

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार सन २०१४
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

महाराष्ट्र शासन, जलसंपदा विभाग परिपत्रक क्रमांक : सकीर्ण - २०१४/प्र.क्र.९/आ (रवका)
दिनांक १८/०९/२०१४ नुसार १७ कलमांची प्रबोधिनीची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम ४ (ख) (एक)

नाशिक येथील महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| कार्यालयाचे नांव | - | महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी,
दिंडोरीरोड, नाशिक ४२२००४. |
| पत्ता | - | वरीलप्रमाणे. |
| कार्यालय प्रमुख | - | मुख्य अभियंता |
| शासकीय विभागाचे नांव | - | जलसंपदा विभाग |
| मंत्रालयाच्या खात्याच्या | - | जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई |
| अधिनस्त कार्यक्षेत्र | - | संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य. |
| धोरण | - | प्रशिक्षण व व्यावसायिक परीक्षा, गुणनियंत्रण, संकल्पन, सुरक्षितता व संशोधन |
| कार्याचे स्वरूप | - | <ul style="list-style-type: none">* महाराष्ट्र अभियांत्रिकी स्पर्धात्मक परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या व महाराष्ट्र शासनाने निवड केलेल्या अधिका-यांना प्रशिक्षण देणे.* तांत्रिक व अतांत्रिक अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे.* सहा. कार्यकारी अभियंता/सहा. अभियंता श्रेणी १ / उपविभागीय अभियंता/ उपविभागीय अधिकारी/ कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता /स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक/कालवा निरीक्षक इ. यांच्या व्यावसायिक / अर्हताकारी/स्पर्धा परीक्षांचे आयोजन करून त्यांचे निकाल जाहीर करणे.* निरनिराळ्या उद्योग धंद्यातील अधिका-यांमार्फत अत्याधुनिक तांत्रिक बाबींबाबत कृतिसत्र आयोजित |

करणे.

गुण नियंत्रण -

- * गुण नियंत्रण मंडळाचे काम मुख्यत्वे करून जलसंपदा विभागातर्फे होत असलेल्या सिंचन विषयक सुविधा निर्माण करण्यात येत असलेल्या बांधकामाच्या गुणवत्तेसंबंधी आहे. विभागातील बांधकामे गुणवत्तापूर्ण होणेसाठी बांधकामांना भेटी देणे. तांत्रिक परीक्षणे करून बांधकामातील त्रुटी संबंधितांना निदर्शनास आणणे. अन्य स्वरूपाचे आहे.

संकल्पन -

मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटनेचा संबंध सिंचन व जल विद्युत प्रकल्पांच्या निरनिराळ्या घटकांच्या संकल्पनाच्या निमित्ताने येतो. विद्युतगृहे मंडळात मुख्यतः उपसा सिंचन प्रकल्पांचे सर्वसाधारण आराखडा व इतर घटक भागांचे सविस्तर संकल्पन व रेखाचित्रे तयार करण्यात येतील. माती धरण मंडळात मुख्यत्वे करून, माती धरणांसाठी आवश्यकतेनुसार विविध सिंचन घटकांचे संकल्पन, पुर अभ्यास इ. कामे केली जातात. दरवाजे मंडळात मुख्यतः धरणे व कालव्यावरील विविध प्रकारचे दरवाजे / विमोचके यांचे संकल्पन केले जाते. दगडी धरण मंडळात धरण कालव्यावरील बांधकामांची संकल्पन केले जाते. संघटना या विषयासंबंधी सल्लामसलतीचे कामे ही खाजगी सल्लामसलत तत्वावर करते. धरण सुरक्षितता संघटनेत मुख्यतः धरण व कालवा यांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने वेळोवेळी तपासणी करून त्याबाबतच्या त्रुटी क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना कळविल्या जातात. महाराष्ट्रातील मोठ्या धरणांचे पावसाळा पूर्व व पावसाळा उत्तर तपासणी करून एकत्रित धरण स्थिती अहवाल तयार करण्यात येतात.

