

माहिती अधिकार अधिनियम-२००५

कलम ४ (१) (ख)

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	उद्योग सारथी, मुख्यालय, मरोळ, औद्योगिक वसाहत महाकाली मुंबई-९३.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी. लागू नाही.

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	उद्योग सारथी, मुख्यालय, मरोळ, औद्योगिक वसाहत महाकाली मुंबई-९३.

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (३) अनुसार संगणिकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे.

उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणिकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीचा मार्गदर्शक सुचना:-

► संगणिककरणाचे तीन टप्पे-

कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.

महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.

उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

► संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (ख) (i)

मुंबई येथील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या मुख्य कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :-	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ
पत्ता:-	उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३.
कार्यालय प्रमुख :-	मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
शासकीय विभागाचे नाव:-	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
कोणत्या मंत्रालयातील :-	उद्योग विभाग.
खात्याच्या अधिनस्त :-	
कार्यक्षेत्र :-	महाराष्ट्र, भौगोलिक :- महाराष्ट्र / कार्यानुरूप :- महाराष्ट्र
विशिष्ट कार्य :-	शासनाचे प्रतिनिधी राज्यात औद्योगिककरणास चालना देणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण :-	औद्योगिक क्षेत्र स्थापन करण्यासाठी जमिन संपादन करून तिचा विकास करणे व अनुषंगीक सेवा, सुविधा पुरविणे.
धोरण :-	वरीलप्रमाणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी :-	-----
कार्य :-	वरील धोरणांची अंमलबजावणी करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप:-	म.औ.वि.म. अधिनियम १९६१ (महा. III १९६२) नुसार अंमलबजावणी करणे.
मालमत्तेचा तपशील :-	५३०२७.९१ जमिन वरीलप्रमाणे विनयोगासाठी ताब्यात, इमारती व जागेचा तपशील.
उपलब्ध सेवा :-	उद्योजकांना उद्योगासाठी जमीन वाटप करणे, मुलभुत सेवा-सुविधा आदी उदा. पाणीपुरवठा, रस्ता इत्यादी.
संस्थेचा संरचनात्मक :-	मुख्यालयातील अधिकारी / संपूर्ण महाराष्ट्रातील प्रादेशिक अधिकारी
तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	कार्यकारी अभियंता / क्षेत्रीय कार्यालय / महाराष्ट्रातील एकूण ३४ जिल्हे
प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:	२६८७००५४, वेळ १०.०० ते ६.००
कार्यलयीन दुरध्वनी क्रमांक	
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट :	शनिवार, रविवार व सार्वत्रिक सुट्ट्या
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-	

कलम ४ (१) (ख) (ii)

म.औ.वि. महामंडळातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१)	मुकाअ	१) महामंडळाचे सचिव व महामंडळाचे पदसिध्द मुख्य कार्यकारी अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. २) महामंडळाचे नियुक्ति प्राधिकारी म्हणून कामकाज करणे. ३) महामंडळाला आपली कर्तव्ये आणि कामे सक्षमतेने पार पाडण्यासाठी, त्यास आवश्यक वाटतील अशा अधिकारी व कर्मचा-यांची नियुक्ती करणे. ४) महाराष्ट्र राज्यात उद्योगधंद्यांची त्वरीत व पध्दतशीर स्थापना करणे व त्यांची वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ५) राज्य शासनाने निवडलेल्या ठिकाणी औद्योगिक वसाहतीची स्थापना करणे आणि त्यांची व्यवस्था ठेवणे. ६) राज्य शासनाने निवडलेल्या ठिकाणी औद्योगिक क्षेत्रांचा विकास करणे. ७) मऔवि. अधिनियम-१९६१ मधील पकरण तीन मध्ये नमुद करण्यात आलेली महामंडळाची कामे पार पाडण्यासाठी आवश्यकत ती सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. ८) मऔवि. अधिनियम-१९६१ नुसार महामंडळास दिलेल्या अधिकारांचा वापर करून आवश्यक ती सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. ९) महामंडळाचे मुख्य म्हणून महामंडळाच्या प्रशासकीय / आर्थिक व कायदेशीर बाबींवर संपुर्ण नियंत्रण ठेवणे. १०) महामंडळाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांना पदोन्नती देणे / त्यांना पदबदल देणे / त्यांच्या नियुक्ती / त्यांच्या बदल्या / निलंबन करणे / बडतर्फ करणे / कामावरून काढून टाकणे इत्यादी व इतर आस्थापना विषयक प्रकरणांवर आदेश देणे. ११) धोरणात्मक प्रकरणांबाबत संपुर्ण पर्यवेक्षण आणि सर्व विभाग प्रमुखांशी समन्वय साधून सदर प्रकरणे संचालक मंडळाच्या विचारार्थ सादर करणे. १२) महाराष्ट्र शासनातर्फे वेळोवेळी सोपविलेली सर्व प्रकारची कार्यालयीन कामे पार पाडणे. १३) प्रतिनियुक्तीवर नेमणूक करण्यात आलेले अधिकारी यांचे विषयीच्या सर्व प्रकारच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने आदेश देणे. १४) विभागीय चौकशीच्या प्रकरणांमध्ये अपचारी यांना ज्ञापन तथा दोषारोपपत्र निर्गमित करणे / चौकशी अधिकारी	म. औ.वि. अधिनियम १९६१ व अन्वये प्रदान केलेले अधिकार	

		यांची नेमणूक करणे / सादरकर्ता अधिकारी यांची नेमणूक करणे / चौकशी अधिकारी यांनी सादर केलेल्या चौकशी अहवालावर अंतिम निर्णय घेणे. १५) शासनाने ठरविलेल्या विविध प्रकारच्या धोरणांची महामंडळामध्ये अंमलबजावणी करणे. १६) महामंडळासाठी, उद्योग वाढीसाठी, उद्योजकांना उद्योग उभारणीसाठी इत्यादी प्रयोजनाकरीता विविध प्रकारच्या उपाययोजना करण्यासाठी धोरणे तयार करणे. सदर धोरणास महामंडळाच्या संचालक मंडळाची मंजूर घेऊन त्याची अंमलबजावणी करणे. १७) सार्वत्रीक बदलीच्या प्रस्तावास मंजूरी देणे. १८) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. १९) नवीन औद्योगिक क्षेत्रांच्या आराखड्यास मंजूरी देणे. सध्या अस्तित्वात असलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील पार्ट लेआऊटला मंजूरी देणे. २०) सरळसेवेद्वारे नियुक्ती / अनुकंपावरील नियुक्ती अथवा इतर प्रकारच्या नियुक्ती करण्यासाठी मंजूरी देणे. २१) मा. संचालक मंडळाने नेमून दिलेली सर्व प्रकारची कामे पार पाडणे.		
२)	मुलेअ	१) महामंडळाचे वित्तीय सल्लागार म्हणून कामकाज पाहणे. २) महामंडळाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व विधीमंडळाच्या सभागृहांमध्ये प्रसिध्द करणे. ३) महामंडळाचा चालू आर्थिक वर्षाचा सुधारीत अर्थसंकल्प व पुढील वर्षाचा प्रस्तावित अर्थसंकल्प तयार करून त्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरी घेऊन विधीमंडळाच्या सभागृहांमध्ये प्रसिध्द करणे. ४) केंद्र सरकार पुरस्कृत विकास केंद्रे यांचेसाठी केंद्र सरकारकडून प्राप्त झालेल्या निधीच्या खात्यांवर लक्ष ठेवणे. ५) ASIDE WORKS साठी केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीचा विहित मुदतीमध्ये विनियोग करून त्याबाबतचा हिशोब केंद्र शासनास उपलब्ध करून देणे. ६) महामंडळातील विविध प्रकारच्या विकास कामांसाठी निधी उपलब्ध करून देणे. ७) रु. १ कोटी पेक्षा जास्त असलेल्या देयकांचे भुगतान करणे. ८) महामंडळाच्या खात्यावर जमा असलेला अतिरीक्त महसुल महामंडळास फायदेशीर ठरेल अशा ठिकाणी गुंतवणूक करून ठेऊन लाभांश / व्याजाच्या रूपाने महामंडळास महसुल प्राप्त करून देणे. ९) महामंडळाच्या अतिरीक्त महसुलाची गुंतवणूक व विकास कामासाठी उपलब्ध करून द्यावयाचा निधी	म. औ.वि. अधिनियम १९६१ व अन्वये प्रदान केलेले अधिकार	

		यांमचे सांगड घालणे. १०) महामंडळाकडे जमा होणा-या महसुलाचे अंतर्गत लेखापरीक्षण करणे. ११) महामंडळामार्फत विविध प्रकारच्या कामांवर होणा-या खर्चाचे अंतर्गत लेखापरीक्षण करणे. १२) CAG AUDIT मध्ये उपस्थित करण्यात आलेल्या लेखा आक्षेपांची संबंधितांकडून पुर्तता करून घेऊन शासनास सादर करणे. त्याचा अहवाल विधीमंडळाच्या सभागृहामध्ये प्रसिध्द करणे. १३) केंद्र शासन, महाराष्ट्र शासन आणि वित्तिय संस्था यांचेकडे निधी मागणीसाठी प्रस्ताव सादर करणेबाबतची कार्यवाही करणे. १४) आवश्यकतेप्रमाणे महामंडळास वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेणेबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे. १५) लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणारे अधिकारी / कर्मचारी यांच्या बदल्या करणे, अतिरीक्त कार्यभार देणे, त्यांची आस्थापना विषयक कामे करणे. १६) भविष्य निर्वाह निधी विभागास Employers Contribution चे भूगतान करणे. १७) महामंडळाच्या भविष्य निर्वाह निधी विभागावर नियंत्रण ठेवणे. भविष्य निर्वाह निधीमध्ये असलेल्या निधीचे योग्य प्रकारे नियोजन करणे. अधिकारी / कर्मचार यांना, त्यांचे नांवावर जमा असलेल्या भविष्य निर्वाह निधीची माहिती होण्यासाठी प्रत्येक वर्षी भ.नि.नि. च्या स्लिपांचे वाटप करणे. १८) सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी / कर्मचारी यांना उपदान / रजा रोखीकरण / भ.नि.नि. मधील रक्कम तात्काळ उपलब्ध करून देणे. १९) महामंडळामध्ये कार्यरत असलेले अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते अदा करण्यासाठी निधी उपलब्ध करून देणे. २०) मुख्यालयातील विविध प्रकारच्या खर्चाची देयके मंजूर करणे. २१) शासनाने मागणी केलेला निधी वेळोवेळी शासनास उपलब्ध करून देणे. २२) भूसंपादनासाठी लागणारा निधी तसेच मा. न्यायालयाच्या आदेशानुसार द्यावयाची वाढीव नुकसान भरपाईची रक्कम तात्काळ उपलब्ध करून देणे. २३) महामंडळाचा वार्षिक लेखा तयार करून विधी मंडळाच्या सभागृहामध्ये प्रसिध्द करणे. २४) लेखा व वित्त विभागाकडे मंजूरीसाठी येणारे विविध प्रकारचे प्रस्तावास अर्थसंकल्पीय तरतूदींच्या अधीन राहून मंजूरी देणे. २५) जास्त अंदाजीत किंमत असलेल्या कामांचे अंतिम		
--	--	---	--	--

		देयक अदा करण्यापुर्वी पुर्वीच्या सर्व देयकांचे Pre AUDIT करणे. २६) वार्षिक लेखा तयार करण्यासाठी सर्व कार्यालयांमधील मागील आर्थिक वर्षातील देयकांचे भुगतान करण्यासाठी प्रलंबित असलेल्या देयकांचे Liability Checking करून घेणे. २७) लेखा व वित्त विभाग ब्रँच ऑफीस पुणे, छत्रपती संभाजीनगर व नागपूर या कार्यालयांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २८) शासकीय देणी जसे की, जीएसटी / आयकर / लेबरसेस / एम्प्लॉयमेंट टॅक्स इत्यादी शासकीय देणींचा ताळमेळ घेऊन सदर देणी वेळेमध्ये शासनास अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २९) लेखा परीक्षणाच्या दृष्टीने विविध प्रकारचे नियोजन करण्यासाठी धोरण तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ३०) लेखा तयार करणे / जीएसटीचा ताळमेळ घेणे / आयकर इत्यादीच्या अनुषंगाने सदर क्षेत्रामध्ये तज्ञ असलेल्या फर्मची नेमणूक करून त्यांचा सल्ला घेणे. ३१) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ३२) मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
३)	सह मुकाअ (प्रशासन)	१) सामान्य प्रशासन विभागाचे प्रमुख म्हणून कामकाज पाहाणे. २) सेवा पुस्तकाच्या प्रथम पानावरील नांव / जन्म दिनांक तसेच अन्य तपशिल यामध्ये बदल करणेसाठी मंजूरी देणे. ३) प्रारूप जेष्ठता यादी प्रसिद्ध करणे / जेष्ठता यादीवर येणारे आक्षेप स्विकारणे / फेटाळणे / अंतिम जेष्ठता यादीस मंजूरी देणे / मानीव दिनांकाचे प्रस्ताव इत्यादी प्रस्तावास मान्यता देणे. ४) अनुकंपा प्रस्तावास परीपुर्ण प्रस्ताव म्हणून मान्यता देणे, परीपुर्ण प्रस्ताव म्हणून मान्यता मिळाल्यावर अनुकंपा उमेदवाराचा प्रतीक्षा यादीत समावेश करणे व नियुक्तीनंतर प्रतीक्षा यादीतून नाव वगळणेसाठी मंजूरी देणे. ५) अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे त्याअनुषंगाने होणा-या खर्चासाठी मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तिय अधिकारानुसार) ६) विभागीय परीक्षा आयोजित करणे, विभागीय परीक्षेचा निकाल जाहीर करणे व होणा-या खर्चास मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तिय अधिकारानुसार) ७) वयाची ५० वर्षे पुर्ण झाल्यामुळे विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रदान केलेले अधिकार	

		होण्यापासून सुट देणे. ८) भाषा संचालनालयाची मराठी भाषा व हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट देणे. ९) संगणक अर्हता प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सुट देणे. १०) वयाच्या ५०/५५ या वर्षापलिकडे / अर्हताकारी सेवेच्या ३० वर्षांनंतर महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन करणे. ११) प्रतिनियुक्ती भत्ता मंजूर करणे / प्रतिनियुक्ती वरील अधिका-यांची वेतन निश्चिती करणे / अतिरीक्त कार्यभाराबाबत विशेष वेतन मंजूर करणे. १२) प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी यांना सेवानिवृत्तीसाठी आवश्यक असलेले ना देय प्रमाणपत्र देणे. १३) परिविक्षाधीन अधिकारी / कर्मचारी यांचा परिविक्षाधीन कालावधी संपल्यानंतर त्यांना नियमित आस्थापनेवर नियुक्ती देणे. १४) राज्य शासनाप्रमाणे महामंडळामध्ये वाढीव महागाई भत्ता / घरभाडे भत्ता / घरभाडे / अनुज्ञप्ती शुल्क / सेवा शुल्क / वाहतूक भत्ता / प्रवास भत्ता / बदली प्रवास भत्ता इत्यादी प्रकारचे भत्ते तसेच अन्य प्रकारचे भत्ते लागू करणे. १५) बिंदू नामावली तयार करून सहायक आयुक्त, मागासवर्ग कक्ष, कोकण विभाग तसेच शासनाकडे मंजूरीसाठी सादर करणे. १६) पारपत्र काढणे / पारपत्राचे नुतनीकरणे करणे / प्रसुती रजा मंजूर करणे / बालसंगोपन रजा मंजूर करणे / विशेष रजा मंजूर करणे इत्यादीप्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १७) महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीचे वेळी द्यावयाच्या नाहरकत दाखल्यासाठी मंजूरी देणे. मुख्यालयातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीचे आदेश निर्गमित करण्यासाठी मंजूरी देणे. १८) महामंडळातील अथवा इतर विभागातील अधिकारी यांचेसाठी वाहन आवंटीत करण्यास मंजूरी देणे. १९) अधिका-यांसाठी वाहन खरेदी करणेसाठीच्या प्रस्तावास मंजूरी देणे. वाहन विभागावर नियंत्रण ठेवणे. २०) सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत येणा-या कामकाजाच्या अनुषंगाने रु. १० लक्ष पर्यंतच्या विविध देयके मंजूर करणे. २१) अधिका-यांनी कार्यालयीन कामकाजासाठी त्यांना आवंटीत करण्यात आलेल्या वाहनावर विहीत मर्यादेच्या पलिकडे झालेल्या खर्चास कार्यात्तर मंजूरी देणे. २२) वाहनांच्या देखभाल व दुरुस्तीसाठी होणा-या रु. ५०००/- पेक्षा जास्त रक्कमेच्या देयकांना मंजूरी देणे. २३) भूखंड वाटप / भूखंड हस्तांतरण / उत्पादनातील बदल		
--	--	---	--	--

		/ भूखंड विभाजन / भूखंडाचे एकत्रीकरण / कंपनीच्या भागभांडवलामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद घेणे / मुदतवाढ मंजूर करणे, इत्यादी प्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (नेमून दिलेल्या औद्योगिक क्षेत्रांसाठी प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) २४) भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे (नेमून दिलेल्या औद्योगिक क्षेत्रांसाठी प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) २५) मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार संबंधित प्रादेशिक कार्यालयातर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड) २६) विविध औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये वापरात नसलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन सदर भूखंड गरजू उद्योजकांना वाटप करण्याबाबतची कार्यवाही करणे. २७) विधी विभागाकडून प्राप्त होणा-या विविध प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार संबंधित प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणारी न्यायालयीन प्रकरणे) २८) शासनाने निर्गमित केलेल्या विविध प्रकारच्या धोरणांची महामंडळामध्ये अंमलबजावणी करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २९) महाराष्ट्रामध्ये परकीय गुंतवणुक आकर्षित करणेसाठी व महाराष्ट्रामधील उद्योग वाढीसाठी देशातील अथवा परदेशातील विविध प्रकारच्या सेमिनारमध्ये उपस्थित राहून प्रदर्शन आयोजित करण्याची कार्यवाही करणे. ३०) महाराष्ट्रामध्ये विविध प्रकारच्या उद्योगांच्या वाढीसाठी, मेक इन इंडिया, स्टार्टअपसाठी, नवउद्योजकांसाठी आवश्यक असणारी धोरणे तयार करून त्यास मा. संचालक मंडळाची मंजूरी घेऊन त्यांची अंमलबजावणी करणे. ३१) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. ३२) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीच्या मसुद्यास मंजूरी देणे. ३३) २५० हेक्टर पेक्षा जास्त असलेल्या प्रस्तावित औद्योगिक क्षेत्रांच्या भूसंपादनासाठी स्थळ पाहणी समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे. ३४) नेमून दिलेल्या क्षेत्रांतील भूसंपादन विषयक कामे / विशेष प्रकल्प / विशाल प्रकल्प विषयक कामकाज	
--	--	--	--

		पाहणे. ३५) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ३६) नवीन औद्योगिक क्षेत्रांच्या आराखड्यास अंतिम रुप देऊन मंजूरीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. सध्या अस्तित्वात असलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील पार्ट लेआऊटला अंतिम रुप देऊन मंजूरीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे. ३७) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. ३८) रु. २५,०००/- वरील विशेष वैद्यकीय देयकांच्या प्रतिपुर्तीची देयके मंजूर करणे. ३९) तांत्रिक सल्लागार विभाग, नियोजन विभाग तसेच विधी व कामकाज विभागाच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे ४०) उद्योग मित्र समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहणे. ४१) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले कामकाज पाहणे.		
४)	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (विदर्भ)	१) भूविभागातील कार्यासनाशी निगडीत असलेली मा. मु.का.अ. यांनी नेमून दिलेले भूखंड वाटप / भूखंड हस्तांतरण / उत्पादनातील बदल / भूखंड विभाजन / भूखंडाचे एकत्रीकरण / कंपनीच्या भागभांडवलामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद घेणे / मुदतवाढ मंजूर करणे, इत्यादी प्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) २) भूविभागातील कार्यासनाशी संबंधीत असणा-या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ३) मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार संबंधीत प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड) ४) विविध औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये वापरात नसलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन सदर भूखंड गरजू उद्योजकांना वाटप करण्याबाबतची कार्यवाही करणे. ५) विधी विभागाकडून प्राप्त होणा-या विविध प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार संबंधीत प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणारी न्यायालयीन प्रकरणे) ६) शासनाने निर्गमित केलेल्या विविध प्रकारच्या धोरणांची महामंडळामध्ये अंमलबजावणी करणेबाबतची कार्यवाही		

		करणे. ७) महाराष्ट्रामध्ये परकीय गुंतवणुक आकर्षित करणेसाठी व महाराष्ट्रामधील उद्योग वाढीसाठी देशातील अथवा परदेशातील विविध प्रकारच्या सेमिनारमध्ये उपस्थित राहून प्रदर्शन आयोजित करण्याची कार्यवाही करणे. ८) महाराष्ट्रामध्ये विविध प्रकारच्या उद्योगांच्या वाढीसाठी, मेक ईन इंडिया, स्टार्टअपसाठी, नवउद्योजकांसाठी आवश्यक असणारी धोरणे तयार करून त्यास मा. संचालक मंडळाची मंजूरी घेऊन त्यांची अंमलबजावणी करणे. ९) महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीचे वेळी द्यावयाच्या नाहरकत दाखल्यासाठी मंजूरी देणे. मुख्यालयातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीचे आदेश निर्गमित करण्यासाठी मंजूरी देणे. १०) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. ११) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीच्या मसुद्यास मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार) १२) २५० हेक्टर पेक्षा जास्त असलेल्या प्रस्तावित औद्योगिक क्षेत्रांच्या भूसंपादनासाठी स्थळ पाहणी समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार) १३) औद्योगिक क्षेत्रांतील भूसंपादन विषयक कामे / विशेष प्रकल्प / विशाल प्रकल्प विषयक कामकाज पाहणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूविभागाच्या कार्यभारानुसार) १४) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. १५) नवीन औद्योगिक क्षेत्रांच्या आराखड्यास अंतिम रुप देऊन मंजूरीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. सध्या अस्तित्वात असलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील पार्ट लेआऊटला अंतिम रुप देऊन मंजूरीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे. १६) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भुखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १७) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
--	--	---	--	--

५)	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (परकीय गुंतवणुक)	१) महामंडळातील विविध औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये शिल्लक असलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेणे. २) परकीय गुंतवणुक आकर्षित करण्यासाठी देशांतर्गत अथवा देशाबाहेर आयोजित केल्या जाणा-या विविध प्रकारच्या सेमिनार मध्ये महामंडळाचा सहभाग नोंदवून गुंतवणुकदारांना महामंडळाच्या पॉलिसीबाबत अवगत करणे. ३) परकीय गुंतवणुक आकर्षित करण्यासाठी विविध प्रकारचे सेमिनार आयोजित करणे. ४) परकीय गुंतवणुकदारांना त्यांचे प्रकल्प महाराष्ट्रात उभे करण्यासाठी सर्व सुविधांसाठी (भूखंडाचे वाटप / भूखंडाचा प्राथमिक करारनामा कार्यान्वीत करून नोंदणीकृत करणे / भूखंडाचा ताबा देणे / भूखंडावरील बांधकामाचे नकाशे मंजूरी देणे / अग्निशमन दाखला देणे / भोगवटा प्रमाणपत्र देणे / पाण्याची जोडणी / MPCB NOC इत्यादी) प्लॅटफॉर्म उपलब्ध करून देणे. ५) महाराष्ट्रामध्ये परकीय गुंतवणुकदारांनी केलेल्या गुंतवणुकीची माहिती संकलीत करून अद्ययावत करणे. ६) महाराष्ट्रामध्ये परकीय गुंतवणुक आणण्यासाठी परकीय गुंतवणुकदारांबरोबर सामंजस्य करार कार्यान्वीत करणे. ७) परकीय गुंतवणुकदारांनी केलेल्या सामंजस्य कराराप्रमाणे परकीय गुंतवणुक व रोजगार निर्मिती केलेली आहे किंवा नाही? यावर देखरेख ठेवणे. ८) परकीय गुंतवणुकदारांना त्यांचे प्रकल्प उभारण्यासाठी येणा-या सर्व प्रकारच्या अडीअडचणी सोडवण्यासाठी मदत करणे. ९) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. १०) त्यांच्या अखत्यारीत येणा-या कामकाजाशी निगडीत तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीच्या मसुद्यास मंजूरी देणे. ११) परकीय गुंतवणुकदारांसाठी जमीनीचे भूसंपादन करण्यासाठी भूसंपादनाच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. १२) महाराष्ट्रामध्ये प्रत्यक्ष झालेली परकीय गुंतवणुक व त्यामुळे झालेली रोजगार निर्मिती याबाबतची माहिती वेळोवेळी शासनास सादर करणे. १३) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे.		
----	---	--	--	--

		१४) नवीन औद्योगिक क्षेत्रांच्या आराखड्यास अंतिम रुप देऊन मंजूरीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. सध्या अस्तित्वात असलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील पार्ट लेआऊटला अंतिम रुप देऊन मंजूरीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे. १५) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १६) मा. मु.का.अ. यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
६)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी-१	१) प्रादेशिक कार्यालय ठाणे-१, ठाणे-२, महापे, पनवेल, रत्नागिरी या कार्यालयांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २) त्यांच्या अखत्यारीत येत असलेल्या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमधील वापरात नसलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन सदर भूखंड गरजू उद्योजकांना वाटप करण्याबाबतची कार्यवाही करणे. ३) त्यांचे अखत्यारीत येत असलेल्या कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंड वाटप / भूखंड हस्तांतरण / उत्पादनातील बदल / भूखंड विभाजन / भूखंडाचे एकत्रीकरण / कंपनीच्या भागभांडवलामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद घेणे / मुदतवाढ मंजूर करणे, इत्यादी प्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ४) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ५) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्राच्या आराखड्यामध्ये बदल करणेसाठी अथवा भूखंडाच्या वापरामध्ये बदल करणेसाठी नेमण्यात आलेल्या मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे सदस्य सचीव म्हणून कामकाज पाहणे. ६) प्रादेशिक कार्यालयांकडून मंजूरीसाठी प्राप्त झालेले प्रस्ताव आवश्यकतेनुसार व अधिकारानुसार वरिष्ठांकडे मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भुसंपादन विषयक		

		सर्वप्रकारची कामे. ८) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील प्रस्तावित औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक कामे. ९) २५० हेक्टर पर्यंतच्या क्षेत्रफळाच्या औद्योगिक क्षेत्रांचे भूसंपादन करण्यासाठी स्थळ पाहणी समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज करणे. १०) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ११) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहणे. १२) त्यांच्या अखत्यारीत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांशी निगडित असलेल्या कामकाजाशी संबंधित तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. १३) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना briefing करणे. १४) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भुखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १५) प्रादेशिक कार्यालयांतील प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेऊन प्रादेशिक कार्यालयातील कामे मुदतीत पार पाडली जातात किंवा नाही याबाबतची खातरजमा करणे. १६) उद्योजकांचे प्रकल्प उभारणीसाठी त्यांना येणा-या अडीअडचणी सोडविणे. १७) उद्योजकांच्या संघटनांबरोबर समन्वय साधून उद्योजकांच्या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे तसेच गुंतवणुकदारांना आकर्षिक करण्यासाठी विविध प्रकारच्या उपाययोजना करणे. १८) त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली माहिती समन्वय विभागास उपलब्ध करून देणे. १९) मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे. २०) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा. सह मुख्य कार्यकारी		
--	--	---	--	--

		अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
७)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी-२	१) प्रादेशिक कार्यालय पुणे-१, पुणे-२, सातारा, कोल्हापूर, सांगली व सोलापूर या कार्यालयांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २) त्यांच्या अखत्यारीत येत असलेल्या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमधील वापरात नसलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन सदर भूखंड गरजू उद्योजकांना वाटप करण्याबाबतची कार्यवाही करणे. ३) त्यांचे अखत्यारीत येत असलेल्या कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंड वाटप / भूखंड हस्तांतरण / उत्पादनातील बदल / भूखंड विभाजन / भूखंडाचे एकत्रीकरण / कंपनीच्या भागभांडवलामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद घेणे / मुदतवाढ मंजूर करणे, इत्यादी प्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ४) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ५) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्राच्या आराखड्यामध्ये बदल करणेसाठी अथवा भूखंडाच्या वापरामध्ये बदल करणेसाठी नेमण्यात आलेल्या मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे सदस्य सचीव म्हणून कामकाज पाहणे. ६) प्रादेशिक कार्यालयांकडून मंजूरीसाठी प्राप्त झालेले प्रस्ताव आवश्यकतेनुसार व अधिकारानुसार वरिष्ठांकडे मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक सर्वप्रकारची कामे. ८) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील प्रस्तावित औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक कामे. ९) २५० हेक्टर पर्यंतच्या क्षेत्रफळाच्या औद्योगिक क्षेत्रांचे भूसंपादन करण्यासाठी स्थळ पाहणी समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज करणे.		

		१०) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ११) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहणे. १२) त्यांच्या अखत्यारीत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांशी निगडीत असलेल्या कामकाजाशी संबंधित तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. १३) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना briefing करणे. १४) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १५) प्रादेशिक कार्यालयांतील प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेऊन प्रादेशिक कार्यालयातील कामे मुदतीत पार पाडली जातात किंवा नाही याबाबतची खातरजमा करणे. १६) उद्योजकांचे प्रकल्प उभारणीसाठी त्यांना येणा-या अडीअडचणी सोडविणे. १७) उद्योजकांच्या संघटनांबरोबर समन्वय साधून उद्योजकांच्या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे तसेच गुंतवणुकदारांना आकर्षिक करण्यासाठी विविध प्रकारच्या उपाययोजना करणे. १८) त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली माहिती समन्वय विभागास उपलब्ध करून देणे. १९) मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे. २०) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
८)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी-३	१) प्रादेशिक कार्यालय नाशिक, अहिल्यानगर, छत्रपती संभाजीनगर, धुळे, जळगांव, लातूर व नांदेड या कार्यालयांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २) त्यांच्या अखत्यारीत येत असलेल्या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमधील वापरात नसलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन सदर भूखंड गरजू उद्योजकांना वाटप करण्याबाबतची		

		कार्यवाही करणे. ३) त्यांचे अखत्यारीत येत असलेल्या कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंड वाटप / भूखंड हस्तांतरण / उत्पादनातील बदल / भूखंड विभाजन / भूखंडाचे एकत्रीकरण / कंपनीच्या भागभांडवलामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद घेणे / मुदतवाढ मंजूर करणे, इत्यादी प्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ४) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ५) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्राच्या आराखड्यामध्ये बदल करणेसाठी अथवा भूखंडाच्या वापरामध्ये बदल करणेसाठी नेमण्यात आलेल्या मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे सदस्य सचीव म्हणून कामकाज पाहणे. ६) प्रादेशिक कार्यालयांकडून मंजूरीसाठी प्राप्त झालेले प्रस्ताव आवश्यकतेनुसार व अधिकारानुसार वरिष्ठांकडे मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक सर्वप्रकारची कामे. ८) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील प्रस्तावित औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक कामे. ९) २५० हेक्टर पर्यंतच्या क्षेत्रफळाच्या औद्योगिक क्षेत्रांचे भूसंपादन करण्यासाठी स्थळ पाहणी समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज करणे. १०) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ११) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहणे. १२) त्यांच्या अखत्यारीत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांशी निगडित असलेल्या कामकाजाशी संबंधित तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून मा. सह मुख्य		
--	--	--	--	--

		कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. १३) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना briefing करणे. १४) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १५) प्रादेशिक कार्यालयांतील प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेऊन प्रादेशिक कार्यालयातील कामे मुदतीत पार पाडली जातात किंवा नाही याबाबतची खातरजमा करणे. १६) उद्योजकांचे प्रकल्प उभारणीसाठी त्यांना येणा-या अडीअडचणी सोडविणे. १७) उद्योजकांच्या संघटनांबरोबर समन्वय साधून उद्योजकांच्या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे तसेच गुंतवणुकदारांना आकर्षिक करण्यासाठी विविध प्रकारच्या उपाययोजना करणे. १८) त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली माहिती समन्वय विभागास उपलब्ध करून देणे. १९) मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे. २०) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
९)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी-४	१) प्रादेशिक कार्यालय अमरावती, नागपूर व चंद्रपूर या कार्यालयांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २) त्यांच्या अखत्यारीत येत असलेल्या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमधील वापरात नसलेल्या भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन सदर भूखंड गरजू उद्योजकांना वाटप करण्याबाबतची कार्यवाही करणे. ३) त्यांचे अखत्यारीत येत असलेल्या कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंड वाटप / भूखंड हस्तांतरण / उत्पादनातील बदल / भूखंड विभाजन / भूखंडाचे एकत्रीकरण / कंपनीच्या भागभांडवलामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद घेणे / मुदतवाढ मंजूर करणे, इत्यादी		

		प्रकारच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ४) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पाहणे (प्रदान करण्यात आलेल्या भूखंड/शेड/गाळा यांच्या क्षेत्रफळाच्या अधिकारानुसार) ५) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्राच्या आराखड्यामध्ये बदल करणेसाठी अथवा भूखंडाच्या वापरामध्ये बदल करणेसाठी नेमण्यात आलेल्या मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे सदस्य सचीव म्हणून कामकाज पाहणे. ६) प्रादेशिक कार्यालयांकडून मंजूरीसाठी प्राप्त झालेले प्रस्ताव आवश्यकतेनुसार व अधिकारानुसार वरिष्ठांकडे मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक सर्वप्रकारची कामे. ८) कार्यासन-१ अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांच्या अखत्यारीतील प्रस्तावित औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूसंपादन विषयक कामे. ९) २५० हेक्टर पर्यंतच्या क्षेत्रफळाच्या औद्योगिक क्षेत्रांचे भूसंपादन करण्यासाठी स्थळ पाहणी समितीचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज करणे. १०) उच्चाधिकार समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ११) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहणे. १२) त्यांच्या अखत्यारीत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांशी निगडीत असलेल्या कामकाजाशी संबंधित तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. १३) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना briefing करणे.		
--	--	---	--	--

		१४) प्रादेशिक कार्यालयांमधून भुखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १५) प्रादेशिक कार्यालयांतील प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेऊन प्रादेशिक कार्यालयातील कामे मुदतीत पार पाडली जातात किंवा नाही याबाबतची खातरजमा करणे. १६) उद्योजकांचे प्रकल्प उभारणीसाठी त्यांना येणा-या अडीअडचणी सोडविणे. १७) उद्योजकांच्या संघटनांबरोबर समन्वय साधून उद्योजकांच्या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे तसेच गुंतवणुकदारांना आकर्षिक करण्यासाठी विविध प्रकारच्या उपाययोजना करणे. १८) वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असणारी माहिती समन्वय विभागास उपलब्ध करून देणे. १९) समन्वय विभागाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. विधीमंडळाच्या अधिवेशनाच्या अनुषंगाने सर्व प्रकारची कार्यवाही समन्वय विभागामार्फत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २०) समन्वय विभागामार्फत महामंडळाचे वार्षिक अहवाल तयार करून अंतिम करणे व मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरी घेऊन विधी व कामकाज विभागाकडे प्रिंटींगसाठी व विधीमंडळामध्ये प्रसिध्द करण्यासाठी पाठविणे. २१) मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे. २२) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
१०)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पर्यावरण) / कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण) / उप अभियंता (पर्यावरण)	१) महाराष्ट्र राज्यातील महामंडळाच्या रासायनिक औद्योगिक क्षेत्रात आवश्यक ठिकाणी सांडपाणी संकलन व्यवस्था, सामाईक सांडपाणी प्रक्रिया केंद्र, सांडपाणी निचरा व्यवस्था इत्यादी कामे नियोजन करून पूर्ण करून घेणे. सदर कामाबाबत भारत सरकारचे तसेच महामंडळाचे अनुदान मिळवून देण्याबाबत सर्व कार्यवाही करणे. २) भूसंपादनाचे प्रस्ताव तसेच भूखंड वाटपाचे प्रस्ताव पर्यावरणाच्या दृष्टीकोनातून तपासणी करणे व त्यावर अभिप्राय देणे. शासन पातळीवरील पर्यावरण विषयक ब ३) केंद्र शासनाच्या पर्यावरण विषयक योजना महाराष्ट्रात राबविणे व पाठपुरावा करणे. शासन पातळीवरील पर्यावरण विषयक बैठकींना उपस्थित राहणे. ४) कृषी आधारित औद्योगिक क्षेत्रे व उद्याने तसेच जैविक		

		तंत्रज्ञान व फटाका स्थापन करण्याचे नियोजन करणे. ५) मुख्यालयातील भूखंड वाटप समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ६) भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेले प्रस्तावांची छाननी करणे व भूखंडांचे वाटप करतांना पर्यावरणा संबंधी अभिप्राय देणे. ७) औद्योगिक क्षेत्रामध्ये प्रदुषण नियंत्रणासाठी संबंधित औद्योगिक संघटनेबरोबर चर्चा करणे व सामायिक सांडपाणी प्रक्रिया केंद्र उभारण्यासाठी समन्वय साधणे. ८) पर्यावरण व वने मंत्रालय, राज्य प्रदुषण नियंत्रण मंडळ यांचेशी समन्वय साधून सांडपाणी प्रक्रिया केंद्रासाठी अनुदान मिळणेबाबत सहकार्य करणेसाठी पत्रव्यवहार करणे. ९) नवीन पर्यावरण प्रकल्प उभारणे संनियंत्रित करणे. १०) तारापूर, ठाणे-बेलापूर क्षेत्रातील जलनिःसारणाची कामे. ११) महामंडळामार्फत, धोकादायक टाकाऊ पदार्थ व्यवस्थापन सुविधा उभारणीसंबंधीत काम पाहणे. १२) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारीख् मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
११)	महाव्यवस्थापक (मनुष्यबळ व विकास)	१) सामान्य प्रशासन विभागातील कामावर देखरेख ठेवणे. पशासकीय धोरणात्मक प्रकरणे हाताळणे. २) आकृतीबंध तयार करणे / बिंदुनामावली तयार करणे इत्यादी बाबतची कार्यवाही करणे. ३) सरळसेवा भरतीच्या अनुषंगाने सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. ४) सार्वत्रीक बदलीच्या अनुषंगाने बदलीपात्र अधिकारी / कर्मचारी यांचे बदलीबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे. ५) अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विविध पदांवर पदोन्नती देणे / पदबदल करणे / पदबदलाने पदोन्नती देणे / आश्वासीत प्रगती योजनेचे प्रस्ताव इत्यादी विभागीय पदोन्नती समितीसमोर सादर करणे. ६) रु. १ लक्ष पर्यंतच्या किंमतीचे अत्यावश्यक प्रिंटींगच्या कामांसाठी मागविलेल्या दरपत्रकांना मंजूरी देणे. ७) रु. ५०००/- च्या वरील अकस्मित खर्चाच्या देयकांना मंजूरी देणे. ८) कंत्राटी पध्दतीने बाह्यस्रोताद्वारे मनुष्यबळ उपलब्ध करून घेणे बाबतची कार्यवाही करणे. ९) सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत येणा-या कामकाजाशी निगडीत निविदा काढणेबाबतची कार्यवाही करणे. १०) गोपनिय विभागाचे कामकाज पाहणे. शिस्तभंगाची सर्व		

		प्रकारची प्रकरणे हाताळणे. ११)कामगार कल्याणासाठी आवश्यक असलेली सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. १२)अनुकंपा नियुक्तीसाठी पात्र उमेदवारांची प्रतिसाधुची तयार करुन अद्ययावत ठेवणे. अनुकंपा नियुक्तीच्या अनुषंगाने सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. १३)जेष्ठता सुची अंतिम करुन प्रसिध्द करणे. जेष्ठता सुचीवर आलेले आक्षेप निकाली काढणे. १४)महामंडळातील अधिकारी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी वाहन आवंटीत करणे. १५)आवश्यकतेप्रमाणे नवीन वाहने खरेदी करणेसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे. वाहनांचे योग्य ते नियोजन करणे. वाहनांच्या देखभाल व दुरुस्तीची देयके मंजूर करणे. भाडेत्वावर वाहने घेणेसाठी मंजूरी देणे. १६)प्रशासकीय अधिकारी / स्टाफ ऑफीसर / आस्थापना अधिकारी / कामगार कल्याण अधिकारी / उप व्यवस्थापक (कर्मिकी) / वरिष्ठ अधिकारी प्रकल्प व्यवस्थापक यांच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे. १७)अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे. १८) पारपत्र काढणे / पारपत्राच्या नुतनीकरणासाठी मंजूरी देणे १९)अतिरीक्त कार्यभाराच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. २०)आवश्यकतेप्रमाणे विविध प्रकारचे प्रस्ताव तयार करुन मा. संचालक मंडळाच्या बैठकीसमोर मंजूरीसाठी सादर करणे. २१)सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांना देण्यात येणा-या आरोग्य विमा संरक्षणाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २२)रु. २५०००/- पर्यंतच्या विशेष वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची देयके मंजूर करणे. २३)अधिकारी / कर्मचारी यांच्या महामंडळातील सेवांच्या अनुषंगाने असणा-या सर्व प्रकारच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २४)सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
१२)	महाव्यवस्थापक (भूसंपादन)	१) औद्योगिक क्षेत्रांसाठीच्या स्थापनेसाठी व इतर प्रयोजनासाठी जमीनीच्या भूसंपादनासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी करुन परिपूर्ण प्रस्ताव मंजूरीसाठी		

		शासनास सादर करणे. २) भूसंपादनाधिन जमीनीची स्थळ पाहणी करणे. ३) उच्चाधिकार समितीसमोर सादर करावयाच्या प्रस्तावाच्या अनुषंगाने तयारी करुन प्रस्ताव उच्चाधिकार समितीसमोर सादर करणे. ४) भूसंपादनाच्या अनुषंगाने विविध प्रकारच्या अधिसूचना जसे की, प्रकरण-६ अधिसूचना / कलम ३२(२) अन्वयेची अधिसूचना / कलम ३२(१) अन्वयेची अधिसूचना तसेच इतर प्रकारच्या अधिसूचना शासनाच्या मंजूरीने प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ५) भूसंपादनाधीन जमीनीचा दर ठरविणेबाबतचा प्रस्तावाची छाननी करुन परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करण्याची कार्यवाही करणे. ६) भूसंपादनाधीन जमीनीचा दर ठरविणेबाबतचे प्रस्ताव उच्चाधिकार समितीसमोर सादर करणे. ७) भूसंपादनाधीन खातेदारांना मावेजा उपलब्ध करुन देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ८) भूसंपादन अधिकारी यांना उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या रक्कम / खातेदारांना वाटप करण्यात आलेला मावजा / भूसंपादन अधिकारी यांचेकडे शिल्लक असलेली रक्कम यांचा ताळमेळ घेणे. ९) भूसंपादनासाठी अधिसूचीत असलेली जमीनी, ताब्यात आलेली जमीन, ताब्यात यावयाची जमीन याचा मासिक आढावा घेऊन भूसंपादनाची प्रक्रिया जलद करणेबाबतची कार्यवाही करणे. १०) भूसंपादनाच्या अनुषंगाने मा. न्यायालयांमध्ये दाखल असलेल्या सर्व प्रकारच्या न्यायालयांमध्ये शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. त्याची एकत्रित माहिती संकलीत ठेवणे. ११) भूपिडीत खातेदारांनी मा. न्यायालयामध्ये दाखल केलेल्या वाढीव नुकसान भरपाई मिळणेबाबतच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयाच्या आदेशाप्रमाणे विहीत मुदतीत वाढीव मावेजा उपलब्ध करुन देणेबाबतची कार्यवाही करणे. १२) भूसंपादनाच्या प्रत्येक प्रकरणामध्ये संबंधीत खातेदारांना भूसंपादन अधिकारी यांनी अदा केलेली रक्कम / मा. उच्च न्यायालयामध्ये जमा करण्यात आलेली रक्कम / खातेदारांना अंतिमतः अदा करावयाची रक्कम याचा ताळमेळ घेण्यात येऊन विहीत वेळेमध्ये खातेदारांना		
--	--	---	--	--

		वाढीव मावेजा अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. १३) भूसंपादनाधीन असलेली अधिसूचीत जमीन वगळण्याबाबतच्या प्रस्तावांची छाननी करून परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करून जमीन भूसंपादनातून वगळणेबाबतची कार्यवाही करणे. १४) भूसंपादनामधून वगळण्यात आलेल्या जमीनीची अधिसूचना प्रसिध्द झाल्यानंतर संबंधीत भूसंपादन अधिकारी यांचेकडून जमीनीचा मावेजा परत घेणेबाबतची कार्यवाही करणे. १५) भूसंपादनाच्या कामकाजाशी संबंधीत तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. १६) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना briefing करणे. आवश्यकतेप्रमाणे सर्व कागदपत्रांसह विधीमंडळामध्ये उपस्थित राहणे. १७) वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली भूसंपादनाबाबतची माहिती समन्वय विभागास उपलब्ध करून देणे. १८) अधिसूचीत जमीनीचा महामंडळास ताबा मिळालेला असल्याबाबतची कागदपत्रे संकलीत करून जतन करून ठेवणे. १९) अधिसूचीत जमीनीचा ताबा घेण्यासाठी खातेदारांना अदा करण्यात आलेल्या मावेजाचे CC Vouchers च्या प्रती संकलीत करून जतन करून ठेवणे. २०) ताबा प्राप्त जमीनीची नोंद महसुल विभागामध्ये ७/१२ उता-यावर झाल्याबाबतची खातरजमा करून सर्व ७/१२ महामंडळाच्या दफ्तरी जतन करून ठेवणे. २१) ताबा प्राप्त जमीनीचा नोंद महसुल विभागामध्ये फरफार नमुना क्रमांक ६(क) मध्ये नोंद झाल्याबाबतची खातरजमा करून सर्व उतारे महामंडळाच्या दफ्तरी जतन करून ठेवणे. २२) ताबा प्राप्त जमीनीचे नकाशे तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडून प्राप्त करून घेऊन जतन करून ठेवणे.		
--	--	---	--	--

		२३) महामंडळाच्या ताब्यात असलेल्या जमीनीचे सर्व अभिलेखाचे संगणकीकरण करणे. २४) ताब्यात असलेल्या जमीनीचे सर्व दस्तऐवज सुरक्षित जतन करून ठेवण्यासाठी अद्ययावत अभिलेख कक्षाची स्थापना करणे. २५) भूसंपादनाच्या अनुषंगाने धोरण ठरविणेसाठी विविध प्रकारचे प्रस्ताव तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. २६) मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. २७) मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
१३)	महाव्यवस्थापक (वसाहत व्यवस्थापन)	१) औद्योगिक क्षेत्रासाठी अधिसूचित केलेली व महामंडळास ताबा प्राप्त झालेली जमीन यांचा ताळमेळ घेणे. २) ताबा प्राप्त जमीनीचा करण्यात आलेला विनियोग यांची माहिती संकलीत करून जमीनीचा परिपूर्ण विनियोग झालेला आहे किंवा नाही याची शहनिशा करणे. ३) औद्योगिक क्षेत्राच्या नकाशावर अधिसूचित क्षेत्र/ताब्यात आलेले क्षेत्र/भूखंडाखालील क्षेत्र/रस्त्याखालील क्षेत्र/भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्र / भूखंड पाडण्यास योग्य नसलेले क्षेत्र इत्यादीबाबतची सविस्तर माहिती नमुद करणेबाबतची कार्यवाही करणे. तसेच सदर माहिती महामंडळाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे. ४) महामंडळाच्या औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये शिल्लक असलेल्या सर्व प्रकारच्या भूखंडांची अद्ययावत माहिती (vacant plot list) महामंडळाच्या संकेतस्थळावर प्रत्येक महिन्यामध्ये प्रसिध्द करणे. ५) औद्योगिक क्षेत्रामध्ये वाटप केलेल्या तथापी विनावापर पडून असलेल्या भूखंडांची माहिती संकलीत करून सदर भूखंड परत घेणेची कार्यवाही करण्यासाठी प्रत्येक महिन्यामध्ये सदर प्रकारच्या भूखंडांचा आढावा घेणे. ६) प्रत्येक औद्योगिक क्षेत्राचा अद्ययावत नकाशा महामंडळाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेला असल्याची खात्री करणे व प्रत्येक महिन्यामध्ये सदर नकाशा अद्ययावत झालेला असल्याबाबतची खात्री करणे. ७) ज्या कंपन्यांना भूखंडांचे वाटप करण्यात आलेले आहे, तथापी सदर भूखंडांवर त्यांनी खुपच कमी बांधकाम करून भोगवटा प्रमाणपत्र घेतलेला आहे, अशा		

		भूखंडांमधील वापरात नसलेले क्षेत्र काढून घेऊन त्या जागेमध्ये दुसरा उद्योग सामावून घेणे शक्य आहे, अशा सर्व भूखंडांची माहिती संकलीत करून त्यांचेकडील विनावापर क्षेत्र काढून घेणेसाठी मऔवि. अधिनियम-१९६२ मधील कलम ४२-अ नुसार कार्यवाही करणे. ८) औद्योगिक क्षेत्रामधील सर्व भूखंडांचे Geo Mapping झालेले असल्याबाबतची शहानिशा करणे. ९) औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंड वाटप करण्यात आलेल्या सर्व कंपन्यांची Directory तयार करणे. त्यामध्ये कंपनीची सर्व प्रकारची माहिती समाविष्ट असल्याची खात्री करावी. जसे कंपनीचे नांव, कंपनीचे मुख्यालय, कंपनीमध्ये करण्यात आलेली एकूण गुंतवणुक, कंपनीमधून निर्माण झालेला प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रोजगार, कंपनी करीत असलेले उत्पादन, कंपनीस देण्यात आलेले पाण्याची नळ जोडणीची क्षमता, कंपनीचा ईमेल आयडी, कंपनीचे दुरध्वनी क्रमांक इत्यादी. सदर Directory प्रत्येक वर्षाच्या जानेवारी महिन्यामध्ये अद्ययावत करणे. १०) संपूर्ण औद्योगिक क्षेत्राच्या नकाशाचे Digitization पूर्ण करण्यात आलेले आहे. त्याद्वारे तयार झालेला नवीन नकाशा व औद्योगिक क्षेत्रामधील भूखंडांची प्रत्यक्ष वस्तुस्थिती यांचा ताळमेळ घेण्यात येऊन सदर नकाशा नियोजन विभागाकडून अद्ययावत करून घेण्याची कार्यवाही करावी. ११) औद्योगिक क्षेत्रांमधील महामंडळाच्या ताब्यात असलेल्या जमीनीचे सर्व प्रकारचे दस्तऐवज भूसंपादन विभागाच्या मदतीने संकलीत करून त्यांचे जतन करणेबाबतची कार्यवाही करणे. १२) औद्योगिक क्षेत्रातील सर्व भूखंडांच्या नस्तीमधील अतिमहत्वाच्या कागदपत्रांचे Digitization करण्यासाठी सदर कागदपत्रांचे Scanning करण्यात आलेले आहे. सदर कामाचा आढावा घेण्यात येऊन प्रत्येक कार्यालयातील सर्व भूखंडांच्या कागदपत्रांचे Scanning झाल्याची खात्री करून सदर माहिती महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देणे. १३) औद्योगिक क्षेत्रातील सर्व भूखंडांची माहिती LMS प्रणालीमध्ये अद्ययावत व अचूक भरलेली असल्याची खात्री करणे. त्याचा वेळोवेळी आढावा घेणे. त्यात काही अडीअडचणी असल्यास माहिती व तंत्रज्ञान विभागाच्या मदतीने सदर अडचणी सोडविण्याची कार्यवाही करणे.		
१४)	महाव्यवस्थापक (भूमी)	१) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीमध्ये सदस्य सचिव म्हणून		

		कामकाज पाहणे. २) भूखंडांचा वाटपासाठी शिल्लक असलेल्या भूखंडांची माहिती एकत्रित करून त्याची जाहिरात प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करणे व महामंडळाच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन पध्दतीने भूखंड वाटपासाठी उपलब्ध करून देणे. ३) उद्योग विस्तार / विशाल प्रकल्प / परकीय गुंतवणुक / प्राधान्याने भूखंड वाटप इत्यादी भूखंड वाटपाचे प्रस्तावावर तांत्रिक सल्लागार / उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पर्यावरण) / मुख्य नियोजक / उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अभिप्राय घेऊन सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरी घेऊन प्रस्ताव सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समितीसमोर सादर करणे. ४) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजूरीने भूखंड वाटप समितीची बैठक आयोजित करणे. ५) भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीचा अर्जेडा प्रसिध्द करणे. अर्जदार व सर्व संबंधीत अधिकारी यांना भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीसाठी आमंत्रित करणे. ६) भूखंड वाटप समितीची बैठक झाल्यानंतर बैठकीचे इतिवृत्त तयार करून त्यास समिती अध्यक्षांची मंजूरी घेऊन भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी संबंधीत कार्यालयांना पाठविणेबाबतची कार्यवाही करणे. ७) ऑनलाईन पध्दतीने भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जदारांची दरपत्रके ऑनलाईन उघडण्यात येऊन सदर अर्ज भूखंड वाटप समितीसमोर सादर करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ८) भूखंड / शेड / गाळे यांचे वाटप / हस्तांतरण / भूखंड विकासासाठी मुदतवाढ / पोटभाडेकरू / भूखंड वाटपाचा दर / भूखंड विकासासाठीचा कालावधी इत्यादीबाबतची धोरणे तयार करून मंजूरी मिळाल्यानंतर प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ९) सीएम पोर्टल / पीएम पोर्टल / मंत्री संदर्भ / शासन संदर्भ इत्यादीवर प्राप्त झालेल्या तक्रारी संबंधीत विभागास पाठवून त्याबाबतची उत्तर संबंधीत पोर्टलवर अपलोड करून तक्रारी निकाली काढणेबाबतची कार्यवाही करणे. १०) भूखंड/शेड/गाळा यांचे बाबतीत विविध प्रकारच्या धोरणांच्या अनुषंगाने शंकाचे निरसन करण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांवर योग्य ते अभिप्राय देणेबाबतची कार्यवाही करणे.		
--	--	--	--	--

		११) भूखंड/शेड/गाळा यांचेसाठी शासनाच्या धोरणानुसार असलेल्या SC/ST/अपंग/महिला इत्यादी साठी नेमून दिलेल्या आरक्षणानुसार वाटप केल्याबाबतची माहिती संकलीत करून संग्रहित करून ठेवणे. १२) वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध प्रकारच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. १३) भूखंडधारकांकडून महामंडळास प्राप्त झालेले विविध प्रकारच्या प्रस्तावांवर प्रादेशिक कार्यालयांमार्फत विहित मुदतीमध्ये कार्यवाही होते किंवा नाही? याचा प्रत्येक आठवड्यामध्ये आढावा घेऊन प्रादेशिक कार्यालयांमध्ये असलेल्या प्रलंबिततेचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे. १४) भूसंपादनाच्या कामकाजाशी संबंधित तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून मा. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. १५) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना briefing करणे. आवश्यकतेप्रमाणे सर्व कागदपत्रांसह विधीमंडळामध्ये उपस्थित राहणे. १६) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी / सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे कामकाज करणे.		
१५)	महाव्यवस्थापक (पणन)	१) महामंडळातील सर्व प्रादेशिक कार्यालयांकडून त्यांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील सर्व रिक्त भूखंड / गाळे / शेड यांची माहिती एकत्रितरीत्या संकलीत करणे. २) महामंडळातील सर्व प्रादेशिक कार्यालयांकडून त्यांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील सर्व भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्रांची माहिती एकत्रितरीत्या संकलीत करणे. ३) महामंडळातील सर्व प्रादेशिक कार्यालयांकडून रिक्त जागांबाबतची संकलीत झालेल्या माहितीच्या अनुषंगाने LAND BANK तयार करणे व ती अद्ययावत ठेवणेबाबतची कार्यवाही करणे. ४) LAND BANK चे संगणकीकरण करण्यात येऊन ऑनलाईन असलेली माहिती अद्ययावत ठेवणेबाबतची		

		कार्यवाही करणे. ५) देशातील तसेच देशा बाहेरील आयोजीत करण्यात आलेल्या विविध प्रकारच्या सेमिनार मध्ये भाग घेऊन महामंडळाकडे उपलब्ध असलेली LAND BANK, महामंडळ पुरवित असलेल्या सर्व प्रकारच्या सोई सुविधा इत्यादी बाबतची माहिती उद्योजकांना करून देणे. ६) परकीय गुंतवणुकदारांना आकर्षित करण्यासाठी विविध देशांमध्ये महामंडळाचे स्टॉल उभारण्यात येऊन तेथील उद्योजकांना महामंडळ पुरवित असलेल्या सर्व प्रकारच्या सोई सुविधा इत्यादी बाबतची माहिती अवगत करून देणे. ७) परकीय गुंतवणुकदार / विशाल प्रकल्प / अतिविशाल प्रकल्प / निर्यातक्षम प्रकल्प इत्यादींबरोबर प्रकल्प उभारणीसाठी करण्यात आलेल्या सामंजस्य करारानुसार गुंतवणुक व रोजगार निर्मीती झालेली असल्याबाबतची अद्ययावत माहिती संकलीत करणे व वेळोवेळी शासनास उपलब्ध करून देणे. ८) प्रत्येक वर्षी भूखंड वाटपासाठीचे अंदाजपत्रक तयार करून भूखंड वाटपाबाबतचे नियोजन करणे. महाव्यवस्थापक (भूमी) यांचेशी समन्वय साधून भूखंड वाटपाची कार्यवाही करणे. ९) महामंडळाच्या सर्व प्रकारच्या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये वाटप केलेल्या भूखंडधारकांनी केलेली गुंतवणुक व निर्माण झालेला रोजगार याची माहिती अद्ययावत करणे. १०) मंत्रालयीन वरिष्ठांनी आयोजीत केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. ११) परदेशी गुंतवणुकदार यांना हव्या असलेल्या औद्योगिक क्षेत्रांमधील रिक्त असलेले भूखंड / जमीनी यांना प्रत्यक्ष जागेवर दाखवून देणेबाबतची कार्यवाही करणे. त्या ठिकाणी उपलब्ध असलेल्या सुविधा जसे विद्युत / पाणी / कामगार / रस्ता, हवाई, सागरी दळणवळण सुविधा याची माहिती अवगत करून देणे. १२) सर्व औद्योगिक क्षेत्राचे अद्ययावत नकाशे नियोजन विभागाकडून उपलब्ध करून घेऊन त्याची सॉफ्ट व हार्ड प्रत संकलीत करून ठेवणे व इच्छुक उद्योजकांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे उपलब्ध करून देणे. १३) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने वस्तुस्थिती बाबतची माहिती मा. मंत्री उद्योग तथा मा. अध्यक्ष मऔविम यांना		
--	--	---	--	--

		briefing करणे. आवश्यकतेप्रमाणे सर्व कागदपत्रांसह विधीमंडळामध्ये उपस्थित राहणे. १४)शासनाने जाहिर केलेले औद्योगिक धोरण उद्योजकांना माहिती करून देणेसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे. त्यासाठी माहितीपत्रके, शिबीरे, बैठका, प्रदर्शन इत्यादीचे आयोजन करणे. १५)उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी / सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे कामकाज करणे.		
१६)	महाव्यवस्थापक (जनसंपर्क)	१) जनसंपर्क विभागाच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे. २) महामंडळातील विविध औद्योगिक क्षेत्रांतील माहिती पुस्तिका तयार करून मुद्रित करणे. ३) जाहिरातींच्या माध्यमांद्वारे महामंडळाची प्रगती / कार्यप्रणाली जनमाणसापर्यंत पोहोचविणे. ४) विविध ठिकाणी घेण्यात येणा-या औद्योगिक प्रदर्शनात सहभाग घेऊन महामंडळाची माहिती देणे. प्रदर्शनामध्ये अभ्यागतांना माहिती देणेसाठी उपस्थित राहणे. ५) विविध मान्यवरांसाठी गेस्ट हाऊस / हॉटेल आरक्षण करणे. ६) महामंडळाच्या औद्योगिक क्षेत्रांच्या माहितीची ध्वनीचित्रफित तयार करणे. ७) महामंडळाच्या नवीन औद्योगिक क्षेत्रांच्या उद्घाटन प्रसंगी अथवा इतर प्रसंगी मा. मंत्री उद्योग तथा अध्यक्ष मौ.विम यांची भाषणे तयार करणे. ८) कर्मचा-यांशी सुसंवाद साधण्यासाठी दर २ महिन्यांनी “विकास दर्पण” ही गृहपत्रिका तयार करून त्याचे प्रकाशन करणे. ९) प्रतिवर्षी महामंडळाच्या अधिकारी / कर्मचा-यांसाठी दैनंदिनीची छपाई करून वाटप करणे. तसेच महामंडळाची दिनदर्शिका तयार करून त्याचे वाटप करणे. १०)जनसंपर्क विभागात कार्यरत असलेल्या वाचनालयातील पुस्तकांची अधिकारी / कर्मचारी यांचेमध्ये देवाण-घेवाण करणे. ११)सर्व प्रकारची दैनिक वर्तमानपत्रे वाचून महामंडळाशी संबंधित असलेले बातमीपत्र संबंधीत विभागप्रमुखांच्या माहितीसाठी सादर करणे. १२)इतर शासकीय व निमशासकीय कार्यालये, खाजगी		

		संस्था, मंत्रालय तसेच इतर राज्यातील महामंडळांना मऔवि. महामंडळाच्या औद्योगिक विकासाबाबतची माहिती देणे / पत्रव्यवहार करणे. १३) महामंडळातील मुख्य कार्यालयास भेट देणा-या देशी-विदेशी शिष्टमंडळांबरोबर विभाग प्रमुखांच्या बैठकीचे आयोजन करणे. शिष्टमंडळाचे स्वागत करणे. १४) वरिष्ठांच्या परदेश दौ-यांसंबंधीचे कामकाज. परदेश दौ-याबाबत व्हिसा, पासपोर्ट, कस्टम / इमिग्रेशन मंजूरी मिळविणे. १५) महामंडळाच्या विविध निविदा, सुचना, जाहिराती दैनिक वर्तमानपत्रांमध्ये प्रसिध्दीबाबतची कार्यवाही. १६) विविध जाहिरातीची रुपरेखा तयार करणे. १७) महामंडळाचे प्रकल्प / कार्याबाबत जाहिराती तयार करून प्रसिध्द करणे. १८) मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री, मा. सचिव (उद्योग) तसेच देशी-विदेशी शिष्टमंडळाचा राजशिष्टाचार सांभाळणे. १९) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
१७)	महाव्यवस्थापक (विकास)	१) भूसंपादनाचे कामासाठी समन्वय अधिकार म्हणून काम पाहणे. २) महामंडळाच्या भूसंपादन कामाचे बाबतीत जिल्हाधिकारी / विशेष भूसंपादन अधिकारी / तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख कार्यालये यांचेबरोबर समन्वय साधून भूसंपादन प्रक्रियेस गती देणे. ३) भूसंपादन विषयक कामाचे बाबत मंत्रालयीन संबंधीत विभागांशी संपर्क साधून भूसंपादन प्रकरणांना मंजूरी मिळणेच्या प्रक्रियेस गती देणे. ४) जमीनीचे भूसंपादन करण्यासाठी स्थानीक राजकीय पुढारी यांचेशी समन्वय साधून भूसंपादन प्रक्रियेस गती देणेसाठी सहकार्य मिळविणेबाबतची कार्यवाही करणे. ५) स्थानिक ग्रामपंचायत, गुप ग्रामपंचायत सरपंचा / उपसरपंच / सदस्य यांचेशी संपर्क साधून जमीनीचे भूसंपादन करणेसाठी त्यांचे सहकार्य मिळविणेबाबतची कार्यवाही करणे. ६) स्थानिक तलाठी / तहसिलदार यांचेशी समन्वय साधून भूसंपादनाधीन जमीनीचे गाव नकाशे / ७-१२ उतारे व इतर आवश्यक माहिती मिळविणेबाबतची कार्यवाही		

		करणे. ७) भूसंपादनाशी निगडीत असलेले संबंधीत खातेदार यांचेशी समन्वय साधून त्यांना संमतीपत्र देणेसाठी त्यांचा उपदेश करणे. ८) जे खातेदार संमतीपत्र देण्यासाठी तयार होत नाहीत, त्यांना महामंडळातर्फे मिळणारा मावेजा, सोई सवलती व शासनाचे धोरणाबाबतची माहिती देण्यात येऊन त्यांचे समुपदेशन करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ९) भूसंपादनाधीन जमीनीशी संबंधीत खातेदारांना त्यांच्या जमीनीसाठी मिळू शकणारा संभाव्य मावेजा, महामंडळाकडून त्यांना दिल्या जाणा-या इतर सर्व प्रकारच्या सवलती, त्यांच्या स्थावर मालमत्तेसाठी त्यांना दिला जाणारा मावेजा, उभ्या असलेल्या पिकांसाठी, जागेवरील वृक्षांसाठी दिली जाणारी संभाव्य नुकसान भरपाई, जमीनीच्या बदल्यात त्यांना दिला जाणारा १०% परतावा विकसीत भूखंड याबाबतची सविस्तर माहिती मिळावी म्हणून प्रत्येक खातेदारास प्रत्यक्ष संपर्क साधून माहिती देणे. त्यामुळे भूसंपादनाधीन जमीनीचा ताबा मिळण्यास विलंब होणार नाही व न्यायालयीन प्रकरणांची संख्या कमी होईल. १०) एमआयडीसी स्थापन झाल्यास होणारे फायदे संबंधीत खातेदारांना अवगत करणे. ११) संमतीपत्र दिलेल्या खातेदारांचे बाबतीत विशेष भूसंपादन अधिकारी यांचेकडून निवाडा तयार करून घेऊन संबंधीत खातेदारांना तात्काळ मावेजा वाटप करून त्यांना मावेजा वाटप करणेसाठी खातेदार/विशेष भूसंपादन अधिकारी यांचेबरोबर समन्वय साधणे. १२) ज्या औद्योगिक क्षेत्रांमधील जमीनींसाठी महामंडळास वाढीव नुकसान भरपाई द्यावी लागली आहे, अशा औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंडाच्या दरामध्ये सदर रक्कमेचा समावेश करणेबाबतची कार्यवाही करणे. १३) वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. १४) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
१८)	महाव्यवस्थापक (विशेष प्रकल्प)	१) महामंडळामध्ये राबविण्यात येणा-या विशेष प्रकल्पांवर नियंत्रण ठेवणे २) महामंडळामध्ये खालीलप्रमाणे विशेष प्रकल्प राबविण्यात येत आहेत. a. Floriculture Parks		

		b. Food Parks c. Wine Parks d. Textile Parks e. Gems & Jewellery Complex f. Bio-Technology Parks g. Silver Parks h. Exhibition Centres i. Millennium Business Parks j. Chilly Parks k. Leather Parks l. DMIC m. BMEC n. Clusters o. SEZ वरील पार्क साठी राखीव ठेवण्यात आलेल्या जमीनीचा विनियोग त्याच प्रयोजनासाठी झालेला आहे किंवा नाही? याची माहिती संकलीत करणे. त्याचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे. ३) महामंडळाने विविध प्रकल्पांमध्ये केलेल्या Share Holding Agreement ची माहिती एकत्रित ठेवणे. सदर माहिती वरिष्ठांच्या निदर्शनास आणून देणे. ४) उपरोक्त नमूद विशेष प्रकल्पांमधील विनावापर पडून असलेल्या जमीनी / भूखंड परत घेण्यात येऊन ते गरजू उद्योजकांना वाटप करणे. ५) उपरोक्त नमूद विशेष प्रकल्पांपैकी ज्या प्रकल्पांचा विकास परिपूर्ण झालेला नाही व भूखंडांची / जमीनीची मागणी नाही अशा प्रकल्पांमधील शिल्लक जमीन विना अधिसूचित करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ६) विशेष प्रकल्पांच्या अनुषंगाने विविध प्रकारच्या न्यायालयांमध्ये सुरु असलेल्या न्यायालयीन दाव्यांचा आढावा घेणे व मा. न्यायालयामध्ये महामंडळाची बाजू प्रखरपणे मांडणेसाठी योग्य ते शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ७) उपरोक्त नमूद विशेष प्रकल्पांमधील भूखंडधारकांची सविस्तर माहिती संकलीत करावी जसे की, भूखंड क्रमांक / भूखंड धारक कंपनी / त्यांचा संपर्क क्रमांक / इमेल आयडी / सुरु असलेले उत्पादन / एकूण गुंतवणुक / प्रत्यक्ष रोजगार / अप्रत्यक्ष रोजगार / पाण्याचा वापर / विद्युतचा वापर / कंपनीच्या रजिस्टर कार्यालयाचा पत्ता इत्यादी माहित संकलीत करून अद्ययावत करणे. ८) वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. ९) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी		
--	--	--	--	--

		अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
१९)	महाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)	१) महामंडळामध्ये कार्यरत असलेले अधिकारी/कर्मचारी यांना पुरेसे प्रमाणात संगणक / लॅपटॉप / टॅब / प्रिंटर / स्कॅनर्स / टोनर्स इत्यादी संगणक साहित्य उपलब्ध करून देणे. २) शासनाच्या धोरणानुसार EODB अंतर्गत Outsourcing द्वारे विविध प्रकारच्या अद्ययावत आज्ञावली तयार करून घेऊन महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देणे. ३) ERP Software वेळोवेळी आवश्यकतेप्रमाणे अद्ययावत करून घेणे. ४) Single Window Clearance अंतर्गत उद्योजकांना भूखंड मिळण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याच सुविधा उपलब्ध करून देणे. त्यामध्ये उद्योजकांना वेळोवेळी येणा-या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे. ५) Single Window Clearance अंतर्गत उद्योजकांना भूखंड / शेड / गाळे यांचे बाबतीत महामंडळ देत असलेल्या सुविधांचा लाभ घेण्यासाठी ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध करून देणे. त्यामध्ये उद्योजकांना वेळोवेळी येणा-या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे. ६) Single Window Clearance अंतर्गत उद्योजकांना ऑनलाईन सेवा उपलब्ध करून देणारे महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांना वेळोवेळी येणा-या अडीअडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे. ७) उद्योजकांनी महामंडळास अदा करावयाच्या विविध प्रकारच्या देयकांचे भुगतान करण्यासाठी ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध करून देणे. त्यामध्ये उद्योजकांना येणा-या अडीअडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे. ८) उद्योजकांना त्यांच्या प्रस्तावित इमारतीचे नकाशे मंजूरीसाठी ऑनलाईन ऑटो डिसीआर प्रणाली उपलब्ध करून देणे. त्यासाठी उद्योजकांना येणा-या अडीअडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे. ९) महामंडळाचे संकेतस्थळ मराठी व इंग्रजी या दोन्ही भाषांमध्ये अद्ययावत ठेवणेबाबतची कार्यवाही करणे. १०) महामंडळाचे अधिकारी / कर्मचारी महामंडळाचे विविध विभाग व कार्यालये यांचेसाठी ईमेलआयडी उपलब्ध करून देणे. ११) महामंडळाच्या सर्व्हर सर्व धोक्यांपासून सुरक्षित राहण्यासाठी योग्य ती आज्ञावली सर्व्हरमध्ये अपलोड करून सर्व्हरमधील डेटा सुरक्षित ठेवणेबाबतची योग्य ती कार्यवाही करणे. १२) महामंडळाच्या सर्व्हर मधील सर्व डेटा चा वेळोवेळी बॅकअप घेऊन डेटा सुरक्षित करणे. १३) महामंडळाने उपलब्ध करून दिलेली EODB ची सुविधा		

		शासनाकडे प्रदर्शित करुन शासनास अवगत करुन देणे. १४)महामंडळाच्या विविध कामांसाठी / भूखंडांची विक्री करण्यासाठी ऑनलाईन ई-निविदा सेवा उपलब्ध करुन देणे. तसेच उद्योजक / ठेकेदार / महामंडळाचे वापरकर्ते यांना येणा-या अडीअडचणी सोडविणे. १५)महामंडळातील सर्व संगणक / प्रिंटर / टॅब / विविध आज्ञावली अद्ययावत ठेऊन त्यांची वेळोवेळी देखभाल व दुरुस्ती करणे. १६)महामंडळाची सर्व धोरणे / कार्यालयीन आदेश / परिपत्रके महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्याची सुविधा देणे. १७)महामंडळामध्ये दैनंदिन कामकाजासाठी वापरात असलेल्या विविध प्रकारचे कायदे / अधिनियम महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे. १८) महामंडळाची LAND BANK महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे. १९)महामंडळाच्या सर्व औद्योगिक क्षेत्रांबाबतची नकाशासह सविस्तर माहिती महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे. २०)महामंडळातील विविध प्रकारचे महत्वाचे दस्तऐवज सुरक्षित करण्यासाठी त्यांचे Digitization करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २१)महामंडळाचे सर्व लेखे / वार्षिक अहवाल / नियमावली महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे. २२)महामंडळामध्ये होणारी सरळसेवा भरतीबाबतची सर्व प्रकारची सुचनापत्रे / जाहिराती / ऑनलाईन अर्ज करण्याची सुविधा महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे. २३)संगणक प्रणालीद्वारे महामंडळाने उपलब्ध करुन दिलेल्या विविध प्रकारच्या आज्ञावलींचा वापर करणेसाठी महामंडळाचे अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणेसाठी सुविधा उपलब्ध करुन देणे. २४)आवश्यकतेप्रमाणे नवीन आज्ञावली तयार करुन घेऊन महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे. २५)माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाची माहिती संकेतस्थळावर प्रसिध्द करुन ती अद्ययावत ठेवणेबाबतची कार्यवाही करणे. २६)मंत्रालयीन वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. २७)माहिती व तंत्रज्ञान विभागाचे अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. २८) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
--	--	--	--	--

२०)	महाव्यवस्थापक (विधी व कामकाज)	१) विधी व कामकाज विभागाशी निगडीत सर्व प्रकारचे कामकाज. २) न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये संबंधीत सह मु.का.अ. यांच्या पुर्व मान्यतेने पॅनल वकीलाची नेमणूक करणे, विधीज्ञांची नेमणूक करणे, त्यांची देयके मंजूरीसाठी सादर करणे. ३) न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मुदतीमध्ये शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ४) महामंडळाचे विविध विभाग / कार्यालये यांना आवश्यक प्रकरणांमध्ये कायदेशीर सल्ला देणे. ५) ज्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये शासनास प्रतिवादी केलेले असते, अशा प्रकरणांमध्ये शासनाने नेमून दिलेल्या पॅनल वकीलांशी संपर्क साधून मुदतीमध्ये शासनाच्या वतीने मा. न्यायालयात शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ६) न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयाने दिलेल्या निकालाच्या अनुषंगाने तात्काळ कार्यवाही करणेसाठी संबंधीत विभागास मार्गदर्शन करणे. ७) सर्व न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती अद्ययावत ठेवणे. सदर माहिती संगणकीकृत करणे. ८) महामंडळाचा वार्षिक अहवाल तयार करून विधीमंडळाच्या सभागृहांमध्ये प्रसिध्द करणेबाबतचे कामकाज. ९) वित्तीय संस्थांचे नामनिर्देशनास मंजूरी देणे. १०)सर्व प्रकारचे सामंजस्य करार / शेअर होल्डींग ऑग्रीमेंट अथवा इतर कोणत्याही प्रकारचे करार तयार करणे. ११)विधी व कामकाज विभागातील सर्व अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या रजा व सेवाविषयक बाबी हाताळणे. १२)महामंडळाच्या पॅनलवर नवीन पॅनल वकील मंडळाची नेमणूक करणेबाबतचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. १३)शासनाच्या बदललेल्या धोरणानुसार महामंडळाच्या विविध प्रकारच्या करारनाम्यामध्ये काही बदल करावयाचे असल्यास त्याबाबतची योग्य ती कार्यवाही करणे. १४)विविध प्रकरणी करारनाम्याचे मसुदे तयार करणे / तपासणी करून आवश्यक दुरुस्ती सुचविणे. १५)मऔवि. अधिनियम-१९६२ तसेच महामंडळाचे इतर विनियम यांचेमध्ये बदल करावयाचे असल्यास त्याबाबतची सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. १६)मा. संचालक मंडळाच्या बैठकांच्या अनुषंगाने असलेले		
-----	-------------------------------	--	--	--

		सर्व प्रकारचे कामकाज. बैठकीच्या जागेचे आरक्षण व्यवस्था करणे, निमंत्रण / कार्यसूची / इतिवृत्तांताची माहिती संबंधित विभागास कार्यवाहीसाठी कळविणे. १७) मंत्रालयीन बैठकांना उपस्थित राहणे. १८) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे.		
२१)	तांत्रिक सल्लागार	१) मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यक्षेत्रातील माहिती तंत्रज्ञान उद्योगांना नाहरकत प्रमाणपत्र देणे. २) मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्रातील माहिती तंत्रज्ञान कंपन्यांना माहिती तंत्रज्ञान धोरणा अंतर्गत इरादापत्रे देणे. ३) मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्रात माहिती तंत्रज्ञान धोरणांतर्गत कंपन्यांची नोंदणी करणे. ४) प्राधान्याने भूखंड वाटप करण्याबाबतचे प्रस्ताव, प्रादेशिक कार्यालय ठाणे-१, ठाणे-२, महापे, पनवेल या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंड वाटप करण्याबाबतचे प्रस्तावांची छाननी करण्यात येऊन प्रस्तावातील प्रकल्प अहवाल, प्रकल्पातील प्रस्तावित गुंतवणुक व प्रकल्पाद्वारे निर्माण होणारा रोजगार या बाबींच्या अनुषंगाने भूखंड वाटप करणेबाबत अभिप्राय देणे. ५) केंद्र सरकारच्या अखत्यारितील विकास केंद्रे यांच्याबाबत केंद्र सरकारची मदत मिळविण्यासाठी तिमाही विकास अहवाल तयार करणे. ६) भारत सरकारच्या क्रिटीकल इन्फ्रास्ट्रक्चर बॅलन्स स्किम योजनेखाली येणा-या प्रकल्पाबाबत समन्वय साधणे व भारत सरकारकडून या योजनेबाबत मिळणा-या निधीसाठी पाठपुरावा करणे. ७) भारत सरकारच्या इंटीग्रेटेड इन्फ्रास्ट्रक्चर डेव्हलपमेंट (आयआयडी) योजनेबाबत पाठपुरावा करणे. ८) भूखंड वाटप समितीच्या मुख्यालय व ठाणे येथील बैठकांना महामंडळातर्फे हजर राहणे. ९) महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळाने आयोजित केलेल्या बैठकांना महामंडळातर्फे हजर राहणे. १०) महाराष्ट्र सरकारने उद्योजकांसाठी जाहिर केलेल्या पॅकेज स्किम ऑफ इन्सेंटीव्ह बाबत उद्योजकांना		

		मार्गदर्शन करणे. ११) औद्योगिक उत्पादनाबाबत स्टॅटिस्टिकल विभागासाठी माहिती गोळा करणे. १२) मंत्रालयीन बैठकांना उपस्थित राहणे. १३) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
२२)	मुख्य नियोजक	१) महामंडळाच्या नियोजन विभागाचा प्रमुख म्हणून काम करणे. २) महामंडळाशी सलग्न बाबींवर नियोजन विषयक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे. ३) मुख्यालयातील मायनर मॉडीफिकेशन समितीचे सदस्य म्हणून काम करणे. ४) भूसंपादनासाठी प्रस्तावित जमीनीची स्थळ पाहणी करण्यासाठी स्थळ पाहणी समितीचे सदस्य म्हणून काम करणे. ५) नवीन औद्योगिक क्षेत्राचा आराखडा तपासून मंजूर करणे. ६) महामंडळाच्या औद्योगिक क्षेत्रातील आराखड्यामध्ये बदल करणे. ७) विशेष नियोजन प्राधिकारी यांची नेमणूक करणे. ८) एकात्मिक औद्योगिक क्षेत्र स्थापन करण्यासाठी विविध कंपन्यांना मंजूरी देणे. ९) अॅटो डिसिआर विषयक कामे. १०) भूसंपादनाधिन जमीनीचा कंटूर सर्व्हे करून घेऊन अहवाल तयार करणे. ११) विकास नियंत्रण नियमावलीतील अटी व शर्तीची अंमलबजावणी करणे. १२) औद्योगिक नगरी स्थापन करणेविषयक असलेली कामे. १३) औद्योगिक क्षेत्रातील वृक्षतोड विषयक प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १४) मंत्रालयीन विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. १५) भूखंड विभाजन करणे / भूखंडांचे एकत्रिकरण करणे बाबतच्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे. १६) भूखंडांच्या वापरामध्ये अदलाबदल करणे. १७) औद्योगिक क्षेत्रांमधील खुली जागा, सुविधा क्षेत्र, सेवा क्षेत्र इत्यादीबाबतचे प्रमाणे सुस्थितीत ठेवणे. १८) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी		

		अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
२३)	वरिष्ठ नगररचनाकार	१) मुख्य नियोजक यांच्या गैरजेरीमध्ये मंत्रालयीन विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. २) नियोजन विभागाच्या कामकाजाशी निगडीत काही धोरणात्मक निर्णय घ्यावयाचे असल्यास त्याबाबतचे प्रस्ताव वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ३) भूसंपादनाधिन जमीनीच्या स्थळ पाहणीच्या अनुषंगाने मुख्य नियोजक यांचे सुचनेप्रमाणे काम करणे. ४) नवीन औद्योगिक क्षेत्रातील आराखडे विकास नियमावलीनुसार असल्याची खात्री करून अंतिम मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. ५) सध्याच्या औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्राचे आराखडे विकास नियमावलीनुसार असल्याची खात्री करून अंतिम मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. ६) भूखंडांच्या वापरामध्ये बदल करण्याबाबतचे प्रस्ताव विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार असल्याबाबतची खात्री करून मायनर मॉडीफिकेशन समितीसमोर सादर करणेबाबतचे प्रस्ताव अंतिम करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) मायनर मॉडीफिकेशन समितीच्या बैठकीच्या अनुषंगाने बैठकीचा अर्जेडा तयार करणे, बैठकीसाठी समितीच्या सदस्यांना आमंत्रित करणे, बैठक संपन्न झाल्यानंतर बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे. बैठकीचे इतिवृत्त संबंधीत कार्यालयास पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे. ८) नवीन औद्योगिक क्षेत्राचा आराखडा तपासून मंजूर करण्यासाठी अंतिम करणे. ९) विविध औद्योगिक क्षेत्रांसाठी विशेष नियोजन प्राधिकारी प्रस्तावित करणे. १०) एकात्मिक औद्योगिक क्षेत्राबाबतचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. त्याअनुषंगाने कार्यालयीन आदेश निर्गमित करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ११) औद्योगिक नगरी स्थापन करणेविषयक असलेली सर्व प्रकारची सादर करणे. १२) औद्योगिक क्षेत्रातील वृक्षतोड विषयक प्राप्त प्रस्तावांना मंजूरी देणेबाबतचे प्रस्ताव तपासून सादर करणे. १३) भूखंड विभाजन करणे / भूखंडांचे एकत्रिकरण करणे बाबतचे प्रस्ताव विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार असल्याबाबतची खात्री करून प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर		

		करणे. २०)नियोजन विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक कामे हाताळणे. २१)सर्व औद्योगिक क्षेत्रांचे नकाशे व त्यामध्ये आरेखित करण्यात आलेले सर्व प्रकारचे भूखंड प्रमाणामध्ये आरेखन करणेबाबतची सर्व प्रकारची कार्यवाही करुन. सदर प्रमाणशीर असलेले नकाशे जतन करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २२)मुख्य नियोजक / सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
२४)	सहयोगी रचनाकार / सहयोगी वास्तुशास्त्रज्ञ	१) औद्योगिक क्षेत्राचे नकाशे प्रमाणामध्ये आरेखन करुन घेण्याची कार्यवाही करणे. २) औद्योगिक क्षेत्राचे नकाशे अद्ययावत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. अद्ययावत नकाशे महामंडळाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३) ड्रोन सर्व्हे नुसार तयार करण्यात आलेले नकाशे व मंजूर नकाशे यांचा ताळमेह घेऊन ड्रोन सर्व्हेचा नकाशा अद्ययावत करण्यासाठी योग्य ते बदल सुचविणे. ४) नवीन औद्योगिक क्षेत्राचे नकाशे सुधारीत विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार असल्याबाबतची खातरजमा करुन मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. ५) वरिष्ठांच्या सुचनेप्रमाणे आराखड्यामध्ये योग्य ते बदल करणे. ६) भूखंडांचे विभाजन / एकत्रिकरण करणेबाबतचे प्रस्ताव सुधारीत विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार असल्याची खात्री करुन मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. ७) भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्राचा भाग नकाश (Part Layout) तयार करुन मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. ८) वरिष्ठ नगररचनाकार, मुख्य नियोजक यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
२५)	उप रचनाकार / उप वास्तुशास्त्रज्ञ	१) औद्योगिक क्षेत्राचे नकाशे प्रमाणामध्ये आरेखन करुन घेण्याची कार्यवाही करणे. प्रत्येक भूखंडाचे प्रमाणामध्ये आरेखन करणे. २) ड्रोन सर्व्हेनुसार तयार करण्यात आलेले नकाशे, प्रत्यक्ष जागेवर असलेली वस्तुस्थिती व सध्याचे मंजूर नकाशे यांचा ताळमेळ घेऊन ड्रोन सर्व्हेनुसार तयार झालेला		

		नकाशा अद्ययावत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३) नवीन औद्योगिक क्षेत्राचा आराखडा तयार करण्यासाठी जागेचा कंटूर सर्व्हे करणे. कंटूर सर्व्हेप्रमाणे सुधारीत विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार औद्योगिक क्षेत्राचा कच्चा आराखडा तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ४) संबंधित अभियांत्रिकी विभागाशी समन्वय साधून मंजूर नकाशाप्रमाणे प्रत्यक्ष जागेवर रस्ता व इतर प्रकारच्या सोईसुविधा उपलब्ध करून देता येतील किंवा नाही? याची शहानिशा करून मंजूर नकाशामध्ये बदल सुचविणे. ५) मंजूर नकाशामध्ये बदल करून, करण्यात आलेले बदल अंतिम मंजूरीसाठी वरिष्ठांना सादर करणे. ६) मंजूर नकाशामधील आरेखित करण्यात आलेल्या भूखंडांना क्रमांक देणे. ७) भूपीडीत खातेदारांना परतावा भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी त्यांना देय असलेल्या क्षेत्रफळाच्या आकाराचे भूखंड आरेखित करून तयार करण्यात आलेला नकाशा मंजूरीस्तव सादर करणे. ८) वेळोवेळी होणा-या बदलांप्रमाणे मंजूर नकाशामध्ये आवश्यक ते बदल करून मंजूर नकाशे अद्ययावत करणे. ९) मंजूर नकाशाप्रमाणे आरेखित असलेल्या भूखंडांची अद्ययावत यादी तयार करणे. १०) महामंडळाच्या ताब्यात असलेले क्षेत्र, प्रत्यक्ष भूखंडाखालील क्षेत्र, रस्त्याखालील क्षेत्र, अतिक्रमण असलेले क्षेत्र, भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्र, भूखंड पाण्यास योग्य नसलेले क्षेत्र, नाल्याखालील क्षेत्र, इलेक्ट्रीकल कॉरीडोरखालील क्षेत्र या सर्व क्षेत्रांचा ताळमेळ ठेवून सदर माहिती प्रत्येक मंजूर नकाशावर नमूद करणे. ११) नकाशामधील आरेखित भूखंडांचे क्षेत्र व एलएमएस प्रणालीमधील नमूद करण्यात आलेले भूखंडांचे क्षेत्र हे सारखेच असल्याची खात्री करणे. एलएमएस प्रणालीमध्ये सर्व भूखंडांची नोंद असल्याबाबतची खात्री करणे. ज्या भूखंडांची नोंद करण्यात आलेली नाही, त्या भूखंडांची नोंद एलएमएस प्रणालीमध्ये घेणेबाबतची कार्यवाही करणे. १२) प्रादेशिक अधिकारी, सहयोगी रचनाकार, वरिष्ठ नगररचनाकार, मुख्य नियोजक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे नेमून दिलेली कामे करणे.		
२६)	सहायक रचनाकार /	उप रचनाकार यांना नमूद देण्यात आलेल्या खालील नमूद		

सहायक वास्तुशास्त्रज्ञ		कामांसाठी मदत करणे. १) औद्योगिक क्षेत्राचे नकाशे प्रमाणामध्ये आरेखन करुन घेण्याची कार्यवाही करणे. प्रत्येक भूखंडाचे प्रमाणामध्ये आरेखन करणे. २) झोन सर्व्हेनुसार तयार करण्यात आलेले नकाशे, प्रत्यक्ष जागेवर असलेली वस्तुस्थिती व सध्याचे मंजूर नकाशे यांचा ताळमेळ घेऊन झोन सर्व्हेनुसार तयार झालेला नकाशा अद्ययावत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३) नवीन औद्योगिक क्षेत्राचा आराखडा तयार करण्यासाठी जागेचा कंटूर सर्व्हे करणे. कंटूर सर्व्हेप्रमाणे सुधारीत विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार औद्योगिक क्षेत्राचा कच्चा आराखडा तयार करुन मंजूरीसाठी सादर करणे. ४) संबंधीत अभियांत्रिकी विभागाशी समन्वय साधून मंजूर नकाशाप्रमाणे प्रत्यक्ष जागेवर रस्ता व इतर प्रकारच्या सोईसुविधा उपलब्ध करुन देता येतील किंवा नाही? याची शहानिशा करुन मंजूर नकाशामध्ये बदल सुचविणे. ५) मंजूर नकाशामध्ये बदल करुन, करण्यात आलेले बदल अंतिम मंजूरीसाठी वरिष्ठांना सादर करणे. ६) मंजूर नकाशामधील आरेखीत करण्यात आलेल्या भूखंडांना क्रमांक देणे. ७) भूपीडीत खातेदारांना परतावा भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी त्यांना देय असलेल्या क्षेत्रफळाच्या आकाराचे भूखंड आरेखीत करुन तयार करण्यात आलेला नकाशा मंजूरीस्तव सादर करणे. ८) वेळोवेळी होणा-या बदलांप्रमाणे मंजूर नकाशामध्ये आवश्यक ते बदल करुन मंजूर नकाशे अद्ययावत करणे. ९) मंजूर नकाशाप्रमाणे आरेखीत असलेल्या भूखंडांची अद्ययावत यादी तयार करणे. १०) महामंडळाच्या ताब्यात असलेले क्षेत्र, प्रत्यक्ष भूखंडाखालील क्षेत्र, रस्त्याखालील क्षेत्र, अतिक्रमण असलेले क्षेत्र, भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्र, भूखंड पाण्यास योग्य नसलेले क्षेत्र, नाल्याखालील क्षेत्र, इलेक्ट्रीकल कॉरीडोरखालील क्षेत्र या सर्व क्षेत्रांचा ताळमेळ ठेवून सदर माहिती प्रत्येक मंजूर नकाशावर नमूद करणे. ११) नकाशामधील आरेखीत भूखंडांचे क्षेत्र व एलएमएस प्रणालीमधील नमूद करण्यात आलेले भूखंडांचे क्षेत्र हे सारखेच असल्याची खात्री करणे. एलएमएस प्रणालीमध्ये सर्व भूखंडांची नोंद असल्याबाबतची खात्री करणे. ज्या भूखंडांची नोंद करण्यात आलेली नाही, त्या भूखंडांची नोंद एलएमएस प्रणालीमध्ये घेणेबाबतची		
------------------------	--	--	--	--

		कार्यवाही करणे. १२) प्रादेशिक अधिकारी, सहयोगी रचनाकार, वरिष्ठ नगररचनाकार, मुख्य नियोजक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे नेमून दिलेली कामे करणे.		
२७)	अप्पर जिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	१) महामंडळाची औद्योगिक क्षेत्रे स्थापन करण्यासाठी संपादन करण्यात आलेल्या जमीनीच्या खातेदारांचे पुनर्वसन करण्यासाठी पुनर्वसन व पुनर्बहाली धोरण तयार करणे. २) महामंडळाची औद्योगिक क्षेत्रे स्थापन करण्यासाठी संपादन करण्यात आलेल्या जमीनीच्या खातेदारांचे पुनर्वसन करण्यासाठी मंजूर धोरणाच्या अनुषंगाने धोरण / परीपत्रक प्रसिध्द करणे. ३) शासनाचे पुनर्वसन व पुनर्बहाली धोरण महामंडळातील भूपीडीत खातेदारांसाठी लागू करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ४) महामंडळाची औद्योगिक क्षेत्रे स्थापन करण्यासाठी संपादन करण्यात आलेल्या जमीनीच्या खातेदारांचे पुनर्वसन करण्यासाठी सदर खातेदारांना देण्यात आलेले लाभाची अद्ययावत माहिती संकलित करणे. ५) सर्व खातेदारांना पुनर्वसन व पुनर्बहाली धोरणानुसार लाभ मिळालेले असल्याबाबतची खात्री करणे. ज्या खातेदारांना सदर लाभ मिळालेले नाहीत, त्यांना सदर योजनेचे लाभ मिळवून देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ६) पुनर्वसन व पुनर्बहाली धोरणाच्या अनुषंगाने उपस्थित होणारे तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, अर्धा तास चर्चा, कपात सुचना इत्यादी बाबत सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरी घेऊन माहिती शासनास सादर करणे. ७) पुनर्वसन व पुनर्बहाली धोरणाच्या अनुषंगाने मंत्रालयीन बैठकांना उपस्थित राहणे. ८) सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
२८)	प्रशासकीय अधिकारी	१) सामान्य प्रशासन विभागाचे अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. १) आकृतीबंध तयार करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. २) महामंडळाचे अधिकारी/कर्मचारी (वर्गीकरण, सेवाभरती व पदोन्नती) विनियम २०१२ मध्ये आवश्यक असलेली		

		बदल करुन वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ३) बिंदु नामावली तयार करुन मंजूरीसाठी सादर करणे. ४) प्रारूप सेवाजेष्ठता यादी तयार करणे. प्रारूप सेवाजेष्ठतेबाबत आलेले आक्षेप स्विकारणे/नाकारणे, अंतिम जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणेबाबतचे काम. ५) पदोन्नती / पदबदलाने पदोन्नती / पदबदल विषयक प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. ६) पात्र अधिकारी / कर्मचारी यांचेसाठी आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाबतचे कामकाज ७) सार्वत्रिक बदली विषयकचे प्रस्ताव तयार करुन मंजूरीसाठी सादर करणे. ८) आवश्यकतेप्रमाणे सेवावर्गविषयक प्रस्ताव तयार करुन मंजूरीस्तव सादर करणे. ९) वेतनआयोगाच्या अनुषंगाने असणारी विविध प्रकारची कामे. १०)बाह्यद्वारा कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणेसाठीचे कामकाज पहाणे. ११)सामान्य प्रशासन विभागातील भांडारपाल विभागाचे कामकाज पहाणे. १२)सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत असलेल्या वाहन विभागाचे कामकाज. १३)मुख्यालयामध्ये असलेल्या कॅन्टीन च्या अनुषंगाने असलेली सर्व प्रकारची कामे. १४)प्रतिनियुक्तीवरील / वर्ग-१ व वर्ग-२ चे अधिकारी यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे. १५)उप व्यवस्थापक (कार्मिकी) विभागाचे कामकाज (सरळसेवा भरती विभाग) १६)वरिष्ठ अधिकारी प्रकल्प व्यवस्थापक विभागाचे कामकाज (गोपनीय विभाग) १७)अनुकंपा नियुक्ति विषयक सर्व प्रकारची कामे १८) अंशतः रुपांतरीत अस्थायी आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे १९)ERP Software विषयक कामकाज. २०)अर्थसंकल्पविषयक कामकाज. २१)सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत असलेली सर्व प्रकारची देयके मंजूर करणे		
--	--	---	--	--

		२२)महाव्यवस्थापक (मबवि), सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे.		
२९)	स्टाफ ऑफिसर	१) सामान्य प्रशासन विभागाचे अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. २) सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत येणारी आस्थापना विषयक कामे (वर्ग-१ व वर्ग-२ चे अधिकारी सोडून) ३) कामगार कल्याण अधिकारी विभागांतर्गत येणारे कामकाज. ४) स्टाफ बसच्या अनुषंगाने असणारी सर्व प्रकारची कामे. ५) अधिवेशन विषयक कामे. ६) माहिती अधिकार विषयक कामे. ७) दुरध्वनी विषयक कामे ८) पारपत्र नुतनीकरण तसेच परदेश गमनासाठी परवानगी देणे. ९) ERP Software विषयक कामे. १०) शासन संदर्भ / PM Portal / CM Portal विषयक कामे. ११) अभियांत्रिकी विभाग / अग्निशमन विभागांची कामे. १२) विशेष वैद्यकीय देयकांची कामे १३) अभिलेख कक्ष विषयक कामे. १४) महाव्यवस्थापक (मबवि), सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली		
३०)	व्यवस्थापक (विधी)	१) विधी व कामकाज विभागाशी निगडीत सर्व प्रकारचे कामकाज. २) न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये पॅनल वकीलाची नेमणूक करणे, विधीज्ञांची नेमणूक करणे, यासाठी पॅनल वकील/पॅनल वकील मंडळाची नेमणूक प्रस्तावित करणे. ३) न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये दाखल करावयाचे शपथपत्र तपासून बरोबर असल्याची खात्री करून मा. न्यायालयात शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ४) महामंडळाचे विविध विभाग / कार्यालये यांना आवश्यक प्रकरणांमध्ये कायदेशीर सल्ला देणेसाठी अभिप्रायाची नोंद करून प्रस्ताव वरिष्ठांना सादर करणे. ५) शासनाच्या वतीने मा. न्यायालयात शपथपत्र दाखल करणेसाठी संबंधीत वकीलांशी संपर्क साधून शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे.		

