

**कलम २ (ज)**  
**नमुना (अ)**  
**कलम २ (ज ) क/ख/ग/घ**

शासकीय विभागाचे नांव :- जलसंपदा विभाग,

अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ, नागपूर हे कार्यालय शासन निर्णय क्र महाराष्ट्र शासन, पाटबंधारे विभाग, (प्रशासकीय)सी.ओ.ई.-१०८०/३२९७/(८२२) पीआजे-२/मंत्रालय मुंबई दिनांक २०.०४.१९८१ अन्वये निर्माण करण्यात आले. सद्यःस्थितीत या मंडळाच्या अंतर्गत ८ विभाग व त्या अंतर्गत ३० उप विभाग कार्यरत आहेत.

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण/ पत्ता
१.	अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ, नागपूर	अधीक्षक अभियंता	वैनगंगानगर, अजनी, नागपूर-४४०००३
<b>या मंडळाच्या अधिपत्याखाली खालील विभाग कार्यरत आहेत.</b>			
१	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, नागपूर.	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, माऊंट रोड, सदर पोलीस स्टेशनच्या मागे, सदर नागपूर ४४० ००१
२	कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग अकोला	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, पाऊलखेड , मंगरूळपीर रोड, पोस्ट बॅग नं-५८ अकोला
३	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग ,अमरावती	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, शिवाजीनगर, अप्पर वर्धा वसाहत, जेल रोड कॅम्प,अमरावती ४४४ ६०३
४	कार्यकारी अभियंता, प्रमुख व्दार उभारणी पथक .२, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, लिंक रोड, सदर नागपूर -४४० ००१
५	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर.	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, लिंक रोड, सदर नागपूर -४४० ००१
६	कार्यकारी अभियंता उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा.	कार्यकारी अभियंता	एस टी कर्मशाळेजवळ, नागपूर रोड, भंडारा
७	कार्यकारी अभियंता, व्दार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती.	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, शिवाजीनगर, अप्पर वर्धा वसाहत, जेल रोड कॅम्प अमरावती ४४४ ६०३
८	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, बाबुपेठ, बल्लारशा रोड, चंद्रपूर

कलम २ (ज) नमुना (ब)

कलम २(ज) (एक ) (दोन)

शासकीय विभागाचे नांव :- जलसंपदा विभाग,

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण/ पत्ता
१	अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ, नागपूर	अधीक्षक अभियंता	वैनगंगानगर, अजनी, नागपूर-४४०००३ दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२९८०१५५
<b>या मंडळाच्या अधिपत्याखाली खालील विभाग कार्यरत आहेत.</b>			
१	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, नागपूर.	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, माऊंट रोड, सदर पोलीस स्टेशनच्या मागे, सदर नागपूर ४४० ००१ दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५२२४२५
२	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, अकोला	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, पाऊलखेड, मंगरूळपीर रोड, पोस्ट बॅग नं-५८ अकोला दुरध्वनी क्रमांक ०७२४-२४८८५४६
३	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, अमरावती	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, शिवाजीनगर, अप्पर वर्धा वसाहत, जेल रोड कॅम्प, अमरावती ४४४ ६०३ दुरध्वनी क्रमांक ०७२१-२६६२४४९
४	कार्यकारी अभियंता, प्रमुख व्दार उभारणी पथक २, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, लिंक रोड, सदर नागपूर -४४० ००१ दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५२२४९८
५	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, लिंक रोड, सदर नागपूर -४४० ००१ दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५३४६८५
६	कार्यकारी अभियंता, उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा	कार्यकारी अभियंता	एस टी कर्मशाळेजवळ, नागपूर रोड, भंडारा दुरध्वनी क्रमांक ०७१८४-२५२१६६
७	कार्यकारी अभियंता, व्दार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, शिवाजीनगर, अप्पर वर्धा वसाहत, जेल रोड कॅम्प अमरावती ४४४ ६०३ दुरध्वनी क्रमांक ०७२१-२६६१४५१
८	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर	कार्यकारी अभियंता	जलसंपदा विभाग, बाबुपेठ, बल्लारशा रोड, चंद्रपूर दुरध्वनी क्रमांक ०७१७२-२२७३८२

## कलम ४ (१) (ख) (एक)

अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ, नागपूर-०२ येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव:- अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ, नागपूर-०२

पत्ता :- वैनगंगानगर, अजनी, नागपूर-४४०००३

कार्यालय प्रमुख :- अधीक्षक अभियंता.

शासकीय विभागाचे नांव :- जलसंपदा विभाग,

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त :- जलसंपदा विभाग.

कार्यक्षेत्र:- भौगोलीक :- नागपूर, भंडारा, गोंदीया, वर्धा, चंद्रपूर, गडचिरोली, अमरावती, अकोला, वाशिम, यवतमाळ, बुलढाणा. (एकूण-११ जिल्हे)

**विशिष्ट कार्ये :-** १. जलसंपदा विभागांतर्गत निरनिराळ्या प्रकल्पाचे यंत्रसामुग्रीद्वारे बांधकाम करणे/

कालवा स्वच्छतेची कामे करणे .

२. जलसंपदा प्रकल्पांतर्गत निरनिराळ्या प्रकल्पावरील जलद्वारांची उभारणी व त्यासाठी

आवश्यक घटक भागांची निर्मिती जलद्वारे दुरुस्ती.

३. उपसा सिंचन योजनांची तांत्रिक तपासणी, उभारणी, देखभाल, दुरुस्ती करणे.

४. प्रादेशिक जिल्हा कर्मशाळेत शासकीय यंत्रे / वाहनांची दुरुस्ती.

५. शासकीय यंत्रसामग्रीसाठी आवश्यक असलेल्या सुट्या भागांचे व इतर

साहित्याचे

भांडारात जतन करणे व आवश्यकतेनुसार शासकीय कार्यालयास पुरविणे.

६. शीतकालीन विधानसभा कालावधीत निरीक्षण वाहनांचे परिचलन/ परिरक्षण / दुरुस्ती.

७. विदर्भ प्रदेशातील द्वारांची दुरुस्ती करणे.

८. ट्रान्सपोर्टर द्वारा अवजड यंत्रसामुग्रीची वाहतूक.

९. प्रकल्प द्वारांचे तृतीय पक्ष तपासणीची कामे

**विभागाचे /ध्येय /धोरण:-** पाखरण कार्यक्रमांतर्गत शासनाने निश्चित करून दिलेले प्रकल्प मातीकाम / कालवा स्वच्छता कामे द्वार निर्मिती / द्वार उभारणी / द्वार दुरुस्ती / उपसा सिंचन यांजनांची कामे यशस्वीरित्या करणे.

**धोरण:-** वरील प्रमाणे

**सर्व संबंधीत कर्मचारी:-** मंडळ कार्यालय, आठ विभागीय कार्यालये व त्या अंतर्गत ३० उपविभागात दिनांक ३१.१२.२०१३ रोजी खालीलप्रमाणे अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत आहेत.

**नियत आस्थापना:-** ५२५

**रुपांतरीत आस्थापना:-** ४१८

**कार्य:-** उपरोक्त अधिकारी कर्मचारी शासनाने निश्चित करून दिलेले व वर नमूद केलेली कामे पूर्ण करण्यात कार्यरत असतात.ही कामे उपरोक्त कर्मचा-यापैकी क्षेत्रिय भागात काम करणा-या कर्मचा-यांकडून केली जातात.

त्याचप्रमाणे कार्यालयात काम करणारे कर्मचारी अधिकारी सर्व कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे वेतनभत्तेआस्थापना विषयक बाबी याकडे लक्ष देतात व शासनाने / वरिष्ठ कार्यालयाने मागविलेली माहिती उपलब्ध करून देतात.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप:-** वरील प्रमाणे.