संशोधन -

महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्थेत मुख्यतः विविध प्रकल्पांच्या क्षेत्रीय समस्यांशी संबंधित उपयोजित संशोधनाची व विविध राष्ट्रीय संस्थाकडून प्राप्त झालेल्या मुलभूत संशोधनाची कामे केली जातात. संशोधना व्यतिरिक्त बांधकाम सामग्रीच्या गुणवत्ता चाचण्या, मिश्रसंधानक, अस्फाल्ट मिक्स संकल्पन ही कामे केली जातात.

सर्व संबंधित कर्मचारी उपलब्ध सेवा

-अत्याधुनिक तंत्रज्ञानाचा उपयोग करण्यासाठी अभियंता संवर्ग, शास्त्रीय संवर्ग, इतर कर्मचारी यांना पाण्यासंबंधी व बांधकामाबाबत मुलभूत संशोधन व प्रशिक्षण इत्यादी.

प्रबोधिनीच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील - क्रमांक ४ (ख) (ii) व (iii) प्रमाणे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व
कार्यालयीन वेळ, साप्ताहिक सुट्टी व

(०२५३)-२५३०२५१/ २५३०६२१/२५३१६९५
कार्यालयीन वेळ १० ते १७.४५, दर रविवार

कलम ४ (ख) (दोन)

महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक येथील अधिका-यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कर्तव्य	कोणत्या नियमानुसार
१	मुख्य अभियंता	संपूर्ण अधिकार	संकल्पन, प्रशिक्षण व्यावसायिक परिक्षा, संकल्पन संशोधन व सुरक्षितता	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखासंहिता महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (MCSR)
२	अधीक्षक अभियंता व सह संचालक	आर्थिक, प्रशासकीय, तांत्रिक	प्रशिक्षण	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखासंहिता महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (MCSR)
३	कार्यकारी अभियंता तथा उप संचालक / कार्यकारी अभियंता व प्राचार्य / प्रपाठक / सहयोगी प्राध्यापक	आर्थिक, प्रशासकीय,	प्रशिक्षण, व्यावसायिक परिक्षा	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखासंहिता महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (MCSR)
४	उप विभागीय अभियंता/ सहा. संचालक/ सहा. प्रपाठक		प्रशिक्षण, व्यावसायिक परिक्षा	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखासंहिता महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (MCSR)
५	सहा. अभियंता श्रेणी २/ शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता/ वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक		प्रशिक्षण, व्यावसायिक परिक्षा	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखासंहिता महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (MCSR)

कलम ४ (ख) (तिन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप-

१. जलसंपदा/सार्वजनिक बांधकाम/जिल्हा परिषद/महानगरपालिका/नगरपालिका इ. शासकीय व निमशासकीय कार्यालयातील तांत्रिक व अतांत्रिक अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे.

२. कार्यकारी अभियंता/उपविभागीय अधियंता/शाखा अभियंता/कनिष्ठ

अभियंता/स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक/कालवा निरीक्षक यांच्या
व्यावसायिक/अर्हताकारी/स्पर्धात्मक परीक्षांचे नियोजन करणे/परीक्षा घेणे
व परीक्षांचा निकाल जाहीर करणे.

- मुख्य अभियंता यांच्या मान्यतेनंतर प्रशिक्षणाची कामे आयोजित केली जातात.
- कोणत्या विषयाचे प्रशिक्षण कोणासाठी व किती कालावधीचे आयोजित करावयाचे याबाबत अ.अ. व सह संचालक यांनी ठरवून दिलेला कार्यक्रम. कार्यकारी अभियंता हे पुढील कार्यवाहीसाठी त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सदरची कामे सोपवितात.
- मुख्य अभियंता यांनी मान्य केलेल्या व्यावसायिक परीक्षेचे कार्य संबंधित कार्यकारी अभियंतातथा उप संचालक (व्यावसायिक परीक्षा) हे पुढील कार्यवाहीसाठी त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी / कर्मचा-यांमार्फत करून घेतात.
- व्यावसायिक परीक्षेचा निकाल हा मा. मुख्य अभियंता यांच्या सूचनेनुसार व आवश्यकतेनुसार नेमलेल्या पुनर्विलोकन समिती व अध्यक्ष यांच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने मुख्य अभियंता हे निकालास मान्यता प्रदान करून जाहीर करतात.

