

जलसंपदा विभाग केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

01 ते 17 बाबी वरील माहिती

महाराष्ट्र शासन अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड		
	कार्यालय दुरध्वनी क्र. (02462) 261170 कार्यालय फॅक्स क्र. - (02462) 261203	“ यांत्रिकी भवन ” नांदेड ई-मेल :semcheep_nanded@ wrd.maharashtra.gov.in
जा. क्र. यांमंनं / पशा /		/ सन 2024 दिनांक :

प्रति,

मा. मुख्य अभियंता (यां),

जलसंपदा विभाग,

नाशिक.

विषय :- शासनाच्या व संबंधीत विभागाच्या संकेतस्थळा वरील 01 ते 17 बाबीची माहिती
अद्यावत ठेवणे बाबत.

संदर्भ :- 1. शासन पत्र क्र. संकिर्ण 2014 / (प्र.क्र.) 9 / आ (रक्का) जसंवि, मंत्रालय, मुंबई
दिनांक. 24.02.2014
2. महाराष्ट्रा जलसंपद विभाग यांचे पत्र क्र.संकिर्ण 2015 / (268 / 15) लपा-1
दि.16.05.2016

संदर्भित शासन पत्रातील सुचनेप्रमाणे या मंडळाची विषयांकित 12/2024 अखेरची माहिती
पुस्तीका या सोबत सविनय सादर करण्यांत येत आहे.

सहपत्र :- वरील प्रमाणे

स्थळ प्रतीवर अ.अ. यांची स्वाक्षरी

(एस डी मात्रे)
सहा अधीक्षक अभियंता,
यांत्रिकी मंडळ,नांदेड.

प्रत :- सुचना फलक / नोटीस बोर्ड

सहपत्र :- वरील प्रमाणे

कलम — 2 (ज)
नमुना (अ)
कलम -2 (ज) क / ख / ग / घ

शासकीय विभागाचे नांव :- जलसंपदा विभाग

“यांत्रिकी मंडळ नांदेड” हे कार्यालय शासन आदेश क्र. सी ओई / 1538 / 105065 / आयपी -1 दि. 27.02.1971 अन्वये निर्माण करण्यात आले व दि. 14.12.1971 पासून “नांदेड” येथे कार्यान्वित झाले सद्यःस्थितीत या मंडळाच्या अंतर्गत 6 विभाग व 25 उप विभाग कार्यरत आहेत.

अ. क्र.	लोकप्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पद	ठिकाण व पत्ता
1.	यांत्रिकी मंडळ, नांदेड	अधीक्षक अभियंता	“ यांत्रिकी भवन ” वर्क शॉप रोड, नांदेड
मंडळाच्या अधिपत्याखाली खालील विभाग कार्यरत आहेत.			
1.	यांत्रिकी विभाग (उपेप्र), नांदेड	कार्यकारी अभियंता	वर्कशॉप रोड, नांदेड
2.	विष्णुपूरी पंपगृह विभाग, नांदेड	कार्यकारी अभियंता	वर्कशॉप रोड, नांदेड
3.	यांत्रिकी विभाग, बीड	कार्यकारी अभियंता	जायकवाडी वसाहत नगर रोड, बीड
4.	यांत्रिकी विभाग, धाराशिव	कार्यकारी अभियंता	तुळजापूर बायपास रोड, उस्मानाबाद
5.	यांत्रिकी विभाग क्र. 2, छ सं नगर	कार्यकारी अभियंता	गारखेडा, औरंगाबाद
6.	मुख्य व्दार उभारणी पथक क्र. 4, छ सं नगर	कार्यकारी अभियंता	----“-----

कलम 4 (1) (ख) (एक)
यांत्रिकी मंडळ, नांदेड या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव व पत्ता	अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, यांत्रिकी भवन, नांदेड, वर्कशॉप रोड, नांदेड
कार्यालय प्रमुख	अधीक्षक अभियंता
कार्यक्षेत्र (भौगोलीक)	नांदेड, छ सं. नगर, परभणी, जालना, बीड, धाराशिव, लातूर, हिंगोली कार्यानुरूप उपरोक्त आठ जिल्ह्यामध्ये.
विशिष्ट कार्य	1) जलसंपदा विभागाअंतर्गत विविध प्रकल्पांचे यंत्रसामग्री व्दारा मातीकाम व कालवा स्वच्छता व कालवा दुरुस्ती ची कामे. 2) विविध प्रकल्पावरील जलव्दारांची उभारणी व त्यासाठी आवश्यक घटक भागांची निर्मिती व जलव्दारांची दुरुस्ती. 3) उपसा सिंचन योजनाची यांत्रिकी व विद्युत प्रणालीची उभारणी देखभाल व दुरुस्ती व यांत्रिकी प्रभागांची परिगणके निश्चित करणेसाठी उप समितीचे सादरीकरण. 4) प्रादेशिक / जिल्हा कर्मशाळेत शासकीय संयंत्रे व वाहनांची दुरुस्ती 5) शासकीय यंत्रसामग्रीसाठी आवश्यक असलेल्या सुट्या भागांचे व इतर साहित्याचे भांडारात जतन करणे व आवश्यकतेनुसार शासकीय कार्यालयास पुरविणे. 6) ट्रान्सपोर्टर व्दारा अवजड यंत्रसामग्रीची विविध प्रकल्प स्थळी वाहतूक 7) बॅरेजवरील व्दारांची त्रतीयपक्ष तपासणी कामे
विभागाचे / ध्येय / धोरण	शासना तर्फे दर वर्षी पाखरण कार्यक्रमानुसार मंडळासाठी निश्चित करून दिलेल्या प्रकल्प मातीकाम / कालवा स्वच्छता व दुरुस्ती / उपसा सिंचन योजनाची कामे यशस्वीरित्या करणे जेणे करून राज्याच्या सिंचन क्षेत्रात वाढ होईल.
संबंधीत कर्मचारी	मंडळ कार्यालय, सहा विभागीय कार्यालय व त्या अंतर्गत 25 उप विभागात दि. 31.03.2025 रोजी खालील प्रमाणे अधिकारी / कर्मचारी व कामगार कार्यरत आहेत.
नियत अस्थापना	तांत्रिक –मंजुर 163 कार्यरत 76 रिक्त 87 अतांत्रिक मंजुर 384 कार्यरत 151 रिक्त 233 एकूण मंजुर 547 कार्यरत 227 रिक्त 320
रुपांतरीत अस्थाई व स्थाई अस्थापना	कामगार – 25
कार्य	उपरोक्त अधिकारी, कर्मचारी व कामगार शासनाने निश्चित करून दिलेली कामे पूर्ण करणेसाठी कार्यरत असतात. कामगार क्षेत्रिय भागात कार्यरत असतात त्याच प्रमाणे क्षेत्रिय व विभाग / मंडळ कार्यालयात काम करणारे कर्मचारी सर्व कार्यरत कर्मचा-यांचे वेतन भत्ते विषयक बाबी व कामासंबंधी माहिती तक्रार करणे व संलग्न पत्रव्यवहार करतात.