**मालमत्तेचा तपशील:-** या मंडळाच्या मालकीची मालमत्ता खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	स्थान	जमिनीचे एकूण क्षेत्रफळ
१	अकोला येथील विभागीय व उपविभागीय कर्मशाळा व कर्मचाऱ्यांच्या वसाहतीकरिता असलेली जागा	४९.०० एकर
२	चंद्रपूर येथील कर्मशाळेकरिता (अंतर्गत यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर)	१५.७२ एकर
३	यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर अंतर्गत अ) नागपूर येथील कर्मशाळा व कार्यालय ब) वर्धा येथील कर्मशाळा व कार्यालय	३.११ एकर ११.६४ एकर
४	उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा येथील कर्मशाळा व कार्यालय	१.१० एकर
५	यांत्रिकी विभाग, नागपूर अंतर्गत असलेली जागा (कार्यालयाकरीता)	२.३६ एकर
६	यांत्रिकी विभाग, अमरावती अंतर्गत अमरावती येथील जागा (कर्मशाळा व कार्यालय इमारत बांधण्यासाठी)	८.४० एकर
<b>एकूण मंडळाअंतर्गतची जमिन</b>		<b>९१.३३ एकर</b>

**उपलब्ध सेवा :-** वर विशिष्ट कार्ये मध्ये नमूद केलेली सर्व सेवा या मंडळामार्फत केली जाते.

**संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-** या मंडळाच्या संरचनात्मक तक्ता सोबत जोडला आहे.

**कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:-**

**कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा:-** दुरध्वनी क्रमांक ०७१२ - २९८०१५५

कार्यालयीन वेळ १०.०० ते १७.४५

**साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:-** साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवशी तातडीच्या प्रकरणी कामाच्या आवश्यकते प्रमाणे संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी कार्यालयात उपस्थित राहून कामाचा निपटारा करतात.

यांत्रिकी मंडळ नागपूर संघटन तक्ता							
कार्यरत विभाग/उपविभागांचा तपशिल दिनांक ३१.१२.२०१३ ची स्थिती							
श्री. भा.भ. सरवैया, अधीक्षक अभियंता							
श्री. ज्ञा.म.धांदे, उपअधीक्षक अभियंता				श्री. मो. अय्युब, सहाय्यक अधीक्षक अभियंता			
विभाग							
श्री. हि.दी. जाधव कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग नागपूर	श्री. र.नि.वानखडे, कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग अमरावती	श्री.प्र.वि. धाबे, कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग अकोला	श्री.मा.वि.शिंदे, कार्यकारी अभियंता उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा	श्री. चं.भ. मडामे कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर.	श्री. र.गो.नागपुरे कार्यकारी अभियंता प्रमुख द्वार उभारणी पथक क्र २. नागपूर.	श्री. र.वि. वानखडे कार्यकारी अभियंता द्वार निर्मिती व उभारणी विभाग क्र. १, अमरावती.	श्री. जि.म. गंटावार, कार्यकारी अभियंता यां. उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर (अ.का.)
श्री. इ.म. आत्राम उपकार्यकारी अभियंता	मी.म.के.हुंशंगाबादे उपकार्यकारी अभियंता	भा.ध.त्रिकाणे उपकार्यकारी अभियंता	श्री.अ.प्र. साखरे उपकार्यकारी अभियंता	श्री.स.सु. दाणी, उपकार्यकारी अभियंता	श्री. प्र.वि.सातपुते उपकार्यकारी अभियंता	श्री. वि.ल.वराडे अ.का. उप कार्यकारी अभियंता	श्री. अ.ओ. साळवे, उप कार्यकारी अभियंता
उपविभाग							
श्री.र.स.सोनटक्के, उप अभियंता, यांत्रिकी उपविभाग क्र.१ नागपूर	श्री. प्र.तु.गायकवाड, अ.का. उपअभि. यांत्रिकी भांडार उपविभाग क्र.१, अमरावती	श्री.अ.का.गावंडे, अ.का. उपअभियंता, प्रादेशिक कर्मशाळा उपवि.क्र.१, अकोला	श्री.दि.वा.इंदुरकर, उपअभियंता उपसा सिंचन यां. उपवि. क्र.१, अंबाडी (भंडारा)	श्री.स.स.सोनटक्के, यांत्रिकी. अभि.कर्म.उपवि.क्र.१, नागपूर.	श्री. वि.रा.प्रधाण उपअभियंता, द्वार उभा. व दुरुस्ती उपवि.क्र.५, नागपूर	श्री. वि.ल.वराडे उप अभियंता द्वार उभारणी व दुरुस्ती उपवि.क्र.१, अमरावती	श्री.अ.म.चानेकर उप.अ. उपअभियंता, उपसा सिंचन यांत्रिकी उपविभाग क्र.५, अकोला.
श्री. र.प. राठोड उपअभियंता यांत्रिकी उपविभाग क्र.२ नागपूर	श्री.मीरखान अंबीयाखान, उपअभियंता यांत्रिकी उपविभाग क्र.४, अमरावती	श्री. ग.वा.इंगळे, उपअभियंता द्वार उभारणी व दुरुस्ती उपवि क्र.७, अकोला	श्री.धि.छ.रामटेके उपअभियंता,उपसा सिंचन यांत्रिकी उपविभाग क्र.२, गोंदिया	श्री. स.स.सोनटक्के, अ.का. उपअभियंता प्रादेशिक कर्मशाळा उपवि क्र.२, नागपूर	श्री.सु.दी.सायरे, उपअभियंता,द्वार उभा. व दुरुस्ती उपवि.क्र.४,उमरेड	श्री. अ.ल. राजनेकर उप अभियंता,द्वार उभारणी व दुरुस्ती उपवि.क्र.२, खामगाव जि. बुलढाणा	श्री.बं.वि.ठाकरे, अ.का., उपअभियंता, उपसा सिंचन यांत्रिकी व विद्युत उपविभाग क्र.२ चंद्रपूर
श्री. अ.रा. पडोळे उपअभियंता यांत्रिकी उपविभाग क्र.३, गोसीखुर्द प्रकल्प,जि.भंडारा	श्री.ग.वा.इंगळे, अ.का. उपअभियंता यांत्रिकी उपविभाग क्र.५, अकोला	श्री.अ.का.गावंडे, उ.अभि. द्वार निर्मिती व उभा.उ.वि.क्र.१, अकोला	दि.व्य.काणेगावकर, उप अभियंता यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा उपविभाग क्र.२, भंडारा	श्री. म.दा.फुलझेले, उप अभि.यांत्रिकी अभियां. कर्मशाळा उपविभाग क्र.३, वर्धा	श्री.पांडूरंग बापूराव राऊत उपअभियंता, द्वार उभा.व दुरुस्ती उपवि.क्र.६, मुल	श्री. ग. भ. भगत, उपअभियंता द्वार उभारणी व दुरुस्ती उपवि.क्र.३,यवतमाळ	श्री. वि.म. वाढई, उप अभियंता,उपसा सिंचन यांत्रिकी उपविभाग क्र.३, चंद्रपूर
श्री.र.स.सोनटक्के, अ.का. उपअभियंता, गुण नियंत्रण व तपासणी उ.वि क्र.२, नागपूर	श्री.प्र.तु.गायकवाड उपअभियंता, यां.उच्चालक निर्मिती उपवि.अमरावती	श्री.भा.ध.त्रिकाणे उपअभियंता द्वार निर्मिती व उभारणी उपविभाग क्र.२अकोला				प.रा.दुबे उपअभियंता, यांत्रिकी उच्चालक उभारणी व दुरुस्ती उपविभाग, अमरावती.	श्री. अ.ओ. साळवे, अ.का., उपअभियंता उपसा सिंचन यां.उपवि.क्र.४, चंद्रपूर

