

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय व ग्रंथागार, पुणे ०१

नागरिकांची सनद

प्रकाशन वर्ष :- २०२५

पत्ता

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय व ग्रंथागार,
फोटोझिंको पथ, जीपीओ जवळ,
पुणे ०१

संपर्क

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक (०२०) २६१२५८०८ / २६१२४७५९

ई - मेल आय. डी.

gpzp.pune@maharashtra.gov.in

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय पुणे ४११ ००१

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४मधील १ ते १७ मुद्दयाबाबत कार्यालयीन माहिती

१) विभागाची कार्ये व जबाबदा-यांचा तपशिल

कार्ये - मुद्रण व लेखनसामग्री विभागांची स्थापना पुढील प्रयोजनार्थ करण्यात आली आहे.

- अ) महाराष्ट्र शासनाचे मुद्रणाचे आणि पुस्तक बांधणीचे कामकाज पार पाडणे आणि त्यावर देखरेख करणे.
- ब) महाराष्ट्र शासन राजपत्र, अधिनियम, नियम, अहवाल, नकाशे, वैज्ञानिक सामाजिक आणि सांस्कृतिक इ. वेगवेगळ्या विषयांवरील पुस्तके प्रकाशित करणे आणि त्यांची विक्री करणे.
- क) राज्यातील शासकीय कार्यालयांना लेखनसामग्री, रेखाचित्र सामग्री, पोषाखाचे कापड, छत्र्या, सायकली व उपसाधने, भिंतीवरील घडयाळे, गजराची घडयाळे, टंकलेखन यंत्रे व प्रतिलिपी यंत्रे आणि शासकीय प्रकाशन यांचा पुरवठा करणे.
- ड) शासकीय कार्यालयामधील टंकलेखन यंत्रे, प्रतिलिपी यंत्रे, सायकली, घडयाळे आणि गजराची घडयाळे यांची दुरुस्ती करणे आणि दर तीन महिन्यांनी टंकलेखन संधारण पार पाडणे.

सेवा - नि - वाणिज्यिक विभाग

मुद्रण व लेखनसामग्री विभाग हा मुलतः सेवा विभाग असून तो शासनाच्या कामकाजाच्या सर्वसाधारण परिचालनासाठी आवश्यक असलेल्या व त्याचाच एक भाग असलेल्या विभागांच्या प्रकारात मोडतो. तथापी, शासकीय मुद्रणालयांचा जास्तीत जास्त उपयोग करून घेण्याच्या दृष्टीने व शासकीय मुद्रणालयांकडे मुद्रणासाठी साहित्य पाठवणा-या शासकीय विभागांना खर्चाच्या संबंधात योग्य जाणीव करून देण्यासाठी व जबाबदाराची अधिक जाणीव त्यांना व्हावी म्हणून शासनाने मुद्रण विभाग हा वाणिज्यिक विभाग असल्याचे घोषित केले आहे. (शासन निर्णय, उद्योग व कामगार विभाग क्रमांक पीएसटी-२८६६/२७२२१-पीआरएस, दि. ४.०९.१९६८)

प्रशासकीय नियंत्रण

मुद्रण व लेखन सामग्री विभाग हा महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आहे.

अधिकारिता

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

मुद्रण व लेखनसामग्री विभागाची रचना खाली दर्शविल्याप्रमाणे आहे.

मुंबई येथील संचालनालय

शासकीय मुद्रणालये	शासकीय लेखन व सामग्री आगारे	शासकीय टंकलेखन कर्मशाळा	शासकीय ग्रंथागारे
शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई	मुंबई	मुंबई	चर्नी रोड, मुंबई
शासकीय मुद्रणालय, नागपूर	नागपूर	नागपूर	फोर्ट, मुंबई
शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे	पुणे	पुणे	नागपूर
येरवडा कारागृह मुद्रणालय, येरवडा, पुणे	औरंगाबाद	औरंगाबाद	पुणे
शासकीय मुद्रणालय, कोल्हापूर	कोल्हापूर	कोल्हापूर	औरंगाबाद
मध्यवर्ती कारागृह मुद्रणालय, नागपूर	-	नाशिक	कोल्हापूर
शासकीय मुद्रणालय, औरंगाबाद	-	अकोला	-
शासकीय मुद्रणालय, वाई	-	-	-

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

अ.क्र.	घटकाचे नाव	कामाच्या मुख्य बाबी
१	शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई	१. शासकीय राजपत्र, विधानसभा, विधानपरिषद, परिषद विषयक कामकाज व अहवाल, शासन निर्णय असे पुस्तक स्वरूपातील मुद्रण व सर्वप्रकारचे गोपनीय स्वरूपाचे मुद्रण विषयक काम २. लॉटरी तिकीटे व प्रसिध्दी विषयक साहित्य, सांस्कृतिक प्रकाशने, दैनंदिन्या, कॅलेंडरे इ. सारखे गुणवत्तापूर्ण काम. ३. रबरी शिक्के तयार करणे
२	येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे	१. प्रमाण नमुने व पाकिटे यांचे मुद्रण करणे व त्याचा साठा आणि वितरण करणे. २. शासकीय राजपत्राचे विभागीय पुरवणी मुद्रण करणे.
३	शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय व ग्रंथागार, पुणे	१. नकाशे काढणे व त्यांचे सर्वेक्षणपटांचे मुद्रण करणे. २. भिंतीपत्रके व तक्ते यांचे मुद्रण. ३. दिर्घकाळ चालणारी पुस्तके व नमुने यांचे मुद्रण. ४. चित्र ठसे तयार करणे.
४	शासकीय मुद्रणालय नागपूर	१. शासकीय राजपत्र, विभागीय पुरवण्या, विधानसभा, विधानपरिषद कामकाज व अहवाल यासारखे पुस्तक स्वरूपातील मुद्रण. २. पुस्तक स्वरूपातील विशेष नमुन्यांचे मुद्रण. ३. नकाशे व सर्वेक्षण पट यांचे मुद्रण.
५	मध्यवर्ती कारागृह मुद्रणालय, नागपूर	१. प्रमाण नमुने आणि पाकिटे यांचे मुद्रण करणे, साठा करणे व त्यांचे वितरण करणे. २. रबरी शिक्के तयार करणे.
६	शासकीय मुद्रणालय व लेखनसामग्री, कोल्हापूर	१. उच्च न्यायालय, अपिले, विशेष नमुने व अहवाल यांचे मुद्रण.
७	शासकीय मुद्रणालय, औरंगाबाद	१. उच्च न्यायालय, अपिले, विशेष नमुने व अहवाल यांचे मुद्रण.
८	शासकीय मुद्रणालय, वाई	१. विश्वकोशाचे मुद्रण.