		६) न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयाने दिलेल्या निकालाच्या अनुषंगाने तात्काळ कार्यवाही करणेसाठी संबंधीत विभागास मार्गदर्शन करणे. ७) सर्व न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती अद्ययावत ठेवणे. सदर माहिती संगणकीकृत करणे. ८) महामंडळाचा वार्षिक अहवाल तयार करून विधीमंडळाच्या सभागृहांमध्ये प्रसिध्द करणेबाबतचे कामकाज करणे. ९) वित्तीय संस्थांचे नामनिर्देशनास मंजूरी देणेसाठी प्रस्ताव अभिप्रायासह सादर करणे. १०) सर्व प्रकारचे सामंजस्य करार / शेअर होल्डींग अॅग्रीमेंट अथवा इतर कोणत्याही प्रकारचे करार तयार करून बरोबर असल्याची खात्री करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ११) विधी व कामकाज विभागातील सर्व अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी हाताळणे. १२) महामंडळाच्या पॅनलवर नवीन पॅनल वकील मंडळाची नेमणूक करणेबाबतचे प्रस्ताव अभिप्रायासह सादर करणे १३) शासनाच्या बदललेल्या धोरणानुसार महामंडळाच्या विविध प्रकारच्या करारनाम्यामध्ये काही बदल करावयाचे असल्यास योग्य ते बदल प्रस्तावित करून प्रस्ताव सादर करणे. १४) विविध प्रकरणी करारनाम्याचे मसुदे तयार करणे / तपासणी करून आवश्यक दुरुस्ती सुचविणे. दुरुस्तीसह मसुदे मंजूरीसाठी प्रस्तावित करणे. १५) म.औ.वि. अधिनियम-१९६२ तसेच महामंडळाचे इतर विनियम यांचेमध्ये बदल करावयाचे असल्यास योग्य ते बदल प्रस्तावित करणे. १६) मा. संचालक मंडळाच्या बैठकांच्या अनुषंगाने असलेले सर्व प्रकारचे कामकाज करणे. १७) महाव्यवस्थापक (विधी व कामकाज)/सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
३१)	व्यवस्थापक (कार्यासन- १ / २ / ३ / ४)	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (१ / २ / ३ / ४) यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समितीचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहणे. ऑनलाईन अर्जांची छाननी करणे, भूखंड वाटप समितीची बैठक आयोजित करणे, बैठकीचे इतिवृत्त तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे, मंजूर झालेले अर्ज भूखंड वाटपाची पुढील कार्यवाही		

		करण्यासाठी संबंधीत प्रादेशिक अधिकारी यांना पाठविणे. २) संबंधीत कार्यासनाचे अपिलीय अधिकारी म्हणून काम करणे. ३) संबंधीत कार्यासनास त्यांच्या अखत्यारीतील प्रादेशिक कार्यालयांमधून येणा-या नस्तीवर निर्णय घेऊन मंजूरीसाठी सादर करणे. ४) संबंधीत कार्यासनाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने मंत्रालयीन बैठकांसाठी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना माहिती तयार करून देणे. बैठक संपन्न झाल्यानंतर त्याचे इतिवृत्त तयार करून उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरी घेऊन शासनास सादर करणे. ५) संबंधीत कार्यासनाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने CM Portal / PM Portal / शासन संदर्भ / मंत्री संदर्भ इत्यादीवर प्राप्त होणारी निवेदने / तक्रारी इत्यादींवर योग्य तो निर्णय घेऊन संबंधितांना उत्तर देणे बाबतची कार्यवाही करणे. ६) संबंधीत कार्यासनांच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारे तारांकीत प्रश्न / अतारांकीत प्रश्न / लक्षवेधी सुचना/ कपात सुचना / अर्धा तास चर्चा / आश्वासने इत्यादीच्या अनुषंगाने शासनास सादर करावयाचे उत्तर तयार करून त्यास उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेमार्फत सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरी घेऊन शासन उत्तर सादर करण्याची कार्यवाही करणे. ७) संबंधीत कार्यासनांच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने येणारे भूसंपादनाबाबतचे सर्व प्रकारचे प्रस्ताव तपासून बरोबर असल्याची खात्री करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ८) संबंधीत कार्यासनांच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने निविदेद्वारे भूखंड वाटप करण्यासाठी प्राप्त झालेले ऑनलाईन अर्जांची छाननी करून प्राप्त झालेले Price Bid उघडण्याची कार्यवाही करणे. सर्वात जास्त दर देऊ केलेल्या अर्जदाराचा प्रस्ताव वरिष्ठांची मंजूरी घेऊन भूखंड वाटपाची प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी संबंधीत प्रादेशिक अधिकारी यांचेकडे पाठविणेची कार्यवाही करणे. ९) संबंधीत कार्यासनांच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने ऑनलाईन डायरेक्ट अलोटमेंट तत्वावर भूखंड वाटप करण्यासाठी प्राप्त झालेले ऑनलाईन अर्जांची छाननी करून परिपूर्ण असलेले अर्ज उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समितीसमोर सादर करून मंजूरीबाबतची कार्यवाही		
--	--	--	--	--

		करणे. १०) व्यवस्थापक (कार्यासन-४) यांनी समन्वय विभागामधील अधिवेशनाशी संबंधित असलेले कामकाज तसेच त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करणेबाबतचे कामकाज पाहणे. शासनाकडून प्राप्त झालेले ध्वजनिधी संकलनाच्या पावत्या विविध कार्यालयांना पाठवून ध्वजनिधी संकलित करणे व शासनाकडे जमा करणे. ११) संबंधित कार्यासनांच्या अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयाच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. प्रादेशिक कार्यालयांमधील कामकाजामधील प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेऊन उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे माहिती तथा आदेशास्तव सादर करणे. १२) संबंधित कार्यासनांतर्गत येणा-या सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांची आस्थापनाविषयक कामे करणे. १३) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे गैरहजेरीमध्ये त्यांचे वतीने विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. १४) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
३२)	व्यवस्थापक (भूसंपादन - १ / २)	१) औद्योगिक क्षेत्रांसाठीच्या स्थापनेसाठी व इतर प्रयोजनासाठी जमीनीच्या भूसंपादनासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी करून परिपूर्ण प्रस्ताव मंजूरीसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे २) भूसंपादनाधिन जमीनीची स्थळ पाहणी आयोजित करणे. स्थळपाहणीची तारीख व वेळ संबंधित प्रादेशिक कार्यालयास कळविणे. ३) उच्चाधिकार समितीसमोर सादर करावयाच्या प्रस्तावाच्या अनुषंगाने तयारी करणे. ४) भूसंपादनाच्या अनुषंगाने विविध प्रकारच्या अधिसूचना जसे की, प्रकरण-६ अधिसूचना / कलम ३२(२) अन्वयेची अधिसूचना / कलम ३२(१) अन्वयेची अधिसूचना तसेच इतर प्रकारच्या अधिसूचनेचे मसुदे अंतिम करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ५) भूसंपादनाधीन जमीनीचा दर ठरविणेबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ६) भूसंपादनाधीन जमीनीचा दर ठरविणेबाबतचे प्रस्ताव उच्चाधिकार समितीसमोर सादर करण्यासाठी वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) भूसंपादनाधीन खातेदारांना मावेजा उपलब्ध करून		

		देणेबाबतचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. ८) भूसंपादन अधिकारी यांना उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या रक्कम / खातेदारांना वाटप करण्यात आलेला मावेजा / भूसंपादन अधिकारी यांचेकडे शिल्लक असलेली रक्कम यांचा ताळमेळ घेऊन वरिष्ठांच्या अवलोकनार्थ तथा आदेशार्थ सादर करणे. ९) भूसंपादनाच्या अनुषंगाने मा. न्यायालयांमध्ये दाखल असलेल्या सर्व प्रकारच्या न्यायालयांमध्ये शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. त्याची एकत्रित माहिती संकलीत ठेवणे. १०) भूपिडीत खातेदारांनी मा. न्यायालयामध्ये दाखल केलेल्या वाढीव नुकसान भरपाई मिळणेबाबतच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयाच्या आदेशाप्रमाणे विहित मुदतीत वाढीव मावेजा उपलब्ध करून देणेबाबतचे प्रस्ताव वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ११) भूसंपादनाच्या प्रत्येक प्रकरणामध्ये संबंधीत खातेदारांना भूसंपादन अधिकारी यांनी अदा केलेली रक्कम / मा. उच्च न्यायालयामध्ये जमा करण्यात आलेली रक्कम / खातेदारांना अंतिमतः अदा करावयाची रक्कम याचा ताळमेळ घेऊन वरिष्ठांच्या अवलोकनार्थ सादर करणे. १२) भूसंपादनाधीन असलेली अधिसूचीत जमीन वगळण्याबाबतच्या प्रस्तावांची छाननी करून परिपूर्ण प्रस्ताव वरिष्ठांच्या आदेशार्थ सादर करणे. १३) भूसंपादनामधून वगळण्यात आलेल्या जमीनीची अधिसूचना प्रसिध्द झाल्यानंतर संबंधीत भूसंपादन अधिकारी यांचेकडून जमीनीचा मावेजा परत घेणेसाठी संबंधीत प्रादेशिक कार्यालयांना स्मरणपत्रे पाठवून पाठपुरावा करणे. १४) भूसंपादनाच्या कामकाजाशी संबंधीत तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. १५) वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली भूसंपादनाबाबतची माहिती समन्वय विभागास उपलब्ध करून देणे. १६) अधिसूचीत जमीनीचा महामंडळास ताबा मिळालेला असल्याबाबतची कागदपत्रे संकलीत करून जतन करून ठेवणे.		
--	--	--	--	--

		१७) अधिसूचीत जमीनीचा ताबा घेण्यासाठी खातेदारांना अदा करण्यात आलेल्या मावेजाचे CC Vouchers च्या प्रती संकलीत करून जतन करून ठेवणे. १८) ताबा प्राप्त जमीनीची नोंद महसुल विभागामध्ये ७/१२ उता-यावर झाल्याबाबतची खातरजमा करून सर्व ७/१२ महामंडळाच्या दफ्तरी जतन करून ठेवणे. १९) ताबा प्राप्त जमीनीची नोंद महसुल विभागामध्ये फरफार नमुना क्रमांक ६(क) मध्ये नोंद झाल्याबाबतची खातरजमा करून सर्व उतारे महामंडळाच्या दफ्तरी जतन करून ठेवणे. २०) ताबा प्राप्त जमीनीचे नकाशे तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडून प्राप्त करून घेऊन जतन करून ठेवणे. २१) महामंडळाच्या ताब्यात असलेल्या जमीनीचे सर्व अभिलेखाचे संगणकीकरण करणे. २२) भूसंपादनाच्या अनुषंगाने धोरण ठरविणेसाठी विविध प्रकारचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे. २३) महाव्यवस्थापक (भूसंपादन) यांचे गैरहजेरीत मंत्रालयातील वरिष्ठांनी आयोजित केलेल्या विविध बैठकांना उपस्थित राहणे. २४) महाव्यवस्थापक (भूसंपादन), उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी-१/२/३/४, सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक), मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
३३)	व्यवस्थापक (भूमी)	१) भूमी विभागातील अपिलीय अधिकार म्हणून काम करणे. २) प्राधान्याने भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी प्राप्त झालेले प्रस्ताव एकत्रित करून भूखंड वाटप समितीची बैठक आयोजित करणेबाबतची कार्यवाही करणे. भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीचा अर्जेडा प्रसिध्द करणे. अर्जदार व सर्व संबंधित अधिकारी यांना भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीसाठी आमंत्रित करणे. भूखंड वाटप समितीची बैठक झाल्यानंतर बैठकीचे इतिवृत्त तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर सर्व प्रस्ताव भूखंड वाटपाची पुढील कार्यवाही पार पाडण्यासाठी संबंधित प्रादेशिक कार्यालयांकडे पाठविणे. ३) भूखंडांच्या वाटपासाठी शिल्लक असलेल्या भूखंडांची माहिती एकत्रित करून त्याची जाहिरात प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करणे.		

		४) ऑनलाईन पध्दतीने भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जदारांची दरपत्रके ऑनलाईन उघडण्यात येऊन सदर अर्ज भूखंड वाटप समितीसमोर सादर करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ५) भूखंड / शेड / गाळे यांचे वाटप / हस्तांतरण / भूखंड विकासासाठी मुदतवाढ / पोटभाडेकरू / भूखंड वाटपाचा दर / भूखंड विकासासाठीचा कालावधी इत्यादीबाबतची धोरणे तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ६) सीएम पोर्टल / पीएम पोर्टल / मंत्री संदर्भ / शासन संदर्भ इत्यादीवर प्राप्त झालेल्या तक्रारी संबंधीत विभागास पाठवून त्याबाबतची उत्तरे संबंधीत पोर्टलवर अपलोड करून तक्रारी निकाली काढणेबाबतची कार्यवाही करणे. ७) भूखंड/शेड/गाळा यांचे बाबतीत विविध प्रकारच्या धोरणांच्या अनुषंगाने शंकाचे निरसन करण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांवर योग्य ते अभिप्राय देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ८) भूखंड/शेड/गाळा यांचेसाठी शासनाच्या धोरणानुसार असलेल्या SC/ST/अपंग/महिला इत्यादी साठी नेमून दिलेल्या आरक्षणानुसार वाटप केल्याबाबतची माहिती संकलीत करून संग्रहित करून ठेवणे. ९) महाव्यवस्थापक (विधी) यांचे गैरहजेरीमध्ये विविध प्रकारच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. १०) भूखंडधारकांकडून महामंडळास प्राप्त झालेले विविध प्रकारच्या प्रस्तावांवर प्रादेशिक कार्यालयांमार्फत विहीत मुदतीमध्ये कार्यवाही होते किंवा नाही? याचा प्रत्येक आठवड्यामध्ये आढावा घेऊन प्रादेशिक कार्यालयांमध्ये असलेल्या प्रलंबिततेचा अहवाल सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे. ११) भूसंपादनाच्या कामकाजाशी संबंधीत तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा, आश्वासने इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. १२) महाव्यवस्थापक (भूमी), उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी- १/२/३/४, सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/ विदर्भ/परकीय गुंतवणुक), मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे कामकाज करणे.		
३४)	व्यवस्थापक (पणन)	१) पणन विभागातील अपिलीय अधिकारी म्हणून काम		

		करणे. २) महामंडळातील सर्व प्रादेशिक कार्यालयांकडून त्यांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील सर्व रिक्त भूखंड / गाळे / शेड / भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्र यांची माहिती एकत्रितरीत्या संकलीत करणे. त्याअनुषंगाने LAND BANK तयार करणे व ती अद्ययावत ठेवणे. LAND BANK ची माहिती महामंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देणे. ३) देशातील तसेच देशाबाहेरील आयोजित करण्यात आलेल्या विविध प्रकारच्या सेमिनार मध्ये सहभागी होऊन महामंडळाकडे उपलब्ध असलेली LAND BANK, महामंडळ पुरवित असलेल्या सर्व प्रकारच्या सोई सुविधा इत्यादी बाबतची माहिती उद्योजकांना करून देणे. ४) परकीय गुंतवणुकदार / विशाल प्रकल्प / अतिविशाल प्रकल्प / निर्यातक्षम प्रकल्प इत्यादींबरोबर प्रकल्प उभारणीसाठी करण्यात आलेल्या सामंजस्य करारानुसार गुंतवणुक व रोजगार निर्मीती झालेली असल्याबाबतची अद्ययावत माहिती संकलीत करणे व वेळोवेळी शासनास उपलब्ध करून देणे. ५) प्रत्येक वर्षी भूखंड वाटपासाठीचे अंदाजपत्रक तयार करून व्यवस्थापक (भूमी) यांचे समन्वयाने भूखंड वाटपाचे नियोजन करून वरिष्ठांकडे सादर करणे. ६) महामंडळाच्या सर्व प्रकारच्या प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये वाटप केलेल्या भूखंडधारकांनी केलेली गुंतवणुक व निर्माण झालेला रोजगार याची माहिती अद्ययावत करणे. ७) महाव्यवस्थापक (पणन) यांचे गैरहजेरीमध्ये विविध प्रकारच्या बैठकांना उपस्थित राहणे. ८) परदेशी गुंतवणुकदार यांना हव्या असलेल्या औद्योगिक क्षेत्रांमधील रिक्त असलेले भूखंड / जमीनी यांना प्रत्यक्ष जागेवर दाखवून देणेबाबतची कार्यवाही करणे. त्या ठिकाणी उपलब्ध असलेल्या सुविधा जसे विद्युत / पाणी / कामगार / रस्ता, हवाई, सागरी दळणवळण सुविधा याची माहिती अवगत करून देणेसाठी प्रादेशिक कार्यालयांबरोबर समन्वय साधणे. ९) सर्व औद्योगिक क्षेत्राचे अद्ययावत नकाशे नियोजन विभागाकडून उपलब्ध करून घेऊन त्याची सॉफ्ट व हार्ड प्रत संकलीत करून ठेवणे व इच्छुक उद्योजकांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे उपलब्ध करून देणे. १०) तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी,		
--	--	---	--	--

		अर्धा तास, आश्वासने इत्यादी विधीमंडळाशी निगडित असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने उत्तरे तयार करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ११) शासनाने जाहिर केलेले औद्योगिक धोरण उद्योजकांना माहिती करून देणेसाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे. त्यासाठी माहितीपत्रके, शिबीरे, बैठका, प्रदर्शन इत्यादीचे आयोजन करणे. १२) महाव्यवस्थापक (पणन), उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (१/२/३/४)/ सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन/विदर्भ/परकीय गुंतवणुक) / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे कामकाज करणे.		
३५)	क्षेत्र व्यवस्थापक व समकक्ष पदे	१) भूसंपादन विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक - a. भूसंपादन विभागातील माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे. b. प्रादेशिक कार्यालयांकडून प्राप्त होणारे भूसंपादनाचे प्रस्ताव छाननी करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे c. भूसंपादनाचे प्रस्ताव उच्चाधिकार समितीसमोर सादर करण्यासाठी तयारी करणे d. भूसंपादन करण्यासाठी प्रसिध्द करावयाच्या सर्व प्रकारच्या अधिसूचनेचे मसुदे प्रादेशिक कार्यालयांकडून तयार करून घेऊन, बरोबर असल्याची खात्री करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे e. जमीनीचा दर ठरविणेसाठीचे प्रस्ताव प्रादेशिक कार्यालयांकडून मागवून घेऊन त्याची छाननी करणे व मंजूरीसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे. f. जमीनीचा दर ठरविणेसाठीचे प्रस्ताव उच्चाधिकार समितीच्या बैठकीमध्ये ठेवणेसाठी तयारी करणे. g. जमीनीचा मावेजा अदा करण्यासाठी प्रादेशिक कार्यालयांकडून प्राप्त झालेले प्रस्तावाची छाननी करून नुकसान भरपाईची रक्कम अदा करणेसाठी प्रस्ताव वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. h. भूसंपादनाच्या अनुषंगाने मा. न्यायालयात दाखल झालेल्या सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांचे रेकॉर्ड ठेवणे व मा. न्यायालयात शपथपत्र दाखल करण्यासाठी प्रादेशिक कार्यालयांमध्ये समन्वय साधणे. i. वाढीव नुकसान भरपाई अदा करण्याच्या प्रकरणांमध्ये		

		प्रादेशिक कार्यालयांनी मागणी केलेल्या रक्कमांच्या प्रस्तावांची छाननी करुन रक्कम उपलब्ध करुन देणेसाठी प्रस्ताव वरिष्ठांच्या मंजूरीस्तव सादर करणे. उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या रक्कमांचे रेकॉर्ड अद्ययावत ठेवणे. j. विविध प्रकारच्या बैठकांसाठी टिप्पणी तयार करुन वरिष्ठांकडे सादर करणे. k. महामंडळाच्या ताब्यात आलेल्या जमीनीबाबतचे सर्व प्रकारचे रेकॉर्ड प्रादेशिक कार्यालयांकडून प्राप्त करुन घेऊन दस्तऐवज अभिलेख कक्षामध्ये जतन करुन ठेवणेची कार्यवाही करणे. l. व्यवस्थापक (भूसंपादन), महाव्यवस्थापक (भूसंपादन) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. २) कार्यासन-१/२/३/४ विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक - a. संबंधीत कार्यासनाचे माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. b. संबंधीत कार्यासनांतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांकडून प्राप्त झालेले विविध प्रकारचे प्रस्तावांची छाननी करुन प्रस्ताव मंजूरीसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे. c. संबंधीत कार्यासनांतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांतील भूसंपादन विषयक प्रस्तावांची छाननी करुन प्रस्ताव मंजूरीसाठी वरिष्ठांना सादर करणे. d. संबंधीत कार्यासनाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने CM Portal / PM Portal / शासन संदर्भ / मंत्री संदर्भ इत्यादीवर प्राप्त होणारी निवेदने / तक्रारी इत्यादींवर योग्य तो तयार करुन वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. e. संबंधीत कार्यासनांच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारे तारांकीत प्रश्न / अतारांकीत प्रश्न / लक्षवेधी सुचना/ कपात सुचना / अर्धा तास चर्चा / आश्वासने इत्यादीच्या अनुषंगाने प्रादेशिक कार्यालयांकडून माहिती संकलीत करुन प्रश्नाच्या अनुषंगाने शासनास सादर करावयाचे उत्तर तयार करण्याची कार्यवाही करणे. f. संबंधीत कार्यासनांच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने त्यांच्या कार्यक्षेत्र येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांचे बाबतचीत ऑनलाईन डायरेक्ट अलोटमेंट / निविदा पद्धतीने भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी प्रस्ताव डाऊनलोड करुन प्रस्तावांची ऑनलाईन छाननी करुन पुढील आदेशासाठी प्रस्ताव वरिष्ठांकडे सादर करणे.		
--	--	---	--	--

		g. विविध बैठकांच्या अनुषंगाने बैठकीच्या मुद्यांच्या अनुषंगाने तयारी करून वरिष्ठांना सादर करणे. h. संबंधीत कार्यासनांच्या अंतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांनी सादर केलेले त्रैमासिक अहवाल व वार्षिक अहवालाची माहिती तपासून बरोबर असल्याची खात्री करून समन्वय विभागास सादर करण्यासाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे. ३) भूमी विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक - a. भूमी विभागातील माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे. b. प्राधान्याने भूखंडांचे वाटप करण्यासाठी प्राप्त झालेले प्रस्ताव एकत्रित करणे. भूखंड वाटप समितीची बैठक आयोजित करणेबाबतची टिप्पणी सादर करणे. भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीचा अर्जेडा तयार करणे. अर्जदार व सर्व संबंधीत अधिकारी यांना भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीसाठी आमंत्रित करणेसाठी ईमेलद्वारे/दुरध्वनीद्वारे कळविणे. भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे. सर्व प्रस्ताव भूखंड वाटपाची पुढील कार्यवाही पार पाडण्यासाठी संबंधीत प्रादेशिक कार्यालयांकडे पाठविणे. c. भूखंडांच्या वाटपासाठी शिल्लक असलेल्या भूखंडांची माहिती एकत्रित करून त्याची जाहिरात प्रसिध्द करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे. d. ऑनलाईन पध्दतीने भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जदारांची दरपत्रके ऑनलाईन उघडण्यात येऊन सदर अर्ज भूखंड वाटप समितीसमोर सादर करणेसाठी आदेश प्राप्त करण्यासाठी टिप्पणी सादर करणे. e. भूखंड / शेड / गाळे यांचे वाटप / हस्तांतरण / भूखंड विकासासाठी मुदतवाढ / पोटभाडेकरू / भूखंड वाटपाचा दर / भूखंड विकासासाठीचा कालावधी इत्यादीबाबतची धोरणाचे मसुदे तयार करणे. f. सीएम पोर्टल / पीएम पोर्टल / मंत्री संदर्भ / शासन संदर्भ इत्यादीवर प्राप्त झालेल्या तक्रारी संबंधीत विभागास पाठवून त्याबाबतची उत्तरे संबंधीत पोर्टलवर अपलोड करून तक्रारी निकाली काढणे. g. भूखंड/शेड/गाळा यांचे बाबतीत विविध प्रकारच्या धोरणांच्या अनुषंगाने शंकाचे निरसन करण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांवर अभिप्राय तयार करून प्रस्ताव वरिष्ठांकडे सादर करणे. h. भूसंपादनाच्या कामकाजाशी संबंधीत तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास	
--	--	---	--

		चर्चा, आश्वासने इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठीचा मसुदा तयार करणे. i. व्यवस्थापक (भूमी) व महाव्यवस्थापक (भूमी) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे कामकाज करणे. ४) पणन विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक - a. पणन विभागातील माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे. b. महामंडळातील सर्व प्रादेशिक कार्यालयांकडून त्यांच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रांमधील सर्व रिक्त भूखंड / गाळे / शेड / भूखंड पाडण्यायोग्य क्षेत्र यांची माहिती एकत्रितरीत्या संकलीत करणे. c. महामंडळाकडे उपलब्ध असलेली LAND BANK, महामंडळ पुरवित असलेल्या सर्व प्रकारच्या सोई सुविधा इत्यादी बाबतची माहिती उद्योजकांना करून देणे. d. परकीय गुंतवणुकदार / विशाल प्रकल्प / अतिविशाल प्रकल्प / निर्यातक्षम प्रकल्प इत्यादींबरोबर प्रकल्प उभारणीसाठी करण्यात आलेल्या सामंजस्य करारानुसार गुंतवणुक व रोजगार निर्मीती झालेली असल्याबाबतची अद्ययावत माहिती संकलीत करणे e. प्रत्येक वर्षी भूखंड वाटपासाठीचे अंदाजपत्रक तयार करणे. f. महामंडळाच्या सर्व प्रादेशिक कार्यालयांतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रांमध्ये वाटप केलेल्या भूखंडधारकांनी केलेली गुंतवणुक व निर्माण झालेला रोजगार याची माहिती अद्ययावत करणे. g. सर्व औद्योगिक क्षेत्राचे अद्ययावत नकाशे नियोजन विभागाकडून उपलब्ध करून घेऊन त्याची सॉफ्ट व हार्ड प्रत संकलीत करून ठेवणे व इच्छुक उद्योजकांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे उपलब्ध करून देणे. h. तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी, अर्धा तास, आश्वासने इत्यादी विधीमंडळाशी निगडीत असलेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने उत्तरे तयार करणे. i. व्यवस्थापक (पणन), महाव्यवस्थापक (पणन) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ५) विधी व कामकाज विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक (विकास अधिकारी) - a. विधी व कामकाज विभागातील माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.		
--	--	---	--	--

		b. महाव्यवस्थापक (विधी) व व्यवस्थापक (विधी) यांचे मार्गदर्शनाखाल सर्व प्रकारची प्रकरणांची छाननी करणे. c. विविध प्रकारची करारनामे तपासणे, त्यामध्ये आवश्यक त्या सुधारणा सुचविणे. d. मा. संचालक मंडळाच्या बैठकीच्या अनुषंगाने बैठकीबाबतची कामे करणे. e. आवश्यक तेव्हा न्यायालयात हजर राहणे. f. मा. न्यायालयात दाखल असलेल्या सर्व न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती अद्ययावत ठेवणे. सर्व न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये पॅनल वकील मंडळाची नेमणूक झालेली असल्याची खातरजमा करणे. मा. न्यायालयात शपथपत्र दाखल झालेले असल्याबाबतची खात्री करणे. g. न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये पॅनल वकील मंडळाची नेमणूक करणेबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे. h. विधी विभागास प्राप्त झालेली न्यायालयीन प्रकरणाच्या दाव्याची प्रत संबंधित विभागास पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे. i. विविध कार्यालयांनी विविध प्रकरणांवर मागितलेल्या कायदेशिर सल्ल्याच्या अनुषंगाने टिप्पणी तयार करून सादर करणे. j. समन्वय विभागाकडून प्राप्त झालेले त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल मुद्रित करून घेऊन विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये प्रसिध्द करणेबाबतचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव सादर करणे. k. न्यायालयीन प्रकरणांचा निकाल झाल्यानंतर पॅनल वकील मंडळास त्यांची फी अदा करणेबाबतचा प्रस्ताव मंजूरीस्तव सादर करणे. l. नवीन पॅनल वकील अथवा पॅनल वकील मंडळाची नियुक्ती करणेबाबतचे प्रस्ताव सादर करणे. m. वित्तीय संस्थेचे नामनिर्देशन करण्यासाठी विधी विभागास प्राप्त झालेले प्रस्तावांची छाननी करून प्रस्ताव मंजूरीस्तव सादर करणे. n. विविध प्रकारचे करारनामे कार्यान्वीत करण्यासाठी करारनाम्याचे मसुदे तयार करून मंजूरीस्तव सादर करणे. o. व्यवस्थापक (विधी) व महाव्यवस्थापक (विधी व कामकाज) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ६) समन्वय विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक –		
--	--	---	--	--

		a. विधानसभा, विधानपरिषद, लोकसभा, राज्यसभा अधिवेशनाच्या वेळी महामंडळाशी निगडीत असलेले तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना, अर्धा तास चर्चा, आश्वासने इत्यादी संबंधीत विभागास पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे. त्याबाबतची उत्तरे शासनास सादर केलेली असल्याबाबतची खात्री करणे. प्रलंबित प्रश्नांची उत्तर शासनास सादर करण्यासाठी संबंधीत विभागास स्मरणपत्रे देणे. b. अधिसूचित केलेल्या जमीनी, ताब्यात आलेल्या जमीनी, ताब्यात यावयाच्या जमीनी, प्रस्तावित भूसंपादनाच्या जमीनी तसेच आरेखीत करण्यात आलेले भूखंड, वाटप करण्यात आलेले भूखंड, शिल्लक भूखंड यांची माहिती प्रादेशिक कार्यालयांकडून संकलित करून त्या माहितीच्या आधारे शासनास सादर करावयाचे त्रैमासिक अहवाल व वार्षिक अहवाल तयार करणे. c. ध्वजदिन निधी जमा करण्यासाठी शासनाकडून प्राप्त झालेल्या पावत्या यांचे महामंडळाच्या विविध कार्यालयांमध्ये वाटप करून निधीचे संकलन करणे व संकलित झालेला निधी, शिल्लक राहिलेल्या पावत्यांचा हिशोब शासनास पाठविण्याची कार्यवाही करणे. d. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी आयोजित केलेल्या प्रादेशिक अधिकारी-अधिक्षक अभियंता यांच्या एकत्रित आढावा बैठकीच्या अनुषंगाने तयारी करणे. ७) जनसंपर्क विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक (विकास अधिकारी) - a. वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्द करावयाच्या जाहिरातीच्या अनुषंगाने असलेली कामे करणे. b. जनसंपर्क विभागातील आस्थापनाविषयक कामे करणे. c. परदेश दौ-यासंबंधीच्या अनुषंगाने असलेली कामे करणे. d. सर्व प्रकारची देयके अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. e. प्रदर्शनातील सहभागाबाबतची कामे करणे. f. वरिष्ठ अधिकारी वर्गाला लागणारी नविन पुस्तके, मासिके खरेदी करून त्याबाबत नोंद ठेवणे. g. महामंडळाच्या विविध माहिती पुस्तिका तयार करणे. h. महामंडळाच्या दैनंदिनी व दिनदर्शिकांसाठी अद्ययावत माहिती संकलीत करून मुद्रीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. i. महामंडळाच्या विविध निविदा सुचना / जाहिराती	
--	--	--	--

		प्रसिध्दीबाबतचा पत्रव्यवहार करणे. j. महामंडळाची नियतकालीका प्रसिध्द करणेसाठी माहिती संकलीत करणे व नियतकालीका प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. k. सर्व प्रकारच्या दैनिक वर्तमानपत्रांचे वाचन करुन त्यामध्ये महामंडळाविषयी काही माहिती मुद्रित केलेली असल्यास सदर मजकुर ज्या विभागाशी निगडीत आहे, त्या विभागांना पाठविणेबाबतची कार्यवाही करणे. c) सामान्य प्रशासन विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक (आस्थापना अधिकारी) - a. सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत येणारी आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामांची छाननी करुन प्रस्ताव मंजूरीस्तव सादर करणे. b. सामान्य प्रशासन विभागातील आस्थापना विभागाचे माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे. c. सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत येणा-या सर्व प्रकारची देयके तपासणे, छाननी करणे, Passing करुन मंजूरीसाठी सादर करणे. d. सामान्य प्रशासन विभागातील वाहन विभागाची सर्व प्रकारची कामे. e. स्टाफ बस विषयक सर्व प्रकारची कामे. f. अधिवेशन विषयक सर्व प्रकारची कामे. g. अभियांत्रिकी विभाग / अग्निशमन विभागाची सर्व प्रकारची कामे. h. विशेष वैद्यकीय देयकाची कामे. i. भांडारपाल विभागाशी निगडीत असलेली कामे. j. कामगार कल्याण विभागांतर्गत येणारी सर्व प्रकारची कामे. k. आकृतीबंध, सेवा विनियम-२०१२, बिंदु नामावली विषयक कामे. l. कंत्राटी कामगार विषयक सर्व प्रकारची कामे. m. सेवाजेष्ठता यादी विषयक कामे. n. वर्ग-१/वर्ग-२ चे अधिकारी, प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी यांची आस्थापनाविषयक सर्व प्रकारची कामे. o. बदली / सेवावर्ग विषयक विषयक सर्व प्रकारची कामे p. पदोन्नती / पदबदलाने पदोन्नती / पदबदल करणे /		
--	--	---	--	--

		आश्वासित प्रगती योजना विषयक सर्व प्रकारची कामे. q. आस्थापना विभागातील CM Portal / PM Portal / शासन संदर्भ विषयक सर्व प्रकारची कामे. r. प्रशासकीय अधिकारी, स्टाफ ऑफिसर/ महाव्यवस्थापक (मबवि) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ९) सामान्य प्रशासन विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक (उपव्यवस्थापक कार्मिकी) - a. कार्मिकी विभागाचे माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे. b. सरळसेवा भरतीविषयक सर्व प्रकारची कामे करणे. c. अनुकंपा नियुक्ती व त्याअनुषंगीक सर्व प्रकारची कामे. d. रुपांतरीत अस्थायी आस्थापना नियुक्ती व त्याअनुषंगीक इतर सर्व प्रकारची कामे. e. अंशतः रुपांतरीत अस्थायी आस्थापना नियुक्ती व त्याअनुषंगीक सर्व प्रकारची कामे. f. कार्मिकी विभागातील CM Portal / PM Portal / शासन संदर्भ विषयक सर्व प्रकारची कामे g. प्रशासकीय अधिकारी, महाव्यवस्थापक (मबवि) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. १०) सामान्य प्रशासन विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक (वरिष्ठ अधिकारी प्रकल्प व्यवस्थापक) - a. गोपनीय विभागाचे माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. b. सामान्य प्रशासन विभागातील गोपनीय विभागाची सर्व प्रकारची कामे. c. खातेनिहाय चौकशीची सर्व प्रकारची कामे. d. अधिकारी / कर्मचारी यांचेबाबतीत प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. e. महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांचेविषयी शिस्तभंगविषयक सर्व प्रकारची कामे. f. महामंडळाचे अधिकारी / कर्मचारी यांना सेवानिवृत्तीपूर्वी कोणत्याही प्रकारची चौकशी प्रलंबित नसल्याबाबतचा नाहरकत दाखल देणेबाबतची कार्यवाही करणे. g. पारपत्र काढण्यासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे. परदेशगमनासाठी नाहरकत दाखला देणे. h. गोपनीय विभागाशी संबंधित असलेली सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांची कामे.		
--	--	--	--	--

		i. प्रशासकीय अधिकारी, महाव्यवस्थापक (मबवि) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे. ११)सामान्य प्रशासन विभागातील क्षेत्र व्यवस्थापक (कामगार कल्याण अधिकारी) - a. कामगार कल्याण विभागाचे माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. b. कामगार कायदे व कारखाने अधिनियम संबंधी असलेली सर्व प्रकारची कामे. c. कर्मचारी संघटना यांच्याशी संबंधित असलेली प्रकरणे. d. अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरीता विविध कल्याणकारी योजना राबविणे. e. अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरीता सांस्कृतिक कार्यक्रम, खेळ, स्पर्धांचे आयोजन करणे f. महामंडळाचा वर्धापन दिन साजरा करण्यासाठी नियोजन करणे. g. उत्कृष्ट उद्योजक पुरस्कार वितरण सोहळा आयोजित करण्यासाठी नियोजन करणे h. शुटींग बॉल टूर्नामेंट आयोजित करणेबाबतची कामे. i. माहिती अधिकारी अधिनियमाखालील प्राप्त झालेले अर्ज संबंधित विभागास पाठविणे. j. महामंडळातील सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांचेसाठी कॅशलेस आरोग्य विमा सेवा पुरविणेच्या अनुषंगाने सर्व प्रकारची कामे. k. विभागीय परीक्षा, वरिष्ठ लेखापाल यांचेसाठी लेखा परीक्षा यांचे आयोजन करणे, उत्तरपत्रिका तपासणी करून परीक्षेचा निकाल जाहीर करणेबाबतची सर्व प्रकारची कामे. l. अधिकारी / कर्मचारी यांचेसाठी विविध प्रकारचे प्रशिक्षण शिबीराचे आयोजन करणे. m. सेवा विनियम दुरुस्ती विषयक सर्व प्रकारची कामे. n. शासनाने जाहिर केलेल्या जयंती व पुण्यतिथी साजरी करणेबाबतची कामे. o. १५ ऑगस्ट / २६ जानेवारी / १ मे रोजीचा कार्यक्रम पार पाडणेबाबतची कामे. p. प्रशासकीय अधिकारी / स्टाफ ऑफीसर / महाव्यवस्थापक (मबवि) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे.		
--	--	--	--	--

३६)	सह मुख्य लेखाधिकारी	१) लेखा व वित्त विभाग मुख्यालय मुंबई येथील सह मुख्य लेखाधिकारी- a) आस्थापना: - लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे हाताळणे. - सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे उपदानाची परिगणना करून त्यांना अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. त्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचा अंतिम हिशोब करून भविष्य निर्वाह निधीच्या रक्कमेची अदायगी करणे. त्याबाबतच्या नोंदी संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकामध्ये घेणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन आयोगानुसार, पदोन्नती झाल्यानंतर, आश्वासीत प्रगती योजना मंजूर झाल्यानंतर इत्यादी प्रयोजनानंतर वेतन निश्चिती करणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनामधून प्रत्येक महिन्यामध्ये प्रमाणशीर आयकर वजावट असण्याचे नियोजन करणे. वेतनामधून कपात करण्यात आलेला आयकर आयकर विभागास विहीत मुदतीत अदा करून त्रैमासिक रिटर्न तसेच वार्षिक रिटर्न फाईल करणे. अधिकारी / कर्मचारी यांना फॉर्म-१६ देणेबाबतची कार्यवाही करणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांना विविध प्रकारचे अग्रिम मंजूर करणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांना मंजूर करण्यात आलेल्या विविध प्रकारच्या अग्रिमांचे भूगतान करणे. तसेच भूगतान करण्यात आलेल्या अग्रिमांचे हप्ते वेतनामधून नियमितपणे कपात होत असल्याबाबतची खात्री करणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनामधून कपात करण्यात आलेल्या भविष्य निर्वाह निधीची वर्गणी व त्यावर महामंडळाचे अंशदान या रक्कम नियमितपणे भविष्य निर्वाह निधी विभागास अदा करणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनामधून कपात करण्यात आलेल्या विम्याच्या रक्कम संबंधीत विमा कंपनीस नियमितपणे अदा करणे. - अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतनदेयके तयार		
-----	---------------------	---	--	--

		करुन वेतन देयकांप्रमाणे संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांना वेतन व भत्ते अदा करणे. x. सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते व इतर सर्व प्रकारची देणी नियमितपणे संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांच्या खात्यावर जमा करणे. xi. सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी / कर्मचारी यांना सेवानिवृत्ती आदेश निर्गमित करण्यासाठी नाहरकत दाखला देतांना, त्यांचेकडे महामंडळाची कोणतीही थकबाकी नसल्याबाबतचे प्रमाणित करुन देणे. xii. ७ व्या वेतन आयोग मंजूर करण्यासाठी शासनास सादर करण्यात आलेल्या प्रस्तावामध्ये शासनाने उपस्थित केलेल्या मुद्द्यांची पूर्तता करणे. xiii. मुख्य लेखाधिकारी, सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. b) (निधी व्यवस्थापन)- i. महामंडळाकडे असलेल्या अतिरीक्त निधीच्या रु.५० लक्ष पर्यंतच्या गुंतवणुकीचे नियोजन करणे. गुंतवणुकीच्या बाबतीत घेण्यात आलेला निर्णय मुख्य लेखाधिकारी यांना कळविणे. रु.५० लक्ष पेक्षा जास्त रक्कमेच्या गुंतवणुकीसाठी मुख्य लेखाधिकारी यांची मंजूरी घेणे. ii. इतर महामंडळांना दिलेली कर्जे, अग्रिम रक्कमा इत्यादी प्रकरणांवर लक्ष ठेवणे. त्यांचेबरोबर पत्रव्यवहार करणे. सदर महामंडळाकडून सदर रक्कमांची नियमितपणे परतफेड होत असल्याची खात्री करणे. नियमितपणे परतफेड होत नसल्यास थकबाकी प्रकरणी संबंधीत विभागाच्या मुख्य लेखाधिकारी यांचेकडे रक्कम परतफेडीबाबत पाठपुरावा करणे. iii. क्षेत्रीय कार्यालयांना आवश्यकतेप्रमाणे व अर्थसंकल्पीय तरतुदींना अधीन राहून निधीचे वाटप करणे. iv. कोणत्याही परिस्थितीत महामंडळाचा निधी विना गुंतवणुक पडून राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी. v. महामंडळास प्राप्त होणारा महसूल, महामंडळाने		
--	--	--	--	--

		गुंवणुक केलेली रक्कम व विविध कामांसाठी खर्च करण्यासाठी आवश्यक असणारी रक्कम यांची सांगड घालून शक्यतो गुंतवणुक केलेली रक्कम न काढता खर्चाचे नियोजन करणे. vi. विविध प्रयोजनासाठी केंद्र शासन / राज्य शासनाकडून प्राप्त झालेली रक्कम विनावपर पडून न राहता विहीत मुदतीमध्ये संबंधित प्रयोजनासाठी वापरण्याबाबतचे नियोजन करून त्याप्रमाणे संबंधी कार्यालयांशी समन्वय साधणे. vii. मुख्य लेखाधिकारी, सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. c) (कर नियोजन) - i. विविध कायदान्वये शासनास द्यावे लागणारे विविध प्रकारचे कर विहीत मुदतीमध्ये संबंधित विभागास अदा होत असल्याची खात्री करणे. ii. महामंडळाच्या विविध कार्यालयांनी विविध प्रकारे संकलीत केलेला कर व शासनास अदा करण्यात आलेला / अदा करावयाचा कर यांचा ताळमेळ घेऊन विहीत मुदतीमध्ये शासनास कर भरण्याबाबतची कार्यवाही करणे. iii. कायदानुसार भरावयाचे विहीत प्रकारचे रिटर्न्स विहीत मुदतीमध्ये भरणेबाबतची कार्यवाही करणे. iv. आवश्यकता भासत असल्यास कराचे नियोजन करण्यासाठी अथवा करांसंबंधीच्या शंकांचे निरसन करण्यासाठी संबंधित क्षेत्रामधील तज्ञ सल्लागारांची नेमणूक करणे. v. शासनाने मागणी केलेला अतिरीक्त कर कायदानुसार असल्याची खात्री करून त्याचे मुदतीमध्ये भुगतान करण्याची कार्यवाही करावी. सदर मागणी ही कायदानुसार नसल्यास त्याबाबत संबंधित विभागाकडे अपील करणेबाबतची कार्यवाही करावी. vi. प्रत्येक महिन्यामध्ये प्रत्येक कार्यालयाने संकलीत केलेले विविध प्रकारच्या करांची माहिती मुख्यालयामध्ये एकत्रित करून त्याचे रेकॉर्ड ठेवणे. vii. क्षेत्रीय कार्यालयांना कर संकलन व त्याचे	
--	--	--	--

		भुगतान याबाबत विविध विभागांकडून येणा-या नोटीसीच्या अनुषंगाने त्यांना मार्गदर्शन करणे व सदर नोटीसीच्या अनुषंगाने संबंधीत विभागास पाठविण्याच्या उत्तराचा कायदेशीर मसुदा क्षेत्रीय कार्यालयांना उपलब्ध करून देणेबाबतची कार्यवाही करावी. viii. कर संकलन व त्याचे भुगतान करणेबाबतची मार्गदर्शनपर परिपत्रक निर्गमित करून क्षेत्रीय कार्यालयांना शासनाच्या धोरणाची माहिती करून देणे. ix. कोणत्याही परिस्थित संकलीत केलेला कर विहीत मुदतीमध्ये न भरल्यामुळे महामंडळास दंडाच्या स्वरूपात अतिरीक्त रक्कम भरावी लागणार नाही याची दक्षता घेणे. x. मुख्य लेखाधिकारी, सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. xi. वार्षिक लेखा तयार करण्यासाठी Liability Checking ची कार्यवाही करणे. तसेच सदर लेखे अंतिम करणेसाठी आवश्यक असणारे सर्व प्रकारचे तक्ते सर्व कार्यालयांकडून संकलित करणेबाबतची कार्यवाही करणे. xii. वार्षिक लेखा तयार करणे. सदर लेखा मंजूरीसाठी सादर करून विधीमंडळामध्ये प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. d) कामे - (Capital & Revenue Works)- i. लेखा व वित्त विभाग, मुंबई अंतर्गत येणा-या कार्यालयांकडून प्राप्त होणारा महसुल व विविध कामांसाठी होणारा संभाव्य खर्च यांचा सुधारीत अर्थसंकल्प व पुढील वर्षाचा प्रस्तावित अर्थसंकल्प तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे व सदर अर्थसंकल्प विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ii. लेखा व वित्त विभाग, मुंबई अंतर्गत येणा-या कार्यालयांमध्ये सुरु असलेल्या कामांचे लेखा परीक्षण करणे. iii. लेखा व वित्त विभाग, मुंबई अंतर्गत येणा-या कार्यालयांमधील कामांची अंतिम देयके अदा करण्यापुर्वी त्यांचे पुर्व लेखापरीक्षण करून घेणे.	
--	--	--	--

		सदर कामाच्या भावातील दरवाढीतील फरकाच्या रक्कमांचे तक्ते तयार करून मंजूर करणे. iv. लेखा व वित्त विभाग, मुंबई अंतर्गत येणा-या कार्यालयांमधील कामांच्या निविदांना मंजूरी देणे. v. महामंडळाच्या महसुलाशी संबंधित असलेला त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे व सदर अहवाल विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहामध्ये प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. vi. विविध प्रकारचे भांडवली खर्च व महसुली खर्च यांचे लेखापरिक्षण केल्यानंतर निघालेले लेखाआक्षेपांची पुर्तता झाल्याची खात्री करणे. vii. संबंधित कार्यालयांमध्ये सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या ठेवण्यात येत आहेत किंवा नाही, याचे परीक्षण करणे. नोंदवह्या ठेवल्या जात नसल्यास सदर नोंदवह्या ठेवणेसाठी संबंधित कार्यालयीन प्रमुखांना कळविण्यात यावे. २) लेखा व वित्त विभाग मुख्यालय मुंबई येथील सह मुख्य लेखाधिकारी (Branch Offices):- i. संबंधित लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या कार्यालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते तसेच इतर देयकांचे भुगतान करण्याची कार्यवाही करणे. ii. अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनातून कपात करण्यात आलेल्या आयकराचे त्रैमासिक व वार्षिक रिटर्न भरण्याची कार्यवाही करणे. iii. अधिकारी / कर्मचारी यांचे फॉर्म-१६ देणेबाबतची कार्यवाही करणे. iv. संबंधित लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या प्रादेशिक कार्यालयांतील भूखंडांच्या प्रिमियमची रक्कम परत करण्यासाठी जमा रक्कम तपासणेबाबतची कार्यवाही करणे. v. संबंधित लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी विभागातील महसुलाचे तसेच भांडवली खर्च व महसुली खर्च यांचे लेखापरीक्षण करणे. लेखापरीक्षणामध्ये घेण्यात आलेले लेखा आक्षेप निरसीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे.	
--	--	---	--

		vi. संबंधीत लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी विभागातील विविध कामांमध्ये ठेकेदारांना अदा करण्यासाठी आवश्यक असणारी रक्कम संबंधीत कार्यासंलयांना उपलब्ध करून देणे. vii. संबंधीत लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या कार्यालयांनी संकलीत केलेला कर व शासनास अदा करण्यात आलेला कर यांचा ताळमेळ घेणे. viii. संबंधीत लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या कार्यालयांमध्ये कार्यरत असलेले अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन निश्चिती करणे. ix. वार्षिक लेखे तयार करण्यासाठी आवश्यक असणारी सर्व प्रकारचे तक्ते संकलीत करून मुख्यालयात सादर करणे. x. अधिकारी / कर्मचारी यांना मंजूर करण्यात आलेल्या अग्रिमाच्या मुख्यालयातील लेखा व वित्त विभागाकडून प्राप्त झालेल्या रक्कमांचे भूगतान संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांना करून सदर अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनातून मासिक हप्ते वसुली बाबतची कार्यवाही करणे. xi. संबंधीत लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या कार्यालयांचा अर्थसंकल्प तयार करून मुख्यालयास सादर करणे. xii. संबंधीत लेखा व वित्त विभागांतर्गत येणा-या कार्यालयांमार्फत होणारा खर्च हा अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या अधीन राहून मंजूर करणे. xiii. संबंधीत कार्यालयांमध्ये सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या ठेवण्यात येत आहेत किंवा नाही, याचे परीक्षण करणे. नोंदवह्या ठेवल्या जात नसल्यास सदर नोंदवह्या ठेवणेसाठी संबंधीत कार्यालयीन प्रमुखांना कळविण्यात यावे.		
३७)	उप मुख्य लेखाधिकारी	१) उप मुख्य लेखाधिकारी (अभियांत्रिकी) - a. मुख्य अभियंता, मुख्यालय, मुंबई अंतर्गत येणारे सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे करणे. b. मुख्य अभियंता, मुख्यालय, मुंबई येथे प्राप्त होणा-या सर्व निविदांची छाननी करून नियमानुसार निविदेमध्ये समाविष्ट करणे आवश्यक असलेली सर्व कलमे अंतर्भूत केलेली		

		असल्याबाबतची खात्री करून निविदा मंजूरीबाबतची कार्यवाही करणे. c. स्थानिक अभियांत्रिकी कार्यालयांकडून अर्थसंकल्पीय तरतूदी मागवून घेऊन एकत्रित अर्थसंकल्पीय तरतूद लेखा व वित्त विभागास सादर करणे. d. अभियांत्रिकी विभागांतर्गत येणा-या तांत्रिक पदांचे पदोन्नती / पदबदलाने पदोन्नती / पदबदल / आश्वासित प्रगती योजनेचे प्रस्ताव तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. e. पदोन्नतीने पदस्थापना / सार्वत्रिक बदलीचे प्रस्ताव तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. f. त्यांचे विभागाच्या अखत्यारीत येणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतननिश्चितीचे प्रस्ताव तयार करून लेखा व वित्त विभागास मंजूरीसाठी सादर करणे g. अभियांत्रिकी विभागातील तांत्रिक पदांसाठीची प्रारूप सेवाजेष्ठता यादी तयार करणे, त्यावरील आक्षेप स्विकारणे / नाकारणे बाबतची कार्यवाही करणे, अंतिम सेवाजेष्ठता यादी प्रसिध्द करणेबाबतची कार्यवाही करणे. h. नव्याने नियुक्ती देण्यात आलेले अधिकारी / कर्मचारी, अनुकंपावर नियुक्ती देण्यात आलेले तांत्रिक पदावरील कार्यरत कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणेबाबतची कार्यवाही करणे. त्यांची विभागीय परीक्षा घेणेबाबतची कार्यवाही करणे. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचा-यांचे नियमित आस्थापनेवर नियुक्ती देणेबाबतचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. i. मुख्य अभियंता (मुख्यालय) अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी कार्यालयातील जमा महसुल व विविध कामासाठी खर्च करण्यात आलेला महसुल याचे वार्षिक लेखा परीक्षण करणे. वार्षिक लेखापरीक्षणा अंतर्गत उपस्थित करण्यात आलेले लेखा आक्षेप वरिष्ठांच्या निदर्शास आणून देणे व सदर आक्षेप निरसीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. j. अभियांत्रिकी कार्यालयांमध्ये आवश्यक असलेले सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या ठेवले जात असल्याचे परीक्षण करणे. ठेवले जात नसल्यास सदर		
--	--	--	--	--

		नोंदवह्या ठेवणेबाबत संबंधीत कार्यालयांना सुचीत करणे. k. जमा पाण्याचा महसुल बरोबर होत असल्याबाबतचे लेखापरीक्षण करणे. त्यामध्ये आढळून आलेल्या त्रुती संबंधीत कार्यालयीन प्रमुखांच्या निदर्शनास आणून देऊन चुका टाळणेबाबत कळविणे. l. मुख्य अभियंता, मुख्यालय, मुंबई तसेच मुख्य लेखाधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. २) उप मुख्य लेखाधिकारी (भविष्य निर्वाह निधी) - a. नव्याने नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी व कर्मचारी यांना, त्यांच्या सेवेचे १ वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर भविष्य निर्वाह निधीचा सभासद करून घेणे. b. अधिकारी / कर्मचारी यांना नियमाप्रमाणे देय असणारा परतफेड करावयाचा भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम व नापरतफेडीचा भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूर करणे. c. प्रत्येक महिन्यामध्ये अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनातून कपात करण्यात आलेली भविष्य निर्वाह निधीची वर्गणी व लेखा व वित्त विभागाकडून मिळालेल्या अंशदानाची रक्कम संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांवावर जमा करणे. d. प्रत्येक वर्षाच्या शेवटी प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी यांना भविष्य निर्वाह निधीची पावती देणे. e. भविष्य निर्वाह निधीच्या पावतीच्या अनुषंगाने जमा रक्कमेवर प्राप्त झालेल्या आक्षेपांची शहानिशा करून आक्षेप योग्य असल्यास त्यानुसार योग्य प्रणालीमार्फत दुरुस्ती करणेबाबतची कार्यवाही करणे. f. प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून नॉमिनेशन फॉर्म भरून घेऊन दप्तरी जतन करून ठेवणे. त्याची माहिती संगणक प्रणालीमध्ये नोंद घेणे. g. विहित वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी / कर्मचारी अथवा राजीनामा देऊन महामंडळाची सेवा सोडून जाणारे अधिकारी /	
--	--	--	--

		कर्मचारी यांचे नांवावर जमा असलेली भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम व्याजासह त्यांना अदा करणे. h. सह मुख्य लेखाधिकारी (आस्था), मुख्य लेखाधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ३) उप मुख्य लेखाधिकारी (संकीर्ण) - a. मुख्यालयातील विविध विभागांकडून प्राप्त झालेल्या अकस्मित खर्चाच्या देयकांचे लेखापरीक्षण करून त्याचे भूगतान करणे. b. मुख्यालयांतर्गत येणा-या विविध विभागातील अधिकारी यांचेकडून प्राप्त होणा-या स्थायी अग्रधनाच्या देयकांच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती करून देणे. c. मुख्यालयांतर्गत येणा-या विविध विभागातील अधिकारी यांना विविध प्रयोजनासाठी तात्पुरता अग्रिम मंजूर करणे व सदर अग्रिम समायोजित करणेबाबतची कार्यवाही करणे. d. कंत्राटी मनुष्यबळाची प्रत्येक महिन्याची देयकांचे भूगतान करणे. e. मुख्यालयातील सर्व प्रकारच्या खर्चाची देयके मंजूर करून त्यांचे भूगतान करणे. f. मुख्य लेखाधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. g. विविध प्रकारच्या देयकांमध्ये नमूद करण्यात आलेली जीएसटीची रक्कम डिपॉझीट मध्ये ठेऊन. संबंधित ठेकेदार यांच्या जीएसटी २ बी फॉर्ममध्ये रक्कम दिसून आल्यानंतर सदर जीएसटीची रक्कम संबंधित ठेकेदारास अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. h. विविध निविदांमध्ये महामंडळाकडे ठेव म्हणून ठेवण्यात आलेली रक्कम विहित कालावधी संपल्यानंतर संबंधित ठेकेदारास अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ४) उप मुख्य लेखाधिकारी (आस्था) - a. मुख्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांना वेतन व भत्ते अथवा इतर देणीबाबतची देयके तयार करणे. b. मुख्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनामधून प्रत्येक महिन्यामध्ये समप्रमाणात	
--	--	---	--

		आयकराची वजावट करणे. c. वेतनामधून वजावट करण्यात आलेला आयकर विहीत मुदतीमध्ये आयकर विभागास अदा करून त्रैमासिक व वार्षिक रिटर्न भरण्याची कार्यवाही करणे. d. मुख्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांना नियमाप्रमाणे देय असलेला फॉर्म-१६ तयार करून देणेबाबतची कार्यवाही करणे. e. मुख्यालयांतर्गत येणारे अधिकारी व कर्मचारी यांना विविध प्रकारचे अग्रिम मंजूर करणे व त्यांच्या वेतन देयकामधून अग्रिमाचे हप्ते वसुलीबाबतची कार्यवाही करणे. f. मुख्यालयांतर्गत येणारे अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतननिश्चिती करणे. g. मुख्यालयांतर्गत येणारे कर्मचारी यांना अतिकालीन भत्ता अदा करणे. h. परिक्षाधीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे नियमित आस्थापनेवर नियुक्तीबाबतचे प्रस्ताव लेखापरिक्षीत करणे. i. मुख्यालयांतर्गत येणारे अधिकारी / कर्मचारी यांना सेवानिवृत्तीचे लाभ मंजूर करणेबाबतची कार्यवाही करून सेवापुस्तकामध्ये नोंद घेणेबाबतची कार्यवाही करणे. j. करार पद्धतीने महामंडळामध्ये/मंत्रालयातील नियुक्त केलेल्या सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे मासिक मानधन अदा करणे. k. मुख्यालयांतर्गत येणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे अर्जीत रजा रोखीकरण करण्याची देयके तयार करणे व त्याचे भुगतान करणे. l. सह मुख्य लेखाधिकारी (आस्था), मुख्य लेखाधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ५) उप मुख्य लेखाधिकारी (कर) - a. सह मुख्य लेखाधिकारी (कर) यांना त्यांचे दैनंदिन कामामध्ये मदत करणे. b. सह मुख्य लेखाधिकारी (कर) व मुख्य लेखाधिकारी यांनी नेमून दिलेली कामे करणे		
--	--	---	--	--

३८)	मुख्य अभियंता (मुख्यालय/पुणे/छत्रपती संभाजीनगर/नागपूर)	१) अभियांत्रिकी व देखभाल विभागातील सर्व तांत्रिक व आस्थापना संबंधीत कामावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. २) विभागातील विविध स्थापत्य व विद्युत यांत्रिकी कामांना प्रशासकीय मान्य व तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे. ३) धोरणात्मक निर्णय घेणेबाबतची अभियांत्रिकी विभागाशी निगडीत असलेले प्रस्ताव संचालक मंडळासमोर सादर करण्यासाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजूरीसाठी सादर करणे. ४) विभागातील अभियांत्रिकी विभागंतर्गत सुरु असलेली कामे / प्रस्तावित कामे इत्यादीसाठी अर्थसंकल्पामध्ये आर्थिक तरतूद करणे व अर्थसंकल्पिय तरतूदींच्या अधीन राहून देयकांचे भूगतान होत असल्याबाबतचा आढावा घेणे. ५) विभागातील तांत्रिक कामांकरिता व्यावसायिक मार्गदर्शन करून कामांची गुणवत्ता व प्रगती यावर नियंत्रण ठेवणे. ६) विभागातील विविध कामांची अंदाजपत्रके तयार करणेसाठी दरसुची प्रसिध्द करणे. ७) विभागातील अधिका-यांच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे ८) विभागातील कामांमध्ये कोणत्याही प्रकारची वित्तिय अनियमीतता होवू नये याबाबतची काळजी घेणे. ९) विभागातील कामांमध्ये वित्तिय अनियमीतता आढळून आल्यास शिस्तभंगाची कार्यवाही प्रस्तावित करणे. १०) धोरण आखण्याच्या बाबतीत संबंध नसलेल्या कामाचा ओघ कमी करणे. ११) आपल्या नियंत्रणाखालील विभागीय कार्यालयांचे वेळोवेळी निरीक्षण करणे व योग्य त्या ठिकाणी सुधारणा करण्यासाठी सुचीत करणे. १२) भरती / पदोन्नती / पदबदल / पदबदलाने पदोन्नती / बदली / अनुकंपा नियुक्ती / गोपनीय अहवाल / शिस्तभंग विषयक प्रकरणे / विभागीय चौकशी प्रकरणे इत्यादी तसेच विभागातील आस्थापना विषयक असलेली प्रकरणे हाताळणे. १३) मंत्रालयीन विविध विभागांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे. १४) विभागातील न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती		
-----	--	--	--	--

		अद्ययावत ठेवणे. न्यायालयीन प्रकरणांचा वेळोवेळी आढावा घेणे, न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये महामंडळाच्या वतीने शपथपत्र दाखल झालेले असल्याबाबत माहिती ठेवणे. मा. न्यायालयात प्रभावीपणे महामंडळाची बाजू मांडणेसाठी महाव्यवस्थापक (विधी व कामकाज) विभाग सदर दाव्यातील महामंडळाचे पॅनल वकील यांचेबरोबर समन्वये साधणे. १५) महसुल वाढीसाठी योग्य असे प्रस्ताव वरिष्ठांच्या निदर्शनास आणून देऊन धोरणात्मक निर्णय घेणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे. १६) सुरु असलेल्या कामांचा नियमितपणे आढावा घेणे. कामांमध्ये येणा-या अडीअडचणी सोडविणेसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे. १७) मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
३९)	अधिक्षक अभियंता (गुणसंवर्धन)	१) Seeking of ISO-९००४ (२) Certification २) Quality Circle Activities ३) Complete Computerization ४) Schedule of Rates to be computerized ५) (a) Investigation for locations for major industrial complexes at Kolhapur, Sangli, Pawas, Addl. Roha, Manor Palghar, Solapur, Aurangabad, Akola, Amravati, Nagpur & Chandrapur. (b) Reservation of water source, investigation of land. ६) Reservation of water from Irrigation Department. ७) Legislative Assembly Questions & briefing. ८) Audit Para Replies. ९) Quality Control & Vigilance १०) Departmental enquiries ११) Reduction in water losses. १२) Revenue & Water Supply recoveries. १३) Stock reduction १४) MPWA Advance reduction.		

		१५) Non metering of water supply. १६) Tree plantation. १७) Environmental Impact Assessment Report. १८) Airport Activities, Heliport planning १९) Approach roads to industrial area. २०) Fixation of norms. २१) Standardization of tenders, specifications etc. २२) Issue of circulars / guidelines. २३) Special planning Authority. २४) Removal of encroachment squad. २५) Professional Examinations. २६) Land Allotment Committee Meetings. २७) Designs of Structures. २८) Training to Engineers. २९) Implementation of Govt. policies. ३०) Any other works assigned by CE(HQ) from time to time. ३१) The Administrative Control of the Quality Enhancement Branch will be under CE(HQ) Bombay.		
४०)	अधिक्षक अभियंता (विद्युत व यांत्रिकी)	१) महामंडळाच्या विविध पाणीपुरवठा योजनांमधून होणा-या पाण्याचा वापर व पाणी गळतीमुळे होणारे महामंडळाचे महसुली नुकसान याचा आढावा घेऊन पाणी गळती कमी करणेबाबत संबंधीत कार्यालयीन प्रमुखांना सुचना देणे. २) स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील व औद्योगिक/वाणिज्य/रहिवासी पाणी वापराच्या थकबाकीदारांकडे पाठपुरावा करून थकबाकी वसुलीसाठी उपाययोजना करणेसाठी संबंधीत कार्यालयीन प्रमुखांना सुचना देणे. ३) पाटबंधारे विभागाशी निगडीत स्वामीत्व घनाबाबत तसेच त्यांचेबरोबर कार्यान्वीत करावयाच्या करारनाम्या संदर्भात पाठपुरावा करणे. ४) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ व महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ यांच्यात औद्योगिक क्षेत्रासाठी		

		लागणा-या विद्युत पुरवठ्याबाबत बिनव्याज कर्ज मंजूरीबाबत समन्वय साधणे. ५) जलशुद्धिकरण केंद्र / पाणीपुरवठा केंद्रे / रस्त्यांवरील दिवाबत्ती / औद्योगिक क्षेत्रासाठी विद्युत पुरवठ्याकरीता उभारणी करावयाचे विद्युत उपकेंद्रे (Electrical Substation) इत्यादीची उभारणी करणे, त्यांची देखभाल व दुरुस्तीची कामे इत्यादी कामांवर देखरेख करणे. सदर कामासाठी आवश्यक त्या निविदा काढणेबाबतची कार्यवाही करणे. ६) विद्युत यांत्रिकी विभागांतर्गत येणा-या सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ७) MSEDCL/MSETCL व मऔवि. महामंडळ यांचेमध्ये विद्युत व त्याअनुषंगीक असणा-या कामकांमध्ये समन्वय साधणे. ८) मुख्य अभियंता (मुख्यालय) यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
४१)	अधिक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१) त्यांच्या अधिपत्याखाली येणा-या विभागांमधील कामांवर देखरेख ठेवणे. २) त्यांच्या अधिपत्याखाली येणा-या विभागांमधील कामांच्या गुणवत्ता योग्य असल्याबाबतची खातरजमा करणे. ३) त्यांच्या अधिपत्याखाली येणा-या विभागांमधील कामांच्या निविदा अंतिम करणे. ४) त्यांच्या अधिपत्याखाली येणा-या विभागांमधील कामांसाठी आर्थिक अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे. ५) अधिक्षक अभियंता हा मंडळाचा (सर्कल) प्रमुख या नात्याने अधिपत्याखालील मंडळाचे प्रकरणपरत्वे विभागातील अधिका-यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या कामकाजाचे, बांधकामाचे, प्रकल्पांचे प्रशासन करण्यास व त्यावर नियंत्रण ठेवण्यास जबाबदार असेल. ६) लेखा ठेवण्याच्या बाबतीत आपल्या विभागातील अधिका-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे आणि पैशाची अभिरक्षा, वितरण, भांडाराची अभिरक्षा व हिशेब सादर करणे या संबंधातील नियमाकडे काटेकोरपणे लक्ष पुरविणे. कोणतीही वित्तीय अनियमितता होवू नये याबाबतची काळजी घेणे अशी अनियमितता आढळून आल्यास		

		शिस्तभंगाबाबत पुढील कार्यवाही करणे. ७) काटकसरीच्या धोरणाशी सुसंगत राहिल अशा रितीने केलेली तरतूद व्यपगत होवू नये व याच एका हेतूने शेवटच्या महिन्यात अर्थसंकल्पातील विनियोजनाची रक्कमेचा योग्य सद्द्योग होतो की नाही हे पाहणे. ८) ज्या रक्कमेची गरज लागण्याचा संभव नसेल अशी रक्कम, संमोचित अधिका-याकडून अन्य प्रयोजनासाठी त्याचे विनियोजन होण्याच्या दृष्टीने तत्परेतेने परत करण्यात आली आहे काय याबद्दल खात्री करून घेण्यासाठी जबाबदार असेल. ९) अधिक्षक अभियंता हा मंडळाचा प्रमुख प्रशासकिय अधिकारी म्हणून काम पाहतो मंडळातील विभागीय अधिकार्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या कार्यालयाचे प्रशासन व व्यावसायिक नियंत्रण ठेवण्यास जबाबदार असेल. १०) कामाचा दर्जा व प्रगती या दोन्ही गोष्टींबाबत कामाचे स्वरूप व सूक्ष्म निरीक्षण, देखरेख यासाठी तत्पर तांत्रिक मार्गदर्शनाची व्यवस्था करणे. ११) विभागीय कार्यालयामध्ये निरनिराळ्या खात्यांमध्ये, कामामध्ये समन्वय निर्माण करणे आणि खर्चात काटकसर करण्यासाठी उपलब्ध असलेले मनुष्यबळ आणि यंत्रसामुग्री यांची योग्य रचना करून समन्वय साधणे. १२) धोरण आखण्याच्या बाबतीत संबंध नसलेल्या कामाचा ओघ कमी करणे. १३) आपल्या नियंत्रणाखालील विभागीय उप विभागीय कार्यालयाचे वेळोवेळी निरीक्षण करून नियंत्रण ठेवणे. १४) मंडळामधील विविध प्रकारच्या बांधकामाची स्थिती काय आहे याचे निरीक्षण करणे आणि त्यासंबंधीची अस्तित्वात असलेली व्यवस्थापन पध्दती ही कार्यक्षम व काटकसरीची आहे याविषयी आपली खात्री याविषयी करून घेणे हे अभियंत्यांचे कर्तव्य असेल. १५) अधिक्षक अभियंत्याने, दुय्यम कार्यालयाच्या बाह्य आस्थापनांच्या कार्यक्षमतेविषयी खात्री करून घेणे आणि प्रत्येक विभागात कामावर लावलेला कर्मचारी वर्ग त्या विभागाच्या व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने वस्तुतः आवश्यक व पुरेसा आहे किंवा कसे याची पहाणी		
--	--	--	--	--

		करुन त्याविषयीचा आपला अहवाल सादर करणे आवश्यक आहे. तो विभागाच्या (डिप्टीजन) मुख्यालयातील शास्त्रीय आणि गणितीय उपकरणांच्या स्थितीची देखील तपासणी करील. १६) आपल्या मंडळातील जमा होणा-या महसुलाच्या आकारणीवर देखरेख व नियंत्रण ठेवण्याचे काम अधीक्षक अभियंत्याकडे निहित असेल. १७) महामंडळातील विभागांच्या अधिका-यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या महामंडळाच्या विविध तांत्रिक व आस्थापना संबंधित कामांवर व्यावसायिक नियंत्रण ठेवणे. १८) अधिपत्याखालील विभागांच्या विविध प्रकारच्या बांधकामांची स्थिती व प्रगती याचे निरीक्षण करणे व त्यासंबंधीची व्यवस्थापन पद्धती कार्यक्षम व काटकसरीची ठेवणे. १९) अधिपत्याखालील विभागीय कार्यालयांची वर्षातून एकवेळा तपासणीकरुन मुख्य अभियंत्याना अहवाल सादर करणे, २०) महामंडळातील पाणीपुरवठा व जागानिःसारण, सेवाकर व इतर बांधकामापासून मिळणा-या महसुलाच्या आकारणीवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. २१) महामंडळातील विविध कामांसाठीचे प्रशासकिय मान्यतेसाठीचे प्रस्ताव तयार करुन 'मंजूरीसाठी सादर करणे तसेच तांत्रिक मंजूरीसाठी अंदाजपत्रक सादर करणे. २२) महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामावर देखरेख व त्यांचे आस्थापनेबाबतची कामे. २३) महामंडळातील तांत्रिक कामांकरीता व्यावसायिक मार्गदर्शन करुन कामाची गुणवत्ता व प्रगती यावर नियंत्रण ठेवणे. २४) मुख्य अभियंता यांनी सोपविलेली अन्य कामे.		
४२)	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता (गुणसंवर्धन) १) महामंडळातील विविध कामांची अंदाजपत्रके तयार करणेसाठी मुंबई प्रभागासाठी दरसूची व ब्लॉकरेट तयार करणे. २) अद्ययावत बांधकाम सामुग्री व तंत्राविषयी माहिती घेण्यासाठी सेमीनार व प्रशिक्षण वर्ग आयोजित		

		करणे. ३) अधिकारी / कर्मचारी यांचेसाठी निवडक प्रशिक्षण वर्गासाठी नियुक्ती करून प्रस्ताव तयार करणे. ४) सहाय्यक अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांच्या व्यावसायिक परिक्षा घेणे. ५) विविध कामांच्या गुणवत्ता व संवर्धनाची कामे. ६) अधीक्षक अभियंता (गुण संवर्धन) यांनी नेमून दिलेली कामे करणे. कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण) १) औद्योगिक क्षेत्रात प्रदुषण नियंत्रणासाठी संबंधीत औद्योगिक संघटनेबरोबर चर्चा करणे व सामायिक सांडपाणी प्रक्रिया केंद्र उभारणीबाबत समन्वय साधणे. २) पर्यावरण व वने मंत्रालय, राज्य प्रदुषण नियंत्रण मंडळ यांचेशी विनिमय याद्वारे वरील प्रक्रिया केंद्रांना अनुदान मिळणेबाबत सहकार्य करणे. ३) महामंडळाच्या संबंधीत पर्यावरण विषयाबाबत अभिप्राय देणे. ४) महामंडळामार्फत धोकादायक टाकाऊ पदार्थ व्यवस्थापन सुविधा उभारणीबाबतचे काम. ५) औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटप करतांना पर्यावरणा संबंधित अभिप्राय देणे. ६) मासिक, माहिती प्रणालीचे सनियंत्रित करणे. ७) तारापूर व ठाणे-बेलापूर क्षेत्रातील जलनिःसारणाची कामे. ८) तसेच नविन पर्यावरण प्रकल्प उभारणे सनियंत्रित करणे. कार्यकारी अभियंता (मुख्यालय) १. मुंबई प्रभागातील विविध कामांच्या निविदा वृत्तपत्रांत प्रसिध्दीस देणे. २. ASIDE अंतर्गत विविध कामांची माहिती व खर्चाचे संकलन. ३. प्रशासकिय मान्यतेसाठी प्रस्तावांस अंतर्गत स्वरूप देणे. ४. मुंबई विभागातील कर्मचारी वसाहतींसाठी सदनिकांचे वाटप. ५. अभियांत्रिकी विभागांतर्गत येणा-या न्यायालयीन बाबींचा पाठपुरावा. ६. विधानसभा विधानपरीषद तारांकित/अतारांकित इत्यादी विधी मंडळाशी संबंधीत प्रश्नांची उत्तरे		
--	--	--	--	--

		तयार करणे. ७. मुख्यालयातील अभियांत्रिकी व देखभाल विभागातील आस्थापना संबंधीत कामे. ८. अधीक्षक अभियंता / मुख्य अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली इतर कामे. कार्यकारी अभियंता (विभागीय कार्यालय) १. कार्यालयीन प्रमुख या नात्याने त्यांच्या अधिपत्याखाली विभागाची प्रमुख जबाबदारी पार पाडणे. २. लेखा ठेवण्याच्या बाबतीत आपल्या विभागातील अधिका-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे आणि पैशाची अभिरक्षा, वितरण, भांडाराची अभिरक्षा व हिशेब सादर करणे या संबंधातील नियमाकडे काटेकोरपणे लक्ष्य पुरविणे. कोणतीही वित्तीय अनियमितता होवू नये याबाबतची काळजी घेणे अशी अनियमितता आढळून आल्यास शिस्तभंगाबाबत पुढील कार्यवाही करणे. ३. काटकसरीच्या धोरणाशी सुसंगत राहिल अशा रितीने केलेली तरतूद व्यपगत होवू नये व याच एका हेतूने शेवटच्या महिन्यात अर्थसंकल्पातील विनियोजनाची रक्कमेचा योग्य सद्व्योग होतो की नाही हे पाहणे. ४. ज्या रक्कमेची गरज लागण्याचा संभव नसेल अशी रक्कम, संबंधीत अधिकऱ्याकडून अन्य प्रयोजनासाठी त्याचे विनियोजन होण्याच्या दृष्टीने तत्परेतेने परत करण्यात आली आहे याबद्दल खात्री करून घेण्यासाठी जबाबदार असेल. ५. विभागांतर्गत महामंडळाची बांधकामे सक्षम प्राधिका-यांच्या मंजूरी नंतर सुरुवात करून बांधकामाची अंमलबजावणी व व्यवस्थापन करून कामे पूर्ण होताच लेखा बंद करून कार्य समाप्तीचा अहवाल सादर करणे. ६. आपल्या नियंत्रणाखालील बांधकामासाठी निधी उपलब्ध करण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करून व लेख तयार ठेवून लेखापरिक्षणेसाठी सादर करणे. ७. रोख रक्कम व भांडार, जमा रक्कम व खर्च यांचे अभिलेख विभागीय लेखापाल संपूर्ण व परिणामकारक ताबा व नियंत्रण ठेवून सादर करणे. ८. विभागातील आवश्यक त्या कामांचे अंदाजपत्रक तयार करून व प्रशासकिय मान्यतेसाठीचा प्रस्ताव तयार करून छाननीसाठी अधीक्षक अभियंता यांना		
--	--	--	--	--

		पुढील मंजूरीसाठी सादर करणे. कामे सुरु झाल्यावर मंजूर खर्चाच्या अंदाजाच्या संदर्भात बांधकामाच्या दुरुस्तीसाठी किती खर्च झाला याकडे लक्ष ठेवून आवश्यकता निर्माण झाल्यास सुधारित अंदाजपत्रक मंजूरीसाठी सादर करणे. ९. विभागातर्गत कार्यरत असलेल्या उप विभागांचे वेळोवेळी निरीक्षण करून कामाची गुणवत्ता व प्रगती यांचा आढावा घेऊन अहवाल सादर करणे. १०. विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे कामावर देखरेख व नियंत्रण. ११. अधीक्षक अभियंता यांनी सोपविलेली अन्य कामे. १२. विभागीय कार्यालय हे, कार्यकारी अभियंत्याच्या प्रभाराखालील एक विभाग (डिव्हिजन) असून कार्यकारी अभियंता हा आपल्या विभागातील सर्व बांधकामाच्या अंमलबजावणीच्या व व्यवस्थापनाच्या विषयक प्रकरणे हाताळणे. १३. त्यांच्या कार्यालयांतर्गत येणारी आस्थापना विषयक प्रकरणे हाताळणे. १४. कामाचा दर्जा व प्रगती या दोन्ही गोष्टींबाबत कामाचे स्वरूप व सुक्ष्म निरीक्षण, देखरेख यासाठी तत्पर तांत्रिक मार्गदर्शनाची व्यवस्था करणे. १५. विभागीय कार्यालयामध्ये निरनिराळ्या खात्यांमध्ये, कामामध्ये समन्वय निर्माण करणे आणि खर्चात काटकसर करण्यासाठी उपलब्ध असलेले मनुष्यबळ आणि यंत्रसामुग्री यांची योग्य रचना करून समन्वय साधणे. १६. आपल्या नियंत्रणाखालील उप विभागीय / शाखा कार्यालयाचे वेळोवेळी निरीक्षण करणे. १७. कार्यकारी अभियंत्यास त्यांच्या स्वतःच्या विभागाचे वरिष्ठ अधिकारी, प्रशासकिय प्रमुख किंवा योग्यरीत्या प्राधिकृत केलेले अन्य नागरी अधिकारी यांच्याकडून केवळ निश्चित आदेश दिले जाऊ शकतात. १८. कार्यकारी अभियंता, आपल्या विभागातील सर्व इमारती व बांधकामे यांचे परीक्षण करण्यासाठी आणि आपल्या प्रभाराखालील सरकारी जमिनींवरील अतिक्रमणास प्रतिबंध करण्यासाठी योग्य उपाययोजना करण्यास जबाबदार असतो. त्याने महामंडळातील क्षेत्रातील किंवा अन्य सर्व सरकारी जमिनीचे बिनचूक नकाशे ठेवणे आवश्यक आहे, तसेच आपले दुय्यम अधिकारी सीमाविषयी पूर्ण माहिती करून घेतात आणि त्यांचे अनुपालन करण्यात येत आहे. याबाबत खबरदारी घ्यावी. १९. प्रत्येक कार्यकारी अभियंत्यास, आपल्या विभागाशी	
--	--	---	--

		(डिह्नीजन) संबधित कोणतीही महत्त्वाची दुर्घटना किंवा नेहमीपेक्षा वेगळी घटना घडल्यास त्याबाबत अधिक्षक अभियंत्याला ताबडतोब कळवून त्यावर परिणामस्वरूप त्याने कशा प्रकारे कार्यवाही केली हे नमूद करणे आवश्यक असते. २०. कार्यकारी अभियंता आपल्या स्वतःच्या अधिकारक्षेत्रातील कनिष्ठ अभियंत्याची आणि तृतीय वर्गाची अन्य तांत्रिक किंवा लिपिकवर्गीय कर्मचा-यांची त्यास यथायोग्य वाटेल त्याप्रमाणे बदली करू शकेल. २१. कार्यकारी अभियंता, आपल्या विभागातील शास्त्रीय आणि गणितीय उपकरणांची योग्यरीत्या काळजी घेण्यात येत आहे. याची खात्री करून घेण्यासाठी जबाबदार असून तो कामाच्या प्रत्येक सत्राच्या अखेरीस त्या उपकरणांच्या स्थितीविषयीचा अहवाल अधिक्षक अभियंत्यास सादर करील. तो दुर्लक्ष झाल्यामुळे किंवा निष्काळजीपणामुळे उपकरणांना कोणतीही क्षति पोचल्यास, अशा हानीसाठी जबाबदार असलेल्या अधिका-यांकडून किंवा दुय्यम कर्मचा-यांकडून त्यांची भरपाई करून घेईल. २२. पाणी साठवण्यासाठी वापराखाली असलेल्या किंवा वापर करावयाचे ठरवलेल्या साठवणींच्या खोल्यांच्या सुरक्षितेच्या संबंधात साधन संपत्ती विषयक नियम पुस्तिकेच्या अनुच्छेद ९ (ख) मध्ये विहित केलेली प्रमाणपत्रे, त्यांची योग्य तपासणी करण्यात आल्यानंतर, कोषागार व उपकोषागार अधिका-यांना देणे हे कार्यकारी अभियंत्यांचे कर्तव्य असेल. २३. कार्यकारी अभियंत्यास, आपल्या इतर कर्तव्यांबरोबरच, त्याच्या प्रभाराखालील क्षेत्रामर्यादेत येणा-या सर्व प्रशासकिय विभागांचा पदसिध्द व्यावसायिक सल्लागार म्हणून समजण्यात येते. १. कार्यकारी अभियंत्याने, त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या उप विभागीय कार्यालयांचे दरवर्षी एकदा निरिक्षण केले पाहिजे. महाराष्ट्र बांधकाम विभाग नियमावलीनुसार वित्तिय व प्रशासकिय जबाबदा-यांशिवाय खालील कर्तव्ये व जबाबदा-या राहतील. १. विभागीय प्रमुख म्हणून विभागांतर्गत असणा-या प्रशासकिय व तांत्रिक कामांना मंजूरी देऊन त्याप्रमाणे आदेश देणे.		
--	--	---	--	--

		२. विभागांतर्गत चालू असलेल्या विद्युत व यांत्रिकी / स्थापत्य व देखभाल दुरुस्ती ह्या कामांवर नियंत्रण ठेवून अंमल बजावणीचे आदेश देणे. ३. निविदा मागविणे, उघडणे व अधिकारात आलेल्या निविदांस मंजूरी देणे. ४. अधिकारात नसलेल्या निविदांचे प्रस्ताव अधिक्षक अभियंता वा त्यांच्याद्वारे वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ५. कार्यालयातील दैनंदिन कॅशबुक तपासणे. अधिपत्याखालील कर्मचा-यांची अर्जित रजा, वैद्यकिय रजा, प्रवास देयके, वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करणे. ६. अतिकालिक भत्ता देयके, वेतनदेयके, पुरवणी देयके, वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करणे. ७. दैनंदिन किरकोळ खर्चास मंजूरी देणे. ७. ठेकेदारांची, पुरवठादारांची, दरपत्रके व निविदेची देयके मंजूर करून अदा करणे. ८. ठेकेदारांच्या कामांची (एक लाखापेक्षा जास्त किंमतीच्या) ५ टक्के प्रत्यक्ष तपासणी करणे. ९. अधिपत्याखालील क्षेत्रातील महसुली व देखभालीच्या कामांचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार ठेवून वरिष्ठ कार्यालयास मंजूरीसाठी सादर करणे. १०. अधिपत्याखालील प्रशासकिय प्रस्ताव तयार करून मुख्यालयास मंजूरीसाठी सादर करणे. ११. कार्यालयातील कर्मचारी, ग्राहक, ठेकेदार यांच्या अडचणी / तक्रारी ऐकून त्यावर संबंधितांना कार्यवाहीसाठी आदेश देणे. १२. मासिक व वार्षिक लेखे सादर करणे. १३. कर्मचारी व अधिका-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल लिहिणे / पाठविणे, १४. कार्यालयातील पत्रव्यवहार पहाणे. १५. उप अभियंता व लेखाधिकारी यांचेबरोबर वार्षिक अंदाजपत्रक, ठेकेदारांची देयके याबाबत मासिक चर्चा करणे, १६. स्थापत्य / विद्युत व यांत्रिकी कामांची प्रत्यक्ष कामाचे ठिकाणी जाऊन पाहणी करणे व योग्य ते आदेश संबंधितांना देणे. १७. २०० मि.मि. आणि त्यापेक्षा जास्त आकाराच्या पाण्याच्या जोडणीचे मीटर रिडींग घेणे. १८. पाणी पुरवठ्याची देयके, रजिस्टर तपासणे. १९. कार्यालय प्रमुख म्हणून काम करणे. २०. मुख्यालयात काम करणारे कार्यकारी अभियंता हे मुख्य अभियंता, यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम करतील आणि त्यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे	
--	--	---	--

		करतील. २१. मुख्य अभियंता, यांचे कार्यालयातील कार्यकारी अभियंता हे पाटबंधारे विभागाकडे पाण्याचे आरक्षण, कार्यालय व्यवस्थापन, विधानसभा, विधान परिषद यांच्या प्रश्नांची उत्तरे करणे, निविदा सूचना प्रसिध्दीस देणे. Ws-७. Ws-८ इत्यादी Compilation & Checking Register. २२. विद्युत आणि यांत्रिकी कार्यकारी अभियंता पाणी पुरवठा केंद्रे, मलनिःसारण उदंचन केंद्रे इत्यादीवर देखरेख करणे. २३. महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाची संपर्क ठेवून विद्युत पुरवठ्यातील अडचणी दूर करणे. २६. दरसूची तयार करणे. २४. प्रदूषण नियंत्रणाबाबत योग्य कार्यवाही करणे.		
४३)	उप अभियंता	उप अभियंता (पर्यावरण) १. अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रामध्ये राबविण्यात आलेल्या प्रदूषण नियंत्रण केंद्राची देखभाल करणे. २. पर्यावरण व वने मंत्रालय, राज्य प्रदूषण नियंत्रण मंडळ यांचेशी विनिमय याद्वारे वरील प्रक्रिया केंद्राना अनुदान मिळणेबाबत सहकार्य करणे. ३. महामंडळाच्या संबंधित पर्यावरण विषयाबाबत अभिप्राय देणे. ४. महामंडळामार्फत धोकादायक टाकाऊ पदार्थ व्यवस्थापन सुविधा उभारणीबाबतचे काम. ५. औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटप करतांना पर्यावरणा संबंधित अभिप्राय देणे. ६. मासिक, माहिती प्रणालीचे सनियंत्रित करणे. ७. तारापूर व ठाणे-बेलापूर क्षेत्रातील जलनिःसारणाची कामे. ८. तसेच नविन पर्यावरण प्रकल्प उभारणे सनियंत्रित करणे. ९. वरीष्टांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे उप अभियंता (उप विभागीय कार्यालये) १. नियम म्हणून सर्व अभिलेख जसजसे व्यवहार होतील तसतसे लिहावे. रोख रक्कम व भांडार यांचे प्रारंभिक लेखा अभिलेख त्याचप्रमाणे प्रत्येक बांधकामासाठी विवक्षित कागद पत्रांसह बांधकाम कोषवारा ठेवणे. २. महिन्यासाठी असलेले रोख रक्कम व भांडार यांचे प्रारंभिक लेख महिन्याच्या २० तारखेला बंद करावे.		