**कलम ४(१)(ख)(दोन) नमुना (अ)**

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नागपूर-०२ येथील कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी  
यांच्या अधिकारांचा तपशिल  
(अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	अधीक्षक अभियंता	<p>मुळ कामांची अंदाजपत्रके मंजूर करणे रु. ६२.०० लक्ष</p> <p>सर्वसाधारण दुरुस्त्या - मंडळाच्या अर्थसंकल्पीय तरतुदीत पूर्ण अधिकार</p> <p>विशेष दुरुस्त्या - मंडळाच्या अर्थसंकल्पीय तरतुदीत पूर्ण अधिकार</p> <p>विशेष प्रकारची हत्यारे व संयंत्रे - रु.१२.५० लक्ष</p> <p>अंदाजाहून अधिक खर्च - ५ टक्के पर्यंत (मंजूर अंदाजपत्रकाच्या)</p> <p>निविदा स्विकारण्याचा अधिकार - रु.१२५.०० लक्ष</p> <p>कार्यालयीन जागेचे भाडे मंजूर करणे - दरमहा रु.४०००/-</p> <p>हत्यारे व संयंत्रे कार्यालयीन फर्निचर अंदाजास मंजूरी - रु.१.२५ लक्ष</p> <p>हत्यारे व संयंत्रे यांच्या दुरुस्तीस मंजूरी - अर्थसंकल्पीय तरतुदीत पूर्ण अधिकार</p> <p>निरुपयोगी जादा भांडाराची विक्री करून विल्हेवाट लावण्याचे आदेश देण्याचा अधिकार - पूर्ण अधिकार</p> <p>निरुपयोगी हत्यारे व संयंत्राचे निर्लेखन मंजूरी - पूर्ण अधिकार</p>	<p>महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ परिशिष्ट ४२ सुधारीत शासन निर्णय क्र. ११८९/५७/ले.प./ दि. १८.११.१९९६</p>	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२)	कार्यकारी अभियंता	<p>मुळ कामांची अंदाजपत्रके मंजूर करणे रु. २५.०० लक्ष</p> <p>सर्वसाधारण दुरुस्त्या इ विभागाच्या अनुदानात पूर्ण अधिकार</p> <p>विशेष दुरुस्त्या - रु. ५.०० लक्ष</p> <p>विशेष प्रकारची हत्यारे व संयंत्रे - रु.२.५० लक्ष</p> <p>निविदा स्विकारण्याचा अधिकार - रु.२५.०० लक्ष</p> <p>कामाच्या अतिरीक्त बाबी पार पाडणे इ प्रत्येक बाबीसाठी रु.५०,०००/-</p> <p>कंत्राटदारास मुदतवाढ देण्याचा अधिकार इ पूर्ण अधिकार</p> <p>पुरवठाकार कंत्राटदार यांच्या बिलाच्या रकमा देणे इ धनादेशाने पूर्ण अधिकार</p> <p>कार्यालयीन जागेचे भाडे मंजूर करणे इ दरमहा रु.१५००/-</p> <p>कार्यालयीन फर्निचरसह हत्यारे व संयंत्राच्या अंदाजास मंजूरी देणे - रु.२५,०००/-</p> <p>हत्यारे व संयंत्रे यांच्या दुरुस्तीस मंजूरी - रु. २५,०००/-</p>	<p>महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ परिशिष्ट ४२ सुधारीत शासन निर्णय क्र. ११८९/५७/ले.प. दि. १८.११.१९९६</p>	
३)	उप अभियंता	<p>रोखीने पुरवठा केलेल्या साहित्याच्या रकमा प्रदान करण्याचा अधिकार - रु.३००/- व पेट्रोल/तेल/सुटेभाग यासाठी रु.८००/-</p>	<p>महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ परिशिष्ट ४२ सुधारीत शासन निर्णय क्र. ११८९/५७/ले.प. दि. १८.११.१९९६</p>	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	अधीक्षक अभियंता	१. रजा मंजूरी - वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या बाबतीत पूर्ण अधिकार वर्ग-२ इ १८० दिवस वर्ग-१ इ १८० दिवस	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ व वेळोवेळी निर्गमित शासन आदेश	
		२. भविष्य निर्वाह निधी ना-परतावा मंजूरी	महाराष्ट्र शासन सर्वसाधारण भ.नि.नि.नियम १९९८ मधील नियम १६	
		३. भविष्य निर्वाह निधी परतावा अग्रीम मंजूरी	महाराष्ट्र शासन सर्वसाधारण भ.नि.नि.नियम १९९८ मधील नियम १३	
		४. कालबद्ध/आश्वासित पदोन्नती अंतर्गत वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मंजूर करणे	शासन निर्णय क्र. एसआरव्ही-१०९५/ प्र.क्र.३३/९५/बारा दि. १.११.१९९५	
		५. कालबाह्य प्रवास भत्ता देयकास मंजूरी	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग विअप्र-१०००/ प्र.क्र.४६/२००१/ विनियम दि.११.७.०१ (नियम ३९ ब)	
		६. क्रमप्राप्त वेतनवाढ मंजूरी	महाराष्ट्र कोषागार नियम २१ (नियम २६६) नुसार वेतनवाढ मंजूरी	
		७. घरबांधणी/संगणक/मोटार सायकल अग्रीम मंजूरी	शासनातर्फे वेळोवेळी वितरीत केलेल्या आदेशानुसार	
		८. विशेष आजारावरील उपचारासाठी अग्रीम मंजूरी	महाराष्ट्र शासन आरोग्य विभाग एमएजी/२००५/प्र.क्र. २५१/आ-३ दि.१०.२.२००६ प्रमाणे	
		९. वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग,मंत्रालय,मुंबई वैखपूर२००५/११००/१६८/२००५)आ (क्षेप्र) दि. १३.५.२००५	



अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		१०. कर्मचा-यांची बदली करणे इ गट घकड व घडड मधील सर्व कर्मचारी	महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.१२.५.२००६ मध्ये प्रसिध्द अधिनियम क्र.२१	
		११. अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती	सामान्य प्रशासन विभाग शा.नि.क्र. अकंपा-१००४/ प्र.क्र.५१/२००४/आठ दि.२२.८.२००५	
		१२. उप विभागांची मुख्यालये निश्चित करणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम पुस्तिका १९८४ परिशिष्ट ४२ अ.क्र.२	
		१३. मुख्यालय आणि तात्पुरत्या उपविभागांची नांवे बदलणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम पुस्तिका १९८४ परिशिष्ट ४२ अ.क्र.३	
२)	कार्यकारी अभियंता	१. रजा मंजूरी - वर्ग-४ च्या बाबतीत इ १८० दिवस वर्ग-३ च्या बाबतीत इ १२० दिवस वर्ग-२ च्या बाबतीत इ ३० दिवस	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ व वेळोवेळी निर्गमित शासन आदेश	
		२. क्रमप्राप्त वेतनवाढी वर्ग-२ ते वर्ग-४	महाराष्ट्र कोषागार नियम	

(क)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	अधीक्षक अभियंता	----- नि रं क -----		
२)	कार्यकारी अभियंता	----- नि रं क -----		

(ड)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	अधीक्षक अभियंता	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील प्रकरणी जबर शिक्षा देण्याचा अधिकार गट घकड व घडड कर्मचारी इ पूर्ण अधिकार		
		किरकोळ शिक्षा देण्याचा अधिकार गट घबड घकड व घडड कर्मचारी इ पूर्ण अधिकार		
२)	कार्यकारी अभियंता	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील प्रकरणी जबर शिक्षा देण्याचा अधिकार गट घडड कर्मचारी इ पूर्ण अधिकार		
		किरकोळ शिक्षा देण्याचा अधिकार गट घकड व घडड कर्मचारी इ पूर्ण अधिकार		

**कलम ४ (१) (ख)(दोन) नमुना ब**

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नागपूर-०२ येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	अधीक्षक अभियंता	१. अधीक्षक अभियंता हा मंडळाचा प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी म्हणून काम पाहील. मंडळातील विभागाच्या अधिका-यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या सार्वजनिक बांधकामाचे प्रशासन व सर्वसाधारण व्यावसायिक नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		२. मंडळातील निरनिराळ्या कामांच्या स्थितीचे निरीक्षण करणे व ती कार्यक्षम व काटकसरीची आहे याची खात्री करणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		३. दुय्यम कार्यालयाच्या बाह्य आस्थापनेच्या कार्यक्षमतेविषयी खात्री करून घेणे. प्रत्येक विभागाचा कर्मचारी वर्ग आवश्यक व पुरेसा आहे किंवा कसे ते पाहून अहवाल सादर करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		४. मंडळातील पाटबंधारे बांधकामापासून मिळणा-या महसुलाच्या आकारणीवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		५. मंडळातील स्थानिक प्राधिकरणाशी थेट पत्रव्यवहार करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		६. नियंत्रणाखालील विभागांची वर्षातून एकदा व उपविभागाची तीन वर्षातून एकदा तपासणी करावी.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		७. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त अपीलांची सुनावणी करणे.	१) भारत सरकारचा अधिनियम क्र.२२ जो २२.१२.२००५ च्या राजपत्रान्वये	