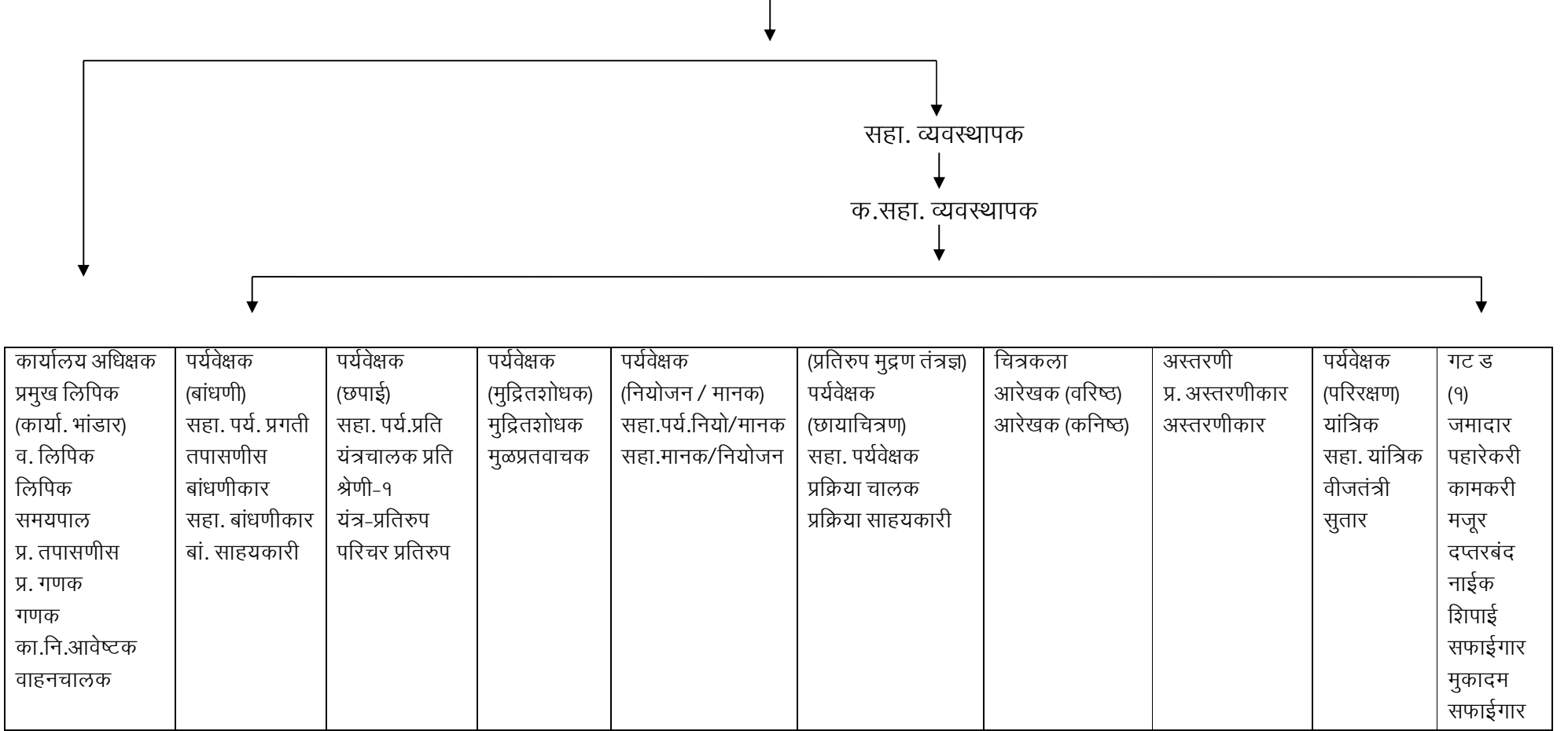
(२) विभागातील अधिका-यांचीव कर्मचा-यांची अधिकार व कर्तव्ये

कलम १ (१) (बी) (१)

पुणे येथील शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य तपशिल

कार्यालयाचे नाव	व्यवस्थापक, शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे
पत्ता	शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, ५ फोटोझिको पथ, जीपीओ जवळ पुणे ४११ ००१
कार्यालय प्रमुख	व्यवस्थापक
शासकीय विभागाचे नाव	संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री, संचालनालय, मुंबई ४०० ००४
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.
कार्यक्षेत्र	राज्यस्तरीय भौगोलिक - महाराष्ट्र कार्यानुरूप राज्यस्तरीय
विशिष्ट कार्ये	तातडीची व कालमर्यादित छपाई कामे
विभागाचे ध्येय / धोरण	राज्य शासकीय कार्यालयाकडून येणा-या सर्व शासकीय सर्वसाधारण व गोपनीय कामांची छपाई व बांधणी विहीत वेळेत पूर्ण करणे.
एकूण पदे	वर्ग १ - १ पद, वर्ग २ - ३ पदे, वर्ग ३ - ४०४ पदे, वर्ग ४ - ४६ एकूण - ४५४ पदे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	पदनिहाय तांत्रिक व कार्यालयीन
कामाचे विस्तृत स्वरूप	तातडीची व कालमर्यादित कामे, मतदान पत्रिका छपाई.
मालमत्तेचा तपशिल	यंत्रसामग्री - १७७ यंत्रे
इमारती व जागेचा तपशिल	२ एकर १४ गुंठे, बांधकाम ४०६ चौ.मी.
कार्यरत कर्मचारी संख्या	एकूण २३२ कर्मचारी कार्यरत
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल	राज्य शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांचा स्तर
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.	०२०-२६१२५८०८, ०२०-२६१२४७५९ (कार्यालय)
कार्यालयीन वेळ	अतांत्रिक कर्मचारी - कार्यालय-१०.३० ते ५.३० शनिवार स. १०.३० ते २.०० ग्रंथागार - १०.०० ते ५.४५ तांत्रिक कर्मचारी - सकाळी ८.०० ते ४.०० दुपारी ४.०० ते १२.००
साप्ताहिक सुट्टी	१) मुद्रणालय - रविवार साप्ताहिक सुट्टी, २) ग्रंथागार - वरती नमूद सुट्टीसह २ रा व ४ था शनिवार सुट्टी,
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	छपाई कामाची तातडी व कालमर्यादेनुसार राजपत्र - १५ दिवस कार्यालयीन कामे- शा.का.दि.प्र.अधिनियम-२००५ प्रमाणे

(३) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेची पद्धत व पर्यवेक्षीय जबाबदारीची साखळी
व्यवस्थापक



(४) विभागाचे कार्यवाहनसाठी विभागाने ठरविलेले नॉर्म्स (तत्वे)

या कार्यालयात प्राप्त होणारी कामे ही उपलब्ध कर्मचारी संख्येनुसार पूर्ण केली जातात.

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

या मुद्रणालयाच्या आस्थापनेवर खाली नमूद केलेले नियम, विनियम, मॅन्युअल्स वापरात येतात.

- १) मुद्रण लेखनसामग्री नियम पुस्तिका
- २) कारखाने अधिनियम
- ३) मुंबई वित्तीय नियम पुस्तिका-१९५९
- ४) महा. नागरी सेवा नियम १९७९ (शिस्त व अपील/वर्तणूक)
- ५) महा. नागरी सेवा नियम १९८१ (वेतन, निवृत्तीवेतन, रजा, भ.नि.नि.)

(६) विभागात व विभागाचे नियंत्रणात असलेल्या कागदपत्रांचे वर्गीकरण दर्शविणारे विवरणपत्र

कलम ४(१) (अ) (VI)

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे -१ येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.संकिर्ण - २०१८/प्र.क्र.९/१८(र.व.का)/, दि.१५/०२/२०१८ नुसार झिरो पेंडन्सी ॲण्ड डेली डिस्पोजल शासकीय व निमशासकीय कार्यालयासाठी कार्यालयीन कामकाजाची कार्यपद्धती मधील परिशिष्ट 'अ' मधील (२) नुसार अभिलेख जतन करुन ठेवण्यासाठी अ,ब,क,ड नुसार वर्गवारी करुन मुंबई वित्तीय नियम १९५९ नुसार कार्यवाही केली जाते.

अनु.क्र.७ : विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ठरवताना व सदर बाबींची अंमलबजावणी करताना

जनसंपर्कासाठी विभागात असलेल्या व्यवस्थेबाबतचा तपशिल.