		कॅलेंडर महिन्यातील त्यानंतरचे व्यवहार पुढील महिन्याच्या लेख्यांशी संबंधात असलेले व्यवहार म्हणून समजली जातील तथापि मार्च महिन्यात उप विभागाचे प्रारंभिक लेखे ३१ तारखेपर्यंत खुले ठेवावेत महिन्याची रोकड वही बंद केल्यानंतर लगेच रोख शिल्लकीचा अहवाल विभागीय कार्यालयाकडे पाठवावा. ३. रोकड वहीच्या प्रती विभागीय कार्यालयाकडे महिन्यातून दोनदा किंवा विभागीय अभियंता निर्देश देईल तितक्या वेळा पाठवावा. ४. याशिवाय मासिक विवरणे, इमारतीच्या व जमिनीच्या भाड्याच्या वसुलीच्या संबंधातील विवरण पत्रे. प्रासंगिक विवरणे उदा. भांडार पडताळणी अहवाल, हत्यारे व सयंत्रे नोंदवही. ५. सक्षम अधिका-यांच्या मंजूरीने आपल्या उप विभागातील बांधकामे सुरु करून व्यवस्थापन व अंमलबाजावणी करून कार्य समाप्तीचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ६. उप विभागातील अभियंते व कर्मचारी वर्ग यांचे कामावर देखरेख. ७. विविध कामांच्या प्रशासकिय मान्यतेचे प्रस्ताव तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ८. त्यांच्या अधिपत्याखाली येणा-या विद्युत व यांत्रिकी / स्थापत्य कामांवर लक्ष ठेवणे. ९. निविदेद्वारे नियुक्त केलेल्या ठेकेदारांकडून निविदेतील अटी व शर्तीप्रमाणे कामे करून घेणे. १०. देखाभाल व दुरुस्ती यासाठी दिलेल्या तात्पुरत्या व कायमस्वरूपी रक्कमेचा हिशेब ठेवून विभागीय कार्यालयास वेळेत सादर करणे. ११. कामांची अंदाजपत्रके तयार करून कार्यकारी अभियंता यांचेकडे सादर करणे. १२. अधिपत्याखालील कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल प्रतिवेदित करून पुनर्विलोकनासाठी कार्यकारी अभियंता यांचेकडे सादर करणे. १३. वेळोवेळी होणा-या कामकाजाविषयी बैठकांना लागणारी कागदपत्रे तयार करून सदर बैठकींना उपस्थित रहाणे. १४. जलदेयकांची बिले तपासून ग्राहकापर्यंत पोचविण्याची व्यवस्था करणे, ५० एम.एम. व्यासापुढील जलमापके वारंवार तपासणे. १५. महामंडळाच्या पाणीपुरवठ्यातून मिळणारा महसूल विविध ग्राहकांकडून जास्तीत जास्त वसूल करण्याचा प्रयत्न करणे. १६. वरिष्ठ अधिका-यांनी दिलेल्या आदेशानुसार	
--	--	--	--

		महामंडळाच्या अखत्यारित असणा-या जागेवरील अतिक्रमणे हटविणे, १७. पाणी पुरवठा यंत्रणेतील तूट कमी करणे. १८. आराखडे व मोजमाप पुस्तिकांचे जतन करणे. १९. आराखड्याप्रमाणे सर्वेक्षण करून जागेवर आखणी करणे व शक्यता पडताळणे व अहवाल सादर करणे. २०. त्यांच्या कार्यक्षेत्रामध्ये येणा-या औद्योगिक क्षेत्रामध्ये अतिक्रमणे होऊ न देणे. झाल्यास अतिक्रमणे निष्कासीत करणेबाबतची तात्काळ कार्यवाही करणे. २१. विभागातील साधनसामुग्री / अवजारे / मशिनरी यांची देखभाल करणे / हिशेब ठेवणे. २२. पाणी पुरवठा / मलनिःसारण इत्यादी बाबत ग्राहकांच्या येणा-या तक्रारींचे निराकरण करणे. २३. पाणी पुरवठ्यासंबंधी सूचना व इतर बदल ग्राहकांना वेळेत उपलब्ध करून देणे व त्यासंदर्भात योग्य ती कार्यवाही करणे. २४. पाणी पुरवठा संदर्भात येणा-या यंत्रसामुग्रीचा दर सहा महिन्यातून एकदा कार्यक्षमता तपासणे व अहवाल तयार करणे. २५. कर्मचा-यांच्या वैकल्पिक सुट्ट्या, नैमित्तिक रजा मंजूर करणे. २६. स्वतंत्र कार्यालय असल्यास कार्यालय प्रमुख म्हणून काम करणे. २७. कार्यकारी अभियंत्यांच्या कार्यालयात काम करीत असल्यास कार्यकारी अभियंता यांना त्यांचे कामात मदत करणे. २८. पाणी पुरवठा केंद्र सांडपाणी निःसारण योजना यांची देखभाल करणे. २९. पाणी पुरवठा योजना / सांडपाणी निःसारण योजना यांची देखभाल करणे. ३०. शाखा कार्यालयाचा प्रमुख म्हणून वित्तिय / प्रशासकिय कर्तव्यास पूर्णतः जबाबदार, ३१. कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांचे कार्यालयास तांत्रिक प्रस्ताव व स्थापत्य विभागात असणारी कामे तपासून मंजूरीसाठी सादर करणे, ३२. प्रत्यक्ष कामाचे ठिकाणी हजर राहून कामावर देखरेख करणे व कामे कंत्राटदारांकडून तांत्रिकदृष्ट्या योग्य रितीने पूर्ण करून घेणे. ३३. झालेल्या कामांची मोजमापे घेऊन मोजमाप पुस्तकात नोंदविणे व ठेकेदारांची देयके तयार करणे. ३४. विविध कामाच्या निविदेचे दरपत्रकांचे मसुदे तयार	
--	--	---	--

		करुन मंजूरीसाठी सादर करणे. ३५. अधिपत्याखालील क्षेत्रातील कामासंबंधी अंदाजपत्रके तयार करुन सादर करणे. ३६. पाणी पुरवठा ग्राहकांच्या जलमापकांची वरिष्ठांनी ठरवून दिल्याप्रमाणे तपासणी करणे. ३७. देखाभाल व दुरुस्ती विभागांतर्गत येणाऱ्या कर्मचा-यांकडून देखभाल व दुरुस्तीची कामे वेळोवेळी करवून घेणे, ३८. कामावर असलेल्या बांधकाम साधनसामुग्रीचा हिशोब ठेवणे. ३९. रोजंदारीवरील कर्मचा-यांचे हजेरीपत्रक लिहिणे व त्याबाबतच्या नोंदी ठेवणे. ४०. कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ४१. विभागीय अधिकारी म्हणून नेमणूक झाल्यावर उप विभागीय उप अभियंत्या प्रमाणे काम करणे. ४२. वरिष्ठांकडे पाठवावयाचे अहवाल वेळच्यावेळी पाठविणे. ४३. कनिष्ठ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदित करुन पुनर्विलोकनासाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे. ४४. विभागात उपलब्ध असलेली अवजारे / यंत्रसामुग्री यांची देखभाल करणे. ४५. पाणी पुरवठा केंद्र, सांडपाणी निःसारण केंद्र, पाणी पुरवठा योजना, सांडपाणी निःसारण योजना, दिवाबत्ती यांची देखभाल करणे. उप अभियंता (विनिप्रा) १. औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडधारकांकडून विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार, भूखंडावर बांधकामाचे प्रस्तावित नकाशे मंजूरीकरता सादर करुन घेणे. त्यापूर्वी संबंधित सर्व कागदपत्रांची तपासणी करणे, तपासणी फी वसूल करणे, नकाशांची विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार तपासणी करणे, व विहित मुदतीत नकाशे मंजूरी प्रदान करण्याच्या नियमाच अनुषंगाने उत्तर देणे / मंजूरी प्रदान करणे. २. विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार, अनुषंगिक भूखंड विकास आराखडा, ड्रेनेज आराखडा आणि तत्सम अन्य विकास कामांच्या आराखड्यास, विहित मुदतीत तपासणी करुन परवानगी देणे. ३. इमारतीच्या जोत्यापर्यंतचे बांधकाम झाल्यानंतर ते मंजूर आराखड्यानुसार आहे की नाही, याची तपासणी करुन ते योग्य / अनुज्ञेय असल्याचे प्रमाणपत्र देणे. ४. इमारत बांधून पूर्ण झाल्यावर इमारत बांधकाम पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र देणे. मात्र, तत्पूर्वी		
--	--	---	--	--

		भूखंडधारकाकडून विहित विकास अधिभार वसूल केला आहे की नाही, हे तपासणी व नसल्यास विकास अधिभार वसूल करून बांधकाम पूर्णत्वाचा प्रमाणपत्र देणे. ५. जर भूखंडावर विकास कामे करतांना इमारत बांधकाम करतांना, अथवा केव्हाही विकास नियंत्रण नियामावलीचा भंग करणारी तात्पुरती अथवा कायम स्वरूपाची बांधकामे दिसून आल्यास, त्याचा अहवाल कार्यकारी अभियंता यांना सादर करणे, व अशी विनापरवानगी / विनाअनुज्ञेय बांधकामे योग्य पध्दतीने काढली जातील याकडे सतत लक्ष ठेवणे. ६. भूखंड धारकाना भूखंडाचा विकास / भूखंडावरील इमारतीचे बांधकाम, भूखंड ताब्यात दिल्यापासून विहित मुदतीत पूर्ण करण्याची महामंडळाने टाकलेली जबाबदारी मुदतीत पूर्ण केली आहे की, नाही याची जागेवर प्रत्यक्ष तपासणी करून, संबंधित प्रादेशिक अधिकारी / कार्यकारी अभियंता यांना वेळोवेळी अहवाल सादर करणे.		
४४)	सहायक / कनिष्ठ अभियंता	सहाय्यक अभियंता / कनिष्ठ अभियंता १. आपल्या उप विभागांतर्गत येणा-या कामांचे सर्वेक्षण करून आराखडे तयार करणे व खर्चाचे अंदाजपत्रक मंजूरीसाठी तयार करणे. निविदेचे मसुदे तयार करणे. रेटलिस्ट तयार करणे. २. उप विभागा अंतर्गत येणा-या औद्योगिक क्षेत्रातील देखभाल व दुरुस्ती संदर्भातील कामे / भांडवली कामे इत्यादी कामांवर देखरेख ठेवणे. ३. भांडारामध्ये जमा करण्यात आलेल्या वस्तु व त्यामधून काढण्यात आलेल्या वस्तु याचा लेखाजोखा ठेवणे. ४. प्रत्येक महिन्यामध्ये भांडारातील वस्तुची यादी तयार करून वरिष्ठांच्या अवलोकनार्थ सादर करणे. ५. अधिकारी / कर्मचारी याच्या प्रशासकीय कामांशी संबंधित कामे करणे. ६. विविध प्रकारच्या कामांची मोजमापे घेऊन मोजमाप नोंदवहीमध्ये त्याची नोंद घेणे. ठेकेदारांकडून प्राप्त झालेली विविध प्रकारच्या कामांची देयके तपासणे त्यांची नोंद मोजमाप नोंदवहीमध्ये घेणे. देयके मंजूरीसाठी सादर करणे. ७. WS-७ व WS-८ तयार करून वरिष्ठांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे. ८. विद्युत देयके / रॉयल्टीची देयके / प्रापर्टी टॅक्स ची		

		देयके इत्यादी सर्व प्रकारच्या देयकांचे मोजमाप नोंदवही मध्ये नोंद घेऊन देयके मंजूरीसाठी सादर करणे. ९. त्यांना नेमून देण्यात आलेली भांडवली कामे / देखभाल दुरुस्तीची कामे इत्यादी प्रकारची सर्व प्रकारची कामे मंजूर निविदेमधील अटी व शर्तीप्रमाणे संबंधीत ठेकेदारांकडून करून घेणे. १०. उप अभियंता / कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे. ११. मंजूरीसाठी नकाशे, विकास नियंत्रण नियमावलीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पूर्ण माहितीसह प्राप्त झाले आहेत की नाही, याची तपासणी करणे व अपूर्ण माहिती घेण्याची जबाबदारी पार पाडणे. १२. प्रत्यक्षात जागेवर मोजमाप घेणे, त्याची नोंद ठेवणे व अहवाल सादर करणे. १३. सादर केलेले नकाशे विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार आहेत की नाही, याची पडताळणी करणे व त्यात काही चूक असल्यास अगर प्रस्ताव विकास नियंत्रण नियमावलीचा भंग करणारे असल्यास, त्याची नोंद करून, भूखंडधारकास लेखी कळवणे व विकास नियंत्रण नियमावलीचे काटेकोरपणे पालन होईल यादृष्टीने आवश्यक ती कार्यवाही करण्याची जबाबदारी पार पाडणे. १४. तपासणी फी, विकास अधिभार, कंपाऊडिंग फी यासारख्या रक्कमांची वसुली वेळीच झाली आहे की नाही व त्याची योग्य प्रकारे नोंद घेतली आहे की नाही, हे तपासणे व वेळीच ही कार्यवाही पूर्ण होईल याची जबाबदारी पार पाडणे.		
४५)	लेखाधिकारी / वरिष्ठ लेखापाल	१. महामंडळातील विविध स्थापत्य व विद्युत यांत्रिकी कामांना प्रशासकिय मान्यता देतांना वित्तीय बाबींच्या कामकाजासंबंधी मुख्य अभियंता यांना सल्ला देणे. २. महामंडळातील सर्व अभियांत्रिकी विभागाच्या अखत्यारीतील पदासंबंधीचे आस्थापना विषयी कामकाजासंबंधी मुख्य अभियंता यांना सल्ला देणे. ३. अभियांत्रिकी कर्मचा-यांची जेष्ठता यादी व रिक्त पदानुसार पदोन्नतीसाठी प्रस्ताव सादर करणे. ४. विभागीय कार्यालयाकडून विभागावर अर्थसंकल्प प्राप्त झाल्यावर, महामंडळातील अभियांत्रिकी विभागाचा अर्थसंकल्प संकलन करणे व मुख्य अभियंता यांना सादर करणे. ५. अभियांत्रिकी व देखभाल विभागातील दैनंदिनी कामकाजात शासनाच्या / महामंडळाचे प्रचलीत		

		नियम व अटींचे पालन होते किंवा नाही हे पडताळणे. ६. विभागीय कार्यालयाकडून स्विकृतीसाठी आलेल्या निविदांचे लेखापरिक्षण करणे. ७. विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेले कंत्राटदाराचे दावे तपासून अभिप्राय देणे. ८. मासिक लेखा तयार करणे. मासिक लेखे व देयकांची नस्ती मुख्यालयात वेळेवर सादर करणे. ९. बँकेमधील विविध जमा करण्यात आलेल्या रक्कम व खर्च करण्यात आलेल्या रक्कमा यांचा ताळमेळ घेऊन बँके Reconciliation करणे. १०. लेखा परीक्षण दरम्यान आलेले लेखा आक्षेपांची पंर्तता करणे. ११. विविध प्रकारचे कर प्रत्येक महिन्यामध्ये वेळेवर संबंधीत विभागास अदा करणे. १२. विविध प्रकारचे रजिस्टर मॅटेन करणे. १३. जमा व खर्चाच्या नोंदी Cash Book मध्ये घेणे. १४. निविदेतील मसुदे तपाणी करणे. निविदेमध्ये नमूद केलेले दर बरोबर असल्याची खात्री करणे. १५. Rough Cash Book / Bank Guarantee / Main Cash Book / Purchase Register / Stock Register / TEBI Book / TEO Book / Various type of Deposit Registers प्रत्येक महिन्यामध्ये नोंदी घेऊन अद्ययावत होत असल्याची खात्री करणे. १६. विविध प्रकारच्या देयकांची अदायगी करण्यासाठी धनादेशावर सही करणे. १७. विविध विभागातील मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक Returns वेळेवर संबंधीत विभागामध्ये सादर करण्याची कार्यवाही करणे. १८. कार्यालयामध्ये होणा-या जमा व खर्चाचा वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करून अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे. १९. कार्यालयामध्ये प्राप्त होणा-या निधीचे व्यवस्थापन करणे. २०. कार्यालयातील आस्थापनाविषयक सर्व प्रकारच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे. २१. कार्यालयातील सर्व देयकांचे लेखा परिक्षण करणे व अदायगी करणेची कार्यवाही करणे. २२. कार्यकारी अभियंता / मुख्य लेखाधिकारी / सह मुख्य लेखाधिकारी / उप मुख्य लेखाधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली अन्य कामे.		
४६)	सहायक क्षेत्र	१) वरिष्ठ सहायक म्हणून असलेले कामे - (सर्व कार्यालये)		

व्यवस्थापक / सहायक / लिपीक टंकलेखक / लघुटंकलेखक		i. दैनंदिन जमा होणारी रोख रक्कम धनादेश, धनाकर्ष इ. बँकेत जमा करणे. ii. दैनंदिन खर्चासाठी लागणारी रक्कम कार्यकारी अभियंता लेखा अधिकारी यांचे मंजूरीनंतर बँकेतून आणून त्याचे मंजूर देयकानुसार वाटप करणे. वाटप करण्यात आलेल्या रक्कमेची संबंधित कॅश बुकमध्ये (रोकड वही) नोंद घेणे मासिक वेतनवाटप. अतिकालिक भत्ता, प्रवास भत्ता, प्रवासभत्ता प्रवास सवलत देयके, वैद्यकिय देयके, तात्पुरती (सी. पी. एफ. मधून उचल), परमनंट इम्प्रेस्ट, तात्पुरता अग्रिम, चहा भत्ता, गिफ्ट अलाऊन्स, थकबाकी देयके, सेवानिवृत्तीनंतरची उपदान व भविष्यनिर्वाह निधी रक्कम अदा करणे इत्यादी दैनंदिन कार्यालयीन खर्चाची प्रतिपुर्ती करणे, iii. कार्यालयातील जमा होणारी रक्कम व धनादेश बँकेत दैनंदिन भरण्याची जबाबदारी. iv. विभागीय कर्मचा-यांच्या हजेरी पत्रकावर देखरेख ठेवणे, तसेच त्यांची नियमित उपस्थिती, किरकोळ व वैकल्पिक रजा व बदली रजेची नोंदवही ठेवणे व विभागीय कार्यालयाचे हजेरीपत्रक सांभाळणे. v. विभागीय कार्यालयातील गोपनीय पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे व पत्र व्यवहार सांभाळणे. vi. विभागातील मुख्यतः कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामावर देखरेख करणे, गोपनीय अहवाल जतन करणे. vii. दैनंदिन विभागीय कार्यालयात येणारे टपाल योग्य त्या कर्मचारी अधिका-यांकडे देण्याची व्यवस्था करणे. viii. विभागीय कार्यालयातील गोपनीय पत्र व्यवहार सांभाळणे व त्याची गोपनीयता राखणे. ix. कंत्राटदारांनी सुरक्षा अनामतीपोटी सादर केलेल्या बँकेच्या हमी पत्रांचे परीक्षण करणे. ११. उप विभागीय कार्यालयांचे प्रशासकिय लेखा परीक्षण करणे. x. न वटलेल्या धनादेशाची नोंद करून पुढील कार्यवाही करणे. xi. बँक गॅरंटी सुरक्षीत ठिकाणी ठेवणे व बँक गॅरंटीची मुदत संपण्याच्या आत त्याची मुदत वाढवून घेण्याची कार्यवाही करणे. आवश्यकतेप्रमाणे बँक गॅरंटी वटविण्याची कार्यवाही करणे.		
---	--	---	--	--

		२) आस्थापना विषयक कामे - (सर्व कार्यालये) - कर्मचा-यांच्या हजेरीपत्रकविषयाची कामे पहाणे. - सेवापुस्तकातील सर्व प्रकारच्या नोंदी घेणे. - कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरीबाबतची कामे करणे. - कर्मचा-यांची अतिकालीन भत्ता देयके तयार करून त्याचे भूगतान करणेबाबतची कार्यवाही करणे. - कर्मचा-यांची विशेष वैद्यकीय देयके मंजूरीसाठी सादर करणे. - कर्मचा-यांची वेतननिश्चिती करणे. कर्मचा-यांना वार्षिक वेतनवाढ देणे. - कर्मचा-यांची मासिक वेतनदेयक तसेच कर्मचा-यांची इतर देयकासंबंधीची कामे. - अधिकारी / कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे. - वार्षिक खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे. - कर्मचा-यांशी संबंधित विविध प्रकारचा पत्रव्यवहार करणे. आदेश निर्गमित करणे. - मासिक, त्रैमासिक कर्मचा-यांची माहितीचे तक्ते मुख्य कार्यालयाला पाठविणे. - कर्मचा-यांच्या वेतनामधून कपात करण्यात आलेल्या आयकर रक्कमेचा भरणा संबंधित विभागास अदा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. - कर्मचा-यांच्या वेतनामधून कपात करण्यात आलेल्या आयकर रक्कमेचे त्रैमासिक व वार्षिक रिटर्न्स भरणेबाबतची कार्यवाही करणे. - कर्मचा-यांचे विविध प्रकारचे अग्रिमाबाबतचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी मुख्यालयास सादर करणे. मंजूर अग्रिमाच्या रक्कमेच्या मासिक हप्त्यांची रक्कम कर्मचा-यांच्या वेतनामधून वसुलीबाबतची कार्यवाही करणे. - सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती आदेश, उपदान, भविष्य निर्वाह निधी, रजा रोखीकरणाचे प्रस्ताव मुख्यालयास व संबंधित विभागास मंजूरीसाठी सादर करणे. - सामान्य प्रशासन विभागामार्फत निर्गमित होणारी विविध परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश संबंधितांना देणेबाबतची कार्यवाही करणे. - सामान्य प्रशासन विभागाने कर्मचा-यांची मागितलेली माहितीची पूर्तता करणेबाबतची कार्यवाही करणे. - मयत कर्मचा-यांच्या बाबतीत अनुकंपाचे प्रस्ताव मागवून घेऊन मुख्यालयास मंजूरीसाठी सादर		
--	--	---	--	--

		करण्याची कार्यवाही करणे. xix. कार्यालयीन प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे. ३) एस.ए.सी. ची कामे (विभागीय कार्यालय) i. दैनंदिन रोख रक्कम व धनादेश यांची योग्य त्या खर्चाची वर्गवारीप्रमाणे कॅशबुकमध्ये नोंद घेणे. ii. विविध प्रकारची देयके अदा करणेसाठी धनादेश तयार करणे. iii. मासिक लेखे तयार करणे. iv. आयकर प्रमाणपत्र तयार करणे. v. साप्ताहिक खर्चासाठी लागणा-या रक्कमेची सूचना तयार करणे. vi. बँकेत जमा केलेली रक्कम व खर्च करण्यात आलेली रक्कम यांचा ताळमेळ घेण्यासाठी Bank Reconciliation करणे. vii. दैनंदिन कॅशबुक नोंद घेऊन लेखाधिकारी व कार्यकारी अभियंता यांना सादर करणे. viii. बँकेत जमा असलेल्या महसुली रक्कम मुख्यालयात त्वरित पाठविण्यासाठी बँकेशी संपर्क ठेवून रकमेवर देखरेख ठेवणे. ix. देयकांचे भूगतान करण्यासाठी पैशांची आवश्यकता असल्यास मुख्यालयातून पैसे मागविण्याची कार्यवाही करणे. x. प्रत्येक महिन्यामध्ये मासिक लेखा तसेच त्यासोबत Voucher File पाठविण्याची कार्यवाही करणे. xi. लेखा व वित्त विभागाने मासिक जमाखर्चाची ताळेबंद मुख्यालयाने ठरवून दिलेल्या मुदतीत संबंधित कागदपत्रांसहित सादर करणे. xii. विभागीय कार्यालयाचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करण्यात सहभाग घेणे व त्याविषयीच्या कागदपत्रांचा सांभाळ करणे. xiii. विभागीय कार्यालयात ठेवावयाची विविध प्रकारची डिपॉझीट रजिस्टर्स अद्ययावत करणे. xiv. विभागीय कार्यालयात जमा व खर्चाचे वर्गीकरण चुकलेले असल्यास TEBI / TEO व्दारे वर्गीकरण दुरुस्त करणेबाबतची कार्यवाही करणे. xv. प्रत्येक महिन्याचे मासिक लेखा Tally करणेबाबतची कार्यवाही करणे. xvi. विविध प्रकारच्या देयकांचे भूगतान करतांना धनादेश देतांना प्रत्येक धनादेशाची नोंद		
--	--	--	--	--

		Cheque Memo Register मध्ये घेणे. xvii. कॅशबुक लिहीणे. प्रत्येक महिन्यात कॅशबुक वरून फॉर्म नंबर ८१ ची Tally करून मासिक लेखा टॅली करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ४) भांडारपाल विषयक कामे (विभागीय कार्यालय) - विभागीय कार्यालयातील चालू असणा-या कामासाठी आवश्यक असणा-या भांडार साहित्याची योग्य निविदेद्वारे खरेदी करणे, तसेच कार्यालयास लागणारी स्टेशनरी मुख्यालयातून मागविणे व मागणीप्रमाणे वाटप करून, हिशेब ठेवणे. - विभागीय कार्यालयासाठी करण्यात आलेल्या खरेदीची देयके तपासून मंजूरीसाठी सादर करणे. - चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांसाठी गणवेश, छत्र्या, बुट, चप्पल इ. योग्य मुदतीत मुख्यालयातून आणून वाटप करून नोंद ठेवणे. - विभागीय कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील वाहनांचे लॉग-बुक तपासणे. - नवीन माप प्रस्तिका, एन.एम.आर. फिल्ड बुक इ. स्टेशनरी यांचा साठा सांभाळणे व मागणीनुसार अदागीसाठी सादर करणे. - विभागात असणा-या साधनसामुग्रीची यादी तयार करून सर्व विभागांना माहितीसाठी पाठविणे व इतर विभागातून आलेल्या मागणीची पूर्तता करणे. - विभागीय व उप विभागीय कार्यालयातील टूल्स व प्लॅन्टस् यांची मागणीप्रमाणे पूर्तता करणे व हिशेब ठेवणे. - कार्यालयातील देखभालीसाठी लागणा-या साहित्य / सामुग्रीचे अंदाजपत्रक बनवून पूर्तता करणे. - कार्यालयीन वाहनांची देखभाल व दुरुस्तीची कामे करवून घेणे व देयके सादर करणे. - निकामी व ना दुरुस्त वाहन व इतर साहित्याचा लिलाव प्रस्ताव तयार करणे व प्रस्ताव मंजूरीनंतर आलेल्या रक्कमेचा विक्रीकर शासनास अदा करणे व जमा रक्कमेचा हिशेब सादर करणे, - विभागात असणा-या भांडार साहित्याची प्रत्यक्ष पाहणी करून त्याचा वार्षिक अहवाल सादर करणे.		
--	--	--	--	--

		xii. महामंडळात असणा-या भांडार साहित्याची प्रत्यक्ष पाहणी करुन त्याचा वार्षिक अहवाल सादर करणे. xiii. विभाग व उप विभागात खरेदी करण्यात आलेल्या साहित्याची मासिक ताळेबंदाची जुळवणी करणे. xiv. ऑडिट रिमार्कसना उत्तर देणे. xv. वापरुन पूर्ण झालेल्या माप-पुस्तिकांचा सांभाळ करणे. xvi. भांडारातील वस्तुंचे पुनर्मूल्यांकन करणे. xvii. विविध कामांसाठी लागणा-या साहित्याचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे. xviii. मासिक परचेस अकाऊंट तयार करणे. xix. उप विभागातून आलेल्या परचेस अकाऊंटची तपासणी करुन त्यांचे संकलन करणे. xx. परचेस रजिस्टरमध्ये नोंदणी करणे. ५) निविदा लिपीकाची कामे (विभागीय कार्यालय) i. कामाचे अंदाजपत्रक तांत्रिक मंजूरी झाल्यानंतर निविदा तयार करणे. तपासणे व आवश्यक कागदपत्रांची जुळवणी करणे. ii. वेळोवेळी मुख्यालयातून आलेल्या मार्गदर्शक तक्त्याप्रमाणे निविदेच्या अटींमध्ये फेरबदल करणे. iii. निविदेत आवश्यक असणा-या कंत्राटदारांचा वर्ग, कामाचा कालवधी हे अंदाजपत्रकातील अंदाजित खर्चावरुन ठरविणे. iv. निविदा जाहिरात प्रसारणासाठी मुख्यालयात पाठविणे. v. निविदा उघडण्याची कार्यवाही करणे. निविदा उघडल्यानंतर तुलनात्मक तक्ता तयार करणे. न्युनतम दर देऊ केलेल्या निविदा मंजूरीसाठी सादर करणे. न्युनतम दरास मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर कार्यारंभ आदेश देणेबाबतची कार्यवाही करणे. कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर निविदेच्या सत्य प्रती संबंधीत विभागांना तसेच ठेकेदारास देणेबाबतची कार्यवाही करणे. vi. विविध कामासाठी उप विभागामधून प्राप्त झालेली दरपत्रके मंजूरीची कार्यवाही करणे. ६) ऑडीटरची कामे (विभागीय कार्यालय)		
--	--	---	--	--

		i. संबंधीत विभागांतर्गत सुरु असलेल्या कामासंबंधीची अंदाजपत्रके तयार करुन सादर करणे. ii. महसुली जमाचे लेखापरीक्षण करणे. iii. भांडवली कामांच्या देयकांचे लेखापरीक्षण करणे. iv. महसुली कामांच्या देयकांचे लेखापरीक्षण करणे. v. दरवर्षी Economical Water Rate ची परिगणना करुन वरिष्ठ कार्यालयास अवलोकनार्थ सादर करणे. vi. रोजंदारीवरील कर्मचा-यांचे हजेरीपत्रक लिहिणे व त्याबाबतच्या नोंदी ठेवणे. vii. लेखापरिक्षक यांनी घेतलेल्या लेखा आक्षेपांची उत्तरे तयार करुन लेखा आक्षेप निरसीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. viii. कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे. ix. विभागीय अधिकारी म्हणून नेमणूक झाल्यावर उप विभागीय उप अभियंत्याप्रमाणे काम करणे. x. वरिष्ठांकडे पाठवावयाचे अहवाल वेळच्यावेळी पाठविणे. xi. कनिष्ठ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे. xii. विभागात उपलब्ध असलेली अवजारे / यंत्रसामुग्री यांची देखभाल करणे. xiii. पाणी पुरवठा केंद्र, सांडपाणी निःसारण केंद्र. पाणी पुरवठा योजना, सांडपाणी निःसारण योजना, दिवाबत्ती यांची देखभाल करणे. ७) उप-विभागीय कार्यालयात नेमणूक केलेले लिपीक: i. इम्प्रेस्ट, टेंपररी अॅडव्हान्स सांभाळणे व देयकानुसार लेखे तयार करणे. ii. वाहन लॉगबुक विभागीय कार्यालयास सादर करणे. iii. ठेकेदारांची देयके तयार करुन सादर करणे. iv. वीजबिले, टेलीफोन बिले, प्रॉपर्टी टॅक्सेस, किरकोळ देयके तयार करुन सादर करणे. v. कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे करणे. vi. कर्मचा-यांची हजेरीपत्रके, अतिकालिक भत्ता देयके तयार करुन विभागीय कार्यालयात सादर करणे. vii. मोजमाप पुस्तके नोंदीसहीत सांभाळणे. viii. उप-विभागीय गोपनीय पत्र व्यवहार सांभाळणे व त्याची गोपनीयता राखणे.		
--	--	--	--	--

		८) आवक जावक विभागाची कामे (सर्व कार्यालये) - आवक-जावक नोंदवही ठेवणे. - पोस्टल तिकिटांचा हिशोब ठेवणे. - टपालाचा योग्य बटवाडा करणे व त्याची नोंद ठेवणे. - दुस-या कार्यालयात तसेच बाहेरगावी पाठवावयाची पत्रे/नस्ती इत्यादी पोष्टाद्वारे पाठविणेबाबतची कार्यवाही करणे. - पोष्टाद्वारे प्राप्त झालेली मासिक देयके अदायगीसाठी सादर करणे. - फ्रँकींग मशीन मध्ये पैसे भरणेबाबतची कार्यवाही करणे. - फ्रँकींग मशीन सुस्थितीत ठेवणेबाबतची कार्यवाही करणे. - सुरक्षा नस्ती अद्ययावत ठेवणे. ९) टंकलेखनाची कामे (सर्व कार्यालये) - लिपीक टंकलेखक या पदावर कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांनी कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांनी दिलेली सर्व प्रकारची टंकलेखनाची कामे करणे. - सहायक या पदावर कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांनी त्यांना नेमून दिलेल्या कामाशी संबंधित असलेली टंकलेखनाची कामे त्यांनी स्वतः करावयाची आहेत. १०) जनसंपर्क विभागात काम करणारे लिपीक - मा. मंत्री. मा. राज्यमंत्री, मा. सचिव (उद्योग) व देशी-विदेशी शिष्टमंडळांचा राजशिष्टाचार सांभाळणे. - परदेश दौऱ्याबाबत व्हिसा, पासपोर्ट, कस्टम इमिग्रेशन मंजूरी मिळविणे. - प्रदर्शनामध्ये अभ्यागतांना माहिती देणेकरीता उपस्थिती. - नियतकालिके / मासिके / साप्ताहिके करीता वर्गणीदार होणे / संबंधित कार्यवाही करणे. - शासकीय / निमशासकीय कार्यालयाशी संपर्क साधणे. - विविध मान्यवराकरीता गेस्ट हाऊस, हॉटेल आरक्षित करणे, - विविध बैठकी, परिषदा याचे नियोजन तसेच	
--	--	--	--

		उपस्थित रहाणे, viii. वाचनालयात संदर्भातील कामे, वृत्त पत्र वाचन, कात्रणे वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना सादर करणे. ix. आवश्यक विविध मासिके, पुस्तके संकलित करणे व मागणीनुसार संबंधितांना पुरविणे. x. महामंडळातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्यांना आवश्यक प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे. xi. शिष्टमंडळे / अभ्यंगतांचे स्वागत करणे. xii. शिष्टमंडळे / अभ्यंगता करीता गेस्ट हाऊस, हॉटेल आरक्षित करणे. xiii. राजशिष्टाचार विषयक कामे. xiv. विविध प्रदर्शनातील सहभागाबाबत पत्रव्यवहार करणे, देयके सादर करणे. xv. प्रदर्शनातील दालन उभारणी काढणे काम. xvi. परदेश दौऱ्यासंबंधी वरीष्ठ अधिकाऱ्यांनी सोपविलेली कामे. xvii. दैनंदिनी / दिनदर्शिका मुद्रणासंबंधी काम. xviii. विविध माहिती पुस्तिका मुद्रणासंबंधी काम. xix. महामंडळाच्या माहिती पुस्तिका, सी. डी. वितरीत करणे, त्यांचा तपशील ठेवणे. xx. माहिती पुस्तिकांचे सेट्स करणे. xxi. जनसंपर्क अधिकारी सोपविलेली कामे. कार्यकारी सहाय्यक (जस) विकास अधिकारी योनी ११) सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक / सहाय्यक / लिपीक टंकलेखक - प्रादेशिक कार्यालय i. प्रादेशिक कार्यालयाच्या अखत्यारीतील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड नोंदी अद्यावत करणे. ii. एलएमएस प्रणालीमध्ये भूखंडांची माहिती अद्यावत करणे. iii. Single Window Portal वर प्राप्त झालेले ऑनलाईन अर्ज विहित मुदतीमध्ये काम करणेबाबतची कार्यवाही करणे. iv. उद्योजकांच्या अडचणीबाबत योग्य ते मार्गदर्शन करणे. v. भूखंड वाटप ते अंतिम करारनाम्यापर्यंतच्या सर्व बाबींचे प्रस्तावांची छाननी करून त्याबाबतचे आदेश निर्गमित करणेबाबतची कार्यवाही करणे. vi. विकास न केलेल्या भूखंडधारकांना नोटीसा देऊन त्यांचे भूखंड काढून घेणेबाबतची कार्यवाही करणे. vii. भूखंडासाठी अदा केलेल्या रक्कम परतणी बाबत कार्यवाही करणे.		
--	--	---	--	--

		viii. अखत्यारीतील औद्यागिक क्षेत्रातील भूखंडाबाबतचे मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक अहवाल सादर करणे. ix. जमा होणारा महसुल व कार्यालयासाठी होणारा प्रस्तावित खर्च यांचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे. x. माहिती अधिकार अधिनियमाद्वारे मागणी केलेली माहिती विहित मुदतीमध्ये अर्जदारांना उपलब्ध करून देणे. xi. मुख्यालयाने / वरिष्ठांनी वेळोवेळी मागणी केलेली माहिती पुरविणे. xii. महामंडळाविरुद्ध दाखल असलेल्या विविध न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. xiii. न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. xiv. सेवा हमी कायदानुसार अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवा विहित मुदतीमध्ये देणेबाबतची कार्यवाही करणे. xv. प्रादेशिक कार्यालय स्तरावरील वाटप करावयाच्या भूखंडांसाठी भूखंड वाटप समितीची बैठकीविषयक सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. xvi. विधीमंडळ विषयक कामाच्या अनुषंगाने सर्व प्रकारची कामे करणे. xvii. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.		
४७)	प्रादेशिक अधिकारी	१. नवीन औद्योगिक क्षेत्र स्थापन करणेसाठी प्रस्ताव तयार करणे. २. शासनाच्या मंजूरीनुसार भूसंपादन विषयक सर्व प्रकारची कामे करणे. ३. भूसंपादन करण्यासाठी शासन/महामंडळाचे मुख्यालय/खातेदार/महसुल विभाग यांचेमध्ये समन्वय साधणे. ४. खातेदारांना जमीनीच्या नुकसान भरपाईचे वाटप झाल्यानंतर संबंधीत भूसंपादन अधिकारी यांचेकडून जमीनीचा ताबा घेण्याची कार्यवाही करणे. ५. ताब्यात आलेल्या जमीनीच्या ७/१२ उता-यावर महाराष्ट्र शासन उद्योग, उर्जा व कामगार विभागातर्फे म. औ. वि. म. चे नाव लावणे. ६. प्रादेशिक स्तरावरील जिल्हा उद्योगमित्र / जिल्हा सल्लागार समिती / जिल्हाविकास व नियोजन		

		समिती / प्रादेशिक तंत्रशिक्षण समिती / तकार निवारण समिती / ग्राहक मंच/विभागीय स्तरावरील समितीच्या बैठका/पालक मंत्री/उद्योग मंत्री इ. स्तरावरील बैठकांना हजर राहणे व संबंधीत बाबींची कार्यपूरतता करणे. ७. प्रादेशिक कार्यालयाच्या अखत्यारितील सर्व औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडांचे वाटप करणे बाबतची कार्यवाही करणे. ८. भू-संपादन व भूखंड वाटप इ. बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे पाठपुरावा व हाताळणी करणे. ९. उद्योजकांच्या संघटना / चेंबर ऑफ कॉमर्स अँड इंडस्ट्रीज इ. संस्थांच्या अडि-अडचणीचे निवारण करणे, १०. औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडावर अतिक्रमण होऊ नये म्हणून योग्य ती कार्यवाही करणे. ११. औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडावर झालेले अतिक्रमण काढण्याबाबत उचित कार्यवाही करणे. १२. कार्यालयीन प्रमुख या नात्याने प्रशासकीय/आस्थापना विषयक कामे पार पाडणे. १३. वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश / सूचना यांचे पालन करणे. १४. भूखंडाचा व औद्योगिक क्षेत्राचा मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल मुख्य कार्यालयास वेळोवेळी सादर करणे. १५. संपादन केलेल्या जमिनीचा ताळमेळ घेणे. १६. प्रादेशिक कार्यालयातील माहिती अधिकार अधिनियम अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणून काम करणे. १७. Right to service Act अंतर्गत अधिसूचित करण्यात आलेली कामे विहित मुदतीमध्ये सेवा देणेबाबतची कार्यवाही करणे. १८. Single Window Clearance या संगणन पोर्टलवर प्राप्त झालेल्या अर्जावर विहित मुदतीमध्ये सेवा देणेबाबतची कार्यवाही करणे. १९. प्रादेशिक कार्यालयातील जमा होणारा महसुल व कार्यालयासाठीचा खर्च यांचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करून मुख्यालयास सादर करणे. २०. प्रादेशिक कार्यालयासाठीच्या कामासाठी प्राप्त होणारी विविध प्रकारची देयके अदा करून त्यांचे भूगतान करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २१. ताबा प्राप्त जमीनीवर नवीन आराखडा तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २२. प्रकल्पग्रस्त खातेदारांना परतावा जमीनीचे वाटप करण्यासाठी त्यांना देय असलेल्या परतावा	
--	--	---	--

		जमीनीचे तक्ते तयार करुन त्यानुसार आराखडा तयार करुन मंजूरीसाठी सादर करणे. मंजूर आराखड्यानुसार खातेदारांना परतावा जमीनीचे वाटप करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २३. LMS प्रणाली मधील डेटा अद्ययावत करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २४. सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये महामंडळाची बाजू मांडणेसाठी पॅनल वकीलाची नेमणूक करणेबाबतची कार्यवाही करणे. न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये विहीत वेळेमध्ये शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. प्रत्येक न्यायालयीन दाव्याचा वेळोवेळी आढावा घेऊन पॅनल वकीलांबरोबर चर्चा करुन योग्य ती कार्यवाही करणे. २५. वाढीव नुकसान भरपाईची प्रकरणांचा अभ्यास करुन मा. न्यायालयामध्ये महामंडळाची बाजू मांडणेसाठी पॅनल वकीलांशी विचारविनिमय करणे. त्याप्रमाणे सुधारीत शपथपत्र दाखल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २६. वाढीव नुकसानभरपाईच्या ज्या प्रकरणांमध्ये महामंडळाच्या विरुद्ध निकाल झालेला आहे. त्या प्रकरणांमध्ये तात्काळ अवार्ड तयार करुन त्यास मुख्यालयाची मंजूरी घेऊन सदर रक्कम तात्काळ मा. न्यायालयामध्ये जमा करणेबाबतची कार्यवाही करणे. २७. मा. न्यायालयामध्ये जमा केलेली नुकसान भरपाईची रक्कम, भूपिडीतांना अदा करण्यात आलेली नुकसान भरपाईची रक्कम याचा ताळमेळ घाऊन त्याचे योग्य प्रकारे रेकॉर्ड ठेवणे. वाढीव नुकसान भरपाईची रक्कम अदा करतांना मा. न्यायालयामध्ये जमा केलेली नुकसान भरपाईची रक्कम वजावट करणे. ज्या प्रकरणांमध्ये भूपिडीत खातेदारांकडून महामंडळाचे येणे लागते त्या सर्व प्रकरणांमध्ये पॅनल वकीलांच्या मदतीने मा. न्यायालयामध्ये पाठपुरावा करुन रक्कम वसुली कार्यवाही करणे. २८. भूसंपादन अधिकारी यांना देण्यात आलेल्या नुकसान भरपाईच्या रक्कमांचा वेळोवेळी ताळमेळ घेऊन. त्यांचेकडे शिल्लक असलेली रक्कम तात्काळ महामंडळास अदा करणेबाबतचा पत्रव्यवहार करणे. २९. औद्योगिक क्षेत्रांमधील अविकसीत भूखंडांचा वेळोवेळी आढावा घेणे. अविकसीत भूखंडधारकांना नोटीसा बजावणे. सदर भूखंड महामंडळाकडे परत	
--	--	--	--

		घेणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३०. औद्योगिक क्षेत्रांमधील अनधिकृत बांधकामे, अतिक्रमणे निदर्शनास आल्यास तात्काळ संबंधीत कार्यकारी अभियंता यांना सदर अनधिकृत बांधकामे, अतिक्रमणे निष्काशीत करणेबाबतची कार्यवाही करणेसाठीची कार्यवाही करणे. ३१. औद्योगिक क्षेत्रांमधील अनधिकृत पोटभाडेकरूंचा शोध घेऊन महामंडळाच्या नियमावलीनुसार त्यांचेकडून पोटभाड्याची रक्कम वसूल करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३२. ज्या भूखंडधारकांनी विहीत मुदतीमध्ये भूखंडांचा विकास केलेला नाही व भोगवटा प्रमाणपत्र घेतलेले नाही. त्या भूखंडधारकांना नोटीसा बजावणे व त्यांना भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेसाठी मुदतवाढ मंजूर करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३३. भूखंडांचे हस्तांतरण करणे, विभाजन करणे, एकत्रीकरण करणे, भूखंड वित्तीय संस्थेस तारण ठेवणेसाठी संमतीपत्र देणे, भूखंडांची अदलाबदल करणे, भूखंडधारक कंपनीच्या बदललेल्या भांगभांडवलाची नोंद घेणे, वारसांच्या नांवाने भूखंडाचे हस्तांतरण करणे, भूखंडावरील कंपनीच्या उत्पादनामध्ये बदल करणे, भूखंडाचे प्राथमिक करारनामा, पुर्वअंतिम करारनामा, अंतिम करारनामा, त्रिपक्षीय करारनामा, डीड ऑफ मॉडीफिकेशन, डिड ऑफ रेक्टिफिकेशन, सामंजस्य करारनामा इत्यादी प्रकरचे करारनामे कार्यान्वीत करणे, झाडे लावण्यासाठी कंपन्यांना खुल्या जागेचे वाटप करणे. विविध प्रयोजनासाठी भूखंडांचे वाटप करणे, विविध प्रकारचे आराखडे तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे, औद्योगिक क्षेत्राचा नकाशा अद्ययावत ठेवणे, औद्योगिक क्षेत्राची माहिती महामंडळाच्या संकेतस्थळावर अद्ययावत ठेवणे, भूखंडधारकांना त्यांचे प्रस्ताव सादर करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे. ३४. मा. जिल्हाधिकारी यांनी आयोजित केलेल्या झुम बैठकांना उपस्थित राहून उद्योजकांचे प्रश्न सोडविण्याची कार्यवाही करणे. तसेच उद्योजकांच्या संघटनांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहून त्यांचे प्रश्न सोडविणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३५. विधीमंडळाशी संबंधीत तारांकीत प्रश्न, अतारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी, अर्धा तास चर्चा, आश्वासने इत्यादीबाबत तात्काळ माहिती मुख्यालयास सादर करणे. ३६. मुख्यालयातील विविध प्रकारच्या बैठकांना		
--	--	--	--	--

		उपस्थित राहणे.		
४८)	लघुलेखक (निवडश्रेणी / उच्च श्रेणी / निम्न श्रेणी)	१. कार्यालयीन प्रमुख / विभाग प्रमुखांचे विशेष कार्य अधिकारी म्हणून काम करणे. २. कार्यालयात येणारे दुरध्वनी घेऊन संबंधितांना मागदर्शन करणे. आवश्यकता असल्यास दुरध्वनी कार्यालयीन प्रमुख / विभाग प्रमुख यांचेकडे हस्तांतरीत करणे. ३. कार्यालयीन प्रमुखांनी सांगितलेल्या व्यक्तींना / इतर कार्यालयातील अधिका-यांना दुरध्वनी जोडून देणे. ४. कार्यालयातील गोपनीय पत्रव्यवहाराची आवक जावक नोंदवही हाताळणे. ५. कार्यालयीन प्रमुख / विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी मागणी केलेली माहिती संबंधितांकडून संकलीत करून सादर करणे. ६. वरिष्ठ कार्यालयाने अथवा इतर कार्यालयाने मागणी केलेली माहिती संबंधित कर्मचा-यांकडून संकलीत करून सादर करणे. ७. कार्यालयातील ईमेल आयडीवर प्राप्त झालेले सर्व प्रकारचे ईमेल डाऊनलोड करून सादर करणे. ८. प्राप्त झालेल्या ई-मेलला आवश्यकतेप्रमाणे उत्तरे देणे. ९. कार्यालयीन प्रमुख / विभाग प्रमुख यांनी सांगितलेली टंकलेखनाची कामे करणे. १०. कार्यालयीन प्रमुख / विभाग प्रमुख यांनी आयोजित केलेल्या बैठकीसाठी सर्व संबंधितांना आमंत्रित करणे. ११. कार्यालयीन प्रमुख / विभाग प्रमुख यांची दैनंदिन तयार करून सादर करणे. १२. कार्यालयामध्ये प्राप्त झालेल्या माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत अपिलांच्या अर्जांची नोंद ठेवणे. सदर अर्जाच्या अनुषंगाने सुनावणी आयोजित करणेची कार्यवाही करणे. सुनावणी झाल्यानंतर अपिलीय अधिकारी यांनी आदेशीत केल्याप्रमाणे आदेशाचीप्रत तयार करणे व सर्व संबंधितांना पाठविण्याची कार्यवाही करणे. १३. मा. माहिती आयोगाकडे झालेल्या अपिलांना उपस्थित राहणेसाठी प्राप्त झालेल्या समन्सच्या अनुषंगाने माहिती संकलीत करून सादर करणे. १४. कार्यालयातील / विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल संकलीत करून वरिष्ठांना सादर करावयाच्या पत्रासह सादर करणे. १५. कार्यालयातील / विभागातील अधिकारी/कर्मचारी		

		यांचे मत्ता व दायित्व चे लिफाफे संकलीत करून वरिष्ठांना सादर करावयाच्या पत्रासह सादर करणे. १६. विविध बैठकांच्या अनुषंगाने कर्मचा-यांकडून माहिती संकलीत करून सादर करणे. १७. कार्यालयीन प्रमुख / यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.		
४९)	प्रमुख भूमापक / भूमापक	१. प्रादेशिक कार्यालयाच्या अंतर्गत येणा-या सर्व प्रकारच्या भूसंपादनाच्या अनुषंगाने आवश्यक ती सर्व प्रकारची कार्यवाही करणे. २. भूखंडाचे वाटप करण्यात आलेल्या उद्योजकांना प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन भूखंडाच्या चतुःसिमा दाखवून मोजणी करून देऊन भूखंडाचा ताबा देणेबाबत तसेच भूखंडाचा मोजणी नकाशा देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ३. विविध प्रकारचे करारनामे कार्यान्वीत करण्यासाठी मोजणी नकाशे तयार करून देणे. ४. ताबा प्राप्त क्षेत्रावर सिमांकण करणेबाबतची कार्यवाही करणे. ५. भूसंपादनाधीन क्षेत्राबाबतची कागदपत्रे गोळा करणे, भूसंपादनाधीन क्षेत्राची सर्व प्रकारची माहिती गोळा करणे, भूसंपादनाचे प्रस्ताव तयार करणे. भूसंपादन अधिकारी यांना आवश्यक असलेली सर्व प्रकारची माहिती उपलब्ध करून देणे. संयुक्त मोजणी कामी महामंडळाचा प्रतिनिधी म्हणून हजर रहाणे. भूसंपादनाच्या अधिसूचनेचे मसुदे तयार करणे. अधिसूचनेच्या प्रती उपलब्ध करून घेऊन नस्तीबध्द करणे. भूसंपादनाधीन जमीनीची नुकसान भरपाई संबंधीत खातेदारांना अदा करण्यात आल्यानंतर भूसंपादीत झालेल्या जागेची मोजणी करून जमीनीचा कब्जा घेणेबाबतची कार्य करणे. ६. औद्योगिक क्षेत्रामध्ये अतिक्रमण होत असल्यास त्याची लेखी सुचना कार्यालयीन प्रमुख व विशेष नियोजन प्राधिकारी यांना देणे. ७. भूपीडीत खातेदारांची व त्यांचेकडून प्राप्त झालेल्या ताबाप्राप्त क्षेत्राची यादी तयार करणे. त्यांना देय असलेल्या परताचा भूखंडाचे क्षेत्र परिगणीत करून कार्यालयातील नियोजन विभागाची अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सादर करणे. ८. भूसंपादनाशी निगडित सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांचे बाबतीत पॅनल वकीलांना आवश्यक असलेली सर्व प्रकारची माहिती उपलब्ध करून देणे. सदर दाव्यांमध्ये शपथपत्र दाखल करणेसाठी		

		संबंधीत अधिकारी व पॅनल वकील यांना मदत करणे. ८. ज्या भूसंपादनाच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये वाढव नुकसान भरपाई देणेबाबतचे आदेश पारीत झालेले आहेत, त्या प्रकरणांमध्ये वाढीव नुकसान भरपाईचे तक्ते तयार करून सादर करणे व वाढीव नुकसान भरपाई संबंधीत खातेदारांना देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ९. सर्व प्रकारच्या भूसंपादनाच्या माहितीच्या नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. १०. त्यांच्या कामकाजाशी निगडीत असलेल्या माहिती अधिकार अधिनियमाखाली प्राप्त झालेल्या अर्जांना उत्तरे देणेसाठी सहायक माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. ११. विकसीत करण्यात न आलेल्या भूखंडांची माहिती सादर करणे. सदर अविकसीत क्षेत्र परत घेणेसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे. १२. औद्योगिक क्षेत्रामधील अनधिकृत पोटभाडेकरुंची माहिती वेळोवेळी कार्यालयात सादर करणे. १३. आवश्यकतेप्रमाणे भूखंडांची माहिती सादर करणे. १४. भूसंपादनाशी निगडीत सर्व प्रकारचे तारांकीत अतारांकीत प्रश्न अथवा विधीमंडळाशी निगडीत इतर प्रश्नांच्या अनुषंगाने उत्तरे देणेसाठी तात्काळ माहिती उपलब्ध करून देणे. १५. औद्योगिक क्षेत्राचे नकाशे अद्ययावत करण्यासाठी कार्यालयातील नियोजन विभागाचे अधिकारी यांना मदत करणे. १६. ताबा प्राप्त जमीनीच्या ७/१२ उता-यावर महामंडळाचे नांव लावणे, फेरफार नोंदवही मध्ये महामंडळाच्या नांवाची नोंद घेणे, कब्जा पावती, भूसंपादनाची सर्व प्रकारची महत्वाची कागदपत्रे इत्यादी सर्व प्रकारची माहिती संकलीत करून ठेवणे. १७. औद्योगिक क्षेत्रातील ताबा प्राप्त क्षेत्राचा ताळमेळ घेणे. १८. औद्योगिक क्षेत्रांमधील भूखंडांची अद्ययावत माहिती संकलीत करून ठेवणे.		
५०)	प्रमुख आरेखक / आरेखक / सहायक आरेखक / अनुरेखक	१. औद्योगिक क्षेत्रातील आरेखीत भूखंडांच्या नोंदी ठेवणे. २. औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंडाखालील क्षेत्र, रस्त्याखालील क्षेत्र, भूखंड आरेखीत करता येण्याजोगे क्षेत्र, भूखंड आरेखीत करता न		

		येण्याजोगे क्षेत्र, इलेक्ट्रीकल कॉरीडोर, नाल्याखालील क्षेत्र, अतिक्रमणाखालील क्षेत्र इत्यादीबाबतची सविस्तर माहिती ठेवणे. ३. वाटप करण्यात आलेले भूखंड, भूखंडावरील नकाशा मंजूर करण्यात आलेले भूखंड, भूखंडावरील बांधकामाचे आराखडे मंजूर केलेले भूखंड, नकाशे मंजूर करण्यासाठी प्रस्ताव सादर न केलेले भूखंड, पाण्याची जोडणी घेतलेले भूखंड, पाण्याची जोडणी न घेतलेले भूखंड इत्यादीबाबतची सविस्तर माहिती संकलीत ठेवणे. ४. भोगवटा प्रमाणपत्र देणेबाबतचे प्रस्तावाची छानी करण्यात येऊन प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. ५. औद्योगिक क्षेत्रातील रस्त्यांखालील क्षेत्र, रस्त्यांची लांबी इत्यादीबाबतची सांख्यिकी माहिती. ६. औद्योगिक क्षेत्रातील उद्योग सुरु असलेले भूखंड, उद्योग सुरु न केलेले भूखंड, उद्योग बंद असलेले भूखंड यांची माहिती संकलीत ठेवणे. ७. सर्व भूखंडधारकांच्या भूखंडावरील बांधकामाचे नकाशे मंजूरी, भोगवटा प्रमाणपत्रे इत्यादी बाबतच्या नस्ती अद्ययावत ठेवणे व जतन करून ठेवणे. ८. प्रस्तवित इमारतीच्या नकाशांना मंजूरी देणेसाठी सदर नकाशे विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार असल्याबाबतची खात्री करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ९. भोगवटा प्रमाणपत्र देणेबाबतचे प्रस्तावामध्ये भूखंडावरील करण्यात आलेले बांधकाम हे विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार असल्याबाबतची खात्री करून भोगवटा प्रमाणपत्र देणेबाबतचे प्रस्ताव सादर करणे. १०. भोगवटा प्रमाणपत्र देणेपुर्वी भूखंडावरील बांधकामाचे निरीक्षण करण्यासाठी प्रत्यक्ष भेटीचे आयोजन करणे. ११. भोगवटा प्रमाणपत्र देणेपुर्वी निरीक्षण करतांना करण्यात आलेल्या बांधकामाची मोजमापे घेणे. १२. वार्षिक सांख्यिकी माहिती तयार करणे. १३. त्यांना नेमून दिलेल्या कामाचे बाबतीत सहायक माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. १४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.		
५१)	तांत्रिक सहाय्यक	१. औद्योगिक क्षेत्रामध्ये सुरु असलेल्या विविध कामांचे निरीक्षण करण्यासाठी व झालेल्या कामाची मोजमापे घेणेसाठी संबंधीत उप अभियंता/सहाय्यक अभियंता/कनिष्ठ अभियंता यांना मदत करणे.		

		२. दररोज झालेल्या कामाची मोजमापे फिल्ड बुक मध्ये नोंद घेणेसाठी संबंधीत सहायक अभियंता / कनिष्ठ अभियंता यांना मदत करणे. ३. पाईपलाईनची देखभाल व दुरुस्तीचे कामे संबंधीत जोडारी, मदतनीस, ठेकेदार यांच्याकडून करून घेणे, व देखभालीसाठी वापरलेल्या साहित्य सामुग्रीचा तक्ता तयार करून सहाय्यक अभियंता यांना सादर करणे. ४. पाण्याचे मीटर रिडींग आणणे व पाण्याचे बिल तयार करण्यासाठी संबंधितांना मदत करणे. ५. साईटवर काम करणा-या कर्मचा-याचे हजेरीपत्रक तपासणे. ६. पाण्याच्या रिडींगचे बिल कार्डवर नोंद करणे ७. मीटर नादुरुस्त असल्यास त्याचा अहवाल सादर करणे. ८. पूर्वनियोजित पाणी पुरवठा बंद (Shut-down), आकस्मिक पाणी पुरवठा बंद (Break-down) यावर लक्ष ठेवणे, ९. पाण्याचे नवीन जोडणी देणे. पाण्याचे मिटर बसविणे, पाण्याचे मिटर बदलून देणे इत्यादीबाबतची कार्यवाही करणे. १०. पाण्याची थकबाकी असलेल्या ग्राहकांची पाण्याची जोडणी तोडणे व पाण्याची थकबाकी अदा झाल्यानंतर पुन्हा पाण्याची जोडणी देणेबाबतची कार्यवाही करणे. ११. पाण्याची देयके तयार झाल्यानंतर कार्यालयातील मदतनीसांच्या सहाय्याने सदर देयके संबंधीतांना वाटप करणेबाबतची कार्यवाही करणे. १२. देखभाल व दुरुस्ती साठी आवश्यक असलेले तातडीचे साहित्य खरेदी करून त्याची देयके सादर करणे. खरेदी करण्यात आलेल्या साहित्याच्या वापराचा व शिल्लक असलेल्या साहित्याचा हिशोब ठेवणे. १३. विविध प्रकारची कामे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असलेल्या विविध प्रकारच्या चाचण्या करण्यासाठी नमुने गोळा करणे व चाचण्या करण्यासाठी पाठविणे. चाचण्या झाल्यानंतर चाचणी अहवाल सादर करणे. १४. काँक्रीटच्या कामामध्ये सिमेंट, खडी व वाळू यांचे प्रमाण तसेच वापरण्यात येणारे लोखंडी सळ्या योग्य प्रमाणामध्ये वापरल्या जात आहेत किंवा नाही, यावर लक्ष ठेवणे व त्याबाबतचा अहवाल संबंधीत उप अभियंता/सहायक अभियंता/कनिष्ठ अभियंता यां देणे.		
--	--	---	--	--

५२)	जोडारी	- जलवाहिन्यांची नियमित देखभाल करणे व पाण्याच्या गळतीवर नियंत्रण ठेवणे. - जलवाहिनी/जलनिःसारण वाहिनी फुटली असल्यास त्वरित दुरुस्त करणेबाबतची कार्यवाही करणे. - पाण्याची नवीन जोडणी देणे. नवीन जोडणीचे मिटर बसविणेची कार्यवाही करणे. त्यासाठी तांत्रिक सहायक यांना मदत करणे. - वरिष्ठांच्या आदेशानुसार पाण्याची जोडणी, पाण्याची जोडणी तोडणे व इतर दुरुस्तीची कामे याबद्दल वेळच्यावेळी अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे. - अनधिकृत पाणी जोडण्या होणार नाहीत यावर लक्ष ठेवणे. - एअर व्हॉल्व, स्लूईस व्हॉल्व, बटरफ्लाय व्हॉल्व, वॉश आऊट्स, एक्स्पानशन जॉईन्टस् या सर्वांची देखभाल व दुरुस्ती करणे व गळती कमी करणे. - औद्योगिक क्षेत्रामधील महामंडळाच्या कर्मचारी वसाहतीतील पाण्याच्या नळ फिटींगच्या देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे. - पाण्याच्या पाईपलाईनला गळती लागल्यास तात्काळ गळती थांबविणेबाबतची कार्यवाही करणे. - पाणी पुरवठ्याबाबत येणा-या तक्रारीचे प्राथम्याने निराकरण करणे. - वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.		
५३)	वीजतंत्री	- महामंडळाच्या सर्व प्रकारच्या इमारतींमधील विजेच्या उपकरणांची देखभाल व दुरुस्ती करणे, - महामंडळाच्या पंप हाऊसमध्ये विजेची उपकरणे बसविणे व त्याची देखभाल व दुरुस्ती करणे. - महामंडळाच्या कर्मचारी वसाहतीमधील विद्युत उपकरणांची देखभाल व दुरुस्ती करणे. - औद्योगिक क्षेत्रामधील रस्त्यावरील दिव्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे. - पंपसेट / लॉगबुकची देखभाल करणे. - संबंधित कागदपत्रे तयार करणे व साभाळणे. - पाणी पुरवठा केंद्रातील विद्युत / यांत्रिकी यंत्रणेची दैनंदिन देखभाल करणे. - मासिक व इतर अहवाल तयार करणे, - सहाय्यक अभियंत्यास पाणी पुरवठा केंद्राच्या कामासाठी आवश्यक असणा-या साहित्याचा अहवाल देणे. - तातडीचे कामे प्रथम करणे, पूर्वनियोजित अथवा आकस्मिक पाणी पुरवठा बंद (Shut-		

		down/Break-down) वगैरेसाठीच्या अवजारांचे हिशोब ठेवणे.		
५४)	पंपचालक	१. पंप हाऊसची देखभाल, लॉग बुक लिहिणे, Rising Main वरील मीटर रिडींग लिहिणे. २. वीजतंत्रीस (Electrician) मदत करणे. ३. देखभालीच्या कामासाठी लागणारी अवजारे / हत्यारे यांच्या हिशोब ठेवणे. ४. वेळोवेळी विजेच्या मीटरची नोंदणी करणे. ५. पंप / मोटर्स यांची वेळच्यावेळी निगा राखणे व त्यांना तेल-पाणी करणे. ६. पंप हाऊस व त्यासंलग्न परिसर स्वच्छ व टापटीप राहील याची काळजी घेणे. ७. रासायनिक निःसारण केंद्रावर येणा-या रासायनमिश्रीत पाण्याची पी.एच. (आम्लता) तपासणे व त्याची नोंद ठेवणे. ८. वरील नोंदीचा अहवाल वेळोवेळी कार्यालयात उपलब्ध करून देणे. ९. पंप व्यवस्थित चालू ठेवणे टाकी ओसांडून वाहणार नाही याची दक्षता घेणे. १०. पंप / मोटर व पॅनल बोर्ड यातील झालेला बिघाड ताबडतोब वरिष्ठांच्या नजरेस आणणे व त्याची लॉगबुकमध्ये नोंद ठेवणे.		
५५)	गाळणी निरीक्षक	१. पाणी पुरवठा शुध्दीकरण केंद्राचे देखभाल रजिस्टर ठेवणे. २. पाण्याचे नमुने तपासणे व त्याच्या नोंदी ठेवणे. ३. प्रयोगशाळेत साधनांची देखभाल करणे व ती सुव्यवस्थित, कार्यरत राहतील याची काळजी घेणे. ४. तुरटी, पॉली अॅल्युमिनियम क्लोराईड, मॅना फ्लॉक इ. रसायनांचा पाण्यातील प्रमाणावर लक्ष ठेवणे व पाण्याच्या प्रतीप्रमाणे त्याची मात्रा बदलणेसंबंधी कार्यवाही करणे. ५. शिलकी क्लोरीनसाठी शुध्द पाण्याचे नमुने तपासणे, तसेच अशुध्द पाण्याचे नमुने तपासणे व त्याच्या नोंदी ठेवणे. ६. हाताखालील कर्मचा-यांच्या / मदतनिशांच्या कामावर लक्ष ठेवणे. ७. तातडीने लागणा-या सामानाची देखभाल, उदा. श्वासोश्वासाची उपकरणे व प्राथमिक उपचार पेटी, शुध्द पाण्याची ठिकाणी आग विझवण्याची साधने वगैरेची उपलब्धता ठेवणे. ८. भांडाराचा हिशोब ठेवणे (तुरटी, क्लोरीन, चुनकळी, पी.ए.सी. इत्यादीचा जोस ठरवणे. हाताखालील		

		कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे. ९. पाण्यातील गढूळपणा / अशुध्दतेप्रामाणे तुरटी अथवा पी.ए.सी. इ. डोस ठरवणे. १०. पाणी पुरवठा केंद्रासाठी लागणा-या साधनसामुग्रीचा हिशेब ठेवणे. ११. क्लोरीनेटर सांभाळणे व सुस्थितीत राहील याची दक्षता घेणे. १२. पाणी पुरवठा केंद्रासहित सर्व व्हॉल्व व पाईपलाईनची देखभाल करणे व त्यांच्या दुरुस्तीसाठी सहाय्य करणे. १३. पाणी पुरवठा प्रतीवर पहाणी करुन वरिष्ठांस वेळोवेळी अहवाल देणे. १४. शुध्द पाण्याच्या प्रतीवर दैनंदिन लक्ष ठेवणे. १५. जल शुध्दीकरण केंद्रातील सी.एल.एफ., फ्लॅश मिक्सर इ. यंत्रसामुग्री व्यवस्थित कार्यरत ठेवणे व त्यांची देखभाल करणे, १६. जल शुध्दीकरण केंद्र व परिसर स्वच्छ व टापटीप राहील याची काळजी घेणे. १७. गाळण्यांची नियमित देखभाल करणे. १८. गाळणी विभागातील सर्व रजिस्टरर्स व लॉग बुक दैनंदिन लिहिणे, १९. जल शुध्दीकरण केंद्राची नियमित देखभाल करणे. २०. अशुध्द व शुध्द पाण्यातील आम्लता, क्लोरीनचे प्रमाणे योग्य ठेवण्यासाठी लागणारे प्रमाण ठरविणे. पाण्याची नियमितपणे टर्बिडिटी मोजणे. १. क्लोरीन / तुरटी / चुनकळी याची पाण्यासाठी लागणारी योग्य मात्रा देणे व त्यामध्ये गरजेप्रमाणे बदल करणे.		
५६)	वाहनचालक	१. वाहनाची नियमित देखभाल करणे. (तेल, पाणी, हवा व इंधन) २. दररोज वाहनाची स्वच्छता करणे. ३. वाहनचालक या दृष्टीकोनातून वरिष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे वेळच्या वेळी करणे. ४. नियमितपणे लॉग बुक लिहिणे. ५. वाहनात बिघाड झाल्यास अथवा दुरुस्तीची गरज असल्यास, त्वरित वरिष्ठांच्या नजरेस आणून देऊन योग्य ती दुरुस्ती ताबडतोब करणे. ६. वाहनांची पी.यू.सी. चाचणी करुन घेणे. ७. वाहनाचे वार्षिक पारिंंग करुन घेणे.		
५७)	नार्ईक	१. विभागीय कार्यालयातील, सहाय्यक / वरिष्ठ लिपिक यांनी दिलेल्या कागदपत्रांच्या नस्त्या तयार करणे, सुटे टपाल संबंधीत नस्तींमध्ये समाविष्ट		

		करणे. २. कार्यालयीन नस्तीच्या हालचालीवर लक्ष ठेवणे. ३. आवश्यकतेप्रमाणे अधिकारी / कर्मचारी यांना हव्या असलेल्या नस्त्या अभिलेख कक्षामधून काढून उपलब्ध करून देणे. ४. नस्तीवरील कामकाज पुर्ण झाल्यानंतर सदर नस्ती अभिलेख कक्षामध्ये तिच्या नेमून दिलेल्या जागेवर व्यवस्थित ठेवणे.		
५८)	शिपाई	१. वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे, तसेच कार्यालयामध्ये स्वच्छता राखणे. २. कागदपत्रे / नस्ती यांची योग्य देवाण-घेवाण करणे.		
५९)	मदतनीस	१. वरिष्ठांना त्यांच्या आदेशाप्रमाणे मदत करणे. २. त्यांच्या ताब्यात असलेल्या अवजारांची व्यवस्था ठेवणे. ३. एखाद्या क्षेत्रात विशिष्ट कामावर नेमणूक केल्यास, त्या भागात अनधिकृत बांधकामे इ. होणार नाहीत याकडे लक्ष देणे. ४. नोटीसा, परिपत्रके, पाणी पुरवठा देयकाचे वाटप करणे. ५. जल वाहिनी आणि यंत्रसामुग्री यांच्या दुरुस्तीसाठी योग्य ती मदत जोडारी / वीजतंत्री / तांत्रिक सहाय्यक यांना करणे, पंप हाऊस / गाळणी केंद्र यामधील व्हॉल्वची उघडझाप सोयीनुसार करणे. ६. गाळणी चालकास गाळणी स्वच्छ करण्यासाठी योग्य ती मदत करणे. ७. जलशुद्धीकरण केंद्र, पंप हाऊस, प्रयोगशाळा इ. कामाचे परिसरात स्वच्छता व टापटीप ठेवणे व यंत्रसामुग्रीचे दुरुस्तीत मदत करणे. ८. जलशुद्धीकरण केंद्र, पंप हाऊस इ. महत्वाचे ठिकाणी अनधिकृत व अनोळखी व्यक्तींना प्रवेश नाकारणे व वेळ आल्यास प्रतिबंध करणे. ९. जलशुद्धीकरण केंद्र, पंप हाऊस यामधील वस्तू, साधन यांचा अपव्यय टाळणे व त्यांचे जतन करणे.		
६०)	माहिती व तंत्रज्ञान विभागातील अधिकारी/कर्मचारी	१. General Manager (IT) a) Planning १. Develop strategic plans and setting timelines for evaluation, development, and deployment of all technical, infrastructure, cloud, web, and mobile services. २. Budget finalization for IT Cell		

		b) Management ୧. Oversee and manage all processes relating to Field Technical delivery/support and all cloud and infrastructure service management. ୨. Ensure alignment between MIDC Vision/Strategy and product / Service offerings ୩. Develop Total Cost of Ownership (TCO), Return on Investment (ROI) and Value Models to help MIDC understand the cost/benefit equation associated with products/services and big data collected. ୪. Collaborate with cross functionally, as an advisor of all technologies involved with MIDC ୫. Monitor business technical services, infrastructure and delivery performance profiling tools and procedures ୬. Monitor service and platform analytics (including cloud services and web analytics) and make marketing and technical recommendations that align to business goals ୭. Mentor and develop team members ୨. Technology & Innovation Officer: ୧. Oversee operations and resources to enhance IT Department's understanding, and requirements related to technology. ୨. Collaborate with the employees of IT department and instruct Cell personnel for staff trainings related to the implementation of changes in the systems. ୩. Implementation of Emerging Technologies and Innovative solutions relevant for MIDC. ୪. Direct the day-to-day operations and		
--	--	--	--	--

		work processes of the IT Department, including network and infrastructure, telecommunications, applications, help desk and desktop support, data infrastructure, project management and related areas. ३. Procurement Officer: १. Develop IT procurement strategies and policies and refine on a periodic basis, as per best practices २. Work with internal stakeholders to determine procurement needs, and define quality and delivery requirements and SLAs ३. Drafting and periodic review of -Make or Purchase policy and -Lease or purchase policy to keep them relevant at all times ४. Selection of appropriate suppliers and contractors, to promote good procurement practice with due regard to sustainability, ethical purchasing standards and costing ५. Drafting and signing off contracts and service level agreements with vendors to objectively evaluate their delivery and quality performance and report it on a regular basis. ६. Monitor, evaluate and improve supplier performance on a continuous basis ७. Define key performance indicators and measurement metrics for assessing supplier performance ८. Plan appropriate risk & rewards mechanism for vendors to mitigate issues ९. Create and manage procurement budget and monitor expenses against approved budgets		
--	--	--	--	--

		१०. Keep a tab on price movements and drivers, review pricing and drive negotiations wherever possible ११. Evaluate ways to reduce pricing and procurement cost १२. Set and plan how to achieve supplier accreditation and service level management १३. Arrange role-based training for the team members to effectively manage supplier base and achieve best practices १४. Evaluate effectiveness of training & awareness program and continuously upgrade it Order Management १. Responsible for order placement timing, supply / demand alignment, material replenishment and supplier performance २. Receive, inspect and distribute orders ३. Initiate and keep track of orders and respond to required stakeholders as required ४. Reconcile or resolve order discrepancies with suppliers ५. Bar code assets and update asset register ६. Annual asset stock take ७. Discuss, finalize and negotiate payment terms, review on a periodic basis for optimization and management ८. Accounts to be submitted for payment to vendors on time ९. Negotiate contract terms of agreement and pricing १०. Track orders and ensure timely delivery ११. Review quality of purchased products १२. Enter order details (e.g. vendors, quantities, prices) into internal		
--	--	--	--	--

		databases ୧୩. Maintain updated records of purchase products, delivery information and invoices ୧୪. Prepare reports on purchases, including cost analyses ୧୫. Monitor stock levels and place orders as needed ୧୬. Any responsibilities as assigned by GM (IT) from time to time ୪. IT Operations Manager ୧. Provides leadership and supervision to the members of the IT Service Desk team, ensuring that appropriate skilled resources are in place to meet required service levels. ୨. Provides technical support and guidance to Service Desk staff. ୩. Direct involvement in incidents or problems (irrespective of priority) that cause service impact and acts as escalation point for incidents not being resolved in a timely manner. ୪. Provides ITIL Service disciplines, covering Incident, Problem and Change Management. ୫. Hands on experience in Cloud Management platforms. ୬. Provides Firewall security support and administration. ୭. Works with GM (IT) to establish standards and best practices for managing internal infrastructure, including network, access rights, desktops, servers, internal application ୮. Develops IT policies and practices ୯. Implement policies/standards to improve the quality and efficiency of support services based on ITIL		
--	--	--	--	--

		methodology. ၅၀. Works closely with the IT Service Desk and other Specialist to ensure a timely robust and comprehensive service transition process. ၅၁. Works with the Service Desk team to set SLA criteria for the availability and performance of the IT infrastructure. ၅၂. Responsible for overall system and infrastructure availability and develop a resilient infrastructure to reduce failures. ၅၃. Responsible for day-to-day system administration, including management of internal network, VPN, LDAP and system backups. a. Be responsible for device and identity management b. Oversee data backup and system security operations (e.g. user authorization, firewalls) ၅၄. Responsible for management of the rollout and support of desktop devices including laptops and printers, and productivity tools such as Email and Office suite software ၅၅. Ensures that systems, processes and methodologies are maintained, followed to ensure effective monitoring, control and support of service delivery. ၅၆. Ensures delivery of individual and team projects allocated within aggressive delivery times. ၅၇. Monitors and evaluates the efficiency and effectiveness of infrastructure service delivery methods and procedures. ၅၈. Monitors business critical processes and systems.		
--	--	---	--	--

		୧୯. Installs, configures and supports new and existing servers and network infrastructure. ୨୦. Plan and implement upgrades needed to maintain service levels. ୨୧. Develop and lead the replacement of infrastructure at end of life. ୨୨. Conducts testing and analysis of all components of network and server infrastructure components. ୨୩. Maintains server uptime consistent with business goals and metrics. ୨୪. Maintains and constantly improves server and network performance, reliability and security in line with BS ୭୭୯୯ / ISO ୨୭୦୦୧ and best practice. ୨୫. Execution of DR tests as planned and agreed in coordination with the CISO. ୨୬. Maintains a schedule of formal service reviews with key stakeholders and management of the key ୩rd party providers who provide the IT operational service. ୨୭. Manages the performance objectives and professional development of the Service Desk team including the initiation, monitoring, review and validation of individual training and development plans in line with organizational and business requirements ୨୮. Provides leadership in development of operational and management dashboards for various applications and infrastructure ୨୯. Manages contracts with vendors (e.g. development platforms, telecommunication companies, password managers) and software licenses		
--	--	---	--	--

		୩୦. Control costs and budgets regarding IT systems ୩୧. Any responsibilities as assigned by the GM (IT) from time to time ୩. Information Security Officer Strategic Planning ୧. Seek top management support and direction for implementing information security measures in the organization. ୨. Identify information security goals and objectives consistent with organization business need/objectives ୩. Define the scope and boundaries of the information security program. ୪. Understand legal and regulatory requirement. ୫. Define information security implementation strategies. ୬. Estimate budget and resources required. ୭. Plan and establish organization-wide Information security Management System (ISMS) in accordance with ISO/IEC ୨୭୦୦୧ Standard, directions and advice of NCIIPC and other relevant security standards. ୮. Define risk management framework. ୯. Define information security measurement metrics and other key performance indicators. ୧୦. Get approval for information security plan, budget and resources from top management. Policy Planning ୧. Identify and define information security policies, standards, procedures, guidelines, and processes ୨. Define formal process for creating, documenting, reviewing, updating, and		
--	--	---	--	--

		implementing security policies. ३. Define policy for classification of information and information assets. ४. Lead and coordinate development of organization specific information security policies, procedures, guidelines and processes in consultation with various stake holders including NCIIPO, Cert-in, DIT, MeitY etc ५. Get approval of information security policies, procedures, guidelines and processes. Information Security Management १. Assist in developing, maintaining, reviewing and improving strategic organization wide information security and risk management plan. २. Disseminate information security policies, procedures and guideline to all concerned. ३. Enforce implementation of approved information security policies, procedures, guideline and ISMS etc. ४. Integrate information security procedures with organization's business processes. ५. Ensure that information security considerations are integrated with IT system planning, development / acquisition life cycle. ६. Periodically evaluate and review effectiveness of information security policies, procedures, standards, guideline and processes, ISMS etc. ७. Issue alerts and advisories with respect to new vulnerabilities/threats to all concerned. ८. Perform risk assessment steps like: a. Identify and make inventory of assets within the scope of information security		
--	--	---	--	--

		plan; b. Identify and document threats to those assets; c. Perform vulnerability analysis; d. Perform impact analysis; e. Evaluate level of risk; f. Determine acceptability or treatment of risk based on risk acceptance criteria. ९. Perform risk treatment like: a. Identify appropriate controls for treatment of risk; b. Take approval from senior management for implementation of identified security controls; c. Oversee implementation of information security controls; d. Evaluate residual risk; e. Take approval from senior management for residual risk. १०. Implement automated and continuous monitoring of security incidents. ११. Maintain a record of information security incidents and breaches. १२. Take remedial action to reduce / diminish the impact of information security incidents and breaches. १३. Share management approval report on information security and breaches with NCIIPC १४. Ensure compliance with legal and regulatory requirements for information security. १५. Raise information security awareness among management, employees, contractors and other stake holders. १६. Arrange role-based training on information security to the workforce. १७. Evaluate effectiveness of training & awareness program and continuously		
--	--	--	--	--

		upgrade it. १८. Coordinate and lead in implementation of –Business Continuity Plan (BCP)– for all projects. १९. Periodically conduct mock drill to evaluate effectiveness of business continuity plan. २०. Define and implement change management plan for both the change in information systems and the change in ISMS itself. २१. Ensure compliance of information security by contractors/suppliers etc. Other responsibilities may include: 1. Ensure that before issuing NOC (No Objection Certificate) to the employee, who has resigned or has been terminated or is leaving organization, all equipment have been taken back and all his accounts either have been deleted or their passwords have been changed. 2. Maintain an information and communication technology (ICT) as per register containing details of asset, its owner and its security classification. 3. Ensure that all storage media, when no longer required, are disposed securely and safely as per laid down procedure. 4. Ensure safety and security of portable National Critical Information Infrastructure Protection Centre computing devices/storage media when they are taken outside of the organization. 5. Ensure all information systems with organization are adequately patched and updated. Information Security Auditing 1. Periodically evaluate and review		
--	--	--	--	--

		effectiveness of Information Security Management System. २. Evaluate compliance with respect to legal and regulatory requirement for information security. ३. Evaluate compliance with respect to organization specific information security policies, procedures, standards, guidelines and directives & advice of Cert-IN. ४. Perform information security audit at least annually or whenever significant changes have been made in IT systems/ Infrastructure. ५. Prepare information security audit report along with recommendations for improving information security. ६. Obtain senior management approval of information security audit report. ७. Send/Maintain a copy of management approved audit report periodically. ८. Any responsibilities as assigned by the GM (IT) from time to time ६. Project Manager १. Develop detailed project plans, ensuring resource availability and allocation and delivering every project on time within budget and scope. २. Coordinate internal resources and third parties/vendors for the flawless execution of projects ३. Ensure that all projects are delivered on-time, within scope and within budget ४. Develop project scopes and objectives involving all relevant stakeholders and ensuring technical feasibility ५. Ensure resource availability and allocation ६. Use appropriate verification techniques		
--	--	--	--	--

		to manage changes in project scope, schedule and costs ୭. Measure project performance using appropriate systems, tools and techniques ୮. Report and escalate to management as needed ୯. Manage the relationship with the client and all stakeholders ୧୦. Perform risk management to minimize project risks ୧୧. Establish and maintain relationships with third parties/vendors ୧୨. Create and maintain comprehensive project documentation Other responsibilities may include: ୧. Any responsibilities as assigned by the GM (IT) from time to time ୭. Analytics Officer ୧. Understand requirements of the specific Cells of the organisation ୨. Develop strategies for effective data analysis and reporting ୩. Select, configure and implement analytics solutions ୪. Leading and developing a team of data analysts ୫. Understand business needs and objectives ୬. Develop strategies for effective data analysis and reporting ୭. Define metrics and relevant data sources ୮. Select, configure and implement analytics solutions ୯. Lead and develop a team of data analysts ୧୦. Oversee all analytics operations to correct discrepancies and ensure		
--	--	--	--	--

		quality ११. Extract reports from multiple sources (e.g. operations, IT, customer feedback) १२. Build systems to transform raw data into actionable business insights १३. Apply industry knowledge to interpret data and improve performance Other responsibilities may include: १४. Any responsibilities as assigned by the GM (IT) from time to time		
६१)	अग्निशमन विभाग	१) मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार : - महामंडळाच्या अग्निशमन विभागाचे विभागप्रमुख म्हणून संपूर्ण प्रशासकिय, आस्थापना तसेच अग्निशमन कारवाई विषयक देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. - महामंडळाच्या धोरणाप्रमाणे विविध औद्योगिक क्षेत्रामध्ये अग्निशमन सेवा प्रस्थापित करण्यासाठी अग्निशमन केंद्रासाठी जागा निश्चित करून सुसज्ज अग्निशमन सेवा प्रस्थापित करणे. - महामंडळाच्या विकास नियंत्रण नियमावलीला आधीन राहून उद्योजकांना अग्नि प्रतिबंधात्मक व अग्निसुरक्षिततेबाबत मार्गदर्शन व सल्ला देणे. - संचालक अग्निशमन सेवा महाराष्ट्र शासन यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या अग्निशमन विषयक मार्गदर्शन सुचनांनुसार अंमलबजावणी करणे. - महामंडळाच्या विकास नियंत्रण नियमावली व महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव सुरक्षा अधिनियम २००६ ची अंमलबजावणी करणे. - राज्य अग्निशमन सल्लागार समिती, केंद्रीय अग्निशमन सल्लागार समिती व ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टॅन्डर्ड इत्यादींच्या सभांना उपस्थित राहाणे. - अग्निशमन सेवा शुल्क व अग्नि सुरक्षा निधी विषयक वेळोवेळी माहिती घेवून त्याबाबत सुधारणांसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मऔविम तसेच संचालक मंडळ, मऔविम यांना प्रस्ताव सादर करणे. - महामंडळाच्या विविध औद्योगिक क्षेत्रातील		

		अग्निशमन सेवेची गरज लक्षात घेवून अग्निशमन केंद्र प्रस्थापित करण्यासाठी मनुष्यबळ व यंत्रसामुग्रीच्या मान्यतेचा प्रस्ताव संचालक मंडळासमोर वेळोवेळी सादर करणे. ix. महामंडळाच्या विविध प्रकल्पांना अग्नि सुरक्षा विषयक सल्ला देणे. x. महामंडळाच्या विविध औद्योगिक वसाहतींमध्ये होणाऱ्या अपघातांची माहिती घेणे व त्याबाबतचा अहवाल मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मऔविम यांना सादर करणे. xi. महामंडळाच्या अग्निशमन सेवेसाठी आवश्यक मनुष्यबळ निर्मिती करताना सामान्य प्रशासन विभागाच्या मदतीने योग्य ती कार्यवाही करणे. xii. माहिती अधिकार कायद्याखाली अग्निशमन विभागासाठी अपीलेंट अधिकारी म्हणून काम करणे. xiii. महाराष्ट्रातील विविध औद्योगिक वसाहतीत घडलेल्या आगीच्या घटनांचे संबंधितांना (फायर रिपोर्ट) अग्नि अहवाल देणे. xiv. मोठ्या व गंभीर स्वरूपाच्या दुर्घटनांच्या बाबतीत वर्दीवर हजर राहून (Major fire/Rescue call) वर्दीशी निगडीत सर्व कामकाजांचे नियंत्रण, मार्गदर्शन, घटनास्थळी पोहचून करणे. xv. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.		
		२) सह.मुख्य अग्निशमन अधिकारी - i. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार यांच्या कार्यात त्यांच्या निर्देशाप्रमाणे सहाय्य करणे. अग्निशमन विभागाचे वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकाऱ्यांचे आस्थापना व प्रशासकीय काम पाहणे. तसेच गोपनीय अहवाल तयार करणे. ३.विभागातील वर्ग-१, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांच्या रजा, प्रवास सवलत रजा, वैद्यकीय रजा, वैद्यकीय देयके मंजूर करून पुढील कार्यवाहीसाठी अग्रेषित करणे. ii. महामंडळाच्या विविध औद्योगिक वसाहतीतील अग्निशमन केंद्रे व कर्मचारी वर्ग यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. iii. महामंडळाच्या धोरणाप्रमाणे विविध औद्योगिक क्षेत्रामध्ये अग्निशमन सेवा प्रस्थापित करण्यासाठी अग्निशमन केंद्रासाठी जागा निश्चित करण्याकरीता त्या औद्योगिक क्षेत्राला		

		प्रत्यक्ष भेट देऊन तेथील जागेची पाहणी करून तेथील स्थानिक उद्योजकांच्या संघटनांशी चर्चा करून तेथे कोणत्या टाईपचे अग्निशमन केंद्र प्रस्थापित करता येईल त्याचा टाईप ठरवून अग्निशमन सेवा प्रस्थापित करणेचे प्रस्ताव मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार यांचेकडे सादर करणे. iv. महामंडळाच्या विविध प्रकरणांची छाननी करून अग्निशमन सुरक्षाविषयक बाबींची पूर्तता करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे. v. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार यांच्या आदेशानुसार महामंडळाच्या विकास नियंत्रण नियमावलीस आधीन राहून महामंडळाने प्रस्थापित केलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील कारखान्यांना आवश्यकतेनुसार भेटी देवून त्याच्या अग्निप्रतिबंधात्मक व अग्निसुरक्षिततेबाबत अहवाल सादर करणे व त्याप्रमाणे पुढील योग्य ती कार्यवाही करणे. vi. अग्निशमन सेवेसाठी आवश्यक तांत्रिक प्रशिक्षणाची गरज लक्षात घेवून त्याप्रमाणे कर्मचाऱ्यांना विविध संस्थामध्ये प्रशिक्षणासाठी पाठविणे अथवा प्रशिक्षण कार्यशाळा आयोजित करणे. vii. महामंडळाच्या अग्निशमन प्रशिक्षण केंद्रावर नियंत्रण ठेवणे व आवश्यकतेप्रमाणे विविध प्रकारची प्रशिक्षणे आयोजित करणे. viii. अग्निशमन विभागांतर्गत शिस्तभंगाची प्रकरणे, तक्रार निवारण प्रकरणे, धोरणात्मक बाबी, मनुष्यबळ विकास समन्वय इत्यादी बाबी हाताळणे. ix. विविध अग्निशमन केंद्रांना भेटी देऊन कर्मचाऱ्यांच्या अडीअडचणी समजून घेणे व त्याबाबत योग्य ती कार्यवाही करणे. x. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार यांच्या अनुपस्थितीत संपूर्ण प्रशासकिय, आस्थापना तसेच अग्निशमन कारवाई विषयक देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.		
६२)	उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी	i. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार व सह.मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या कार्यात त्यांच्या निर्देशाप्रमाणे सहाय्य करणे. ii. अग्निशमन विभागाचे वर्ग-१ व वर्ग-२		

		अधिकाऱ्यांचे आस्थापाना व प्रशासकीय काम पाहाणे.तसेच गोपनीय अहवाल तयार करणे. iii. विभागातील वर्ग-१, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांच्या रजा, प्रवास सवलत रजा, वैद्यकिय रजा, वैद्यकिय देयके मंजुर करुन पुढील कार्यवाहीसाठी अग्रेषित करणे. iv. महामंडळाच्या विविध औद्योगिक वसाहतीतील अग्निशमन केंद्रे व अधिकारी/ कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. v. अग्निशमन विभागाच्या बिनतारी संदेश यंत्रणा संदर्भातील सर्व प्रकरणे हाताळणे. vi. अग्निशमन विभागाच्या वर्कशॉप व वाहनांचे नियंत्रण करणे. vii. महामंडळाच्या विविध प्रकरणांची छाननी करुन अग्निशमन सुरक्षाविषयक बाबींची पूर्तता करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे. viii. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार व सह. मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या आदेशानुसार महामंडळाच्या विकास नियंत्रण नियमावलीस आधीन राहून महामंडळाने प्रस्थापित केलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील कारखान्यांना आवश्यकतेनुसार भेटी देवून त्याच्या अग्निप्रतिबंधात्मक व अग्निसुरक्षिततेबाबत अहवाल सादर करणे व त्याप्रमाणे पुढील योग्य ती कार्यवाही करणे. ix. अग्निशमन विभागाअंतर्गत येणारी विविध न्यायालयीन कामे पाहाणे. x. अग्निशमन केंद्राच्या भविष्यातील गरजा लक्षात घेवून त्याप्रमाणे यंत्र सामग्रीचा तांत्रिक मान्यतेसाठीचा प्रस्ताव तयार करणे तसेच वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.		
६३)	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	i. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह.मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप.मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या कार्यात त्यांच्या निर्देशाप्रमाणे सहाय्य करणे. ii. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांनी सोपविलेली सर्व प्रकारची कार्यालयीन कामे करणे. iii. महामंडळाने नेमुन दिलेल्या प्रादेशिक विभागाच्या अंतर्गत येणाऱ्या अग्निशमन		

		केंद्रांना वेळोवेळी भेटी देणे आणि त्यांच्या कामकाजाबाबतचा अहवाल मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांना सादर करणे. iv. अग्निशमन केंद्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांची प्रशासकीय आणि आस्थापनाविषयक प्रकरणे हाताळणे. v. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या आदेशानुसार महामंडळाच्या विकास नियंत्रण नियमावलीस आधीन राहून महामंडळाने प्रस्थापित केलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील कारखान्यांना आवश्यकतेनुसार भेटी देवून त्याच्या अग्निप्रतिबंधात्मक व अग्निसुरक्षिततेबाबत अहवाल सादर करणे व त्याप्रमाणे पुढील योग्य ती कार्यवाही करणे. vi. आवश्यकतेनुसार स्वतः च्या विभागांतर्गत येणाऱ्या अग्निशमन केंद्रासाठीच्या यंत्र सामुग्रीसाठीचे विविध तांत्रिक मान्यता व निविदेचे प्रस्ताव तयार करणे. vii. अग्निशमन विभागांतर्गत येणारी विविध न्यायालयीन कामे पाहाणे. viii. विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखालील सर्व अग्निशमन केंद्राचे दैनंदिन कामकाज व व्यवस्थापन यावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.		
६४)	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	xi. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. xii. महामंडळाच्या अग्निशमन केंद्राचे केंद्रप्रमुख व कार्यालय प्रमुख म्हणून काम पाहाणे. xiii. त्यांच्या अधिपत्यातील औद्योगिक क्षेत्रांतील आपत्कालीन प्रसंगांना त्वरीत घटनास्थळी रवाना होवून अग्निशमन व बचाव कार्य करणे. xiv. अग्निशमन केंद्रामध्ये उपलब्ध केलेले मनुष्यबळ व साधनसामुग्री यांना कुठल्याही आपत्कालीन प्रसंगी उपयोगात आणण्यासाठी सुस्थितीत व सुसज्ज ठेवणे. xv. औद्योगिक क्षेत्रांतील धोकादायक कारखान्यांच्या व्यवस्थापनाबरोबर अग्निसुरक्षिततेबाबत समन्वय साधणे व		

		आपत्कालीन प्रसंगी जिवीत व वित्तहानी टाळण्याचा प्रयत्न करणे. xvi. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी व विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांनी सोपविलेली सर्व प्रकारची कार्यालयीन कामे करणे. xvii. अग्निशमन सेवा शुल्क व अग्नि सुरक्षा निधी फी संदर्भात संबंधीत कार्यकारी अभियंता, मऔविम यांचेकडून माहिती उपलब्ध करून मुख्यालयास सादर करणे. xviii. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी व विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांच्या आदेशानुसार महामंडळाच्या विकास नियंत्रण नियमावलीस अधिन राहून औद्योगिक क्षेत्रांतील कारखान्यांना आवश्यकतेनुसार भेटी देऊन त्यांच्या अग्निप्रतिबंधात्मक व अग्निसुरक्षिततेबाबत अहवाल सादर करणे. xix. अग्निशमन केंद्राच्या गरजेप्रमाणे अंदाज पत्रक तयार करणे व त्यास मान्यता मिळविणे. xx. अग्निशमन केंद्रातील कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकीय नियंत्रण राखणे. xxi. माहितीचा अधिकार कायद्याखाली अग्निशमन केंद्राचा माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे.		
६५)	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी :	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. प्रशासकीय व कार्यकारी कर्तव्यामध्ये अग्निशमन अधिकारी यांना मदत करणे व वेळोवेळी होणारे बदल अंमलात आणणे. iii. अग्निशमन केंद्रामध्ये उपलब्ध केलेले मनुष्यबळ व साधनसामुग्री यांना कुठल्याही आपत्कालीन प्रसंगी उपयोगात आणण्यासाठी सुस्थितीत व सुसज्ज ठेवणे. iv. अग्निशमन केंद्रातील नोंदवह्याची तपासणी करणे. (ऑकरन्स बुक, ऑनकॉल, फायर कॉल,होजकार्ड रजिस्टर,वाहनांचे लॉग बूक व हिस्ट्री रजिस्टर, डीफॉल्ट रजिस्टर, ऑडरली रुम रजिस्टर इ.) v. औद्योगिक क्षेत्रातील कारखान्यांसाठी मॉकड्रिल प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे,		

		स्वयंसेवक गट तयार करणे. vi. अग्निशमन सेवाशुल्क व अग्नि सुरक्षानिधी या संबंधी प्रकरणे हाताळणे. vii. सभोवतालच्या क्षेत्रांतील शिक्षण संस्थांना व आस्थापनांना अग्निशमनाचे प्रशिक्षण देणे.		
६६)	उप अग्निशमन अधिकारी	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. प्रशासकीय व कार्यकारी कर्तव्यामध्ये अग्निशमन अधिकारी यांना मदत करणे व वेळोवेळी होणारे बदल अंमलात आणणे. iii. अग्निशमन केंद्रामध्ये उपलब्ध केलेले मनुष्यबळ व साधनसामुग्री यांना कुठल्याही आपत्कालीन प्रसंगी उपयोगात आणण्यासाठी सुस्थितीत व सुसज्ज ठेवणे. iv. अग्निशमन केंद्रातील रजिस्टर तयार करणे. (ऑकरन्स बुक, ऑनकॉल, फायर कॉल,होजकार्ड रजिस्टर,वाहनांचे लॉग बूक व हिस्ट्री रजिस्टर, डीफॉल्ट रजिस्टर, ऑडरली रुम रजिस्टर इ.) v. अग्निशमन केंद्रातील दैनंदिन कार्य उदा.पी.टी., परेड व अग्निशमन कवायती इत्यादी कार्य कर्मचाऱ्यांकडून करवून घेणे. vi. अग्निशमन केंद्रातील शिस्तबद्धता टिकवून ठेवण्यासाठी कर्मचाऱ्यांचे डिफॉल्ट रजिस्टर तयार करणे व वरीष्ठांना सादर करणे. vii. फायर हायड्रंट चाचणी रजिस्टर तयार करणे व वरीष्ठांना सादर करणे.		
६७)	प्रमुख अग्निशमन विमोचक :	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे/सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. अग्निशमन केंद्रामध्ये उपलब्ध केलेले मनुष्यबळ व साधनसामुग्री यांना कुठल्याही आपत्कालीन प्रसंगी उपयोगात आणण्यासाठी सुस्थितीत व सुसज्ज ठेवणे. iii. अग्निशमन कर्मचाऱ्यांची अग्निशमन तत्परता चाचणी घेणे. iv. औद्योगिक क्षेत्रातील कारखान्यांची व त्यातील धोक्यांची सर्व माहिती वेळोवेळी घेणे व वरीष्ठांना त्याचा अहवाल सादर करणे. v. अग्निशमन केंद्रातील दैनंदिन कार्य		

		उदा.पी.टी., परेड व अग्निशमन कवायती इत्यादी कार्य करणे. vi. अग्निशमन केंद्राची व अग्निशमन केंद्रातील विविध उपकरणांची स्वच्छता, निगा व देखभाल अग्निशमन विमोचक व चालक यंत्र चालक यांच्या कडून करवून घेणे. vii. औद्योगिक क्षेत्रांतील नैसर्गिक तथा कृत्रिम पाण्याचे साठे, रस्त्यांची योग्य ती माहिती, फायर हायड्रंटचे ठिकाण, जलवाहिन्यांची व त्यावरील वॉलची माहिती तसेच जल:निस्सारण व्यवस्थेची माहिती करून घेणे. viii. अग्निशमन दलातील वाहने व उपकरणे उदा.फायर इंजिन्स, उदंचन यंत्र, इतर यंत्रसामुग्री, बिनतारी यंत्रणा, इत्यादींची निगा व देखभाल करणे व उपकरणांची वेळोवेळी चाचणी घेणे. औद्योगिक क्षेत्रातील फायर हायड्रंटची चाचणी घेणे. ix. कार्यक्षमता व शारीरिक क्षमता जोपासण्याच्या दृष्टीने शारीरिक कवायती, परेड, ड्रिल्स, फायर ड्रिल्स इत्यादींचा सराव करणे. अग्निशमन सेवेतील विविध स्पर्धा व कार्यक्रमात सहभागी होणे.		
६८)	अग्निशमन विमोचक	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. अग्निशमन केंद्रामध्ये कोणत्याही वेळी आगीच्या व आपत्कालीन परिस्थितीस सामोरे जाण्यासाठी सुसज्ज राहून अग्निशमन व विमोचनाचे कार्य पार पाडणे. iii. अग्निशमन दलातील वाहने व उपकरणे उदा.फायर इंजिन्स, उदंचन यंत्र, इतर यंत्रसामुग्री, बिनतारी यंत्रणा, इत्यादींची निगा व देखभाल करणे व उपकरणांची वेळोवेळी चाचणी घेणे. औद्योगिक क्षेत्रांतील फायर हायड्रंटची चाचणी घेणे. iv. कार्यक्षमता व शारीरिक क्षमता जोपासण्याच्या दृष्टीने शारीरिक कवायती, परेड, ड्रिल्स, फायर ड्रिल्स इत्यादींचा सराव करणे. अग्निशमन सेवेतील विविध स्पर्धा व कार्यक्रमात सहभागी होणे. v. अग्निशमन विमोचना व्यतिरिक्त नियंत्रण कक्ष, टेहाळणी कक्ष, पहारा कर्तव्ये, अग्निशमन केंद्राची व वाहनांची साफसफाई,		

		पायलटींग एस्कोर्ट इत्यादी वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली कर्तव्ये बजावणे. vi. शिस्तबद्धता, आज्ञापालन सहकाऱ्याबरोबर मन मिळावू व सांघिकता ह्या गुणांचे अनुपालन करणे.		
६९)	वरिष्ठ संचार अधिकारी	i. मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार, सह.मुख्य अग्निशमन अधिकारी व उप.मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या कार्यात त्यांच्या निर्देशाप्रमाणे सहाय्य करणे. ii. महामंडळाच्या अग्निशमन विभागासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या बिनतारी संदेश यंत्रणा (व्ही.एच.एफ. नेटवर्क) ची निगा, देखभाल व दुरुस्ती संबंधीची कामे. iii. केंद्र शासनाच्या दळणवळण खात्याच्या अखत्यारीतील डब्लु.पी.सी.सेलकडून महामंडळास देण्यात आलेले परवाने नूतनीकरण करणे व नवीन अग्निशमन केंद्रासाठी नवीन परवाने मिळविणे. iv. महामंडळाच्या विविध अग्निशमन केंद्रांना भेटी देणे व बिनतारी संदेश यंत्रणा (व्हीएचएफ नेटवर्क) तपासून त्याचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.		
७०)	सहाय्यक संचार अधिकारी	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. महामंडळाच्या अग्निशमन विभागासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या बिनतारी संदेश यंत्रणा (व्ही.एच.एफ. नेटवर्क) ची निगा, देखभाल व दुरुस्ती संबंधीची कामे. iii. केंद्र शासनाच्या दळणवळण खात्याच्या अखत्यारीतील डब्लु.पी.सी.सेलकडून महामंडळास देण्यात आलेले परवाने नूतनीकरण करणे व नवीन अग्निशमन केंद्रासाठी नवीन परवाने मिळविणे. iv. महामंडळाच्या विविध अग्निशमन केंद्रांना भेटी देणे व बिनतारी संदेश यंत्रणा (व्हीएचएफ नेटवर्क) तपासून त्याचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.		
७१)	कनिष्ठ संचार अधिकारी	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल.		

		ii. महामंडळाच्या अग्निशमन विभागासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या बिनतारी संदेश यंत्रणा (व्ही.एच.एफ. नेटवर्क) ची निगा, देखभाल व दुरुस्ती संबंधीची कामे. iii. केंद्र शासनाच्या दळणवळण खात्याच्या अखत्यारीतील डब्ल्यू.पी.सी.सेलकडून महामंडळास देण्यात आलेले परवाने नूतनीकरण करणे व नवीन अग्निशमन केंद्रासाठी नवीन परवाने मिळविणे. iv. महामंडळाच्या विविध अग्निशमन केंद्रांना भेटी देणे व बिनतारी संदेश यंत्रणा (व्हीएचएफ नेटवर्क) तपासून त्याचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.		
७२)	ऑटोमोबाईल इंजिनिअर:	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. महामंडळाच्या अग्निशमन दलासाठी विविध वाहने घेण्याबाबत वरिष्ठांना सल्ला देणे. iii. महामंडळाच्या अग्निशमन केंद्रातील अग्निवाहनांची देखभाल व निगा राखणे. iv. अग्निशमन विभागातील रेस्क्यू इक्वीपमेंट्स व इतर स्पेशल गिअर्स यांची निगा व देखभाल राखणे. v. अग्निशमन विभागवार मासिक देखभाल वेळापत्रक (Maintenance Schedule) तयार करून अग्निशमन वाहनांची प्रतिबंधात्मक (Preventive) तपासणी करून वाहने सुस्थितीत ठेवणे व या बाबत आवश्यक त्या नोंदी संबंधित अग्निशमन अधिकाऱ्यांना देणे. vi. प्रादेशिक परिवहन कार्यालय/विमा कार्यालय यांच्यासंबंधित कामकाज सांभाळणे.		
७३)	डिझेल यांत्रिक	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. महामंडळाच्या अग्निशमन विभागाची सर्व अग्निवाहने यांची देखभाल दुरुस्ती करणे. iii. अग्निशमन विभागातील सर्व पोर्टेबल पंप्स व इंजिन्स यांची देखभाल दुरुस्ती करणे. iv. ज्या अग्निशमन केंद्राकडून अग्निवाहन दुरुस्तीची वर्दी येईल ती ताबडतोब हाताळून त्याचा अहवाल वरीष्ठांना सादर करणे. ५.अग्निशमन विभागवार मासिक देखभाल		

		वेळापत्रक (Maintenance Schedule) तयार करुन अग्निशमन वाहनांची प्रतिबंधात्मक (Preventive) तपासणी करुन वाहने सुस्थितीत ठेवणे व या बाबत आवश्यक त्या नोंदी संबंधीत अग्निशमन अधिकाऱ्यांना देणे.		
७४)	वीजतंत्री ग्रेड-२ (ऑटोमोबाईल)	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. महामंडळाच्या अग्निशमन विभागाची सर्व इलेक्ट्रीकल कामाची यांची देखभाल दुरुस्ती करणे. iii. अग्निशमन विभागातील सर्व पोर्टेबल पंप्स व इतर इंजिन्स यांची इलेक्ट्रीकल देखभाल दुरुस्ती करणे. iv. ज्या अग्निशमन केंद्राकडून इलेक्ट्रीकल्स दुरुस्तीची तक्रार/मागणी येईल तिची पुर्तता करणे.		
७५)	चालक यंत्र चालक	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. ii. अग्निशमन दलातील वाहने व उपकरणे उदा. फायर इंजिन्स, उदंचन यंत्र, व वाहनावर बसविण्यात आलेली यंत्रसामुग्री उदा. बिनतारी यंत्रणा, पंप, रिचार्जिंग लाईट, सायरन इ. निगा व देखभाल करणे व उपकरणांची वेळोवेळी चाचणी घेणे. औद्योगिक क्षेत्रांतील फायर हायड्रंटची चाचणी घेणे. iii. औद्योगिक क्षेत्रांतील नैसर्गिक तथा कृत्रिम पाण्याचे साठे, रस्त्यांची योग्य ती माहिती, फायर हायड्रंटचे ठिकाण, जलवाहिन्यांची व त्यावरील वॉलची माहिती तसेच जल:निस्सारण व्यवस्थेची माहिती करुन घेणे. iv. अग्निशमन सेवेच्या/केंद्राच्या विविध नोंदपुस्तकात व ERP मध्ये उदा.लॉगबुक्स, फायरकॉल रजिस्टर, भांडार रजिस्टर, वर्क्स शॉप रजिस्टर इत्यादींमध्ये वेळोवेळी नोंदी घेणे. v. वाहनांच्या लॉगबुकमध्ये दररोज नोंद करणे. vi. वाहनांच्या दुरुस्तीचा मेन्टेनन्सचा रिपोर्ट सादर करणे. vii. अग्निशमन दलातील वाहने व उपकरणे उदा.		

