.खैरदी	सहा अभियंता श्रेणी-२	उपविभाग अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.१,तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१-२४३०४४४	--		
१	बी.ओ.परिहार	कार्यकारी अभियंता	विभाग अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग क्र.१,तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१-२४३०४४४			
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग पारनेर							
१	श्री.बी.एस. पवार	उपविभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग पारनेर ता.पारनेर	न्यु ऑटर्स अण्ड कॉमर्स कॉलेज जवळ, पारनेर जि.अहमदनगर	--		
१	श्री.पी.ए.कदम	शाख अभियंता	उपविभाग पारनेर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग पारनेर, न्यु ऑटर्स अण्ड कॉमर्स कॉलेज जवळ पारनेर. दूरध्वनी ९५२४८८-२२१३०२	--		

१	श्री.सी.आर. गजभिये	कार्यकारी अभियंता	विभाग अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग,अहमदनगर र तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३०४४४			
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर							
१	श्री.आर.एस. जैन.	कार्यकारी अभियंता.	विभाग, श्रीरामपुर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, तुपे हॉस्पिटल जवळ, हिरा भवन बिल्डींग, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२२९२०	eemjpwd spr@ sancharne t.in		
१	श्री.आर.पी. हजारे.	कनिष्ठ लिपीक.	विभाग, श्रीरामपुर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, तुपे हॉस्पिटल जवळ, हिरा भवन बिल्डींग, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२२९२०	eemjpwd spr@ sancharne t.in		
१	श्री. सुर्यवंशी.	अधीक्षक अभियंता	मंडळ अहमदनगर	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ तारकपूर बस स्टॅन्ड जवळ, तारकपूर, अहमदनगर दूरध्वनी ०२४१- २४३००४२	semjpanr @ sancharne t.in		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, नेवासा							
१	श्री.अ.एम.घुगे.	उप-अभियंता.	उपविभाग, नेवासा.	नेवासा फाटा, नेवासा दूरध्वनी ०२४२७- २४४९३९	eemjpwd spr@ sancharne t.in		

१	श्री. एस.बी.दाभाडे.	वरिष्ठ लिपीक.	उपविभाग, नेवासा.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, नेवासा फाटा, नेवासा दूरध्वनी ०२४२७- २४४९३९	eemjpwd spr@ sancharne t.in		
१	श्री.आर.एस. जैन.	कार्यकारी अभियंता	विभाग श्रीरामपुर.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग,श्रीरामपुर, तुपे हॉस्पिटल जवळ, हिरा भवन इमारत, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२२९२०	semjpanr @ sancharne t.in		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शेवगांव							
१	श्री. आर. एन. फुंदे. (अतिरिक्त कार्यभार)	उप-अभियंता.	उपविभाग, शेवगांव	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शेवगांव, पुरनाळे बिल्डींग,पोस्टऑ फीसच्या पाटीमागे, शेवगांव. दूरध्वनी ०२४२९- २२१०६३	eemjpwd spr@ sancharne t.in		
१	श्री. बी.के.भोसले.	वरिष्ठ लिपीक.	उपविभाग, शेवगांव.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, शेवगांव, पुरनाळे बिल्डींग,पोस्टऑ फीसच्या पाटीमागे, शेवगांव. दूरध्वनी ०२४२९- २२१०६३	eemjpwd spr@ sancharne t.in		

१	श्री.आर.एस. जैन.	कार्यकारी अभियंता	विभाग श्रीरामपुर.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, श्रीरामपुर, तुपे हॉस्पिटल जवळ, हिरा भवन इमारत, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२२९२०	semjpanr @ sancharne t.in		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, श्रीरामपुर							
१	श्री.अ.एम.घुगे. (अतिरिक्त कार्यभार)	उप-अभियंता.	उपविभाग, श्रीरामपुर.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, श्रीरामपुर (गोधवणी) पाण्याच्या टाकी जवळ, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२३०३७	eemjpwd spr@ sancharne t.in		
१	श्री. बी.एस.ढोकणे.	वरिष्ठ लिपीक.	उपविभाग, श्रीरामपुर.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, श्रीरामपुर (गोधवणी) पाण्याच्या टाकी जवळ, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२३०३७	eemjpwd spr@ sancharne t.in		
१	श्री.आर.एस. जैन.	कार्यकारी अभियंता	विभाग श्रीरामपुर.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग,श्रीरामपुर, तुपे हॉस्पिटल जवळ, हिरा भवन इमारत, श्रीरामपुर. दूरध्वनी ०२४२२- २२२९२०	semjpanr @ sancharne t.in		

