

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

(कलम २ एच) नमुना - अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :
(महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई)
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर	मुख्य अभियंता	इमारत - अ सी.पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
२.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नागपूर	अधीक्षक अभियंता	बंगला नं.७०/१ माऊंट रोड, सदर, नागपूर
३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, चंद्रपूर	अधीक्षक अभियंता	डॉ. कंचर्लावार बिल्डींग, सिड्हील लाईन, चंद्रपूर
४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अमरावती	अधीक्षक अभियंता	मालटेकडी रोड, अमरावती
५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला	अधीक्षक अभियंता	नेहरू पार्कसमोर, अकोला
६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्रं.१, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्रं.२, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग गोंदिया	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग गोंदिया, द्वारा श्री राजेंद्र बिसेन यांचा वाडा, लोहिया वार्ड, तिरोडा रोड गोंदिया
९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग भंडारा	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण राजीव गांधी चौक श्री गणेश शाळेसमोर, भंडारा
१०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग चंद्रपूर	कार्यकारी अभियंता	पाण्याच्या टाकी खाली, मुख्य पोस्ट ऑफीस समोर, जलभवन, चंद्रपूर
११	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग वर्धा	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण कॉमर्स कॉलेजसमोर, वैकुंठ मार्ग, वर्धा
१२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्र.२, अमरावती	कार्यकारी अभियंता	मालटेकडी रोड, अमरावती
१३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग दर्यापूर	कार्यकारी अभियंता	तहसिल कार्यालयाजवळ, दर्यापूर
१४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग यवतमाळ	कार्यकारी अभियंता	जांघवणी रोड, यवतमाळ
१५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग अकोला	कार्यकारी अभियंता	मुर्तिजापूर रोड, अकोला
१६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग मंगरुळपीर जि.वाशिम	कार्यकारी अभियंता	मंगरुळपीर जि.वाशिम
१७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग बुलढाणा	कार्यकारी अभियंता	सर्कीट हाऊस समोर, पाण्याच्या टाकीजवळ, बुलढाणा
१८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्र.२, नागपूर	उप विभागीय अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
१९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्र.३, नागपूर	उप विभागीय अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
२०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.४ नागपूर	उप विभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
२१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.५ नागपूर	उप विभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
२२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग नरखेड	उप विभागीय अधिकारी	जिल्हा परिषद विश्रामगृहा जवळ, नरखेड, जि.नागपूर
२३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.१ गोंदिया	उप विभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.१, रेलटोली गोंदिया
२४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.२ गोंदिया.	उप विभागीय अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.२, रेलटोली गोंदिया
२५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, आमगांव	सहा. अभियंता श्रेणी १	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, आमगांव. डॉ. आंबेडकर चौक, आमगांव जि.गोंदिया
२६	म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग क्रं.१, भंडारा	उप विभागीय अभियंता	राजगोपालाचारी वार्ड, भंडारा
२७	म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग क्रं.२,भंडारा	उप विभागीय अभियंता	राजगोपालाचारी वार्ड, भंडारा
२८	म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग, साकोली	उप विभागीय अभियंता	नवीन पाण्याच्या टाकीजवळ, नागझीरा रोड, साकोली जि.भंडारा
२९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. २, वर्धा	उपविभागीय अधिकारी	कॉमर्स कॉलेजसमोर, वैकुंठ मार्ग, वर्धा
३०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, आर्वी	उपविभागीय अधिकारी	श्री. रूपचंद वर्मा यांची बिल्डींग, अलका टॉकीज रोड, आर्वी जि.वर्धा

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
३१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, हिंगणघाट	उपविभागीय अधिकारी	श्री. मुळे यांची बिल्डींग, रहीमतुल्ला पेट्रोलपंप समोर, हिंगणघाट जि.वर्धा
३२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. १, चंद्रपूर	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकी खाली, मुख्य पोस्ट ऑफीस समोर, जलभवन, चंद्रपूर
३३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. ३, चंद्रपूर	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकी खाली, मुख्य पोस्ट ऑफीस समोर, जलभवन, चंद्रपूर
३४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, राजुरा	उपविभागीय अधिकारी	टेलीफोन एक्सेज जवळ, राजुरा जि.चंद्रपूर
३५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, गडचिरोली	उपविभागीय अधिकारी	एल.आय.सी. ऑफीस जवळ, कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली
३६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र.१, अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	जेल रोड, कॅम्प, अमरावती
३७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र.२, अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	जेल रोड, कॅम्प, अमरावती
३८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र.३, अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	मालटेकडी राड, अमरावती
३९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, मोर्शी जि.अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	मोर्शी जि.अमरावती

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
४०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. १, दर्यापूर जि.अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	दर्यापूर, जि.अमरावती
४१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, अंजनगाव सुर्जी, जि.अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	अंजनगाव सुर्जी, जि.अमरावती
४२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, यवतमाळ	उपविभागीय अधिकारी	गोंधणी रोड, हिंदी हायस्कूलजवळ, यवतमाळ
४३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग पुसद, जि.यवतमाळ	उपविभागीय अधिकारी	पुसद, जि.यवतमाळ
४४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग दारव्हा, जि.यवतमाळ	उपविभागीय अधिकारी	दारव्हा, जि.यवतमाळ
४५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र.१, अकोला	उपविभागीय अधिकारी	मुर्तिजापूर रोड, अकोला
४६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र.२, अकोला	उपविभागीय अधिकारी	मुर्तिजापूर रोड, अकोला
४७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग अकोट, जि.अकोला	उपविभागीय अधिकारी	अकोट, जि.अकोला
४८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग मुर्तिजापूर	उपविभागीय अधिकारी	मुर्तिजापूर जि.अकोला
४९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग बुलढाणा	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकीजवळ, बुलढाणा,
५०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग चिखली, जि.बुलढाणा	उपविभागीय अधिकारी	चिखली, जि.बुलढाणा
५१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग ख्रामगाव, जि.बुलढाणा	उपविभागीय अधिकारी	ख्रामगाव जि.बुलढाणा
५२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग वाशिम जि.वाशिम	उपविभागीय अधिकारी	वाशिम, जि.वाशिम
५३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग कारंजा लाड जि.वाशिम	उपविभागीय अधिकारी	कारंजा लाड, जि.वाशिम
५४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग मंगरुळपीर जि.वाशिम	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकीजवळ मंगरुळपीर, जि.वाशिम

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

(कलम २ एच) नमुना - ब

शासनाकडून पुरेशा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :
(महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई)
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई

कलम २ (h) (I) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर	मुख्य अभियंता	इमारत - अ सी.पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
२.	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नागपूर	अधीक्षक अभियंता	बंगला नं.७०/१ माऊंट रोड, सदर, नागपूर
३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, चंद्रपूर	अधीक्षक अभियंता	डॉ. कंचर्लावार बिल्डींग, सिव्हील लाईन, चंद्रपूर
४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अमरावती	अधीक्षक अभियंता	मालटेकडी रोड, अमरावती
५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला	अधीक्षक अभियंता	नेहरु पार्कसमोर, अकोला
६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्रं.१, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्रं.२, नागपूर	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर

८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग गोंदिया	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग गोंदिया, द्वारा श्री राजेंद्र बिसेन यांचा वाडा, लोहिया वार्ड, तिरोडा रोड गोंदिया
९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग भंडारा	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण राजीव गांधी चौक, श्री गणेश शाळेसमोर, भंडारा
१०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग चंद्रपूर	कार्यकारी अभियंता	पाण्याच्या टाकी खाली, मुख्य पोस्ट ऑफीस समोर, जलभवन, चंद्रपूर
११	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग वर्धा	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण कॉमर्स कॉलेजसमोर, वैकुंठ मार्ग, वर्धा
१२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्र.२, अमरावती	कार्यकारी अभियंता	मालटेकडी रोड, अमरावती
१३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग दर्यापूर	कार्यकारी अभियंता	तहसिल कार्यालयाजवळ, दर्यापूर
१४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग यवतमाळ	कार्यकारी अभियंता	जांघवणी रोड, यवतमाळ
१५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग अकोला	कार्यकारी अभियंता	मुर्तिजापूर रोड, अकोला
१६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग मंगरुळपीर जि.वाशिम	कार्यकारी अभियंता	मंगरुळपीर जि.वाशिम
१७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग बुलढाणा	कार्यकारी अभियंता	सर्कीट हाऊस समोर, पाण्याच्या टाकीजवळ, बुलढाणा
१८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्र.२, नागपूर	उप विभागीय अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
१९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्र.३, नागपूर	उप विभागीय अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
२०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.४ नागपूर	उप विभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर

२१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र .५ नागपूर	उप विभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, नागपूर सी. पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
२२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग नरखेड	उप विभागीय अधिकारी	जिल्हा परिषद विश्रामगृहा जवळ, नरखेड, जि.नागपूर
२३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र .१ गोंदिया	उप विभागीय अभियंता	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.१, रेलटोली गोंदिया
२४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र .२ गोंदिया.	उप विभागीय अधिकारी	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.२, रेलटोली गोंदिया
२५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, आमगांव	सहा. अभियंता श्रेणी १	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, आमगांव. डॉ. आंबेडकर चौक, आमगांव जि.गोंदिया
२६	म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग क्रं.१, भंडारा	उप विभागीय अभियंता	राजगोपालाचारी वार्ड, भंडारा
२७	म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग क्रं.२,भंडारा	उप विभागीय अभियंता	राजगोपालाचारी वार्ड, भंडारा
२८	म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग, साकोली	उप विभागीय अभियंता	नवीन पाण्याच्या टाकीजवळ, नागझीरा रोड, साकोली जि.भंडारा

२९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. २, वर्धा	उपविभागीय अधिकारी	कॉमर्स कॉलेजसमोर, वैकुंठ मार्ग, वर्धा
३०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, आर्वी	उपविभागीय अधिकारी	श्री. रूपचंद वर्मा यांची बिल्डींग, अलका टॉकीज रोड, आर्वी जि.वर्धा
३१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, हिंगणघाट	उपविभागीय अधिकारी	श्री. मुळे यांची बिल्डींग, रहीमतुल्ला पेट्रोलपंप समोर, हिंगणघाट जि.वर्धा
३२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. १, चंद्रपूर	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकी खाली, मुख्य पोस्ट ऑफीस समोर, जलभवन, चंद्रपूर
३३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. ३, चंद्रपूर	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकी खाली, मुख्य पोस्ट ऑफीस समोर, जलभवन, चंद्रपूर
३४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, राजुरा	उपविभागीय अधिकारी	टेलीफोन एक्सेंज जवळ, राजुरा जि.चंद्रपूर
३५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, गडचिरोली	उपविभागीय अधिकारी	एल.आय.सी. ऑफीस जवळ, कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली
३६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र.१, अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	जेल रोड, कॅम्प, अमरावती
३७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र.२, अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	जेल रोड, कॅम्प, अमरावती
३८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र.३, अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	मालटेकडी राड, अमरावती
३९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, मोर्शी जि.अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	मोर्शी जि.अमरावती

४०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. १, दर्यापूर जि.अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	दर्यापूर, जि.अमरावती
४१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, अंजनगाव सुर्जी, जि.अमरावती	उपविभागीय अधिकारी	अंजनगाव सुर्जी, जि.अमरावती
४२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, यवतमाळ	उपविभागीय अधिकारी	गोंधणी रोड, हिंदी हायस्कूलजवळ, यवतमाळ
४३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग पुसद, जि.यवतमाळ	उपविभागीय अधिकारी	पुसद, जि.यवतमाळ
४४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग दारव्हा, जि.यवतमाळ	उपविभागीय अधिकारी	दारव्हा, जि.यवतमाळ
४५	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र.१, अकोला	उपविभागीय अधिकारी	मुर्तिजापूर रोड, अकोला
४६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र.२, अकोला	उपविभागीय अधिकारी	मुर्तिजापूर रोड, अकोला
४७	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग अकोट, जि.अकोला	उपविभागीय अधिकारी	अकोट, जि.अकोला
४८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग मुर्तिजापूर	उपविभागीय अधिकारी	मुर्तिजापूर जि.अकोला
४९	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग बुलढाणा	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकीजवळ, बुलढाणा,
५०	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग चिखली, जि.बुलढाणा	उपविभागीय अधिकारी	चिखली, जि.बुलढाणा
५१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग खामगाव, जि.बुलढाणा	उपविभागीय अधिकारी	खामगाव जि.बुलढाणा
५२	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग वाशिम जि.वाशिम	उपविभागीय अधिकारी	वाशिम, जि.वाशिम
५३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग कारंजा लाड जि.वाशिम	उपविभागीय अधिकारी	कारंजा लाड, जि.वाशिम
५४	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग मंगरुळपीर जि.वाशिम	उपविभागीय अधिकारी	पाण्याच्या टाकीजवळ मंगरुळपीर, जि.वाशिम

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (b) (i)

कार्यालयाचे नांव	-	मुख्य अभियंता कार्यालय, मजीप्रा प्रा.वि.नागपूर.
पत्ता	-	सी.पी. क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
कार्यालय प्रमुख	-	मुख्य अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	-	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र संपूर्ण नागपूर/ अमरावती महसूल विभाग भौगोलिक	-	नागपूर / भंडारा / गोंदिया / चंद्रपूर / वर्धा / गडचिरोली अमरावती/अकोला/यवतमाळ/बुलढाणा/वाशिम जिल्हे
कार्यानुरूप	-	प्रशासकीय नियंत्रण
विभागाचे ध्येय	-	जनतेस व स्थानिक स्वराज्य संस्थांना नळाद्वारे शुध्द पाण्याचा पुरवठा करण्यासाठी योजना तयार करुन त्यांना हस्तांतरित करणे व योजना प्रत्यक्ष राबविणे व स्वच्छता कार्यक्रम राबविणे
धोरण	-	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	-	सोबतच्या यादीप्रमाणे नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशिल	-	स्वतंत्र इमारती
इमारती व जागेचा तपशिल	-	प्राधिकरणाची स्वतःचे मालकीची १२३१४ चौ.मीटर व कार्यालयीन इमारत ३६८६.३७ स्के.चौ.मीटर.
उपलब्ध सेवा	-	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

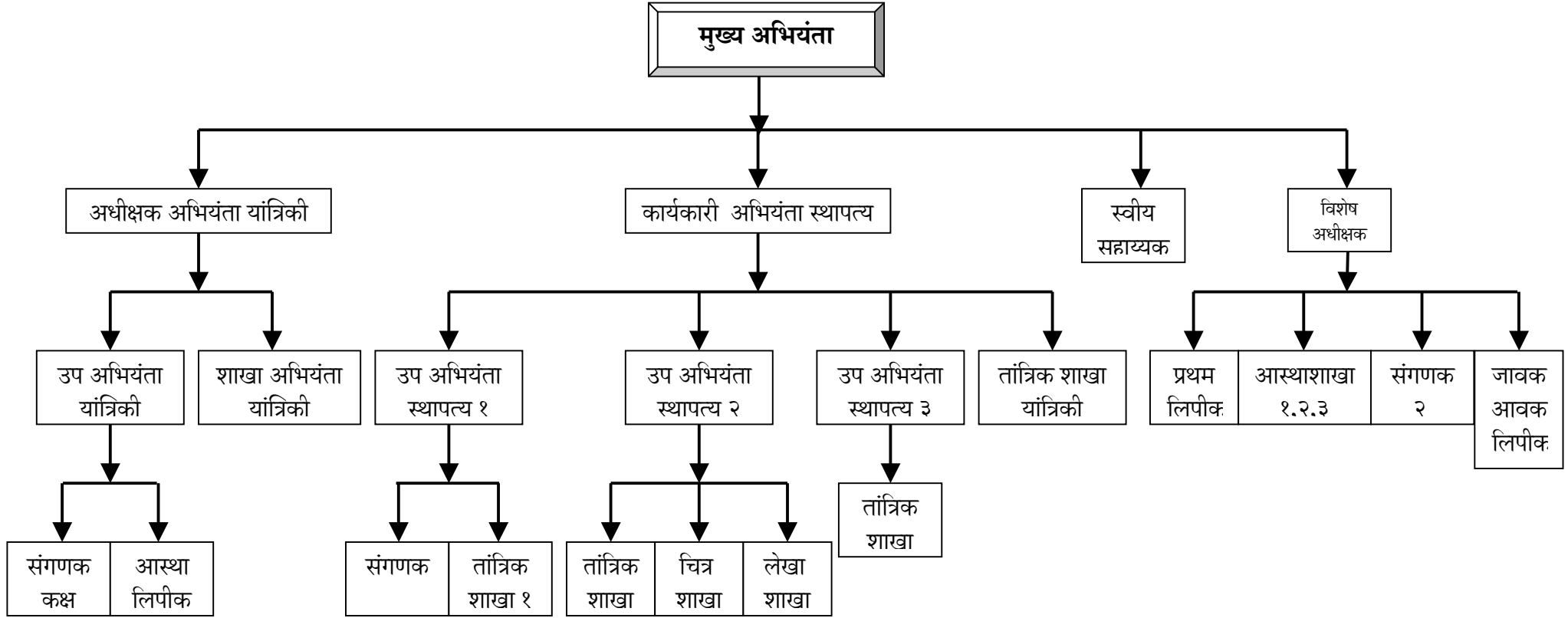
संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :

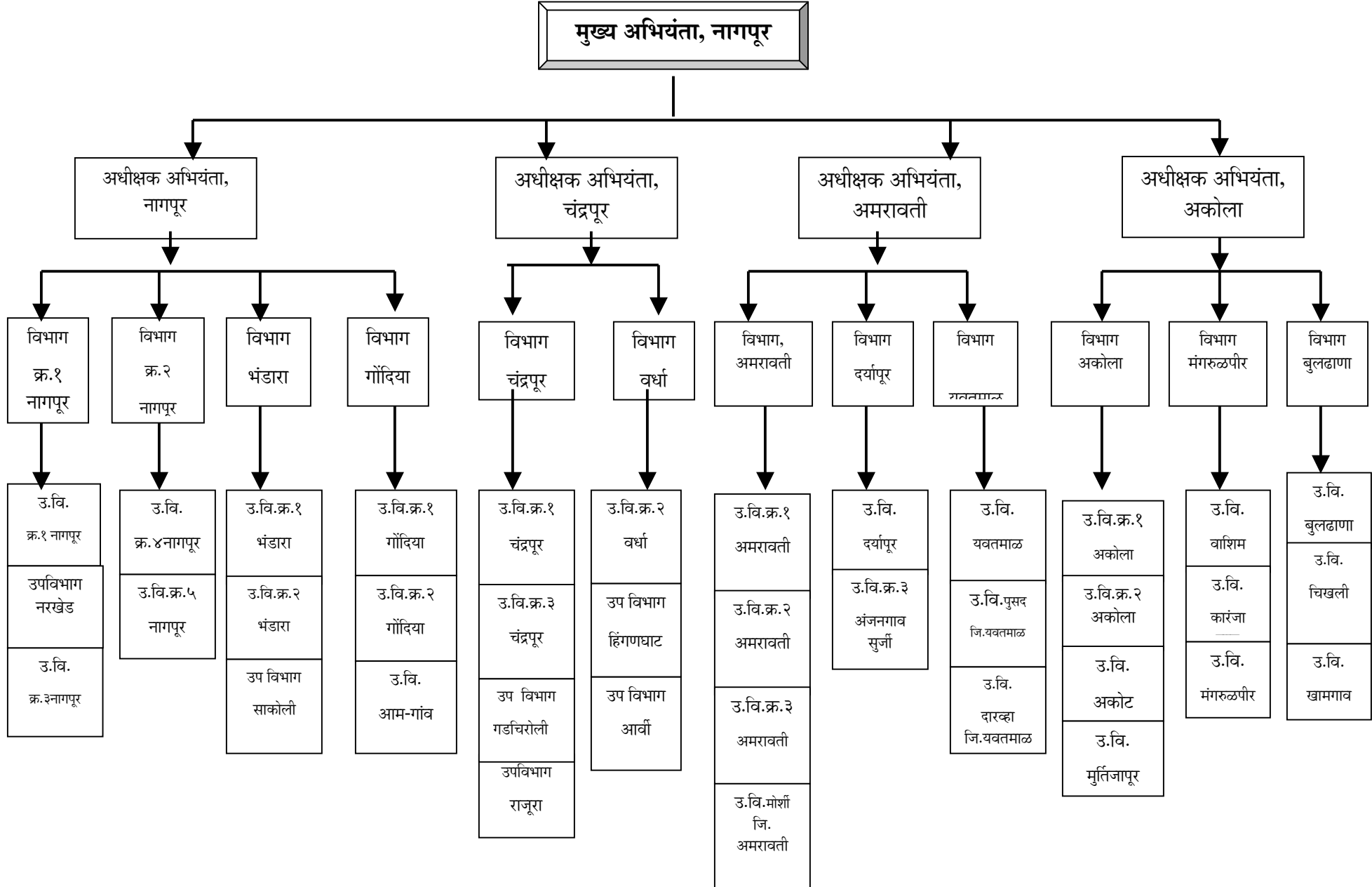
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - ०७१२ - २५५४०२३ - Fax - २५६०११२

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - शासकीय धोरणाप्रमाणे दर रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाचे घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्या

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४१ (b) (ii) नमुना (ब)





कार्यरत पदे दर्शविणारे परिशिष्ट (१-४-२००८ अखेर)
मुख्य अभियंता, म.जी.प्रा., नागपूर प्रादेशिक विभागाची माहिती

अ.क्र.	संवर्ग व पदनाम	मंजूर पदे
१	मुख्य अभियंता	१
२	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	४
३	अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी)	१
४	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१२
५	कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी)	२
६	उप अभियंता (स्थापत्य)	५९
७	उप अभियंता (यांत्रिकी)	१२
८	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ (स्थापत्य)	५८
९	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	१७६
१०	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ (यांत्रिकी)	९
११	कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	२४
१२	लेखा अधिकारी	२
१३	सहाय्यक लेखा अधिकारी	४
१४	अंतर्गत लेखा परिक्षण अधिकारी	२
१५	विभागीय लेखापाल	१
१६	उप लेखापाल	४
१७	विशेष अधीक्षक	१
१८	अधीक्षक	४
१९	प्रथम लिपीक	१५
२०	वरिष्ठ लिपीक	९२
२१	कनिष्ठ लिपीक / टंकलेखक	१६३
२२	स्वीय सहाय्यक / उच्च श्रेणी लघु लेखक	२
२३	निम्न श्रेणी लघु लेखक	६
२४	आरेखक	५
२५	सहाय्यक आरेखक	२०
२६	अनुरेखक	२५
२७	भांडार अधीक्षक	
२८	भांडारपाल	५
२९	सहाय्यक भांडारापाल	५
३०	वाहन चालक	१३
३१	दप्तरी	३
३२	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	३७
३३	नाईक	
३४	शिपाई	१४६
३५	चौकीदार	२१
३६	फेरोपीटर	१
३७	पंपचालक	१
३८	जोडारी	१
	एकूण	९५४

कलम ४(१) (b) (i)

अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नागपूर येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा.मंडळ, नागपूर

पत्ता :- बंगला नं. ७०/१, माऊंट रोड, सदर, नागपूर

कार्यालय प्रमुख :- अधीक्षक अभियंता

शासकिय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई

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

कार्यक्षेत्र :- नागपूर/भंडारा/गोंदिया जिल्हा **भौगोलीक :-** नागपूर/भंडारा/गोंदिया

कार्यानुक्रम :- प्रशासनिक व तांत्रिक नियंत्रण.

विशिष्ट कार्ये :- पाणी पुरवठा योजनेचे व स्वच्छता कार्यक्रमाचे प्रारूप व आराखडे तयार करणे, योजना राबविणे स्थानिक संस्थांना हस्तांतरीत करणे.

विभागाचे ध्येय :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

धोरण :- शासन / म.जी.प्रा. यांनी ठरविलेल्या धोरणानुसार.

सर्व संबंधीत कर्मचारी :- १. अधीक्षक अभियंता (२) कार्यकारी अभियंता (यां) (३) उप अभियंता, (स) अ.अ. (४) स.अभि.श्रेणी-२/शाखा अभियंता (स्था/यां) व इतर कर्मचारी

कार्य :- शासन / म.जी.प्रा. यांनी ठरविलेल्या धोरणानुसार प्रशासकीय / तांत्रिक व इतर बाबी

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामीण/ शहरी पाणी पुरवठा योजना संबंधी सर्व कामे.

मालमत्तेचा तपशिल :- शासकीय इमारत.

इमारती व जागेचा तपशिल :- शासकीय कार्यालयीन इमारत [५९२.५२ चौ.मी.]

