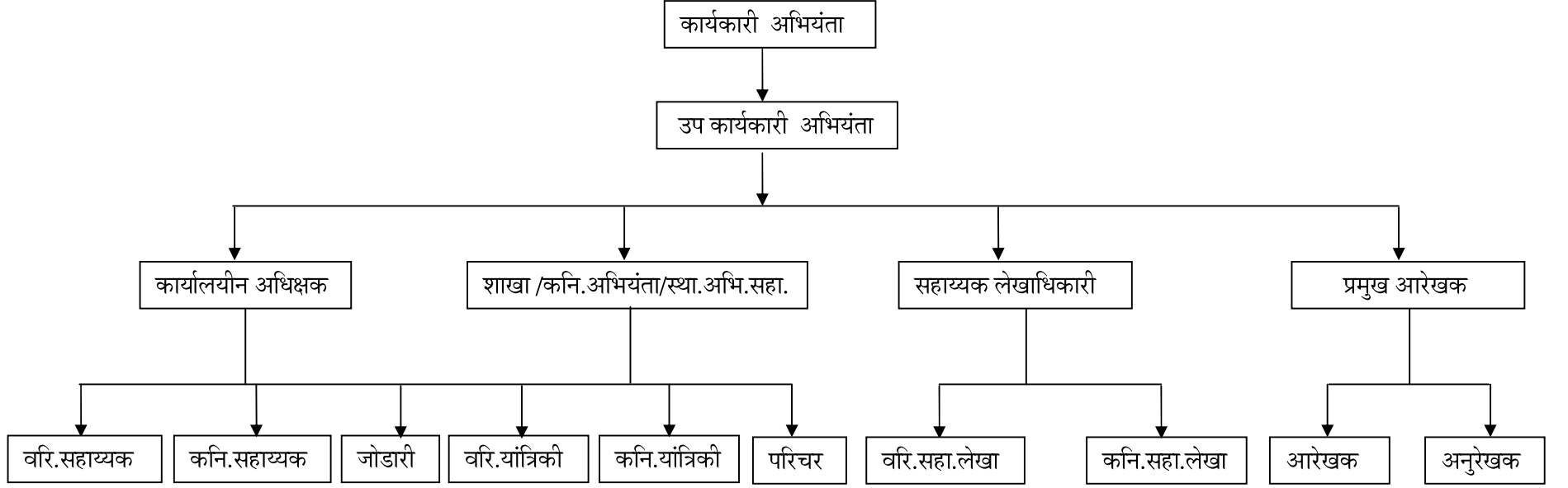


कलम ४ (१) (b) (I)
जिल्हा परिषद, नाशिक येथील इवद विभाग क्रमांक 1 कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	- बांधकाम (इवद विभाग क्रमांक 1
कार्यालय प्रमुख	- कार्यकारी अभियंता
शासकिय विभागाचे नांव	- जिल्हा परिषद नाशिक
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्ता	- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई -३२
कार्यक्षेत्र	- नाशिक भौगोलिक -नाशिक कार्यानुरुन - नाशिक
विशिष्ट कार्ये	-
विभागाचे ध्येय / धोरण	-
धोरण	-
सर्व संबंधित कर्मचारी	- स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१) (ब) (ix)
कार्य -	
कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
मालमत्तेचा तपशिल	- इमारती व जागेचा तपशिल
उपलब्ध सेवा	-
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	-
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	- दु.क्रमांक- २५९२५७० वेळ सकाळी- ९.४५ ते संध्या- ६.१५ वाजे पावेतो
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- प्रत्येक शनिवार व रविवार व इतर शासकिय सुटया वगळून

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील इवद विभाग क्रमांक 1 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

अक्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णयानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कार्यकारी अभियंता	१) विभागांतर्गत काम करणा-या कर्मचा-यांच्या ९० दिवसांपर्यंतच्या रजा मंजूर करणे. २) कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून माहिती विवरणपत्रे / हिशोब अहवाल मागविता येईल. ३) बांधकाम समिती सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तावेज आपल्या अभिरक्षेत ठेवणे. ४) कर्मचा-यांचे कामकाजाचे मुल्यमापन करून गोपनीय अहवाल लिहिणे. ५) शिस्तभंग करण-या कर्मचा-याविरुद्ध शिस्तभंग विषयक नोटीस देणे / शिस्तभंगाची पुढील कार्यवाही प्रस्तावित करणे.	१) महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्ता व अपिल) नियम १९६४ ३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७ ४) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा ((शिस्ता व अपिल) नियम १९७९	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील बांधकाम इवद क्र 1 कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

