

शासन अर्धशासकीय पत्र क्र. ममाअ-२००५/(५४/२००५)/आ (खका)

दिनांक ७/१०/०५.

केंद्रशासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१)(अ) (ब)
मधील १७ मुद्यांची पुर्तता

अ.क्र.	विषय	पुर्तता	प्रदर्शित करावयाची पध्दत
१)	कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये	१) वाल्मी संस्थेचा संघटन तक्ता (Organisation chart) (परिशिष्ट-१) व संस्थेची उद्दीष्टे सोबत सादर (परिशिष्ट-२) प्रशिक्षण, संशोधन व त्यानुषंगाने प्रशासकीय कामे.	वेबसाईट सदरील माहिती एप्रिल २०१० मध्ये अद्ययावत करण्यात आलेली आहे
२)	अधिकारी व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये	२) महाराष्ट्र शासनाकडून प्रतिनियुक्तीवर घेतलेल्या अधिका-यांना शासनाकडे असलेली सर्व तांत्रिक, प्रशासकीय अधिकारी, कर्तव्ये, तसेच प्रशिक्षणाच्या कामासाठी असलेल्या प्राध्यापकांचा आवश्यकतेनुसार तांत्रिक व प्रशासकीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत व त्यांचेकडे प्रशिक्षणाचे काम असून त्यानुषंगाने तांत्रिक व प्रशासकीय काम आहे. (परिशिष्ट-३)	
३)	निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.	३) महाराष्ट्र शासनाच्या प्रचलीत नियमानुसार व संस्थेच्या कामाची निकड लक्षात घेवून आवश्यकतेनुसार नियामक मंडळामध्ये निर्णय घेवून कार्यवाही केली जाते.	
४)	कामाचे निकष	वरील अ.क्र. ३ प्रमाणे	
५)	कार्ये पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम/कायद्या	वरील अ.क्र. ३ प्रमाणे	
६)	विभागामधील कागदपत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र	६) सोबत जोडल्याप्रमाणे (परिशिष्ट-४/१, ४/२, ४/३, व ४/४) प्रकाशनाची यादी, सीडी व कॅसेट्सची यादी या व्यतिरिक्त आस्थापना विषयक दस्तऐवज भूसंपादन विषयक संस्थेची मालमत्ता विषयक प्रशिक्षणार्थीची माहिती, वैयक्तिक तपशील व इतर कागदपत्रे.	

७)	धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना	७) वाल्मी ही संस्था महाराष्ट्र शासन अंतर्गत संस्था असून येथे प्रशिक्षण दिले जाते व प्रशिक्षण व आस्थाविषयक निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार व आवश्यक वाटल्यास नियामक मंडळाकडून निर्णय घेतले जातात त्यामुळे मंडळ, समित्या यांचे निर्णय सार्वजनिकरित्या खुले आम दिले जातात.	
८)	सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे / समित्या / परिषद याबाबतची माहिती	८) गठीत समिती मंडळ व त्यांचे सदस्यांची यादी सोबत जोडली आहे. (परिशिष्ट-५/१, ५/२, ५/३ व ५/४) या समित्या व मंडळाच्या सदस्यांमध्ये शासकीय अधिकारी व शासन मान्य विद्यापीठाचे कुलगुरु असल्यामुळे यांचे कार्यवृत्तांत खुले आम उपलब्ध आहेत.	
९)	अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका	९) अधिका-यांची नावे व दुरध्वनी क्र. यादी सोबत सादर. (परिशिष्ट-६/१ व ६/२)	
१०)	प्रत्येक कर्मचा-यांचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती	१०) सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट-७/१ व ७/२)	
११)	सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च अर्थसंकल्प, संवितरित रक्कम	११) महाराष्ट्र शासनाकडून अनुदान प्राप्त होते व संस्थेच्या लेखा शिर्षानुसार खर्च केला जातो. (परिशिष्ट-८)	
१२)	सबसिडीचे कार्यक्रम, पध्दत रकमा, लाभार्थीबाबतची माहिती	१२) प्रशिक्षण संस्था असल्यामुळे लागू नाही.	
१३)	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने, प्राधिकारपत्रे दिली आहेत त्याचा तपशिल	१३) वरील अ.क्र. १२ प्रमाणे.	
१४)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती	१४) परिशिष्ट ४/३ व ४/४ नुसार	
१५)	लायब्ररीसह नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा	१५) प्रशिक्षण संस्था असल्यामुळे फक्त प्रशिक्षणास येणा-या प्रशिक्षणार्थींसाठी ग्रंथालयात सोयी उपलब्ध आहेत व प्रशिक्षण संस्था असल्यामुळे येथे संपर्क अधिकारी हे पद नाही परंतु कुणी माहिती मागविल्यास संबंधीत शाखेकडून माहिती दिली जाते.	

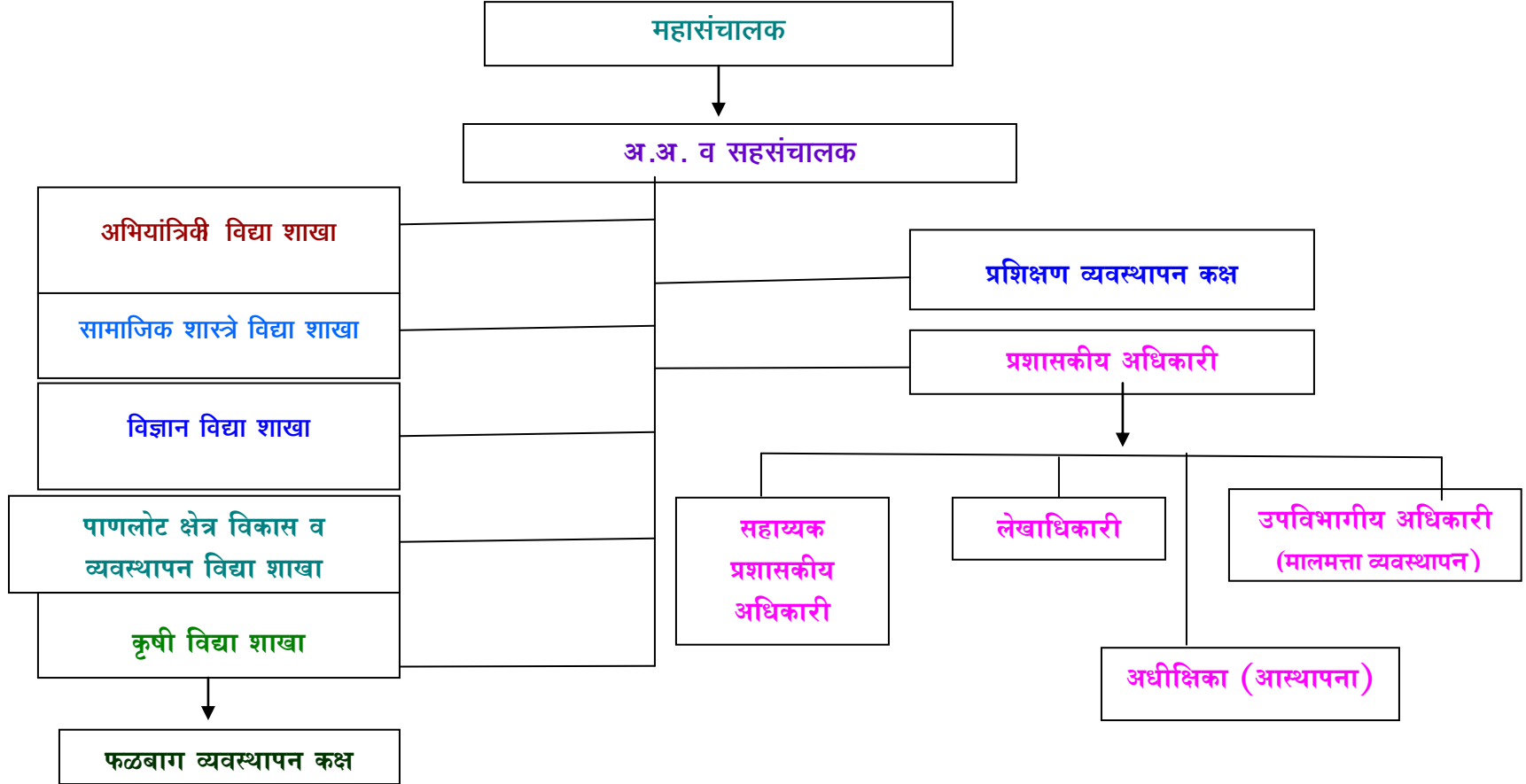
१६)	माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे व पदनामे	<p>१६) माहितीचा अधिकार — २००५ अनुषंगाने खालील अधिकारी नियुक्त करण्यात आलेले आहेत.</p> <p>१) श्री चं.शं.देवकर अपिलीय प्राधिकारी अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक</p> <p>२) श्री म.र. अवलगांवकर जन माहिती प्रशासकीय अधिकारी अधिकारी</p> <p>३) श्री दि.बा.सराफ, सहाय्यक माहिती सहाय्यक प्रशासकीय अधिकारी अधिकारी</p>	
१७)	इतर माहिती	उपरोक्त प्रकरणी बदल झाल्यास वेळोवेळी शासनास सादर करण्यात येईल, उपरोक्त बाबत माहिती वाल्मी संकेत स्थळावरही उपलब्ध आहे.	

**प्रशासकीय अधिकारी,
वाल्मी, औरंगाबाद**

परिशिष्ट-9

वाल्मी संस्थेचा संघटन तक्ता
महाराष्ट्र शासन, जलसंपदा विभाग पुरस्कृत स्वायत्त संस्था

नियामक मंडळ
सचिव (जसं) जलसंपदा विभाग हे अध्यक्ष



संस्थेच्या उदिष्टाची टिप्पणी :

पाटबंधारे प्रकल्पांमध्ये भरीव गुंतवणूक केल्यामुळे भुपृष्ठिय जल संसाधनायोगे महाराष्ट्रात १९८० पर्यंत जवळ जवळ २८ लाख हेक्टर्स इतकी सिंचन क्षमता झालेली होती. विसाव्या शतकाच्या अखेरीपर्यंत साधारणपणे ३२ लाख हेक्टर्स इतकी सिंचन क्षमता होऊ शकेल असा अंदाज करण्यात आला होता. जून २००२ अखेर ३८.१२ लक्ष हेक्टर्स सिंचन क्षमता निर्माण झाली आहे.

निर्माण होणा-या सिंचन क्षमतेचा प्रत्यक्ष वापर मंद गतीने होत असल्याने प्रत्यक्षदर्शी प्रगती फारशी स्मृहणीय नसल्याचे दिसून आली. याची कारणे विविध असली तरी त्यावर मात करण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने सातत्यपूर्णरित्या विविध उपाय योजनांची आखणी व अंमलबजावणी करण्याकरता पावले उचलली होती.