या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

अनु.क्र.८ : विभागात दोन किंवा अधिक व्यक्तींनी बनलेले सल्लादायी मंडळे, परिषदा, समित्या

आणि इतर बॉडीज.

मुद्रणालयाच्या आस्थापनेवर पदोन्नती, नियुक्ती तसेच आश्वासित प्रगती योजने अंतर्गत देण्यात येणा-या लाभासाठी विभागीय पदोन्नती समिती असून त्यात दोनपेक्षा जास्त व्यक्तींचा समावेश असतो.

अनु.क्र.९ : विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे नावाची व दुरध्वनी दर्शिका कलम ४ (१) (ब) (ix)
पुणे येथील शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांची नावे, पदे, व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	एकूण वेतन
१	२	३	४	५
१	व्यवस्थापक	रिक्त	वर्ग १	
२	सहा. व्यवस्थापक	श्री. स.ह.केदार	वर्ग २	६४१००
३	सहा. व्यवस्थापक	श्री.सं.मा.ढवळे	वर्ग २	७६५००
४	का.क.अधिकारी	श्री.एस.टी.एखंडे	वर्ग २	५४६००
५	आरेखक वरिष्ठ	श्री. एस.आर.पवार	वर्ग ३	६७९००
६	आरेखक कनिष्ठ	श्री.पी.जे.पवार	वर्ग ३	४८९००
७	आरेखक कनिष्ठ	श्री.आर.डी.कुरंगळ	वर्ग ३	२८७००
८	आरेखक कनिष्ठ	श्री.अ.डी.बांगर	वर्ग ३	२८७००
९	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१०	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
११	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१२	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१३	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१४	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१५	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१६	आरेखक कनिष्ठ	रिक्त	वर्ग ३	
१७	अनुरेखक	श्रीमती अ. डी. तानवडे	वर्ग ३	२३१००
१८	अनुरेखक	रिक्त	वर्ग ३	
१९	अनुरेखक	रिक्त	वर्ग ३	
२०	पर्यवेक्षक प्रक्रिया	रिक्त	वर्ग ३	
२१	सहा. पर्यवेक्षक प्रक्रिया	रिक्त	वर्ग ३	
२२	सहा. पर्यवेक्षक प्रक्रिया	रिक्त	वर्ग ३	
२३	सहा. पर्यवेक्षक प्रक्रिया	रिक्त	वर्ग ३	
२४	प्रक्रिया चालक	श्री.एस.बी.अगरवाल	वर्ग ३	३७५००
२५	प्रक्रिया चालक	रिक्त	वर्ग ३	
२६	प्रक्रिया चालक	रिक्त	वर्ग ३	
२७	प्रक्रिया सहाय्यक	श्री.जी.बी.पवार	वर्ग ३	३७५००
२८	प्रक्रिया सहाय्यक	श्री.पी.ई.घुले	वर्ग ३	३७५००
२९	प्रक्रिया सहाय्यक	श्रीमती व्ही.व्ही.घाणेकर	वर्ग ३	२६८००
३०	प्रक्रिया सहाय्यक	श्री.अ.बी.थोरात	वर्ग ३	२५२००
३१	प्रक्रिया सहाय्यक	श्री.व्ही.अ.जाधव	वर्ग ३	२४५००
३२	प्रक्रिया सहाय्यक	श्री.अ.एस.घोडे	वर्ग ३	२१७००
३३	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	

३४	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
३५	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
३६	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
३७	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
३८	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
३९	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४०	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४१	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४२	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४३	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४४	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४५	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४६	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४७	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४८	प्रक्रिया सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	
४९	प्रक्रिया सहाय्यकारी	श्रीमती एस. डी. शिंदे	वर्ग ३	१८१००
५०	प्रक्रिया सहाय्यकारी	श्रीमती एम.जी.गव्हाणे	वर्ग ४	१९८००
५१	प्रक्रिया सहाय्यकारी	रिक्त	वर्ग ३	
५२	प्रतिरूप मुद्रण तंत्रज्ञ	रिक्त	वर्ग ३	
५३	पर्यवेक्षक नियोजन व मानक	श्रीमती व्ही.पी.इंगळे	वर्ग ३	५२०००
५४	सहा. पर्यवेक्षक नि. व मानक	श्री.सी.एस.देशमाने	वर्ग ३	४९६००
५५	सहा. पर्यवेक्षक नि. व मानक	श्री.व्ही.टी.म्हस्के	वर्ग ३	४९६००
५६	सहा. मानक व नियोजन	श्री.पी.आर. नागरगोजे	वर्ग ३	४८२००
५७	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
५८	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
५९	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
६०	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
६१	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
६२	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
६३	सहा. मानक व नियोजन	रिक्त	वर्ग ३	
६४	पर्यवेक्षक परिरक्षण	रिक्त	वर्ग ३	
६५	यांत्रिक	श्री. आर. व्ही.पवार	वर्ग ३	३०५००
६६	यांत्रिक	रिक्त	वर्ग ३	
६७	सहा. यांत्रिक	रिक्त	वर्ग ३	
६८	वीजतंत्री	रिक्त	वर्ग ३	
६९	सुतार	श्री.व्ही.डी.गंगावणे	वर्ग ३	२६८००
७०	सुतार	रिक्त	वर्ग ३	
७१	प्र. अस्तरणीकार	श्री.डी.एस. गायकवाड	वर्ग ३	४४९००
७२	अस्तरणीकार	श्री.व्ही.एच.क्षीरसागर	वर्ग ३	२६८००
७३	अस्तरणीकार	श्रीमती एस.व्ही.सानप	वर्ग ३	२५२००

७४	अस्तरणीकार	श्री.अ.एस.भोसले	वर्ग ३	२५२००
७५	अस्तरणीकार	श्री.यु.बी.तांबे	वर्ग ३	२५२००
७६	अस्तरणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
७७	अस्तरणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
७८	क. सहा. व्यवस्थापक	रिक्त	वर्ग ३	
७९	क. सहा. व्यवस्थापक	रिक्त	वर्ग ३	
८०	पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८१	पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८२	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	श्री.व्ही.बी.तारु	वर्ग ३	५५८००
८३	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८४	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८५	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८६	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८७	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	रिक्त	वर्ग ३	
८८	यंत्रचालक प्रति. श्रेणी १	श्री.एम.व्ही.काळे	वर्ग ३	५२६००
८९	यंत्रचालक प्रति. श्रेणी १	रिक्त	वर्ग ३	
९०	यंत्रचालक प्रति. श्रेणी १	रिक्त	वर्ग ३	
९१	यंत्रचालक प्रति. श्रेणी १	रिक्त	वर्ग ३	
९२	यंत्रचालक प्रति. श्रेणी १	रिक्त	वर्ग ३	
९३	यंत्रचालक प्रति.	श्री.एस.बी.भोसले	वर्ग ३	४८२००
९४	यंत्रचालक प्रति.	श्री.एस.पी.फेगडे	वर्ग ३	५११००
९५	यंत्रचालक प्रति.	श्री.व्ही.बी.गायकवाड	वर्ग ३	४१६००
९६	यंत्रचालक प्रति.	श्री.सी.टी.म्हसाळ	वर्ग ३	४१६००
९७	यंत्रचालक प्रति.	श्री.पी.जी.ओमासे	वर्ग ३	४१६००
९८	यंत्रचालक प्रति.	श्री.एस.पी.टेके	वर्ग ३	३८६००
९९	यंत्रचालक प्रति.	श्री.के.अस.बोराडे	वर्ग ३	३८६००
१००	यंत्रचालक प्रति.	श्री.आर.एस.जोशी	वर्ग ३	३८६००
१०१	यंत्रचालक प्रति.	श्री.डी.एस.साबळे	वर्ग ३	३८६००
१०२	यंत्रचालक प्रति.	श्री.एस.बी.गवारी	वर्ग ३	३६४००
१०३	यंत्रचालक प्रति.	श्री.अ.के.डोळस	वर्ग ३	४९६००
१०४	यंत्रचालक प्रति.	श्री.वाय.एस.काळणे	वर्ग ३	४५४००
१०५	यंत्रचालक प्रति.	श्री. एस.बी.कदम	वर्ग ३	४५४००
१०६	यंत्रचालक प्रति.	श्री.एन.एल. उत्तेकर	वर्ग ३	३४३००
१०७	यंत्रचालक प्रति.	श्री.के.आर.दिक्षीत	वर्ग ३	३३३००
१०८	यंत्रचालक प्रति.	श्री.एस.डी.जाधव	वर्ग ३	३१४००
१०९	यंत्रचालक प्रति.	श्री.अ.एम.गायकवाड	वर्ग ३	३१४००
११०	यंत्रचालक प्रति.	श्री.अ.एन.भोईटे	वर्ग ३	३१४००
१११	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११२	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११३	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	