उपलब्ध सेवा :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

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

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा ०७१२/२५५८४२३

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

कार्यालयीन वेळेत. १० ते ५.४५

सर्व रविवार व दुसरा, चौथा शनिवार सुट्टी

कलम ४ (१) (b) (i)

चंद्रपूर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, चंद्रपूर

- १ कार्यालयाचे नाव :- अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा. मंडळ, चंद्रपूर
- २ पत्ता :- द्वारा. डॉ. कंचर्लावार बिल्डींग, सिव्हील लाईन, चंद्रपूर
- ३ कार्यालय प्रमुख :- अधीक्षक अभियंता
- ४ शासकिय विभागाचे नाव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, चंद्रपूर
- ५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
- ६ कार्यक्षेत्र :- चंद्रपूर / गडचिरोली / वर्धा जिल्हा
भौगोलिक :- चंद्रपूर / गडचिरोली / वर्धा जिल्हा
कार्यानुरूप :- ग्रामीण व शहरी पाणी पुरवठा व स्वच्छता योजना.
- ७ विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
- ८ विभागाचे ध्येय :-
- ९ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
- १० सर्व संबधीत कर्मचारी :- १) अधीक्षकअभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
- ११ कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
- १२ कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
- १३ मालमत्तेचा तपशील :-
- १४ उपलब सेवा :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
- १५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-
- १६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय - २५०५७२ वैयक्तिक ३ २५०३१६
- १७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शासकिय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अमरावती

कलम ४ (१) (b) (i)

	कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल
कार्यालयाचे नांव	- अधीक्षक अभियंता कार्यालय, मजीप्रा मंडळ, अमरावती
पत्ता	- "अक्षितम" मालटेकडी जवळ, अमरावती
कार्यालय प्रमुख	- अधीक्षक अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र संपूर्ण अमरावती महसूल विभाग भौगोलिक	- अमरावती / यवतमाळ जिल्हे
कार्यानुरूप	- प्रशासकीय नियंत्रण
विभागाचे ध्येय	- जनतेस व स्थानिक स्वराज्य संस्थांना नळाद्वारे शुद्ध पाण्याचा पुरवठा करण्यासाठी योजना तयार करून त्यांना हस्तांतरित करणे व योजना प्रत्यक्ष राबविणे व स्वच्छता कार्यक्रम राबविणे
धोरण	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	- सोबतच्या यादीप्रमाणे
कार्ये	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशिल	- स्वतंत्र इमारती
इमारती व जागेचा तपशिल	- प्राधिकरणाची स्वतःचे मालकीची ५९९.१० चौ.मीटर
उपलब्ध सेवा	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - ०७२१ - २६६३२३५ - Fax - २६६३३३२

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - शासकीय धोरणाप्रमाणे दर रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाचे घोषित केलेल्या सर्व रजा

कलम ४ (१)(b) (i)

**अकोला येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, कार्यालयातील कार्यच कर्जव्ये यांचातपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ,**

१. कार्यालयाचे नांव :- अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रां. मंडळ, अकोला नेहरू पार्क जवळ, मुर्तिजापूर रोड, अकोला.
२. पत्ता :-
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- अधीक्षक अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला.०
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- अकोला / बुलढाणा / वाशिम जिल्हा.
- भौगोलीक :-
- कार्यानुरूप :- ग्रामीण व शहरी पाणी पुरवठा विभाग
७. विशिष्ट कार्य :- शहरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे,
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- जिल्हा अकोला / बुलढाणा/ वाशिम येथील शहरी
व ग्रामीण जनतेला पुरेसे व शुध्द पाणी पुरविणे
९. धोरण :- शासकीय / आदेश / नियमांचे अनूपालन
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :- तांत्रिकी / आस्थापना/ यांत्रिकी/लेखा /वित्त/
भांडार
११. कार्य :- कार्यलयीन काम व शासन व ग्रामीण जनतेला
पाणी पुरवठ्याची सोय करणे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नळ पा.पु. योजनांचे संकल्पन, बांधकाम व
कार्यान्वयन
१३. मालमत्तेचा तपशील :- म.जी.प्रा. मालकीचे
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा संबंधी
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये:-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय -२४३६३८८
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

नागपूर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्रं.१, नागपूर यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग क्रं.१, नागपूर
पत्ता	:	सी.पी.क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
कार्यालय प्रमुख	:	कार्यकारी अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या कार्याक्षेत्र	:	अधिनस्त : पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई काटोल, कामठी, नरखेड, मौदा, कळमेश्वर, पारशिवनी, रामटेक, नागपूर ८ तालुके
कार्यानुरूप	:	नागपूर जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	१) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशिल	:	कार्यालयीन इमारत क्षेत्र.७१७८ वर्ग मी., गेस्ट हाऊस-४१६ वर्ग मी., कर्मचारी निवासस्थान-८०० वर्ग मी., जलशुध्दीकरण केंद्र वेणा - ६०० वर्ग मी. बुस्टर पंप व क्वॉर्टर १९५ वर्ग मी.
इमारती व जागेचा तपशिल	:	वरील प्रमाणे
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल		
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक:	:	०७१२ - २५६१३१५
कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :	:	
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :	:	सर्व शासकिय सुट्या.

कलम ४ (१) (b) (i)

**नागपूर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग क्र २, नागपूर
कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग क्र २, नागपूर
पत्ता	: - सी पी क्लब जवळ तेलंगखेडी नागपूर
कार्यालय प्रमुख	: - कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग नागपूर
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग : - नागपूर, हिंगणा, सावनेर, कुही, उमरेड, भिवापूर, तालुके
भौगोलीक	: - नागपूर, हिंगणा, सावनेर, कुही, उमरेड, भिवापूर, तालुके
कार्यान्वरुप	: - प्रशासकिय व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण	: - संबंधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेसाठी पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - १) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
कार्य	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरुप	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशील	: -
इमारती व जागेचा तपशील	: -
उपलब्ध सेवा	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	: - सोबत जोडले आहे. (पृष्ठ क्रमांक)
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा क्रमांक	: - विभागीय कार्यालय ०७१२-२५६०८७७

कलम ४ (१) (b) (i)

भंडारा येथील म.जी.प्रा.बांधकाम विभाग भंडारा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	- कार्यकारी अभियंता, म.जी.प्रा. बांधकाम विभाग भंडारा.
पत्ता	- राजीव गांधी चौक, श्रीगणेश शाळेसमोर, भंडारा.
कार्यालय प्रमुख	- कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नाव	- म.जी.प्रा. मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई.
कार्यक्षेत्र	- भंडारा जिल्हा भौगोलीक - भंडारा जिल्हयातील सर्व तालुका
कार्यानुरूप	- प्रशासनिक व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्य	- पाणी पुरवठा योजनेचे प्रारूप व आराखडे तयार करणे, योजना राबविणे व स्थानिक संस्थांना हस्तांतरीत करणे.
विभागाचे ध्येय	- गांवे व नगरपालिका यांच्यासाठी पाणी पुरवठा करणे.
धोरण	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	- १) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशील	- शासकिय जागा १३८५ वर्ग मी.
उपलब्ध सेवा	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील	- सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा	- ०७१८४/२५२४६९ वेळ १०.०० ते ५.४५ वाजता कार्यालयीन वेळेत.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-

कलम ४ (१) (b) (i)

गोंदिया येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग गोंदिया, जिल्हा गोंदिया कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग गोंदिया
पत्ता	: - द्वारा श्री राजेंद्र बिसेन यांचा वाडा, लोहिया वाड, तिरोडा रोड गोंदिया
कार्यालय प्रमुख	: - कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग गोंदिया
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	: - गोंदिया जिल्हा भौगोलिक :- गोंदिया जिल्ह्यातील ८ तालुके
कार्यानुरूप	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
धोरण	: - शासन/महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण यांनी ठरविलेल्या ध्येय धोरणानुसार
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - १) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
कार्य	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - गोंदिया जिल्ह्यातील नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा करणे, ग्रामीण व नागरी पा.पु.योजनेचे संकल्पन, बांधकाम, व हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशील	: - जलशुध्दी करण केंद्र क्षेत्र ३७५०० वर्ग मी., कार्यालयीन इमारत-२००० वर्ग मी., डांगोरली शिर्ष कामे जागा क्षेत्र २८००० वर्ग मी. क्वॉर्टर (डांगोरली येथे ८०० वर्ग मी.) पाण्याच्या टाकीची जागा १५०० वर्ग मी.
इमारती व जागेचा तपशील	: - वरील प्रमाणे
उपलब्ध सेवा	: - तांत्रिक व अतांत्रिक अधिकारी आणि कर्मचारी वर्ग

कलम ४ (१) (b) (i)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग चंद्रपूर या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर

१ कार्यालयाचे नाव	:- कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर.
२ पत्ता	:- जलभवन, मुख्य पोस्ट कार्यालयासमोर, चंद्रपूर
३ कार्यालय प्रमुख	:- कार्यकारी अभियंता
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- चंद्रपूर व गडचिरोली जिल्हा
७ विशिष्ट कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- चंद्रपूर व गडचिरोली जिल्हा नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे अंमलबजावणी करणे व जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.
९ धोरण	:- शासकिय आदेश/नियमांचे अनुपालन.
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:- १) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
११ कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- अधिकारी निवासस्थान एकूण क्षेत्र.५८१०४ चौ.फुट. बांधकाम क्षेत्र ७९३३ चौ.फुट
१४ उपलब्ध सेवा	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- -
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- २५०५९७
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग वर्धा या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, वर्धा

१ कार्यालयाचे नाव	:- कार्यकारी अभियंता, म.जी.प्रा. विभाग, वर्धा
२ पत्ता	:- कॉमर्स कॉलेजसमोर, वैकुंठ मार्ग, वर्धा
३ कार्यालय प्रमुख	:- कार्यकारी अभियंता
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, वर्धा
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- भौगोलिक - वर्धा, आर्वी व हिंगणघाट तालुका कार्यानुरूप - ग्रामीण व शहरी पाणी पुरवठा योजना.
७ विशिष्ट कार्य	:- पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम.
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- जिल्हा वर्धा येथील शहरी व ग्रामीण जनतेला पुरेसे व शुध्द पाणी पुरविणे.
९ धोरण	:- शासकिय आदेश/नियमांचे अनुपालन.
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:- १) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
११ कार्य	:- मजीप्राच्या धोरणानुसार
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व दुखभाल दुरुस्ती.
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- एकूण क्षेत्रफळ ४७३५० चौ फुट बांधकामाचे क्षेत्रफळ ६५३६.८६ चौ.फुट
१४ उपलब्ध सेवा	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- -
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- कार्यालय ः २४२४७०
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अमरावती

कलम ४ (१) (b) (i)

कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल	
कार्यालयाचे नांव	- अधीक्षक अभियंता कार्यालय, मजीप्रा मंडळ, अमरावती
पत्ता	- "अक्षितम" मालटेकडी जवळ, अमरावती
कार्यालय प्रमुख	- अधीक्षक अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र संपूर्ण अमरावती महसूल विभाग भौगोलिक	- अमरावती / यवतमाळ जिल्हे
कार्यानुरूप	- प्रशासकीय नियंत्रण
विभागाचे ध्येय	- जनतेस व स्थानिक स्वराज्य संस्थांना नळाद्वारे शुध्द पाण्याचा पुरवठा करण्यासाठी योजना तयार करुन त्यांना हस्तांतरित करणे व योजना प्रत्यक्ष राबविणे व स्वच्छता कार्यक्रम राबविणे
धोरण	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	- सोबतच्या यादीप्रमाणे
कार्य	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशिल	- स्वतंत्र इमारती
इमारती व जागेचा तपशिल	- प्राधिकरणाची स्वतःचे मालकीची ५९९.१० चौ.मीटर
उपलब्ध सेवा	- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - ०७२१ - २६६३२३५ - Fax - २६६३३३२

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - शासकीय धोरणाप्रमाणे दर रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाचे घोषित केलेल्या सर्व रजा

कलम ४ (१) (b) (i)

अमरावती येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग दर्यापूर यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम विभाग दर्यापूर
पत्ता	:	अमरावती रोड, दर्यापूर
कार्यालय प्रमुख	:	कार्यकारी अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	दर्यापूर, अंजनगाव, भातकुली, अचलपुर, धारणी, चिखलदरा ६ तालुके
कार्यानुरूप	:	अमरावती जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:	१५६ गांवे व २ शहरे सामुहिक पाणी पुरवठा योजना व चिखलदरा पाणी पुरवठा योजना उपविभागांतर्गत सर्व पाणी पुरवठा योजनेची कामे करणे.
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	१५६ गांवे व २ शहरे सामुहिक पा.पु.यो. व चिखलदरा पाणी पुरवठा योजनेमधून जनतेला पुरेसे व शुध्द पिण्याचे पाणी पुरविणे तसेच ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेची कामे करून ग्रामीण भागातील लोकांची पाणी पुरवठा गरज पूर्ण करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	कार्यकारी अभियंता-१, उप अभियंता(स्था)-१, शाखा अभियंता (स्था/यां)-३ विभागीय लेखापाल-१, प्रथम लिपीक-१, वरिष्ठ लिपीक-३, कनिष्ठ लिपीक-१, सहाय्यक आरेखक-१ अनुरेखक-२, भांडारपाल-१, शिपाई-२, चौकीदार-१
कार्ये	:	१५६ गांवे व २ शहरे सामुहिक पा.पु.यो. व चिखलदरा पाणी पुरवठा योजनेमधून जनतेला पुरेसे व शुध्द पिण्याचे पाणी पुरविणे तसेच ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेची कामे करून ग्रामीण भागातील लोकांची पाणी पुरवठा गरज पूर्ण करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशिल	:	कार्यालयीन इमारत क्षेत्र.७५० चौ मी.,
इमारती व जागेचा तपशिल	:	वरील प्रमाणे
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक:	:	०७२२४ इ २३५०२१(फॅक्स)- २३५०२२ ऑफीस
कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :	:	
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :	:	सर्व शासकिय सुट्या.

कलम ४ (१) (b) (i)

**यवतमाळ येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग यवतमाळ
कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग यवतमाळ
पत्ता	: - गोधणी रोड, पाण्याच्या टाकीजवळ, यवतमाळ
कार्यालय प्रमुख	: - कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग यवतमाळ
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग : - यवतमाळ, पुसद, दारव्हा, दिग्रस, महागांव, उमरखेड, आर्णी, मारेगांव, वणी, घाटंजी, पांढरकवडा, झरी जामणी, राळेगांव, कळम, बाभुळगांव, नेर
भौगोलीक कार्यांनुरूप विशिष्ट कार्ये	: - यवतमाळ : - प्रशासकिय व तांत्रिक नियंत्रण : - पाणी पुरवठा व जलनिःसारण व मलनिःसारण योजना तयार करणे अंमलबजावणी करणे व यवतमाळ जिल्हयातील संपूर्ण जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.
विभागाचे ध्येय /धोरण	: - यवतमाळ जिल्हातील जनतेला पुरेसे व शुध्द पिण्याचे पाणी पुरविणे व स्वच्छता कार्यक्रमाचे धोरण ठरवून अंमलबजावणी करणे.
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - १) कार्यकारी अभियंता २) उप अभियंता ३) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता (स्था/यां) ४) विभागीय लेखापाल ५) वरिष्ठ लिपीक ६) कनिष्ठ लिपीक ७) सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक ८) भांडारपाल ९) वाहन चालक १०) शिपाई ११) चौकीदार
कार्य	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशील	: -
इमारती व जागेचा तपशील	: -
उपलब्ध सेवा	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	: - सोबत जोडले आहे. (पृष्ठ क्रमांक)
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा क्रमांक	: - विभागीय कार्यालय ०७२३२-२४४४९८
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - रविवार व प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार (शासनाच्या धोरणाप्रमाणे) कार्यालयीन वेळेत

कलम ४ (१)(b) (i)
अकोला येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, कार्यालयातील कार्यच कर्जव्ये यांचातपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ,

१. कार्यालयाचे नांव	:-	अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा. मंडळ, अकोला नेहरू पार्क जवळ, मुर्तिजापूर रोड, अकोला.
२. पत्ता	:-	
३. कार्यालयाचे प्रमुख	:-	अधीक्षक अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव	:-	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला.०
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:-		पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र	:-	अकोला / बुलढाणा / वाशिम जिल्हा.
भौगोलीक	:-	
कार्यानुरूप	:-	ग्रामीण व शहरी पाणी पुरवठा विभाग
७. विशिष्ट कार्य	:-	शहरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे,
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण	:-	जिल्हा अकोला / बुलढाणा/ वाशिम येथील शहरी व ग्रामीण जनतेला पुरेसे व शुध्द पाणी पुरविणे
९. धोरण	:-	शासकीय / आदेश / नियमांचे अनूपालन
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-		तांत्रिकी / आस्थापना/ यांत्रिकी/लेखा /वित्त/ भांडार
११. कार्य :-		कार्यालयीन काम व शासन व ग्रामीण जनतेला पाणी पुरवठ्याची सोय करणे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	नळ पा.पु. योजनांचे संकल्पन, बांधकाम व कार्यान्वयन
१३. मालमत्तेचा तपशील	:-	म.जी.प्रा. मालकीचे
१४. उपलब्ध सेवा	:-	पाणी पुरवठा संबंधी
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	कार्यालय -२४३६३८८
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध. विभाग, मंगरुळपीर

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. विभाग, मंगरुळपीर
२. पत्ता :- पाण्याच्या टाकी जवळ, मंगरुळपीर
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, बुलढाणा
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- मंगरुळपीर, कारंजा तालुका
भौगोलीक :- मंगरुळपीर, कारंजा तालुका
कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा पुरविणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- भाड्याची इमारत.
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- बसस्टॅन्ड जवळ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, बुलढाणा

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभाग अधिकारी म.जी.प्रा. बांधकाम उप विभाग बुलढाणा
२. पत्ता :- पाण्याच्या टाकीजवळ बुलढाणा.
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभाग अधिकारी
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध. विभाग, बुलढाणा.
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- बुलढाणा, मोताळा तालुका
भौगोलीक :- बुलढाणा, मोताळा तालुका
कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा करणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- स्वतःचे मालकीचे
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय २४२४५७ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

नागपूर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग क्रं.१, नागपूर यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्रं.१, नागपूर
पत्ता	:	सी.पी.क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	कामठी, मौदा : नागपूर जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उपविभागीय अधिकारी (स्था)-१,सहा अभियंता श्रेणी २-४,शा.अ.(स्था)-१, कनिष्ठ अभियंता (यां) - १, अनुरेखक - २, वरिष्ठ लिपीक-१, कनिष्ठ लिपीक-२,स्था.अभि.सहा.-१,शिपाई-२, चौकीदार-१
कार्य	:	सर्वेक्षण बांधकाम कार्यालयीन प्रशासन
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन, बांधकाम हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशिल	:	
इमारती व जागेचा तपशिल	:	
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	०७१२ - २५६१३१५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

नरखेड येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग नरखेड यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग नरखेड
पत्ता	:	जिल्हा परिषद, विश्राम गृहा जवळ, नरखेड
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	नरखेड : नागपूर जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उपविभागीय अभियंता (स्था)-१, शा.अ.(स्था)-२, अनुरेखक-१, वरिष्ठ लिपीक-१, कनिष्ठ लिपीक-१, स्था.अभी.सहा.-१
कार्य	:	सर्वेक्षण बांधकाम कार्यालयीन प्रशासन
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन, बांधकाम, हस्तांतरण करणे
मालमत्तेचा तपशिल	:	
इमारती व जागेचा तपशिल	:	
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : ९५७१०५ - २३२३३९

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

नागपूर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग क्रं.३, नागपूर यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव : उपविभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्रं.३, नागपूर

पत्ता : सी.पी.क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर

कार्यालय प्रमुख : उपविभागीय अधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव : महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई

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

कार्यक्षेत्र : कळमेश्वर, नागपूर : नागपूर जिल्हा

विशिष्ट कार्ये : नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

विभागाचे ध्येय :

धोरण : नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

सर्व संबंधित कर्मचारी : उपविभागीय अधिकारी (स्था)-१, शा.अ.(स्था)-४, कनिष्ठ अभि.(यां)-१, अनुरेखक-१, वरिष्ठ लिपीक-१, कनिष्ठ लिपीक-२, वाहन चालक-१, स्था. अभि. सहा. -१, शिपाई-१

कार्ये : सर्वेक्षण बांधकाम कार्यालयीन प्रशासन

कामाचे विस्तृत स्वरूप : ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन, बांधकाम, हस्तांतरण करणे, म.जी.प्रा.योजनेचे देखभाल व दुरुस्ती करणे.

मालमत्तेचा तपशिल :

इमारती व जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा : नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०७१२ - २५६१३१५

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

नागपूर येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग ४, नागपूर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.४ नागपूर
पत्ता	: - सि.पी.क्लबजवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
कार्यालय प्रमुख	: - उपविभागीय अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	: - हिंगणा, सावनेर, नागपूर
भौगोलीक	: - हिंगणा, नागपूर
कार्यानुरूप	: - प्रशासकीय व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	: - संबधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेसाठी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजना राबविणे
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - उप वि.अभियंता - १, शाखा अभियंता (स्था.)- ३, स.अ.श्रे.-२ - १, स्था.अ.सहा. - १, व.लिपीक - १, क.लिपीक - १, शिपाई - १
कार्य	: - प्रशासनिक सव्हेक्षण बांधकाम व इतर
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजनांचे स्वतंत्र बांधकाम व हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशील	: -
इमारती व जागेचा तपशील	: - प्राधिकरणाची खाजगी इमारत .
उपलब्ध सेवा	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	- सोबत जोडले आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०७१२ - २५६०८७७
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: - रविवार व प्रत्येक महिन्याचे दुस-या व चौथा शनिवार (शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: -
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - -- (शासनाचे धोरण प्रमाणे)

कलम ४ (१) (b) (i)

नागपूर येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग ५, नागपूर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.५ नागपूर
पत्ता	: - सि.पी.क्लबजवळ, तेलंगखेडी, नागपूर
कार्यालय प्रमुख	: - उपविभागीय अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	: - कामठी, सावनेर, नागपूर
भौगोलीक	: - कामठी, नागपूर
कार्यानुरूप	: - प्रशासकीय व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	: - संबधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेसाठी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजना राबविणे
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - उप वि. अधिकारी - १, शाखा अभियंता (स्था.)- ३, स.अ.श्रे.-२ - १, स्था.अ.सहा. - १, व.लिपीक - १, क.लिपीक - १, शिपाई - १
कार्य	: - प्रशासनिक सव्हेक्षण बांधकाम व इतर
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजनांचे स्वतंत्र बांधकाम व हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशील	: -
इमारती व जागेचा तपशील	: - प्राधिकरणाची खाजगी इमारत .
उपलब्ध सेवा	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	- सोबत जोडले आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०७१२ - २५६०८७७
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: - (शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: - (शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - --

कलम ४ (१) (b) (i)

भंडारा येथील म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग क्र. १ भंडारा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव - उपविभागीय अभियंता, म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग क्र. १, भंडारा.

पत्ता - राजगोपालाचारी वार्ड, भंडारा.

कार्यालय प्रमुख - उपविभागीय अभियंता

शासकीय विभागचे नाव - म.जी.प्रा. मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई.

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

कार्यक्षेत्र - तुमसर, मोहाडी तालुका भौगोलीक- भंडारा जिल्हयातील तुमसर/मोहाडी तालुका

कार्यानुरूप - प्रशासनिक व तांत्रिक नियंत्रण

विशिष्ट कार्य - पाणी पुरवठा योजनेचे प्रारूप व आराखडे तयार करणे, योजना राबविणे व स्थानिक संस्थांना हस्तांतरीत करणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण - गांवे व नगरपालिका यांच्यासाठी पाणी पुरवठा करणे.

धोरण - शासन/म.जी.प्रा. यांनी ठरविलेल्या ध्येय धोरणानुसार.

सर्व संबंधित कर्मचारी - उपविभागीय अभियंता-१, शाखा अभियंता, स्था.-२ स्था अभियांत्रिकी सहाय्यक-१, वरिष्ठ लिपीक-१, शिपाई -१,

कार्य - पाणी पुरवठा योजना संबंधी सर्व कामे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप - पाणी पुरवठा योजनासंबंधी संकल्पन, बांधकाम व हस्तांतरण करणे.

मालमत्तेचा तपशील - खाजगी/कार्यालयीन इमारत इमारती व जागेचा तपशील - १०१० चौ.फूट

उपलब्ध सेवा - तांत्रिक/अतांत्रिक अधिकारी व कर्मचारी वर्ग.

संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील - सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा - ०७१८४/२५२४२६ वेळ १०.०० ते ५.४५ वाजता कार्यालयीन वेळेत.

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -

कलम ४ (१) (b) (i)

भंडारा येथील म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग क्र. २ भंडारा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव - उपविभागीय अभियंता, म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग क्र. २, भंडारा.

पत्ता - राजगोपालाचारी वार्ड, भंडारा.

कार्यालय प्रमुख - उपविभागीय अभियंता

शासकीय विभागचे नाव - म.जी.प्रा. मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई.

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

कार्यक्षेत्र - भंडारा/पवनी तालुका भौगोलीक- भंडारा जिल्हयातील भंडारा/पवनी तालुका

कार्यानुरूप - प्रशासनिक व तांत्रिक नियंत्रण

विशिष्ट कार्य - पाणी पुरवठा योजनेचे प्रारूप व आराखडे तयार करणे, योजना राबविणे व

स्थानिक संस्थांना हस्तांतरीत करणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण - गांवे व नगरपालिका यांच्यासाठी पाणी पुरवठा करणे.

धोरण - शासन/म.जी.प्रा. यांनी ठरविलेल्या ध्येय धोरणानुसार.

सर्व संबंधित कर्मचारी - उपविभागीय अभियंता-१, सहा.अभियंता श्रेणी-२-३, वरिष्ठ लिपीक-१,

सहा.आरेखक-१, शिपाई-१,

कार्य - पाणी पुरवठा योजना संबंधी सर्व कामे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप - पाणी पुरवठा योजनासंबंधीचे संकल्पन, बांधकाम व हस्तांतरण करणे.

मालमत्तेचा तपशील - खाजगी/कार्यालयीन इमारत इमारती व जागेचा तपशील - १३५६ चौ.फूट

उपलब्ध सेवा - तांत्रिक/अतांत्रिक अधिकारी व कर्मचारी वर्ग.

संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील - सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा - ०७१८४/२५२९०३ वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजता कार्यालयीन वेळेत.