कामाचे स्वरूप (गुण नियंत्रण)- गुण नियंत्रण मंडळाचे काम मुख्यत्वे करून जलसंपदा विभागामार्फत होत असलेल्या सिंचन विषयक सुविधा निर्माण करण्यात येत असलेल्या बांधकामाच्या गुणवत्तेसंबंधी आहे. विभागातील बांधकामे गुणवत्तापूर्ण होणेसाठी बांधकामाना भेटी देणे. तांत्रिक परीक्षणे करून बांधकामातील त्रुटी संबंधितांना निदर्शनास आणणे. अन्य स्वरूपाचे आहे.

कामाचे स्वरूप (संकल्पन)

मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटनेचा संबंध सिंचन व जल विद्युत प्रकल्पांच्या निरनिराळ्या घटकांच्या संकल्पनाच्या निमित्ताने येतो. विद्युतगृहे मंडळात मुख्यतः उपसा सिंचन प्रकल्पांचे सर्वसाधारण आराखडा व इतर घटक भागांचे सविस्तर संकल्पन व रेखाचित्रे तयार करण्यात येतील. माती धरण मंडळात मुख्यत्वे करून , माती धरणांसाठी आवश्यकतेनुसार विविध सिंचन घटकांचे संकल्पन, पुर अभ्यास इ. कामे केली जातात. दरवाजे मंडळात मुख्यतः धरणे व कालव्यावरील विविध प्रकारचे दरवाजे / विमोचके यांचे संकल्पन केले जाते. दगडी धरण मंडळात धरण कालव्यावरील बांधकामांची संकल्पन केले जाते. संघटना या विषयासंबंधी सल्लामसलतीचे कामे ही खाजगी सल्लामसलत तत्वावर करते. धरण सुरक्षितता संघटनेत मुख्यतः धरण व कालवा यांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने वेळोवेळी तपासणी करून त्याबाबतच्या त्रुटी क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना कळविल्या जातात. महाराष्ट्रातील मोठ्या धरणांचे पावसाळा पूर्व व पावसाळा उत्तर तपासणी करून एकत्रित धरण स्थिती अहवाल तयार करण्यात येतात.

कामाचे स्वरुप (संशोधन)-

महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्थेत मुख्यतः विविध प्रकल्पांच्या क्षेत्रीय समस्यांशी संबंधीत उपयोजित संशोधनाची व विविध राष्ट्रीय संस्थाकडून प्राप्त झालेल्या मुलभूत संशोधनाची कामे केली जातात. संशोधना व्यतिरिक्त बांधकाम सामग्रीच्या गुणवत्ता चाचण्या, मिश्रसंधानक, अस्फाल्ट मिक्स संकल्पन ही कामे केली जातात.

सर्व संबंधित कर्मचारी उपलब्ध सेवा

-अत्याधुनिक तंत्रज्ञानाचा उपयोग करण्यासाठी अभियंता संवर्ग, शास्त्रीय संवर्ग, इतर कर्मचारी यांना पाण्यासंबंधी व बांधकामाबाबत मुलभूत संशोधन व प्रशिक्षण इत्यादी.

प्रबोधिनीच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील - क्रमांक ४ (ख) (ii) व (iii) प्रमाणे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व
कार्यालयीन वेळ, साप्ताहिक सुट्टी व
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

(०२५३)-२५३०२५१/ २५३०६२१/२५३१६९५
कार्यालयीन वेळ १० ते १७.४५, दर रविवार
- साप्ताहिक सुट्टी व दुसरा व चौथा शनिवार तसेच
शासकीय सुट्ट्या

कलम ४ (ख) (चार)

कामाचे उद्दीष्ट व कालमर्यादा

महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक आणि त्यांच्या अधिपत्याखालील तीन प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्रांमध्ये एक वर्षामध्ये साधारणतः २०० प्रशिक्षण वर्ग व कार्यशाळा राबविण्याचे उद्दिष्ट असून प्रत्यक्ष प्रशिक्षण वर्ग ३ ते ४ दिवस कालावधीचा असतो.

Total number of २०० training courses/seminars/workshops, each of ३ to ४ days duration are arranged by Maharashtra Engineering Training Academy, Nashik and three Regional Training Centers under it.

