

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

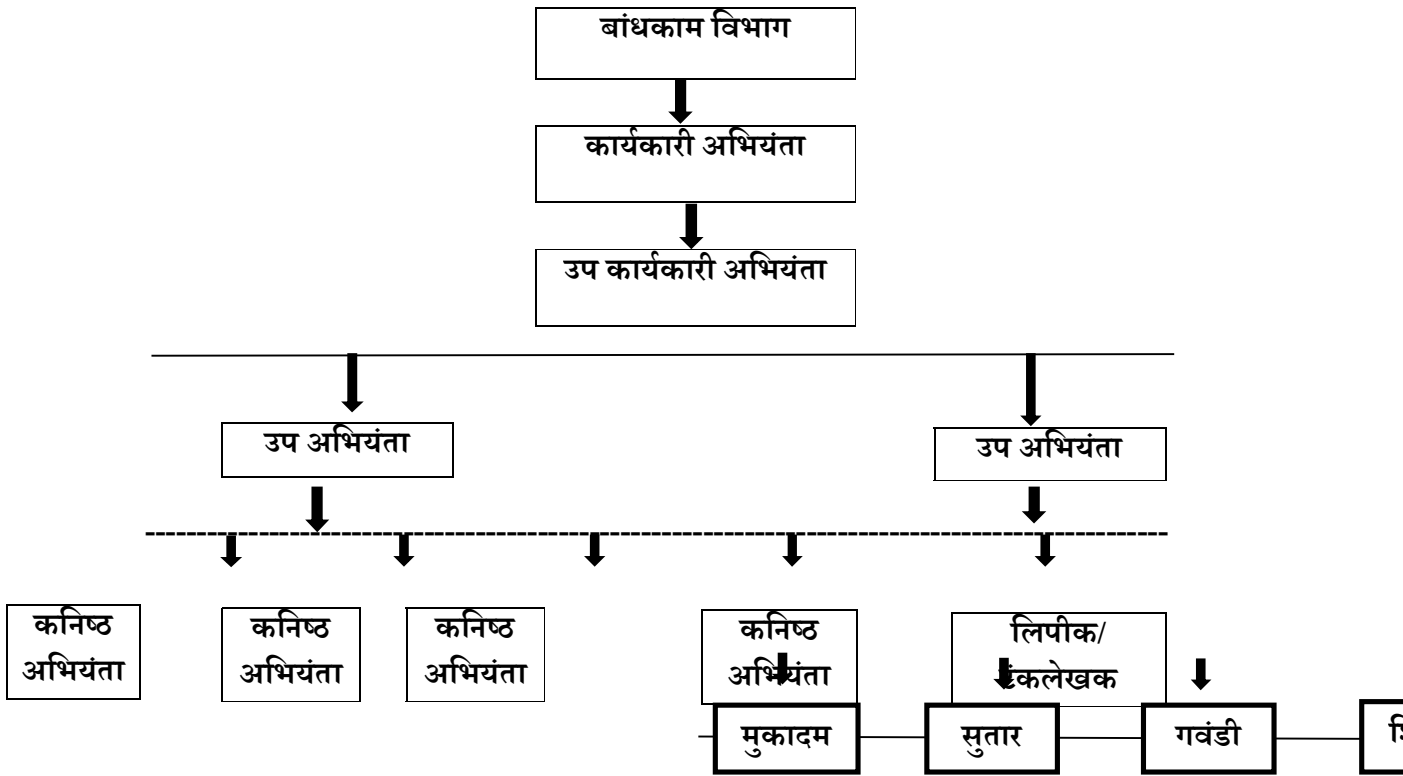
● माहिती अधिकारी अधिनियम कलम ४ - सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने -

● कलम ४(१) (ख) प्रमाणे -

/ मुद्दा क्र. (एक)- रचना,कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल-

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचेमार्फत साईभक्तांना सोयी सुविधा उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने विविध विभाग कार्यरत आहेत. त्यापैकी बांधकाम विभाग हा एक विभाग कार्यरत आहे.त्याची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

➤ रचना -



कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल-

०१	विभागाचे नांव	बांधकाम विभाग
----	---------------	---------------

०२	संपुर्ण पत्ता -	मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता जि.अहमदनगर (महाराष्ट्र ) ४२३१०९
०३	कार्यालय प्रमुख	उप कार्यकारी अभियंता
०४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे ?	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०६	कार्यकक्षा :- भौगोलिक	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांची शिर्डी परिसर व इतर ठिकाणी असलेली मालमत्ता.
०७	अंगिकृत व्रत ( Mission )	साईभक्तांना सेवा सुविधा पुरविणे.
०८	ध्येय/धोरण (Vision)	साईभक्तांना अधिक चांगल्या सेवा सुविधा पुरविणेसाठी सातत्याने प्रयत्नशील राहून नविन बांधकामे तसेच देखभाल दुरुस्तीची कामे दर्जेदार स्वरूपात व कालमर्यादित पूर्ण करणे.
०९	कार्यालयाची वेळ व दूरध्वनी क्रमांक	कार्यालयाची वेळ स.१०.०० ते १.३० व २.०० ते ६.०० दूरध्वनी क्रमांक (०२४२३) २५८८९९, २५८९००, २५८९०१, २५८९०२ २५८९०३, २५८९०४, २५८९०७.
१०	साप्ताहिक सुट्टी	रविवार

### **बांधकाम विभागामार्फत चालणारे कामकाज.**

- साईभक्तांसाठी पायाभूत सुविधा निर्माण करणेकरीता इमारतीचे बांधकाम, सुसज्ज दर्शन लाईन प्रकल्प, रस्ते, भूमिगत मलनिःस्सारण व्यवस्था, उद्याने, नविन साठवण तलावांची निर्मिती, पाणी पुरवठा योजना, सांडपाणी प्रक्रीया सयंत्र प्रकल्प, घनकचरा प्रक्रीया प्रकल्प, वाहनतळे, प्रसाधनगृहे, नविन शैक्षणिक संकुल, हेलीपॅड, स्टाफ क्वार्टर्स, भक्तनिवास, पालखी निवारा शेड इ. बांधकामे व विकासकामे बांधकाम विभागामार्फत करण्यात येतात.
- संस्थानकडे एकूण १०९ हे - ०२ आर इतके क्षेत्र आहे तसेच संस्थान परिसरात एकूण २७५००० चौ. मी. बांधकाम क्षेत्राच्या ७१ इमारती आहेत. विभागामार्फत त्यांची दैनंदिन दुरुस्ती व देखभालीची कामे करण्यात येतात.
- बांधकाम प्रकल्पांवर देखरेख ठेवणे, अस्तित्वातील संस्थान इमारती व परिसर यांचे दुरुस्ती व देखभालीचे नियोजन व कार्यवाही करणे.
- दुरुस्ती देखभालीची मोठ्या स्वरूपाची कामे निविदा मागवून तर इतर सर्व दैनंदिन दुरुस्ती देखभालीची कामे विभागामार्फत करणेत येतात.
- लहान स्वरूपाचे बांधकामासाठी विभागामार्फत अंदाजपत्रक तयार करून तसेच विहित पध्दतीने मटेरीअल खरेदी करून सदर कामे विभागांतर्गत करणेत येतात.
- मोठ्या स्वरूपांच्या कामांसाठी आर्किटेक्ट, प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार (PMC) यांचे समवेत समन्वय ठेऊन आराखडे व अंदाजपत्रक तयार करून घेणे, बांधकामांना सक्षम प्राधिकरणांची परवानगी घेणे, निविदा प्रक्रीया राबविणे, बांधकाम चालू असतांना त्यावर दैनंदिन देखरेख ठेवणे. ठेकेदार यांची बिले आर्किटेक्ट यांचे समवेत संयुक्तरित्या तपासणी करून ती अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे. या प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी अधिनियम २००४

सर्वसाधारणपणे बांधकाम विभागाचे प्रस्ताव अधिनियमाचे खालील तरतुदींना अधिन राहून सादर करण्यात येतात.

२१(१) विश्वस्तव्यवस्था निधीचा विनययोग

(क) मंदिराची व विश्वस्तव्यवस्थेच्या मालमत्तांची देखभाल, व्यवस्थापन व प्रशासन

(झ) विश्वस्तव्यवस्थेच्या मालमत्तांचा विकास करणे आणि विश्वस्तव्यवस्थेच्या प्रयोजनांसाठी स्थावर किंवा जंगम मालमत्तांचे संपादन करणे.

(त्र) भक्तांच्या निवासासाठी व त्यांच्या उपयोगासाठी विश्रामगृहे बांधणे व त्यांची देखभाल करणे

(ट) कलम १७ च्या पोट-कलम (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

(१क) पोट-कलम (१) च्या तरतुदींना अधिन राहून, विश्वस्तव्यवस्थेस, राज्य शासनाच्या पूर्व मंजूरीने आणि राज्य शासनाकडून राजपत्रात प्रसिध्द केलेल्या आदेशाव्दारे विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा कमाल मर्यादेच्या आणि अशा अटी व शर्तीच्या अधीन राहून, भक्तांच्या सोयीसाठी बस वाहनतळ, रेल्वे स्थानक व विमानतळ आणि तत्सम पायाभूत सुविधा यांसारख्या पायाभूत सुविधा पुरविण्यासाठी किंवा त्या वाढविण्यासाठी शासकिय विभागांना, शासकिय महामंडळांना, शासकिय कंपन्यांना किंवा शासकिय उपक्रमांना सहायक अनुदान देता येईल.