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -

कलम ४ (१) (b) (i)

साकोली येथील म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग साकोली कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव - उपविभागीय अभियंता, म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग साकोली.

पत्ता - नवीन पाण्याच्या टाकीजवळ, नागझीरा रोड, साकोली.

कार्यालय प्रमुख - उपविभागीय अभियंता

शासकीय विभागचे नाव - म.जी.प्रा. मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई.

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

कार्यक्षेत्र - साकोली, लाखनी व लाखांदूर तालुका

भौगोलीक- भंडारा जिल्हयातील साकोली, लाखनी व लाखांदूर तालुका

कार्यानुरूप - प्रशासनिक व तांत्रिक नियंत्रण

विशिष्ट कार्य - पाणी पुरवठा योजनेचे प्रारूप व आराखडे तयार करणे, योजना राबविणे व स्थानिक संस्थांना हस्तांतरीत करणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण - गांवे व नगरपालिका यांच्यासाठी पाणी पुरवठा करणे.

धोरण - शासन/म.जी.प्रा. यांनी ठरविलेल्या ध्येय धोरणानुसार.

सर्व संबंधित कर्मचारी - उपविभागीय अभियंता-१, सहा.अभियंता श्रेणी-२-[२], शाखा अभियंता-१, शिपाई-१, चौकीदार-१

कार्य - पाणी पुरवठा योजना संबंधी सर्व कामे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप - पाणी पुरवठा योजनासंबंधीचे संकल्पन, बांधकाम व हस्तांतरण करणे.

मालमत्तेचा तपशील - शासकीय कार्यालयीन इमारत इमारती व जागेचा तपशील ₹ १४५० चौ.मी.

उपलब्ध सेवा - तांत्रिक/अतांत्रिक अधिकारी व कर्मचारी वर्ग.

संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील - सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा - ०७१८६/२३६१५२ वेळ स.१०.०० ते ५.४५ वाजता कार्यालयीन वेळेत.

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -

कलम ४ (१) (b) (i)

गोंदिया येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग गोंदिया, जिल्हा गोंदिया कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.१ गोंदिया
पत्ता	: - रेलटोली गोंदिया
कार्यालय प्रमुख	: - उप विभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.१ गोंदिया
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	: - गोंदिया जिल्हा भौगोलिक :- गोंदिया जिल्हयातील गोंदिया, तिरोडा व गोरेगांव तालुके
कार्यानुरूप	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण	: -
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे सर्व
संबंधित कर्मचारी	: - उपविभागीय अभियंता -१, सहा.अभि.श्रेणी-२, [२] शाखा अभियंता (स्था)-२, शाखा अभियंता (यां)-१ वरिष्ठ लिपीक -१, शिपाई-१, व ईतर.पा.पु.केंद्राचे कर्मचारी गण.

कलम ४ (१) (b) (i)

गोंदिया येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग गोंदिया, जिल्हा गोंदिया कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.२ गोंदिया
पत्ता	: - रेलटोली गोंदिया
कार्यालय प्रमुख	: - उप विभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग क्र.२ गोंदिया
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	: - गोंदिया जिल्हा भौगोलिक :- गोंदिया जिल्हयातील देवरी, अर्जुनी मोरगांव, सडक अर्जुनी तालुक्यातील पाणी पुरवठा योजना तयार करणे, राबविणे व स्थानिक स्वराज्य संस्थाना राबविण्याकरीता हस्तांतरीत करणे.
कार्यानुरूप	: - गोंदिया जिल्ह्यातील पुतळी, बाम्हणी, चिचगड पालांदुर, देखभाल रामपुरी, खांबी, सिरेगांव व अर्जुनी मोर. प्रादेशिक पाणी पुरवठा योजना व पुर्ण ठेव कामे ३
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	: -
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - उपविभागीय अधिकारी-१ शाखा अभियंता/सहा. अभियंता २/कनिष्ठ अभियंता-४ स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक- १
कार्य	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशील	: - निरंक
इमारती व जागेचा तपशील	: - उपविभागीय अभियंता, मजीप्रा उपविभाग क्र. १, गोंदिया यांचे इमारतीमध्ये (गोंदिया पापुयो ची इमारत)
उपलब्ध सेवा	: - तांत्रिक व अतांत्रिक अधिकारी आणि कर्मचारी वर्ग

कलम ४ (१) (b) (i)

गोंदिया येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, आमगांव, जिल्हा गोंदिया कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, आमगांव
पत्ता	:- डॉ. आंबेडकर चौक, आमगांव
कार्यालय प्रमुख	:- उप विभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, आमगांव
शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	:- गोंदिया जिल्हा भौगोलिक :- गोंदिया जिल्हयातील आमगांव, सालेकसा तालुक्यातील योजना तयार करणे, राबविणे व स्थानिक स्वराज्य संस्थाना राबविण्याकरीता हस्तांतरीत करणे.
कार्यानुरूप	:- गोंदिया जिल्ह्यातील बनगांव, लटोरी प्रादे., व आमगांव वाढीव पाणी पुरवठा योजना
विशिष्ट कार्ये	:- पाणी पुरवठा योजनांचे प्रारूप व आराखडे तयार करणे योजना राबविणे व स्थानिक स्वराज्य संस्थांना हस्तांतरीत करणे
विभागाचे ध्येय /धोरण	:- ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना राबविणे :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे सर्व
संबंधित कर्मचारी	:- सहा.अभि.श्रेणी -१[१], सहा.अभियंता श्रेणी -२ [१], कनिष्ठ अभियंता-२, शिपाई-१

कार्य

:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे,
दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

कामाचे विस्तृत स्वरूप

:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे,
दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

मालमत्तेचा तपशील

:- संबंधित कार्यालयात उपलब्ध आहे.

इमारती व जागेचा तपशील

:-

उपलब्ध सेवा

:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे,
दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग क्र.१, चंद्रपूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. १, चंद्रपूर

१ कार्यालयाचे नाव	:- उपविभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र.१, चंद्रपूर.
२ पत्ता	:- जलभवन, मुख्य पोस्ट कार्यालयासमोर, चंद्रपूर
३ कार्यालय प्रमुख	:- उपविभागीय अभियंता
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- मूल व चंद्रपूर, सिंदेवाही तालुका कार्यान्वयन -
७ विशिष्ट कार्य	:- ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे.
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- चंद्रपूर, सिंदेवाही व मुल तालुक्यातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे अंमलबजावणी करणे व जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.
९ धोरण	:- चंद्रपूर, सिंदेवाही व मुल तालुक्यातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे अंमलबजावणी करणे व जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.
१० सर्व संबंधीत कर्मचारी	:-
११ कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- शासकीय मालमत्ता नाही इमारती व जागेचा तपशिल
१४ उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा येजना कार्यान्वीत करणे
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- २५०५९७ सकाळी १०.०० ते ६.००
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग क्र.३, चंद्रपूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. ३, चंद्रपूर

१ कार्यालयाचे नाव	:- सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. ३, चंद्रपूर
२ पत्ता	:- जलभवन, मुख्य पोस्ट कार्यालयासमोर, चंद्रपूर
३ कार्यालय प्रमुख	:- सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- मुल सावली व बल्लारपूर, चंद्रपूर कार्यान्वरूप -
७ विशिष्ट कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे इत्यादी.
९ धोरण	:-
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:-
११ कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- शासकीय मालमत्ता नाही इमारती व जागेचा तपशील
१४ उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- २५०५९७ सकाळी १०.०० ते ६.००
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग गडचिरोली या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, गडचिरोली

१ कार्यालयाचे नाव	:- सहाय्यक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप-विभाग, गडचिरोली
२ पत्ता	:- एल.आय.सी.कॉम्प्लेस, गडचिरोली.
३ कार्यालय प्रमुख	:- सहाय्यक अभियंता, श्रेणी-१
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- संपूर्ण गडचिरोली जिल्हा.
	कार्यानुरूप -
७ विशिष्ट कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे इत्यादी.
९ धोरण	:-
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:-
११ कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- शासकीय मालमत्ता नाही इमारती व जागेचा तपशील
१४ उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- २५०५९७ सकाळी १०.०० ते ६.००
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग राजुरा या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, राजुरा

१ कार्यालयाचे नाव	:- उप-विभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप-विभाग, राजुरा.
२ पत्ता	:- टेलीफोन एक्सचेंज जवळ
३ कार्यालय प्रमुख	:- उप-विभागीय अभियंता.
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, चंद्रपूर
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- राजुरा, गोंडपिपरी, गडचांदूर, कोरपना, पोभूर्णा, तालूका
	कार्यानुरूप -
७ विशिष्ट कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे इत्यादी.
९ धोरण	:-
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:-
११ कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- शासकीय मालमत्ता नाही इमारती व जागेचा तपशील
१४ उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- २५०५९७ सकाळी १०.०० ते ६.००
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग क्र.२,वर्धा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. २, वर्धा

१ कार्यालयाचे नाव	:- उपविभागीय अधिकारी, म.जी.प्रा. उपविभाग क्र. २, वर्धा
२ पत्ता	:- कॉमर्स कॉलेजसमोर, वैकुंठ मार्ग, वर्धा
३ कार्यालय प्रमुख	:- उपविभागीय अधिकारी
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, वर्धा
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- भौगोलिक - वर्धा, सेलू व देवळी तालुका कार्यानुरूप - ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना.
७ विशिष्ट कार्य	:- पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम.
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- वर्धा, सेलू, देवळी, पुलगाव तालुका येथील ग्रामीण जनतेला पुरेसे व शुध्द पाणी पुरविणे तथा योजना राबविणे.
९ धोरण	:- शासकिय आदेश/नियमांचे अनुपालन.
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:- तांत्रिक अधिकारी / आस्था कर्मचारी
११ कार्य	:- तांत्रिक कामे.
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व दुख्खभाल दुरुस्ती.
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- खाजगी इमारत
१४ उपलब सेवा	:- पाणी पुरवठा संबधी.
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- -
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- कार्यालय - २४२४७० वेळ - १० ते ६
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग हिंगणघाट कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, हिंगणघाट

१ कार्यालयाचे नाव	:- उपविभागीय अधिकारी, म.जी.प्रा. उपविभाग, हिंगणघाट
२ पत्ता	:- श्री. मुळे याची बिल्डींग, रहीमतुल्ला पेट्रोलपंप समोर, हिंगणघाट
३ कार्यालय प्रमुख	:- उपविभागीय अभियंता
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, वर्धा
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- भौगोलिक - हिंगणघाट, समुद्रपूर तालुका कार्यान्वयन - ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना.
७ विशिष्ट कार्य	:- पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम.
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- समुद्रपूर, हिंगणघाट तालुका येथील नागरी/ग्रामीण जनतेला पुरेसे व शुद्ध पाणी पुरविणे तथा योजना राबविणे.
९ धोरण	:- शासकिय आदेश/नियमांचे अनुपालन.
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:- तांत्रिक/आस्था/लेखा/चित्र शाखा कर्मचारी
११ कार्य	:- -
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व दुख्खभाल दुरुस्ती.
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- खाजगी इमारत
१४ उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा संबधी.
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- -
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- कार्यालय - २४४१३५ वेळ - १० ते ६
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

म.जी.प्रा.बांधकाम उपविभाग आर्वी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, आर्वी

१ कार्यालयाचे नाव	:- उपविभागीय अधिकारी, म.जी.प्रा. उपविभाग, आर्वी
२ पत्ता	:- श्री. रूपचंद्र वर्मा याची बिल्डींग, अलका टॉकीज रोड, आर्वी
३ कार्यालय प्रमुख	:- उपविभागीय अभियंता
४ शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, वर्धा
५ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६ कार्यक्षेत्र	:- भौगोलिक - आर्वी, आष्टी, कारंजा तालुका कार्यानुरूप - ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना.
७ विशिष्ट कार्य	:- पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम.
८ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- आर्वी, आष्टी, कारंजा तालुका येथील नागरी/ग्रामीण जनतेला पुरेसे व शुध्द पाणी पुरविणे तथा योजना राबविणे.
९ धोरण	:- शासकिय आदेश/नियमांचे अनुपालन.
१० सर्व संबधीत कर्मचारी	:- तांत्रिक/आस्था/लेखा/चित्र शाखा कर्मचारी
११ कार्य	:- -
१२ कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व दुखभाल दुरुस्ती.
१३ मालमत्तेचा तपशील	:- खाजगी इमारत
१४ उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा संबधी.
१५ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- -
१६ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- कार्यालय - २२२१०० वेळ - १० ते ६
१७ साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शासकिय धोरणाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

अमरावती येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग क्रं.१, अमरावती यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्रं.१, अमरावती
पत्ता	:	मालटेकडी जवळ, अमरावती
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	चांदूर बाजार, अमरावती व नांदगांव खंडेश्वर तालुका
विशिष्ट कार्ये	:	ग्रामीण नागरी व पाणी पुरवठा योजना तयार करणे त्यांची अमलबजावणी करणे, अमरावती पा.पु.योजना, गुरुत्व वाहिनी देखभाल व दुरुस्ती तसेच म.जी.प्रा.धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे.
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उप विभागीय अधिकारी (स्था)-१,शाखा अभियंता (स्था)-४, कनिष्ठ लिपीक-३, शिपाई-२
कार्य	:	सर्वेक्षण बांधकाम कार्यालयीन प्रशासन इत्यादी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना तयार करणे संकल्पन बांधकाम व हस्तांतरण करणे. म.जी.प्रा.कडील योजनांची दैनंदिन देखभाल व दुरुस्ती
मालमत्तेचा तपशिल	:	म.जी.प्रा.च्या मालकीच्या जागेमध्ये कार्यालय आहे.
इमारती व जागेचा तपशिल	:	
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	०७२१ - २६६३३९१ / शासनाचे धोरणानुसार
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

अमरावती येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग क्रं.२, अमरावती यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्रं.२, अमरावती
पत्ता	:	जेल रोड,कॅम्प, अमरावती
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	अमरावती : अमरावती जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उपविभागीय अधिकारी (स्था)-१, शा.अ.(स्था)-३, वरिष्ठ लिपीक-१, कनिष्ठ लिपीक-१, वाहन चालक-१
कार्ये	:	सर्वेक्षण बांधकाम कार्यालयीन प्रशासन
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन, बांधकाम हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशिल	:	म.जी.प्रा.च्या मालकीची इमारत
इमारती व जागेचा तपशिल	:	
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	०७२१ - २५५१८६३ सकाळी १० ते ५.४५ वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

अमरावती येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग क्र.३, अमरावती यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग क्र.३, अमरावती
पत्ता	:	मालटेकडी जवळ, अमरावती
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	अमरावती व बडनेरा शहर : अमरावती
विशिष्ट कार्ये	:	नागरी पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उपविभागीय अधिकारी (स्था)-१,सहा.अभि.श्रेणी-२-२ शा.अ.(स्था)-३, तां.सह-१, अनुरेखक-१,वरिष्ठ लिपीक-१,कनिष्ठ लिपीक-५, शिपाई-२
कार्ये	:	नागरी पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे,दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	अमरावती व बडनेरा शहर पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्प विवरण व्यवस्था व व्यवस्थापन
मालमत्तेचा तपशिल	:	मजीप्राच्या स्वतःच्या मालकीची इमारत
इमारती व जागेचा तपशिल	:	
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०७२१ -२६६३३४१-२६६७९९० सकाळी १०.०० ते १८.०० वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

अमरावती येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग मोर्शी यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अधिकारी, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग मोर्शी
पत्ता	:	पाण्याच्या टाकीजवळ, मोर्शी
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	मोर्शी व वरुड तालुका
विशिष्ट कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उपविभागीय अधिकारी (स्था)-१, सहा अभि.श्रेणी २-१, शा.अ.(स्था)-१, वरिष्ठ लिपीक-१, शिपाई-१
कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन, बांधकाम, हस्तांतरण करणे
मालमत्तेचा तपशिल	:	
इमारती व जागेचा तपशिल	:	
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	०७२२८ - २२२३५४ सकाळी १०.०० ते १८.०० वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

दर्यापूर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उपविभाग दर्यापूर यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	उपविभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, बांधकाम उप विभाग दर्यापूर
पत्ता	:	तहसिल कार्यालय जवळ, अमरावती रोड, दर्यापूर
कार्यालय प्रमुख	:	उपविभागीय अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	दर्यापूर, अंजनगाव, भातकुली तहसिल अंतर्गत १५६ गांवे पा.पु.योजना विशिष्ट कार्ये
कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:	
धोरण	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	उपविभागीय अभियंता (स्था)-१, शा.अ.(स्था)-३, क.अभियंता-१, वरिष्ठ लिपीक-१, कनिष्ठ लिपीक-२, तां.सहा.-१, शिपाई-२ अनुरेखक-१, वरिष्ठ कार्ये
कार्ये	:	नागरी व ग्रामीण पा.पु.योजना तयार करणे, राबविणे देखभाल व दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन, बांधकाम, हस्तांतरण करणे
मालमत्तेचा तपशिल	:	
इमारती व जागेचा तपशिल	:	उपविभागीय कार्यालय इमारत, तहसिल जवळ, दर्यापूर
उपलब्ध सेवा	:	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०७२२४- २३५०२१/२३५०२२

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक महिन्याच्या २ रा व ४ था शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (b) (i)

अंजनगांव येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग अंजनगांवसुर्जी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग
पत्ता	:- पाण्याच्या टाकीजवळ, परतवाडा रोड, अंजनगाव सुर्जी
कार्यालय प्रमुख	:- उपविभागीय अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	:- अंजनगाव, धारणी, चिखलदरा, अचलपूर तहसिल अंतर्गत पा.पु.योजना
भौगोलीक	:-
कार्यानुरूप	:- प्रशासकीय व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्ये	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:- संबधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेसाठी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजना राबविणे
धोरण	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- उप वि.अभियंता - १, शाखा अभियंता (स्था.)- ४, अनुरेखक-१, व.लि.-१ क.लिपीक - १, वाहन चालक-१, शिपाई - २
कार्ये	:- नागरी व ग्रामीण पा.पु.यो.तयार करणे, राबविणे, देखभाल व दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजनांचे स्वतंत्र बांधकाम व हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशील	:-
इमारती व जागेचा तपशील	:- प्राधिकरणाची खाजगी इमारत
उपलब्ध सेवा	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	- सोबत जोडले आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- ०७२२४-२४२०२३
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	:- रविवार व प्रत्येक महिन्याचे दुस-या व चौथा शनिवार (शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	:- (शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- --

कलम ४ (१) (b) (i)

यवतमाळ येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग यवतमाळ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग यवतमाळ
पत्ता	: - गोधणी रोड, हिंदी हायस्कूल समोर, यवतमाळ
कार्यालय प्रमुख	: - उपविभागीय अभियंता
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	: - एकूण ७ तालुके, यवतमाळ, मारेगांव, वणी, घाटंजी, पांढरकवडा झरी-जामणी राळेगांव
भौगोलीक	: -
कार्यानुरूप	: - प्रशासकीय व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	: - संबंधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेसाठी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजना राबविणे
धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे सर्व संबंधित
कर्मचारी	: - उप वि. अधिकारी - १, शाखा अभियंता (स्था.) - ५, स्था.अ.सहा. - १, व.लिपीक - १, क.लिपीक - २, शिपाई - २
कार्य	: - प्रशासनिक सव्हेक्षण बांधकाम व इतर
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजना व मलनिसारण योजनांचे स्वतंत्र बांधकाम व हस्तांतरण करणे.
मालमत्तेचा तपशील	: -
इमारती व जागेचा तपशील	: - प्राधिकरणाची मालकीची जागा .
उपलब्ध सेवा	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०७२३२ - २४४६९३
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: -
	(शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: -
	(शासनाचे धोरण प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - --

कलम ४ (१) (b) (i)

पुसद येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, पुसद जिल्हा यवतमाळ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, पुसद
पत्ता	: - वसंत नगर, ग्रामीण पो.स्टे.जवळ, पुसद
कार्यालय प्रमुख	: - उप विभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, पुसद
शासकिय विभागाचे नाव	: - महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	: - एकूण ३ तालुके पुसद, उमरखेड, महागांव
कार्यानुरूप	: -
विशिष्ट कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे.
विभागाचे ध्येय /धोरण	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - उपविभागीय अभियंता (स्था)१, शाखा अभियंता (स्था/यां)५ स्था.अ.स. १ वरिष्ठ लिपीक १, कनिष्ठ लिपीक २, वाहन चालक-१ शिपाई-२
कार्ये	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
मालमत्तेचा तपशील	: - संबंधित कार्यालयात उपलब्ध आहे.

इमारती व जागेचा तपशील	:-
उपलब्ध सेवा	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा क्रमांक	:- उप विभागीय कार्यालय ०७२३३-२४६०५९ सकाळी १०.०० ते सांयकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	:- (शासनाचे धोरणा प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- कार्यालयीन वेळेत

कलम ४ (१) (b) (i)

दारव्हा येथिल महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, दारव्हा, जिल्हा यवतमाळ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, दारव्हा
पत्ता	:- नातू वाडी, भारतीय स्टेट बँकजवळ, दारव्हा
कार्यालय प्रमुख	:- उप विभागीय अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, दारव्हा
शासकिय विभागाचे नाव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	:- एकूण ६ तालुके दारव्हा, दिग्रस, आर्णि, नेर, कळंब, बाभुळगांव
भौगोलिक	:-
कार्यानुरूप	:- प्रशासकिय व तांत्रिक नियंत्रण
विशिष्ट कार्ये	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
विभागाचे ध्येय	:- संबंधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेसाठी पाणीपुरवठा योजना तयार करणे
धोरण	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- उप.विभा.अभियंता -१, शाखा अभियंता(स्था/यां)-५ स्था.अ.स.-१, वाहन चालक-१ वरीष्ठ लिपीक-१, शिपाई -२,
कार्य	:- प्रशासकिय /तांत्रिक व इतर बाबी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- ग्रामिण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे संकल्पन बांधकाम व हस्तांतरण करणे
मालमत्तेचा तपशील	:-

इमारत व जागेचा तपशील	:-
उपलब्ध सेवा	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे व राबविणे, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व मजीप्राच्या धोरणानुसार इतर तांत्रिक कामे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	:-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व	:- उप विभागीय कार्यालय ०७२३८-२५५०७२
वेळा क्रमांक	सकाळी १०.०० ते सांयकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	:- (शासनाचे धोरणा प्रमाणे)
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- कार्यालयीन वेळेत

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र. १ अकोला

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. उपविभाग क्र. १,
२. पत्ता :- नेहरू पार्क जवळ मुर्तिजापूर रोड, अकोला.
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अधिकारी
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उप विभाग, अकोला.
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- बाळापूर / पातुर तालुका
भौगोलीक :- तालुका
कार्यानुरूप :- ग्रामीण व शहरी पाणी पुरवठा विभाग
७. विशिष्ट कार्य :- पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- पाणी पुरवठा करणे, तालुका येथील शहरी जनतेला पुरेसे व
शुध्द पाणी पुरविणे तथा योजना राबविणे.
९. धोरण :- शासकीय / आदेश / नियमांचे अनूपालन
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :- तांत्रिकी अधिकारी / आस्था कर्मचारी
११. कार्य :- तांत्रिक कामे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व देखभाल
दुरूस्ती
१३. मालमत्तेचा तपशील :- म.जी.प्रा.इमारत
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा संबंधी
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २४३३१६२
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

**टिप :- मध्यवती कार्यालय, मुंबई यांचे आदेश क्र. मजीप्रा/इसटी/२००५/सीआर-४३/अमरावती/नागपुर /
आ-७/ दिनांक १०.१०.०७ अन्वये दिनांक १५.१०.०७ मध्यान्हानंतर बंद झालेले आहे.**

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, क्र. २ अकोला

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. उपविभाग क्र. २,
२. पत्ता :- नेहरू पार्क जवळ मुर्तिजापूर रोड, अकोला.
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अधिकारी
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, अकोला.
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- पातुर / बाळापूर तालुका
भौगोलीक :- तालुका
कार्यानुरूप :- ग्रामीण व शहरी पाणी पुरवठा विभाग
७. विशिष्ट कार्य :- पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- तालुका येथील शहरी जनतेला पुरेसे व
शुध्द पाणी पुरविणे तथा योजना राबविणे.
९. धोरण :- शासकीय / आदेश / नियमांचे अनूपालन
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :- तांत्रिकी अधिकारी / आस्था कर्मचारी
११. कार्य :- तांत्रिक कामे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व देखभाल
दुरूस्ती
१३. मालमत्तेचा तपशील :- स्वतःचे मालकीचे
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा संबंधी
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय २४३३१६२ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, अकोट

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अधिकारी म.जी.प्रा. उपविभाग, अकोट
२. पत्ता :- बस स्टॅन्ड पाण्याच्या टाकी जवळ, अकोट
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अधिकारी
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध विभाग, अकोट
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- अकोट तालुका
भौगोलीक :- अकोट तालुका
कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे,
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- जिल्हा नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे,
अंमलबजावणी करणे व जनतेला शुध्द पाणी पुरवठा करणे.
९. धोरण :- शासकीय / आदेश / नियमांचे अनूपालन
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :- तांत्रिकी / आस्थापन / यांत्रिकी / लेखा/ वित्त / भांडार
११. कार्य :- तांत्रिक कामे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे बांधकाम व देखभाल
दुरूस्ती
१३. मालमत्तेचा तपशील :- स्वतःचे मालकीचे
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा संबंधी
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय २२२१२८ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध. उप विभाग, वाशिम

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. बां.उपविभाग, वाशिम
२. पत्ता :-
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, बुलढाणा
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- वाशीम, मालेगांव, रिसोड तालुका
- भौगोलीक :- वाशीम, मालेगांव, रिसोड तालुका
- कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा पुरविणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- स्वतःची इमारत
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :- कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध. उप विभाग, कारंजा

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. बां.उपविभाग, कारंजा
२. पत्ता :-
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, मंगरुळपीर
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- कारंजा तालुका
भौगोलीक :- कारंजा तालुका
कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा पुरविणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- स्वतः ची इमारत
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध. उप विभाग, मंगरुळपीर

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग, मंगरुळपीर
२. पत्ता :-
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, मंगरुळपीर
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- वाशीम जिल्हा
भौगोलीक :- खामगांव / नांदुरा
कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा पुरविणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- भाड्याची इमारत.
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :-
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- बस स्टॅन्ड जवळ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, बुलढाणा

१. कार्यालयाचे नांव
बुलढाणा :- उपविभाग अधिकारी म.जी.प्रा. बांधकाम उप विभाग
२. पत्ता :- पाण्याच्या टाकीजवळ बुलढाणा.
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभाग अधिकारी
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांध. विभाग, बुलढाणा.
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या
अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- बुलढाणा, मोताळा तालुका
भौगोलिक :- बुलढाणा, मोताळा तालुका
कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित
करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा करणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- स्वतःचे मालकीचे
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय २४२४५७ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, चिखली.

१. कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग चिखली.
२. पत्ता :-
३. कार्यालयाचे प्रमुख :- उपविभागीय अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, बुलढाणा.
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र :- चिखली / देऊळगांव राजा/ मेहकर तालुका
- भौगोलीक :- चिखली / देऊळगांव राजा/ मेहकर तालुका
- कार्यानुरूप :-
७. विशिष्ट कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण :- जनतेला पाणी पुरवठा करणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-
११. कार्य :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :-
१४. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- कार्यालय २४२०३४ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम उपविभाग, खामगांव.

१. कार्यालयाचे नांव खामगांव	:- उपविभागीय अभियंता म.जी.प्रा. बांधकाम उपविभाग,
२. पत्ता	:-
३. कार्यालयाचे प्रमुख	:- उपविभागीय अभियंता
४. शासकीय विभागाचे नांव	:- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, बुलढाणा
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र भौगोलीक कार्यानुरूप	:- शेगांव / जळगांव जामोद. :- खामगांव / नांदुरा :-
७. विशिष्ट कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
८. विभागाचे ध्येय/ धोरण	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे इ.
९. धोरण	:- जनतेला पाणी पुरवठा पुरविणे.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी	:-
११. कार्य	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना तयार करणे.
१३. मालमत्तेचा तपशील	:- भाड्याची इमारत.
१४. उपलब्ध सेवा	:- पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-
१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- कार्यालय २५५१९६ वेळ १० ते ६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट वेळेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शासकीय धोरणाप्रमाणे.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना - ब

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये				कोणत्या कायदा नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्ध-न्यायीक		
१	२	३	४	५	६	७	८
१	मुख्य अभियंता	तांत्रिक मंजूरी	प्रशासकीय			मजीप्राचे आखुन दिलेल्या नियमानुसार	मु.अ. व अ.अ.(यां) यांचे व्यतिरिक्त या कार्यालयातील इतर अधिकाऱ्यांना आर्थिक अधिकार नाही
२	अधी.अभियंता (यां)	तांत्रिक मंजूरी यांत्रिकी संबंधी	नियंत्रण				
३	कार्य.अभियंता (स्था)		तांत्रिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे				
४	उप अभियंता (स्था)		तांत्रिक बाबी हाताळणे				
५	उप अभियंता (यां)		यांत्रिकी बाबी प्रकरणे हाताळणे				
६	शाखा अभियंता (स्था)		तांत्रिक कामे करणे				
७	अधीक्षक		आस्थापना विषयक प्रशासकीय नियंत्रण				
८	उ.श्रे.लघुलेखक						
९	प्रथम लिपीक		आस्थापनेची प्रकरणे सादर करणे				
१०	वरिष्ठ लिपीक		लेखा / आस्था / इत्यादी कामे				

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये				कोणत्या कायदा नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्ध-न्यायीक		
१	२	३	४	५	६	७	८
११	कनिष्ठ लिपीक		आवक / जावक आस्थापना संबंधी				
१२	शिपाई		आवश्यकतेनुसार काम करणे				
१३	चौकीदार		आवश्यकतेनुसार काम करणे				

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (अ)

अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा.मंडळ, नागपूर येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

"अ"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधीक्षक अभियंता	आंहरण व संवितरण अधिकार	१) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ अंतर्गत प्रदान करण्यांत आलेले अधिकार. २) महाराष्ट्र सार्व.लेखा संहिता व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमावली मध्ये तरतूदीनुसार प्रदान केलेले अधिकार. ३) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार.	

"ब"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधीक्षक अभियंता	१. अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवाविषयक बाबी व ईतर. २. नियुक्ती/पदोन्नती/ स्थानानंतरण /प्रतिनियुक्ती व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही अधिकार	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१ सुधारित आवृत्ती १९९८ मधील तरतूदीनुसार प्रदान केलेले अधिकार व २. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार.	--

"क"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

"ड "

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (ब)

अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा.मंडळ, नागपूर येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अधीक्षक अभियंता	कार्यालय व विभाग प्रमुख आर्थिक प्रशासकीय व तांत्रिक बाबी	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१ सुधारित आवृत्ती १९९८ मधील तरतुदीनुसार प्रदान केलेले अधिकार व २. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार.	
२	कार्यकारी अभियंता, (स्था)	संवितरण अधिकारी	१. मुंबई वित्तीय नियम १९५९ अंतर्गत प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार. २. महाराष्ट्र आवश्यक खर्च नियम १९६५ अंतर्गत प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार. ३. महाराष्ट्र सार्वजनिक लेखा संहिता/महाराष्ट्र सार्वजनिक लेखा नियमातील तरतुदीनुसार प्रदान अधिकार.	
३	कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी)	भ.नि.निधी /रजा/प्रवासभत्ता ई.बाबी पा.पु.व मल निसा:रण योजनांच्या यांत्रिकी व विद्युत उपांगाची कामे व तपासणी	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार तसेच पा.पु. व मलनिसा:रण योजनांच्या स्थापत्य उपांगाची कामे.	
४	सहा.अधीक्षक अभियंता	अधीक्षक अभियंता, यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार आवश्यक कामे तसेच त्यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामाची अंमल बजावणी.	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार तसेच पा.पु. व मलनिसा:रण योजनांच्या स्थापत्य उपांगाची कामे.	
५	उपविभागीय अभियंता /अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकार	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार तसेच पा.पु. व मलनिसा:रण योजनांच्या स्थापत्य उपांगाची कामे.	
६	सहा.अभि.श्रेणी-२	पाणी पुरवठा योजनेची कामाची अंमलबजावणी व देखभाल दुरूस्ती	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार प्रदान केलेले अधिकार तसेच पा.पु. व मलनिसा:रण योजनांच्या स्थापत्य उपांगाची कामे.	
७	शाखा अभियंता	पाणी पुरवठा योजनेची कामाची अंमलबजावणी व देखभाल दुरूस्ती	वरील प्रमाणे	
८	अंतर्गत लेखा परिक्षण अधिकारी	मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता/ कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता या कार्यालयाचा लेखा परिक्षण	वरील प्रमाणे	
९	सहा.लेखा	लेखा संबंधी वार्षिक तपासणी व त्या	वरील प्रमाणे	

	अधिकारी/ विभागीय लेखापाल/ उप लेखापाल	अनुषंगाने आवश्यक कार्यवाही तसेच योजनांना आवश्यक निधी खर्च कर्ज या विषयी कार्यवाही		
१०	अधीक्षक	आस्थापना संबंधी वार्षिक तपासणी व त्या अनुषंगाने आवश्यक कार्यवाही	वरील प्रमाणे	
११	भांडारपाल	भांडारा संबंधी वार्षिक तपासणी व त्या अनुषंगाने आवश्यक कार्यवाही	वरील प्रमाणे	
१२	वरिष्ठ लिपीक / कनिष्ठ लिपीक	संबंधीत शाखेच्या कामाविषयी आवश्यक पत्र व्यवहार उदा. लेखा /आस्थापना/तांत्रिक ई.	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार आवश्यक कार्यवाही	
१३	आरेखक / सहा.आरे. अनुरेखक,स्था.अभि सहा.	चित्र शाखेशी संबंधीत	वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या आदेशाप्रमाणे संबंधित कामे	
१४	निम्न श्रेणी लघुलेखक	अ.अ. व अ.ले.प. अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे.	वरील प्रमाणे	
१५	वाहन चालक	वाहन चालविणे व देखरेख	वरील प्रमाणे	
१६	शिपाई,फेरीप्रिंटर, नाईक	कार्यालयीन काम	वरील प्रमाणे	
१७	चौकीदार	कार्यालयात दिवसपाळी व रात्रपाळी	वरील प्रमाणे	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप	:	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई यांचे निर्णयानुसार
संबंधित तरतूद	:	मुख्य अभियंता यांना निर्णय प्रक्रियेत दिलेले
अधिनियमाचे नांव	:	अधिकार खालील प्रमाणे आहेत
नियम	:	
शासन निर्णय	:	
परिपत्रके	:	
कार्यालयीन आदेश	:	

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	तांत्रिक	आर्थिक वर्षे	मुख्य अभियंता	योजनेची तांत्रिक मुजुरी देणे
२	प्रशासकीय	आर्थिक वर्षे	मुख्य अभियंता	अधिकारी/कर्मचारी याचे दायित्व वेळोवेळी पूर्ण करणे
३	लेखा	आर्थिक वर्षे	मुख्य अभियंता	आर्थिक उद्दिष्ट पूर्ण करणे

कलम ४(१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरुप १.
संबंधीत तरतुद
अधिनियमाचे नांव
नियम
शासन निर्णय
परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग नागपूर व त्यांचे अधिनस्त मंडळ/विभाग/उपविभाग या कार्यालयाशी सदर बाब संबंधीत नाही.				

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

नमुना - अ

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	मुख्य अभियंता, म.जी.प्रा. नागपूर यांचे अधित्याखाली येत असलेले मंडळ, विभाग, कार्यालय व उपविभागाशी माहिती संबंधीत नाही.			

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

नमुना - ब

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३ या कार्यालयाशी संबंधित नाही	४	५

मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.
व त्याचे अधिपत्याखाली असलेले इतर कार्यालय

कलम ४ (१) (ब) (v)

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी

नमुना - अ

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अधिनियम १९७६, व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता.तसेच महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने वेळोवेळी जाहीर केलेले नियम व अधिनियम.		महाराष्ट्रजीवन प्राधिकरण, मुंबई यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम व अधिनियमाची प्रादेशिक कार्यालयात व या कार्यालयाच्या अधिपत्याखाली असलेल्या कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यात येते.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (ब) (v)

मजीप्राच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

नमुना - ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले प्रशासकीय, वित्तीय, तांत्रिक बाबीसंबंधिचे निर्णय / आदेश.	मध्यवर्ती कार्यालयाने प्रस्तुत केलेल्या यादी नुसार	

मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.
व त्याचे अधिपत्याखाली असलेले इतर कार्यालय

कलम ४ (१) (ब) (v)

मजीप्राच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

नमुना - क

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
	मजीप्राच्या मध्यवर्ती कार्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले प्रशासकीय, आर्थिक, तांत्रिक बाबीसंबंधीचे परिपत्रके / आदेश.	मध्यवर्ती कार्यालयाने प्रस्तुत केलेल्या यादी नुसार	

मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.
व त्याचे अधिपत्याखाली असलेले इतर कार्यालय

कलम ४ (१) (ब) (v)

मजीप्राच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

नमुना - ड

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (ब) (v)

मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण प्रादेशिक विभाग, नागपूर अंतर्गत मुख्य अभियंता कार्यालय,
अधीक्षक अभियंता कार्यालय, कार्यकारी अभियंता कार्यालय, उप विभागीय अभियंता
यांचे कार्यालयातील दस्ताऐवज

नमुना - इ

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती	विषय	संबंधित व्यक्ति / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१.	मस्टर, गोपनीयअहवाल, नोंदवही व सेवापुस्तके	कर्मचाऱ्यांची हजेरी, कर्मचाऱ्यांच्या कार्याचे मुल्यमापन संदर्भ व प्रकरणांची नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशिल,	आस्थापना शाखा	मु.अ. कार्यालय, नागपूर
२.	जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर मालमत्तेचा तपशिल	भांडार शाखा	मु.अ. कार्यालय, नागपूर
३	नागपूर प्रादेशिक विभागाअंतर्गत ६ जिल्हयातील नागरी पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजना तसेच ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या धारिका,	मंजूर योजनांची अंदाजपत्रके व आराखडे, तांत्रिक मान्यता, कृती आराखडा, कर्ज प्रस्ताव, पाणी टंचाई , विधीमंडळ प्रश्नोत्तरे व अनुषंगिक पत्रव्यवहार	तांत्रिक शाखा	मु.अ. कार्यालय, नागपूर
४.	स्वीकृती निविदांच्या धारिका	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामाच्या स्वीकृत निविदा.	तांत्रिक शाखा	मु.अ. कार्यालय, नागपूर
५.	अतिरिक्त बाबी, जादा परिमाणाच्या धारिका	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामावरील अतिरिक्त बाब, जादा परिमाणाच्या प्रस्तावाच्या मंजूरीबाबत	तांत्रिक शाखा	मु.अ. कार्यालय, नागपूर
६.	प्रगतीपथावरील नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामास मुदत वाढीच्या प्रस्तावाच्या धारिका	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामास मुदत वाढ देण्याबाबत	तांत्रिक शाखा	नागपूर

७.	कंत्राटदारास मजीप्रामध्ये नोंदणी देण्याच्या धारिका	मुख्य अभियंता स्तरावर कंत्राटदारास मजीप्रामध्ये नोंदणी करून देण्याबाबत	तांत्रिक शाखा २	नागपूर
८.	स्थानिक स्वराज्य संस्थांना निर्भय योजनेत नोंदणी करण्याबाबतच्या धारिका	निर्भय योजनेत स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी केलेल्या नोंदणीबाबत	तांत्रिक शाखा २	नागपूर
९.	चित्र शाखेशी संबंधित धारिका	तांत्रिक, संगणक, आस्थापना व वित्तीय बाबींसंबंधीची पुस्तके तसेच टोपो शीट्स	चित्र शाखा	नागपूर
		योजनांच्या कामाकरिता आवश्यक भूसंपादनाचे प्रस्ताव	चित्र शाखा	नागपूर
		कार्यालयीन इमारतीकरिता भाडे प्रस्ताव	चित्र शाखा	नागपूर
		नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे प्रगती अहवाल	चित्र शाखा	नागपूर
		स्थापत्य दरसुची फाईल	चित्र शाखा	नागपूर

अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला कार्यालयांतील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

१.	मस्टर, गोपनीयअहवाल, नोंदवही व सेवापुस्तके	कर्मचाऱ्यांची हजेरी, कर्मचाऱ्यांच्या कार्याचे मुल्यमापन संदर्भ व प्रकरणांची नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशिल,	आस्थापना शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/ अमरावती/ अकोला
२.	जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर मालमत्तेचा तपशिल		नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
३.	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांच्या धारिका	मंजूर योजनांची अंदाजपत्रके व आराखडे, तांत्रिक मान्यता, कृती आराखडा, कर्ज प्रस्ताव, पाणी टंचाई व अनुषंगिक पत्रव्यवहार	तांत्रिक शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
४.	स्वीकृती निविदांच्या धारिका अतिरिक्त बाबी, जादा परिमाणाच्या धारिका	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामाच्या स्वीकृत निविदा, योजनांच्या कामावरील अतिरिक्त बाब, जादा परिमाणाच्या प्रस्तावाच्या मंजूरीबाबत, पत्रव्यवहार.	तांत्रिक शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
५.	कंत्राटदारास मजीप्रामध्ये नोंदणी देण्याच्या धारिका	अधीक्षक अभियंता स्तरावर कंत्राटदारास मजीप्रामध्ये नोंदणी करून देण्याबाबत.	तांत्रिक शाखा	नागपूर /चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला

६.	स्थानिक स्वराज्य संस्थांना निर्भय योजनेत नोंदणी करण्याबाबतच्या धारिका	निर्भय योजनेत स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी केलेल्या नोंदणीबाबत	तांत्रिक शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
७.	चित्र शाखेशी संबंधित धारिका	तांत्रिक, संगणक, आस्थापना व वित्तीय बाबींसंबंधीची पुस्तके तसेच टोपो शीट्स	चित्र शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
		योजनांच्या कामाकरिता आवश्यक भूसंपादनाचे प्रस्ताव	चित्र शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
		कार्यालयीन इमारतीकरिता भाडे प्रस्ताव	चित्र शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
		नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे प्रगती अहवाल	चित्र शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
		स्थापत्य दरसुची फाईल.	चित्र शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला

कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी), महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला कार्यालयांतील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

१	यांत्रिकी / विद्युत दरसुची फाईल		यांत्रिकी शाखा	नागपूर /चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
२.	वाहन दुरुस्ती अंदाजपत्रकाच्या धारिका, वाहन निकालात काढावयाचा पत्रव्यवहार ई.	-	यांत्रिकी शाखा	नागपूर / चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला
३.	पा.पु.योजनामधील पंपींग मशिनरी अंदाजपत्रकांच्या पत्रव्यवहार.	-	यांत्रिकी शाखा	नागपूर/ चंद्रपूर/अमरावती/ अकोला

कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य), महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, विभाग क्र. १ व २, नागपूर, भंडारा, गोंदिया चंद्रपूर, वर्धा, अमरावती, दर्यापूर, यवतमाळ, अकोला, मंगरुळपीर, बुलढाणा कार्यालयांतील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

१.	मस्टर, गोपनीयअहवाल, नोंदवही व सेवापुस्तके	कर्मचाऱ्यांची हजेरी, कर्मचाऱ्यांच्या कार्याचे मुल्यमापन संदर्भ व प्रकरणांची नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशिल,	आस्थापना शाखा	नागपूर, भंडारा, गोंदिया व चंद्रपूर, वर्धा, अमरावती, दर्यापूर, यवतमाळ, अकोला, मंगरुळपीर , बुलढाणा
----	---	---	---------------	--

२.	जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर तपशिल	भांडार शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय.
३.	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांच्या धारिका,	मंजूर योजनांची अंदाजपत्रके व आराखडे, तांत्रिक मान्यता, कृती आराखडा, कर्ज प्रस्ताव, पाणी टंचाई व अनुषंगिक पत्रव्यवहार	तांत्रिक शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय
४.	कंत्राटदारास मजीप्रामध्ये नोंदणी देण्याच्या धारिका	कार्यकारी अभियंता स्तरावर कंत्राटदारास मजीप्रामध्ये नोंदणी करून देण्याबाबत.	लेखा शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय
५.	स्थानिक स्वराज्य संस्थांना निर्भय योजनेत नोंदणी करण्याबाबतच्या धारिका	निर्भय योजनेत स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी केलेल्या नोंदणीबाबत	तांत्रिक शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय
६.	स्वीकृती निविदांच्या धारिका, निविदा बाबत पत्र व्यवहार व कामाचे करारनामे, करारनाम्याबाबत पत्रव्यवहार, चालू निधी मागणी बाबतचा पत्रव्यवहार, रोख पुस्तिका, कामाच्या मोजमाप पुस्तिका, देयके व योजनांवरील खर्च.	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामाच्या स्वीकृत निविदा	लेखा शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय
७.	चित्र शाखेशी संबंधित धारिका	तांत्रिक, संगणक, आस्थापना व वित्तीय बाबीं संबंधिची पुस्तके तसेच टोपो शीट्स, पा.पु.योजनेची जागेची भुसंपादन पत्र व्यवहार, कार्यालयीन इमारतीकरिता भाडे प्रस्ताव.	चित्र शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय
		नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे प्रगती अहवाल	चित्र शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय
		स्थापत्य दरसुची फाईल.	चित्र शाखा	संबंधीत विभागीय कार्यालय

कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य), महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, क्र. १ व २, नागपूर, भंडारा, गोंदिया
चंद्रपूर, वर्धा, अमरावती, दर्यापूर, यवतमाळ, अकोला, मंगरुळपीर, बुलढाणा यांच्या अधिपत्याखालील
उपविभागात उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

१.	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनांच्या धारिका,	मंजूर योजनांची अंदाजपत्रके व आराखडे, तांत्रिक मान्यता, कृती आराखडा, कर्ज प्रस्ताव, पाणी टंचाई व अनुषंगिक पत्रव्यवहार	तांत्रिक शाखा	संबंधीत उपविभागीय कार्यालय
२.	निविदा बाबत पत्र व्यवहार व कामाचे करारनामे, करारनाम्याबाबत पत्रव्यवहार, कामाच्या मोजमाप पुस्तिका व देयके.	नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामाच्या स्वीकृत निविदा	तांत्रिक व लेखा शाखा	संबंधीत उपविभागीय कार्यालय
३.	चित्र शाखेशी संबंधित धारिका	पा.पु.योजनेची जागेची भुसंपादन पत्र व्यवहार, प्रगती अहवाल, कार्यालयीन इमारतीकरिता भाडे प्रस्ताव.	चित्र शाखा	संबंधीत उपविभागीय कार्यालय

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

मजीप्रा, नागपूर येथील मुख्य अभियंता कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१.	मस्टर	नस्ती	कर्मचाऱ्यांची हजेरी	५ वर्षे
२.	गोपनीय अहवाल	नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या कार्याचे मुल्यमापन	कायम
३.	नोंद वहया	नस्ती	संदर्भ व प्रकरणांची नोंद	५ ते १० वर्षे
४.	सेवापुस्तके	नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशील	कायम
५.	जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	नस्ती	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर मालमत्तेचा तपशील	कायम

अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, नागपूर, चंद्रपूर, अमरावती, अकोला कार्यालय व त्याच्या अधिपत्याखाली असलेली विभागीय/ उपविभागीय कार्यालयात उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

१.	मस्टर	नस्ती	कर्मचाऱ्यांची हजेरी	५ वर्षे
२.	गोपनीय अहवाल	नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या कार्याचे मुल्यमापन	कायम
३.	नोंद वहया	नस्ती	संदर्भ व प्रकरणांची नोंद	५ ते १० वर्षे
४.	सेवापुस्तके	नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक घडामोडींचा तपशील	कायम
५.	जडपुस्तक संग्रह नोंद वही	नस्ती	खरेदी केलेल्या लेखन सामुग्री व इतर मालमत्तेचा तपशील	कायम
६.	मोपमाप पुस्तिका			
७.	साहित्याच्या नोंदवहया			
८.	वाहनाचे लॉगबुक			

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, प्रादेशिक विभाग, नागपूर.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

मजीप्रा, नागपूर येथील मुख्य अभियंता कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिकनियम नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुररावृत्तीकाल
१	२	३	४	५

या कार्यालयातील मुख्य अभियंता व अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी) हे या कार्यालयात येणाऱ्या नागरीकांना पाणी पुरवठा विषयी तांत्रिक मार्गदर्शन करण्यासाठी कार्यरत आहे. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाची धोरणात्मक निर्णयाची अंमलबजावणी व त्याचे अनुपालन मुख्य अभियंता यांचे मार्फत होत असते.

कलम ४ (१) ब (viii) (अ)

या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
<p>म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर या कार्यालयात तशी समितीची नेमणुक आवश्यक नसल्याने, करण्यात आलेली नाही.</p> <p>म.जी.प्रा. मंडळ, नागपूर</p>						
१	परिमंडळीय समिती	अध्यक्ष, सदस्य व सदस्य सचिव	गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांचे सेवा विषयक प्रकरणे	३ महिन्यामधून एकदा	नाही	उपलब्ध आहे
<p>म.जी.प्रा. मंडळ, चंद्रपूर या कार्यालयात तशी समितीची नेमणुक आवश्यक नसल्याने, करण्यात आलेली नाही.</p>						

कलम ४ (१) (अ) आठ

महाराष्ट्र जीवा प्राधिकरण मंडळ येथील कार्यालयातील सेवाविषयक बाबी हाताळण्यासाठी विविध समित्यांची रचा

अ. क्र.	समितीचे नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचा	गिर्णय प्राधिकारी	घेणारा	शेरा
१	५०/५५ वर्षाबाबत पुर्विलोका समिती	अधीक्षक अभियंता कार्यकारी अभियंता उप विभागीय अभियंता / अधिकारी सहाय्यक लेखाधिकारी अधीक्षक	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य	अधीक्षक अभियंता	
२	आश्वासित / कालबद्ध प्रगती योजना (पदोन्नती)				

कलम ४ (१) ब (viii) (ब)

या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर						
१	पेन्शन अदालत	श्री हे.चं.लांडगे, मुख्य अभियंता श्री.एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता श्री.व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता सर्व कार्य. अभियंता	सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे प्रकरण त्वरीत निकाली काढण्याकरिता	महिन्यातून एक वेळा	नाही	मध्यवर्ती कार्यालयाकडे सादर केली जाते
२	कर्मचारी संघटनेची सभा	कर्मचारी संघटनेचे पदाधिकारी व विभागीय प्रमुख	कर्मचारी समस्या निवारण	दर तीन महिन्यात		
म.जी.प्रा. मंडळ, नागपूर मंडळाअंतर्गत विभागीय/उपविभागीय कार्यालयाशी संबधीत नाही. म.जी.प्रा. मंडळ, चंद्रपूर मंडळाअंतर्गत विभागीय/उपविभागीय कार्यालयाशी संबधीत नाही.						