व्यावसायिक परीक्षा (अभियांत्रिकी प्रवर्ग)

- महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक मार्फत जलसंपदा विभाग / सा. बा. विभाग / जिल्हा परिषद / महानगरपालिका / महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ व इतर शासकीय / निम शासकीय विभागातील सहाय्यक कार्यकारी अभियंता / सहा. अभियंता श्रेणी १ / उप विभागीय अभियंता श्रेणीतील राजपत्रित अधिका-यांची व्यावसायिक परीक्षा सन १९८२ पासून घेतली जाते.

- कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य/यांत्रिकी/विद्युत) पदाची व्यावसायिक परीक्षा सन १९८४ पासून घेण्यात येत आहे.
- स्थापत्य अभियांत्रिकी पदावर सामाऊन घेण्यासाठी अर्हताकारी/विभागीय परीक्षा घेतली जाते.
- कालवे निरीक्षक/मोजणीदार पदावरील सेवा प्रवेशासाठी मर्यादित विभागीय स्पर्धात्मक परीक्षा संबंधित परिमंडळीय अधिकारी यांच्या सूचनान्वये आवश्यकतेनुसार घेतल्या जातात.

कलम ४ (ख) (पाच)

कायदे, शिस्त, सूचना, नियम पुस्तिका, नोंदण्या इ. विषयी माहिती.

या प्रबोधिनीत मुख्यता प्रशिक्षण व व्यावसायिक परीक्षा याबाबतचे कार्य चालते. सदरचे काम हे शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या आधुनिक तंत्रज्ञान व शासनाने केलेले लोकोपयोगी नियम इ. बाबीचे तांत्रिक/अतांत्रिक प्रशासकीय इत्यादींचे प्रशिक्षणाचे काम केले जाते.

प्रशासकीय, तांत्रिक व लेखाविषयक कामे महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम निर्देश पुस्तिका, महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (MCSR) व शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार केली जातात.

कलम ४ (ख) (सहा)

प्रबोधिनीच्या दस्तऐवजाची वर्गवारी.

शासकीय नियमानुसार खालीलप्रमाणे दस्तऐवज ठेवण्यात येतो.

१. हजेरीपत्रक नोंदवही/लेट मस्टर नोंदवही.
२. आवक/जावक नोंदवही.
३. गोपनीय आवक/जावक नोंदवही.
४. प्रशिक्षणासाठी वार्षिक कार्यक्रमाची नोंदवही.
५. मासिक खर्चाची नोंदवही.
६. प्रशिक्षणासाठी नियुक्त करण्यात येणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांची नामांकन नोंदवही.
७. धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) नोंदवही- कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता/राजपत्रित अधिकारी.
८. राजपत्रित अधिकारी श्रेणी १ व २- व्यावसायिक परीक्षा अर्जाची नोंदवही.
९. कनिष्ठ अभियंता व्यावसायिक परीक्षा प्रवेश अर्जाची नोंदवही.
१०. मासिक इंधन खर्च नोंदवही.
११. ग्रंथालयातील पुस्तकांच्या नोंदवह्या.
१२. ग्रंथालयातील पुस्तकांची वाटपाची व परत घेतल्याची नोंदवही.
१३. कालबाह्य दफ्तराची नोंदवही.

१४. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियमांची कार्यवाहीबाबत नोंदवही.
१५. रोखीचे पुस्तक.
१६. मासिक विवरणपत्रांची नोंदवही.
१७. जडसंग्रह नोंदवही.
१८. शासकीय लेखन सामग्री/फॉर्मस् नोंदवही.
१९. खरेदी नोंदवही.
२०. इंधन/वंगण नोंदवही.
२१. दूरध्वनी देयक नोंदवही.
२२. झेरॉक्स देयक नोंदवही.
२३. वाहनांची इतिहास नोंदवही.
- २४) वाहनाची नोंदवही(लॉगबुक)
- २५) वाहनांच्या खर्चाची नोंदवही.
- २६) शासकीय निवासस्थानात राहणारे अधिकारी/कर्मचारी यांची नोंदवही.
- २७) घरबांधणी/मोटर सायकल/वैयक्तिक संगणक/मोटर-कार नोंदवही.
- २८) वैद्यकीय देयकांची नोंदवही.
- २९) संगणक/प्रिटर नोंदवही.
- ३०) पार्सलची नोंदवही.
- ३१) सेवापुस्तकाची नोंदवही.
- ३२) ओळखपत्र नोंदवही.
- ३३) जडसंग्रह नोंदवही.(भांडार/निगराणी/रेखा शाखा)
- ३४) त्रिपावती नोंदवही.
- ३५) वसतीगृह नोंदवही.