मालमत्तेचा तपशील	या मंडळाच्या मालकीची मालमत्ता खालील प्रमाणे आहे
1) यां. वि. नांदेड अंतर्गत प्रादेशिक कर्मशाळा, यांत्रिकी मंडळ यांत्रिकी विभाग, नांदेड व यांत्रिकी विभाग (उपेप्र), नांदेड या कार्यालयाची इमारत व जागा	60,720 चौ. मिटर
2) भगीरथनगर वसाहत	8000 चौ. मिटर
3) यांत्रिकी विभाग क्र. 2 , औरंगाबाद व मुख्य द्वार उभारणी पथक क्र. 4, औरंगाबाद च्या इमारती व परिसर	8017 चौ. मिटर
4) कर्मशाळा परिसर औरंगाबाद	46109 चौ. मिटर
यांत्रिकी उप विभाग जालना अंतर्गत असलेली जागा	1 हेक्टर 8. आर
5) यांत्रिकी विभाग, बीड अंतर्गत कर्मशाळा खंडेश्वरी व उप विभाग	64980 चौ. मिटर
6) यांत्रिकी विभाग, उस्मानाबाद अंतर्गत	17.03 एकर
7) यांत्रिकी उप विभाग, लातूर एम आय डी सी एरिया	12920 चौ. मिटर
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्ता	या मंडळाच्या संरचनात्मक तक्ता सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	02462-261170
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवशी तातडीच्या प्रकरणी कामाच्या आवश्यकतेनुसार संबंधित अधिकारी / कर्मचारी कार्यालयात उपस्थित राहून कामाचा निपटारा करतात.

यांत्रिकी मंडळ, नांदेड संघटन तक्ता
मंडळ / कार्यकारी विभाग / उप विभागाचा तपशिल दिनांक 12/2024 अखेरची स्थिती
श्री प्र.प्र.देशमाने, अधीक्षक अभियंता

श्री द रा सावंत, उप अधीक्षक अभियंता

श्री एस डी मात्रे सहा. अधीक्षक अभियंता

श्री म दा सुर्यवंशी, कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग (उपेप्र), नांदेड	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता, विष्णुपूरी पंपगृह विभाग, नांदेड	श्री यु ज पाखमोडे) कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, बीड	श्री र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग, उस्मानाबाद	श्री रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग क्र. 2, छ सं नगर	श्री ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता, मुख्य व्दार उभारणी पथक क्र. 4 छ सं नगर
श्री आ ब बिदारार उप कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग (उपेप्र), नांदेड	श्री चं अ बुक्ते उप कार्यकारी अभियंता, विष्णुपूरी पंपगृह विभाग, नांदेड	श्री अ वि बोंद्रे उप कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, बीड	श्री सु सु गरड उप कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, धाराशिव	श्री म सा हजारे उप कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग क्र. 2 औरंगाबाद	श्री पि व्ही मोरे, उप कार्यकारी अभियंता, मुख्य व्दार उभारणी पथक क्र. 4, छ सं नगर
श्री एन जी सिरसाठ उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग क्र. 1, नांदेड	श्री न द पिसुटे (अका) उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग (उ.सि.), उस्मानाबाद	श्री अ वि बोंद्रे उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग, बीड	श्री प्र ल हाडुळे, उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, क्र. 2 धाराशिव	श्री. चं म बोंगाणे उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, छ सं नगर	श्री ज्ञा पा बोद्रे उप अभियंता व्दार उभारणी पथक क्र. 4 (ब), केसापूरी
श्री स ह गेडेवाड उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग क्र. 2, नांदेड	श्री न द पिसुटे उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग (वि.प्र.) असरजन	श्री. ऋ. प्र कोल्हे उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, सातोना	श्री. सु सु गरड, उप अभियंता यांत्रिकी धाराशिव	श्री मो बा पाटील, उप अभियंता यांत्रिकी कर्मशाळा उप विभाग, छ सं नगर	श्री मि र कुलकर्णी उप अभियंता व्दार उभारणी पथक क्र. 4 (क), औरंगाबाद
श्री नि ता मस्के उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग क्र. 3, नांदेड	श्री एस बी निरंतर उप अभियंता, गुणनियंत्रण व तपासणी उप विभाग, नांदेड	श्री अ वि रोकडे उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, अंबाजोगाई	श्री. प्र ल राऊत उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, लातूर	श्री अ सु अंबेकर उप अभियंता यांत्रिकी भांडार उप विभाग, छ सं नगर	श्री उ दि भोसले, उप अभियंता व्दार उभारणी पथक क्र. 4 (ड), लातूर
श्री आर यु कानडे उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग, परभणी	श्री एस एन सुभेदार उप अभियंता, विद्युत उप विभाग (वि.प्र.) असरजन	श्री.बा वा सातपुते उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, माजलगांव	श्री गो स गिराम, उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग (नितेप्र), लातूर	श्री स ग डोरनाळे उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग, जालना	श्री. ते श कुलकर्णी उप अभियंता व्दार उभारणी पथक क्र. 4 (इ), नांदेड
श्री अ भा शिनगारे उप अभियंता यांत्रिकी उप विभाग क्र. 4, नांदेड					

कलम 4 (1) (ख) (दोन) नमूना (अ)