कलम ४ (१) ब (viii) (ब)

या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसमान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
म.जी.प्रा. मंडळ अमरावती						
१	पेन्शन अदालत	श्री व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता सर्व कार्य. अभियंता	सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे प्रकरण त्वरीत निकाली काढण्याकरिता	महिन्यातून एक वेळा	नाही	मध्यवर्ती कार्यालयाकडे सादर केली जाते
२	कर्मचारी संघटनेची सभा	कर्मचारी संघटनेचे पदाधिकारी व विभागीय प्रमुख	कर्मचारी समस्या निवारण	दर तीन महिन्यात		
म.जी.प्रा. मंडळ, अमरावती विभागांतर्गत विभागीय/उपविभागीय कार्यालयाशी संबधीत नाही.						

कलम ४ (१) (अ) आठ

मूा (ब)

महाराष्ट्र जीवा प्राधिकरण मंडळ येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे गांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जासामायासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे क (उपलब्ध)
गिरंक						

मूा (क)

महाराष्ट्र जीवा प्राधिकरण मंडळ येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे - गांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जासामायासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे क (उपलब्ध)
गिरंक						

मूा (ड)

महाराष्ट्र जीवा प्राधिकरण मंडळ येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी

अ. क्र.	संस्थेचे गांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जासामायासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे क (उपलब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) ब (viii) (क)

या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसमान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर

प्रादेशिक विभाग अंतर्गत मंडळ/विभाग/उपविभाग कार्यालयाशी माहिती संबधीत नाही.

कलम ४ (१) ब (viii) (क)

या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसमान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
म.जी.प्रा. मंडळ अमरावती						
विभाग अंतर्गत विभाग/उपविभाग कार्यालयाशी माहिती संबधीत नाही.						

कलम ४ (१) ब (viii) (ड)

या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर

प्रादेशिक विभाग अंतर्गत मंडळ/विभाग/उपविभाग कार्यालयाशी माहिती संबधीत नाही.

कलम ४ (१) ब (viii) (ड)

या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसमान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

म.जी.प्रा. मंडळ, अमरावती

विभाग अंतर्गत विभाग/उपविभाग कार्यालयाशी माहिती संबधीत नाही.

कलम ४ (१) ब नमुना (ix)

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
		सर्वश्री :				
१	मु.अभियंता	हेमंत चं. लांडगे	१	१.१०.१९८४	२५५४०२३ २५६०११२	४०७२३/-
२	अधीक्षक अभि.(यां)	रिक्त	१	१०.६.२००३		३०३४०/-
३	अधीक्षक अभियंता	श्री. रिक्त	१		२५६०५६३ २५५८४२३	
		श्री.व्ही.एन.राठोडे	१	१.८.७०	२६६३२३५	२८६७३/-
४	कार्यकारी अभि.(यां)	श्री. पी.के.पांडे	१	१६.१२.१९८५	२५५८४२३	३१२८५/-
		एस.ए.खान	१		२६६३२३५	२६७६९/-
	कार्यकारी अभि. (स्था)	श्री. ओ.एम.चहांदे	१	६.७.१९८४	२५०५७२	२९००३/-
५	कार्यकारी अभि. (स्था)	श्री एन.एम.बांगरे	१	०८/०७/०५		२३९०१/-
		श्री. चेतवानी	१		२५९४८८९३ २५८१७०९	
		जे. एस. भुतांग	१	७.१.८२	२५२४६९	२८४६७/-
		डी. सी. लांडगे	१	३०/७/८५	२५१२६६	२२११०/-
		एस. टी. हुंगे	१	१६/८/०४	२४२४७० २४४३७८	२४४८२/-
		व्ही. बी.जगतारे	१	४/०९/०७	२५०५९७	२९२४३/-
		श्री.एम.बी.ढोणे	१	९/८/७६	२५५१३०३	२८८३२/-
		डी.एल.बोरकर	१	१०/१/८१	०७२२४/२३५०२१	२७३३७/-
		ए.व्ही.वाघ	१	६/११/७९	०७२३२- २४४४९८	२८०२४
६	उप.वि.अभि. (यां)	व्ही.एम.महाजन	१	२४.८.१९८१		२९७६४/-
		आर. के. सहारे	१	२२/११/९०	२५२४६९	१६८८१/-

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
		जे. जे. भुजाडे	१	०८/०८/२००२		२७४६२/-
		डी.एन.आमले	१		२५५१३०३	२६३२०/-
		ए.एम.भोकरे	१			२६१८४/-
७	उप.वि.अभि. (स्था)	अ.जी.इंगोले	१	१२.१०.१९८०		२८७६९/-
		पी.एम.सराफ	१	१८.१०.१९७२		३१३४३/-
		सी. सी. घटे	१	१.७.०५		२४२६३/-
		जी. एन. भिरंगे	१	२३/७/०५		२३५५९/-
		आर. डी. वाहणे	१	१/७/०५		१९०६६/-
		व्ही. व्ही. बत्रोरे	१	२१/३/०३		२१०८०/-
		के.आर.रघुवंशी	१	१६/६/८२	२६६३२३५	२५६७५/-
		एस.के.गुप्ता	१		२६६३२३५	२६३२०/-
		पी.एस.कोल्हे	१		२६६३२३५	२६३२०/-
		जी. एम. गजबे	१		२५५१३०३	२५०३२/-
		के. पी. वाघ	१		२५५१८६३	२८८९३/-
		ए.पी.सोनार	१		२५५१८६३	२३२५६/-
		आर.आर.राणे	१		२६६३३४१	२५०३२/-
		व्ही.जी.व्यास	१			२७५५६/-
		पी.आर.घोडे	१			२६३५२/-
		यु.पी.उमाळे	१			२३९४२/-
		के.ए.ढवळे	१			२२५०९/-
		डी.एस.वाघ	१			२१२८४/-
		ए.बी.गायकवाड	१			२४९५९/-
		आर.के.सक्सेना	१			२५७५०/-
		ए.एच.ओ.अली	१			२५५७१/-
		श्री. एस.ए.पाटील	१	१५.४.१९९१		२४९०८/-
		श्री. व्ही.पी.वांदिले	१	१०.११.१९८०		२९४१३/-

		सौ. व्ही.व्ही.कर्णोवार	१			
		सौ. एस. के. भोळे	१	२९/६/०५		२४१०३/-
		एस. ए. रोडे	१	२४/०१/०८		२३५५९/-
		डी. पी. पाटील	१	१५/४/९१		१७९०९/-
		श्री. दिनेश सु.देशकर	१	२२.१.१९९०	२५२४६९	२४३४५/-
		श्री. ए.जी.जिभकाटो	१	१.४.१९९२	२५२४२६	२१८९६/-
		डी. यु. तुरकर	१	१६/१०/९०	२५२९०३	२३१२१/-
		एस. एम. दारवेकर	१	२/४/९१	२३६१५२	२६६४८/-
		व्ही. बी. झोडपे	१	१४/९/९०		१८४२२/-
		एन. एम. मांगरे	१	१२/११/८०		२३५५७/-
		सी. के. द्विडमुठे	१	१९/३/७१		२३०४४/-
		कु. एस. एस . बॅनर्जी	१	१८/७/०७		२१०२८/-
		पी. जी. घुटके	१	३१/७/०४	२५०५७२	१६९२२/-
		श्री ए.जी. इंगोले	१	२४/३/०३	२२२१००	२१०७९
		श्री के.डब्ल्यू. व्यवहारे	१	३१/७/०४	---	२२५३०
		श्री डी.डब्ल्यू.पडेगांवकर	१	२८/७/०४	२४४१३५	१११७
		श्री. जि.एम.बारसागडे	१	७.७.२००५	२५०५९७	१९९२२
		श्री. आर.जी. कानडे	१	२४.८.२००४	२२२१४३	१९५६०
		श्री. एस.वाय. वाघ	१	२१.११.१९९९	२८२५७०	२२५८९
		श्री.के.आर. घोडमारे	१	१४.७.२००३	२७२०३१	१९०६६
८	सहा.अभि.श्रेणी-१ (स्था)	एस. व्ही. गव्हाणकर	१	२२/७/०२	२५०९१०	१६०२३
		श्री. अजयकुमार ज. सिंग	१	१८.१.२००३	२२२२१३	१६०२३
९	शाखा अभियंता (यां)	डी.व्ही.कोंडावार	२	१४.१२.१९८१	२५२४६९	२३७३३/-
		श्री. एस.सी.खरे	२	२०.२.१९८२		२२४०३/-
		श्री पी.बी.रागीट	२	०१/०७/०५		१५०९५/-
		श्री एस.ए.जोगदंड	२	२१/०३/०१		१९२०३/-

		श्री व्ही.व्ही.हिवसे	२	२४/०३/००	-	१४४९९/-
		श्री व्ही.बी. पिंपळापुरे	२	१३/०७/०४		२१३८१/-
		श्री डी.एन.निंबार्ते	२	१.२.१९८२	२५२४६९	२४९५९/-
		श्री एस.के.चुनोडकर	२	२१/१०/१९९१		१५७०१/-
		श्री एम.जी.टेनपे	२	३०/१०/१९८४		१८४२२/-
		श्री. एम.एम.बंडीवार	२	२६/७/०५	---	१७९०८
		एस.पी.कुलकर्णी		३/१२/८३		२३३२१/-
१०	शा.अ/सअश्रे-२ (स्था)					
		पी.व्ही.नाजपांडे	२	२६.६.१९८५		२४२६५/-
		जे.डब्ल्यु.पोफळी	२	१३.२.१९७९		२८१२६/-
		श्री. अ.के.तंगडपल्लीवार	२	२२.१०.१९९७		१५९६७/-
		श्री. आर.डब्ल्यु.हिवाळे	२	१२.१२.१९८०		२८७६९/-
		श्री. यु.टी.हिंडोरिया	२	२७.६.२०००		२०८३६/-
		श्री. व्ही.जी.तुरणकर	२	२१.८.२००४		२१९२५/-
		श्री आर.एस.कुर्वे	२	०२/०७/०१		२१३८१/-
		श्री व्ही.एम.ढोक	२	१५/०७/०४		१९७४७/-
		श्री.एस.एम.वाईकर	२	०२/०६/००	-	२१३८१/-
		श्री जे.बी.जोशी	२	१९/०५/९४	-	१९७४७/-
		श्री एस.एल.सोनकुसरे	२	२५/०१/९५	-	१५६८७/-
		श्री ए.पी.मेश्राम	२	१६/०७/०४	-	१९४९१/-
		श्री ओ.जी.गोत्राडे	२	०२/०८/०४	-	१८६५९/-
		श्री ए.टी.डूंबरे	२	२२/०७/०३	-	२३५५९/-
		श्री पी.व्ही.दासरवार	२	१५/०७/०३	-	१८६५९/-
		श्री व्ही.टी.शेंडे	२	१४/०७/०३	-	२०२९२/-
		श्री एस.एस.मुक्कावार	२	०१/०८/०५	-	१४४९९/-
		श्री यु.बी.बोस	२	०१/१०/०४	-	२२४७०/-
		श्री व्ही.डी.अनसिंगकर	२	३१.१.१९७९	२५२४६९	२८६३४/-
		श्री ए.बी.धांदे	२	१३/०३/९६	-	१९२०३/-
		श्री एस.एस.देशमुख	२	१८.३.१९९७	-	१६९०७/-
		श्री व्ही.के.हटवार	२	०१/०९/०५	-	१८८६६/-
		श्री एस.एस.येरपुडे	२	०१/१०/०२	-	१९५७०/-

	आर.पी.राऊत	२	१६/३/९५	-	२२९२६/-
	ओ.डि.बोडखे	२	२१/३/९५	-	२२९२६/-
	ए.जी.टवलारे	२	२२/७/०२	-	१६६२६/-
	ए.व्ही.लोखंडे	२	२१/३/९५	-	२३१०१/-
	पी.जी.उमप	२	२२/७/०२	-	१६९०७/-
	श्री एम.ए.सोरते	२	१३/०७/०३	-	१७५५७/-
	कु.डी.डब्ल्यु गोतमारे	२	०१/०८/०३	-	१३१९४/-
	श्री सु.सु. कोपेकर	२	१/०७/२०००		१८६५९/-
	श्री सी.टी. मानापुणे	२	७/०२/०२		२२४७०/-
	श्री पी.सी. मोहबंसी	२	२७/०६/२०००		२३५५९/-
	श्री एस.एस. निखारे	२	११/८/२००४		१७४७१/-
		२	०१.९.२००५	९८९०२५३१००	२२४७०
	श्री व्ही.ओ.कारंजकर	२	४.१.२००३	२२३७३१९	२१३८१
	श्री व्ही.के. दिवाळे	२	१३.५.१९९८	-	२२४७७
	श्री .ए.एस.पराते	२	३.८.२०००	९८९०९५३६५०	१९२०३
	श्री .डी.आर.रोकडे	२	२२.७.२००५		२२४७०
	सौ.एम.डी.पाठराबे	२	२२.७.२००२	९८५०३२४०४०	१४४९९
	श्री.पी.वाय.झोड	२	२२.६.२००३	२२८५६१०	१४४९९
	श्री एम.ए.सोरते	२	१३/०७/०३	-	१७५५७/-
	कु.डी.डब्ल्यु गोतमारे	२	०१/०८/०३	-	१३१९४/-
	श्री सी.डी.घोडे	२	१४.६.९३	२५२४६९	१८२४३/-
	श्री एम.के.नघाटे	२	२२.७.०२		१३४६०/-
	श्री एस.पी.भांडारकर	२	२४.१२.८६		१७३९५/-
	श्री एम.डब्ल्यु.दर्भे	२	१६.५.८४		१७९०९/-
	श्री. ए.एस.अमुले	२	१८.१०.१९९१		१९१३४/-
	श्री पी.वाय.मदनकर	२	१८.१०.९१		१७३९५/-
	श्री एस.ए.सुके	२	१६.१०.९१		१८४२२/-
	श्री ओ.जी.दलाल	२	४.५.९४		१६०७४/-
	श्री. एस.ए.पराते	२	८.७.८५		२२५०९/-
	श्री. ओ.एल.बाँद्रे	२	१६.५.१९९०		२३०३४/-
	श्री. यु.टी.हिंडोरीया	२	२५.२.१९८२		२५४४२/-

	श्री. ए.एस.कोन्हेर	२	२२.१.१९८२		२६०४६/-
	श्री आर.एस.शेंडे	२	२१.१०.९१		१८०६०/-
	श्री एस.जी.झरारीया	२	४.८.८६		१७५५७/-
	श्री एस.एस.गुल्हाने	२	३०/०७/१९८५		१७९०९/-
	श्री.पी.एम. देशमुख	२	३१/१/८२		२४३४५/-
	पी.ए.शेवलकर	२	७/६/९७		१६९०७/-
	जी.बी.भोयर	२	२०/२/८१		२६१८४/-
	आर.डी.आंजापुजे	२	२०/८/९४		१७७९८/-
	आर.एल.भागे	२	२१/११/९५		१७७९८/-
	व्ही.बी.जोशी	२	५/८/७६		१६१८४/-
	आर.के.फोकमारे	२	२/६/८३		२४३४५/-
	ए.जी.खान	२	३/९/७९		२५७५०/-
	व्ही.एच.गावंडे		१८/८/८०		२५७५०/-
	जे.यु.जाधव		२४/८/८२		२४५४६/-
	एम.टी.परमेश्वर	२			१६२२५/-
	एम.				
	श्री ओ.के.हेडवू	२	२७/०१/१९९४		१६०७४/-
	श्री आर.व्ही.पराते	२	०५/०८/१९९४		११०००/-
	श्री आर.आर.खरवडे	२	१६/१०/१९९१		१५७०१/-
	श्री एस.आर. गोतमारे	२	०२/०४/१९८५		१७९०९/-
	श्री पी.जे.मुल	२	१३/०८/१९८६		१८०६०/-
	श्री श्री डी.सी.पीपरे	२	१७/०५/१९९१		१७९०९/-
	कु.ए.व्ही.आचार्य	२	२२/०६/२००२		१३४६०/-
	श्री ओ.एल.बोंदरे	२	१६/०५/१९९०		१५७०१/-
	श्री व्ही.ए.काळबांडे	२	०१/०४/१९९२		१६८८१/-
	श्री. ए. एन. बेंद्रे	२	७/५/९७	-----"	१९९२२
	श्री. पी. आर. मडावी	२	४/२/०५	-----"	१९२१६
	श्री आर.वाय. चौधरी	२	८/७/०३	---	२१५०३
	श्री आर.डब्ल्यू.पडोळे	२	१/८/०२	---	२२०१२
	श्री पी.पी. चवडे	२	२/७/९८	---	१७९०८
	श्री ए.के. गुप्ता	२	७/७/०३	---	१९४४९
	श्री बि.एस. बाराहाते	२	१७/७/२०००	---	१५७००
	श्री सि.बी. खासबागे	२	१५/७/९९	---	१५७००
	श्री एस.अ. तनखीवाले	२	५/८/०२	---	२१५०३

		श्री अ.एस. कोन्हेर	२	२०/११/०२	---	१९९६२
		श्री एस.बी. हेमके	२	१/३/९९	---	१७०५३
		श्री पी.ए. गोमासे	२	१२/१०/०४	---	२१०७९
		श्री एस.एस.एडाखे	२	२७/६/९७	---	१९५६९
		श्री. आर.जि.गुरुमुखी	वर्ग - २	१२.८.१९८६		१८८९५
		श्री. ए.जे. लोणारे	वर्ग - २	२७.१.१९९९		१५७०७
		श्री. एस.एम. मेश्राम	वर्ग - २	१.८.२००५		१५३३३
		श्री. व्ही.डी. ताम्हण	वर्ग - २	२०.११.२००२		१६५२४
		श्री.वाय.एम. इंगळे	वर्ग - २	१.१२.२००४		१६५२४
		श्री.एन.बी. जीवतोडे	वर्ग - २	१८.१०.१९९१		१६८९०
		श्री.एन.एम. झाडे	वर्ग - २	२०.११.२००२		१३१९४
		श्री.ए.सी. झाडे	वर्ग - २	८.९.२००५		१९०६६
		कुमारी आर.एस. विश्वास	वर्ग - २	१४.१०.२००२		१४२१३
		श्री. डी.डी. धार्मीक	वर्ग - २	२०.९.२००२		१४६७३
		श्री. आर.एन. पवार	वर्ग - २	१.७.२००१		२३००३
		श्री. डी.ए. पोडुवार	वर्ग - २	१.७.२००१		१९२२६
		एन. ए. तंगडपल्लीवार	२	१/४/९२		१७०५३
		यु. एन. कोल्हटकर	२	८/८/८६		२३००३
११	स्विय सहायक	श्रीमती आर.आर. सरोदे	२	४.३.१९७५		२८६०३/-
१२	कनिष्ठ अभि. (यां.)	श्री बी.एच.काटोले	३	१०/०७/०३		१३७५६/-
		कु. ईषा प्र. मसराम	३	७.७.०३		१०३४७/-
		श्री. अ. कृ. तंगडपल्लीवार	३	६/४/०२	-----"	१३४१५
		श्री पी.के. चुरे	३	२५/७/०३	---	१२६३४
		श्री. एस.व्ही.सराफ	३	८.१.१९९८		१४३९८
		श्री. के. अ. उराडे	३	२४/१०/९७		१३०४९
		श्री. ए. ए. कोतपल्लीवार	३	२३.१०.९७		१३०४९
		श्री. एस. एस नेरलवार	३	२७/१०/९७		१४३२८
		पी.के.चौधरी	३	१७/१०/८५		२२१३६/-
		व्ही.ए.निमसटक	२	१/१०/०३		१३४९७/-
१३	कनिष्ठ अभि. (स्थां.)	श्री पी.पी.दांडेकर	३	०९/०७/२००३		१०७८१/-
		श्री एस.बी.मुळे	३	०३/१०/१९९१		१४४९२/-
		श्री. एस.के. दडमल	३	२७.२.२००४		११५८५
		कु.ए.आर. बन्सोड	३	२३/२/०४	---	१०६७३
		कु. सविता धवे	३	३०.७.२००३		११२३७

	शेख अमीर मो.सुभान	२	१४/६/७६	२६६३२३५	२८८९३/-
	सी.एस.आकरे	२	१५/१/८९		२६६३२३५२०५३०/-
	ए.डी.शिरभाते	२		२६६३२३५	२६३२०/-
	मो.झाकीर	२		२६६३२३५	२५६७५/-
	झेड.एच.खान	२	२३/१/८४		२५६७५/-
	व्ही.यु.समदुरकर	२	६/८/७६		२८२४९/-
	ए.बी.जिराफे	२			२८८९३/-
	एम.एस.रक्ताडे	२	३/२/८४		२५६७५/-
	एम.जी.निंबाडकर	२	७/४/८१		२६९६३/-
	एम. एन. आजणे	२			१८८०७/-
	डि. एन. दारव्हेकर	२	२८/१/८२		२६९६३/-
	एम. एन. उघडे	२			२६९६३/-
	एस. डी. पुरोहीत	२			२३७४५/-
	एस. डब्ल्यु. धोटे (निलबीत)	२			१११४१/-
	एम. एन. शेळके	२			१६७६५/-
	एम. के. वाकेकर	२			१९२७५/-
	एस. डब्ल्यु. शिनकर	२			२३३४१/-
	मो.सादीक मो.याकुब	२	३०/९/८२		२३९४२/-
	एस. एम. साबापूरे	२			२३४३९/-
	एम. अ. काळे	२			१७१८४/-
	डी.के.राऊत	२	३/९/८१		२५१४८/-
	जी.एम.वानखडे	२	१८/१०/९३		१७५०२/-
	एस.टी.शेन्डे	२	२१/४/८६		२१५३४/-
	डी.एन.कवितकर	२	१५/९/७९		२२७३८/-
	पी.बी.हरणे	२	२५/५/७६		२६७९६/-
	डी.आर.चौधरी	२	१/९/८१		२४५४६/-
	जे.पी.तेलखेडे	२	१/१०/८०		२४५४६/-
	एस.एन.अजबले	२	११/२/८२		२५५७१/-
	पी.पी.नुलकर	२	३१/१२/८३		२५१०४/-

१४	विशेष अधीक्षक	आर.टी.भांगरे	३	१५.४.१९८१		१५५७५/-
			३			१५७१०/-
१५	सहा. लेखा अधिकारी	आर.पी. डोकरीमारे	३			१४९४०/-
१६	विभागीय लेखापाल	पी. एन. बहात्रे	३	११/७/०५		१३४८२
		एस. डी. घोंगे	३	२०/११/०१		१३४८२
		एम. ए. कात्रव	३	१६/११/७०		१३६१५
		एस.एम.भानुशाली	३			१५७५६/-
		सी.बी.भानुशाली	३	१०/७/८१		१६७०९/-
१७	उपलेखापाल	व्ही. आर. गोहो	३	५.३.१९७०		१६९५५/-
अ.	पदनाम	अधिकारी /	वर्ग	रुजू	दुरध्वनी क्र/	एकूण
क्र		कर्मचाऱ्याचे		दिनांक	फॅक्स /	वेतन
		नांव			इमेल	
१	२	३	४	५	६	७
		डी. डब्ल्यु. उपलंचीवार	३	२९.३.८८		१३४४४/-
		व्ही.टी.लांडे	३	३०/१२/७२		१५०५४/-
१८	प्रथम लिपीक	आर. जी. कोवे	३	२५.७.१९७५		१६२५२/-
		श्री एम. जे. लोहावे	३	२५.७.१९७५		१५०३९/-
		डी.यु.ढोक	३	२५.७.१९७५	२५२४६९	१५२२२/-
		श्री. वाय. एस. सांबरे	३			
		सौ. व्ही.व्ही.शेंडे	३			
		सी.व्ही.रईच	३	१५.७.७४		२५०५४/-
		एस.डब्ल्यु.येरकर	३	१२.४.७३		१५२२२/-
		बी.पी.अंभारे	३	४.१०.७३		१७५९५/-
२०	निम्न श्रेणी लघुलेखक	व्ही. एम. मुत्तेमवार	३	२९.६.१९८४		१८५३४/-
		श्री. एस.जी.वानखेडे	३	२९.८.१९९६		१७७१६/-
		ए.डी.खिरसकर		३०.३.९२		१७९७९/-
२१	वरिष्ठ लिपीक	एस.बी.गौडीया	३	२१.२.१९८४		१२५०८/-