			२) शासन पत्र ममाअ- २००५/(५४/२००५) आ (रवका) दिनांक ३१.८.२००५	
<b>अ. क्र.</b>	<b>पदनाम</b>	<b>कर्तव्ये</b>	<b>कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार</b>	<b>अभिप्राय</b>
२)	<b>कार्यकारी अभियंता</b>	१. कार्यकारी अभियंता हा आपल्या विभागातील सर्व बांधकामाच्या अंमलबजावणीच्या व व्यवस्थापनाच्या बाबतीत अधीक्षक अभियंता यांना जबाबदार राहिल.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		२. कार्यकारी अभियंता आपल्या विभागातील सर्व बांधकामे याचे परिरक्षण करणे व त्यांच्या विभागातील सरकारी जमीनीवरील अतिक्रमणांस प्रतिबंध करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		३. महत्वाची दुर्घटना किंवा नेहमीपेक्षा वेगळी घटना घडल्यास अधीक्षक अभियंता यांना तातडीने कळवून त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		४. विभागातील सर्व उपकरणांची काळजी घेण्यात येत आहे याची खात्री करणे, कामाच्या प्रत्येक सत्राअखेर उपकरणाच्या स्थितीविषयक अहवाल अधीक्षक अभियंता यांना सादर करणे. निष्काळजीपणामुळे उपकरणास हानी पोहोचण्यास संबंधितांकडून हानीची भरपाई करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		५. नियंत्रणाखालील उपविभागाचे दरवर्षी निरीक्षण करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४	
		६. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	१) भारत सरकारचा अधिनियम क्र.२२ जो २२.१२.२००५ च्या राजपत्रान्वये	

			२) शासन पत्र ममाअ- २००५/(५४/२००५) आ (रवका) दिनांक ३१.८.२००५	
३)	उप अभियंता	उपविभागातील बांधकामाच्या व्यवस्थापनासाठी व अंमलबजावणीसाठी कार्यकारी अभियंता यांना जबाबदार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम पुस्तिका १९८४	
४)	मंडळ कार्यालयातील उप अधीक्षक अभियंता	अधीक्षक अभियंता यांनी नेमून दिलेली कामे करणे.	महाराष्ट्र शासन अधिनियम २१/२००६	

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
५)	मंडळ कार्यालयातील सहाय्यक अधीक्षक अभियंता	उपरोक्त प्रमाणे व मंडळ कार्यालयासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र शासन अधिनियम २१/२००६	
६)	मंडळ कार्यालयातील सर्व कर्मचारी	नेमून दिलेली कामे करणे. मंडळातील कामाचे वाटप सोबत जोडले आहे.	महाराष्ट्र शासन अधिनियम २१/२००६	

**कलम ४ (१)(ख)(तीन)**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

**कामाचे स्वरूप :-** मंडळांतर्गत कर्मचा-यांची आस्थाना विषयक कामे उदा. रजा मंजूरी, भ.नि.नि.अग्रीम/ना-परतावा मंजूरी, कालबाध्द आश्वासित पदोन्नती अंतर्गत वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरी इत्यादी.  
मंडळांतर्गत निरनिराळी तांत्रिक शाखेशी संबंधित कामे. उदा. अंदाजपत्रक मंजूरी, निरनिराळ्या तांत्रिक माहितीचे संकलन

**संबंधित तरतूद :-** मंडळातर्गत उपरोक्त सर्व कामे प्रचलित शासन नियमांच्या अनुषंगाने तसेच **अधिनियमाचे नांव** म.ना.सेवा अधिनियम व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका **नियम** १९८४ मधील तरतुदीनुसार करण्यात येतात. वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन **शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेशाप्रमाणे** कामे पार पाडली जातात.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	रजा मंजूरी	८ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
२)	भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम/ ना परतावा मंजूरी	५ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
३)	कालबाध्द /आश्वासित पदोन्नती योजना मंजूरी	१० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
४)	प्रवासभत्ता/कालबाहय प्रवासभत्ता देयके मंजूरी	१० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
५)	वेतनवाढ मंजूरी	१६ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
६)	विशेष आजारावरील अग्रीम मंजूरी	२ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
७)	वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	३० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी नियम	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
८)	घरबांधणी/संगणक मोटार सायकल अग्रीम मंजूरी	४ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
९)	माहिती अधिकारात विचारलेली माहिती पुरविणे	३० दिवसांचे आत	संबंधित शाखेचे प्रमुख/सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
१०)	माहिती अधिकारात अपीला वरील सुनावणी	३० ते ४५ दिवसांचे आत	संबंधित शाखेचे प्रमुख/संबंधित माहिती अधिकारी/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
११)	कामासाठीची अंदाजपत्रके मंजूरी	१० दिवस	संबंधित शाखा अभियंता/सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	



**कलम ४ (१) (ख) (चार)**  
**नमुना-अ**

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन २०१३-१४ मधील झालेले काम

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक मुल्य (रु.लक्ष)	अभिप्राय
१	द्वार निर्मिती झालेले काम	११७ मे.टन	१२८.७०	
२	द्वार उभारणी झालेले काम	४३ मे.टन	९.८९	
३	उपसा सिंचन योजनेचे पंपींग यंत्रसामुग्रीचे संकल्पन, अंदाजपत्रक, उभारणी, चांचणी, कार्यान्वित्तीकरण कामे.	८ योजना	२०००	योजनेच्या कार्यस्वरूपानुसार बदल संभवतो.
४	कार्यान्वित उपसा सिंचन योजनेचे पंप चलन, देखभाल व दुरुस्ती	११ योजना	१०० लक्ष	वरीलप्रमाणे
५	स्थापत्य मार्फत करण्यांत येणा-या उपसा सिंचन योजनेचे त्रयस्थ पक्ष पडताळणी	९ योजना	कार्यस्वरूपानुसार	वरीलप्रमाणे
६	स्थापत्य मार्फत करण्यांत येणा-या उ.सिं.यो.चे संकल्पन, रेखाचित्रे, मुल्यार्पन.	९ योजना	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
७	प्रकल्प मातीकाम	१९२४ सघमी.	८३९	
८	कालवा स्वच्छता कामे	२२९१ सघमी.	६६८	
९	उपसा सिंचन योजना, द्वारे इत्यादि करीता लागणारी विद्युत सामुग्रीचे संकल्पन, चांचणी, उभारणी, कार्यान्वित्ती.	१ योजना	कार्यस्वरूपानुसार	वरीलप्रमाणे
१०	मंडळ कार्यालय व मंडळ कार्यालयांतर्गत सर्व कार्यालयाकरीता संगणकीकरण, (संगणक खरेदी, कार्यान्वित्ती, कार्यालय न कामाचे संगणकीकरण) संगणकीकरण इ विस्तार व प्रगती.	१ मंडळ ८ विभाग, ३० उपविभाग	१७.५०	संगणक प्रणालीतील सुधारणानुसार बदल संभवतो.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

नमुना-ब

कामाची कालमर्यादा आस्थापनाविषयक/तांत्रिक काम पुर्ण होण्यासाठी

१)	रजा मंजूरी	८ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
२)	भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम/ना परतावा मंजूरी	५ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
३)	कालबद्ध/आश्वासित पदोन्नती योजना मंजूरी	१० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
४)	प्रवासभत्ता/कालबाहय प्रवासभत्ता देयके मंजूरी	१० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
५)	वेतनवाढ मंजूरी	१६ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
६)	विशेष आजारावरील अग्रीम मंजूरी	२ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
७)	वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	३० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
८)	घरबांधणी/संगणक मोटार सायकल अग्रीम मंजूरी	४ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/अधीक्षक/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
९)	माहिती अधिकारात विचारलेली माहिती पुरविणे	३० दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
१०)	माहिती अधिकारात अपीला वरील सुनावणी	३० ते ४५ दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख/संबंधित माहिती अधिकारी/ सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता
११)	कामासाठीची अंदाजपत्रके मंजूरी	१० दिवस	संबंधित शाखा अभियंता/सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता

**कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना अ ब क ड**  
**अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ नागपूर येथील कामाशी संबंधित**  
**नियम अधिनियम/शासन निर्णय/ परिपत्रके**

