

येरवडा कारागृह मुद्रणालय,
पुणे-४११ ००६

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५
विभागाबाबतची विविध प्रकारची १७ मॅन्युअल्स

(१) विभागाची कार्ये व जबाबदा-यांचा तपशील

कार्ये - मुद्रण व लेखनसामग्री विभागाची स्थापना पुढील प्रयोजनार्थ करण्यात आली आहे:-

(अ) महाराष्ट्र शासनाचे मुद्रणाचे आणि पुस्तक बांधणीचे कामकाज पार पाडणे आणि त्यावर देखरेख करणे,

(ब) महाराष्ट्र शासन राजपत्र, अधिनियम, नियम, अहवाल, नकाशे, वैज्ञानिक, सामाजिक आणि सांस्कृतिक इत्यादी वेगवेगळ्या विषयांवरील पुस्तके प्रकाशित करणे आणि त्यांची विक्री करणे,

(क) राज्यातील शासकीय कार्यालयांना लेखनसामग्री, रेखाचित्र सामग्री, पोषाखाचे कापड, छत्र्या, सायकली व उपसाधने, भिंतीवरील घड्याळे, गजराची घड्याळ, टंकलेखन यंत्रे व प्रतिलिपी यंत्रे आणि शासकीय प्रकाशन यांचा पुरवठा करणे,

(ड) शासकीय कार्यालयामधील टंकलेखन यंत्रे, प्रतिलिपी यंत्रे, सायकली, घड्याळे आणि गजराची घड्याळे याची दुरुस्ती करणे आणि दर तीन महिन्यांनी टंकलेखन यंत्रांचे संधारण पार पाडणे.

सेवा-नि-वाणिज्यिक विभाग

मुद्रण व लेखनसामग्री विभाग हा मूलतः सेवा विभाग असून तो शासनाच्या कामकाजाच्या सर्वसाधारण परिचालनासाठी आवश्यक असलेल्या व त्याचाच एक भाग असलेल्या विभागांच्या प्रकारात मोडतो. तथापि, शासकीय मुद्रणालयांचा जास्तीत जास्त उपयोग करून घेण्याच्या दृष्टीने व शासकीय मुद्रणालयांकडे मुद्रणासाठी साहित्य पाठवणा-या शासकीय विभागांना खर्चाच्या संबंधात योग्य जाणीव करून देण्यासाठी व जबाबदाराची अधिक जाणीव त्यांना व्हावी म्हणून शासनाने मुद्रण विभाग हा वाणिज्यिक विभाग असल्याचे घोषित केले आहे (शासन निर्णय, उद्योग व कामगार विभाग क्रमांक पीएसटी-२८६६/२७२२१-पीआरएस, दिनांक ०४-०९-१९६८)

प्रशासकीय नियंत्रण

मुद्रण व लेखनसामग्री विभाग हा महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग, उर्जा व कामगार विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आहे.

अधिकारिता

संचालक, मुद्रण व लेखनसामग्री हे विभागप्रमुख असून वरील परिच्छेद १ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या विषयांच्या संबंधात त्यांची अधिकारिता संपूर्ण राज्यभर आहे.

मुद्रण व लेखनसामग्री विभागाची रचना खाली दर्शविल्याप्रमाणे आहे:-

मुंबई येथील संचालनालय

	शासकीय मुद्रणालये	शासकीय लेखन सामग्री आगारे	शासकीय टंकलेखन यंत्रे कर्मशाळा	शासकीय ग्रंथागार
१.	शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई	मुंबई	मुंबई	चर्नी रोड, मुंबई
२.	शासकीय मुद्रणालय नागपूर	नागपूर	नागपूर	फोर्ट, मुंबई
३.	शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे	पुणे	पुणे	नागपूर
४.	येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे	औरंगाबाद	औरंगाबाद	पुणे
५.	शासकीय मुद्रणालय कोल्हापूर	कोल्हापूर	कोल्हापूर	औरंगाबाद
६.	मध्यवर्ती कारागृह मुद्रणालय, नागपूर		नाशिक	कोल्हापूर
७.	शासकीय मुद्रणालय औरंगाबाद		अकोला	
८.	शासकीय मुद्रणालय, वाई			

मुद्रण व लेखनसामग्री विभागाखालील प्रत्येक घटकाकडे सोपवलेल्या कामाच्या मुख्य बाबी पुढीलप्रमाणे आहेत:-

मुद्रण व लेखन समग्री विभागाखालील प्रत्येक घटकाकडे सोपवलेल्या कामाच्या मुख्य बाबी पुढीलप्रमाणे आहेत.

अनुक्रमांक व घटकाचे नाव	कामाच्या मुख्य बाबी
शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई	<ol style="list-style-type: none"> शासकीय राजपत्र, विधानसभा, परिषद विषयक कामकाज, व अहवाल, शासन निर्णय असे पुस्तक स्वरूपातील मुद्रण व सर्वप्रकारचे गोपनीय स्वरूपाचे मुद्रण विषयक काम. लॉटरी तिकीटे व प्रसिध्दीविषयक साहित्य, सांस्कृतिक प्रकाशने, दैनंदिन्या, कॅलेंडरे इत्यादी सारखे गुणवंतापूर्ण काम. रबरी शिक्के तयार करणे
येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे	<ol style="list-style-type: none"> प्रमाण नमुने व पाकिटे यांचे मुद्रणकरणे त्याचा साठा आणि वितरण करणे. शासकीय राजपत्राचे विभागीय पुरवणी मुद्रण करणे.
शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे	<ol style="list-style-type: none"> नकाशे काढणे व त्यांचे आणि सर्वेक्षणपटांचे मुद्रण करणे. भिंतीपत्रके व तक्ते यांचे मुद्रण. दिर्घकाळ छपाई चालणारी पुस्तके व नमुने यांचे मुद्रण. चित्र ठसे तयार करणे.
शासकीय मुद्रणालय, नागपूर	<ol style="list-style-type: none"> शासकीय राजपत्र विभागीय पुरवण्या विधानसभा, परिषद कामकाज व अहवाल यासारखे पुस्तक स्वरूपातील मुद्रण. पुस्तक स्वरूपातील आणि विशेष नमुन्याचे मुद्रण नकाशे व सर्वेक्षण पट याचे मुद्रण.
मध्यवर्ती कारागृह मद्रणालय, नागपूर	<ol style="list-style-type: none"> प्रमाण नमुने आणि पाकिटे यांचे मुद्रण करणे साठा करणे व त्याचे वितरण करणे. रबरी शिक्के तयार करणे.
शासकीय मुद्रणालय, कोल्हापूर	<ol style="list-style-type: none"> उच्च न्यायालय, आपिले, विशेष नमुने व अहवाल याचे मुद्रण
शासकीय मुद्रणालय, औरंगाबाद	<ol style="list-style-type: none"> उच्च न्यायालय, आपिले, विशेष नमुने व अहवाल याचे मुद्रण
शासकीय मुद्रणालय, वाई	<ol style="list-style-type: none"> विश्वकोशाचे मुद्रण.

(२) विभागातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची अधिकार व कर्तव्ये
कलम ४(१)(b)(i)

व्यवस्थापक, येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे-६ येथील कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: व्यवस्थापक, येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे ४११ ००६.
पत्ता	: येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे ४११ ००६.
कार्यालय प्रमुख	: व्यवस्थापक
शासकीय विभागाचे नाव	: संचालक, शासन मुद्रण व लेखन सामग्री संचालनालय, मुंबई-४.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
कार्यक्षेत्र : राज्यस्तरीय	भौगोलिक : कार्यानुरूप :
विशिष्ट कार्य	: शासकीय प्रमाण प्रपत्र व राजपत्र छपाई, साठवण व वितरण.
विभागाचे ध्येय/धोरण	: शासकीय कार्यालयाच्या मागणीप्रमाणे प्रमाण प्रपत्रांचा पुरवठा करणे.
धोरण	: शासकीय कार्यालयाच्या मागणीप्रमाणे प्रमाण प्रपत्रांचा पुरवठा करणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: शासकीय कार्यालयाच्या मागणीप्रमाणे प्रमाण प्रपत्रांचा पुरवठा करणे.
कार्य	: शासकीय कार्यालयाच्या मागणीप्रमाणे प्रमाण प्रपत्रांचा पुरवठा करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: शासकीय प्रमाण प्रपत्राची छपाई, साठवण व वितरण.
मालमत्तेचा तपशील	: क्षेत्रफळ ६४४१.०० चौ.मि., रू.७९,६३,३७३.(इमारत/यंत्रसामग्री)
उपलब्ध सेवा	: शासकीय प्रमाण प्रपत्र व राजपत्र छपाई, साठवण व वितरण.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	: राज्य शासकीय / निमशासकीय कार्यालयांचा स्तर.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: (०२०) २६६९६७०७ (का.) २६६८२१९३ (वै.) सकाळी ७.३० ते १५.३० व १५.३० ते २१.३०
साप्ताहिक सुटटी व	: दर रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: सकाळी ७.३० ते १५.३० व १५.३० ते २१.३०