		फायर इंजिन्स, उदंचन यंत्र व वाहनावर बसविण्यात आलेली यंत्रसामुग्री उदा. बिनतारी यंत्रणा, पंप, रिवॉल्व्हिंग लाईट, सायरन इत्यादींची निगा व देखभाल करणे व उपकरणांची वेळोवेळी चाचणी घेणे. औद्योगिक क्षेत्रांतील फायर हायड्रंटची चाचणी घेणे. viii. कार्यक्षमता व शारीरिक क्षमता जोपासण्याच्या दृष्टीने शारीरिक कवायती, परेड, ड्रिल्स, फायर ड्रिल्स इत्यादींचा सराव करणे.		
७६)	चालक (अग्निशमन)	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. तसेच वरीष्ठांकडून वेळोवेळी मिळालेल्या आदेशांचे/सुचनांचे तत्परतेने पालन करणे. ii. अग्निशमन विभागात चालक म्हणून काम पाहाणे व वाहनांची निगा राखणे. iii. औद्योगिक क्षेत्रांतील नैसर्गिक तथा कृत्रिम पाण्याचे साठे, रस्त्यांची योग्य ती माहिती, फायर हायड्रंटचे ठिकाण, जलवाहिन्यांची व त्यावरील वॉलची माहिती तसेच जल:निस्सारण व्यवस्थेची माहिती करून घेणे. iv. अग्निशमन सेवेच्या/केंद्राच्या विविध नोंदपुस्तकात व ERP मध्ये उदा.लॉगबुक्स, फायरकॉल रजिस्टर, भांडार रजिस्टर, वर्क्स शॉप रजिस्टर इत्यादींमध्ये वेळोवेळी नोंदी घेणे. v. वाहनांच्या लॉगबुकमध्ये दररोज नोंद करणे. vi. वाहनांच्या दुरुस्तीचा मेन्टेनन्सचा रिपोर्ट सादर करणे. vii. अग्निशमन दलातील वाहने व उपकरणे उदा. फायर इंजिन्स, उदंचन यंत्र व वाहनावर बसविण्यात आलेली यंत्रसामुग्री उदा. बिनतारी यंत्रणा, पंप, रिवॉल्व्हिंग लाईट, सायरन इत्यादींची निगा व देखभाल करणे व उपकरणांची वेळोवेळी चाचणी घेणे. औद्योगिक क्षेत्रांतील फायर हायड्रंटची चाचणी घेणे. viii. कार्यक्षमता व शारीरिक क्षमता जोपासण्याच्या दृष्टीने शारीरिक कवायती, परेड, ड्रिल्स, फायर ड्रिल्स इत्यादींचा सराव करणे.		
७७)	मदतनीस (अग्निशमन)	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. तसेच वरीष्ठांकडून		

		वेळोवेळी मिळालेल्या आदेशांचे/सुचनांचे तत्परतेने पालन करणे. ii. अग्निशमन केंद्रात अग्निशमन अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयात मदतनीस म्हणून सर्व प्रकारची कामे करणे. iii. कार्यक्षमता व शारीरिक क्षमता जोपासण्याच्या दृष्टीने शारीरिक कवायती, परेड, ड्रिल्स, फायर ड्रिल्स इत्यादींचा सराव करणे. iv. अग्निशमन केंद्रामध्ये सतत जागरूक, सतर्क व कोणत्याही वेळी आगीच्या व आपत्कालीन परिस्थितीस सामोरे जाण्यासाठी सुसज्ज राहणे. v. अग्निशमन विमोचना व्यतिरिक्त नियंत्रण कक्ष, टेहाळणी कक्ष, पहारा कर्तव्ये, अग्निशमन केंद्राची व वाहनांची साफसफाई, पायलटींग एस्कोर्ट इत्यादी वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली कर्तव्ये बजावणे. vi. शिस्तबद्धता, आज्ञापालन सहकाऱ्याबरोबर मन मिळावू व सांधिकता ह्या गुणांचे अनुपालन करणे.		
७८)	आस्थापना अधिकारी (अग्निशमन):	i. वरीष्ठांनी दिलेल्या लेखी व मौखिक आदेशांचे /सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल. तसेच वरीष्ठांकडून वेळोवेळी मिळालेल्या आदेशांचे/सुचनांचे तत्परतेने पालन करणे. ii. अग्निशमन विभागातील आस्थापनाविषयक कामकाज पहाणे. iii. प्रशासकीय व कार्यकारी कर्तव्यामध्ये अग्निशमन अधिकारी यांना मदत करणे व वेळोवेळी होणारे बदल अंमलात आणणे. iv. दैनंदिन कामकाजाच्या वेळापत्रकानुसार काम करणे बंधनकारक राहिल.		

कलम ४ (१) (ख) (iii)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि जबाबदारीचे उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप :- औद्योगिकीकरणाकरीता भूसंपादन करून त्यामध्ये मूलभूत सुविधा उपलब्ध करून त्याचे वाटप उद्योजकांना करणे.

संबंधित तरतूद :- म.औ. वि. अधिनियम १९६१.

अधिनियमाचे नाव :- म.औ. वि. अधिनियम १९६१.

नियम :- वरील अधिनियमांतर्गत केलेले.

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र शासन उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाने निर्गमित केलेली परिपत्रके /शासन निर्णय.

परिपत्रके :- परिपत्रके व कार्यालयीन आदेश.

कार्यालयीन आदेश :- परिपत्रके व कार्यालयीन आदेश.

अ.क.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	औद्योगिकीकरणासाठी भूसंपादन, त्यामध्ये मूलभूत सोई-सुविधा उपलब्ध करून भूखंड उद्योजकांना वाटप करणे.	कालावधी प्रकरणागणीक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
२.	भूसंपादन करणे.	कालावधी प्रकरणागणीक		
३.	संपादीत करणे.	कालावधी प्रकरणागणीक		
४.	मूलभूत सोई-सुविधा उपलब्ध करणे.	प्रकरणागणीक कालावधी		
५.	उद्योजकांना वाटप करणे.	भूखंड पूर्ण विकसित झालेनंतर उद्योजकांच		

		मागणीनुसार		
--	--	------------	--	--

वरीलप्रमाणे महामंडळाची उद्दिष्टांची पूर्तता करणेकरीता अधिनियम शासन निर्णय / परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश इत्यादीच्या अधीन राहून कार्यपद्धती ठरते.

कलम ४ (१) (ख) (iv)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक):-

अ.क.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	भूसंपादन	शासन व संचालक मंडळाचे निर्देशानुसार	कामाच्या स्वरूपानुसार व निधी उपलब्धतेनुसार	
२.	विकास	जमिनीचा ताबा प्राप्त झालेनंतर व उद्योजकांच्या		
३.	मूलभूत सोई सवलती.	मागणीचा विचार करुन		
४.	उद्योजकांना वाटप करणे.	विकास कामे पूर्ण झाल्यानंतर मागणीनुसार		

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना (अ)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	भूसंपादन /विकास/सोयी सवलती व भूखंडाचे वाटप	म.औ.वि. अधिनियम, १९६१ (महा-III १९६२) संचालक मंडळाने वेळोवेळी घेतलेले निर्णय व ठरविलेले धोरण	

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना (ब)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	भूसंपादन /विकास/सोयी सवलती व भूखंडाचे वाटप	म.औ.वि. अधिनियम, १९६१ (महा-III १९६२) संचालक मंडळाने वेळोवेळी घेतलेले निर्णय व ठरविलेले धोरण. वरील अधिनियमाद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचे अधिनियमाचे अधिन राहून महामंडळाची कर्तव्ये पार पाडण्याकरीता बनविण्यात आलेले खालीलप्रमाणे नियम १) म.औ.वि.नियम १९६२ २) जमीन विनियोग विनियम १९७५ ३) म. औ. वि. म. कर्मचारी सेवा विनियम १९७०. ४) म. औ. वि. म. भविष्य निर्वाह निधी विनियम १९६८ ५) म. औ. वि. म. उपदान विनियम १९६३.	

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना (क)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	भूसंपादन/विकास/सोयी सवलती / भूखंडाचे वाटप	मा. राष्ट्रपती यांनी दि. २८/०२/१९६२ रोजी दिलेल्या मान्यतेनुसार म.औ.वि. अधिनियम १९६१ (महा-III १९६२) अस्तित्वात आला व सदर अधिनियम महाराष्ट्र शासनाच्या असाधारण राजपत्र-४ दि.०१/०३/१९६२ रोजी प्रसिध्द करण्यात आला.	

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना (ड)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यालयीन कामकाज महामंडळाचे कामाचे संबंधित कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक परिपत्रके इत्यादी	विविध दिनांकाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेले कार्यालयीन आदेश /परिपत्रके	सदर कार्यालयीन आदेश /परिपत्रके संबंधित माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचेकडे कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध आहेत.

कलम ४ (१) (ख) (v)

नमुना (इ)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध अभिलेखाची यादी.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	१) म.औ.वि.अधिनियम १९६१ २) म.औ.वि.विनियम १९६२ ३) जमीन विनियोग विनियम १९७५ ४) म. औ. वि.म कर्मचारी सेवा विनियम १९७० ५) म. औ. वि. म. भविष्य निर्वाह निधी विनियम १९६८ ६) म. औ. वि. म. उपदान विनियम १९६३ ७) विकास नियंत्रण नियमावली १९९९ ८) संचालक मंडळाचे बैठकीचे कार्यक्रम कार्यालयीन आदेश	महामंडळाचे कामकाजाचे संबंधित विषय	संबंधित माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी	संबंधित कार्यालयात उपलब्ध.

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकारीची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपद्धतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लौकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. तो पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (ख) (vi)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवांची यादी वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	म. औ. वि. म. अधिनियम अंतर्गत बाबी	म. औ. वि. अधिनियम व त्या अंतर्गत करण्यात आलेले विनियम संचालक मंडळाचे बैठकीचे कार्यवृत्त	--	स्थायी
२.	आस्थापना संबंधीत बाबी	सेवा पुस्तके / गोपनीय अहवाल	--	४० वर्षे प्रकरणागणिक
३.	लेखा विषयक	- लेखा पुस्तक - लेजर - लेखापरीक्षण - अहवाल - वार्षिक अहवाल	--	
४.	महामंडळाचे कामकाज विषयक बाबी	- लिज अग्रीमेंट - सब लिज अग्रीमेंट - मेमोरेण्डम ऑफ अंडरस्टॅंडिंग	--	९५ वर्षे प्रकरणागणिक प्रकरणागणिक

कलम ४ (१) (ख) (vii)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	भूखंड वाटप	भूखंड वाटप समितीची बैठक	म. औ. वि. अधिनियम १९६१, च्या अंतर्गत करण्यात आलेले विनियम तसेच वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेली परिपत्रे /कार्यालयीन आदेश	--
२.	निविदेकरिता पूर्व अर्हता	निविदा पूर्व बैठक (Pre-bid Meeting)	वरीलप्रमाणे	--
३.	उद्योगजकांसोबत सामंजस्य करार करणेबाबत	बैठक	वरीलप्रमाणे	--
४.	भूसंपादन करणेपूर्वी खातेदारासमावेत	बैठक	वरीलप्रमाणे	--

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येत	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे काय	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	संचालक मंडळ	शासकीय-१२ अशासकीय ०६	धोरणात्मक निर्णय घेणे	आवश्यकतेनुसार	नाही.	उपलब्ध
२.	भूखंड वाटप समिती	महामंडळातील अधिकारी-९	भूखंड वाटपाबाबत निर्णय घेणे.	आवश्यकतेनुसार	संबंधीत उद्योजकांना खुली आहे.	उपलब्ध
३.	सेवा प्रवेश/ पदोन्नती समिती	शासकीय-७ अशासकीय-३	नियुक्ती/पदोन्नती बाबतचे निर्णय घेणे	आवश्यकतेनुसार	नाही.	नाही.
४.	भविष्य निर्वाह निधी समिती	राज्यमंत्री तथा उपाध्यक्ष, मऔविम यांचे अध्यक्षतेखाली व महामंडळाचे अधिकारी सदस्य	भविष्य निर्वाह निधी गुंतवणूक कर्ज वाटप व्याज दर निश्चिती व रक्कम परतावा.	आवश्यकतेनुसार	नाही.	नाही.

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना (ब)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना (क)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना (ड)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (ix)

महामंडळातील अधिकारी व कर्मचारी वर्गाची नावे व निर्देशिका, मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	सध्या कार्यरत असलेल्या कार्यालयातील रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ई-मेल	एकुण वेतन
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.दिपेंद्र सिंह कुशवाह	१	१८.०६.२०२६	४०१६०८०० ४७४८९२३७ विस्तार क्र.५००	--
२	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन)	डॉ. कुणाल प्रकाश खेमनार	१	१६-०२-२०२५	४८२५६६५३/ ४७४८६९९ विस्तार क्र.५०६	१,८८,६२२/-
३	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (II)	श्रीमती वर्षा ठाकूर ङुघुगे	१	०६.०४.२०२६	४८२५६६५३ विस्तार क्र.५३४	१,९१,८००/-
४	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (III)	श्री.अजित कुंभार	१	०४.०९.२०२५	--	१,३९,९७२/-
५	महाव्यवस्थापक (HRD)	प्रितीलता कौरथी-माने	१	१२.११.२०२५	४७४८५६०४ विस्तार क्र.५३२	१,६६,७५०/-
६	महाव्यवस्थापक (विकास)	रिक्त	१	--		
७	महाव्यवस्थापक धोरण आणि नियोजन	श्री. संदिप कदम (मा. मंत्री यांचे कार्यालयात सेवा वर्ग)	१			
८	स्टाफ ऑफिसर	रिक्त	१		४७४८४६९९ विस्तार क्र.३५९	
९	प्रशासकीय अधिकारी	प्राची मुकुंद मोरे	१	२४-०१-१९९१	४७८८३१२ विस्तार क्र.३५३	१,३९,०३२/-
१०	आस्थापना अधिकारी	आदिती नितीन मांजरेकर	२	१४-०३-१९९६	विस्तार क्र.३५९	१,२७,५०३/-

११	वरिष्ठ अधिकारी (प्रकल्प व्यवस्थापन युनिट)	कल्पेश वडे	२	३०.०४.२०२६	विस्तार क्र.४८१	
१२	उप व्यवस्थापक (कार्मिकी)	उज्वला खरात	२	०४-०६- २०२५	विस्तार क्र.४८८	१,२८,२१५/-
१३	कामगार कल्याण अधिकारी	वैशाली किणी	२	३०-१०- २०२५	विस्तार क्र.४६८	१,२८,२१५/-
१४	स्टेनो (निवड श्रेणी)	चित्रा अतुल आचरेकर	२	२८-०१- २००१	४०१०१४६२ ४७४८४४७९	१,२५,४९०/-
१५	ड्रायव्हर ग्रेड I	संजय जयराम नाईक	३	११-०८- १९९१	-	८६,३३४/-
१६	ड्रायव्हर ग्रेड I	मेहबूब मुबारक मुल्ला	३	२५-०८- १९९२	-	६७,०८०/-
१७	ड्रायव्हर ग्रेड I	संदेश पंढरीनाथ भवर	३	३०-११- १९९०	-	७२,८९४/-
१८	ड्रायव्हर ग्रेड II	निलन सीताराम खेडेकर	३	२८-०१- १९९६	-	६८,९१६/-
१९	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	ए एस आठवले	३	३१-१०- १९९१		१.१८,१७०/-
२०	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	पूजा पराग मांजरेकर	३	२५-०८- २०१०		१,१४,०९९/-
२१	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	वैशाली नितीन सातघरे	३	२९-०१- २००१		१,१४,०९९/-
२२	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	ए एम कांबळे	३	१६-१०- २००१	विस्तार क्र.४७६	७८,१६२/-
२३	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	प्राची प्रशांत राणे	३	३१-१२- १९५९	विस्तार क्र.३५७	९६,०२७/-
२४	लिपिक टंकलेखक	वाय.एम.घरत	३	०९-०३- २०११	विस्तार क्र.३६१	४१,४८३/-
२५	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	रमेश निवृत्ती घांडे	३	२७.१०.२०१५	विस्तार क्र.३६५	९०,५३७/-
२६	सहाय्यक	मल्हारी अशोक कांबळे	३	०९-०४- २०१८	विस्तार क्र.३४५	७४,५७१/-
२७	लिपिक टंकलेखक	महेश देवानंद झळके	३	१०-०४- २०१८	विस्तार क्र.३६१	३९,२६५/-
२८	लिपिक टंकलेखक	तुषार विजय सावंत	३	०७-१०- २०२०	विस्तार क्र.४६६	३२,४१५/-
२९	सहाय्यक	सचिन विजय	३	१८-१०-	विस्तार क्र.४७६	४३,०४२/-

		चिखले		२०२०		
३०	सहाय्यक	निलेश रघुनाथ गोरले	३	१८-१०- २०२०	विस्तार क्र.३६२	४३,०४२/-
३१	सहाय्यक	संदीप वसंत चौधरी	३	१८-१०- २०२०	विस्तार क्र.३५६	३६,३२२/-
३२	सहाय्यक	सागर कृष्ण पष्टे	३	२१-१०- २०२०	विस्तार क्र.	४३,०४२/-
३३	सहाय्यक	अंकुश वालाकु कडव	३	२०-१०- २०२०	विस्तार क्र.	३६,३२२/-
३४	सहाय्यक	आतिश दिनकर बांगर	३	१८-१०- २०२०	विस्तार क्र.३६५	४३,०४२/-
३५	सहाय्यक	स्वप्नील ध्यानेश्वर महेतकर	३	१०-०७- २०२२	विस्तार क्र.३६४	३३,३३३/-
३६	सहाय्यक	नितीन सुरेशराव टोपले	३	११-०७- २०२२	विस्तार क्र.३४४	३४,२५१/-
३७	सहाय्यक	स्वाती यशवंत खोकरे	३	११-०७- २०२२	विस्तार क्र.	४१,७६१/-
३८	सहाय्यक	सचिन प्रकाश चवरे	३	११-०७- २०२२	विस्तार क्र.३६५	३४,२५१/-
३९	सहाय्यक	भाग्यश्री शांताराम वाळुंज	३	११-०७- २०२२	विस्तार क्र.	४०,७६१/-
४०	सहाय्यक	शीतल रत्नाजी बुरकुले	३	१२-०८- २०२१	विस्तार क्र.६७६	३४,२५१/-
४१	सहाय्यक	प्रियंका संजयराव भगत	३	११-०७- २०२२	विस्तार क्र.४६६	६०,२६१/-
४२	रेनिओ ऑपरेटर	सी आर शिंदे	४	३१-१२- १९५९		५७,१४१/-
४३	चौकीदार	अरविंद मनसुख खारवी	४	१७-०८- १९९९		५७,१४१/-

४३	रेनिओ ऑपरेटर	सतीश बेंदा कांबळे	४	१४-०५- २०००		६५,७२९/-
४५	मदतनीस	पांडुरंग बाबू जाधव	४	११-०५- २०००		४९,०३२/-
४६	शिपाई	श्याम सखाराम जाधव	४	०९-०३- २०१४		३९,१९९/-
४७	शिपाई	भरत हरी भवर	४	१९-१०- २०२०		३३,४६०/-
४८	शिपाई	अनिकेत जगदीश झाटे	४	२१-१०- २०२०		३३,४६०/-
४९	शिपाई	प्रकाश धर्म लचका	४	२०-१०- २०२०		३३,४६०/-
५०	शिपाई	राकेश भगवान ठोंबरे	४	२०-१०- २०२०		३३,४६०/-
५१	शिपाई	प्रकाश गोटीराम बंगारा	४	२०-१०- २०२०		३३,४६०/-
५२	मदतनीस	राहुल जयवंत बांगर	४	१८-१०- २०२०		२८,०६०/-
५३	शिपाई	किरण गणपत सुरोशे	४	१८-१०- २०२०		३३,४६०/-
५४	शिपाई	योगेश काळुराम विशे	४	१८-१०- २०२०		२७,०६०/-
५५	मदतनीस	शरद सावळाराम कडव	४	११-११- २०२०		३३,४६०/-
५६	मदतनीस	प्रवीण लक्ष्मण घरत	४	१४-१०- २०२०		२८,०६०/-
५७	मदतनीस	नितेश बारकू शेळके	४	२१-१०- २०२०		३३,४६०/-
५८	मदतनीस	जयेश दिपक भोईर	४	२१-१०- २०२०		३२,४६०/-
५९	मदतनीस	सुनील अण्णा उघडा	४	२५-१०- २०२०		३२,६९५/-
६०	शिपाई	राजेश पुंडलिक पाष्टे	४	२१-१०- २०२०		३३,४६०/-
६१	ड्रायव्हर ग्रेड II	चंद्रकांत रत्नू कडगे	३	२६-०२- २००१		५०,५५६/-

६२	लिपिक टंकलेखक	प्रमोद शिवाजी पवार	३	१०-१०-२०१०	विस्तार क्र.३६२	८८,२९६/-
६३	लिपिक टंकलेखक	संतोष श्रीरंग मुळीक	३	१०-१०-२०१०	विस्तार क्र.४०४	८५,५९६/-
६४	ड्रायव्हर ग्रेड II	विनोद आर गवळी	३	२९-०३-२०११		५०,५५६/-
६५	ड्रायव्हर ग्रेड II	किरण सीताराम खेडेकर	३	३१-०७-२०१२		५९,६१६/-
६६	मदतनीस	अजित रघुनाथ पाथारे	४	२२-०६-१९९७		४३,५२५/-
६७	मदतनीस	जहांगीर पोपट मुलाणी	४	१०-१०-२०१०		४२,२२५/-
६८	मदतनीस	सुनील शिवाजी माळी	४	१०-१०-२०१०		४२,२२५/-

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१	A & F D नागपूर	प्रवीण शंकरलाल जाखोटिया	सह मुख्य लेखाधिकारी	१	शाखा नागपूर	२२-०६-२०१५	१३२८१६
२	A & F D नागपूर	अनिल वसंतराव जोशी	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	शाखा नागपूर	२०-०३-१९९६	१२३२३३
३	A & F D नागपूर	विजय बाळकृष्ण गजभिये	सहाय्यक	३	शाखा नागपूर	१२-०२-१९८९	७९११८
४	A & F D नागपूर	परि परशुराम काळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा नागपूर	२९-०१-२००१	११४४१०
५	A & F D नागपूर	सारीका गजानन टापरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा नागपूर	२२-१०-२०१५	८८२८७
६	A & F D नागपूर	समिक्षा अतुल डवरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा नागपूर	१५-०६-२०१५	८८२८७
७	A & F D नागपूर	उमेश महादेव मनवर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा नागपूर	११-०६-२०१५	८८२८७
८	A & F D नागपूर	श्रीकांत अनंत केनोडकर	सहाय्यक	३	शाखा नागपूर	०२-११-२०१५	८३६१६
९	A & F D नागपूर	काजल प्रफुल भैसरे	लिपिक टंकलेखक	३	शाखा नागपूर	२३-०६-२०२२	३९५३१
१०	A & F D नागपूर	मृणालिनी समीर दुभरे	लिपिक टंकलेखक	३	शाखा नागपूर	२०-०६-२०२२	३९५३१
११	A & F D नागपूर	परिक्षित विनोद राऊत	लिपिक टंकलेखक	३	शाखा नागपूर	१९-०६-२०२२	३९५३१
१२	A & F D नागपूर	गणेश नारायणराव शिर्के	मदतनीस	४	शाखा नागपूर	३०-०४-१९९०	४१२१५
१३	A & F D नागपूर	जयंत मधुकरराव मुजुमदार	शिपाई	४	शाखा नागपूर	२५-०८-२०१३	४१९०७
१४	A & F D पुणे	संदीप मारुती कांबळे	सह मुख्य लेखाधिकारी	१	शाखा पुणे	०९-०६-२०१५	१४०४९६
१५	A & F D पुणे	म. म. शेवाळे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	शाखा पुणे	२५-०३-१९९६	१३०२०३
१६	A & F D पुणे	केशव नामदेवराव जाधव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा पुणे	३१-१२-१९५९	११४०९९
१७	A & F D पुणे	राजेंद्र मल्हारी मोहिते	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा पुणे	३०-०१-२००१	९०५५५
१८	A & F D पुणे	वर्षा नितीन कांबळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा पुणे	१६-०९-२०१०	११०८०५
१९	A & F D पुणे	व्ही एस चव्हाण	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा पुणे	३०-०१-२००१	१२०८७०
२०	A & F D पुणे	माया शरद जगदाळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा पुणे	२४-०८-२००४	९८७२७
२१	A & F D पुणे	वंदना विलास गवारी	सहाय्यक	३	शाखा पुणे	२५-०६-२०१५	७१७३६
२२	A & F D पुणे	धनश्री सचिन पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	शाखा पुणे	०५-०७-२०१५	९३२३७
२३	A & F D पुणे	छाया शिवाजी कानडे	सहाय्यक	३	शाखा पुणे	१९-०६-२०२२	७४५७१
२४	A & F D पुणे	सीमा महादू बांगर	लिपिक टंकलेखक	३	शाखा पुणे	२३-०६-२०२२	४१७६१
२५	A & F D पुणे	विक्रम रामदास चिमटे	लिपिक टंकलेखक	३	शाखा पुणे	२५-०८-२०२१	४१७६१
२६	A & F D पुणे	जयसिंग आनंदा चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	शाखा पुणे	०७-०८-२००४	७१७३६
२७	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	दिलीप रघुनाथ काकडे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२४-०३-१९९६	११४९१३
२८	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	प्रवीण एन टेकाळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३०-०१-२००१	१००५६९
२९	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	बंडू एकनाथ दामाले	सहाय्यक	३	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२०-०१-२०१५	५९८०८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३०	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	प्रदीप उद्धव आडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	०९-०६-२०१५	७७०९७
३१	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	फुलचंद मधुकर कातकडे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	०७-०९-२०१४	५७२०७
३२	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	श्रीचंद केवला राठोड	सर्वेक्षक	३	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३०-०६-२०१४	५८१८९
३३	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	अशोक बाळासाहेब राजदेव	लिपिक टंकलेखक	३	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	३६९७६
३४	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	अरुणा शांतीलाल कोराडकर	नाईक	४	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-०७-१९९७	५५६७१
३५	अहिल्यानगर क्षेत्रीय कार्यालय	गणेश उत्तम राठोड	प्रादेशिक अधिकारी	१	अहमदनगर क्षेत्रीय कार्यालय	०३-०३-२०२५	१३००२५
३६	अकोला विभाग	सुधीर जे खांडेकर	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	अकोला अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	८९९८८
३७	अकोला विभाग	रवींद्र रामेश्वर वाघाडे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	०७-०६-२००७	५८९५९
३८	अकोला विभाग	सुनील लक्ष्मीनारायण पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	०५-०६-२००७	४७१७८
३९	अकोला विभाग	मंगेश दिपकराव बिजवार	फायर रेस्क्यूअर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७४२९
४०	अकोला विभाग	भीमराव महादेव बोंडाडे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	७१९५८
४१	अकोला विभाग	ओमप्रकाश दयाशंकर पांडे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१०	६४००८
४२	अकोला विभाग	मनोज रामदास औतकर	फायर रेस्क्यूअर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
४३	अकोला विभाग	महेंद्र देविदास मनवारे	फायर रेस्क्यूअर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५२९९२
४४	अकोला विभाग	अभय अशोक जाधव	फायर रेस्क्यूअर	३	अकोला अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
४५	अकोला विभाग	विवेक आर चव्हाण	लेखाधिकारी	२	अकोला विभाग	२०-११-२०१४	७०२३४
४६	अकोला विभाग	पुनम महेंद्र खोंड	सहाय्यक	३	अकोला विभाग	२७-१०-२०१५	७७४०६
४७	अकोला विभाग	कल्पना बापूराव सरदार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अकोला विभाग	१८-०६-२०१५	८३१५७
४८	अकोला विभाग	गजानन विजय गिरी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	अकोला विभाग	११-०५-२०१७	४३४७६
४९	अकोला विभाग	सारिका सुधाकर बेरड	लिपिक टंकलेखक	३	अकोला विभाग	०४-०७-२०२२	३६७९६
५०	अकोला विभाग	चेतना नामदेव जाधव	लिपिक टंकलेखक	३	अकोला विभाग	०४-०७-२०२२	३६७९६
५१	अकोला विभाग	निखिता मधुकर सुर्वे	लिपिक टंकलेखक	३	अकोला विभाग	०४-०७-२०२२	३६७९६
५२	अकोला विभाग	गोपाळ देविदास धनगरे	शिपाई	४	अकोला विभाग	१५-०१-२०१५	३१३९१
५३	अकोला विभाग	दिगंबर मधुकरराव वाकोडे	ट्रेसर	३	अकोला विभाग	२७-१२-२०२३	३८६८७
५४	अकोला विभाग	नितीन लक्ष्मणराव खरड	लिपिक टंकलेखक	३	अकोला विभाग	२७-१२-२०२३	३४८४०
५५	अकोला विभाग	एकनाथ शंकर भुरे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग अकोला-I	२१-०९-१९९४	१७२८७८
५६	अकोला विभाग	धीरज दीपक नगराळे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग अकोला-I	०६-०७-२०१४	८८४९०
५७	अकोला विभाग	रवी प्रल्हाद भोवर	सहाय्यक	३	उपविभाग अकोला-I	२५-०९-२०१०	६९०९३
५८	अकोला विभाग	दिलीप दामोदर अडबोल	फिटर (GR II)	३	उपविभाग अकोला-I	२५-०९-२०१०	६५३१८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
५९	अकोला विभाग	अमोल दिगंबर बोबडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग अकोला-I	२५-०९-२०१०	५९९३९
६०	अकोला विभाग	अनिल फुलदास कोवे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग अकोला-I	०२-०९-२०१४	४८०७७
६१	अकोला विभाग	निलेश वसंतराव पाटेकर	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग अकोला-I	१८-०१-२०१५	५८३७२
६२	अकोला विभाग	ज्ञानेश्वर गोविंदराव आगरकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग अकोला-I	०९-०१-२०२३	३३८६२
६३	अकोला विभाग	सुमित बाबुराव राऊत	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग अकोला-I	०४-०७-२०२२	६५०१८
६४	अकोला विभाग	भारती मंगेश चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग अकोला-I	०४-०७-२०२२	३६७९६
६५	अकोला विभाग	शुभम दिपकराव घुरडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग अकोला-I	०६-०७-२०२२	३३८६२
६६	अकोला विभाग	आदित्य राजू तिवसकर	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग अकोला-I	१९-१०-२०२३	६५०१८
६७	अकोला विभाग	सायली विजय बहुरुपे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग अकोला-I	०२-०३-२००८	७३१६८
६८	अकोला विभाग	दिलीप चिंतामण गवई	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-I	३०-०९-१९८९	३८६००
६९	अकोला विभाग	रुपेश जनार्दन हरणे	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-I	१२-०८-२०१३	३५७९२
७०	अकोला विभाग	नामदेव सुपाजी पाटील	फिटर (GR II)	३	उपविभाग अकोला-I	२७-१२-२०२३	३५१४०
७१	अकोला विभाग	प्रकाश कचरुजी भुयार	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-I	२९-०१-२०२४	२५४४०
७२	अकोला विभाग	सुनील गोविंदराव मुरुमकर	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-I	२९-०१-२०२४	२७२४०
७३	अकोला विभाग	गजानन श्रीरंग कळंब	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-I	२९-०१-२०२४	२७२४०
७४	अकोला विभाग	महेश माधवराव निंभोरकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग अकोला-II	०६-०५-२०१५	८८४९०
७५	अकोला विभाग	शांताराम रंगनाथ लोंढे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग अकोला-II	३१-१०-१९९२	६३०३६
७६	अकोला विभाग	संगीता मनोहर अभ्यंकर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग अकोला-II	०४-०७-२०२२	३६७९६
७७	अकोला विभाग	छाया सुरेशराव देवगडे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग अकोला-II	०४-०७-२०२२	३७२९६
७८	अकोला विभाग	प्रशांत जनार्दन पुनसे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग अकोला-II	१२-०१-२०२३	३४३६२
७९	अकोला विभाग	मयूर रमेश बुरघाटे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग अकोला-II	०४-०७-२०२२	६५०१८
८०	अकोला विभाग	गजानन रघुनाथ लोंढे	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-II	३१-१२-१९८६	६४१७७
८१	अकोला विभाग	शोभा रमेश तायडे	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-II	०३-०४-२००५	५०३२२
८२	अकोला विभाग	उमाशंकर गोकुळप्रसाद शर्मा	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-II	२७-१२-२०२३	२७२४०
८३	अकोला विभाग	शशिकांत आनंदराव बेळे	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-II	२७-१२-२०२३	२७२४०
८४	अकोला विभाग	संतोष महादेवराव झाडे	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-II	२७-१२-२०२३	२७२४०
८५	अकोला विभाग	धनराज विठ्ठलराव बोरकर	मदतनीस	४	उपविभाग अकोला-II	२७-१२-२०२३	२७२४०
८६	अकोला विभाग	युनित मुरलीधर धुर्वे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	खामगाव उप विभाग	१२-०८-२०१५	७०२३४
८७	अकोला विभाग	संदीप रामेश्वर वानखडे	लिपिक टंकलेखक	३	खामगाव उप विभाग	०३-११-२००४	४९८५९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
८८	अकोला विभाग	अरविंद अजबराव गाडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	खामगाव उप विभाग	२५-०९-२०१०	६३७२५
८९	अकोला विभाग	निलेश गणेशराव कापले	फिटर (GR I)	३	खामगाव उप विभाग	२६-०८-२०१५	४६७७३
९०	अकोला विभाग	नागनाथ शिवाजी जोगदंड	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	खामगाव उप विभाग	१९-०८-२०१५	५४७३२
९१	अकोला विभाग	हर्षलकुमार नागोराव झणके	सहाय्यक	३	खामगाव उप विभाग	२५-१०-२०१५	७७४०६
९२	अकोला विभाग	अजहर अन्सार अहमद	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	खामगाव उप विभाग	०२-०३-२०२३	३४३६२
९३	अकोला विभाग	सतीश दिगंबर गवई	लिपिक टंकलेखक	३	खामगाव उप विभाग	०८-०७-२०२२	३५४३७
९४	अकोला विभाग	प्रविण देवराव बोबडे	फिटर (GR II)	३	खामगाव उप विभाग	११-०१-२०२३	३३८६२
९५	अकोला विभाग	पल्लवी चंपतराव नेहारे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	खामगाव उप विभाग	१०-०७-२०२२	४१११५
९६	अकोला विभाग	स्वाती राजू मुंदे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	खामगाव उप विभाग	०८-०७-२०२२	३४३६२
९७	अकोला विभाग	प्रीती ताराचंद चव्हाण	फिटर (GR II)	३	खामगाव उप विभाग	०८-०७-२०२२	३४९२६
९८	अकोला विभाग	नागेश वामन लोंढे	मदतनीस	४	खामगाव उप विभाग	१६-०७-२०१९	३०३००
९९	अकोला विभाग	रिता अजय मोहिते	शिपाई	४	खामगाव उप विभाग	१५-११-२०२३	२६४७५
१००	अकोला विभाग	मनोहर नित्राजी दांडगे	मदतनीस	४	खामगाव उप विभाग	०५-१२-१९९१	३८४००
१०१	अकोला विभाग	रमेश रामचंद्र वानखडे	मदतनीस	४	खामगाव उप विभाग	०५-१२-१९९१	३८४००
१०२	अकोला विभाग	कैलास जगन्नाथ घोगले	मदतनीस	४	खामगाव उप विभाग	०५-१२-१९९१	३८४००
१०३	अकोला विभाग	सविता बानुदास होणाळे	मदतनीस	४	खामगाव उप विभाग	१४-०५-२००७	३८४००
१०४	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	गजानन मोहनराव कपाळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	०९-०६-२०१५	७७४०६
१०५	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	महेंद्र सी. खोंड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	१०-०६-२०१५	७७४०६
१०६	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	सचिन नंदकिशोर ठाकरे	सर्वेक्षक	३	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	२३-०६-२०२२	४७५७७
१०७	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	एकता मधुकर पठाडे	सर्वेक्षक	३	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	१४-०७-२०२२	४६२७३
१०८	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	मंगेश ज्ञानदेवराव झकनवडे	लिपिक टंकलेखक	३	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	१९-०६-२०२२	३३६०४
१०९	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	अशोक जनार्दन मुरुमकर	लिपिक टंकलेखक	३	अकोला प्रादेशिक कार्यालय	१०-०४-१९८९	८४४१५
११०	अलिबाग	राजेंद्र गणेशलाल टोला	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अलिबाग विभाग	३१-०१-१९९०	१५७५७५
१११	अलिबाग	संजय सदाशिव ननावरे	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	अलिबाग विभाग	०२-१०-१९९४	१६७४१४
११२	अलिबाग	संजय सोपान दाते	लेखाधिकारी	२	अलिबाग विभाग	१४-११-२००६	८४४८८
११३	अलिबाग	शेखर वसंत दामले	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अलिबाग विभाग	१५-०३-१९९२	१०१९६७
११४	अलिबाग	विजय काशिनाथ चौलकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	अलिबाग विभाग	३०-०९-१९९१	६१८३२
११५	अलिबाग	राजू रामदेव परदेशी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	अलिबाग विभाग	३०-११-१९९१	५२०४०
११६	अलिबाग	संजय रघुनाथ पाटील	सहाय्यक	३	अलिबाग विभाग	२९-०१-२००१	९४८४७

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
११७	अलिबाग	भूषण गणपत धुम	ट्रेसर	३	अलिबाग विभाग	१२-०८-२०२१	३४१५१
११८	अलिबाग	गणेश वसंत चौधरी	लिपिक टंकलेखक	३	अलिबाग विभाग	२२-०६-२०२२	३१३९७
११९	अलिबाग	अमृता शशांक देशपांडे	लिपिक टंकलेखक	३	अलिबाग विभाग	०७-१०-२०२४	३१३९७
१२०	अलिबाग	रोहन किशोर पाटील	शिपाई	४	अलिबाग विभाग	०४-०३-२०१३	३३२२७
१२१	अलिबाग	सरिता सदानंद म्हात्रे	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	२७-११-२०१३	३३२२७
१२२	अलिबाग	तेजस किसन खुटारे	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	२५-१०-२०२०	२७२६०
१२३	अलिबाग	धनाजी भिकाजी कांबळे	लिपिक टंकलेखक	३	अलिबाग विभाग	१०-१०-२०१०	७१६३६
१२४	अलिबाग	प्रफुल्ल काशिनाथ चौलकर	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	३१-०७-१९९४	३५६७५
१२५	अलिबाग	संतोष मधुकर इंदुलकर	लिपिक टंकलेखक	३	अलिबाग विभाग	१२-०६-२०२३	३४८४०
१२६	अलिबाग	गणेश शंकर पाटील	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	१२-०६-२०२३	२७२४०
१२७	अलिबाग	प्रमोद हरिश्चंद्र कुंभार	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	१२-०६-२०२३	२४९६५
१२८	अलिबाग	रुपेश लक्ष्मण ठाले	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	२६-१२-२०२३	२७२४०
१२९	अलिबाग	गणेश वामन फाळके	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	२६-१२-२०२३	२७२४०
१३०	अलिबाग	मारुती नागू पाटील	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	२६-१२-२०२३	२४९६५
१३१	अलिबाग	शैलेंद्र सुभाष पाटील	मदतनीस	४	अलिबाग विभाग	२६-१२-२०२३	२७२४०
१३२	अलिबाग	आशिष अविनाश मोरे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९८०३८
१३३	अलिबाग	संजय सुर्यकांत कुळये	उप अग्निशमन अधिकारी	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	३०-११-१९९६	७५७४७
१३४	अलिबाग	राकेश तुकाराम पाटील	फायर रेस्क्यू लीडर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	०१-०६-२००७	६०८४२
१३५	अलिबाग	रामदास बाबुराव कदम	फायर रेस्क्यू लीडर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६२९
१३६	अलिबाग	संजय जनार्दन पवार	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५६१४०
१३७	अलिबाग	अंकुश रामचंद्र पाटील	फायर रेस्क्यू लीडर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५८९७९
१३८	अलिबाग	सचिन भिकुदास वाघमोडे	फायर रेस्क्यूअर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५५८१९
१३९	अलिबाग	निलेश दत्ताराम भोईर	फायर रेस्क्यूअर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५५९१९
१४०	अलिबाग	विकास बाबुराव पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	०४-०४-२०१२	४९०६१
१४१	अलिबाग	सुयोग काशिनाथ भोईर	फायर रेस्क्यूअर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८९६१
१४२	अलिबाग	अमोल आत्माराम गावंड	फायर रेस्क्यूअर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
१४३	अलिबाग	राहुल शरद पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४६२८०
१४४	अलिबाग	हरेश्वर लक्ष्मण पाटील	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	१४-०९-१९९४	१००६१३
१४५	अलिबाग	रामदास बलराम दिघे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	३१-०१-१९९७	७३२५८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१४६	अलिबाग	अमित सदाशिव हरमलकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०७९२
१४७	अलिबाग	अशोक यशवंत मोरे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	०४-०६-२००७	५९१५९
१४८	अलिबाग	मंगेश शांताराम पाटी	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	२१-०७-२००८	५७६२९
१४९	अलिबाग	महेश शांताराम खमकर	फायर रेस्क्यूअर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५५८१९
१५०	अलिबाग	राजेंद्र शंकर निपुरते	फायर रेस्क्यूअर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
१५१	अलिबाग	अमोल शंकर बुदुखले	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	रोहा अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४७६७८
१५२	अलिबाग	VC REHPADE	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग अलिबाग	११-१२-१९९४	१६६०३२
१५३	अलिबाग	निशांत शशिकांत पाटील	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग अलिबाग	२५-०९-२०१०	९६४७७
१५४	अलिबाग	श्रीकांत वसंतराव रावत	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग पाताळगंगा	२२-०९-१९९४	१७५९७५
१५५	अलिबाग	विजय किसन राठोड	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग पाताळगंगा	२५-०९-२०१०	९०८८७
१५६	अलिबाग	मयूर वसंत पाटील	सहाय्यक	३	उपविभाग पाताळगंगा	०९-०५-२००७	६७६५८
१५७	अलिबाग	शीतल राकेश पाटील	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग पाताळगंगा	०८-०९-२०१४	५८००९
१५८	अलिबाग	राजेश शंकर गुरव	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग पाताळगंगा	३०-०८-२००४	९३७०६
१५९	अलिबाग	बलराम सुदाम ठाकूर	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा	३१-०१-१९९२	३६१५०
१६०	अलिबाग	संतोष त्रिंबक माने	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१७-१०-१९९९	१३५२६२
१६१	अलिबाग	व्ही आर अनिलकुमार	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	११६३१२
१६२	अलिबाग	हिंदुराव पांडुरंग माने	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	५४८००
१६३	अलिबाग	सचिन रवींद्र दलाल	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१३-०१-२०११	४२५५४
१६४	अलिबाग	रवींद्र दत्तात्रय मोरे	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उप विभाग पोयनाड (E&M)	०७-१०-२०२०	४९६४६
१६५	अलिबाग	संदिप पुंडलिक भोईर	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१४-१०-२०२०	६०००८
१६६	अलिबाग	कैलास सुदाम पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	५८२८६
१६७	अलिबाग	लता किसन गोसावी	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१५-१०-२००१	४६२३२
१६८	अलिबाग	संदीप वामन जाधव	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३१-१२-१९५९	४६२३२
१६९	अलिबाग	परेश जयराम पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१३-०१-२०११	३७८१७
१७०	अलिबाग	अनिकेत गोपाळ साबळे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	२५-१०-२०२०	२८८६०
१७१	अलिबाग	अजित काळुराम शेळके	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	२५-१०-२०२०	२८८६०
१७२	अलिबाग	राजेश बबन ठोंबरे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	२५-१०-२०२०	२७२६०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१७३	अलिबाग	अतुल सुरेश भोईर	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	२५-१०-२०२०	२७२६०
१७४	अलिबाग	विक्रान्त विकास म्हात्रे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१८-०४-२०२२	२४२००
१७५	अलिबाग	उल्हास दत्तात्री चिले	पंप ऑपरेटर (GR-II)	३	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	५१४४०
१७६	अलिबाग	सुरेश छाया जोशी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	५१४४०
१७७	अलिबाग	सुनील रामचंद्र बोरकर	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	३८४००
१७८	अलिबाग	शरद हरी भिसे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	३८४००
१७९	अलिबाग	नरेश जानू पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	३८४००
१८०	अलिबाग	कृष्णा हरी म्हात्रे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	३५६७५
१८१	अलिबाग	संतोष चिमाजी दाभाडे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	३५६७५
१८२	अलिबाग	दयाराम शंकर म्हात्रे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९१	३८४००
१८३	अलिबाग	रमेश गोपाळ चवरकर	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	१८-०२-१९९४	३५६७५
१८४	अलिबाग	सूर्यकांत नारायण राणे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	३८४००
१८५	अलिबाग	कृष्ण विठोबा राणे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	३८४००
१८६	अलिबाग	उमाजी देवजी म्हात्रे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	३८४००
१८७	अलिबाग	संदिप मारुती गोळे	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	३८४००
१८८	अलिबाग	संतोष गजानन जाधव	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	३०-११-१९९६	३५६७५
१८९	अलिबाग	प्रवीण बळीराम गडमाले	मदतनीस	४	उप विभाग पोयनाड (E&M)	२७-१२-२०२३	२७२४०
१९०	अलिबाग	दीपक हनुमंत बोबडे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग तळोजा	१३-०९-२०१६	१०६८२४
१९१	अलिबाग	सुभाष आबासाहेब कुंभार	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग तळोजा	१४-०२-२०००	१५२८५०
१९२	अलिबाग	पूनम प्रदिप कोल्हे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग तळोजा	१९-११-२०१५	१०३६६८
१९३	अलिबाग	औदुंबर अशोक अलत	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग तळोजा	०१-०८-२०१५	८७४८८
१९४	अलिबाग	प्रफुल्ल काळूराम पाटील	सहाय्यक	३	उपविभाग तळोजा	३१-१२-१९५९	६७६५८
१९५	अलिबाग	जयेश गजानन जाधव	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग तळोजा	१६-०५-२०२२	७१६८८
१९६	अलिबाग	प्रवीण सुरेश देसले	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा	२५-१०-२०२०	३३७६०
१९७	अलिबाग	नरेंद्र लक्ष्मण पाष्टे	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा	२५-१०-२०२०	३३७६०
१९८	अलिबाग	दिपेश जगदीश चिखले	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा	२५-१०-२०२०	३३७६०
१९९	अलिबाग	उमेश मुकुंद पवार	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा	२५-१०-२०२०	३३७६०
२००	अलिबाग	द्वारकानाथ हिराजी पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा	०६-११-१९९७	४३५२५
२०१	अलिबाग	मनीष मधुकर सावंत	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	तळोजा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	१००९३५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२०२	अलिबाग	महेश पंढरीनाथ पाटील	उप अग्निशमन अधिकारी	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	३१-१२-१९९५	७१६६९
२०३	अलिबाग	निलेश हसुराम घरत	फायर रेस्क्यू लीडर	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६११९२
२०४	अलिबाग	सचिन मुरलीधर म्हात्रे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	२९-०५-२००७	६११९२
२०५	अलिबाग	स्वप्नील शहाजी पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	०१-०२-२०११	५३४९२
२०६	अलिबाग	मनोजकुमार दगडू पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४८६९
२०७	अलिबाग	नितीन मनोहर माळी	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४९६०
२०८	अलिबाग	संदीप त्रिंबक माने	फायर रेस्क्यूअर	३	तळोजा अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९२६१
२०९	अंबरनाथ (सिव्हिल)	विजय यशवंत मोटे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९८०८५
२१०	अंबरनाथ (सिव्हिल)	शरद महादेव गोतार्णे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	३०-०४-१९९७	७४६९७
२११	अंबरनाथ (सिव्हिल)	विजय विष्णू दानाने	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	१०-०६-२००७	५९४५९
२१२	अंबरनाथ (सिव्हिल)	कल्पेश अनंत दळवी	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०९९२
२१३	अंबरनाथ (सिव्हिल)	विजेंद्र अनंत बाईत	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०४९२
२१४	अंबरनाथ (सिव्हिल)	स्वप्नील दत्ताराम खडपकर	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९२४५४
२१५	अंबरनाथ (सिव्हिल)	बाळू दामू देशमुख	फायर रेस्क्यूअर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	४७८८३
२१६	अंबरनाथ (सिव्हिल)	सचिन शंकर गायकर	फायर रेस्क्यूअर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४८६९
२१७	अंबरनाथ (सिव्हिल)	रोशन गजानन पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५३२९२
२१८	अंबरनाथ (सिव्हिल)	राहुल दिलीप सोनमाळी	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९४०२
२१९	अंबरनाथ (सिव्हिल)	गुरुनाथ मनीलाल वनगा	फायर रेस्क्यूअर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९३६१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजु दिनांक	एकुण वेतन रु.
२२०	अंबरनाथ (सिद्धिल)	हरिश्चंद्र गंगाराम बुरंगे	फायर रेस्क्यूअर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९३६१
२२१	अंबरनाथ (सिद्धिल)	सागर वसंत देशवाल	फायर रेस्क्यूअर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४५०३०
२२२	अंबरनाथ (सिद्धिल)	संजय सुरेश नारनावार	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अतिरिक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४६७५४
२२३	अंबरनाथ (सिद्धिल)	रमेश पंडितराव पाटील	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	०९-०८-१९८९	२३२१७९
२२४	अंबरनाथ (सिद्धिल)	संजय विलास सुरासे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	१४-०९-२००६	९८६८२
२२५	अंबरनाथ (सिद्धिल)	एस एस कुंभार	सहाय्यक	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	१०-०३-२०११	७८९६३
२२६	अंबरनाथ (सिद्धिल)	उत्कर्ष उदय होलम	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	२२-०४-२००४	१०७८७७
२२७	अंबरनाथ (सिद्धिल)	दर्शना रवींद्र भोईर	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	२८-१०-२०२०	४३०४२
२२८	अंबरनाथ (सिद्धिल)	युवराज रामचंद्र सानप	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	२४-०६-२०२२	४१७६१
२२९	अंबरनाथ (सिद्धिल)	संजय वसंतराव बडवाईक	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	२४-०६-२०२२	४१७६१
२३०	अंबरनाथ (सिद्धिल)	विठ्ठल डी जाधव	नाईक	४	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	०७-१०-१९९३	६७५५१
२३१	अंबरनाथ (सिद्धिल)	अनिल तुकाराम भोईर	शिपाई	४	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	०३-०४-२००१	६२१११
२३२	अंबरनाथ (सिद्धिल)	कोमल कमलाकर भोईर	मदतनीस	४	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	२८-१०-२०२०	३३७६०
२३३	अंबरनाथ (सिद्धिल)	रजिता आर मिरगल	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (सिद्धिल)	३१-०३-१९९२	९३४६५
२३४	अंबरनाथ (सिद्धिल)	सचिन रामचंद्र दरेकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	१५-०९-२०१०	१५२८५०
२३५	अंबरनाथ (सिद्धिल)	राजेंद्र रामदास वाघ	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	२४-१०-१९९९	१५७२४२
२३६	अंबरनाथ (सिद्धिल)	संजय बबन शिरोसे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	३०-११-१९९५	७९३८०
२३७	अंबरनाथ (सिद्धिल)	एम ए निर्गुडा	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	३१-०८-२०१४	५८११२
२३८	अंबरनाथ (सिद्धिल)	शितल नरेश पडवळ	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	२८-१०-२०२०	४३०४२
२३९	अंबरनाथ (सिद्धिल)	स्वप्नील अनिल भवर	फिटर (GR II)	३	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	२४-०६-२०२२	४२०६१
२४०	अंबरनाथ (सिद्धिल)	शैलेश जनार्दन विराटे	मदतनीस	४	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	१३-०६-२०१६	३२४९१
२४१	अंबरनाथ (सिद्धिल)	जयेश तानाजी पडवळ	मदतनीस	४	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	१८-१०-२०२०	३३७६०
२४२	अंबरनाथ (सिद्धिल)	दिनेश किशन भोईर	मदतनीस	४	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	१९-१०-२०२०	३३७६०
२४३	अंबरनाथ (सिद्धिल)	नयना गोविंद विशे	शिपाई	४	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	२८-१०-२०२०	३३७६०
२४४	अंबरनाथ (सिद्धिल)	ओंकार यशवंत देसले	मदतनीस	४	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	२१-१०-२०२०	३३७६०
२४५	अंबरनाथ (सिद्धिल)	पंढरी साडू डोहाळे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	१८-१०-१९९३	६३१५९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२४६	अंबरनाथ (सिद्धिल)	चिंतामण परशुराम ताम्हाणे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	३१-०७-२०१२	५९६१६
२४७	अंबरनाथ (सिद्धिल)	संजय विठ्ठल पष्टे	मदतनीस	४	उप विभाग अंबरनाथ (सिद्धिल)	२५-०९-२००१	४३५२५
२४८	अंबरनाथ (सिद्धिल)	रवींद्र मगन बाळसराफ	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग बदलापूर	३१-०८-१९९३	८१५७६
२४९	अंबरनाथ (सिद्धिल)	दिनेश अनंत धुमाळ	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग बदलापूर	०३-०३-२०२१	४३०४२
२५०	अंबरनाथ (सिद्धिल)	समीर अशोक भोईर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग बदलापूर	१०-०१-२०२३	७४३८८
२५१	अंबरनाथ (सिद्धिल)	राहुल अंबादास चौधरी	फिटर (GR II)	३	उपविभाग बदलापूर	२४-०६-२०२२	४२०६१
२५२	अंबरनाथ (सिद्धिल)	अभिमान सखाराम पवार	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग बदलापूर	२४-०६-२०२२	५४८०७
२५३	अंबरनाथ (सिद्धिल)	मनोहर धोंडू घोडविंदे	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	०५-१०-१९९३	७१३९४
२५४	अंबरनाथ (सिद्धिल)	निलेश शंकर गवळी	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	२७-०५-२०१५	३८४०१
२५५	अंबरनाथ (सिद्धिल)	जान्हवी जितेंद्र दळवी	शिपाई	४	उपविभाग बदलापूर	२८-१०-२०२०	३३७६०
२५६	अंबरनाथ (सिद्धिल)	साधना वैभव पाटोळे	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	२८-१०-२०२०	३३७६०
२५७	अंबरनाथ (सिद्धिल)	राजेंद्र कृष्ण गाडगे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग बदलापूर	२४-०८-२००४	७४५३६
२५८	अंबरनाथ (सिद्धिल)	आर एम तारे	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	३१-१०-१९९१	४३५२५
२५९	अंबरनाथ (सिद्धिल)	के.के. कुर्ले	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	१५-०९-२००१	४३५२५
२६०	अंबरनाथ (सिद्धिल)	दया दत्तात्रय जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	१९-०१-२०१२	४१६९५
२६१	अंबरनाथ (सिद्धिल)	रामचंद्र नामदेव मिसाळ	मदतनीस	४	उपविभाग बदलापूर	१८-०१-२०२४	३०७००
२६२	अंबरनाथ (सिद्धिल)	सुधीर सोपानराव कुंभार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिद्धिल)	१६-०९-१९९३	१७७८२८
२६३	अंबरनाथ (सिद्धिल)	गणेश सुभाष वेताळ	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिद्धिल)	२५-०९-२०१०	१३४०४६
२६४	अंबरनाथ (सिद्धिल)	विष्णू वसंत जाधव	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिद्धिल)	३१-१०-१९९१	८१५७६
२६५	अंबरनाथ (सिद्धिल)	विकास गंगाधर शिरसाठ	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिद्धिल)	०५-०७-२०१४	६८५३२
२६६	अंबरनाथ (सिद्धिल)	सीमा सचिन पवार	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिद्धिल)	२७-०८-२०१४	६८५३२
२६७	अंबरनाथ (सिद्धिल)	किरण निवृत्ती शेळके	फिटर (GR II)	३	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिद्धिल)	०४-०७-२०२२	४२०६१
२६८	अंबरनाथ (सिद्धिल)	कल्याणी संदिप आघाणे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ	२८-१०-२०२०	७४३८८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
					(सिव्हिल)		
२६९	अंबरनाथ (सिव्हिल)	रेश्मा विजय घरत	मदतनीस	४	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिव्हिल)	२८-१०-२०२०	३३७६०
२७०	अंबरनाथ (सिव्हिल)	मारुती शंकर मोहिते	लिपिक टंकलेखक	३	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिव्हिल)	२३-०८-२००४	८८२९६
२७१	अंबरनाथ (सिव्हिल)	बळीराम नामदेव पाटील	मदतनीस	४	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	३६७७५
२७२	अंबरनाथ (सिव्हिल)	एस एस वायले	मदतनीस	४	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	४३५२५
२७३	अंबरनाथ (सिव्हिल)	नामदेव दुडा जाधव	मदतनीस	४	उप-विभाग अतिरिक्त. अंबरनाथ (सिव्हिल)	१२-०५-१९९६	४३५२५
२७४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अश्विनी अजय प्रभू	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२०-०९-१९९४	१७६०९१
२७५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संजय सुर्यकांत पवार	लेखाधिकारी	२	अंबरनाथ विभाग (E&M)	१७-०५-१९९५	१०३६६८
२७६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राकेश सखाराम दैत	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	१६-०१-१९९४	६०९६६
२७७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	मनोज डी धुमाळ	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२९-०१-२००१	११४०९९
२७८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सुधीर दिलीप त्रिभुवन	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	३१-०५-२०१६	५९५६५
२७९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	आर्या आशिष विशे	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२६-१०-२०२०	४३०४२
२८०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कल्पना संभाजी भोईर	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२६-१०-२०२०	४३०४२
२८१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रवींद्र शांताराम महाले	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	१३-१२-२०२२	७८५२३
२८२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	वृषाली दीपक किरडे	लिपिक टंकलेखक	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२८-०६-२०२२	४१७६१
२८३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	पल्लवी पंढरीनाथ खडेकर	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२४-०७-२०२२	५३३४३
२८४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एकनाथ गजानन माळी	मदतनीस	४	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२२-१०-१९९१	७६१३२
२८५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कमलेश बाळकृष्ण सावंत	शिपाई	४	अंबरनाथ विभाग (E&M)	११-०९-२००१	६२०६१
२८६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एस के कांबळे	मदतनीस	४	अंबरनाथ विभाग (E&M)	०९-०३-२०११	४१६९५
२८७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	नाजुका हरेश काळोखे	मदतनीस	४	अंबरनाथ विभाग (E&M)	२६-१०-२०२०	३३४६०
२८८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	बदरीनाथ मदन आंधळे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२२-०७-२०१५	९२७४८
२८९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	दिलीप डोहाळे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	३१-१०-१९९१	८८२९६
२९०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	जगन अंबो चव्हाण	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२८-०९-१९९३	८८५९६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२९१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	चंद्रशेखर महादेव चव्हाण	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२९-०९-१९९३	८८५९६
२९२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	विठ्ठल अण्णा आयरकर	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२९-०९-१९९३	५६९४२
२९३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सुरेश विनायक गोरे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	१०-०७-१९९५	८६०३४
२९४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रोहिदास तुकाराम शिंदे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०५-०६-१९८६	७०८८०
२९५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गोपाल एम लुल्ला	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	१२-०३-१९९७	११२८२३
२९६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	लईक शेख महंमद शेख	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	१५-०६-२०००	१००५५३
२९७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	लावण्य गणपत भोगा	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०६-२०००	१०९५६३
२९८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	बाबासाहेब नाथा डेरे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२५-०९-२०१०	७३७७८
२९९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	महेश दत्तात्रेय बायकर	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२५-०९-२०१०	८१३३८
३००	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राजू सोनप्पा वाघमारे	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२५-०९-२०१०	७४०७८
३०१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गणेश पंढरीनाथ लाड	फिटर (GR I)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२५-०९-२०१०	६६६६८
३०२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	नरेश तानाजी भोईर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-१०-२०२०	३८५६२
३०३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	विशाल सुभाष निंबार्ते	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	१०-०७-२०२२	३४१८७
३०४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	योगेश निरंजन सावळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३१३९७
३०५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राहुल महादेव भारसाकळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३१३९७
३०६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अक्षय कृष्णराव मोरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३१३९७
३०७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	आशिष आनंदा लोखंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३१३९७
३०८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	हणमंत गोविंद मुळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३४१८७
३०९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सचिन लक्ष्मण शेरकर	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	४५०१५
३१०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राहुल गोविंद चौधरी	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३९९६५
३११	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अक्षय प्रकाश पाटील	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३४१८७
३१२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अंशुल पुरंदस दानवे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३४१८७
३१३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	शिवप्रसाद दिगंबर मार्कंड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	३४१८७
३१४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	वैभव संतोष उमाळे	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	४५०१५
३१५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	प्रियांका समाधान जाधव	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०७-२०२२	४५५१५
३१६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संभाजी हरी देसले	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०४-१०-१९९३	५७५५४
३१७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सुधाकर विठ्ठल कानोजे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०८-०८-१९९५	६०९६३
३१८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गजानन लक्ष्मण रोहणे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२४-०८-१९९५	६११६३
३१९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	लक्ष्मण दुंडा दुर्गे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०९-१९९३	५३४२३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३२०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राजन मारुती जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२२-०१-१९९२	४९३९०
३२१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	जनार्दन चंद्रकांत दुर्गे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०१-०२-१९९७	५६२२३
३२२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संतोष हरिश्चंद्र जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	३१-१२-१९५९	४९३९०
३२३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	के एच अधिकारी	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	१०-०३-२०११	३६१३४
३२४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एस एस धुमाळ	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२७-१०-२००९	३७२०५
३२५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संतोष अशोक कदम	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०२-२०१२	३४१४५
३२६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	उषा गोपाळ म्हसकर	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२७-०२-२०१३	३६११७
३२७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	माया रमेश शेळके	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२६-१०-२०२०	२६९६०
३२८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	काजल सोमनाथ कदम	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२६-१०-२०२०	२६९६०
३२९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सारिका भास्कर भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२६-१०-२०२०	२९८६०
३३०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संगीता संदीप कोर	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२६-१०-२०२०	२९८६०
३३१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	दीपाली गिरीश हरड	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२६-१०-२०२०	२९८६०
३३२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	मनोहर रघुनाथ आयरेकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०१-१९९३	५१५०९
३३३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अजय दगडू ठोकळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	१७-०५-१९९६	४७९१५
३३४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	शिवराम तुकाराम गोडांबे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०६-०५-२००३	५५५२९
३३५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	प्रशांत बाळू गव्हाळे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२३-०८-२००४	७४२८६
३३६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गुरुनाथ वाळकु देसले	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	३१-१०-१९९३	३८७२५
३३७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	भालचंद्र बाळू शिंगोळे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	०९-१०-१९९३	३५६७५
३३८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सुरेश परशुराम कथोरे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०१-१९९३	३८७२५
३३९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	दत्तात्रय तुकाराम शेळके	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०१-१९९३	३५६७५
३४०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कृष्ण शंकर पाष्टे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०१-१९९३	३५९७५
३४१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सुदाम लक्ष्मण डोहाळे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२१-०१-१९९३	३५६७५
३४२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गजानन बाळू जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२७-०७-१९९६	३८७२५
३४३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	दशरथ बाळू धुमाळ	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	३१-०१-१९९६	३५६७५
३४४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एम एस गोरे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२२-०१-१९९२	३८७२५
३४५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अरुण काशिनाथ आयरेकर	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२२-०१-१९९२	३८७२५
३४६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रामा गोपी चवरे	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	३०-०६-१९९६	३५६७५
३४७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	दीपक गोविंद जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	३१-१२-१९९६	४३५२५
३४८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	विजय दत्तात्रय शहासने	मदतनीस	४	उपविभाग जांभूळ (E&M)	२२-०२-२००१	४३५२५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३४९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संतोष शामराव डहाळके	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग महापे (E&M)	२९-०८-२०२१	६७७०४
३५०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	प्रफुल्ल प्रभाकरराव वाघमारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग महापे (E&M)	०६-०७-२०२२	३२४९७
३५१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रुषिकेश गजानन ढाकुलकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग महापे (E&M)	०६-०७-२०२२	३२४९७
३५२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	वैशाली महेश पष्टे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे (E&M)	२६-१०-२०२०	२८०६०
३५३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	आर एम घाडगे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग महापे (E&M)	३१-०८-१९९३	६४९८९
३५४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	ब्रम्हानंद गणपत वेणेंकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग महापे (E&M)	०४-०५-१९९७	५७६६९
३५५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	किरण चंद्रसिंग सुनार	मदतनीस	४	उपविभाग महापे (E&M)	२१-१२-२०१४	३२६०९
३५६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	विठ्ठल पांडुरंग पाचपुंड	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	१४-१२-१९९४	१७८०९४
३५७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अविनाश एम खडकीकर	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२५-०९-२०१०	१३७७६२
३५८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	पुरुषोत्तम मोहन वाला	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०८-१०-१९९६	११६०८३
३५९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	बलराम पुंडलिक पावणेकर	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०१-०८-१९९५	७६७७४
३६०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	तुलसीराम नामदेव गायकवाड	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	३०-०९-१९९३	७६७७४
३६१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	बाळाराम दामू खाणे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०५-१०-१९९३	७६७७४
३६२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	महेंद्र दत्तू पंगत	फिटर (GR II)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२७-०३-२०११	४२२८५
३६३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	धोंडीबा रामराव खुटेकर	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२५-०९-२०१०	७३७७८
३६४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	साहेबराव कृष्ण ठाकरे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२५-०९-२०१०	६०३०८
३६५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गौतम लक्ष्मण कांबळे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२५-०९-२०१०	६०३०८
३६६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सखाराम विष्णू सानप	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२८-०१-२०१६	४१३३०
३६७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	हर्षल विठ्ठलराव दिंडेकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०६-०७-२०२२	३१३९७
३६८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	निखिल शामसुंदर देशमुख	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०६-०७-२०२२	३३३८७
३६९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संतोष बारकू गायकर	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२२-०५-१९९०	६९२७६
३७०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कृष्ण काशिनाथ भोपी	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०४-०३-१९८७	६३७३४
३७१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	बी एन कोंडिलकर	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	१४-०७-१९८९	५१६७२
३७२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	हरिश्चंद्र नामदेव माळी	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	१०-०९-१९९८	६०३११
३७३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	विजयकुमार दामू गोंधळी	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	११-०८-१९९५	६३७३४
३७४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कांता आत्माराम जांभळे	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	१२-१०-१९९३	६३७३४

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३७५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	ममता बाळाराम वाघे	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	३१-१०-१९९६	५५४२१
३७६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	मीना दिपक जाधव	शिपाई	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	१६-१०-२००१	५७०५१
३७७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	लता बबन खाणे	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	०६-१०-२००३	५३१३९
३७८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	पुष्पा एन जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	३१-१२-१९५९	४११८३
३७९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	वैजयंती अमर घाडगे	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२६-१०-२०२०	२७२६०
३८०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	निलेश रामचंद्र महाडिक	मदतनीस	४	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	२०-११-२०२३	२५५००
३८१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एस एम म्हात्रे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पाताळगंगा (E&M)	३१-०५-१९९१	५२१९९
३८२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राजेंद्र विश्वनाथराव अनासने	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग शहाड (E&M)	०६-०९-१९९१	२०६१९३
३८३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सुनी केशव गावडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	३१-०८-१९९३	६४९८९
३८४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	शशिकांत रामू कांबळे	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग शहाड (E&M)	०३-०१-१९९४	७४४३९
३८५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	करण तुकाराम घोडके	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	१७-०८-१९९९	६०९६६
३८६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	हिरेश पांडुरंग पाटील	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	१४-०९-२००६	७३३६२
३८७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गणेश राजाराम कांबळे	सहाय्यक	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२५-०९-२०१०	७६०२०
३८८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अविनाश आप्पा कोळी	फिटर (GR I)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२५-०९-२०१०	७४६८८
३८९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गणेश लक्ष्मण गिरी	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२५-०९-२०१०	७६८७८
३९०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	जयेश लक्ष्मण सोनवणे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२२-०७-२०१८	९०६७५
३९१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	लीना माधव बोंबे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२६-१०-२०२०	३५३२२
३९२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	प्रणाली रमेश वहाणे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२९-०६-२०२२	३१००५
३९३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अश्विनी सतीश बोरकर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	०६-०७-२०२२	३८४६७
३९४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	धनराज बंडू घेरदाडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	२०-०६-२०२२	३१४९७
३९५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	के ए शेख	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	१३-०९-१९९३	५५०५३
३९६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	दिलीप बाबुराव बिऱ्हाडे	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	०८-०८-१९९५	६८२८३
३९७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	हेमंत बाळकृष्ण कोळी	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	१३-०६-१९९२	७३४०७
३९८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	पद्मकर नारायण पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	०६-०३-१९९७	६६४५३
३९९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	राजू खडकसिंग सोनार	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	०८-०८-२०००	४६३३२
४००	अंबरनाथ (ई आणि एम)	लक्ष्मण नारायण भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	०३-०८-१९९५	६००४८
४०१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	देवराज शनिवार भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	३१-१२-१९५९	५६२०५
४०२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	अविनाश शिवराम कोर	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	२९-०५-२००८	३८३७६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
४०३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	शशिकांत मधुकर शिसवे	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	०३-०७-२०१४	३२४०९
४०४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	संध्या विरेश पडवळ	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	२६-१०-२०२०	३३४६०
४०५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	जागृती पुंडलिक बांगर	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	२६-१०-२०२०	३३४६०
४०६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	ज्योती भूषण देसले	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	२१-१०-२०२०	३३४६०
४०७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सोनाली पंढरीनाथ पवार	मदतनीस	४	उपविभाग शहाड (E&M)	०२-१२-२०२०	३३४६०
४०८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रामचंद्र दाजी कोडलिंगे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	३१-०१-१९९४	४६१७९
४०९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रंजीत काळेबाग	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग शहाड (E&M)	१८-०८-२००४	१०६७९६
४१०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गायनदेव मारुती सोनवणे	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग उरण (E&M)	२५-०६-२०१३	१३९०३२
४११	अंबरनाथ (ई आणि एम)	शंकर नामदेव थाळी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग उरण (E&M)	३१-०८-१९९३	७१९३६
४१२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कृष्णा कमलाकर माळी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग उरण (E&M)	१८-०७-१९९५	७९०५६
४१३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	विजय काशिनाथ शेंगाळ	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग उरण (E&M)	२५-०९-२०१०	६८३१६
४१४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	महेश बाबुलाल नाटेकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग उरण (E&M)	०८-११-२०१२	५०४६६
४१५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	जयकुमार शरद बोके	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग उरण (E&M)	०६-०७-२०२२	७४०८८
४१६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	प्रविण शालिक बारहाते	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग उरण (E&M)	०६-०७-२०२२	३११९७
४१७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	चेतन संजय गुघाणे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग उरण (E&M)	२९-०६-२०२२	३४१८७
४१८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गोपाळ रमेश राठोड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग उरण (E&M)	०६-०७-२०२२	३११९७
४१९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	यशवंत रामचंद्र घरत	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	२५-०६-१९८७	७७६१६
४२०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एडवर्ड कार्लुस डिसोजा	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	०४-१०-१९९३	७१३९४
४२१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	गजानन रघुनाथ जोशी	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	०४-१०-१९९३	६३७३४
४२२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	पार्वती नरेश पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	२०-१०-२००३	५९४९९
४२३	अंबरनाथ (ई आणि एम)	जी वाय पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	०९-०३-२०११	४०३५५
४२४	अंबरनाथ (ई आणि एम)	रोशन कुंदाजी पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	२७-०२-२०१३	३७०९५
४२५	अंबरनाथ (ई आणि एम)	सरिता निलेश म्हात्रे	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	२२-१०-२०२४	३०२८३
४२६	अंबरनाथ (ई आणि एम)	शंकर व्ही जोशी	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	०५-०५-१९९४	३५९७५
४२७	अंबरनाथ (ई आणि एम)	एस डी पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	१६-१२-१९९३	४३५२५
४२८	अंबरनाथ (ई आणि एम)	बी जे पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	३०-०९-१९९१	३५९७५
४२९	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कृष्णा पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	३१-०५-१९९८	४३५२५
४३०	अंबरनाथ (ई आणि एम)	उदय जी पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	३१-०५-१९९८	३५९७५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
४३१	अंबरनाथ (ई आणि एम)	पांडुरंग जे पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग उरण (E&M)	०१-१२-१९९६	३८७२५
४३२	अंबरनाथ (ई आणि एम)	कल्पिता महेद्र तांडेल	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग उरण (E&M)	१५-०६-२०२३	४०६६३
४३३	अमरावती विभाग	अविनाश भगतसिंग डबेराव	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	अमरावती	२७-०९-१९९४	१८३४३८
४३४	अमरावती विभाग	काजल हितेश वानखडे	लेखाधिकारी	२	अमरावती	०४-०८-२०१४	९३९१०
४३५	अमरावती विभाग	रमेश राजारामजी शिंदे	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	अमरावती	३१-०७-१९९०	९७७९१
४३६	अमरावती विभाग	उत्तम ज्ञानोबा खेबळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अमरावती	२१-०४-१९९४	४५४४०
४३७	अमरावती विभाग	मंगेश उत्तमराव आवताडे	सहाय्यक	३	अमरावती	२२-१०-२०१५	८२१४६
४३८	अमरावती विभाग	प्रशांत ईश्वर संकडे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	अमरावती	१८-०८-२०१५	४१२५०
४३९	अमरावती विभाग	माधुरी बाबुराव जाधव	सहाय्यक	३	अमरावती	०५-०८-२०१५	५६७१५
४४०	अमरावती विभाग	ऋषिराज नानासाहेब सोनोने	ट्रेसर	३	अमरावती	२३-०६-२०१६	५२९०९
४४१	अमरावती विभाग	गुरुदेव शरदराव कोरडे	सहाय्यक	३	अमरावती	०६-०७-२०२२	६७२६८
४४२	अमरावती विभाग	ज्योती दिपकराव बनारसे	सहाय्यक	३	अमरावती	२३-११-२०२२	६७२६८
४४३	अमरावती विभाग	गुलाब मधुकर चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती	०७-०७-२०२२	३७५४७
४४४	अमरावती विभाग	जितेंद्र सुभाषराव कथळकर	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभाग	२२-११-२०२२	३८०४८
४४५	अमरावती विभाग	प्राजक्ता वासुदेव ठाकरे	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभाग	२०-०६-२०२२	३९०८६
४४६	अमरावती विभाग	मनाली मदन मारोडकर	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभाग	०७-०७-२०२२	३८५६४
४४७	अमरावती विभाग	ऋचा विजयराव गेडाम	सहाय्यक	३	अमरावती विभाग	०३-०७-२०२२	६९१७१
४४८	अमरावती विभाग	आतिष रामदास रहाटे	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभाग	२१-०४-२०११	८२१४६
४४९	अमरावती विभाग	राजेंद्र रामदास सवाई	मदतनीस	४	अमरावती विभाग	३१-०५-१९९८	४०७७०
४५०	अमरावती विभाग	किरणकुमार पुरुषोत्तम येते	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभाग	२७-१२-२०२३	३७०१०
४५१	अमरावती विभाग	कपिल दशरथ कांबळे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	०१-०६-२००७	६०७९२
४५२	अमरावती विभाग	शैलेंद्र रामचंद्र राऊत	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	११-०६-२००७	५४११०
४५३	अमरावती विभाग	युवराज चंद्रकांत दाबेकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	०५-०६-२००७	५९१५९
४५४	अमरावती विभाग	संजय अशोकराव वैरागडे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६५०११
४५५	अमरावती विभाग	ओमप्रकाश सुरेश वाघमारे	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९८०५९
४५६	अमरावती विभाग	विशाल देविदास जाधव	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४६१०
४५७	अमरावती विभाग	किशोर रामचंद्र गायकवाड	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
४५८	अमरावती विभाग	सुगत श्रावण ठोसर	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५३१९२
४५९	अमरावती विभाग	मंगेश सुरेश सांगळे	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदगावपेट अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
४६०	अमरावती विभाग	संजय केशाँराव विधळे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग अमरावती (सिव्हिल)	३१-१२-१९५९	१८६२५८
४६१	अमरावती विभाग	निखिल माणिकराव खोपडकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग अमरावती (सिव्हिल)	३१-१२-१९५९	४५९९९
४६२	अमरावती विभाग	उदय अरुण जोजारे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग अमरावती (सिव्हिल)	१०-१२-२०१४	६३४६२
४६३	अमरावती विभाग	अश्विनी छगन मालेकर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग अमरावती (सिव्हिल)	०७-०७-२०२२	३१३१७
४६४	अमरावती विभाग	हिरासिंग गणुसिंग राठोड	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग अमरावती (E&M)	११-१०-१९९४	१७६२९२
४६५	अमरावती विभाग	दिनेश ज्ञानेश्वर बाकळे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग अमरावती (E&M)	२५-०९-२०१०	१४६१२२
४६६	अमरावती विभाग	पांडुरंग श्रीराम गोंडसे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	१४-०१-१९९०	१०५०४८
४६७	अमरावती विभाग	सुभाष शंकरराव भोपळे	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	३१-०३-१९८९	७०९८२
४६८	अमरावती विभाग	राजेश आनंदराव गायगोळे	फिटर (GR I)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	२५-०९-२०१०	६०२२८
४६९	अमरावती विभाग	वैशाली सूरज मोहोड	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०३-०९-२०१४	६३४६२
४७०	अमरावती विभाग	ज्योती अशोकराव खुडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०७-०७-२०२२	३१३१७
४७१	अमरावती विभाग	कीर्ती उमानंद गिरी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०५-०३-२०२३	३५९७२
४७२	अमरावती विभाग	रोहिणी तातेराव काळबांडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०७-०७-२०२२	३५९७२
४७३	अमरावती विभाग	ज्योती प्रभाकर जोतरकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०७-०७-२०२२	३५९७२
४७४	अमरावती विभाग	दिपक भीमराव ठावकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०७-०७-२०२२	६२३३८
४७५	अमरावती विभाग	प्रियांका सुभाष काटे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	०८-०३-२०२३	३५९७२
४७६	अमरावती विभाग	अनिकेत रावसाहेब जागरूक	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	२६-०६-२०२२	६८९९८
४७७	अमरावती विभाग	अविनाश नरेश शेंद्रे	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	२४-०४-२०२२	२६११५
४७८	अमरावती विभाग	शिवप्रसाद सदाशिवराव चौधरी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	३१-०१-१९९५	६०१२९
४७९	अमरावती विभाग	सुनील चंद्रभान निमकरडे	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उप विभाग अमरावती (E&M)	२९-०८-२००४	६७५६८
४८०	अमरावती विभाग	टिकाराम नारायणराव बुंदेले	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	३१-०३-१९८९	४००९५
४८१	अमरावती विभाग	जी पी दहापुते	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	३१-१२-१९९३	४०६५०
४८२	अमरावती विभाग	संजय वसंतराव अंबडकर	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	२१-०५-१९९८	४०७७०
४८३	अमरावती विभाग	विठ्ठल उत्तमराव सावळे	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	१२-०२-२०२४	२८८६०
४८४	अमरावती विभाग	विलास विठ्ठलराव वानखडे	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	१२-०२-२०२४	२८८६०
४८५	अमरावती विभाग	विलास उत्तमराव डहाके	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	१२-०२-२०२४	२८८६०
४८६	अमरावती विभाग	राजेंद्र वासुदेवराव वानखडे	मदतनीस	४	उप विभाग अमरावती (E&M)	१२-०२-२०२४	२८८६०
४८७	अमरावती विभाग	मनीष नारायण केदारपवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग यवतमाळ	०५-१०-१९९४	१७२८७८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
४८८	अमरावती विभाग	सागर ज्ञानेश्वर इंगोले	फिटर (GR I)	३	उपविभाग यवतमाळ	२४-०८-२०१४	४५२०७
४८९	अमरावती विभाग	शुभम अरुण मानकर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग यवतमाळ	२३-०१-२०२३	६५०१८
४९०	अमरावती विभाग	राजेंद्रप्रसाद भाऊराव जाधव	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग यवतमाळ	२२-११-२०२२	४३६६५
४९१	अमरावती विभाग	ज्योती भगवान वाघमारे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग यवतमाळ	०७-०७-२०२२	३३८६२
४९२	अमरावती विभाग	अंकिता विजय बांगर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग यवतमाळ	०७-०७-२०२२	३३८६२
४९३	अमरावती विभाग	चैताली सुनील गुडघे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग यवतमाळ	०७-०७-२०२२	६५०१८
४९४	अमरावती विभाग	वैशाली चरणदास भांगे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग यवतमाळ	०७-०७-२०२२	४३६६५
४९५	अमरावती विभाग	रीना संजय जाधव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग यवतमाळ	०७-०७-२०२२	३११९७
४९६	अमरावती विभाग	निलेश विठ्ठलराव डोये	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१४-०६-२०१६	३५१११
४९७	अमरावती विभाग	सोनालीका प्रफुल मानकर	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०५-२०२२	२८४७०
४९८	अमरावती विभाग	राजू शामरावजी जिकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	३५०४०
४९९	अमरावती विभाग	संतोष मारोती पठाडे	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५००	अमरावती विभाग	दिपक आनंदराव डोहे	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०१	अमरावती विभाग	मोहन उधवराव शेंडे	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०२	अमरावती विभाग	चंद्रजीत सीतारामजी यादव	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०३	अमरावती विभाग	प्रमोद रंगराव जामकर	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०४	अमरावती विभाग	महेश देविदास पाध्ये	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०५	अमरावती विभाग	संजय विलास डोईजाड	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०६	अमरावती विभाग	विजय गणपत जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग यवतमाळ	१२-०२-२०२४	२७१४०
५०७	अमरावती विभाग	सुधीर तुलसीरामजी अमृतकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	३१-०१-१९९०	१८३५५८
५०८	अमरावती विभाग	मयुरी रामप्रसाद पवार	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	०२-०८-२०१५	९६६७८
५०९	अमरावती विभाग	रवि नामदेवराव कोलवटे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	२४-०७-२०१४	६३४६२
५१०	अमरावती विभाग	अतुल दिगंबर बनसोड	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	०३-०७-२०१४	६३४६२
५११	अमरावती विभाग	सुरेंद्र विश्वनाथ पवार	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	२०-१२-२०१६	४००२६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
५१२	अमरावती विभाग	अश्विनी दिलीप गुडघे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	०७-०७-२०२२	४६३३५
५१३	अमरावती विभाग	शालिनी विश्वजित ताथडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	०७-०७-२०२२	३५९७२
५१४	अमरावती विभाग	हिमांशू देवराव माळोदे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	२१-०२-२०२३	६७६४८
५१५	अमरावती विभाग	गौरी दिलीप कोहळे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग अमरावती टेक्सटाईल पार्क	०७-०७-२०२२	६८९९८
५१६	अमरावती R.O.	संजय गुणाजी सावंत	सहयोगी नियोजक	१	अमरावती विभागीय कार्यालय	२८-०६-२०००	१४७६७९
५१७	अमरावती R.O.	स्नेहा तुषार नंद	उपनियोजक	१	अमरावती विभागीय कार्यालय	०२-०४-२०१४	१००८६४
५१८	अमरावती R.O.	प्रशांत हिंदुराव पडळकर	प्रादेशिक अधिकारी	१	अमरावती विभागीय कार्यालय	२८-०४-२०१५	११३३२०
५१९	अमरावती R.O.	घनश्याम श्रावणजी बारस्कर	प्रमुख सर्वेक्षक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११६२२७
५२०	अमरावती R.O.	राजेश एम. पंजाबी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१९-१०-१९९३	११२९४०
५२१	अमरावती R.O.	बंडू शिवाजीराव राठोड	सर्वेक्षक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	०२-०९-२०१४	५३३४९
५२२	अमरावती R.O.	दीपाली बाबुराव चाफेकांडे	सहाय्यक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१५-०६-२०१५	८२१४६
५२३	अमरावती R.O.	कांचन अश्विनराव धोटे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१४-०६-२०१५	८२१४६
५२४	अमरावती R.O.	गोपाल नारायण अग्रवाल	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	२०-०१-२०१६	४७८००
५२५	अमरावती R.O.	सागर रामनाथ दराडे	सहाय्यक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	०३-०१-२०१६	८२१४६
५२६	अमरावती R.O.	सोनाली शालिकराव लडके	सहाय्यक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	११-०७-२०२२	६९१७१
५२७	अमरावती R.O.	आरती पुंडलिकराव रेवासकर	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१७-०६-२०२१	४०२९७
५२८	अमरावती R.O.	नवोदिता नारायणराव उके	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	३५९७२
५२९	अमरावती R.O.	स्वाती योगेश डोळे	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१४-०७-२०२२	३५९७२
५३०	अमरावती R.O.	सुरज विनोदराव घोरे	लिपिक टंकलेखक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	२०-०६-२०२२	३७५४७
५३१	अमरावती R.O.	आत्माराम दत्त दुधे	सर्वेक्षक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	४९१०३
५३२	अमरावती R.O.	सचिन विलासराव संगनवार	सर्वेक्षक	३	अमरावती विभागीय कार्यालय	१४-०५-२०२३	४६३३५
५३३	अमरावती R.O.	अशोक दिविदास धनगरे	शिपाई	४	अमरावती विभागीय कार्यालय	१७-०३-२०१५	३१३११
५३४	अमरावती एस.ई. कार्यालय	राजेश सीताराम झंझाद	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	मंडळ अमरावती	२१-१०-१९९०	२४६८४४
५३५	अमरावती एस.ई. कार्यालय	एन डी विंचुरकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	मंडळ अमरावती	१४-०२-२०००	१६११७३
५३६	अमरावती एस.ई. कार्यालय	संतोष शालिग्राम बोंडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	मंडळ अमरावती	१७-०२-१९९७	८९४१२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
५३७	अमरावती एस.ई. कार्यालय	निलेश सुरेशराव वाघ	सहाय्यक	३	मंडळ अमरावती	२०-०६-२०२२	७९८९७
५३८	अमरावती एस.ई. कार्यालय	अमोल दादारावजी ढेमणे	लिपिक टंकलेखक	३	मंडळ अमरावती	१९-०६-२०२२	४०६६१
५३९	अमरावती एस.ई. कार्यालय	राजेश रामसिंग धाडेकर	मदतनीस	४	मंडळ अमरावती	३१-०७-१९८९	४०७७०
५४०	अमरावती एस.ई. कार्यालय	सुधीर माधोराव हरणे	लिपिक टंकलेखक	३	मंडळ अमरावती	२६-१२-२०२३	३७०१०
५४१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अश्विन पुरुषोत्तम फुलझेले	लिपिक टंकलेखक	३	सीईओ WTC कार्यालय	२०-०७-२०२२	३४२५१
५४२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	बिरबहादूर तेजबहादूर खडका	लिपिक टंकलेखक	३	सीईओ WTC कार्यालय	२७-०१-२००२	७६७३६
५४३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नंदिनी संजय घोडके	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	१०-०२-१९९४	१३११६३
५४४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संगीता दिपक जोशी	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	१३-०३-१९९६	१३११६३
५४५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संगीता सुभाष कुलकर्णी	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	१३-०३-१९९६	१३११६३
५४६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अनुया अनिलकुमार सोमजी	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	०१-०४-१९९६	१३११६३
५४७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली संजय कारेकर	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	१३-०३-१९९६	१३११६३
५४८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रशांत अनंत एकतारे	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	१४-०३-१९९६	१३११६३
५४९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पूजा परेश मानकामे	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	२८-०१-२००१	१०६६२०
५५०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अभिजीत एस गुजराती	सह मुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	१७-११-२०१४	१४९०९७
५५१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	बीना . प्रवीण	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	लेखा व वित्त विभाग	१३-०३-१९९६	१२७५०३
५५२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अपर्णा राकेश पाटील	स्टेनो (निवड श्रेणी)	२	लेखा व वित्त विभाग	११-०३-१९९६	१४९६४६
५५३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शरावती प्रकाश कांबळे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	लेखा व वित्त विभाग	१३-०३-१९९६	१०६७७३
५५४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निगाण्णा नरसप्पा संकपाळ	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	१६-०८-१९९२	९८७२७
५५५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	बाळासाहेब देविदासराव मुंडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	२६-११-१९९४	८०४५७
५५६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संजय अर्जुनराव खांडेकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	१५-०५-२०००	९८७२७
५५७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विद्या विद्याधर तेतांबे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	२८-०१-२००१	११८१७०
५५८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विवेक पोपट सोनवणे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	२८-०१-२००१	११८१७०
५५९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	लता अनिल खांडेकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	३०-०१-२००१	१२०८७०
५६०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुनील शाहूराज वाघमारे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	१४-०७-२००४	८०४५७
५६१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सविता संदीप देसाई	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	२५-०९-२०१०	९६०२७
५६२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भगवान बबन रघतवान	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	२५-०९-२०१०	९६०२७
५६३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मोमीना तोसिफ शेख	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	०७-०६-२०१५	९०२३७
५६४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्नेहल अश्विन राठोड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	१४-०६-२०१५	७३७२५
५६५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सरिता लक्ष्मण चव्हाण	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	१०-०६-२०१५	८६८१७

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
५६६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रगती अरुण कांबळे	सहाय्यक	३	लेखा व वित्त विभाग	३१-०५-२०१६	८५५९६
५६७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	ताम्रध्वज भुरन कात्रे	सहाय्यक	३	लेखा व वित्त विभाग	०७-०६-२०१६	७१७३६
५६८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मारुती परसू सोनवणे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	३१-१०-२०१५	९०५३७
५६९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्वाती रोहिदास पवार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लेखा व वित्त विभाग	११-०६-२०१५	८५५९६
५७०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितीन गणपत पष्टे	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	४३०४२
५७१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश सेवकराम हरिणखेडे	सहाय्यक	३	लेखा व वित्त विभाग	२०-०६-२०२२	६२९६१
५७२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विशाल दिलीपराव उल्लेवार	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	१०-०७-२०२२	३३३३३
५७३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुशांत ज्ञानेश्वर निमकर	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	२०-०६-२०२२	३४२५१
५७४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राकेश छनीराम रंगारी	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	२६-०६-२०२२	३४२५१
५७५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रामचंद्र हनुमान माने	सहाय्यक	३	लेखा व वित्त विभाग	२०-०६-२०२२	६०२६१
५७६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन सुभाष शेळके	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	१९-०६-२०२२	३४२५१
५७७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विशाल शेषराव दाहे	वरिष्ठ लेखापाल	३	लेखा व वित्त विभाग	२०-०६-२०२२	६०१०८
५७८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	धनश्री धीरज धामणीकर	वरिष्ठ लेखापाल	३	लेखा व वित्त विभाग	२१-०६-२०२२	७४३८८
५७९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भालचंद्र लक्ष्मण झुर्वे	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	०५-०१-२०२३	३७१६७
५८०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	दिनेश मनोहर सुर्वे	नाईक	४	लेखा व वित्त विभाग	०६-०३-१९९१	७४८७१
५८१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	तानाजी लक्ष्मण लोखंडे	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	१२-०२-२००१	५१३८१
५८२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	कविता रमेश गवळी	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	२८-१२-२००६	४४७४८
५८३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अनिल रामचंद्र कडव	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
५८४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मनोज हरिश्चंद्र खुटारे	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
५८५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अक्षय पांडुरंग भोईर	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
५८६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रमेश झाको कडाळी	मदतनीस	४	लेखा व वित्त विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
५८७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेश भास्कर हरड	मदतनीस	४	लेखा व वित्त विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
५८८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भावेश चंद्रकांत घोडाविंदे	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
५८९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	हेमंत काशिनाथ कडव	मदतनीस	४	लेखा व वित्त विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
५९०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विठ्ठल अनंत कडाली	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
५९१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आकाश जयवंत विशे	मदतनीस	४	लेखा व वित्त विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
५९२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदीप कमलाकर खोळंबे	मदतनीस	४	लेखा व वित्त विभाग	२१-१०-२०२०	२८०६०
५९३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रकाशकुमार चिमण वाघेला	शिपाई	४	लेखा व वित्त विभाग	१७-१०-२०२३	२९४००
५९४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रशांत माणिक ढोबळे	लिपिक टंकलेखक	३	लेखा व वित्त विभाग	२१-०२-१९९९	७६२६३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
५९५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संजय प्रभाकरराव पतंगे	मुख्य लेखाधिकारी	१	लेखा व वित्त विभाग	०४-०९-२०२४	२६२१००
५९६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संतोष सावळाराम शेळके	उपनियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२८-०६-२०००	१६०९९२
५९७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संजय डोंगर पाटील	वरिष्ठ नगर नियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	०५-०६-२०००	२५४१३९
५९८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुहास एस लाहोटी	उप वास्तुविशारद	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२२-०६-२०१४	११३२२९
५९९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्वाती आशुतोष वाघ	असोसिएट आर्किटेक्ट	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२८-०७-२०१६	१३६४७०
६००	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आबाजी अण्णाजी घुटे	सहयोगी नियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	०४-०८-२०१६	११४२७०
६०१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आशितोष आदिनाथ पाचपुते	सहयोगी नियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२८-०७-२०१६	१३६४७०
६०२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अभिजित प्रदिपराव शिंदे	उपनियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	०७-०८-२०१६	८६८८३
६०३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सोनल मयुरेश कांबळे	उपनियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२८-०७-२०१६	१०६८२४
६०४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विद्युल उत्तम माने	सहयोगी नियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२८-०७-२०१६	१३६४७०
६०५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	ज्योती प्रमोद पोतदार	स्टेनो (निवड श्रेणी)	२	स्थापत्य व नगररचना विभाग	१७-०३-१९९६	१२९१५०
६०६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मयूर प्रकाश राठोड	असिस्टंट आर्किटेक्ट	२	स्थापत्य व नगररचना विभाग	०७-०८-२०१६	८२१४०
६०७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अमृता अजित पोळ	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	स्थापत्य व नगररचना विभाग	३०-०१-२००१	१११३९९
६०८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुजाता प्रल्हाद हिरे	लिपिक टंकलेखक	३	स्थापत्य व नगररचना विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
६०९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुमेधा सुहास गडकर	लिपिक टंकलेखक	३	स्थापत्य व नगररचना विभाग	०५-११-२०२३	३७४६७
६१०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	बाळू दामा खोडका	शिपाई	४	स्थापत्य व नगररचना विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
६११	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	गुरुनाथ कान्हू निर्गुडा	शिपाई	४	स्थापत्य व नगररचना विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
६१२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुजित खंडू बांगर	शिपाई	४	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
६१३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुलेखा बबनराव वैजापूरकर	मुख्य नियोजक	१	स्थापत्य व नगररचना विभाग	२०-०९-२०२३	२२०२९९
६१४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विठ्ठल रघुनाथ घुगे	लिपिक टंकलेखक	३	मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यालय	११-०७-२०२२	३४२५१
६१५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	केशव पांडुरंग दुमाडे	शिपाई	४	मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यालय	२६-०७-२००१	४९१९१
६१६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अच्युत सूर्यकांत पारकर	शिपाई	४	मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यालय	०३-११-२००४	५७१२०
६१७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पी वेलरासू	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यालय	१०-०९-२०२४	२७४४७२
६१८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सतीश विनायक मयेकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	३१-०१-१९९१	१६१८१७
६१९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रकाश बिरबल चव्हाण	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	१८-०९-१९९४	२२५९५७