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक/शासन निर्णय क्रमांक/परिपत्रक क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	रजा मंजूरी	म.ना.से. (रजा) नियम १९८१ व वेळो वेळी निर्गमित शासन निर्णय	
२	भ.नि.नि.अग्रीम/ना परतावा मंजूरी	अग्रिम नियम-१३ ना परतावा नियम-१६ (भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका १९९८)	
३	कालबध्द/आश्वासित पदोन्नती योजनेअंतर्गत वरिष्ठ वेतनश्रेणी रेंज	सा.प्र.वि.क्र.एसआरव्ही-१०९५/ प्रक्र-१/९५/१२ दि.८/६/९५ व वित्त विभाग व वेतन १९९९/ प्र.क्र.२/९९ सेवा-३ दि.२०/७/०१	
४	कालबाहय प्रवास भत्ता मंजूरी	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग क्र. विअप्र-१०००/प्रक-४६/२००१/ विनियम दिनांक ११/७/०१ (नियम-३९ ब )	
५	वेतनवाढ मंजूरी	म.को.नियम २१ (नियम क्र.२६६)	
६	विशेष आजारावरील उपचारासाठी अग्रीम मंजूरी	महाराष्ट्र शासन सार्व. आरोग्य विभाग,शा.नि.क्र.एमएजी-२००५/ प्रक्र-२५१/आ-३/दि.१०/२/०६ रुपये १,५०,०००/- पर्यंत	
७	वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग,शा.नि.क्र.मंत्रालय, मुंबई एमएजी-२००५/११००/वैखपू १६८/२००५) आ (क्षेप्र) दि.१३/५/०५ रुपये ४०,०००/- पर्यंत मर्यादीत	
८	घरबांधणी /संगणक/मोटर सायकल अग्रिम मंजूरी	शासनाने वेळो वेळी वितरीत केलेल्या आदेशानुसार	
९	कर्मचा-यांची बदली करणे	महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक १२/५/०६ मध्ये प्रसिध्द अधिनियम क्र.२१	
१०	कामाशी संबंधित अंदाजपत्रके मंजूरी	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ मधील सुधारीत परिशिष्ट ४२ नुसार	

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना ई

नागपूर येथील अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ, नागपूर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	ग्रंथालयातील शासन प्रकाशीत इतर पुस्तके	१. आस्थापना	श्री.प्र.हि.निनावे, सहा.भांडारपाल	शासकीय मुद्रणालय, नागपूर
		१. आस्थापना	श्री.प्र.हि.निनावे, सहा.भांडारपाल	शासकीय मुद्रणालय, नागपूर
		३. संगणकाशी संबंधित पुस्तके	श्री.दु.बनसोड, शाखा अभियंता	
२	निरनिराळे शासन निर्णय व राजपत्र	१. आस्थापना / लेखा इत्यादी	श्री.रा.अ.वारकर, व.लि. श्री.महंत, व.लि.	शासकीय मुद्रणालय, नागपूर
		२. तांत्रिक शाखा	श्री. सु.रा. खोब्रागडे, शाखा अभियंता	शासकीय मुद्रणालय, नागपूर

**कलम ४ (१) (ख) (सहा)**

**नागपूर येथील अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ नागपूर कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक इत्यादी.	प्रमुख बाबींची तपशील माहिती	सुरक्षित ठेवल्याचा कालावधी
१	अग्रधन लेख्याचे विवरण	नोंदपुस्तक	अग्रधन रिकामी माहिती	५ वर्ष
२	दुखापत भाग ३ मुळे जीवीतास व संपत्तील होणारे अपघात	नस्ती	पत्रव्यवहार	२० वर्ष
३	अनामत रक्कम परत करण्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार	नस्ती	पत्रव्यवहार	३० वर्ष
४	हिशोबांची लेखा विवरणे व संकीर्ण	नस्ती	पत्रव्यवहार	५ वर्ष
५	महालेखापालांच्या निरीक्षण विषयक टिप्पण्या	नस्ती	पत्रव्यवहार	८ वर्ष
६	महालेखापालांची वेतन व प्रवास भत्यावरील आक्षेप विषयक विवरणपत्रे	नस्ती	पत्रव्यवहार	५ वर्ष
७	हत्यारे व संयंत्रांची वार्षिक विवरणपत्रे	नस्ती	विवरणपत्रे	५ वर्ष
८	राजपत्रित अधिका-याकडून आलेले रजेचे अर्ज	नस्ती	पत्रव्यवहार	२ वर्ष
९	अराजपत्रित अधिका-याकडून आलेले रजेचे अर्ज	नस्ती	पत्रव्यवहार	२ वर्ष
१०	विनियोजन विवरणे	नस्ती	पत्रव्यवहार	५ वर्ष
११	वेतन इत्यादीची थकबाकी	नस्ती	पत्रव्यवहार	५ वर्ष
१२	अर्थसंकल्पीय अंदाज मुद्रीत	नस्ती	पत्रव्यवहार	५ वर्ष
१३	रोखरक्कम नोंदवहया	नोंदवहया	नोंदवहया	२० वर्ष
१४	अधीक्षक अभियंत्यांचे निरीक्षण अहवाल	नस्ती	पत्रव्यवहार	१० वर्ष
१५	महाराष्ट्र राजपत्रितांची सुची	नस्ती	नस्ती	५ वर्ष
१६	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग १	नस्ती	नस्ती	३ वर्ष
१७	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र इतर भाग	नस्ती	नस्ती	१ वर्ष

ऊर्वरीत सर्व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ मधील परिशिष्ट ६ नुसार

कलम ४ (१) (ख) (सात)

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी वियरविनीयम

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
१	जनतेकडून प्राप्त तक्रारीचे निराकरण	जनतेकडून प्राप्त तक्रारी सूचना कार्यालयात प्राप्त झालेनंतर त्याबाबत समाधान कारक माहिती कळविण्याची व्यवस्था आहे.	-	दरमहा याबाबतचा अहवाल वरिष्ठ अधिका-यांना सादर केला जातो.
२	लोक प्रतिनिधी / विधान सभा सदस्य संसद सदस्य यांचेकडून प्राप्त सूचनांची तात्काळ दखल घेणे	निरनिराळे लोकप्रतिनिधी विधान सभा सदस्य / संसद सदस्य यांचेकडून प्राप्त सूचनांची तात्काळ दखल घेऊन यथोचित कार्यवाही केली जाते. त्यांना त्यांच्या सूचना प्राप्तीची पोच व केलेल्या कार्यवाहीचा तपशील कळविला जातो.	शासन पत्र क्र. संकिर्ण/१०.०६/ (२१४/२००५) यांत्रिकी दिनांक ३१/१२/२००५	दरमहा याबाबतचा अहवाल दर दोन महिन्यांनी वरिष्ठ अधिका-यांना सादर केला जातो.
३	पेन्शन अदालत	दरमहा कार्यालयात पेन्शन अदालतीचे आयोजन केले जाऊन पेन्शनरांच्या तक्रारीचे निवारण केले जाते.	-	दरमहा याबाबतचा अहवाल वरिष्ठ अधिका-यांना सादर केला जातो.

