

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत

प्रपत्र १ ते १७

बांधकाम विभाग दक्षिण जिल्हा परीषद नांदेड

कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक ०२४६२ २३४०१२

कलम-२ एच नमूना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय, मुंबई

कलम २ एच

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	बांधकाम विभाग दक्षिण जिल्हा परीषद नांदेड	कार्यकारी अभियंता	स्टेशन रोड , नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-२ एच नमुना (ब)

शासना कडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय ,मुंबई

कलम-२ (h) (I) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	सार्वजनिक बांधकाम मंडळ नांदेड	अधिक्षक अभियंता	स्नेहनगर, नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरण द्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्रधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनाचा वापर करुन अभिलेखाचे सिंगणीकरणाचा कृती आराखडा

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य . : करण्यात आले आले
 - महत्वाचा लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे .: संगणीकृत करण्यात आली
 - उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण : सहा महिन्यात
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण .

- १) प्रकल्प शाखा, आरेखक शाखा, प्री अॅडीट शाखा , निविदा शाखा, आस्थापना शाखा यांचे कार्यप्रणाली एकमेकाशी संगणकाने जोडणे व सर्व माहिती प्राधान्याने संगणकाचा उपयोग करुन तयार करणे , E-Mail कामे Intarnet वर सर्व माहिती (खात्याच्या WabSite वर Load करणे .)

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद

- १) उपरोक्त कार्यप्रणाली साठी लागणारी तरतुद (संगणका करिता) टप्पा टप्प्याने उपलब्ध करणे .
२. ३ संगणकाची आवश्यकता प्रत्येकी संगणका प्रमाणे ४०,०००/- व इतर खर्च ५०००/- प्रमाणे आवश्यक आहे.

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

- १) सदर कार्य प्रणाली पूर्णपणे कार्यासाठी दोन आर्थिक वर्षात पूर्ण करणे उद्दिष्ट ठेवणे

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (१)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), विभाग दक्षिण या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:-कार्यकारी अभियंता (बां.)विभाग दक्षिण जि. प. नांदेड
पत्ता	:- स्टेशन रोड, जि. प. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:-कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	:-बांधकाम विभाग दक्षिण
कार्यक्षेत्र	:-नांदेड जिल्हा अंतर्गत मुखेड, देगलुर, बिलोली, कंधार, लोहा बांधकाम उपविभाग
कार्यानुरूप	:- नांदेड जिल्हा ()
विशिष्ट कार्ये	:- प्रशासकीय व संपूर्ण आस्थापना विषयक बाबी व बांधकाम विषयक कार्यक्रमाचे अंमलबजावणीचे संनियंत्रण.

विभागाचे ध्येय /धोरण :- नांदेड जिल्ह्याच्या अधिपत्या खालील असणाऱ्या सर्व उप विभाग व प्रशासकीय कामकाजा विषयी नियंत्रण ठेवणे. बांधकाम विषयक कामकाजाचा आढावा घेणे व कार्यक्रम यशस्वी राबविणे. बांधकाम, नैसर्गिक आपत्तीचे कालावधीत सर्वसाधारण जनतेला तातडीने सेवा उपलब्ध करून देणे. कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. जिल्ह्याच्या अधिनिस्त संस्थां मधील कर्मचाऱ्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. अधिनिस्त संस्थांना / कार्यालयास अनुदान वाटप करणे. संस्थांच्या मागणी व आवश्यकतेनुसार सर्व साधनसामुग्री यांचा पुरवठा करणे. बांधकाम विषयक बाबींचा पाठपुरावा करणे.

धोरण :- जनतेला दळणवळण विषयक सेवा सुविधा पुरविणे.

संबंधीत कर्मचारी :- कार्यकारी अभियंता , उप अभियंता , शा.अ. क.अ.

कार्य :- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे, त्यावर संनियंत्रण ठेवणे व तातडीची दळणवळण विषयक सेवा पुरविणे, इ. तसेच सर्व बांधकाम विषयक कार्यक्रमाची सर्व

जिल्ह्याला तांत्रिक माहिती देणे.

कामाचे स्वस्वप :- १) रस्ते व पूल इमारती बांधकामे
२) दळणवळणाची सेवा सुविधा पुरविणे
३) अग्रिमे (घर, मोटार कार, मोटार सायकल, संगणक, सायकल)
४ जिल्हा परिषदेतील आस्थापना व लेखाविषयक कामकाजावर नियंत्रण
व मार्गदर्शन, मंडळाच्या अधिनस्त संस्थांना भेटी देणे व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.

मालमत्तेचा तपशील :- जिल्हा परिषदेच्या प्रशासकीय इमारतीच्या तिसऱ्या माळावर बांधकाम
विभागाचे कार्यालय आहे.

उपलब्ध सेवा :- सर्वसामान्य जनतेस दळणवळण सेवा पुरविणे. सर्व राष्ट्रीय बांधकाम
-विषयक कार्यक्रम राबविणे व नियंत्रण ठेवणे.-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक

स्तरावरचे तपशील

:- नांदेड जिल्ह्यात अधिनिस्त असलेली उपविभाग (५).

मुखेड देगलुर ,कंधार ,लोहा,बिलोली

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

:- (०२४६२) २३४०१२

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा :-

दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.