	सौ. एस.डी.अपराजित	३	२५.७.१९८५		१२५०८/-
	कु. पी. जे. परमार	३	३.४.१९९७		९९३५/-
	श्री. के.बी.नंदनकर	३	४.११.१९७२		१४८४८/-
	श्री. ओ.पी.सांभारे	३	९.४.१९९१		१०६३६/-
	सौ. एम.व्ही.बन्हाणपुरे	३	९.४.१९९१		१०६३६/-
	श्री. आर.एच.मेश्राम	३	८.१०.१९९१		१०६३६/-
	सौ.आय.एच. जिवनानी	३	२०.३.२००१	९३२६००२९१७	९३३०
	सौ.एल.आर.बेंद्रे	३	०२/०१/०५		९६२२/-
	श्रीमती के.के बेले	३	०१/०४/०४	-	११७९९/-
	श्री बी.व्ही.शिंगाडे	३	०४/०७/०१	-	९८१९/-
	श्री.व्ही.डब्ल्यु घुकसे	३	०३/०८/०४	-	
	सौ.ए.ए.देशपांडे	३	१४.१०.१९९१	२३६१५२	९७११
	कु. एल. डी. कुळकर्णी	३	२३/३/१९९९		१०४१४/-
	श्री व्ही.एस.सांडाले	३	१७/०७/०४		८४३०/-
	श्री आर.झेड.हाडके	३	०१/०३/९९		८६३१/-
	श्री. एस. के. सुरजूसे	३	१५/७/९१		१२१९५/-
	श्री पी.बी.शिरसाळकर	वर्ग-३	६.३.८४		९५६१/-
	श्री एम.डब्ल्यू.हेडाऊ	वर्ग-३	२०.३.८६		९०३९/-
	श्री एस.एन.त्रिवेदी	३	१७/१२/१९८३		९४१३/-
	श्रीमती के.के.बेले	३	१८.१०.१९७६		१३४४०/-
	श्री एस.के.वासनिक	३	२१/११/१९८३		९६००/-
	श्रीमती एस.ए.खुळे				
	श्री. जे.एस.मारबते	३	१६.४.१९८४		१०५४५/-
	श्री. व्ही.पी.मस्की	३	२५.९.१९८५		११२१३/-
	श्री एम.डब्ल्यू.वासनिक	३	२७/०९/१९८५		९०३९/-
	श्री. व्ही. जी. गाडगे	३	१७/६/१९९२		१३३६२/-
	श्री. सी.एस.राजगिरे	३	१२.१२.१९८६		११४१५/-
	श्री आर.एस.जिंदे	३	२७/८/०४	---	९०३९
	श्री एम.आर. साखरकर	३	२४/१२/०४	---	७६९०
	श्री आर.बी. सुरमवार	३	३०/९/९४	---	९३७५
	श्री. आर.एन.घोरुडे	वर्ग - ३	११.३.१९७३		१४२७४
	श्रीमती.एस.एस.पेटकरवार	वर्ग - ३	४.१०.१९७८		१२४२२

		श्री. आर.टि.रेभनकर	वर्ग - ३	२३.१९८२		११४७९
		श्री. आर.एस.मिस्त्री	वर्ग - ३	१५.३.१९८४		११४७९
		कुमारी पी.आर. बुजाडे	वर्ग - ३	१२.९.१९९७		१२२१२
		श्री. आर.वाय. बारापात्रे	वर्ग - ३	३१.८.२००२		१०७४८
		श्री. डी. पी. वातकर	३	८/१०/९१		८६३१/-
		श्री. ए. एस. मसराम	३	१०/१०/९१		८६३१/-
		सौ. ए. एल. ठोबरे	३	११/१०/९१		८६३१/-
२२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. एन.बी.मोखारे	३	२३.५.१९९६		९३१८/-
		श्री. एस.एस.तारेकर	३	१०.३.१९९२		१०६३६/-
		एस.डी.आनंदीकर	३	२३.२.१९९६		८७९१/-
		श्री. एम.एफ.नेवारे	३	२.८.१९९३		८७९१/-
		श्री. ए.एम.डोंगरे	३	२.४.१९९७		९२१७/-
		सौ. आय.बी.माताघरे	३	२३.१.१९९०		१११०४/-
		श्री. व्ही.डब्ल्यू.पराते	३	३०.११.१९८२		११५७२/-
		श्री. एस.एस.मुदलियार	३	३०.३.१९९३		१०४०३/-
		श्री एम.आर.चिंचोळकर	३	१७/०७/०४		
		श्री जी.बी.लाखडे	३	०६/०३/९४		१११०४/-
		कु.एस.व्ही.वरूडकर	३	०२/०९/०२		७६०१/-
		श्री के.डब्ल्यू झंझाळ	३	२१/०८/९५		११९९८/-
		श्री अ.आर.रंगारी	३	२५/०७/०५		७६०१/-
		श्री एस.बी.तांबुलकर	३	११/०८/०४		७६०१/-
		श्री व्ही.एल.भातकुलकर	३	११/०४/९१		८६३१/-
		श्री एम.जी.खडगी	३	१४/०९/९३	-	७८९८/-
		सौ व्ही.एस.राऊत	३	२५/०८/९४	-	७७४९/-
		श्री पी.जी.खवास	३	३१/०१/९८	-	७६०१/-
		श्री ए.एल.दाऊतखानी	३	०१/०२/०१	-	८०४५/-
		श्री ए.एम.मानकर	३	१२/०७/०४		
		श्री. टी. व्ही. मंगळूकर	३	२१/७/०४	-	६४८१/-
						८६३१/-
		श्री बी.एस.देशमुख	वर्ग-३	३.८.९३		८५४०/-

		श्री जे.एस.मारबते	वर्ग-३	१६.४.८४		६८९२/-
		श्री बी.के.बान्ते	वर्ग-३	१२.६.१९		९२३०/-
		श्री बी.एन.रामटेके	वर्ग-३	६.९.९०		७१७२/-
		श्री जी.के.मोरसिया	३	२९/०७/१९८५		५७७१/-
		श्री. ए. एन. येरगुडे	३	१/३/०१	-----"	८४५२
		श्री. एच. एस. माणके	३	१/२/९९	-----"	७५९९
		श्री. ए. पी. पोटवार	३	३१.१२.१९९७	-----"	१०२१८/-
		श्री. बी.झेड.सोनकुसरे	३	३१.१२.१९८४		८८७३/-
		श्री. ए.एस.निमजे	३	८.६.१९७८	---	१२७७२/-
		श्री व्ही.के. कुरुमभटे	३	९/६/००	---	६८९१
		श्री. एस. एस. माळवी	३	१५/७/९९	---	७१८१
		श्रीमती एस. एस. दिवाण	३	२१/८/९६		६८९१
		श्री. जि.यू.दूपारे	३	२७.१२.८९		९०७४
		श्री. एस. व्ही. हरणे	३	३/१०/९१		९०७४
		श्री. के.एन. करंबे	३	१.३.२००१		७९४५
२३	भांडार अधीक्षक	रिक्त				१६०५६/-
२४	भांडारपाल	श्री एम.जे.जामगडे	३	२८/०७/०४		११४५३/-
	आरेखक	श्री. व्ही.एम.बलसारा	३	२९.१०.१९७०		१८००७/-
						११७४७
२५	सहाय्यक आरेखक					१४३७४/-
		श्री. आर.आर.धुर्वे	३	१.१०.१९८५		१६२५२/-
		श्री एम.एन.लिमजे	३	१८/०८/०४		११२०६/-
		श्री झेड.एल.खोरगडे	३	०९/०९/९६		११९४८/-
		श्री. बी.व्ही. नन्नेवार	३	२०/३/२००१		१४०७६/-
		श्री. जी. पी. पांडे	३	१६/१०/९१		१२२९४/-
		श्री. डी. एस. बांगरे	३	२५/१०/२००५		११४५२/-
		श्री एस.एन.अगळे	वर्ग-३	३०.९.८५		१०८१३/-
		श्री पी.जी.गोत्राडे	वर्ग-३	२४.९.७६	२५२४६९	१५८९१/-
		श्री. सी. एम. संगमवार	३	३१/७/०४	-----"	११८४६/-
		श्रीमती एस. एस. कु-हेकर	३	१२/११/८२		११७९३/-
		श्री आर.के. टेकाम	३	१३/९/९३		११७९३/-
		श्री. एस.जी. म्हैसकर	वर्ग - ३	१.११.१९९५		११५६३
२६	अनुरेखक	श्री व्ही.सी.लांबहाते	३	१६.४.१९८६	-	१३५५४/-

						११९९८/-
		श्री पी.एस.कामनवार	३	०९/०९/८८		११२५६/-
		श्री जी.डी.बंसोले	३	०९/०२/९८	-	१००१८/-
		श्री पी.एन.देवगुप्ता	३	०८/१०/९१	-	१००१८/-
		श्री. डी.एम.शहारे	३	५.१०.१९८४	२५२४६९	१३४९०/-
		श्री एस.एस.सोनपिंपळे	३	१६.२.१९८४	-	१३२१२/-
		श्री के.एम.पराते	३	१.९.१९९०	-	१२६७५/-
		श्री एम.जी.मोहाडीकर	३	२०.३.२००१	-	११००८
		श्री.एस.एस.रहाटे	३	१५.४.९१		१०५१८
		श्री जी.एस.पोवळे	वर्ग-३	३.१०.८४		१०३९७/-
		सौ एस.शिंदे	३	१३/०५/९८		१०७६०/-
		श्री. एस.एस.गोडाम	वर्ग - ३	३.१२.१९८५		११३७३
२७	स्था.अभि.सहा.	सौ एस.डी.नाईक	३	२२/०६/०४	-	१०२१५/-
		श्री एस.डी.लाडे	३	२३/०६/०४	-	९८१९/-
		श्री एस.आर.मदारे	३	१६/०८/०४	-	९८१९/-
		श्री एस.जी.भोसे	३	०८/०९/०४	-	८८५९/-
		श्री एन.एस.वानखेडे	३	१४/०७/०४	-	९०४३/-
		एन.एस.ठोंबरे	३	३१.५.०४	९८९०३०६४४४५	१०२१५
		श्री एम.एल. लालवाणी	३	१४/०७/२००४	०७११६२४२१२८	९०४३/-
		श्री आर.एन.मोहरकर	वर्ग-३	२५.९.८५		९७८६/-
		श्री जी.यु.धारकर	३	०५/१०/१९९१		९०३९/-
		श्री. जी. एम. कुलसंगे	३	२९/११/८९		९०७४/-
		श्री. जे. एस. डंभारे	३	८/६/०४		१०३९६/-
		श्री. एन. डी. भरणे	३	१/८/०५		९०७४/-
२८	वाहनचालक	के.एन.बावणे	३	१६.१०.१९८९		१०१९५/-
		एस. जी. पांडे	३	१.९.१९८४		१२७७३/-
		आर. बी. वानखेडे	३	२६/५/९३		९८४९/-
		श्री. डि.आर.गणवीर	३			१००९१/-
२९	शिपाई	श्रीमती सी.व्ही. बिरोले	४	३०.११.१९९२		८३३०/-
		डि.डि.अंभोरकर	४	१०.५.१९९२		८६५८/-
		बी.अ.मडावी	४	७.४.१९९७		८५४३/-

	व्ही.एस.पैगवार	४	१३.३.१९९१		८३३०/-
	अ.डी.थेटे	४	१.६.१९८४		९१४९/-
	व्ही.अ.अनसेटवार	४	७.४.१९९७		६७९०/-
	श्री. पी.बी.गांगलवार	४	१.७.१९८५		९००५/-
	श्री. व्ही.एस.बोरीकर	४	२७.९.१९८२		९४७६/-
	श्री. ए.ए.रिठे	४	८.८.१९८७		८४९४/-
	श्री. के.पी.गोरे	४	१६.११.१९९२		८३३०/-
	श्री. सी.डी.धोंगळे	४	२८.१२.१९९२		६४७३/-
	श्रीमती. के.एफ.मडावी	४	१६.३.१९८४		८३४४/-
	श्रीमती. के. बी.नागपुरे	४	८.१.२००४		६३५३/-
	श्रीमती एन.सी.गोरे	४	९.९.१९८५		८९८५/-
	श्रीमती सी.एस.मेश्राम	४	१९/०६/८९		६९२७/-
	श्रीमती आर.यु.रामटेके	४	०८/०१/९१		६७९०/-
	श्रीमती व्ही.के.विंचूरकर	४	०७/०९/९६		६३५३/-
	श्री एम.व्ही.माधवी	४	०७/०७/८४		७८२१/-
	श्रीमती आर.एम.खान	४	२४/११/९२		६४७३/-
	श्रीमती आर.आर.सिक्कलवार	४	०१/०६/०४		६९४८/-
	श्रीमती एस.एस.लाऊल	४	१६/०१/०४	-	६३७३/-
	श्रीमती एन.पी.गजभिये	४	०१/०२/९९	-	६७९०/-
	श्री पी.व्ही.पडवेकर	४	०९/१०/९६	-	६७९०/-
	श्रीमती पी.एस.लांबट	४	०३/०३/८९	-	७६२१/-
	श्रीमती पी.ए.कनोजे	४	०४/०८/९३	-	५८५२/-
	श्रीमती एस.एस.तरवाडी	४	१३/०६/८९	-	६२७२
	श्री. ऐ. एल. बान्ते	४	५/४/९१		६७९०/-
	सौ. ए. ए. पंचभाई	४	४/१२/९१		६६६१/-
	श्री यु.एस.तातोडे	४	१.१२.९४	-	७०६६
	श्री एस.बी.साखरकर	वर्ग-४	५.६.७६		८८५९/-
	श्री एस.एम.मते	वर्ग-४	२३.१०.१९		९०१५/-
	श्री आर.एम.केळवेद	वर्ग-४	५.७.७५		७१८२/-
	श्रीमती एस.एन.कोडे	४	३०.४.१९८५		९०८९/-
	श्रीमती के.जे.गजभिये	वर्ग-४	१४.५.९२		६२६८/-
	श्री एन.टी.चवरे	वर्ग-४	५.६.७६		७१८२/-

		श्रीमती एस.एन.कोंडे	वर्ग-४	३०.४.८५		६६५७/-
		श्री पी.जी.बीसने	४	२९/०५/१९९२		६२६८/-
		श्री जे.डब्ल्यु.कानेटकर	४	०५/०८/१९९२		६२६८/-
		श्री व्ही.एस.पैगवार	४	१३/०३/१९९१		५६६९/-
		श्री सी.एफ.लिल्हारे	४	०७/०६/१९७६		७१८२/-
		श्री. एम. एस. चौधरी	३	१२/५/९७	-----"	८७६९
		श्री. डी. बी. काकडे	३	१/४/९७	-----"	८०३५
		श्री. डी. आर. बल्लेवार	३	१/९/९७	-----"	७०३१
		श्रीमती एम. एम. वाडीवा	४	८/९/९४	---	६३९८
		श्री. एल. डी. धोपटे	४	१४/१२/९५	---	७३१४
		एल.आर.ढाले	४	२३/३/८७		७५१०/-
		श्रीमती के.के.गंधारे	४	१३/१/८४		६३३१/-
		श्री व्ही.बी.टेकाम	४	२१/२/७२		७१६९/-
		श्री. आर.आर.अवघडे	४	३०.४.१९८४		७७६३
		श्री. बि.यू.येडे	४	१५.४.१९८२		७७४३
		श्रीमती. के.सि.उरकूडे	४	४.२.१९८७		६२९३
		श्री. बि.के.घटे	४	३.९.१९६३		८७६९
		श्रीमती. व्ही.एफ.रामटेके	४	१.१२.२००४		६३८८
		श्री.ए.टी. रेभनकर	४	७.२.१९७३		७०४०
		श्री. के.बी. मडावी	४	७.३.२००५		६१४५
३०	चौकीदार	पी.बी.चांदघोडे	४	२४.३.१९९१		८४९४/-
		श्री. एस.एम. कालसर्पे	४	१/६/१९९६	०७११६२४२१२८	५७४१/-
		श्री. एस.एल.धनवटे	४	२३.२.१९९६		६९४८/-
		श्री एस.ए.कावळे	४	२१/०३/९७		६१८०/-
		श्री एच.एम.ठाकरे	४	०९/११/८२		६१४५/-
		श्री. पी. बी. बेलसरे	४	२०/३/२००१		६२३५/-
		श्री. व्ही. डब्ल्यु. काळे	४	२७/१२/९६		६३२५/-
		श्री. के. एन. कोरडे	४	१/६/१९९२		६७९०/-
		श्री. पी. एम. पंधराम	४	७/७/२०००		६२३५/-
		श्री बी.व्ही.नेवारे	४	१४.३.९१		८४९४/-
		श्री जे.डी.मेश्राम	४	१.१.८६		६५२९/-
		श्री आर.एस.क्षिरसागर	४	१.१.८६		६५२९/-
		श्री पी.एन.राऊत	४	६.११.१९७९		८९९२/-
		श्री. एम. एल. ठाकरे	४	१/८/०१	-----"	८०३५
		श्री. व्ही. एम. नितनवरे	४	२४/११/९८	---	६०४२
		श्री आर.बी. बावणे	४	३०/१०/८५		५८४९/-
		श्री. डि.डि.मडावी	४	१३.४.१९९२		६६४०
		श्री. ए. एस. निखाडे	४	१९/३/९१		५८४९/-

		श्री. एस.आर. रामटेके	४	१.७.२०००		६४३४
		श्री.एन.व्ही. वाटेकर	४	१.१२.२००४		५७४१
		श्री.एस.डी. देशकर	४	१.३.२००१		५४१३
म.जी.प्रा. मंडळ, नागपूर / चंद्रपूर अंतर्गत रूपांतरित स्थायी/अस्थायी/कार्यवाही आस्थापना						
१	कारकुन	३०	३			२८३८६०
२	पाळी अभियंता	५	३			५७२७०
३	विजतंत्री	९	३			१०२४५
४	गाळणी निरीक्षक	१०	३			१३१८३०
५	समयसुचक	१	३			९८०१
६	मिटर वाचक	२४	३			२४८६१६
७	मिटर दुरूस्तीकार	६	३			४८४२६
८	प्रयोगशाळा सहा.	७	३			६००२५
९	जोडारी	१६	३			१११४९
१०	पंपचालक	४७	३			४३७६६४
११	वाहन चालक	११	३			८६८८९
१२	गाळणी चालक	८	३			६१९८४
१३	चौकीदार	६७	४			४५५६६७
१४	मजदूर	१०३	४			७०८१२५
१५	मदतनीस	२२	४			१५४२४२
१६	चाबीवाला	११	४			७८७१६
१७	सफाई कामगार	२	४			१३६०२
१८	माळी	५	४			२६३७५
१९	रोखपाल	१	४			९७०१
२०	पाणी पट्टी वसुलीकार	३	४			२५६८९
२१	दुरध्वनी परिचर	१	४			८४६४

कलम ४ (१) ब नमुना (ix)

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र	पदनाम	नांव सर्वश्री	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ पॅक्स / ई- मेल	एकूण वेतन (३/२००८)	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८
१	अधीक्षक अभियंता	व्ही.एन.राठोड	१	१.८.७०	२६६३२३५	२८६७३	
२	कार्यकारी अभियंता	एम.बी.ढोणे	१	९.८.७६	२५५१३०३	२८८३२	
३	कार्यकारी अभियंता	डी.एल.बोरकर	१	१०.१.८१	०७२२४-२३५०२१	२७३३७	
४	कार्यकारी अभियंता	एस.व्ही.वाघ	१	६.११.७९	०७२३२-२४४४९८	२८०२४	
५	कार्यकारी अभियंता (यां)	एस.ए.खान	१		२६६३२३५	२६७६९	
६	उप अभियंता	के.आर.रघुवंशी	१	१६.६.८२	२६६३२३५	२५६७५	
७	उप अभियंता	एस.के.गुप्ता	१		२६६३२३५	२६३२०	
८	उप अभियंता	पी.एस.कोल्हे	१		२६६३२३५	२६३२०	
९	उप अभियंता	जी. एम. गजबे	१		२५५१३०३	२५०३२	
१०	उप अभियंता (यां)	डी. एन. आमले	१		२५५१३०३	२६३२०	
११	उप अभियंता	के . पी. वाघ	१		२५५१८६३	२८८९३	
१२	उप अभियंता	अे. पी. सोनार	१		२५५१८६३	२३२५६	
१३	उप अभियंता	आर. आर. राणे	१		२६६३३४१	२५०३२	
१४	उप अभियंता	व्ही. जी. व्यास	१			२७५५६	
१५	उप अभियंता	पी.आर.घोडे	१			२६३५२	
१६	उप अभियंता	व्ही.पी.उमाळे	१			२३९४२	
१७	उप अभियंता	के .ए.ढवळे	१			२२५०९	
१८	उप अभियंता	डी.एस.वाघ	१			२१२८४	
१९	उप अभियंता	अे.बी.गायकवाड	१			२४९५९	
२०	उप अभियंता	आर.के.सक्सेना	१			२५७५०	
२१	उप अभियंता (यां)	ए.एम.भोकरे	१			२६१८४	
२२	उप अभियंता	ए.एच.अे.अली	१			२५५७१	
२३	सहा.अभि.श्रेणी-२	आर. पि. राऊत	२	१६.३.९५		२२९२६	
२४	सहा.अभि.श्रेणी-२	ओ. डि. बोडखे	२	२१.३.९५		२२९२६	
२५	सहा.अभि.श्रेणी-२	ए. जी. टवलारे	२	२२.७.२००२		१६६२६	
२६	सहा.अभि.श्रेणी-२	ए.व्ही.लोखंडे	२	२१.३.९५		२३१०१	
२७	सहा.अभि.श्रेणी-२	पी.जी.उमप	२	२२.७.२००२		१६९०७	
२८	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	शेख अमीर मो.सुभान	२	१४.६.७६	२६६३२३५	२८८९३	
२९	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	सी.एस.आकरे	२	१५.१.८९	२६६३२३५	२०५३०	
३०	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	ए.डी.शिरभाते	२		२६६३२३५	२६३२०	
३१	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	मो.झाकीर	२		२६६३२३५	२५६७५	

३२	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	झेड. एच. खान	२	२३.१.८४		२५६७५	
३३	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	व्ही. यु. समदुरकर	२	६.८.७६		२८२४९	
३४	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	अ. बी. जिराफे	२			२८८९३	
३५	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एम. एस. रक्ताडे	२	३.२.८४		२५६७५	
३६	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एम. जी. निंबाळकर	२	७.४.८१		२६९६३	
३७	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एम. एन. आजणे	२			१८८०७	
३८	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	डि. एन. दारव्हेकर	२	२८.१.८२		२६९६३	
३९	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एम. एन. उघडे	२			२६९६३	
४०	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एस. डी. पुरोहीत	२			२३७४५	
४१	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एस. डब्ल्यु. धोटे (निलबीत)	२			१११४१	
४२	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एम. एन. शेळके	२			१६७६५	
४३	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एम. के. वाकेकर	२			१९२७५	
४४	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एस. डब्ल्यु. शिनकर	२			२३३४१	
४५	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	मो.सादीक मो.याकुब	२	३०.९.८२		२३९४२	
४६	कनिष्ठ अभियंता (यां)	एस. एम. साबापूरे	२			२३४३९	
४७	कनिष्ठ अभियंता (यां)	एम. अ. काळे	२			१७१८४	
४८	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	डी.के.राऊत	२	३.९.८१		२५१४८	
४९	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	जी.एम.वानखडे	२	१८.१०.९३		१७५०२	
५०	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एस.टी.शेन्डे	२	२१.४.८६		२१५३४	
५१	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	डी.एन.कवितकर	२	१५.९.७९		२२७३८	
५२	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	पी.बी.हरणे	२	२५.५.७६		२६७९६	
५३	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	डी.आर.चौधरी	२	१.९.८१		२४५४६	
५४	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	जे.पी.तेलखेडे	२	१.१०.८०		२४५४६	
५५	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	एस.एन.अजबले	२	११.२.८२		२५५७१	
५६	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	पी.पी.नुलकर	२	३१.१२.८३		२५१०४	
५७	कनिष्ठ अभियंता (यां)	पी.के.चौधरी	२	१७.१०.८५		२२१३६	
५८	शाखा अभियंता	श्री.पी.एम. देशमुख	२	३१.१.८२		२४३४५	
५९	शाखा अभियंता यां	श्री.एस.डी. देशपांडे	२	१२.१२.८३		२५५७१	
६०	शाखा अभियंता	श्री.पी.ए. शेवलकर	२	७.६.९७		१६९०७	
६१	शाखा अभियंता	श्री.जी.बी. भोयर	२	२०.२.८१		२६१८४	
६२	शाखा अभियंता	श्री. आर.डी. आजापुंजे	२	२०.८.९४		१७७९८	
६३	शाखा अभियंता	श्री.आर.एल. भांगे	२	२१.११.९५		१७७९८	
६४	शाखा अभियंता	श्री.व्ही.बी. जोशी	२	५.८.७६		२६१८४	
६५	शाखा अभियंता	श्री.आर.के. फोकमारे	२	२.६.८३		२४३४५	
६६	शाखा अभियंता	श्री.ए.जी. खान	२	३.९.७९		२५७५०	
६७	शाखा अभियंता	श्री.व्ही.एच. गावंडे	२	१८.८.८०		२५७५०	
६८	शाखा अभियंता	श्री.जे.यू. जाधव	२	२४.८.८२		२४५४६	