अ. क्र.	विभाग, वर्ग, पदनाम व वेतनश्रेणी	कार्यभार व प्रमाणक
१	२	३
१	वर्ग -१ (राजपत्रित) व्यवस्थापक १५६००-३९१०० १ पद	व्यवस्थापक हे पद कार्यालय प्रमुखाचे आहे. मुद्रणालयातील तांत्रिक व प्रशासकीय या सर्व प्रकारचे पर्यवेक्षण व प्रशासकीय नियंत्रण व मार्गदर्शन या स्वरूपाचे असून, मुद्रणालयीन कर्म-यांच्या सेवाविषयक बाबी व वित्तिय नियमावलीनुसार प्राधिकरणात येणा-या सर्व बाबी हाताळणे तसेच संयुक्त व्यवस्थापनाच्या बैठका व संघटनात्मक प्रकरणी हाताळून मुद्रणालयाचे उत्पादन व कर्मचा-याचे आर्थिक व प्रशासकीय प्रश्न सोडविणे. या सर्व जबाबदा-या सांभाळणे, त्यामुळे व्यवस्थापकांचे एक पद मंजूर करण्यात आले आहे.
२	वर्ग -२ (राजपत्रित) सहायक व्यवस्थापक ९३००-३४८०० १ पद	व्यवस्थापकांना त्यांच्या कामात मदत करणे. तांत्रिक विभागावर तसेच प्रपत्रभांडार विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवणे. या विभागातील कामांचा अहवाल वेळोवेळी व्यवस्थापकांना सादर करणे उत्पादन कामाशी निगडित असलेले कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविणे. व्यवस्थापकांच्या अनुपस्थितीत मुद्रणालयीन काम पहाणे. कामाचे नियोजन करून कनिष्ठ सहायक व्यवस्थापकांच्या सहाय्याने प्रत्येक विभागावर कामाच्या दृष्टीने लक्ष देणे.
३	वर्ग -३ (अराजपत्रित) कनिष्ठ सहा.व्यवस्थापक ९३००-३४८०० २ पदे	दोन पाळीमध्ये शिफ्ट-इन-चार्ज या नात्याने आपल्या पाळीमध्ये चालू असलेले काम व्यवस्थितरित्या करून घेणे. तसेच त्यासाठी आवश्यक असलेली कार्यवाही करणे व उत्पादन कामाशी निगडित असलेले कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविणे व सहायक म्हणून व्यवस्थापक व सहायक व्यवस्थापकांना मदत करणे. निरनिराळ्या विभागातील वेगवेगळ्या कामांवर लावलेल्या कर्मचारी व यंत्राच्या उपयोगितेची तपासणी करणे. वरिष्ठ व कनिष्ठ पर्यवेक्षकांना कामाच्या गुणवत्तेमध्ये सुधारणा करण्यासाठी मार्गदर्शन व प्रशिक्षण देणे. विभागांची व मुद्रणालयाच्या परिसराची सुरक्षा व सुरक्षितता तपासणे. तांत्रिक विभागातील कामांवर देखरेख करणे आणि कर्मचा-यांच्या कामाची व उपस्थितीची तपासणी करणे. तसेच जास्तीत जास्त उत्पादन देणेबाबत कार्यवाही करणे.
४	वर्ग -३ कार्यालय अधीक्षक ९३००-३४८०० १ पद	हे पद पर्यवेक्षीय असून कार्यालयीन कामाचा निपटारा व्यवस्थित करून घेणे, कार्यालयीन विभावर पर्यवेक्षण करणे, प्रशासकीय माहिती व व्यवस्थापन व संचालनालयास पाठविणे. मुद्रणालयातील प्रशासन समतोल व सुयोग्य कसे राहिल याबाबतीत वेळोवेळी व्यवस्थापकांशी चर्चा करून ती व्यवस्था करणे.
५	वर्ग -३ प्रमुख लिपिक ९३००-३४८०० ३ पदे	या मुद्रणालयामध्ये कार्यालयीन लिपिक वर्ग कामाच्या सोईनुसार कार्यालय प्रपत्रभांडार व भांडार अशा तीन विभागामध्ये विभागलेला गेलेला असून या प्रत्येक विभागाचा प्रमुख म्हणून प्रमुख लिपिक काम पहात असतो. प्रमुख लिपिक (कार्यालय) :- आस्थापनाविषयक नियंत्रण ठेवणे, अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे, जडसंग्रह नोंदवही ठेवणे, कार्यालय अधीक्षक यांच्या अनुपस्थितीत काम पहाणे. प्रमुख लिपिक (भांडार) :- लेखा परिक्षण पथकास माहिती देणे, मुद्रणालयामध्ये प्राप्त होणारा कागद, वार्षिक भांडार पडताळणी, कागद व छपाई साहित्याचा साठा करून आवश्यकतेनुसार विभागांना पुरवठा करणे इ. कामे भांडार प्रमुख लिपिकास करावी लागतात. प्रमुख लिपिक (प्रपत्रभांडार) :- हे मुद्रणालय महाराष्ट्र शासनाच्या कार्यालयांना लागणारी प्रमाणे नमुने छपाई साठा व वितरण करत असते. प्रमाणप्रपत्र मागणी अधिका-यांची संख्या ८,५०० असून त्यांच्या मागणीप्रमाणे प्रपत्रे धनादेश, पाकिटे यांचा पुरवठा करण्यासाठी जी यंत्रणा वापरली जाते त्यांचा प्रमुख म्हणून प्रमुख लिपिक प्रपत्रभांडार यांना काम करावे लागते.
६	वर्ग -३ वरिष्ठ लिपिक ५२००-२०२०० १८ पदे	मुद्रणालयामध्ये लिपिकीय संवर्गामधील कामकाज पार पाडण्यासाठी कार्यालय, प्रपत्रभांडार व भांडार असे तीन विभाग असून या तीन विभागामध्ये अंतर्गत विभाग केलेले असून त्या अंतर्गत विभागाचा प्रमुख म्हणून वरिष्ठ लिपिक हे काम पहात असतात. उदा. आस्थापना-१ - कर्मचारी पदोन्नती, वेतनवाढ, अस्थायी पदांना मुदतवाढ, जापने, गोपनीय नस्त्या. आस्थापना-२ - कर्मचारी वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके तयार करणे. आस्थापना-३ - कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी लेखे, देयके, चतुर्थ संवर्गातील लेखे, देयके तयार करणे व त्यासंबंधात पत्रव्यवहार पहाणे. आस्थापना-४ - कर्मचारी सेवानिवृत्ती बाबत सर्व पत्रव्यवहार पहाणे. बिल शाखा -छपाई कामासंबंधीची देयके तयार करून त्याबाबत सर्व पत्रव्यवहार पहाणे व शासनाचा महसूल जमा करणे. लेखापरिव्यय शाखा - वार्षिक परिव्यय विवरणपत्रे, सांख्यिकी विवरणपत्रे, मासिक परिक्षण अहवाल तयार करणे. रोख शाखा, समयपाल, प्रपत्रभांडार विभागातील नमालि-१, नमालि-२, नमालि-४, तपासणी शाखा, लेखावही शाखा, असेआरआय अशा प्रकारे अंतर्गत विभागांचे वरिष्ठ लिपिक प्रमुख असतात.

१	२	३
७	वर्ग -३ लिपिक/टंकलेखक ५२००-२०२०० ४९ पदे	मुद्रणालयामध्ये कार्यालय,प्रपत्र भांडार व भांडार असे तीन विभाग असून त्या अंतर्गत आस्थापना शाखा, देयक शाखा, लेखा शाखा, लेखा परिव्यय शाखा, लेखा शाखा, रोख शाखा, समयपाल, आवक जावक शाखा, नमाली शाखा, एसआरआय शाखा, लेखा नोंदवही शाखा असे निरनिराळे विभाग आहेत त्या विभागाचे प्रमुख वरिष्ठ लिपिक असून त्यांच्या अंतर्गत आवश्यकतेनुसार एक,दोन,तीन,व चार असे लिपिक देण्यात आलेले आहेत.
८	वर्ग -३ पर्यवेक्षक नियोजन/मानक ९३००-३४८०० २ पदे	नियोजन विभागातील कामाचे कार्यादेश काढणे, सहायक व्यवस्थापक, कनिष्ठ सहायक व्यवस्थापक यांचे स्वाक्षरी करता पाठविणे, विभागातील कामाचा प्रगती अहवाल तयार करणे, मुद्रणविषय पत्रांना उत्तरे देणे. मुद्रणालयातील कामाचे नियोजन करणे.
९	वर्ग -३ सहायक पर्यवेक्षक नियोजन/मानक ५२००-२०२०० ३ पदे	नियोजन विभागामध्ये छपाईसाठी आलेले कामाचे नियोजन, नियोजन पर्यवेक्षक करीत असतात. त्यावेळेस नियोजन पर्यवेक्षकाला सहाय्यकाची जरूरी असते तसेच मुद्रणालयातील कर्मचा-यांची उत्पादन क्षमता काढण्यासाठी या पदधारकाला पर्यवेक्षक मानक यांना सहाय्यक म्हणून काम करावे लागते. त्यामुळे नियोजन विभागासाठी २ व मानक विभागासाठी २ सहाय्यक पर्यवेक्षक (नि/मा) अशी एकूण ४ पदांची आवश्यकता आहे.
१०	वर्ग ३३ नियोजन/मानक सहायक ५२००-२०२०० ३ पदे	मुद्रणालयातील काम करणा-या सर्व विभागातील तांत्रिक कर्मचा-यांचे कामाचे मानक निश्चितकेल्यानुसार दिवसांचे, महिन्यांचे, वर्षांचे निर्देशांक काढणे. प्रक्रियांची तिमाही, सहामाही, आठमाही व वार्षिक उदिष्टांची माहिती अहवाल रूपाने तयार ठेवणे.
११	वर्ग -३ प्रमुख यांत्रिक ५२००-२०२०० १ पद	टाईप फाउंड्री विभाग आणि यांत्रिक विभागाचा प्रमुख असतो. छपाईसंबंधी आणि बांधणीतील सर्व यंत्राची योग्य देखभाल ठेवण्याची जबाबदारी त्याची असून ह्या विभागातील यंत्रे बिघाडल्यास ती त्वरित दुरूस्त करून द्यावी लागतात. सर्व प्रकारच्या यंत्रांना लागणारी विद्युतची मांडणीची त्यांच्या सिहित्यासह देखभाल त्यांना करावी लागते.
१२	वर्ग -३ यांत्रिक ५२००-२०२०० १ पद	मुद्रणालयातील सर्व विभागातील मशीनची देखभाल, मशीनच्या सुट्या भागांची आवश्यकतेनुसार यादी तयार करणे.
१३	वर्ग -३ सहायक यांत्रिक ५२००-२०२०० २ पदे	बांधणी विभागातील यंत्राची योग्य देखभाल करण्याची जबाबदारी सहायक यांत्रिकची असते. तसेच या यंत्राची दररोज स्वच्छता करण्यात येवून त्याला तेल/वंगण नियमित ऑपरिटरकडून दिल्या जाउन त्या चालू स्थितीत आहेत याची सुध्दा पाहणी त्यांना करावी लागते.
१४	वर्ग -३ सुतार ५२००-२०२०० १ पद	मुद्रणालयातील टेबल, खुर्च्या तसेच लाकडी कपाटाचे देखभाल करणे.
१५	वर्ग -३ सहायक पर्यवेक्षक लेखपट ९३००-३४८०० २ पद	
१६	वर्ग -३ लेखपट यंत्रचालक ५२००-२०२०० ६ पदे	

१	२	३
१७	वर्ग -३ लेखपट यंत्रचालक श्रेणी-२ ५२००-२०२०० २६+ ६पदे	
१८	वर्ग -३ तांत्रिक सहायक लेखपट ५२००-२०२०० २ पदे	
१९	वर्ग -३ पर्यवेक्षक प्रक्रिया ९३००-३४८०० १ पदे	
२०	वर्ग -३ सहायक पर्यवेक्षक प्रक्रीया ५२००-२०२०० २ पदे	
२१	वर्ग -३ प्रक्रिया चालक ५२००-२०२०० ८ पदे	
२२	वर्ग -३ पर्यवेक्षक मुद्रितशोधन ९३००-३४८०० २ पदे	विभागात प्राप्त झालेल्या कामाची विभागनी करणे, कर्मचा-याकडून काम पूर्ण करून घेणे कर्मचा-यांकडून प्रुफचे वाचन करून घेणे, मुद्रणालयात छपाईसाठी प्राप्त झालेली कामे हस्तलिखितानुसार छापील आहे की नाही ते पाहणे.
२३	वर्ग -३ वरिष्ठ मुद्रितशोधक ५२००-२०२०० ३ पदे	हाउसस्टाईलनुसार प्रुफचे वाचन बिनचूक करून घेणे, कामाला गेटअप देणे, एडिटिंग करणे सुपरवायझरच्या अनुपस्थितित काम करणे, प्रमाणक प्रति दिन ५२ पाने.
२४	वर्ग -३ मुद्रितशोधक ५२००-२०२०० १५ पदे	कदेक्शन मार्क करणे, स्पेलिंग तपासणे, पाने बिनचूक इंपोज झाली की नाही ते पाहणे, हाउसस्टाईलनुसार कामे झाली की नाही ते पाहणे, प्रमाणक प्रतिदिन ५२१ पाने.
२५	वर्ग -३ मूळप्रतवाचक ५२००-२०२०० १३ पदे	मॅन्युस्क्रिप्ट, सायक्लोस्टाईप्रमाणे वाचन करणे, प्रमाणक प्रतिदिन ५२ पाने.
२६	वर्ग -३ पर्यवेक्षक प्रतिरूप ९३००-३४८०० २ पदे	उत्पादन विषयक कामासाठी मशीनवर कर्मचारी लावणे, कामाविषयी माहीती देणे, नियोजन विभागातील निर्देशानुसार मशीनवर कर्मचा-याकडून काम काढून घेणे, कर्मचा-यांना येणा-या तांत्रिक अडचणी निवारण करणे.
२७	वर्ग -३ सहायक पर्यवेक्षक प्रतिरूप ५२००-२०२०० २ पदे	स्टोअर इंडेन तयार करणे, केरोसिन मशीन ऑईल, शाईचा मशीनला योग्य पुरवठा करणे, डॉकेट पाहणे, प्रिंटिंग क्वालिटी तपासणे, मशीन इंप्रेशन घेणे, पर्यवेक्षकांच्या अनुपस्थितीत काम पाहणे.