**कलम ४ (१) (ख)(आठ)**

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकामांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकामांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीचे कार्यवृत्त जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

अ . क्र .	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत
१)	<b>खरेदी सल्लागार समिती (ई)</b>	<p><b>अध्यक्ष</b> - अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ (उ.सं), पुणे</p> <p><b>सदस्य:-</b></p> <p>१. अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ (उ.सं), कोल्हापूर</p> <p>२. अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ (व्दारे), पुणे-१</p> <p>३. अधीक्षक अभियंता, पुणे पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, पुणे</p> <p><b>सदस्य सचिव</b></p> <p>१. कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी भांडार विभाग, दापोडी</p>	जलसंपदा विभागातील निरनिराळ्या कार्यालयासाठी संकीर्ण साहित्याची खरेदी	आवश्यकते प्रमाणे १ ते २ महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध ।
२)	<b>उपसा सिंचन योजना मानकीकरण</b>	अध्यक्ष - अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ (उ.सं), पुणे व सर्व अधीक्षक अभियंता(यां) तसेच ४ कार्यकारी अभियंता व ३ उप अभियंता.	उपसा सिंचन योजनांचे मानकीकरण	आवश्यकते नुसार	नाही.	उपलब्ध ।

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत
३)	मॉनीटरी सेल	<b>अध्यक्ष :-</b> उप अधीक्षक अभियंता <b>सदस्य :-</b> सर्व उप कार्यकारी अभियंता	मंडळांतर्गत संयंत्राच्या प्रचलन, परिरक्षण व दुरुस्तीच्या खर्चावर नियंत्रण ठेवणे	दर १,२ महिन्यांनी	नाही	उपलब्ध ।
४)	महिला कर्मचारी तक्रार निवारण समिती	<b>अध्यक्ष :-</b> कु.नम्रता बागडे, कनिष्ठ अभियंता <b>सचिव :-</b> सौ.अंजली तिफणे, क.लि. <b>एनजीओ :-</b> सौ.निलीमा हारोडे <b>सदस्य :-</b> सौ. नितनवरे, व.लि. सौ. निखाडे, व.लि.	मंडळांतर्गत महिला कर्मचा-यांच्या तक्रारींचे निवारण	आवश्यकते प्रमाणे	नाही (समिती नुकतीच गठीत झाली आहे)	उपलब्ध ।



कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

अधीक्षक अभियंता,यांत्रिकी मंडळ नागपूर येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नांव व पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ई-मेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६
	सर्वश्री				
१	भा.भ.सरवैया, अधीक्षक अभियंता	अ	२१.०८.२०१२	दु.क्र. ०७१२-२९८०१५५	रु. ७४७५८/-
२	ज्ञा.म.धांदे, उप अधीक्षक अभियंता	अ	२७.०७.२००९	फॅक्स क्र०७१२-२९८०१५०	रु. ८३१०७/-
३	मो.अय्युब, सहाय्यक अधीक्षक अभियंता	अ	३०.०६.२०११	Supmechngp @dataone.in	रु. ५४,५०८/-
४	एस.एम.जाधव, शाखा अभियंता	ब	२६.०७.२०१०		रु. ६८,११६/-
५	अ.तु.भांगे, कनिष्ठ अभियंता	क	०१.०७.२०११		रु. ३६,१२३/-
६	वि.गु.लहाणे, कनिष्ठ अभियंता	क	०१.०७.२०११		रु. ३५,०५२/-
७	श्री. दुर्वास हरिचंद्र बन्सोड, शाखा अभियंता (विद्युत)	क	२९.१०.२०१२		रु. ४८,१४१/-
८	म.फ.बारेकर, अधीक्षक	क	१०.१२.२००९		रु.४०,८२३/-
९	डी.जे.बेल्लरवार, प्रथम लिपीक	क	१.८.२०१३		रु.३७,७८२/-
१०	पी.पी.निनावे, अनुरेखक	क	२७.०७.२०१२		रु.४१,९९९/-
११	प्र.हि.निनावे, स.भां.पा.	क	०२.०९.२०१३		रु. ३०,०३३/-
१२	रिक्त पद, सुरक्षा अधिकारी	क	रिक्त		--
१३	श्रीमती व्ही.पि.महांकाळ, वरीष्ठ लि.	क	१८.११.२०१३		रु. ३४,०४४/-
१४	सु.भ.महंत, वरीष्ठ लिपीक	क	०१.०६.२००९		रु. ३७,६५६/-
१५	वाय.डी.कडु, सहाय्यक आरेखक	क	३०.०४.२०११		रु. ४४,१०३/-
१६	रा.अ.वारकर, वरीष्ठ लिपीक	क	१६.१२.२०१३		रु. २०,३२५/-
१७	कि.बा.निखाडे, वरीष्ठ लिपीक	क	१२.०७.२०१२		रु. ३७,८७६/-
१८	नि.ल.अंबोने, कनिष्ठ लिपीक	क	०३.०५.२०१०		रु. २५,८१२/-
१९	सौ.अं.आर.तिफणे, कनिष्ठ लिपीक	क	२३.०६.२०१०		रु. २५,४५५/-
२०	आर.एस.सिंग, कनिष्ठ लिपीक	क	०१.०७.२०१०		रु. २७,२४४/-
२१	वि.अ.धरत, वरीष्ठ लिपीक	क	१२.०७.२०१२		रु. ३८,२६५/-
२२	डी.बी.पाटील, कनिष्ठ लिपीक	क	१२.०७.२०१०		रु. २६,६३१/-
२३	सौ.वि.चं.धांडे, कनिष्ठ लिपीक	क	०७.०८.२००८		रु.२३,५०२/-
२४	सौ. आर.डी.कोरे, लघु टंकलेखक	क	०६.५.२०१३		रु. २२,६४५/-

२५	मो.हा.अ.अजीज, शिपाई	ड	०५.०३.२०११		रु. २१,६५६/-
२६	ना.रा.सोंदिया, दफ्तरी	ड	०१.०६.२००६		रु. २३,६४३/-
२७	एस.के.हाजगे, शिपाई	ड	१४.०२.२००८		रु. १३,८७३/-
२८	एस.बी.झाडे, शिपाई	ड	०५.०९.२००८		रु. १३,८७३/-
२९	कृ.म.सयाम, शिपाई	ड	०५.०९.२००८		रु. २०,५६४/-
३०	पी. बी. उमरे, चौकीदार	ड	०५.१०.२००७		रु. १९,०७३/-
३१	व्ही.व्ही.हुंगे, कनिष्ठ लिपीक	क	०१.०९.२०१२		रु. १९,८८४/-

## कलम ४ (१) (ख) (दहा)

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (मुळ पगार)	ईतर अनुज्ञेय भत्ते				
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहरभत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता)
१	गट अ		९०%	२० %	वेतन मर्यादा रु. ६०००/- व जास्त असेल तर रु.२४०/-		
२	गट ब		९०%	२० %	वेतन मर्यादा रु. ६०००/- व जास्त असेल तर रु. २४०/-		
३	गट क		९०%	२० %	१) वेतन मर्यादा रु. ६०००/- व जास्त असेल तर रु.२४०/- २) वेतन मर्यादा रु.४५००/- ते रु.५९९९/- पर्यंत रु.१५०/-		
४	गट ड		९०%	२० %	१)वेतन मर्यादा रु.३०००/-ते रु.४४९९/- पर्यंत रु.९५/- २)वेतन मर्यादा रु.३०००/- पेक्षा कमी रु.६५/-		

नुकसान भरपाई बाबत

- १) अधिकारी/कर्मचारी शासकीय सेवेत असतांना मृत्यू पावल्यास त्याच्या वारसांना प्रचलित नियमाप्रमाणे शासकीय गट विमा योजनेअंतर्गत रक्कम अनुज्ञेय होते.
- २) श्रमिक भरपाई नियम १९ अंतर्गत येणा-या शासकीय कर्मचा-यास तो शासकीय कर्तव्ये निभावत असतांना अपघात होऊन इजा झाल्यास / मृत्यू झाल्यास त्याला/त्याच्या वारसांना श्रमिक भरपाई आयुक्त मुंबई यांचेतर्फे निश्चित केलेली नुकसान भरपाई देय होते.