६९	शाखा अभियंता यां	श्री.एस.पी. कुळकर्णी	२	३.१२.८३		२३३२१	
७०	कनिष्ठ अभियंता	श्री.एम.टी. परमेश्वर	३			१६२२५	
७१	कनिष्ठ अभियंता यां.	श्री.व्ही.ए. निमसटकर	३	१.१०.०३		१३४९७	
७२	विभागीय लेखापाल	एस.एम.भानुशाली	३			१५७५६	
७३	विभागीय लेखापाल	सी.बी.भानुशाली	३	१०.७.८१		१६७०९	
७४	उप लेखापाल	व्ही.टी.लांडे	३	३०.१२.७२		१५०५४	
७५	प्रथम लिपीक	डी.डी.गिरी	३	२४.१.७४		१६४५८	
७६	प्रथम लिपीक	सी.व्ही.रईच	३	१५.७.७४		२५०५४	
७७	प्रथम लिपीक	एस.डब्ल्यु.येरकर	३	१२.४.७३		१५२२२	
७८	प्रथम लिपीक	बी.पी.अंभोरे	३	४.१०.७३		१७५९५	
७९	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस.ए.खुळे	३			१२३६३	
८०	वरिष्ठ लिपीक	पी.आर.अलकरी	३			१०७२६	
८१	वरिष्ठ लिपीक	पी.एल.राठोड	३			१२१३०	
८२	वरिष्ठ लिपीक	एस. व्ही. हरणे	३	१०.२.८३		१३०६६	
८३	वरिष्ठ लिपीक	एन. बी. सराफ	३	३०.११.८९		१२१३०	
८४	वरिष्ठ लिपीक	डि. यु. धंदर	३	१३.५.८३		१२३६३	
८५	वरिष्ठ लिपीक	अ. के. भडांगे	३			१४७०३	
८६	वरिष्ठ लिपीक	व्ही. एन. सोळंके	३	१८.१.८२		१३५३३	
८७	वरिष्ठ लिपीक	अ. डब्ल्यु. देशमुख	३	८.२.८३		१२८३०	
८८	वरिष्ठ लिपीक	एम. बी. छांगाणी	३	२५.३.९२		९७११	
८९	वरिष्ठ लिपीक	जी.एस.भांडे	३	१.१.८४		११०७३	
९०	वरिष्ठ लिपीक	ए.एम.तायडे	३	१.१.८४		११६८३	
९१	वरिष्ठ लिपीक	जी.एल.हुल्लेर	३	३०.३.९२		९३८१	
९२	वरिष्ठ लिपीक	एस.डब्ल्यु.वाणे	३	२२.५.८४		११६८३	
९३	वरिष्ठ लिपीक	के.पी.हिवरकर	३	२२.६.७१		११०२५	
९४	वरिष्ठ लिपीक	श्री.व्ही.सी. पिपरे	३	२.५.८६		११६५८	
९५	वरिष्ठ लिपीक	सौ.एस.एस. संगीतराव	३	२९.७.८१		१२५४९	
९६	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एस. एच. शेंडेकर	३	१६.७.७४		१३८८६	
९७	वरिष्ठ लिपीक	श्री. डब्ल्यु. ए. गौरकार	३	१७.७.७५		१३४४०	
९८	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आर.जी. आठवले	३	२०.८.७३		१३२१५	
९९	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एस.एन. देशपांडे	३	१.१.७१		१२५४९	
१००	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती आर.ए.जोशी	३			९०३२	
१०१	कनिष्ठ लिपीक	एस.सी.फणसाळकर	३			१११९४	
१०२	कनिष्ठ लिपीक	एस.व्ही.मसराम	३			८९१२	
१०३	कनिष्ठ लिपीक	बी.एल.पुनसे	३			११४२७	
१०४	कनिष्ठ लिपीक	अ. सी. फणसाळकर	३	८.१.७३		१४४७०	

१०५	कनिष्ठ लिपीक	सौ. व्ही. डी. डोळे	३	१.७.८५		१०७२६	
१०६	कनिष्ठ लिपीक	सौ. एस. एस. बनसोड	३	२७.७.८९		१०९५९	
१०७	कनिष्ठ लिपीक	डि. जी. धनस्कर	३			१०१८७	
१०८	कनिष्ठ लिपीक	एस. के. कडु	३	१.७.८५		१०९५९	
१०९	कनिष्ठ लिपीक	एस. आर. देशमुख	३	१९.१.९०		१११९४	
११०	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती यु. के. श्रीवास्तव	३			८९१२	
१११	कनिष्ठ लिपीक	डी. व्ही. देशपांडे	३			१११९४	
११२	कनिष्ठ लिपीक	सी. एम. भुयार	३			१०८७३	
११३	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती पी.जी.आवारे	३	३०.५.९७		८३९७	
११४	कनिष्ठ लिपीक	एन.एस.चोडके	३	७.४.९८		८२३३	
११५	कनिष्ठ लिपीक	डी.एस.निशाणकर	३	७.४.९८		७९५४	
११६	कनिष्ठ लिपीक	एम.बी.गासे	३	१.३.९९		८०६९	
११७	कनिष्ठ लिपीक	एम.एफ.गाठे	३	२२.३.९९		८२०६	
११८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.जी.व्ही. जीवने	३	२२.५.९५		९४३१	
११९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.आर.एम. दुर्गे	३	२४.८.९४		९२०८	
१२०	कनिष्ठ लिपीक	कु.आर.एन. भुस्कूटे	३	२०.८.९६		८७०७	
१२१	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एल.एम. नागपूरे	३	१.३.८६		८८७३	
१२२	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.जी. खंडागळे	३	३०.३.९८		८०३७	
१२३	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.जी. पवार	३	३०.८.९६		८७०७	
१२४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.के. सानप	३	१.१२.७७		१२५४९	
१२५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.एन. निकोडे	३	१३.१.०२		८२०६	
१२६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.सी. धुळधुळे	३	२०.१२.७३		९४९३	
१२७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.पी. धावडे	३	२०.१०.९९		८०६९	
१२८	निम्न श्रेणी लघुलेखक	ए.डी.खिरसकर	३	३०.३.९२		१७९७९	
१२९	आरेखक	आर.डब्ल्यू.झोडपे	३			१७१६०	
१३०	सहा.आरेखक	पी.एल.हांडे	३			१५०५४	
१३१	सहा.आरेखक	के.व्ही.देशपांडे	३			१५४०६	
१३२	सहा.आरेखक	एस.एम.पराते	३	१.४.७४		१६२८१	
१३३	सहा.आरेखक	श्री.एल.डी. राऊत	३	२४.१.७४		१७२२७	
१३४	सहा.आरेखक	श्री.व्ही.के. त्रिपतीवार	३	४.७.८५		१४२७६	
१३५	सहा.आरेखक	श्री.एस.एस. बोनपवार	३	१.१२.७४		१६५५९	
१३६	अनुरेखक	सौ.आर.आर.ठाकरे	३			१३७००	
१३७	अनुरेखक	डी.जी.सोळंके	३			१३७००	
१३८	अनुरेखक	एस.ओ.केने	३	२२.११.८५		१३७००	
१३९	अनुरेखक	आर.एस.ढोकणे	३	२३.१.८६		१२७१७	

१४०	अनुरेखक	आर.एन.चर्जन	३	२८.६.८५		१२९३३	
१४१	अनुरेखक	एम.एन.फोपसे	३	२७.६.८५		१२७०७	
१४२	भांडारपाल	ओ.बी.वानखडे	३	९.१०.८९		१२३९५	
१४३	सहा.भांडारपाल	डी.जे.मुडे	३	२६.४.८३		१३१६२	
१४४	तांत्रिक सहाय्यक	ए.ए.देशमुख	३	९.६.२००३		७५६२	
१४५	वाहन चालक	आर.एन.झिंगळे	३	१.१२.८९		७९७४	
१४६	वाहन चालक	डी.ए.चव्हाण	३	१६.१०.८९		१०९८९	
१४७	वाहन चालक	ए.एम.चौधरी	३	१.५.८१		११४६६	
१४८	वाहन चालक	के.बी.पडोळे	३	२८.१२.९६		८०६७	
१४९	पंपचालक	मो.सलीम अब्दुल गणी शेख	३	२१.१.८७		१२१३०	
१५०	शिपाई	जी.एस.शिरसाट	४	५.३.८२		९०३९	
१५१	शिपाई	व्ही.वाय.सरदेशपांडे	४	४.४.८५		९०३९	
१५२	शिपाई	नजर अली सै.हुसेन	४	२८.३.९०		८३८४	
१५३	शिपाई	श्रीमती के.आर.अडकने	४	१५.५.९८		७३४७	
१५४	शिपाई	श्रीमती. एन. जी. कावरे	४	२५.१.८९		८३८४	
१५५	शिपाई	श्रीमती. एन. ओ. बैस	४	१९.६.८९		८०१९	
१५६	शिपाई	श्रीमती बोंबडे	४			७६५८	
१५७	शिपाई	आर. पि. गाडे	४	२६.६.७१		९५८५	
१५८	शिपाई	लिलाबाई बोन्डे	४			७६५८	
१५९	शिपाई	व्ही. एन. बोरगावकर	४			९३६६	
१६०	शिपाई	श्रीमती. एन. पि. खोडके	४	७.११.९४		६९३८	
१६१	शिपाई	करिमा बी अफसर बी	४	१५.५.९८		७३७७	
१६२	शिपाई	श्रमती मानकर	४			७९०३	
१६३	शिपाई	मेघा पवार	४	१५.०५.९८		६६९४	
१६४	शिपाई	श्रीमती आर. पी. फाळके	४	१७.६.९५		७११३	
१६५	शिपाई	जे. एस. पारधी	४			८४०५	
१६६	शिपाई	श्रीमती.एम.बी.गावंडे	४	३०.४.९०		७६३९	
१६७	शिपाई	श्रीमती.एन.जी.गहले	४	४.८.९५		७११३	
१६८	शिपाई	श्रीमती.के.बी.गाते	४	१९.७.८९		७९२४	
१६९	शिपाई	श्रीमती.बी.ए.वसू	४	७.९.९५		७२३३	
१७०	शिपाई	श्री.एन.के.खंदारे	४	४.५.८२		८७१२	
१७१	शिपाई	श्री.ओ.एस.पिंपळकर	४	२५.५.७३		८७१२	

१७२	शिपाई	श्री.पी.डी. कोरे	४	८.२.७४		९१७१	
१७३	शिपाई	श्रीमती व्ही.डी. पवार	४	१४.५.९६		७२३३	
१७४	शिपाई	श्री.व्ही.जी. उईके	४	११.४.७३		९०१५	
१७५	शिपाई	श्री. बी.डी. चंद्रे	४	२.१.७४		९०१५	
१७६	शिपाई	श्री.जी.एम. पांडे	४	२५.१.७४		८८५९	
१७७	शिपाई	श्री.बी.सी. कोल्हे	४	२९.५.९५		७४५६	
१७८	शिपाई	श्री.आर.के. बावने	४	२३.५.९५		७४५६	
१७९	शिपाई	श्रीमती एस.जे. इंगळे	४	२२.१०.९६		७११३	
१८०	शिपाई	श्री.एम.ए.एम. करीम	४	७.२.७४		९०१५	
१८१	शिपाई	श्रीमती एस.के. जाधव	४	२.१.९६		७२३३	
१८२	चौकीदार	श्री.जे.बी.काळे	४	२९.१२.९२		७७६८	
१८३	चौकीदार	श्री.ए.एस. कुळसंगे	४	२२.५.९५		७४५६	
१८४	चौकीदार	श्री.आर.ओ.वट्टी	४	२४.५.८९		७७९२	
१८५	चौकीदार	आर.जी.लांडगे	४			९०२४	

कलम ४ (१) ब नमुना (X)

मुख्य अभियंता, म.जी.प्रा., नागपूर या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय					प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण/ वाहतुक भत्ता)
			महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता, नागपूर	घरभाडे भत्ता, जि./ता.	घरभाडे भत्ता, ग्रामीण	प्रोत्साहन भत्ता		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	१	१६४००-२०९००/-	४१%	१५%	०	०	०	नियमा नुसार	शासकीय नियमा प्रमाणे
२	१	१२०००-१६५००/-	-"-	-"-	७.५%	-			
३	१	१०६५०-१५८५०/-	-"-	-"-	-"-				
४	२	८०००-१३५००/-	-"-	-"-	-"-				
५	२	६५००-१०५००/-	-"-	-"-	-"-				
६	२	५५००-९०००/-	-"-	-"-	-"-				
७	३	५०००-८०००/-	-"-	-"-	-"-				
८	३	४५००-७०००/-	-"-	-"-	-"-				
९	३	४०००-६०००/-	-"-	-"-	-"-				
१०	३	३२००-४०००/-	-"-	-"-	-"-				
११	३	३०५०-४५९०/-	-"-	-"-	-"-				
१२	४	२६१०-४०००/-	-"-	-"-	-"-				
१३	४	२५००-२६६०/-	-"-	-"-	-"-				

कलम ४ (१) ब नमुना (xi)

- या कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
१. अंदाजपत्रकाचा प्रतिचे प्रकाशन
 २. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ क्र	अंदाजपत्रक्रिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर					
	वर्ष २००७-०८	लाख	लाख		
१	वेतन व भत्ते		२९.४५		माहे ऑक्टों.०५ पर्यंतचा वापर
२	प्रवास भत्ता		१.५५		माहे ऑक्टों.०५ पर्यंतचा वापर
३	वैद्यकिय खर्च		०.४३		माहे ऑक्टों.०५ पर्यंतचा वापर
म.जी.प्रा. मंडळ, नागपूर					
	वर्ष २००७-०८	लाख	लाख		
१	वेतन व भत्ते २.११	१३०.००	-		
२	प्रवास भत्ता २.१२	३.५०			
३	वैद्यकिय खर्च २.१३	२.७५			
म.जी.प्रा. मंडळ, चंद्रपूर					
	वर्ष २००७-०८				
१	२.१(२.११,२.१२& २.१३)	२१६.७३	वेतन व भत्ते, प्रवास खर्च, वैद्यकिय खर्च	१६३.४१ खर्च	
२	२.२ (२.२०१ ते २.२१३)	२१.४३	स्टेशनरी, टपाल, दुरध्वनी, पाणी, विज, किरकोळ खर्च	१२.५४ खर्च	
३	२.३	१०.००	वाहन दुरूस्ती खर्च	१०.७३ खर्च	

कलम ४ (१) ब नमुना (xi)

या कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

३. अंदाजत्रकाचा प्रतिचे प्रकाशन

४. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ क्र	अंदाजपत्रक्रिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
म.जी.प्रा. मंडळ, अमरावती					
	वर्ष २००७-०८	लाख	लाख		
१	वेतन व भत्ते २.११		२६४.०३		
२	प्रवास भत्ता २.१२		१०.१९		
३	वैद्यकिय खर्च २.१३		७.०६		

कलम २ एच नमूना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोकप्राधिकरी यांची यादी.
शासकीय विभागाचे नांव :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला.
कलम २ (एच) नमूना (a/b/c/d/)

कलम ४ (१) (ब) (X)						
येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.						
अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
			नियमित	प्रसंगानुसार	विशेष	
			(महागाई भत्ता/घरभाडे भत्ता)	जसे प्रवास	जसे प्रकल्प भतता	
			(शहर भत्ता/प्रोत्साहन भत्ता)	भत्ता	प्रशिक्षण भत्ता	
			म.भत्ता	घ.भा.भत्ता	प्रो. भत्ता	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ,						
१	वर्ग - १	१२०००-३५७	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
२	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
३	वर्ग - २	८०००-३२५-१५८५०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
४	वर्ग - २	६५००-२००-१०५००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
५	वर्ग - ३	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
६	वर्ग - ३	५०००-१५०-८०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
७	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
८	वर्ग - ३	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
९	वर्ग - ४	२६१०-६०-२९१०-६५-३२००-७०-४०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
१०	वर्ग - ४	२५००-५५-२६६०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, अकोला						
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०	४१%	७.५%	१५%	होय
२	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००	४१%	७.५%	१५%	होय
३	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
४	वर्ग - २	६५००-२००-१०५००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
५	वर्ग - ३	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
६	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
७	वर्ग - ३	३५५०-७५-३९५०-८०-४५९०/-	४१%	७.५%	१५%	होय
८	वर्ग - ३	२५५०-५५-२६६०	४१%	७.५%	१५%	होय
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग बुलढाणा, उप-विभाग बुलढाणा/चिखली/खामगांव						
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५५०	४१%	७.५%	१५%	होय
२	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००	४१%	७.५%	१५%	होय
३	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
४	वर्ग - २	६५००-२००-१०५००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
५	वर्ग - ३	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
६	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
७	वर्ग - ३	३५५०-७५-३९५०-८०-४५९०/-	४१%	७.५%	१५%	होय
८	वर्ग - ४	२५५०-५५-२६६०	४१%	७.५%	१५%	होय

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. १ अकोला.						
१	वर्ग - १	८०००-२७५-१३५००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
२	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००	४१%	७.५%	१५%	होय
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
४	वर्ग - २	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
५	वर्ग - ३	२५५०-५५-२६६०-६०-३२००	४१%	७.५%	१५%	होय
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग क्र. २ अकोला./ मुर्तिजापूर/अकोट						
१	वर्ग - १	८०००-२७५-१३५००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
२	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००	४१%	७.५%	१५%	होय
३	वर्ग - ३	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	होय
५	वर्ग - ४	२५५०-५५-२६६०-६०-३२००	४१%	७.५%	१५%	होय
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, मंगरूळपीर						
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
२	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
३	वर्ग - २	८०००-२७५-१३५००	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
४	वर्ग - २	६५००-२००-१०५००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
५	वर्ग - ३	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
६	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
७	वर्ग - ३	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार
८	वर्ग - ४	२५५०-५५-२६६०	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, उप मंगरूळपीर/							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
५	वर्ग - ४	२५५०-५५-२६६०-६०-३२००	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग वाशिम							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
५	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
६	वर्ग - ४	२५५०-५५-२६६०-६०-३२००	४१%	७.५%	१५%	नियमानुसार	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, कारंजा							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	५%	१५%	नियमानुसार	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, आकोट							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, बुलढाणा							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, खामगांव							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, चिखली							
१	वर्ग - १	१०६५०-३२५-१५८५०/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
२	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
३	वर्ग - २	५५००-१७५-९०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	
४	वर्ग - ३	४०००-१००-६०००/-	४१%	१५%	१५%	नियमानुसार	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे (अंदाज पत्रक वर्ष -२००७-०८)							
अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			एकूण	
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता व इतर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (असे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)		
१	वर्ग-१	२७१८७५	११०७००	--	--	३७२५७९	
२	वर्ग -२	७२३४५०	२९३१७१	--	--	१०८७०५१	
३	वर्ग -३	१८४०३७५	७४९२५७	--	--	२७४२५१६	
	(अ)						
	(ब)						
	एकूण						
४	वर्ग -४	३४४०५०	१४४५०१	--	--	५२९४८५	
	एकूण	३१७९७५०	१२९७६२९	--	--	४७४७६२७	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, अकोला कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे (अंदाज पत्रक वर्ष -२००७-०८)							
अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			एकूण	
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता व इतर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (असे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)		
१	वर्ग-१	२३१६७५	८९३६१	--	--	३२१०३६	
२	वर्ग -२	२७२९६२३	१०३८२९२	--	--	३७६७९१५	
३	वर्ग -३ (अ)	१६१२४३७	५९७३७३	--	--	२२०९८१०	
	रजारोखी ककरण (ब)	९००००	३२८५०	--	--	१२२८८५०	
	एकूण						
४	वर्ग -४	४६०५९०	१७६७५८	--	--	६३७३४८	
	एकूण	२०४७०५०	९११४६६	--	--	२९५८५१६	

कलम ४(१) (ब)(xi)					
अकोला येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशी याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.					
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन.			- नाही (या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.)		
अंदाजपत्रकाचा वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.			- नाही (या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.)		
अ.	अंदाजपत्रकीय	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान	अभिप्राय
क्र.	शीर्षाचे वर्णन	२००७-०८ ची	क्षेत्र व कामाचा	अपेक्षित	
		मंजूर तरतुद	तपशील	असल्यास रूपयात	
		(रु. लाखात)		(१२/२००७ पर्यंतचा खर्च)	
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ अकोला					
१	कार्यालयीन कर्मचा-याचे		कार्यालयीन कर्मचा-याचे		कर्मचा-यांना वेतन
	वेतन व भत्ते तसेच		वेतन व इतर भत्ते		व इतर भत्ते दणे
	आस्थापना खर्च				आवश्यक
२.	कार्यालयीन खर्च		कार्यालयीन प्रशासकीय		
			खर्च उदा. स्टेशनरी व		
			इतर		

३	वाहन देखभाल व दूरस्ती		वाहन देखभाल व दुरूस्ती अकोला बुलढाणा मंगरूळपीर तसेच कामाच्या ठिकाणी जाणे व इतर		पेट्रोल व इंधनाचे दरात वाढीमुळे
४	कार्यालयीन इमारत व इतर दुरूस्ती खर्च				व इतर भत्ते दणे
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग, अकोला					
१			वेतन व भत्ते		
२			वैद्यकीय बिल		
३			प्रवास भत्ता		
४			गणवेश		
५			मुद्रण लेखन		
६			टपाल व दुरध्वनी		
७			विद्युत व पाणी		
८			भाडे व कर		
९			बँक आकार व किरकोळ खर्च		
१०			कायदेशीर विषयक शुल्क		
११			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
१२			इमारत देखभाल व दुरूस्ती		

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, क्र. १ अकोला					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, क्र. २ अकोला					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, आकोट.					

१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, मुर्तिजापूर					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, बुलढाणा					
१			वेतन व भत्ते		
२			वैद्यकीय बिल		
३			प्रवास भत्ता		
४			गणवेश		

५			मुद्रण लेखन		
६			टपाल व दुरध्वनी		
७			विद्युत व पाणी		
८			भाडे व कर		
९			बँक आकार व किरकोळ खर्च		
१०			कायदेशीर विषयक शुल्क		
११			वाहन देखभाल व दुरुस्ती		
१२			इमारत देखभाल व दुरुस्ती		

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, बुलढाणा					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरुस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, खामगांव					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरुस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, चिखली					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरुस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, मंगरुळपीर					
१			वेतन व भत्ते		

२			वैद्यकीय बिल		
३			प्रवास भत्ता		
४			गणवेश		
५			मुद्रण लेखन		
६			टपाल व दुरध्वनी		
७			विद्युत व पाणी		
८			भाडे व कर		
९			बँक आकार व किरकोळ खर्च		
१०			कायदेशीर विषयक शुल्क		
११			वाहन देखभाल व दुरुस्ती		
१२			इमारत देखभाल व दुरुस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, मंगरूळपीर					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरुस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, वाशीम					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		

५			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, कारंजा					
१			टपाल व दुरध्वनी		
२			विद्युत व पाणी		
३			भाडे व कर	महसूल अंदाजपत्रक हे विभागीय कार्यालयामार्फत तयार करण्यात येत त्यामुळे माहिती -निरंक-	
४			किरकोळ खर्च		
५			वाहन देखभाल व दुरूस्ती		
कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)					
अकोला येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती --- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.					
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला					
❖	कार्यक्रमाचे नाव				निरंक
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती				
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी				
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती				
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे				
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती				
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती				
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम				
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क				
❖	इतर शुल्क				
❖	विनंती अर्जाचा नमुना				
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)				
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना				

❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम	
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग १ अकोला		निरंक
❖	कार्यक्रमाचे नाव	
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती	
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
❖	इतर शुल्क	
❖	विनंती अर्जाचा नमुना	
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना	
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम	
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण बांधकाम विभाग क्रं.१ अकोला		
❖	कार्यक्रमाचे नाव	निरंक
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती	
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
❖	इतर शुल्क	
❖	विनंती अर्जाचा नमुना	
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना	
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम	
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
❖	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुण्यात	
	बंद झालेले विभाग	

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग, मुर्तिजापूर, अकोट क्रमांक १/२, अकोला		
❖	कार्यक्रमाचे नाव	निरंक
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती	

❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
❖	इतर शुल्क	
❖	विनंती अर्जाचा नमुना	
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना	
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम	
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात	

बुलढाणा येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, बुलढाणा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे .		
	या विभागाशी संबंधीत नाही.	
❖	कार्यक्रमाचे नाव	
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती	
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
❖	इतर शुल्क	
❖	विनंती अर्जाचा नमुना	
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना	
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम	
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात	

खामगांव /बुलढाणा / चिखली येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे .	
	या विभागाशी संबंधित नाही.
❖	कार्यक्रमाचे नाव
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
❖	इतर शुल्क
❖	विनंती अर्जाचा नमुना
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात

मंगरूळपीर येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, मंगरूळपीर कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे .	
	या विभागाशी संबंधित नाही.
❖	कार्यक्रमाचे नाव
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
❖	इतर शुल्क
❖	विनंती अर्जाचा नमुना
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात

मंगरूळपीर / कारंजा / वाशिम येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे .	
	या विभागाशी संबंधीत नाही.
❖	कार्यक्रमाचे नाव
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
❖	इतर शुल्क
❖	विनंती अर्जाचा नमुना
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात
-----येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण उपविभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे .	

या विभागाशी संबंधीत नाही.	
❖	कार्यक्रमाचे नाव
❖	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या व शर्ती
❖	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
❖	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
❖	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
❖	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
❖	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
❖	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
❖	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
❖	इतर शुल्क
❖	विनंती अर्जाचा नमुना
❖	सोबत जोडणे आवश्यक आलेल्या कागदपत्राची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)
❖	जोड कागदपत्राचा नमुना
❖	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम
❖	तपशीलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी, (उदा. जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
❖	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात

कलम ४ (१) ब नमुना (xii) नमुना - अ

या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर अंतर्गत मंडळ/विभाग/उपविभाग

कार्यक्रमाचे नांव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

लाभ मिळण्यासाठी अटी.

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे

कार्यक्रमाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐजव/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

संबंधित नाही

कलम ४ (१) ब नमुना (xii) नमुना - ब

या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अ	लाभार्थीचे नांव	अनुदान/लाभ याची	निवड पात्रतेचे	अभिप्राय
क्र	व पत्ता	रक्कम/स्वरूप	निकष	
१	२	३	४	५

म.जी.प्रा. प्रादेशिक विभाग, नागपूर अंतर्गत मंडळ/विभाग/उपविभाग कार्यालयाशी संबधीत नाही.

कलम ४ (१) ब नमुना (xiii)

या कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनाका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
अशी प्रकरणे या प्रादेशिक विभागांतर्गत नाहीत.							

कलम ४ (१) ब नमुना (xiv)

या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अ क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती	
१	२	३	४	५	६	
		अशा प्रकारची माहिती या प्रादेशिक विभागात केलेली नाही				

कलम ४ (१) ब नमुना (xv)

या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुन मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सुचना फॅलकाची माहिती

ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याची वेळ		विषयानुरूप	मु.अ.,कक्ष	मुख्य अभियंता	वेळ न घेता दुपारी ४.३० ते ५.३०
२	वेबसाईट विषयी माहिती			मध्यवर्ती कार्यालयाकडे		
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती			लागू नाही		
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती			लागू नाही		
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती			संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात		
६	नमुना मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती			लागू नाही		
७	सुचना फॅलकाची माहिती			दर्शनिय स्थळावर फलक लावलेला आहे		
८	ग्रंथालय विषयी माहिती.			चित्र शाखेत आहे		

टीप :- या प्रादेशिक विभागांतर्गत नागपूर व चंद्रपूर मंडळातील सर्व कार्यालय प्रमुखांच्या कार्यालयात माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.