१	२	३
२८	वर्ग -३ यंत्रचालक प्रतिरूप ग्रेड-१ ५२००-२०२०० ४ पदे	जास्तीत जास्त प्रतीची छपाई करण्याचे काम, फर्बॉय, ऑक्झीलरी या कर्म चा-यांच्या कामावर लक्ष ठेवणे.
२९	वर्ग -३ प्रगती तपासणीस प्रतिरूप ५२००-२०२०० २ पदे	बांधणी विभागामध्ये प्रिंटेड शिट पाठविणे, मशीन बंद राहणार नाही याची काळजी घेणे, कामे क्वालिटीप्रमाणे होत आहे की नाही तपासणे, कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे, मशीनमन अनुपस्थित असताना मशीनवर काम करणे.
३०	वर्ग -३ यंत्रचालक प्रतिरूप ५२००-२०२०० ३५ पदे	व्यवस्थापनाने दिलेल्या निर्देशानुसार मुद्रण करणे पर्यवेक्षकांनी दिलेली कामे करणे १०० इम्पेशन, ए-३ साईज.
३१	वर्ग -३ परिचर प्रतिरूप ५२००-२०२०० ३८ + १२ पदे	दिलेल्या प्रमाणात उत्पादन काढणे, मशीन सुस्थितीत ठेवणे, बांधणी विभागाला दिलेल्या प्रमाणात छपाई केलेली कामे पुरविणे, प्रमाणक १००० इम्पेशन.
३२	वर्ग -३ सहायकारी ४४४०-७४४० ४पदे	व्यवस्थापनाने दिलेल्या निर्देशानुसार मुद्रण करणे पर्यवेक्षकांनी दिलेली कामे करणे १०० इम्पेशन, ए-३ साईज.
३३	वर्ग -३ पर्यवेक्षक बांधणी ९३००-३४८०० २ पदे	बांधणीकार यांना काम विभागने, कामावर सुपरविझन करणे, कामाची जास्तीत जास्त मानक देणे, काम त्वरित होण्यासाठी निर्देश देणे, बाईडिंग मटेरिअलचे मागणीपत्र तयार करणे, विभागात शिस्त राखणे, कामाचे नियोजन करणे,
३४	वर्ग -३ सहायक पर्यवेक्षक बांधणी ५२००-२०२०० २ पदे	पर्यवेक्षकांना मदत करणे, कामावर देखरेख ठेवणे, बांधणी विभागात मटेरिअल देणे, विभागात काम वाटप करणे.
३५	वर्ग -३ प्रगती तपासणीस बांधणी ५२००-२०२०० ४ पदे	विभागातील कर्मचा-यांकडून जास्तीत जास्त काम काढून घेणे, कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे, काम समाधानकारक होत आहे ते तपासणे, महत्वाचे कामे प्राधान्याने करून घेणे.
३६	वर्ग -३ बांधणीकार ५२००-२०२०० ३२ पदे	पुस्तकाच्या बांधणीचे (कॉटर बाई डिंग, फोल्डिंग, कोलेटिंग) कामे करणे , कर्टींग मशिनवर कर्टींगचे काम करणे.
३७	वर्ग -३ सहायक बांधणीकार ५२००-२०२०० २६ पदे	फोल्डिंग गणणे, गॅदरिंग करणे, हातशिलाई , मशिनशिलाई करणे , स्ट्रिचिंग करणे तसेच वरिष्ठ कर्म चा-यांना मदत करणे.
३८	वर्ग -३ बांधणी सहायकारी ४४४०-७४४० २६ पदे	पेस्ट तयार करणे, फोल्डिंग करणे, फॉर्म मोजणे, पुस्तके बांधणे, बांधणी विभागातील काम वाहून नेणे, वरिष्ठांच्या मार्गदर्शानुसार अकुशल कामे करणे .

१	२	३
३९	वर्ग -३ प्रमुख काढारी ५२००-२०२०० १ पदे	प्रपत्र भांडारामध्ये येणारी प्रमाणपत्रे योग्य त्या रॅकमध्ये ठेवणे .त्यांना लेबल लावणे. छपाइर्च्या कायदेशावर प्रमाण प्रपत्रांचा साठा नमूद करणे प्रमाणित नमुने जतन करून ठेवणे , कायदेशावर नोंदिप्रमाणे प्रमाणित नमुने जोडणे. प्रमाणपत्रे व पाकिटे यांची पंच्युअल इन्व्हेंटरी करणे व त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.
४०	वर्ग -३ काढारी ४४४०-७४४० ७ पदे	हया मुद्रणालयाची स्थापना महाराष्ट्रातील सर्व शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांना प्रमाण नमुन्यांचे साठा व वितरणासाठी निर्माण केलेले आहे.महाराष्ट्रातील ८५०० मागणीप्रमाणे तसेच मंजुरीप्रमाणे प्रमाणप्रपत्रे गाळयातून काढून ती एकत्रित करणे. छपाई होउन आलेला प्रमाणप्रपत्रे योग्य त्या गाळयामध्ये ठेवण्याचे काम या पदधारकास करावी लागतात. प्रमाण प्रतिदिन २५० प्रमाण नमुने काढणे.
४१	वर्ग -३ गणक ४४४०-७४४० ५ पदे	प्रमाण प्रपत्रांची छपाई झालेली प्रपत्रे मोजून त्यांचे ५००/१००० च्या पटीत गठे तयार करुण बांधणे. त्यांचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे
४२	वर्ग -३ मालमोटर चालक ५२००-२०२०० १ पद	मुद्रणालयामध्ये छपाई करुन मागणी अधिका-यांच्या मागणी प्रमाणे काढलेल्या प्रमाण प्रपत्रांचे गठे स्वारगेट शिवाजीनगर एस.टी स्टॅण्डला पोहचविणे. गोडाउन मधून कागद घेवून येणे. इतर मुद्रणालयांना आवश्यकतेनुरूप कागद पुरवठा करणे
४३	वर्ग -४ सुरक्षा रक्षक ४४४०-७४४० १ पद	हा पदधारक पहारेकरी संवंगातील कर्मचा-यांचा वरिष्ठ म्हणून काम करीत असतो. तसेच पहारेक-यांच्या कामावर देखरेख ठेवून ड्यूटीबाबत कार्यालयास सहकार्य करीत असतो.
४४	वर्ग -४ दफ्तरी ४४४०-७४४० १ पदे	कार्यालयामध्ये मुद्रणालयीन कर्मचा-याची वैयक्तिक नस्तीची नोंदी ठेवून संबंधीताची कागदपत्रे त्यांच्या वैयक्तिक नस्तीना लावण्याचे काम करावे लागते.
४५	वर्ग -४ शिपाई ४४४०-७४४० ५ पदे	या मुद्रणालयामध्ये कार्यालय, प्रपत्र भांडार व भांडार अशा निरनिराळ्याविभागामधील कागदपत्रे, फाईली व्यवस्थापक / सहायक व्यवस्थापक / कार्यालय अधिक्षक / प्रमुख लिपिक यांचे कडे कादपत्रे, फाईल घेवून जाणे / आणणे यासाठी तसेच कोषागार कार्यालयामध्ये देयके घेवून जाणे / आणण्या साठी, पोस्टातील टपाल घेवून जाणे / आणणेसाठी.
४७	वर्ग -४ पहारेकरी ४४४०-७४४० ५ पदे	मुद्रणालयाच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने मुद्रणालयात येणा-या व जाणा-या लोकांच्या नोंदी घेणे,जावक मार्फत जाणारा तयार माल गेटपास प्रमाणे आहे की नाही हे तपासणे, तिन्ही पाळयामध्ये संपूर्ण मुद्रणालयातील साधनसामुग्रीची सुरक्षितता व देखरेख ठेवणे.
४८	वर्ग -४ सफाईगार ४४४०-७४४० १ पदे	मुद्रणालया अंतर्गत संपूर्ण साफसफाई , स्वच्छतागृह साफसफाई या पदधारकास करावी लागते.
४९	वर्ग -४ माळी -नि- सफाईगार ४४४०-७४४० १ पद	मुद्रणालयाच्या सभोवतालच्या परिसरामधील जागेमध्ये बागकाम करणे व त्याची निगारखणे.
५०	वर्ग -४ मजूर ४४४०-७४४० १६ पदे	मुद्रणालयामध्ये यंत्र विभाग, बांधणी विभाग, प्रपत्रभांडार विभागामध्ये कागद व छपाई झालेला माल, बांधणी झालेले गठे वाहूनणेण्यासाठी तसेच भांडार विभागातून इतर सर्व विभागांदावयाची साधनसामुग्री तसेच आलेला कागद मुद्रणालया अंतर्गत विभागांना पूरविण्याची कामे मजून संवंगातील कर्मचा-यांना करावी लागतात.

(३) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेची पध्दत व पर्यवेक्षीय जबाबदाराची साखळी

व्यवस्थापक

सहायक व्यवस्थापक

कनिष्ठ सहायक व्यवस्थापक.

प्रमुख लिपिक (कार्यालय, भांडार, प्रपत्र भांडार)	पर्यवेक्षक (बांधणी)	पर्यवेक्षक (यंत्र)	पर्यवेक्षक (मुद्रितशोधन)	पर्यवेक्षक (नियोजन/मानक)	सहायक पर्यवेक्षक (लेखपट)	पर्यवेक्षक प्रक्रीया (प्रक्रीया)	गट (ड)
वरिष्ठ लिपिक	सहायक पर्यवेक्षक	पर्यवेक्षक	वरिष्ठ मुद्रितशोधन	पर्य वेक्षक	सहायक पर्यवेक्षक	सहा. पर्यवेक्षक	सुरक्षारक्षक
लिपिक	प्रोग्रेस चेकर	सहायक पर्य वेक्षक	मुद्रितशोधक	सहायक पर्यवेक्षक (नियोजन/मानक)	लेखपट यंत्र ालक लेखपट यंत्र श्रेणी-२	प्रक्रीया चालक प्रक्रीया सहायक	दप्तर
समयपाल	बांधणीकार	यंत्रचालक श्रेणी-१	मूळप्रतवाचक	सहायक नि/मा	तांत्रिक सहा.लेखपट		शिपाई
प्रमुख काढारी	सहायक बांधणीकार	यंत्रचालक					पहारेकरी
काढारी	बांधणी सहायकारी	परिचर प्रतिरूप					सफाईगार
गणक		सहायकारी					माळी
मालमोटर चालक		प्रमुख यांत्रिक यांत्रिक सहायक यांत्रिक सुतार					मजूर

(४) विभागाच्या कार्यवहनासाठी विभागाने ठरविलेले नॉम्स (तक्ते)

येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे-६

मुद्रणालयात कार्यभारानुसार मनुष्यबळाचे सविस्तर विवरण
सन २००९-२०१० या कालावधीत असलेला कार्यभार व या कार्यभाराच्या अनुषंगाने आवश्यक असलेले मनुष्यबळ प्रत्यक्ष
कामाच्या परिगणतीनुसार बाबीचा तपशीलवार माहिती दर्शविणारा तक्ता.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	वार्षिक एकूण उपलब्ध कार्य भार	दर दिवशी मानक निर्देशांकानुसार करावयाचे काम
१	व्यवस्थापकीय विभाग	आस्थापना, तांत्रिक/अतांत्रिक कर्मचा- यांच्या कामावर प्रशासकीय नियंत्रण	प्रशासकीय कामकाज
२	डी टी पी विभाग	२२,७८६ (अ-४ पाने)	११२ (अ-४ पाने)
३	छपाई	२८,०६,३५,००० (अ-३ दाबसंख्या)	२०,१६,००० (अ-३ दाबसंख्या)
४	बांधणी विभाग		
	१. गॅदरिंग (ताशी १३३३)	३,८३,६६,४०६ (सिग्नेचर)	१०,००० (सिग्नेचर)
	२. फोल्डींग (ताशी १०६७ प्रमाणे)	४,६४,९२,३९१	८,०००
	३. तार शिलाई (ताशी ८०० सिंगल प्रमाणे)	५१,४२,८०० (सिंगल तार)	६,०००
	४. हातशीलाई (ताशी ३० सेक्शनप्रमाणे)	९६,७२०	२२५ सेक्शन
	५. क्रमांकन (ताशी २००० प्रमाणे)	३,६२,०८,६९२	१५,००० सिंगल
	६. कोल्याटिंग (ताशी १३३३ प्रमाणे)	२,२०,११,८२९	१०,००० फॉर्म
	७. पुस्तक बांधणी (ताशी ४ प्रमाणे)	२२,००४	३० (पुढा बांधणी)
	८. कटिंग (ताशी ८ सु-याप्रमाणे)	सु-या	सु-या
५	प्रकिया विभाग		
	१. प्लेट मॅकिंग	अ-२ प्लेट	प्लेट
	२. पॅस्टिंग	अ-२ प्लेट आलेली कामे करणे	पॅस्टिंग
६	वाचन विभाग	४५,००० X (तीन वेळा वाचन) =१३५००० अ-४ पाने	४५०
७	नियोजन व मानक विभाग		
८	जुळणी विभाग	सदर कर्मचारी बांधणी विभागात बांधणीची कामे करतात	
९	कार्यालय	आस्थापना व प्रशासकीय कामकाज	प्रशासकीय कामकाज
१०	चतुर्थ श्रेणी		

(५) काम करताना विभागाचे कर्मचारी वापरत असलेले विभागाचे नियम, विनियम, मॅन्युअल्स व अभिलेख

- (अ) मुद्रण व लेखनसामग्री नियम पुस्तिका
 (ब) मुंबई वित्तिय नियम १९५९
 (क) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९७९ - शिस्त व अपिल / वर्तणूक
 (ड) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ - वेतन, निवृत्ती वेतन, रजा, भविष्य निर्वाह निधी

(६) विभागात व विभागाचे नियंत्रणात असलेल्या कागदपत्रांचे वर्गिकरण दर्शविणारे विवरणपत्र
 कलम ४ (१) (अ) (vi)

व्यवस्थापक, येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे-६ येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	गोपनीय	गोपनीय अहवाल	वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल	कर्मचा-यांचा सेवा समाप्त होईपर्यंत
२	कार्यालय	जडसंग्रह नोंदवही, कर्मचारी हजेरीपट, आवकजावक नोंदवही	कार्यालयाच्या वापरातील सर्व फर्निचर इ. वस्तूंची नोंदवही	वापरानुसार ४ वर्षे
३	मागणीपत्रक पडताळणी विभाग	मागणीपत्रक	प्रमाणपत्रे	३ वर्षे
४	आस्थापना	वेतन व इतर देयके, वेतनवाढ रजिस्टर, सणअग्रिम, भ.नि.नि. रजिस्टर, बृहदपत्रक	सर्व कर्मचा-यांची वेतन व इतर देयके सर्व कर्मचारी	४ वर्षे अंतर्गत बाहय लेखा परिक्षण होईपर्यंत
५	लेखा/रोख	रोखा नोंदवही, आकस्मिक खर्च, नोंदवही, देयक रजिस्टर, धनादेश, नोंदवही, धनाकर्ष नोंदवही, कायम अग्रिम नोंदवही	कार्यालयात चालणारे कामकाज	अंतर्गत, बाहय लेखा परीक्षण होईपर्यंत
६	भांडार	माल साठा नोंदवही, भांडार पावती, निविदास्विकृती नोंदवही, समायोजन नोंदवही	भांडारात माल प्राप्त झाल्यानुसार नियमानुसार होणारी कार्यवाही	अंतर्गत, बाहयलेखा परीक्षण, भांडार पडताळणी, वार्षिक साठा पडताळणी इ. तपासणी होईपर्यंत
७	मागणीपत्रक	मागणीपत्रक नोंदवही, कार्यालय नोंदणी रजिस्टर	मागणीपत्रक प्राप्त झालेपासून त्यावर होणारी कार्यवाही	३ वर्षे

(७) विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ठरविताना व सदर बाबींची अंमलबजावणी करताना जनसंपर्कासाठी विभागात असलेल्या व्यवस्थेबाबतचा तपशील

या कार्यालयाची माहिती निरंक

(८) विभागातील दोन किंवा अधिक व्यक्तींनी बनलेले सल्लादायी मंडळे, परिषदा, समित्या आणि इतर बॉडीज

या मुद्रणालयामध्ये खालीलप्रमाणे समित्या अस्तित्वात आहेत.

(अ) व्यवस्थापकीय पातळीवरील संयुक्त व्यवस्थापन मंडळ

(ब) शॉप फ्लोअर कौन्सिल मॅनेजमेंट एक व दोन

(९) विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे नावांची व दूरध्वनीची दर्शिका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	प्रभारी व्यवस्थापक	श्री.न.म.गोटे	वर्ग-२	२२.०४.२००८	२६६८२१९३	३२८१५
२	कनिष्ठ सहा. व्यवस्थापक	श्री.सं.खे.आढाव	वर्ग-३	२१.०१.२००८	२६६९६७०७	३२१६५
३	कार्यालय अधिक्षक	श्री.पा.भु.चव्हाण	वर्ग-३	०१.०७.२००९		२६७९८
४	प्रमुख लिपिक	श्री. सु. ल. रोकडे	वर्ग-३	१६.०७.१९८०		२६८०४
५	वरिष्ठ लिपिक	श्री. सु. का. जाधव	वर्ग-३	०१.०८.१९८४		२४८०५
६	वरिष्ठ लिपिक	श्री. न. ल. परमार	वर्ग-३	१९.०९.१९८०		२२९७६
७	वरिष्ठ लिपिक	श्री. दि. चं. बागुल	वर्ग-३	०२.०९.१९९६		१८६०५
८	वरिष्ठ लिपिक	श्री. सु. दि. कुलकर्णी	वर्ग-३	१६.०७.१९८०		२०४६९
९	वरिष्ठ लिपिक	श्री.द.बा.झगडे	वर्ग-३	१६.०७.१९८०		२२९७६
१०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.दि.द.लुंगे	वर्ग-३	१८.०३.१९८१		२२९७६
११	वरिष्ठ लिपिक	श्री.द.चि.पोटभरे	वर्ग-३	०१.०८.१९८४		२१३०२
१२	वरिष्ठ लिपिक	श्री.म.धो.झुरंगे	वर्ग-३	१०.०९.१९८४		२१३०२
१३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.दि.रा.पवार	वर्ग-३	१०.०९.१९८४		२१३०२
१४	वरिष्ठ लिपिक	श्री.च.बा.जगताप	वर्ग-३	२०.०५.१९८५		२०९६१
१५	वरिष्ठ लिपिक	श्री.सु.दि.केदारे	वर्ग-३	२०.०५.१९८५		२०९६१
१६	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ध.र.शिंदे	वर्ग-३	२०.०५.१९८५		१८१३१
१७	वरिष्ठ लिपिक	श्री.श्री.ज.देशपांडे	वर्ग-३	२०.०५.१९८५		२१७६१
१८	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ना.रा.वेताळ	वर्ग-३	२०.०५.१९८५		२०९६१
१९	वरिष्ठ लिपिक	श्री.अ.द.भोसले	वर्ग-३	०१.०७.१९८५		२०९६१
२०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.सु.म.दौंडकर	वर्ग-३	१९.०७.१९८५		२०९६१
२१	वरिष्ठ लिपिक	श्री.अ.प.देवकर	वर्ग-३	१२.११.१९८४		१७२८०
२२	वरिष्ठ लिपिक	श्री.सु.ह.शेवकर	वर्ग-३	१६.०६.१९८६		२०६५१
२३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ब.उ.सावकारे	वर्ग-३	२१.०५.१९८६		२०६५१
२४	लिपिक	श्री.सं.तु.रणपिसे	वर्ग-३	०४.०१.१९९०		१९६२८
२५	लिपिक	श्री.दि.भा.पानसे	वर्ग-३	१२.०३.१९९०		१९३३३
२६	लिपिक	श्री.र.अ.पवार	वर्ग-३	०१.०८.१९८६		१९३३३