लाभक्षेत्रात सिंचन वापर व तदनुषंगिक बाबींच्या एकात्मिक सुधारणांकरीता महाराष्ट्र शासनाने १९७४ सालापासून मोठ्या प्रकल्पाकरता लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरणाची स्थापना करण्याचे धोरण अवलंबले होते. पाटबंधारे प्रकल्पांच्या परिणामकारक वापराच्या दृष्टिकोनातून हे पाऊल निःसंशय प्रागतिक व पुरोगामी ठरेल, परंतु लाभक्षेत्रातील विविध विकासात्मक कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीकरता लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरणाकडे व जल व भूमि व्यवस्थापनाची विशिष्ट जाण असलेले, प्रशिक्षित कर्मचारी व अधिकारी पुरेशा संख्येने उपलब्ध नव्हते.

या पार्श्वभूमिवर महाराष्ट्र शासनाने पाटबंधारे विभागातील **जल व्यवस्थापन व लाभक्षेत्र विकासांशी** संबंधित अधिकारी तसेच लाभधारक शेतकरी या सर्वांना जल व भूमि व्यवस्थापनाचे अद्यावत प्रशिक्षण देण्याकरिता सन १९८० साली औरंगाबाद येथे जल व भूमि व्यवस्थापन संस्था (वाल्मी) स्थापन केली. जागतिक बँकेच्या अर्थसहाय्याने महाराष्ट्र शासनाच्या पाटबंधारे विभाग अंतर्गत स्थापन करण्यात आलेल्या या संस्थेचे नांव **वॉटर अँड लँड मॅनेजमेंट इन्स्टीट्यूट** असल्याने इंग्रजी अद्याक्षरामुळे ही संस्था **वाल्मी** या नावाने ओळखली जाते. वाल्मी ही महाराष्ट्र शासनाच्या पाटबंधारे विभागाने पुरस्कृत केलेली स्वायत्त संस्था आहे. सोसायटी अॅक्ट-१८६० व बॉम्बे पब्लीक ट्रस्ट १९५० अन्वये वाल्मी संस्थेची सोसायटी म्हणून नोंदणी झालेली आहे.

संस्थेची उद्दिष्टे :

वाल्मी संस्था गेल्या २६ वर्षांपासून सिंचन प्रकल्पांच्या संदर्भात पाणी व जमिनीच्या व्यवस्थापनासंबंधीच्या प्रशिक्षण विषयक गरजा पूर्ण करण्याचे मुख्य काम करीत आहे. प्रशिक्षण, प्रबोधन व संशोधन या त्रिःसुत्रीवर संस्थेची उद्दिष्टे निश्चित केलेली आहेत.

अ) प्रशिक्षण : महाराष्ट्रातील सिंचन प्रकल्पांवर काम करणा-या, जल व्यवस्थापन आणि भूविकास या क्षेत्रातील अधिकारी/कर्मचारी /शेतकरी यांना सिंचन व्यवस्थापन या मुख्य विषयावर प्रशिक्षण देणे

ब) संशोधन : जल व भूमि व्यवस्थापनाच्या प्रत्यक्ष निरीक्षणांवर आधारीत क्षेत्रोपयोगी संशोधन करणे, व त्याचा प्रत्यक्ष प्रशिक्षणासाठी उपयोग करणे.

क) प्रबोधन : जमीन, पाणी या साधनांचा किफायतशीर व कार्यक्षम वापर करण्यासाठी विविध स्तरावर प्रबोधन करणे, त्यासाठी माहितीपूर्ण प्रकाशने, दृक श्राव्य या सारख्या माध्यमांची निर्मिती करून चर्चासत्रे, कार्यशाळा यांचे आयोजन करणे व शेतक-यांना उपयुक्त सल्ला देणे.

ड) शासनाला उपयोगी सूचना करणे : शेतकरी व अधिकारी यांच्या प्रशिक्षणातून येणारे अनुभव व समस्या यांची माहिती तसेच प्रकल्प कार्यक्षमतेच्या संदर्भातील त्रुटी व त्यावरील उपाय या संबंधीचा निष्कर्ष शासनाला वेळोवेळी कळविणे.

परिशिष्ट - ३

वाल्मी संस्थेतील अधिकारी व विद्या शाखा प्रमुखांना प्रदान करावयाचे प्रशासकीय, तांत्रिक व वित्तीय अधिकार

१.	अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक	(१)	प्रादेशिक विभाग प्रमुख यांना प्रदान करण्यात आलेले सर्व प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार
		(२)	पाटबंधारे खात्यातील अधीक्षक अभियंता यांना महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहितेनुसार प्रदान करण्यात आलेले सर्व प्रशासकीय वित्तीय, व तांत्रिक अधिकार
२	प्रशासकीय अधिकारी	(१)	कार्यालय प्रमुख यांना प्रदान करण्यात आलेले सर्व प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार
		(२)	पाटबंधारे खात्यातील कार्यकारी अभियंता यांना महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहितेनुसार प्रदान करण्यात आलेले सर्व प्रशासकीय, वित्तीय व तांत्रिक अधिकार
		(३)	संस्थेचे आहंरण व सवितरण अधिकारी (महासंचालक यांच्या वतीने)
३	विद्या शाखा प्रमुख	(१)	संस्थेच्या आठव्या नियामक मंडळाच्या बैठकीत बाब क्र. १२ नुसार प्रदान केलेले अधिकार कायम राहतील.
४	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ / उप विभागीय अभियंता, उप विभागीय अधिकारी		पाटबंधारे खात्यातील सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ / उप विभागीय अभियंता, उप विभागीय अधिकारी यांना महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहितेनुसार प्रदान करण्यात आलेले सर्व प्रशासकीय, वित्तीय व तांत्रिक अधिकार
५	कनिष्ठ अभियंता		महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहितेनुसार प्रदान करण्यात आलेले सर्व तांत्रिक अधिकार

टिप : ज्या विद्या शाखेत कनिष्ठ अभियंता कार्यरत नाहीत, तेथे वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यकांना मोजमाप पुस्तिकेत नोंद करण्याचे अधिकार स्वतंत्ररित्या नांवासह मागणी केल्यास प्रदान करण्यात येतील.

३. संस्थेचे कामकाज सुरळीत होण्याच्या दृष्टीने खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.
- (१) रु. १०००/- पर्यन्तची खरेदी अथवा किरकोळ कामे दरपत्रके (Quotation) न मागविता रोखीने देयके अदा करता येतील. मात्र अशा कामाचे दर योग्य असल्याची खात्री संबंधितांनी करून तसे प्रमाणपत्र देयकावर नोंदविणे बंधनकारक असेल. अशी देयके रोखीने अदा करण्यासाठी अथवा दरपत्रके मागविण्याचे टाळण्यासाठी त्यांची विभागणी करता येणार नाही. मात्र प्रशिक्षणासाठी पाहुणे व्याख्यात्याचे द्यावयाचे मानधन, दौ-यावर असतांना प्रशिक्षणार्थीना दिलेल्या चहा, जेवणाचा खर्च, पाहुणे व्याख्याते यांचा प्रवास खर्च रु. १०००/- पेक्षा जास्त असला तरी तो रोखीने अदा करता येईल.
 - (२) रु. १०००/- वरिल सर्व कामे / खरेदी ही नियमानुसार निविदा / दरपत्रकास सक्षम अधिका-याची मान्यता घेऊन पार पाडावी, अशा कामाची देयके ही धनादेशाद्वारेच अदा करण्यात येतील.
 - (३) रु. १०००/- वरिल सर्व देयकाची पुर्वतपासणी (Preaudit) करणे आवश्यक राहिल.
 - (४) विद्याशाखा व इतर शाखेस लागणारी स्टेशनरी व इतर वस्तु भांडार शाखेतून पुरविण्यात यावेत.
 - (५) मालमत्ता उप विभागातील विद्युत साहित्य, वसाहतीच्या देखभाल दुरुस्तीसाठी लागणारे साहित्य, वाहनाचे पार्टस व दुरुस्ती ई. याची खरेदी व कामे तुकड्या मध्ये विभागणी न करता एकत्रित निविदा / दरपत्रक यास सक्षम अधिका-याची मान्यता घेवून पार पाडण्यात यावीत अशी कामे रोखीने अग्रिम देण्यात येवून करण्यात येवू नयेत.
 - (६) संस्थेच्या १७ व्या नियामक मंडळाच्या बैठकीत (बाब क्र. ९) नुसार ठरल्या प्रमाणे शासन निर्णय, पाटबंधारे विभाग क्र. एमसीएन११८४/(६७/८४)पीआरव्हि, दिनांक १०/३/८४ प्रमाणे निर्गमित झालेले नियम संस्थेस लागू होतील. खरेदी सल्लागार समिती मार्फत करावयाची खरेदी वर्षाची एकत्रित मागणी विचारात घेवून अपवादात्मक परिस्थिती वगळता वर्षातून दोनदा निविदा मागवून करण्यात यावी. सर्वसाधारणपणे किरकोळ खरेदी कमी असली तरी अनेक बाबीची मागणी एकत्रित करून निविदा मागविण्यात याव्यात. खरेदी आपल्या अधिकारात येण्यासाठी छोट्या छोट्या बाबीचे दरपत्रके मागवू नयेत.
 - (७) शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान त्यामधील या वर्षात करावयाचा अनिवार्य खर्च व शिल्लक अनुदानातून करावयाची इतर कामे याचे वर्षभरातील एकत्रित नियोजन करून या नियोजन आराखड्यास प्रापणसूचीस (procurement schedule) महासंचालक यांची मान्यता घेणे आवश्यक राहिल.
 - (८) संस्थेकडील करावयाच्या कामास प्रशासकीय मान्यता देताना खर्च करावयाच्या बाबी मंजूर प्रापणसूचीमध्ये अंतर्भूत असणे आवश्यक राहिल.

Pub.No.	Title of publication	Price Rs.
1	History & practice of Management of Irrigation waters in Maharashtra. (IInd edition in July-92)	135/-
3	Workshop (Jan-1982) in water resources Planning & Management (IInd edition in Jan-1992)	250/-
4	Table for Hydraulics DDesign of filed channels	25/-
5	National Workshop (Nov.93) in scheduling of Irrigation (IInd edition in Aug.92)	195/-
6	Mah.Water Utilisation project-Improvement of Minor 5A PRBC,Jayakwadi project(1983)	110/-
7	Report on Visit to Training Institutions Abroad (Shri Gandhi & Dhamdhere) (1983)	155/-
10	Planning & design of on farm dev. works of pusla minor (VI Intensive course-Sep.86)	125/-
11	Spl. Course on Diagnostic Analysis of Minor Irri.Schemes.-Sep.85	200/-
12	On Farm Dev.works including Micro Distribution net-work & land shaping for Irri.	Out of stock
15	Irrigation Gravity Methods and efficiencies (Under revision)	150/-
18	National workshop on conjunctive use of surface & ground water (Nov.85)	230/-
20	Operation & Management of Irri.system in Maharashtra state.	170/-
21	Application of soil survey in Irri.water management.	190/-
22	Water distribution practices in Mah.state (Nov.87)	85/-
23	Interium report of Diagnostic Analysis of Pus Project-Data discussed in 2 nd workshop held in 85.	45/-
24	Report on Diagnostic Analysis of Nirgudi Minor Irrigation Scheme (Tq:Khultabad,Dist:A-bad)	110/-
25	National Seminar on crop Yield Response to water.(Feb.88)	175/-
26	पीक उत्पादन वाढीसाठी जमीन व पाण्याचे व्यवस्थापन	20/-
27	Action Programme for Pus Project- Diagnostic Analysis (IInd Interim report)	100/-
28	Ready reckner for obtaining Earth-work Quantities of cuts & dills for square grids in land Dev.works.	115/-
29	Irri.Management & Training programme –Interim report on Action Programme for Pus Project	45/-
30	Crop Water Requirement (Included in Pub.No.11)	--
31	National Seminar (Mar.87) on Drainage problems in Irrigated heavy soils (Proceedings)	230/-
32	Hydrophysical properties & management of vertisoils.	60/-
33	Water Management of Low land rice.	110/-
34	Drip Irrigation	100/-
36	Flow Measurement in Irrigation canal	100/-
37	National Seminar on Micro Computer Application in IWM (उपलब्ध नाही)	--