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
६२०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मनोजकुमार कुसुमाकर बोधे	अधीक्षक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेक.)	१	अभियांत्रिकी विभाग	२१-०९-१९९४	२२५९५७
६२१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पी.एस.कदम	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	१५-०९-२०१०	१८३२२८
६२२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शैलजा शैलेंद्र गंगण	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	अभियांत्रिकी विभाग	२७-०९-१९९४	१७०६९१
६२३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आशिष अशोक पेडणेकर	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	अभियांत्रिकी विभाग	१५-०३-२००३	१३११६३
६२४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मनोज पुरुषोत्तम पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	१७-१०-१९९९	१४८५४८
६२५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	हेमंत राजाराम राजूरकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	१७-१०-१९९९	१९४०२५
६२६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मनोज बाळकृष्ण राणे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	२०-०२-२०००	१४९९६४
६२७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन श्रीधर पाटणकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	अभियांत्रिकी विभाग	३१-०८-२०१५	१३५००६
६२८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुप्रिया संजय जाधव	स्टेनो (निवड श्रेणी)	२	अभियांत्रिकी विभाग	२९-०१-१९९१	१२५२८६
६२९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विश्वनाथ विठ्ठलराव खटीले	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	अभियांत्रिकी विभाग	१४-०५-१९९५	१९४०२५
६३०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पांडुरंग राध्या दुंदे	हेड ड्राफ्ट्समन	३	अभियांत्रिकी विभाग	१३-०२-१९९१	१४१९१५
६३१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेश चंद्रकांत ओतारी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अभियांत्रिकी विभाग	३१-०८-१९९३	९६०२७
६३२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अलका अजय पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अभियांत्रिकी विभाग	१७-०३-१९९६	१०८६६७
६३३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वंदना प्रेमसागर डुबे	सहाय्यक	३	अभियांत्रिकी विभाग	१९-१०-१९९७	६६६३३
६३४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अर्चना रविकांत गावित	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अभियांत्रिकी विभाग	२५-०९-२०१०	९०७१७
६३५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शिवाजी दिगंबर खरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अभियांत्रिकी विभाग	१४-०६-२०१५	७५८६७
६३६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	दानिश विश्वनाथ संखे	ट्रेसर	३	अभियांत्रिकी विभाग	०२-०४-२०१७	५३०२२
६३७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रोहन राजू ढोरे	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	०७-१०-२०२०	३७१६७
६३८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पंकज गणेशराव मस्के	सहाय्यक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	६०२६१
६३९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चैताली चंद्रकांत ठाकरे	सहाय्यक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	६०२६१
६४०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश ज्ञानेश्वर दहिहंडे	सहाय्यक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	६०२६१
६४१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पवन विश्वनाथ खानझोडे	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
६४२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राहुल बापूसाहेब बाचकर	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
६४३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रमेश अर्जुन अंधे	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	३५२५१
६४४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आशिषकुमार श्रीराम चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
६४५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रफुल्ल पुंडलिक राऊत	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	२५-०९-२०२२	६७३०९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
६४६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वृषाली विजय पाटील	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	अभियांत्रिकी विभाग	१२-०७-२०२२	७८७८०
६४७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चेतकुमार मुरलीधर बोकाडे	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	११-०७-२०२२	३६४७७
६४८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	कैलास गोपाळ भवर	शिपाई	४	अभियांत्रिकी विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
६४९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चंद्रकांत वसंत चौधरी	मदतनीस	४	अभियांत्रिकी विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
६५०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेश किसन भालेराव	मदतनीस	४	अभियांत्रिकी विभाग	११-११-२०२०	२८०६०
६५१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रमोद विजय भोईर	मदतनीस	४	अभियांत्रिकी विभाग	२२-१०-२०२०	२८०६०
६५२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	कैलास हरिश्चंद्र हिरवे	शिपाई	४	अभियांत्रिकी विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
६५३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	हनुमान बबन हिराव	शिपाई	४	अभियांत्रिकी विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
६५४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुरेश मालू म्हाडसे	शिपाई	४	अभियांत्रिकी विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
६५५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुहास संपतराव कदम	लिपिक टंकलेखक	३	अभियांत्रिकी विभाग	३०-०३-२०११	८८२९६
६५६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रीती श्रीकांत रेले	उपअभियंता (पर्यावरण)	१	पर्यावरण विभाग	२०-०२-२०००	१७२७०४
६५७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चंद्रकांत माधवराव केंद्रे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पर्यावरण विभाग	११-०२-२००१	९३२५५
६५८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश सोपानराव महांगडे	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पर्यावरण)	१	पर्यावरण विभाग	१९-१२-२०२४	२४७१८५
६५९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संतोष श्रीधर वारिक	मुख्य अग्निशमन अधिकारी आणि अग्निशमन सल्लागार	१	अग्निशमन विभाग	०७-१२-१९९०	२१०८०५
६६०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मिलिंद विष्णू ओगले	उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी	१	अग्निशमन विभाग	३१-१२-१९९१	१६३८३४
६६१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संगीता सुभाष कुलकर्णी	वरिष्ठ लेखापाल	१	अग्निशमन विभाग	१३-०३-१९९६	१३११६३
६६२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अनिल दिगंबर दोडके	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अग्निशमन विभाग	०७-०८-१९९४	७५६३९
६६३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अरुण कृष्ण शेळके	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अग्निशमन विभाग	३०-०६-१९९४	८२५४८
६६४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	लीलाधर वामन म्हात्रे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अग्निशमन विभाग	१४-०६-२००७	५९०५९
६६५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	कुणाल गुरुनाथ सावंत	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	अग्निशमन विभाग	२५-०९-२०१०	९५१५४
६६६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	दत्तात्रय रामचंद्र गायकवाड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	अग्निशमन विभाग	२०-१०-२०१५	९०५३७
६६७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मिथुन शामराव चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	अग्निशमन विभाग	१४-०७-२०२२	३५२५१
६६८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रफुल संतोष फुले	लिपिक टंकलेखक	३	अग्निशमन विभाग	१४-०७-२०२२	३४२५१
६६९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन अनंत दळवी	शिपाई	४	अग्निशमन विभाग	२०-१०-२०२०	२८०६०
६७०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदेश मंगल आगिवळे	मदतनीस	४	अग्निशमन विभाग	१४-१०-२०२०	३३४६०
६७१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रिक्त	स्टाफ ऑफिसर	१	सामान्य प्रशासन विभाग	२४-०१-१९९१	१३९०३२
६७२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्राची मुकुंद मोरे	प्रशासकीय अधिकारी	१	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-१२-१९५९	१३९०३२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
६७३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली संतोष किणी	कामगार कल्याण अधिकारी	२	सामान्य प्रशासन विभाग	३०-०९-१९९१	१२६५४३
६७४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आदिती नितीन मांजरेकर	आस्थापना अधिकारी	२	सामान्य प्रशासन विभाग	१४-०३-१९९६	१२७५०३
६७५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आर आर देशमुख	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	सामान्य प्रशासन विभाग	१४-०३-१९९६	१२७५०३
६७६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चित्रा अतुल आचरेकर	स्टेनो (निवड श्रेणी)	२	सामान्य प्रशासन विभाग	२८-०१-२००१	१२५४९०
६७७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संजय जयराम नाईक	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०८-१९९१	८६३३४
६७८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मेहबूब मुबारक मुल्ला	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२५-०८-१९९२	६७०८०
६७९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदेश पंढरीनाथ भवर	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	सामान्य प्रशासन विभाग	३०-११-१९९०	७२८९४
६८०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अवधूत गुलाबराव भोकरे	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	सामान्य प्रशासन विभाग	०६-११-१९९१	७०२९३
६८१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	ए एस आठवले	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-१०-१९९१	११८१७०
६८२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निलन सीताराम खेडेकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२८-०१-१९९६	६८९१६
६८३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पूजा पराग मांजरेकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२५-०८-२०१०	११४०९९
६८४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली नितीन सातघरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२९-०१-२००१	११४०९९
६८५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	ए एम कांबळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१६-१०-२००१	७८१६२
६८६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्राची प्रशांत राणे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-१२-१९५९	९६०२७
६८७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वाय.एम.घरत	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	०९-०३-२०११	४१४८३
६८८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रमेश निवृत्ती धांडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२७-१०-२०१५	९०५३७
६८९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वर्षा माणिकराव काळे	सहाय्यक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	०२-११-२०१५	८८२९६
६९०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मल्हारी अशोक कांबळे	सहाय्यक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	०९-०४-२०१८	७४५७१
६९१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेश देवानंद झळके	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-०४-२०१८	३९२६५
६९२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	तुषार विजय सावंत	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	०७-१०-२०२०	३२४१५
६९३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन विजय चिखले	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	४३०४२
६९४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निलेश रघुनाथ गोरले	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	४३०४२
६९५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदीप वसंत चौधरी	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	३६३२२
६९६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रोहित राजाराम भोईर	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	४३०४२
६९७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विकास बळीराम पडवळ	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	४३०४२
६९८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विशाल वसंत शहाणे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२२-१०-२०२०	४३०४२
६९९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रेम संतोष भोईर	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२०-१०-२०२०	४३०४२
७००	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विनोद दशरथ देसले	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३६३२२
७०१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सागर कृष्ण पष्टे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	४३०४२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
७०२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पुष्पराज पांडुरंग म्हाडसे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	४१७६१
७०३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आनंद संतोष भोईर	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	४३०४२
७०४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अंकुश वालाकु कडव	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२०-१०-२०२०	३६३२२
७०५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विशाल विलास आगिवळे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२०-१०-२०२०	३५२५९
७०६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विकास अनंत अहिरे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-११-२०२०	३६३२२
७०७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आतिश दिनकर बांगर	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	४३०४२
७०८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्वप्नील ध्यानेश्वर महेतकर	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-०७-२०२२	३३३३३
७०९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सागर दत्त साळवे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-०७-२०२२	४०६६३
७१०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितीन सुरेशराव टोपले	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
७११	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्वाती यशवंत खोकरे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०७-२०२२	४१७६१
७१२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन प्रकाश चवरे	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
७१३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भाग्यश्री शांताराम वाळुंज	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०७-२०२२	४०७६१
७१४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रियांका संजयराव भगत	सहाय्यक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०७-२०२२	६०२६१
७१५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शीतल रत्नाजी बुरकुले	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०८-२०२१	३४२५१
७१६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सी आर शिंदे	रेनिओ ऑपरेटर	४	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-१२-१९५९	५७१४१
७१७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अरविंद मनसुख खारवी	चौकीदार	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१७-०८-१९९९	५७१४१
७१८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सतीश बेंदा कांबळे	रेनिओ ऑपरेटर	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१४-०५-२०००	६५७२१
७१९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पांडुरंग बाबू जाधव	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	११-०५-२०००	४९०३२
७२०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	श्याम सखाराम जाधव	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	०९-०३-२०१४	३९१९९
७२१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	देविदास हरिचंद्र पष्टे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	२८०६०
७२२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भरत हरी भवर	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
७२३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	दत्तात्रय एस. रातंबे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३३३०२
७२४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अनिकेत जगदीश झाटे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
७२५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रकाश मनोहर पाष्टे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
७२६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भीमाजी अनंत मुकणे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	२८०६०
७२७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रकाश धर्म लचका	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
७२८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राकेश भगवान ठोंबरे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
७२९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेंद्र बबन भालेराव	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
७३०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रकाश गोटीराम बंगारा	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
७३१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राहुल जयवंत बांगर	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	२८०६०
७३२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	किरण गणपत सुरोशे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
७३३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश काळुराम विशे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	२७०६०
७३४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अजय संतोष विशे	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
७३५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राहुल कांता बांगर	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२०	२८०६०
७३६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शरद सावळाराम कडव	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	११-११-२०२०	३३४६०
७३७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रवीण लक्ष्मण घरत	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१४-१०-२०२०	२८०६०
७३८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितेश बारकू शेळके	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
७३९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	जयेश दिपक भोईर	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३२४६०
७४०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुनील अण्णा उघाडा	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२५-१०-२०२०	३२६९५
७४१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राजेश पुंडलिक पाष्टे	शिपाई	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
७४२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चंद्रकांत रत्नू कडगे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२६-०२-२००१	५०५५६
७४३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अभिषेक दत्ताराम महाडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-१०-२००१	५०४१५
७४४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रमोद शिवाजी पवार	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-१०-२०१०	८८२९६
७४५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संतोष श्रीरंग मुळीक	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-१०-२०१०	८५५९६
७४६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन एन राजेशिके	लिपिक टंकलेखक	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२९-०६-२००६	८५५९६
७४७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विनोद आर गवळी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सामान्य प्रशासन विभाग	२९-०३-२०११	५०५५६
७४८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	काशिनाथ दत्तात्रय चाळके	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-०७-२०१२	५०५५६
७४९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	किरण सीताराम खेडेकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सामान्य प्रशासन विभाग	३१-०७-२०१२	५९६१६
७५०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अजित रघुनाथ पाठारे	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	२२-०६-१९९७	४३५२५
७५१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	जहांगीर पोपट मुलाणी	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-१०-२०१०	४२२२५
७५२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुनील शिवाजी माळी	मदतनीस	४	सामान्य प्रशासन विभाग	१०-१०-२०१०	४२२२५
७५३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश सोपानराव महांगडे	महाव्यवस्थापक (HRD)	१	सामान्य प्रशासन विभाग	१७-१०-२०२२	१६६७५०
७५४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	हेमंत पुंडलिक निकम	महाव्यवस्थापक (विकास)	१	सामान्य प्रशासन विभाग	१८-१०-२०२२	१५२८४२
७५५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदिप कदम	महाव्यवस्थापक धोरण आणि नियोजन	१	सामान्य प्रशासन विभाग	२७-११-२०२२	१६२९९२
७५६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	डॉ. विजय चंद्रकांत राठोड	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१	सामान्य प्रशासन विभाग	२८-०८-२०२३	१३६३०२
७५७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	डॉ. कुणाल प्रकाश खेमनार	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१	सामान्य प्रशासन विभाग	१६-०२-२०२५	१८८६२२
७५८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विनोद मधुकरराव जाधव	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि	१	माहिती तंत्रज्ञान विभाग	०२-१०-१९९४	१९२१०२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
			मेकॅनिकल)				
७५९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विशाल राजेंद्र सावंत	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	माहिती तंत्रज्ञान विभाग	०८-०६-२०१५	७५८६७
७६०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	तुषार मनोहर बाभूळकर	लिपिक टंकलेखक	३	माहिती तंत्रज्ञान विभाग	०६-०७-२०२२	४१७६१
७६१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	आशिष चंद्रकांत ठाकूर	शिपाई	४	माहिती तंत्रज्ञान विभाग	०२-०४-२००१	५५४०१
७६२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली तानाजी कोल्हे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	माहिती तंत्रज्ञान विभाग	२९-०८-२००४	१०३८९६
७६३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेश रामदास महाडिक	प्रादेशिक अधिकारी	१	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	१७-०५-२०१५	११६५२३
७६४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विलास पांडुरंग वंजारे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	२५-०३-१९९६	१०६७७३
७६५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अनु अशोक घुगे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	२८-०१-२००१	१२०८७०
७६६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश शंकर ठाकूर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	२५-०९-२०१०	९६०२७
७६७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	जयश्री अनिल बनके	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	३०-११-२०१५	८२१४०
७६८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विनायक बाबू राठोड	लिपिक टंकलेखक	३	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	११-०७-२०२२	३४२५१
७६९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अपूर्वा अनंत जाधव	मदतनीस	४	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	१४-०१-२०१६	३११९१
७७०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विकास गणपत कडाळी	मदतनीस	४	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	२१-१०-२०२०	३३४६०
७७१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रुपेश रामचंद्र बंगारा	शिपाई	४	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	१९-१०-२०२०	३३४६०
७७२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	उषा शिवाजी साळुंखे	लिपिक टंकलेखक	३	मुख्यालय जे.टी. सीईओ (आयटी) कार्यालय	१०-१०-२०१०	७१७३६
७७३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राजाराम किसन गुठाळे	व्यवस्थापक (डेस्क ४)	१	भू-विभाग	०८-०२-२०१५	९७५९३
७७४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	दिपाली हरिभाऊ रासवे	व्यवस्थापक [डेस्क - १]	१	भू-विभाग	०९-०२-२०१५	८९४८४
७७५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रागिनी अमोल ढसाळ	मॅनेजर लॅंड आय	१	भू-विभाग	०४-०३-२०१५	८९४८४
७७६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राहुल रामचंद्र भिंगारे	व्यवस्थापक जमीन	१	भू-विभाग	२६-०२-२०१५	११९७००

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
७७७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भानुदास आबासाहेब यादव	मॅनेजर लँड आय	१	भू-विभाग	१२-०२-२०१५	११६५२३
७७८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सागर गुलाबराव पवार	व्यवस्थापक [डिस्क -२]	१	भू-विभाग	०६-०६-२०१६	८६५८३
७७९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सदानंद गणपत म्हात्रे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	१८-०६-१९८७	१३०२०३
७८०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	गोपाळ यशवंत पोकळे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	३१-१२-१९९३	१२६५४३
७८१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संतोष सदानंद पाटील	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	१४-०३-१९९६	१२७५०३
७८२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पद्मकर सीताराम कानवजे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	२०-०३-१९९६	१०३७१३
७८३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली गिरीश घोलप	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	२४-०१-२००१	१२३८४३
७८४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली गिरीश घोलप	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	२४-०१-२००१	१२३८४३
७८५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पांडुरंग कचरु सासे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	२४-०१-२००१	१२३८४३
७८६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्वाती जितेंद्र संखे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	भू-विभाग	२४-०१-२००१	१२३८४३
७८७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रामकृष्ण भिकाजी गोरे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	भू-विभाग	३१-१२-१९५९	१२७५०३
७८८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राजेश अर्जुन पावसकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२३-१२-१९९१	९६०२७
७८९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	जागृति कृष्ण घरत	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	१७-०३-१९९६	१०८१६७
७९०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितीन दत्तात्रय जाधव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२३-०३-१९९७	९८७२७
७९१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदीप सदाशिव गोसावी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	१२-०८-१९९९	११८७२७
७९२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वासुदेव परशुराम येंदरकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	११-०८-१९९९	९३२८२
७९३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन शिवराम लेले	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	१६-१२-१९९९	९८७२७
७९४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संदिप गोविंद शेजाळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	३०-०१-२००१	१०५१८९
७९५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	उज्वला विजय पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२८-०१-२००१	११४०९९
७९६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	उज्वला राजेंद्र खरात	क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२८-०१-२००१	९८९७०
७९७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अजित विनायक पोळ	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०४-०२-२००१	११४०९९
७९८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	महेश शवरप्पा बुरनपुरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०४-०२-२००१	११४०९९
७९९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	कांचन अर्जुन खोत	क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२८-०१-२००१	९८९७०
८००	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुरेश अर्जुन खांडवे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०१-०२-२००१	११०८०५
८०१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	देवेंद्र जगन्नाथ मेहर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२८-०१-२००१	१२०८७०
८०२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैशाली संतोष किणी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२८-०१-२००१	११८१७०
८०३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मुकुंद वसंतराव कुलकर्णी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२२-०१-२००१	११४०९९
८०४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितेश रामचंद्र दासवंते	सहाय्यक	३	भू-विभाग	१२-१०-२००३	६६६३३
८०५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अरुण कचरु गाडेकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२६-१२-२००६	९३२८२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
८०६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन गोपाळ शिरसाट	सहाय्यक	३	भू-विभाग	२५-०२-२००८	७०४५८
८०७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निलेश रघुनाथ जाधव	सहाय्यक	३	भू-विभाग	२९-०५-२००८	७०४५८
८०८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शशिकांत अर्जुन कांबळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	११-०७-२००४	९८७२७
८०९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	उदय हिंदुराव ढवळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२५-०९-२०१०	८०४५७
८१०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मनोहर मोतीराम कुवर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	२५-०९-२०१०	८५३४७
८११	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रोहन मच्छिंद्र कदम	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०९-०६-२०१५	९०५३७
८१२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शामली सुहास बालुगडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०७-०६-२०१५	९०५३७
८१३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संग्राम सताप्पा पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०९-०६-२०१५	८९७८७
८१४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुनील वाल्मिकराव सोनवणे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	१४-०६-२०१५	७८५६७
८१५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रोहित श्रावण लोहकरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	११-०६-२०१५	९६०२७
८१६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुभाष कुंडलिक शिंदे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०८-०६-२०१५	८०४५७
८१७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुशील युवराज कुंभार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	१७-०६-२०१५	७५८६७
८१८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रमोद भाऊसाहेब पवार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	भू-विभाग	०९-०८-२०१५	९०५३७
८१९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	हरिश्चंद्र संतोबा साळुंके	प्रमुख सर्वेक्षक	३	भू-विभाग	०१-०९-२०१४	६६७४७
८२०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निलेश दादू संगारे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	भू-विभाग	१६-०९-२०१४	६६७४७
८२१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश सुरेश मेस्त्री	प्रमुख सर्वेक्षक	३	भू-विभाग	०३-०७-२०१४	६९४४७
८२२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विपीन मनोहर कडूकर	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	२२-०६-२०२२	३५२५१
८२३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अमोल ज्ञानेश्वर वाघ	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	१९-०६-२०२२	३४२५१
८२४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन शंकरराव चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	०४-०७-२०२२	३९६६३
८२५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	हरी विठ्ठल साबळे	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	१९-०६-२०२२	४०७६१
८२६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	ज्ञानेश्वर उत्तम रिंधे	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	१९-०६-२०२२	३४२५१
८२७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	गोपाळ दादाराव शेंरे	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	१९-०६-२०२२	३४२५१
८२८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राहुल मंचक आंधळे	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	१९-०६-२०२२	३३३३३
८२९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वंदना रामदास भुवर	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	२१-०६-२०२२	४१७६१
८३०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शीतल रमेश खरात	सर्वेक्षक	३	भू-विभाग	१९-०६-२०२२	५४८०७
८३१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भाग्यश्री प्रभाकर नारंगीकर	सर्वेक्षक	३	भू-विभाग	२१-०६-२०२२	५४८०७
८३२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	योगेश रामेश्वर महाले	सहाय्यक	३	भू-विभाग	२४-११-२०२२	९०७०८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
८३३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन श्रीचंद राठोड	सहाय्यक	३	भू-विभाग	१२-०३-२०२३	५८५७८
८३४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शुभम माणिक परळे	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	२७-०३-२०२३	३३३३३
८३५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	किरण नागोराव पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	२०-०६-२०२२	३५२१९
८३६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विवेक सुरेश बांगर	शिपाई	४	भू-विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
८३७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	जगदीश जयराम देसले	शिपाई	४	भू-विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८३८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शरद अनंत निर्गुडा	मदतनीस	४	भू-विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
८३९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मंजूर युसुफ शेख	शिपाई	४	भू-विभाग	१८-१०-२०२०	२८०६०
८४०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विलास दत्तू गिरा	शिपाई	४	भू-विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८४१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सागर भाऊ कडव	मदतनीस	४	भू-विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
८४२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शिरज जाफर शेख	मदतनीस	४	भू-विभाग	१८-१०-२०२०	३३४६०
८४३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विशाल बाळू भोईर	मदतनीस	४	भू-विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८४४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नरेश रमेश पुंजारा	शिपाई	४	भू-विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८४५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विनायक हरिश्चंद्र कडव	मदतनीस	४	भू-विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८४६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निलेश दुंडा बंगारा	शिपाई	४	भू-विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८४७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विनायक वामन बंगारा	शिपाई	४	भू-विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
८४८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रवींद्र सत्य आचार्य	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	०६-०१-१९९३	८८२९६
८४९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शिवाजी विष्णू साळुंखे	लिपिक टंकलेखक	३	भू-विभाग	१०-१०-२०१०	७१७३६
८५०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रसिक मेळा वाघेला	मदतनीस	४	भू-विभाग	३१-१२-१९९२	३६७७५
८५१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रिक्त	महाव्यवस्थापक (भूसंपादन)	१	भू-विभाग	३०-०९-२०२२	१७२६९१
८५२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संतोष नारायण भिसे	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी-२	१	भू-विभाग	१४-११-२०२२	२०७७४२
८५३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रागिनी अमोल ढसाळ	व्यवस्थापक भूसंपादन।	१	भू-विभाग	३०-०९-२०२२	१३४८१०
८५४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय		महाव्यवस्थापक (विशेष प्रकल्प)	१	भू-विभाग		१७३७०४
८५५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विवेक बसवंतराव घोडके	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी-३	१	भू-विभाग		२२१३६९
८५६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	मनोहर पोटे (अति.कार्यभार)	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी-४	१	भू-विभाग		२०८७४२
८५७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विकास धोंडीराम सुर्यवंशी	महाव्यवस्थापक (इस्टेट व्यवस्थापन)	१	भू-विभाग	२८-०८-२०२३	१४४७०५
८५८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रिक्त	अतिरिक्त जिल्हाधिकारी [पुनर्वसन]	१	भू-विभाग	१९-१२-२०२४	१७२७०४
८५९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	डॉ.धनजय ज्ञानदेव सावलकर	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी-१	१	भू-विभाग	२७-०२-२०२५	१९४३५५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
८६०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अखिलेश केवलराम खराबे	व्यवस्थापक (कायदेशीर)	१	विधी व कामकाज विभाग	१६-११-२०१४	१४३२४१
८६१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितीन भीमाजी कातोरे	व्यवस्थापक (कायदेशीर)	१	विधी व कामकाज विभाग	१३-११-२०१४	१४३२४१
८६२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रधान दिलीप जोशी	व्यवस्थापक (कायदेशीर)	१	विधी व कामकाज विभाग	१९-११-२०१४	११३०४६
८६३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	स्मिता बोरीकर	महाव्यवस्थापक (कायदेशीर)	१	विधी व कामकाज विभाग	१३-१२-२०१६	१६७७६३
८६४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सर्वस्वी विनायक शिर्के	स्टेनो (निवड श्रेणी)	२	विधी व कामकाज विभाग	२७-०१-१९९१	१५८६१३
८६५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रताप महादेव शेळके	विकास अधिकारी	२	विधी व कामकाज विभाग	०५-१०-१९९३	१२७५०३
८६६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निलिमा संदिपान सिरसाट	विकास अधिकारी	२	विधी व कामकाज विभाग	२४-०१-२००१	१२६५४३
८६७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैष्णवी वैभव पाटील	विकास अधिकारी	२	विधी व कामकाज विभाग	२४-०१-२००१	१२३८४३
८६८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अविनाश शशिकांत पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विधी व कामकाज विभाग	२७-०९-१९९८	९५९८२
८६९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सुरेश सीताराम भोरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विधी व कामकाज विभाग	२८-०१-२००१	११२९४०
८७०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	कल्पेश पांडुरंग वडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विधी व कामकाज विभाग	२८-०१-२००१	१२३५७०
८७१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अरुण वाल्मिक मोरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विधी व कामकाज विभाग	२२-१०-२०१५	७८५६७
८७२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	शिवाजी सुभाष गरड	लिपिक टंकलेखक	३	विधी व कामकाज विभाग	१९-०६-२०२२	३४२५१
८७३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	रवींद्र बाजीराव मोरे	लिपिक टंकलेखक	३	विधी व कामकाज विभाग	२१-०६-२०२२	३४२५१
८७४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	चंद्रकांत पदाजी खांडवी	नाईक	४	विधी व कामकाज विभाग	०७-०६-१९९६	५८७६७
८७५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रशांत प्रकाश जाधव	शिपाई	४	विधी व कामकाज विभाग	२०-१०-२०२०	२८०६०
८७६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	नितेश नामदेव कटवारा	शिपाई	४	विधी व कामकाज विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
८७७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सचिन पांडुरंग कडव	शिपाई	४	विधी व कामकाज विभाग	२०-१०-२०२०	३३४६०
८७८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	संजना एस वेगुरलेकर	लिपिक टंकलेखक	३	विधी व कामकाज विभाग	०१-०४-२००२	८८२९६
८७९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वर्षाकेतु हशुराम ठाकूर	व्यवस्थापक (मार्केटिंग)	१	पणन विभाग	२७-०१-१९९१	१३७७०६
८८०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सतीश विष्णू पोवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	मुख्यालय प्रकल्प व्यवस्थापक (आयटी पार्क)	१०-०२-२०००	१६५७५०
८८१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	जिजाबाई सुदाम दहीजे	मदतनीस	४	मुख्यालय प्रकल्प व्यवस्थापक (आयटी पार्क)	२५-०७-१९९७	५१७८६
८८२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	निशा मुकेश पवार	लिपिक टंकलेखक	३	मुख्यालय प्रकल्प व्यवस्थापक (आयटी पार्क)	२०-०४-२०२३	३९६६३
८८३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	व्ही के शेळके	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	जनसंपर्क विभाग	०४-१०-१९९३	१२७५०३
८८४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भूषण रुपसिंग पवार	उप जनसंपर्क अधिकारी	२	जनसंपर्क विभाग	१२-११-२०१४	९८०४०
८८५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अविनाश प्रभाकर गुजर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	जनसंपर्क विभाग	२५-०९-२०१०	९८७२७

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
८८६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रदिप रामनाथनाथे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	जनसंपर्क विभाग	०८-०८-२०१५	७५८६७
८८७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	दिपक पुरुषोत्तम खडसे	लिपिक टंकलेखक	३	जनसंपर्क विभाग	११-०७-२०२२	३१४९७
८८८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सतीश वसंत देसले	मदतनीस	४	जनसंपर्क विभाग	२१-१०-२०२०	३३४६०
८८९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पांडुरंग जानू पारधी	शिपाई	४	जनसंपर्क विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
८९०	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रशांत गंगाराम रुमाळे	महाव्यवस्थापक (PR)	१	जनसंपर्क विभाग	११-१२-२०२२	१४०४३३
८९१	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	भानुदास गायकवाड	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	गुणसंवर्धन विभाग	२०-१०-१९९९	१७५८१५
८९२	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	विजय पांडुरंग शेलार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	गुणसंवर्धन विभाग	२९-०७-२०१५	१३५२०६
८९३	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रताप अशोकराव शिंदे	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	गुणसंवर्धन विभाग	३०-०७-२०१५	१३५००६
८९४	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	राहुल कमलाकर बन्सोड	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	गुणसंवर्धन विभाग	०५-०८-२०१५	१४०८९२
८९५	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	अरविंद सुखदेव बांबळे	कार्यकारी सहाय्यक	१	विशेष आर्थिक क्षेत्र	३०-०१-१९९१	१५१६०२
८९६	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	वैभव कमलाकर पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	तांत्रिक सल्लागार विभाग	१७-१०-१९९९	१५७२४२
८९७	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	ज्ञानदेव विष्णू खाडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	तांत्रिक सल्लागार विभाग	०४-०२-२००१	९३३०९
८९८	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	प्रविण दशरथ धाबे	लिपिक टंकलेखक	३	तांत्रिक सल्लागार विभाग	११-०७-२०२२	३४२५१
८९९	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	पंढरी आंबो बांगरा	शिपाई	४	तांत्रिक सल्लागार विभाग	१९-१०-२०२०	३३४६०
९००	अंधेरी मुख्यालय कार्यालय	सतीश विष्णू पोवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग SEEPZ	१०-०२-२०००	१६५७५०
९०१	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	केतनकुमार सुखदेव माने	लिपिक टंकलेखक	३	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	२५-०२-२००८	४०५३०
९०२	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	सागर आकरम पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	२४-०६-२०१५	८१८०७
९०३	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	अशोक श्रीमंत खमकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	१०-०८-२०१५	८१८०७
९०४	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	किरण दादा खोमणे	लिपिक टंकलेखक	३	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	०५-१२-२०२२	६२७३६
९०५	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	हनुमंत शिवाजी पाटील	प्रादेशिक अधिकारी	१	बारामती क्षेत्रीय कार्यालय	०२-०१-२०२५	१४११२०
९०६	बारवी धरण विभाग	दुशांत बालाजी उईके	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	विभाग बारवी धरण	२०-१०-१९९९	१६२८२२
९०७	बारवी धरण विभाग	सुचित्रा एम हेंद्रे	लेखाधिकारी	२	विभाग बारवी धरण	२५-०८-२०१०	१२२८८३
९०८	बारवी धरण विभाग	पी पी फराद	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	विभाग बारवी धरण	३१-१०-१९९१	७२४२६
९०९	बारवी धरण विभाग	नीलम मारुती वाघमोडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विभाग बारवी धरण	२८-०१-२००१	१२४३४७
९१०	बारवी धरण विभाग	भानू विष्णू थरली	ट्रेसर	३	विभाग बारवी धरण	०२-०४-२०१७	४७२०२
९११	बारवी धरण विभाग	किरण परशुराम बंगारा	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग बारवी धरण	२०-१०-२०२०	४३०४२
९१२	बारवी धरण विभाग	अमोल एकनाथ भोये	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग बारवी धरण	२२-११-२०२२	४०६६३
९१३	बारवी धरण विभाग	मुकुंदा बाळू पाडळे	सहाय्यक	३	विभाग बारवी धरण	०६-०७-२०२२	६८५३२
९१४	बारवी धरण विभाग	प्रशांत भोयर	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग बारवी धरण	१३-०३-२०२३	४०६६३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
९१५	बारवी धरण विभाग	नंदकुमार आर कदम	नाईक	४	विभाग बारवी धरण	०६-११-२०००	६३८९१
९१६	बारवी धरण विभाग	पूनम अनंत पष्टे	शिपाई	४	विभाग बारवी धरण	२६-१०-२०२०	३३४६०
९१७	बारवी धरण विभाग	जया पापेश ठाकरे	शिपाई	४	विभाग बारवी धरण	२६-१०-२०२०	३३४६०
९१८	बारवी धरण विभाग	करिश्मा रोशन बांगर	शिपाई	४	विभाग बारवी धरण	२६-१०-२०२०	३३४६०
९१९	बारवी धरण विभाग	रोहिणी उल्हास ढोबळे	मदतनीस	४	विभाग बारवी धरण	२३-०२-२०२१	३३७६०
९२०	बारवी धरण विभाग	निलेश गुरुनाथ परब	फायर रेस्क्यू लीडर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०८९२
९२१	बारवी धरण विभाग	महेश कृष्णा अधिकारी	फायर रेस्क्यू लीडर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०८९२
९२२	बारवी धरण विभाग	अजित यशवंत पवार	फायर रेस्क्यू लीडर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६७९
९२३	बारवी धरण विभाग	अनिल जगन्नाथ खरात	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४६१०
९२४	बारवी धरण विभाग	सुरेश रामलाल पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१
९२५	बारवी धरण विभाग	राहुल तानाजी मार्कंड	फायर रेस्क्यूअर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१
९२६	बारवी धरण विभाग	प्रशांत हरिभाऊ जाधव	फायर रेस्क्यूअर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१
९२७	बारवी धरण विभाग	किशोर विष्णू मोरे	फायर रेस्क्यूअर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१
९२८	बारवी धरण विभाग	मंगेश रामदास रोहणकर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९१०२
९२९	बारवी धरण विभाग	गोरखनाथ पंडित चौधरी	फायर रेस्क्यूअर	३	मुरबाड अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
९३०	बारवी धरण विभाग	उत्तम गणपती निकाळजे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	बारवी उपविभाग	२५-१०-१९९९	१५१८५१
९३१	बारवी धरण विभाग	मदन वसंत देशमुख	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	बारवी उपविभाग	१६-०२-२०१४	३६७४३
९३२	बारवी धरण विभाग	आकांकाशा मोहन सुर्वे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	बारवी उपविभाग	१९-०६-२०२२	६६३६८
९३३	बारवी धरण विभाग	सुनील सिपा वळवी	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	बारवी उपविभाग	२४-०८-२०२१	६६३६८
९३४	बारवी धरण विभाग	अनंता स झाटे	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	३१-०५-१९९१	५५०५३
९३५	बारवी धरण विभाग	विठ्ठल डोहाळे	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	३१-१०-१९९१	४४०९०
९३६	बारवी धरण विभाग	काळुराम यू शेख	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	०५-१०-१९९३	५४९५३
९३७	बारवी धरण विभाग	उस्मान ए शेख	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	०५-१०-१९९३	६०९६३
९३८	बारवी धरण विभाग	राहुल अनंत कार्लक	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	२३-०२-२०२१	२९८६०
९३९	बारवी धरण विभाग	रोहित गणेश आढाळ	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	१८-०४-२०२२	२६२९५
९४०	बारवी धरण विभाग	रविद्रा डी देसले	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	३१-१०-१९९१	३८७२५
९४१	बारवी धरण विभाग	परशुराम भोईर	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	३१-१०-१९९१	३८७२५
९४२	बारवी धरण विभाग	पुडालिक व्ही बोराडे	मदतनीस	४	बारवी उपविभाग	३१-१०-१९९१	३५६७५
९४३	बारवी धरण विभाग	आर पी छत्रे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	बारवी उपविभाग	०५-०७-२०००	१७७८२८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
९४४	बारवी धरण विभाग	निवास पुंडलिक पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग मुरबाड	१०-०२-२०००	१४४२६४
९४५	बारवी धरण विभाग	सचिन येसाजी तरमाले	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग मुरबाड	२५-०९-२०१०	९८९६८
९४६	बारवी धरण विभाग	निलेश प्रकाशराव भोपळे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग मुरबाड	२५-०९-२०१०	९५६८२
९४७	बारवी धरण विभाग	महेश अनंत भोईर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग मुरबाड	२१-१०-२०२०	३८८६२
९४८	बारवी धरण विभाग	के के कर्लूक	मदतनीस	४	उपविभाग मुरबाड	२७-०३-२०११	३७२०५
९४९	बारवी धरण विभाग	अभिजित राजेश पडवळ	शिपाई	४	उपविभाग मुरबाड	१८-१०-२०२०	२९०६०
९५०	बारवी धरण विभाग	नितीन लक्ष्मण पुंजारा	मदतनीस	४	उपविभाग मुरबाड	२५-१०-२०२०	२७९९५
९५१	बारवी धरण विभाग	नरोत्तम शिवराम पन्हेरा	मदतनीस	४	उपविभाग मुरबाड	०३-०३-२०२५	२७२६०
९५२	बारवी धरण विभाग	संदिप सखाराम पुंजारा	मदतनीस	४	उपविभाग मुरबाड	२५-१०-२०२०	२९८६०
९५३	बारवी धरण विभाग	जयवंत रामचंद्र पाठारे	मदतनीस	४	उपविभाग मुरबाड	२३-१२-१९९६	३५६७५
९५४	बारवी धरण विभाग	अशोक रघुनाथ भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग मुरबाड	२८-०९-२००१	३८९२५
९५५	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	निशांत दामोदर गिरी	प्रादेशिक अधिकारी	१	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	१०-०२-२०१५	९७८१४
९५६	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	गजानन लक्ष्मणराव दहाघणे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११६२३३
९५७	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	विशाल खुशालराव कुकडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	०९-०६-२०१५	८३३०७
९५८	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	रोशन रुपचंद राऊत	सर्वेक्षक	३	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	०३-०९-२०१४	५९५०९
९५९	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	महेंद्र सुभाष डाहुले	लिपिक टंकलेखक	३	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	२६-०६-२०२२	३८२९६
९६०	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	सुषमा उत्तमराव तामगाडगे	लिपिक टंकलेखक	३	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	०३-०७-२०२२	३५३६२
९६१	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	पल्लवी अमोल टोंगे	लिपिक टंकलेखक	३	चंद्रपूर क्षेत्रीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	३७३१८
९६२	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	राजेंद्रकुमार एस. गावडे	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	११-०९-१९९१	२१३४८७
९६३	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	योगेश सुभाषराव तिडाके	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	०७-०७-२०१४	८७९२७
९६४	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	यू आर रणवीर	हेड ड्राफ्ट्समन	३	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	१३-०२-१९९१	१२५३९६
९६५	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	भाऊसाहेब आत्माराम खताळ	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	१७-०३-२०१३	७८९९८
९६६	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	दिनकर अण्णा मुंडे	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	०२-११-२०१५	८९५८५
९६७	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	मनिषा मारुती मोराळे	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	१९-०६-२०२२	३४०७१
९६८	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	अनिता विलास पाटील	शिपाई	४	छत्रपती संभाजीनगर सर्कल	३१-१२-१९५९	४०६४४
९६९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	बाळासाहेब जयवंत चव्हाण	सह मुख्य लेखाधिकारी	१	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	३१-१०-१९९३	१३६६७५
९७०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	प्रफुल्ल विनायक भद्रिगे	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	०४-०१-२०१५	९७४१३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
९७१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	मधुकर उत्तमराव बोंगणे	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	३१-१२-१९५९	१००६५७
९७२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	अविनाश गुंडीबा बचुटे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	०१-०२-२००१	९३१२९
९७३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	रेखा वसंत पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	०४-०२-२००१	१०९५५४
९७४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	नंदकिशोर किशनराव खमितकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	०८-०४-२००१	१०६५३९
९७५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	गजानन भास्कर ठोके	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	२८-०१-२००१	७१२६९
९७६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	शितल सुभाषराव आव्हाळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	०७-०६-२०१५	८६८१७
९७७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	विक्रम रामराव मोरे	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	१९-०६-२०२२	३४०७१
९७८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	कविता पोपट खिल्लारे	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	१९-०६-२०२२	३४०७१
९७९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	श्रीकांत सखाराम वाराडे	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	१८-१२-२०२२	३८०४८
९८०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग A&FD	शीला सॅमसन कांबळे	मदतनीस	४	छत्रपती संभाजीनगर शाखा	०२-०२-२०१२	३४०६५
९८१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सी.ई	जे एल दहिभाते	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	झोन छत्रपती संभाजीनगर	१७-०८-१९९३	१८८९५८
९८२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सी.ई	संजय विष्णुपंत वायकर	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	झोन छत्रपती संभाजीनगर	१२-०२-१९९१	११९५६७
९८३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सी.ई	गणेश विठ्ठलराव वैरागळ	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	झोन छत्रपती संभाजीनगर	३१-१२-१९५९	९२०५८
९८४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सी.ई	जे ए पठाण	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	झोन छत्रपती संभाजीनगर	२८-०५-१९९५	५३७१६
९८५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	आर डी गिरी	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	१५-०९-१९९४	१९४८०३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	सिद्धिल				(सिद्धिल)		
९८६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	दिलीप सखारामपंत काळेगावकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	०४-०२-१९९१	१४६१२२
९८७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	बापू विठ्ठलराव पांचाळ	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	१२-११-१९६८	११९६८७
९८८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सुरेश लक्ष्मण चौथ	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	३१-१२-१९५९	८४५६८
९८९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	ईश्वर अशोक मुद्रागड	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२०-१०-२०११	३५१४२
९९०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	व्ही एन बार्डे	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	०८-०२-२०१३	५८३९८
९९१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	मंजुषा नारायण कोलते	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	०१-११-२०१२	५५०३२
९९२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	वंदना बाबासाहेब चौधरी	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	१३-१२-२०१२	६७२६८
९९३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	भागवत बाबूलाल बांबरुळे	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	३१-०८-२०१४	५८३९८
९९४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	संदिप शंकरराव राठोड	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२४-०१-२०१६	४१२५०
९९५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	वर्षा अंबादास नरवडे	ट्रेसर	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२२-०६-२०१६	५२९०९
९९६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	कल्पना बाळासाहेब जाधव	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२२-०६-२०२२	३९०८६
९९७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	रेखा श्यामसिंग बहुरे	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	१९-०६-२०२२	६९१७१
९९८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	पूजा विनोदप्पा लिगडे	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	०२-०३-२०२३	३७०१०
९९९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	नितीनकुमार तेजराव अरक	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२२-०६-२०२२	३९०८६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१०००	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सविता श्रीरंग पल्हाळ	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२०-०६-२०२२	३४०७१
१००१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अक्षय श्रीराम सानप	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२६-०६-२०२२	३९०८६
१००२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विठ्ठल गंगाधर राउतवार	वरिष्ठ लेखापाल	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२३-११-२०१४	७०९२८
१००३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	प्रकाश तेजराव साळवे	हमाल	४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	२८-०७-१९९६	५१८१३
१००४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	लीलाबाई श्रीधर भवर	मदतनीस	४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	३१-१२-१९५९	४४७७५
१००५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	शशिकांत गौतम मुग्दल	मदतनीस	४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	१९-०२-२०२३	२८३९५
१००६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सारीका सूर्यकांत येरते	शिपाई	४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (सिद्धिल)	०९-१०-२०२४	२४१२०
१००७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	संतोष रघुनाथ पवार	फायर रेस्क्यू लीडर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	३१-१२-१९५९	५८९५९
१००८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अनिल विश्वनाथ सातपुते	फायर रेस्क्यू लीडर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७४२९
१००९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	बाळू चंद्रभान पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
१०१०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	वैभव रमेशराव साबे	फायर रेस्क्यूअर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८८६१
१०११	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	जहांगीर सिकंदर तडावी	फायर रेस्क्यूअर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	१०-०४-२०१२	४८८६१
१०१२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	जुम्मा राजक तडावी	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	८४८५७
१०१३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	केशव बाबुराव माने	फायर रेस्क्यूअर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८८६१
१०१४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	देविदास आत्माराम पाटील	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९३६१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	सिद्धिल						
१०१५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	चांदखा ए तडवी	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	२३-०३-२०१४	५०२७९
१०१६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	रामेश्वर सखाराम दुंडयार	फायर रेस्क्यूअर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१०१७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	तुळशीदास सुरेश वाखरे	फायर रेस्क्यूअर	३	पैठण अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१०१८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	दत्तात्रय उद्धव सानप	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	विभाग कार्यालय पैठण	०७-०७-२००४	६८८२४
१०१९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	संदिप नारायण हरणे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	विभाग कार्यालय पैठण	११-०७-२००४	७९९०८
१०२०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	रवींद्र भाऊसाहेब रोडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	विभाग कार्यालय पैठण	१८-०८-२०१५	३२६१५
१०२१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सुरेश भीमराव शिंदे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय पैठण	१०-१०-१९९३	५४३४१
१०२२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विमल अण्णा देवकर	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय पैठण	१३-०६-२००१	४६६९१
१०२३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अभय नारायण खोत	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग कार्यालय पैठण	३१-१२-१९५९	७७५२६
१०२४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सुजय पंढरीनाग गायकवाड	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	१	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	३१-१०-१९९१	१३६१४७
१०२५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	शैलेश जयवंत जाधव	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९७४३८
१०२६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विकास गोपाळराव माने	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	३०-०६-१९९४	८७३०५
१०२७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	संजय मितू राठोड	फायर रेस्क्यू लीडर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	१०-०६-२००७	६०६४२
१०२८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विजय विष्णू चौगुले	फायर रेस्क्यू लीडर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	०४-०६-२००७	५८९५९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१०२९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	विशाल गोपाळ पाटील	फायर रेस्क्यू लीडर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७४२९
१०३०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	रणजीत सुखदेव राठोड	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५४४१०
१०३१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	प्रफुल बाळकृष्ण भाटेवाल	फायर रेस्क्यूअर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
१०३२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	संजय कडूबा जाधव	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४८६९
१०३३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	राजू जहाबाज तडवी	फायर रेस्क्यूअर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८८६१
१०३४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	नागेश त्र्यंबक मोरे	फायर रेस्क्यूअर	३	शेंद्रा अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१०३५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	भगवान शंकर दिपके	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग बीड	२०-१०-१९९९	१३१३१३
१०३६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	शारदा शामराव वनवे	सहाय्यक	३	उपविभाग बीड	३१-१२-१९५९	९७४५५
१०३७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	सचिन आत्माराम लवाटे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग बीड	०३-१२-२०१४	५९९०२
१०३८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	संतोष रावसाहेब करकसे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग बीड	११-१२-२०२२	३३८६२
१०३९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	नितीन अंबादास जाधव	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	१९-११-२०१५	१३१०४६
१०४०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	राजेश अभिमान ठाकरे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	०७-०७-२०१४	८१९६०
१०४१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	वर्षा रामप्रसाद कुन्हाडे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	२५-०९-२०१६	८७९२७
१०४२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	रोहित शांतीलाल बन्सवाल	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	१९-०९-२०१६	१००६५७
१०४३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	दिलीप कडुबा चौथ	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर	२६-१२-१९९३	६४९८३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	सिद्धिल				व PA I		
१०४४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	दशरथ त्रिंबक पंडित	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	०५-१०-१९९३	६१८७६
१०४५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	एस एन कुलकर्णी	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	२२-०८-२००४	८२१४६
१०४६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विनायक खंडुजी साळवे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर व PA I	१४-१०-१९९६	४०७७०
१०४७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	गणेश दत्तात्रय मुलीकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर आणि PA II	१९-०८-१९९३	१८३५५८
१०४८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अरुण रामभाऊ पवार	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर आणि PA II	३१-०८-२००३	१३६३१२
१०४९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	ए.आर.चने	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर आणि PA II	२६-०५-२०१५	१००५३७
१०५०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	डी एम शिंदे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर आणि PA II	१०-०८-१९९५	७१२४७
१०५१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अशोक यादवराव साळवे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर आणि PA II	०५-१०-१९९३	५४३४१
१०५२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	संध्या संजय लुलेकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	२३-०८-१९९३	१८९०९४
१०५३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विष्णू सुरेश भावले	फिटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१०-०५-१९९२	५९८४९
१०५४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	रॉबिन्सन दिनकर कसबे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	११-०९-१९९८	५८९७५
१०५५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	प्रकाश रघु सुरडकर	फिटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	०४-०१-१९९०	५७७२४
१०५६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	बाळासाहेब बापूराव साध्ये	फिटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	११-१०-१९९३	६०७६८
१०५७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सुनील भगवानराव आहेर	फिटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१३-०७-२००४	५८५४५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजु दिनांक	एकुण वेतन रु.
१०५८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सुरेश भागुजी गणकवार	फिटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१२-११-१९६८	६०३०८
१०५९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	भगवान बालगी सोनेरी	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	२५-०९-२०१०	७५१४८
१०६०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	गजेंद्र साहेबराव सानप	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१४-०५-२०१७	४००२६
१०६१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	विद्या प्रशांत जावळे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	२२-०६-२०२२	५०४८७
१०६२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	निकिता राजू सोनवणे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१९-०६-२०२२	३९०८६
१०६३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	जीवराज भीमराव मुंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	२६-०६-२०२२	८५४५०
१०६४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	भाऊसाहेब नाना मोटे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	३१-१०-१९९१	६२५६८
१०६५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	स्वप्नील नवनाथ पवार	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१०-०५-२०१६	३५९२६
१०६६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	मच्छिंद्र रामभाऊ मदने	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	१३-१२-२०१७	३३९३०
१०६७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सांडू त्रिंबक नरवडे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (सिद्धिल)	२१-१२-२०१४	३२२२९
१०६८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	बाळू विठ्ठल रौत्रय	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	जालना उप विभाग	१५-०९-२०१६	१२२८९८
१०६९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	मस्तान शाह इस्माईल शाह	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	जालना उप विभाग	२५-०९-२०१०	९४८४७
१०७०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	बाबू अण्णा मोरे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	जालना उप विभाग	११-०६-१९९५	५८७७५
१०७१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	बालाजी शिवराम अहिरे	फिटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	११-०६-१९९८	५३२७०
१०७२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	प्रकाश जगन चौधरी	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	जालना उप विभाग	३१-१२-१९५९	५३४८२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	सिव्हिल						
१०७३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	गोवर्धन श्रीधर जरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	१२-०७-२००४	६३७२५
१०७४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	राजू दगडू राठोड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	२५-०९-२०१०	६३७२५
१०७५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	राजश्री भगुजीराव पैठणपगारे	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	जालना उप विभाग	२५-०९-२०१०	६५०१८
१०७६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	दिनकर शंकरराव सकट	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	जालना उप विभाग	२५-०९-२०१०	८०१८८
१०७७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	रचना रमेश कदम	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	२२-०६-२०२२	३१३९७
१०७८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	सचिन नामदेव पगारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	१९-०६-२०२२	३४०६२
१०७९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	लक्ष्मी वसंत मुंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	२२-०६-२०२२	३१३९७
१०८०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	मनिषा हनुमंत मुंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	१२-०३-२०२३	३११९७
१०८१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	अजय भाऊसाहेब जाधव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	जालना उप विभाग	०२-०३-२०२३	३२१७२
१०८२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	सुभद्राबाई यशवंत भाकरे	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	१७-०६-१९९६	५४९५३
१०८३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	विकास दिलीप राऊत	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	१२-०८-२०१८	३१२६५
१०८४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	प्रवीण शेषराव वाघमोडे	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	०८-०३-२०२१	२३९००
१०८५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	अजय दीनदेव किंगरे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	जालना उप विभाग	२९-०८-२००४	९३७०६
१०८६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	सुनील नारायणराव व्यवहारे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	जालना उप विभाग	२९-०८-२००४	९३७०६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१०८७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	राजेश प्रभाकरराव पारगावकर	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	०३-०४-१९९५	३४१४५
१०८८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	लाला त्र्यंबक झिलपे	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	०४-०४-१९९५	३४१४५
१०८९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अशोक राघोजी पाईकराव	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	२०-०४-२०२३	२७७०५
१०९०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	राजेंद्र शिवराम धाडवे	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	२०-०४-२०२३	२७७०५
१०९१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	गोरक्षनाथ पंडितराव बिनोरकर	मदतनीस	४	जालना उप विभाग	२०-०४-२०२३	२७७०५
१०९२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	प्रमोद भानुदास मंगरे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग शेंद्रा	११-०७-२००४	१०३४७८
१०९३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	प्रशांत कचरु सराग	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग शेंद्रा	१०-०८-२०१५	९०४०८
१०९४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	मयुरी वैजनाथ केंद्रे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग शेंद्रा	१९-०९-२०१६	८७९२७
१०९५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	साहेबराव लिंबाजी वाहुळ	मदतनीस	४	उपविभाग शेंद्रा	१४-१०-१९९६	३५५९५
१०९६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	राजेश हरिश्चंद्र घरत	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	३१-०७-१९९४	१००४६३
१०९७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	अनिल सोनराव देशमुख	उप अग्निशमन अधिकारी	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	१६-०६-१९९८	७३१५८
१०९८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	सारंग गंगाधर वासनिक	फायर रेस्क्यू लीडर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	२०-०७-२००८	५७४२९
१०९९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	ललितकुमार ज्ञानीराम ब्राह्मणकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	२०-०७-२००८	५७४२९
११००	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिद्धिल	कमलाकर तुकाराम सुर्यवंशी	फायर रेस्क्यू लीडर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०९-०७-२०१०	६७८३३
११०१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	सुकेश भानुदास सोनवणे	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	सिव्हिल						
११०२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	चेतन सुभाष पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
११०३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	योगेश दिलीप काळे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९३६१
११०४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	संतोष बाबुराव महाले	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४५९५४
११०५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	प्रमोद काशिनाथ हजारे	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
११०६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	संदिप किशोर गायकवाड	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४६४५४
११०७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	नितीन सोमनाथ पारखे	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
११०८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	संभाजी तुकाराम मुळे	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
११०९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग सिव्हिल	सचिन दत्तात्रय उकारेपाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	वाळूज अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१११०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	रवींद्र हेमचंद्र चौधरी	कार्यकारी अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेक.)	१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	०५-०२-१९९०	१७८०७५
११११	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	तुषार भगवान वानखेडे	लेखाधिकारी	२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	०१-०२-२००१	९२०५८
१११२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	उमेश भालचंद्र माचाळे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	१२-११-१९६८	१४६१२२
१११३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	रवींद्र श्रीहरीराव डावकर	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	३०-०१-२००१	६३७७३
१११४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	दौलत कांडुजी गंगे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	०६-०७-२००४	९३३५७
१११५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	सविता लहानू घुगे	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	१०-०३-२०१५	६७२६८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१११६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	सोनी प्रेमसिंग कायते	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	२२-०६-२०२२	३५९७२
१११७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	मंगल प्रभाकर भगत	मदतनीस	४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग (E&M)	०३-०८-१९९७	५२७३१
१११८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	नितीन रामचंद्र असलकर	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	२०-१२-१९९४	१८३५५८
१११९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	स्वप्नील ब्रम्हानंद जीवतोडे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	०४-१०-२०२१	६४८२४
११२०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	भाऊलाल सतुबा घुगे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१३-०७-१९९५	७९९०४
११२१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	मिलिंद कडुबा चौथ	फिटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	०९-०२-१९८९	६१४५८
११२२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	यशवंत त्रिंबक नागरे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	२४-०८-१९८८	६९२३०
११२३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	रामकृष्ण गोविंद शिंदे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३१-१२-१९८८	५१८१९
११२४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	सुदाम विठ्ठलराव कोळेकर	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	०४-०२-१९८९	६७११९
११२५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	ओंकार महादू मंगरे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३१-१२-१९५९	५५५०३
११२६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	विनोद केशव सतभद्रे	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१२-०७-२००४	७५३४८
११२७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	संतोष सोमा चव्हाण	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	११-०७-२००४	६३५२५
११२८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	संजय रामनाथ वाघमारे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	११-०७-२००४	६७३९५
११२९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	रविंद्र मुरलीदार हाके	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	११-०७-२००४	५९८९५
११३०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग	बाळासाहेब प्रभाकर काळे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर	२८-०१-२०१६	४१२५०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	E&M				(E&M)		
११३१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	पल्लवी पोपट शेठे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	२१-०६-२०२२	३९३८६
११३२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	द्रोपदी उत्तम गीते	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१९-०६-२०२२	३२२९२
११३३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	स्वप्नवती राधाकिसन नाईकनवरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१९-०६-२०२२	३९३८६
११३४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	वैभव संजय भारती	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	०९-१०-२०२४	५९९२८
११३५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	बाबासाहेब खंडू पदर	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१३-१०-१९९३	५६३४६
११३६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	अप्पासाहेब दादा बत्तीसे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१४-०२-१९८७	६१७०९
११३७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	हिरालाल कचरू पवार	शिपाई	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३१-१०-१९९१	५२०१५
११३८	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	जनार्दन सोनाजी जमधडे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	०६-१०-१९९३	५९४४१
११३९	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	कैलास बापूराव साध्ये	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	११-१०-१९९३	५६३४६
११४०	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	कैलास नामदेव साध्ये	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	१४-०४-१९९४	५८०२९
११४१	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	शोभा साहेबराव मंगरे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	२०-०८-१९९५	६१७०९
११४२	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	प्रवीण किसनराव पाठरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३१-०५-१९८९	४८५१०
११४३	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	प्रकाश विश्वासराव मराठे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३०-०६-१९९३	५२११९
११४४	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	कडूबा शिवाजी सोनवणे	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	२९-०८-२००४	६७५६८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
११४५	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	नितीन रामभाऊ जुंबड	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	०२-०९-२००४	१००६५७
११४६	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	गजानन विश्वनाथ खोंड	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३०-०६-१९८९	३५६७५
११४७	छत्रपती संभाजीनगर विभाग E&M	मधुकर सर्जेराव गलाटे	मदतनीस	४	उपविभाग छत्रपती संभाजीनगर (E&M)	३१-१०-१९९१	३५६७५
११४८	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	अतुल किशनराव पाठरे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	क्षेत्र व्यवस्थापक बीड	३१-१२-१९५९	११४८५३
११४९	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	अशोक केशराव रसाळ	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	क्षेत्र व्यवस्थापक बीड	३१-०१-२००१	९९०३९
११५०	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	सुषमा सतीश नागरदेवळेकर	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	क्षेत्र व्यवस्थापक जालना	०२-११-१९९३	११४७३३
११५१	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	सर्जेराव एल श्रीखंडे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	क्षेत्र व्यवस्थापक जालना	३१-१२-१९५९	११४७३३
११५२	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	विष्णु रतन भारती	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	क्षेत्र व्यवस्थापक जालना	३१-१२-१९५९	१००५०९
११५३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	अशोक नारायण रगडे	शिपाई	४	क्षेत्र व्यवस्थापक जालना	२३-१०-२०११	३८२२९
११५४	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	वैशाली प्रशांत गिते	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१२१७६३
११५५	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	कृष्ण भिलसिंग जाधव	सहाय्यक नियोजक	२	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२३-०६-१९८७	१००८६४
११५६	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	अंकुश दिगंबरराव शिरसे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	०३-०२-१९९१	१२१७६३
११५७	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	डी एच सुराडकर	ड्रायक्टर ग्रेड I	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१२-११-१९९२	६७४१३
११५८	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	गोरखनाथ पंडितराव मस्के	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	९३१२९
११५९	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय	वर्षा एकनाथ पठाडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय	३१-१२-१९५९	१०६५३९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
	कार्यालय				कार्यालय		
११६०	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	अशोक रामराव कारंडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०६४१९
११६१	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	संजय रामराव बोर्डे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११२९४०
११६२	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	अंबादास गौतम गायकवाड	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	६३७५३
११६३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	गुलाब पोमा राठोड	प्रमुख सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२४-०८-२०११	८५६०६
११६४	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	रमेश कुशाबा डोईफोडे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	०९-०६-२००५	८५६०६
११६५	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	नानासाहेब सोमनाथ कोरडे	सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१५-१२-२०१४	५३३४९
११६६	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	एकनाथ त्र्यंबक ठाकरे	सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१७-०७-२०१४	६१५५९
११६७	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	शर्मिला ज्ञानदेव सानप	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	३९०८६
११६८	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	तेजस्विनी अनिल सपकाळ	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	३९०८६
११६९	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	कल्याण माणिकराव सोमवंशी	सहाय्यक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	६९१७१
११७०	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	सुदर्शन लक्ष्मण येलुतवाड	सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	५०४८७
११७१	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	उज्वला उत्तम ढगे	लिपिक टंकलेखक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१६-११-२०२२	३८०४८
११७२	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	करण सुनीलराव कोतुरवार	सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	१६-०१-२०२३	४९१०३
११७३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	सुरेखा पुंडलिक गायकवाड	सर्वेक्षक	३	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	०२-०३-२०२३	४६३३५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
११७४	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	उत्तम निवृत्ती वक्ते	मदतनीस	४	छत्रपती संभाजीनगर क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	६३६०६
११७५	मुख्य अभियंता - नागपूर	केशाओ बाबुराव पडीर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	नागपूर झोन	०१-०८-१९९६	१८३७१५
११७६	मुख्य अभियंता - नागपूर	प्रदीप दयाराम बांते	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	नागपूर झोन	११-१२-१९८८	८१७९४
११७७	मुख्य अभियंता - नागपूर	अरुण यादराव गुजरमाले	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	नागपूर झोन	१६-१०-१९९६	९९१८६
११७८	मुख्य अभियंता - नागपूर	प्रणाली सी तालमाले	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर झोन	३०-०१-२००१	७१८६४
११७९	मुख्य अभियंता - नागपूर	सिद्धार्थ प्रकाश गेडम	सहाय्यक	३	नागपूर झोन	२८-१०-२०१५	८३६१६
११८०	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	गिरीश जनार्दन पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	पुणे झोन	२३-०८-१९९३	१९९६९८
११८१	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	पी व्ही भडंगे	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	पुणे झोन	०२-१०-१९९४	१९४२९८
११८२	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	शालिनी युवराज वाघेरे	उपमुख्य लेखाधिकारी	१	पुणे झोन	१३-११-२०१४	१२१९२३
११८३	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	वर्षा विद्याधर येळूरकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे झोन	२९-०१-२००१	१२०८७०
११८४	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	प्राची राकेश दुंडले	सहाय्यक	३	पुणे झोन	१२-११-१९६८	७८९६३
११८५	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	वर्षा आकाश भारमल	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे झोन	२०-०६-२०२२	४०७६१
११८६	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	प्रवीण एस. गोसावी	वरिष्ठ लेखापाल	३	पुणे झोन	०८-०९-२०१४	७४३८८
११८७	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	एडवर्ड मार्टिन फर्नांडिस	नाईक	४	पुणे झोन	०७-०४-१९९६	५७१४१
११८८	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	खैरुल्ला चांदसाब शेख	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	पुणे झोन	२८-०२-२००१	५९६१६
११८९	मुख्य अभियंता कार्यालय पुणे	विनोद खंडू भोकरे	कनिष्ठ लिपिक	३	पुणे झोन	०४-११-२००१	८५९१७
११९०	मंडळ MMR	श्रीेश शरद शुक्ला	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	मंडळ MMR	१९-०८-१९९३	१९९६९८
११९१	मंडळ MMR	जयवंत यशवंत खटावकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	मंडळ MMR	१६-११-१९९४	१९९६९८
११९२	मंडळ MMR	भूषण भास्करराव हर्षे	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	मंडळ MMR	२७-०७-२०१५	१६८३१२
११९३	मंडळ MMR	विकास रामदास सुरळकर	हेड ड्राफ्ट्समन	३	मंडळ MMR	१५-०२-१९९१	१३४०४६
११९४	मंडळ MMR	प्रकाश दगडू गायकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	मंडळ MMR	३१-०८-१९९३	८३१५७
११९५	मंडळ MMR	एस एस सावरे	शिपाई	४	मंडळ MMR	०८-०२-२०१३	३४६५९
११९६	मंडळ ENM पुणे	सतीश पुंडलिक सुरडकर	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	सर्कल पुणे (E&M)	०६-१०-१९९४	१९४२९८
११९७	मंडळ ENM पुणे	राहुल एस तिडके	अधीक्षक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेक.)	१	सर्कल पुणे (E&M)	२५-०९-२०१०	१६८३१२
११९८	मंडळ ENM पुणे	मानसी विनीत झेंडे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	सर्कल पुणे (E&M)	१७-०३-२०१३	११३६८८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
११९९	मंडळ ENM पुणे	नंदा समीर नगरकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सर्कल पुणे (E&M)	३१-०१-२००१	१२०८७०
१२००	मंडळ ENM पुणे	ब अधिक	लिपिक टंकलेखक	३	सर्कल पुणे (E&M)	०९-०८-२००४	७८९६३
१२०१	मंडळ ENM पुणे	अपर्णा राहुल भोर	मदतनीस	४	सर्कल पुणे (E&M)	२४-०४-२०२३	३१९३०
१२०२	सर्कल नाशिक	बाळासाहेब विठोबा झांजे	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल नाशिक	०६-१०-१९९४	२१३३६७
१२०३	सर्कल नाशिक	सुधीर भैर्याजी चव्हाणकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल नाशिक	१६-११-१९९५	१७०७४८
१२०४	सर्कल नाशिक	साधना धनंजय देशपांडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सर्कल नाशिक	१८-०३-१९९६	११६२८७
१२०५	सर्कल नाशिक	संजय रमेश झणकर	सहाय्यक	३	सर्कल नाशिक	३१-०१-२००१	१००७१७
१२०६	सर्कल नाशिक	प्रकाश आनंद खांडवी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सर्कल नाशिक	२५-०९-२०१०	९४८३५
१२०७	सर्कल नाशिक	प्रशांत रामचंद्र कुलकर्णी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सर्कल नाशिक	३०-०९-१९९०	५५१२६
१२०८	धुळे विभाग	एस डी ढोकचौले	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	धुळे विभाग	३०-०१-२००१	१००३८९
१२०९	धुळे विभाग	अविनाश रुपराव चंदन	सहाय्यक	३	धुळे विभाग	२८-०१-२००१	६३४४३
१२१०	धुळे विभाग	संदिप हिरामण चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	धुळे विभाग	२०-०७-२०२२	६८२७८
१२११	धुळे विभाग	चित्रा जगदीश पाटील	मदतनीस	४	धुळे विभाग	१८-०५-२०११	३९५४१
१२१२	धुळे विभाग	स्वप्नील अशोक पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग धुळे	१७-१०-२०१६	११६६४३
१२१३	धुळे विभाग	मुकेश नानाश्या पावरा	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग धुळे	०१-१२-२०१५	९१०९८
१२१४	धुळे विभाग	अहमदहसन फझलुर्रहमान अन्सारी	ट्रेसर	३	उपविभाग धुळे	१३-०२-१९९१	१०६६५८
१२१५	धुळे विभाग	विलास शालिग्राम पवार	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग धुळे	३०-०६-१९९३	७१४८६
१२१६	धुळे विभाग	राजू गिरिजा मंगरे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग धुळे	२५-०९-२०१०	६५६२४
१२१७	धुळे विभाग	प्रकाश अरुण लांबोळे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग धुळे	२५-०९-२०१०	६३५२५
१२१८	धुळे विभाग	संजय कर्म वसावे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग धुळे	२५-०९-२०१०	७५१२४
१२१९	धुळे विभाग	कपिल शंकर वळवी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग धुळे	२५-०९-२०१०	६३५२५
१२२०	धुळे विभाग	मनोज समशेर तडावी	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग धुळे	२४-०१-२०१६	४०७३०
१२२१	धुळे विभाग	शिवसागर महादू गावित	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग धुळे	२७-०६-२०२१	७३००५
१२२२	धुळे विभाग	सचिनभाई प्रकाशभाई पाटील	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग धुळे	२५-०७-२०२२	४७५७७
१२२३	धुळे विभाग	किशोर देविदास बोरसे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग धुळे	२१-०६-२०२२	६६३२२
१२२४	धुळे विभाग	चैत्रम डागा पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग धुळे	०७-१०-१९९३	५५८७१
१२२५	धुळे विभाग	श्रीनिवास निंबराज देशपांडे	मदतनीस	४	उपविभाग धुळे	३१-०३-१९९३	६०५९१
१२२६	धुळे विभाग	डी डी खैरनार	फिटर (GR II)	३	उपविभाग धुळे	३१-०३-१९९३	५३६९९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१२२७	धुळे विभाग	कैलास महादू हिरे	मदतनीस	४	उपविभाग धुळे	३०-०६-१९९३	३५४७५
१२२८	धुळे विभाग	सुधाकर सांडूजी गांधीले	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग जळगाव	३१-१२-१९५९	१६११४२
१२२९	धुळे विभाग	विवेक काळू यशवंते	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग जळगाव	२९-०६-२००८	१०६४६६
१२३०	धुळे विभाग	बिपिनकुमार उत्तमो पाटील	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग जळगाव	३१-०८-२०१४	८८४९०
१२३१	धुळे विभाग	माधव सुरजन सोनवणे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग जळगाव	१०-०३-१९९१	७९८२५
१२३२	धुळे विभाग	अशोक शामराव तायडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग जळगाव	३१-०३-१९९२	७५४२४
१२३३	धुळे विभाग	उमकांत पद्मकर सावडेकर	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग जळगाव	२८-०१-२००१	६९२३०
१२३४	धुळे विभाग	आनंद लोटण भोई	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग जळगाव	१२-११-१९६८	४५०८०
१२३५	धुळे विभाग	विलास केसरसिंग जाधव	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग जळगाव	१२-११-१९६८	४५०८०
१२३६	धुळे विभाग	समाधान बंडू चव्हाण	फिटर (GR I)	३	उप विभाग जळगाव	१८-०१-२०१५	४२४१३
१२३७	धुळे विभाग	जगन निनाजी तेलंग	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग जळगाव	२७-०१-२०१५	५३५८२
१२३८	धुळे विभाग	नम्रता सुभाष पवार	सहाय्यक	३	उप विभाग जळगाव	१०-०६-२०१५	७७४०६
१२३९	धुळे विभाग	पंकज शिवदास पाटील	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग जळगाव	२८-०३-२०२३	६३३६९
१२४०	धुळे विभाग	वैशाली रमेश ठाकूर	फिटर (GR II)	३	उप विभाग जळगाव	१९-०६-२०२२	३११९७
१२४१	धुळे विभाग	दिगंबर पंडित चौधरी	मदतनीस	४	उप विभाग जळगाव	३१-०३-१९९३	४८९७२
१२४२	धुळे विभाग	बिपीन मनोज टाक	मदतनीस	४	उप विभाग जळगाव	२३-०१-२०१२	३३८४५
१२४३	धुळे विभाग	संजीवनी मिलिंद पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग जळगाव	२८-०७-२०२१	२६१९५
१२४४	धुळे विभाग	डी आर सोनवणे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग जळगाव	३१-०३-१९९३	५५०४९
१२४५	धुळे विभाग	प्रमोद गोविंदा धावसे	मदतनीस	४	उप विभाग जळगाव	३१-०५-१९९०	३५६७५
१२४६	धुळे विभाग	G L BHOI	मदतनीस	४	उप विभाग जळगाव	३१-१२-१९५९	३७७२५
१२४७	DIV - I, ठाणे	एस पी शिंदे	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	विभाग ठाणे।	०५-१०-१९९४	१७७८२८
१२४८	DIV - I, ठाणे	शुभांगी किरण थोरात	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	विभाग ठाणे।	२६-०६-२०१४	१०७८७७
१२४९	DIV - I, ठाणे	शैलेश एस गावकर	लेखाधिकारी	२	विभाग ठाणे।	०३-०८-२०१४	१०६५९६
१२५०	DIV - I, ठाणे	वर्षा नितीन राठोड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विभाग ठाणे।	२८-०१-२००१	१०१८७७
१२५१	DIV - I, ठाणे	सुजाता प्रभाकर खरे	ट्रेसर	३	विभाग ठाणे।	१६-०६-२०१६	४५८७९
१२५२	DIV - I, ठाणे	राजेंद्र तात्याबा जगताप	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे।	२६-०६-२०२२	७९८४५
१२५३	DIV - I, ठाणे	सुहास केशोराव महाबुधे	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे।	२६-०६-२०२२	३४२५१
१२५४	DIV - I, ठाणे	अंकुश सुभाषराव भांबूरकर	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे।	२६-०६-२०२२	३४२५१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१२५५	DIV - I, ठाणे	श्रद्धा नागराज डोईबळे	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे।	१८-०४-२०२२	३५२५१
१२५६	DIV - I, ठाणे	मिनाक्षी राजेश कोतकर	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे।	१७-१०-२०२३	३९५६५
१२५७	DIV - I, ठाणे	केतन रमेश बांगर	शिपाई	४	विभाग ठाणे।	१८-१०-२०२०	३३७६०
१२५८	DIV - I, ठाणे	कुणाल गोविंद भोईर	शिपाई	४	विभाग ठाणे।	१८-१०-२०२०	३३७६०
१२५९	DIV - I, ठाणे	रणजीत सुरेश कडलग	मदतनीस	४	विभाग ठाणे।	०७-०७-२०२१	२३५००
१२६०	DIV - I, ठाणे	इंद्रजित एन पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे।	१०-१०-२०१०	७१७३६
१२६१	DIV - I, ठाणे	नंदकुमार बारकु गोमाले	शिपाई	४	विभाग ठाणे।	१३-०६-२०२३	२६८३०
१२६२	DIV - I, ठाणे	प्रसाद प्रभाकर यशवंतराव	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	११-०६-२००७	५१८५६
१२६३	DIV - I, ठाणे	भरत शांताराम पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	११-०६-२००७	५९२५९
१२६४	DIV - I, ठाणे	गणेश विठ्ठल शेलार	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	०१-०६-२००७	६०९९२
१२६५	DIV - I, ठाणे	रवींद्र नागनाथ वेर्णेकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२९-०५-२००७	७१६६२
१२६६	DIV - I, ठाणे	जितेंद्र रवींद्र पानसरे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२९-०५-२००७	६०९९२
१२६७	DIV - I, ठाणे	संदिप पुरण बागुल	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	१६-०५-२०११	४६२५४
१२६८	DIV - I, ठाणे	प्रदिप दशरथ गावडे	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	१२-११-१९६८	४७९७८
१२६९	DIV - I, ठाणे	वैभव सुधाकर शेलार	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२५-०९-२०१०	५४७६९
१२७०	DIV - I, ठाणे	निशिकांत रमण गांगुर्डे	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२५-०९-२०१०	५४६६९
१२७१	DIV - I, ठाणे	प्रमोद ध्रुव गोटपागर	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२५-०९-२०१०	५४७६९
१२७२	DIV - I, ठाणे	विकास गंगाराम गोरीवाले	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२५-०९-२०१०	५४६६९
१२७३	DIV - I, ठाणे	स्वच्छंद सुनील सावंत	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	२५-०९-२०१०	९२६०४
१२७४	DIV - I, ठाणे	वैभव गणेश निब्रे	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	०४-०४-२०१२	४९१६१
१२७५	DIV - I, ठाणे	विनोद प्रकाश चौधरी	फायर रेस्क्यूअर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	०४-०४-२०१२	४९१६१
१२७६	DIV - I, ठाणे	सुनील विक्रम पाटील	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अग्निशमन केंद्र SEEPZ	०५-०४-२०१२	४९८६१
१२७७	DIV - I, ठाणे	ए पी जोगदंड	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग मरोळ	१३-१२-१९९५	१७०६९१
१२७८	DIV - I, ठाणे	देविदास भिकुजी शिंगाडे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग मरोळ	२५-०९-२०१०	७७९५५
१२७९	DIV - I, ठाणे	चंद्रशेखर रामदास राऊत	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग मरोळ	२६-०६-२०२२	४७७१५
१२८०	DIV - I, ठाणे	शहेबाज अहमद शेख	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग मरोळ	२६-०६-२०२२	३५२५१
१२८१	DIV - I, ठाणे	नितीन राजेश्वर वानखेडे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग मरोळ	२१-०६-२०२२	३४५५१
१२८२	DIV - I, ठाणे	विजया पितांबर अहिरे	शिपाई	४	उपविभाग मरोळ	२६-१२-२००६	४४७४८
१२८३	DIV - I, ठाणे	आनंद रुपाजी टोकरे	मदतनीस	४	उपविभाग मरोळ	०४-१०-२०१०	४४०७४

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१२८४	DIV - I, ठाणे	सुरेश गोपाळ कडव	मदतनीस	४	उपविभाग मरोळ	२०-१०-२०२०	२७३६०
१२८५	DIV - I, ठाणे	चित्रा विजय सोनावळे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग मरोळ	१०-१०-२०१०	७१७३६
१२८६	DIV - I, ठाणे	संजय प्रल्हाद शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग मरोळ	१०-१०-२०१०	३६७७५
१२८७	DIV - I, ठाणे	अभय सखाराम खमकर	मदतनीस	४	उपविभाग मरोळ	१२-०६-२०२३	३२२३०
१२८८	DIV - I, ठाणे	हरिश्चंद्र अशोक जाधव	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग SEEPZ	१५-११-२००६	५५३५९
१२८९	DIV - I, ठाणे	बालाजी जयपाल सोमवंशी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग SEEPZ	१९-०६-२०२२	४२०६१
१२९०	DIV - I, ठाणे	दिनेश श्रीहरी मस्के	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग SEEPZ	२७-०६-२०२२	३४५५१
१२९१	DIV - I, ठाणे	आदित्य अनंता काळे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग SEEPZ	२२-०६-२०२२	३५५५१
१२९२	DIV - I, ठाणे	पंकज गंगाप्रसाद थोरात	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग SEEPZ	२६-०६-२०२२	३७९७५
१२९३	DIV - I, ठाणे	ओंकार संजय माने	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग SEEPZ	०८-१०-२०२४	७४३८८
१२९४	DIV - I, ठाणे	रवजी भाना झापड्या	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	३१-१०-१९९१	५३५९०
१२९५	DIV - I, ठाणे	कृष्णा हनुमंत रेड्डी	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	१५-११-१९९३	५७६५४
१२९६	DIV - I, ठाणे	राजश्री पांडुरंग शिंदे	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	२८-०५-२००८	४००५९
१२९७	DIV - I, ठाणे	ललिता प्रवीण डांगिया	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	०४-१०-२०१०	३६२३४
१२९८	DIV - I, ठाणे	मच्छिंद्र सोपान जगताप	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	०५-१०-२०१०	३५१६३
१२९९	DIV - I, ठाणे	प्रितेश रवींद्र कीर	शिपाई	४	उप विभाग SEEPZ	०५-१०-२०१०	५८४०१
१३००	DIV - I, ठाणे	नरेश महादू बंगारा	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	२६-१०-२०२०	३२७६०
१३०१	DIV - I, ठाणे	विकास बारकू पोकळा	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	२१-१०-२०२०	२७३६०
१३०२	DIV - I, ठाणे	प्रविण नारायण शेळके	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	२६-१०-२०२०	३२७६०
१३०३	DIV - I, ठाणे	महेश दिगंबर करगुटकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग SEEPZ	३१-१०-१९९१	५२२९९
१३०४	DIV - I, ठाणे	प्रकाश तुकाराम कदम	इलेक्ट्रिशियन (GR III)	३	उप विभाग SEEPZ	१४-११-१९९९	६०५६१
१३०५	DIV - I, ठाणे	संजय गोविंद गायकवाड	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	३१-१०-१९९१	४३५२५
१३०६	DIV - I, ठाणे	प्रकाश हरिचंद्र अधिकारी	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	१४-०५-१९९८	३५७७५
१३०७	DIV - I, ठाणे	सखाराम रामचंद्र ढोरे	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	११-०७-२००१	४३५२५
१३०८	DIV - I, ठाणे	विठोबा कृष्ण अधिकारी	मदतनीस	४	उप विभाग SEEPZ	२४-०७-२०१३	३५७७५
१३०९	DIV - I, ठाणे	अविनाश गजानन संखे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग तारापूर (ड्रेनेज)	२१-१०-१९९९	१२९५२२
१३१०	DIV - I, ठाणे	एस एन सय्यद	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग तारापूर (ड्रेनेज)	१०-०७-२०१४	८७८०७
१३११	DIV - I, ठाणे	किरण बाबासाहेब काशीद	सहाय्यक	३	उप विभाग तारापूर (ड्रेनेज)	०४-०४-२०१७	६९४४७
१३१२	DIV - I, ठाणे	अमोल त्र्यंबक सानप	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग तारापूर (ड्रेनेज)	१९-०६-२०२२	७०६७१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१३१३	DIV - I, ठाणे	भूषण ज्ञानेश्वर पापळीकर	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	२६-०६-२०२२	३११९७
१३१४	DIV - I, ठाणे	दिलीप जयवंत भोईर	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	२१-१०-२०२०	३९७६५
१३१५	DIV - I, ठाणे	रमेश नारायण ठोंबरे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	२१-१०-२०२०	२७०६०
१३१६	DIV - I, ठाणे	रामदास काशिनाथ केवरी	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	२१-१०-२०२०	२७०६०
१३१७	DIV - I, ठाणे	समाधान देविदास राठोड	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	०७-१०-२०२४	२५५००
१३१८	DIV - I, ठाणे	एम एस शहासने	शिपाई	४	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	१४-०४-२०११	३७२३६
१३१९	DIV - I, ठाणे	कौशिक विद्याधर बारी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग तारापूर (झेनेज)	१२-०६-२०२३	३३६३३
१३२०	DIV - I, ठाणे	अमोल विष्णू मसुरकर	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२५-०९-२०१०	१२३६५२
१३२१	DIV - I, ठाणे	तानाजी विष्णू कांबळे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२५-०९-२०१०	८८००७
१३२२	DIV - I, ठाणे	जितेंद्र भास्कर पाटील	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२९-०९-१९९३	७४०७८
१३२३	DIV - I, ठाणे	दिलीप लाडक्या लाडे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०५-१०-१९९३	६३०३६
१३२४	DIV - I, ठाणे	हेमंत रघुनाथ वाडे	फिल्टर इन्स्पेक्टर Gr II	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२५-०६-२०००	१०८२१३
१३२५	DIV - I, ठाणे	प्रफुल्ल देवराम भंडारी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	३१-१२-१९५९	५२१९९
१३२६	DIV - I, ठाणे	दिलीप विष्णू तुंबडा	फिटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२८-१२-२००६	४२२५४
१३२७	DIV - I, ठाणे	जगदीश लक्ष्मण भगत	फिटर (GR I)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२५-०९-२०१०	६०३०८
१३२८	DIV - I, ठाणे	विनोद मगन सोळंकी	फिटर (GR I)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	१०-०३-२०११	५०६६९
१३२९	DIV - I, ठाणे	राकेश चंदन येवले	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	३०-०६-२०१४	५५२१२
१३३०	DIV - I, ठाणे	चिराग विकास संखे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०१-०३-२०२१	७८८७३
१३३१	DIV - I, ठाणे	विकी कमलाकर कथोरे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२६-०६-२०२२	७६५९१
१३३२	DIV - I, ठाणे	रवींद्र तुळशीराम सुरोशे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	५९८०८
१३३३	DIV - I, ठाणे	आतिश रमेश त्रिभुवन	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२८-०६-२०२२	४३७३७
१३३४	DIV - I, ठाणे	सुरजकुमार दिगंबरराव शिंदे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२६-०६-२०२२	३७०९६
१३३५	DIV - I, ठाणे	अजित बाबू अराज	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२७-०६-२०२२	३४२५१
१३३६	DIV - I, ठाणे	शंतनू अशोक पाटील	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०४-०१-२०२३	३६११८
१३३७	DIV - I, ठाणे	गंगाधर यादव पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	३१-१०-१९९१	५३७४५
१३३८	DIV - I, ठाणे	अंकुश पांडुरंग संखे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०५-१०-१९९३	५७५५४
१३३९	DIV - I, ठाणे	मधुकर दामू धनवा	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०७-१०-२०१०	५०८११

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१३४०	DIV - I, ठाणे	सीताराम गोविंद भगत	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०५-१०-१९९३	५९६१३
१३४१	DIV - I, ठाणे	चिमा मंगल जाधव	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	१९-०५-१९९६	५२२७८
१३४२	DIV - I, ठाणे	सोनू रामजी काटेकर	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	१४-०७-१९९८	४८०६८
१३४३	DIV - I, ठाणे	प्रतम बबल्या खरपडे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०५-१०-२०१०	४००३०
१३४४	DIV - I, ठाणे	कल्पना भरत खेवरा	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	०८-०३-२०११	४००३०
१३४५	DIV - I, ठाणे	भानू गोविंद कडू	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	१०-०३-२०११	४००३०
१३४६	DIV - I, ठाणे	मालती नाथा पनेरा	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	१०-०३-२०११	३८८८९
१३४७	DIV - I, ठाणे	कविता किसन निस्कते	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-०२-२०१२	३६७७०
१३४८	DIV - I, ठाणे	दिलीप दत्ता हरड	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	२८८६०
१३४९	DIV - I, ठाणे	संतोष हरिचंद्र भोईर	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	२७२६०
१३५०	DIV - I, ठाणे	रामदास नागो ठोंबरे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	२७२६०
१३५१	DIV - I, ठाणे	बाळू धर्म उघाडे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	२७२६०
१३५२	DIV - I, ठाणे	सागर गोविंद कडाळी	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२७-१०-२०२०	२८८६०
१३५३	DIV - I, ठाणे	अनिल कांता ठोंबरे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	२७२६०
१३५४	DIV - I, ठाणे	नरेश हरिचंद्र भोईर	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२१-१०-२०२०	२७२६०
१३५५	DIV - I, ठाणे	हरेश संतोष आगिवळे	मदतनीस	४	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२५-१०-२०२०	२७२६०
१३५६	DIV - I, ठाणे	मनोज सतीश तावडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	२२-०८-१९९१	५२१९९
१३५७	DIV - I, ठाणे	अशोक जगन्नाथ दाभोळकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग तारापूर (मुख्य.)	३१-०३-१९९०	५२१९९
१३५८	DIV - I, ठाणे	दिपक विठ्ठल राऊत	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१०-०२-२०००	१४४५६४
१३५९	DIV - I, ठाणे	राजेश हरिचंद्र हरे	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	३०-०९-१९९३	६४३८०
१३६०	DIV - I, ठाणे	शुभम शिवाजी भोईर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१८-१०-२०२०	४३३४२
१३६१	DIV - I, ठाणे	अक्षय धनंजय मुनेश्वर	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२६-०६-२०२२	४३७३७
१३६२	DIV - I, ठाणे	विकास दुलीचंद शहारे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१४-०७-२०२२	३४५५१
१३६३	DIV - I, ठाणे	कृष्णा सखाराम वैद्य	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग ठाणे आणि PA-I	२६-०६-२०२२	३२४९७

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
					(ठाणे Dn.१)		
१३६४	DIV - I, ठाणे	विनोद बाबू धरला	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१३-०७-१९९२	७१३९४
१३६५	DIV - I, ठाणे	श्रीराम गणपत भालेकर	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	३१-१०-१९९१	७१३९४
१३६६	DIV - I, ठाणे	राकेश मुरलीधर कवडे	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१२-११-१९६८	३७३०५
१३६७	DIV - I, ठाणे	बाळ चंद्रकांत रावते	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१२-११-१९६८	४५३५५
१३६८	DIV - I, ठाणे	रघुनाथ कमलाकर देसले	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२५-१०-२०२०	३३७६०
१३६९	DIV - I, ठाणे	समीर रिजवान शेख	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१८-१०-२०२०	३३७६०
१३७०	DIV - I, ठाणे	भाऊ दत्तू वाघ	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२१-१०-२०२०	३३७६०
१३७१	DIV - I, ठाणे	दिनेश बाळकृष्ण भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	१८-१०-२०२०	३३७६०
१३७२	DIV - I, ठाणे	निलेश तातू शेळके	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२५-१०-२०२०	३३७६०
१३७३	DIV - I, ठाणे	सचिन राघो कडाळी	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२५-१०-२०२०	३३७६०
१३७४	DIV - I, ठाणे	योगेश नारायण कडव	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२५-१०-२०२०	१३०७
१३७५	DIV - I, ठाणे	एकनाथ बाळू भवर	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२५-१०-२०२०	३३७६०
१३७६	DIV - I, ठाणे	सखाराम मारुती कडव	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	२१-१०-२०२०	३३७६०
१३७७	DIV - I, ठाणे	शंकर पी. सोनार	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn.१)	०८-०३-२०२१	२७३६०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१३७८	DIV - I, ठाणे	जगदीश किसन हडवळे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn. १)	१८-१०-१९९३	५०५५६
१३७९	DIV- I, ठाणे	लक्ष्मण बुद्धप्पा मुलांत	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn. १)	१८-१०-१९९३	३५७७५
१३८०	DIV- I, ठाणे	पद्मा हनुमंत चलवाडी	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn. १)	१५-०२-२००५	३५७७५
१३८१	DIV- I, ठाणे	बाबुराव शामराव पिसाळ	मदतनीस	४	उपविभाग ठाणे आणि PA-I (ठाणे Dn. १)	२३-०८-२००४	३५२४५
१३८२	DIV- I, ठाणे	वैभव विलास तांडेल	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	तारापूर अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	९०३३८
१३८३	DIV- I, ठाणे	महादेवकुमार जगदीश जरपे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	३१-०५-१९९७	७१७५५
१३८४	DIV- I, ठाणे	प्रदीप चंद्रकांत राऊत	फायर रेस्क्यू लीडर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	०३-०६-२००७	६०८९२
१३८५	DIV- I, ठाणे	घनश्याम बबन बनसोडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	०४-०७-२००७	५९२५०
१३८६	DIV- I, ठाणे	ललित अनंत मोरे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	१०-०८-२००८	५७७२०
१३८७	DIV- I, ठाणे	रुपेश रघुनाथ जाधव	फायर रेस्क्यू लीडर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६७९
१३८८	DIV- I, ठाणे	मंगेश पांडुरंग शिबड	फायर रेस्क्यूअर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७६२९
१३८९	DIV- I, ठाणे	प्रकाश बनगो पाटील	उप अग्निशमन अधिकारी	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	६८५८३
१३९०	DIV- I, ठाणे	योगेश हरिभाऊ बांगर	फायर रेस्क्यूअर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
१३९१	DIV- I, ठाणे	संदीप बारकू जाधव	फायर रेस्क्यूअर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
१३९२	DIV- I, ठाणे	संदीप किसन जाधव	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९५६१
१३९३	DIV - I, ठाणे	विशाल सुनील पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	तारापूर अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८९६१
१३९४	डोंबिवली	शंकर पाराजी आव्हाड	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	डोंबिवली विभाग	१४-०२-१९९३	२००१५४
१३९५	डोंबिवली	मयूर के तरमाले	लेखाधिकारी	२	डोंबिवली विभाग	२४-०२-२०१५	१०३६६८
१३९६	डोंबिवली	दीपाली क वाकळे	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	डोंबिवली विभाग	२४-०६-२००४	७६५८४
१३९७	डोंबिवली	डी डी भोजने	लिपिक टंकलेखक	३	डोंबिवली विभाग	३१-१२-१९५९	५९०१६
१३९८	डोंबिवली	विजय प्रभाकर पवार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	डोंबिवली विभाग	२५-०९-२०१०	९७९९५
१३९९	डोंबिवली	सचिन बाळकृष्ण कुर्झकर	लिपिक टंकलेखक	३	डोंबिवली विभाग	३१-०८-२०१४	४४७५४
१४००	डोंबिवली	नितीनकुमार कृष्ण पोटे	ट्रेसर	३	डोंबिवली विभाग	२८-०३-२०१७	५५७२२
१४०१	डोंबिवली	रुषिकेश दत्ताजीराव मोहिते	सहाय्यक	३	डोंबिवली विभाग	३१-०५-२०१६	८८२९६
१४०२	डोंबिवली	ज्योती रजनीश दळवी	लिपिक टंकलेखक	३	डोंबिवली विभाग	२७-०९-२०२०	४३०४२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१४०३	डॉबिवली	जयवंत काठोड हरड	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	डॉबिवली विभाग	०१-११-२०२०	४३६४२
१४०४	डॉबिवली	रवींद्र पंढरीनाथ कडव	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	डॉबिवली विभाग	१८-१०-२०२०	४३६४२
१४०५	डॉबिवली	संतोष शिवराम भालेराव	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	डॉबिवली विभाग	२१-१०-२०२०	४३६४२
१४०६	डॉबिवली	वर्षा सुनील वाघ	लिपिक टंकलेखक	३	डॉबिवली विभाग	२२-०७-२०२१	४१७६१
१४०७	डॉबिवली	विजय संजय रोटे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	डॉबिवली विभाग	२४-०६-२०२२	३५२५१
१४०८	डॉबिवली	पी पी मगर	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	३१-१२-१९५९	३८३७६
१४०९	डॉबिवली	रेखा पी परदेशी	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	११-०४-२०१२	४३५२५
१४१०	डॉबिवली	वैभव मोतीराम कडव	शिपाई	४	डॉबिवली विभाग	१९-१०-२०२०	३३७६०
१४११	डॉबिवली	हेमांगी गणेश दांडेकर	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	१७-०४-२०२२	३२९९५
१४१२	डॉबिवली	सुधाकर तिप्पणा बनसोडे	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	२०-०२-२०२३	२५३००
१४१३	डॉबिवली	श्रेया हेमंत डांगे	लिपिक टंकलेखक	३	डॉबिवली विभाग	१८-०८-१९९६	९३४६५
१४१४	डॉबिवली	विकास जयवंत माने	लिपिक टंकलेखक	३	डॉबिवली विभाग	२९-०९-१९९७	९६१६५
१४१५	डॉबिवली	लता जी ठोंबरे	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	१०-०१-२००७	४३५२५
१४१६	डॉबिवली	म म कांबळे	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	१९-०४-२०११	४३५२५
१४१७	डॉबिवली	हितेश विलास गरुड	मदतनीस	४	डॉबिवली विभाग	२१-१२-२०१४	३८४०१
१४१८	डॉबिवली	आनंद पी गोगटे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	०४-१०-१९९४	१९९६९८
१४१९	डॉबिवली	राजेश एच चव्हाण	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	२४-१०-१९९९	१५७२४२
१४२०	डॉबिवली	गणेश सोनू जंगले	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	२५-०९-२०१०	९८८६२
१४२१	डॉबिवली	ए आर शेलार	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	१९-०४-१९९४	०
१४२२	डॉबिवली	ए जी जाधव	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	०७-१०-१९९३	६१५२८
१४२३	डॉबिवली	एस एच गोरवर	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	१३-०६-१९९६	७०६६२
१४२४	डॉबिवली	दिपक डी.शिंदे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डॉबिवली आणि PA- I	२७-०३-२०११	४७१८५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१४२५	डोंबिवली	स्नेहल शिवाजी पाटोळे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	२५-०६-२०१४	७८६८०
१४२६	डोंबिवली	सचिन रमेश हिरे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	२७-०८-२०१४	६६५१९
१४२७	डोंबिवली	स्वप्नील विठ्ठलराव जाधव	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	२६-०६-२०२२	५४८०७
१४२८	डोंबिवली	रोहित प्रकाश मोकळे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	२४-०६-२०२२	५४८०७
१४२९	डोंबिवली	स्वप्नील श्री पवार	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	२४-०६-२०२२	४१७६१
१४३०	डोंबिवली	आकाश दिलीप घरतकर	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	२४-०७-२०२२	३५२५१
१४३१	डोंबिवली	व्ही पी गौड	मदतनीस	४	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	३१-१२-१९९१	६८२८३
१४३२	डोंबिवली	आय सी मुकादम	मदतनीस	४	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	०३-०४-२००५	५५२९०
१४३३	डोंबिवली	संजय धोंडीभा जाधव	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	०४-१०-१९६९	५०५५६
१४३४	डोंबिवली	गणेश दत्ताराम सकपाळ	मदतनीस	४	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-I	१२-०३-१९९४	३६३८७
१४३५	डोंबिवली	किशोर श्यामराव ठेकेदार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-III	१८-१२-१९९४	१९९६९८
१४३६	डोंबिवली	मेघराणी लक्ष्मीकांत विरपे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-III	०१-०७-२०१४	६८७३२
१४३७	डोंबिवली	अतुल राहुल धाडे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-III	२४-०६-२०२२	५४८०७
१४३८	डोंबिवली	मोहम्मद शाहरुख गप्फुर शेख	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-III	२४-०६-२०२२	४१७६१
१४३९	डोंबिवली	उमंग बब्रुवाहन मेहर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग डोंबिवली आणि PA-	२६-०६-२०२२	७४३८८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
					III		
१४४०	डॉबिवली	राजीव एस शिंदे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग डॉबिवली PAIV	१८-०९-१९९४	१८३२२८
१४४१	डॉबिवली	एस एस पणसकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग डॉबिवली PAIV	१२-१०-२००३	१०७८७७
१४४२	डॉबिवली	आर एस मुकादम	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उप विभाग डॉबिवली PAIV	१०-०९-१९९६	७९३८०
१४४३	डॉबिवली	राहुल सुरेशराव अमृतकर	फिटर (GR II)	३	उप विभाग डॉबिवली PAIV	२४-०६-२०२२	३४२५१
१४४४	डॉबिवली	प्रधान अनंत पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग डॉबिवली PAIV	०१-०४-१९९६	९६१६५
१४४५	डॉबिवली	एस गु गुंजाळ	मदतनीस	४	उप विभाग डॉबिवली PAIV	३१-१०-१९९१	४४२५७
१४४६	डॉबिवली	आर एच चलवाडी	मदतनीस	४	उप विभाग डॉबिवली PAIV	३१-१०-१९९१	३६७७५
१४४७	डॉबिवली	राजकुमार व्ही कांबळे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग डॉबिवली (SPA)	१९-१०-१९९९	१५७२४२
१४४८	डॉबिवली	विजय शांताराम धामापूरकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग डॉबिवली (SPA)	२१-१०-१९९९	१२५५८३
१४४९	डॉबिवली	अविनाश तुकाराम गडदे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग तळोजा (प.)	१७-१०-१९९९	१५१८४२
१४५०	डॉबिवली	शालिनी कैलास साळुंके	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग तळोजा (प.)	०७-०४-२०१५	६६७०२
१४५१	डॉबिवली	सौरभ विलासराव बोरकर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग तळोजा (प.)	२०-०६-२०२२	७४३८८
१४५२	डॉबिवली	आर एस पाटील	शिपाई	४	उपविभाग तळोजा (प.)	३१-०८-१९९३	०
१४५३	डॉबिवली	अनिकेत श्रीराम पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा (प.)	१६-११-२०१७	३७४५५
१४५४	डॉबिवली	कल्पेश बाळू हरड	मदतनीस	४	उपविभाग तळोजा (प.)	१४-१०-२०२०	३३४६०
१४५५	डॉबिवली	आर एस पोतदार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग तळोजा (प.)	१५-०८-२००४	१०६५९६
१४५६	ई अँड एम विभाग पुणे	विनायक प्रभाकर खांडवे	कार्यकारी अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेक.)	१	पुणे (E&M) विभाग	०३-०९-१९९१	२०६१९३
१४५७	ई अँड एम विभाग पुणे	भिकू रमाकांत प्रभावळकर	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	पुणे (E&M) विभाग	२५-०५-१९९७	१८८५३५
१४५८	ई अँड एम विभाग पुणे	अपर्णा सुनील चक्कमल्लीसरी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे (E&M) विभाग	१७-०३-१९९६	१२४३४७
१४५९	ई अँड एम विभाग पुणे	वैशाली संजय शहाणे	सहाय्यक	३	पुणे (E&M) विभाग	३१-१२-१९५९	१०७८७७
१४६०	ई अँड एम विभाग पुणे	एस बी परदेशी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे (E&M) विभाग	३१-१२-१९५९	९८७२७
१४६१	ई अँड एम विभाग पुणे	पवनकुमार शिवाजी रोकडे	सहाय्यक	३	पुणे (E&M) विभाग	२७-१२-२००६	६६६३३
१४६२	ई अँड एम विभाग पुणे	किरण परशुराम रणधीर	सहाय्यक	३	पुणे (E&M) विभाग	२५-०९-२०१०	९३४२०
१४६३	ई अँड एम विभाग पुणे	कल्पना संजय लक्कम	सहाय्यक	३	पुणे (E&M) विभाग	०७-०८-२०१४	५८५७८
१४६४	ई अँड एम विभाग पुणे	संभाजी सुग्रीव गित्ते	सहाय्यक	३	पुणे (E&M) विभाग	२०-०६-२०२२	७८९६३
१४६५	ई अँड एम विभाग पुणे	संभाजी शिवाजी खिरीड	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (E&M) विभाग	०८-०३-२०२३	९५२५०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१४६६	ई अँड एम विभाग पुणे	अश्विनी साहेबराव बडे	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (E&M) विभाग	१४-०७-२०२२	३८४६७
१४६७	ई अँड एम विभाग पुणे	अश्विनकुमार जी. धोटे	वरिष्ठ लेखापाल	३	पुणे (E&M) विभाग	२६-०८-२०१४	९५९८२
१४६८	ई अँड एम विभाग पुणे	पोपट वामन गुंड	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	३१-१०-१९९१	११८५९९
१४६९	ई अँड एम विभाग पुणे	महेंद्र मोरेश्वर माळी	उप अग्निशमन अधिकारी	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	३१-१२-१९९४	८७३०५
१४७०	ई अँड एम विभाग पुणे	मंगेश साबाजी गावडे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०६४२
१४७१	ई अँड एम विभाग पुणे	जयवंत नारायण जाधव	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७४२९
१४७२	ई अँड एम विभाग पुणे	अशोक महादेव हातवते	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
१४७३	ई अँड एम विभाग पुणे	सचिन भाऊसाहेब शेंडगे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	५३०३३
१४७४	ई अँड एम विभाग पुणे	सुरेश रखमाजी गायकवाड	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	१५-०१-२०१२	५३०३३
१४७५	ई अँड एम विभाग पुणे	सचिन पाटींग पाटील	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४७६७८
१४७६	ई अँड एम विभाग पुणे	दत्तात्रय काळुराम मालगुंडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४८८५४
१४७७	ई अँड एम विभाग पुणे	हनुमंत बाबासाहेब नागरगोजे	फायर रेस्क्यूअर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१४७८	ई अँड एम विभाग पुणे	किशोर बाबासाहेब सांगळे	फायर रेस्क्यूअर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१४७९	ई अँड एम विभाग पुणे	अमोल विजय गायकवाड	फायर रेस्क्यूअर	३	रांजणगाव अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१४८०	ई अँड एम विभाग पुणे	रवींद्र पुरुषोत्तम थोटे	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	०५-१०-१९९४	१७३०५८
१४८१	ई अँड एम विभाग पुणे	एकनाथ निवृत्ती कराळे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२०-०१-२०१३	९३१०८
१४८२	ई अँड एम विभाग पुणे	जे एम क्षीरसागर	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	३१-०१-१९९२	६३६६८
१४८३	ई अँड एम विभाग पुणे	दत्तात्रय जनार्दन शेंडे	फिल्टर इन्स्पेक्टर Gr II	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	३०-११-१९९६	१००५५३
१४८४	ई अँड एम विभाग पुणे	विजय सीताराम ढोकचौले	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२२-०१-२००१	९०४५५
१४८५	ई अँड एम विभाग पुणे	संतोष रंगनाथ उगले	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	०९-०८-२०११	५८६२५
१४८६	ई अँड एम विभाग पुणे	वैभव शामराव सिरसातराव	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२५-०९-२०१०	५९७७५
१४८७	ई अँड एम विभाग पुणे	नितीन रघुनाथ हरिश्चंद्रे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२६-०६-२०१४	५९८०२
१४८८	ई अँड एम विभाग पुणे	मुक्ताजी पोपट सानप	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२०-०६-२०१६	४२४८०
१४८९	ई अँड एम विभाग पुणे	अरविंद जनार्दन गुंजाळ	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	०४-०४-२०२३	८६२९५
१४९०	ई अँड एम विभाग पुणे	दीपक देविदास वसईकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२२-०६-२०२२	३३९५१
१४९१	ई अँड एम विभाग पुणे	अतुल संजय मोकासे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२२-०६-२०२२	३३९५१
१४९२	ई अँड एम विभाग पुणे	प्रदीप भाऊसाहेब ढोकचौले	फिटर (GR II)	३	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	१५-०२-२०२३	३११९७