२७	लिपिक	श्री.च.ज.टंकसाळे	वर्ग-३	०१.११.१९८५	२०१३३
२८	लिपिक	श्री.शि.कों.भिसे	वर्ग-३	०१.११.१९८४	१९३३३
२९	लिपिक	श्री.अ.अ.राउत	वर्ग-३	१५.०६.१९९०	१९३३३
३०	लिपिक	श्री.भ.अ.पासलकर	वर्ग-३	०७.०१.१९९१	१९३३३
३१	लिपिक	श्री.द.अ.गायकवाड	वर्ग-३	०३.०९.१९९१	१८९७७
३२	लिपिक	श्री.ब.बा.भोर	वर्ग-३	०३.०९.१९९१	१८९७७
३३	लिपिक	श्री.रा.कि.पासलकर	वर्ग-३	०३.०९.१९९१	१८६०५
३४	लिपिक	श्री.उ.दे.नेहरकर	वर्ग-३	१४.०५.१९९३	१८३१०
३५	लिपिक	श्री. अ. म. पासलकर	वर्ग-३	१५.०४.१९९३	१८३१०
३६	लिपिक	श्री. वि. भा. धावणे	वर्ग-३	१४.०५.१९९३	१८३१०
३७	लिपिक	श्री. म. दि. भोमे	वर्ग-३	०२.०८.१९९३	१५८२२
३८	लिपिक	श्री. सु. न. म्हत्रे	वर्ग-३	०१.०६.१९९०	१२६७१
३९	लिपिक	श्री. रा. के. रोकडे	वर्ग-३	०९.०७.१९९०	१८०६२
४०	लिपिक	श्री. रा. सो. बेंगळे	वर्ग-३	०४.०२.१९९१	१६२१८
४१	लिपिक	श्री. प्र. रा. भालेराव	वर्ग-३	०२.११.१९९८	१३६९४
४२	लिपिक	श्री. सं. तु. मोसे	वर्ग-३	१०.०७.१९९९	१४४७८
४३	लिपिक	श्री. के. ह. तारळकर	वर्ग-३	३१.१२.२००३	१४६४०
४४	लिपिक	श्री. दे. शि. गोसावी	वर्ग-३	३१.१२.२००३	१४६४०
४५	लिपिक	श्री. रा. पा. कडू	वर्ग-३	३०.०४.२००५	१४१४४
४६	लिपिक	श्री.अ.सु.क्षीरसागर	वर्ग-३	२५.११.१९८०	२३३०१
४७	लिपिक	श्री.सु.ग.टंकसाळे	वर्ग-३	२५.११.१९८०	२३३०१
४८	लिपिक	श्री.श.को.सरपाले	वर्ग-३	२५.११.१९८०	२२९७६
४९	लिपिक	श्री. अ.तु.बनसोडे	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	२०२७९
५०	लिपिक	श्री.का.वि.मूळूक	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	२०१३३
५१	लिपिक	श्री.रा.गो.खळदकर	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१५३०७
५२	लिपिक	श्री.दि.अ.मेमाणे	वर्ग-३	०१.११.१९८५	१८९७७
५३	लिपिक	श्री.न.ना.कदम	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१२३८२
५४	लिपिक	श्री.स.पा.साळुंके	वर्ग-३	०८.०१.२००४	१२६१४
५५	लिपिक	श्री.दि.जा.भालचिम	वर्ग-३	२४.०३.२००४	१४४०७
५६	लिपिक	श्री.कृ.जी.लोहकरे	वर्ग-३	२२.०४.२००४	१४४०७
५७	लिपिक	श्री.चं.अ.म्हामूनकर	वर्ग-३	०३.०६.१९९१	१३२२१
५८	लिपिक	श्री.अ.रा.मयेकर	वर्ग-३	०१.१२.१९९४	१५२१३
५९	लिपिक	श्री.ध.वि.तारू	वर्ग-३	३१.०३.२००८	१५००९
६०	लिपिक	श्री.म.प्र.नवले	वर्ग-३	०७.०४.२००८	१३२१४
६१	लिपिक	श्री.सा.श्री.माने	वर्ग-३	०१.०८.२००९	१२४७०
६२	लिपिक	श्री.सु.द.मुढे	वर्ग-३	०१.०८.२००९	१२८४२
६३	लिपिक	श्री.शि.द.महार्णवर	वर्ग-३	०१.०८.२००९	१२८४२
६४	लिपिक	श्री.दि.सो.पारधी	वर्ग-३	०१.०९.२००९	१२४७०
६५	प्रमुख काढारी	श्री.गु.पो.माकर	वर्ग-३	०२.०८.१९८२	१६३४५
६६	काढारी	श्री. अ. रा. आदमाने	वर्ग-३	०१.१०.१९८०	१७४३४
६७	काढारी	श्री. सु. पो. शिंदे	वर्ग-३	०२.०८.१९८२	१७७२८
६८	काढारी	श्री. बा. का. नेवसे	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	१६९२२
६९	काढारी	श्री. वि. स. नवार	वर्ग-३	०१.०९.१९७६	१७९७६

७०	काढारी	श्री. ब. बा. मोरमारे	वर्ग-३	०१.०१.१९८६		१६७३६
७१	काढारी	श्री. वि. आ. जाधव	वर्ग-३	०२.०३.१९८१		१६७३३
७२	काढारी	श्री. म. सु. चव्हाण	वर्ग-३	०३.०६.१९९१		१५७०१
७३	गणक	श्री. शि. म. पोटे	वर्ग-३	२३.०७.१९९०		१३५३१
७४	गणक	श्री. द.नि.साबळे	वर्ग-३	२१.०६.१९९३		१३५३१
७५	गणक	श्री. रा. कृ. मोरे	वर्ग-३	२६.०८.१९९६		१५४५३
७६	गणक	श्री. सु. म. गोसावी	वर्ग-३	०१.०२.१९९४		१५००३
७७	गणक	श्री. रा. ज. भोसले	वर्ग-३	१६.०९.१९९१		१४७७१
७८	वाहनचालक	श्री. प्र. सो. शेटे	वर्ग-३	१४.०५.१९८३		१८४९१
७९	पर्यवेक्षक मानक	श्री. सो. शि. सुर्यवंशी	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		२९३३८
८०	सहायक पर्यवेक्षक नि/मा	श्री. प्र. रा. वाघचौरे	वर्ग-३	०२.१२.१९७४		२२९३६
८१	सहायक पर्यवेक्षक नि/मा	श्री. नि. बा. लोंढे	वर्ग-३	०५.०६.२००३		२१४६४
८२	मानक/नियोजन सहायक	श्री. अ. ल. खंडागळे	वर्ग-३	०३.०९.१९९१		१७३५४
८३	मानक/नियोजन सहायक	श्री.शि.रा.रामदासी	वर्ग-३	२४.११.१९८०		२२५६०
८४	मानक/नियोजन सहायक	श्री.ह.कि.गुप्ता	वर्ग-३	१२.११.१९८४		१८६६७
८५	प्रमुख यांत्रिक	श्री. भा. बा. कांबळे	वर्ग-३	०३.०३.१९८६		२५३०८
८६	सहायक यांत्रिक	श्री. बा. ता. बंडगर	वर्ग-३	०१.०६.१९९०		२०५९६
८७	सहायक यांत्रिक	श्री. ल. द. नाईक	वर्ग-३	०३.०७.२००३		१४५८५
८८	सुतार	श्री. गौ. तु. वाघमारे	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		१७६७८
८९	पर्यवेक्षक मुद्रितशोधन	श्री.पा.रा.निकम	वर्ग-३	१७.०६.१९८५		-
९०	वरिष्ठ मुद्रितशोधक	श्री.प्र.द.गायकवाड	वर्ग-३	२२.१०.२००१		२२२८१
९१	वरिष्ठ मुद्रितशोधक	श्री.ग.आ.माने	वर्ग-३	०१.०९.१९७६		२५६२९
९२	मुद्रितशोधक	श्री.श.न.पाटील	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		२५६२९
९३	सहायक मानक/नियोजन	श्री.र.ग.मुळीक	वर्ग-३	०१.०६.१९८२		२२१८७
९४	मुद्रितशोधक	श्री.र.ई.काझी	वर्ग-३	०२.०५.१९७४		२६६२९
९५	मुद्रितशोधक	श्री.गि.अ.सर्जेराव	वर्ग-३	०३.१२.१९८४		२२२५०
९६	मुद्रितशोधक	श्री.के.वि.तुम्मा	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		२५२१०
९७	मुद्रितशोधक	श्री.स.द.कोंडे	वर्ग-३	२४.११.१९८०		२५२१०
९८	मुद्रितशोधक	श्री. सं.भ.सोनवणे	वर्ग-३	०३.०९.१९९१		२०२९४
९९	मुद्रितशोधक	श्री.सु.शं.बडगुजर	वर्ग-३	१५.०२.१९९०		१९५५३
१००	मुद्रितशोधक	श्री.अ.दे.जाधव	वर्ग-३	११.०३.१९९९		२०२०४
१०१	मुद्रितशोधक	श्री.म.दा.बोधे	वर्ग-३	०३.०७.२००३		१८९०२
१०२	मुद्रितशोधक	श्री.श्री.के.खंडाळे	वर्ग-३	०१.०७.१९८५		२०२०४
१०३	मुद्रितशोधक	श्री.सु.स.वाघमारे	वर्ग-३	१५.०९.१९८०		१८३९३
१०४	मुद्रितशोधक	श्री.वि.मा.ससाणे	वर्ग-३	११.०२.१९८५		२१२२७
१०५	मुद्रितशोधक	श्री.सु.वि.पोरे	वर्ग-३	०१.०१.१९९१		१९२५८
१०६	मुद्रितशोधक	श्री.र.व.डोंगरे	वर्ग-३	०३.०९.१९९१		१९२५८
१०७	मुद्रितशोधक	श्री.शि.व.महामुनी	वर्ग-३	१०.०६.१९८५		१९५६८
१०८	मुद्रितशोधक	श्री.श.र.शेजवळ	वर्ग-३	०३.०९.१९९१		१९२५८
१०९	मूळप्रतवाचक	श्री.रा.स.पासलकर	वर्ग-३	१४.०५.१९९३		१८५३०
११०	मूळप्रतवाचक	श्री.पां.बा.शिंदे	वर्ग-३	०२.०७.२००३		१२७३९
१११	मूळप्रतवाचक	श्री.वि.स.अर्जुन	वर्ग-३	०४.०७.२००३		१४५६५
११२	मूळप्रतवाचक	श्री.ओं.वि.नाडेकर	वर्ग-३	१०.०४.१९९५		१५५५७

११३	मूळप्रतवाचक	श्री. वि.अ.मारणे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४		२१५८३
११४	मूळप्रतवाचक	श्री.र.पा.साळवी	वर्ग-३	०१.११.१९८५		१७९५६
११५	मूळप्रतवाचक	श्री.म.वि.जेवरे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१८६८७
११६	मूळप्रतवाचक	श्री.र.भै. आवळे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१५०३२
११७	मूळप्रतवाचक	श्री.अ.कि.बागडे	वर्ग-३	०१.०८.२००९		१२३८९
११८	मूळप्रतवाचक	श्री.रा.मो.कटारे	वर्ग-३	०१.०८.२००९		१२३८९
११९	सहायक पर्यवेक्षक यंत्र	श्री.शां.बा.काळे	वर्ग-३	०४.०५.१९७८		२५७१३
१२०	यंत्रचालक श्रेणी-१	श्री.रा.बा.काळे	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		२४८९९
१२१	यंत्रचालक श्रेणी-१	श्री.दी.भि.दिघे	वर्ग-३	२०.०९.१९७२		२५६४९
१२२	प्रगती तपासणीस	श्री.प्र.सि.बांदेकर	वर्ग-३	१८.१०.१९७६		२२२०७
१२३	प्रगती तपासणीस	श्री.श.य.लौढे	वर्ग-३	०५.१२.१९७९		२५६४९
१२४	यंत्रचालक	श्री.प्र.सो.गुरव	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५७४९
१२५	यंत्रचालक	श्री.दि.वि.राउत	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५६४९
१२६	यंत्रचालक	श्री.बा.दौ.गोगावले	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५७४९
१२७	यंत्रचालक	श्री.रा.द.लुंगे	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५६४९
१२८	यंत्रचालक	श्री.अ.का.गंगावणे	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२२२०७
१२९	यंत्रचालक	श्री.रा.कि.चव्हाण	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२२२५७
१३०	यंत्रचालक	श्री.बा.मा.बहिरट	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५६४९
१३१	यंत्रचालक	श्री.उ.सु.शिंदे	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२२२०७
१३२	यंत्रचालक	श्री.कै.दि.ढमढेरे	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५६४९
१३३	यंत्रचालक	श्री.मो.हि.परदेशी	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५६४९
१३४	यंत्रचालक	श्री.अ.र.कणिकदळे	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२४८१२
१३५	यंत्रचालक	श्री.श्री.भि.तोडकर	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२१८४२
१३६	यंत्रचालक	श्री.दि.ना.कोंढरे	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		२५२३०
१३७	यंत्रचालक	श्री.सं.श्री.बनसोडे	वर्ग-३	१०.०१.१९८३		२४३९३
१३८	यंत्रचालक	श्री.रा.का.भोंडवे	वर्ग-३	२८.०४.१९८०		२४३९३
१३९	यंत्रचालक	श्री.चं.भा.सासवडे	वर्ग-३	१०.१२.१९८०		२३९५९
१४०	यंत्रचालक	श्री.मा.आ.धोत्रे	वर्ग-३	०३.०५.१९७८		२२५८०
१४१	यंत्रचालक	श्री.म.ना.जगताप	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		२०७३५
१४२	यंत्रचालक	श्री.द.बा.रावळ	वर्ग-३	१०.१२.१९८०		१९५३४
१४३	यंत्रचालक	श्री.ज.दा.कांबळे	वर्ग-३	२६.१०.१९८४		१९४६४
१४४	यंत्रचालक	श्री.ज.य.गभाले	वर्ग-३	१०.१२.१९८४		२२२७०
१४५	यंत्रचालक	श्री.कु.ज्ञा.सांळुखे	वर्ग-३	१०.१२.१९८४		२३२४६
१४६	यंत्रचालक	श्री.तु.न.पठाण	वर्ग-३	२५.०४.१९८०		१७७०९
१४७	यंत्रचालक	श्री.ज.कृ.रामगुडे	वर्ग-३	०२.०१.१९८५		२१२४७
१४८	यंत्रचालक	श्री.म.ना.गोडे	वर्ग-३	०७.१२.१९८४		२१२४७
१४९	यंत्रचालक	श्री.अ.ना.जाधव	वर्ग-३	१२.१२.१९८०		२१६०३
१५०	यंत्रचालक	श्री.ग.कृ.चिमटे	वर्ग-३	०९.०७.१९९०		१८५५०
१५१	यंत्रचालक	श्री.द.बा.चव्हाण	वर्ग-३	०१.०७.१९८२		२१६०३
१५२	यंत्रचालक	श्री.न.भ.शिंदे	वर्ग-३	१३.०५.१९८३		१७५४९
१५३	यंत्रचालक	श्री.ज्ञा.धो.रावते	वर्ग-३	०२.०९.१९८४		२३५८७
१५४	यंत्रचालक	श्री.व.सु.शिंदे	वर्ग-३	२४.११.१९८०		१९७८६
१५५	यंत्रचालक	श्री.दि.ने.ओव्हाळ	वर्ग-३	२४.११.१९८०		२२२४५