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

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	अधीक्षक अभियंता	मुळ कामांची अंदाजपत्रके मंजूर करणे रु. 62.00 लक्ष सर्व साधारण दुरुस्त्या — मंडळाच्या अर्थसंकल्पीय तरतुदीत पूर्ण अधिकार विशेष दुरुस्त्या —मंडळाच्या अर्थसंकल्पीय तरतुदीत पूर्ण अधिकार विशेष प्रकारची हत्यारे व संयंत्रे — रु. 12.50 लक्ष अंदाजाहुन अधिक खर्च -5 टक्के पर्यंत (मंजूर अंदाजपत्रकाच्या) निविदा स्विकारण्याचा अधिकार — रु. 125.00 लक्ष कार्यालयीन जागेचे भाडे मंजूर करणे — दरमहा रु. 4000/- हत्यारे व संयंत्रे कार्यालयीन फर्निचर अदाजास मंजूरी — रु. 1.25 लक्ष निरुपयोगी जादा भांडाराची विक्री वरुन विल्हेवाट लावण्याचे आदेश देण्याचा अधिकार निरुपयोगी हत्यारे व संयंत्राचे निलेखन मंजूरी — पूर्ण अधिकार	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 1984 परिशिष्ट 42 सुधारीत दि. 18.11.1996	
2)	कार्यकारी अभियंता	मुळ कामांची अंदाजपत्रके मंजूर करणे रु. 25.00 लक्ष सर्वसाधारण दुरुस्त्या — विभागाच्या अनुदानात पूर्ण अधिकार विशेष दुरुस्त्या — रु. 5.00 लक्ष विशेष प्रकारची हत्यारे व संयंत्रे — रु. 2.50 लक्ष निविदा स्विकारण्याचा अधिकार — रु. 25.00 लक्ष कामाच्या अतिरीक्त बाबी पार पाडणे- प्रत्येक बाबीसाठी रु. 50.000/- कंत्राटदारास मुदतवाढ देण्याचा अधिकार- पूर्ण अधिकार पुरवठाकार कंत्राटदार यांच्या बिलाच्या रकमा देणे — धनादेशाने पूर्ण अधिकारी कार्यालयीन जागेचे भाडे मंजूर करणे — दरमाह रु. 1500/- कार्यालयीन फर्निचरसह हत्यारे व संयंत्राच्या अंदाजास मंजूरी देणे रु. 25,000/- हत्यारे व संयंत्रे यांच्या दुरुस्तीस मंजूरी — रु. 25,000/-	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 1984 परिशिष्ट 42 सुधारीत दि. 18.11.1996	
3)	उप अभियंता	रोखीने पुरवठा केलेल्या साहित्याच्या रकमा प्रदान करण्याचा अधिकार — रु. 300/- व पेट्रोल / तेल / सुटेभाग यासाठी रु. 800/-	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 1984 परिशिष्ट 42 सुधारीत दि. 18.11.1996	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	अधीक्षक अभियंता	1. रजा मंजूरी – वर्ग -3 व वर्ग – 4 च्या बाबतीत पूर्ण अधिकार वर्ग – 2 – 180 दिवस वर्ग -1 – 12 दिवस 2. भविष्य निर्वाह निधी ना-परतावा मंजूरी 3. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूरी 4. कालबद्ध / आश्वासित पदोन्नती अंतर्गत वरिष्ठ पदाची वेतन श्रेणी मंजूर करणे 5. कालबद्ध प्रवास भत्ता देयकास मंजूरी 6. क्रमप्राप्त वेतनवाढ मंजूरी 7. धबांधणी / संगणक / मोटार सायकल अग्रिम मंजूरी 8. विशेष आजारावरील उपचारासाठी अग्रिम मंजूरी 9. वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती 10. कर्मचा-यांची बदली करणे – गट 'क' व 'ड' मधील सर्व कर्मचारी 11. अनुकंपा तत्त्वावर नियुक्ती 12. उप विभागांची मुख्यालये निश्चित करणे 13. मुख्यालय आणि तात्पुरत्या उपविभागांची नांवे बदलणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 व वेळोवेळी निर्गमित शासन आदेश महाराष्ट्र सर्वसाधारण भू.नि.नि. नियम 16 महाराष्ट्र सर्वसाधारण भू.नि.नि. नियम 13 शासन निर्णय क्र. एसआरव्ही-1095/ प्र.क्र. 33/ 95/ बारा दि. 1.11.1995 महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग विअप्र- 1000/प्र. क्र. 46/ 2001 / विनियम दि. 11.07.2001 (नियम 39 ब) महाराष्ट्र कोषागार नियम 21 (नियम 266) नुसार वेतनवाढ मंजूरी शासनातर्फे वेळोवेळी वितरीत केलेल्या आदेशानुसार महाराष्ट्र शासन आरोग्य विभाग एमएजी 2005 / 9 / प्र. क्र. 251 / आ-3 दि. 10.02.2006 प्रमाणे महाराष्ट्र शासन सार्व. आरोग्य विभाग एमएजी 2005 / 9 / प्र. क्र. 1 / आ-3 दि. 19.03.2005 महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.12.05.2006 मध्ये प्रसिध्द अधिनियम क्र. 21 सामान्य प्रशासन विभाग शा. नि. क्र. अकंपा-1004 / प्र.क्र. 51 / 2004 / आठ दि. 22.08.2005 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम पुस्तिका 1984 परिशिष्ट 42 अ.क्र. 2 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम पुस्तिका 1984 परिशिष्ट 42 अ.क्र. 3	
2)	कार्यकारी अभियंता	1. रजा मंजूरी – वर्ग – 4 च्या बाबतीत – 180 दिवस वर्ग – 3 च्या बाबतीत – 120 दिवस वर्ग – 2 च्या बाबतीत – 30 दिवस 2. क्रमप्राप्त वेतनवाढी वर्ग – 2 ते वर्ग – 4 3. भ.नि.नि. अग्रिम मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 व वेळोवेळी निर्गमित शासन आदेश महाराष्ट्र कोषागार नियम महाराष्ट्र सर्वसाधारण भू.नि.नि. नियम 13	

(क)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	अधीक्षक अभियंता	निरंक.....		
2)	कार्यकारी अभियंता	निरंक.....		

(ड)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	अधीक्षक अभियंता	1. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील प्रकरणी जबर शिक्षा देण्याचा अधिकार गट 'क' व 'ड' कर्मचारी – पूर्ण अधिकार		
		किरकाळ शिक्षा देण्याचा अधिकार गट 'ब' 'क' व 'ड' कर्मचारी – पूर्ण अधिकार		
2)	कार्यकारी अभियंता	1. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील प्रकरणी जबर शिक्षा देण्याचा अधिकार गट 'ड' कर्मचारी – पूर्ण अधिकार		
		किरकाळ शिक्षा देण्याचा अधिकार गट 'क' व 'ड' कर्मचारी – पूर्ण अधिकार		

कलम 4 (1) (ख) (दोन) नमुना ब

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ (उ.सं.), नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्य कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	अधीक्षक अभियंता	1. अधीक्षक अभियंता हा मंडळाचा प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी म्हणून काम पाहील. मंडळातील विभागाच्या अधिका-यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या सार्वजनिक बांधकामाचे प्रशासन व सर्वसाधारण व्यावसायिक नियंत्रण ठेवणे. 2. मंडळातील निरनिराळ्या कामांच्या स्थितीचे निरीक्षण करणे व ती कार्यक्षम व काटकसरीची आहे याची खात्री करणे. 3. दुय्यम कार्यालयाच्या बाह्य आस्थापनेच्या रक्षमतेविषयी खात्री करून घेणे. प्रत्येक विभागाचा कर्मचारी वर्ग आवश्यक व पुरेसा आहे किंवा कसे ते पाहून अहवाल सादर करणे. 4. मंडळातील पाटबंधारे बांधकामापासून मिळणा-या महसुलाच्या आकारणीवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. 5. मंडळातील स्थानिक प्रधिकरणाशी थेट पत्रव्यवहार करणे. 6. नियंत्रणाखालील विभागांची वर्षातून एकदा व पविभागाची तीन वर्षातून एकदा तपासणी करावी. 7. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त अपीलांची सुनावणी करणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 1. भारत सरकारचा अधिनियम क्र. 22 दि. 22.12.2005 च्या राजपत्रान्वये 2. शासन पत्र ममाअ-2005 / (54 / 2005) आ (रवका) दि. 31.8.2005	
2)	कार्यकारी अभियंता	1. कार्यकारी अभियंता हा आपल्या विभागातील सर्व बांधकामाच्या अंमलबजावणीच्या व व्यवस्थापनाच्या बाबतीत अधीक्षक अभियंता यांना जबाबदार राहील. 2. कार्यकारी अभियंता आपल्या विभागातील सर्व बांधकामे याचे परिक्षण करणे व त्यांच्य विभागातील सरकारी जमीनीवरील अतिक्रमणांस प्रतिबंध करणे. 3. महत्वाची दुर्घटना किंवा नेहमीपेक्षा वेगळी घटना घडल्यास अधीक्षक अभियंता यांना तातडीने कळवून त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणे. 4. विभागातील सर्व उपकरणांची काळजी घेण्यात येत आहे याची खात्री करणे, कामाच्या प्रत्येक सत्राखेर उपकरणाच्या स्थितीविषयक अहवाल अधीक्षक अभियंता यांना सादर करणे. निष्काळजीपणामुळे उपकरणास हानी पाहोचण्यास संबंधितांकडून हानीची भरपाई करणे. 5. नियंत्रणाखालील उपविभागाचे दरवर्षी निरीक्षण करणे 6. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 अंतर्गत माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984 महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामानियमपुस्तिका 1984 1. भारत सरकारचा अधिनियम क्र. 22 जो 22.12.2005 च्या राजपत्रान्वये 2. शासन पत्र ममाअ-2005 / (54 / 2005) आ (रवका) दि. 31.8.2005	
3)	उप अभियंता	उपविभागातील बांधकामाच्या व्यवस्थापनासाठी व अंमलबजावणीसाठी कार्यकारी अभियंता यांना जबाबदार	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामा नियम पुस्तिका 1984	

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
4)	मंडळ कार्यालयातील उप अधीक्षक अभियंता	अधीक्षक अभियंता यांनी नेमून दिलेली कामे करणे.	महाराष्ट्र शासन अधिनियम 21/2006	
5)	मंडळ कार्यालयातील सहाय्यक अधीक्षक अभियंता	उपरोक्त प्रमाणे व मंडळ कार्यालयासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र शासन अधिनियम 21/2006	
6)	मंडळ कार्यालयातील सर्व कर्मचारी	नेमून दिलेली कामे करणे. मंडळातील कामाचे वाटप सोबत जोडले आहे.	महाराष्ट्र शासन अधिनियम 21/2006	

कलम 4 (1) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

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

संबंधित तरतूर :- मंडळातर्गत उपरोक्त सर्व कामे प्रचलित शासन नियमांच्या अनुषंगाने तसेच **अधिनियमाचे नांव** म.ना.सेवा अधिनियम व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका **नियम 1984** मधील तरतुदीनुसार करण्यात येतात. वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन **शासन निर्णय** आदेशाप्रमाणे कामे पार पाडली जातात.

परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	रजा मंजूरी	8 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
2.	भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम / ना परतावा मंजूरी	5 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
3.	कालबद्ध / आश्वासित पदोन्नती योजना मंजूरी	10 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
4.	प्रवासभत्ता / कालबाह्य प्रवासभत्ता देयके मंजूरी	10 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
5.	वेतनवाढ मंजूरी	16 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
6.	विशेष आजारावरील अग्रीम मंजूरी	2 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
7.	वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	30 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
8.	घरबांधणी / संगणक मोटार सायकल अग्रीम मंजूरी	4 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
9.	माहिती अधिकारात विचारलेली माहिती पूर्विणे	30 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
10.	माहिती अधिकारात अपील वरील सुनावणी	30 ते 45 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / संबंधित माहिती अधिकारी सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
11.	कामासाठीची अंदाजपत्रके मंजूरी	10 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	

कलक 4 (1) (ख) (चार)

नमुना — अ

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	मातीकाम	टीसीएम		
2	कालवा स्वच्छता	टीसीएम		
3	द्वार दुरुस्ती	एमटी		
4	द्वार निर्मिती	एमटी		

कलक 4 (1) (ख) (चार)

नमुना — ब

कामाची कालमर्यादा आस्थापनाविषयक / तांत्रिक काम पूर्ण होण्यासाठी

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	रजा मंजूरी	8 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
2.	भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम / ना परतावा मंजूरी	5 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
3.	कालबद्ध / आश्वासित पदोन्नती योजना मंजूरी	10 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
4.	प्रवासभत्ता / कालबाह्य प्रवासभत्ता देयके मंजूरी	10 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
5.	वेतनवाढ मंजूरी	16 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
6.	विशेष आजारावरील अग्रीम मंजूरी	2 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
7.	वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	30 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
8.	घरबांधणी / संगणक मोटार सायकल अग्रीम मंजूरी	4 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
9.	माहिती अधिकारात विचारलेली माहिती पूर्विणे	30 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
10.	माहिती अधिकारात अपील वरील सुनावणी	30 ते 45 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / संबंधित माहिती अधिकारी सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	
11.	कामासाठीची अंदाजपत्रके मंजूरी	10 दिवस	संबंधित शाखेचे प्रमुख / अधीक्षक / सहाय्यक अधीक्षक अभियंता व उप अधीक्षक अभियंता	

कलम 4 (1) (ख) (पाच) नमुना अ ब क ड

अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ (उसं) नांदेड येथील कामाशी संबंधीत नियम

अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	नियम क्रमांक / शासन निर्णय क्रमांक / परिपत्रक क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
1	रजा मंजूरी	म.ना.से. (रजा) नियम 1981 व वेळो वेळी निर्गमित शासन निर्णय	
2	भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम / ना परतावा मंजूरी	अग्रिम नियम -13 ना परतावा नियम-16 (भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका 1998)	
3	कालबद्ध / आश्वासित पदोन्नती योजनेअंतर्गत वरिष्ठ वेतन श्रेणी रेंज	सा.प्र.वि.क्र. एसआरव्ही- 1095 / प्रक्र-1/95/12 दि. 08.06.1995 व वित्त विभाग व वेतन 1999 / प्र. क्र. 2 / 99 सेवा-3 दि. 20.07.2001	
4	कालबाह्य प्रवास भत्ता मंजूरी	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग क्र. विअप्र – 1000 / प्रक्र-46/2001/ विनियम दि. 11.07.2001 (नियम – 39 ब)	
5	वेतन वाढ मंजूरी	म. को. नियम 21 (नियम क्र. 266)	
6	विशेष आजारावरील उपचारासाठी अग्रीम मंजूरी	महाराष्ट्र शासन सार्व. आरोग्य विभाग, शा. नि. क्र. एमएजी-2005 / प्रक्र-251/आ-3 / दि. 10.02.06 रु. 1,50,000/-	
7	वैद्यकीय देयक प्रतिपूर्ती	महाराष्ट्र शासन सार्व. आरोग्य विभाग, शा. नि. क्र. एमएजी-2005 / प्रक्र-251 / आ-3 / दि.19.03.2005 रुपये 1,00,000/- पर्यंत मर्यादीत	
8	घरबांधणी / संगणक / मोटार सायकल अग्रिम मंजूरी	शासनाने वेळो वेळी वितरीत केलेल्या आदेशानुसार	
9	कर्मचा-यांची बदली करणे	महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक 12/5/06 मध्ये प्रसिध्द अधिनियम क्र. 21	
10	कामाशी संबंधीत अंदाजपत्रके मंजूरी	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 1984 मधील सुधारीत परिशिष्ट 42 नुसार	

कलम 4 (1) (ख) (पाच) नमुना ई

नांदेड येथील अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ (उसं) नांदेड कार्यालयामध्ये उपलब्ध

दस्तावेजांची यादी

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास	शेरा
1	2	3	4	5	6
1.	ग्रंथालयातील शासन प्रकाशीत इतर पुस्तके	तांत्रिक व अतांत्रिक पुस्तके व संगणकाशी संबंधीत असलेली पुस्तके	श्री. डी पी मज्जनवार आरेखक	यांत्रिकी मंडळ नांदेड	ग्रंथालयीन पुस्तके मंडळ कार्यालयात जतन केली आहे व तसेच मंडळ कार्यालयातील शाखाधारकांनी तांत्रिकी व अतांत्रिक पुस्तकाची मागणी केली तर सदरील पुस्तके दिली जातात व त्याची नोंद घेतली जाते.
2	ग्रंथालयातील शासन प्रकाशीत इतर पुस्तके	आस्थापनाशी संबंधीत असलेली पुस्तके	श्री एस पी निलेवार लि.नि टंकलेखक	यांत्रिकी मंडळ नांदेड	ग्रंथालयीन पुस्तके मंडळ कार्यालयात जतन केले आहे व तसेच मंडळ कार्यालयातील शाखाधारकांनी आस्थापना विषयक पुस्तकाची मागणी केली तर सदरील पुस्तके दिली जातात. व त्याची नोंद घेतली जाते.
2.	निरनिराळे शासन निर्णय व राजपत्र	आस्थापना/ लेखा इत्यादी	श्री डी पी भोळे व.लि./शेख निसार व.लि.	यांत्रिकी मंडळ नांदेड	ग्रंथालयीन पुस्तके मंडळ कार्यालयात जतन केली आहेत व तसेच मंडळ कार्यालयातील शाखाधारकांनी आस्थापना विषयक पुस्तकाची मागणी केली तर सदरील पुस्तके दिली जात व त्याची नोंद घेतली जाते.