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१४९३	ई अँड एम विभाग पुणे	मंगल माशे गाढवे	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२७-०३-२०११	३६६०९
१४९४	ई अँड एम विभाग पुणे	रवींद्र तुकाराम डोंगरे	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२०-०८-२०१५	३३८३६
१४९५	ई अँड एम विभाग पुणे	किशोर मंगल शिरोसे	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२५-१०-२०२०	२६७६०
१४९६	ई अँड एम विभाग पुणे	चेतन प्रकाश कडव	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२५-१०-२०२०	२६७६०
१४९७	ई अँड एम विभाग पुणे	मनीषा रोहिदास सानप	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२०-०२-२०२३	२५९०५
१४९८	ई अँड एम विभाग पुणे	नजीर बाबू ह्माणे	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	०६-०३-१९९४	३६७४६
१४९९	ई अँड एम विभाग पुणे	भाऊसाहेब बापूराव सातपुते	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५००	ई अँड एम विभाग पुणे	बाजीराव कचरु कांडेकर	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५०१	ई अँड एम विभाग पुणे	विजय बन्सी रासकर	मदतनीस	४	उप विभाग अहमदनगर (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५०२	ई अँड एम विभाग पुणे	सतीश मारुती ठिगळे	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	१९-१२-१९९४	१९४२९८
१५०३	ई अँड एम विभाग पुणे	प्रशांत बाळकृष्ण डफडे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	०४-१०-१९९४	१६१३१३
१५०४	ई अँड एम विभाग पुणे	ब्रम्हप्पा प हेलवार	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	१४-११-१९९०	८८५९६
१५०५	ई अँड एम विभाग पुणे	अमोल शंकर शिंदे	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	२५-०९-२०१०	७६८७८
१५०६	ई अँड एम विभाग पुणे	चंद्रशेखर ज्ञानदेव मिरे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	११-०७-२००४	९१४०८
१५०७	ई अँड एम विभाग पुणे	सुखदेव महिपत चौधरी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	२५-०९-२०१०	६१४२५
१५०८	ई अँड एम विभाग पुणे	दर्पण गजानन भोईर	मदतनीस	४	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५०९	ई अँड एम विभाग पुणे	विकास शिवाजी बांगर	मदतनीस	४	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५१०	ई अँड एम विभाग पुणे	साहदु महादु कापसे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	३१-१०-१९९१	६१२५४
१५११	ई अँड एम विभाग पुणे	नागेश सदाशिव कुरळेकर	फिटर (GR II)	३	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	२६-०८-२००४	५४९९९
१५१२	ई अँड एम विभाग पुणे	बापूसाहेब अंतू गवारी	मदतनीस	४	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	३१-०३-१९९४	४४८०६
१५१३	ई अँड एम विभाग पुणे	शंकर केदारी जाविर	मदतनीस	४	उप विभाग हिंजवडी (E&M)	१२-०८-२००४	३६७७५
१५१४	ई अँड एम विभाग पुणे	संजय कल्याणराव गव्हाणे	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	१७-१०-१९९४	१७२८७८
१५१५	ई अँड एम विभाग पुणे	राजेश शामराव सावखंडे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	३१-१२-१९५९	१५४५५१
१५१६	ई अँड एम विभाग पुणे	गणेश जयवंत हिंगे	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	३४८४०
१५१७	ई अँड एम विभाग पुणे	भरत बाबुराव वाघमोडे	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१५१८	ई अँड एम विभाग पुणे	धनंजय जगन्नाथ लोमटे	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५१९	ई अँड एम विभाग पुणे	मेहेरखान जाफरखान पटेल	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२०	ई अँड एम विभाग पुणे	जितेंद्र महादू येळवंडे	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२१	ई अँड एम विभाग पुणे	सोमेश्वर नरहरी फंड	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२२	ई अँड एम विभाग पुणे	पांडुरंग रामदास फडके	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२३	ई अँड एम विभाग पुणे	रामचंद्र दिगंबर गोडगे	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२४	ई अँड एम विभाग पुणे	दत्तात्रय बाळू कोहाकडे	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२५	ई अँड एम विभाग पुणे	योगेश सुभाष वाळके	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२६	ई अँड एम विभाग पुणे	सुनील लक्ष्मण फाळके	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२७	ई अँड एम विभाग पुणे	भाऊसाहेब बापूराव माने	मदतनीस	४	उप विभाग रांजणगाव (E&M)	२४-०१-२०२४	२६९४०
१५२८	ई अँड एम विभाग पुणे	सरदार मारुती अनुसे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१२-१९५९	१३१३४६
१५२९	ई अँड एम विभाग पुणे	एस आर रंगते	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	३०-०९-१९८९	७४७३६
१५३०	ई अँड एम विभाग पुणे	नाना भीमराव गाडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	३०-०९-१९९१	७०६६२
१५३१	ई अँड एम विभाग पुणे	ए डी शिंदे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१०-१९९१	५९७४२
१५३२	ई अँड एम विभाग पुणे	मारोती एकनाथ बोगुलवार	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१०-१९९१	६२६४९
१५३३	ई अँड एम विभाग पुणे	शालिग्राम एस वाघ	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग रावेत (E&M)	१९-०५-२००२	६०२४९
१५३४	ई अँड एम विभाग पुणे	एकनाथ ठाका आधारी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	०३-०४-२००१	७२६७५
१५३५	ई अँड एम विभाग पुणे	पांडुरंग बाळासाहेब पारधे	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	२५-०९-२०१०	६१४२५
१५३६	ई अँड एम विभाग पुणे	शेषराव हणमंत सुतार	फिटर (GR I)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	०६-१०-२०१४	७२५९४
१५३७	ई अँड एम विभाग पुणे	पूनम शंकर शेवाळे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	२१-०६-२०२२	८७३८१
१५३८	ई अँड एम विभाग पुणे	उज्वला अण्णा आटोळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	२१-०६-२०२२	३५२५१
१५३९	ई अँड एम विभाग पुणे	लक्ष्मण रामचंद्र लांघी	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२०-०७-१९९२	७३४५७
१५४०	ई अँड एम विभाग पुणे	शंकर सखाराम आंद्रे	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१२-१९५९	७३४०७
१५४१	ई अँड एम विभाग पुणे	दिलीप एम भोसले	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	१०-०९-१९९८	६६४५३
१५४२	ई अँड एम विभाग पुणे	जालिंदर किसन पाटोळे	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१०-१९९१	७३४०७
१५४३	ई अँड एम विभाग पुणे	बाळू दत्तू भोंडवे	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२१-०३-१९९६	७१३९४
१५४४	ई अँड एम विभाग पुणे	संदिप नामदेव श्रीदोले	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१२-१९५९	४९०३२
१५४५	ई अँड एम विभाग पुणे	मंगेश राजाराम सावंत	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	१७-०५-२०११	४५३५५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१५४६	ई अँड एम विभाग पुणे	चंद्रभागा दत्तात्रय महानवर	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	१७-०५-२०११	४१६८८
१५४७	ई अँड एम विभाग पुणे	विशाल बाळकृष्ण भोंडवे	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२७-०३-२०११	४४०७४
१५४८	ई अँड एम विभाग पुणे	सचिन रमेश शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२९-०३-२०११	४४०७४
१५४९	ई अँड एम विभाग पुणे	संदीप संजय गवळी	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	०७-०२-२०१८	३०६५५
१५५०	ई अँड एम विभाग पुणे	नारायण दिलीप चव्हाण	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१०-२०१७	३६२०५
१५५१	ई अँड एम विभाग पुणे	अर्जुन गजानन चौधरी	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५५२	ई अँड एम विभाग पुणे	नंदकुमार सखाराम पारधी	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५५३	ई अँड एम विभाग पुणे	महेंद्र बाळकृष्ण कडव	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५५४	ई अँड एम विभाग पुणे	सरला धनाजीराव पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	१९-०६-२०२२	३२६९५
१५५५	ई अँड एम विभाग पुणे	एस ए शेख	फिटर (GR II)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	३०-०९-१९९१	५३४६९
१५५६	ई अँड एम विभाग पुणे	व्ही एन जाधव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रावेत (E&M)	१५-०८-२००४	५०७१५
१५५७	ई अँड एम विभाग पुणे	एस आर शेख	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३०-०९-१९९१	३७८४६
१५५८	ई अँड एम विभाग पुणे	दीपक महादेव सावंत	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	२१-११-१९९१	३६५४६
१५५९	ई अँड एम विभाग पुणे	एस एस धामणे	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१२-१९५९	४४८०६
१५६०	ई अँड एम विभाग पुणे	प्रवीण हणमंत माने	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	१८-०८-२००४	४३५२५
१५६१	ई अँड एम विभाग पुणे	G V LAD	मदतनीस	४	उपविभाग रावेत (E&M)	३१-१२-१९५९	४३५२५
१५६२	ई अँड एम विभाग पुणे	एस ए बामणीकर	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग तळेगाव (E&M)	२५-०९-१९९४	१९४४५८
१५६३	ई अँड एम विभाग पुणे	विठोबा बाळकृष्ण शिंदे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग तळेगाव (E&M)	०६-०७-२०२२	७५८५२
१५६४	ई अँड एम विभाग पुणे	दिपक सतीशराव देशमुख	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग तळेगाव (E&M)	१९-०६-२०२२	८०२४४
१५६५	ई अँड एम विभाग पुणे	कल्पेश किसन विशे	मदतनीस	४	उपविभाग तळेगाव (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५६६	ई अँड एम विभाग पुणे	जीवन दशरथ विशे	मदतनीस	४	उपविभाग तळेगाव (E&M)	२५-१०-२०२०	३३४६०
१५६७	ई अँड एम विभाग पुणे	प्रदिप एम समगीर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग तळेगाव (E&M)	२९-१०-१९९६	६३१५९
१५६८	ई अँड एम विभाग पुणे	एस टी रेठरेकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग तळेगाव (E&M)	०९-०८-२००४	५९६१६
१५६९	ई अँड एम विभाग पुणे	पी.ए.गवळी	मदतनीस	४	उपविभाग तळेगाव (E&M)	०१-११-२०१२	३५२४५
१५७०	I.T. विभाग पुणे	संजय दत्तात्रय इंदुले	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	पुणे (आयटी) विभाग	११-०९-१९९१	२१२४१५
१५७१	I.T. विभाग पुणे	नम्रता प्रशांत कसबे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	पुणे (आयटी) विभाग	१७-०५-२०१५	१०७८७७
१५७२	I.T. विभाग पुणे	रुपाली संतोष निशपती	लेखाधिकारी	२	पुणे (आयटी) विभाग	२७-०८-२०१४	१००७४०
१५७३	I.T. विभाग पुणे	स्मिता राहुल सोळंके	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	पुणे (आयटी) विभाग	१६-०८-२०१५	९३४०८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१५७४	I.T. विभाग पुणे	मिलिंद विषंबर मरके	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	पुणे (आयटी) विभाग	२५-०८-२०१५	९२५०५
१५७५	I.T. विभाग पुणे	चंदा रघुनाथ गायकवाड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे (आयटी) विभाग	२८-०९-२००९	१२०८७०
१५७६	I.T. विभाग पुणे	निर्मला बद्रीनारायण फंडे	सहाय्यक	३	पुणे (आयटी) विभाग	११-०६-२०१५	८८२९६
१५७७	I.T. विभाग पुणे	वर्षा राजू कदम	ट्रेसर	३	पुणे (आयटी) विभाग	१९-०६-२०१६	५७३६९
१५७८	I.T. विभाग पुणे	पुष्कर अभय जोशी	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (आयटी) विभाग	२२-०७-२०१८	४१७६१
१५७९	I.T. विभाग पुणे	रघु सिद्धप्पा कोळेकर	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (आयटी) विभाग	२४-११-२०२२	१००७४०
१५८०	I.T. विभाग पुणे	बाबू मानसिंग चव्हाण	मदतनीस	४	पुणे (आयटी) विभाग	२०-१२-१९९३	५६०५३
१५८१	I.T. विभाग पुणे	जमीर एस आतार	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (आयटी) विभाग	१८-०८-२००४	८८२९६
१५८२	I.T. विभाग पुणे	हणमंत महादेव कारंडे	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (आयटी) विभाग	२९-०८-२००४	७४४३६
१५८३	I.T. विभाग पुणे	सुधीर शंकरराव मोरे	मदतनीस	४	पुणे (आयटी) विभाग	२१-०५-१९९२	३७८४६
१५८४	I.T. विभाग पुणे	सुबोध सुधाकर तायडे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	पुणे (आयटी) विभाग	०६-०२-२०२४	३४०१५
१५८५	I.T. विभाग पुणे	भरत शशिकांत कापसे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	३१-०८-१९९१	१२५४३१
१५८६	I.T. विभाग पुणे	नितीन विलास देसाई	सहाय्यक संपर्क अधिकारी	२	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	९०१३७
१५८७	I.T. विभाग पुणे	उमेश वसंतराव संधानशिव	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	९००८८
१५८८	I.T. विभाग पुणे	सुरेश निवृत्ती सुतार	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२०-०२-१९९८	८७४०५
१५८९	I.T. विभाग पुणे	विलास कृष्ण शिंदे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०६-१०-१९९८	७२२५८
१५९०	I.T. विभाग पुणे	निलेश जीवन सावंत	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०७४२
१५९१	I.T. विभाग पुणे	नीलकंठ मारुती सावशे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०७४२
१५९२	I.T. विभाग पुणे	बाबाजी शंकर ढेरंगे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७५२९
१५९३	I.T. विभाग पुणे	मनीष पांडुरंग सावंत	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७५२९
१५९४	I.T. विभाग पुणे	राम विठोबाजी वैरागडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	६०७८३
१५९५	I.T. विभाग पुणे	स्वप्नील तुकाराम इंगळे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७५२९
१५९६	I.T. विभाग पुणे	नरेश लक्ष्मण मोरे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५१०
१५९७	I.T. विभाग पुणे	अशोक रामचंद्र साबळे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२४-०७-२००८	६७९३३
१५९८	I.T. विभाग पुणे	रवींद्र बाळू कुरणे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५३०९२
१५९९	I.T. विभाग पुणे	शिवाजी रामचंद्र मोहिते	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
१६००	I.T. विभाग पुणे	हरिश्चंद्र सुभाष कराड	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
१६०१	I.T. विभाग पुणे	रविकुमार बाबुराव पतंगे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५२६३३
१६०२	I.T. विभाग पुणे	गणेश देवराज पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८९६१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१६०३	I.T. विभाग पुणे	सचिन नत्थू नेरकर	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०४-२०१२	८४९५७
१६०४	I.T. विभाग पुणे	अमेय प्रदीप दिघे	ऑटोमोबाईल अभियंता	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	८५०८८
१६०५	I.T. विभाग पुणे	अमित हनुमंत फरांदे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८९६१
१६०६	I.T. विभाग पुणे	निवास संभाजी संकपाळ	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	५३१३३
१६०७	I.T. विभाग पुणे	रुपेश पांडुरंग जाधव	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०४-०४-२०१२	४८९६१
१६०८	I.T. विभाग पुणे	प्रवीण शामराव पिंगळे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८९६१
१६०९	I.T. विभाग पुणे	सुनील सुदामराव अंबोरे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८९६१
१६१०	I.T. विभाग पुणे	अनिल मधुकर गर्जे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४८३०
१६११	I.T. विभाग पुणे	अनिल मधुकर गर्जे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४८३०
१६१२	I.T. विभाग पुणे	धुराजी बापू गोसावी	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४८३०
१६१३	I.T. विभाग पुणे	आप्पासाहेब मच्छिंद्र गडदे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४८१३५
१६१४	I.T. विभाग पुणे	संदिप बजरंग मोहिते	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४८३०
१६१५	I.T. विभाग पुणे	सचिन तुळशीराम बागेकरी	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४८३०
१६१६	I.T. विभाग पुणे	रामेश्वर साहेबराव कांगणे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंजवडी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४६५५४
१६१७	I.T. विभाग पुणे	संतोष फत्तेसिंग महाडिक	उप अग्निशमन अधिकारी	३	केसुडी खंडाळा अग्निशमन केंद्र	३०-०६-१९९६	७४१४७
१६१८	I.T. विभाग पुणे	आनंदा नाना साळुंखे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	केसुडी खंडाळा अग्निशमन केंद्र	३१-१२-१९५९	५७४२९
१६१९	I.T. विभाग पुणे	विठ्ठल भीमराव खरात	फायर रेस्क्यू लीडर	३	केसुडी खंडाळा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
१६२०	I.T. विभाग पुणे	रामदास दत्तात्रय चॅरेज	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	केसुडी खंडाळा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९२३५४
१६२१	I.T. विभाग पुणे	राजेंद्र गणपत पवार	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	केसुडी खंडाळा अग्निशमन केंद्र	१५-०१-२०१२	५३३३३
१६२२	I.T. विभाग पुणे	नितीन तानाजीराव यादव	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग चिंचवड. (IT-I) खराडी DE I	१८-०६-२०००	१६७७६३
१६२३	I.T. विभाग पुणे	कल्पेश मन्मलाल लहिवाल	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग चिंचवड. (IT-IV) DEIV	२३-०७-२०१५	१३५००६
१६२४	I.T. विभाग पुणे	नरेश चंद्र हरियाल	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग खराडी DE-III	२०-१०-१९९९	१७७८२८
१६२५	I.T. विभाग पुणे	समीर अरविंद नगरकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग तळवडे DE-II	१४-०२-२०००	१७८१०४
१६२६	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	सुनील सुखदेव घाटे	प्रादेशिक अधिकारी	१	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	२५-१०-१९९३	१२३६५२
१६२७	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	वासुदेव लोटू सपकाळे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११२८२३
१६२८	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	संजय नारायण जाधव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	१५-१०-२००१	७७८६२
१६२९	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	शैलेंद्र किसनराव थोरात	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	०६-१२-२००४	८७९५५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१६३०	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	गोपाळ रमेश लोणकर	प्रमुख सर्वेक्षक	३	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	२८-१२-२०१४	५९२६७
१६३१	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	सुरेश नीळकंठ शिरसाठ	लिपिक टंकलेखक	३	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	०८-०३-२०२३	६१०३२
१६३२	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	जितेंद्र अर्जुन गायकवाड	रेनिओ ऑपरेटर	४	जळगाव क्षेत्रीय कार्यालय	१८-०८-१९९९	५८३३६
१६३३	कोकण सर्कल, पनवेल	कालिदास शिवमूर्ती भांडेकर	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	कोकण मंडळ	०४-१०-१९९४	२२५९५७
१६३४	कोकण सर्कल, पनवेल	उत्तम शंकर चव्हाण	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	कोकण मंडळ	०९-०७-१९९५	१४९६६४
१६३५	कोकण सर्कल, पनवेल	प्रशांत वसंत विचारे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	कोकण मंडळ	१३-०६-२०००	१८३२२८
१६३६	कोकण सर्कल, पनवेल	माधवी सुहास कोळी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	कोकण मंडळ	२८-०१-२००१	१२०८७०
१६३७	कोकण सर्कल, पनवेल	संजीवनी संजय भालेकर	सहाय्यक	३	कोकण मंडळ	३१-१२-१९५९	८३५३८
१६३८	कोकण सर्कल, पनवेल	स्मिता शमीर मस्के	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	कोकण मंडळ	२५-०९-२०१०	१०७८७७
१६३९	कोकण सर्कल, पनवेल	सुशांत मारुती अंबिके	लिपिक टंकलेखक	३	कोकण मंडळ	१९-१०-२०२३	३८४६७
१६४०	कोकण सर्कल, पनवेल	तुषार खुटारे	शिपाई	४	कोकण मंडळ	२६-१०-२०२०	३३७६०
१६४१	कोकण सर्कल, पनवेल	गुरुदत्त रामचंद्र वराडकर	लिपिक टंकलेखक	३	कोकण मंडळ	२०-०४-२०२३	३९५६५
१६४२	कोकण सर्कल, पनवेल	अर्जुन जानू धोत्रे	मदतनीस	४	कोकण मंडळ	२०-०४-२०२३	३१४६५
१६४३	कोल्हापूर विभाग	इरप्पा अण्णाप्पा नाईक	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	कोल्हापूर विभाग	२८-०१-१९९०	१८३५५८
१६४४	कोल्हापूर विभाग	अजयकुमार गणपती राणे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	कोल्हापूर विभाग	१७-१०-१९९९	१४३३०२
१६४५	कोल्हापूर विभाग	रंजीत दुंदपा बिरंजे	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	कोल्हापूर विभाग	१८-०८-२०१६	१२३८७३
१६४६	कोल्हापूर विभाग	सुरेश रघुनाथ गुरव	लेखाधिकारी	२	कोल्हापूर विभाग	२०-०३-१९९६	१२५११८
१६४७	कोल्हापूर विभाग	अमित गोविंद भुरळे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	कोल्हापूर विभाग	२५-०९-२०१०	१३८१६४
१६४८	कोल्हापूर विभाग	शैलेंद्र प्रकाश कुरणे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	कोल्हापूर विभाग	३१-१२-१९५९	१०६५३९
१६४९	कोल्हापूर विभाग	विजय विलास चव्हाण	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	२९-०२-१९६०	७३३२३
१६५०	कोल्हापूर विभाग	प्रणव धनंजय खांडेकर	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	३१-१२-१९५९	७३३२३
१६५१	कोल्हापूर विभाग	शिरीष दादासो शिंदे	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	३१-१२-१९५९	७३३२३
१६५२	कोल्हापूर विभाग	कुमार रंगराव इंगवले	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	१५-०१-२००९	७३३२३
१६५३	कोल्हापूर विभाग	बाळासाहेब गोविंद सदांमते	ड्राफ्ट्समन	३	कोल्हापूर विभाग	२५-०९-२०१०	८६९९०
१६५४	कोल्हापूर विभाग	विजयमाला विजय माने	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	२४-०२-२०१३	६७२६८
१६५५	कोल्हापूर विभाग	विजया रमेश कोरे	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	१३-०८-२०१५	८२१४६
१६५६	कोल्हापूर विभाग	सोनाली सुशांत पाटील	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	२५-०६-२०१५	८२१४६
१६५७	कोल्हापूर विभाग	मनोहर यल्लप्पा जारकोली	ट्रेसर	३	कोल्हापूर विभाग	१५-०६-२०१६	५२९०९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१६५८	कोल्हापूर विभाग	सर्जेराव तायप्पा पाटील	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभाग	०८-०६-२०१६	८२१४६
१६५९	कोल्हापूर विभाग	श्रद्धा अशोक गडहिरे	लिपिक टंकलेखक	३	कोल्हापूर विभाग	१८-१२-२०२२	३८०४८
१६६०	कोल्हापूर विभाग	श्वेता प्रकाश पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	कोल्हापूर विभाग	१४-०७-२०२२	३८०४८
१६६१	कोल्हापूर विभाग	अनिकेत शशिकांत शिंदे	लिपिक टंकलेखक	३	कोल्हापूर विभाग	०४-०७-२०२१	३५९७२
१६६२	कोल्हापूर विभाग	अभिजित सुरेश जाधव	लिपिक टंकलेखक	३	कोल्हापूर विभाग	२२-१०-२०२३	३५७१४
१६६३	कोल्हापूर विभाग	संतोष पुंडलिक परीट	मदतनीस	४	कोल्हापूर विभाग	०५-०९-२००५	५०९६०
१६६४	कोल्हापूर विभाग	दिलीप शामराव घाग	मदतनीस	४	कोल्हापूर विभाग	३१-१२-१९५९	५०९६०
१६६५	कोल्हापूर विभाग	छाया प्रमोद पवार	मदतनीस	४	कोल्हापूर विभाग	१७-०९-२०२०	३१४५५
१६६६	कोल्हापूर विभाग	निलेश शंकर जाधव	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	कोल्हापूर विभाग	२६-०८-२००४	१०३५९८
१६६७	कोल्हापूर विभाग	सुदीप संपतराव मोहिते	लिपिक टंकलेखक	३	कोल्हापूर विभाग	३१-१२-१९५९	८२१४६
१६६८	कोल्हापूर विभाग	रामचंद्र पंडित गुरव	ट्रेसर	३	कोल्हापूर विभाग	२३-०४-२०२३	४२१८३
१६६९	कोल्हापूर विभाग	धनंजय काशिनाथ फर्णे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	कोल्हापूर विभाग	२९-०१-२०२४	१३५९७
१६७०	कोल्हापूर विभाग	मंदार प्रकाश कुलकर्णी	शिपाई	४	कोल्हापूर विभाग	२०-०४-२०२३	२९९२५
१६७१	कोल्हापूर विभाग	नामदेव तुकाराम पाटील	चौकीदार	४	कोल्हापूर विभाग	२६-१२-२०२३	२९०४०
१६७२	कोल्हापूर विभाग	शामराव बाबू बोलावे	चौकीदार	४	कोल्हापूर विभाग	२६-१२-२०२३	२९०४०
१६७३	कोल्हापूर विभाग	राजाराम आनंदा पवार	उप अग्निशमन अधिकारी	३	कागल अग्निशमन केंद्र	३०-११-१९९१	७४३४७
१६७४	कोल्हापूर विभाग	संदीप अशोक माने	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६११९२
१६७५	कोल्हापूर विभाग	बाळकृष्ण जोतिबा सावेकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२०-०७-२००८	५७६२९
१६७६	कोल्हापूर विभाग	राजेंद्र गोपीचंद रावराणे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७६२९
१६७७	कोल्हापूर विभाग	मिनिल शिवाजी सोनवणे	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९२७०४
१६७८	कोल्हापूर विभाग	मंगेश बाळासाहेब भुरे	फायर रेस्क्यूअर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
१६७९	कोल्हापूर विभाग	मदन कृष्ण नार्वेकर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५५१६०
१६८०	कोल्हापूर विभाग	सुशीलकुमार शिवाजी माने	फायर रेस्क्यूअर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
१६८१	कोल्हापूर विभाग	विजयेंद्र दत्तात्रय शिंदे	फायर रेस्क्यूअर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१
१६८२	कोल्हापूर विभाग	प्रसाद प्रकाश परब	फायर रेस्क्यूअर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४९०६१
१६८३	कोल्हापूर विभाग	संतोष एस.झेंडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	२५-०३-२०१४	५०४७९
१६८४	कोल्हापूर विभाग	रंजीत शहाजी सावंत	फायर रेस्क्यूअर	३	कागल अग्निशमन केंद्र	३०-११-२०१३	६५८७२
१६८५	कोल्हापूर विभाग	यू आर ढवळे	फिटर (GR II)	३	विभाग कार्यालय कराड	२७-०८-२०१४	४७८७७
१६८६	कोल्हापूर विभाग	वासंती वसंतराव सावंत	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग कार्यालय कराड	११-०९-२०१४	३५८१८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१६८७	कोल्हापूर विभाग	अश्विनी बापूराव नागपुरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	विभाग कार्यालय कराड	२३-०६-२०२२	३३८६२
१६८८	कोल्हापूर विभाग	सुजाता रघुनाथ मोरे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	२८-०५-२०००	५४५३७
१६८९	कोल्हापूर विभाग	अमोल विजय स्वामी	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	२३-०२-२०२१	२९५३५
१६९०	कोल्हापूर विभाग	दत्तात्रय किसन कणसे	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	विभाग कार्यालय कराड	१०-१०-२०१०	६३७८८
१६९१	कोल्हापूर विभाग	प्रसाद दत्तात्रय कोळेकर	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग कार्यालय कराड	२९-०८-२००४	७७५२६
१६९२	कोल्हापूर विभाग	नानासाहेब शंकर बाबर	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	१०-१०-२०१०	३८४००
१६९३	कोल्हापूर विभाग	नितीन शिवाजी यादव	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	१०-१०-२०१०	३८४००
१६९४	कोल्हापूर विभाग	धनंजय पोपट शिंदे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	१०-१०-२०१०	३८४००
१६९५	कोल्हापूर विभाग	तानाजी शंकर कुंभार	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	२६-१२-२०२३	२७२४०
१६९६	कोल्हापूर विभाग	संजय रुघुनाथ पवार	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	२७-१२-२०२३	२७२४०
१६९७	कोल्हापूर विभाग	देवक शंकर साळुंखे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय कराड	२६-१२-२०२३	२७२४०
१६९८	कोल्हापूर विभाग	प्रवीण कृष्णा मरळे	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग कार्यालय वाई	२३-०८-२००४	०
१६९९	कोल्हापूर विभाग	संतोष गुलाबराव कोचळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	विभाग कार्यालय वाई	२०-०४-२०२३	३३५३३
१७००	कोल्हापूर विभाग	विठ्ठल विष्णू शेलार	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय वाई	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७०१	कोल्हापूर विभाग	गणपती खंडू कांबळे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग गडहिंग्लज	०५-१२-२०२२	७३०२८
१७०२	कोल्हापूर विभाग	समीर जयराम गोकाकर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग गडहिंग्लज	११-०४-२०२३	६३४८६
१७०३	कोल्हापूर विभाग	एकनाथ कृष्ण अंबुलकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग गडहिंग्लज	२६-१२-२०२३	३५४४०
१७०४	कोल्हापूर विभाग	लक्ष्मण केदारी मुरकुटे	मदतनीस	४	उपविभाग गडहिंग्लज	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७०५	कोल्हापूर विभाग	तुकाराम धोंडीबा काळजी	मदतनीस	४	उपविभाग गडहिंग्लज	२९-०१-२०२४	२७२४०
१७०६	कोल्हापूर विभाग	शंकर नारायण गावडे	मदतनीस	४	उपविभाग गडहिंग्लज	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७०७	कोल्हापूर विभाग	नामदेव तुकाराम तोडकर	मदतनीस	४	उपविभाग गडहिंग्लज	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७०८	कोल्हापूर विभाग	नंदकुमार दत्त जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग गडहिंग्लज	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७०९	कोल्हापूर विभाग	रोहन रंगराव पाटील	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग कागल	१७-०५-२०१५	९१२१८
१७१०	कोल्हापूर विभाग	श्रद्धा एकनाथ पाटील	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग कागल	१८-१०-२०२३	७००९६
१७११	कोल्हापूर विभाग	बाळासाहेब आनंदा चौगुले	नाईक	४	उपविभाग कागल	१६-०८-१९९९	५९०८१
१७१२	कोल्हापूर विभाग	गोमटेश राजेंद्र पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग कागल	२९-०९-२०२०	२९६५५
१७१३	कोल्हापूर विभाग	संजय सुभाष चौगुले	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग कागल	२९-०१-२०२४	३५४४०
१७१४	कोल्हापूर विभाग	विजय रामा परब	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	०४-१०-१९९३	६५३१८
१७१५	कोल्हापूर विभाग	किरण परशराम कांबळे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	१७-०२-१९९७	५९८९५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१७१६	कोल्हापूर विभाग	गंगाराम विठ्ठल पाठरावत	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	२५-०९-२०१०	८९२९२
१७१७	कोल्हापूर विभाग	सिकंदर मौलाली नदाफ	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	०२-०९-२०१४	६३४४२
१७१८	कोल्हापूर विभाग	नेताजी पांडुरंग कुंभार	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	३०-०६-२०१४	६३४४२
१७१९	कोल्हापूर विभाग	उदय शंकर कुंभार	फिटर (GR II)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	१९-०६-२०२२	३७२९६
१७२०	कोल्हापूर विभाग	टी एन मोहिते	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	२२-०८-२००४	११०९८८
१७२१	कोल्हापूर विभाग	शिवाजी आप्पा पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	३१-१०-१९९१	३९५४१
१७२२	कोल्हापूर विभाग	अनिल गजानन मोहिते	मदतनीस	४	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	३१-१२-१९५९	३५६७५
१७२३	कोल्हापूर विभाग	सदाशिव रामचंद्र जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग कोल्हापूर (E&M)	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७२४	कोल्हापूर विभाग	महावीर मधुकर वाठारे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग कोल्हापूर (सिव्हिल)	२६-१२-२०२३	३७४९०
१७२५	कोल्हापूर विभाग	L S KASBE	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग सातारा	०२-०१-१९९२	१६७८२५
१७२६	कोल्हापूर विभाग	प्रकाश शंकर पाटी	फिटर (GR II)	३	उपविभाग सातारा	३०-०६-१९९७	५३२७०
१७२७	कोल्हापूर विभाग	विकास विटाळ काळे	सहाय्यक	३	उपविभाग सातारा	२५-०९-२०१०	७५९२०
१७२८	कोल्हापूर विभाग	विनायक राजाराम कदम	ट्रेसर	३	उपविभाग सातारा	०२-०४-२०१७	४८३९२
१७२९	कोल्हापूर विभाग	शिल्पा प्रमोद सकुंडे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग सातारा	१९-०६-२०२२	४६९०२
१७३०	कोल्हापूर विभाग	वनिता मंगेश भोईटे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सातारा	२६-०६-२०२२	३६७९६
१७३१	कोल्हापूर विभाग	प्रदीप व्यंकट जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग सातारा	०३-०८-१९९५	६०९३१
१७३२	कोल्हापूर विभाग	श्रीदेवी गुरुस्य तेमिनल	मदतनीस	४	उपविभाग सातारा	१०-०५-२००७	४२५१२
१७३३	कोल्हापूर विभाग	विशाल प्रभाकर खोत	मदतनीस	४	उपविभाग सातारा	०९-०३-२०११	०
१७३४	कोल्हापूर विभाग	अधिक महादेव देसाई	मदतनीस	४	उपविभाग सातारा	३०-०१-१९९०	३६७४६
१७३५	कोल्हापूर विभाग	रवींद्र जिनपाल वडागावे	मदतनीस	४	उपविभाग सातारा	२६-१२-२०२३	२७२४०
१७३६	कोल्हापूर विभाग	अभय चंद्रकांत नवघणे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग सातारा-II	१३-०१-१९९०	१६६०३२
१७३७	कोल्हापूर विभाग	विनायक महादेव पुजारी	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग सातारा-II	२५-०९-२०१०	१२९०३४
१७३८	कोल्हापूर विभाग	अजित दिनकर पोळ	मदतनीस	४	उपविभाग सातारा-II	२६-०८-२००४	३८४००
१७३९	लातूर नागरी विभाग	पी म पडदे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लातूरविभाग	२८-०२-१९९४	९५९६३
१७४०	लातूर नागरी विभाग	महादेव संभाजी हांगे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लातूरविभाग	०१-०२-२००१	८९५०५
१७४१	लातूर नागरी विभाग	भरत लहू सोनवणे	सहाय्यक	३	लातूरविभाग	३०-१२-२०१४	६९०९३
१७४२	लातूर नागरी विभाग	सुषमा जनार्दन नाथजोगी	सहाय्यक	३	लातूरविभाग	१९-०६-२०२२	६६५३१
१७४३	लातूर नागरी विभाग	अभय बाबुराव कुलकर्णी	लिपिक टंकलेखक	३	लातूरविभाग	२२-११-२०२२	३३२३३
१७४४	लातूर नागरी विभाग	मीना गणपत खुणे	शिपाई	४	लातूरविभाग	२७-१२-२००६	४४४०८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१७४५	लातूर नागरी विभाग	संगीता शरद कांबळे	मदतनीस	४	लातूरविभाग	२४-०२-२०२१	२६९६०
१७४६	लातूर नागरी विभाग	तुकाराम त्र्यंबकराव मानकरे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	लातूरविभाग	०७-०२-१९९५	४७७५६
१७४७	लातूर नागरी विभाग	आर बी केंद्रे	ट्रेसर	३	लातूरविभाग	२९-०८-२००४	५१६९९
१७४८	लातूर नागरी विभाग	यशवंत विष्णू महिद्रकर	मदतनीस	४	लातूरविभाग	३१-०१-१९९०	३५६७५
१७४९	लातूर नागरी विभाग	मनोज दशरथ पवार	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग लातूर (E&M)	२७-०७-२०१५	९०४०८
१७५०	लातूर नागरी विभाग	समिउल्ला चांदसाब शेख	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उप विभाग लातूर (E&M)	३१-१२-१९५९	७६४९३
१७५१	लातूर नागरी विभाग	राजेंद्र विठ्ठलराव सुर्यवंशी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग लातूर (E&M)	३१-०१-१९८७	६३५२५
१७५२	लातूर नागरी विभाग	संजयकुमार रामराव कुलकर्णी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग लातूर (E&M)	३०-११-१९९३	७७७०६
१७५३	लातूर नागरी विभाग	धनराज पांडुरंग गोबडे	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उप विभाग लातूर (E&M)	३०-११-१९९६	७०८४३
१७५४	लातूर नागरी विभाग	अर्शद रफिक शेख	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग लातूर (E&M)	२३-०२-२०२३	६३६६८
१७५५	लातूर नागरी विभाग	राजभाऊ मल्हारी चिगुरे	मदतनीस	४	उप विभाग लातूर (E&M)	१७-१०-१९९३	५९२४१
१७५६	लातूर नागरी विभाग	भागवत दगडू देशमाने	फिटर (GR II)	३	उप विभाग लातूर (E&M)	२१-०६-१९९०	५०७६५
१७५७	लातूर नागरी विभाग	किशोर लक्ष्मणराव मुळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग लातूर (E&M)	०२-०२-१९९४	४७९१५
१७५८	लातूर नागरी विभाग	किशन ज्ञानोबा मुंदे	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग लातूर (E&M)	२२-०४-१९९७	७८४१५
१७५९	लातूर नागरी विभाग	मयुरी राम येलगेट	मदतनीस	४	उप विभाग लातूर (E&M)	३१-०५-२०११	३५६७५
१७६०	लातूर नागरी विभाग	हनुमंत काशिनाथ देडे	फिटर (GR II)	३	उप विभाग धाराशिव	३१-१०-१९९१	५५०४९
१७६१	लातूर नागरी विभाग	भरत भाऊ खपले	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग धाराशिव	१४-१०-१९९३	७७७०६
१७६२	लातूर नागरी विभाग	तबस्सुम दस्तगीर शेख	सहाय्यक	३	उप विभाग धाराशिव	०९-०६-२०१५	७७४०६
१७६३	लातूर नागरी विभाग	मधुर शिवाजी पंडित	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग धाराशिव	०४-०७-२०२२	६५०१८
१७६४	लातूर नागरी विभाग	गुलाब प्रभू जगदाळे	मदतनीस	४	उप विभाग धाराशिव	३१-०१-१९९१	५६३५३
१७६५	लातूर नागरी विभाग	बी एस पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग धाराशिव	३१-१२-१९५९	७७४०६
१७६६	लातूर नागरी विभाग	उज्ज्वल गोपाळराव टेंभुर्णीकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	१९-०८-१९९३	१८०७९४
१७६७	लातूर नागरी विभाग	ओंकार विनायक बिरादार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	२४-०७-२०१९	७५१५५
१७६८	लातूर नागरी विभाग	महादेव मारुती केदार	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	२३-०६-२०२२	१०३३२३
१७६९	लातूर नागरी विभाग	विनोद शोषेराव अदतराव	सहाय्यक	३	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	१९-१०-२०१५	५५११२
१७७०	लातूर नागरी विभाग	मृणाली संजय मोरे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	०४-०७-२०२२	६३८६८
१७७१	लातूर नागरी विभाग	मुकेश रामदास सुर्यवंशी	कूक	४	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	०९-०३-२०११	४१३३४
१७७२	लातूर नागरी विभाग	राजश्री प्रभाकर शिंदे	मदतनीस	४	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	१३-०२-२०१४	३२१०९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१७७३	लातूर नागरी विभाग	अहमद मोहियोद्दीन घ्या	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	१०-१०-१९९६	४९८५९
१७७४	लातूर नागरी विभाग	करीम चंदसाब शेख	मदतनीस	४	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	११-०८-१९९०	३७७२५
१७७५	लातूर नागरी विभाग	सारंगधर शंकर दिनांक	कूक	४	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	११-०२-२००१	३९५००
१७७६	लातूर नागरी विभाग	सुनील अंबादासराव जोशी	मदतनीस	४	उप विभाग लातूर (सिव्हिल)-II	३०-०६-१९९८	३५६७५
१७७७	महाड, ई आणि एम विभाग.	भारत विजय शिकरखाने	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	महाड (E&M) विभाग	०५-०८-१९९३	७०८८६
१७७८	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस पी धुमाळ	सहाय्यक	३	महाड (E&M) विभाग	२६-१२-२००६	७२०१८
१७७९	महाड, ई आणि एम विभाग.	विकास भारत जोधळे	सहाय्यक	३	महाड (E&M) विभाग	०६-०७-२०२२	६०१६१
१७८०	महाड, ई आणि एम विभाग.	निलेश नानाराव ससाणे	सहाय्यक	३	महाड (E&M) विभाग	०६-०७-२०२२	५५११२
१७८१	महाड, ई आणि एम विभाग.	चेतन अशोकराव अकोलकर	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (E&M) विभाग	०६-०७-२०२२	३४१५१
१७८२	महाड, ई आणि एम विभाग.	कल्याणी दिलीप भंडारी	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (E&M) विभाग	०६-०७-२०२२	३५८१८
१७८३	महाड, ई आणि एम विभाग.	माधवी संतोष शिर्के	शिपाई	४	महाड (E&M) विभाग	०४-०९-२००७	४२०००
१७८४	महाड, ई आणि एम विभाग.	रामदास पांडुरंग सावंत	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (E&M) विभाग	१३-०६-२०२३	३३२३३
१७८५	महाड, ई आणि एम विभाग.	गिरीधर रघुनाथ रातवाडकर	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (E&M) विभाग	१३-०६-२०२३	३५३४३
१७८६	महाड, ई आणि एम विभाग.	शरद सावळाराम हुमरमळेकर	शिपाई	४	महाड (E&M) विभाग	१३-०६-२०२३	२७७०५
१७८७	महाड, ई आणि एम विभाग.	सुरेंद्र दयारामजी टेकाडे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उप विभाग चिपळूण (E&M)	२५-०९-२०१०	१३५२६२
१७८८	महाड, ई आणि एम विभाग.	A B GOTAL	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	७३३०५
१७८९	महाड, ई आणि एम विभाग.	C M BHUVAD	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	६५३१८
१७९०	महाड, ई आणि एम विभाग.	मांगिरी विजय दंडगे	सहाय्यक	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	२०-०३-१९९६	१०३४८६
१७९१	महाड, ई आणि एम विभाग.	नदीम कामिल गरवे	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	०६-०७-२०२२	३६७९६
१७९२	महाड, ई आणि एम विभाग.	किरण विश्वनाथ गवळी	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	०६-०७-२०२२	६५०१८
१७९३	महाड, ई आणि एम विभाग.	जी बी दाभोळकर	मदतनीस	४	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५४९५३
१७९४	महाड, ई आणि एम विभाग.	A S AMBRE	मदतनीस	४	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-०३-१९९८	५०३६३
१७९५	महाड, ई आणि एम विभाग.	रवींद्र सुरेश गजमल	मदतनीस	४	उप विभाग चिपळूण (E&M)	२३-०५-२०१६	३३८३६
१७९६	महाड, ई आणि एम विभाग.	बी व्यू चौगुले	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	६३६८८
१७९७	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस एस जोशी	फिटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५३५८२
१७९८	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस एल महाडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५२१९९
१७९९	महाड, ई आणि एम विभाग.	एम टी पिनेज	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५२१९९
१८००	महाड, ई आणि एम विभाग.	व्ही एस जड्याल	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५६६७९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१८०१	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस बी खेराडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५६६७९
१८०२	महाड, ई आणि एम विभाग.	ए डी जाधव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	५०१५९
१८०३	महाड, ई आणि एम विभाग.	अ ब खेडेकर	मदतनीस	४	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	३८४००
१८०४	महाड, ई आणि एम विभाग.	व्ही आर भुवद	मदतनीस	४	उप विभाग चिपळूण (E&M)	३१-१०-१९९१	३८४००
१८०५	महाड, ई आणि एम विभाग.	व्ही डी भुरण	मदतनीस	४	उप विभाग चिपळूण (E&M)	०७-१०-२००३	३४१४५
१८०६	महाड, ई आणि एम विभाग.	वैभव दत्ताराम नाईक	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग चिपळूण (E&M)	१३-०६-२०२३	३६११८
१८०७	महाड, ई आणि एम विभाग.	नागोराव गिरधारी राठोड	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग महाड (E&M)	१८-०५-१९९५	१४७४५०
१८०८	महाड, ई आणि एम विभाग.	सी एम महाडिक	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	२०-१०-१९८९	६२१४४
१८०९	महाड, ई आणि एम विभाग.	ल यू शिर्के	फिटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	१२-०५-१९८९	६८०८०
१८१०	महाड, ई आणि एम विभाग.	बी के अधिक	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	३१-०३-१९८९	५२१९९
१८११	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस टी केट	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	१४-०३-१९८९	७३३०५
१८१२	महाड, ई आणि एम विभाग.	जी डी महाडिक	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	०१-०७-१९८९	६९२३०
१८१३	महाड, ई आणि एम विभाग.	राहुल आनंद लिहितकर	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग महाड (E&M)	०६-०७-२०२२	६०००८
१८१४	महाड, ई आणि एम विभाग.	मंगेश बाबाजी कोळी	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	०६-०७-२०२२	४३६३७
१८१५	महाड, ई आणि एम विभाग.	वाय जी महाडिक	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१६-१०-१९८९	६०२५६
१८१६	महाड, ई आणि एम विभाग.	के एल शेडगे	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१६-१०-१९८९	६२७५६
१८१७	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस ए महाडिक	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१५-१०-१९८९	६६७७६
१८१८	महाड, ई आणि एम विभाग.	डी एन महाडिक	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	०१-०५-१९८९	५६८३३
१८१९	महाड, ई आणि एम विभाग.	अनिता अनंत भालेकर	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	०४-१०-१९९३	५४९५३
१८२०	महाड, ई आणि एम विभाग.	पी एन शिर्के	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	३१-१२-१९५९	४७७०५
१८२१	महाड, ई आणि एम विभाग.	स्वाती गणेश रातते	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१२-११-१९६८	३७२०५
१८२२	महाड, ई आणि एम विभाग.	वैभव हिरामण मोरे	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	०८-०३-२०११	३५०६३
१८२३	महाड, ई आणि एम विभाग.	जयेश दत्तात्रय खंडागळे	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१४-१०-२०२०	२९२३५
१८२४	महाड, ई आणि एम विभाग.	करण गुरुनाथ हिलम	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१४-१०-२०२०	२९२३५
१८२५	महाड, ई आणि एम विभाग.	P M HATE	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	०१-१०-१९८९	३८४००
१८२६	महाड, ई आणि एम विभाग.	राजेंद्रे रामू माने	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	०३-०७-१९८९	०
१८२७	महाड, ई आणि एम विभाग.	एम जी भालेकर	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	२५-०८-२००४	३५६७५
१८२८	महाड, ई आणि एम विभाग.	असगर अब्बासमिया काळसेकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग महाड (E&M)	१३-०६-२०२३	१७७४६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१८२९	महाड, ई आणि एम विभाग.	सुनील खाशाबा उमापे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	१३-०६-२०२३	३५८१८
१८३०	महाड, ई आणि एम विभाग.	राजेश हरिश्चंद्र देवघरकर	फिल्टर इन्स्पेक्टर Gr II	३	उप विभाग महाड (E&M)	१३-०६-२०२३	५२६३०
१८३१	महाड, ई आणि एम विभाग.	संजय रामचंद्र तटकरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	२०-०४-२०२३	३३२३३
१८३२	महाड, ई आणि एम विभाग.	उदय अनंत धवन	फिटर (GR II)	३	उप विभाग महाड (E&M)	२७-१२-२०२३	३४८४०
१८३३	महाड, ई आणि एम विभाग.	सुभाष सीताराम चाचे	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१३-०६-२०२३	२७७०५
१८३४	महाड, ई आणि एम विभाग.	संजय विष्णू पवार	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१३-०६-२०२३	२७७०५
१८३५	महाड, ई आणि एम विभाग.	दिपक बापू साळवी	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	१३-०६-२०२३	२७७०५
१८३६	महाड, ई आणि एम विभाग.	तुळशीराम मोतीराम धावडे	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	२६-१२-२०२३	२६९४०
१८३७	महाड, ई आणि एम विभाग.	अजित नथुराम पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	२७-१२-२०२३	२६९४०
१८३८	महाड, ई आणि एम विभाग.	देविदास कृष्णाजी भोसले	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (E&M)	२६-१२-२०२३	२६९४०
१८३९	महाड, ई आणि एम विभाग.	शशिकांत शामसुंदर गिते	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	२५-११-२०१५	१२००६६
१८४०	महाड, ई आणि एम विभाग.	विनायक धर्मेन्द्र कदम	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	३१-१२-१९५९	१०८२१३
१८४१	महाड, ई आणि एम विभाग.	आर एम कडू	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	३०-०९-१९८९	६३९८०
१८४२	महाड, ई आणि एम विभाग.	G Y Dhatavkar	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	०२-०५-२००१	५८३०९
१८४३	महाड, ई आणि एम विभाग.	आर एस पाडळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	०२-०५-२००१	५३७२९
१८४४	महाड, ई आणि एम विभाग.	विनित दत्तात्रय कांदळगावकर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	२५-०९-२०१०	७९७४५
१८४५	महाड, ई आणि एम विभाग.	विजय बाबासाहेब गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	१४-०३-२०१३	३५३०१
१८४६	महाड, ई आणि एम विभाग.	रोशन यशवंत ठोंबरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	१५-०१-२०२३	३३२३३
१८४७	महाड, ई आणि एम विभाग.	सर्वेशा श्रीनिवास सावंत	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	०९-११-२०२३	४५६२६
१८४८	महाड, ई आणि एम विभाग.	एच व्ही साळुंके	मदतनीस	४	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	२४-०८-१९९५	५४९५३
१८४९	महाड, ई आणि एम विभाग.	ज्योती उत्तमकुमार बोंद्रे	मदतनीस	४	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	१७-०९-२०२०	२७२६०
१८५०	महाड, ई आणि एम विभाग.	दीपक दामोदर म्हाडसे	मदतनीस	४	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	१४-१०-२०२०	२६९६०
१८५१	महाड, ई आणि एम विभाग.	भगवान परशुराम कडाळी	मदतनीस	४	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	१४-१०-२०२०	२६९६०
१८५२	महाड, ई आणि एम विभाग.	वैष्णवी विष्णू लोखंडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	३१-०७-२०१२	८४४१५
१८५३	महाड, ई आणि एम विभाग.	एस एन म्हस्कर	मदतनीस	४	उपविभाग रोहा (सिव्हिल)	३१-१२-१९९१	३६७७०
१८५४	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	संजोग संजय शेलार	उपनियोजक	१	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	२२-०५-२०१४	११८६२९
१८५५	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	विकास खेमचंद पाटील	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१७-०२-१९९३	१०६४१३
१८५६	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	कुमार नामदेव थाली	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	०४-१०-१९९३	१३०२०३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१८५७	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	दादासाहेब राजाराम कुंभार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	०१-०२-२००१	९६००९
१८५८	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	चैत्राली प्रथमेश ठाले	सहाय्यक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१५-०३-२०११	८३५३८
१८५९	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	अविनाश महादेव माळी	सर्वेक्षक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	२५-०९-२०१०	९१९५६
१८६०	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	वैशाली किरण गाढवे	सहाय्यक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	२०-०३-२०११	१०१४२७
१८६१	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	किशोर एन जांबुतकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	२६-०६-२०१३	८५६०५
१८६२	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	प्राजक्ता ए धुरत	सहाय्यक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	०५-०८-२०१५	७२५५८
१८६३	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	एस.एन.वाघ	सर्वेक्षक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	११-०९-२०१४	६६५१९
१८६४	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	सतीश शालिकराम काळे	सर्वेक्षक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१९-०६-२०२२	५४८०७
१८६५	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	क्रांतीसिंग गोपाळसिंग डाबेराव	सर्वेक्षक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१९-०६-२०२२	४३७३७
१८६६	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	शितल ओंकार वरती	लिपिक टंकलेखक	३	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१९-१२-२०२२	४०६६३
१८६७	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	अयत्य महादेव वीर	नाईक	४	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	०७-०६-१९९६	५७०६७
१८६८	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	जी के पिपुटकर	शिपाई	४	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	०७-०६-२००१	६०३६१
१८६९	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	मयूर तुकाराम विशे	शिपाई	४	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	२६-१०-२०२०	३३७६०
१८७०	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	चेतन प्रकाश ठोंबरे	शिपाई	४	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	२५-१०-२०२०	३३७६०
१८७१	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	महेश गणपत म्हात्रे	मदतनीस	४	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१७-११-१९९७	४३५२५
१८७२	महाड, क्षेत्रीय कार्यालय	संतोष मच्छिंद्र थिटे	प्रादेशिक अधिकारी	१	पनवेल प्रादेशिक कार्यालय	१७-१०-२०२२	१५८०६४
१८७३	महाड, नागरी विभाग	उमेश राजेंद्र देशमुख	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	महाड (सिव्हिल) विभाग	१६-०२-२०२३	१०४३३१
१८७४	महाड, नागरी विभाग	महेंद्र नारायण गर्गे	लेखाधिकारी	२	महाड (सिव्हिल) विभाग	२४-०३-१९९६	११०३२३
१८७५	महाड, नागरी विभाग	जयश्री धीरज नलावडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	०४-०२-२००१	९०४५५
१८७६	महाड, नागरी विभाग	नवनाथ सर्जेराव दुधाळे	ट्रेसर	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	२८-०३-२०१७	४४४७७
१८७७	महाड, नागरी विभाग	बाळासाहेब बाबासाहेब भंडारे	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	१०-०७-२०२२	३४१५१
१८७८	महाड, नागरी विभाग	ललित राजाभाऊ लुंगे	सहाय्यक	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	१०-०७-२०२२	६०१६१
१८७९	महाड, नागरी विभाग	संदीप कृष्ण शेलार	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	२१-१२-२०२२	६९०८४
१८८०	महाड, नागरी विभाग	रवींद्र यशवंत सुर्वे	शिपाई	४	महाड (सिव्हिल) विभाग	३१-१२-१९५९	३८४२९
१८८१	महाड, नागरी विभाग	एल टी वायले	मदतनीस	४	महाड (सिव्हिल) विभाग	३१-१०-१९९१	११२५१
१८८२	महाड, नागरी विभाग	सुप्रिया भगवान भाऊड	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	२४-०४-२०२३	३५८१८
१८८३	महाड, नागरी विभाग	मधुबाला मल्लिकार्जुन हुंडेकरी	लिपिक टंकलेखक	३	महाड (सिव्हिल) विभाग	२३-०४-२०२३	३३२३३
१८८४	महाड, नागरी विभाग	प्रवीण रंगनाथ घोलप	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	महाड अग्निशमन केंद्र	१९-०३-२०१३	९७१८५
१८८५	महाड, नागरी विभाग	सुरेंद्र विठोबा मोरे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६९९४२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१८८६	महाड, नागरी विभाग	विशाल वामन म्हात्रे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	०६-०८-२००८	५८८७०
१८८७	महाड, नागरी विभाग	संतोष गणपत निकम	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	२९-०७-२००८	५९२७९
१८८८	महाड, नागरी विभाग	तुषार प्रल्हाद पिंगळे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५५७१९
१८८९	महाड, नागरी विभाग	प्रवीण भास्कर चिंचोळे	फायर रेस्क्यूअर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	१५-०१-२०१२	३९५५१
१८९०	महाड, नागरी विभाग	विजय मच्छिंद्र साठे	फायर रेस्क्यूअर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४६०८०
१८९१	महाड, नागरी विभाग	श्रीकांत शशिकांत साळुंखे	फायर रेस्क्यूअर	३	महाड अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४६०८०
१८९२	महाड, नागरी विभाग	के डी पाटेकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग महाड	१७-१०-१९९९	१५१८५१
१८९३	महाड, नागरी विभाग	बी बी महाडिक	फिटर (GR II)	३	उपविभाग महाड	३०-११-१९९१	६०५८२
१८९४	महाड, नागरी विभाग	पी एन महाडिक	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग महाड	२२-०५-१९९०	६१८३२
१८९५	महाड, नागरी विभाग	चंद्रकांत पी म्हात्रे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग महाड	३१-१०-१९९१	६३९८०
१८९६	महाड, नागरी विभाग	नकुल संजय काळे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग महाड	२४-०७-२०२२	६०००८
१८९७	महाड, नागरी विभाग	निलेश सुभाषराव भोंडे	सहाय्यक	३	उपविभाग महाड	१०-०७-२०२२	५९८०२
१८९८	महाड, नागरी विभाग	बळीराम विष्णू जामकर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग महाड	१०-०७-२०२२	३४१५१
१८९९	महाड, नागरी विभाग	शैलेश लक्ष्मण गायकर	शिपाई	४	उपविभाग महाड	३०-११-१९९१	४४०९०
१९००	महाड, नागरी विभाग	एस डी पवार	मदतनीस	४	उपविभाग महाड	२९-०२-१९९६	४८९८६
१९०१	महाड, नागरी विभाग	एस बी पवार	मदतनीस	४	उपविभाग महाड	३१-१२-१९९५	३५६७५
१९०२	महाड, नागरी विभाग	प्रदिप गोपाळ दरेकर	मदतनीस	४	उपविभाग महाड	२३-०४-२०२३	२५४३०
१९०३	महाड, नागरी विभाग	संदेश नारायण पाडावे	मदतनीस	४	उपविभाग महाड	२६-१२-२०२३	२३९००
१९०४	महाड, नागरी विभाग	सी एन पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग महाड (धरण)	१५-०६-२०१८	१५३६४४
१९०५	महाड, नागरी विभाग	शुभम जयसिंग नबागे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग महाड (धरण)	१०-०७-२०२२	४६४२७
१९०६	महाड, नागरी विभाग	बी टी बांदल	मदतनीस	४	उपविभाग महाड (धरण)	३१-०५-१९८९	३५६७५
१९०७	महाड, नागरी विभाग	व्ही डी जगताप	मदतनीस	४	उपविभाग महाड (धरण)	१९-११-२००१	३८४००
१९०८	महाड, नागरी विभाग	यशवंत रावबा आवडे	मदतनीस	४	उपविभाग महाड (धरण)	२३-०४-२०२३	२५४३०
१९०९	महाड, नागरी विभाग	चंद्रकांत नथुराम सावंत	मदतनीस	४	उपविभाग महाड (धरण)	२३-०४-२०२३	२७७०५
१९१०	महाड, नागरी विभाग	मुकेश सहदेव लांजेवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	०२-०८-१९९०	१६२३१८
१९११	महाड, नागरी विभाग	प्रमोद तुकाराम भांगरे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	१०-०८-२०१५	९०६०८
१९१२	महाड, नागरी विभाग	सुभाष शंकर महाडिक	फिटर (GR I)	३	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	२०-०६-२०००	७११५९
१९१३	महाड, नागरी विभाग	संतोष नारायण पडावे.	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	०३-०७-१९९५	६७४९३
१९१४	महाड, नागरी विभाग	करनदास जीवनदास वैष्णव	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	२१-१२-२०२२	३०९०५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१९१५	महाड, नागरी विभाग	आर बी महाडिक	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	१४-०९-१९९०	४७७०५
१९१६	महाड, नागरी विभाग	एन डी देवकुळे	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	०४-०९-२००७	३५६७५
१९१७	महाड, नागरी विभाग	विनोद मंगेश सावंत	ट्रेसर	३	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	२६-०१-२०२४	३४१५१
१९१८	महाड, नागरी विभाग	धनेश्वर शंकर पाटील	मदतनीस	४	उप विभाग महाड (ड्रेनेज)	२७-१२-२०२३	२६१७५
१९१९	महाड, नागरी विभाग	एस एम कवतगी	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग मंगोवन	१८-०८-१९९३	१७२८७८
१९२०	महाड, नागरी विभाग	विशाल भारत रोणे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग मंगोवन	०१-०६-२०२२	६३८६८
१९२१	महाड, नागरी विभाग	हरजीतसिंग अर्जुनसिंग टांक	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग मंगोवन	१०-०७-२०२२	६०००८
१९२२	महाड, नागरी विभाग	गौरव लक्ष्मण पवार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग मंगोवन	२४-०७-२०२२	६४९६८
१९२३	महाड, नागरी विभाग	संतोष उत्तम कांबळे	मदतनीस	४	उपविभाग मंगोवन	०९-११-२०१७	३८२७६
१९२४	महाड, नागरी विभाग	बी पी महाडिक	फिटर (GR II)	३	उपविभाग मंगोवन	३१-०३-१९९४	५०९६५
१९२५	एमआयडीसी बारामती विभाग	विजयानंद गेंडेव पेटकर	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	बारामती विभाग	२०-१०-१९९९	१५८२०८
१९२६	एमआयडीसी बारामती विभाग	विद्याताई गणेश चौलंग	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	बारामती विभाग	०२-०९-२०१४	८८४९०
१९२७	एमआयडीसी बारामती विभाग	तायप्पा देउ शिंदे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	बारामती विभाग	१४-०३-१९९६	९८८७०
१९२८	एमआयडीसी बारामती विभाग	रमेश महादेव खाडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	बारामती विभाग	११-०२-२००१	१०३४२५
१९२९	एमआयडीसी बारामती विभाग	सदाशिव अजिनाथ शिंदे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	बारामती विभाग	२७-१२-२००६	४१३३०
१९३०	एमआयडीसी बारामती विभाग	रामचंद्र तानाजी माने	ट्रेसर	३	बारामती विभाग	१५-०६-२०१६	४५७७९
१९३१	एमआयडीसी बारामती विभाग	धोंडीराम तुकाराम पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	बारामती विभाग	२४-११-२०२२	६३०६८
१९३२	एमआयडीसी बारामती विभाग	किरण किसन गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	३	बारामती विभाग	२३-१०-२००२	६३८३३
१९३३	एमआयडीसी बारामती विभाग	अंजना राजेंद्र कोडलिंग	मदतनीस	४	बारामती विभाग	०४-०६-२०१५	३१३९१
१९३४	एमआयडीसी बारामती विभाग	सुषमा प्रशांत काटे	मदतनीस	४	बारामती विभाग	२४-०४-२०२३	२८००५
१९३५	एमआयडीसी बारामती विभाग	सुनील तुशिराम इंगवले	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	फायर स्टेशन बारामती	३०-०६-१९९२	१३६५००
१९३६	एमआयडीसी बारामती विभाग	ज्ञानदेव पांडुरंग सुतार	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	फायर स्टेशन बारामती	३१-०३-१९९४	८७३०५
१९३७	एमआयडीसी बारामती विभाग	अजित नारायण निकम	उप अग्निशमन अधिकारी	३	फायर स्टेशन बारामती	३१-०५-१९९७	७४१४७
१९३८	एमआयडीसी बारामती विभाग	उवरज ज्ञानो चव्हाण	फायर रेस्क्यू लीडर	३	फायर स्टेशन बारामती	१४-०३-१९९९	६९६६९
१९३९	एमआयडीसी बारामती विभाग	दिपक शंकर पावणे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	फायर स्टेशन बारामती	३१-०५-२००७	६०६४२
१९४०	एमआयडीसी बारामती विभाग	प्रमोद प्रकाश सावंत	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन बारामती	२५-०९-२०१०	५२९९२
१९४१	एमआयडीसी बारामती विभाग	किरण तुळशीराम मोरे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	फायर स्टेशन बारामती	२५-०९-२०१०	५४४१०
१९४२	एमआयडीसी बारामती विभाग	धर्मराज शिवाजी धवन	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन बारामती	२५-०९-२०१०	५४२१६
१९४३	एमआयडीसी बारामती विभाग	संतोष श्रीरंग शेंडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	फायर स्टेशन बारामती	०८-०४-२०१२	५२८३३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१९४४	एमआयडीसी बारामती विभाग	विशाल किशोर शिंदे	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन बारामती	०४-०४-२०१२	४८८६१
१९४५	एमआयडीसी बारामती विभाग	किरण वसंतराव पाटील	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	३१-०७-१९९३	१००४६३
१९४६	एमआयडीसी बारामती विभाग	प्रदीप शंकर पावणे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	०२-०६-२००७	६०६४२
१९४७	एमआयडीसी बारामती विभाग	शरद सूर्यभान माने	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७४२९
१९४८	एमआयडीसी बारामती विभाग	गणेश पांडुरंग वेद्य	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	६०६८३
१९४९	एमआयडीसी बारामती विभाग	राहुल बाबुलाल नगराळे	फायर रेस्क्यूअर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
१९५०	एमआयडीसी बारामती विभाग	योगेश शामराव निरवडे	फायर रेस्क्यूअर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१९५१	एमआयडीसी बारामती विभाग	संतोष सुखदेव सुरवसे	फायर रेस्क्यूअर	३	कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
१९५२	एमआयडीसी बारामती विभाग	राजेंद्र शिवाजी भोसले	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग बारामती	१२-०२-१९९१	११८१५६
१९५३	एमआयडीसी बारामती विभाग	उपेंद्र रमेश गलांडे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग बारामती	२५-०९-२०१०	१४१८८२
१९५४	एमआयडीसी बारामती विभाग	हेमंत जयराम भास्कर	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग बारामती	२५-०९-२०१०	६९६४७
१९५५	एमआयडीसी बारामती विभाग	रुपाली महेश काळे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग बारामती	३०-०६-२०१४	५५११२
१९५६	एमआयडीसी बारामती विभाग	जनार्दन बारीकराव चौधरी	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	३०-११-१९९१	६०५९१
१९५७	एमआयडीसी बारामती विभाग	लक्ष्मण तुकाराम शिंदे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	२५-०५-१९८८	५३४२३
१९५८	एमआयडीसी बारामती विभाग	कृष्णाजी कोंडीबा महाडिक	फिटर (GR II)	३	उप विभाग बारामती	३०-११-१९९१	४६०७९
१९५९	एमआयडीसी बारामती विभाग	हंसराज आप्पासो झांबरे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	२२-०८-२००४	३५६७५
१९६०	एमआयडीसी बारामती विभाग	सतीश बलभीम राऊत	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग बारामती	२४-०४-२०२३	३५९४३
१९६१	एमआयडीसी बारामती विभाग	संजय बबन चौधरी	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	३०-०५-२०२३	२७५३०
१९६२	एमआयडीसी बारामती विभाग	अंबादास कमल इनामदार	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	२६-१२-२०२३	२४९६५
१९६३	एमआयडीसी बारामती विभाग	महमद बाबूभाई शेख	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	२६-१२-२०२३	२७२४०
१९६४	एमआयडीसी बारामती विभाग	दादा सखाराम लोखंडे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती	२६-१२-२०२३	२७२४०
१९६५	एमआयडीसी बारामती विभाग	विष्णू चंद्रभान मिसाळ	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उप विभाग बारामती (E&M)	२५-०९-२०१०	७४०७८
१९६६	एमआयडीसी बारामती विभाग	आशिष मालोजी निंबाळकर	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग बारामती (E&M)	१५-०२-२०२३	६०००८
१९६७	एमआयडीसी बारामती विभाग	गणेश विश्वनाथ लोखंडे	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग बारामती (E&M)	१६-०२-२०२३	३१३९७
१९६८	एमआयडीसी बारामती विभाग	बाळासाहेब सखाराम जगताप	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग बारामती (E&M)	२०-०४-२०२३	३५९४३
१९६९	एमआयडीसी बारामती विभाग	हरिश्चंद्र वामन पवार	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	३५१४०
१९७०	एमआयडीसी बारामती विभाग	विठ्ठल पांडुरंग दिंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	३२६१५
१९७१	एमआयडीसी बारामती विभाग	माणिक हिंदुराव लाडे	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	३४८४०
१९७२	एमआयडीसी बारामती विभाग	बापू भीमराव आडमिले	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	५०४८८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
१९७३	एमआयडीसी बारामती विभाग	पांडुरंग गोविंद मोहिते	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	२४९६५
१९७४	एमआयडीसी बारामती विभाग	नानासाहेब सदाशिव धुमाळ	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	२६७६५
१९७५	एमआयडीसी बारामती विभाग	बाबू रामण्णा कडेमानी	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	२४९६५
१९७६	एमआयडीसी बारामती विभाग	संजय वसंत वनवे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	२७२४०
१९७७	एमआयडीसी बारामती विभाग	अनिल रामचंद्र आळेकर	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	२७२४०
१९७८	एमआयडीसी बारामती विभाग	संजय लक्ष्मण भोईटे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२६-१२-२०२३	२४९६५
१९७९	एमआयडीसी बारामती विभाग	प्रमोद महादेव भोसले	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	२४९६५
१९८०	एमआयडीसी बारामती विभाग	तानाजी तुकाराम शिंदे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	२४९६५
१९८१	एमआयडीसी बारामती विभाग	संतोष सदाशिव कोठावळे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	२४९६५
१९८२	एमआयडीसी बारामती विभाग	शिवाजी शंकर सोळुंके	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	२७२४०
१९८३	एमआयडीसी बारामती विभाग	कुंडलिक निवृत्ती मुठेकर	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	२४९६५
१९८४	एमआयडीसी बारामती विभाग	अनिल हरिश्चंद्र कुंभार	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	२७-१२-२०२३	२७२४०
१९८५	एमआयडीसी बारामती विभाग	मोहन जयवंत देवकाटे	मदतनीस	४	उप विभाग बारामती (E&M)	१०-०१-२०२४	२६७६५
१९८६	एमआयडीसी बारामती विभाग	सिद्धार्थ सोनू कदम	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग जेजुरी	२४-१०-१९९९	१५८२०८
१९८७	एमआयडीसी बारामती विभाग	अण्णा उत्तम खोटे	झायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग जेजुरी	३१-०३-२००५	५४८६०
१९८८	एमआयडीसी बारामती विभाग	दिपक निवृत्ती भिलारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग जेजुरी	१७-११-२०२२	६२००५
१९८९	एमआयडीसी बारामती विभाग	अशोक मलप्पा टेलिकुने	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग जेजुरी	१९-०३-२०२३	११०६५८
१९९०	एमआयडीसी बारामती विभाग	विलास वामन जगताप	मदतनीस	४	उपविभाग जेजुरी	०३-०४-१९९५	६०२५६
१९९१	एमआयडीसी बारामती विभाग	डी एस भोईटे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग जेजुरी	३१-१२-१९५९	९३७०६
१९९२	एमआयडीसी बारामती विभाग	माणिक कृष्ण दळवी	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग जेजुरी	१६-०८-२००४	९३७०६
१९९३	एमआयडीसी बारामती विभाग	पांडुरंग रामचंद्र शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग जेजुरी	३१-१०-१९९१	४०२०७
१९९४	एमआयडीसी बारामती विभाग	जालिंदर बबन यादव	मदतनीस	४	उपविभाग जेजुरी	१२-०४-१९९४	४०२०७
१९९५	एमआयडीसी बारामती विभाग	संजय बाबाजी उबाळे	मदतनीस	४	उपविभाग जेजुरी	०३-०४-१९९५	४०२०७
१९९६	एमआयडीसी बारामती विभाग	अशोक बाबासाहेब पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग कुरकुंभ	०९-१०-१९९४	१७२८७८
१९९७	एमआयडीसी बारामती विभाग	संजय गणपत वाघमारे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग कुरकुंभ	२१-११-२०२२	३३१८७
१९९८	एमआयडीसी बारामती विभाग	नेताजी सदाशिव जगताप	झायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग कुरकुंभ	२४-०४-२०२३	३५१४३
१९९९	एमआयडीसी बारामती विभाग	संजय विठ्ठल खलाटे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	३५१४०
२०००	एमआयडीसी बारामती विभाग	पोपट दादासाहेब जगताप	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	३५१४०
२००१	एमआयडीसी बारामती विभाग	सत्यजित गोविंद येवनकर	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	४७४७८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२००२	एमआयडीसी बारामती विभाग	व्यंकटेश सुरेश नगरहल्ली	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	३०-०५-२०२३	२८००५
२००३	एमआयडीसी बारामती विभाग	राजेंद्र जयवंत भागवत	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	३०-०५-२०२३	२६२०५
२००४	एमआयडीसी बारामती विभाग	राजेंद्र शिवाजी बावणे	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२७२४०
२००५	एमआयडीसी बारामती विभाग	धनसिंग बाबुराव गवली	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२७२४०
२००६	एमआयडीसी बारामती विभाग	लक्ष्मण विठ्ठल भगत	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२५४४०
२००७	एमआयडीसी बारामती विभाग	अशोक बापूराव जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२७२४०
२००८	एमआयडीसी बारामती विभाग	शरद सदाशिव भागवत	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२५४४०
२००९	एमआयडीसी बारामती विभाग	अरुण बबन चव्हाण	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२७२४०
२०१०	एमआयडीसी बारामती विभाग	चांगदेव माणिक खबाले	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२६-१२-२०२३	२७२४०
२०११	एमआयडीसी बारामती विभाग	आप्पासाहेब दादासाहेब रोडे	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२७-१२-२०२३	२७२४०
२०१२	एमआयडीसी बारामती विभाग	उद्धव जनार्दन तोडरमल	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२७-१२-२०२३	२७२४०
२०१३	एमआयडीसी बारामती विभाग	अशोक धोंडिबा दिवेकर	मदतनीस	४	उपविभाग कुरकुंभ	२७-१२-२०२३	२७२४०
२०१४	नागपूर विभाग-।	ए पी वानखेडे	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग नागपूर Dn-I	०२-०८-१९९०	२०६८६०
२०१५	नागपूर विभाग-।	नीलकंठ सीताराम निखारे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग नागपूर Dn	१९-०२-१९९२	१५०७४०
२०१६	नागपूर विभाग-।	प्रमोद हरिभाऊ बोरकर	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर Dn	३०-११-१९९१	७४७९३
२०१७	नागपूर विभाग-।	संतोष रामनारायण यादव	हेड ड्राफ्ट्समन	३	उपविभाग नागपूर Dn	२२-०९-१९९३	११३०२६
२०१८	नागपूर विभाग-।	अनया इंद्रनील दामले	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर Dn	३१-१२-१९५९	७४७९३
२०१९	नागपूर विभाग-।	रोशनी सुरेश चौधरी	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर Dn	०२-०८-२०१५	६८७३८
२०२०	नागपूर विभाग-।	गणेश वसंता नावडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	उपविभाग नागपूर Dn	११-०८-२०१५	८८२८७
२०२१	नागपूर विभाग-।	पंकज योगराज कासारे	ट्रेसर	३	उपविभाग नागपूर Dn	१९-०६-२०१६	५४३७९
२०२२	नागपूर विभाग-।	सुशील एम. शिरभाते	वरिष्ठ लेखापाल	३	उपविभाग नागपूर Dn	०८-०९-२०१४	९३४०२
२०२३	नागपूर विभाग-।	स्वाती आशिष राऊत	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	२३-०६-२०२२	३९५३१
२०२४	नागपूर विभाग-।	रविका राजेंद्र घरडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	२३-०६-२०२२	३९५३१
२०२५	नागपूर विभाग-।	ईश्वरी जी. कानकिराड	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	०३-०७-२०२२	३८४९३
२०२६	नागपूर विभाग-।	जयश्री के. चौधरी	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	०७-०७-२०२२	३८४९३
२०२७	नागपूर विभाग-।	रुपाली विठ्ठलराव ठाकरे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	०२-०३-२०२३	३८४९३
२०२८	नागपूर विभाग-।	प्रमोद आनंदराव मानकर	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर Dn	३१-०१-१९९४	५४८५२
२०२९	नागपूर विभाग-।	अमोल शेषराव राऊत	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग नागपूर Dn	३०-०८-२००४	९०८८२
२०३०	नागपूर विभाग-।	विजय देविदास पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	२७-१२-२०२३	३७४५५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२०३१	नागपूर विभाग-।	बाबा शामराव आमटे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग बुटीबोरी-३	०३-१०-१९९४	१५८२०८
२०३२	नागपूर विभाग-।	संगिता प्रवीण लोखंडे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग बुटीबोरी-३	२५-०६-२०१४	७०८८६
२०३३	नागपूर विभाग-।	दिलीप पुंजाराम परवे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी-३	२७-१२-२०२३	२६९४०
२०३४	नागपूर विभाग-।	मनिषा सुनील अकुलवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग बुटीबोरी-।	२५-०९-२०१०	१३५०६२
२०३५	नागपूर विभाग-।	तृप्ती प्रशांत इंगोले	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग बुटीबोरी-।	०१-०७-२०१४	८८४९०
२०३६	नागपूर विभाग-।	सूर्यकांत वसंतराव वर्म	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग बुटीबोरी-।	१६-०७-१९९७	७१४८६
२०३७	नागपूर विभाग-।	सचिन देविदास दिनांक	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग बुटीबोरी-।	२५-०९-१९९४	१७०९२२
२०३८	नागपूर विभाग-।	रवींद्र साहेबराव वैद्य	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग बुटीबोरी-।	३१-०१-१९९४	६६९२२
२०३९	नागपूर विभाग-।	विशाखा विजय कोल्हे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग बुटीबोरी-।	२३-०६-२०२२	६५०१८
२०४०	नागपूर विभाग-।	अरविंद नानाजी कुहीटे	नाईक	४	उपविभाग बुटीबोरी-।	३१-०१-१९९४	५११३७
२०४१	नागपूर विभाग-।	संदीप मदनराव उगेमुगे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी-।	२७-१२-२०२३	२६९४०
२०४२	नागपूर विभाग-।	दिलीप भाऊराव राखुंडे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी-।	२७-१२-२०२३	२६९४०
२०४३	नागपूर विभाग-।	मनोज सवरमल डेंगला	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग हिंगणा	०२-१०-१९९४	१८३६७८
२०४४	नागपूर विभाग-।	आशिष मनोहरराव तिमांडे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग हिंगणा	०१-०३-२०००	१४८९४२
२०४५	नागपूर विभाग-।	स्वप्नील सुधाकर पराते	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग हिंगणा	०५-०८-२०१५	९८१४८
२०४६	नागपूर विभाग-।	राजकुमार वामनराव ढोमणे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग हिंगणा	०३-०४-१९८९	७८८५३
२०४७	नागपूर विभाग-।	आशिष पुंडलिक जाधव	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग हिंगणा	२१-११-२०२२	७०४६८
२०४८	नागपूर विभाग-।	महेश कृष्णाजी भांगे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग हिंगणा	२७-१२-२०२३	३७४५५
२०४९	नागपूर विभाग-।	संजय सोमेश्वर लौटवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग वर्धा	०५-०२-१९९६	१६७८२५
२०५०	नागपूर विभाग-।	निलेश रवींद्र डेंगरे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग वर्धा	२७-०२-१९८९	६६९२२
२०५१	नागपूर विभाग-।	रवींद्र गोपाळराव ढोरे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	१२-०७-२००४	६५०१८
२०५२	नागपूर विभाग-।	शैलेश एल होल	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग वर्धा	०७-०३-२०११	९६४७७
२०५३	नागपूर विभाग-।	माधुरी भीमराव कांबळे	ट्रेसर	३	उपविभाग वर्धा	२१-०३-२०१७	४८३९२
२०५४	नागपूर विभाग-।	अश्विन गुरुदास मेश्राम	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग वर्धा	२३-०६-२०२२	६५०१८
२०५५	नागपूर विभाग-।	सचिन शेषराव राठोड	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	२३-०६-२०२२	४७५७७
२०५६	नागपूर विभाग-।	प्रतीक्षा शंकरराव लाड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	२३-०६-२०२२	३४१५१
२०५७	नागपूर विभाग-।	मयूर शामराव सहारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	१५-०१-२०२३	३५८१८
२०५८	नागपूर विभाग-।	प्रवीण अशोक चंदिमेश्रम	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	१०-०१-२०२३	३५८१८
२०५९	नागपूर विभाग-।	मुकेश खेमलाल कोरोटे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	१५-०१-२०२३	३३९०८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२०६०	नागपूर विभाग-I	शैलेश जी झाडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग वर्धा	११-०७-२०२२	३७३९३
२०६१	नागपूर विभाग-I	भारती रूपराव लोहावे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग वर्धा	०५-०३-२०२३	३५८१८
२०६२	नागपूर विभाग-I	चंद्रशेखर दादाराव उगेमुगे	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	१०-१०-१९९३	६२३८४
२०६३	नागपूर विभाग-I	राजेंद्र रामप्रसाद वाढाई	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	०७-१०-२०२०	२७६३५
२०६४	नागपूर विभाग-I	साहिल संजय गेडाम	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	२३-०२-२०२१	२९२३५
२०६५	नागपूर विभाग-I	सुभाष देवराव शंभरकर	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	०९-०१-१९९१	३५६७५
२०६६	नागपूर विभाग-I	गणेश रामदास उबाळे	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	३१-०१-१९९४	३८४००
२०६७	नागपूर विभाग-I	पुष्पा रामदास भोयर	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	३१-०३-२००५	३८४००
२०६८	नागपूर विभाग-I	लीलाधर गजाननराव देशमुख	मदतनीस	४	उपविभाग वर्धा	२६-१२-२०२३	२६९४०
२०६९	नागपूर विभाग-II	प्रिती सदानंद पाटील	लेखाधिकारी	२	उपविभाग नागपूर Dn-II	०४-०८-२०१४	९८०३०
२०७०	नागपूर विभाग-II	महेंद्र देवराव राऊत	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग नागपूर Dn	१४-०९-१९८७	७७२९६
२०७१	नागपूर विभाग-II	अमोल शंकरराव तळवेकर	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर Dn	०२-०९-२०१४	६८७३८
२०७२	नागपूर विभाग-II	शारदा प्रतापिंग चव्हाण	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	उपविभाग नागपूर Dn	१४-०६-२०१५	८३६१६
२०७३	नागपूर विभाग-II	अपर्णा परमानंद दहातोंडे	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर Dn	२०-०६-२०२२	७०६४१
२०७४	नागपूर विभाग-II	सपना उद्धाव कुलमेथे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	१७-०८-२०२१	३९५३१
२०७५	नागपूर विभाग-II	शिल्पा एस.पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	२०-०६-२०२२	३५३९१
२०७६	नागपूर विभाग-II	अरुणा डी. झाडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	२६-०६-२०२२	३९५३१
२०७७	नागपूर विभाग-II	संजय मनोहर राठोड	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर Dn	१२-०१-२०२३	३८४९३
२०७८	नागपूर विभाग-II	प्रकाश अभिमान इंगळे	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर Dn	१०-१०-१९९३	६९५५७
२०७९	नागपूर विभाग-II	पुरुषोत्तम महादेवराव खडगी	शिपाई	४	उपविभाग नागपूर Dn	१०-१२-१९९०	५४१६०
२०८०	नागपूर विभाग-II	अनिल रामदास चव्हाण	नाईक	४	उपविभाग नागपूर Dn	१०-०८-२०००	६१९९१
२०८१	नागपूर विभाग-II	हेमंत धनराज दातीर	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर Dn	०८-११-२००९	४६५४८
२०८२	नागपूर विभाग-II	गणेश भानुदास पिंपळे	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर Dn	२९-०८-२००४	४१२१५
२०८३	नागपूर विभाग-II	संजय हरिभाऊ बोरकर	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर Dn	२७-१२-२०२३	२९३०५
२०८४	नागपूर विभाग-II	श्रीकांत तुकाराम इरावर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग चंद्रपूर	३०-०९-२०१५	१२५१२१
२०८५	नागपूर विभाग-II	अरविंद सत्यवान डोईजाद	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग चंद्रपूर	२५-०९-२०१०	८११८८
२०८६	नागपूर विभाग-II	अफरोज प्रवीण गणी शेख	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग चंद्रपूर	१४-०९-२०१४	६१३०२
२०८७	नागपूर विभाग-II	स्वाती हरिदास वासनिक	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग चंद्रपूर	२२-०६-२०२२	३५६५१
२०८८	नागपूर विभाग-II	मधु श्रीराम शेरकी	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग चंद्रपूर	०९-०३-२०२३	७०४३०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२०८९	नागपूर विभाग-॥	अक्षय सुरेश उद्धववार	फिटर (GR II)	३	उपविभाग चंद्रपूर	२८-०६-२०२२	३८२९६
२०९०	नागपूर विभाग-॥	शिवभक्त सुभाष पानपट्टे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग चंद्रपूर	०५-०७-२०२२	४९०७७
२०९१	नागपूर विभाग-॥	अंजली जे. खोब्रागडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग चंद्रपूर	२०-०६-२०२२	३८२९६
२०९२	नागपूर विभाग-॥	सीमा शामराव तेलंग	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग चंद्रपूर	२२-०६-२०२२	३८२९६
२०९३	नागपूर विभाग-॥	रितेश्वरी चंद्रप्रकाश पवार	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग चंद्रपूर	२०-०६-२०२२	३२८९७
२०९४	नागपूर विभाग-॥	स्वीटी दिलीप बारसागडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग चंद्रपूर	०३-०७-२०२२	३७३१८
२०९५	नागपूर विभाग-॥	नरेश लक्ष्मण टिंगुसळे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग चंद्रपूर	०६-०७-२०२२	३५३६२
२०९६	नागपूर विभाग-॥	दिवाकर श्रीनिवास खडतकर	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	०८-१०-१९९३	६१११३
२०९७	नागपूर विभाग-॥	सुजल हरिभाऊ धुगवार	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	१५-०२-२०२३	२६९३०
२०९८	नागपूर विभाग-॥	नितीन जागोबाजी गुडघणे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग चंद्रपूर	११-१२-१९९१	५८१७९
२०९९	नागपूर विभाग-॥	संतोष मोतीरामजी खोब्रागडे	कूक	४	उपविभाग चंद्रपूर	११-१२-१९९१	३९९२९
२१००	नागपूर विभाग-॥	वेनुदास आत्मारामजी भोयर	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	११-१२-१९९१	३९९००
२१०१	नागपूर विभाग-॥	सुरेश गोपाळराव कोटगळे	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	३१-०१-१९९४	३९९००
२१०२	नागपूर विभाग-॥	वामन धर्माजी कोटगळे	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	१३-०२-१९९४	३९९००
२१०३	नागपूर विभाग-॥	विजय नामदेव लोंगडगे	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	३१-०१-१९९४	३९२२५
२१०४	नागपूर विभाग-॥	अनिता रमेश मधेश्वर	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	०६-०७-२०११	३५६४५
२१०५	नागपूर विभाग-॥	धनराज लतारी पाझारे	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	२८-१२-२०२३	२८४४०
२१०६	नागपूर विभाग-॥	भास्कर किसन खोकळे	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	२७-१२-२०२३	२८४४०
२१०७	नागपूर विभाग-॥	विजय बबन बोडखे	मदतनीस	४	उपविभाग चंद्रपूर	२७-१२-२०२३	२८४४०
२१०८	नागपूर विभाग-॥	महेंद्रकुमार प्रेमलाल बिसेन	सहाय्यक	३	उपविभाग गोंदिया	०७-०६-२०१६	७८९०६
२१०९	नागपूर विभाग-॥	जयंत शालिकराम जांभुळकर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग गोंदिया	०२-०३-२०२३	३७३१८
२११०	नागपूर विभाग-॥	रोशनी एल रहांगडाले	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग गोंदिया	२५-०६-२०२२	६६५१८
२१११	नागपूर विभाग-॥	माधुरीताई संजय बागडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग गोंदिया	२०-०६-२०२२	३७३१८
२११२	नागपूर विभाग-॥	प्रिती हरिदास वासनिक	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग गोंदिया	१९-०६-२०२२	३७३१८
२११३	नागपूर विभाग-॥	सुमिता रामदास कुंभारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग गोंदिया	२२-०६-२०२२	३८२९६
२११४	नागपूर विभाग-॥	यशवंत सुकाजी मारबते	मदतनीस	४	उपविभाग गोंदिया	३१-१२-१९९०	४९५४०
२११५	नागपूर विभाग-॥	रवींद्रकुमार बळीराम कावरे	मदतनीस	४	उपविभाग गोंदिया	१५-०२-२०२३	२९२०५
२११६	नागपूर विभाग-॥	मुन्नालाल चुन्नीलाल भोकसे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग गोंदिया	३१-०५-१९९१	५६५४९
२११७	नागपूर विभाग-॥	अंकुश रामदास मानकर	मदतनीस	४	उपविभाग गोंदिया	३१-१०-१९९१	३७१७५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२११८	नागपूर विभाग-॥	लता अण्णा सोमकुवार	मदतनीस	४	उपविभाग गोंदिया	२७-०४-२०११	३८२७०
२११९	नागपूर विभाग-॥	दिलीप जगन्नाथ महाजन	मदतनीस	४	उपविभाग गोंदिया	२८-१२-२०२३	२७७६५
२१२०	नागपूर विभाग-॥	प्रसाद गजानन खर्चे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग नागपूर-॥	०८-११-२००४	१४७६६२
२१२१	नागपूर विभाग-॥	ललितकुमार धनराज खोंडे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग नागपूर-॥	२५-०९-२०१०	९०८८२
२१२२	नागपूर विभाग-॥	सारीका चंद्रभान तळे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग नागपूर-॥	०१-०७-२०१४	६४९३२
२१२३	नागपूर विभाग-॥	महेंद्रकुमार नेपाळजी क्षीरसागर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग नागपूर-॥	१९-०१-२०२३	७२३९८
२१२४	नागपूर विभाग-॥	दिनेश रवींद्र ढेंगरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नागपूर-॥	३१-१२-१९९३	५१५०९
२१२५	नागपूर विभाग-॥	सोमेश्वर अंकुश फेंदर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नागपूर-॥	३१-०८-१९९३	५८०२९
२१२६	नागपूर विभाग-॥	अंगद गोपाळ उके	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नागपूर-॥	३१-०१-१९९४	५२१९९
२१२७	नागपूर विभाग-॥	प्रशांत अण्णाजी राऊत	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नागपूर-॥	११-१०-१९९८	५२१९९
२१२८	नागपूर विभाग-॥	दिलीप मोतीरामजी सातपुते	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर-॥	२१-०४-२०११	३८७२५
२१२९	नागपूर विभाग-॥	भाऊजी नामदेव खोकळे	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर-॥	२८-१२-२०२३	२६२६५
२१३०	नागपूर विभाग-॥	विठ्ठल महादेव नागपुरे	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर-॥	२८-१२-२०२३	२६२६५
२१३१	नागपूर विभाग-॥	कैलास आत्माराम देठे	मदतनीस	४	उपविभाग नागपूर-॥	२८-१२-२०२३	२६२६५
२१३२	नागपूर विभाग-॥	शशिकांत नरेश गायकवाड	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग वरोरा	२१-१०-१९९९	१४३४२०
२१३३	नागपूर विभाग-॥	गोपाळ गजानन भिरंगे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग वरोरा	२५-०९-२०१०	८५७५२
२१३४	नागपूर विभाग-॥	राजेंद्र नानाजी उगेमुगे	मदतनीस	४	उपविभाग वरोरा	२७-१२-२०२३	२८४४०
२१३५	नागपूर ई अँड एम विभाग	दिपक अंबादास इंगळे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६२५१६
२१३६	नागपूर ई अँड एम विभाग	वैभव वसंत जिचकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६२९
२१३७	नागपूर ई अँड एम विभाग	सतीश विश्वनाथ मेश्राम	फायर रेस्क्यू लीडर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७६७९
२१३८	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुनील उद्धवराव तवाणे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७६२९
२१३९	नागपूर ई अँड एम विभाग	राकेश ज्ञानीराम ब्राम्हणकर	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९२७०४
२१४०	नागपूर ई अँड एम विभाग	नरेंद्र संपत गायकवाड	फायर रेस्क्यू लीडर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	३१-०७-२०११	६८४३३
२१४१	नागपूर ई अँड एम विभाग	धनंजय उमाकांत भक्त	फायर रेस्क्यू लीडर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२०१४	६६१९७
२१४२	नागपूर ई अँड एम विभाग	रोहित दिलीप वडके	फायर रेस्क्यूअर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	०
२१४३	नागपूर ई अँड एम विभाग	अमित केशव कोठे	फायर रेस्क्यूअर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
२१४४	नागपूर ई अँड एम विभाग	महेश वासुदेवराव नाडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	५३२३३
२१४५	नागपूर ई अँड एम विभाग	शंकर गणेश चांदेकर	फायर रेस्क्यूअर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	०४-०४-२०१२	४९०६१
२१४६	नागपूर ई अँड एम विभाग	गजानन नारायण ढगे	फायर रेस्क्यूअर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९०६१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२१४७	नागपूर ई अँड एम विभाग	चकोर रमेश पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	बुटीबोरी अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
२१४८	नागपूर ई अँड एम विभाग	संजय रामचंद्र हेडावू	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग नागपूर (E&MD)	०४-१०-१९९४	१८१८१२
२१४९	नागपूर ई अँड एम विभाग	हेमराज रामलाल चौधरी	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	३१-०१-१९८९	७४७९३
२१५०	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुनील अजबराव भोयर	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२७-१२-२००६	७४७९३
२१५१	नागपूर ई अँड एम विभाग	माया नंदकिशोर तांडले	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२७-१२-२००६	६८७३८
२१५२	नागपूर ई अँड एम विभाग	विलास गुलाबराव बांते	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	१२-११-१९६८	४८६७०
२१५३	नागपूर ई अँड एम विभाग	भूपेंद्र जेम्सिंग जाधव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२१-०६-२०१५	७८५०७
२१५४	नागपूर ई अँड एम विभाग	होमेश्वर पुंडलिकराव मारबते	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२१-०६-२०१६	४९२७०
२१५५	नागपूर ई अँड एम विभाग	नितीन जनार्दन नागराळे	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२०-०९-२०१८	७६८६९
२१५६	नागपूर ई अँड एम विभाग	अलका राजेश वाघाये	सहाय्यक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२६-०६-२०२२	७०६४१
२१५७	नागपूर ई अँड एम विभाग	ठेमाजी घोरे यांच्यामध्ये	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२०-०६-२०२२	३५१९१
२१५८	नागपूर ई अँड एम विभाग	सविता वासुदेव मेश्राम	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२६-०६-२०२२	३९५३१
२१५९	नागपूर ई अँड एम विभाग	खुशाली गजेंद्र कोरे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२६-०६-२०२२	३९५३१
२१६०	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुषमा देविदास खोब्रागडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	२६-०६-२०२२	३९५३१
२१६१	नागपूर ई अँड एम विभाग	तबस्सुम सिकंदरखान पठाण	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नागपूर (E&MD)	०९-०३-२०२३	३८४९३
२१६२	नागपूर ई अँड एम विभाग	आनंद सत्यवान परब	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	१	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	३१-०५-१९९१	१२५०२१
२१६३	नागपूर ई अँड एम विभाग	संदीप फागुन वासनकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०९३२
२१६४	नागपूर ई अँड एम विभाग	संजय मोतीराम गजभिये	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	०
२१६५	नागपूर ई अँड एम विभाग	राकेश दिवाकर साखरे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	०१-०६-२००७	६०९३२
२१६६	नागपूर ई अँड एम विभाग	अभय वामनराव डागवाले	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६६९
२१६७	नागपूर ई अँड एम विभाग	सतीश मनोहरराव इंगळे	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४६०९
२१६८	नागपूर ई अँड एम विभाग	विनायक आदिनाथ मुटकुळे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	१०-०४-२०१२	४७९१८
२१६९	नागपूर ई अँड एम विभाग	अमोल भरत राठोड	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९७०
२१७०	नागपूर ई अँड एम विभाग	प्रशांत बाबुरावजी वरुडकर	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९७०
२१७१	नागपूर ई अँड एम विभाग	अमित भैय्यासाहेब देशमुख	फायर रेस्क्यूअर	३	हिंगणा अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९७०
२१७२	नागपूर ई अँड एम विभाग	अशोक मुरलीधर कावळे	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२५-०९-१९९४	१६७८२५
२१७३	नागपूर ई अँड एम विभाग	प्रविणकुमार जगन्नाथराव	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल)	२	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-१२-१९९४	१८६०७४