नोंदवही- १. उत्तर पत्रिका

२. गुलाबी पेपर्स
३. पुरवणी
४. ड्राईंग पेपर्स
५. कॅशबुक फॉर्म
६. प्रात्यक्षिक पेपर्स
७. लेखन सामग्री नोंदवही
८. आरेखन पेपर्स व प्रात्यक्षिक पेपर्स यांना देण्यात आलेले क्रमांक ह्यांची नोंदवही.

व्यावसायिक परीक्षा खर्च नोंदवही.

१. राजपत्रित अधिकारी व्यावसायिक परीक्षा
२. कनिष्ठ अभियंता व्यावसायिक परीक्षा
३. स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक अर्हताकारी/विभागीय परीक्षा
४. कालवे निरीक्षक/मोजणीदार सेवा प्रवेश स्पर्धा परीक्षा
इत्यादी शासनाने ठरवून दिलेल्या नोंदवह्या ठेवण्यात येतात.

सार्वजनिक जनतेच्या माहितीसाठी सल्लामसलतीसंबंधी काही विशिष्ट पध्दती आहेत का व त्यानुसार कार्यवाही होते का ?

या कार्यालयाचा जनतेशी संबंधी येत नसल्यामुळे सदर कलम या कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (ख) (आठ)

मंडळे, परिषदा, समित्या एक किंवा दोन व्यक्ती यांचा समावेश असलेल्या सल्ला देण्यासाठी समित्या बैठका जनतेसाठी खुले आहेत का किंवा अशा बैठकांचे इतिवृत्त जनतेसाठी उपलब्ध होऊ शकते का ?

प्रबोधिनीमार्फत तांत्रिक व अतांत्रिक अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्याचे कार्य केले जाते तसेच या अधिका-यांच्या व्यावसायिक परीक्षासंबंधीचे कार्य केले जाते. जलसंपदा प्रकल्पांचे तसेच संकल्पन, संशोधन व सुरक्षितता या संबंधी कार्य केले जाते. त्यामुळे जनतेशी संबंध येत नाही. म्हणून सदर कलम या कार्यालयास लागू नाही.

कलम (ख) (नऊ)

वर्ग १ व २ अधिका-यांची दूरध्वनी क्रमांक सूची नोंदवही.

अ. क्र.	अधिका-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	
			कार्यालय	निवास
१.	श्री. रमेश वामन निकुंम	मुख्य अभियंता	२५३०६२१	
२.	श्री.गणेशदास गोकुळदास बैरागी	अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक	२५३०६५१	
३.	रिक्त	उपसंचालक (प्रशासन)	२५३२३८१	
४.	श्री.म्हातारदेव पर्वतराव खाडे	उपसंचालक (व्यावसायिक परीक्षा)	२५३२८७९	
५.	रिक्त	कार्यकारी अभियंता व प्रपाठक	२५३०६९५	
६.	श्री.अभिजित शिवाजी म्हेत्रे	कार्यकारी अभियंता सह.प्राध्यापक	२५३१६९५	
७.	श्री. चारुदत्त अनंतराव महाजन	सहाय्यक अभियंता श्रेणी १	२५३०२०६	
८.	श्री.देवेंद्र वासुदेव जावळे	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)		
९.	श्री. सतिश बाबूराव कहार	सहाय्यक संचालक(व्या.परीक्षा)	२५३२३८१	
१०.	श्री.सुदाम मगन निळे	पाठयनिर्देशक	२५३०२०६	
११.	श्री. बाळू कारभारी आव्हाड	पाठयनिर्देशक	२५३०२०६	
१२.	श्री.सुरेंद्र रघूनाथ सोनवणे	पाठयनिर्देशक	२५३०२०६	
१४.	श्री.नाना श्रावण जाधव	शाखा अभियंता	२५३०२०६	
१५.	श्री.गिरीश अवधुत कुलकर्णी	शाखा अभियंता	२५३०२०६	
१६.	श्री.रविंद्र सदाशिव बापट	शाखा अभियंता	२५३०२५१	