38	Sprinkler Irrigation	115/-
39	Farmers training in IWM	65/-
40	Annual Adm. Report –July 86 to June 87	75/-
41	सिंचन व्यवस्थापनेत वापरले जाणारे फॉर्म I(Under revision)	--
44	Irrigated Crop	120/-
45	National workshop on phad system	30/-
47	Agro-Tech for Irrigated agriculture	125/-
48	Statistical Techniques in IWM	105/-
49	सहकारी पाणी वाटप संस्थांच्या पाटक-यासाठी मार्गदर्शिका	
50	Compendium of abstracts of papers by WALMI faculties (Nov.93)	90/-
51	Economics for IWM	105/-
52	Social & Organisational Aspects of Irrigation Management	135/-
53	Training Techniques (March 95)	100/-
54	सिंचन विकासाची वाटचाल	60/-
55	Dams in Maharashtra (महाराष्ट्रातील धरणे)	900/-
56	National Workshop on Participatory Irrigation Management (PIM) & Volumetric Measurement (VM)–Paper & Proceeding (2 nd & 3 rd July 04)	

वाल्मी मराठी प्रकाशनांची यादी
शेतक-यांसाठी माहिती पुस्तिका

पुस्तिका क्र.	प्रकाशनाचे नांव	किंमत प्रत्येकी रु.
१	गव्हाची लागवड	२०/-
२	ऊसाची शेती	२०/-
३	बागायती ज्वारी	२०/-
४	भूईमूगाची लागवड	२०/-
५	भात शेती	२०/-
६	सूर्यफूलाची लागवड	२०/-
७	केळी लागवड व सिंचन व्यवस्थापन	२०/-
८	कापसाची लागवड	२०/-
९	शासनाच्या विविध सवलती व अनुदान योजना बंद केले	-
१०	कडधान्य पिकाची लागवड व पाणी व्यवस्थापन	५५/-
११	डाळींबाची लागवड (सुधारीत आवृत्ती प्रस्तावित)	-
१२	मोसंबीची लागवड (सुधारीत आवृत्ती प्रस्तावित)	-
१३	पाणी वापर सहकारी संस्था स्थापना	११०/-
१४	संत्रा लागवड व पाणी व्यवस्थापन (सुधारीत आवृत्ती प्रस्तावित)	-
१५	महिला शेतकरी प्रशिक्षण — एक नवे पर्व	२५/-
१६	खरीप हंगामातील सिंचन व्यवस्थापन	२०/-
१७	रब्बी व उन्हाळी हंगामातील सिंचन व्यवस्थापन	२०/-
१८	ठिबक सिंचन	२०/-
१९	चारा पिके	२०/-
२०	भाजीपाला पिकांची लागवड व सिंचन व्यवस्थापन	३०/-
२१	म.ज.सु. प्रकल्पांतर्गत पाणी वापर संस्थांच्या व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांना दिशादिग्दर्शन प्रशिक्षण (दोन दिवसाचे प्रशिक्षण)	--
२२	म.ज.सु. प्रकल्पांतर्गत पाणी वापर संस्थांच्या व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांना दिशादिग्दर्शन प्रशिक्षण — प्रशिक्षण साहित्य संच भाग-२ (चार दिवसाचे प्रशिक्षण)	--

**VIDEO FILMS PRODUCED BY WALMI AURANGABAD
SOCIAL SCIENCE FACULTY**

Produced by WALMI

Sr. No.	Name of film	Duration in min.
१.	Infiltration Test	२२
२.	Flow measurement by cut-throat-flume	२०
३.	Evaluation of surface Irrigation	२२
४.	Diagnostic Analysis for Trainers	३०
५.	Sugarcane Planting by Improved Method	२२
६.	Irrigation Development in Maharashtra	१२
७.	“ह्योच खरा शेतकरी” प्रा. म.मो. पटवर्धन लिखित पाणी व्यवस्थानावरील नाटिका	३०
८.	प्रा. दांडेकर रचित पाणी व्यवस्थापनेवरील पोवाडा	१०
९.	दीर्घकालीन प्रशिक्षणार्थ्यांनी पाणी व्यवस्थापनवर सादर केलेली नाटिका	२५
१०.	पाणी व्यवस्थापनेवर पाहुण्या कलाकारांनी सादर केलेली नाटिका	२८
११.	चांगतपूरी येथील शेतकरी प्रशिक्षण वर्ग- भाग १,२ व ३	९०
१२.	डाळिंबाच्या लागवडीस ठिबक सिंचनाची उपयुक्तता	२८
१३.	अधीक उत्पादनासाठी माती परीक्षणाचे महत्व	१४
१४.	गुरुकिल्ली वाल्मीची भाग-१	१७
१५.	जमीन सपाठीकरण	१४
१६.	संवत्सर एक यशोगाथा	२६
१७.	संवत्सर एक यशोगाथा	१४
१८.	गुरुकिल्ली वाल्मीची भाग-२	२२
१९.	शेतकरी प्रशिक्षण	१४
२०.	नैसर्गिक संसाधनाचे सुनियोजन	१३
२१.	वाल्मी एक सिंहावलोकन	१३
२२.	सिंचन कायद्याची ओळख	२६
२३.	संगणकाची सिंचन व्यवस्थापनात उपयुक्तता	२५
२४.	गोदावरी खोरे – सिंचन आणि विकास	२५
२५.	पीक संरक्षण	२६
२६.	सहकारी पाणी वापर संस्था	१३
२७.	हवामान विषयक कृषि वेधशाळा	२३
२८.	ज्ञानेश्वर उद्यान एक सौंदर्यविष्कार	२७
२९.	पर्जन्यमापन व सरिता मापन	२०

Sr. No.	Name of film	Duration in min.
३०.	लाभधारकाला जेंव्हा लाग येते	२६
३१.	सिंचन गिते	४०
३२.	ज्ञानेश्वर उद्यान एक सौंदर्यविष्कार (हिंदी)	२७
३३.	VII T O T Programme	२५
३४.	कोकणातील लाभक्षेत्रात पीक नियोजन	१९
३५.	कोकणातील लाभक्षेत्रात फळझाडांचे व्यवस्थापन	२१
३६.	कोकण कृषि विद्यापीठ विकासाची दोन दशके (माहितीपट)	४०
३७.	प्रधान सचिव	२५
३८.	कर्मयोगी अभियंता (कै. म.मो.पटवर्धन)	१४
३९.	अर्थसंकल्प - १९९२	१२
४०.	पाणी रे पाणी	१४
४१.	चर्चा : साक्षरता अभियानात प्रसार माध्यमाची भूमिका	२२
४२.	कथा माध्याची	१०
४३.	लोककलेतून साक्षरता	१७
४४.	Prestentation of social sciences faculty	१०
४५.	मी कोण आहे	१५
४६.	बाष्पीभवन नियंत्रणसाठी अच्छादनाचा वापर	१४
४७.	उन्हाळी भुईमुग : लागवड आणि पाणी व्यवस्थापन	१४
४८.	फड सिंचन पध्दत	१४
४९.	कापूस — एकात्मिक कीड व्यवस्थापन	१४
५०.	सिंचनासाठी सहकारी पाणी वाटप संस्था, पारुंडे	२२
५१.	सिंचन व्यवस्थापनात लाभधारक व शासन सहभाग	१४
५२.	कोयना हायड्रोइलेक्ट्रीक प्रॉजेक्ट (के एच इ पी)	२०
५३.	And Miles to Go !	२०
५४.	पिकांना पाणी मोजून देण्याच्या पध्दती	१४
५५.	सहकारी पाणी वापर संस्था — एक यशोगाथा	१५
५६.	बागायती पिकांना खते किती व केंव्हा द्यावीत	१५
५७.	ठिबक सिंचन	१४
५८.	महिला शेतकरी प्रशिक्षण पर्व	१४
५९.	फळबागांसाठी पाणी व्यवस्थापन	१५
६०.	जल प्रश्न मंजुषा	१२
६१.	क्षारयुक्त जमिनीचे व्यवस्थापन	१५
६२.	अंबा फळांचा अनभिषिक्त सम्राट	२०
६३.	कोकण कृषि विद्यापीठ माहितीपट (इंग्रजी)	४२
६४.	फळबाग लागवड का ?	१४
६५.	Water Conservation (Marathi)	१८
६६.	रब्बी पिकांचे पाणी व्यवस्थापन	१५

Sr. No.	Name of film	Duration in min.
६७.	१. कृषि प्रश्नमंच : सहकारी पाणी वापर संस्था - २४.१२.९९. २. जल साक्षरता : २८.१२.९९	१५ १५
६८.	केळी वरील करपा	१५
६९.	हरित क्रांतीचा मानबिंदू : गोसीखूर्द प्रकल्प (तांत्रिक फिल्म)	२०
७०.	हरित क्रांतीचा मानबिंदू : गोसीखूर्द प्रकल्प	१५
७१.	महिला किसान प्रशिक्षण युग (हिंदी)	१५
७२.	कोयना जलविद्युत प्रकल्प टप्पा - ४	४५
७३.	अजून पूढे जायचय ! (माहितीपट वाल्मी)	२०
७४.	And Miles to Go ! (revised)	२०
७५.	सिंचन गिते व कृषि गिते भाग-१	१५
७६.	Strengthening of Irrigation Project	२०
७७.	Bhagirath - A new Era in water management	३०
७८.	गंगा आली रे अंगणी	३०
७९.	ITS-5	१५
८०.	WALMI-Premier Institute in IWM	१३
८१.	कोयना प्रकल्पाची माहिती देणारी चित्रफित (इंग्रजी)	३०
८२.	महाराष्ट्राची जीवनरेषा (कोयना प्रकल्पाची माहिती देणारी चित्रफित (मराठी)	३०
८३.	EMERALE of Maharashtra	२९
८४.	माणिकांच्या लाल देशी	२९
८५.	शिंदोरी वाल्मीची	२०
८६.	Farm Women Training - A new Era	१५
८७.	जलसाक्षरतेचा मंत्र	१५
८८.	जाणुनी घ्यावे वर्म पाण्याचे	२५
८९.	काट्यास फुलोरा आला, पाण्याचे झाले सोने	२५
९०.	Dry Land Agriculture	२४
९१.	Dry Land Agriculture (Technical)	३०
९२.	लोक माध्यमातून लोक शिक्षण	२०
९३.	लोक कलेतून जल जागृती	१०
९४.	डाळिंब पिकावरील आरोह (मर रोग)	१६
९५.	Blue Revolution	२२
९६.	यशोगाथ : मराठवाड्यातील पाणलोट विकासाच्या	२३
९७.	निर्यातक्षम द्राक्षे	२३
९८.	निर्यातक्षम भाजीपाला	२३
९९.	निर्यातक्षम संत्रा	२३
१००.	निर्यातक्षम फुले	२३
१०१.	वर्षा जल संवर्धन	४५
१०२.	कृषि क्षेत्रात महिलांचा सहभाग	३०
१०३.	ग्रामीण महिला स्वयंसाहय्यता बचत गट	४५

१०४.	अजून खूप पूढ जायचय ! (DVD)	१५
१०५.	Miles to Go ! (DVD)	१५
१०६	ओळख नव्या कायद्याची	१५
१०७	दूर्गमतेतून विकासाकडे	३२
१०६	The Success story of Koyna spillway strengthening	४२
१०८	Roller Compacted Concert Technology for prosperity	३०
१०९	Disater of Ghatghar Hydro electric Project	३०

Following Interactive CDs Produced by WALMI for Agril. Department, Pune.