१५६	यंत्रचालक	श्री बा के रहाणे	वर्ग-३	१७.०३.१९८३		२१६०३
१५७	यंत्रचालक	श्री. वि व धर्माधिकारी	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		१६४४२
१५८	परिचर प्रतिरूप	श्री म वा मार्गी	वर्ग-३	०१.०६.१९८२		२१२४७
१५९	परिचर प्रतिरूप	श्री सु द सिधेश्वर	वर्ग-३	०२.०७.१९८०		२१२४७
१६०	परिचर प्रतिरूप	श्री श बा खान	वर्ग-३	०५.१०.१९८४		२१२४७
१६१	परिचर प्रतिरूप	श्री प्र सो परब	वर्ग-३	२६.१०.१९८४		२१२४७
१६२	परिचर प्रतिरूप	श्री ता द बाबर	वर्ग-३	२६.१०.१९८४		१८३७३
१६३	परिचर प्रतिरूप	श्री शि पां पवार	वर्ग-३	२६.१०.१९८४		२१२४७
१६४	परिचर प्रतिरूप	श्री ह व सुंकाळे	वर्ग-३	१८.०१.१९८२		२१२४७
१६५	परिचर प्रतिरूप	श्री आ अ शेख	वर्ग-३	१२.११.१९८४		१८३७३
१६६	परिचर प्रतिरूप	श्री ज.इ.मुलाणी	वर्ग-३	१२.११.१९८४		१८३७३
१६७	परिचर प्रतिरूप	श्री सु वि साळवी	वर्ग-३	२६.११.१९८४		१६१४७
१६८	परिचर प्रतिरूप	श्री वि भ घोडकी	वर्ग-३	२४.०५.१९८५		२०९०६
१६९	परिचर प्रतिरूप	श्री का मु चव्हाण	वर्ग-३	२४.०५.१९८५		२०९०६
१७०	परिचर प्रतिरूप	श्री द य फलके	वर्ग-३	२४.०५.१९८५		२०९०६
१७१	परिचर प्रतिरूप	श्री भ. रा. अहिरराव	वर्ग-३	१०.०६.१९८५		१६८५५
१७२	परिचर प्रतिरूप	श्री. न. उ. शेख	वर्ग-३	१०.०६.१९८५		२०९०६
१७३	परिचर प्रतिरूप	श्री. वि. बा. जोशी	वर्ग-३	०१.०७.१९८५		२०९०६
१७४	परिचर प्रतिरूप	श्री. उ. हि. जगताप	वर्ग-३	०१.०७.१९८५		२०९०६
१७५	परिचर प्रतिरूप	श्री. शि. रा. गवस	वर्ग-३	०२.०७.१९८५		१९५७३
१७६	परिचर प्रतिरूप	श्री. भि. फ. चव्हाण	वर्ग-३	०५.१०.१९८४		१९५७३
१७७	परिचर प्रतिरूप	श्री. दि. वि. भद्रे	वर्ग-३	०१.११.१९८५		१६११५
१७८	परिचर प्रतिरूप	श्री. कि. ल. निंदानिया	वर्ग-३	०३.०३.१९८६		१६६५८
१७९	परिचर प्रतिरूप	श्री. सु. अ. रासकर	वर्ग-३	०१.०७.१९८६		१९२७८
१८०	परिचर प्रतिरूप	श्री. मि. य. देसाई	वर्ग-३	१०.०६.१९८५		१९२७८
१८१	परिचर प्रतिरूप	श्री. उ. ब. भोंडवे	वर्ग-३	१०.०६.१९८५		१८२५५
१८२	परिचर प्रतिरूप	श्री. सु. पु. वाघमारे	वर्ग-३	०१.११.१९८५		१८१९०
१८३	परिचर प्रतिरूप	श्री. ना. गो. शिंदे	वर्ग-३	०१.०७.१९८६		१८००७
१८४	परिचर प्रतिरूप	श्री. रा. रा. कुचेकर	वर्ग-३	०२.०३.१९८७		१४६४७
१८५	परिचर प्रतिरूप	श्री. चं. ज्ञा. कदम	वर्ग-३	०३.०६.१९९१		१६६७४
१८६	परिचर प्रतिरूप	श्री. उ. प्र. सावंत	वर्ग-३	०३.०६.१९९१		१८००७
१८७	परिचर प्रतिरूप	श्री. कि. ना. लोंढे	वर्ग-३	०१.०६.१९९०		१०२४६
१८८	परिचर प्रतिरूप	श्री. बा. शं. तळपे	वर्ग-३	२२.०४.२००४		१४३५२
१८९	परिचर प्रतिरूप	श्री. व. ई. कांबळे	वर्ग-३	१७.०९.१९८५		१६५४८
१९०	परिचर प्रतिरूप	श्री. हो. रा. शेळके	वर्ग-३	०२.०३.१९८१		१७४८२
१९१	परिचर प्रतिरूप	श्री. रा. के. हुंडेकर	वर्ग-३	२५.११.१९८०		२३२४६
१९२	परिचर प्रतिरूप	श्री. प्र. व. डोंगरे	वर्ग-३	२४.११.१९८०		२२५८०
१९३	परिचर प्रतिरूप	श्री. दि. ल. लवंगारे	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		१९५३४
१९४	परिचर प्रतिरूप	श्री. र. य. म्हामूनकर	वर्ग-३	०१.११.१९८३		२०२९८
१९५	परिचर प्रतिरूप	श्री. शा. रा. बोताळजे	वर्ग-३	०५.१०.१९८४		१५९४३
१९६	परिचर प्रतिरूप	श्री. सु. अ. खेडकर	वर्ग-३	०१.१०.१९७६		-
१९७	परिचर प्रतिरूप	श्री. अ. ल. वाघमारे	वर्ग-३	०२.११.१९८४		१८९२२
१९८	परिचर प्रतिरूप	श्री. सु. छो. निंदानिया	वर्ग-३	०१.०६.१९९०		१५०५२

१९९	परिचर प्रतिरूप	श्री.अ.ज.खैरे	वर्ग-३	०९.०७.१९९०	१३७६३
२००	परिचर प्रतिरूप	श्री.अ.भा.कांबळे	वर्ग-३	०९.०७.१९९०	१५०५२
२०१	परिचर प्रतिरूप	श्री.अ.सु.केंगले	वर्ग-३	०८.०६.२००४	१४३५२
२०२	सहायकारी	श्री.गो.झि.बांद्रे	वर्ग-३	०४.०२.१९९१	१५३२९
२०३	सहायकारी	श्री.शा.वि.भोसले	वर्ग-३	०१.०७.१९९१	१४४५८
२०४	सहायकारी	श्री.सं.ग.आंग्रे	वर्ग-३	१५.०५.१९९३	१५५७७
२०५	सहायकारी	श्री.ज्ञा.प.वरगटे	वर्ग-३	०१.०१.१९९१	१५७६३
२०६	सहायक पर्यवेक्षक बांधणी	श्री. का. ल. जढर	वर्ग-३	१५.०१.१९८३	२२९३६
२०७	सहायक पर्यवेक्षक बांधणी	श्री. ए. भा. भोते	वर्ग-३	०१.०६.१९८३	२१०१९
२०८	प्रगती तपासनणीस बांधणी	श्री. द. मा. जांभळे	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६०३
२०९	प्रगती तपासनणीस बांधणी	श्री. द. आ. ओतारी	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२२९२१
२१०	प्रगती तपासनणीस बांधणी	श्री. मो. पा. गवस	वर्ग-३	१४.०७.१९७५	२३६०३
२११	बांधणीकार	श्री. अ. कि. गोरे	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६००
२१२	बांधणीकार	श्री. अ. शं. देसाई	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६०३
२१३	बांधणीकार	श्री. अ. त्रि. बनकर	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६०३
२१४	बांधणीकार	श्री. दि. म. पवार	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२०४२५
२१५	बांधणीकार	श्री. दि. तु. धेंडे	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२०४२५
२१६	बांधणीकार	श्री. वि. ब. मोहोळ	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६०३
२१७	बांधणीकार	श्री. कि. स. वाईकर	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२०४२५
२१८	बांधणीकार	श्री. अ. ब. शिंदे	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६०३
२१९	बांधणीकार	श्री. सं. ए. हारळे	वर्ग-३	०२.०६.१९८०	२३६०३
२२०	बांधणीकार	श्री. दि. रा. शेवते	वर्ग-३	२२.०९.१९८०	२०४२५
२२१	बांधणीकार	श्री. अ. वि. जगताप	वर्ग-३	१३.०५.१९८३	२०४२२
२२२	बांधणीकार	श्री. पां. धो. काळे	वर्ग-३	०१.१०.१९८०	२३६०३
२२३	बांधणीकार	श्री. लि. अ. खान	वर्ग-३	०१.१२.१९८०	२३६०३
२२४	बांधणीकार	श्री.सय्यद मोहबुब फकिर महमंद	वर्ग-३	०१.१२.१९८०	२०६२५
२२५	बांधणीकार	श्री. ज. बा. शेख	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२३२९३
२२६	बांधणीकार	श्री. सु. शं. जक्कल	वर्ग-३	०४.१२.१९८४	१५९४६
२२७	बांधणीकार	श्री. गो. वि. नारायणे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१९१५३
२२८	बांधणीकार	श्री. स. का. महादेवकर	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२१११३
२२९	बांधणीकार	श्री. सं. सो. शिंदे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२१११३
२३०	बांधणीकार	श्री. रा. चं. मारणे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२१६०३
२३१	बांधणीकार	श्री. ना. भ. ढवळे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२१६०३
२३२	बांधणीकार	श्री. न. ज. पवार	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१८६८३
२३३	बांधणीकार	श्री. ग. ज्ञा. पवार	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१८६८०
२३४	बांधणीकार	श्री. का. शं. तारडे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२०९०६
२३५	बांधणीकार	श्री. चं. शं. शिंदे	वर्ग-३	२४.०५.१९८५	१७५३०
२३६	बांधणीकार	श्री. सु. चि. भोसले	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१७२६८
२३७	बांधणीकार	श्री. लो. ज. थार्टिसिंगार	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१७८०६
२३८	बांधणीकार	श्री. अ. य. बनपट्टे	वर्ग-३	०४.०६.२००३	१८९२२
२३९	बांधणीकार	श्री. सा. दि. हाके	वर्ग-३	०७.०६.२००३	१८९२२
२४०	बांधणीकार	श्री. सु. अ. कुरकुटे	वर्ग-३	२०.०५.१९८५	१८९२२
२४१	बांधणीकार	श्री. सु. य. आवटे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२१२४७