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
		दमकॉडवार	आणि मेकॅनिकल)				
२१७४	नागपूर ई अँड एम विभाग	अजयकुमार वासुदेवराव कुटारेकर	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	०६-११-१९९६	१६५६३५
२१७५	नागपूर ई अँड एम विभाग	नामदेव शंकरराव ढोणे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	३१-०१-१९९४	६६९२२
२१७६	नागपूर ई अँड एम विभाग	विजयकुमार पुरुषोत्तम बघिये	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२३-११-२०२२	३३७०८
२१७७	नागपूर ई अँड एम विभाग	महेशकुमार नत्थुजी बडवाईक	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२१-१२-२०२२	३१८७२
२१७८	नागपूर ई अँड एम विभाग	प्रवीण वासुदेव सावरकर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२६-०६-२०२२	३४६२६
२१७९	नागपूर ई अँड एम विभाग	विलास रामभाऊ कुहीटे	नाईक	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	३१-०१-१९९४	५११३७
२१८०	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुर्वभन गुलाबराव कुहिते	नाईक	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	३१-०१-१९९४	५११३७
२१८१	नागपूर ई अँड एम विभाग	निलेश एन तायवडे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	३०-०८-२००४	९३७०६
२१८२	नागपूर ई अँड एम विभाग	विनोद रामचंद्र वरकड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	३३८६२
२१८३	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुनील चंपतराव कवळकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	३३८६२
२१८४	नागपूर ई अँड एम विभाग	अरविंद गोविंदराव गोतमारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	३३८६२
२१८५	नागपूर ई अँड एम विभाग	मोहन भय्याजी रागेनवार	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१८६	नागपूर ई अँड एम विभाग	राजेंद्र बापूराव गोटेफोडे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१८७	नागपूर ई अँड एम विभाग	राजेंद्र ओंकारशिह जनकवार	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१८८	नागपूर ई अँड एम विभाग	संजय देविदास काळसकर	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१८९	नागपूर ई अँड एम विभाग	अरविंद गंगासागर हिरणवार	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९०	नागपूर ई अँड एम विभाग	छत्रपाल चित्रम हरिणखेडे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९१	नागपूर ई अँड एम विभाग	साकेतसिंग बहादुरसिंग चौहान	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९२	नागपूर ई अँड एम विभाग	देवचंद नागोराव शेंडे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९३	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुरेश कचरुजी पॅडमॅन	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९४	नागपूर ई अँड एम विभाग	गणेश वसंत बरैया	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९५	नागपूर ई अँड एम विभाग	कन्ह्यालाल दासाराम बिसेन	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९६	नागपूर ई अँड एम विभाग	कृष्णा शामराव देशमुख	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९७	नागपूर ई अँड एम विभाग	कृष्णराव धोंडबा भणगे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९८	नागपूर ई अँड एम विभाग	विलास देवचंद बर्वे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२१९९	नागपूर ई अँड एम विभाग	विनोद रामराव बोबडे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२२००	नागपूर ई अँड एम विभाग	विनोद रामराव बोबडे	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२२०१	नागपूर ई अँड एम विभाग	शेखर डोमाजी भोस्कर	मदतनीस	४	उपविभाग बुटीबोरी (E&M)	२०-०२-२०२४	२६१७५
२२०२	नागपूर ई अँड एम विभाग	संजयकुमार चंपालाल गौर	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०२-१०-१९९४	१८१८१२
२२०३	नागपूर ई अँड एम विभाग	नरेश डी राऊत	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२१-०६-१९८८	८३९१६
२२०४	नागपूर ई अँड एम विभाग	सुरेश मारोतराव पराते	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	३१-१०-१९९१	७०५३४
२२०५	नागपूर ई अँड एम विभाग	प्रदीप रमेश वरखडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२५-०९-२०१०	६६९६२
२२०६	नागपूर ई अँड एम विभाग	विनोद महादेवराव बाकडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	११-०७-२००४	७०७६८
२२०७	नागपूर ई अँड एम विभाग	विजय भीमराव रामटेके	फिटर (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०८-०७-२००४	७०७६८
२२०८	नागपूर ई अँड एम विभाग	नंदकिशोर संजय भांगे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२१-०२-२०१२	४१०४२
२२०९	नागपूर ई अँड एम विभाग	आर के मिश्रा	फिटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०२-०९-२०१४	४७८७७
२२१०	नागपूर ई अँड एम विभाग	प्रज्ञा रामराव राऊत	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०१-०२-२०१५	६१४७२
२२११	नागपूर ई अँड एम विभाग	छत्रपती अजब गौरखेडे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०४-०९-२०१४	५४७३२
२२१२	नागपूर ई अँड एम विभाग	मिलिंद सीताराम फेंदर	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०६-०५-२०१५	५६५४२
२२१३	नागपूर ई अँड एम विभाग	वनश्री वसंत खनके	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२४-०४-१९९२	५१९५७
२२१४	नागपूर ई अँड एम विभाग	श्वेता मंगल धनविज	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-०६-२०२२	३६४१७
२२१५	नागपूर ई अँड एम विभाग	वंदना केशाओराव गावंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-०६-२०२२	३६४१७
२२१६	नागपूर ई अँड एम विभाग	शमा रियाझ शेख	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-०६-२०२२	३४१०२
२२१७	नागपूर ई अँड एम विभाग	गीता तुषार सेलोकर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०३-०७-२०२२	३६०५८
२२१८	नागपूर ई अँड एम विभाग	उज्वला अजय मनोहरे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-०६-२०२२	३९८३१
२२१९	नागपूर ई अँड एम विभाग	तस्नीम नवाब खान	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-०६-२०२२	७०४६८
२२२०	नागपूर ई अँड एम विभाग	हर्षल बबनराव तिजारे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०२-०३-२०२३	७०४६८
२२२१	नागपूर ई अँड एम विभाग	धनसिंह प परिहार	मदतनीस	४	उपविभाग हिंगणा (E&M)	१३-१०-१९९३	५९६१३
२२२२	नागपूर ई अँड एम विभाग	एम एस ढाकरे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	३१-१०-१९९१	५१९९९
२२२३	नागपूर ई अँड एम विभाग	प्रमोद नामदेवराव कळंबे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	०१-०९-२००४	१००९१६
२२२४	नागपूर ई अँड एम विभाग	मेघश्याम प्रल्हाद ठमके	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२९-०८-२००४	६३६८८
२२२५	नागपूर ई अँड एम विभाग	पुरुषोत्तम मनोहरराव चौधरी	मदतनीस	४	उपविभाग हिंगणा (E&M)	३१-०१-१९९४	३८४००
२२२६	नागपूर ई अँड एम विभाग	राजकुमार दयारामजी बांते	मदतनीस	४	उपविभाग हिंगणा (E&M)	१४-०६-१९८८	३६७१५
२२२७	नागपूर ई अँड एम विभाग	रवींद्र रामाजी शेंबेकर	मदतनीस	४	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-१२-२०२३	२९३०५
२२२८	नागपूर ई अँड एम विभाग	अरुण रामकृष्णजी झळके	मदतनीस	४	उपविभाग हिंगणा (E&M)	२६-१२-२०२३	२९३०५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२२२९	नागपूर ई अँड एम विभाग	संजय मधुकरराव फडके	मदतनीस	४	उपविभाग हिंणणा (E&M)	२६-१२-२०२३	२९३०५
२२३०	नांदेड विभाग	सुधाकर नरसिंगराव चेरुकुला	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेडविभाग	३१-१२-१९५९	७०४५७
२२३१	नांदेड विभाग	शिवाजी बाबाराव नागरे	सहाय्यक	३	नांदेडविभाग	२१-०१-२०१५	६७२६८
२२३२	नांदेड विभाग	दीपक रामाजी पाईकराव	ट्रेसर	३	नांदेडविभाग	२०-०६-२०१६	५२९८४
२२३३	नांदेड विभाग	प्रशांत तेजराव सरोदे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	नांदेडविभाग	०८-०४-२०१८	४१२३५
२२३४	नांदेड विभाग	प्रियांका नारायण पानझाडे	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेडविभाग	०५-०७-२०२२	३९०८६
२२३५	नांदेड विभाग	सुमित आनंदा आढाव	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेडविभाग	२०-०२-२०२३	३८०४८
२२३६	नांदेड विभाग	रफीक सफदर खान पठाण	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेडविभाग	१०-०१-२०२३	३३८६२
२२३७	नांदेड विभाग	सचिन सुरेश राठोड	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	नांदेडविभाग	०६-०७-२०२२	६८९९८
२२३८	नांदेड विभाग	यश संदिप जोशी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	नांदेडविभाग	१८-१०-२०२३	३७६१०
२२३९	नांदेड विभाग	नरसिंग रामराव भंडारे	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेडविभाग	२२-०३-२०२३	३५९७२
२२४०	नांदेड विभाग	प्रथमेश लक्ष्मण वारले	मदतनीस	४	नांदेडविभाग	२०-०२-२०२३	३१२००
२२४१	नांदेड विभाग	प्रमोद चंद्रभांजी भोयर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०८४२
२२४२	नांदेड विभाग	दीनानाथ नारायण गायकवाड	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	९८०५९
२२४३	नांदेड विभाग	राहुल के ओलिवकर	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	०१-०६-२००७	५४५६९
२२४४	नांदेड विभाग	संदीप डी सातोकर	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६२९
२२४५	नांदेड विभाग	राहुलकुमार कोंडीबा वाघमारे	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
२२४६	नांदेड विभाग	सुनील प्रल्हाद सिरसाट	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५१२५६
२२४७	नांदेड विभाग	मुकेश माधवराव वाघमारे	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
२२४८	नांदेड विभाग	सुधीर मधुकरराव गवई	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	३८२५१
२२४९	नांदेड विभाग	त्रिबक गौतम कराडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	१५-०१-२०१२	५३२३३
२२५०	नांदेड विभाग	नरेश रंगनाथ पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
२२५१	नांदेड विभाग	तुषार गणेशराव पावडे	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
२२५२	नांदेड विभाग	प्रभाकर दादाराव मोरे	फायर रेस्क्यूअर	३	नांदेड अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
२२५३	नांदेड विभाग	एम एम बेग	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग नांदेड-I	०६-११-१९९६	१७८१९५
२२५४	नांदेड विभाग	त्र्यंबक के कलवले	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग नांदेड-I	३१-१२-१९८६	७०६४८
२२५५	नांदेड विभाग	पी जी पाध्ये	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग नांदेड-I	१४-१०-१९९३	८१०९६
२२५६	नांदेड विभाग	एस एल कांबळे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग नांदेड-I	१४-१०-१९९३	७८६७४
२२५७	नांदेड विभाग	ए के वाघमारे	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग नांदेड-I	०६-०६-१९९५	११६९५३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२२५८	नांदेड विभाग	राजू सुदामराव लाठकर	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग नांदेड-I	०९-०८-२०१५	६१७३२
२२५९	नांदेड विभाग	शेख नवीद शेख जिलानी	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नांदेड-I	१८-०३-२०१८	४३९३०
२२६०	नांदेड विभाग	लक्ष्मण व्यंकटराव राऊतवार	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग नांदेड-I	१३-०९-२०१६	३६५७२
२२६१	नांदेड विभाग	श्रीकांत नरसिंग धुळगुंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नांदेड-I	३१-०१-२०२३	३३३५३
२२६२	नांदेड विभाग	दिनेश सायलू येतीवाड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नांदेड-I	११-०१-२०२३	३७९२८
२२६३	नांदेड विभाग	अतुल सुरेशराव लांडे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग नांदेड-I	०५-०७-२०२२	३८९६६
२२६४	नांदेड विभाग	नवनाथ श्रीराम फरताळे	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग नांदेड-I	०५-०७-२०२२	६८८७८
२२६५	नांदेड विभाग	बी एम शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग नांदेड-I	१४-०६-१९८६	६३१३१
२२६६	नांदेड विभाग	आर एम खंडारे	मदतनीस	४	उपविभाग नांदेड-I	०४-०६-१९८६	६६१८४
२२६७	नांदेड विभाग	जी पी राठोड	मदतनीस	४	उपविभाग नांदेड-I	२४-०४-१९९४	५७६७४
२२६८	नांदेड विभाग	पी के लुंगारे	मदतनीस	४	उपविभाग नांदेड-I	३१-१०-१९९१	४०७७०
२२६९	नांदेड विभाग	ताटेराव के कलवले	मदतनीस	४	उपविभाग नांदेड-I	२०-०८-१९९६	३५७९५
२२७०	नांदेड विभाग	S S TANDLE	मदतनीस	४	उपविभाग नांदेड-I	०५-१०-२००३	३३३४७
२२७१	नांदेड विभाग	मोहम्मद जावेद लुतफुल्ला	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग नांदेड-II	०२-१०-१९९४	१८३४३८
२२७२	नांदेड विभाग	त्र्यंबक बळीराम ढवळे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग नांदेड-II	३०-०८-२०२३	८७१८६
२२७३	नांदेड विभाग	एन एन साळवे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग परभणी	३१-१२-१९९०	६३५२५
२२७४	नांदेड विभाग	शिवाजी पांडुरंग गायखे	सहाय्यक	३	उपविभाग परभणी	३१-१२-१९५९	७३३१८
२२७५	नांदेड विभाग	सचिन नरसिंगराव दराडे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग परभणी	०२-०७-२०१४	५६६५९
२२७६	नांदेड विभाग	लक्ष्मण लक्ष्मणराव खंडारे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग परभणी	१९-१२-२०२२	३३८६२
२२७७	नांदेड विभाग	सुरज तुकाराम धुतमल	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग परभणी	२२-११-२०२२	३८०४८
२२७८	नांदेड विभाग	समीर चंद्रशेखर सावजी	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग परभणी	०५-०७-२०२२	६५०१८
२२७९	नांदेड विभाग	पी एस वावरे	मदतनीस	४	उपविभाग परभणी	१६-१०-१९९३	५५८७१
२२८०	नांदेड विभाग	पाशा मोल्ला शेख	मदतनीस	४	उपविभाग परभणी	१४-१०-१९९३	६०५९१
२२८१	नांदेड विभाग	एम एम केंद्रे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग परभणी	१२-०८-२००१	८१९७०
२२८२	नांदेड विभाग	जे पी कालीकर	मदतनीस	४	उपविभाग परभणी	२९-११-१९९१	३५६७५
२२८३	नांदेड विभाग	अ बी फाटले	मदतनीस	४	उपविभाग परभणी	२५-०३-१९९३	३८४००
२२८४	नांदेड विभाग	M P DIPKE	मदतनीस	४	उपविभाग परभणी	२८-०७-१९९६	३८४००
२२८५	नांदेड विभाग	एन पी जोशी	मदतनीस	४	उपविभाग परभणी	३०-०४-१९९८	३८४००
२२८६	नाशिक विभाग	अतुल चाबुराव मंगलकर	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	अंबड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	१०६२५०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२२८७	नाशिक विभाग	खुशाल गंगाधर घुगे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०८९२
२२८८	नाशिक विभाग	चंद्रशेखर शिवाजी पाटील	उप अग्निशमन अधिकारी	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	०२-०६-२००७	६४९६१
२२८९	नाशिक विभाग	सुनील काशिनाथ धोंडकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०८९२
२२९०	नाशिक विभाग	नरेश मिलिंद सागर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४६६०
२२९१	नाशिक विभाग	दत्ता रामदास सोनवणे	फायर रेस्क्यूअर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
२२९२	नाशिक विभाग	रवी दिनकर नवगिरे	फायर रेस्क्यूअर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
२२९३	नाशिक विभाग	प्रशांत हिरामण कातकडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	१५-०१-२०१२	५३२८३
२२९४	नाशिक विभाग	प्रभाकर केडा बहिरम	फायर रेस्क्यूअर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९०६१
२२९५	नाशिक विभाग	बबलू नानाभाऊ राठोड	फायर रेस्क्यूअर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५३१९२
२२९६	नाशिक विभाग	घनश्याम उमकांत ढोपे	फायर रेस्क्यूअर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	०४-०४-२०१२	४९०६१
२२९७	नाशिक विभाग	नितीन दत्तात्रय शिंदे	फायर रेस्क्यूअर	३	अंबड अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४९०६१
२२९८	नाशिक विभाग	जे पी पवार	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	नाशिक विभाग	०२-१०-१९९४	१८३६१८
२२९९	नाशिक विभाग	मोनाली हेमंत बागुल	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	नाशिक विभाग	०६-०८-२०१५	१०३६५८
२३००	नाशिक विभाग	नंदकुमार परशराम बागुल	सहाय्यक	३	नाशिक विभाग	२५-०९-२०१०	७७७०८
२३०१	नाशिक विभाग	अक्षय जगन्नाथ खैरनार	सहाय्यक	३	नाशिक विभाग	०३-१०-२०१३	६७३२८
२३०२	नाशिक विभाग	केशव पांडुरंग बाम्हाणे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	नाशिक विभाग	२८-०१-२०१६	४७८६०
२३०३	नाशिक विभाग	सागर दिलीप काळधोने	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभाग	२८-०६-२०१६	४२०६०
२३०४	नाशिक विभाग	संदिप अशोक सहाणे	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभाग	२१-१२-२०१६	४५८७६
२३०५	नाशिक विभाग	पल्लवी तुळशीराम कोळंबीकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नाशिक विभाग	०७-०६-२०१५	८६८७७
२३०६	नाशिक विभाग	देवेंद्र बाबुराव पोटकुळे	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभाग	२६-०६-२०२२	३९८२१
२३०७	नाशिक विभाग	धनश्री बंडू चौधरी	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	नाशिक विभाग	२४-०६-२०२२	५०५४७
२३०८	नाशिक विभाग	सचिन मदन पगारे	वरिष्ठ लेखापाल	३	नाशिक विभाग	१५-०९-२०१४	७०९८८
२३०९	नाशिक विभाग	प्रियांका भगवान सानप	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभाग	२३-०३-२०२३	३६०३२
२३१०	नाशिक विभाग	रवींद्र पोपट साळवे	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभाग	१५-१०-२०२४	३६०३२
२३११	नाशिक विभाग	सुरेश सखाराम गतवे	शिपाई	४	नाशिक विभाग	३१-०५-१९९५	५९१५१
२३१२	नाशिक विभाग	प्रमिला काशिनाथ ठाकरे	मदतनीस	४	नाशिक विभाग	०१-११-२०२३	२५६२०
२३१३	नाशिक विभाग	जयश्री तुकाराम बहिरम	मदतनीस	४	नाशिक विभाग	२२-०१-२०२४	२८४५५
२३१४	नाशिक विभाग	प्रल्हाद पंढरीनाथ पाटील	उप अग्निशमन अधिकारी	३	फायर स्टेशन पापी	३१-०७-१९९६	७४४४७
२३१५	नाशिक विभाग	संदीप एकनाथ पाटील	फायर रेस्क्यू लीडर	३	फायर स्टेशन पापी	३०-०५-२००७	६०८९२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२३१६	नाशिक विभाग	नितीन सुखदेव दुर्गिग	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	१२-११-१९६८	५७६२९
२३१७	नाशिक विभाग	भाऊसाहेब तुळशीराम बागुल	फायर रेस्क्यू लीडर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	५४६१९
२३१८	नाशिक विभाग	विकास मदन राठोड	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	५४५६९
२३१९	नाशिक विभाग	सुधीर विष्णुदास वडाळ	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	०९-०६-२०१०	५४५६९
२३२०	नाशिक विभाग	नरेंद्र शेनफाडू कुमावत	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	५४५६९
२३२१	नाशिक विभाग	अतुल हिरामण सोनवणे	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	९२६५४
२३२२	नाशिक विभाग	विजय रतन बागुल	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	५४५६९
२३२३	नाशिक विभाग	गणेश रमेश वाघ	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	५४५६९
२३२४	नाशिक विभाग	प्रकाश धनराज चव्हाण	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	२५-०९-२०१०	५४५६९
२३२५	नाशिक विभाग	दत्ता माधव मादुले	फायर रेस्क्यूअर	३	फायर स्टेशन पापी	०८-०४-२०१२	४१५६४
२३२६	नाशिक विभाग	सुधाकर एन धुळे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	फायर स्टेशन पापी	०६-०५-२०१४	४६७०४
२३२७	नाशिक विभाग	प्रशांत वामन चौधरी	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग नाशिक	१३-०२-२०००	१४६१८२
२३२८	नाशिक विभाग	सुरेश सोनाजी गवळे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग नाशिक	०३-०७-२०१४	१००७१७
२३२९	नाशिक विभाग	कांतिलाल शंकर तिसगे	ड्राफ्ट्समन	३	उपविभाग नाशिक	१२-०२-१९९१	११३२४८
२३३०	नाशिक विभाग	दगडू फ्रान्सिस जगताप	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग नाशिक	१०-१०-१९९३	६९१३९
२३३१	नाशिक विभाग	विलास विठ्ठल लोखंडे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक	३०-०४-१९८८	८००८४
२३३२	नाशिक विभाग	हेमंत जगन्नाथ ठोके	फिल्टर इन्स्पेक्टर	३	उपविभाग नाशिक	१५-०६-२०००	११४९०३
२३३३	नाशिक विभाग	विलास तुकाराम दि	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग नाशिक	११-०५-२०००	६७३२८
२३३४	नाशिक विभाग	हिरालाल सुदाम फड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक	२५-०९-२०१०	६९३५८
२३३५	नाशिक विभाग	अनिल बाळासाहेब देशमुख	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग नाशिक	२५-०९-२०१०	६९३५८
२३३६	नाशिक विभाग	तुषार सुधाकर चौधरी	फिटर (GR I)	३	उपविभाग नाशिक	२६-११-२०१४	५०८४७
२३३७	नाशिक विभाग	गीतांजली राजेंद्र सुर्यवंशी	ट्रेसर	३	उपविभाग नाशिक	१५-०६-२०१६	५३०४४
२३३८	नाशिक विभाग	गणेश बाळू पाळदे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग नाशिक	१५-०२-२०२३	३८१०८
२३३९	नाशिक विभाग	जयेश रतिलाल चौहान	फिटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक	२३-०६-२०२२	७२५१८
२३४०	नाशिक विभाग	अनिल पांडुरंग पवार	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	१५-१२-१९८७	६१५७३
२३४१	नाशिक विभाग	शंकर करू जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	१५-०५-१९८७	५६२८३
२३४२	नाशिक विभाग	धनासिंग तेलसिंग राजपूत	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	२७-११-२००७	४३७७१
२३४३	नाशिक विभाग	रमेश दत्तात्रय केंबरी	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	२०-१०-२०२०	२७९१५
२३४४	नाशिक विभाग	जीवन भास्कर पाष्टे	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	२१-१०-२०२०	२७९१५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२३४५	नाशिक विभाग	सूरज सुधाकर घरत	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	२१-१०-२०२०	२७९१५
२३४६	नाशिक विभाग	विद्या भारत सोनवणे	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	१३-०९-२०२१	२६८५०
२३४७	नाशिक विभाग	संजय रामनाथ सानप	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग नाशिक	२९-०८-२००४	१०३६५८
२३४८	नाशिक विभाग	गंगाधर मोहन खैरनार	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	३०-०१-१९९०	३६३३०
२३४९	नाशिक विभाग	बाळू साहेबराव बोरसे	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक	०१-०१-१९८९	४०८३०
२३५०	नाशिक विभाग	शशिकांत शेषराव पाटील	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उपविभाग नाशिक (E&M)	०२-१०-१९९४	१८३६१८
२३५१	नाशिक विभाग	राजाराम विठ्ठलराव काळे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग नाशिक (E&M)	१८-०५-१९९७	१७५७६५
२३५२	नाशिक विभाग	भरत एस म्हसदे	सहाय्यक अभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	२	उपविभाग नाशिक (E&M)	१५-११-२००४	१२५४५६
२३५३	नाशिक विभाग	प्रदीप टी खैरनार	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	३०-११-१९८७	८०३८४
२३५४	नाशिक विभाग	रत्नकांत रामदास मार्कंड	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	३१-०८-१९९३	८२५०६
२३५५	नाशिक विभाग	महिंद्रा सी कराटे	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	१२-११-१९६८	८४९२८
२३५६	नाशिक विभाग	समाधान रामदास श्रीराम	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	२५-०९-२०१०	६७४५५
२३५७	नाशिक विभाग	संतोष गाबा पवार	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	२५-०९-२०१०	६७४५५
२३५८	नाशिक विभाग	नितीन निंबा जगताप	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	२५-०९-२०१०	८४९२८
२३५९	नाशिक विभाग	गुलाब देवराम भोईर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	२०-१०-२०११	३६१७७
२३६०	नाशिक विभाग	रुषिकेश बाळू बैरागी	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	२३-०२-२०२१	८३७६३
२३६१	नाशिक विभाग	अरविंद राजेंद्र निकम	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग नाशिक (E&M)	२३-०१-२०२३	४९२८३
२३६२	नाशिक विभाग	गंगाराम दामू अहिरे	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	३१-०७-१९८७	६६२४४
२३६३	नाशिक विभाग	बाळू जंगले पारधी	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	३१-१२-१९५९	५६५५६
२३६४	नाशिक विभाग	अक्काबाई शरद हिरे	शिपाई	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	२७-१२-२००६	४३२७८
२३६५	नाशिक विभाग	आत्माराम राजाराम तारीख	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	०२-१२-२०१५	३७०२४
२३६६	नाशिक विभाग	मिरज भीमाजी विशे	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	२१-१०-२०२०	२७९१५
२३६७	नाशिक विभाग	रामचंद्र बाळू भवर	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	२१-१०-२०२०	२७९१५
२३६८	नाशिक विभाग	दशरथ अंबो बंगारा	मदतनीस	४	उपविभाग नाशिक (E&M)	२१-१०-२०२०	२७९१५
२३६९	नाशिक विभाग	संदिप भोसले	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग पापी	२५-०९-२०१०	१३०२६४
२३७०	नाशिक विभाग	कांचन सखाराम मालेकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग पापी	२७-०७-२०१५	९७६१८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२३७१	नाशिक विभाग	लक्ष्मण जानकीराम देवडे	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग पापी	१४-०७-२०१४	५९८०२
२३७२	नाशिक विभाग	मयूर सतीश दिवटे	ट्रेसर	३	उपविभाग पापी	१४-०६-२०१६	४९८५९
२३७३	नाशिक विभाग	प्रणव राजकुमार शिंदे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग पापी	२१-०१-२०२१	७८८७३
२३७४	नाशिक विभाग	बाबासाहेब अशोक तांगतोडे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग पापी	२४-०६-२०२२	७०२३४
२३७५	नाशिक विभाग	शरद धोंडू बांद्रे	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-०५-१९८५	५७९८३
२३७६	नाशिक विभाग	रंगनाथ भाऊशेठ लोणेरे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग पापी	०३-०३-१९९१	५२३३२
२३७७	नाशिक विभाग	निवृत्ती गोपीनाथ लोणेरे	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	०३-०३-१९९१	३७८२५
२३७८	नाशिक विभाग	गोरख शिवाजी गीते	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पापी	३१-०३-२०१२	३११९७
२३७९	नाशिक विभाग	कैलास वसंत इप्पर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पापी	३१-०३-२०१२	३११९७
२३८०	नाशिक विभाग	अरुण रघुनाथ जाधव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	३११९७
२३८१	नाशिक विभाग	नंदकुमार निवृत्ती हळदे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	३११९७
२३८२	नाशिक विभाग	रंजीत रामराव सोनवणे-पाटील	फिल्टर इन्स्पेक्टर Gr II	३	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	४५४१८
२३८३	नाशिक विभाग	अजित मुरलीधर जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३८४	नाशिक विभाग	सुनील बाबुराव कासार	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३८५	नाशिक विभाग	सुनील रघुनाथ जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३८६	नाशिक विभाग	गोकुळ हरी चौधरी	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३८७	नाशिक विभाग	विनोद पंडित तारळे	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३८८	नाशिक विभाग	विष्णू रामचंद्र बोडके	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३८९	नाशिक विभाग	प्रदिप वासुदेव चौधरी	मदतनीस	४	उपविभाग पापी	३१-१२-२०११	२३७००
२३९०	नाशिक विभाग	चंद्रकांत चंपतराव सुरकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग अंबड	२७-०२-२०००	१५६६३०
२३९१	नाशिक विभाग	A S SIKSURE	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग अंबड	३१-१२-१९५९	७३११८
२३९२	नाशिक विभाग	शरद सुखदेव पारधी	फिटर (GR II)	३	उपविभाग अंबड	१०-१०-१९९३	६९३५८
२३९३	नाशिक विभाग	संदिप निळकंठ काटकर	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग अंबड	२३-०६-२०१४	६३५२२
२३९४	नाशिक विभाग	सागर रुस्तुम घुले	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग अंबड	२७-०८-२०१४	६३५२२
२३९५	नाशिक विभाग	राजेंद्र काळू देवरे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग अंबड	०४-१२-२०१४	५०८४७
२३९६	नाशिक विभाग	निलेश रंगनाथ मुकणे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग अंबड	२६-०१-२०१६	४७२६०
२३९७	नाशिक विभाग	रेशमा फकिरा शार्दुल	ट्रेसर	३	उपविभाग अंबड	१५-०६-२०१६	५२९६९
२३९८	नाशिक विभाग	परेश पोपटराव चौधरी	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग अंबड	२४-०६-२०२२	५०५४७
२३९९	नाशिक विभाग	हर्षदा नारायण गावित	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग अंबड	२३-०६-२०२२	६९०५८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२४००	नाशिक विभाग	निर्मला आर राठोड	मदतनीस	४	उपविभाग अंबड	०५-०२-१९९१	६४०८६
२४०१	नाशिक विभाग	नानाभाऊ शंकर दिवे	मदतनीस	४	उपविभाग अंबड	१७-०३-१९९३	६४३४१
२४०२	नाशिक विभाग	चंद्रकांत गंगाराम वाघमारे	मदतनीस	४	उपविभाग अंबड	१३-०९-१९९८	६१५७३
२४०३	नाशिक विभाग	अजय गजानन म्हासासे	मदतनीस	४	उपविभाग अंबड	२१-१०-२०२०	२७९१५
२४०४	नाशिक विभाग	महेश बाळू शिरोसे	मदतनीस	४	उपविभाग अंबड	२१-१०-२०२०	२७९१५
२४०५	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	विजय मनीलाल चौधरी	उपनियोजक	१	नाशिक विभागीय कार्यालय	०३-०३-२०१५	११२७९३
२४०६	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	प्रिती उमाकांत मेधे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	नाशिक विभागीय कार्यालय	२४-०१-२००१	११३०००
२४०७	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	सुधीर भीमाशंकर उगले	सहाय्यक जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११६२८७
२४०८	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	अतुल सुभाष सोनवणे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	३०-०१-२००१	१०६५९९
२४०९	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	दिलीप मुरलीधर गवारी	सहाय्यक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	०६-०२-२००७	७९०५८
२४१०	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	यशोदा संजय नाडेकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	१७-०१-२०११	९२०६७
२४११	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	आरती दिलीप भोये	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	२५-०९-२०१०	९२०६७
२४१२	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	विनेश रामदास रोकडे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	२५-०९-२०१०	९२०६७
२४१३	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	मोहन अनिल गायकवाड	सहाय्यक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	१९-०५-२०११	६७३२८
२४१४	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	निलेश बबन चकोर	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	०८-०९-२०१४	४८६४४
२४१५	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	मोहन लक्ष्मण चौरे	सर्वेक्षक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	२७-०८-२०१४	६१६१९
२४१६	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	परेश शाम घोलप	सर्वेक्षक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	०८-११-२०१५	५९८८९
२४१७	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	सुशांत धोंडीराज खेर	प्रमुख सर्वेक्षक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	३०-०६-२०१४	६४३८७
२४१८	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	भूषण गोपाळ पाटणकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	१८-१२-२०१६	४६४७६
२४१९	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	अजय किशोर मोरे	सहाय्यक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	१८-०७-२०२२	८३१४०
२४२०	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	योगेश रत्नाकर खाडे	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	७०४४२
२४२१	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	मनोज गणपत माळवेकर	सर्वेक्षक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	७७५३५
२४२२	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	भरत पुंडलिक गांजवे	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	२३-११-२०२२	६४७३३
२४२३	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	गीता लक्ष्मीकांत सूर्यवंशी	लिपिक टंकलेखक	३	नाशिक विभागीय कार्यालय	०६-१०-२०२४	३६०३२
२४२४	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	हौशाबाई निंबा पारधी	मदतनीस	४	नाशिक विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	४५४२०
२४२५	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	उषा भाऊसाहेब दातीर	शिपाई	४	नाशिक विभागीय कार्यालय	०१-११-२०२३	२८४५५
२४२६	नाशिक प्रादेशिक कार्यालय	दिपक संतोष पाटील	प्रादेशिक अधिकारी	१	नाशिक विभागीय कार्यालय	१३-१०-२०२४	१४७२९०
२४२७	प्रकल्प विभाग	कपील काशिनाथ राठोड	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	चाकण अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	९००८८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२४२८	प्रकल्प विभाग	राजन महादेव फरांदे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	३०-०६-१९९६	८७४०५
२४२९	प्रकल्प विभाग	सुनील जगन्नाथ मोहिते	उप अग्निशमन अधिकारी	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	१७-०१-१९९९	७३६०८
२४३०	प्रकल्प विभाग	विजय आबासाहेब पवार	फायर रेस्क्यू लीडर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०७४२
२४३१	प्रकल्प विभाग	संदिप अंकुश कुलाल	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२००७	५९०५९
२४३२	प्रकल्प विभाग	विजय विठ्ठल खेडेकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५९१५९
२४३३	प्रकल्प विभाग	सिद्धार्थ दगडू सोनवणे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५१०
२४३४	प्रकल्प विभाग	प्रशांत आप्पासो साळुंखे	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५३१९२
२४३५	प्रकल्प विभाग	अमोल जगन्नाथ गोसावी	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	०३-०५-२०११	५३०९२
२४३६	प्रकल्प विभाग	मंगेश विठ्ठल थोरात	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
२४३७	प्रकल्प विभाग	रमेश रावसाहेब शिंदे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	५३२३३
२४३८	प्रकल्प विभाग	महेंद्र बाळू सुतार	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८९६१
२४३९	प्रकल्प विभाग	मयूर रामचंद्र गाढवे	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८९६१
२४४०	प्रकल्प विभाग	पंकज शामराव कोलते	फायर रेस्क्यूअर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	०४-०४-२०१२	४८९६१
२४४१	प्रकल्प विभाग	सचिन हरिबा कचरे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	चाकण अग्निशमन केंद्र	२३-०३-२०१४	५०७२९
२४४२	प्रकल्प विभाग	सतीश नाथराव चौडेकर	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	पुणे (प्रकल्प) विभाग	३१-१२-१९५९	२०६१९३
२४४३	प्रकल्प विभाग	राजेंद्र बापूराव सोल	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	पुणे (प्रकल्प) विभाग	२८-०८-२०१०	१६३०२२
२४४४	प्रकल्प विभाग	सुजाता संजय देशमुख	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	पुणे (प्रकल्प) विभाग	१२-०२-१९९१	१३४०४६
२४४५	प्रकल्प विभाग	दीप रघुनाथ निकम	लेखाधिकारी	२	पुणे (प्रकल्प) विभाग	१०-०६-१९९२	१२९८९८
२४४६	प्रकल्प विभाग	शाम पंढरीनाथ लोणारकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	पुणे (प्रकल्प) विभाग	२४-०६-२००४	१४१७३२
२४४७	प्रकल्प विभाग	विनोद विठ्ठलराव डोंगरे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	पुणे (प्रकल्प) विभाग	२०-१०-२०१६	१००७४०
२४४८	प्रकल्प विभाग	पी सी हसरमणी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	२६-०३-१९९६	१२०८७०
२४४९	प्रकल्प विभाग	एस एस पेंडुरकर	सहाय्यक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	१४-०५-२०००	७२५५८
२४५०	प्रकल्प विभाग	पी एम अडसुल	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	३०-०१-२००१	११४०९९
२४५१	प्रकल्प विभाग	एन बी गायकवाड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	३१-०१-२००१	११०८०५
२४५२	प्रकल्प विभाग	भालचंद्र गजानन साने	सहाय्यक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	१०-०५-२००७	६३९३३
२४५३	प्रकल्प विभाग	यमुना लिंबाजी दुंघव	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	०७-१०-२०१३	३५२५१
२४५४	प्रकल्प विभाग	हर्षदा रमेश कोरडे	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	२३-०६-२०२२	४१७६१
२४५५	प्रकल्प विभाग	एस आर आवाडे	मदतनीस	४	पुणे (प्रकल्प) विभाग	०६-१०-१९९९	५२९६३
२४५६	प्रकल्प विभाग	पी आर शिर्के	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	३१-१२-१९५९	८८२९६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२४५७	प्रकल्प विभाग	P S अधिक	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	पुणे (प्रकल्प) विभाग	०८-०८-२००४	१०६५९६
२४५८	प्रकल्प विभाग	डी बी थोरात	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग चाकण-II	२६-०२-२००१	५०५५६
२४५९	प्रकल्प विभाग	बी के देशमुख	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग चाकण-II	०४-०८-२००४	७१७३६
२४६०	प्रकल्प विभाग	एस के बेंडाळे	मदतनीस	४	उप विभाग चाकण-II	३१-१०-१९९१	४२२४४
२४६१	प्रकल्प विभाग	पी डी शेडबाले	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग चाकण-III	१४-०२-२०००	१८०२०४
२४६२	प्रकल्प विभाग	अविनाश भीमाजी कर्डिले	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग चाकण-IV	१४-०२-२०००	१७२७०४
२४६३	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	शामसुंदर रमाकांत बारटक्के	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-१	२६-०९-१९९४	१९२०१२
२४६४	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	एम एच सरनाईक	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-१	३१-१२-१९५९	१९९६९८
२४६५	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	के जी कोचले	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-१	२०-०२-२०००	१७८१०४
२४६६	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	निलेश सुधाकर मोधावे	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-१	१९-०७-२०१५	१६८३१२
२४६७	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	विजया महेश जगताप	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सर्कल पुणे-१	२०-०३-१९९६	१२०८७०
२४६८	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	डी बी शेखरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सर्कल पुणे-१	०१-०२-२००१	१०७६९४
२४६९	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	जीवन सुभाष वेदपाठक	सहाय्यक	३	सर्कल पुणे-१	२३-०६-२००१	९०८५८
२४७०	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	पल्लवी नीळकंठ शिरसेकर	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	सर्कल पुणे-१	१७-१०-२०१५	१०५१७७
२४७१	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	विजय वामन गुडाळे	ट्रेसर	३	सर्कल पुणे-१	२६-०६-२०१६	५७३६९
२४७२	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	लक्ष्मण रामनाथ काळे	ट्रेसर	३	सर्कल पुणे-१	१६-०६-२०१६	५२९०९
२४७३	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	शंकर आसाराम भोजने	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सर्कल पुणे-१	२६-०६-२०१६	४४१३०
२४७४	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	दीपिका सिद्धार्थ बनसोडे	लिपिक टंकलेखक	३	सर्कल पुणे-१	१९-०६-२०२२	४१७६१
२४७५	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	अनिल कांतिलाल कुदळे	नाईक	४	सर्कल पुणे-१	३१-१२-१९५९	६७५५१
२४७६	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	अमृत शंकर चलवाडी	शिपाई	४	सर्कल पुणे-१	०३-११-२००४	४८४७०
२४७७	पुणे मंडळ १ पुणे ००३	विकास छगन कुलूच	शिपाई	४	सर्कल पुणे-१	३१-१२-१९५९	४५०००
२४७८	पुणे नागरी विभाग	जगतसिंग गुलाबसिंग जाट	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	२६-०१-२०११	९७६३८
२४७९	पुणे नागरी विभाग	नितीन अंबादास जाधव	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०६४२
२४८०	पुणे नागरी विभाग	होमेश्वर दौलतराव धारपुरे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०६४२
२४८१	पुणे नागरी विभाग	श्रीकांत उत्तम मिसाळ	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	५९०००
२४८२	पुणे नागरी विभाग	गणेश शिवाजी झिटे	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
२४८३	पुणे नागरी विभाग	राहुल विजय भालगावकर	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
२४८४	पुणे नागरी विभाग	बालाजी नवनाथ ओव्हाळ	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
२४८५	पुणे नागरी विभाग	राकेश अर्जुन चौधरी	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२४८६	पुणे नागरी विभाग	प्रकाश अरुण शिंगाडे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५१६५६
२४८७	पुणे नागरी विभाग	गणेश पोपट कदम	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
२४८८	पुणे नागरी विभाग	कैलास होनाजी नांगरे	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	०४-०४-२०१२	४८८६१
२४८९	पुणे नागरी विभाग	निलेश उत्तम भालेराव	फायर रेस्क्यूअर	३	अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
२४९०	पुणे नागरी विभाग	संतोष वसंत पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१४-०२-२०००	१४७४५०
२४९१	पुणे नागरी विभाग	संजय व्यंकट कोतवाड	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०९-०८-२०१५	१५८०६४
२४९२	पुणे नागरी विभाग	गिरीश पवार	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२५-०९-२०१०	१५७२४२
२४९३	पुणे नागरी विभाग	आनंद व्ही. औसेकर	लेखाधिकारी	२	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१३-१२-२०१५	१०३६६८
२४९४	पुणे नागरी विभाग	हनुमंत डी कान्हुकर	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१२-१९९०	८३९५५
२४९५	पुणे नागरी विभाग	बाबासाहेब श्रीराम	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३०-०१-२००१	१०६४२०
२४९६	पुणे नागरी विभाग	अनिता अरविंद निकम	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-०१-२००१	११४०९९
२४९७	पुणे नागरी विभाग	संतोष विष्णू परळे	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२५-०९-२०१०	७४३८८
२४९८	पुणे नागरी विभाग	एस.बी.बांगर	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०८-०३-२०११	१०७८७७
२४९९	पुणे नागरी विभाग	के.पी.धोत्रे	सहाय्यक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०८-०३-२०११	६८५३२
२५००	पुणे नागरी विभाग	सुपर्णा अनिल साळवे	सहाय्यक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०८-०३-२०११	५८५७८
२५०१	पुणे नागरी विभाग	आर व्ही सोनटक्के	सहाय्यक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२४-०६-२०१३	७४५१८
२५०२	पुणे नागरी विभाग	साधना घनश्याम जाधव	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०३-०७-२०१४	६७८००
२५०३	पुणे नागरी विभाग	चंद्रहौस रामराव कदम	सहाय्यक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२५-०६-२०१५	८८२९६
२५०४	पुणे नागरी विभाग	स्वाती संजय कर्डिले	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२१-०५-२०१५	६४६८९
२५०५	पुणे नागरी विभाग	नंदकिशोर विठ्ठल जगदाळे	सहाय्यक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१२-०८-२०१५	८८२९६
२५०६	पुणे नागरी विभाग	प्रदीप जाबाजी शिरसाठ	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१६-०६-२०१६	५०३४८
२५०७	पुणे नागरी विभाग	एस.एस.पवार	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२६-०६-२०२२	४१७६१
२५०८	पुणे नागरी विभाग	सुभाष गोरक्षनाथ मते	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२०-०६-२०२२	१०६५९६
२५०९	पुणे नागरी विभाग	अल्फिया अफजल खान	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२८-०२-२०२३	३७४६७
२५१०	पुणे नागरी विभाग	सीमा चांगदेव जोशी	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२३-०६-२०२२	४१७६१
२५११	पुणे नागरी विभाग	दिलीप गौडरव अनपते	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-०१-१९९१	५४६९३
२५१२	पुणे नागरी विभाग	एस आर शेंडगे	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	६९३८१
२५१३	पुणे नागरी विभाग	एस आर लोकेकर	शिपाई	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१२-१९५९	३९३००
२५१४	पुणे नागरी विभाग	मारुती विठ्ठल वाघमारे	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	२९-०३-२०११	३७२३४

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२५१५	पुणे नागरी विभाग	अश्विनी अनिल नवघणे	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१६-०७-२०१९	३४२२५
२५१६	पुणे नागरी विभाग	अमोल राजेश लोकेकर	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१५-०२-२०२३	२६५३०
२५१७	पुणे नागरी विभाग	दिनेश चंद्रकांत पटेल	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०९-०६-२०२२	२७२९५
२५१८	पुणे नागरी विभाग	एम एस गवळी	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग पुणे (सिव्हिल)	०७-१०-१९९७	६९७४७
२५१९	पुणे नागरी विभाग	डीव्ही कुलकर्णी	मदतनीस	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	४४८०६
२५२०	पुणे नागरी विभाग	इंद्रप्रसाद रविलाल अधिकारी	कूक	४	विभाग पुणे (सिव्हिल)	१५-११-१९९८	४०८२४
२५२१	पुणे नागरी विभाग	संजय सीताराम ढोकचौले	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय श्रीरामपूर	२६-१२-२०२३	२६२६५
२५२२	पुणे नागरी विभाग	किरण रंगनाथ लहारे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय श्रीरामपूर	२६-१२-२०२३	२६२६५
२५२३	पुणे नागरी विभाग	रमेश नानासाहेब टेकाळे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय श्रीरामपूर	२७-१२-२०२३	२६२६५
२५२४	पुणे नागरी विभाग	भिकन शेखनूर शेख	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय श्रीरामपूर	२६-१२-२०२३	२६२६५
२५२५	पुणे नागरी विभाग	मधुकर धोंडीबा ढोकचौले	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय श्रीरामपूर	२६-१२-२०२३	२६२६५
२५२६	पुणे नागरी विभाग	संदीप शेषराव बिह्ला	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग अहमदनगर	११-०९-२०१६	१०६३२०
२५२७	पुणे नागरी विभाग	अमित किशोर गायकवाड	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग अहमदनगर	२८-०७-२०१५	४४६२०
२५२८	पुणे नागरी विभाग	राहुल गुलाब बाली	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग अहमदनगर	२९-०७-२०१५	७५२८७
२५२९	पुणे नागरी विभाग	अनिल मोहन पांडरे	ड्राफ्ट्समन	३	उप विभाग अहमदनगर	२०-०६-२०१६	४९८५९
२५३०	पुणे नागरी विभाग	अशोक भाऊसाहेब माचे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग अहमदनगर	०९-०१-२०२३	४३६६५
२५३१	पुणे नागरी विभाग	एस सी सप्रे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग अहमदनगर	३१-०३-१९९४	५१९२६
२५३२	पुणे नागरी विभाग	संभाजी दिनकर पवार	लिपिक टंकलेखक	३	उप विभाग अहमदनगर	०३-०८-२००४	७२७८६
२५३३	पुणे नागरी विभाग	संतोष डी सुवर्णकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	२५-०९-२०१०	१५७२४२
२५३४	पुणे नागरी विभाग	जी व्ही रेड्डी	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	१४-०२-१९९१	१३४०४६
२५३५	पुणे नागरी विभाग	एस पी नाईकवाडी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	५६३७०
२५३६	पुणे नागरी विभाग	P S KASBE	फिटर (GR I)	३	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	७९०८०
२५३७	पुणे नागरी विभाग	शिवाजी विठ्ठल केंगळे	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	२४-०१-२०१६	५३३९४
२५३८	पुणे नागरी विभाग	अश्विनी शिवाजी मुंडे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	२३-०३-२०२३	३२७९७
२५३९	पुणे नागरी विभाग	भाऊसाहेब पांडुरंग पुंडे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	२०-१२-२०२२	७६५८४
२५४०	पुणे नागरी विभाग	टी आर केशवाड	मदतनीस	४	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	३१-१०-१९९१	६६४५३
२५४१	पुणे नागरी विभाग	आनंद कुमार ठोंबरे	मदतनीस	४	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	१५-०२-२०२३	३१९३०
२५४२	पुणे नागरी विभाग	एस ए तवल	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग पुणे (सिव्हिल)	२४-०८-२००४	७२५५८
२५४३	पुणे नागरी विभाग	एम आर कासार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	२९-०९-१९९४	१७२८७८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२५४४	पुणे नागरी विभाग	नितेश अशोक रिबडे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	०१-०७-२०१४	९४८४७
२५४५	पुणे नागरी विभाग	विशाल नंदकुमार पवार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	२९-०३-२०११	७०९७१
२५४६	पुणे नागरी विभाग	विश्वास सर्जेराव भोसले	फिटर (GR I)	३	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	२५-०९-२०१०	६५३१८
२५४७	पुणे नागरी विभाग	भूषण पोपट ठाणे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	१७-०७-२०१९	८११५५
२५४८	पुणे नागरी विभाग	अजय सर्जेराव चव्हाण	फिटर (GR II)	३	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	०२-०१-२०२३	६८२७८
२५४९	पुणे नागरी विभाग	नंदकिशोर भगवानराव चापके	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग रांजणगाव (सिव्हिल)	२३-०६-२०२२	४७५७७
२५५०	पुणे नागरी विभाग	विठ्ठल विक्रम राठोड	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग तळेगाव-१	२२-०७-२०१५	१३५००६
२५५१	पुणे नागरी विभाग	राजेश साहेबराव धोत्रे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग तळेगाव-१	२५-०९-२०१०	१३४०४६
२५५२	पुणे नागरी विभाग	किरण प्रभाकर कंक	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग तळेगाव-१	२९-०७-२००४	१०६५९६
२५५३	पुणे नागरी विभाग	डी. पी. दोरुगडे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	८७६४०
२५५४	पुणे नागरी विभाग	चंद्रशेखर गजानन मतकर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	०४-०९-१९९८	६६०४४
२५५५	पुणे नागरी विभाग	शशिन कृष्ण अधिकारी	फायर रेस्क्यूअर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०७४२
२५५६	पुणे नागरी विभाग	शंकर वसंतराव पाटील	उप अग्निशमन अधिकारी	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	०६-०६-२००७	६६५९७
२५५७	पुणे नागरी विभाग	संजय विठोबा गायकवाड	फायर रेस्क्यूअर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७५२९
२५५८	पुणे नागरी विभाग	विशाल प्रकाश चव्हाण	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५७५७०
२५५९	पुणे नागरी विभाग	विनायक अशोक नांगरे	फायर रेस्क्यूअर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
२५६०	पुणे नागरी विभाग	सचिन आनंदा साळुंखे	फायर रेस्क्यूअर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
२५६१	पुणे नागरी विभाग	महेश वसंत डावखर	फायर रेस्क्यूअर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४४६९
२५६२	पुणे नागरी विभाग	संदीप एन राठोड	फायर रेस्क्यूअर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८९६१
२५६३	पुणे नागरी विभाग	सचिन उ.मिसाळ	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	तळेगाव अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२०१४	५०३७९
२५६४	आर.ओ.ठाणे ॥	एम के पाटील	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०५-१०-१९९३	१३०२०३
२५६५	आर.ओ.ठाणे ॥	योगेश दिवाकर पवार	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	३१-१२-१९५९	१३०२०३
२५६६	आर.ओ.ठाणे ॥	महेश दत्ताराम डोंगरे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	१४-१२-१९९८	१३०२०३
२५६७	आर.ओ.ठाणे ॥	विष्णू दगडू सानप	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०४-०२-२००१	१११३९९
२५६८	आर.ओ.ठाणे ॥	सुवर्णा भानुदास गायकवाड	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	२५-०९-२०१०	९८७२७
२५६९	आर.ओ.ठाणे ॥	शिवनाथ एकनाथ कांदे	लिपिक टंकलेखक	३	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	१८-१२-२०२२	९१०४५
२५७०	आर.ओ.ठाणे ॥	श्रावण दामू जाधव	शिपाई	४	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०७-०९-१९९५	६७७२१
२५७१	आर.ओ.ठाणे ॥	देवेंद्र नंदसिंग कुवर	नाईक	४	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०९-०८-२०००	५१३८१
२५७२	आर.ओ.ठाणे ॥	सुरेश मधुकर अमरे	नाईक	४	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	२६-११-२०००	५१३८१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२५७३	आर.ओ.ठाणे ॥	महेश सुरेश पवळ	लिपिक टंकलेखक	३	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	१०-१०-२०१०	८५५९६
२५७४	आर.ओ.ठाणे ॥	निवास विष्णू पवार	लिपिक टंकलेखक	३	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	२७-०८-२००४	७१७३६
२५७५	आर.ओ.ठाणे ॥	शरद रामदास गवळी	शिपाई	४	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	१२-०३-१९९४	३६२८७
२५७६	आर.ओ.ठाणे ॥	सुनील के. भुताळे	प्रादेशिक अधिकारी	१	ठाणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०५-१०-२०२२	१४४२४१
२५७७	आर.ओ.। पुणे	प्रांजली दत्तात्रय मांडलिक	उपनियोजक	१	पुणे। विभागीय कार्यालय	०६-०५-२०१४	१२१९२३
२५७८	आर.ओ.। पुणे	के जी पवार	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	पुणे। विभागीय कार्यालय	२४-१०-१९९३	१३४०४६
२५७९	आर.ओ.। पुणे	अनुषा आशुतोष कुलकर्णी	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	पुणे। विभागीय कार्यालय	१४-०३-१९९६	१३०२०३
२५८०	आर.ओ.। पुणे	सुनील लक्ष्मणराव दंडारे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	९०७४६
२५८१	आर.ओ.। पुणे	एम टी हंकारे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	२८-०१-२००१	११८१७०
२५८२	आर.ओ.। पुणे	महेश लालासाहेब बल्लाळ	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	३१-०१-२००१	१००६८९
२५८३	आर.ओ.। पुणे	एस जे भोसले	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	०३-०४-२००१	९८७२७
२५८४	आर.ओ.। पुणे	के.डी.बेल्हेकर	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	२५-०३-२०१३	८९९८८
२५८५	आर.ओ.। पुणे	सुखा श्रीकांत दीक्षित	सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	३१-०८-२०१४	५६२२९
२५८६	आर.ओ.। पुणे	सारंगधर रामराव साबळे	सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	०३-०९-२०१४	६६५१९
२५८७	आर.ओ.। पुणे	विठ्ठल कोंडिबा वाघमोडे	सहाय्यक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	२१-०७-२०१५	७२५५८
२५८८	आर.ओ.। पुणे	तुषार रामदास तांबे	सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	०६-०७-२०१४	६६५१९
२५८९	आर.ओ.। पुणे	धनश्री शांताराम कालेकर	सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	५५०६०
२५९०	आर.ओ.। पुणे	नंदकुमार सुधीर निमाडगे	सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	२२-०६-२०२२	५५०६०
२५९१	आर.ओ.। पुणे	रोशनी गंगाधर चौधरी	सर्वेक्षक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	५०४१५
२५९२	आर.ओ.। पुणे	एस बी सरोदे	नाईक	४	पुणे। विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	६३८९१
२५९३	आर.ओ.। पुणे	गोदावरी हरिभाऊ गवई	मदतनीस	४	पुणे। विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	५२२४५
२५९४	आर.ओ.। पुणे	अविनाश यशवंत दिघे	शिपाई	४	पुणे। विभागीय कार्यालय	०२-०१-२००७	५१२६४
२५९५	आर.ओ.। पुणे	एस पी महाडिक	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे। विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	८८२९६
२५९६	आर.ओ.। पुणे	सचिन लक्ष्मण बारावकर	प्रादेशिक अधिकारी	१	पुणे। विभागीय कार्यालय	१६-१०-२०२२	१९६२९८
२५९७	आर.ओ. ॥ पुणे	अक्षय दिलीप सूर्यवंशी	उपनियोजक	१	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०४-०८-२०१६	११२२२४
२५९८	आर.ओ. ॥ पुणे	शिरीन रौफ शेख	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०६-०९-१९९४	१३०२०३
२५९९	आर.ओ. ॥ पुणे	एस ए हंकारे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०६२७५
२६००	आर.ओ. ॥ पुणे	रामहरी श्रीरंग क्षीरसागर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०१-०२-२००१	९०५५५
२६०१	आर.ओ. ॥ पुणे	अब्दुल बारी शेख	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	३१-०१-२००१	११४०९९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२६०२	आर.ओ. ॥ पुणे	आतिष भानुदास पवार	सहाय्यक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	१५-०१-२०१३	८६२३८
२६०३	आर.ओ. ॥ पुणे	अर्चना संदिप बॅंग	सर्वेक्षक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०८-१२-२०१४	६६५१९
२६०४	आर.ओ. ॥ पुणे	शबाना जावेद मुल्ला	सर्वेक्षक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	०२-०७-२०१४	५३५२९
२६०५	आर.ओ. ॥ पुणे	दयानंद एकनाथ रोकडेवाड	ड्रायव्हर ग्रेड ॥	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	२८-०६-२०१६	४१४३०
२६०६	आर.ओ. ॥ पुणे	सुनील दगडू टेकवडे	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	२२-०३-२०२३	१००७४०
२६०७	आर.ओ. ॥ पुणे	ब ब ढोले	लघुलेखक (लोअर ग्रेड)	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	३१-१०-१९९१	१०६५९६
२६०८	आर.ओ. ॥ पुणे	लक्ष्मण हरिबा मोहिते	लिपिक टंकलेखक	३	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	३१-१२-१९५९	७४४३६
२६०९	आर.ओ. ॥ पुणे	अर्चना शिवाजीराव पठारे	प्रादेशिक अधिकारी	१	पुणे ॥ प्रादेशिक कार्यालय	१३-०६-२०२३	१३७००६
२६१०	आरओ ऑफिस महापे	महेंद्र दशरथ पटेल	प्रादेशिक अधिकारी	१	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	२६-०३-२०१५	१२००००
२६११	आरओ ऑफिस महापे	प्रकाश तुकाराम वायंगणकर	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	१७-०३-१९९६	१३०२०३
२६१२	आरओ ऑफिस महापे	वैभव परशुराम शेलार	असिस्टंट आर्किटेक्ट	२	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	०९-१०-२०१६	१००७४०
२६१३	आरओ ऑफिस महापे	दिपा शेखर भिडे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	१९-०२-२०१५	१०३६६८
२६१४	आरओ ऑफिस महापे	संतोष सुर्यकांत परब	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	०२-०२-१९९७	९८७२७
२६१५	आरओ ऑफिस महापे	अरविंद एकनाथ शेळके	प्रमुख सर्वेक्षक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	२४-१२-१९९७	९१९५६
२६१६	आरओ ऑफिस महापे	गणेश आनंदराव जाधव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	२८-०१-२००१	१२०८७०
२६१७	आरओ ऑफिस महापे	अविनाश जालिंदर कांबळे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	३०-०१-२००१	११४०९९
२६१८	आरओ ऑफिस महापे	प्रशांत उत्तम खेरे	सर्वेक्षक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	३१-०८-२०१४	६६५१९
२६१९	आरओ ऑफिस महापे	एच.एन.मोरे	सर्वेक्षक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	१४-०९-२०१४	६६५१९
२६२०	आरओ ऑफिस महापे	धर्मदास रघुनाथ पाटील	शिपाई	४	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	१९-०९-१९८९	५७१२०
२६२१	आरओ ऑफिस महापे	त्रिंबक पाटील	शिपाई	४	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	१६-१०-२००१	६३८९१
२६२२	आरओ ऑफिस महापे	अजित आनंद पवार	शिपाई	४	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	२७-०९-२०१०	५२५००
२६२३	आरओ ऑफिस महापे	किशोर नामदेव मांडलिक	लिपिक टंकलेखक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	३१-०३-१९९३	७२४४७
२६२४	आरओ ऑफिस महापे	संतोष नारायण नाईक	लिपिक टंकलेखक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	०८-११-१९९५	८१०१५
२६२५	आरओ ऑफिस महापे	शांताराम राजाराम तवर	लिपिक टंकलेखक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	२३-०८-२००४	७४४३६
२६२६	आरओ ऑफिस महापे	प्रतापराव गणपतराव शिंदे	लिपिक टंकलेखक	३	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	०८-०८-२००४	८५५९६
२६२७	आरओ ऑफिस महापे	नंदकुमार जगन्नाथ गायकवाड	मदतनीस	४	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	१८-११-१९९०	३५७७५
२६२८	आरओ ऑफिस महापे	प्रकाश चंद्रकांत ठाकूर	मदतनीस	४	महापे क्षेत्रीय कार्यालय	३०-०८-२००४	४३५२५
२६२९	रत्नागिरी	पुरुषोत्तम चंद्रकांत जाधव	उप वास्तुविशारद	१	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	०२-०४-२०१४	९९९९३
२६३०	रत्नागिरी	प्रवीण मधुकर गुरव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	०८-०१-१९९८	७९२१२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२६३१	रत्नागिरी	सुनील नारायण देसाई	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	१६-१२-१९९९	८४२५२
२६३२	रत्नागिरी	प्रणाली प्रशांत शिरधनकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	२९-०१-२००१	१००३८९
२६३३	रत्नागिरी	संजय वसंत कसबे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	३१-०१-२००१	९१६०५
२६३४	रत्नागिरी	स्नेहल सुहास बागकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	३०-०१-२००१	९४३५९
२६३५	रत्नागिरी	नागेश्वर मारुती झिमळ	सर्वेक्षक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	०१-०९-२०१४	५४५७९
२६३६	रत्नागिरी	आरिफ इनूस पठाण	प्रमुख सर्वेक्षक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	०३-०७-२०१४	६४२०७
२६३७	रत्नागिरी	राजू धोंडुराम गाडेकर	सर्वेक्षक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	२०-०६-२०२२	४४७८७
२६३८	रत्नागिरी	दर्शना विजय एकवडे	सर्वेक्षक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	२०-०६-२०२२	४४७८७
२६३९	रत्नागिरी	पल्लवी सुनील पवार	लिपिक टंकलेखक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	१६-०२-२०२३	३३८६२
२६४०	रत्नागिरी	विश्वास शिवराम महाडिक	शिपाई	४	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	१३-०७-२००८	४१५५०
२६४१	रत्नागिरी	भारत भास्कर पवार	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	१८-०४-२०२३	३६४१८
२६४२	रत्नागिरी	वंदना जयराज साताडेकर	लिपिक टंकलेखक	३	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	२०-०४-२०२३	३३७०८
२६४३	रत्नागिरी	वंदना मधुकर खरमाले	प्रादेशिक अधिकारी	१	रत्नागिरी प्रादेशिक कार्यालय	१८-१०-२०२२	१३०६४७
२६४४	रत्नागिरी विभाग	सचिन लक्ष्मण राक्षे	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	रत्नागिरी विभाग	२७-०७-२०१५	१३६००२
२६४५	रत्नागिरी विभाग	वीरेंद्रकुमार राजाराम कोकरे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	रत्नागिरी विभाग	२३-०७-२०१५	९१७५८
२६४६	रत्नागिरी विभाग	संतोष श्रीकांत भाटवडेकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी विभाग	०४-०४-१९९४	१०६४२०
२६४७	रत्नागिरी विभाग	राजेश दशरथ कांबळे	सहाय्यक	३	रत्नागिरी विभाग	२७-१२-२००६	६३३८८
२६४८	रत्नागिरी विभाग	निशिकांत विजय सावंत	लिपिक टंकलेखक	३	रत्नागिरी विभाग	०२-१२-२००७	४५७८४
२६४९	रत्नागिरी विभाग	कपिल विश्वनाथ कवठणकर	ट्रेसर	३	रत्नागिरी विभाग	०७-०३-२०१३	५४१४३
२६५०	रत्नागिरी विभाग	विजय अशोक पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	रत्नागिरी विभाग	०९-०६-२०१५	७६९१७
२६५१	रत्नागिरी विभाग	उमेश गणपत शिंदे	शिपाई	४	रत्नागिरी विभाग	३१-१०-१९९१	५८९६१
२६५२	रत्नागिरी विभाग	मनिषा हरिदास पवार	मदतनीस	४	रत्नागिरी विभाग	२७-१२-२००६	४३५५७
२६५३	रत्नागिरी विभाग	वेद राजेश कांबळे	मदतनीस	४	रत्नागिरी विभाग	०४-०८-२००८	४२४९८
२६५४	रत्नागिरी विभाग	विनायक मधुकर चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	रत्नागिरी विभाग	१८-०४-२०२३	३३७०८
२६५५	रत्नागिरी विभाग	प्रमोद प्रकाश परब	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	३१-०५-२००७	६०८४२
२६५६	रत्नागिरी विभाग	राकेश अनंत मर्दे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०७९२
२६५७	रत्नागिरी विभाग	किरण यशवंत साळुंखे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	६०९३३
२६५८	रत्नागिरी विभाग	मंदार वसंत पराडकर	फायर रेस्क्यूअर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५३१९२
२६५९	रत्नागिरी विभाग	सुनील ज्ञानदेव जाधव	फायर रेस्क्यूअर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२६६०	रत्नागिरी विभाग	स्वप्नील सुरेश गुडेकर	फायर रेस्क्यूअर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
२६६१	रत्नागिरी विभाग	सुरेश सुदाम शेंगर	फायर रेस्क्यूअर	३	कुडाळ अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४९३०
२६६२	रत्नागिरी विभाग	यशवंत रामचंद्र नलावडे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	९०१३८
२६६३	रत्नागिरी विभाग	असलिंग गणपत सरवडे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	३१-०५-१९९५	७५६४७
२६६४	रत्नागिरी विभाग	वैभव निलकंठ देसाई	फायर रेस्क्यू लीडर	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	०४-०६-२००७	५९०५९
२६६५	रत्नागिरी विभाग	संदिप गंगाराम करडे	फायर रेस्क्यूअर	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७९२९
२६६६	रत्नागिरी विभाग	नंदकिशोर रामलाल बोपचे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	२६-०१-२०११	५३१३३
२६६७	रत्नागिरी विभाग	वैभव विश्वास शिंदे	फायर रेस्क्यूअर	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	५०४११
२६६८	रत्नागिरी विभाग	भूपेंद्रकुमार सखाराम पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८९६१
२६६९	रत्नागिरी विभाग	संदिप सुर्यकांत कुळये	फायर रेस्क्यू लीडर	३	लोटे परशुराम अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५४२
२६७०	रत्नागिरी विभाग	विनोद रघुनाथ कांबळे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	२	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	१००५८९
२६७१	रत्नागिरी विभाग	राजू चंद्रकांत मुळे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	३१-१०-१९९६	५७७२०
२६७२	रत्नागिरी विभाग	आनंद दुबाजी राऊत	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	३०-०५-२००७	६०८९२
२६७३	रत्नागिरी विभाग	संकेत दत्ताराम महाडिक	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७६२९
२६७४	रत्नागिरी विभाग	दिलीप शामसुंदर दळवी	फायर रेस्क्यू लीडर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	२०-०७-२००८	५७६२९
२६७५	रत्नागिरी विभाग	प्रकाश कृष्ण कुरणे	फायर रेस्क्यूअर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५५६४०
२६७६	रत्नागिरी विभाग	विवेक कृष्ण राणे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	०६-०६-२००७	६८३३३
२६७७	रत्नागिरी विभाग	किशोर विलास जाधव	फायर रेस्क्यूअर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४५६९
२६७८	रत्नागिरी विभाग	प्रमोद एकनाथ राठोड	फायर रेस्क्यूअर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५३०९२
२६७९	रत्नागिरी विभाग	प्रवीण विठ्ठल पवार	फायर रेस्क्यूअर	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५३१९२
२६८०	रत्नागिरी विभाग	सुरेश गेनु गोल्हार	उप अग्निशमन अधिकारी	३	रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	८५३०७
२६८१	रत्नागिरी विभाग	रविकिरण सीताराम पिंपळ	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग चिपळूण (प्रकल्प)	१७-१०-१९९९	१५८२०८
२६८२	रत्नागिरी विभाग	किशोर अनंत हळदणकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग चिपळूण (प्रकल्प)	१७-०२-२०००	१२५८५०
२६८३	रत्नागिरी विभाग	नितीन कैलास पाटील	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उप विभाग चिपळूण (प्रकल्प)	०२-०७-२०१४	५९८०२
२६८४	रत्नागिरी विभाग	रामदास देविदास जाधव	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग चिपळूण (प्रकल्प)	१९-०६-२०२२	६५०१८
२६८५	रत्नागिरी विभाग	रामचंद्र भीमराव मोहिते	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उप विभाग चिपळूण (प्रकल्प)	२५-०७-२०२२	१५०९१९
२६८६	रत्नागिरी विभाग	प्रदीप चिंतामण कासारे	सहाय्यक	३	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२५-०८-२०१०	७८४२०
२६८७	रत्नागिरी विभाग	तुषार सुधाकर सकपाळ	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	१९-०३-२०२३	३१३९७
२६८८	रत्नागिरी विभाग	विश्वनाथ दत्ताराम जाधव	शिपाई	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२९-०५-२००८	३८२७६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२६८९	रत्नागिरी विभाग	संजय दशरथ कदम	फिटर (GR II)	३	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	३१-१०-१९९१	५७६३९
२६९०	रत्नागिरी विभाग	संदिपकुमार सदाशिव पवार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	०१-०९-२००४	९७६१८
२६९१	रत्नागिरी विभाग	विलास अनंत दिनांक	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	३१-१०-१९९१	३८४००
२६९२	रत्नागिरी विभाग	अजय नारायण जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२६-०५-१९९६	५८४००
२६९३	रत्नागिरी विभाग	मनोहर बाबाजी शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	३१-०७-२०१३	३६४७०
२६९४	रत्नागिरी विभाग	विलास विठ्ठल हरे	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२६-१२-२०२३	२६९४०
२६९५	रत्नागिरी विभाग	संतोष जयराम होळकर	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२६-१२-२०२३	२८२६५
२६९६	रत्नागिरी विभाग	रवींद्र अनंत पालकर	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२६-१२-२०२३	२६९४०
२६९७	रत्नागिरी विभाग	दिपक लक्ष्मण कदम	मदतनीस	४	उपविभाग चिपळूण (उपयुक्तता)	२६-१२-२०२३	२६९४०
२६९८	रत्नागिरी विभाग	अविनाश सहदेव रेवंडकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग कुडाळ	२०-१०-१९९९	१३५०६२
२६९९	रत्नागिरी विभाग	पवन दुर्गाराम कुडतरकर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग कुडाळ	१९-०३-२०२३	६३५११
२७००	रत्नागिरी विभाग	प्रदिप संभाजी कांबळे	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग कुडाळ	१९-०६-२०२२	७३०३०
२७०१	रत्नागिरी विभाग	दीपाली अरविंद बांबूळकर	मदतनीस	४	उपविभाग कुडाळ	०२-०१-१९९६	५०८११
२७०२	रत्नागिरी विभाग	निलेश नारायण सोलकर	मदतनीस	४	उपविभाग कुडाळ	२३-०२-२०२१	२६९९५
२७०३	रत्नागिरी विभाग	श्रीकृष्ण लक्ष्मण हरमलकर	फिटर (GR II)	३	उपविभाग कुडाळ	३१-०१-१९९०	५२११५
२७०४	रत्नागिरी विभाग	रघुनाथ साबा हरमलकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग कुडाळ	२७-०३-१९९४	५२११५
२७०५	रत्नागिरी विभाग	वैशाली दत्तात्रय तळशीलकर	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग कुडाळ	०४-०६-२०२३	३५८१८
२७०६	रत्नागिरी विभाग	भास्कर निवृत्ती पाटील	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग निवली	१२-०२-१९९१	१२५८५०
२७०७	रत्नागिरी विभाग	रामप्रसाद जयसिंग कीर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग निवली	२४-०८-२०११	४०८१९
२७०८	रत्नागिरी विभाग	सुमित दत्त सातपुते	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उप विभाग निवली	१९-०६-२०२२	४४७८७
२७०९	रत्नागिरी विभाग	ए व्ही कोळेकर	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उप विभाग निवली	३१-१०-१९९१	६३६८८
२७१०	रत्नागिरी विभाग	संदीप वसंत कुंभार	कनिष्ठ अभियंता (E&MD)	३	उप विभाग निवली	२३-०८-२००४	९१७५८
२७११	रत्नागिरी विभाग	वैभव पंडरीनाथ नागवेकर	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उप विभाग निवली	०४-०६-२०२३	३६११८
२७१२	रत्नागिरी विभाग	पवन एकनाथ चौकुलकर	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	१९-०६-२०२२	६११५८
२७१३	रत्नागिरी विभाग	अंकुश रामचंद्र साळवी	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०७-०८-१९९१	६२३८४
२७१४	रत्नागिरी विभाग	सूर्यकांत तुकाराम सुपाल	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	३१-१०-१९९१	६२३८४

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजु दिनांक	एकुण वेतन रु.
२७१५	रत्नागिरी विभाग	तात्याबा रामचंद्र काटे	कूक	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	२३-०९-१९९३	६५९७०
२७१६	रत्नागिरी विभाग	सुनंदा शांताराम पालसमकर	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	१२-०६-२००१	५७३३१
२७१७	रत्नागिरी विभाग	कृष्णत शामराव जाधव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	३५८१८
२७१८	रत्नागिरी विभाग	सुधीर अनिल नागवेकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	३३७०८
२७१९	रत्नागिरी विभाग	विलास भालचंद्र भटकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	३५८१८
२७२०	रत्नागिरी विभाग	महेंद्र गजानन नागवेकर	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	२७७०५
२७२१	रत्नागिरी विभाग	अवधूत सीताराम श्रोत्री	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	२७७०५
२७२२	रत्नागिरी विभाग	संजय यशवंत गुरव	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	२५९०५
२७२३	रत्नागिरी विभाग	रामदास श्रीपत कीर	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	०४-०६-२०२३	२७७०५
२७२४	रत्नागिरी विभाग	दिगंबर मधुकर पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	२५-१२-२०२३	२६९४०
२७२५	रत्नागिरी विभाग	सचिन शंकर पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग रत्नागिरी (सिव्हिल/निवली)	२६-१२-२०२३	२६९४०
२७२६	रत्नागिरी विभाग	प्रेरणा संदेश नागवेकर	उपअभियंता (इलेक्ट्रिकल आणि मेकॅनिकल)	१	उप विभाग रत्नागिरी (E&M)	२५-०९-१९९४	१५१८५१
२७२७	रत्नागिरी विभाग	बी वाय मोहिते	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उप विभाग रत्नागिरी (E&M)	३१-१०-१९९१	६५३१८
२७२८	रत्नागिरी विभाग	सुशील शिवाजी फुटक	मदतनीस	४	उप विभाग रत्नागिरी (E&M)	०६-०८-२०१४	३४७१४
२७२९	रत्नागिरी विभाग	तुकाराम भागा बंदबे	मदतनीस	४	उप विभाग रत्नागिरी (E&M)	१५-११-१९९१	३८४००
२७३०	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	दिगंबर दयाराम पारधी	प्रादेशिक अधिकारी	१	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	१९-०२-२०१५	९४९६४
२७३१	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	ललिता सुभाष पाटील	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	२०-०९-१९९८	१११४७३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२७३२	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	लक्ष्मण भागा वाघ	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	२४-०१-२००१	१११४७३
२७३३	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	रवींद्र द्वारकानाथ बाकरे	सर्वेक्षक	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	३१-१२-१९५९	१००३८९
२७३४	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	यशवंत जाधव सुर्यवंशी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	१३-०९-१९९४	६६९२२
२७३५	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	प्रतिभा संजय साळुंके	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	२८-०१-२००१	९७११३
२७३६	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	रेखा संजय कोकणी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	२५-०९-२०१०	८६६९७
२७३७	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	प्रशांत सुकादेव सोनवणे	स्टेनो (उच्च श्रेणी)	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	३०-११-२०१५	९४८४७
२७३८	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	रवींद्र लालसिंग चौधरी	सर्वेक्षक	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	०४-०७-२०२२	४४७८७
२७३९	क्षेत्रीय कार्यालय धुळे	सागर प्रकाश ओहोळ	लिपिक टंकलेखक	३	धुळे प्रादेशिक कार्यालय	०४-०७-२०२२	३६७९६
२७४०	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	अभिजीत अरुण कुलकर्णी	उपनियोजक	१	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	०२-०४-२०१४	११२७३३
२७४१	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	उमेश बाळकृष्ण देशमुख	प्रादेशिक अधिकारी	१	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	२९-०५-२०१६	९७८०३
२७४२	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	नितीनकुमार रामचंद्र शिंदे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	२१-०३-१९९६	१२३११३
२७४३	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	सुषेण दत्तात्रय कापरे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	०१-०२-१९९१	११६२२७
२७४४	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	सतीश बाबुराव भोकरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०३४२५
२७४५	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	अशोक सीताराम क्षीरसागर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	०४-०२-२००१	१०६५३९
२७४६	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	जयवंतराव आनंदराव वावरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	२९-०१-२००१	११२९४०
२७४७	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	अनिरुद्ध मोहन गुरव	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	२४-०८-२०११	६३५०८
२७४८	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	उमेश पांडुरंग कोष्टी	प्रमुख सर्वेक्षक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	०८-०९-२०१४	६४३२७
२७४९	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	शर्मिला अमरसिंग शिंदे	सहाय्यक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	२५-०७-२०१५	८२१४६
२७५०	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	रणजीत हंबीरराव पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	०९-०६-२०१५	८६८१७
२७५१	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	गणेश ज्ञानेश्वर येंधे	सर्वेक्षक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	११६०७४
२७५२	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	नानासो अक्रम सूर्यवंशी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	९४०२६
२७५३	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	अनंत राजाराम उगले	लिपिक टंकलेखक	३	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	८२१४६
२७५४	प्रादेशिक कार्यालय कोल्हापूर	शरद शिवाजी कुंभार	मदतनीस	४	कोल्हापूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	३६२७०
२७५५	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	रितम राहुल बोरकर	सर्वेक्षक	३	क्षेत्र व्यवस्थापक भंडारा	०३-०९-२०१४	६३०२९
२७५६	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	प्रदीप नारायण डफळे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	क्षेत्र व्यवस्थापक वर्धा	१८-०३-१९९६	१२३२३३
२७५७	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	ममता जितेंद्र मेश्राम	सर्वेक्षक	३	क्षेत्र व्यवस्थापक वर्धा	०३-०९-२०१४	६३०२९
२७५८	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	गजानन पमाजी वानखडे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	नागपूर विभागीय कार्यालय	३१-०१-१९९४	११९७७३
२७५९	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	प्रमोद पांडुरंगजी भेंडे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	नागपूर विभागीय कार्यालय	०६-०७-१९९५	१२३२३३
२७६०	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	अंशुम रमेश वेसनकर	सहाय्यक नियोजक	२	नागपूर विभागीय कार्यालय	०२-०४-२०१४	९८१४८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२७६१	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	धनंजय हरिभाऊ चांदणे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११७६९७
२७६२	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	कैलाश आर मानकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	१२-१२-१९९१	८३०९७
२७६३	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	तानाजी सुका पवार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	०४-०२-२००१	११७६९७
२७६४	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	अंकुश खुशालराव येसनकर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	१६-११-२०००	९३५८२
२७६५	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	इरशाद इसाख सिद्दिकी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	०१-०२-२००१	१०८००९
२७६६	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	अनंतकुमार सुभाष बोडखे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	०७-०९-२०१४	६५५५७
२७६७	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	के जे नंदनवार	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	३१-०१-२०१६	४८९७०
२७६८	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	जयश्री मनीष ढोणे	सर्वेक्षक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	०१-०७-२०१४	६३०२९
२७६९	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	निकाल भीमराव मोडक	सर्वेक्षक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	०२-०७-२०१४	६३०२९
२७७०	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	कोकिळा धनराज शहारे	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	२२-११-२०२२	३८४९३
२७७१	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	पवन सुदाम चव्हाण	सर्वेक्षक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	१९-०६-२०२२	५१९५७
२७७२	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	अनुजा विनोदराव झोपाटे	सहाय्यक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	२०-०६-२०२२	७०६४१
२७७३	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	रुपाली गंगाधर साखरे	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	२१-१२-२०२२	३८४९३
२७७४	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	तिलोत्तमा सार्थक किंकर	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	२०-०६-२०२२	३९५३१
२७७५	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	रमेश नामदेव आखरे	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	२१-१२-२०२२	३८४९३
२७७६	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	सुभाष सुखदेवराव बांबळे	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	८३६१६
२७७७	प्रादेशिक कार्यालय नागपूर	मनोहर विश्वनाथ पोटे	प्रादेशिक अधिकारी	१	नागपूर विभागीय कार्यालय	२६-०६-२०२४	१५६६९०
२७७८	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	अमित राजाराम भामरे	प्रादेशिक अधिकारी	१	लातूर विभागीय कार्यालय	१९-०२-२०१५	१००२००
२७७९	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	बालाजी पंढरीनाथ येलमाटे	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	लातूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	११४७३३
२७८०	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	एम पी नरवडे	सर्वेक्षक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०८१६७
२७८१	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	रवजी गुंडू शिंदे	सहाय्यक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	७३१६८
२७८२	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	सुधाकर पांडुरंग मस्के	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	१२-०२-२००१	९३२०९
२७८३	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	यास्मिन वसीम सय्यद	सहाय्यक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	०७-०६-२०१५	७७४०६
२७८४	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	बालाजी बळीराम निलेवार	सर्वेक्षक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	२६-०४-२०१५	५१८९९
२७८५	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	लक्ष्मण प्रकाश शिंदे	लिपिक टंकलेखक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	१२-१२-२०२२	३३२३३
२७८६	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	विजया आनंदराव टेकाळे	लिपिक टंकलेखक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	०६-०७-२०२२	३४१५१
२७८७	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	पल्लवी आनंदराव जाधव	लिपिक टंकलेखक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	०६-०७-२०२२	३४१५१
२७८८	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	साधना विश्वास चौधरी	मदतनीस	४	लातूर विभागीय कार्यालय	२७-१२-२००६	४२६७८
२७८९	प्रादेशिक कार्यालय, लातूर	गणपत मुंजाजी पडदे	लिपिक टंकलेखक	३	लातूर विभागीय कार्यालय	१५-०२-१९९४	७८२१५

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२७९०	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	अनिल पी चव्हाण	उपनियोजक	१	नांदेड विभागीय बंद	२८-०२-२०१४	११२६१३
२७९१	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	धनाजी शिवाजी इंगळे	प्रादेशिक अधिकारी	१	नांदेड विभागीय बंद	१०-०२-२०१५	११३२००
२७९२	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	प्रमोद राजाभाऊ जोशी	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	नांदेड विभागीय बंद	३०-०१-१९९१	१२१६४३
२७९३	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	पद्मकर रेणुकादासराव चौधरी	सर्वेक्षक	३	नांदेड विभागीय बंद	३१-१२-१९५९	११६१०७
२७९४	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	उज्वला बी. नागे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	नांदेड विभागीय बंद	०८-०६-२०१५	८०६७६
२७९५	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	रवींद्र धवजी पवार	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	नांदेड विभागीय बंद	२८-०६-२०१६	४१३३०
२७९६	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	संजय कुंडलिकराव कातकाडे	सहाय्यक	३	नांदेड विभागीय बंद	२१-०६-२०२२	६९०५१
२७९७	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	यज्ञेश्वर गोपीनाथ चाटे	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेड विभागीय बंद	२१-१२-२०२२	३७९२८
२७९८	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	मोनिका विष्णुराव साळुंके	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेड विभागीय बंद	१९-०६-२०२२	३८९६६
२७९९	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	अंबिका गोविंदराव जालने	लिपिक टंकलेखक	३	नांदेड विभागीय बंद	१९-०६-२०२२	३८९६६
२८००	प्रादेशिक कार्यालय, नांदेड	सुरेखा विश्वनाथ फड	सर्वेक्षक	३	नांदेड विभागीय बंद	१९-०६-२०२२	५०३६७
२८०१	सांगली विभाग	जोतिराम जयसिंग शिंदे	उप अग्निशमन अधिकारी	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	३१-०५-१९९५	८०४२०
२८०२	सांगली विभाग	काकासाहेब तुकाराम साळुंखे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७४२९
२८०३	सांगली विभाग	दिनेश रमेश अंभोरे	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९२३५४
२८०४	सांगली विभाग	नितीन गुलाबराव राठोड	फायर रेस्क्यू लीडर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
२८०५	सांगली विभाग	तुषार विश्वास साबळे	फायर रेस्क्यूअर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	०५-०४-२०१२	४८८६१
२८०६	सांगली विभाग	रवी बळीराम तांदळे	फायर रेस्क्यूअर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
२८०७	सांगली विभाग	रोहिदास लहू घुगे	फायर रेस्क्यूअर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	०८-०४-२०१२	४८८६१
२८०८	सांगली विभाग	विकास टी. शिंदे	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	२९-०७-२०१४	५०२७९
२८०९	सांगली विभाग	रामदास एन अबदागिरी	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	२३-०३-२०१४	५०२७९
२८१०	सांगली विभाग	दगडू अर्जुन रक्ते	फायर रेस्क्यूअर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
२८११	सांगली विभाग	जगन्नाथ तुकाराम दोलतोडे	फायर रेस्क्यूअर	३	चिंचोली अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
२८१२	सांगली विभाग	सुनील विलास कोळप	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	सांगली विभाग	२५-०९-१९९४	१८३५५८
२८१३	सांगली विभाग	मनोहर सुरेश नगरहल्ली	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	सांगली विभाग	१४-०२-१९९१	०
२८१४	सांगली विभाग	सुनील विठ्ठल वायचल	ट्रेसर	३	सांगली विभाग	१२-०२-१९९१	९२०८२
२८१५	सांगली विभाग	सचिन भगवान रुपनर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सांगली विभाग	२८-०१-२००१	१०९६५३
२८१६	सांगली विभाग	मिलिंद रामराव मदन	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सांगली विभाग	०१-०२-२००१	११२९४०
२८१७	सांगली विभाग	प्रशांत पंडित बजबळे	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली विभाग	०२-०३-२००८	४७२००
२८१८	सांगली विभाग	सुयोग सूर्यकांत तापकिरे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	सांगली विभाग	१४-०९-२०१४	८९४१२

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२८१९	सांगली विभाग	रुपाली संजय होलमानी	ट्रेसर	३	सांगली विभाग	१९-०६-२०१६	५२९०९
२८२०	सांगली विभाग	शिवप्रसाद जनार्दन गवळी	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सांगली विभाग	३१-०१-२०१६	४७८००
२८२१	सांगली विभाग	सचिन तुळशीदास पांडव	ट्रेसर	३	सांगली विभाग	२८-०३-२०१७	५१३५२
२८२२	सांगली विभाग	शिवू बापू पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली विभाग	०६-१२-२०२२	१०२३८७
२८२३	सांगली विभाग	प्रियांका विलासराव सपकाळ	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली विभाग	२३-०६-२०२२	३९०८६
२८२४	सांगली विभाग	सुभाष मल्हारी देवकाटे	शिपाई	४	सांगली विभाग	३१-१२-१९५९	४२१२०
२८२५	सांगली विभाग	अश्विनी शिवाजी कुसुरकर	मदतनीस	४	सांगली विभाग	१६-०२-२०२३	२९९२५
२८२६	सांगली विभाग	संदीप राजाराम कोकाटे	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली विभाग	२९-०८-२००४	८२१४६
२८२७	सांगली विभाग	जयकुमार शंकर पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली विभाग	१६-०८-२००४	७२९०६
२८२८	सांगली विभाग	संतोष विश्वनाथ गायकवाड	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सांगली विभाग	२९-०८-२००४	५५२६६
२८२९	सांगली विभाग	गजानन सखाराम पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली विभाग	२६-०७-२००४	८२१४६
२८३०	सांगली विभाग	बाबासाहेब बाबुराव वरेकर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२००७	६२३६६
२८३१	सांगली विभाग	दिलीप जगन्नाथ माने	उप अग्निशमन अधिकारी	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	९२५०७
२८३२	सांगली विभाग	गणेश शंकर घोलप	फायर रेस्क्यू लीडर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	२०-०७-२००८	५७४२९
२८३३	सांगली विभाग	संजय लक्ष्मण पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५५४४०
२८३४	सांगली विभाग	जयवंत हणमंत पवार	फायर रेस्क्यू लीडर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	१२-११-१९६८	५७४२९
२८३५	सांगली विभाग	संजय बापू माळी	फायर रेस्क्यूअर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	५४३६९
२८३६	सांगली विभाग	शरद मल्लापा जाधव	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	२५-०९-२०१०	९२३५४
२८३७	सांगली विभाग	तानाजी शिवाजी गडदे	फायर रेस्क्यूअर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	०९-०६-२०१५	४४७३०
२८३८	सांगली विभाग	वैभव तुकाराम पाटील	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	सांगली अग्निशमन केंद्र	१३-१२-२०१७	४६४५४
२८३९	सांगली विभाग	सुनील चंद्रकांत जगतप	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय चिचोली	३१-१०-१९९२	४०८८२
२८४०	सांगली विभाग	कैलासनाथ विष्णू कुंभार	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	०३-१०-१९९३	७६५५६
२८४१	सांगली विभाग	चंद्रकांत नामदेव फर्णे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	१२-१०-१९९३	६९७९४
२८४२	सांगली विभाग	मनोज दत्तात्र्य कुलकर्णी	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	१२-११-१९६८	४०२६५
२८४३	सांगली विभाग	संजय हनुमंत कोळी	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२५-०९-२०१०	५८६२५
२८४४	सांगली विभाग	संजय आनंदा वाघमारे	फिटर (GR I)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२५-०९-२०१०	६०३०८
२८४५	सांगली विभाग	जालिंदर आप्पा जाधव	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२५-०९-२०१०	५८६२५
२८४६	सांगली विभाग	राजेंद्र शिवलिंग गायकवाड	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२५-०९-२०१०	६०३०८
२८४७	सांगली विभाग	अशोक रामचंद्र पाटील	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	३१-१०-१९९१	५५२४९

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२८४८	सांगली विभाग	प्रभाकर कृष्ण गवळी	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२४-०८-२००४	९३७०६
२८४९	सांगली विभाग	प्रमोद विष्णू पाटील	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	१६-०८-२००४	४७९१५
२८५०	सांगली विभाग	भगवान जगन्नाथ पाटील	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	०१-११-१९९५	४०२०७
२८५१	सांगली विभाग	दीपक दामाजी सुर्वे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२४-०४-२०२३	२८२०५
२८५२	सांगली विभाग	सर्जेराव आबा डांगे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२४-०४-२०२३	२८२०५
२८५३	सांगली विभाग	संजय भीमराव डांगे	मदतनीस	४	विभाग कार्यालय इस्लामपूर	२४-०४-२०२३	२८२०५
२८५४	सांगली विभाग	विकास तुकाराम गायकवाड	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग सांगली ।	१४-०२-२०००	१५८३५३
२८५५	सांगली विभाग	दिनेश तातोबा धोत्रे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग सांगली ।	१२-१०-१९९३	६९३७८
२८५६	सांगली विभाग	मयुरा बापट निकम	सहाय्यक	३	उपविभाग सांगली ।	२७-०१-१९९७	८२१४६
२८५७	सांगली विभाग	अब्दुल कासीम शेख	फिटर (GR I)	३	उपविभाग सांगली ।	१५-०८-१९९९	६५५७२
२८५८	सांगली विभाग	राजाराम रखमाजी व्हनखंडे	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग सांगली ।	१२-०६-२००१	७१४५४
२८५९	सांगली विभाग	कासीम शौकत मुजावर	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग सांगली ।	३१-१२-१९५९	५८४७९
२८६०	सांगली विभाग	सचिन लकाप्पा पाटील	तांत्रिक सहाय्यक (GR I)	३	उपविभाग सांगली ।	३०-०६-२०१४	६३६६२
२८६१	सांगली विभाग	विजय भूपाळ माने	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग सांगली ।	११-०२-२०१६	४२६८०
२८६२	सांगली विभाग	संतोष ज्ञानू गुरव	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग सांगली ।	०२-०३-२०२३	७६६०३
२८६३	सांगली विभाग	दगडू तोपण्णा कांबळे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ।	३१-१२-१९९०	५१०४०
२८६४	सांगली विभाग	वंदना राजू मोहिते	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ।	१७-०३-२०११	३७८००
२८६५	सांगली विभाग	प्रवीण चौगोंडा भिलावडे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ।	१२-११-१९६८	४५१५८
२८६६	सांगली विभाग	शैलेंद्र बलभीम शिंदे	कूक	४	उपविभाग सांगली ।	३१-०१-२०१४	०
२८६७	सांगली विभाग	रमेश कांबळे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सांगली ।	२५-०४-१९९५	७०९१७
२८६८	सांगली विभाग	अप्पासो रामगोंडा विजापुरे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग सांगली ।	०३-०५-२००१	५५२६६
२८६९	सांगली विभाग	धनंजय वसंत काळे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ।	२३-०४-१९९५	४३२७२
२८७०	सांगली विभाग	रायबा तानाजी सकट	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ।	३१-१२-१९५९	३७५६३
२८७१	सांगली विभाग	कृष्णदेव महादेव मोहिते	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ।	१६-०५-२००४	४०८५०
२८७२	सांगली विभाग	संजय अण्णा कांबळे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग सांगली ।	२४-०४-२०२३	३८८४८
२८७३	सांगली विभाग	अधिक सदाशिव वरुडे	इलेक्ट्रिशियन (GR I)	३	उपविभाग सांगली II	२५-०९-२०१०	८०१८८
२८७४	सांगली विभाग	दत्तात्रय रामचंद्र कुंभार	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सांगली II	३०-०३-२०११	८२१४६
२८७५	सांगली विभाग	शशिकांत भीमराव पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सांगली II	२९-०८-२००४	८२१४६
२८७६	सांगली विभाग	हणमंत भगवान महाडिक	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली II	०३-०८-२००४	३८६००