(२) स्थानिक नागरी सेवा व सुविधा यांच्यामध्ये सुधारणा व वाढ होण्यासाठी व परिणामी संस्थानच्या सोयींमध्ये वाढ होण्यासाठी शिर्डी नगर पंचायतीला सहाय्य करण्यासाठी.

➤ संस्थान अधिनियम २००४ मध्ये महाराष्ट्र शासन राजपत्र अन्वये, दि.१३/०७/२०१७ रोजी सुधारीत केलेनुसार अधिनियमाच्या कलम १४ मधील पोट कलम(३) च्या खंड (ख) अन्वये, “पंचवीस हजार रुपयांहून” या मजकुराऐवजी, “पाच लक्ष रुपयांहून” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल, अशी तरतूद सुधारीत करणेत आलेली आहे.

**बांधकाम विभागातील मंजूर व सध्या कार्यरत असलेल्याकायम व कंत्राटीकर्मचा-यांची पदनिहाय संख्या-**

अ.नं.	पदनाम	मंजूर पदे			सध्या कार्यरत पदे			
		स्थायी पद संख्या	मंजूर कंत्राटी पद संख्या	एकूण मंजूर पद संख्या	स्थायी	कुशल कंत्राटी संस्थान मार्फत	कुशल / अकुशल कंत्राटी कर्मचारी ठेकेदारामार्फत	एकूण कार्यरत पद संख्या
१	कार्यकारी अभियंता	०१	००	०१	प्रभारी कार्यभार	००	००	प्रभारी कार्यभार
२	उप कार्यकारी अभियंता	०१	००	०१	प्रभारी कार्यभार	००	००	प्रभारी कार्यभार
३	उप अभियंता	०३	००	०३	०२	००	००	०२
४	कनिष्ठ अभियंता	१०	०३	१३	०४	००	००	०४
५	अधिक्षक	०१	००	०१	००	००	००	००
६	सर्व्हेक्षक	००	०१	०१	००	००	००	००
७	सहा.आरेखक	०१	००	०१	००	००	००	००
८	वरिष्ठ लिपीक	०३	००	०३	००	००	००	००
९	लिपीक/टंकलेखक	०८	००	०८	०५	००	००	०५
१०	रंगारी	०३	००	०३	००	००	००	००
११	मुकादम	१६	००	१६	०१	००	०१	०२
१२	गवंडी	०६	०४	१०	०१	०२	०२	०५
१३	सुतार	०६	०४	१०	०१	०२	०२	०५
१४	शिपाई	०२	०२	०४	०१	००	००	०१
१४	मदतनीस	४२	०८	५०	३३	००	०५	३८
	एकूण	१०३	२२	१२५	४८	०४	१०	६२

बांधकाम विभागातील एकूण मंजूर स्थायी पदसंख्या १२५ पैकी सध्या केवळ ४८ पदे कार्यरत आहेत. प्रामुख्याने कार्यकारी अभियंताव उप कार्यकारी अभियंता ही पदे रिक्त असून सदर पदांचा प्रभारी कार्यभार उप अभियंता यांना सोपविण्यात आला आहे. उप अभियंता हे ०१ पद रिक्त असून कनिष्ठ अभियंत्यांचे एकूण १३ पदे मंजूर असून केवळ ०४ पदे कार्यरत आहे. बांधकाम विभागाकडील कामाचा व्याप मोठ्या प्रमाणावर असून सदरहू रिक्त पदे प्राधान्याने भरणे आवश्यक आहे.

बांधकाम विभागातील विद्यमान कर्मचारी वर्ग-

अ.नं.	पदनाम	संख्या
०१	उप कार्यकारी अभियंता	००
०२	उप अभियंता	०२
०३	कनिष्ठ अभियंता	०४
०४	लिपीक टंकलेखक	०५
०५	मुकादम	०२
०६	गवंडी	०२
०७	सुतार	०२
०८	मदतनीस	५२
०९	कंत्राटी कर्मचारी	१३
१०	आऊटसोर्स कर्मचारी	३४

**१) अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-**

अ.नं.	अधिकार पद	विद्यमान पदसंख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
०१.	प्र. उप कार्यकारी अभियंता.	०१ (प्रभारी)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभाग प्रमुख म्हणून जबाबदारी पार पाडणे, साईभक्तांचे सोयी सुविधेसाठी आवश्यक असणारे विकास प्रकल्पाचे संकल्पना मांडणे व सर्व अनुषंगिक बाबींचा समन्वय साधून मा.व्यवस्थापन समितीपुढे प्रस्ताव सादर करणे व निर्णयानुसार कार्यवाही करणे.</li> <li>२. बांधकाम प्रकल्प व दुरुस्ती देखभालीचे कामासाठी वास्तु विशारद सल्लागार व संस्थान उप कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांचा समन्वय ठेऊन अंदाजपत्रके व निविदा प्रक्रियेचे व्यवस्थापन करणे तसेच कामकाजाकरीता वेळोवेळी बैठका घेऊन सुचना देणे. विकास प्रकल्पांची वेळोवेळी पहाणीकरणे व ठेकेदार यांना कामासंदर्भात सुचना देणे.</li> <li>३. बांधकाम प्रकल्प, दुरुस्ती देखभालीचे कामांसाठी वास्तुविशारद सल्लागार, उप अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांचा समन्वय ठेऊन अंदाजपत्रके व निविदाप्रक्रियेची कार्यवाही करणे.</li> <li>४. बांधकाम प्रकल्पांचे दुरुस्ती देखभाल कामांचे प्रगतीबाबत ठेकेदार, सल्लागार व इतर संबंधितांचा समन्वय ठेऊन कामांवर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>५. साईटवरील सुरु असलेल्या कामांवर वेळोवेळी राऊंड घेणे व गुणवत्ता तपासणे.</li> <li>६. मा. व्यवस्थापन समितीचे विषय सादर करणे. समितीचे बैठकीस उपस्थित राहणे.</li> <li>७. जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.</li> <li>८. साईटवर/कार्यालयात कामाचे प्रगतीबाबत आढावा बैठक आयोजित करणे.</li> <li>९. मा. उच्च न्यायालयांच्या प्रकरणांचा आढावा घेणे.</li> <li>१०. संस्थान लवाद प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे तसेच बैठकांना उपस्थित राहणे.</li> <li>११. प्रस्तावित प्रकल्पांची बांधकाम परवानगी घेणे व कार्यवाही करणे.</li> <li>१२. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील विविध कामांसंदर्भातील बैठकींसाठी उपस्थित राहणे.</li> <li>१३. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये.</li> </ol>
०२.	उप अभियंता	०२ (रिक्त)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. बांधकाम प्रकल्प व देखभाल दुरुस्तीचे कामांसाठी वास्तुविशारद, सल्लागार व कनिष्ठ अभियंता यांचेकडून अंदाजपत्रके व निविदा फॉर्म तयार करून घेणे तसेच निविदा प्रक्रिया तपासून पुढील कार्यवाही करणे.</li> <li>२. कनिष्ठ अभियंता यांनी सादर केलेला प्रस्ताव तपासून त्यावर पुढील कार्यवाही करणे.</li> <li>३. चालू असलेल्या बांधकाम प्रकल्पांवर कनिष्ठ अभियंता यांच्या सहाय्याने देखरेख ठेऊन काम पूर्ण करून घेवून ठेकेदार / पुरवठाधारक यांची देयक अदा करणेची कार्यवाही करणे.</li> <li>४. अस्तित्वातील संस्थान इमारती व परिसर यांचे दुरुस्ती व देखभालीचे व्यवस्थापन करणे.</li> <li>५. विभागातील तांत्रिक कामकाजांमध्ये वरिष्ठांना सहकार्य करणे.</li> <li>६. साईटवर/कार्यालयात कामाचे प्रगतीबाबत आढावा बैठक आयोजित करणे.</li> <li>७. मा. उच्च न्यायालयांच्या प्रकरणांचा आढावा घेणे.</li> <li>८. संस्थान लवाद प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे तसेच बैठकांना उपस्थित राहणे.</li> <li>९. प्रस्तावित प्रकल्पांची बांधकाम परवानगी घेणे व कार्यवाही करणे.</li> <li>१०. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील विविध कामांसंदर्भातील बैठकींसाठी उपस्थित राहणे.</li> </ol>

			<p>११. साईटवरील सुरु असलेल्या कामांवर वेळोवेळी राऊंड घेणे व गुणवत्ता तपासणे.  १२. मा. व्यवस्थापन समितीचे विषय सादर करणे.  १३. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये.</p>
०३.	कनिष्ठ अभियंता	०४	<p>१. छोट्या/ दुरुस्ती देखभालीचे कामासाठी मोजमापे घेणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, नकाशे आदि तयार करून प्रशासकिय मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे. ई-निविदा/ दरपत्रके तयार करणे, वर्तमान पत्रातून जाहिरातीव्दारे ई-निविदा मागविणे, प्राप्त निविदांची तांत्रिक छाननी करून पात्र निविदा धारकांची वाणिज्यीक निविदा उघडणे. कार्यादेश देणे व कार्यादेशानुसार काम पूर्ण करून घेणे.</p> <p>२. बांधकाम प्रकल्प व देखभाल दुरुस्तीच्या कामांवर पर्यवेक्षण करणे व नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३. ठेकेदार यांनी सादर केलेल्या बिलांची मोजमापे घेणे व सविस्तर तपासणी करून बिल अदायगीसाठी प्रशासकिय मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>४. नविन बांधकाम प्रकल्पांना किंवा इमारतीतील अंतर्गत फेर बदलास आवश्यक असल्यास सक्षम प्राधिकरणाची बांधकाम परवानगी घेणेसाठी कार्यवाही करणे.</p> <p>५. विभागातील तांत्रिक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना सहकार्य करणे.</p> <p>६. उप अभियंता / कार्यकारी अभियंता /मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील विविध कामांसंदर्भातील बैठकीसाठी वरीष्ठांबरोबर उपस्थित राहणे.</p> <p>६. संस्थान इमारती व परिसर यांचे दुरुस्ती व देखभालीचे व्यवस्थापन करणे.</p> <p>७. संस्थान उत्सव तसेच उन्हाळा व पावसाळ्याचे कालावधीतील मंडप उभारणीबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>८. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये.</p> <p>९. सहायक जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.</p> <p>१०. नव्याने बांधण्यात आलेल्या इमारतीची मालमत्ता रजिष्टरला नोंद घेणे.</p> <p>११. मटेरिअल स्टॉक रजिस्टरची तपासणी करणे.</p> <p>१२. बांधकाम प्रकल्पांना नव्याने मंजूरी घेणे.</p>