१	कार्यकारी अभियंता	१) विभागांतर्गत काम करणा-या कर्मचा-यांच्या ९० दिवसांपर्यंतच्या रजा मंजूर करणे २) कोणत्याही अधिका-यांकडून किंवा कर्मचा-यांकडून माहिती/ विवरणपत्रे / हिशोब अहवाल मागविता येईल. ३) बांधकाम समिती सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्वकागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवणे. ४) कर्मचा-यांचे कामकाजाचे मुल्यमापन करून गोपनीय अहवाल लिहिणे 5) शिस्तभंग करणा-या कर्मचा-यांविरुद्ध शिस्तभंग विषयक नोटीस देणे/ शिस्तभंगाची पुढील कार्यवाही प्रस्तावित करणे.	१) महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ ३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७ ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९
२	शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता	तांत्रिक सहमती / मान्यता या साठी अंदाजपत्रकांची तपासणी करणे, देयके तपासणे, ठेकेदार नोंदणी प्रकरणे सादर करणे, रस्ते, पुल व मो-या यांची दुरुस्ती / निविन कामे / सुधारणा कार्सक्रम तयार करणे.	
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	इवद 1 मधील आस्थापना विषयक संकलनांवरील नस्तीवर अभिप्राय देवून म.कार्यकारी अभियंता यांचे कडेस पुढील आदेशासाठी सादर करणे	
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	आर्थिक बाबींशी निगडीत कामे करून घेणे. वित्तीय नियमानुसार अचूकता दर्शविणे	
५	वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासनाशी संबंधित म.कार्यकारी अभियंता यांनी नेमुण दिलेले कामकाज व वेळोवेळी आदेशित करण्यात आलेले कामकाज करणे.	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा / कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	आर्थिक बाबींशी संबंधित असलेले नेमुण दिलेले कामकाज.	
७	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	तांत्रिक मान्यता विषयक बाबींचे नोंदवही अद्ययावत ठेवणे, सर्व योजनांचे गोषवारे करणे, पत्रव्यवहार नस्ती सांभाळणे, शाखा अभियंता यांना मदतनिस म्हणून कामकाज करणे.	
८	कनिष्ठ यांत्रिकी	यंत्रसामुग्रीशी संबंधित कामकाज	
९	परिचर	व.स, क.स, व इतर वर्ग २ व वर्ग ३ यांनी सोपविलेले कामकाज	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

बांधकाम इवद क्रमांक १ कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१, सेवानियम, महाराष्ट्र जि.प.जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारण, कायदे, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके इ नुसार निर्णय घेण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

बांधकाम विभाग १ कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तरतुदी व संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६४	
७	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम	१९६७	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी / स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे इ.) नियम	१९८१	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
११	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम	१९६६	
१२	जिल्हा परिषद (आकस्मिक खर्च) नियम	१९६६	
१३	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम नियम	१९५८	
१४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (कामकाज चालविणे)	१९६४	
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९	
६	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखासंहिता	१९६७	

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील इवद क्रमांक 1 कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अक्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	अभिलेख	स्थायी आदेश	अ	कायम
२		आवक जावक नोंदवही	अ	कायम
३		सेवापुस्तक	ब	30 वर्षे
४		गोपनीय अहवाल	ब	30 वर्षे
५		वेतनवाढ नियंत्रण	ब	30 वर्षे
६		वेतनवाढ अदा नोंदवही	ब	30 वर्षे
७		वेतननिश्चिती नस्ती	ब	30 वर्षे
८		पेन्शन नस्ती	ब	30 वर्षे
९		मस्टर	ब	30 वर्षे
१०		बदली प्रस्ताव	ब	30 वर्षे
११		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	30 वर्षे
१२		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	30 वर्षे
१३		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	10 वर्षे
१४		सर्वसाधारणपणे भविष्य निर्वाह निधी मधुन रक्कमा मंजुर करणे	क	10 वर्षे
१५		किरकोळ रजा नोंदवही	ड	01 वर्षे

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील इवद क्रमांक 1 कार्यालयात उपलब्ध संविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

*भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

*कॉलसेंटर विषयी माहिती

*कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

*सुचना फलकांची माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	प्रत्यक्ष	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
२	वेबसाईट विषयी माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	ऑनलाईन	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	२५९२५७०	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
४	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	प्रत्यक्ष	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	प्रत्यक्ष	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	प्रत्यक्ष	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
७	सुचना फलकांची माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	नोटीस बोर्डवर	इवद क्र.१	कार्या अधि / सहा लेखा अधिकारी	
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	प्रत्यक्ष	इवद क्र.१	प्रमुख आरेखक	

कलम ४ (१) (अ) (Vii)

बांधकाम इवद विभाग क्रमांक 1 कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अक्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	कार्यकारी अभियंता यांचेशी प्रत्यक्ष संवाद व संपर्क साधला जातो.तसेच बांधकाम विभागाच्या दरमहा होणा-या मिटींग शासन निर्णय यांचे वाचन होते.			

कलम ४ (१) (अ) (Viii) नमुना (अ)
बांधकाम इवद विभाग क्रमांक 1 कार्यालयाची समितीची यादी प्रसिध्दी करणे

अक्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय
१	बांधकाम समिती सर्वसाधारण सभा	एकुण सदस्य -९	महाराष्ट्र जि.प.अधिनिसम १९६१ च्या नियमाच्या किंवा त्या खालील केलेल्या नियमांच्या अधिन राहुन नेमुन दिलेल्या विषयांची संबंधित असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांचा प्रभार सांभाळतील	महिन्यातून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (अ) (Viii) नमुना (ब)
बांधकाम इवद विभाग क्रमांक 1 कार्यालयाची अधिसभांची यादी प्रसिध्दी करणे

अक्र	अधिसंस्थेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय
१	सर्वसाधारण सभा	जि.प.सदस्य (सर्व)	विकास कामांचा आढावा व कामांचे नियोजन	तिन महिन्यातून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (XV)

कार्यकारी अभियंता (इवद) क्रमांक 1 जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ- शासकिय माहिती अधिकारी

अक्र	विभाग	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	शासकिय माहिती अधिकारी	/ अपिलीय अधिकारी
१	१	२	३	४
१	श्री.रणजीत अरुण पगारे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उपकार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्र . 1 नाशिक.	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्र . 1 नाशिक.

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

बांधकाम विभाग क्रमांक 1 कार्यालयाचे मंजूर अंदापत्रक व खर्चाचा तपशील यांची पिस्तुत माहिती प्रसिध्द करणे.

अंदाजपत्रकाचे प्रतीचे प्रकाशन - कार्यकारी अभियंता (इवद) विभाग क्रमांक 1 जिल्हा परिषद नाशिक.

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन - कार्यकारी अभियंता (इवद) विभाग

शासकिय अनुदान

अक्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	३०५४ मार्ग व पुल		रस्ते,पुल,मो-या दुरुस्ती	निरंक	
२	२०५९ सार्व बांधकाम		इमारतीचे शासकिय दुरुस्ती	निरंक	
३	पर्यटण		रस्ता कॅाक्रीटकरण,रिटेनींग वॉल,कुंड रोलींग	निरंक	
४	४५१५ आमदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम		रस्ते,सार्व.सभागृह,व्यायम शाळा,सभा मंडप,पेव्हर ब्लॉक,हायमास्ट	निरंक	
५	४५५१ डोंगराळ क्षेत्राकरीता विशेष विकास विकास कार्यक्रम		सामाजिक सभागृह,सभामंडप	निरंक	
६	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम		वरील प्रमाणे	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (Xiv)

कार्यकारी अभियंता (इवद) विभाग क्रमांक 1 जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक			
२	फिल्म				
३	सिडी				
४	फ्लॉपी				
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

कलम ४ (१) (ब) (XV)

कार्यकारी अभियंता (इवद) क्रमांक 1 जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील माहिती अधिकारी सहाय्यक, शासकिय सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ- शासकिय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकिय माहिती अधिकारी //सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन नं	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.शामराव पुंडलिक सोनवणे	उप कार्यकारी अभियंता	इवद विभाग क्रमांक १	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक. 0253- 2592570	bnc1nsk@gmail.com	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक.
२	श्री.रणजीत अरुण पगारे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	इवद विभाग क्रमांक १	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक. 0253- 2592570	bnc1nsk@gmail.com	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक.