११४	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११५	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११६	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११७	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११८	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
११९	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२०	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२१	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२२	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२३	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२४	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२५	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२६	यंत्रचालक प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१२७	परिचर प्रति.	श्री.अ.अ.खेडकर	वर्ग ३	३७२००
१२८	परिचर प्रति.	श्री.के.एच.परदेशी	वर्ग ३	२९३००
१२९	परिचर प्रति.	श्री.व्ही.जी.सोलंकी	वर्ग ३	२६८००
१३०	परिचर प्रति.	श्री.एस.बी.गायकवाड	वर्ग ३	३६१००
१३१	परिचर प्रति.	श्री.अ.एन.शेळके	वर्ग ३	२५२००
१३२	परिचर प्रति.	श्री.एस.डी.महार्णवर	वर्ग ३	२५२००
१३३	परिचर प्रति.	श्री.एच.जे.पवार	वर्ग ३	२५२००
१३४	परिचर प्रति.	श्री.आर.जे.कांबळे	वर्ग ३	२५२००
१३५	परिचर प्रति.	श्री.एस.अ.पाटील	वर्ग ३	२५२००
१३६	परिचर प्रति.	श्री.एस.एस.ताठे	वर्ग ३	२५२००
१३७	परिचर प्रति.	श्री.एस.एम.कोळी	वर्ग ३	२५२००
१३८	परिचर प्रति.	श्री.डी.के.इंदलकर	वर्ग ३	२५२००
१३९	परिचर प्रति.	श्री.एन.डि. रटाटे	वर्ग ३	२५२००
१४०	परिचर प्रति.	श्री.एस.जे.नलवडे	वर्ग ३	२५२००
१४१	परिचर प्रति.	श्री.व्ही.डी.शिंदे	वर्ग ३	२५२००
१४२	परिचर प्रति.	श्री.एम.पी.गिलबिले	वर्ग ३	२५२००
१४३	परिचर प्रति.	श्री.आर.पी.शिंदे	वर्ग ३	२५२००
१४४	परिचर प्रति.	श्री.एस.एस.शेळके	वर्ग ३	२५२००
१४५	परिचर प्रति.	श्री.एम.आर.स्वामी	वर्ग ३	२५२००
१४६	परिचर प्रति.	श्री.एस.बी.जानराव	वर्ग ३	२५२००
१४७	परिचर प्रति.	श्री.डी.डी.कापसे	वर्ग ३	२५२००
१४८	परिचर प्रति.	श्री.एस.आर.डायलकर	वर्ग ३	२५२००
१४९	परिचर प्रति.	श्री.पी.डी.तोटेवाड	वर्ग ३	२३८००
१५०	परिचर प्रति.	श्री.एस.पी. डोईफोडे	वर्ग ३	२३८००
१५१	परिचर प्रति.	श्री.एम.यू.आवळे	वर्ग ३	२३८००
१५२	परिचर प्रति.	श्री.एम.ए.देवकाते	वर्ग ३	२३८००
१५३	परिचर प्रति.	श्री.एस.पी.गायकवाड	वर्ग ३	२३८००

१५४	परिचर प्रति.	श्री.एस.एस.सरंबळकर	वर्ग ३	२३८००
१५५	परिचर प्रति.	श्री.एस.एस.साळुंखे	वर्ग ३	२७६००
१५६	परिचर प्रति.	श्री.पी.एन.भोईटे	वर्ग ३	२६८००
१५७	परिचर प्रति.	श्री.आर.आर.गांवकर	वर्ग ४	२१७००
१५८	परिचर प्रति.	श्री. व्ही.व्ही. कुसुमकर	वर्ग ४	२११००
१५९	परिचर प्रति.	श्री.के.एन.लोहार	वर्ग ४	२११००
१६०	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६१	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६२	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६३	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६४	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६५	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६६	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६७	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६८	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१६९	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१७०	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१७१	परिचर प्रति.	रिक्त	वर्ग ३	
१७२	मुद्रित शोधक	श्री. ओ.एच.वाणी	वर्ग ३	५२६००
१७३	मुद्रित शोधक	श्री.जी.जे.गोसावी	वर्ग ३	३७५००
१७४	मुद्रित शोधक	रिक्त	वर्ग ३	
१७५	मुद्रित शोधक	रिक्त	वर्ग ३	
१७६	मूलप्रतवाचक	श्री. बी.पी.खडके	वर्ग ३	३२०००
१७७	मूलप्रतवाचक	श्री. व्ही.एस.रेंगडे	वर्ग ३	३२०००
१७८	मूलप्रतवाचक	श्री. एम.एम.चव्हाण	वर्ग ३	३२०००
१७९	मूलप्रतवाचक	रिक्त	वर्ग ३	
१८०	सहा. पर्य. लेखपट	श्री.एस.डी.गोराडे	वर्ग ३	५०५००
१८१	लेखपट यंत्रचालक	श्री. बी.जे.जोशी	वर्ग ३	४१६००
१८२	लेखपट यंत्रचालक	रिक्त	वर्ग ३	
१८३	लेखपट यंत्रचालक	रिक्त	वर्ग ३	
१८४	लेखपट यंत्रचालक	रिक्त	वर्ग ३	
१८५	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	श्री.एच.व्ही.पंडीत	वर्ग ३	४२८००
१८६	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	श्री.टी.बी.बारमुख	वर्ग ३	३८१००
१८७	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१८८	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१८९	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९०	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९१	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९२	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९३	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	