कलम 4 (1) (ख) (सहा)

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

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक इत्यादी	प्रमुख बाबींची तपशील माहिती	सुरक्षित ठेवल्याचा कालावधी
1.	अग्रधन लेख्याचे विवरण	नोंदपुस्तक	अग्रधन रिकामी माहिती	5 वर्ष
2.	दुखापत भाग 3 मुळे जीवीतास व संपत्तील होणारे अपघात	नस्ती	पत्रव्यवहार	20 वर्ष
3.	अनामत रक्कम परत करण्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार	नस्ती	पत्रव्यवहार	30 वर्ष
4.	हिशोबांची लेखा विवरणे व संकीर्ण	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
5.	महालेखापालांच्या निरिक्षण विषयक टिप्पण्या	नस्ती	पत्रव्यवहार	8 वर्ष
6.	महालेखापालांची वेतन व प्रवास भत्यावरील आक्षेप विषयक विवरणपत्रे	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
7.	हत्यारे व संयंत्राची वार्षिक विवरणपत्रे	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
8.	राजपत्रित अधिका-याकडून आलेले रजेचे अर्ज	नस्ती	पत्रव्यवहार	2 वर्ष
9.	अराजपत्रित अधिका-याकडून आलेले रजेचे अर्ज	नस्ती	पत्रव्यवहार	2 वर्ष
10.	विनियोजन विवरणे	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
11.	वेतन इत्यादीची थकबाकी	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
12.	अर्थ संकल्पीय अंदाज मुद्रीत	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
13.	रोखरक्कम नोंदवह्या	नोंदवह्या	नोंदवह्या	20 वर्ष
14.	अधीक्षक अभियंत्यांचे निरिक्षण अहवाल	नस्ती	पत्रव्यवहार	10 वर्ष
15.	महाराष्ट्र राजपत्रितांची सुची	नस्ती	पत्रव्यवहार	5 वर्ष
16.	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग 1	नस्ती	नस्ती	3 वर्ष
17.	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र इतर भाग	नस्ती	नस्ती	1 वर्ष

ऊर्वरीत सर्व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 1984 मधील परिशिष्ट 6 नुसार

कलम 4 (1) (ख) (सात)

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी
विचारविनियम

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनीयमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
1.	जनतेकडून प्राप्त तक्रारीचे निराकरण	जनतेकडून प्राप्त तक्रारी सुचना कार्यालयात प्राप्त झालेनंतर त्याबाबत समाधान कारक माहिती कळविण्याची व्यवस्था आहे.		दरमहा याबाबतचा अहवाल वरिष्ठ अधिका-यांना सादर केला जाते.
2.	लोक प्रतिनिधी / विधान सभा सदस्य संसद सदस्य यांचेकडून प्राप्त सुचनांची तात्काळ दखल घेणे	निरनिराळे लोकप्रतिनिधी विधान सभा सदस्य / संसद सदस्य यांचेकडून प्राप्त सुचनांची तात्काळ दखल घेऊन यथोचित कार्यवाही केली जाते. त्यांना त्यांच्या सुचना प्राप्तीची पोच व केलेल्या कार्यवाहीचा तपशिल कळविला जातो.	शासन पत्र क्रं. संकिर्ण 10.06 (214/2005) यांत्रिकी दिनांक 31.12.2005	दरमहा याबाबतचा अहवाल दर दोन महिन्यांनी वरिष्ठ अधिका-यांना सादर केला जातो.
3.	पेंशन अदालत	दरमहा कार्यालयात पेंशन अदालतीचे आयोजन केले जाऊन पेंशनरांच्या तक्रारीचे निवारण केले जाते.	-	दरमहा याबाबतचा अहवाल वरिष्ठ अधिका-यांना सादर केला जातो.

कलम 4 (1) (ख) (आठ)

आपला एक भाग म्हणुन किंवा सल्ला देण्याचे प्रयोजनासाठी म्हणुन गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळुन बनलेल्या मंडळाची, परिषदाचे, समित्यांचे आणि अन्य निकामांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या परिषदाच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकामांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीचे कार्यवृत्त जनतेस पहावयास मिळण्याजागी किंवा कसे या बाबतचे विवरण

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्या	समितीचे उद्दिष्टा	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
	महिला कर्मचारी तक्रार निवारण समिती	अध्याक्ष :-श्रीमती. आर.डी खटके,शा.अ. सचिव :- कु. कल्पना माधवराव सुर्यवंशी भांडारपाल सदस्य :- 1.कु. कल्पना नवघरे, शा.अ. 2.चंदा बुक्ते, शा.अ. 3. ज्योती मुळे,शा.अ. 4.कु.अर्चना मेघमाळे, व.लि. 5.एन.एन. कुलकर्णी,क.लि. 6. कु.रेखा भदर्गे,लि-नि-टंक 7.उमा पौळ,लि-नि-टंक अशासकीय सदस्या :- 13. अॅड. दिपाली डोनगावकर	मंडळातर्गत महिला कर्मचा-यांच्या तक्रारीचे निवारण	आवश्यकते प्रमाणे	नाही	उपलब्ध
	मागास वर्गीय कक्ष	अध्याक्ष : अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ नांदेड सचिव : उप अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ नांदेड सदस्या : 1.स. की. कांबळे,शा.अ. 2.एन.एन.पाईकराव, व.लि.	मंडळातर्गत मागास वर्गीय कर्मचा-यांच्या तक्रारीचे निवारण	आवश्यकते प्रमाणे	नाही	उपलब्ध
	दिव्यांग व्यक्ती तक्रार निवारण समिती	1.श्री अ हु काझी, अधीक्षक यांत्रिकी मंडळ मंडळ नांदेड	मंडळातर्गत दिव्यांग व्यक्ती कर्मचा-यांच्या तक्रारीचे निवारण			

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)
अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ नांदेड कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे
पदनाम व त्यांचे मासिक वेतन — डिसेंबर — 2024

अ क्र		पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई- मेल	एकुण वेतन
1.	प्र.प्र.देशमाने	अधीक्षक अभियंता	1	16.10.2000	Fax No. (02462) 261203	102660.00
2	द रा सावंत	उप अ.अ.	1	23.01.2022	semechnd@gmail.com	93800.00
3	श्री ज्ञा मात्रे	सहा अ.अ.	1	01.02.2016	semechnd@gmail.com	59500.00
4.	म सो चाकोते	कनिष्ठ अभियंता	2	23.04.2013		51900.00
3.	अ हु काझी	अधीक्षक	3	08.08.2008		47500.00
4	क म नागपुरे	प्रथम लिपीक	3	09.02.2012		38700.00
5.	दि प्र मज्जनवार	आरेखक	3	24.01.2014		44800.00
5.	ज्ञा ना डावकोरे	सहा आरेखक	3	27.09.2012		37600.00
6.	ना न पाईकराव	वरिष्ठ लिपीक	3	10.06.2010		39900.00
7.	सु मा बरडे	वरिष्ठ लिपीक	3	13.05.1988		64000.00
8.	दि पा भोळे	वरिष्ठ लिपीक	3	08.06.2012		32300.00
9.	नि स शेख	वरिष्ठ लिपीक	3	17.11.2011		31400.00
10.	ग स सुर्यतळे	वरिष्ठ लिपीक	3	03.06.2010		32300.00
11.	सु पा निलेवार	लि नि टंक	3	31.07.2019		23100.00
12.	श्री म मा कांबळे	लि नि टंक	3	12.05.2016		24500.00
13.	स मु नखाते	लिपीक नि टंक.	3	31.05.2024		20500.00
14.	श्रीमती मा प्र गोडबोले	लिपीक नि टंक	3	26.08.2014		26800.00
15.	रा ग चव्हाण	वाहन चालक	3	13.09.2010		26800.00
16	ज्ञा ब पांढरे	शिपाई	4	25.04.2023		16000.00
17.	श्री बा चिटकुलवार	शिपाई	4	06.12.2018		18000.00
18.	श्री र ह पठाण	चौकीदार	4	11.08.2008		25300.00