१	निर्यातक्षम संत्रा, मोसंबी व लिंबू	६०
२	निर्यातक्षम द्राक्षे व डाळिंब	६०
३	निर्यातक्षम केळी व पपई	६०
४	निर्यातक्षम आंबा व काजू	६०

Note: Price of video cassette produced by WALMI is Rs. 2,500.00 for a cassette up to 30 minutes duration. For every additional munute charges at Rs. 100/- would be charged.
Please write to : Professor & Head, Faculty of Social Sciences, WALMI, P.B.No. 504, Aurangabad-431005.

परिशिष्ट - ४/४

विक्रीसाठी उपलब्ध व्हिडीओ सीडी

व्हिडीओचा अनुक्रमांक (Sr.No. of VCD)	समाविष्ट चित्रफितीचे नांव (Names of the video films included in the VCD)	भाषा (Language)	कालावधी (मिनिटे) Duration (Min.)
1.	FLOW MEASUREMENT BY CUT-THROAT FLUME – (This video film explains about suitability, installation, measurement of flow by cut-throat flume). INFILTRATION TEST – (Need & detailed procedure for conducting Infiltration tests is explained in this video film).	English	20
		English	22
2.	EVALUATION OF SURFACE IRRIGATION – (Evaluation of different surface irrigation methods like border, furrow, basin etc. are illustrated in this video film). DIAGNOSTIC ANALYSIS FOR TRAINERS – (This video film describes the need, importance & the procedure of Diagnostic Analysis of irrigation projects).	English	22
		English	30
3.	BHAGIRATH – A New Era in Water Management – (This video film narrates the details of Participatory Irrigation Management in Maharashtra). Dry Land Agriculture Technology – (This video film describes various Dry Land Agriculture Technologies).	English	30
		English	24
4.	Blue Revolution – (This video film highlights the need for optimum & integrated use of water resources). Farm Women Training – New Era – (Details of farm women training programme organised by WALMI, Aurangabad are presented in this film).	English	22
		English	15
5.	महिला किसान प्रशिक्षण - युग (इस चित्रफितीमें वाल्मीद्वारा अयोजित महिला किसान प्रशिक्षण वर्ग की जानकारी उपलब्ध हैं) ज्ञानेश्वर उद्यान – एक सौंदर्याविष्कार (जायकवाडी सिंचाई प्रकल्प के समीप स्थित ज्ञानेश्वर उद्यानकी आकर्षक, विलोभनीय दृष्योंसे भरपूर जानकारी इस चित्रफितीमें उपलब्ध हैं)	हिंदी	15
		हिंदी	27
*6.	गंगा आली रे अंगणी (पाणी वापर संस्थेच्या ठळक बाबींचे किर्तन व पोवाड्याच्या माध्यमातून मनोरंजक मार्गदर्शन) पाणी वापर सहकारी संस्था-एक यशोगाथा (तीन पाणी वापर संस्थांच्या यशोगाथा)	मराठी	30
		मराठी	15
7.	बाष्पीभवन नियंत्रणासाठी आच्छादनाचा वापर (बाष्पीभवन कमी करण्यासाठी साध्या व सोप्या तंत्राचा वापर करण्याबाबत मार्गदर्शन) पिकांना पाणी मोजून देण्याच्या पद्धती (पिकांना मोजून पाणी देण्याची गरज व त्यासाठी विविध उपकरणांचा व तंत्रांचा वापर)	मराठी	14
		मराठी	14

व्हिडीओचा अनुक्रमांक (Sr.No. of VCD)	समाविष्ट चित्रफितीचे नांव (Names of the video films included in the VCD)	भाषा (Language)	कालावधी (मिनिटे) Duration (Min.)
8.	फळबागासाठी पाणी व्यवस्थापन (कमी पाण्यात फळ पिकांचे नियोजनाबाबत मार्गदर्शन) डाळिंबाच्या लागवडीस ठिबक सिंचनाची उपयुक्तता (डाळिंबाच्या लागवडीस ठिबक सिंचनाची गरज, उपयुक्तता या बाबत मार्गदर्शन)	मराठी मराठी	15 28
*9	जल साक्षरतेचा मंत्र (जल साक्षरता प्रसारासाठी विविध उपक्रम व माध्यमांचा वापर या बाबत मार्गदर्शन) कृषि व सिंचन गीते (कृषी व सिंचनाचे महत्त्व सागणारी अर्थपूर्ण व सुरेल गीते)	मराठी मराठी	15 15
*10.	डाळिंब पिकावरील आरोह (मर) रोग (डाळिंब पिकावर पडणा-या मर रोगाची लक्षणे व उपाय या बाबतचे मार्गदर्शन) कापूस एकात्मिक कीड व्यवस्थापन (कपाशीवर पडणा-या कीडीचे एकात्मिक व्यवस्थापन कश्या पद्धतीने करावे या बदलची माहिती) केळीवरील करपा (केळी पीकावर पडणा-या करपा रोगाबद्दलची माहिती व त्यावरील उपाय या बाबतचे मार्गदर्शन)	मराठी मराठी मराठी	16 15 14
11.	रब्बी पिकांचे पाणी व्यवस्थापन (रब्बी हंगामातील विविध पिकांचे पाणी व्यवस्थापन कसे करावे या बदलची माहिती.) बागायती पिकांना खते किती व केंव्हा द्यावीत ? (बागायती पिकांना खते कशी, केंव्हा व किती द्यावीत या बाबतचे मार्गदर्शन) उन्हाळी भुईमूग लागवड आणि पाणी व्यवस्थापन (उन्हाळी भुईमूग लागवडीचे फायदे व त्याचे पाणी व्यवस्थापन याबाबतची माहिती)	मराठी मराठी मराठी	15 15 14
12.	सिंचन कायद्याची ओळख (सिंचन कायदा, शेतक-यांच्या / अधिका-यांच्या जबाबदा-या व कर्तव्ये याबाबतची उद्बोधक चर्चा) मी कोण आहे? (आत्मविश्वास वाढवून व्यक्तिमत्व विकास करण्याबाबतचे मार्गदर्शन)	मराठी मराठी	26 15
13.	जमीन सपाटीकरण (जमीन सपाटीकरण शास्त्रोक्त पद्धतीने करावयाच्या पद्धती, सपाटीकरणाचे फायदे इ. ची माहिती). क्षारयुक्त जमिनीचे व्यवस्थापन - क्षारयुक्त जमीन पुन्हा वापरात आणण्यासाठी कोणकोणत्या उपाया योजना कराव्यात याबाबतची माहिती.	मराठी मराठी	14 15
14.	संवत्सर – एक यशोगाथा – एका अतिशय जुन्या व यशस्वी पाणी वापर संस्थेच्या कार्याबाबतची वैशिष्ट्यपूर्ण माहिती. फड सिंचन पद्धत – नाशिक व धुळे जिल्ह्यातील सुमारे ३०० वर्षांपासून कार्यरत, लोकसहभागातून सिंचन व्यवस्थापनाचे आदर्श उदाहरण असलेल्या फड सिंचन पद्धतीची माहिती.	मराठी मराठी	14 14

व्हीसीडीचा अनुक्रमांक (Sr.No. of VCD)	समाविष्ट चित्रफिलीचे नांव (Names of the video films included in the VCD)	भाषा (Language)	कालावधी (मिनिटे) Duration (Min.)
15.	हवामान विषयक कृषिवेधशाळा - कृषि हवामान वेधशाळेतील उपकरणे, त्यांचा उपयोग, दुरुस्ती ई. बाबतची माहिती पर्जन्यमापन व सरिता मापन - पावसाचे व पुराचे पाणी मोजण्याचे महत्त्व व मोजण्याच्या विविध पद्धती याबद्दल माहिती	मराठी मराठी	23 20
16.	कोकणातील लाभक्षेत्रात पीक नियोजन - कोकण विभागातील पीक पद्धती, पिकांचे व्यवस्थापन या बाबतची माहिती. कोकणातील लाभक्षेत्रात फळझाडांचे व्यवस्थापन - कोकण विभागातील लाभक्षेत्रात फळबागांचे व्यवस्थापनाबाबतची माहिती आंबा - फळांचा अनभिषिक्त सम्राट - आंबा या प्रमुख फळ पिकाबाबतची सविस्तर माहिती.	मराठी मराठी मराठी	19 21 20
17.	शेतकरी प्रशिक्षण - वाल्मीतर्फे आयोजित शेतकरी प्रशिक्षण कार्यक्रमाची उद्दिष्टे, वैशिष्ट्ये व स्वरूप याबाबतची माहिती. महिला शेतकरी प्रशिक्षण- पर्व वाल्मीतर्फे आयोजित महिला शेतकरी प्रशिक्षण वर्गाचे नियोजन, वैशिष्ट्ये, उपयुक्तता याबाबतची माहिती.	मराठी मराठी	15 14
18.	मराठवाड्यातील पाणलोट क्षेत्रातील यशोगाथा - मराठवाडा विभागातील तीन जिल्ह्यातील तीन गावानी केलेल्या पाणलोट विकास कामाच्या यशोगाथा ठिबक सिंचन - विविध पिकांना ठिबकद्वारे पाणी देण्याची पद्धत, फायदे व घ्यावयाची काळजी इ. बाबतची माहिती.	मराठी मराठी	15 14
* 19	सहकाराने घेऊ पाणी, पिकं फुलवू रानोरानी - पाणी वापर सहकारी संस्थेबाबत जागृती निर्माण करणारी मनोरंजक मराठी नाटिका.	मराठी	22
20	ओळख नव्या सिंचन कायद्याची - एम.एफ.एस.आय.एफ. अॅक्ट २००७ ची थोडक्यात तोंड ओळख	मराठी	15

सूचना :

- अनु. क्र. ६,९,१० व १९ या व्हीसीडीची किंमत प्रत्येकी रु. १००/- (रुपये शंभर फक्त) आहे. वाल्मीमध्ये येवून या दराने रोख रक्कम भरून व्हीसीडी न्यावी लागेल. पोस्टाने व्हीसीडी पाठवावयाच्या असल्यास पोस्टेजचा खर्च संबंधित कार्यालय / व्यक्तीस आकारण्यात येईल (अंदाजे रु. ४० ते रु. १००)
- उर्वरीत व्हीसीडीची किंमत प्रत्येक रु. २००/- (रुपये दोनशे फक्त) आहे. वाल्मीमध्ये येवून या दराने रोख रक्कम भरून व्हीसीडी न्यावी लागेल. पोस्टाने व्हीसीडी पाठवावयाच्या असल्यास पोस्टेजचा खर्च संबंधित कार्यालय/व्यक्तीस आकारण्यात येईल. (अंदाजे रु. ४० ते रु. १००)