१९४	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९५	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९६	लेखपट यंत्रचालक ग्रेड २	रिक्त	वर्ग ३	
१९७	तांत्रिक सहा. लेखपट	श्री.एन.के.जाधव	वर्ग ३	३५३००
१९८	तांत्रिक सहा. लेखपट	रिक्त	वर्ग ३	
१९९	पर्यवेक्षक बांधणी	रिक्त	वर्ग ३	
२००	पर्यवेक्षक बांधणी	रिक्त	वर्ग ३	
२०१	सहा. पर्य. बांधणी	रिक्त	वर्ग ३	
२०२	सहा. पर्य. बांधणी	रिक्त	वर्ग ३	
२०३	प्रगती तपासणीस	श्री.एस.व्ही.तिटकारे	वर्ग ३	४८२००
२०४	प्रगती तपासणीस	श्री. एस.व्ही.लांघी	वर्ग ३	५०४००
२०५	प्रगती तपासणीस	श्री.एच.बी.गिरंगे	वर्ग ३	४६१००
२०६	प्रगती तपासणीस	श्री.व्ही.व्ही.हरिभक्त	वर्ग ३	४४८००
२०७	प्रगती तपासणीस	श्री.आर.डी.कुदळे	वर्ग ३	४४८००
२०८	प्रगती तपासणीस	श्री.व्ही.एस.दिक्षीत	वर्ग ३	४४८००
२०९	प्रगती तपासणीस	रिक्त	वर्ग ३	
२१०	प्रगती तपासणीस	रिक्त	वर्ग ३	
२११	प्रगती तपासणीस	रिक्त	वर्ग ३	
२१२	प्रगती तपासणीस	रिक्त	वर्ग ३	
२१३	प्रगती तपासणीस	रिक्त	वर्ग ३	
२१४	बांधणीकार	श्री.आर.व्ही.वाघ	वर्ग ३	३८६००
२१५	बांधणीकार	श्री.बी.के.पवार	वर्ग ३	४२२००
२१६	बांधणीकार	श्री.बी.बी.काळणे	वर्ग ३	४१०००
२१७	बांधणीकार	श्री.पी.एम.देवकाते	वर्ग ३	३८६००
२१८	बांधणीकार	श्री.एस.पी.बोरावके	वर्ग ३	४११००
२१९	बांधणीकार	श्री.जी.टी.चव्हाण	वर्ग ३	४१०००
२२०	बांधणीकार	श्री.अ.जी.शिंदे	वर्ग ३	३९८००
२२१	बांधणीकार	श्री.ए.एस.शिंदे	वर्ग ३	३६४००
२२२	बांधणीकार	श्री.एच.एल.आल्हाट	वर्ग ३	३६४००
२२३	बांधणीकार	श्री.एन.एस.घोडनदीकर	वर्ग ३	३६४००
२२४	बांधणीकार	श्री.जे.जी.शिंदे	वर्ग ३	३६४००
२२५	बांधणीकार	श्री.व्ही.डी.शिंदे	वर्ग ३	३६४००
२२६	बांधणीकार	श्री.एस.व्ही.जगताप	वर्ग ३	३६४००
२२७	बांधणीकार	श्री.एस.आर.आल्हाट	वर्ग ३	३६४००
२२८	बांधणीकार	श्री.एस.ए.नदाफ	वर्ग ३	३६४००
२२९	बांधणीकार	श्री.पी.डी.केदारी	वर्ग ३	३६४००
२३०	बांधणीकार	श्री.पी.आर.पारखी	वर्ग ३	३६४००
२३१	बांधणीकार	श्री.व्ही.ए.नदाफ	वर्ग ३	३६४००
२३२	बांधणीकार	श्री.एस.ए.जमादार	वर्ग ३	३६४००
२३३	बांधणीकार	श्री.जी.सी.लांघी	वर्ग ३	३६४००

२३४	बांधणीकार	श्री.एस.टी.लांघी	वर्ग ३	३५३००
२३५	बांधणीकार	श्री.जी.पी.देवकर	वर्ग ३	३९८००
२३६	बांधणीकार	श्री.ए.व्ही.लोखंडे	वर्ग ३	३९८००
२३७	बांधणीकार	श्री.आर.व्ही.निंबाळकर	वर्ग ३	३६४००
२३८	बांधणीकार	श्री.के.जे.जडर	वर्ग ३	२७९००
२३९	बांधणीकार	श्री.डब्ल्यू.ई.सय्यद	वर्ग ३	२७९००
२४०	बांधणीकार	श्री.ए.व्ही.यादव	वर्ग ३	४१०००
२४१	बांधणीकार	श्री.वाय.ए.वाडिले	वर्ग ३	३६४००
२४२	बांधणीकार	श्री.व्ही.पी.गायकवाड	वर्ग ३	३३३००
२४३	बांधणीकार	श्री.ए.बी.सुतार	वर्ग ३	२७१००
२४४	बांधणीकार	श्री.जी.बी.अल्ली	वर्ग ३	२७१००
२४५	बांधणीकार	श्री.एस.सी.निरगुडकर	वर्ग ३	२७१००
२४६	बांधणीकार	श्री.टी.पी.पाटील	वर्ग ३	२७१००
२४७	बांधणीकार	श्री.सी.ए.कांबळे	वर्ग ३	२७१००
२४८	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२४९	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२५०	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२५१	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२५२	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२५३	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२५४	बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२५५	सहा. बांधणीकार	श्री.एस.एस.भोसले	वर्ग ३	३९४००
२५६	सहा. बांधणीकार	श्रीमती पी.एस.कल्याणा	वर्ग ३	२४५००
२५७	सहा. बांधणीकार	श्रीमती एच.आर.कामटे	वर्ग ३	२४५००
२५८	सहा. बांधणीकार	श्री.व्ही.अ.शेळके	वर्ग ३	२३८००
२५९	सहा. बांधणीकार	श्री.डी.बी.पांचाळ	वर्ग ३	२३८००
२६०	सहा. बांधणीकार	श्रीमती डी.एस.भोसले	वर्ग ३	२३८००
२६१	सहा. बांधणीकार	श्री.एस.ए.पालवे	वर्ग ३	२३८००
२६२	सहा. बांधणीकार	श्रीमती.एम.अ.कुदळे	वर्ग ३	२३८००
२६३	सहा. बांधणीकार	श्रीमती एस.के.नाडेकर	वर्ग ३	२३८००
२६४	सहा. बांधणीकार	श्री.के.डी.भुजबळ	वर्ग ३	२३८००
२६५	सहा. बांधणीकार	श्री. डी.एस.माने	वर्ग ३	२३८००
२६६	सहा. बांधणीकार	श्री. ए.डी.हाके	वर्ग ३	२३८००
२६७	सहा. बांधणीकार	श्री.के.व्ही.चव्हाण	वर्ग ३	२३८००
२६८	सहा. बांधणीकार	श्री. बी.बी.चव्हाण	वर्ग ३	२३८००
२६९	सहा. बांधणीकार	श्री.एम.पी.नवलकर	वर्ग ३	२३८००
२७०	सहा. बांधणीकार	श्री.वाय.एल.विसपुते	वर्ग ३	२३८००
२७१	सहा. बांधणीकार	श्री.ए.एल.बासुतकर	वर्ग ३	२३८००
२७२	सहा. बांधणीकार	श्री.एल.एम.सोनवणे	वर्ग ३	२३८००
२७३	सहा. बांधणीकार	श्रीमती के.एन.साबळे	वर्ग ३	२३८००