**कलम ४ (१) (ख) (अकरा)**  
**अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन**  
**अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखा शीर्षाचे/ गौन शीर्षाचे वर्णन	सन २०१३ - १४ या वित्तीय वर्षात मंजूर अनुदान (रु. लाखात)	नियोजीज वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रु. लाखत)	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
	(आस्थापना)				
अ)	<b>मुख्य लेखाशिर्ष ४७०१ मोठे व मध्यम पाटबंधारे यावरील भांडवली खर्च ८० सर्वसाधारण -००१ संचालन व प्रशासन (आस्थापना) संगणक क्र.</b>				
१	०१ - वेतन व भत्ते - ०१	४१२८.६३	उपरोक्त अ.क्र १ व २ वर होणारा खर्च हा सर्व अधिकारी व कर्मचारी आणि कामगार वर्ग यांचे वेतन व भत्ते / प्रवास यांच्यावर करण्यात येत असून उर्वरित अ.क्र. ३ ते १० पर्यंत चा खर्च हा कार्यालयीन कामकाज सुरळीत पार पाळण्याचे दृष्टीकोणातून करण्यात येता	०	रकाना क्र. ३ अन्वये शासना कडून प्राप्त झालेल्या ९ महिन्याकरीता अनुदानाचे वाटप ह्या मंडळा अंतर्गत कार्यरत असलेल्या एकुण आठ विभागांना करण्यात आले असून त्या संबंधीचे विभागवार विवरण पत्र सोबत जोडलेले आहे.
२	०३ - अतिकालीन भत्ता	१६.५०		०	
३	०६ - दुरध्वनी व विज देयक	१६.८८		०	
४	११ - प्रवास खर्च	८२.४५		०	
५	१३ - कार्यालयीन खर्च	९७.५०		००	
६	१४ - भाडेपट्टी व कर	१३.०५		०	
७	१६ - प्रकाशने	१.१८		०	
८	२६ - जाहिराती	६.४८		०	
९	२८ - व्यवसायिक सेवा व विशेष सेवा	०.८६		०	
१०	१७ - संगणक	१२.२३		०	
११	५२-यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	०.०		०	
	<b>एकुण ।</b>	<b>४३७५.७६</b>		०	
	( बाधकामे )				
ब)	<b>मुख्य लेखाशिर्ष ४७०१ - मोठे व मध्यम पाटबंधारे आय-५ (येजनातर्गत) बाधकामे</b>				
१)	<b>(०५२) यंत्रसामुग्री साधन सामुग्री (एक) हत्यारे व सयंत्रे (४७०१-७४१३)</b>				
	अ) नविन खरेदी	७१.०६	उपरोक्त खर्च हा निरीक्षण वाहनाचे देखभल व दुरुस्तीवर करण्यात येतो.	०	---- " ----
	ब) दुरुस्ती वाहनावर				
	<b>एकुण ।</b>	<b>७१.०६</b>			
२)	<b>(८०)(८००) (तिन) यांत्रिकी संघटना आय.आर.ए चालु बांधकामे (४७०१-८६२५)</b>				
	अ) यंत्राचे प्रचलन परिरक्षण व दुरुस्ती	१०१५.५४	उपरोक्त खर्च हा यांत्रिकी संघटने अंतर्गत यंत्रसामुग्री / जड वाहनाचे देखभल व दुरुस्तीवर आणि डिझेल वंगन तेल यावर करण्यात येतो.	१०७१.९४	---- " ----

अ.क.	अंदाजपत्रकीय लेखा शीर्षाचे/ गौन शीर्षाचे वर्णन	सन २०१३ - १४ या वित्तीय वर्षात मंजूर अनुदान (रु. लाखात)	नियोजीज वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रु. लाखात)	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
	<b>एकुण ।</b>	१०१५.५४		१०७१.९४	
<b>३)</b>	<b>७९९ निलंबन खर्च</b>				---- " ----
	अ) संग्रह (साठा) (४७०१-८६२५)	--	<b>प्रकल्पावरील कामगार यांचे खर्चाचे समायोजना करीता</b>	०	
	ब) सां. बां. आ. रक्कम (४७०१-७६५६)	--		०	
	क) कर्मशाळा निलंबन (४७०१-बी-४०६)	--		०	
	ड) रो.त.नि. लेखा (४७०१-सी-५४७)	--		०	
	<b>एकुण ।</b>	--		०	
<b>क)</b>	<b>मुख्य लेखाशिर्ष २७०१ मोठे व मध्यम पाटबंधारे प्रकल्प यावलील खर्च आय-३ (योननेत्तर)</b>				
	अ) (०३) मध्यम पाटबंधारे (वाणिज्यिक) (०१) मध्यम प्रकल्प परिरक्षण व दुरुस्ती	--	उपरोक्त खर्च हा प्रकल्पावरील नविन कार्यालयीन व निवासी इमारतीचे बाधकामा करीता होता		---- " ----
	<b>(८०)(८००) इतर खर्च</b>				
	अ) (०४) परिरक्षण व दुरुस्ती (कार्यालयीन इमारती)	५६.२८	उपरोक्त खर्च हा कार्यालयीन इमारतीचे देकभाल दुरुस्ती वर होता	--	---- " ----
	ब) (०५) परिरक्षण व दुरुस्ती (निवाशी इमारती)	५.२७	उपरोक्त खर्च हा निवासी इमारतीचे देख भाल दुरुस्ती वर होता	--	---- " ----
	<b>एकुण ।</b>	<b>६१.५५</b>			

**कलम ४ (१) (ख) (अकरा)**

लेखाशिर्ष :- " ४७०१- मोठे व मध्यम पाटबंधारे यावरील भांडवली खर्च (योजनांतर्गत) ८०-सर्वसाधारण ००१ संचालन व प्रशासन या गौणशिर्षाखालील सन २०१२-१३ या वर्षासाठी सुधारीत अनुदान वाटप - माहे १२/२०१३ पर्यंत

अ.क्र	विभागीय कार्यालयाचे नावे (कार्यकारी अभियंता)	वेतन -०१	प्रवास खर्च -११	कार्यालयीन खर्च -१३	अतिकालीन भत्ता - ०३	भाडेपट्टी व कर- १४	प्रकाशने -१६	जाहिराती, विक्री व प्रसिध्दी यावरील खर्च -२६	व्यावसायिक व विशेष सेवा करीता प्रदाने - २८	संगणक सेवा - १७	दुरध्वनी, विज, पाणी शुल्क - ०६
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१	यांत्रिकी मंडळ, नागपूर	११८.००	१.८५	--	--	--	--	--	--	--	--
२	यांत्रिकी विभाग, नागपूर	३६३.००	६.५०	१२.९१	०.९१	--	०	०.४५	०.२०	१.५५	१.४०
३	यांत्रिकी विभाग, अमरावती	३९८.५७	८.६३	४.२६	३.९५	२.०३	०.१४	०.२६	०	०.११	०.७९
४	यांत्रिकी विभाग, अकोला	४४५.३३	४.८५	४.८०	२.९५	०	०.१४	०.२०	०.०५	०.४०	१.६८
५	यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर.	४६४.०५	५.६०	१७.६६	१.०७	०.१०	०	०.५१	०.२६	१.९४	३.७५
६	प्रमुख व्दार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर.	३००.००	४.७५	९.८३	१.१०	०	०	०.३३	०.०३	१.००	१.०५
७	यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर	२००.००	३.६५	९.४०	०.५०	०	०	१.४७	०	०.५७	१.१२
८	व्दार निर्मीती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती	३५२.३७	८.५०	४.४५	०.४५	०	०.१८	०.८४	०.०७	०.७०	०.९०
९	उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग, क्र.१ भंडारा	२४१.००	६.९०	६.६४	१.२३	०	०.२८	०.५०	०.०२	०.३७	१.०५
	<b>एकुण रुपये</b>	<b>२८८२.३२</b>	<b>५१.२३</b>	<b>६९.९५</b>	<b>१२.१६</b>	<b>२.१३</b>	<b>०.७४</b>	<b>४.५६</b>	<b>०.६३</b>	<b>६.६४</b>	<b>११.७४</b>

**विवरणपत्र**

४७०१- मोठे व मध्यम पाटबंधारे यावरील भांडवली खर्च (योजनांतर्गत) ८००(तीन) यांत्रिकी संघटना आयआरजे चालू बांधकामे व ०५२ यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री या शिर्षाखालील मागणी क्र. आय-५ यावरील सन २०१२-१३ या वर्षासाठी उपलब्ध असलेल्या अनुदानाचे विभागीय कार्यालयानुसार सुधारीत वाटप दर्शविणारे विवरणपत्र - माहे १२/२०१३ पर्यंत

मागणी क्र. आय-५

संदर्भ :- १) महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग, मुंबई परिपत्रक क्र.बिजीएम १००९/(२२४/२००९) अर्थ-१ दिनांक ०२.०४.२००९

(रु.लक्ष मध्ये)