३. व्हीसीडीची मागणी नोंदवितांना त्या व्हीसीडीमध्ये समाविष्ट केलेल्या दोन / तीन चित्रफिती या एकत्रितपणे आपणास उपलब्ध होतील. उदा. उपरोक्त यादीमधील व्हीसीडी क्र. ११ ची मागणी नोंदविल्यास त्यामध्ये १. **रब्बी पिकांचे पाणी व्यवस्थापन** २. **बागायती पिकांना खते किती व केंव्हा द्यावीत ?** ३. **उन्हाळी भुईमूग लागवड आणि पाणी व्यवस्थापन** अशा तीन चित्रफिती समाविष्ट असल्याने या तीनही चित्रफिती आपणास मिळतील.
४. व्हीसीडीची मागणी प्राध्यापक व प्रमुख, सामाजिक शास्त्रे विद्या शाखा, जल व भूमि व्यवस्थापन संस्था (वाल्मी), पो.बॉ.क्र. ५०४, औरंगाबाद-४३१ ००५ यांचेकडे करण्यात यावी. तसेच व्हीसीडीची रक्कम डिमांड ड्राफ्ट द्वारे **महासंचालक, जल व भूमि व्यवस्थापन संस्था, औरंगाबाद** यांचे नांवे स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद, कांचनवाडी शाखा किंवा स्टेट बँक ऑफ इंडिया, औरंगाबाद येथे जमा करता येईल अशा स्वरूपात पाठवावी. रक्कम प्राप्त होताच सुमारे आठ दिवसांचे आत व्हीसीडी रजिस्टर्ड पोस्ट पार्सलद्वारे पाठविण्यात येतील.
५. एखाद्या कार्यालयास रक्कम अदा करण्यासाठी प्रथम वाल्मी कडून देयक / प्रोफॉर्मा अन्व्हॉईस मिळणे आवश्यक असल्यास मागणीनुसार देण्यात येईल.
६. रोख रक्कम वाल्मीमध्ये भरून व्हीसीडी घेवून जावयाचे असल्यास सकाळी १०.३० ते १.३० या कालावधीत यावे उशीरा आल्यास दूर्यम पावती ताबडतोब देता येणार नाही ती नंतर पोस्टाने पाठविण्यात येईल.

परिशिष्ट -५/१

वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या सदस्यांची यादी व पद

अ.क्र.	सदस्यांचे नांव व पद	पद
१	सचिव (जसं) , जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	अध्यक्ष
२	प्रधान सचिव, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
३	सचिव (लाक्षेविं) , जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
४	प्रधान सचिव (कृषि), कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
५	मुख्य अभियंता (पा) व सहसचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
६	मुख्य अभियंता (जसं) व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
७	कुलगुरु, महात्मा फुले कृषि विद्यापिठ, राहुरी जि. अहमदनगर	सदस्य
८	संचालक, तंत्र शिक्षण संचालनालय, मुंबई	सदस्य
९	मुख्य अभियंता, मॉनिटरिंग केंद्रिय संघटन, सी.डब्ल्यू.सी. नागपूर	सदस्य
१०	मुख्य अभियंता व प्राचार्य, अभियांत्रिकी अधिकारी महाविद्यालय, नाशिक	सदस्य
११	मुख्य अभियंता व मुख्य प्रशासक, लाभक्षेत्र विकास, औरंगाबाद	सदस्य
१२	सह सचिव (सेवा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
१३	आंतरवित्त सल्लागार व उप सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
१४	महासंचालक, वाल्मी, औरंगाबाद	सदस्य सचिव

परिशिष्ट - ५/२

नियामक मंडळ सदस्यांची यादी

अ.क्र.	सदस्यांचे नांव व पद	पद
१	सचिव (जसं) , जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	अध्यक्ष
२	प्रधान सचिव, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
३	सचिव (लाक्षेविं) , जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
४	प्रधान सचिव (कृषि), कृषि व पशूसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
५	कार्यकारी संचालक, गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ, औरंगाबाद	सदस्य
६	मुख्य अभियंता (पा) व सहसचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
७	कुलगुरु, महात्मा फुले कृषि विद्यापिठ, राहुरी जि. अहमदनगर	सदस्य
८	मुख्य अभियंता, मॉनिटरिंग केंद्रिय संघटन, सी.डब्ल्यू.सी. नागपूर	सदस्य
९	आंतरवित्त सल्लागार व उप सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
१०	महासंचालक, वाल्मी, औरंगाबाद	सदस्य सचिव

परिशिष्ट - ५/३

आस्थापना समिती सदस्यांची यादी

अ.क्र.	सदस्यांचे नांव व पद	पद
१	सह सचिव (सेवा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.	अध्यक्ष
२	उप-सचिव, लाक्षेवि (आस्था), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.	सदस्य
३	अधीक्षक अभियंता व सह संचालक, वाल्मी	सदस्य
४	लेखाधिकारी, वाल्मी	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, वाल्मी	सदस्य सचिव

परिशिष्ट - ५/४

शिक्षकवर्गीय पदांसाठीच्या नियुक्ती, पदोन्नती व व्यवसायअभिवृद्धी योजनेंतर्गत लाभ देणेसाठी प्रस्तावित समितीची यादी

अ.क्र.	सदस्यांचे नांव व पद	पद
१	महासंचालक, वाल्मी, औरंगाबाद	अध्यक्ष
२	संबंधीत विषयाचे तंज्ञ	सदस्य
३	संबंधीत विषयाचे तंज्ञ	सदस्य
४	वाल्मी संस्थेतील संबंधीत विद्या शाखेचे प्राध्यापक व प्रमुख	सदस्य
५.	विभागीय समाज कल्याण अधिकारी, औरंगाबाद	सदस्य
६	अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक, वाल्मी, औरंगाबाद	सदस्य सचिव

वाल्मी नियुक्त अधिका-यांची यादी व दुरध्वनी क्र.

अ. क्र.	अधिकारी पद	अधिका-याचे नांव सर्वश्री	नोकरीत रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स / ईमेल
१	२	३	४	५
१.	प्राध्यापक प्राध्यापक व प्रमुख	डॉ. मोहन शंकर पळसकर,	१७/०५/१९८२ (म.नं.)	(०२४०) २३७६१५९-६१ फॅक्स-२३७६८३६ ई-मेल- admn@walmi.org
२.	प्राध्यापक प्राध्यापक व प्रमुख	ज्ञानोबा गोविंदराव होळसंबरे	०१/०१/१९८१ (म.पू.)	-कित्ता-
३.	प्राध्यापक प्राध्यापक व प्रमुख	डॉ. भाऊ पंढरीनाथ काळे	०८/०६/१९८२ (म.नं.)	-कित्ता-
४.	प्राध्यापक प्राध्यापक व प्रमुख	बद्री विशाल जडिया	०१/०१/१९८१ (म.पू.)	-कित्ता-
५.	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. दत्तात्रय हरिश्चंद्र पवार	१८/१२/१९८० (म.पू.)	-कित्ता-
६.	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रकाश रामचंद्र छाबडा	१६/१२/१९८० (म.पू.)	-कित्ता-
७.	सहाय्यक प्राध्यापक	तुकाराम संतराम गायके	१५/०४/१९८२ (म.पू.)	-कित्ता-
८.	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रदीप वासुदेव पुरंदरे	०१/१२/१९८३ (म.पू.)	-कित्ता-
९.	सहाय्यक प्राध्यापक	सतिश दत्तात्रयराव मोरे	०२/०१/१९८२ (म.पू.)	-कित्ता-
१०.	सहाय्यक प्राध्यापक	शेषराव पांडूरंग सोनुने,	२४/१२/१९८४ (म.पू.)	-कित्ता-
११.	सहाय्यक प्राध्यापक	सौ. विद्या प्रदीप पुरंदरे	०१/०८/१९८४ (म.नं.)	-कित्ता-
१२.	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. रेणुकादास भगवानराव भारस्वाडकर,	२०/०२/१९९५ (म.पू.)	-कित्ता-
१३.	सहाय्यक प्राध्यापक	श्रीमती मंगला दौलतराव देवरोरु	०४/०८/१९८२ (म.पू.) व दि. ८/११/०९ पासुन सहयोगी प्राध्यापक म्हणुन रुजू.	-कित्ता-

२

१	२	३	४	५
१४.	सहाय्यक प्राध्यापक	अजय पांडूरंगराव इंगळे,	२३/०७/१९८२ (म.पू.)	-कित्ता-
१५.	सहाय्यक प्राध्यापक	अनील कौतीक जाधव	१७/०१/२००७ (म.पू.)	-कित्ता-
१६.	सहाय्यक प्राध्यापक	मधुसुसदन यशवंत खडतरे	२१/०८/२००७ (म.पू.)	-कित्ता-
१७.	सहाय्यक प्राध्यापक	अजीत भगवान निर्मले	०१/०९/२००७ (म.पू.)	-कित्ता-
१८.	सहाय्यक प्राध्यापक	विजयकुमार आश्रुजी बोडखे	२६/१०/२००७ (म.पू.)	-कित्ता-

संस्थेतील प्रतिनियुक्तीवरील अधिका-यांची यादी व दुरध्वनी क्रमांक

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिका-याचे नांव सर्वश्री	संस्थेत प्रतिनियुक्तीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/ फॅक्स / ईमेल
०१)	महासंचालक	दे.प. शिर्के	२१/०१/२०१० (म.नं.)	(०२४०) २३७६१५९-६१ फॅक्स- २३७६८३६ ई-मेल- admn@walmi.org
०२)	अ.अ. व सहसंचालक	चं.शं. देवकर	०९/०३/२००९ (म.पू.)	- कित्ता -
०३)	प्रशासकीय अधिकारी	म.र. अवलगांवकर	२६/०६/०८(म.पू.)	- कित्ता -
०४)	सहयोगी प्राध्यापक	एस.पी. पैलवाड	०५/०७/२००८ (म.नं.)	- कित्ता -
०५)	सहयोगी प्राध्यापक	मो.र. हुलसुरकर	०१/०६/२००९ (म.पू.)	- कित्ता -
०६)	सहाय्यक प्राध्यापक	वि.गो. कुलकर्णी	२३/०७/२००९	- कित्ता -
०७)	सहाय्यक प्राध्यापक	ए.एस. गारुडकर	०४/११/०४ (म.पू.)	- कित्ता -
०८)	सहाय्यक प्राध्यापक	सु.सु. भावठाणकर	०१/०१/२०१० (म.पू.)	- कित्ता -
०९)	सहाय्यक प्राध्यापक	पी.एस. भलगे	०१/०७/०७ (म.पू.)	- कित्ता -
१०)	सहाय्यक प्राध्यापक	श्रीमती एस.जी. लालसरे	१४/१२/०७ (म.पू.)	- कित्ता -
११)	सहाय्यक प्राध्यापक	एस.एस. उमरीकर	०१/०१/०८ (म.पू.)	- कित्ता -
१२)	सहाय्यक प्रशासकीय अधिकारी	डी.बी. सराफ	३१/०५/२००९ (म.नं.) अतिरिक्त कार्यभार	- कित्ता -
१३)	उप-विभागीय अभियंता	प्र.वि. राजणीकर	१७/०८/२००९ (म.पू.)	- कित्ता -