अ.नं.	अधिकार पद	विद्यमान पदसंख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
०४.	वरिष्ठ लिपीक	(रिक्त)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभागीय अधिकारी, कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज करणे.</li> <li>२. विभागातर्गत कामकाजासाठी आवश्यक आर्थिक बाबींचे नियोजन व हिशोब ठेवणे.</li> <li>३. देखभाल दुरुस्तीसाठी खरेदी करण्यात आलेल्या साहित्यांच्या आवक व जावक नोंदी अदयावत ठेवणे.</li> <li>४. विविध विकास प्रकल्पांसंबंधीत नोंदी अदयावत ठेवणेबाबतची कार्यवाही करणे.</li> <li>५. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये.</li> <li>६. माहिती अधिकारबाबत कार्यवाही करणे.</li> <li>७. साईटवरील मटेरिअल स्टॉक प्रत्यक्ष तपासणी करणे.</li> <li>८. प्राप्त दरपत्रके मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे उघडणे.</li> <li>९. विभागाकडील कर्मचा-यांच्या रजा सुट्ट्यांची नोंदी घेणे.</li> </ol>
०५.	लिपीक-टंकलेखक	०४	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. आवक टपाल स्विकारणे, अवलोकनार्थ सादर करणे व रजिष्टरला नोंद घेणे.</li> <li>२. साप्ताहिक व मासिक वर्कशीट अहवाल सादर करणे.</li> <li>३. विभागाकडे प्राप्त झालेले आदेश व परिपत्रकांबाबत कर्मचा-यांना माहिती देणे. व कार्यवाहीबाबत समन्वय ठेवणे.</li> <li>४. विभागाकडील बांधकाम परवानग्या व रेखांकन मंजूरी प्रकरणांच्या सर्व फाईल्स अद्ययावत ठेवणे, प्रकरणांसाठी पाठपुरावा करणे.</li> <li>५. कार्यकारी अभियंता/उप कार्यकारी अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता यांचेकडील कामकाजासाठी सहाय्य करणे.</li> <li>६. विभागाकडून वरीष्ठ स्तरावर मान्यतेसाठी सादर करण्यात येणा-या सर्व फाईल्सची नोंद ठेवणे व पाठपुरावा करणे.</li> <li>७. मा. व्यवस्थापन समिती निर्णयावरील कार्यवाहीचा अहवाल तयार करणे.</li> <li>८. वर्कशीट रजिष्टर नोंदी करणे तसेच उप अभियंता व संबंधीत कनिष्ठ अभियंता यांचेकडील आवश्यक ते सर्व टंकलेखन करणे.</li> <li>९. उप अभियंता व संबंधीत कनिष्ठ अभियंता यांचेकडील सर्व कामांच्या फाईल्स व त्यांची यादी अद्ययावत ठेवणे तसेच पूर्ण झालेल्या कामांच्या फाईल्स अभिलेख कक्षाकडे जमा करणे.</li> <li>१०. कोटेशनस उघडणे, तुलनात्मक तक्ता व कार्यादेश तयार करणे.</li> <li>११. मटेरीअल खरेदी व ठेकेदारांची बिले मंजूरीसाठी टिपण्या तयार करणे, बजेट रजिष्टरला नोंद करणे, बिले अदा होणेसाठी लेखाशाखा विभागाशी समन्वय ठेवणे.</li> <li>१२. मा. व्यवस्थापन समिती सभेपुढे सादर करावयाचे विषय व टिपण्या सभाकामकाज विभागाकडे देणेसाठी पाठपुरावा व समन्वय ठेवणे.</li> <li>१३. विभागाकडील सिमेंट, स्टील व इतर मटेरीअल यांची आवक, स्टॉक व खर्चाच्या नोंदी करणे, त्यासाठीचे सर्व रजिष्टर्स अद्ययावत ठेवणे.</li> <li>१४. विभागाकडील सर्व कर्मचा-यांचे रजा, सुट्ट्या, खाडे तक्ताअर्ज, नोंदी लेबर ठेकेदार यांची बिले इ. विषयक कामकाज पहाणे.</li> <li>१५. वार्षिक पगारवाढ, गैरवर्तन अहवाल इ. आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. वार्षिक बजेट मंजूरीबाबत लेखाशाखा यांना अहवाल पाठविणेसाठी आवश्यक ती पूर्तता करणे.</li> <li>१६. डेडस्टॉक रजिष्टर नोंदी अद्ययावत ठेवणे व तद् नुषंगीक कामकाज करणे.</li> <li>१७. साईटवरील खर्च झालेले शिल्लक मटेरिअल स्टॉक रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.</li> <li>१८. माहिती अधिकार बाबत कार्यवाही करणे.</li> </ol>



०६.	मुकादम	०१	१. बांधकाम प्रकल्प व देखभाल दुरुस्तीचे कामांचे साईटवर थांबून दैनंदिन देखरेख ठेवणे. २. मोजमापे व इतर अनुषंगीक कामकाजासाठी कनिष्ठ अभियंता यांना सहाय्य करणे. ३. हाताखालील मदतनीस यांचेकडून कामे करून घेणे व मटेरीयल खर्चाच्या नोंदी ठेवणे. ४. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये.
०७.	गवंडी	०१	विविध विकास प्रकल्पांतर्गत/ विभागांतर्गत देखभाल दुरुस्ती अंतर्गत करावयाची गवंडी कामे उत्तम गुणवत्तेनुसार व योग्य दर्जाप्रमाणे पूर्ण करणे.
०८.	सुतार	०१	विविध विकास प्रकल्पांतर्गत/ विभागांतर्गत देखभाल दुरुस्ती अंतर्गत करावयाची सुतारी कामे उत्तम गुणवत्तेनुसार व योग्य दर्जाप्रमाणे पूर्ण करणे.
०९.	शिपाई	०१	प्रशासनाने तसेच विभागीय वरिष्ठ अधिकारी यांनी नेमून दिलेली विहित केलेली कामे करणे व कार्यालयीन कामकाजात सहाय्य करणे.
१०.	मदतनीस	३३	प्रशासनाने तसेच विभागीय वरिष्ठ अधिकारी यांनी नेमून दिलेली विहित केलेली कामे करणे.

● **मुद्दा क्र.०३ (तीन)- निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली-**

प्रस्तावित योजना अथवा प्रकल्पांबाबत निर्णय घेतांना प्रस्ताव तयार करून त्यात करावेलागणारे कामांचा तसेच येणारे अंदाजे खर्चाचा समावेश केला जातो.सदर प्रस्तावमा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजूरीस्तव तसेच आवश्यकतेनुसार मा.व्यवस्थापन समितीचे सभेपुढे निर्णयास्तव सादर केला जातो.मान्यतेनंतर सदर कामाच्या ई-निविदा / कोटेशनस इत्यादी बाबींची पूर्तता करून विहित नियमांचे पालन करून सदरचे कामकाज पूर्ण करण्यात येते.तसेचमोठया स्वरूपांच्या प्रकल्पांसाठी संकल्पन, प्रकल्प व्यवस्थापन व पर्यवेक्षण यासाठी वास्तुविशारद व प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार यांच्या सेवा घेण्यात येतात.

/ **मुद्दा क्र.०४ (चार)- कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविणेत आलेली मानके-**

सर्व साधारणपणे बांधकाम प्रकल्प व दुरुस्ती देखभालीचे कामांसाठी सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे जिल्हा दर सुची नुसार बाबी निश्चित करून त्यासाठी विहित करण्यात आलेली मानके अनुसरण्यात येतात. तथापी, काही विशेष स्वरूपाचे कामांसाठी ज्या बाबी सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे दरसुचीमध्ये उपलब्ध नसतील तर अशा बाबीकरीता आर्किटेक्ट अथवा सल्लागार यांचे सल्ल्याने मानके ठरविण्यात येतात.

. **मुद्दा क्र.०५ (पाच)- कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे नियम-**

कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम,विनीयम ,सुचना नियम पुस्तिका आणि अभिलेख श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी अधिनियम २००४ अन्वये कार्यपार पाडण्यात येतात.

● **मुद्दा क्र.०६ (सहा)- नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्त ऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण-**

विहित प्रवर्गानुसार दस्त ऐवज वेळोवेळी अभिलेख कक्षाकडे जमा करण्यात येतात.

● **मुद्दा क्र.०७ (सात)- धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाणेसाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल-**

वर्तमान पत्रातील व संस्थानचे संकेतस्थळावरील / जाहीरातीव्दारे/निवेदनांद्वारे.