कलम ४ (१) ब नमुना (xvi)

या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलिय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकिय माहिती अधिकारी :

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.ए.जी.इंगोले	उप अभियंता	मजीप्रा प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	सी.पी.क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर २५५४०२३ F ५६०११२		श्री.ज.कृदेशपांडे मुख्य अभियंता

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी :

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.आर.टी.भांगरे	विशेष अधीक्षक	मजीप्रा प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	सी.पी.क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर २५५४०२३ F ५६०११२	

क) अपिलीय अधिकारी :

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.हे.चं.लांडगे	मुख्य अभियंता	मजीप्रा प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	सी.पी.क्लब जवळ, तेलंगखेडी, नागपूर २५५४०२३ F ५६०११२		श्री.ए.जी.इंगोले उप अभियंता

या प्रादेशिक विभागांतर्गत नागपूर, चंद्रपूर, अमरावती, अकोला मंडळाची सविस्तर माहिती सोबतच्या प्रपत्रात जोडली आहे.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	सहायक माहिती अधिकारी नाव व पदनाम	माहिती अधिकारी नाव व पदनाम	अपिलीय अधिकारी नाव व पदनाम	आदेश क्रमांक दिनांक
१	२	३	४	५	६
१	मु.अ.,मजीप्रा,प्रा. वि.नागपूर	श्री.आ.टी.भांगरे विशेष अधीक्षक	श्री.ए.जी.इंगोले उप अभियंता	श्री.हे.चं.लांडगे मुख्य अभियंता	२१२ २४.१०.०५
२	अ.अ.मजीप्रा मं. नागपूर	श्री. एम.जे.लोहावे प्रथम लिपीक	१.श्री. व्ही.पी.वांदिले उ.अ.,स.अ.अ. नागपूर जिल्हयाकरिता २.श्री. एस.ए.पाटील उ.अ.,स.अ.अ. भंडारा व गोंदिया जिल्हयाकरिता	श्री. एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता	३४५ ३१.१०.०५
३	का.अ.,मजीप्रा वि.क्र.१,नागपूर	श्री.वाय.एस.सांबरे प्रथम लिपीक	श्री.एन.एम.बांगरे कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता	३५८ ६.१२.०५
४	उ.वि.अ.,मजीप्रा वि.क्र.२,नागपूर	सौ.आय.एच.जिवनानी वरिष्ठ लिपीक	श्री.व्ही.ए.काळबांडे उ.वि.अ.	श्री.एन.एम.बांगरे कार्यकारी अभियंता	३६६ १४.१२.०५
५	उ.वि.अ.,मजीप्रा वि.क्र.३,नागपूर	श्री.डि.डब्ल्यू.घुक्से व.लिपीक	श्री.डी.जी.पाटील उप अभियंता	श्री.एन.एम.बांगरे कार्यकारी अभियंता	३६६ १४.१२.०५
७	उ.वि.अ.,मजीप्राउ. वि नरखेड	श्री.डी.पी.वातकर व.लिपीक	श्री.व्ही.व्ही.बन्नोरे उ.वि.अ.	श्री.एन.एम.बांगरे कार्यकारी अभियंता	३६६ १४.१२.०५
८	का.अ.,मजीप्रा वि.क्र.२,नागपूर	सौ.व्ही.व्ही.कर्नेवार उप कार्य. अभियंता	श्री.ए.एस.चेतवाणी कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता	२८७ १३.१२.०५
९	उविअ,मजीप्रा वि.क्र.४,नागपूर	श्री.व्ही.अे.कारंजकर शा.अ.	सौ.के.एस.भोळे उ.वि.अ.	श्री.ए.एस.चेतवाणी कार्यकारी अभियंता	२८७ १३.१२.०५
११	उविअ,मजीप्रा वि.क्र.५,नागपूर	श्री.डी.आर.रोकडे शा.अ.	श्री.व्ही.टी.शेंडे उ.वि.अ.	श्री.ए.एस.चेतवाणी कार्यकारी अभियंता	२८७ १३.१२.०५

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	सहायक माहिती अधिकारी नाव व पदनाम	माहिती अधिकारी नाव व पदनाम	अपिलीय अधिकारी नाव व पदनाम	आदेश क्रमांक दिनांक
१	२	३	४	५	६
१३	का.अ.,मजीप्रा वि. भंडारा	श्री. डी.डब्ल्यू.ढोक प्र.लि	श्री.जे.एस.भुतांगे कार्यकारी अभियंता	श्री. एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता	११६ १८.११.०५
१४	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र.१,भंडारा	श्री.सी.एस.राजगिरे व.लिपीक	श्री.ए.जी.जिभकाटे उ.वि.अ.	श्री.जे.एस.भुतांगे कार्यकारी अभियंता	१ २९.११.०५
१५	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र.२,भंडारा	श्री.बी.झेड.सोनकुसरे कनिष्ठ लिपीक	श्री. डी.यु.तुरकर उ.वि.अ.	श्री.जे.एस.भुतांगे कार्यकारी अभियंता	१ २९.११.०५
१६	उविअ,मजीप्रा उप साकोली	श्री.ए.एस.पोटवार कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.एम.दारव्हेकर उ.वि.अ.	श्री.जे.एस.भुतांगे कार्यकारी अभियंता	४ २२.११.०५
१७	का.अ.मजीप्रा बां. वि.गोंदिया	श्री.एम.डब्ल्यू.वासनिक व.लिपीक	श्री.जे.एस.भुतांगे प्रभारी कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता	८८ ३०.११.०५
१८	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र.१,गादिया	श्री.ए.एस.टेंभे व.लिपीक	श्री.एस.ए.अंबरकर उ.वि.अ.	श्री.जे.एस.भुतांगे प्रभारी कार्यकारी अभियंता	८८ ३०.११.०५
१९	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र.२,गादिया	श्री.ए.व्ही.पालथे क.अभियंता	श्री.एस.आर.शर्मा उ.वि.अ.	श्री.जे.एस.भुतांगे प्रभारी कार्यकारी अभियंता	८८ ३०.११.०५
२०	उविअ,मजीप्रा उप वि. आमगाव	श्री.पी.पी.दांडेकर क.अभियंता	श्री.बी.एम.बेझलवार उ.वि.अ.	श्री.जे.एस.भुतांगे प्रभारी कार्यकारी अभियंता	८८ ३०.११.०५
२१	अ.अ.मजीप्रा मं. चंद्रपूर	श्री.सी.आर.पडीयाल प्रभारी अधीक्षक	श्री.पी.जी.घुटके सहा.अ.अभियंता	श्री.एस.एस.चव्हाण अधीक्षक अभियंता	१६१ २.१२.२००५
२२	का.अ.मजीप्रा का.वि. चंद्रपूर	श्री.आर.एन.घोरुडे प्रभारी प्र.लि	श्री.व्ही.के.टाकळीकर कार्यकारी अभियंता	श्री.वि.पा.सरोदे अधीक्षक अभियंता	१६१ २.१२.२००५
२३	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र.३,चंद्रपूर	श्री.एस.व्ही.हरणे क.लिपीक	श्री.एस.एस.गव्हाणकर उ.वि.अ.	श्री.व्ही.के.टाकळीकर कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५
२४	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र.१,चंद्रपूर	श्री.पी.आर.भुजाडे व.लिपीक	श्री.जी.एम.बारसागडे उ.वि.अ.	श्री.व्ही.के.टाकळीकर कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	सहायक माहिती अधिकारी नाव व पदनाम	माहिती अधिकारी नाव व पदनाम	अपिलीय अधिकारी नाव व पदनाम	आदेश क्रमांक दिनांक
१	२	३	४	५	६
२५	उविअ,मजीप्रा उप वि.राजुरा	श्री.एस.डब्ल्यु. वाभिलकर कारकुन	श्री.आर.पी.कानडे उ.वि.अ.	श्री.व्ही.के.टाकळीकर कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५
२७	उविअ,मजीप्रा उप वि.गडचिरोली	श्री.आर.वाय. बारापात्रे व.लिपीक	श्री.ए.जे.सिंग उ.वि.अ.	श्री.व्ही.के.टाकळीकर कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५
२८	उविअ,मजीप्राउप वि.ब्रम्हपुरी	श्री.के.एन.करंभे क.लिपीक	श्री.के.आर.घोडमारे उ.वि.अ.	श्री.व्ही.के.टाकळीकर कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५
२९	का.अ.मजीप्रा वि वर्धा	श्री.आर.जी.कोवे प्र.लि	श्री.एस.टी.हुंगे कार्यकारी अभियंता	श्री.वि.पा.सरोदे अधीक्षक अभियंता	१६१ २.१२.२००५
३०	उविअ,मजीप्रा उप वि.क्र१, वर्धा	श्री.एस.एस.माळवी क.लिपीक	श्री.के.डब्ल्यु.व्यवहारे उ.वि.अ.	श्री.एस.टी.हुंगे कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५
३१	उविअ,मजीप्रा उप वि. हिंगणघाट	श्री.एस.एल.वरघणे कारकुन	श्री.के.डब्ल्यु.पडेगांवकर उ.वि.अ.	श्री.एस.टी.हुंगे कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५
३२	उविअ,मजीप्रा उप वि. आर्वी	श्री.आर.पी.सुरमवार व.लिपीक	श्री.ए.जी.इंगोले उ.वि.अ.	श्री.एस.टी.हुंगे कार्यकारी अभियंता	१६१ २.१२.२००५

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी नांव व पदानाम	माहिती अधिकारी नांव व पदानाम	अपिलीय प्राधिकारी नांव व पदानाम	मागितलेल्या माहितीची देण्यासाठीचे कार्यक्षेत्र	शेरा
१	२	३	४	५	६
१)	डी.डी.गिरी प्रथम लिपीक अमरावती	के.आर.रघुवंशी सहा.अधीक्षक अभियंता	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता,अम.	मंडळ कार्यालयांतर्गत सर्व कार्यालये	
२)	सी.व्ही.रईच प्रथम लिपीक अमरावती	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता, अम	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता,अम.	संबंधित विभागीय कार्यालया अंतर्गतचे सर्व कार्यालये	
३)	ए.के.भडांगे वरिष्ठ लिपीक अमरावती	के.पी.वाघ उपविभागीय अधिकारी, अम.	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता,अम.	संबंधित उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
४)	श्रीमती एस.ए.खुळे वरिष्ठ लिपीक अमरावती	अे.पी.सोनार उपविभागीय अभियंता, अम	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता,अम.	संबंधित उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
५)	ए.डब्ल्यु.देशमुख अमरावती	आर.आर.राणे उपविभागीय अभियंता, अम	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता,अम.	संबंधित उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
६)	एम.बी.छांगाणी मोर्शी	व्ही.जी.व्यास उपविभागीय अधिकारी, मोर्शी	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता,अम.	संबंधित उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी नांव व पदानाम	माहिती अधिकारी नांव व पदानाम	अपिलीय प्राधिकारी नांव व पदानाम	मागितलेल्या माहितीची देण्यासाठीचे कार्यक्षेत्र	शेरा
१	२	३	४	५	६
७)	जी.एस.हुल्लेर वरिष्ठ लिपीक, दर्यापूर	डी.एल.बोरकर कार्यकारी अभियंता दर्यापूर	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता,अम.	संबंधीत विभागीय कार्यालया अंतर्गतचे सर्व कार्यालय	
८)	के.पी.हिवरकर वरिष्ठ लिपीक	व्ही.पी.उमाळे उप अभियंता दर्यापूर	डी.एल.बोरकर कार्यकारी अभियंता,दर्यापूर	संबंधीत उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
९)	जी.एस.भांडे वरिष्ठ लिपीक, दर्यापूर	के.ए.ढवळे उप अभियंता अंजनगाव	डी.एल.बोरकर कार्यकारी अभियंता,दर्यापूर	संबंधीत उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
१०	एस.डब्ल्यु. येरकर प्र.लि. यवतमाळ	एस.वाय.वाघ कार्यकारी अभियंता यवतमाळ	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता,अम.	संबंधीत विभागीय कार्यालया अंतर्गतचे सर्व कार्यालय	
११	डब्ल्यु.ए.गौरकार व.लि.यवतमाळ	ए.बी.गायकवाड उप अभियंता, उपविभाग क्र.२ यवतमाळ	एस.वाय.वाघ कार्यकारी अभियंता, यवतमाळ	संबंधीत उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
१२	आर.जी. आठवले व.लि.दारव्हा	आर.के.सक्सेना उप अभियंता दारव्हा	एस.वाय.वाघ कार्यकारी अभियंता,यवत.	संबंधीत उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	
१३	आर.के. फोकमारे शा.अ. पूसद	व्ही.बी.जोशी उपविभागीय अधिकारी पूसद	एस.वाय.वाघ कार्यकारी अभियंता,यवत.	संबंधीत उपविभागाचे कार्यक्षेत्राच्या बाबी	

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी नांव व पदाम	माहिती अधिकारी नांव व पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी नांव व पदनाम	मागितलेल्या माहितीची देण्यासाठीचे कार्यक्षेत्र
१	२	३	४	५
१	श्री.सो.ना.मालगण अधीक्षक	श्री.प्र.ज.असनारे सहा.अधीक्षक अभियंता	श्री. डि सी लांडगे अधीक्षक अभियंता	अकोला जिल्ह्यातील अकोला, बुलढाणा, वाशिम विभागा संबंधीत पा.पु. योजना बाबत. अकोला जिल्ह्यातील अकोट, तेल्हारा, मुर्तिजापूर तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजोबाबत.
२	श्री. पि.जी.पाटिल प्रथम लिपीक	श्री.अ.के.सेटीया कार्यकारी अभियंता	श्री. डि.सी .लांडगे अधीक्षक अभियंता	अकोला जिल्ह्यातील अकोट, तेल्हारा व मुर्तिजापूर तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजना बाबत
३	श्रीमती शकुंतला कुटे वरिष्ठ लिपीक	श्री.एस.जे.गरिबे उप विभागीय अभियंता	श्री. अ.के.सेटीया कार्यकारी अभियंता	अकोट व तेल्हारा तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजना बाबत
४	श्री. ब्यौवार वरिष्ठ लिपीक	श्री. पि. एम देशमुख उप विभागीय अभियंता	श्री. अ.के.सेटीया कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
५	श्रीमती ावकार वरिष्ठ लिपीक	श्री. जवंजाळ उप विभागीय अभियंता	श्री. अ.के.सेटीया कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
६	श्री. दल्लेर वरिष्ठ लिपीक	श्री. देशमुख उप विभागीय अभियंता	श्री. अ.के.सेटीया कार्यकारी अभियंता	अकोट व तेल्हारा तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजना बाबत
७	श्री. जी आर माकर वरिष्ठ लिपीक	श्री. पि एल गोसावी उप विभागीय अभियंता	श्री. अ.के.सेटीया कार्यकारी अभियंता	मुर्तिजापूर तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजना बाबत
८	श्री. देशमुख (प्रभारी) प्रथम लिपीक	श्री. उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम.सरकटे कार्यकारी अभियंता	विभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
९	श्री. एन. बि कापसे वरिष्ठ लिपीक	श्री. चोपडे (प्रभारी) उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम सरकटे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
१०	श्री. एस आर व्यवहारे वरिष्ठ लिपीक	श्री. जी बी रबडे उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम सरकटे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
११	श्री. एस ए राठोड वरिष्ठ लिपीक	श्री.सराफ उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम सरकटे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
१२	श्री. धोटकर प्रथम लिपीक	श्री. िचळ (प्रभारी) उप विभागीय अभियंता	श्री.हळदे कार्यकारी अभियंता	विभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी नांव व पदनाम	माहिती अधिकारी नांव व पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी नांव व पदनाम	मागितलेल्या माहितीची देण्यासाठीचे कार्यक्षेत्र
१	२	३	४	५
१३	श्री.जे पी जाधव वरिष्ठ लिपीक	श्री. एन. ए. दिनोरे उप विभागीय अभियंता	श्री.हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
१४	श्री. एस डब्ल्यु राठोड वरिष्ठ लिपीक	श्री.राठोड उप विभागीय अभियंता	श्री.हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी
१५	श्री. सी बी वाघाडे वरिष्ठ लिपीक	श्री.माणे उप विभागीय अभियंता	श्री.हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी

कलम ४ (१) ब नमुना (xvi)

या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलिय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकिय माहिती अधिकारी :

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. के.आर. रघुवंशी	उप अभियंता	म.जी.प्रा. मंडळ अमरावती	"अक्षितम" मालटेकडी जवळ अमरावती २६६३२३५ F २६६३३३२		श्री. व्ही.एन. राठोड अ.अ.

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी :

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. डी.डी. गिरी	प्रथम लिपीक	मजीप्रा मंडळ कार्यालय अमरावती	मालटेकडी जवळ अमरावती २६६३२३५ F २६६३३३२	

क) अपिलीय अधिकारी :

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. व्ही.एन.राठोड	अधीक्षक अभियंता	मजीप्रा मंडळ कार्यालय अमरावती	मालटेकडी जवळ, नागपूर २६६३२३५ F २६६३३३२		श्री. के.आर. रघुवंशी उप अभियंता

या मंडळाअंतर्गत विभाग निहाय सविस्तर माहिती सोबतच्या प्रपत्रात जोडली आहे.

अ. क्र	माहिती अधिका-यांचे नांव	प-ता	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	प-ता	माहितीचे कार्यक्षेत्र
१	२	३	४	५	६
	सर्वश्री				
१	के.आर.रघुवंशी उपविभागीय अधिकारी तथा माहिती अधिकारी	मजीप्रा मंडळ,अमरावती	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता	मजीप्रा मंडळ,अक्षीतम मालटेकडी जवळ, अमरावती	अधीक्षक अभियंता मंडळ कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
२	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बां.वि.क्र.२ अमरावती	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता	मंडळ कार्यालय, अमरावती	विभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
३	के.पी.वाघ उपविभागीय अधिकारी	मजीप्रा बां.वि.क्र.१ जेल रोड, अमरावती	एम.बी.ढोणे, कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बां.वि.क्र.२ जेल रोड, अमरावती	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
४	ए.पी.सोनार उपविभागीय अधिकारी	मजीप्रा बां.वि.क्र.२ जेल रोड, अमरावती	एम.बी.ढोणे, कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बां.वि.क्र.२ जेल रोड, अमरावती	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
५	आर.आर.राणे उपविभागीय अधिकारी	मजीप्रा बांध.उपविभाग क्र.३ अमरावती	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग क्र.२ अमरावती	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
६	व्ही.जी.व्यास उपविभागीय अभियंता	मजीप्रा बांधकाम उपविभाग मोर्शी	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग क्र.२ अमरावती	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
७	डी.एन.आमले उप अभियंता (यां)	यांत्रिकी पथक	एम.बी.ढोणे कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग क्र.२ अमरावती	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
८	डी.एल.बोरकर कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग दर्यापूर	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता	मंडळ कार्यालय, अमरावती	विभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
९	व्ही.पी.उमाळे उपविभागीय अभियंता	मजीप्रा बांधकाम उपविभाग क्र.१ दर्यापूर	डी.एल.बोरकर कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम दर्यापूर, तहसील जवळ	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी

१०	के.ए.ढवळे उपविभागीय अधिकारी	मजीप्रा बांधकाम उपविभाग अंजनगांव	डी.एल.बोरकर कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम दर्यापूर, तहसील जवळ	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
११	एस.व्ही.वाघ कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग गोधणी रोड,यवतमाळ	व्ही.एन.राठोड अधीक्षक अभियंता	मंडळ कार्यालय, अमरावती	विभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
१२	ए.बी.गायकवाड उपविभागीय अधिकारी	मजीप्रा बांधकाम उपविभाग यवतमाळ	एस.व्ही.वाघ कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग गोधणी रोड,यवतमाळ	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
१३	आर.के.सक्सेना उपविभागीय अभियंता	मजीप्रा बांधकाम उपविभाग दारव्हा	एस.व्ही.वाघ कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग गोधणी रोड,यवतमाळ	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी
१४	व्ही.बी.जोशी उपविभागीय अभियंता	मजीप्रा बांध.उपविभाग पूसद	एस.व्ही.वाघ कार्यकारी अभियंता	मजीप्रा बांधकाम विभाग गोधणी रोड,यवतमाळ	उपविभागीय कार्यालय स्तरावरील सर्व बाबी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)						
अकोला येथील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहा. शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.						
उपलब्ध सुविधा						
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मंडळ, अकोला.						
अ.	शासकीय माहती अधिकारी					
अ.क्र.	शासकीय माहती अधिकाऱ्याचे नांव	पद्नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
माहिती सोबत जोडली आहे.						
ब.	सहाय्यक शासकीय माहती अधिकारी					
अ.क्र.	सहा. शासकीय माहती अधिकाऱ्याचे नांव	पद्नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	
माहिती सोबत जोडली आहे.						
क.	अपिलिय अधिकारी					
अ.क्र.	अपिलिय अधिकाऱ्याचे नांव	पद्नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
माहिती सोबत जोडली आहे.						

अधिसूचना

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी नांव व पदनाम	माहिती अधिकारी नांव व पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी नांव व पदनाम	मागितलेल्या माहितीची माहिती देण्यासाठीचे कार्यक्षेत्र	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	श्री. सो.ना. मालगण अधीक्षक	श्री. प्र.ज. असनारे सहा. अधीक्षक अभियंता	श्री. डि. सी. लांडगे अधीक्षक अभियंता	अकोला जिल्ह्यातील अकोला, बुलढाणा, वाशिम, विभागा संबंधीत पा.पु. योजना बाबत. अकोला जिल्ह्यातील अकोट, तेल्हारा, मुर्तिजापूर तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजनेबाबत	
२.	श्री.पि.जी. पाटील प्रथम लिपीक	श्री. अ.के. सेटीया कार्यकारी अभियंता	श्री. डि. सी. लांडगे अधीक्षक अभियंता	अकोला जिल्ह्यातील अकोट, तेल्हारा व मुर्तिजापूर तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजनाबाबत.	
३.	श्रीमती शकुंतला कुटे वरिष्ठ लिपीक	श्री. एस.जे. गरीबे उपविभागीय अभियंता	श्री. अ.के. सेटीया कार्यकारी अभियंता	अकोट व तेल्हारा तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजनाबाबत	
४.	श्री. ब्योवार वरिष्ठ लिपीक	श्री. पि.एम. देशमुख उपविभागीय अभियंता	श्री. अ.के. सेटीया कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
५.	श्री. दल्लेर वरिष्ठ लिपीक	श्री. जवंजाळ उपविभागीय अभियंता	श्री. अ.के. सेटीया कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
६.	श्री. जी. आर. मानकर वरिष्ठ लिपीक	श्री. देशमुख उप विभागीय अभियंता	श्री. अ.के. सेटीया कार्यकारी अभियंता	अकोट व तेल्हारा तालुक्यातील या विभागासंबंधीत पा.पु. योजना बाबत	
७.	श्री . जी. आर. मानकर वरिष्ठ लिपीक	श्री. पि.एल. गोसावी उपविभागीय अभियंता	श्री. अ.के. सेटीया कार्यकारी अभियंता	मुर्तिजापूर तालुक्यातील या विभागा संबंधीत पा.पु. योजनाबाबत	
८.	श्री. देशमुख (प्रभारी) प्रथम लिपीक	श्री. उपविभागीय अभियंता	श्री. व्हि. एम. सरसकटे कार्यकारी अभियंता	विभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	

अधिसूचना

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी नांव व पदनाम	माहिती अधिकारी नांव पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी नांव व पदनाम	मागितलेल्या माहितीची माहिती देण्यासाठीचे कार्यक्षेत्र	शेरा
१	२	३	४	५	६
९	श्री. एन.बि. कापसे वरिष्ठ लिपीक	श्री. चोपडे (प्रभारी) उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम. सरकटे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
१०	श्री. एस.आर. व्यवहारे वरिष्ठ लिपीक	श्री. जी.बी. रबडे उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम. सरकट कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
११	श्री. एस. ए. राठोड वरिष्ठ लिपीक	श्री. सराफ उप विभागीय अभियंता	श्री. व्हि.एम. सरकट कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
१२	श्री. धोटकर प्रथम लिपीक	श्री. निचल (प्रभारी) उप विभागीय अभियंता	श्री. हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
१३	श्री. जे.पी. जाधव वरिष्ठ लिपीक	श्री. एन. ए.दिनोरे उप विभागीय अभियंता	श्री. हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
१४	श्री. एस. डब्ल्यु. राठोड वरिष्ठ लिपीक	श्री. राठोड उप विभागीय अभियंता	श्री. हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	
१५	श्री. सी.बी. वाघाडे वरिष्ठ लिपीक	श्री. माणे उप विभागीय अभियंता	श्री. हळदे कार्यकारी अभियंता	उपविभागीय स्तरावरील सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबी	

कलम ४ (१) ब नमुना (xvii)

या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

नागपूर प्रादेशिक विभागाअंतर्गत कार्यालयातील प्रकाशित माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

नागपूर प्रादेशिक विभागाअंतर्गत कार्यालयातील प्रकाशित माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

नागपूर प्रादेशिक विभागा अंतर्गत कार्यालयातील प्रकाशित माहिती निरंक आहे.