२७४	सहा. बांधणीकार	श्री.एस.एस.ननवरे	वर्ग ३	२३८००
२७५	सहा. बांधणीकार	श्रीमती सी.सी.चौगुले	वर्ग ३	२३८००
२७६	सहा. बांधणीकार	श्री.ए.एस.लांडगे	वर्ग ३	२३८००
२७७	सहा. बांधणीकार	श्री.बी.एम.सोन्नूर	वर्ग ३	२३८००
२७८	सहा. बांधणीकार	श्री.एम.टी.घुगे	वर्ग ३	प्रतिनियुक्ती
२७९	सहा. बांधणीकार	श्री.एस.एस.ठवळे	वर्ग ३	२३८००
२८०	सहा. बांधणीकार	श्री.एच.के.भोये	वर्ग ३	२३८००
२८१	सहा. बांधणीकार	श्री. एच.एच.वडोदे	वर्ग ३	२३८००
२८२	सहा. बांधणीकार	श्री.सी.डी.सुर्यवंशी	वर्ग ३	२३८००
२८३	सहा. बांधणीकार	श्री.बी.एल.पाटील	वर्ग ३	२३८००
२८४	सहा. बांधणीकार	श्री.एस.एम.कांबळे	वर्ग ३	२३८००
२८५	सहा. बांधणीकार	श्री.वाय.व्ही.पारधी	वर्ग ३	२२४००
२८६	सहा. बांधणीकार	श्री.आर.टी.शेडगे	वर्ग ३	२२४००
२८७	सहा. बांधणीकार	श्री.ए.जे.मोरे	वर्ग ३	२२४००
२८८	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२८९	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९०	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९१	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९२	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९३	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९४	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९५	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९६	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९७	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९८	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
२९९	सहा. बांधणीकार	रिक्त	वर्ग ३	
३००	बांधणी साहयकारी	श्रीमती एल.एन. लोकल	वर्ग ३	२३८००
३०१	बांधणी साहयकारी	श्रीमती एम.ए.वैरागर	वर्ग ३	२४९००
३०२	बांधणी साहयकारी	श्री. अ. अ. ओटले	वर्ग ३	१९१००
३०३	बांधणी साहयकारी	श्री. अ. एस. मोरे	वर्ग ३	१९१००
३०४	बांधणी साहयकारी	श्री. अ. आर. पन्हाळे	वर्ग ३	१९१००
३०५	बांधणी साहयकारी	श्रीमती एस. आर. नन्नावरे	वर्ग ३	१९१००
३०६	बांधणी साहयकारी	श्रीमती अ. अ. वंजारे	वर्ग ३	१९१००
३०७	बांधणी साहयकारी	श्रीमती के. एन.कदम	वर्ग ३	१९१००
३०८	बांधणी साहयकारी	रिक्त	वर्ग ३	
३०९	बांधणी साहयकारी	रिक्त	वर्ग ३	
३१०	बांधणी साहयकारी	रिक्त	वर्ग ३	
३११	बांधणी साहयकारी	रिक्त	वर्ग ३	
३१२	बांधणी साहयकारी	रिक्त	वर्ग ३	
३१३	बांधणी साहयकारी	रिक्त	वर्ग ३	

[illegible]

३५४	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एन.टी.चव्हाण	वर्ग ३	४६२००
३५५	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती ए.पी.परिहार	वर्ग ३	४६२००
३५६	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती एस.ए.भोकरे	वर्ग ३	४४८००
३५७	वरिष्ठ लिपिक	श्री.अ.बी.आवाड	वर्ग ३	३८६००
३५८	वरिष्ठ लिपिक	श्री.यु.के.लाडके	वर्ग ३	३९८००
३५९	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस.बी.करपे	वर्ग ३	४६२००
३६०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.पी.एस.सोलनकर	वर्ग ३	२९६००
३६१	वरिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३६२	वरिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३६३	वरिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३६४	लघुटंकलेखक	रिक्त	वर्ग ३	
३६५	लिपिक	श्रीमती पी.एन.चव्हाण	वर्ग ३	४६२००
३६६	लिपिक	श्री.के.एम.पासलकर	वर्ग ३	४४८००
३६७	लिपिक	श्री.ए.ए.कन्हेरे	वर्ग ३	४१०००
३६८	लिपिक	श्रीमती आर.जे.शेख	वर्ग ३	४४९००
३६९	लिपिक	श्री.बी.व्ही.पवार	वर्ग ३	३९८००
३७०	लिपिक	श्रीमती एल.आर.सोनार	वर्ग ३	३८६००
३७१	लिपिक	श्रीमती एम.पी.पारखे	वर्ग ३	३८६००
३७२	लिपिक	श्री.एस.ए.खोमणे	वर्ग ३	३०२००
३७३	लिपिक	श्री.ए.झेड.खान	वर्ग ३	३९८००
३७४	लिपिक	श्रीमती जे.आर.कुलकर्णी	वर्ग ३	३४३००
३७५	लिपिक	श्री.डी.आर.खोल्लम	वर्ग ३	३४३००
३७६	लिपिक	श्रीमती एस.आर.भोसले	वर्ग ३	३४३००
३७७	लिपिक	श्री.ए.आर.शेलार	वर्ग ३	३०५००
३७८	लिपिक	श्रीमती एस.एम.गवते	वर्ग ३	३०५००
३७९	लिपिक	श्रीमती एम.एस.मुंतोडे	वर्ग ३	२८४००
३८०	लिपिक	श्रीमती एस.एन.पंडीत	वर्ग ३	२८७००
३८१	लिपिक	श्री.आर.व्ही.कोकणे	वर्ग ३	२९६००
३८२	लिपिक	श्रीमती एस.एस.कवडे	वर्ग ३	२९६००
३८३	लिपिक	श्री.आर.पी.पाटील	वर्ग ३	२६८००
३८४	लिपिक	श्रीमती पी.पी.नेवसे	वर्ग ३	२६८००
३८५	लिपिक	श्री. एस.जी.भुजबळ	वर्ग ३	२६८००
३८६	लिपिक	श्री.एस.एन.सरोदे	वर्ग ३	२९३००
३८७	लिपिक	श्री.पी.एस.बाराते	वर्ग ३	२६०००
३८८	लिपिक	श्री.पी.ए.सुतार	वर्ग ३	२६०००
३८९	लिपिक	श्री.के.डी.नाडेकर	वर्ग ३	२६०००
३९०	लिपिक	श्री.एन.पी.मगर	वर्ग ३	२३८००
३९१	लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३९२	लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३९३	लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	

३९४	लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३९५	लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३९६	लिपिक	रिक्त	वर्ग ३	
३९७	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग ३	
३९८	काढारी-नि-आवेष्टक	श्री. डी. ए. मदगुणे	वर्ग ३	-
३९९	काढारी-नि-आवेष्टक	श्री. पी. आर. लोहकरे	वर्ग ३	३४०००
४००	काढारी-नि-आवेष्टक	श्री. यु. वाय. गायकवाड	वर्ग ३	३४०००
४०१	काढारी-नि-आवेष्टक	श्री. ए. एस. भुजबळ	वर्ग ३	३७२००
४०२	काढारी-नि-आवेष्टक	रिक्त	वर्ग ३	
४०३	काढारी-नि-आवेष्टक	रिक्त	वर्ग ३	
४०४	काढारी-नि-आवेष्टक	रिक्त	वर्ग ३	
४०५	प्रमुख गणक	श्रीमती एल. ए. पोळ	वर्ग ३	३५०००
४०६	गणक	श्रीमती पी. एस. ताकसांडे	वर्ग ३	२३५००
४०७	गणक	श्री. ए. एम. जाधव	वर्ग ३	२३५००
४०८	गणक	श्रीमती आर. एम. बरबडे	वर्ग ३	१९१००
४०९	जमादार	श्री. एच. एस. खांडे	वर्ग ४	३८७००
४१०	जमादार	रिक्त	वर्ग ४	
४११	कामकरी	श्री. पी. बी. कांबळे	वर्ग ४	३९९००
४१२	कामकरी	श्री. आर. एम. कदम	वर्ग ४	२९९००
४१३	कामकरी	श्री. व्ही. के. कवडे	वर्ग ४	२९६००
४१४	कामकरी	श्री. एस. एस. अनभुले	वर्ग ४	२९६००
४१५	कामकरी	श्री. ओं. जी. जाधव	वर्ग ४	१८६००
४१६	कामकरी	श्री. ए. एच. जढर	वर्ग ४	१८१००
४१७	कामकरी	श्री. ए. ए. साबळे	वर्ग ४	१८६००
४१८	कामकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४१९	कामकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४२०	कामकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४२१	दप्तरबंद	श्री. एस. आर. चितल	वर्ग ४	३०८००
४२२	नाईक	श्रीमती जे. एस. सगिली	वर्ग ४	३५७००
४२३	सफाईगार मुकादम	श्री. एम. के. पारचे	वर्ग ४	३१७००
४२४	शिपाई	श्रीमती एस. एस. कावणकर	वर्ग ४	१६०००
४२५	शिपाई	रिक्त	वर्ग ४	
४२६	शिपाई	रिक्त	वर्ग ४	
४२७	शिपाई	रिक्त	वर्ग ४	
४२८	शिपाई	रिक्त	वर्ग ४	
४२९	शिपाई	रिक्त	वर्ग ४	
४३०	शिपाई	रिक्त	वर्ग ४	
४३१	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४३२	पहारेकरी	श्री. एम. एम. तांबट	वर्ग ४	१६०००
४३३	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	