● **मुद्दा क्र.०८ (आठ)- संस्थेचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींची मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या समित्यांच्या आणि**

अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगे आहे किंवा कसे याबाबतचे विवरण.  
 मा.व्यवस्थापन समिती सभांची इतीवृत्ते संस्थानचे संकेत स्थळांवर जनतेला पाहणेकरिता उपलब्ध करण्यात येतात.

• मुद्दा क्र.०९ (नऊ)- अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका-

अ.नं.	अधिकार पद	अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक.
०१	प्र.कार्यकारी अभियंता	श्री.संजय मधुकर जोरी	वर्ग-०१	१२/०२/१९८७	०२४२३-२५८८९९
०२	प्र.उपकार्यकारी अभियंता	श्री.दिनकर मनोहर देसाई	वर्ग-०१	१६/०२/१९८७	०२४२३-२५८९०२
०३.	क.अभियंता	श्री.गणेश रत्नाकर कोराटे	वर्ग-०२	०१/०९/२००३	०२४२३-२५८९०४
०४	क.अभियंता	श्री.मधुकर परसराम गव्हाणे	वर्ग-०२	०१/०७/२०११	०२४२३-२५८९०१
०५	क.अभियंता	श्री.गंगाधर शंकर जाधव	वर्ग-०२	०१/०७/२०११	०२४२३-२५८९०७
०६	क.अभियंता	श्री.स्वप्निल बाबासाहेब गायकवाड	वर्ग-०२	०१/०७/२०११	०२४२३-२५८९०४
०७	लिपीक टंकलेखक	श्री.प्रविण अरविंद मिरजकर	वर्ग-०३	११/०६/१९९३	८९००
०८	लिपीक टंकलेखक	श्री.भगवान नरहरी मते	वर्ग-०३	०४/१२/२००६	८८९९
०९	लिपीक टंकलेखक	श्री.राजेंद्र बाबासाहेब पवार	वर्ग-०३	०४/१२/२००६	८९०७
१०	लिपीक टंकलेखक	श्री.शंकर रामदास गायके	वर्ग-०३	०४/१२/२००६	८९००
११	लिपीक टंकलेखक	श्री.राजेंद्र अशोक लोखंडे	वर्ग-०३	०४/१२/२००६	८९०४
१२	गवंडी	श्री.लतिफ सुलेमान जमादार	वर्ग-०३	१५/०२/१९८७	
१३	सुतार	श्री.राजेंद्र भाऊसाहेब घोरपडे	वर्ग-०३	०४/१२/२००६	
१४	मुकादम	श्री.गिरीष एकनाथ चोळके	वर्ग-०३	०१/१२/२०११	
१५	शिपाई	श्री.लहानू देवराम बिबे	वर्ग-४	०७/०३/१९८९	
१६	मदतनीस	श्री.व्दारकू बापू बरवंट	वर्ग-४	२८/०६/१९९३	
१७	मदतनीस	श्री.विलास दादा राऊत	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
१८	मदतनीस	श्री.इकबाल रमजान पठाण	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
१९	मदतनीस	श्री.संतोष बाबासाहेब औताडे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
२०	मदतनीस	श्री.बाळासाहेब गंगाधर कातारे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
२१	मदतनीस	श्री.अशोक बाबुराव कालेकर	वर्ग-४	०६/१०/१९८३	
२२	मदतनीस	श्री.गणेश गोरख फुंडे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
२३	मदतनीस	श्री.सतिष शशिकांत टिळे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	

२४	मदतनीस	श्री.शरद कचरु गोडगे	वर्ग-४	०६/१०/१९८३	
२५	मदतनीस	श्री.हौशिराम गोरक्षनाथ वाणी	वर्ग-४	०७/०६/२००७	
२६	मदतनीस	श्री.कानिफनाथ बाबुराव बो-हाडे	वर्ग-४	०७/०६/२००७	
२७	मदतनीस	श्री.बबन लक्ष्मण वाघे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
२८	मदतनीस	श्री.भाऊसाहेब नानासाहेब आग्रे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
२९	मदतनीस	श्री.संजय वसंत मोहीते	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
३०	मदतनीस	श्री.राजु पावलस गुंजाळ	वर्ग-४	०५/१२/२००६	
३१	मदतनीस	श्री.अशोक बाबुराव अडांगळे	वर्ग-४	०६/०३/१९८९	
३२	मदतनीस	सौ.हिराबाई अरुण देवकर	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
३३	मदतनीस	श्रीमती.सगुणा सरखाराम जेजुरकर	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
३४	मदतनीस	श्री.गणेश दौलत जाधव	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
३५	मदतनीस	श्री.शंकर लक्ष्मण साबळे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
३६	मदतनीस	श्री.योगेश आसाराम चव्हाण	वर्ग-४	०५/०८/२००४	
३७	मदतनीस	श्री.विजय रमेश साळवे	वर्ग-४	०६/०८/२००४	
३८	मदतनीस	श्री.विनोद सबाजी शेजवळ	वर्ग-४	०३/०९/२००४	
३९	मदतनीस	श्री.लक्ष्मण पुजांबा गव्हाणे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४०	मदतनीस	श्री.विनायक माधव उदावंत	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
अ.नं.	अधिकार पद	अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक.
४१	मदतनीस	श्री.संतोष जगन्नाथ शिंदे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४२	मदतनीस	श्री.बाबासाहेब आण्णासाहेब डांगे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४३	मदतनीस	श्री.नवनाथ भगवंत कदम	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४४	मदतनीस	श्री.संतोष शशिकांत टिळे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४५	मदतनीस	श्री.नंदकिशोर चंद्रकांत जमदाडे	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४६	मदतनीस	श्री.संजय गोपिनाथ कोते	वर्ग-४	११/०४/१९९२	
४७	मदतनीस	श्री.रेवननाथ पोपट पोपळघट	वर्ग-४	०४/१२/२००६	
४८	मदतनीस	श्री.भगवान दगाडू पोपळघट	वर्ग-४	०४/१२/२००६	

मुद्या क्र.(दहा)-अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन -

अ.	अधिकारी व कर्मचारी	अधिकार	मुळ	ग्रेड	महागाई	घर	प्रवास	विशेष	एकूण
----	--------------------	--------	-----	-------	--------	----	--------	-------	------

नं.	यांची नांवे	पद	पगार	पे	भत्ता	भाडे भत्ता	भत्ता	भत्ता	रक्कम
१	श्री.संजय मधुकर जोरी	प्र.कार्यकारी अभियंता	८७४००	-	१४८५८	-	-	-	१०२२५८
२	श्री.दिनकर मनोहर देसाई	प्र.उपकार्यकारी अभियंता	८७४००	-	१४८५८	६९९२	-	-	१०९२५०
३	श्री.गणेश रत्नाकर कोराटे	क.अभियंता	५३५००	-	९०९५	४२८०	-	-	६६८७५
४	श्री.मधुकर परसराम गव्हाणे	क.अभियंता	५०४००	-	८५६८	४०३२	-	-	६३०००
५	श्री.गंगाधर शंकर जाधव	क.अभियंता	५०४००	-	८५६८	४०३२	४००	-	६३४००
६	श्री.स्वप्निल बाबासाहेब गायकवाड	क.अभियंता	५०४००	-	८५६८	-	-	-	५८९६८
७	श्री.प्रविण अरविंद मिरजकर	लिपीक टंकलेखक	३८६००	-	६५६२	३०८८	-	-	४८२५०
८	श्री.भगवान नरहरी मते	लिपीक टंकलेखक	२९३००	-	४९८९	२३४४	४००	-	३७०२५
९	श्री.राजेंद्र बाबासाहेब पवार	लिपीक टंकलेखक	२९३००	-	४९८९	२३४४	४००	-	३७०२५

अ. नं.	अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे	अधिकार पद	मुळ पगार	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घर भाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता	एकूण रक्कम
१०	श्री.शंकर रामदास गायके	लिपीक टंकलेखक	२६८००	-	४५५६	२१४४	-	-	३३५००
११	श्री.राजेंद्र अशोक लोखंडे	लिपीक टंकलेखक	२६८००	-	४५५६	२१४४	४००	-	३३९००
१२	श्री.लतिफ सुलेमान जमादार	गवंडी	४८९००	-	८३१३	३९१२	-	-	६११२५
१३	श्री.राजेंद्र भाऊसाहेब घोरपडे	सुतार	२६८००	-	४५५६	२१४४	४००	-	३३९००
१४	श्री.गिरीष एकनाथ चोळके	मुकादम	२२९००	-	३८९३	१८३२	४००	-	२९०२५
१५	श्री.लहानू देवराम बिबे	शिपाई	३३७००	-	५७२९	२६९६	४००	-	४२५२५
१६	श्री.व्दारकू बापू बरवंट	मदतनीस	३१७००	-	५३८९	२५३६	४००	-	४००२५
१७	श्री.विलास दादा राऊत	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	-	-	-	२५१५५
१८	श्री.इकबाल रमजान पठाण	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
१९	श्री.संतोष बाबासाहेब औताडे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	-	-	२६९५५
२०	श्री.बाळासाहेब गंगाधर कातोरे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
२१	श्री.अशोक बाबुराव कालेकर	मदतनीस	३४७००	-	५८९९	२७७६	४००	-	४३७७५
२२	श्री.गणेश गोरख फुंडे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
२३	श्री.सतिष शशिकांत टिळे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
२४	श्री.शरद कचरु गोडगे	मदतनीस	२४६२६	-	४१८६	१९७०	४००	-	३११८२
२५	श्री.हौशिराम गोरक्षनाथ वाणी	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
२६	श्री.कानिफनाथ बाबुराव बो-हाडे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	-	-	२६९५५
२७	श्री.बबन लक्ष्मण वाघे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
२८	श्री.भाऊसाहेब नानासाहेब आग्ने	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
२९	श्री.संजय वसंत मोहीते	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
३०	श्री.राजु पावलस गुंजाळ	मदतनीस	२११५१	-	३५९६	१८००	४००	-	२६९४७
३१	श्री.अशोक बाबुराव अडांगळे	मदतनीस	३३७००	-	५२७९	५७२९	-	-	४२१२५
३२	सौ.हिराबाई अरुण देवकर	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	-	-	२६९५५