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, संगमनेर						
१	श्री.एन.वाय.सरोदे	कार्यकारी अभियंता	संगमनेर, अकोले, राहाता व कोपरगांव तालुके	केरंगे बिल्डींग, नविन नगर रोड, संगमनेर जि.अहमदनगर ०२४२५/२२५३९३		श्री.ए.एच.सुर्यवंशी, अधीक्षक अभियंता
२	श्री.डी.व्ही.दहिवाळ	उपविभागीय अधिकारी	संगमनेर तालुका	केरंगे बिल्डींग, नविन नगर रोड, संगमनेर जि.अहमदनगर ०२४२५/२२५३९३		श्री.एन.वाय.सरोदे कार्यकारी अभियंता
३	श्री.डि.एस.बोरसे	उपअभियंता अधिकारी	अकोले तालुका	ग्रामपंचायत इमारत, विश्रामगृह जवळ, अकोले . ०२४२४ / २२१३५२		श्री.एन.वाय.सरोदे कार्यकारी अभियंता
४	श्री.एस.डी.पाठक	उपविभागीय अभियंता	कोपरगांव व राहाता तालुके	नगरपरिषद इमारत, कोपरगांव ०२४२३ / २२२८५९		श्री.एन.वाय.सरोदे कार्यकारी अभियंता
१	श्री.आर.जी.टोणपे	प्रथम लिपीक	विभागीय कार्यालया अंतर्गत संगमनेर, अकोले, राहाता व कोपरगांव तालुके	ढेरंगे बिल्डींग, नविन नगर रोड, संगमनेर जि.अहमदनगर ०२४२५/२२५३९३		
२	श्री.आर.व्ही.भोजणे	वरिष्ठ लिपीक	संगमनेर तालुका	ढेरंगे बिल्डींग, नविन नगर रोड, संगमनेर जि.अहमदनगर ०२४२५/२२५३९३		
३	श्री.एच.एन.मुरडनर	वरिष्ठ लिपीक	अकोले तालुका	ग्रामपंचायत इमारत, विश्रामगृह जवळ, अकोले . ०२४२४ / २२१३५२		
४	श्री.एस.जी.सोनार	वरिष्ठ लिपीक	कोपरगांव व राहाता तालुके (जुना कोपरगाव तालुका)	नगरपरिषद इमारत, कोपरगांव ०२४२३ / २२२८५९		

इ	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण- संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक रोड.					
१	श्री.ए.एच. तडवी	उप अभियंता (प्रशासन)	संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड	आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड २४६००४९	senrtc@sancharnet.in	श्री.सी.आर. गजभिये अधीक्षक अभियंता श्री.एन.सी. मोरे अधीक्षक अभियंता
१	श्री सी.सी.पवार/ सौ.एस.एम.वि शे (दि.१/२/२००८ पासून)	प्रथम लिपीक/ वरिष्ठ लिपीक	संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड	आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड २४६००४९	senrtc@sancharnet.in	
१	श्री.सी.आर.गजभिये श्री.एन.सी.मोरे (दि.१/२/२००८ पासून)	अधीक्षक अभियंता	संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिकरोड	आयुक्त कार्यालयासमोर, आय.एस.पी. रोड, नाशिकरोड २४६००४९	senrtc@sancharnet.in	श्री.ए.एच. तडवी उप अभियंता

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

लागु नाही

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रकाशकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत आवश्यक सुचना फलक लावण्यात आला आहे.