२४२	सहायक बांधणीकार	श्री. सु. शं. कदम	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१६६५८
२४३	सहायक बांधणीकार	श्री. वि. तु. साळवे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१६०२१
२४४	सहायक बांधणीकार	श्री. सु. जॉ. पाटोळे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१८३७३
२४५	सहायक बांधणीकार	श्री. दि. रा. वाघचौरे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१८३७३
२४६	सहायक बांधणीकार	श्री. ज. वि. राउत	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	२१२४७
२४७	सहायक बांधणीकार	श्री. सु. र. जोशी	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१८०७६
२४८	सहायक बांधणीकार	श्री. दि. ग. घाणेकर	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	१९२७५
२४९	सहायक बांधणीकार	श्री. मो. मा. वाघमारे	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	१९५७३
२५०	सहायक बांधणीकार	श्री. अ. व. राउत	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	१९५७३
२५१	सहायक बांधणीकार	श्री. मा. दि. पासलकर	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	१६३४८
२५२	सहायक बांधणीकार	श्री. अ. बा. उपाले	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१८५५०
२५३	सहायक बांधणीकार	श्री. ज. वि. तुपे	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१८५५०
२५४	सहायक बांधणीकार	श्री. प्र. मु. खोकले	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१८२५५
२५५	सहायक बांधणीकार	श्री. दि. नि. खाणेकर	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१९११७
२५६	सहायक बांधणीकार	श्री. उ. सो. गायकवाड	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१८३१७
२५७	सहायक बांधणीकार	श्री. ह. द. पासलकर	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१६९२२
२५८	सहायक बांधणीकार	श्री. रा. गो. गवारे	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१६६६१
२५९	सहायक बांधणीकार	श्री. अ. हि. रोकडे	वर्ग-३	०६.०१.१९९१	१४३७४
२६०	सहायक बांधणीकार	श्री. म. बा. जाधव	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१७१८६
२६१	सहायक बांधणीकार	श्री. म. शा. भोसले	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१७१८६
२६२	सहायक बांधणीकार	श्री. सु. द. गायकवाड	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१७१८६
२६३	सहायक बांधणीकार	श्री. र. कृ. देवकाते	वर्ग-३	१५.११.१९९९	१२५५९
२६४	सहायक बांधणीकार	श्री. प्र. चं. विरणक	वर्ग-३	२२.१२.२००३	१४५७२
२६५	सहायक बांधणीकार	श्री. बु. बा. गवारी	वर्ग-३	२०.०१.२००४	१४५८२
२६६	सहायक बांधणीकार	श्री. अ. य. लोंढे	वर्ग-३	१३.०५.१९८३	२०२२१
२६७	बांधणी सहायकारी	श्री. द. बा. हारगुडे	वर्ग-३	१२.११.१९८४	११८४२
२६८	बांधणी सहायकारी	श्री. पं. द. गायकवाड	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१७१८६
२६९	बांधणी सहायकारी	श्री. ज. वि. घुले	वर्ग-३	१२.११.१९८४	१७१८०
२७०	बांधणी सहायकारी	श्री. र. गु. धुमाळ	वर्ग-३	०३.१२.१९८४	१६५३५
२७१	बांधणी सहायकारी	श्री. श. रा. पवार	वर्ग-३	०३.१२.१९८४	१६६७७
२७२	बांधणी सहायकारी	श्री. सं. पा. कार्ले	वर्ग-३	०२.११.१९८४	१६६७१
२७३	बांधणी सहायकारी	श्री. नि. ज्ञा. कोंढाळकर	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१६१६३
२७४	बांधणी सहायकारी	श्री. सं. वि. चिंचवडे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१५५८९
२७५	बांधणी सहायकारी	श्री. सु. मा. पंडित	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१६१६३
२७६	बांधणी सहायकारी	श्री. अ. अ. पेंढारी	वर्ग-३	०८.०८.१९९६	१६१६३
२७७	बांधणी सहायकारी	श्री. सु. अ. कांबळे	वर्ग-३	०१.०१.१९९२	१३८५५
२७८	बांधणी सहायकारी	श्री. रा. शं. बेलापूरकर	वर्ग-३	०१.०१.१९९२	१६०७३
२७९	बांधणी सहायकारी	श्री. गु. गो. कुलकर्णी	वर्ग-३	०४.०६.१९९२	१४१४५
२८०	बांधणी सहायकारी	श्री. प्र. न. मानकर	वर्ग-३	०६.०७.१९९२	१५८३७
२८१	बांधणी सहायकारी	श्री. म. मो. अहिरे	वर्ग-३	०६.०२.२००१	१९९११
२८२	बांधणी सहायकारी	श्री. वि. के. केंगले	वर्ग-३	०६.०२.२००१	१३८४१
२८३	बांधणी सहायकारी	श्री. अ. धो. साबळे	वर्ग-३	१२.०२.२००१	१९९११
२८४	सहायक बांधणीकार	श्री. रा. ल. जाधव	वर्ग-३	२२.०२.२००१	१२३९७

२८५	बांधणी सहायकारी	श्री. रा. शि. कांबळे	वर्ग-३	०४.०६.२००३		११५०६
२८६	बांधणी सहायकारी	श्री. ज्ञा. पा. बेलदार	वर्ग-३	०२.०७.२००३		११५००
२८७	बांधणी सहायकारी	श्री. प्र. प्र. उरणकर	वर्ग-३	०५.०३.२००४		१३१४३
२८८	बांधणी सहायकारी	श्री.म.श.वाघमोडे	वर्ग-३	३१.१२.२००३		१२८०९
२८९	बांधणी सहायकारी	श्री.सु.बा.ठाकर	वर्ग-३	१२.०८.२००९		१०७९७
२९०	लेखपट यंत्रचालक	श्री. धु. श्रा. कुमावत	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		२६८८९
२९१	लेखपट यंत्रचालक	श्री. प्र. मु. उरणकर	वर्ग-३	१६.०९.१९७६		२७३०७
२९२	लेखपट यंत्रचालक	श्री. वि. कि. बागडे	वर्ग-३	१८.०१.१९८३		२७३०७
२९३	लेखपट यंत्रचालक	श्री. म. शं. साळवे	वर्ग-३	०३.१२.१९८४		२६८८९
२९४	लेखपट यंत्रचालक	श्री. न. गो. राउत	वर्ग-३	२१.०५.१९८६		२१११३
२९५	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री. दा. व. काळे	वर्ग-३	०६.०८.१९७९		२३२६२
२९६	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री. पां. ना. महाजन	वर्ग-३	२५.११.१९८०		२३२४६
२९७	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.भि.ग.मुळीक	वर्ग-३	०१.११.१९८४		२१६०३
२९८	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.बा.शा.पाटील	वर्ग-३	०१.०६.१९९०		१८९२२
२९९	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.ह.ख.कुंभार	वर्ग-३	०१.११.१९८५		१७९१५
३००	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.शि.प.आरणीकर	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१९२७८
३०१	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.अ.म.सावंत	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१९२७८
३०२	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.द.मा.बलकवडे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१९२७८
३०३	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.दि.स.कुटे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१६५५८
३०४	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.ना.य.बनपट्टे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१६५५८
३०५	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.श्री.सु.पंडीत	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१५८०८
३०६	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.प्र.वि.सोनोने	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१८८१३
३०७	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.शं.कि.सुरकुले	वर्ग-३	२५.०३.२००४		१५२७९
३०८	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.अ.श्री.गुरव	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१६४५३
३०९	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.अ.ज.इखनकर	वर्ग-३	०१.०९.१९७६		२६०६७
३१०	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.वि.ह.गव्हाणे	वर्ग-३	१६.०८.१९८५		२३९२८
३११	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.अ.का.महादेवकर	वर्ग-३	१७.०९.१९८०		२६०५२
३१२	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.रा.गो.चव्हाण	वर्ग-३	१५.०१.१९७९		२३२४६
३१३	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.उ.शि.तळपे	वर्ग-३	०५.१०.१९८४		२२९२१
३१४	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.को.ह.कांबळे	वर्ग-३	१६.०८.१९८५		१९८३१
३१५	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.च.ल.गारूडकर	वर्ग-३	०१.०१.१९८०		२३२४६
३१६	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.वि.भा.बाचल	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		२३२४६
३१७	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री. ग. अ. भिंगारे	वर्ग-३	०३.०५.१९८०		२१७१७
३१८	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.क.शं.डफळ	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		२३२४६
३१९	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.अ.ज.शिंदे	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		२०११४
३२०	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.ल.प.जाधव	वर्ग-३	०५.१०.१९८४		१८९५३
३२१	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.ह.चिं.गायकवाड	वर्ग-३	१७.०१.१९८३		१८९५३
३२२	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड-२	श्री.स.र.,खानविलकर	वर्ग-३	०२.०५.१९८०		१९८२४
३२३	सहायक पर्यवेक्षक प्रक्रिया	श्री. ग. ना. उघडे	वर्ग-३	०२.०८.१९५९		२४२६९
३२४	प्रक्रिया चालक	श्री.बा.अ.शेंडगे	वर्ग-३	२१.०५.१९८६		१६६५८
३२५	प्रक्रिया चालक	श्री.सु.नि.पालवे	वर्ग-३	२२.११.९५		१६५४८
३२६	प्रक्रिया चालक	श्री.म.म.वैद्य	वर्ग-३	०१.०६.१९९१		१८८१३
३२७	प्रक्रिया चालक	श्री.ब.स.गायकवाड	वर्ग-३	०५.१०.१९८४		२०२२४