ब - अपिलीय अधिकारी

अक्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन नं	ईमेल
१	श्री.संदिप विठ्ठल सोनवणे	कार्यकारी अभियंता	इवद विभाग क्रमांक १	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक. 0253- 592570	bnc1nsk@gmail.com

कलम ४ (१) (ब) (Xvii)

कार्यकारी अभियंता (इवद) क्रमांक 1 जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अक्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१		वार्षिक तपासणी	वर्षातुन एकदा	विभागीय स्तरावर		
२	८ (बी) (ii)			विभागीय स्तरावर		
३	४ (बी) (Xvi)	सहाय्यक शासकिय माहिती धिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे नांव व हुददा फलक लावणे		कार्यालयांत		
४		आस्थापना विषयक नविन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे	वेळोवेळी	कार्यालयांत		

कलम ४ (१) (ब) (XV)

कार्यकारी अभियंता (इवद) क्रमांक 1 जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ- शासकिय माहिती अधिकारी

अक्र	विभाग	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	शासकिय माहिती अधिकारी	/ अपिलीय अधिकारी
१	१	२	३	४
१	श्री.रणजीत अरुण पगारे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उपकार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक.	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमांक 1 नाशिक.

कलम 4 (1) घ

अ. क्र	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री रणजित अरुण पगारे	क.प्र.अ.	3	24/08/1998	8308974472	117066/-
2	श्री प्रसाद जगदिश देशमुख	वि.अ. (सां.)	3	26/08/2020	9226920001	79020/-
3	श्री विजयकुमार भाऊसाहेब हळदे	स.ले. अ.	3	31/08/1991	9922932173	115602/-
4	श्रीम. मधुमालती अशोक अरकडे	कनि.अभि.	3	28/08/2009	8267141772	87552/-
5	श्री. राकेश संजय वाढळ	कनि.अभि.	3	06/01/2012	8237141772	76752/-
6	श्री सुनतीलाल धोंडीराम चव्हाण	कनि.अभि.	3	27/03/1995	8830162780	91410/-
7	श्रीम.शुभांगी सुरेश वाघरे	कनि.अभि.	3	10/10/2024	8668454908	74484/-
8	श्री मारोती आत्माराम सातपुते	आरेखक	3	20/11/2012	8888859220	88659/-
9	श्रीम. वनिता देवेंद्र तांबट	स्था.अ.सहा.	3	01/12/2015	8805862428	64467/-
10	श्रीम. सुकन्या हरिश्चंद्र पाटील	स्था.अ.सहा.	3	09/02/2023	9423927455	51237/-

11	श्रीम. साक्षी पंढरीनाथ उगले	स्था.अ.सहा.	3	14/10/2024	9763065016	49725/-
12	श्रीम.हिमगौरी लक्ष्मण कुवर	स्था.अ.सहा.	3	14/10/2024	8421506877	49725/-
13	श्री विलास रामदास आहेर	वरि.सहा	3	02/06/1999	9421389270	74778/-
14	श्री सतीश हंसराज बच्छाव	वरि.सहा	3	25/10/2020	9881492685	70410/-
15	श्रीम.अश्विनी राजेंद्र हंडी	वरि.सहा	3	31/03/1999	9226588608	72594/-
16	श्रीम.रंजना श्रीकांत शिरसाठ	वरि.सहा	3	01/04/1999	7030624145	74778/-
17	श्री अनिल रमेश ससाणे	वरि.सहा	3	31/12/2003	8380079227	59304/-
18	श्री वसंत काळु कवर	वरि.सहा	3	14/12/1990	9421503689	66378/-
19	श्री संजय दगा बहिरम	वरि.सहा	3	01/01/2000	9011514477	61998/-
20	श्री अविनाश दगडु गडेराव	वरि.सहा. लेखा	3	21/03/2016	8007694473	64467/-
21	श्री राकेश कैलास जगताप	वरि.सहा. लेखा	3	26/06/2006	9371736777	53694/-