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२८७७	सांगली विभाग	अमृत काकसो डोंबाळे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	३१-१२-१९५९	३८६००
२८७८	सांगली विभाग	विजय आप्पासो गायकवाड	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	३१-१२-१९५९	३८६००
२८७९	सांगली विभाग	सोमनाथ नारायण घारगे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	३१-१२-१९५९	३६३५०
२८८०	सांगली विभाग	सुधाकर शंकर थोरात	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	३१-१२-१९५९	४०१७५
२८८१	सांगली विभाग	दादासो रामचंद्र सावंत	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	१७-०८-२००४	३८६००
२८८२	सांगली विभाग	लक्ष्मण माणिकराव शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	०८-०७-२००४	३८६००
२८८३	सांगली विभाग	शरदराव कल्लाप्पा रांजणे	मदतनीस	४	उपविभाग सांगली ॥	२९-०८-२००४	३८६००
२८८४	सांगली विभाग	बाबासाहेब बाळगोंडा पाटील	ड्रायव्हर ग्रेड ॥	३	उपविभाग सांगली ॥	२४-०४-२०२३	३८८४८
२८८५	सांगली विभाग	ए डी मगर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग सोलापूर	१०-१०-१९९३	१५६४५०
२८८६	सांगली विभाग	प्रदिप प्रकाश खंडारे	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग सोलापूर	२०-०९-२००६	१२९२७३
२८८७	सांगली विभाग	सौदागर रामा भगत	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग सोलापूर	३१-१०-१९९१	८०२७७
२८८८	सांगली विभाग	प्रकाश अरुण गुरव	फिटर (GR II)	३	उपविभाग सोलापूर	३१-१२-१९५९	४६०७९
२८८९	सांगली विभाग	इरप्पा महादेव कोष्टी	इलेक्ट्रिशियन (GR II)	३	उपविभाग सोलापूर	२५-०९-२०१०	५८६२५
२८९०	सांगली विभाग	कुबेर गंगाधर गौर	ट्रेसर	३	उपविभाग सोलापूर	१६-०६-२०१६	५२९०९
२८९१	सांगली विभाग	रामचंद्र खंडप्पा सुरवसे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सोलापूर	२२-०६-२०२२	३९०८६
२८९२	सांगली विभाग	नूरमहम्मद गफूर शेख	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सोलापूर	२३-०६-२०२२	३९०८६
२८९३	सांगली विभाग	अक्षय शैलेश भिंगे	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग सोलापूर	२२-०१-२०२३	३८४२८
२८९४	सांगली विभाग	सोमनाथ बबन जाधव	फिटर (GR II)	३	उपविभाग सोलापूर	२२-०१-२०२३	३८४२८
२८९५	सांगली विभाग	नानासाहेब आबुशा पवार	फिटर (GR II)	३	उपविभाग सोलापूर	०६-१२-२०२२	३६३५२
२८९६	सांगली विभाग	विजयालक्ष्मी मोगुल्या बोईनी	शिपाई	४	उपविभाग सोलापूर	०८-११-२००४	५२६९०
२८९७	सांगली विभाग	शशिकांत दिलीप चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग सोलापूर	३१-१२-१९५९	८२१४६
२८९८	सांगली विभाग	अजित भागवत पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग सोलापूर	३१-१२-१९५९	४०९७०
२८९९	सांगली विभाग	आशापाक अहमद तांबोळी	मदतनीस	४	उपविभाग सोलापूर	०५-०२-२०२४	२७४४०
२९००	सांगली विभाग	संतोष शाहू खडके	मदतनीस	४	उपविभाग सोलापूर	०५-०२-२०२४	२७४४०
२९०१	सांगली विभाग	शंकर रामचंद्र सुतार	मदतनीस	४	उपविभाग सोलापूर	०५-०२-२०२४	२७४४०
२९०२	सांगली विभाग	शिवाजी मारुती काळे	मदतनीस	४	उपविभाग सोलापूर	०५-०२-२०२४	२७४४०
२९०३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	वसुंधरा सतीश जाधव	प्रादेशिक अधिकारी	१	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	१७-०२-२०१५	११३३२०
२९०४	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	महेश कमलाकरराव कुलकर्णी	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	२०-०३-१९९६	१२१७६३
२९०५	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	सुभाष तम्मा आरगे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	२९-०१-२००१	११४२९०

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२९०६	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	वसंत शिवाजी सलगर	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	३१-१२-१९७९	११२८२०
२९०७	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	सुनील कलगौडा पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	२८-०१-२००१	१००१४०
२९०८	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	विजय शंकर बुवा	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	३१-०१-२००१	११२९४०
२९०९	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	जयेश सी. त्रिभुवन	प्रमुख सर्वेक्षक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	०२-०७-२०१४	६९४४७
२९१०	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	पवन घनशाम बोबडे	प्रमुख सर्वेक्षक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	०२-०७-२०१४	६४३२७
२९११	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	दशरथ दत्तात्रय मोहिते	सहाय्यक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	०२-०७-२०१८	७५३९९
२९१२	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	अमृता गिरीश देवकर	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	२३-०६-२०२२	३९०८६
२९१३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	सरिताराणी प्रवीण पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	११-१२-२०२२	३८०४८
२९१४	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	अनिल रामचंद्र गुरव	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सांगली प्रादेशिक कार्यालय	१०-१०-२०१०	४९०२६
२९१५	सातारा विभागीय कार्यालय	मायादेवी रमेश भोसले	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	सातारा विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०६५९३
२९१६	सातारा विभागीय कार्यालय	संतोष गुलाबराव जाधव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सातारा विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०६५४०
२९१७	सातारा विभागीय कार्यालय	अमृता युवराज लांडगे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सातारा विभागीय कार्यालय	२९-०१-२००१	१०६५४०
२९१८	सातारा विभागीय कार्यालय	अक्षय अशोक गरुड	प्रमुख सर्वेक्षक	३	सातारा विभागीय कार्यालय	०६-०७-२०१४	६०७३७
२९१९	सातारा विभागीय कार्यालय	सतीश वसंत शिंदे	लिपिक टंकलेखक	३	सातारा विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९९४	८४५३५
२९२०	सातारा विभागीय कार्यालय	सचिन एम हेंद्रे	लिपिक टंकलेखक	३	सातारा विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	६५५८९
२९२१	सातारा विभागीय कार्यालय	अमितकुमार अर्जुन सोंडागे	प्रादेशिक अधिकारी	१	सातारा विभागीय कार्यालय	३०-११-२०२३	९५०८४
२९२२	मंडळ पुणे सर्कल -II	नितीन गंगाराम वानखेडे	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-II	०१-०९-१९९१	२३२७२८
२९२३	मंडळ पुणे सर्कल -II	एस टी पाटील	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-II	०६-०१-१९९३	१९९८५८
२९२४	मंडळ पुणे सर्कल -II	शुभांगी रत्नाकर चंदजकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-II	३१-१२-१९५९	१८३३८८
२९२५	मंडळ पुणे सर्कल -II	संजय हरिभाऊ कुलकर्णी	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	सर्कल पुणे-II	१४-०२-२०००	१६६५५२
२९२६	मंडळ पुणे सर्कल -II	एस के शेख	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	सर्कल पुणे-II	३१-१२-१९५९	८६३३४
२९२७	मंडळ पुणे सर्कल -II	अनिता सुनील पुराणे	शिपाई	४	सर्कल पुणे-II	२०-१०-२०२४	२५०००
२९२८	मंडळ पुणे सर्कल -II	एम जी पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	सर्कल पुणे-II	०४-०८-२००४	४२०५४
२९२९	सोलापूर विभागीय कार्यालय	शिवाजी टोपू राठोड	प्रादेशिक अधिकारी	१	सोलापूर विभागीय कार्यालय	२०-०५-२०१५	१००८६४
२९३०	सोलापूर विभागीय कार्यालय	गणपत श्रीरंग कोळेकर	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	सोलापूर विभागीय कार्यालय	०७-१०-१९९३	१२१७६३
२९३१	सोलापूर विभागीय कार्यालय	सतीश अन्नाराव शिंदे	सहाय्यक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	०४-०५-१९९२	७७६४८
२९३२	सोलापूर विभागीय कार्यालय	ज्योती प्रभू पवार	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	२८-०३-१९९६	११६२२७
२९३३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	प्रदिप कल्याणी अंत्रेदी	सहाय्यक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	२५-०९-२०१०	८२१४६
२९३४	सोलापूर विभागीय कार्यालय	प्रशांत सुपदू कोळी	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	१३-०८-२०१५	८२०२६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२९३५	सोलापूर विभागीय कार्यालय	सदाशिव शामराव खरात	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	०३-०१-२०१६	८६८१७
२९३६	सोलापूर विभागीय कार्यालय	भरत महादेव भांजी	सर्वेक्षक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	४६३३५
२९३७	सोलापूर विभागीय कार्यालय	सतीश तुकाराम पाटील	लिपिक टंकलेखक	३	सोलापूर विभागीय कार्यालय	१८-०७-२००४	८२१४६
२९३८	सोलापूर विभागीय कार्यालय	मल्लिकार्जुन अडवेप्पा धसडे	मदतनीस	४	सोलापूर विभागीय कार्यालय	३१-०७-२०१२	४०२५१
२९३९	SUPDT. अभियंता, नागपूर	सुनील शंकरराव अकुलवार	अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य)	१	नागपूर मंडळ	०४-१०-१९९१	२१३६०७
२९४०	SUPDT. अभियंता, नागपूर	जयश्री औंकारराव गजभिये	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर मंडळ	२१-०६-२०२२	३९५३१
२९४१	SUPDT. अभियंता, नागपूर	प्रणाली प्रमोदराव देशपांडे	लिपिक टंकलेखक	३	नागपूर मंडळ	२५-०८-२०१३	५४३७९
२९४२	ठाणे विभाग- ॥	राजाराम गुंडेराव राठोड	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१	विभाग ठाणे ॥	०३-१०-१९८९	१९४२९८
२९४३	ठाणे विभाग- ॥	संजय केशव गोरुळे	लेखाधिकारी	२	विभाग ठाणे ॥	१६-१२-१९९९	८७२८८
२९४४	ठाणे विभाग- ॥	सुनील बबन बंडागळे	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	विभाग ठाणे ॥	३१-०८-१९९३	६७०८०
२९४५	ठाणे विभाग- ॥	वृंदा यशवंत शेवरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विभाग ठाणे ॥	२३-०८-२००४	९८७२७
२९४६	ठाणे विभाग- ॥	संदीप नरसिंह ढवळे	असिस्टंट ड्राफ्ट्समन	३	विभाग ठाणे ॥	१२-०७-२००४	७४३८८
२९४७	ठाणे विभाग- ॥	मंगेश प्रभाकर डबेराव	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	विभाग ठाणे ॥	१८-०६-२०१५	७१७३६
२९४८	ठाणे विभाग- ॥	प्रशांत भानुदास देवाडे	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	०४-०७-२०२२	३९०८६
२९४९	ठाणे विभाग- ॥	राजेश जगन्नाथ सपकाळ	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	२६-०६-२०२२	३२४९७
२९५०	ठाणे विभाग- ॥	नारायण भानुदास लगगड	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	१२-०७-२०२२	४८५७९
२९५१	ठाणे विभाग- ॥	उत्कर्ष उल्हास गावडे	मदतनीस	४	विभाग ठाणे ॥	०४-०९-२००५	५७५५२
२९५२	ठाणे विभाग- ॥	प्रमोद धाळ कडाळी	शिपाई	४	विभाग ठाणे ॥	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९५३	ठाणे विभाग- ॥	निलेश मनोहर रेडकर	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	३०-०९-१९९४	७२४४७
२९५४	ठाणे विभाग- ॥	शोभना प्रल्हाद नलावडे	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	०२-०७-१९९६	४५९७८
२९५५	ठाणे विभाग- ॥	वैभव उत्तम तांबेवाघ	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	२६-०८-२००४	८८२९६
२९५६	ठाणे विभाग- ॥	योगेश भीमराव शिंदे	लिपिक टंकलेखक	३	विभाग ठाणे ॥	२३-०८-२००४	८८२९६
२९५७	ठाणे विभाग- ॥	संतोष हनुमांजी कळसकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग महापे आय	२८-०९-१९९४	१८६६१२
२९५८	ठाणे विभाग- ॥	चंद्रकांत पी दुधंकर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग महापे आय	२५-०९-२०१०	१३४०४६
२९५९	ठाणे विभाग- ॥	रमेश धुळप्पा गाडेकर	पंप ऑपरेटर (GR I)	३	उपविभाग महापे आय	१४-०५-२०००	६८६४९
२९६०	ठाणे विभाग- ॥	हेमंत राघो पाटील	सहाय्यक	३	उपविभाग महापे आय	२३-०३-२०११	७२५५८
२९६१	ठाणे विभाग- ॥	सुधाकर विष्णू भेंदरकर	फिटर (GR I)	३	उपविभाग महापे आय	३१-०८-२०१४	४६७३७
२९६२	ठाणे विभाग- ॥	गणेश विठोबा मानते	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग महापे आय	०७-०७-२०२२	४६४३७
२९६३	ठाणे विभाग- ॥	विशाल मनोहर पवार	फिटर (GR II)	३	उपविभाग महापे आय	२९-०६-२०२२	३५२५१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२९६४	ठाणे विभाग- ॥	संभाजी भरत मुंडे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग महापे आय	०४-१२-२०२२	८७३८१
२९६५	ठाणे विभाग- ॥	जितेश सुभाष राठोड	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग महापे आय	०५-०१-२०२३	७४३८८
२९६६	ठाणे विभाग- ॥	एन ए काकडे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	११-११-१९९०	५९४३६
२९६७	ठाणे विभाग- ॥	आत्माराम सुदाम भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१९-०९-१९९१	७०२९६
२९६८	ठाणे विभाग- ॥	चंद्रकांत महादेव दिवेकर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१६-०७-१९९२	५९४३६
२९६९	ठाणे विभाग- ॥	नरेश कृष्ण के म्हात्रे.	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	०१-११-१९९९	६२७९३
२९७०	ठाणे विभाग- ॥	अक्षय अंकुश मोरबेकर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	०४-०६-२०१५	३८४०१
२९७१	ठाणे विभाग- ॥	कपिल जयवंत देसले	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९७२	ठाणे विभाग- ॥	ओंकार वामन भवर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९७३	ठाणे विभाग- ॥	नितेश बाळकृष्ण विशे	शिपाई	४	उपविभाग महापे आय	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९७४	ठाणे विभाग- ॥	संजय रघुनाथ भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१८-१०-२०२०	३३४६०
२९७५	ठाणे विभाग- ॥	संजय कान्हू चौधरी	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९७६	ठाणे विभाग- ॥	कल्पेश दामोदर भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९७७	ठाणे विभाग- ॥	अनिल रामा लिहे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	२०-१०-२०२०	३३४६०
२९७८	ठाणे विभाग- ॥	रवींद्र देवराम जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	३१-०८-१९९३	३६७७५
१९७९	ठाणे विभाग- ॥	प्रकाश शंकर डोहाळे	कूक	४	उपविभाग महापे आय	३०-०९-१९९३	४०६००
२९८०	ठाणे विभाग- ॥	प्रवीण विलास यादव	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	१०-१०-२०१०	४३५२५
२९८१	ठाणे विभाग- ॥	रावसाहेब पंढरीनाथ थोरात	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग महापे आय	२३-०४-२०२३	३९५६५
२९८२	ठाणे विभाग- ॥	योगेश सुरेश वाघमारे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	२३-०४-२०२३	३९५६५
२९८३	ठाणे विभाग- ॥	योगेश साहेबराव बागुल	मदतनीस	४	उपविभाग महापे आय	२३-०४-२०२३	३९५६५
२९८४	ठाणे विभाग- ॥	अशोक दौलत सावकर	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग महापे ॥	१८-१२-१९९४	१९४२९८
२९८५	ठाणे विभाग- ॥	एकनाथ काळू पाटील	फिटर (GR II)	३	उपविभाग महापे ॥	११-१२-१९९७	६२६१०
२९८६	ठाणे विभाग- ॥	किरण अनंत वरतेकर	ड्रायव्हर ग्रेड ॥	३	उपविभाग महापे ॥	०४-११-२००४	६०९६३
२९८७	ठाणे विभाग- ॥	मिथुन नवशा शिंदे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग महापे ॥	०५-१०-२०१०	३९९३५
२९८८	ठाणे विभाग- ॥	नरेंद्र शंकरराव नवले	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग महापे ॥	२५-०९-२०१०	९८७२७
२९८९	ठाणे विभाग- ॥	रमेश तुकाराम कडव	ड्रायव्हर ग्रेड ॥	३	उपविभाग महापे ॥	२१-१०-२०२०	४३३४२
२९९०	ठाणे विभाग- ॥	भूषण भीमाजी भोईर	ड्रायव्हर ग्रेड ॥	३	उपविभाग महापे ॥	२१-१०-२०२०	४३३४२
२९९१	ठाणे विभाग- ॥	शिवकुमार शेषराव पोळ	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग महापे ॥	१९-०६-२०२२	३५२५१
२९९२	ठाणे विभाग- ॥	मयूर भानुदास बेडके	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग महापे ॥	०४-०७-२०२२	३०२७८

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
२९९३	ठाणे विभाग- ॥	सुनीलज अगन म्हात्रे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	१२-०९-१९९३	७१३९४
२९९४	ठाणे विभाग- ॥	अशोक दोडप्पा मुलिमानी	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	०२-०४-२००१	४३९८३
२९९५	ठाणे विभाग- ॥	जयेश कासप्पा वालीकर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	२१-०२-२०१८	३०३५५
२९९६	ठाणे विभाग- ॥	धीरज विजय भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	१८-१०-२०२०	३३४६०
२९९७	ठाणे विभाग- ॥	अक्षय यशवंत जामदारे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९९८	ठाणे विभाग- ॥	योगेश राम ठोंबरे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	१९-१०-२०२०	३३४६०
२९९९	ठाणे विभाग- ॥	राजेश मालू शेळके	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	२१-१०-२०२०	३२६९५
३०००	ठाणे विभाग- ॥	संदीप दत्तात्रय सोनावळे	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	१९-१०-२०२०	३३३६०
३००१	ठाणे विभाग- ॥	सुनील दिगंबर दोडके	मदतनीस	४	उपविभाग महापे ॥	३१-०८-१९९३	४३५२५
३००२	ठाणे विभाग- ॥	संजीव रामदास सावळे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उप विभाग महापे (ETP) आणि PA-IV	१७-१०-१९९९	१८६६१२
३००३	ठाणे विभाग- ॥	स्वेता स्वप्नील मोहुर्ले	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उप विभाग महापे (ETP) आणि PA-IV	०७-०७-२०१४	१००७४०
३००४	ठाणे विभाग- ॥	महालु देवप्पा भोरकडे	शिपाई	४	उप विभाग महापे (ETP) आणि PA-IV	०६-०५-२००७	३९३७६
३००५	ठाणे विभाग- ॥	बाळा देउ बांगारा	मदतनीस	४	उप विभाग महापे (ETP) आणि PA-IV	१९-१०-२०२०	३३४६०
३००६	ठाणे विभाग- ॥	कुंडलिक मारोती चाटे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग एमबीपी महापे	३०-११-१९९५	१८८६२५
३००७	ठाणे विभाग- ॥	पप्पू तुकाराम पुंजारा	फिटर (GR II)	३	उपविभाग एमबीपी महापे	२१-१०-२०२०	४३०४२
३००८	ठाणे विभाग- ॥	विजेंद्र दिगंबर डवळे	लिपिक टंकलेखक	३	उपविभाग एमबीपी महापे	२०-०६-२०२२	३५२५१
३००९	ठाणे विभाग- ॥	युवराज देवराव कोल्हे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग पनवेल (रानसई)	१५-०९-२०१०	१५१८४२
३०१०	ठाणे विभाग- ॥	पल्लवी सुबोध यमगर	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य)	२	उपविभाग पनवेल (रानसई)	२३-०७-२०१५	१०३६६८
३०११	ठाणे विभाग- ॥	संदीप भगवान घुगरे	ड्रायव्हर ग्रेड ॥	३	उपविभाग पनवेल (रानसई)	२९-०६-२०१६	४१४३०
३०१२	ठाणे विभाग- ॥	रवींद्र करू वंजारी	फिटर (GR II)	३	उपविभाग पनवेल (रानसई)	२२-०६-२०२२	३८४६७
३०१३	ठाणे विभाग- ॥	प्रवेशकुमार मधुकर बगाडे	फिटर (GR II)	३	उपविभाग पनवेल (रानसई)	१४-०७-२०२२	३६४१७
३०१४	ठाणे विभाग- ॥	राजेश रामचंद्र घरत	शिपाई	४	उपविभाग पनवेल (रानसई)	३१-१२-१९५९	४५३५५
३०१५	ठाणे विभाग- ॥	अभिमन्यू केसरी ठाकूर	मदतनीस	४	उपविभाग पनवेल (रानसई)	२३-०३-२०११	४४०७४
३०१६	ठाणे विभाग- ॥	दिनेश मधुकर बंगारा	मदतनीस	४	उपविभाग पनवेल (रानसई)	२५-१०-२०२०	३३४६०
३०१७	ठाणे विभाग- ॥	जे बी कुंभार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग पनवेल (रानसई)	१२-०८-२००४	१०६५९६

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३०१८	ठाणे विभाग- ॥	दिपक शिवाजी पवार	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग PA I (ठाणे Dn.२)	१४-०५-१९९५	१८८६२५
३०१९	ठाणे विभाग- ॥	बळीराम मारुती चौरे	ड्रायव्हर ग्रेड II	३	उपविभाग PA I (ठाणे Dn.२)	२७-०६-२०१६	५०२३०
३०२०	ठाणे विभाग- ॥	चंद्रशेखर नामदेव तारे	उपअभियंता (स्थापत्य)	१	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१५-०६-२०१८	१५१८४२
३०२१	ठाणे विभाग - ॥	वेंकटेश तिम्मया वडवत	ड्रायव्हर ग्रेड I	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	०९-१०-१९९३	५६८८३
३०२२	ठाणे विभाग - ॥	राजेश सहदेव कवनपुरे	फिटर (GR I)	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१२-११-२००६	७१३४९
३०२३	ठाणे विभाग - ॥	रामेश्वर केशवराव मुंदे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२५-०९-२०१०	७८१६२
३०२४	ठाणे विभाग - ॥	विजय गोरख गाणे	ट्रेसर	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२१-०३-२०१७	४४५०२
३०२५	ठाणे विभाग - ॥	नेहा निनाद भोसले	ट्रेसर	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२३-०३-२०१७	४४५०२
३०२६	ठाणे विभाग - ॥	राम हनुमंत वेखंडे	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२४-०६-२०२२	७४३८८
३०२७	ठाणे विभाग - ॥	हर्षाली विजय धनगर	तांत्रिक सहाय्यक (GR II)	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२३-११-२०२२	५०४१५
३०२८	ठाणे विभाग - ॥	संजय आत्माराम जाधव	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	३१-०८-१९९३	५६७३६
३०२९	ठाणे विभाग - ॥	उमा उमेश पाटोळे	शिपाई	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	११-०३-२०११	३८२२९
३०३०	ठाणे विभाग - ॥	सुरेखा प्रकाश शिंदे	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१८-०८-२०१५	३१४९१
३०३१	ठाणे विभाग - ॥	बळीराम शांताराम भोईर	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१९-१०-२०२०	२८०६०
३०३२	ठाणे विभाग - ॥	कैलास वसंत म्हाडसे	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२०-१०-२०२०	२७०६०
३०३३	ठाणे विभाग - ॥	भीमाजी पांडुरंग गावंडा	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१९-१०-२०२०	३३४६०
३०३४	ठाणे विभाग - ॥	निलेश दत्तात्रेय सुरोशे	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१९-१०-२०२०	२७०६०
३०३५	ठाणे विभाग - ॥	सुरेश भगवान उघाडा	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	२१-१०-२०२०	३३४६०
३०३६	ठाणे विभाग- ॥	असरार फझलुरहमान बनीकर	पंप ऑपरेटर (GR II)	३	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१२-०३-१९९४	५३४६९
३०३७	ठाणे विभाग - ॥	डी आर भालेकर	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	३०-०९-१९९१	३६७७५
३०३८	ठाणे विभाग - ॥	रामचंद्र जोमा पाटील	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	३१-०८-१९९३	४३५२५
३०३९	ठाणे विभाग - ॥	मोहन महादू चलवाडी	मदतनीस	४	उपविभाग PA III (ठाणे Dn.२)	१५-०६-२०१८	३५७७५
३०४०	ठाणे विभाग - ॥	भरत आनंदराव सुर्यवंशी	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	३१-१०-१९९१	८७४०५
३०४१	ठाणे विभाग - ॥	सुमेध वामन जाधव	फायर रेस्क्यू लीडर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	३०-०५-२००७	६०७४२
३०४२	ठाणे विभाग व- ॥	शैलेश जगदीश ठाकूर	फायर रेस्क्यू लीडर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	३१-०५-२००७	६०७४२
३०४३	ठाणे विभाग - ॥	दिपक शांताराम चव्हाण	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	२०-०७-२००८	६०७८३
३०४४	ठाणे विभाग - ॥	दत्तात्रय शांताराम खेडेकर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४५१०
३०४५	ठाणे विभाग - ॥	योगेश धनाजी गावंड	फायर रेस्क्यूअर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०४६	ठाणे विभाग - ॥	प्रमोद गंगाराम माळी	उप अग्निशमन अधिकारी	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	३०-०४-२०१२	६८४३३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३०४७	ठाणे विभाग - ॥	संतोष आनंदा धुमाळ	फायर रेस्क्यूअर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०४८	ठाणे विभाग - ॥	बिपीन रामचंद्र शिशुपाल	फायर रेस्क्यूअर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०४९	ठाणे विभाग - ॥	जयंत मोहन कोचरेकर	फायर रेस्क्यूअर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०५०	ठाणे विभाग - ॥	प्रणय प्रफुल्ल पाटील	फायर रेस्क्यूअर	३	टीटीसी फायर स्टेशन डी ब्लॉक	०८-०४-२०१२	४८९६१
३०५१	ठाणे विभाग - ॥	भाई भगवान पाटील	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	१	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	३१-०५-१९९१	१२५४३१
३०५२	ठाणे विभाग - ॥	संजय चंद्रकांत कुलकर्णी	वरिष्ठ संपर्क अधिकारी	१	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	१२-११-१९६८	११८९०१
३०५३	ठाणे विभाग - ॥	संतोष लोडू पाटील	ASST. फायर स्टेशन ऑफिसर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	३१-०८-१९९३	१००५६३
३०५४	ठाणे विभाग - ॥	आतिष यशवंत म्हस्के	फायर रेस्क्यू लीडर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	३१-०५-२००७	६०७४२
३०५५	ठाणे विभाग - ॥	नवनाथ तुकाराम पाटील	उप अग्निशमन अधिकारी	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	३१-०५-२००७	६४७६१
३०५६	ठाणे विभाग - ॥	संदीप मिनानाथ पाटील	फायर रेस्क्यू लीडर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०२-०६-२००७	६०७४२
३०५७	ठाणे विभाग - ॥	उल्हास उत्तम लब्दे	फायर रेस्क्यू लीडर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	३०-०५-२००७	६०७४२
३०५८	ठाणे विभाग - ॥	मनोज विलास पोळ	फायर रेस्क्यू लीडर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	३१-०५-२००७	६०७४२
३०५९	ठाणे विभाग - ॥	वैभव पांडुरंग पानसरे	डिझेल मेकॅनिक	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	६०६०८
३०६०	ठाणे विभाग - ॥	चिंतामण देवराम साळवे	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०६१	ठाणे विभाग - ॥	महेश रमेश कोलते	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०६२	ठाणे विभाग - ॥	अरविंद अर्जुन चौधरी	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४५१०
३०६३	ठाणे विभाग - ॥	गणेश शिवदास हिरवे	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४४६९
३०६४	ठाणे विभाग- ॥	दिनेशकुमार त्रिंबक खेडकर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	५४५१०
३०६५	ठाणे विभाग- ॥	भाविक गोपीनाथ घरात	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०४-०४-२०१२	४८९६१
३०६६	ठाणे विभाग- ॥	मनोज दामू लाडे	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०८-०४-२०१२	४८९६१
३०६७	ठाणे विभाग- ॥	वैभव घनशाम राणे	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२५-०९-२०१०	४८९६१
३०६८	ठाणे विभाग- ॥	सागर नाथा मोकल	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०८-०४-२०१२	४९००२
३०६९	ठाणे विभाग- ॥	अमित अरुणराव ससाणे	कनिष्ठ संपर्क अधिकारी	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०५-०४-२०१२	७६५२०
३०७०	ठाणे विभाग- ॥	गीतेश कृष्ण झाटे	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०४-०४-२०१२	४८९६१
३०७१	ठाणे विभाग- ॥	लक्ष्मण एस. घोटकर	ड्रायव्हर ऑपरेटर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	२३-०३-२०१४	५०३७९
३०७२	ठाणे विभाग- ॥	किरण संजय तारळकर	फायर रेस्क्यूअर	३	TTC फायर स्टेशन आर ब्लॉक	०९-०६-२०१५	४४८३०
३०७३	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	प्रियांका संजोग लोहे शेलार	उपनियोजक	१	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२६-०३-२०१४	१२१९२३
३०७४	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	मनोज भिकाजी गुरव	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	ठाणे। विभागीय कार्यालय	१८-०२-१९९७	१०६७७३
३०७५	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	सुदेश दत्तात्रय जाधव	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	ठाणे। विभागीय कार्यालय	१८-०३-१९९६	१२९२४३

अ. क्र.	विभागाचे नाव	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी वर्ग	कार्यालयाचे नाव	रुजू दिनांक	एकुण वेतन रु.
३०७६	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	तुकाराम बळीराम इंगोले	क्षेत्र व्यवस्थापक	२	ठाणे। विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१०३७१३
३०७७	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	संजय काशीराम परब	सर्वेक्षक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	३०-०१-१९९१	१२४३४७
३०७८	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	विठ्ठल देवराव त्रिमुखे	सर्वेक्षक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	३१-१२-१९५९	१३०२०३
३०७९	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	संतोष विठोबा अंधारे	सहाय्यक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	१७-०१-१९९५	९३४२०
३०८०	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	अनिल निवृत्ती गणोरे	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२८-०१-२००१	१२०८७०
३०८१	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	महेंद्र दामोदर पाटील	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	३१-०१-२००१	९०५५५
३०८२	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	ज्योतिष धर्म राऊत	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२५-०९-२०१०	८०४५७
३०८३	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	सुरेखा अभिजीत सोनवणे	सर्वेक्षक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२९-०६-२०१४	६६५१९
३०८४	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	प्रणय जगदीश सरबरे	लिपिक टंकलेखक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२०-०६-२०२२	३४२५१
३०८५	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	पल्लवी सुभाष सोमवंशी	सर्वेक्षक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२३-०६-२०२२	४२५१३
३०८६	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	निलेश वसबतराव ठाकरे	सर्वेक्षक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२७-०६-२०२२	४००६५
३०८७	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	सचिन दत्तात्रय बाळप	सहाय्यक	३	ठाणे। विभागीय कार्यालय	३१-०५-२०१६	६५८३२
३०८८	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	अमित अशोक पेवेकर	रेनिओ ऑपरेटर	४	ठाणे। विभागीय कार्यालय	३०-०४-१९९७	६५८५१
३०८९	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	वनप्पा जिंदाप्पा चलवादी	शिपाई	४	ठाणे। विभागीय कार्यालय	०९-०८-२०००	५२९११
३०९०	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	अशोक दाजी पडवळे	शिपाई	४	ठाणे। विभागीय कार्यालय	२७-१२-२००६	५००२८
३०९१	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	उमेश दत्तात्रय भालेराव	मदतनीस	४	ठाणे। विभागीय कार्यालय	११-११-२०२०	३३९६०
३०९२	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	विजय अनंत मोहिते	मदतनीस	४	ठाणे। विभागीय कार्यालय	१६-०५-१९९४	३५७७५
३०९३	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	संभाजी नाथा क्षीरसागर	मदतनीस	४	ठाणे। विभागीय कार्यालय	१०-१०-२०१०	३५७७५
३०९४	ठाणे प्रादेशिक कार्यालय	उदय किसावे	प्रादेशिक अधिकारी	१	ठाणे। विभागीय कार्यालय	०२-१०-२०२२	१६९५१४

कलम ४ (१) (ख) (x)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
			म. भत्ता	घरभाडे	श.भ.		
			५५% प्रमाणे	२७% प्रमाणे	*		
१.	उच्चतम वर्ग-१					प्रसंगानुसार	प्रसंगानुसार
	वर्ग-१						
	वर्ग-२						
	वर्ग-३						
	वर्ग-४						

* (शहरांच्या वर्गीकरणानुसार व वेतन वर्गवारीनुसार)

अ. क्र.	वेतन	वर्ग अ-१ शहर	वर्ग-अ	वर्ग-ब	वर्ग-ब २
१					
२					
३					
४					

कलम ४ (१) (ख) (xi)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिन अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय

टिप : प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरताना येईल.

नमुना (अ)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती... या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

लागू नाही.

- कार्यक्रमाचे नाव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव, पातळी)
- लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात.

नमुना (ब)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

लागू नाही.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभयाची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप : विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशीत करणे आवश्यक आहे.

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलती/ परवाना /प्राधिकारपत्रे याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

लागू नाही.

सवलती/ परवाना /प्राधिकारपत्रे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धरकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ख) (xiv)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती

- टिप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अ. क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळी संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत कार्यालयाचे पूर्व परवानगीनुसार	संबंधीत कार्यालय	माहिती अधिकारी /सहाय्यक माहिती अधिकारी	-
२.	वेबसाईट विषयी माहिती	www.midcindia.org www.maharashtrairparki.com www.mahabiotech.com				
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	लागू नाही.	-	-	-	-
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत अधिकाऱ्याचे परवानगीनुसार	संबंधीत कार्यालय	माहिती अधिकारी /सहाय्यक माहिती अधिकारी	-
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत अधिकाऱ्याचे परवानगीनुसार	संबंधीत कार्यालय	माहिती अधिकारी /सहाय्यक माहिती अधिकारी	
७	सूचना फलकाची माहिती	संबंधीत कार्यालयात लावण्यात येत आहे.				
८	ग्रंथालयविषयी माहिती.	लागू नाही.				

कलम ४ (१) (ख) (xvi)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	सोबत जोडलेल्या प्रपत्रानुसार					

ब. माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
	सोबत जोडलेल्या प्रपत्रानुसार				

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
	सोबत जोडलेल्या प्रपत्रानुसार					

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील तरतुदीनुसार

महामंडळातील नियुक्त करण्यात आलेले सहाय्यक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी

आणि त्यांचे कार्यक्षेत्र दर्शविणारे परिशिष्ट

[illegible]

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
१०.	सर्व लेखाधिकारी (संबंधित शाखेसाठी) उद्योगसारथी, मऔविम, मुख्यालय, महाकाली गुंफा मार्ग, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी ०२२/ २६८७१६	उप मुख्य लेखाधिकारी (ले व प) मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी ०२२/ २६८७१६६५	सह मुख्य लेखा अधिकारी, मऔविम, उद्योगसारथी, मुख्यालय, महाकाली गुंफा मार्ग अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी ०२२/ २६८७१६०३	मुख्य लेखा अधिकारी, मऔविम, मुख्यालय, मुंबई ४०००९३. यांचे कार्यालयातील सर्व कामकाज
११.	सहाय्यक, मुख्य अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	उप मुख्य लेखाधिकारी (अभि.), मुख्य अभियंता यांचे कार्यालय, उद्योगसारथी, मऔविम, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	अधिक्षक अभियंता (मुंबई), मुख्य अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३ दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	मुख्य अभियंता, मुख्यालय यांचे कार्यक्षेत्र येणारे लेखाविषयक व प्रशासन विषयक बाबी.
१२.	सहाय्यक, अधिक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/०२२/४७४८८२९१	उप अभियंता, अधिक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	अधिक्षक अभियंता (मुंबई), मुख्य अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३ दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	अधिक्षक अभियंता (मुंबई), यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज.
१३.	सहाय्यक, अधिक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	कार्यकारी अभियंता, मुख्य अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	अधिक्षक अभियंता (वि व यां), मुख्य अभियंता यांचे कार्यालय, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३ दूरध्वनी क्र. ०२२/४७४८८२९१	अधिक्षक अभियंता (वि व यां), यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२)/ ४७४८४६८१	मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२)/ ४७४८४६८१	विभाग, मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३ दू. क्र. (०२२)/ ४७४८४६८१	मुख्यालय मुंबई यांचे , कार्यालयाशी संबंधित सर्व कामकाज
२०.	सहाय्यक, भुसंपादन विभाग, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) ४७४८४६८४	क्षेत्र व्यवस्थापक (संबंधित क्षेत्राचे), भुसंपादन विभाग, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) ४७४८४६८४	व्यवस्थापक (भुसंपादन-१) व व्यवस्थापक (भुसंपादन-२), भुसंपादन विभाग, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) ४७४८४६८४	महाव्यवस्थापक (भुसंपादन) मुख्यालय मुंबई यांचे , कार्यालयाशी संबंधित सर्व कामकाज
२१	सहाय्यक, भु विभाग मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) ४७४८४६३५	क्षेत्र व्यवस्थापक (संबंधित क्षेत्राचे), भु विभाग मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) ४७४८४६३५	व्यवस्थापक (भुमी) , भु विभाग मऔविम, उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) ४७४८४६३५	महाव्यवस्थापक (भुमी) मुख्यालय, मुंबई यांचे कार्यालयातील कामकाज
२२	सहाय्यक, महाव्यवस्थापक जनसंपर्क अधिकारी यांचे कार्यालय, उद्योग सारथी, मऔविम, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०००९३. दूरध्वनी क्र. ०२२/ ४७४८४७१३	क्षेत्र व्यवस्थापक, महाव्यवस्थापक जनसंपर्क अधिकारी यांचे कार्यालय, उद्योग सारथी, मऔविम, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२ ४७४८४७१३	महाव्यवस्थापक जनसंपर्क अधिकारी यांचे कार्यालय, उद्योग सारथी, मऔविम, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०००९३. दूरध्वनी क्र. ०२२ ४७४८४७१३	महाव्यवस्थापक जनसंपर्क अधिकारी, मुख्यालय, मुंबई यांचे कार्यालयातील कामकाज.
२३	उपअभियंता (एम.बी.पी.उपविभाग) टी.टी.सी. औद्योगिक क्षेत्र, मेलॅनियम बिझनेस पार्क, सेक्टर नं. १ इमारत क्रं. २ युनिट नं. २०४ पो. कोपरखैरणे, महापे, नवी मुंबई ४००७१० दूरध्वनी (०२२) २७७८१६१७	कार्यकारी अभियंता, (मा व तं), मऔविम उद्योगसारथी , महाकाली गुंफा मार्ग , अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) २६८७०१४९७	प्रकल्प व्यवस्थापक (मा व तं), मऔविम उद्योगसारथी , महाकाली गुंफा मार्ग , अंधेरी (पूर्व) मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. (०२२) २६८७०१४९७	उपअभियंता (एम.बी.पी. उपविभाग,) यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
२४	सहाय्यक अभियंता, उप अभियंता यांचे	उपअभियंता (मा वतं), सिद्धा, मऔविम, उद्योगसारथी	कार्यकारी अभियंता, (मावतं) मऔविम	उप अभियंता (मा व तं) सिद्धा

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	शेरा
५३	सहाय्यक, प्रादेशिक कार्यालय, प्रादेशिक कार्यालय, बारामती मऔविम, सी.एफ.सी. बिल्डींग, पेन्सिल चौक, बारामती-४१३१३३	उप रचनाकार, प्रादेशिक कार्यालय, बारामती मऔविम, सी.एफ.सी. बिल्डींग, पेन्सिल चौक, बारामती-४१३१३३	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, बारामती मऔविम, सी.एफ.सी. बिल्डींग, पेन्सिल चौक, बारामती-४१३१३३	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, बारामती यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
५४	सहा. क्षेत्र व्यवस्थापक, प्रादेशिक कार्यालय, सांगली उद्योग भवन, सरस्वती नगर, टाटा पेट्रोल पंपच्या मागे, ता.मिरज, जि. सांगली-४१६४१६ दू.क्र. (०२३३) २६७०५५४	क्षेत्र व्यवस्थापक, प्रादेशिक कार्यालय, सांगली उद्योग भवन, सरस्वती नगर, टाटा पेट्रोल पंपच्या मागे, ता.मिरज, जि. सांगली-४१६४१६ दू.क्र. (०२३३) २६७०५५४	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, सांगली उद्योग भवन, सरस्वती नगर, टाटा पेट्रोल पंपच्या मागे, ता.मिरज, जि. सांगली-४१६४१६ दू.क्र. (०२३३) २६७०५५४	क्षेत्र व्यवस्थापक, सांगली यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
५५	सहा. क्षेत्र व्यवस्थापक, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर, सी.एफ.सी. बिल्डींग, प्लॉट नं.५, चिंचोली औद्योगिक क्षेत्र, चिंचोली, सोलापुर-४१३२५५ दू.क्र. (०२१७) २३९११६१	क्षेत्र व्यवस्थापक, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर, सी.एफ.सी. बिल्डींग, प्लॉट नं.५, चिंचोली औद्योगिक क्षेत्र, चिंचोली, सोलापुर-४१३२५५ दू.क्र. (०२१७) २३९११६१	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर, सी.एफ.सी. बिल्डींग, प्लॉट नं.५, चिंचोली औद्योगिक क्षेत्र, चिंचोली, सोलापुर-४१३२५५ दू.क्र. (०२१७) २३९११६१	क्षेत्र व्यवस्थापक, सोलापुर यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
५६	सहाय्यक, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर, सी.एफ.सी. बिल्डींग, प्लॉट नं.५, चिंचोली औद्योगिक क्षेत्र, चिंचोली, सोलापुर-४१३२५५ दू.क्र. (०२१७) २३९११६१	उप रचनाकार, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर, सी.एफ.सी. बिल्डींग, प्लॉट नं.५, चिंचोली औद्योगिक क्षेत्र, चिंचोली, सोलापुर-४१३२५५ दू.क्र. (०२१७) २३९११६१	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर, सी.एफ.सी. बिल्डींग, प्लॉट नं.५, चिंचोली औद्योगिक क्षेत्र, चिंचोली, सोलापुर-४१३२५५ दू.क्र. (०२१७) २३९११६१	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, सोलापुर यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
५७	सहा. क्षेत्र व्यवस्थापक, प्रादेशिक कार्यालय, उद्योगभवन, नगाळा पार्क,	क्षेत्र व्यवस्थापक, प्रादेशिक कार्यालय, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर	क्षेत्र व्यवस्थापक, कोल्हापूर यांचे कार्यक्षेत्र येणारे

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	कार्यालय, मऔविम, सि.एफ.सी. बिल्डींग, फेज-२ एरिया, औद्योगिक क्षेत्र, अकोला-४४४१०४	सि.एफ.सी. बिल्डींग, फेज-२ एरिया, औद्योगिक क्षेत्र, अकोला-४४४१०४	कार्यालय, मऔविम, सि.एफ.सी. बिल्डींग, फेज-२ एरिया, औद्योगिक क्षेत्र, अकोला-४४४१०४	कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
९३	सहाय्यक, प्रादेशिक कार्यालय, मऔविम, सि.एफ.सी. बिल्डींग, फेज-२ एरिया, औद्योगिक क्षेत्र, अकोला-४४४१०४	उप रचनाकार, प्रादेशिक कार्यालय, मऔविम, सि.एफ.सी. बिल्डींग, फेज-२ एरिया, औद्योगिक क्षेत्र, अकोला-४४४१०४	प्रादेशिक अधिकारी प्रादेशिक कार्यालय, मऔविम, सि.एफ.सी. बिल्डींग, फेज-२ एरिया, औद्योगिक क्षेत्र, अकोला-४४४१०४	प्रादेशिक अधिकारी, प्रादेशिक कार्यालय, अकोला यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
९४	वरीष्ठ लेखापाल, मऔविम विभाग, क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी ०२२/ २५८२२०८१	लेखाअधिकारी, मऔविम, विभाग क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट ठाणे, ४००६०४ दूरध्वनी ०२२/ २५८२२०८१	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, विभाग क्र. १, वागळे इस्टेट, ठाणे ४०० ६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/०२२/ २५८२२०८१	कार्यकारी अभियंता विभाग क्र. १ ठाणे यांचे कार्यालयात येणारे लेखाविषयक कामकाज.
९५	सहाय्यक अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय, विभाग, क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी ०२२ २५८२१६३१	उप अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय, विभाग क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, औद्योगिक क्षेत्र, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी ०२२/२५८२१६३१	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, विभाग क्र. १, वागळे इस्टेट, ठाणे ४०० ६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२५८२१६३१	उप अभियंता विभाग क्र. १ यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
९६	सहाय्यक अभियंता, टीटीसी प्रोजेक्ट उपविभाग, वागळे इस्टेट ठाणे, मऔविम, विभाग क्र. १ ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. (०२२) २५८२२०८१	उप अभियंता, टीटीसी प्रोजेक्ट उपविभाग, वागळे इस्टेट ठाणे, मऔविम, विभाग क्र. १ ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. (०२२) २५८२२०८१	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, विभाग क्र. १, वागळे इस्टेट, ठाणे ४०० ६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२५८२१६३१	उप अभियंता, टी.टी.सी. प्रोजेक्ट उप विभाग यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
९७	सहाय्यक अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय, विभाग क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, औद्योगिक क्षेत्र, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. (०२२) २५८२२०८१	उप अभियंता-२, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय, विभाग क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, औद्योगिक क्षेत्र, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी ०२२/२५८२१६३१	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, विभाग क्र. १, वागळे इस्टेट, ठाणे ४०० ६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२५८२१६३१	उप अभियंता विभाग क्र. २ यांचे कार्यक्षेत्र यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
९८	सहाय्यक अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय, विभाग क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, औद्योगिक क्षेत्र, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. (०२२) २५८२२०८१	उप अभियंता-३, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय, विभाग क्र. १ ठाणे वागळे इस्टेट, औद्योगिक क्षेत्र, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी ०२२/२५८२१६३१	कार्यकारी अभियंता, मओविम, विभाग क्र. १, वागळे इस्टेट, ठाणे ४०० ६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२५८२१६३१	उप अभियंता विभाग क्र. ३ यांचे कार्यक्षेत्र यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
९९	वरीष्ठ लेखापाल मओविम, महापे उपविभाग (I), मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८१६०३	लेखाअधिकारी, मओविम, महापे उपविभाग (I), मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८१६०३	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	कार्यकारी अभियंता विभाग क्र. २ ठाणे यांचे कार्यालयात येणारे लेखाविषयक कामकाज
१००	सहाय्यक अभियंता, महापे उपविभाग(I), मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८१६०३	उप अभियंता, महापे उपविभाग (I), मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८१६०३	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	उप अभियंता, महापे उपविभाग (१), यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१०१	सहाय्यक अभियंता, महापे उपविभाग(I), मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८१६०३	उप अभियंता, महापे उपविभाग (I), मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८१६०३	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	उप अभियंता, महापे उपविभाग (१), यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१०२	सहाय्यक अभियंता, मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१०	उप अभियंता & PA-IV, महापे मओविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१०	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	उप अभियंता & PA-IV, महापे यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३	दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३		
१०३	सहाय्यक अभियंता, महापे उपविभाग (II), मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र.०२२/२७७८९६०३	उप अभियंता, महापे उपविभाग (II), मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	उप अभियंता, महापे उपविभाग (II), यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१०४	सहाय्यक अभियंता, एमबीपी टीटीसी प्रोजेक्ट उपविभाग मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१०	उपअभियंता, एमबीपी टीटीसी प्रोजेक्ट उपविभाग मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१०	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	एमबीपी टीटीसी प्रोजेक्ट यांचे उपविभाग अंतर्गत येणारे कामकाज
१०५	सहाय्यक अभियंता & PA-I महापे, मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३	उप अभियंता & PA-I, महापे मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	उप अभियंता & PA-I, महापे यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१०६	सहाय्यक अभियंता & PA-III, ठाणे मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३	उप अभियंता & PA-III, ठाणे मऔविम, लोकमत कार्यालयाजवळ, ठाणे-बेलापूर रस्ता, नवीमुंबई ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२ २७७८९६०३	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७७८४४२४	उप अभियंता & PA- III, महापे यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१०७	सहाय्यक अभियंता, रानसाई उप विभाग, पनवेल दूरध्वनी क्र.०२२/२७४६४५७७	उपअभियंता, रानसाई उप विभाग, मऔविम, पनवेल ४००२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७४६४५७७	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., वागळे इस्टेट, विभाग क्र. २, ठाणे ४००६०४ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४६४५७७	उप अभियंता, रानसाई यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१०८	सहाय्यक अभियंता, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, म.ओ.वि.म., डोंबिवली	उप अभियंता, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर	अधीक्षक अभियंता, (MMR) म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर	अधीक्षक अभियंता, (MMR) यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
११४	सहाय्यक अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता & PA-IV, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता & PA-IV, डोंबिवली यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
११५	सहाय्यक अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता & विशेष नियोजन प्राधिकरण म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता & विशेष नियोजन प्राधिकरण डोंबिवली यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
११६	सहाय्यक अभियंता, पाणी पुरवठा उप विभाग, सीएफसी बिल्डींग, देना बँकेवर, तळोजा औ.क्षेत्र, तळोजा दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता, पाणी पुरवठा उप विभाग, सीएफसी बिल्डींग, देनाबँकेवर, तळोजा औ. क्षेत्र, तळोजा दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता, तळोजा पाणी पुरवठा उप विभाग, यांच्या कार्यक्षेत्र अंतर्गत येणारे कामकाज
११७	सहाय्यक अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	कार्यकारी अभियंता, म.ओ.वि.म., डोंबिवली कल्याण रोड, पेंढारकर कॉलेजच्या बाजूला, डोंबिवली (पूर्व) ४२१२०३. दूरध्वनी क्र. ०२५१-२४७९३९६	उप अभियंता डोंबिवली यांचे कार्यक्षेत्र येणारे कामकाज
११८	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) विभाग अंबरनाथ, म.ओ.वि.म., आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०४३२	उप अभियंता, म.ओ.वि.म., अंबरनाथ उपविभाग, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६१०९८८	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) विभाग अंबरनाथ, म.ओ.वि.म., आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६१०९८२	उप अभियंता, अंबरनाथ यांचे उपविभागांतर्गत कामकाज येणारे

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
११९	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, अंबरनाथ (स्थापत्य) विभाग, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी ०२५१/२६१०९८८	उप अभियंता, मऔविम, अंबरनाथ उपविभाग, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६१०९८८	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६१०९८२	उप अभियंता, अंबरनाथ यांचे उपविभागांतर्गत कामकाज येणारे
१२०	सहाय्यक अभियंता, अतिरिक्त अंबरनाथ उप विभाग मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी ०२५१/२६२०३२५	उप अभियंता, अतिरिक्त अंबरनाथ, उपविभाग, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६२०३२५	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ ४२१५०६ दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६१०९८२	उप अभियंता, अतिरिक्त अंबरनाथ यांचे उपविभागांतर्गत कामकाज येणारे
१२१	सहाय्यक अभियंता, बदलापूर उपविभाग, मऔविम, बदलापूर दूरध्वनी ०२५१/ २६९०१३७	उप अभियंता, बदलापूर उपविभाग, मऔविम, बदलापूर दूरध्वनी ०२५१/ २६९०१३७	कार्यकारी अभियंता, अंबरनाथ विभाग, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ- ४२१५०६	उप अभियंता बदलापूर उप विभाग, यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१२२	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	लेखाधिकारी, कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०५९६	कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	कार्यकारी अभियंता, (वि/यां) अंबरनाथ यांचे उपविभागांतर्गत येणारे लेखा विषयक कामकाज
१२३	सहाय्यक अभियंता, कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	उप अभियंता, जांभुळ कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र ०२५१/२६८२१९६	कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	उप अभियंता, (वि/या) जांभुळ यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१२४	सहाय्यक अभियंता (वि/या), शहाड	उपअभियंता (वि/या), शहाड उपविभाग, धोबीघाट,	कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग	उप अभियंता, (वि/या) शहाड

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	उपविभाग, शहाड, धोबीघाट, शहाड ४२११०३ दूरध्वनी क्र ०२५१/२२८००२३	शहाड ४२११०३ दूरध्वनी क्र ०२५१/२२८००२३	अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१२५	सहाय्यक अभियंता (वि/यां), उरण उपविभाग, रानसई, वाटरवर्क्स, ओएनजीसी रोड, चारफोंडा, तालुका ४००२०२ उरण जि. रायगड दूरध्वनी क्र. ०२२-२७२२२२४३	उप अभियंता (वि/यां), उरण उप कार्यकारी विभाग, रानसई, वाटरवर्क्स ओएनजीसी रोड, चारफोंडा तालुका, उरण जि. रायगड दूरध्वनी क्र. ०२२-२७२२२२४३	कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	उप अभियंता (वि/यां) उरण यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१२६	सहाय्यक अभियंता (वि/या) म.ओ.वि.म., उपविभाग, एमआयडीसी, लोकमत प्रेस जवळ, गेट नं. ३, महापे, नवी मुंबई. ४००७१०	उप अभियंता (वि/या) उपविभाग, एमआयडीसी, लोकमत प्रेस जवळ, गेट नं. ३, महापे, नवी मुंबई. ४००७१० दूरध्वनी क्र. ०२२-२७७८२२३६	कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ . दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	उप अभियंता (वि/यां) महापे यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१२७	सहाय्यक अभियंता, पाताळगंगा उप विभाग, एमआयडीसी, पाताळगंगा औद्योगिक क्षेत्र रसायनी जि. रायगड, दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	उपअभियंता, पाताळगंगा उपविभाग, एमआयडीसी सब डिव्हिजन ऑफीस, पाताळगंगा औद्योगिक क्षेत्र रसायनी जि. रायगड दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	कार्यकारी अभियंता (वि/यां) विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ . दूरध्वनी क्र ०२५१/२६१०१२०	उप अभियंता (वि/यां) पाताळगंगा उपविभाग यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१२८	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, प्लॉट नं. ५७, सेक्टर नं.-१७, खांदा कॉलनी, नवी मुंबई ४१०२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४८३६४२	उपअभियंता-१, मऔविम, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, प्लॉट नं. ५७, सेक्टर नं.-१७, खांदा कॉलनी, नवी मुंबई ४१०२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४८३६४२	अधीक्षक अभियंता, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, प्लॉट नं. ५७, सेक्टर नं.-१७, खांदा कॉलनी, नवी मुंबई ४१०२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४८३६४२	उपअभियंता-१, यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
१२९	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, प्लॉट नं. ५७, सेक्टर नं.-१७, खांदा कॉलनी, नवी मुंबई ४१०२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४८३६४२	उपअभियंता-२, मऔविम, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, प्लॉट नं. ५७, सेक्टर नं.-१७, खांदा कॉलनी, नवी मुंबई ४१०२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४८३६४२	अधीक्षक अभियंता, अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालय, प्लॉट नं. ५७, सेक्टर नं.-१७, खांदा कॉलनी, नवी मुंबई ४१०२०६ दूरध्वनी क्र. ०२२/२७४८३६४२	उपअभियंता-२, यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१३०	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६००२९९	लेखाधिकारी, कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६००२९९	कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६००२९९	कार्यकारी अभियंता, बारवी धरण विभाग यांचे उपविभागांतर्गत येणारे लेखा विषयक कामकाज
१३१	सहाय्यक अभियंता, कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६६८०९५	उप अभियंता, बारवी धरण विभाग क्र. १, अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६६८०९५	कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६००२९९	उप अभियंता, बारवी धरण विभाग क्र. १ यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१३३	सहाय्यक अभियंता, कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ.	उप अभियंता, बारवी धरण विभाग क्र. २, अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ.	कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६००२९९	उप अभियंता, बारवी धरण विभाग क्र. २ यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
१३४	सहाय्यक अभियंता, सहाय्यक अभियंता, मऔविम, मुरबाड उपविभाग, शहापूर रोड, मुरबाड ४२१४०१ दूरध्वनी क्र. ०२५२४/२२२२६३	उप अभियंता, मुरबाड उपविभाग, शहापूर रोड, मुरबाड ४२१४०१ दूरध्वनी क्र. ०२५२४/२२२२६३	कार्यकारी अभियंता बारवी धरण विभाग अंबरनाथ, मऔविम, आयटीआय कॉलेजवळ, कल्याण बदलापूर रोड, अंबरनाथ. दूरध्वनी क्र. ०२५१/२६००२९९	उप अभियंता, मुरबाड यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे विषय

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
१९६	सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य) कोल्हापूर, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता (स्थापत्य) कोल्हापूर, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	कार्यकारी अभियंता, कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता, स्थापत्य यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
१९७	सहाय्यक अभियंता, (वि/या) कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड: ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता, (वि/या) कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर पिनकोड: ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	कार्यकारी अभियंता, कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उपअभियंता, (वि/या) कोल्हापूर यांचे उपविभागाअंतर्गत येणारे कामकाज
१९८	सहाय्यक अभियंता, कागल उप अभियंता, कागल एमआयडीसी सब डिव्हिजन, वॉटर ट्रिटमेंट प्लान, विकासवाडी, कागल कोल्हापूर ४१६२१६ दूरध्वनी क्र. २३२५/२४५५४४	उप अभियंता, कागल कागल एमआयडीसी सब डिव्हिजन, वॉटर ट्रिटमेंट प्लान, विकासवाडी, कागल कोल्हापूर ४१६२१६ दूरध्वनी क्र. २३२५/२४५५४४	कार्यकारी अभियंता, कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता, कागल यांचे उपविभागाअंतर्गत येणारे कामकाज
१९९	सहाय्यक अभियंता, गड हिंमलज, एमआयडीसी ऑफीस, गांधीनगर, गणेश मंदिराजवळ, गडहिंमलज, जि. कोल्हापूर. दूरध्वनी क्र. ०२३२७/२२३६३१	उप अभियंता, गड हिंमलज, एमआयडीसी ऑफीस, गांधीनगर, गणेश मंदिराजवळ, गडहिंमलज, जि. कोल्हापूर. दूरध्वनी क्र. ०२३२७/२२३६३१	कार्यकारी अभियंता, कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता, गड हिंमलज यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज
२००	सहाय्यक अभियंता, सातारा सबडिव्हिजन, एमआयडीसी, जूनी एमआयडीसी इमारत, सातारा पिन कोड ४१५००४ दूरध्वनी क्र. ०२१६२/२४४६१०	उप अभियंता, सातारा, सातारा सब डिव्हिजन क्र. १, एमआयडीसी, जूनी एमआयडीसी इमारत, सातारा पिन कोड ४१५००४ दूरध्वनी क्र. ०२१६२/२४४६१०	कार्यकारी अभियंता, कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता, सातारा क्र. १ यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज.

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२०१	सहाय्यक अभियंता, सब डिव्हिजन, एमआयडीसी जूनी एमआयडीसी इमारत, सातारा पिनकोड ४१५००४	उप अभियंता, सातारा, सातारा सब डिव्हिजन क्रं. २, एमआयडीसी, जूनी एमआयडीसी इमारत, सातारा पिन कोड ४१५००४	कार्यकारी अभियंता, कोल्हापूर विभाग, उद्योगभवन, नगाळा पार्क, कलेक्टर ऑफीस जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड : ४१६००३ दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६५६५८२	उप अभियंता, सातारा क्रं. २ यांचे उपविभागा अंतर्गत येणारे कामकाज.
२०२	सहाय्यक अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, नाशिक हुत्र्यंबक रोड, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०७५५	उप अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, नाशिक हुत्र्यंबक रोड, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०७५५	अधिक्षक अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, नाशिक हुत्र्यंबक रोड, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०७५५	अधिक्षक अभियंता, नाशिक यांचे अंतर्गत येणारे कामकाज.
२०३	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५४७४५	लेखाधिकारी, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५४७४५	कार्यकारी अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०९६४	कार्यकारी अभियंता, नाशिक यांचे कार्यालयांतर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज
२०४	सहाय्यक अभियंता, सातपूर, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी ०२५३/२३५५६५९	उप अभियंता, सातपूर, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी ०२५३/२३५५६५९	कार्यकारी अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०९६४	उप अभियंता, सातपूर, यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
२०५	सहाय्यक अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी ०२५३/२३५०७६४	उप अभियंता, नाशिक उपविभाग, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी ०२५३/२३५०७६४	कार्यकारी अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०९६४	उप अभियंता, नाशिक यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२०६	सहाय्यक अभियंता, अंबड उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी ०२५३/२३५०१११	उप अभियंता, अंबड नाशिक उपविभाग, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी ०२५३/२३५०१११	कार्यकारी अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०९६४	उप अभियंता, अंबड यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
२०७	सहाय्यक अभियंता, सिन्नर उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७	उप अभियंता, सिन्नर नाशिक उपविभाग, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७	कार्यकारी अभियंता, उद्योग भवन, २ रा मजला, राठी चौक, आयटीआय, सिंगल जवळ, सातपुर, नाशिक-४२२००७ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२३५०९६४	उप अभियंता, सिन्नर यांचे उपविभागांतर्गत येणारे कामकाज
२०८	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२५५१७०३	लेखाधिकारी, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२५५१७०३	कार्यकारी अभियंता, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२५५१७०३	कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयांतर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज
२०९	सहाय्यक अभियंता, स्थापत्य विभाग, PA-I, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२५५१७०३	उप अभियंता स्थापत्य विभाग, PA-I, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२५५१७०३	कार्यकारी अभियंता, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२५५१७०३	उप अभियंता स्थापत्य विभाग, PA-I, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२१०	सहाय्यक अभियंता, स्थापत्य विभाग, PA-II, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे	उप अभियंता स्थापत्य विभाग, PA-II, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम	कार्यकारी अभियंता, छ.संभाजीनगर विभाग कार्यालय, मऔविम, छ.संभाजीनगर विभाग, रेल्वे स्टेशन रोड,	उप अभियंता स्थापत्य विभाग, PA-II, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३४८५१६	दूरध्वनी ०२४०/२३४८५१६	४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३४८५१६	कामकाज
२१५	सहाय्यक अभियंता, वि/यां, मऔविम, उद्योग शक्ती, ३ रा मजला, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३३९९३१	उप अभियंता वि/यां, मऔविम, उद्योग शक्ती, ३ रा मजला, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३३९९३१	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, उद्योग शक्ती, ३ रा मजला, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३४८५१६	उप अभियंता, वि/यां यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२१६	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे-४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९००९	लेखाधिकारी, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे-४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९००९	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे-४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९०६५	कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयांतर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज
२१७	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे - ४२४००६ दूरध्वनी ०२५७/२२१०८६६	उप अभियंता-१, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे - ४२४००६ दूरध्वनी ०२५७/२२१०८६६	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे - ४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९०६५	उप अभियंता-१, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२१८	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे-४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९००६	उप अभियंता-२, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे-४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९००६	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, मालेगाव रोड, अवदान, धुळे-४२४००६ दूरध्वनी ०२५६२/२३९०६५	उप अभियंता-२, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२१९	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम, सामाईक सुविधा केंद्र, मऔविम औ.क्षेत्र, बार्शि रोड, लातूर-४१३५३१ दूरध्वनी ०२३८२/२२०९३६	लेखाधिकारी, मऔविम, सामाईक सुविधा केंद्र, मऔविम औ.क्षेत्र, बार्शि रोड, लातूर-४१३५३१ दूरध्वनी ०२३८२/२२०९३६	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, सामाईक सुविधा केंद्र, मऔविम औ.क्षेत्र, बार्शि रोड, लातूर-४१३५३१ दूरध्वनी ०२३८२/२२०९३६	कार्यकारी अभियंता, लातूर यांचे कार्यालयांतर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२२६	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, २ रा मजला, शिवाजीनगर, नांदेड-४३१६०२ दूरध्वनी-०२४६२/२२६६०३	उप अभियंता-३, मऔविम, उद्योग भवन, २ रा मजला, शिवाजीनगर, नांदेड-४३१६०२ दूरध्वनी-०२४६२/२२६६०३	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, २ रा मजला, शिवाजीनगर, नांदेड-४३१६०२ दूरध्वनी-०२४६२/२४१४९७	उप अभियंता-३ यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२२७	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	उप अभियंता-१, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	मुख्य अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	उप अभियंता-१, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२२८	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	उप अभियंता-२, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	मुख्य अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	उप अभियंता-२, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२२९	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१	उप अभियंता-३, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१	मुख्य अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५२६३६१	उप अभियंता-३, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२३०	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५४२६२१	उप अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५४२६२१	अधिक्षक अभियंता, मऔविम, उद्योग भवन, ४ था मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपुर-४४०००१ दूरध्वनी-०७९२/२५४६४९७	उप अभियंता यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२३१	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, नागपुर विभाग	लेखाधिकारी, नागपुर विभाग क्र. १ मऔविम, प्लॉट	कार्यकारी अभियंता, नागपुर विभाग क्र. १	कार्यकारी अभियंता, नागपुर

[illegible]

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	लाईन्स, नागपुर- ४४०००९ दूरध्वनी- ०७९२/२५४९६०९		लाईन्स, नागपुर- ४४०००९ दूरध्वनी-०७९२/२५४९६०९	कामकाज
२४२	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८०	वरीष्ठ लेखाधिकारी, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८०	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८	कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज
२४३	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०३/२९९७७४	उप अभियंता-१, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०३/२९९७७४	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८०	उप अभियंता-१, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२४४	सहाय्यक अभियंता, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८०	उप अभियंता-२, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८०	कार्यकारी अभियंता, मऔविम, प्लॉट नं.५०, एसटी.झावियर हाय स्कूल, हिंगणा रोड, नागपुर- ४४००९६ दूरध्वनी-०७९०४/२३६७८०	उप अभियंता-२, यांचे कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२४५	सहाय्यक अभियंता, मऔविम सर्कल ऑफिस, मऔविम, औ.क्षेत्र, जुना बडनेरा बायपास रोड, अमरावती-४४४६०७ दूरध्वनी-०७२९/२५२०२७४	उप अभियंता, मऔविम सर्कल ऑफिस, मऔविम, औ.क्षेत्र, जुना बडनेरा बायपास रोड, अमरावती- ४४४६०७ दूरध्वनी-०७२९/२५२०२७४	अधिक्षक अभियंता, मऔविम सर्कल ऑफिस, मऔविम, औ.क्षेत्र, जुना बडनेरा बायपास रोड, अमरावती-४४४६०७ दूरध्वनी-०७२९/२५२०२७४	उप अभियंता, अमरावती अधिक्षक अभियंता यांच्या कार्यालयांतर्गत येणारे कामकाज
२४६	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम सर्कल ऑफिस, मऔविम, औ.क्षेत्र, जुना बडनेरा बायपास रोड, अमरावती-४४४६०७	वरीष्ठ लेखाधिकारी, मऔविम सर्कल ऑफिस, मऔविम, औ.क्षेत्र, जुना बडनेरा बायपास रोड, अमरावती-४४४६०७ दूरध्वनी-०७२९/२५२००७३	कार्यकारी अभियंता, मऔविम सर्कल ऑफिस, मऔविम, औ.क्षेत्र, जुना बडनेरा बायपास रोड, अमरावती-४४४६०७	कार्यकारी अभियंता, अमरावती यांचे कार्यालयातर्गत

[illegible]

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
			दूरध्वनी-०७२४/२२५८२८७	कामकाज
२५२	सहाय्यक अभियंता, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८९२६	उप अभियंता, उपविभाग -१ अकोला, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८९२६	कार्यकारी अभियंता, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८२८७	उप अभियंता, उपविभाग -१ अकोला यांचे कार्यालयातर्गत येणारे कामकाज
२५३	सहाय्यक अभियंता, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२६३/२७७९०३	उप अभियंता, उपविभाग खामगाव, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२६३/२७७९०३	कार्यकारी अभियंता, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८२८७	उप अभियंता, उपविभाग खामगाव, यांचे कार्यालयातर्गत येणारे कामकाज
२५४	सहाय्यक अभियंता, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८९४६	उप अभियंता, उपविभाग -२ अकोला, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८९४६	कार्यकारी अभियंता, मऔविम अकोला औ.क्षेत्र, फेज-२, कृषीनगर, अकोला-४४४९०४ दूरध्वनी-०७२४/२२५८२८७	उप अभियंता, उपविभाग -२ अकोला यांचे कार्यालयातर्गत येणारे कामकाज
२५५	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम, लेखा व वित्त विभाग, पुणे, टेलको रोड, चिंचवड, पुणे ४११०१९ दू.क्र. (०२०) २७४७४५६९	क्षेत्र व्यवस्थापक/लेखाधिकारी, मऔविम, लेखा व वित्त विभाग, पुणे, टेलको रोड, चिंचवड, पुणे ४११०१९ दू.क्र. (०२०) २७४७४५६९	उप मुख्य लेखाधिकारी, मऔविम, लेखा व वित्त विभाग, पुणे, टेलको रोड, चिंचवड, पुणे ४११०१९ दू.क्र. (०२०) २७४७४५६९	लेखा व वित्त विभाग, पुणे, यांचे कार्यालयातर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज
२५६	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम, उद्योग शक्ती, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३३११०७	क्षेत्र व्यवस्थापक/लेखाधिकारी, मऔविम, उद्योग शक्ती, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३३११०७	उप मुख्य लेखाधिकारी, मऔविम, उद्योग शक्ती, रेल्वे स्टेशन रोड, सत्यम सिनेमागृह जवळ, छ.संभाजीनगर-४३१००५ दूरध्वनी ०२४०/२३३११०७	लेखा व वित्त विभाग, छ.संभाजीनगर यांचे कार्यालयातर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२५७	सहाय्यक क्षेत्र व्यवस्थापक, उद्योग भवन, ५ वा मजला, सेल्स टॅक्स बिल्डिंग समोर, सिव्हिल लाईन, नागपुर-४४०००९ दू.क्र. (०७९२) २५५४०४८	क्षेत्र व्यवस्थापक/लेखाधिकारी, उद्योग भवन, ५ वा मजला, सेल्स टॅक्स बिल्डिंग समोर, सिव्हिल लाईन, नागपुर-४४०००९ दू.क्र. (०७९२) २५५४०४८	उप मुख्य लेखाधिकारी, उद्योग भवन, ५ वा मजला, सेल्स टॅक्स बिल्डिंग समोर, सिव्हिल लाईन, नागपुर-४४०००९ दू.क्र. (०७९२) २५५४०४८	लेखा व वित्त विभाग, नागपुर यांचे कार्यालयातर्गत लेखाविषयक येणारे कामकाज
२५८	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई - ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२ -४७४८४७९४	अग्निशमन अधिकारी, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ६ ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२ -४७४८४७९४	सह.मुख्य अग्निशमन अधिकारी, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ६ ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२ -४७४८४७९४	मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार , मुख्यालय यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२५९	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, अति.अंबरनाथ यांचे कार्यालय, मऔविम अतिरीक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं.ए.एम.-७/९, बीएसएनएल जवळ, गांव-अंबरनाथ, ता-अंबरनाथ, जि.ठाणे - ४२९५०६ दूरध्वनी क्र. ०२५९ ६ २६२९३५४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अतिरीक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं.ए.एम.-७/९, बीएसएनएल जवळ, गांव-अंबरनाथ, ता-अंबरनाथ, जि.ठाणे - ४२९५०६ दूरध्वनी क्र. ०२५९ ६ २६२९३५४	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम एम.एम.आर. विभाग मऔविम टी.सी.आर.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम ६ ९ (आर), मे.अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे ६ ४०० ७०९ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७९०९/८९०९	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अतिरीक्त अंबरनाथ अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२६०	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मुरबाड यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र मुरबाड, प्लॉट नं. ए.एम.१६, मुरबाड शहापूर रोड, कुडावली, ता. मुरबाड, जि. ठाणे ४२१४०१ दूरध्वनी क्र. ०२५२४-२२४१०१/२२५१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र मुरबाड, प्लॉट नं. ए.एम.१६, मुरबाड शहापूर रोड, कुडावली, ता. मुरबाड, जि. ठाणे - ४२१४०१ दूरध्वनी क्र. ०२५२४-२२४१०१/५१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम एम.एम.आर. विभाग मऔविम टी.टी.सी.आर. ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम. ९ (आर), मे. अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम मुरबाड अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६१	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, सिद्धा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र सिद्धा, प्लॉट नं. ए-१, सिद्धा गेट नं. ०१, सिद्धा, ता. अंधेरी, जि. मुंबई उपनगर-४०००९६. दूरध्वनी क्र. ०२२-२८२९१११०/११११	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र सिद्धा, प्लॉट नं. ए-१, सिद्धा गेट नं. ०१, सिद्धा, ता. अंधेरी, जि. मुंबई उपनगर-४०००९६. दूरध्वनी क्र. ०२२-२८२९१११०/११११	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम एम.एम.आर. विभाग मऔविम टी.टी.सी.आर. ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम. ९ (आर), मे. अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम सिद्धा अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६२	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, तारापूर यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र तारापूर, प्लॉट नं. पी-३८४, मऔविम तारापूर, कॅमलीन नाका, बोईसर, ता. जि. पालघर-४०१ ५०६. दूरध्वनी क्र. ०२५२५-२७२२६२/२७२०००	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र तारापूर, प्लॉट नं. पी-३८४, मऔविम तारापूर, कॅमलीन नाका, बोईसर, ता. जि. पालघर-४०१ ५०६. दूरध्वनी क्र. ०२५२५-२७२२६२/२०००	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम एम.एम.आर. विभाग मऔविम टी.टी.सी.आर. ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम. ९ (आर), मे. अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम तारापूर अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२६३	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, टी.टी.सी.डी.ब्लॉक यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र टीटीसी डी ब्लॉक, प्लॉट नं.डी-९९, हॉटेल विशाल शेजारी, जुईनगर (पश्चिम), जि.ठाणे-४००७०६. दूरध्वनी क्र.०२२-२७६८५१०१/४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र टीटीसी डी ब्लॉक, प्लॉट नं.डी-९९, एचपीसीएल जवळ, हॉटेल विशाल शेजारी, जुईनगर (पश्चिम), जि.ठाणे-४००७०६. दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६८५१०१/४१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम एम.एम.आर. विभाग, मऔविम टी.टी.सी.आर.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम § ९ (आर), मे.अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे § ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम.टी.सी.डी.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६४	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, टी.टी.सी.आर.ब्लॉक यांचे कार्यालय, मऔविम टी.टी.सी.आर.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम § ९ (आर), मे.अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे § ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम टी.टी.सी.आर.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम § ९ (आर), मे.अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे § ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम एम.एम.आर.विभाग मऔविम टी.टी.सी.आर.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र, प्लॉट नं. ए.एम § ९ (आर), मे.अनुपटेक कंपनीच्या बाजूला, रबाळे औद्योगिक क्षेत्र, रबाळे, ठाणे § ४०० ७०१ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७६९७१०१/८१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम .टी.सी.आर.ब्लॉक अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६५	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, लोटे-परशुराम यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र लोटे परशुराम, प्लॉट नं.पी-३३, लोटे औद्योगिक क्षेत्र, लोटे, ता.खेड, जि.रत्नागिरी-४१५७२२. दूरध्वनी क्र. ०२३५६-२७३०००/२७२९००	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र लोटे परशुराम, प्लॉट नं.पी-३३, लोटे औद्योगिक क्षेत्र, लोटे, ता.खेड, जि.रत्नागिरी-४१५७२२. दूरध्वनी क्र. ०२३५६-२७३०००/२७२९००	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई § ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२ -४७४८४७१४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम, लोटे-परशुराम अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
२६६	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, रत्नागिरी यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र रत्नागिरी, प्लॉट नं.एएम-१७, मिरजोळे औद्योगिक क्षेत्र, फुड कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया जवळ, रत्नागिरी-४१५६३९. दूरध्वनी क्र. ०२३५२-२२८५४०/५५०/५६०	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र रत्नागिरी, प्लॉट नं.एएम-१७, मिरजोळे औद्योगिक क्षेत्र, फुड कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया जवळ, रत्नागिरी-४१५६३९. दूरध्वनी क्र. ०२३५२-२२८५४०/५५०/५६०	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२-४७४८४७१४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम, रत्नागिरी अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६७	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, रोहा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र रोहा, प्लॉट नं.पी-४, एक्सेल औद्योगिक लिमिटेड, धाटव, ता.रोहा, जि.रायगड-४०२११६. दूरध्वनी क्र. ०२१९४-२६३६००/२६३३००	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र रोहा, प्लॉट नं.पी-४, एक्सेल औद्योगिक लिमिटेड, धाटव, ता.रोहा, जि.रायगड-४०२११६. दूरध्वनी क्र. ०२१९४-२६३६००/२६३३००	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२-४७४८४७१४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम रोहा अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६८	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, तळोजा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र तळोजा, प्लॉट नं.पी-२०, दिपक फर्टीलायजर शेजारी, तोंद्रे, ता.पनवेल, जि.रायगड-४१०२०८ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७४०१०५५/११४३२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र तळोजा, प्लॉट नं.पी-२०, दिपक फर्टीलायजर शेजारी, तोंद्रे, ता.पनवेल, जि.रायगड-४१०२०८ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७४०१०५५/११४३२	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२-४७४८४७१४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम तळोजा अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२६९	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण	अग्निशमन केंद्र अधिकारी,

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	केंद्र अधिकारी, पाताळगंगा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र पाताळगंगा, प्लॉट नं.पी-२८, अतिरीक्त पाताळगंगा औद्योगिक क्षेत्र, चव्हाणढोली, ता.पनवेल, जि.रायगड-४१०२२० दूरध्वनी क्र.०२१९२-२५०१५१/१६१	पाताळगंगा, प्लॉट नं.पी-२८, अतिरीक्त पाताळगंगा औद्योगिक क्षेत्र, चव्हाणढोली, ता.पनवेल, जि.रायगड-४१०२२० दूरध्वनी क्र.०२१९२-२५०१५१/१६१	विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२-४७४८४७१४	मऔविम पाताळगंगा अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७०	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, कुडाळ यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र कुडाळ, प्लॉट नं.पी-२९, प्रहार पेपर जवळ, पिंगुळी, ता.कुडाळ, जि.सिंधूदुर्ग-४१६५५० दूरध्वनी क्र.०२३६२-२२३१७८/३२७८	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र कुडाळ, प्लॉट नं.पी-२९, प्रहार पेपर जवळ, पिंगुळी, ता.कुडाळ, जि.सिंधूदुर्ग-४१६५५० दूरध्वनी क्र.०२३६२-२२३१७८/३२७८	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२-४७४८४७१४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम कुडाळ अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७१	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, महाड यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र महाड, प्लॉट नं.पी-४२, महाड औद्योगिक क्षेत्र, हायकल कंपनी शेजारी, ता.महाड, जि.रायगड-४०२३०९. दूरध्वनी क्र. ०२१४५-२३२४०५/२३३००१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र महाड, प्लॉट नं.पी-४२, महाड औद्योगिक क्षेत्र, हायकल कंपनी शेजारी, ता.महाड, जि.रायगड-४०२३०९. दूरध्वनी क्र.०२१४५-२३२४०५/२३३००१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, कोकण विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी व अग्निशमन सल्लागार (मुख्यालय) यांचे कार्यालय, मऔविम उद्योगसारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, मुख्यालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई ४०० ०९३. दूरध्वनी क्र. ०२२-४७४८४७१४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम महाड अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७२	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी,

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	केंद्र अधिकारी, हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१ यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	मऔविम हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१ अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७३	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, हिंजेवाडी टप्पा क्र.०३ यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्र.०३, प्लॉट नं.पी-०१, टेक महिंद्रा कंपनी जवळ, मान, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र. ०२०-२०२७२७२२/२७४४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्र.०३, प्लॉट नं.पी-०१, टेक महिंद्रा कंपनी जवळ, मान, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र. ०२०-२०२७२७२२/२७४४	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम हिंजेवाडी टप्पा क्र.०३ अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७४	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, कागल यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र कागल, प्लॉट नं.ए.एम.१ बीआरई/१, अलॅक्प मेनन कंपनीजवळ, ता.कागल, जि.कोल्हापूर-४१६२३६. दूरध्वनी क्र. ०२३१-२३०५१९८	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र कागल, प्लॉट नं.ए.एम.१ बीआरई/१, अलॅक्प मेनन कंपनीजवळ, ता.कागल, जि.कोल्हापूर-४१६२३६. दूरध्वनी क्र. ०२३१-२३०५१९८	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्र.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम कागल अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७५	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी,

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, कुपवाड-सांगली यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र कुपवाड-सांगली, प्लॉट नं.पी-३३/३४/३५, स्टेट बँक ऑफ इंडिया शेजारी, कुपवाड, ता.मिरज, जि.सांगली-४१६४३६. दूरध्वनी क्र. ०२३३-२६४४००१/२४५००१	कुपवाड-सांगली, प्लॉट नं.पी-३३/३४/३५, स्टेट बँक ऑफ इंडिया शेजारी, कुपवाड, ता.मिरज, जि.सांगली-४१६४३६. दूरध्वनी क्र. ०२३३-२६४४००१/२४५००१	विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	मऔविम कुपवाड - सांगली अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७६	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, कुरकुंभ यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र कुरकुंभ, प्लॉट नं.ए.एम.११, पुणे-सोलापूर नॅशनल हायवे ९, कुरकुंभ, ता.दौंड, जि.पुणे-४१३८०२. दूरध्वनी क्र.०२११७-२३५९९८/२३५९९९	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र कुरकुंभ, प्लॉट नं.ए.एम.११, पुणे-सोलापूर नॅशनल हायवे ९, कुरकुंभ, ता.दौंड, जि.पुणे-४१३८०२. दूरध्वनी क्र.०२११७-२३५९९८/२३५९९९	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम कुरकुंभ अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७७	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, अहिल्यानगर यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र अहिल्यानगर, प्लॉट नं.एम-३१, हॉगनन्स कंपनी जवळ, नागापूर, ता.जि-अहिल्यानगर - ४१४१११. दूरध्वनी क्र.०२४१२७७८१०१/२७२६१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र अहिल्यानगर, प्लॉट नं.एम-३१, हॉगनन्स कंपनी जवळ, नागापूर, ता.जि-अहिल्यानगर - ४१४१११. दूरध्वनी क्र.०२४१२७७८१०१/२७२६१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अहिल्यानगर अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७८	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, बारामती यांचे कार्यालय,	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र बारामती, प्लॉट नं.१००, भारत फोर्ज कंपनी जवळ,	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम बारामती

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	मऔविम अग्निशमन केंद्र बारामती, प्लॉट नं.१००, भारत फोर्ज कंपनी जवळ, ता.बारामती, जि.पुणे ४१३१३३ दूरध्वनी क्र.०२११२२४४७१०/२४४७२०	ता.बारामती, जि.पुणे ४१३१३३ दूरध्वनी क्र.०२११२२४४७१०/२४४७२०	हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२७९	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, चाकण यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र चाकण, प्लॉट नं.ए.एम-०१, महिंद्रा कंपनीजवळ, निगोजे, ता.खेड, जि.पुणे-४१०५०१. दूरध्वनी क्र.०२१३५-२०३५००/२०३५१०	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र चाकण, प्लॉट नं.ए.एम-०१, महिंद्रा कंपनीजवळ, निगोजे, ता.खेड, जि.पुणे-४१०५०१. दूरध्वनी क्र.०२१३५-२०३५००/२०३५१०	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम चाकण अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८०	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, चिंचोली-सोलापुर यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र चिंचोली-सोलापुर, प्लॉट नं.०९, चिंचोली, ता.मोहोळ, जि.सोलापूर-४१३२५५. दूरध्वनी क्र.०२१७-२३५७१०१/२३५७१२३	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र चिंचोली-सोलापुर, प्लॉट नं.०९, चिंचोली, ता.मोहोळ, जि.सोलापूर-४१३२५५. दूरध्वनी क्र.०२१७-२३५७१०१/२३५७१२३	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम चिंचोली-सोलापुर अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८१	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, चिंचोली-सोलापुर यांचे	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र चिंचोली-सोलापुर, प्लॉट नं.०९, चिंचोली,	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम चिंचोली-सोलापुर

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र चिंचोली-सोलापुर, प्लॉट नं.०९, चिंचोली, ता.मोहोळ, जि.सोलापूर-४१३२५५. दूरध्वनी क्र.०२१७-२३५७१०१/२३५७१२३	ता.मोहोळ, जि.सोलापूर-४१३२५५. दूरध्वनी क्र.०२१७-२३५७१०१/२३५७१२३	हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८२	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, रांजणगाव यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र रांजणगाव, प्लॉट नं.पी-५५, पेस्पीको इंडिया लिमिटेड शेजारी, रांजणगाव, ता.शिरूर, जि.पुणे-४१२२२० दूरध्वनी क्र.०२१३८-२३२६५९	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र रांजणगाव, प्लॉट नं.पी-५५, पेस्पीको इंडिया लिमिटेड शेजारी, रांजणगाव, ता.शिरूर, जि.पुणे-४१२२२० दूरध्वनी क्र.०२१३८-२३२६५९	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम रांजणगाव अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८३	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, तळेगांव यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र तळेगांव, प्लॉट नं.एएम-१२, तळेगांव फलोरीकल्वरल पार्क अँड औद्योगिक क्षेत्र, युनिसोर्स कंपनी, ता.मावळ, जि.पुणे-४१०५०७. दूरध्वनी क्र.९४२२४३७९८३/९४२२४९७९८४	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र तळेगांव, प्लॉट नं. एएम-१२, तळेगांव फलोरीकल्वरल पार्क अँड औद्योगिक क्षेत्र, युनिसोर्स कंपनी, ता.मावळ, जि.पुणे-४१०५०७. दूरध्वनी क्र.९४२२४३७९८३/९४२२४९७९८४	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६, लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम तळेगांव अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८४	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, केसुर्डी-खंडाळा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र केसुर्डी-खंडाळा, प्लॉट नं.एएम-१८, केसुर्डी-खंडाळा औद्योगिक क्षेत्र, ता.खंडाळा,	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, पुणे विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंजेवाडी टप्पा क्रं.०१, प्लॉट नं.पी-६,	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम केसुर्डी-खंडाळा अग्निशमन केंद्र यांच्या

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	केसुर्डी-खंडाळा, प्लॉट नं.एएम-१८, केसुर्डी-खंडाळा औद्योगिक क्षेत्र, ता.खंडाळा, जि.सातारा-४१२८०२.	जि.सातारा-४१२८०२.	लेमन ट्री हॉटेल जवळ, हिंजेवडी, ता.मुळशी, जि.पुणे-४११०५७. दूरध्वनी क्र.०२०-२२९३३१०१/३४१०१	कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८५	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, सिन्नर यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र सिन्नर, प्लॉट नं.एएम-१७, मऔविम माळेगाव-सिन्नर, नोबेल हायजेन कंपनी, ता.सिन्नर, जि.नाशिक-४२२११३. दूरध्वनी क्र.०२५५१-२३०५०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र सिन्नर, प्लॉट नं.एएम-१७, मऔविम माळेगाव-सिन्नर, नोबेल हायजेन कंपनी, ता.सिन्नर, जि.नाशिक-४२२११३. दूरध्वनी क्र.०२५५१-२३०५०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, नाशिक विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र अंबड, प्लॉट नं.एस-५१ ते एस-५५, सिमेंन्स कंपनी शेजारी, अंबड, ता.अंबड, जिल्हा-नाशिक पिन-४२२०१० दूरध्वनी क्रं.०२३५-२३८४१०१/४१०२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम सिन्नर अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८६	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, अंबड यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र अंबड, प्लॉट नं.एस-५१ ते एस-५५, सिमेंन्स कंपनी शेजारी, अंबड, ता.अंबड, जिल्हा-नाशिक, पिन-४२२०१० दूरध्वनी क्रं.०२३५-२३८४१०१/४१०२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र अंबड, प्लॉट नं.एस-५१ ते एस-५५, सिमेंन्स कंपनी शेजारी, अंबड, ता.अंबड, जिल्हा-नाशिक, पिन-४२२०१० दूरध्वनी क्रं.०२३५-२३८४१०१/४१०२	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, नाशिक विभाग मऔविम अग्निशमन केंद्र अंबड, प्लॉट नं.एस-५१ ते एस-५५, सिमेंन्स कंपनी शेजारी, अंबड, ता.अंबड, जिल्हा-नाशिक, पिन-४२२०१० दूरध्वनी क्रं.०२३५-२३८४१०१/४१०२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अंबड अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८७	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी, अग्निशमन केंद्र अधिकारी, शेंद्रा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र शेंद्रा, प्लॉट नं.एएम-३३, स्कोडा कंपनी जवळ, शेंद्रा, जि.छत्रपती संभाजीनगर-४३१००४. दूरध्वनी क्रं.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र शेंद्रा, प्लॉट नं.एएम-३३, स्कोडा कंपनी जवळ, शेंद्रा, जि.छत्रपती संभाजीनगर-४३१००४. दूरध्वनी क्रं.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मराठवाडा विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र शेंद्रा, प्लॉट नं.एएम-३३, स्कोडा कंपनी जवळ, शेंद्रा, जि.छत्रपती	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम शेंद्रा अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	ता.जि. छत्रपती संभाजीनगर -४३१००४. दूरध्वनी क्र.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२		संभाजीनगर -४३१००४. दूर क्र.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२	
२८८	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,नांदेड यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र नांदेड, प्लॉट नं.एएम.११, आर.टी.ओ. ऑफीस जवळ,ता.जि.नांदेड-४३१६०३ दूरध्वनी क्र.०२४६२-२२११०१/२२२१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र नांदेड, प्लॉट नं.एएम.११, आर.टी.ओ. ऑफीस जवळ,ता.जि.नांदेड-४३१६०३ दूरध्वनी क्र.०२४६२-२२११०१/२२२१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मराठवाडा विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र शेंद्रा, प्लॉट नं.एएम-३३, स्कोडा कंपनी जवळ, शेंद्रा, ता.जि. छत्रपती संभाजीनगर -४३१००४. दूरध्वनी क्र.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम नांदेड अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२८९	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,वाळूज यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र वाळूज, प्लॉट नं.पी-२४, महाराणा प्रताप चौक, बजाज नगर, ता.गंगापूर, जि.छत्रपती संभाजीनगर -४३११३६. दूरध्वनी क्र. ०२४०-२५५४२५५/२५५६१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी मऔविम अग्निशमन केंद्र वाळूज, प्लॉट नं.पी-२४, महाराणा प्रताप चौक, बजाज नगर, ता.गंगापूर, जि.छत्रपती संभाजीनगर -४३११३६. दूरध्वनी क्र. ०२४०-२५५४२५५/२५५६१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी,मराठवाडा विभाग मऔविम अग्निशमन केंद्र शेंद्रा, प्लॉट नं.एएम-३३, स्कोडा कंपनी जवळ, शेंद्रा, ता.जि. छत्रपती संभाजीनगर - ४३१००४. दूरध्वनी क्र.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२	अग्निशमन केंद्र अधिकारी,मऔविम वाळूज अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२९०	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,पैठण यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र पैठण, प्लॉट नं.पी-३१, मुधाळवाडी,ता.पैठण,	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र पैठण, प्लॉट नं.पी-३१, मुधाळवाडी,ता.पैठण, जि.छत्रपती संभाजीनगर-४३११४८ दूरध्वनी क्र.०२४३१-२३३००१/२३३००२	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मराठवाडा विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र शेंद्रा, प्लॉट नं.एएम-३३, स्कोडा कंपनी जवळ, शेंद्रा, ता.जि. छत्रपती	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम पैठण अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	जि.छत्रपती संभाजीनगर-४३११४८ दूरध्वनी क्र.०२४३१-२३३००१/२३३००२		संभाजीनगर -४३१००४. दूरध्वनी क्र.०२४०-२६२२१७१/२६२२१७२	
२९१	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,हिंगणा यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंगणा, प्लॉट नं.एक्स-४४/४५, सेंट झेविअर्स हायस्कुल जवळ, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४००१६. दूरध्वनी क्र.०७१०४-२३४१०१/२३५५५५	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंगणा, प्लॉट नं.एक्स-४४/४५, सेंट झेविअर्स हायस्कुल जवळ, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४००१६. दूरध्वनी क्र.०७१०४-२३४१०१/२३५५५५	विभागीय अग्निशमन अधिकारी,विदर्भ विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंगणा, प्लॉट नं.एक्स-४४/४५, सेंट झेविअर्स हायस्कुल जवळ, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४००१६. दूरध्वनी क्र.०७१०४-२३४१०१/२३५५५५	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम हिंगणा अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२९२	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,बुट्टीबोरी यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र बुट्टीबोरी, प्लॉट नं.पी-३३, इंडोरमा कंपनी जवळ, बुट्टीबोरी, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४११२२ दूरध्वनी क्र.०७१०४-२६५४६५/२६५४६६	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र बुट्टीबोरी, प्लॉट नं.पी-३३, इंडोरमा कंपनी जवळ, बुट्टीबोरी, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४११२२ दूरध्वनी क्र.०७१०४-२६५४६५/२६५४६६	विभागीय अग्निशमन अधिकारी,विदर्भ विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंगणा, प्लॉट नं.एक्स-४४/४५, सेंट झेविअर्स हायस्कुल जवळ, ता. हिंगणा, जि.नागपूर-४४००१६. दूरध्वनी क्र.०७१०४-२३४१०१/२३५५५५	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम बुट्टीबोरी अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज
२९३	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,अकोला यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र अकोला, प्लॉट नं.एम-४३, मलकापुर-येवटा रोड, मऔविम	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र अकोला, प्लॉट नं.एम-४३, मलकापुर-येवटा रोड, मऔविम सी.जी.जी.सी. टप्पा क्र.४, अकोला ४४४१०४	विभागीय अग्निशमन अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंगणा, प्लॉट नं.एक्स-४४/४५, सेंट झेविअर्स हायस्कुल जवळ, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४००१६.	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अकोला अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी, पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	शेरा
	सी.जी.जी.सी. टप्पा क्र.४, अकोला - ४४४१०४ दूरध्वनी क्र.०७२४-२९९११७२/२९९११७३	दूरध्वनी क्र.०७२४-२९९११७२/२९९११७३	दूरध्वनी क्र.०७१०४-२३४१०१/२३५५५५	
२९४	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी,अग्निशमन केंद्र अधिकारी,अमरावती यांचे कार्यालय, मऔविम अग्निशमन केंद्र अमरावती, प्लॉट नं.पी-१/२,झिरो माईल कंपनी,नांदगावपेठ, टेक्स्टाईल पार्क, अमरावती-४४४९०२ दूरध्वनी क्र.०७२१-२९९३५००/२९९३१०१	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अग्निशमन केंद्र अमरावती, प्लॉट नं.पी-१/२,झिरो माईल कंपनी,नांदगावपेठ, टेक्स्टाईल पार्क, अमरावती-४४४९०२ दूरध्वनी क्र.०७२१-२९९३५००/२९९३१०१	विभागीय अग्निशमन अधिकारी,विदर्भ विभाग, मऔविम अग्निशमन केंद्र हिंगणा, प्लॉट नं.एक्स-४४/४५, सेंट झेविअर्स हायस्कुल जवळ, ता.हिंगणा, जि.नागपूर-४४००१६. दूरध्वनी क्र.०७१०४-२३४१०१/२३५५५५	अग्निशमन केंद्र अधिकारी, मऔविम अमरावती अग्निशमन केंद्र यांच्या कार्यक्षेत्र येणारे सर्व कामकाज

कलम ४ (१) (ख) (xvii)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती; प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील;