परिशिष्ट - ७/१

संस्थेतील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या पगाराचा तपशील.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव सर्वश्री	पदनाम	एकुण मासिक पगार रु. (Gross)
१	२	३	४
१.	दे.प. शिर्के	महासंचालक	७६६९०
२.	चं.शं. देवकर	अ.अ. व सहसंचालक	४९४०१
३.	म.र. अवलगांवकर	प्रशासकीय अधिकारी	५१५७२
४.	एम.आर. हुलसुरकर	सहयोगी प्राध्यापक	५४५१३
५.	एस.पी. पैलवाड	सहयोगी प्राध्यापक	४५३११
६.	व्ही.जी. कुलकर्णी	सहाय्यक प्राध्यापक	४१११६
७.	पी.व्ही. राजणीकर	सहाय्यक प्राध्यापक	४३८७१
८.	ए.एस. गारुडकर	सहाय्यक प्राध्यापक	४००३४
९.	पी.एस. भलगे	सहाय्यक प्राध्यापक	४५३५५
१०.	एस.जी. लालसरे	सहाय्यक प्राध्यापक	४३६५७
११.	ए.के. नजन	लेखाधिकारी	३३६८९
१२.	एस.एस. उमरीकर	सहाय्यक प्राध्यापक	३६९५५
१३.	एम.एस. पळसकर	प्राध्यापक व प्रमुख	६५१७९
१४.	डी.जी. होलसंबरे	प्राध्यापक व प्रमुख	५९५३९
१५.	डॉ. बी.पी. काळे	प्राध्यापक व प्रमुख	५९५३९
१६.	डॉ. डी.एच. पवार	प्राध्यापक	५९५३९
१७.	बी.बी. जाडिया	प्राध्यापक व प्रमुख	५९५३९
१८.	आर.बी. भारस्वाडकर	सहयोगी प्राध्यापक	५५७५९
१९.	एस. पी. सोनुने	सहा. प्राध्यापक	५४५७५
२०.	पी.आर. छाबडा	सहा. प्राध्यापक	५२२०७
२१.	टी.एस. गायके	सहा. प्राध्यापक	४९८३८
२२.	एस.डी. मोरे	सहा. प्राध्यापक	४९८३८
२३.	पी.व्ही. पुरंदरे	सहा. प्राध्यापक	४९८३८
२४.	सौ. व्ही.पी. पुरंदरे	सहा. प्राध्यापक	४७४६९
२५.	सा. एम.डी. देवराऊ	सहा. प्राध्यापक	३९१७८
२६.	ए.पी. इंगळे	सहा. प्राध्यापक	३९१७८
२७.	ए.के. जाधव	सहा. प्राध्यापक	२२३८७
२८.	एम. वाय. खडतरे	सहा. प्राध्यापक	२२३८७
२९.	ए.बी. निर्मले	सहा. प्राध्यापक	२२३८७
३०.	व्ही.ए. बोडखे	सहा. प्राध्यापक	२४७११
३१.	महमद ईस्माईल	कनिष्ठ अभियंता	४१८०४
३२.	के.एन. आनंदे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	३९२८२
३३.	एस.डी. देशमुख	कनिष्ठ अभियंता	३५८२१
३४.	के.एस. राकडे	निम्न श्रेणी लघुलेखक	३२०३४

३५.	डी.एम. होळकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३२०३४
३६.	सौ. एम.आर. गायकवाड	अधीक्षक	२९१९०
३७.	एन.जे. पांढरे	वरिष्ठ लिपीक	२०८९०
३८.	डी.टी. गरमाडे	प्रथम लिपीक	२६८२३
३९.	एस.एन. मनोहर	प्रथम लिपीक	२६८२३
४०.	सौ. एम.एस. दुसाने	वरिष्ठ लिपीक	२६३५३
४१.	एच.टी. येरफुले	वरिष्ठ लिपीक	२५४१२
४२.	के.एस. आरके	वरिष्ठ लिपीक	२५४१२
४३.	पी.पी. भेले	वरिष्ठ लिपीक	२४९५६
४४.	ए.के. भनंग	मिस्त्री	२००१७
४५.	एस.एच. अडिवरेकर	वरिष्ठ लिपीक	२१२०८
४६.	सौ. एम.एम. देशमुख	वरिष्ठ लिपीक	२१२०८
४७.	सौ. यु.जे. आरकट	वरिष्ठ लिपीक	२०८९९
४८.	जी.एल. वाघ	वरिष्ठ लिपीक	२१४५८
४९.	ए.बी. बोर्डे	वरिष्ठ लिपीक	२१२०८
५०.	जी.जी. बेद्रे	क. लिपीक- टंकलेखक	२१२०८
५१.	एन.एस. जैन	क. लिपीक	२०८९९
५२.ह	व्ही.बी. देशपांडे	क. लिपीक- टंकलेखक	२०८९९
५३.	सौ. जे.एस. कुलकर्णी	क. लिपीक- टंकलेखक	२०८९९
५४.	ए.टी. मोटे	क. लिपीक- टंकलेखक	२०५९०
५५.	एन.जी. वाले	क. लिपीक- टंकलेखक	२०३२१
५६.	पी.डी.कुलकर्णी	क. लिपीक- टंकलेखक	१९६७
५७.	एस.बी. सोलनकर	शिपाई-चौकीदार	१२०३१
५८.	ए.एस. कुलकर्णी	क. लिपीक- टंकलेखक	१९३५६
५९.	बी.आर. औसरमल	क. लिपीक- टंकलेखक	१९३५६
६०.	व्ही.एच. दिवाण	क. लिपीक- टंकलेखक	१९४७३
६१.	आर.एस. आहेर	क. लिपीक- टंकलेखक	१९०६२
६२.	सौ. एम.टी. भोरटक्के	क. लिपीक- टंकलेखक	१८७५३
६३.	बी.जे. गायकवाड	क. लिपीक- टंकलेखक	१८६७८
६४.	सौ. एस.आर. सुर्यवंशी	क. लिपीक- टंकलेखक	१८७५३
६५.	ए.एस. देशमुख	क. लिपीक - टंकलेखक	२०५९०
६६.	आर.आर. फसाटे	कार्यालयीन यंत्र चालक	१५१८७
६७.	एस.एस. डबीर	क. लिपीक- टंकलेखक	१९३५६
६८.	एन.बी. काकडे	क. लिपीक- टंकलेखक	१४४३७
६९.	एस.जी. दाभाडे	शिपाई-चौकीदार	१४४३७
७०.	के.डी. गलांडे	शिपाई-चौकीदार	१४४३७
७१.	व्ही.आर. शहागडकर	शिपाई-चौकीदार	१४४३७
७२.	एस.बी. महामुने	नाईक	१४४३७
७३.	एस.डी. सोळुके	नाईक	१४४३७
७४.	आर.डी. काळे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
७५.	जी.आर. कांबळे	परिचर	१३९७०

७६.	डी.के. भानुसे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
७७.	एस.आर. कांबळे	शिपाई-चौकीदार	१३९२०
७८.	पी.बी. मगरे	शिपाई-चौकीदार	१२१६१
७९.	पी.एस. कुलकर्णी	क. लिपीक- टंकलेखक	१४४०६
८०.	आर.आर. गोसावी	कार्यालयीन यंत्र चालक	१४२६४
८१.	बी.वाय. देहाडे	शिपाई-चौकीदार	१४३०८
८२.	सौ. व्ही.एस. पुणेकर	सहा. बाईंडर	१२५४५
८३.	श्रीमती एम.एम. आडे	शिपाई	११३८३
८४.	ए.बी. खडके	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
८५.	श्रीमती एस.के. मोटे	शिपाई	११३८३
८६.	श्रीमती एल.एस. मेटे	शिपाई	१३९७०
८७.	सौ. कैहकशाँ सुलताना	क. लिपीक - टंकलेखक	२०५९०
८८.	जी.आर. टेकाळे	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	३५०९२
८९.	एम.आर. अत्रे	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	३५०९२
९०.	एस.एम. कुलकर्णी	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	३३८७२
९१.	आर.ए. बावीस्कर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३०८००
९२.	पी.जी. वानखेडे	वरिष्ठ लिपीक	२५८८२
९३.	ए.सी. तांबोळी	मिस्त्री	२०७०८
९४.	पी.एस. रत्नपारखी	तांत्रिक सहाय्यक	२१२०८
९५.	सी.बी. शहा	क. लिपीक- टंकलेखक	२०५९०
९६.	जी.व्ही. बनकर	प्रक्षेत्र सहाय्यक	१९६६४
९७.	एम.आर. लाळे	प्रक्षेत्र सहाय्यक	१८८५६
९८.	यु.के. कहाटे	क. लिपीक- टंकलेखक	१८७५३
९९.	बी.बी. पागोरे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१००.	बी.पी. वडगांवकर	शिपाई-चौकीदार	१४४३७
१०१.	सय्यद गुलाब	मिस्त्री	२०३२४
१०२.	एल.एम. चव्हाण	शिपाई- चौकीदार	१३९७०
१०३.	व्ही.आर. सोनवने	शिपाई-चौकीदार	११६५०
१०४.	आर.जी. गलांडे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१०५.	श्रीमती सी.ए. शुक्ला	क. लिपीक- टंकलेखक	१४१७०
१०६.	बी.एम. शेटे	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	३४४८९
१०७.	खान असदअली खान	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३५६९५
१०८.	जे.ई. आहेर	फोटोग्राफर	२८८२२
१०९.	के.डी. हळदे	टी.व्ही. कॅमेरामन	३०७८५
११०.	एस.पी. रावदेव	कनिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	२९७३४
१११.	जी.एन. हिस्वनकर	सहा. फोटोग्राफर	२३३९८
११२.	ए.पी. मुळे	तांत्रिक सहाय्यक	१८४००
११३.	एस.बी. बरडे	कार्यालयीन यंत्र चालक	१३०९०
११४.	एम.ए. वाणी	कार्यालयीन यंत्र चालक	१५१८७
११५.	एम.डी. शेलार	नाईक	१५०४०