४३४	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४३५	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४३६	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४३७	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४३८	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४३९	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४०	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४१	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४२	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४३	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४४	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४५	पहारेकरी	रिक्त	वर्ग ४	
४४६	सफाईगार	श्री.ए.के.हेमाडे	वर्ग ४	२०९००
४४७	सफाईगार	श्री.एन.एस.परदेशी	वर्ग ४	१८५००
४४८	सफाईगार	श्री.एस.टी.गुंद	वर्ग ४	१६५००
४४९	सफाईगार	श्री.आर.बी.वाघमारे	वर्ग ४	१६५००
४५०	सफाईगार	रिक्त	वर्ग ४	
४५१	सफाईगार	रिक्त	वर्ग ४	
४५२	सफाईगार	रिक्त	वर्ग ४	
४५३	सफाईगार	रिक्त	वर्ग ४	
४५४	मजदूर	रिक्त	वर्ग ४	

कलम ४ (१)

दि. २८/०३/२०२२ च्या शासन निर्णयानुसार कळविल्यानुसार दि. २१.१२.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार
शासकीय
फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे ०१ या कार्यालयातील अधिसंख्य पदावर वर्ग केलेल्या कर्मचा-यांची माहिती
प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	एकूण वेतन
१	२	३	४	७
१	सहा. पर्यवेक्षक प्रतिरूप	श्री. एम.पी.कोळी	वर्ग -३	५४२००
२	सहायक मानक व नियोजन	श्री.आर.डी.अभंगराव	वर्ग -३	४६८००

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

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

कलम ४(१) ब (ख)

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे १ येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (प्रकल्प भत्ता व प्रशिक्षण भत्ता)
१	गट- अ	एस - २३ ६७७०००- २०८७००	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे	---	---
२	गट - ब	एस - १५ ४१८००-१३२३००	वरीलप्रमाणे	---	---
३	गट - क	एस - १५ ४१८००-१३२३०० एस- १४ ३८६००-१२२८०० एस- १३ ३५४००-११२४०० एस - १० २९२००-९२३०० एस-८ २५५००-८११०० एस-६ १९९००-६३२०० एस-५ १८०००-५६९००	वरीलप्रमाणे	---	---
४	गट - ड	एस-३ १६०००-५२४०० एस-१ १५०००-४७६००	वरीलप्रमाणे	---	---

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

शासन मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय, मुंबई या विभागाच्या अंतर्गत येणा-या सर्व कार्यालयांसाठी मागणी क्र.के-३, मुख्य लेखाशिर्ष २०५८ लेखनसामग्री व मुद्रण, माहे एप्रिल २०२२ ते मार्च २०२३ साठी उपलब्ध अनुदानाचा तपशिल खालीलप्रमाणे

सन २०२३-२४ या अर्थिक वर्षातील माहे एप्रिल २०२३ ते मार्च २०२४ साठी उपलब्ध अनुदान/खर्च खालीलप्रमाणे

लेखाशिर्ष (००) (०२) शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे २०५८०१०१			
गौण शिर्ष	मुळ अनुदान	सुधारित BDS प्रणालीवरील अनुदान	क्रमवर्धी खर्च
०१ वेतन	२०७७०८०००	१९७३२२२८०	१८४३६६२८६
०२ मजुरी	४००००	३६०००	०
०३ अतिकाल	१२७७६०००	४२१३९०००	४२१३९०००
०६ बीज, पाणी व दुरध्वनी	५७७८०००	५५७६०००	५४९१२८४
१० कंत्राटी	१०००	१०००	०
११ प्रवासखर्च	१०५०००	३१६०००	३१५८२४
१३ कार्यालयीन खर्च	२६७५०००	२९१७०००	१९१३०३६
१४ भाडेपट्टी व कर	१०००००	९००००	७९९३१
१७ संगणक	२९२०००	२९२०००	२३९४४५
२१ सामग्री व पुरवठा	२२०००००	१६५६०००	१३३५८७७
२७ लहान बांधकामे	४४५०००	३१२०००	३१२०००
३१ सहा. अनुदान	१००००	०	०
५१ मोटार वाहने	५००००	३५०००	०
५२ यंत्रसामग्री	३०५२०००	२१२६२००	१५०८१५८
७२ यंत्रसामग्री व उपकरणे यांची देखभाल दुरुस्ती	२२२३०००	१४६००४०	१४५६८८४
१०५ शासकीय प्रकाशने (००) (०४) शासकीय ग्रंथागार पुणे (२०५८०२२८)			
०१ वेतन	५११६०००	५११६०००	४८९४५१६
१० कंत्राटी	१०००	५००	०
११ देशांतर्गत प्रवासखर्च	११०००	११०००	१०७९०
१३ कार्यालयीन खर्च	७१०००	६४०००	६४०००
२६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१००००	७०००	७०००
शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतन (२०५८०३३५)			
०१ वेतन	७००००	७१२५०	०
३४ शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतन	११९०००	६६६४०	०

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

- संचालनालयीन पातळीवरून अर्थसहाय्य व कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रकमांचा प्रत्येक मंजूर लेखाशिर्षांमध्ये मंजूर केल्याप्रमाणे कमीत कमी खर्च करण्याचा प्रयत्न केला जातो

१३) परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे ज्यांना प्रदान करण्यात आलेली आहे अशांचा तपशिल

- या कार्यालयाकडून कोणतेही परवाने दिले जात नसल्याने माहिती निरंक आहे.

१४) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात कामे करून उपलब्ध असलेल्या विभागाबाबतच्या माहितीचा तपशिल

- या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या जनतेच्या वापरासाठी असलेले ग्रंथालय अथवा वाचन कक्ष

इ. सुविधांचा तपशिल.

- या मुद्रणालयाच्या आवारात शासकीय ग्रंथागार असून तेथे उपलब्धतेनुसार सर्व शासकीय पुस्तके नियमावल्या, राष्ट्रीय व्यक्तिंची छायाचित्रे, नकाशे इ. ची विक्री होते.