अ. नं.	अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे	अधिकार पद	मुळ पगार	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घर भाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता	एकूण रक्कम
३३	श्रीमती.सगुणा सखाराम जेजुरकर	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	-	-	-	२५१५५
३४	श्री.गणेश दौलत जाधव	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
३५	श्री.शंकर लक्ष्मण साबळे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	-	-	२६९५५
३६	श्री.योगेश आसाराम चव्हाण	मदतनीस	२४३००	-	४१३१	-	-	-	२८४३१
३७	श्री.विजय रमेश साळवे	मदतनीस	२४३००	-	४१३१	१९४४	-	-	३०३७५
३८	श्री.विनोद सबाजी शेजवळ	मदतनीस	२४३००	-	४१३१	१९४४	-	-	३०३७५
३९	श्री.लक्ष्मण पुजांबा गव्हाणे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	-	-	-	२५१५५
४०	श्री.विनायक माधव उदावंत	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
४१	श्री.संतोष जगन्नाथ शिंदे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
४२	श्री.बाबासाहेब आण्णासाहेब डांगे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
४३	श्री.नवनाथ भगवंत कदम	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
४४	श्री.संतोषकुमार शशिकांत टिळे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
४५	श्री.नंदकिशोर चंद्रकांत जमदाडे	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	-	-	-	२५१५५
४६	श्री.संजय गोपिनाथ कोते	मदतनीस	३१७००	-	५३८९	२५३६	-	-	३९६२५
४७	श्री.रेवनाथ पोपट पोपळघट	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	४००	-	२७३५५
४८	श्री.भगवान दगडू पोपळघट	मदतनीस	२१५००	-	३६५५	१८००	-	-	२६९५५

- मुद्दा क्र. (अकरा)-योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च, प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प, आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.

वार्षिक अंदाज पत्रक २०२१-२०२२

अं.नं.	तपशिल	मंजूर रक्कम
०१	साई सृष्टी प्रकल्प	२०,००,०००
०२	नियोजित इमारत बांधकाम (इमारत व इतर बांधकामे)	४०,२१,३५,०००
०३	नियोजित शैक्षणिक संकुल फर्निचर	८०,००,००,०००

०४	मोटार इंधन व वंगण खर्च	१५,०००
०५	कंत्राटी कर्मचारी मंजूरी	३५,००,०००
०६	समाधि मंदिर व इतर पुरातन वास्तुचे सुदृढीकरण करणे	१,००,००,०००

अं.नं.	तपशिल	मंजुर रक्कम
०७	मंदिर परीसर दक्षिण बाजुकडील हद्दीवर(धबधब्यालगत) कंपाऊंड भिंतीचे बांधकाम करणे	६,००,०००
०८	किरकोळ मशिन दुरुस्ती देखभाल	१०,०००
०९	किरकोळ इमारत दुरुस्ती देखभाल	२,१२,००,०००
१०	मंदिर प्रवेशद्वारावर पितळी अक्षराचे बोर्ड तयार करणे	२,००,०००
११	उत्सव खर्च/मंडप	९०,००,०००
१२	साईभक्तांना पुरविण्यात येणा-या सुविधेत वाढ करणे व दळणवळणाच्या सोई उपलब्ध करणे,(इतर अनुदाने)	१३,००,००,०००
१३	प्रवास खर्च	१,००,०००
	एकूण रक्कम (१ ते १८)	१,३७,८७,६०,०००
१५	श्री साईनाथ रुग्णालय	
	किरकोळ इमारत दुरुस्ती व देखभाल व टॉयलेट ब्लॉक नुतणीकरण	१,५५,००,०००/-
	किरकोळ फर्निचर दुरुस्ती व देखभाल	२,००,०००
	एकूण	१,५७,००,०००
१६	श्री साईबाबा हॉस्पिटल	
	किरकोळ इमारत दुरुस्ती व देखभाल	३२,००,०००
	किरकोळ फर्निचर दुरुस्ती व देखभाल	०३,००,०००
	एकूण	३५,०००,०००

- मुद्दा क्र. (बारा) -अर्थसहाय कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभधिका-यांचा तपशिल.

### निरंक

- मुद्दा क्र. (तेरा)- ज्या व्यक्तींना सवलती,परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल .

### निरंक

- मुद्दा क्र.(चौदा) -विभागाकडे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहीती.

### निरंक

- मुद्दा क्र.(पंधरा) - माहीती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल.

- संस्थानचे संकेत स्थळावर अथवा माहीती अधिकार अधिनियमान्वये विहित पध्दतीने



- मुद्दा क्र.(सोळा) -जन माहीती अधिका-यांची नांवे,पदनामे आणि इतर तपशिल.

- जन माहीती अधिकारी-

अ.क्र.	जन माहीती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्र.
०१	श्री.डी.एम.देसाई	उपकार्यकारी अभियंता	०२४२६-२५८९०२

- सहायक माहीती अधिकारी-(त्यांचेकडे सोपविण्यात आलेल्या कामाचे स्वरूपानुसार)

अ.क्र.	सहायक माहीती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्र.
०१	श्री.पी.ए. मिरजकर	लिपिक /टंकलेखक	०२४२३-२५८९००
०२	श्री.बी.एन. मते	लिपिक /टंकलेखक	०२४२३-२५८८९९
०३	श्री.आर.बी.पवार	लिपिक /टंकलेखक	०२४२३-२५८९०७
०४	श्री.एस.आर.गायके	लिपिक /टंकलेखक	०२४२३-२५८९००
०५	श्री. आर.ए.लोगंडे	लिपिक /टंकलेखक	०२४२३-२५८९०४

- प्रथम अपीलीय प्राधिकारी-

अ.क्र.	अपीलीय अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्र.
०१	श्री.एस.एम.जोरी	प्र.कार्यकारी अभियंता	०२४२३-२५८८९९

- मुद्दा क्र.(सतरा) - विहित करण्यात येईल अशी इतर माहीती. निरंक

## ❖ पूर्ण करण्यात आलेले प्रकल्प-

### १. नविन शैक्षणिक संकुलाची उभारणी करणे-

मौजे निमगाव को-हाळे येथील गट नं. १८३ मधील १३.५ एकर जागेत श्री साईबाबा इंग्लीश मिडीयम स्कूल, कन्या विद्यामंदिर, संस्थान महाविद्यालय यांचेकरीता स्वतंत्र इमारतीचे बांधकाम करणेत आले असून सदर प्रकल्पाचे एकूण बांधकाम क्षेत्रफळ ७,१७,३२६ चौ.फुट आहे. यामध्ये सर्व शैक्षणिक संस्थांकरीता स्वतंत्र इमारत असून श्री साईबाबा इंग्लिश मेडिअम स्कुलचे इमारतीमध्ये ७२ वर्ग खोल्या, प्रयोगशाळा, वाचनालय, कार्यालय व कॉन्फरन्स हॉल इ. तयार करणेत आलेल्या आहेत. कन्या विद्या मंदिर व कनिष्ठ व वरीष्ठ महाविद्यालय इमारतीत प्रत्येकी ४२ वर्ग खोल्या, प्रयोगशाळा, वाचनालय, कार्यालय इ. तयार करणेत आलेले आहेत. तसेच १०५० क्षमतेचे ऑडीटोरियम व स्वतंत्र जिमखाना, स्विमिंग पुल आदि तयार करणेत आलेले आहे. सदरहू इमारती या आर.सी.सी. असून खोल्यांचे फ्लोरींग व डॅडोकरिता व्हिट्रीफाईडटाईल्स तसेच पॅसेज व जिऱ्याचे फ्लोरींगकरीता ग्रेनाईट बसविणेत आले आहे. इमारतीचे बाहेरील बाजूने वायर कट विटांचे क्लॅडिंग करणेत आलेले आहे. परिसरात अंतर्गत रस्ते, पथदिवे, कंपाऊंड भिंत, विद्युत सबस्टेशन एसटीपी प्लॅन्ट, वॉटर ट्रीटमेंट प्लॅन्ट व भूमिगत पाण्याच्या टाक्या तयार करणेत आलेल्या आहेत. सदरहू इमारतीचे बांधकाम ठेकेदार यांचेमार्फत पूर्ण करणेत आले असून याकामी एकूण रक्कम रुपये २१८ कोटी मात्र इतका खर्च आलेला आहे. सदरहू शैक्षणिक संकुलाचे संस्थानकडे हस्तांतरण झालेले आहे.