११६.	व्ही.एम. सुर्यकर	वरिष्ठ लिपीक	२४९५६
११७.	एस.वाय. गायकवाड	क. लिपीक - टंकलेखक	१४१७०
११८.	एस.पी. गाडेकर	क. लिपीक - टंकलेखक	१४८७६
११९.	पी.के. दांडगे	कार्यालयीन यंत्र चालक	१३३०९
१२०.	एम.बी. कोळेकर	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१२१.	यु.जी. बुले	अटेंडन	१३९२०
१२२.	ए.आर. कोळेकर	शिपाई-चौकीदार	१२०३१
१२३.	एम.एस. वाघमार	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१२४.	श्रीमती ए.एस. गलांडे	शिपाई	९७९६
१२५.	एस.ई. खर्चे	कनिष्ठ अभियंता	४१८०७
१२६.	डी.ए. सातभाई	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	३५०९२
१२७.	जी.पी. झरकर	उच्चश्रेणी लघुलेखक	३८६०५
१२८.	सौ. एस.ए. देशमुख	ग्रंथपाल	३०४५४
१२९.	सौ. एस.डी. सामनगांवकर	सहा. ग्रंथपाल	२२२६६
१३०.	पी.एन. देव	सहा. ग्रंथपाल	२२२६६
१३१.	एस.एस. मुद्दलवाडकर	तांत्रिक सहाय्यक	२०२९६
१३२.	एस.डी. कुलकर्णी	क. लिपीक - टंकलेखक	१९३५६
१३३.	एस.एस. कांबळे	क. लिपीक - टंकलेखक	१९०६२
१३४.	आर.सी. शेख	क. लिपीक - टंकलेखक	१३२५६
१३५.	आर.के. साळवे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१३६.	आर.बी. जगदाळे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१३७.	एस.के. पठाडे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१३८.	आर.एन. खडके	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१३९.	एल.एम. जाधव	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१४०.	व्ही.पी. म्हस्के	क. लिपीक - टंकलेखक	१९३५६
१४१.	एस.व्ही. देशमुख	सहा. संशोधन अधिकारी	३४७९३
१४२.	एस.यु. लुंगारे	कनिष्ठ अभियंता	४१८०४
१४३.	व्ही.सी. देशपांडे	कनिष्ठ अभियंता	४२६५७
१४४.	पी.एच. कुलकर्णी	कनिष्ठ अभियंता	४१८०४
१४५.	व्ही.आर. हडोळतीकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३६३५६
१४६.	आर.बी. कहाटे	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	३४४८९
१४७.	पी.टी. फसाटे	क. वैज्ञानिक सहाय्यक	३०२९२
१४८.	ए.जी. पवार	कनिष्ठ अभियंता	२९१९०
१४९.	एस.एम. देशपांडे	क. वैज्ञानिक सहाय्यक	२९७३४
१५०.	ए.आर. राजपूत	अनुरेखक	२७७७०
१५१.	के.एस. पुजारी	अनुरेखक	२७७७०
१५२.	प्रोजवीरसिंग	क. वैज्ञानिक सहाय्यक	३१३६६
१५३.	गुलाब हुसेन	नाईक	१५०४०
१५४.	बी.एस. डुलगज	अनुरेखक	२६४०३
१५५.	पी.आर. कुलकर्णी	क. लिपीक - टंकलेखक	२०८९९
१५६.	श्रीमती एस.डी. गौतम	वरिष्ठ लिपीक	२०८९९

१५७.	पी.पी. मांडे	वरिष्ठ लिपीक	२०८९९
१५८.	खान मोहमंद खान	क. लिपीक - टंकलेखक	२०५९०
१५९.	एस.बी. कुलकर्णी	क. लिपीक - टंकलेखक	२०५९०
१६०.	एस.डी. राळेगणकर	प्रक्षेत्र सहाय्यक	१९१८९
१६१.	आर.के. फलके	क. लिपीक - टंकलेखक	१९३५६
१६२.	बी.व्ही. कोंडके	क. लिपीक - टंकलेखक	१९३५६
१६३.	डी.एस. खडके	शिपाई-चौकीदार	१४४३७
१६४.	एच.जी. खडके	शिपाई-चौकीदार	१४०२५
१६५.	ए.आर. डांगे	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१६६.	एज.बी. सोलंकर	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
१६७.	ए.एल. गायकवाड	शिपाई-चौकीदार	१४३९५
१६८.	आर.बी. भालेराव	क. लिपीक - टंकलेखक	१२८६२
१६९.	एस.आर. काठोळे	कनिष्ठ अभियंता	४१८०४
१७०.	मोहंमद गाझीउद्दीन	कनिष्ठ अभियंता	४१८०४
१७१.	बी.बी. खेडकर	कनिष्ठ अभियंता	४०९६६
१७२.	व्ही.टी. भालेराव	कनिष्ठ अभियंता	४०११४
१७३.	डी.बी. सराफ	कनिष्ठ अभियंता	३७५७१
१७४.	बी.एन. इंगळे	क. लिपीक - टंकलेखक	१९३५६
१७५.	बी.टी. काळे	वरिष्ठ लिपीक	२०८९९
१७६.	के.डी. गोंदीकर	मिस्त्री	१७५८६
१७७.	यु.बी. काकडे	क. लिपीक - टंकलेखक	१५१३७
१७८.	ए.व्ही. डहाळे	वाहन चालक	२०४४९
१७९.	ए.एस. कांबळे	मिस्त्री	१७३८६
१८०.	एम.के. काळे	कनिष्ठ अभियंता	३२०३४
१८१.	एस.एन. गायकवाड	क. लिपीक - टंकलेखक	२०८९९
१८२.	ए.एन. इंगळे	मिस्त्री	२०३९९
१८३.	आर.एस. पिसे	प्रयोगशाळा क्षेत्र सहाय्यक	२०५६१
१८४.	सौ.सी.एम. कांबळे	क. लिपीक - टंकलेखक	२०५९०
१८५.	एम.बी. चौतमल	वाहन चालक	१९८४७
१८६.	व्ही.बी. चव्हाण	वाहन चालक	१९८४७
१८७.	आर.जी. पाटील	क. लिपीक - टंकलेखक	१९६७९
१८८.	जे.जे. पगारे	विजतंत्री	१७०६६
१८९.	जी.ए. मुरलीधर	प्रयोगशाळा क्षेत्र सहाय्यक	१९६६४
१९०.	ए.एच. नरवडे	दुरध्वनी चालक	१६७८६
१९१.	एस.बी. दशरथ	दुरध्वनी चालक	१९४७३
१९२.	एस.एस. देवकर	दुरध्वनी चालक	१९४७३
१९३.	बी.एस. डवंगे	वाहन चालक	१९७१४
१९४.	रफीउद्दीन	वाहन चालक	१९२२९
१९५.	के.के. हिवाळे	वाहन चालक	१९२२९
१९६.	एल.एच. इंगळे	वाहन चालक	१९२२९
१९७.	हमीद खान	वाहन चालक	१९२२९

१९८.	एल.पी. उरसाल	वाहन चालक	१९२२९
१९९.	आर.जी. चव्हाण	ट्रक्टर चालक	१६७९०
२००.	एस.एस. शहाणे	प्रयोगशाळा क्षेत्र सहाय्यक	१९३२६
२०१.	बी.बी. वखरे	ट्रक्टर चालक	१९३७६
२०२.	डी.बी. डहाळे	सुतार	१८८५६
२०३.	एस.एस. पांडे	वाहन चालक	१६०६२
२०४.	एस.एन. पेहरकर	दुरध्वनी चालक	१७७११
२०५.	एस.एम. शिंदे	वाहन चालक	१८६२७
२०६.	पी.के. आगे	वाहन चालक	१७६३६
२०७.	बी.बी. चव्हाण	वाहन चालक	१७६८६
२०८.	आर.डी. होणमाने	क. लिपीक - टंकलेखक	१६६८५
२०९.	एस.एस. ठाकरे	वाहन चालक	१७६८६
२१०.	आर.एच. पाटील	वाहन चालक	१६१५७
२११.	एम.एस. उपळकर	वाहन चालक	१६५८२
२१२.	एन.पी. गलांडे	माळी	१६३०४
२१३.	टी.एस. दुबे	माळी	१५५४३
२१४.	एल.बी. पाईकडे	नाईक	१५०४०
२१५.	बी.डी. गायकवाड	क. लिपीक - टंकलेखक	१५३५६
२१६.	बी.पी. गलांडे	शिपाई-चौकीदार	१४४३७
२१७.	पी.आर. भालेराव	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
२१८.	एल.ए. गवाले	शिपाई-चौकीदार	१२०३१
२१९.	के.डी. कल्याणकर	कुक	१०७२४
२२०.	आर.बी. सोळुंके	अनुरेखक	२७३००
२२१.	श्रीमती एस.एम. नरवडे	स्विपर	१०२७९
२२२.	एम.डी. चव्हाण	शिपाई-चौकीदार	१३९७०
२२३.	आर.डी. बनकर	शिपाई-चौकीदार	१२८५३

परिशिष्ट - ७/२

कायम नियुक्तीचे फायदे देण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची यादी

१.	व्ही.डी. दौंड	प्रयोग शाळा सहाय्यक	१३८६५
२.	एन.पी. साखरेकर	विजतंत्री	१६०९२
३.	आर.एस. वाळुंजे	मुकादम	११११७
४.	के.के. बिलवणे.	चौकीदार	१२१३३
५.	यु.के. बोडखे	चौकीदार	१२१३३
६.	आर.एस. देवकाते	चौकीदार	१२१३३
७.	डी.बी. डोमाले	चौकीदार	१२१३३
८.	के.एस. गिरी	मदतनीस	१२१३३
९.	जे.एच. ज-हाड	अ.ह.म.	१२१३३
१०.	एम.एच. ज-हाड	चौकीदार	१२१३३
११.	बी.एल. महाजन	अ.ह.म.	१२१३३
१२.	डी.टी. मुटेकर	मदतनीस	१०४४४
१३.	के.बी.महानोर	मदतनीस	१२१३३
१४.	श्रीमती व्ही.व्ही. म्हस्के	मजूर	१२१३३
१५.	श्रीमती एच.ए. मोटे	मजूर	१२१३३
१६.	बी.ए. पानकडे	चौकीदार	१२१३३
१७.	बी.बी. साठे	मदतनीस	१०४४४
१८.	शे. रफक शे. ताजमोद्दीन	मदतनीस	१२१३३
१९.	एम.बी. सोलनकर	मजूर	१२१३३
२०.	के.टी. सुरडकर	चौकीदार	१२०५८
२१.	श्रीमती आय.आर. थोरात	अ.ह.म.	१२१३३
२२.	बी.पी. वाघमोडे	अ.ह.म.	१२१३३
२३.	व्ही.एस. वाघमोडे	अ.ह.म.	१२१३३
२४.	ई.पी. वाघमोडे	चौकीदार	१२१३३
२५.	सी.के. पागोरे	अ.ह.म.	१२१३३
२६.	बी.बी. सोलनकर	चौकीदार	११७३०
२७.	बी.एस. देवकाते	अ.ह.म.	११८९२
२८.	सी.बी. डोमाले	अ.ह.मजूर	११९४२
२९.	एम.एस. इंगळे	अ.ह.मजूर	११९४२
३०.	बी.एम. काकडे	चौकीदार	११९४२
३१.	श्रीमती वाय.डी. क्षिरसागर	अ.ह.मजूर	११९४२
३२.	आर.बी. सोलनकर	मदतनिस	११९४२
३३.	आर.डी. थोरात	मजूर	११९४२
३४.	श्रीमती आर.एम. सरग	अ.ह.मजूर	११५७४
३५.	आर.सी. शेळके	अ.ह.मजूर	११५७४
३६.	शेक रफीक शे. शरिफ	अ.ह.मजूर	११५७४