कलम ४ (ख) (दहा)

प्रबोधिनीतील अधिकारी/कर्मचारी यांना नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या वेतनश्रेणीनुसार
मिळणारे मासिक वेतन. २००१ योजनेतर (Non plan) ०९/२०१४ अखेर

अ. क्र.	नांव	पदनाम	वेतनश्रेणी
१	श्री. रमेश वामन निकुंम	मुख्य अभियंता	३७४००- ६७०००
२	श्री.गणेश गोकुळदास बैरागी	अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक	१५६००-३९१००
३	रिक्त	उपसंचालक (प्रशासन)	
४	श्री.म्हातारदेव पर्वतराव खाडे	उपसंचालक (व्यावसायिक परीक्षा)	
५	रिक्त	कार्यकारी अभियंता व प्रपाठक	१५६००-३९१००
६	श्री.अभिजित शिवाजी म्हेत्रे	कार्यकारी अभियंता व सह.प्राध्यापक	
७	श्री. चारुदत्त अनंतराव महाजन	सहाय्यक अभियंता श्रेणी १	१५६००-३९१००
८	श्री.देवेंद्र वासुदेव जावळे	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)	१५६००-३९१००
९	श्री. सतिश बाबूराव कहार	सहाय्यक संचालक(व्या.परीक्षा)	१५६००-३९१००
१०	श्री.सुदाम मगन निळे	पाठयनिर्देशक	१५६००-३९१००
११	श्री. बाळू कारभारी आव्हाड	पाठयनिर्देशक	१५६००-३९१००
१२	श्री.सुरेंद्र रघूनाथ सोनवणे	पाठयनिर्देशक	१५६००-३९१००
१३	श्री.नाना श्रावण जाधव	शाखा अभियंता	१५६००-३९१००
१४	श्री.गिरीश अवधुत कुलकर्णी	शाखा अभियंता	९३००-३४८००
१५	श्री.रविंद्र सदाशिव बापट	शाखा अभियंता	९३००-३४८००
१६	ललित सुरेश पाटील	वरीष्ठ भूवैज्ञानिक	९३००-३४८००
१७	श्री.कैलास रघूनाथ भावसार	आरेखक	९३००-३४८००
१८	रिक्त (न्यायप्रविष्ट)	सहा.आरेखक	
१९	श्री. देविदास दामू जाधव	अनुरेखक	९३००-३४८००
२०	श्री. दादासाहेब कारभारी भालेराव	अनुरेखक	९३००-३४८००
२१	रिक्त	अधीक्षक	९३००-३४८००
२२	रिक्त	प्रथम लिपीक	९३००-३४८००
२३	रिक्त	लघूलेखक उच्चश्रेणी	९३००-३४८००
२४	श्री.सचिन खंडू म्हस्के	भांडारपाल	९३००-३४८००
२५	श्री.अरूण पांडुरंग मुनशेटीवार	वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
२६	श्री.अरूण तानाजी भामरे	वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
२७	निलेश युवराज लांडगे	वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
२८	श्रीमती ज्योस्तना सोमनाथ डगळे	वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
२९	श्री.ज्ञानेश्वर धोंडू शेजोळे	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
३०	श्री.दशरथ वामन लोखंडे	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
३१	श्री.राजेंद्र नथु पाटील	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
३२	श्री.प्रकाश कारभारी नांदगे	कनिष्ठ लिपीक	
३३	श्री.प्रकाश धुडकु म्हस्के	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
३४	श्री.प्रकाश एकनाथ गायकवाड	संगणक	५२००-२०२००
३५	रिक्त	संगणक	