22	श्रीम.परिघा मुरलीधर महाले	कनि.सहा	3	07/04/1999	7588039590	62682/-
23	श्री अविनाश रामदास आहिरे	कनि.सहा	3	25/11/1991	8600368410	64530/-
24	श्री शामकांत जिजाबराव पाटील	कनि.सहा	3	25/10/2000	9588627288	72594/-
25	श्री श्रावण अनिल पिंगळे	कनि.सहा	3	05/12/2003	9420559901	55290/-
26	श्री सतीश दादाजी निकम	कनि.सहा	3	12/10/2007	9403460359	52182/-
27	श्रीम जयश्री रमाकांत पाटील	कनि.सहा	3	30/08/2014	9921068943	52102/-
28	श्री सामकिदास लिंबा राठोड	कनि.सहा	3	16/10/2020	7620740776	101700/-
29	श्रीम.रागीनी अमोल सनान्से	कनि.सहा	3	26/06/2006	7550689820	53694/-
30	श्रीम निता नानजी शेवाळे	कनि.सहा	3	07/06/1999	8563931226	74778/-
31	श्री समाधान मधुकर वाघ	कनि.सहा	3	24/09/2021	8668281040	40734/-
32	श्री रोहीत दिगंबर अहिरे	कनि.सहा	3	22/09/2021	9890853904	40734/-
33	श्री सुनिल मोठाभाऊ पवार	वरि.यांत्रिकी	3	05/11/2003	8275583582	70578/-
34	श्री चेतन उत्तम लोखंडे	कनि.यांत्रिकी	3	02/09/2024	9822171620	38304/-

35	श्री हेमंत दशरथ नाईक	वाहन चालक	3	18/06/2024	9822171620	64076/-
36	श्री अमोल रविंद्र आहेर	परिचर	4	22/08/2013	9421381921	41649/-
37	श्री शैलेश कमलाकर लचके	परिचर	4	09/06/2010	9922925677	45394/-
38	श्री अशोक अर्जुन खेडुलकर	परिचर	4	31/08/2009	9604388256	47392/-
39	श्रीम सुनिता जनार्दन गांगुर्डे	परिचर	4	16/08/2014	9130897160	39092/-
40	श्री बाळासाहेब विश्वनाथ निरगुडे	परिचर	4	13/09/1995	9158673650	59761/-
41	श्री सिताराम देवराम पाटोळे	परिचर	4	28/06/2006	7798242577	68973/-
42	श्रीम. सारिका परशराम गायकवाड	परिचर	4	09/09/2009	8857918308	47427/-
43	श्री सुनिल डेव्हिड जाधव	परिचर	4	04/12/2003	9922281422	53244/-

इवद -1 मधील कर्मचा-यांची /संवर्गनिहाय यादी

અ. ક્ર.	વર્ગ	વેતનરૂપરેષા	નિયમિત મહાગાઈ ભત્તા(ઘરભાડે ભત્તા ,શહર ભત્તા)	પ્રસંગાનુસાર જસે પ્રવાસ ભત્તા	વિશેષ ભત્તા જસે પ્રકલ્પ ભત્તા,પ્રશિક્ષણ ભત્તા)
1	2	3	4	5	6
1	કાર્યાલયીન અધિક્ષક	9300-34800 ગ્રેડપે 4200	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
2	વિસ્તાર અધિકારી (સાંખ્યિકી)	9300-34800 ગ્રેડપે 4400	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
3	સહાયક લેખાધિકારી	9300-34800 ગ્રેડપે 4300	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
4	આરેખક	9300-34800 ગ્રેડપે 4300	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
5	વરિષ્ઠ સહા.લેખા	5200-20200 ગ્રેડપે 2400	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
6	કનિ.સહા.	5200-20200 ગ્રેડપે 1900	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
7	પરિચર	5200-20200 ગ્રેડપે 1300	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
8	કનિષ્ઠ અભિયંતા	9300-34800 ગ્રેડપે 4200	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય
9	સ્થાપત્ય અભિ.સહા.	5200-20200 ગ્રેડપે 2400	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય	અનુદ્વેય

10	અનુરેખક	5200-20200 ગ્રેડપ 2400	અનુદેય	અનુદેય	અનુદેય
11	વાયરમન	5200-20200 ગ્રેડપે 1900	અનુદેય	અનુદેય	અનુદેય
12	કનિષ્ઠ યાંત્રિકી	5200-20200 ગ્રેડપ ે1900	અનુદેય	અનુદેય	અનુદેય
13	જોડારી	5200-20200 ગ્રેડપે 1900	અનુદેય	અનુદેય	અનુદેય
14	વાહન ચાલક	5200-20200 ગ્રેડપે 1900	અનુદેય	અનુદેય	અનુદેય

જિલ્લા પરિષદ નશિક

ઇમારત વ દઢળવઢળ વિભાગ ક્રમાંક 1