३७.	श्रीमती आय.टी. थोरात	अ.ह.मजूर	११५७४
३८.	श्रीमती ए.डी. काळे	अ.ह.मजूर	११५७४
३९.	श्रीमती एस.बी. पानेखेडे	अ.ह.मजूर	११५७४
४०.	श्रीमती ए.बी. धस	अ.ह.मजूर	११४४९
४१.	एन.बी. शिराळे	अ.ह.मजूर	११३९८
४२.	डी.एन. थोरात	अ.ह.मजूर	११३९८
४३.	श्रीमती ए.डी. सुसलादे	अ.ह.मजूर	११५७४
४४.	के.जी. चव्हाण	मदतनिस	९८२२
४५.	एम.एन. साठे	मदतनिस	१३०४०
४६.	शेक नबी	खानसामा	११६००
४७.	बी.डी. गुंड	अ.ह.मजूर	१२१३३
४८.	सी.बी. हुसे	अ.ह.मजूर	१२१३३
४९.	बी.ए. इंगळे	अ.ह.मजूर	१२१३३
५०.	के.डी. कोळसे	मदतनिस	१२१३३
५१.	डी.एस. पवार	अ.ह.मजूर	१२१३३
५२.	टी.एम. पवार	मदतनिस	१०४४४
५३.	आर.जे. सानेके	अ.ह.मजूर	१२१३३
५४.	एम.के. केदारे	अ.ह.मजूर	१२१३३
५५.	ए.बी. अंकुशकर	अ.ह.मजूर	१२१३३
५६.	एम.एस. शेळके	अ.ह.मजूर	१२१३३
५७.	एस.डी. औटी	अ.ह.मजूर	१०४४४
५८.	बी.एस. जाधव	चौकीदार	१०४४४
५९.	एस.एन. मोकाडे	अ.ह.मजूर	१०४४४
६०.	पी.यु. कुलकर्णी	अ.ह.मजूर	११७५१
६१.	एच.एस. आहेर	अ.ह.मजूर	११७५१
६२.	के.डी. माळी	अ.ह.मजूर	११७५१
६३.	के.जी. बुंबक	स्वीपर	१०११४
६४.	एस.एस. देशपांडे	अ.ह.मजूर	११७५१
६५.	डी.एच. गायकवाड	चौकीदार	११७५१
६६.	के.बी. गाडेकर	अ.ह.मजूर	११७५१
६७.	श्रीमती के.एम. मिसाळ	अ.ह.मजूर	११७५१
६८.	जी.के. पागोरे	अ.ह.मजूर	११७५१
६९.	डी.एच. पठाण	चौकीदार	१०११४
७०.	शे. रसिद शे. कासीद	स्विपर	११७५१
७१.	एस.बी. जैन	वाडपी	११३९८
७२.	डी.आर. सिरसवाल	स्विपर	११३६८
७३.	आर.व्ही. शेवतेकर	विजतंत्री	१६०९२
७४.	एस.एल. पाले	विजतंत्री	१३८६५
७५.	एस.बी. पानकर	विजतंत्री	१३८६५
७६.	पी.एस. शिंदे	विजतंत्री	१४४९०
७७.	एस.डी. आडे	वाहन चालक	१५१८७

७८.	एस.ए. आष्टीकर	टुलकिंपर	१३०४०
७९.	बी.एम. काकडे	वाहन चालक	१३०९०
८०.	पी.के. खराबे	वाहन चालक	१५१८७
८१.	सलीम के. रहीम खान	गवडी	१५१८७
८२.	जी.बी. साठे	दुरध्वनी परिचर	१३०४०
८३.	आर.एस. गायकवाड	नळकारागीर	१४६२६
८४.	बी.आर. धस	खानसामा	११९६८
८५.	एस.बी. दळे	मुकादम	११११७
८६.	सी.आर. पाटे	मुकादम	११११७
८७.	आर.के. आगळे	मदतनिस	१२१३३
८८.	आर.बी. बरफे	अ.ह.मजूर	१२१३३
८९.	श्रीमती एस.आर. बेंग	स्वीपर	१२१३३
९०.	रज्जाक मकबुल बेंग	स्वीपर	१२१३३
९१.	श्रीमती बेंग रज्जीयाबी	स्वीपर	१२१३३
९२.	बी.आर. भाले	चौकीदार	१०४४४
९३.	डब्ल्यु बी. बीराजदार	अ.ह.मजूर	१२१३३
९४.	डी.जी. चव्हाण	अ.ह.मजूर	१२१३३
९५.	एच. डी. गाढे	चौकीदार	१२१३३
९६.	एस.डी. गायकवाड	अ.ह.मजूर	१२१३३
९७.	जी.एल. घाईट	अ.ह.मजूर	१०४४४
९८.	पी.एम. गुंड	चौकीदार	१२१३३
९९.	एस.आर. जाधव	चौकीदार	१०४४४
१००.	पी.के. जंगले	चौकीदार	१२१३३
१०१.	ए.ए. खान	अ.ह.मजूर	१२१३३
१०२.	जी.एस. लघाने	अ.ह.मजूर	१०४४४
१०३.	आर.बी. मगर	मदतनिस	१२१३३
१०४.	आर.एम. मनवरे	चौकीदार	१०४४४
१०५.	एन.बी. मोटे	अ.ह.मजूर	१२१३३
१०६.	एस.डी. मुंगसे	मदतनिस	१०४४४
१०७.	पी.एस. पांडे	मदनिस	१०४४४
१०८.	डी.आर. फसाटे	अ.ह.मजूर	१२१३३
१०९.	ई.जे. पिवळ	चौकीदार	१२१३३
११०.	व्ही.जे. राने	मदतनिस	१०४४४
१११.	बी.बी. राठोड	मदतनिस	१२१३३
११२.	सादीक के. बेग	मदतनिस	१२१३३
११३.	डी.एस. सराफ	चौकीदार	१२१३३
११४.	व्ही.आर. सातपुते	अ.ह.मजूर	१२१३३
११५.	सय्यद गनी सय्यद हुसेन	चौकीदार	१०४४४
११६.	शे. सलीमोद्दीन	तदतनिस	१०४४४
११७.	शे. फारुक शे. तमीजोद्दीन	चौकीदार	१२१३३
११८.	बी.एस. शिंदे	चौकीदार	१२१३३

११९.	डी.टी. तरंगे	अ.ह.मजूर	१०४४४
१२०.	आर.डी. थोटे	चौकीदार	१२१३३
१२१.	के.के. त्रीभूवन	मदतनिस	१२१३३
१२२.	ए.डी. वाघमारे	चौकीदार	१२१३३
१२३.	बी.ए. केनेकर	वाढपी	१२३०९
१२४.	पी.पी. साळवे	चौकीदार	१२१३३
१२५.	एस.बी. हौजवाला	चौकीदार	१२१३३
१२६.	एस.एस. हीवराळे	मदतनिस	१०४४४
१२७.	एस.एन. इगळे	मदतनिस	१०४४४
१२८.	आर.के. वानखेडे	अ.ह.मजूर	१२१३३
१२९.	के.एम. महानोर	अ.ह.मजूर	१२१३३
१३०.	डी.एम. वाघचौरे	अ.ह.मजूर	१२१३३
१३१.	आर.के. साळवे	चौकीदार	१२१३३
१३२.	ए.ए. आहरे	अ.ह. मजूर	१०२७९
१३३.	डी.एस. अजनाथ	अ.ह.मजूर	११९४२
१३४.	एम.एस. धनेधर	अ.ह.मजूर	११९४२
१३५.	ए.आर. गाडेकर	अ.ह.मजूर	११९४२
१३६.	जी.आर. जाधव	अ.ह.मजूर	१०४४४
१३७.	श्रीमती जी.डी. काकडे	अ.ह.मजूर	११९४२
१३८.	ए.सी. खडके	चाकीदार	१०२७९
१३९.	उच.आर. मोतीचुर	अ.ह.मजूर	११९४२
१४०.	आर.के. काळेकर	अ.ह.मजूर	११९४२
१४१.	डी.बी. पवार	चौकीदार	११९४२
१४२.	बी.जी. म्हस्के	मदतनिस	११९४२
१४३.	शे. रसीद शे. नसिर	अ.ह.मजूर	११९४२
१४४.	श्रीमती पी.टी. सावंत	अ.ह.मजूर	११९४२
१४५.	एस.एस. उदावंत	चाकीदार	१०२७९
१४६.	डी.के. वाघचावरे	अ.ह.मजूर	११९४२
१४७.	एम.एम. वाघचावरे	अ.ह.मजूर	१०२७९
१४८.	रसीद रज्जाक बेंग	स्वीपर	११७५१

परिशिष्ट-८

वाल्मी संस्था जलसंपदा विभागाच्या अधिपत्याखाली जल व्यवस्थापनातील अधिकारी व लाभक्षेत्रातील लाभधारक शेतक-यांना जल व भूमि व्यवस्थापनाचे प्रभावी प्रशिक्षण देण्यासाठी संस्थेची स्थापना करण्यात आली आहे. संस्थेसाठी संपूर्ण अनुदान जलसंपदा विभागाकडून प्राप्त होते. संस्थेस लागणारे अनुदान मुख्यत्वेकरून वेतन व भत्ते प्रशिक्षण व संशोधन अत्यावश्यक खर्च व विकास कामे या नुसार अनुदान मागण्यात येते. संस्थेमध्ये कार्यरत असलेल्या ६ विद्या शाखा व प्रशासन विभाग यांचे कडून दरवर्षी लागणारे अनुदान मागणी करून एकत्रीत मागणी शासनास प्रत्येक वर्षाच्या माहे नोव्हेंबर अखेर सादर करण्यात येते त्यानुसार अर्थसंकल्पीय अधिवेशनात सदरील अनुदान शासनामार्फत सहा अनुदान मंजूर होते. संस्थेचे अनुदान शासनाकडून मुख्यत्वे योजनांतर्गत (Plan) व योजनेत्तर (Non-Plan) या शिर्षाखाली मंजूर करण्यात येते व मंजूर केलेले अनुदान संस्थेस सहाय्यक अनुदान (Grand In Aid) स्वरूपात अधिक्षक अभियंता व संचालक पाटबंधारे संशोधन, व विकास संचालनालय, पुणे यांचे मार्फत व कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे संशोधन विभाग औरंगाबाद यांचे कडून धनादेशद्वारे संगणकीय वितरण प्रणाली (Monthly Cash Flow) नुसार प्राप्त होते. अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर विद्याशाखेने केलेल्या मागणी नुसार संस्थेने तयार केलेल्या लेखा शिर्षा नुसार खर्च करण्यात येतो संस्थेचा खर्च मुख्यत्वे करून वेतन व भत्ते, प्रशिक्षण, अत्यावश्यक खर्च, व विकास कामे व देखभाल व दुरुस्ती या शिर्षावर योजनांतर्गत व योजनेत्तर या प्रमाणे खर्च करण्यात येतो व मासिक व त्रैमासिक खर्चाचा अहवाल शासनास सादर करण्यात येतो. त्याचप्रमाणे शासनाच्या नियमानुसार संस्थेने पाठवलेले वार्षिक अनुदान व त्याप्रमाणे वित्तीय वर्षाच्या सुरुवातीस मंजूर झालेले अनुदान कमी मंजूर झाल्यास वाढीव अनुदानाची मागणी चारमाही अंदाजपत्रक, तसेच आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक शासनास सादर करून वाढीव अनुदानाची मागणी करण्यात येते व त्याप्रमाणे अनुदान प्राप्त झाल्यास खर्च करण्यात येतो.