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

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव व पत्ता	नाव, पदनाम दुरध्वनी क्रमांक	संबंधित विषय
१	शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, फोटोझिको पथ, पुणे ४११ ००१	अपीलीय अधिकारी व्यवस्थापक श्री. स. ह. केदार कार्यालयीन फोन नं. २६१२५८०८, २६१२४७५९	माहिती अधिकारात दाखल अपीलीय अर्जावर निर्णय घेणे.
२	शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, फोटोझिको पथ, पुणे ४११ ००१	जनमाहिती अधिकारी १) श्री. सं.मा. ढवळे सहा. व्यवस्थापक (मुद्रण विषयक बाबी) २) श्री. मो. बा. कारंडे, प्र. लिपिक ३) श्री. नि. तु. चव्हाण, व. लिपिक ४) श्री. सु. भि. करपे, व. लिपिक ५) श्री. मि. मा. आंब्रे, व. लिपिक (कार्यालयीन बाबी) कार्यालयीन फोन नं. २६१२५८०८, २६१२४७५९	माहिती अधिकारात प्राप्त अर्जावर योग्य तो निर्णय घेऊन कार्यालयीन अभिलेखातील उपलब्ध माहिती अर्जदारांना देणे.

१७) अशा सदरात मोडणारी व इतर माहिती

- निरंक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	---	---	---	---

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	व्यवस्थापक	आस्थापनेवरील सर्व कर्मचा-यांची वेतनदेयके, भ.नि.नि. देयके व निवृत्ती वेतन विषयक सर्व देयके, उत्सव अग्रिम, सामग्री व पुरवठा देयके, स्थायी अग्रिम, कार्यालयीन खर्चाची देयके, समायोजनाची देयके	वित्त विभाग क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/वि नियम, दि. १७.०४.२०१५	---

कलम ४(१) (i) नमुना

शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	---	---	---	---

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	व्यवस्थापक	वरिष्ठ लिपिक, लिपिक/समयपाल, वर्ग -४ मधील चपराशी, मजदूर, पहारेकरी, सफाईगार, वर्ग -३ मधील सर्व तांत्रिक कर्मचारी यांच्या नेमणूका, वरील वर्ग -३ मधील कर्मचा-यांचे पदोन्नती काढारी-नि-गणक यांच्या पदोन्नती. सर्व सेवाविषयक बाबींची नोंद, पडताळणी व अंतिम निर्णय प्रक्रियेशी अंमलबजावणी करणे.	वित्त विभाग क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/वि नियम, दि. १७.०४.२०१५	---

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (ब)

शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	व्यवस्थापक	अर्थिक / प्रशासकीय	वित्त विभाग क्र. विअप्र- १०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, दि. ११.०७.२००१	---

कलम ४(१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप	: १) नकाशे काढणे व त्यांचे आणि सर्वेक्षण पटांचे मुद्रण करणे. २) भित्तीपत्रके व तक्ते यांचे मुद्रण, निवडक कामे. ३) दिर्घकाळ छपाई चालणारी पुस्तके व नमुने यांचे मुद्रण. ४) चित्रटसे तयार करणे.
संबंधित तरतुद	: राज्य शासकीय कार्यालयाकडून येणा-या कामांची छपाई व बांधणी विहित वेळेत पूर्ण करणे. छपाई, साठवण व वितरण.
अधिनियमाचे नाव	: प्रिंटिंग अँड स्टेशनरी मॅन्युअल
नियम	: प्रिंटिंग अँड स्टेशनरी मॅन्युअल
शासन निर्णय	: शासन परिपत्रक, उद्योग व कामगार विभाग क्र. पीपीएम-१८७०- २०१८,
परिपत्रके	: मुलेसा, दि. ०९/०४/१९७०
कार्यालयीन आदेश	: ---

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१) नकाशे काढणे व त्यांचे आणि सर्वेक्षण पटांचे मुद्रण करणे. २) भित्तीपत्रके व तक्ते यांचे मुद्रण, निवडक कामे. ३) दिर्घकाळ छपाई चालणारी पुस्तके व नमुने यांचे मुद्रण. ४) चित्रटसे तयार करणे. ५) लोकसभा, विधानसभा, महानगरपालिका, पंचायत समिती, आदीच्या निवडणूकीच्या मतपत्रिका छपाईची कामे. ६) सरकारी/निमसरकारी कार्यालयाची छपाईची कामे पूर्ण केली जातात.	छपाई कार्याच्या कालमर्यादेनुसार	व्यवस्थापक, सहा. व्यवस्थापक क. सहा. व्यवस्थापक	----

टिप - कलम ४(१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपद्धती ठरते. प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पद्धती प्रकरणी करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपद्धती ठरवण्यासाठी अनुनिर्देशितअटीनुसार पुर्तता करावी.

- उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपद्धती : नियमित कामाचा निपटारा
 सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपद्धती : ---
 कालक्रमानुसार प्रकरणांचा निपटारा केला जातो का : होय
 काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का : होय
 उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपद्धती/सवलत देण्याची : निरंक
 कार्यपद्धती/लाभ निवडीची कार्यपद्धतीची विस्तृत
 माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो.
 उदा. कोणत्या निकषाप्रमाणे निकड केली जाते. : निरंक
 कालक्रमानुसार निवड असते का यासर्व बाबींसंदर्भात
 माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.
 उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपद्धती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे. प्रत्येक
 कार्यपद्धतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-यांची
 कार्यपद्धतीमध्ये
 जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण.

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्ये	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	१) नकाशे काढणे व त्यांचे आणि सर्वेक्षण पटांचे मुद्रण करणे. २) भित्तीपत्रके व तक्ते यांचे मुद्रण, निवडक कामे. ३) दिर्घकाळ छपाई चालणारी पुस्तके व नमुने यांचे मुद्रण. ४) चित्रटसे तयार करणे.	शासनाने ठरवून दिलेल्या मानकाप्रमाणे	राज्य शासकीय कार्यालयाच्या मागणीनुसार पुस्तक मुद्रण व बांधणीचे कामकाज पार पाडणे तसेच महा. शासन राजपत्र अधिनियम अहवाल, नकाशे, वैज्ञानिक, सामाजिक आणि सांस्कृतिक इ. वेगवेगळ्या विषयांवरील पुस्तकांची विक्री करणे.	---

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्ये	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	१) नकाशे काढणे व त्यांचे आणि सर्वेक्षण पटांचे मुद्रण करणे. २) भित्तीपत्रके व तक्ते यांचे मुद्रण, निवडक कामे. ३) दिर्घकाळ छपाई चालणारी पुस्तके व नमुने यांचे मुद्रण. ४) चित्रटसे तयार करणे.	शासनाने ठरवून दिलेल्या मानकाप्रमाणे तसेच प्रिंटिंग अँड स्टेशनरी मॅन्युअल नुसार	व्यवस्थापक सहा.व्यवस्थापक	

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (अ)

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	या मुद्रणालयात छपाई बरोबरच दर्जात्मक विविध शासकीय खात्यांची बहुरंगी छपाईची कामे, लोकसभा, विधानसभा, महानगरपालिका, पंचायत समिती आदीच्या निवडणूकीच्या मतपत्रिका इत्यादी छपाईची तातडीची व कालमर्यादेची कामे केली जातात तसेच निमसरकारी कार्यालयाची छपाईची कामे पूर्ण केली जातात.	प्रिंटिंग अँड स्टेशनरी मॅन्युअल नुसार	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (क)

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रक

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे ०१ येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी/दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	-		-	-

अभिलेख्याची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणीकृत इ. असेल. माहितीच्या अधिकाराची 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 व त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांची विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नसतील किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम ४(१) (ब) (vii)

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे ०१ येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम /नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	-		-	-

जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

टिप - कलम ४(१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इ. अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपद्धतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेकवेळा समितीची स्थापना करून शिबीराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (अ)

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे ०१ येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ब)

शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे ०१ येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (क)

शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे ०१ येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ड)

शासकीय फोटोझिको मुद्रणालय, पुणे ०१ येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-