३२८	प्रक्रिया चालक	श्री.अ.प.नाईक	वर्ग-३	२०.११.१९८१	२१९१३
३२९	प्रक्रिया चालक	श्री.अ.का.साकोरे	वर्ग-३	२०.११.१९८१	२१९१३
३३०	प्रक्रिया चालक	श्री.दौ.आ.बांदल	वर्ग-३	१०.०६.१९८५	२१७०६
३३१	प्रक्रिया चालक	श्री.रा.द.चिंचवडे	वर्ग-३	१०.०६.१९८५	१८६८३
३३२	प्रक्रिया चालक	श्री.वि.नि.केळकर	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१८७५१
३३३	प्रक्रिया सहायक	श्री. अ. श्री. राणे	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१६०७३
३३४	प्रक्रिया सहायक	श्री.दि.गो.मते	वर्ग-३	२१.०५.१९८६	१९५७३
३३५	प्रक्रिया सहायक	श्री.प्र.म.लंघे	वर्ग-३	०२.११.१९८४	२०२२४
३३६	प्रक्रिया सहायक	श्री.कि.भा.पाटील	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१९२७८
३३७	प्रक्रिया सहायक	श्री.ज.मो.मेहता	वर्ग-३	२३.०२.१९८१	२२९२१
३३८	प्रक्रिया सहायक	श्री.वि.के.गायकवाड	वर्ग-३	०५.१०.१९८४	१६९१५
३३९	प्रक्रिया सहायक	श्री.सं.का.शेळके	वर्ग-३	०१.०६.१९९१	१९२७८
३४०	प्रक्रिया सहायक	श्री.म.वि.मंगळवेढेकर	वर्ग-३	११.०२.२००४	१४३५२
३४१	प्रक्रिया सहायक	श्री.हि.को.शितोळे	वर्ग-३	२४.०९.१९८५	१६३४८
३४२	प्रक्रिया सहायक	श्री.सं.के.हरिश्चंद्रे	वर्ग-३	१२.०९.१९८४	१८०७६
३४३	प्रक्रिया सहायक	श्री.शेख मुस्ताक गनी	वर्ग-३	२५.०५.१९८५	१९२७८
३४४	प्रक्रिया सहायक	श्री.इ.अ.सय्यद	वर्ग-३	०२.०५.१९८०	२२९८३
३४५	प्रक्रिया सहायक	श्री.रा.बा.कोंढरे	वर्ग-३	१८.०१.१९८३	२१२४४
३४६	प्रक्रिया सहायक	श्री.गो.मा.राउत	वर्ग-३	०२.११.१९८४	१८०७६
३४७	प्रक्रिया सहायक	श्री.स.य.परब	वर्ग-३	०६.१२.१९७६	१९८३१
३४८	प्रक्रिया सहायक	श्री.अ.भा.चपटे	वर्ग-३	०९.०७.१९९०	१८२४०
३४९	सुरक्षा रक्षक	श्री. सुरेश एम. एस. पिल्ले	वर्ग-४	१२.०७.१९९३	१३९७७
३५०	दफ्तरी	श्री. सु. र. कांबळे	वर्ग-४	०४.०२.१९९१	१३०४५
३५१	शिपाई	श्री. रा. पि. ताथवडकर	वर्ग-४	०१.०६.१९९०	११३५५
३५२	शिपाई	श्री. सु. शं. नलावडे	वर्ग-४	१०.०१.१९९४	१२२६५
३५३	शिपाई	श्री. आ. गं. जेकटे	वर्ग-४	०७.११.१९९४	१४२४३
३५४	शिपाई	श्री.वि.सु.पंडीत	वर्ग-४	१०.११.२००८	८३९३
३५५	शिपाई	श्री.कि.ग.कोंढावळे	वर्ग-४	१९.१२.२००८	९८१३
३५६	पहारेकरी	श्री. चं. पु. पास्ते	वर्ग-४	२४.०८.१९९३	१३१५६
३५७	पहारेकरी	श्री. ल. भा. पाटील	वर्ग-४	२४.०८.१९९३	१५२६६
३५८	पहारेकरी	श्री. अ. ना. डुबल	वर्ग-४	२४.०८.१९९३	१३१५६
३५९	पहारेकरी	श्री. बा. ल. जगताप	वर्ग-४	२१.०२.२००२	१३७४७
३६०	पहारेकरी	श्री. सं. रा. गोसावी	वर्ग-४	०३.१०.२००२	१२९५३
३६१	सफाईगार ओ/सु	श्री. म. ना. निंदाणे	वर्ग-४	०३.०४.१९९५	११३३१
३६२	मजूर	श्री. मा. ब. झगडे	वर्ग-४	०१.०७.१९९१	-
३६३	मजूर	श्री. रा. रा. शेळके	वर्ग-४	०७.११.१९९०	१४४१३
३६४	मजूर	श्री. गौ. चि. कांबळे	वर्ग-४	११.०१.१९८४	१२२६५
३६५	मजूर	श्री. द. सा. पोळ	वर्ग-४	११.०१.१९९४	१२४११
३६६	मजूर	श्री. अ. रा. वेताळे	वर्ग-४	११.०१.१९९४	१४२४३
३६७	मजूर	श्री. स. म. बनसोडे	वर्ग-४	०७.०२.१९९४	१४२४३
३६८	मजूर	श्री. शां. ब. बारगीर	वर्ग-४	०२.०३.१९९४	१४२७४
३६९	मजूर	श्री. नि. स. कांबळे	वर्ग-४	०३.१२.१९९४	१४२४३
३७०	मजूर	श्री. स. हि. ओव्हाळ	वर्ग-४	०५.१२.१९९४	१४२४३

३७१	मजूर	श्री. पं.ब. साळवे	वर्ग-४	०९.०१.१९९५		१४२१२
३७२	मजूर	श्री. सु. म. किर्वे	वर्ग-४	२२.१०.१९९६		११४३९
३७३	मजूर	श्री.अ.बा.शेंडगे	वर्ग-४	१४.११.२००८		९८१३
३७४	मजूर	श्री.नि.ह.वैराट	वर्ग-४	०१.१०.२००८		८३९३
३७५	मजूर	श्री.स्व.द.धामणे	वर्ग-४	२०.११.२००८		१०६१३
३७६	मजूर	श्री.सु.ल.कोरडे	वर्ग-४	२४.०८.२००९		९५२८
३७७	माळी-नि-सफाईगार	श्री.द. व. बांदल	वर्ग-४	२७.१२.१९९३		१४०४१

(१०) अधिकारी व कर्मचारी यांची नियमाप्रमाणे प्रदान करण्यात येणा-या प्रतिपूतीसह मासिक प्राप्ती

अनु. क्र. ९ मधील यादीतील शेवटच्या रकान्यात प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमाप्रमाणे प्रदान करण्यात येत असलेल्या मासिक प्राप्तीची रक्कम दर्शविण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (X)

व्यवस्थापक, येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे-६ येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. 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	गट-अ	रू.१५६००-३९१००	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे	-	-
२	गट-ब	रू.९३००-३४८००	वरिलप्रमाणे	-	-
३	गट-क	रू. ९३००-३४८०० रू. ९३००-३४८०० रू. ५२००-२०२०० रू. ५२००-२०२०० रू. ५२००-२०२०० रू. ४४४०-७४४० रू. ४४४०-७४४०	वरिलप्रमाणे	-	-
४	गट-ड	रू. ४४४०-७४४० रू. ४४४०-७४४० रू. ४४४०-७४४०	वरिलप्रमाणे	-	-

(११) विभागाच्या सर्व योजनांसाठीचा प्रस्तावित खर्च आणि काढण्यात आलेल्या रकमांचे अहवालासह विभागाच्या प्रत्येक संस्थेसाठी करण्यात आलेली आर्थिक तरतूद

शासन मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय, मुंबई या विभागाच्या अंतर्गत येणा-या सर्व कार्यालयांसाठी मागणी क्र. के-३, मुख्य लेखाशीर्ष २०५८ लेखनसामग्री व मुद्रण सन २०१०-११ या आर्थिक वर्षातील माहे एप्रिल २०१० ते माहे सप्टेंबर २०१० साठी उपलब्ध अनुदानाचे वाटप करण्यात आलेले असून खालीलप्रमाणे..

सन २०१०-२०११ या अर्थिक वर्षातील माहे एप्रिल -२०१० ते सप्टेंबर- २०११ साठी उपलब्ध अनुदान/खर्च खालीलप्रमाणे

गौण शीर्ष	सप्टेंबर २०१० मधील खर्च				क्रमवधी खर्च		शिल्लक अनुदान	शेरे
	मूळ अनुदान	रोख	समायोजन	एकूण	सप्टे..०९ अखेरचा खर्च	क्रमवधी खर्च		
०१ वेतन	९४७७४०००	८३०४३९९	०	८३०४३९९	४७२४५५७६	४७२४५५७६	४७५२८४२४	
०२ मजूरी	३७६०००	४४४७२	०	४४४७२	७६४११	७६४११	२९९५८९	
०३ अतिकाल भत्ता	३००००००	४९९९४१	०	४९९९४१	१४७९८७६	१४७९८७६	१५२०१२४	
०६ दूरध्वनी, विज व पाणी	१३०००००	१३२०४५	०	१३२०४५	५४६३६७	५४६३६७	७५३६३३	
११ प्रवास खर्च	४१०००	४१०१	०	४१०१	१८७०२	१८७०२	२२२९८	
१३ कार्यालयीन खर्च	१६८५०००	१०८६८५	०	१०८६८५	२२४०६३	२२४०६३	१४६०९३७	
१४ भाडे/भाडेपट्टी व कर इ.	८००००	०	०	०	०	०	८००००	
१७ संगणकावरील खर्च	२४१०००	३५४३८	०	३५४३८	६६०८८	६६०८८	१७४९१२	
२१ भांडार सामग्री व पुरवठा	१९५६०००	४७०२५	०	४७०२५	३२१४०२	३२१४०२	१६३४५९८	
२७ लहान बांधकामे	१६६०००	१६००	०	१६००	४६९९२	४६९९२	११९००८	
३१ सहायक अनुदान	५०००	०	०	०	०	०	५०००	
५१ मोटार वाहन	३७०००	१३९६	०	१३९६	१२२६०	१२२६०	२४७४०	
५२ हत्यारे व सयंत्रे	२३२०००	२९६६९	०	२९६६९	४०५४१	४०५४१	१९१४५९	
८०० इतर खर्च व वद्यैकीय खर्च	२९०००	०	०	०	०	०	२९०००	
१०४ इतर मार्गानी मुद्रणाचा खर्च	७००००००	१८३६५२५	०	१८३६५२५	३४८६९५८	३४८६९५८	३५१३०४२	

(१२) अर्थसहाय्य व कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रकमा व लाभधारकांचा तपशिलासह असा कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करण्याची पध्दत

संचालनालयीन पातळीवरून अर्थसहाय्य व कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रकमांचा प्रत्येक मंजूर लेखाशीर्षामध्ये मंजूर केल्याप्रामणे कमीत कमी खर्च करण्याचा प्रयत्न केला जातो.

(१३) परवाने किंवा अधिकारीता ज्यांना प्रदान करण्यात आलेली आहे अशांचा तपशील

या कार्यालयाकडून कोणतेही परवाने दिले जात नसल्याने माहिती निरंक आहे.

(१४) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात कमी करून उपलब्ध असलेल्या विभागाबाबतच्या माहितीचा तपशील

या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

(१५) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या जनतेच्या वापरासाठी असलेले ग्रंथालय अथवा वाचन कक्ष इ. सुविधांचा तपशील.

हे मुद्रणालय, फक्त शासकीय कार्यालयांना प्रमाणप्रपत्रांचा पुरवठा करित असल्याने जनसंपर्क नाही.

(१६) विभागाच्या शासकीय माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशील

(अ) श्री. न.म.गोटे, प्रभारी व्यवस्थापक,
अपिलीय अधिकारी

(ब) श्री. पां. भु. चव्हाण, कार्यालय अधिक्षक
माहिती अधिकारी

(क) श्री. सु. ल. रोकडे, प्रमुख लिपिक
सहायक माहिती अधिकारी

**(१७) अशा सदरात मोडणारी व इतर माहिती
निरंक**

व्यवस्थापक,
येरवडा कारागृह मुद्रणालय,
पुणे-६