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (मुळ पगार)	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता)
1.	गट-अ	ज्या पदाचे वेतन किंवा पदाच्या वेतन श्रेणीत वेतन ग्रेड 15600 ते 39100 अशी पदे	53%	20%	-	-	-
2.	गट-ब	ज्या पदाचे वेतन किंवा पदाच्या वेतन श्रेणीत वेतन ग्रेड 9300 ते 34800 अशी पदे	53%	20%			
3.	गट-क	ज्या पदाचे वेतन किंवा पदाच्या वेतन श्रेणीत वेतन ग्रेड 5200 ते 20200 अशी पदे	53%	20%			
4.	गट-ड	ज्या पदाचे वेतन किंवा पदाच्या वेतन श्रेणीत वेतन ग्रेड 4400 ते 7440 अशी पदे	53%	20%			

नुकसान भरपाई बाबत.

1. अधिकारी / कर्मचारी शासकीय सेवेत असतांना मृत्यु पावल्यास त्याच्या वारसांना प्रचलित नियमाप्रमाणे शासकीय गट विमा योजनेअंतर्गत रक्कम अनुज्ञेय राहते.
2. श्रमिक भरपाई नियम 19 अंतर्गत येणा-या शासकिय कर्मचा-यास तो शासकिय कर्तव्य निभावत असतांना अपघात होऊन इजा झाल्यास / मृत्यु झाल्यास त्याला / त्याच्या वारसांना श्रमिक भरपाई आयुक्त मुंबई यांचे तर्फे निश्चित केलेली नुकसान भरपाई देय होते.

कलम 4 (1) (ख) (अकरा)

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्याप्रतीचे प्रकाशन

अ.क्रा.	अंदाजपत्रकीय शीर्षके वर्णन	अनुदान 20233-24	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	3430.900			
2	03 अतिकालीन भत्ता	1.950			
3	06 दुरध्वनी विज पाणी शुल्क	20.700			
4	कंत्राटी सेवा	600.00			
5	011 प्रवास खर्च	61.00			
6	013 कार्यालयीन खर्च	85.00			
7	014 भाडे पट्टी व कर	18.900			
8	013 प्रकाशने	1.800			
9	017 संगणक वरील खर्च	26.500			
10	026 जाहीराती	10.500			
11	028 व्यावसायिक सेवा करिता प्रदाने	10.000			
12	034 विद्यावेतन	1.700			
13	052 यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री	4.000			
	एकूण संचालन व प्रशान	4272.950			
ब	47017371-052 यंत्रसामुग्री व साधी सामुग्री				
1	47017371-052 यंत्रसामुग्री व साधी सामुग्री	247.360			
क	800 इतर खर्च 47018966				
1	47018966-053 यंत्राचे प्रचालन, परिरक्षण व दुरुस्ती	2200.440			
2	संग्रहातील घट	30.380			
3	रु.अ.आ. समायोजन	0.00			
	एकूण 800 इतर खर्च 47018966	2230.820			
ड	2701 मोठे व मध्यम पाटबंधारे यावरील भांडवली खर्च (वाणिज्यिक) (योजनेत्तर)				
1	2701-7035 कार्यालयीन इमारती	10.060			
2	2701-7797 निवासी इमारती	4.100			
	एकूण	14.160			

परिपत्रक

विषय : अधिक चांगल्या शासन हितार्थ, अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ नांदेड कार्यालयातील
तांत्रिक शाखेतील कामाचे वाटप खालील प्रमाणे बाबत.

अ.क्र.	तांत्रिक शाखा अनुक्रमांक	नांव व पदनाम	तांत्रिक शाखेतील कामाचे स्वरूप अभिप्राय
1	तांत्रिक शाखा-1	श्री स की कांबळे (अका) शाखा अभियंता	1.द्वार निर्मिती, उभारणी व दुरुस्ती कामे 2.त्रयस्थ तपासणी कामे 3.गुण नियंत्रण कामे 4.मंडळ कार्यालयातील मासीक आढावा बैठक 5.मा. मुख्य अभियंता (यां) बैठक 6.निरीक्षण अहवाल (मु.अ.) 7.उपसा सिंचन योजना
2	तांत्रिक शाखा-2	श्री म सो चाकोते शाखा अभियंता	1.मातीकाम, कालवा स्वच्छता, जलयुक्त शि.कामे 2.यंत्रसूची /यंत्रस्थिती
	सहाय्यक	श्री डावकोरे सहा आरेखक	3.नविन संयंत्र खरेदी 4.जी पी एस / गुगल शिट 5.एस्कॅव्हेटर टाटा ग्रुप दुरुस्ती अंदाजपत्रक 6.पोकलॅनडि मॅग/स्क्रेपर/ऑटो दुरुस्ती अंदाजपत्रक 7.वॉटर टँकर अहवाल 8.ई-बीम
3	चित्रशाखा	श्री डी पी मज्जनवार आरेखक	अभियंता यांचे प्रशिक्षणे, शासकीय जागे संबंधीत पत्रव्यवहार प्रशासकीय अहवाल, स्थापत्य विषयक कामे, शासकीय वसाहत, वार्षिक पुस्तिका वृक्षलागवड तांत्रिक पुस्तक संबंधीत ग्रंथालय इत्यादी.
4	तांत्रिक शाखा-3		1.यंत्र वापर दर 2.संयंत्र निर्लेखन 3.कंत्राटी कामगार 4.डोझर Above 200HP दुरुस्ती अंदाजपत्रक 5.लोडर दुरुस्ती अंदाजपत्रक 6.निरीक्षण वाहन वार्षिक /दुरुस्ती अंदाजपत्रक 7.खरेदी सल्लागार समिती 8.डोझर Below 100 HP दुरुस्ती अंदाजपत्रक 9.एस्कॅव्हेटर एल & टी /बीईएमएल /जेसीबी डोझर 100-200 HP दुरुस्ती अंदाजपत्रक
5	तांत्रिक शाखा -4 (विद्युत)	श्री - शाखा अभियंता	1.उपसा सिंचन योजना / विद्युत कामे