३६	श्री.शशीकांत अर्जुन जाधव	संगणक	५२००-२०२००
३७	श्री.सुनिल राजाराम सावळे	संगणक	५२००-२०२००
३८	श्री.नंदकिशोर बाळकृष्ण चौधरी	टंकलेखक	५२००-२०२००
३९	श्री. सुभाष मोगल पगारे	टंकलेखक	५२००-२०२००
४०	श्रीमती हरिणाक्षी अनिल गौडा	टंकलेखक	५२००-२०२००
४१	श्री. अरुण मंगू गायकवाड	टंकलेखक	५२००-२०२००
४२	रिक्त	लघूटंकलेखक	
४३	श्री.सोमनाथ बाजीराव पवार	लघूटंकलेखक	५२००-२०२००
४४	श्री.प्रभाकर माधवराव घोरपडे	लघूटंकलेखक	५२००-२०२००
४५	वैभव चंद्रकांत कवटीवार	सहाय्यक ग्रंथपाल	५२००-२०२००
४६	रिक्त	वाहन चालक	५२००-२०२००
४७	श्री.हिरामण मारोती सातपुते	वाहन चालक	
४८	श्री.चंद्रकांत मधूकर देशमुख	वाहन चालक	५२००-२०२००
४९	श्री.श्रीकांत भगवंत साळवे	वाहन चालक	५२००-२०२००
५०	श्री.खंडु दामू जाधव	चक्रमुद्रक	५२००-२०२००
५१	श्री. पुंडलिक भाऊराव सोनवणे	नाईक	५२००-२०२००
५२	श्री.अनिल गोविंद जाधव	शिपाई	५२००-२०२००
५३	श्री.विलास पंढरीनाथ चव्हाण	शिपाई	५२००-२०२००
५४	श्री.रामदास लहानू आहेर	शिपाई	५२००-२०२००
५५	श्री.प्रभाकर विठोबा भवर	शिपाई	५२००-२०२००
५६	रिक्त	शिपाई	५२००-२०२००
५७	श्री.संपत बन्सी काळे	शिपाई	५२००-२०२००
५८	श्री.वसंत गणपत आंधळे	शिपाई	५२००-२०२००
५९	श्री.अरुण शंकरराव जाधव	शिपाई	५२००-२०२००
६०	श्री.कृष्णा भिका वाणी	शिपाई	४४४०-७४४०
६१	श्री.दशरथ किसन वाघ	शिपाई	४४४०-७४४०
६२	श्री.हरिदास बाबुराव माळोदे	शिपाई	५२००-२०२००
६३	श्रीमती पुष्पा वसंत भोईर	शिपाई	५२००-२०२००
६४	सौ.कावेरी गणेश व्यवहारे	शिपाई	४४४०-७४४०
६५	श्री.कैलास नामदेव कडलग	शिपाई	४४४०-७४४०
६६	श्री.भगवान त्र्यंबक पगारे	शिपाई	४४४०-७४४०
६७	श्री.संदिप वैराज	शिपाई	४४४०-७४४०
६८	श्री.शांताराम त्रंबक चौथे	चौकीदार	४४४०-७४४०
६९	श्री.भिवा दादू गायकवाड	चौकीदार	५२००-२०२००
७०	श्री.हेमराज तानाजी दाते	चौकीदार	४४४०-७४४०
७१	श्री.राजेंद केदू जाधव	तारतंत्री	५२००-२०२००
७२	श्री.बाबू जगन मंगवाना	स्वच्छक	५२००-२०२००
७३	श्री.हरजी खोडा सोसा	स्वच्छक	५२००-२०२००
७४	श्री. शेरबहादूर धवबहादूर सुनार	पहारेकरी	५२००-२०२००
७५	श्री.मोहन किसन भुजबळ	मजूर	५२००-२०२००
७६	श्री.रामनाथ गोकुळनाथ वानखेडे	मजूर	५२००-२०२००
७७	श्री.रमेश सोनू चव्हाण	मजूर	५२००-२०२००

७८	श्री.चिमण पुंजू गायकवाड	चौकीदार	५२००-२०२००
७९	श्री.चंद्रकांत त्र्यंबक निपुंगळे	चौकीदार	५२००-२०२००
८०	श्री.शरद मधूकर विसे	चौकीदार	५२००-२०२००
८१	श्री.रामकिसन शंकर कुदळे	चौकीदार	५२००-२०२००
८२	श्री.जनार्दन शंकर आहिरे	चौकीदार	५२००-२०२००
८३	श्री. नामदेव मोतीराम सुर्यवंशी	चौकीदार	५२००-२०२००
८४	श्री. रोहिदास रामभाऊ भदाणे	क्षेत्रिक	५२००-२०२००
८५	श्री.रविंद्र रामभाऊ बावीस्कर	मुकादम	५२००-२०२००

कलम ४ (ख) (अकरा)

आर्थिक वर्ष सन २०१४-१५ करिता मंजूर अनुदान.