### २. श्री साईनाथ रुग्णालय इमारतींवर वाढीव तिस-या मजल्याचे बांधकाम करणे-

दिवसेंदिवस वाढती रुग्णांची गर्दी लक्षात घेता उपलब्ध असलेल्या सोयी सुविधा या अपु-या पडत असल्याने रुग्णांना पुरेशा प्रमाणात सुविधा देणे अडचणीचे होत होते. याकरीता श्री साईनाथ रुग्णालय इमारतींवर अतिरिक्ततिस-या मजल्याचे बांधकाम केलेले आहे. यामध्ये १०० बेड्स ची सुविधा करणेत आलेली असून आय.सी.सी.यु. करीता १० बेड, ०४ स्पेशल रुम, ०४ डॉक्टर्स रुम, ऑपरेशन थिएटर, कॉन्फरन्स हॉल, नर्सिंग स्टेशन, वेटिंग एरीया, व स्टोअर इ. सुविधा तयार करणेत आलेल्या आहेत. इमारत क्र.०१ व ०२ च्या तिस-या मजल्याचा रुग्णांसाठी वापर सुरु करणेत आलेला आहे. सदरहू कामाचे ठेकेदार यांना एकूण रक्कम रु.३.९९ कोटी मात्र इतक्या रकमेचे बिल अदा करणेत आले आहे.

### ३. साईआश्रम भक्तनिवास येथील खोल्यांचे रंगकाम व दुरुस्तीचे काम करणे-

साईआश्रम भक्तनिवास मध्ये १५३६ खोल्या आहेत. सदरहू इमारतीचे बांधकाम सन-२०१२ मध्ये पूर्ण झालेले आहे. परंतू सततचे वापरामुळे सदर खोल्यांचे आतील रंगकाम, टॉयलेट बाथरूमचे फ्लश डोअर, रुममधील आरशे, टॉयलेटचे फ्लश व्हॉल्व खराब झालेले आहे. तसेच सहा इमारतींचे पॉलीकार्बोनेट डोमचे शिट खराब झालेले आहे. सदर कामामध्ये एकूण १२ निवासी इमारती, बुकींग ऑफीस, डी.जी. रुम व अॅम्प्लीथिएटर या इमारतींचा समावेश आहे. या सर्व इमारतींमधील एकूण १५३६ निवासी खोल्यांचे रंगकाम व दुरुस्तीचे काम पूर्ण झाले आहे. ठेकेदार यांना झालेल्या कामाचे एकूण रक्कम रु.४.७०२ कोटी मात्र इतक्या रकमेचे बिल अदा केलेले आहे.

**४.संस्थानचे प्रशासकीय कार्यालयाच्या शांतीनिवास इमारतीस लिफ्ट बसविणेकामी लिफ्ट शाफ्टचे बांधकाम करणे -**

शांतिनिवास इमारतीत दुस-या व तिस-या मजल्यावर प्रशासकिय कार्यालय आहे. कर्मचारी, शिर्डी ग्रामस्थ, साईभक्त तसेच दिव्यांग व वयोवृद्ध यांना प्रशासकीय कार्यालयात जाणे- येणेसाठी एकच जिना उपलब्ध होता. आहे. त्यामुळे याठिकाणी लिफ्टची आवश्यकता असल्याने शांतिनिवास इमारतीचे आतील बाजूस मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे दालनाजवळील जिऱ्याचे समोरील भागात लिफ्ट शाफ्टचे बांधकाम करणेत आलेले आहे. सदरहू सिव्हील वर्कचे कामास अंदाजे रु.०९.८१ लक्ष मात्र इतका खर्च आलेला असून लिफ्टची यंत्रणा देणगीदाखल प्राप्त झालेली आहे. सदरहू लिफ्टचा वापर सुरु करणेत आलेला आहे.

**५. निमगाव-को-हाळे येथील वर्ग- ०४ कर्मचारी निवासस्थान इमारतीचे आतिल व बाहेरील बाजुने रंगकाम करणे-**

श्री साईबाबा संस्थान मालकीचे मौजे निमगांव को-हाळे येथिल गट नं. १६९ मधील जागेत वर्ग ०४ कर्मचा-यांसाठी एकूण ०८ इमारतींचे बांधकाम करण्यात आलेले आहे. एका इमारतीमध्ये १२ सदनिका अशा एकूण ०८ इमारती मिळून ९६ सदनिका आहेत. सदरहू इमारतीचे बांधकामास व रंगकामास १२ वर्षांचा कालावधी पूर्ण झालेला असल्याने इमारतीच्या आतील व बाहेरील भागाचे रंगकाम करणेत आले आहे. सदरचे रंगकाम मार्च २०२२ अखेर पूर्ण करणेत आलेले असून सदरहू कामापोटी एकूण रक्कम रु. ५६.५७ लक्ष मात्र इतका खर्च आलेला आहे.

**६. मंदिर परिसराचे दक्षिण बाजूकडील हद्दीवरील गेट नं. ०४ ते नगर मनमाड रस्त्यापर्यंतचे कम्पाऊंड भिंतीचे नव्याने बांधकाम करणे-**

मंदिर परिसराचे दक्षिण बाजूकडील हद्दीवरील गेट नं.०४ ते नगर मनमाड रस्त्यापर्यंतचे कम्पाऊंड भिंतीचा पाया मोडकळीस आल्याने सदर भिंतीचे संपूर्ण बांधकाम काढून नव्याने बांधकाम करणेत आलेले आहे. सदरचे काम ठेकेदार यांनी पूर्ण केले असून झालेल्या कामाची रक्कम रु.४,५१,८२१/- मात्र इतकी आहे.

**७. लाडू प्रसाद निर्मिती विभागातील बुंदी किचन शेडमधील फ्लोरींग करीता पॉलीशड कोटा फरशी बसविणेबाबत -**

श्री साईप्रसादालया मधील मोतीचूर बुंदी किचनमध्ये प्रसादाची बुंदी तळण्याचे काम करणेत येते. सदर किचनमध्ये रफ शहाबाद फ्लोरींग बसविणेत आलेली होती. सततचे वापराने व भट्ट्यांच्या उष्णतेमुळे सदरची रफ शहाबाद फ्लोरींग फुटलेली असल्यामुळे साफसफाई करणेस अडचण येत असल्याने फ्लोरींगकरीता पॉलीशड कोटा फरशी बसविणेत आलेली आहे. सदर कामासाठी रक्कम रु.३,२५,०००/- मात्र इतका खर्च आलेला आहे.

**८. वैद्यकिय संचालक, श्री साईबाबा हॉस्पिटल यांचे दालनाचे नुतनीकरण करणे -**

वैद्यकिय संचालक यांना भेटणेसाठी रुग्णांचे नातेवाईक, डॉक्टर स्टाफ आदिंचे त्यांचे केबीनमध्ये जाणे - येणे असते. तसेच डॉक्टरांचा आढावा /मिटींग घेणेसाठी त्याठिकाणी पुरेशी जागा उपलब्ध होत नाही. त्यामुळे त्यांचे सध्याचे केबीनचे दक्षिणेस असलेल्या तीन कॅबीन एकत्रीत करून नविन मोठी कॅबीन तयार करणेत आली. त्याकरीता रक्कम रु. ३,८०,४५१/- मात्र इतका खर्च आलेला आहे.

**❖ प्रगतीपथावरअसलेलेप्रकल्प**

**१. श्री साईबाबा मंदिर शिर्डी दर्शन रांग इमारत बांधकाम करणे -**

शिर्डीयेथे श्रीसाईच्यादर्शनासाठीयेणा-यासाईभक्तांच्यावाढत्यागर्दींचेनियोजनासाठीवभक्तांचेदर्शन सुलभ व सुखकर व्हावे, दर्शनरांगेत भक्तांना सर्व सोई-सुविधा उपलब्ध व्हाव्यात या दृष्टीने मंदिर व जुने प्रसादालय

परिसराचे पुनर्नियोजन करण्याचा निर्णय मा. व्यवस्थापन समितीने घेतलेला होता. या पुनर्विकास प्रकल्पात साईभक्तांना सुधारीत दर्शन रांग, १२ मोठे प्रतिक्षा हॉल बैठक व्यवस्थेसह, स्वच्छतागृह, चप्पल स्टॅण्ड, प्रथमोपचार केंद्र, सुरक्षा तपासणी, मोबाईल व लगेज लॉकर्स, सेंट्रल ए.सी., शुध्द पिण्याचे पाणी, बुक स्टॉल, कापडकोठी, लाडू प्रसाद काऊंटर, उदी काऊंटर, देणगी काऊंटर, स्नॅक्स काऊंटर, फायर लिफ्ट, पॅसेंजर लिफ्ट, सांडपाणी प्रक्रिया संयंत्र, विद्युतीकरण व्यवस्था, लॅण्डस्केपींग, सी.सी.टी.व्ही, सुरक्षा केंद्र, चहा व स्नॅक्स काऊंटर, स्वतंत्र पेड पास काऊंटर आदि सुविधांचा तसेच सुरक्षेच्या दृष्टीने आवश्यक त्या सर्व बाबी समाविष्ट करून नविन दर्शनरांग प्रकल्पाचे काम हाती घेण्यात आले आहे. या प्रकल्पाचे बांधकाम क्षेत्रफळ हे २२,२१४ चौ.मी. इतके आहे. सदर प्रकल्पाचे काम प्रगतीत असून या वर्षा अखेरीस काम पूर्ण होऊन सदर प्रकल्प साईभक्तांचे वापरात येईल. सदर प्रकल्पाचे पुर्णत्वासाठी एकूण रक्कम रु.१०९.५० कोटी मात्र इतका खर्च येणार आहे. मार्च २०२२ अखेर सदर कामासाठी रक्कम रु.७०.०४ कोटी मात्र इतका खर्च झालेला आहे.