अ.क्र.	विभागीय कार्यालयाचे नांव (कार्यकारी अभियंता)	०५२ इ यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री	८००(८०) (तीन) इतर खर्च यंत्रसामुग्री चालविणे व तीचे परिरक्षण व दुरुस्ती	संग्रहावरील हानी
१	२	३	४	५
१.	यांत्रिकी मंडळ, नागपूर.	--	--	
१	यांत्रिकी विभाग, नागपूर	३.५०	२०६.००	
२	यांत्रिकी विभाग, अकोला	२.९५	६३.८०	
३	यांत्रिकी विभाग, अमरावती	२.००	११४.००	
४	यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर.	१०.१५	१८२.००	
५	प्रमुख व्दार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर.	२.००	५६.००	
६	व्दार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती	१.५०	१५.२५	
७	यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर	२.१०	१०८.७२	
८	उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग, क्र.१ भंडारा	१.७५	९१.४८	
	<b>एकुण रुपये</b>	<b>२५.९५</b>	<b>८३७.२५</b>	

## विवरणपत्र

२७०१-मोठे व मध्यम पाटबंधारे (योजनेत्तर) या मुख्य लेखाशिर्षाखालील मागणी क्रमांक : आय-३या वरील सन २०१२-१३ या वर्षासाठी उपलब्ध झालेल्या अनुदानाचे विभागीय कार्यालयानुसार वाटप - माहे १२/२०१३ पर्यंत वाटन करण्यांत आलेले अनुदान  
मागणी क्र. आय-३

अ.क्र.	विभागीय कार्यालयाचे नांव (कार्यकारी अभियंता)	२७०१(०३) मध्यम पाटबंधारे (वाणिज्यिक) (०१) मध्यम प्रकल्प परी.व दुरुस्ती	२७०१(८०)(८००) इतर खर्च (०४) ७३६७ कार्यालयीन इमारती दुरुस्ती व परिरक्षण	२७०१(८०)(८००) इतर खर्च (०५) ८५७९ निवासी इमारती दुरुस्ती व परिरक्षण
१	२	३	४	५
१	यांत्रिकी विभाग, नागपूर	०	०.६३	०
२	यांत्रिकी विभाग, अकोला	०	०	२.८२
३	यांत्रिकी विभाग, अमरावती	०	०	०
४	यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर.	०	३.५०	०
५	प्रमुख व्दार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर.	०	०.४३	०
६	व्दार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती	०	०	०
७	यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर	०	०	०
८	टेकेपार उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग, भंडारा	०	०	०
	<b>एकुण रुपये</b>	<b>०</b>	<b>४.५६</b>	<b>२.८२</b>



## कलम ४ (१) (ख) (बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशील.

या मंडळांतर्फे अर्थसहाय्य कार्यक्रमांतर्गत कोणत्याही लाभाधिका-यांना अनुदान वाटप करण्यात येत नसल्यामुळे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

इलेक्टॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार माहिती
१	आस्थापना विषयक	संघटन तक्ता	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स.अ.अ/उ.अ.अ
		मंडळांतर्गत कार्यरत कर्मचा-यांची माहिती	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स.अ.अ/उ.अ.अ
२	लेखा अनुदान	उपलब्ध अनुदान दरवर्षी	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स.अ.अ/उ.अ.अ
३	तांत्रिक शाखा	निरनिराळ्या प्रकल्पावरील कामाची माहिती	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स.अ.अ/उ.अ.अ

**कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)**

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	पुर्वपरवानगी	शिवाय अधीक्षक अभियंत्यांना कार्यालयात भेटण्याची वेळ ३ ते ५ अशी आहे.		स.अ.अ./उ.अ.अ.	अ.अ.
२	वेबसाईट विषयी माहिती	या मंडळाची माहिती मा.मु.अ. (यां) जलसंपदा विभाग यांची वेबसाईट <a href="http://www.mahayantriki.gov.in">www.mahayantriki.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.			स.अ.अ./उ.अ.अ./अ.अ.	मा.मु.अ.
३	अभिलेख तपासणे	कार्यालयीन वेळ १०.०० ते १७.४५	माहिती अधिका-याकडे अर्ज करुन सदरची तपासणी करता येते.		स.अ.अ./उ.अ.अ.	अ.अ.
४	कामाची तपासणी	कार्यालयीन वेळ १०.०० ते १७.४५	माहिती अधिका-याकडे अर्ज करुन सदरची तपासणी करता येते.		स.अ.अ./उ.अ.अ.	अ.अ.
५	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळ १०.०० ते १७.४५	सुचना फलक कार्यालयात लावलेला आहे.		स.अ.अ./उ.अ.अ.	अ.अ.

**कलम ४ (१) (ख)(सोळा)**

**जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल**

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळांतर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी/ जन माहिती अधिकारी/ अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नागपूर-०२ (दिनांक ३१.१२.२०१३)				
महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव,पत्ता व दूरध्वनी क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	अपिलिय प्राधिकारी
१	अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नागपूर. दूरध्वनी क्र. ०७१२/ २९८०१५५	म.फ.बारेकर, अधीक्षक यांत्रिकी मंडळ (उ.सं.) नागपूर	मो. अय्युब सहा. अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ (उ.सं.) नागपूर	ज्ञा.म.धांदे, उप अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ (उ.सं.) नागपूर.
२	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, नागपूर. दूरध्वनी क्र. ०७१२/ २५२२४२५	प्र.अ.तलवार, प्रथम लिपीक यांत्रिकी विभाग नागपूर	ई.म.आत्राम उप कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग नागपूर	हि.द.जाधव कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग नागपूर
३	कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग, अकोला दूरध्वनी क्र. ०७२४/ २४३५५४६	पा.ग.काळे, प्रथम लिपीक यांत्रिकी विभाग अकोला	श्री. भा.घ.त्रिकाणे उप कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग अकोला	श्री.प्र.वि.धाबे कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग अकोला
४	कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग, अमरावती दूरध्वनी क्र. ०७२१/२६६२४४९	ना.का.गिरी, प्रथम लिपीक यांत्रिकी विभाग, अमरावती	श्री.मु.के.हुशंगाबादे, उप कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग, अमरावती	श्री.र.नि.वानखडे, (अ.का) कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग, अमरावती
५	कार्यकारी अभियंता, प्रमुख द्वार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर दूरध्वनी क्र. ०७१२/ २५२२४९८	दर्शना गंधे, प्रथम लिपीक प्रमुख द्वार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर	श्री.प्र.वि.सातपुते, उप कार्यकारी अभियंता प्रमुख द्वार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर	श्री. रा.गो.नागपुरे कार्यकारी अभियंता प्रमुख द्वार उभारणी पथक क्र.२, नागपूर
६	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर दूरध्वनी क्र. ०७१२/ २५३४६८५	दि.ग.वाढई, प्रथम लिपीक यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर	श्री.सु.स.दाणी, उप कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर	श्री. चं.भै.मडामे, कार्यकारी अभियंता,यांत्रिकी अभियांत्रिकी कर्मशाळा विभाग, नागपूर
७	कार्यकारी अभियंता उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा दूर.क्र. ०७१८४/ २५२१६६	भ.द.विजयकर, प्रथम लिपीक उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा	श्री.प्र.अ.साखरे, उप कार्यकारी अभियंता (अ.का.) उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा	श्री. मा.वि.शिंदे कार्यकारी अभियंता उपसा सिंचन यांत्रिकी विभाग क्र.१, भंडारा
८	कार्यकारी अभियंता, द्वार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती दूरध्वनी क्र. ०७२१/२६६१४५	दिपीका तांबे, प्रथम लिपीक द्वार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती	श्री. वि.ल.वराडे, उप कार्यकारी अभियंता,द्वार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती	श्री.र.नि.वानखडे, कार्यकारी अभियंता द्वार निर्माती व उभारणी विभाग क्र.१, अमरावती

९	कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२,चंद्रपूर दूरध्वनी क्र. ०७१७३ / २२७३८२	तुळशिराम चालेकर, प्रथम लिपीक यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२, चंद्रपूर	श्री.अ.ओ.साळवे, उप कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२,चंद्रपूर	श्री.जि.म.गंटावार कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी उपसा सिंचन विभाग क्र.२,चंद्रपूर
---	--	--	---	--

**कलम ४ (१) (ख)(सतरा)**

**विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती**

----- निरंक -----