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	सन २०१४-१५ करिता मंजूर अनुदान
१)	२७०१ योजनेतर अ) आस्थापना 2. वेतन 3. प्रवास खर्च 4. कार्यालयीन खर्च 5. भाडेपट्टी व कर 6. प्रकाशने 7. संगणक सेवा 8. मजूरी 9. व्यावसायिक व विशेष सेवेकरिता द्यावयाची प्रदाने (मानधन) 10. अतिकालीन भत्ता 11. दूरध्वनी, वीज पाणी यंत्रसामग्री व साधन सामग्री ब) परिरक्षण २७ लहान बांधकामे एकूण	(रुपये हजारात) ९,७२,७७ १६,२० ३४,६८ ८० निरंक १,५५ १.०० ५९५ १,४९ ६५०.०० १.०० ---- १०,३९,९६
२)	२७०१ मोठे व मध्यम प्रकल्प जलसंपदा ८० सर्वसाधारण ८०० इतर खर्च म.ज.सु.प्र.अंतर्गत सहाय्यता निधी (योजनांतर्गत)	निरंक

कलम ४ (ख) (बारा)

ज्या कामासाठी शासनाकडून अर्थसहाय्यक/अनुदान मिळते त्या कामाची व अनुदानाची पध्दत.
वरील कलम या कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (ख) (तेरा)

शासनाकडून अधिकृत रित्या मिळणा-या सवलती, परवाने इ. विषयक तपशील.
वरील कलम या कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (ख) (चौदा)

प्रबोधिनीची माहिती संक्षिप्त पध्दतीने (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात) संकलित केली आहे काय ?
प्रबोधिनीची माहिती संक्षिप्त पध्दतीने [www. metanasik.org](http://www.metanasik.org) या संकेत स्थळावर दिलेली आहे.

कलम ४ (ख) (पंधरा)

प्रबोधिनीत उपलब्ध सुविधा ग्रंथालय इ.जनतेला माहिती उपलब्ध करण्यासाठी उपलब्ध आहे किंवा
कसे
माहितीचा अधिकार सन २००५ नुसार जनतेला माहिती उपलब्ध करून दिली जाते.

कलम ४ (ख) (सोळा)

प्रबोधिनीतील सहा. शासकीय माहिती अधिकारी/माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी यांची नांवे
खालीलप्रमाणे-

१. श्री. ग. गो. बैरागी, अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक - अपिलीय प्राधिकारी
महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक
२. श्री.म्हातारदेव पर्वतराव खाडे (अ. कार्य) उप संचालक (प्रशासन) - शासकीय माहिती अधिकारी
महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक
३. रिक्त का. अ. व प्राचार्य, - शासकीय माहिती अधिकारी
प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र (यां.), दापोडी,पुणे
४. श्री. के.सी. तायडे का. अ. व प्राचार्य, - शासकीय माहिती अधिकारी

प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र, नागपूर

५. श्री. द. स. कपाटे, का. अ. व प्राचार्य, प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र, औरंगाबाद	-	शासकीय माहिती अधिकारी
६. श्री. दे. वा. जावळे सहाय्यक संचालक (प्रशासन), महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक	-	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी
७. श्रीमती ज्यो. अ. शाळू, उप-अभियंता प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र (यां.) पुणे	-	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी
८. श्री. अ. प्र. वंजाळकर, उप विभागीय अधिकारी, प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र, नागपूर	-	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी
९. श्रीमती रजनी पाटील, सहा अभियंता श्रेणी १, प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र, औरंगाबाद	-	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

कलम ४ (ख) (सतरा)

प्रतिवर्षी प्रसिध्द केली जाणारी प्रकाशने व इतर माहिती- **निरंक**