### २. श्री साईबाबा भक्तनिवासस्थान इमारतीचे खोल्यांचे नूतनीकरण करणे-

श्री साईबाबा भक्तनिवासस्थान इमारतीमध्ये एकूण ५२७ खोल्या आहे. सन १९९४ पासून सदरची इमारत पूर्ण क्षमतेने साईभक्तांचे वापरात आहे. सततचे वापराने खोल्यांचे रंगकाम व संडास बाथरूमचे लोखंडी फ्रेमचे दरवाजे व शर्ट्स, खिडक्या, प्लंबिंग फिटींग खराब झालेले होते. त्यामुळे सन १९९९-२००० मध्ये सदर इमारतीचे खोल्यामधील संडास-बाथरूम दुरुस्तीचे काम करून घेण्यात आले आहे. त्यानंतर पहिल्या टप्प्यात सन २०१०-११ मध्ये १०३ खोल्यांचे नूतनीकरण करणेत आले आहे. उर्वरीत ३८६ खोल्यांसह इमारतीचे नूतनीकरण करणेकामी खोल्यांचे आतील बाजूने लस्टर पेंटमध्ये रंगकाम, संडास बाथरूमचे कॉक्रीट फ्रेमचे दरवाजे व वॉटरप्रुफ शर्ट्स, अॅल्युमिनियम खिडक्या, प्लंबिंग फिटींग, प्रसाधनगृहे नुतनीकरण, रिनोव्हा पेंटने बाहेरील रंगकाम करणे इत्यादी कामांसाठी ठेकेदार यांना रु.१३.०८ कोटी रकमेचा कार्यादेश देण्यात आला आहे. सदर कामातील एकूण २४१ खोल्यांची कामे पूर्ण झालेली असून उर्वरीत खोल्यांचे नुतनीकरण प्रगतीपथावर आहे.सदर कामासाठी मार्च २०२१ अखेर रक्कम रु.१०.९७ कोटी मात्र इतका खर्च आलेला आहे.

### ३. संस्थानचे साई उद्यान इमारतीमधील हॉलकडील बाजुचे टॉयलेट ब्लॉक नुतनीकरण करणे-

संस्थानचे साई उद्यान इमारतीमधील हॉलकडील बाजुचे टॉयलेट नूतनीकरणाचे काम हाती घेण्यात आले असून टॉयलेट ब्लॉक मधील जुनी फ्लोरींग काढून त्या ठिकाणी नवीन व्हेट्रीफाईट फ्लोरींग बसविणे, वॉटर प्रुफींग करणे, संडास भांडे बदलणे, नविन प्लंबिंग फिक्चर्स बसविणे, पी.व्ही.सी पॅनल दरवाजे बसविणे, ड्रेनेज लाईन बदलणे, सी.पी.व्ही.सी पाईप लाईन टाकणे., आदि कामे करणेसाठी ठेकेदार यांना कार्यादेश देण्यात आला असून सदरहू काम पूर्णत्वाचे टप्प्यावर आहे. याकामी रक्कम रु.२७.३० लक्ष मात्र इतका खर्च अपेक्षीत आहे.

### ४. श्री साईबाबा समाधी मंदिराचे दक्षिण बाजूकडील खिडक्यांना बुलेटप्रुफ काचा बसविणे -

श्री साईबाबा समाधी मंदिर शिर्डीचे सुरक्षा आढावा बैठकी दरम्यान आढळून आलेल्या त्रुटी व सुचनांची पुर्तता करणेसाठी समाधी मंदिर मुख्य मंदिरात दक्षिण बाजूकडील खिडक्यांना सुरक्षिततेच्या दृष्टीने बुलेटप्रुफ काचा बसविणेबाबत निर्देश दिले. त्यानुसार याकामी समाधी मंदिर तळमजल्याच्या ०३ पहिल्या मजल्यावरील ०४ अशा एकूण ०७ खिडक्यांना बुलेटप्रुफ काचा बसविणेसाठी रक्कम रु.२०,२२,५००/- मात्र इतक्या रकमेचा कार्यादेश ठेकेदार यांना देणेत आला असून ठेकेदार यांनी खिडक्यांचे फ्रेमवर्क त्यांचे वर्कशॉपमध्ये तयार केले असून बुलेटप्रुफ काच बसविणेकामी कार्यवाही सुरु आहे.

## ❖ संस्थानमार्फत अर्थसहाय्य केलेले सार्वजनिक विकास प्रकल्प

### १. शिर्डी बसस्थानक व भक्तनिवास इमारतीस अग्नीशमन यंत्रणा बसविणे-

साईभक्तांना निवारा, प्रसादभोजन या मूलभूत सोयी सुविधांबरोबरच इतर अनुषंगिक सेवा, संस्थान व्यवस्थापनामार्फत उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत.मा. व्यवस्थापन समितीने विविध निर्णयान्वये श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचे आर्थिक सहकार्यातून महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाचे मालकीच्या जमिनीत शिर्डी येथील बसस्थानक तथा भक्तनिवास अद्यावत सोयींनी युक्त बसस्थानकाचे काम पूर्ण करण्यात आले आहे. सदरहु इमारतीमध्ये अग्नीशमन यंत्रणेचा समावेश नसल्याने या ठिकाणी अग्नीशमन यंत्रणा बसविण्याचे काम पूर्ण झाले आहे. या कामासाठी रु.१०.६२लक्ष मात्र इतका खर्च संस्थान निधीतून करणेत आलेला आहे.

## ❖ विश्वस्तव्यवस्थेचे नियोजित विकास प्रकल्प

### १. नियोजित शैक्षणिक संकुल प्रकल्पातील इमारतींकरिता फर्निचर वर्क, ऑडीओटोरीयम करीता फर्निचर, अॅकॉस्टिक वर्क व एच.व्ही.ए.सी. यंत्रणा तसेच स्पोर्ट कॉम्प्लेक्स करीता खेळाचे, व्यायामाचे साहित्य खरेदी करणे, खेळाचे मैदान विकसीत करणे व लॅन्ड स्केपिंग करणे-

संस्थानचे निमगांव को-हाळे येथिल गट नं. १८३ मध्ये नियोजित शैक्षणिक संकुल प्रकल्पाचे बांधकाम करणेत येत आहे. यामध्ये सर्व शैक्षणिक संकुलातील इमारतींमध्ये फर्निचर वर्क, वर्गातील बेंच, प्रयोगशाळा, वाचनालय, शिक्षक कक्षातील टेबल खुर्ची, कार्यालयीन फर्निचर इ. बाबींचा समावेश आहे. ऑडीओटोरियम करीता फर्निचर अॅकॉस्टिक वर्क व H.V.A.C. वर्क तसेच स्पोर्टस् कॉम्प्लेक्स करीता खेळाचे, व्यायामाचे साहित्य खरेदी करणे, खेळाचे मैदाने विकसीत करणे. लॅन्डस्केपिंग करणे तसेच सर्व क्लासरूम डिजीटल करणे. C.C.T.V. कॅमे-यांची व्यवस्था करणे इ. सुविधा करणेत येणार आहे. यासाठी आर्किटेक्ट यांचेमार्फत अंदाजपत्रक व नकाशे तयार करणेत आले असून याकामी तांत्रिक मान्यतेनुसार अंदाजे रक्कम रु.७५.७६ कोटी मात्र इतका खर्च अपेक्षित आहे. याकामी येणा-या खर्चास प्रशासकीय मान्यता घेणेकामी विधी व न्याय विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडे प्रस्ताव सादर करणेत आलेला आहे.

### २. साई नॉलेज पार्क प्रकल्प उभारणे-

श्री साईभक्तांचे मनोरंजनासाठी व त्यांना श्रींचे जीवनचरित्राविषयी माहिती उपलब्ध व्हावी यासाठी मौजे निमगांव को-हाळे येथिल गट नं.१९८, १९९, २०० व २०१ मधील संस्थानचे २० एकर जागेत साई नॉलेज प्रकल्प उभारणे प्रस्तावित आहे. सदर प्रकल्पात बाबांचे जीवन चरित्रावर आधारित चलचित्राद्वारे व मुर्त्यांच्या आधारे देखावे उभारणे, प्लॅनेटोरीयम तसेच नामांकीत संतांचे व राष्ट्र पुरुषांचे वॅक्स म्युझियम इ. सुविधा निर्माण करणेत येणार आहे. सदर साई नॉलेज पार्क प्रकल्प उभारणेसाठी सल्लागार म्हणून श्री. संदिप शिक्रे अॅण्ड असो., मुंबई यांची नेमणूक करण्यात आली आहे. त्यांचेमार्फत सदर प्रकल्पाचे अंदाजपत्रक व आराखडे बनविण्यात आले आहेत. याकामी अंदाजे रक्कम रु.१६६.३९ कोटी मात्र इतका खर्च अपेक्षित आहे. सदर प्रकल्प संस्थानमार्फत उभारणेसाठी सल्लागार यांचेमार्फत सुधारीत प्रस्ताव तयार करणे प्रस्तावित आहे.

### ३. लाडू व बुंदी प्रोसेसिंग युनिट-

मौजे निमगांव को-हाळे येथील संस्थानचे गट नं. ८७/८८ मधील जागेत लाडू व बुंदी प्रोसेसिंग युनिट उभारणी करण्यात येणार असून त्यामध्ये बंदी व लाडू किचन, थर्मिक फ्ल्युईड हिटींग सिस्टीम, कोल्ड

स्टोअरेज, सब स्टोअर, ऑनलाईन बेसन चक्की, बेसन मिक्सींग, लाडू सुकविणे व पॅकिंग इ. सुविधांचा त्यामध्ये समावेश करण्यात आला असून याकामी रक्कम रु.२०.७३ कोटी इतका खर्च अपेक्षित आहे. सदरहू प्रकल्पासाठी बांधकाम परवानगी प्राप्त करणेची कार्यवाही करणेत येत आहे.