मंडळ कार्यालयातर्गत कार्यरत शाखा धारक व प्रस्तावित शाखा धारक यांची माहिती

अ.क्र.	मंडळ कार्यालयातील शाखा	शाखा धारकाचे नांव व पदनाम	शाखा प्रमुखाकडील कार्यभार शेरा
1	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री ए एच काझी अधीक्षक	आस्थापना विषयक प्रकरणे शासन, दक्षता पथक, मुख्य अभियंता (यां) स्तरावरील प्रकरणे इत्यादी
2	प्रथम लिपीक	श्रीमती के एस नागपूरे प्रथम लिपीक	माहिती अधिकार, विभागीय चौकशीप्रकरणे, आस्थापना रोकडवही इतर पत्रव्यवहार.
3	गोपनीय शाखा	श्रीमती एम पी गोडबोले	चोरी अपघात, न्यायालयीन, मत्ता व दायित्व इत्यादी
4	पत्रव्यवहार शाखा	श्री एन एन पाईकराव वरिष्ठ लिपीक	प्राथमिक चौकशी व तक्रार विषयक प्रकरणे, गोपनीय आवक जावक इत्यादी
5	पत्रव्यवहार शाखा	श्री एस पी निलेवार लिपीक नि टंकलेखक	गोपनीय अहवाल संबंधी पत्रव्यवहार, किरकोळ रजा हिशोब, विजबील, टेलीफोन बील, प्रतिनियुक्ती कर्मचा-यां संबंधीत पत्रव्यवहार इत्यादी.
6	आस्थापना शाखा-1	कु. सु मा बरडे, वरिष्ठ लिपीक	अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता, शाखा अभियंता, सहा अभियंता श्रेणी-2 कनिष्ठ अभियंता इत्यादी बाबत सर्व सेवा पुस्तक व अन्य सर्व पत्रव्यवहार इत्यादी.
7	आस्थापना शाखा-2	श्री डी पी भोळे, वरिष्ठ लिपीक	नियत अस्थाई आस्थपनेवरील वर्ग -3 व वर्ग -4 चे कर्मचा-यांचे सर्व पत्रव्यवहार वैद्यकीय देयक भ नि नि, सेवा निवृत्ती प्रकरणे बदल्या बाबत प्रकरणे इत्यादी
	सहाय्यक	श्री एस एम नखाते लिपीक नि टंकलेख	
8	आस्थापना शाखा-3/4	श्री इस्माईल आय शेख वरिष्ठ लिपीक (प्रतिनियुक्ती)	मंडळ कार्यालय स्तरावरील देयके, पतसंस्था, बँक, अग्रीम व वसुली संबंधीत, इत्यादी रु अ आ ची सर्व कामे भ नि नि वैद्यकीय प्रकरणे, सेवा पुस्तके, इत्यादी
9	आवक शाखा		आवक शाखा
10	जावक शाखा		जावक शाखा
11	भांडार शाखा (अतिरीकत कार्यभार)	श्री ऋ.रा. पांदे सहा. भांडारपाल	भांडार शाखेशी संबंधीत सर्व कामे व झेरॉक्स
12	संगणक शाखा	श्री ए अ पठाण वरिष्ठ लिपीक (प्रतिनियुक्ती)	मंडळ कार्यालयातील सर्व शाखेतील टंकलेखनाची कामे, ईमेल,
13	अर्थशाखा	श्री शेख निसार शे. सत्तार वरिष्ठ लिपीक	अर्थसंकल्प, खर्च परवानगी घरबांधणी अग्रीम, संगणक, मोटार सायकल, खर्चमेळ, पतपत्र मर्यादा मंजूरी इत्यादी
14	लेखा शाखा	श्री ए ए बेग वरिष्ठ लिपीक	स्थपत्य विभागाकडील प्रलंबित रक्कमांचा तपशिल, प्रलंबित परिच्छेद फॉर्म 88 फॉर्म 78 एमपीडब्ल्यू इत्यादी.

जा.क्र. यांमंनां/आ-1/

/2025

कार्यालय
अधीक्षक अभियंता
यांत्रिकी मंडळ नांदेड
दिनांक :-

मुळ प्रती अ.अ. यांची स्वाक्षरी

(एस. डी. मात्रे)
सहा.अधीक्षक अभियंता
यांत्रिकी मंडळ नांदेड

प्रत :- मंडळ कार्यालयातील तांत्रिक शाखा 1/2/3/4/5 आस्थापना शाखा 1/2/3 व 4 पत्रव्यवहार शाखा / गोपनीय शाखा/ लेखा शाखा / अर्थसंकल्प शाखा/ भांडार शाखा/ आवक .जावक शाखा / चित्रशाखा / संगणक शाखा/ लघुटंकलेखक शाखा/ नोटीस बोर्ड -2024

कलम 4 (1) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील माहिती

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार माहिती
1.	आस्थापना विषयक	संघटन तक्ता	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स. अ. अ / उ. अ. अ
2.	लेखा अनुदान	मंडळांतर्गत कार्यरत कर्मचा-यांची माहिती	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स. अ. अ / उ. अ. अ
3.	तांत्रिक शाखा	उपलब्ध अनुदान दरवर्षी	संगणकात उपलब्ध	कार्यालयात अर्ज करुन माहिती मिळविता येते	स. अ. अ / उ. अ. अ

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)

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

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाणा	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	पुर्वपरवानगी शिवाय अधीक्षक अभियंत्यांना कार्यालयात भेटण्याची वेळ दुपारी 3 ते 4 अशी आहे.			स.अ.अ / उ.अ.अ	अ. अ.
2.	वेबसाईट विषयी माहिती	या मंडळाची माहिती मा. मु. अ. (यां) जलसंपदा विभाग यांची वेबसाईट www.mahayanriki.mah.nic.in वर उपलब्ध आहे.			स.अ.अ / उ.अ.अ / अ. अ.	मा. मु.अ.
3.	अभिलेख तपासणे	कार्यालयीन वेळ 10.00 ते 17.45	माहिती अधिका-याकडे अर्ज करून सदरची तपासणी करता येते.		स.अ.अ / उ.अ.अ	अ. अ.
4.	कामाची तपासणी	कार्यालयीन वेळ 10.00 ते 17.45	माहिती अधिका-याकडे अर्ज करून सदरची तपासणी करता येते.		स.अ.अ / उ.अ.अ	अ. अ.
5.	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळ 10.00 ते 17.45	सुचना फलक कार्यालयात लावलेला आहे.		स.अ.अ / उ.अ.अ	अ. अ.

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

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

(माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा. जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड दु. क्र. 261170 / फॅक्स क्रं. 161203	द रा सावंत उप अधीक्षक अभियंता (अ.का)	एस डी मात्रे सहा अधीक्षक अभियंता	प्र.प्र. देशमाने अधीक्षक अभियंता (अ.का)
2.	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग बीड. दु. क्र. / फॅक्स क्रं. 222419	वैभव अब्बु प्र.लि. (अका)	ए व्ही बोंद्रे उप कार्यकारी अभियंता	यु ज पाखमोडे कार्यकारी अभियंता
3.	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग धाराशिव दु. क्र. / फॅक्स क्रं. 251853	ए बी नाणेकर सहा अभियंता श्रेणी-2	एस एस गरड उप कार्यकारी अभियंता	र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता (अ.का.)
4.	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग , क्र. 2 छ सनगर दु. क्र. / फॅक्स क्रं. 2331079	एन के चंदीले प्रथम लिपीक	एन एस हजारे उप कार्यकारी अभियंता	रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता
5.	कार्यकारी अभियंता, मुख्य व्दार उभारणी पथक क्र. 4, छ स नगर दु. क्र. / फॅक्स क्रं. 2334602	श्रीमती एम यु पाटील शाखा अभियंता	पी व्ही मोरे उप कार्यकारी अभियंता	ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता
6.	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग (उपेप्र), नांदेड दु. क्र. 260361	श्रीमती आर डी खटके, शाखा अभियंता	आ ब बिरादार उप कार्यकारी अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता
7.	कार्यकारी अभियंता, विष्णुपूरी पंपगृह विभाग, नांदेड दु. क्र. 260738	आर व्ही टेकाळे शाखा अभियंता	श्रीमती चं अ बुक्तेरे उप कार्यकारी अभियंता	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा. जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, (उपेप्र) नांदेड,	आर डी खटके शाखा अभियंता	आ ब बिरादार उप कार्यकारी अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता
2.	यांत्रिकी उप विभाग क्र. 1, नांदेड	के डी नवघरे शाखा अभियंता	एन जी सिरसाठ उप अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता
3.	यांत्रिकी उप विभाग क्र. 2, नांदेड	ए. व्ही. पतंगराव (अका) शाखा अभियंता	एस एच गोडेवाड उप अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता
4.	यांत्रिकी उप विभाग क्र. 3, नांदेड	ए व्ही पतंगराव शाखा अभियंता	नि ता मस्के उप अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता
5.	यांत्रिकी उप विभाग क्र. 4, नांदेड	ए व्ही पतंगराव (अका) शाखा अभियंता	ए बी शिनगारे उप अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता
6.	यांत्रिकी उप विभाग परभणी	प्र म उमनवार शाखा अभियंता	आर. यु कानडे उप अभियंता	म दा सुर्यवंशी कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड,	एस डी मात्रे उप अधीक्षक अभियंता (अ.का)	द. रा. सावंत सहा अधीक्षक अभियंता	श्री प्र. प्र. देशमाने अधीक्षक अभियंता (अ का)