**४. संस्थानचे अग्निशमन वाहनांकरीता पत्राशेड उभारणी करणे-**

संस्थानचे मौजे निमगांव येथील सर्व्हे नं. १४८ पै. मध्ये संस्थानचे फायर अॅण्ड सेफ्टी विभागाकडील वॉटर वाऊझर व फोम टेंडर करीता पार्किंग शेडचे बांधकाम करणे प्रस्तावित आहे. याकामी रक्कम रु.१३,८१,३३३/- मात्र अंदाजपत्रकीय खर्च अपेक्षित आहे.

**५. श्री साईनाथ रुग्णालय व व्दारावती भक्तनिवास इमारतीकरीता वाढीव इलेक्ट्रीक लोडसाठी जनरेटर रुम बांधणे -**

श्री साईनाथ रुग्णालय व व्दारावती भक्तनिवास इमारतीकरीता वाढीव इलेक्ट्रीक लोडसाठी जनरेटर रुम बांधणीसाठी अंदाजे रक्कम रु.७१.१० लक्ष मात्र इतका खर्च अपेक्षित असून विद्युत विभागामार्फत महाराष्ट्र शासन, विधी व न्याय विभाग यांचे मंजूरीबाबत कार्यवाही करणेत येत आहे.

**६. संस्थानचे सर्व्हे नं. १२४ पै. मधील संस्थानचे भांडार इमारतीचे पत्रे बदलणे रंगकाम करणे व इतर अनुषंगिक कामे करणे -**

संस्थानचे सर्व्हे नं.१२४ पै. मधील संस्थानचे भांडार इमारतीचे पत्रे बदलणे रंगकाम करणे व इतर अनुषंगिक कामे करणेसाठी रु.४६.७४ लक्ष मात्र रकमेचा कार्यादेश देण्यात आला असून पत्रे बदलणे व बाहेरील रंगकाम पूर्ण असून आतील रंगकाम प्रगतीत आहे.

**७. श्री साई प्रसादालयातील अंतर्गत रस्ता खडीकरण व डांबरीकरण करणे-**

श्री साई प्रसादालय परिसरातील मुख्य प्रवेशव्दार ते मेन्टेनन्स ब्लॉक या लांबीतील रस्त्याचे डांबरीकरण करणे व मेन्टेनन्स ब्लॉक ते एल.पी.जी गॅस प्लान्ट या लांबीतील रस्त्याचे खडीकरण करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ई-निविदा मागविणेत आल्या असून निम्नतम दराचे ठेकेदार यांना दि.१८/०८/२०२२ रोजी कार्यादेश देणेत आलेला असून याकामी अंदाजे रक्कम रु.१९ लक्ष मात्र खर्च अपेक्षित आहे.

**८. श्री साईबाबा हॉस्पिटल येथील General OT-01& 02, CVTS OT-01& 02, Neuro OT-01& 02 चे फ्लोरींग बदलणे व इतर अनुषंगिक कामे करणेबाबत -**

श्री साईबाबा हॉस्पिटल येथील General OT-01& 02, CVTS OT-01& 02, Neuro OT-01& 02 मध्ये यापुर्वी रुग्णालयामार्फत इपॉक्सी कोटींग करण्यात आलेले होते. सदर इपॉक्सी कोटींग दर ०२ ते ०४ वर्षांनी खराब होते. आता सदर ओटींची परिस्थिती फार खराब झालेली आहे. वैद्यकिय संचालक यांचे मागणीप्रमाणे त्याठिकाणी ग्रेनाईट फ्लोरींग बसविणे. तसेच लस्टर पेंट, ओ. टी. डोअर, अॅल्युमिनिअम डोअर इ. कामे करणे प्रस्तावित आहे. याकामी रक्कम रु.२९.१२५ लक्ष मात्र रकमेचा कार्यादेश ठेकेदार यांना देण्यात आला आहे. सदरचे काम प्रगतीपथावर आहे.

**९. श्री गुरुस्थान मंदिरासमोरील बेसमेंटमध्ये लेखाशाखा विभागाचे स्ट्रॉंगरूमचे बांधकाम करणे-**

श्री साईबाबा मंदिर परिसरातील भक्तनिवास इमारतीचे दुस-या मजल्यावर लेखाशाखा विभागात कॅशियर कॅबिनजवळ स्ट्रॉंगरूम आहे. तथापिसदर स्ट्रॉंगरूममध्ये क्षमतेपेक्षा जादा वजनाच्या मौल्यवान वस्तु साठवलेल्या आहेत. करीता श्री गुरुस्थान मंदिरासमोरील बेसमेंटमध्ये लेखाशाखा विभागाकरीता नविन स्ट्रॉंगरूमचे बांधकाम करावयाचे आहे. याकामी येणा-या रक्कम रु.६५ लक्ष मात्र इतक्या अपेक्षित खर्चाचा प्रस्ताव मा. व्यवस्थापन समितीचे सभेपुढे मान्यतेसाठी सादर करणेत येणार आहे.

**१०. व्दारावती भक्तनिवास इमारतीतील खोल्यांच्या संडास बाथरूमचे खराब झालेले दरवाजे बदलणे -**

व्दारावती भक्तनिवास इमारतीमधील खोल्यांच्या संडास बाथरूमचे दरवाजे लाकडी असल्यामुळे सततचे वापराने तसेच पाण्यामुळे खराब झालेले आहेत. करीता सदरचे दरवाजे शटर्स ऍवजी बदलून सदर ठिकाणी पीव्हीसी डोअर शटर्स बसविणेचे नियोजन आहे. सदर कामासाठी रक्कम रु.४०.४३ लक्ष खर्च अपेक्षित आहे.

**११. संस्थानचे श्री साईबाबा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेचे वर्कशॉपचे रंगकाम व इतर आवश्यक कामे करणे-**

श्री साईबाबा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेचे वर्कशॉप बांधकाम सुमारे १५ ते २० वर्षांपूर्वीचे आहे. त्यावेळी वर्कशॉपसाठी सिमेंट पत्रे वापरलेले होते. सदरचे पत्रे ब-याच ठिकाणी खराब झालेले असून पावसाचे पाणी वर्कशॉपमध्ये येते. तसेच रंगकामही खराब झालेले आहे. त्यामुळे वर्कशॉपचे रंगकाम, सिमेंट पत्रे काढून त्याऍवजी क्लरकोटेड शीट बसवणे. प्रसाधनगृह नुतनीकरण करणे परिसरात पेव्हींग ब्लॉक बसविणे इ. आदि कामे करणे प्रस्तावित आहे. सदर कामासाठी अंदाजे रक्कम रु. १.१४ कोटी मात्र इतका खर्च अपेक्षित आहे. सदर कामासाठी मा. व्यवस्थापन समितीचे मान्यतेने ई- निविदा मागविणेत येत आहे.

**१२. श्री साईबाबा हॉस्पिटल येथे रुग्ण व त्यांचे नातेवाईकांकरीता तसेच केसपेपर विभागाचे समोर रांगेकरीता उभारलेले पी.व्ही.सी. फॅब्रीकचे छत असलेल्या शेडचे जुने खराब झालेले पीव्हीसी फॅब्रीक काढून त्यावर PVDF Double Coated Tensile Fabric -750 GSM बसविणे.**

श्री साईबाबा हॉस्पिटल समोर पुर्व बाजूस रुग्ण व त्यांचे बरोबर आलेल्या नातेवाईकांचे ऊन, वारा, पाऊस, यापासून संरक्षण होणेकरीता शेड उभारणेत आले आहे. तसेच केसपेपर काढणेसाठी रांगेत उभे असलेले रुग्ण तसेच त्यांचे नातेवाईकांकरीता सन २०११ मध्ये एम. एस. स्ट्रक्चर व पीव्हीसी फॅब्रीकचे छत असलेले ०३ शेड उभारणेत आले आहे. सदर शेडला जवळपास ११ वर्षे झाले असल्याने त्याचे पीव्हीसी फॅब्रीक खराब होऊन फाटलेले होते. त्यामुळे सदर ०३ शेडला आता 750 GSM Tensile Fabric लावणेत आले आहे. याकामी रक्कम रु.४,१६,१००/- मात्र इतका खर्च आलेला आहे.

**१३. मौजे निमगांव -को-हाळे येथील गट नं. २४५/१ पै. मधील साठवण तलावामध्ये गोदावरी उजवा तट कालव्यामधून पाणी घेणेकरीता जलवाहिनी टाकणे व इतर अनुषंगिक कामांबाबत-**

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचे मालकीचे मौजे निमगांव -को-हाळे येथील गट नं. २४५/१ पै. मध्ये देणगीदार साईभक्त यांचे देणगीतून पाणी पुरवठा विभागामार्फत नविन साठवण तलावाची निर्मिती करणेत आलेली आहे. सदरहू तलावास गोदावरी उजवा तट कालव्यामधून पाणी घेणेकरीता जलवाहिनी टाकणे व इतर अनुषंगिक कामांकरीता एकूण रक्कम रु.१,९६,२८,३७८/- मात्र इतका खर्च अपेक्षित आहे. मा. व्यवस्थापन समितीचे मान्यतेने याकामी येणारे खर्चास प्रशासकिय मान्यता मिळणेसाठी प्रस्ताव मा. प्रधान सचिव, विधी व न्याय विभाग यांचेकडे दि.२८/०६/२०२२ रोजी प्रस्ताव सादर करणेत आला आहे.