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, विष्णुपूरी पंपगृह विभाग, नांदेड,	श्री आर व्ही टेकाळे शाखा अभियंता	चंदा अ.बुक्तरे उप कार्यकारी अभियंता (अ.का)	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता
2.	उप अभियंता, गुण नियंत्रण व तपासनी उप विभाग, नांदेड	के एस हेंटे वरिष्ठ लिपीक	श्री बा निरंतर उप अभियंता	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता
3.	उप अभियंता, विद्युत उप विभाग (वि.प्र) असर्जन मु. नांदेड	शेख रईश बशीर वरिष्ठ लिपीक	एस एन सुभेदार उप अभियंता (वि.)	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता
4.	उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग,(विप्र) असर्जन नांदेड	एस आर ससाने सहा अ.श्रे-2	एन डी पिसुटे उप अभियंता	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता
5.	उप अभियंता, यांत्रिकी उप विभाग, धाराशिव	बी यु गावडे स.अ.श्रे-2	एन डी पिसुटे (अका) उप अभियंता	श्री ई म आत्राम कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा. जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	कार्यकारी अभियंता, मुख्य व्दार उभारणी पथक क्र. 4, औरंगाबाद	श्रीमती एम यु पाटील शाखा अभियंता	श्री पी व्ही मोरे उप कार्यकारी अभियंता	श्री ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता
2.	उप अभियंता, व्दार उभारणी उप विभाग क्र. 4, केसापूरी	श्री एस एन जाडकर, शाखा अभियंता	श्री व्ही पी बोद्रे, उप अभियंता	श्री ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता
3.	उप अभियंता व्दार उभारणी उप विभाग, क्र. 4 क औरंगाबाद	श्री अ बा बढे शाखा अभियंता	श्री एम आर कुलकर्णी उप अभियंता	श्री ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता
4.	उप अभियंता व्दार उभारणी उप विभाग, क्र. 4 ड लातूर	श्रीमती नि.श्रा मगर सहा अ. श्रे-2	श्री उ दि भोसले, उप अभियंता	श्री ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता
5.	उप अभियंता व्दार उभारणी उप विभाग, क्र. 4 ई नांदेड	श्री स की कांबळे, शाखा अभियंता	श्री ते श कुलकर्णी, उप अभियंता	श्री ज बा पाटील कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा. जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	यांत्रिकी विभाग, उस्मानाबाद	ए बी नाणेकर सहा अभियंता श्रेणी-2	एस एस गरड (अका) उप कार्यकारी अभियंता	र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता
2.	यांत्रिकी विभाग, क्र. 2 धाराशिव	ए जी कळकुंबे शाखा अभियंता	पी एल हाडुळे उप अभियंता	र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता
3.	यांत्रिकी विभाग, क्र. 3 धाराशिव	श्रीमती पी पी फलटणे शाखा अभियंता	एस एस गरड उप अभियंता	र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता
4.	यांत्रिकी उपविभाग, लातूर	आर डी रत्नपारखी सहा अभियंता श्रेणी-2	पी एल राऊत. उप अभियंता	र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता
5.	यांत्रिकी उप विभाग, नि. ते. प्र. लातूर	एस डी गायकवाड शाखा अभियंता	जी एस गिराम. उप अभियंता	र ज मोमीन कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा. जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	यांत्रिकी विभाग, बीड	श्री वैभव अबु प्रथम लिपीक (अका)	श्री ए व्ही बोंद्रे उप का अ.	श्री यु ज पाखमोडे कार्यकारी अभियंता
2.	यांत्रिकी उप विभाग बीड	ए डी ससाने वरिष्ठ लिपीक	ए व्ही बोंद्रे उप अभियंता	श्री यु ज पाखमोडे कार्यकारी अभियंता
3.	यांत्रिकी उप विभाग माजलगांव	वि सु चौधरी स.अ.श्रे-2	बी व्ही सातपुते उप अभियंता	श्री यु ज पाखमोडे कार्यकारी अभियंता
4.	यांत्रिकी उप अंबाजोगाई	ओ अ खोतारे स.अ.श्रे-2	ए व्ही रोकडे उप अभियंता	श्री यु ज पाखमोडे कार्यकारी अभियंता
5.	यांत्रिकी उप विभाग, सातना	नि म जोशी शाखा अभियंता	ऋ.प्र. कोल्हे उप अभियंता	श्री यु ज पाखमोडे कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व इतर तपशिल

या मंडळ कार्यालयासाठी मंडळातर्गत विभागीय कार्यालयासाठीचे सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिका-यांची नावे, पदनाम दर्शविणारी माहिती सोबत जोडण्यात येत आहे. (माहे डिसेंबर 2024 अखेर)

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांचा तपशिल.

अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, नांदेड महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जाहीर केलेली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल				
अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहा. जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	यांत्रिकी विभाग, क्र.2 छ. सं. नगर	श्री ना का चंदीले प्रथम लिपीक	श्री एन एस हजारे उप कार्यकारी अभियंता	श्री रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता
2.	यांत्रिकी उप विभाग छ. सं. नगर	पी डी राठोड शाखा अभियंता	सी एम बोंगाणे उप अभियंता	श्री रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता
3.	यांत्रिकी उप विभाग छ. सं. नगर	वि बा वानखेडे शाखा अभियंता	एस जी डोरनाळे उप अभियंता	श्री रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता
4.	भांडार उप विभाग छ. सं. नगर	एस व्ही गायकवाड शाखा अभियंता	ए एस अंबेकर उप अभियंता	श्री रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता
5.	कर्मशाळा उप विभाग छ. सं. नगर	व्ही एच कदम शाखा अभियंता	एम बी पाटील उप अभियंता	श्री रा भा कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

दुरुस्ती इत्यादी कामासाठी कंत्राटदार म्हणून नोंदणीकृत सर्व कंत्राटदाराची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र दिनांक 01.07.2024 ची स्थिती)
महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 10.09/57(25/09) दिनांक 29.07.2011 अन्वये नोंदणीकृत कंत्राटदाराची यादी.

जलसंपदा विभागातील यांत्रिकी संघटने अंतर्गत करण्यांत येणा-या यांत्रिकी कामासाठी कंत्राटदार नोंदणी नियम शासन निर्णय
दिनांक 29.07.2011 शासन निर्णय जलसंपदा विभाग क्र. संकीर्ण -1117/प्र.क्र. 104/17 यां, दिनांक 14.03.2018 अन्वये रद्द
करण्यांत आला आहे.

कलम 4 (1) (ख) (सतरा)

विहीत करण्यांत येईल अशी इतर माहिती
-----निरंक-----