वेळ ९.४५ ते ५.४५

अभ्यागतांना भेटण्याची वेळ

:- ३ ते ५

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

उप कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

अधिक्षक

I

प्रशासकिय

आर्थिक

तांत्रिक

सहा.लेखा अधिकारी

मुख्य आरेखक

वरिष्ठ सहाय्यक

शाखा अभियंता

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ आरेखक

वाहन चालक

अनुरेखक

परीचर

रोड कारकुन

कार्यकारी अभियंता (बांध)

दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (२) नमुना (अ)

कार्यकारी अभियंता,बांधकाम दक्षिण येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (बां.) विभाग दक्षिण जि.प.नांदेड	आर्थिक	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार.	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग दक्षिण येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील
ब

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार प्रशासकिय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (बां.) जि. प. (दक्षिण) विभाग, नांदेड	प्रशासकिय	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार.	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

क

कार्यकारी अभियंता, बांधकाम दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार / फौजदारी	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			----- निरंक -----	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

ड

कार्यकारी अभियंता, बांधकाम दक्षिण विभाग येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार / अर्ध न्यायीक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			----- निरंक -----	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (बांधकाम) दक्षिण विभाग, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग. नांदेड	<p>१) कार्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिकारी वर्ग १ व वर्ग २ व कर्मचारी वर्ग ३ वर्ग ४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२) जिल्ह्याचे बांधकाम विषयक कामे पहाणे.</p> <p>३) कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व पत्रव्यवहाराची छाननी करून साक्षांकित करण्याचे अधिकार तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे, त्यात बदली करणे इत्यादी.</p> <p>४) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या आधारे मुख्य अधिकारी म्हणून कामकाज करतील.</p> <p>५) बांधकाम विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परतेने करण्यासाठी सर्व संबंधितांना जबाबदार धरण्यात येईल.</p> <p>६) महाराष्ट्र शासन आणि बांधकाम विभागाचे सचिव यांचे मार्फत ते महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी म्हणून काम करतील. वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासण्या व भेटी आवश्यकते नुसार देतील. व त्याबाबतचा निरीक्षण अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करतील.</p>	शासन निर्णयानुसार	

प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> १) प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे पाहणे २) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे ३) लेखाविषयक कामकाज पाहणे. ४) लेखा परिक्षण अहवाल त्याचे अनुपालन, भांडार स्थावर मालमत्ता पडताळणी याची जबाबदारी ५) संस्थेसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे व वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. ६) वरिष्ठाचे आदेशा नुसार अनुदानाच्या मर्यादे बाहेर खर्च होणार नाही, याची दक्षता घेणे. ७) वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशा प्रमाणे काम करणे. ८) अधिनस्त कार्यालयातील अडीअडचणीचे निवारण करणे. ९) विधानसभाचे तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तयार करणे. १०) लोकशाही दिन तक्रार प्रकरणे व माहितीचा अधिकार विषयक प्रकरणांचा निपटारा तात्काळ करणे. आय.एस.ओ. कार्य प्रणाली ची अंमलबजावणी करणे. 	शासन निर्णयानुसार	
उप अभियंता	उपविभागातील प्रशासनानुसार देखरेख व नियंत्रण ठेवणे राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	शासन निर्णयानुसार	
अधिक्षक	कार्यालयीन सर्व शाखेवर पर्यवक्षी नियंत्रण ठेवणे. मा. आयुक्त तपासणी, लोकशाही दिन, अर्धशासकीय पत्र, माहितीचा अधिकार अंतर्गत प्राप्त प्रकरणाचा पाठपुरावा करून प्रकरणे निकाली काढणे आस्थापना विषयक सर्व बाबी हातळणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	शासन निर्णयानुसार	
वरिष्ठ सहाय्यक	उप अभियंता यांच्या मुळ सेवा पुस्तिका आस्थापना विषयक बाबी बिंदु नियमावली तांत्रिक सर्वगांचे गोपनीय अहवाल संकलित करणे लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे व आस्थापना विषयक कामे पार पाडणे.	शासन निर्णयानुसार	
कनिष्ठ सहाय्यक	लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.	शासन निर्णयानुसार	

सहा.लेखा अधिकारी वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	आर्थिक अंदाजपत्रके तयार करणे. आर्थिक तरतुदीचे वाटप करणे. महालेखाकार यांचे आक्षेपाची पूर्तता करणे. स्थानिक लेखा निधी परिक्षणाची पूर्तता करणे लेखा विषयक सर्व बाबीवर देखरेख ठेवणे नमुना नं ६१ मधील आक्षेपाची नोंदवही हठेवणे तरतुदीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही यावर नियंत्रण ठेवणे. दरमहा प्राप्त तरतुदी प्रमाणे खर्चाची आकडेवारी सा बा मंडळ नांदेड यांचे कडे सादर करणे व इ गालेल्या खर्चाची ताळमेळाची माहिती काढणे उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे लेखा शिर्ष निहाय प्राप्त देयकाची सांख्यिकी तपासणी करुन मान्यतेस्तव सादर करणे व खाते प्रमुखानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.	शासन निर्णयानुसार	
शाखा अभियंता पि.बि.१,२, ३	रस्ते व पुल विषयक अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची अद्यावत माहिती ठेवणे इमारती विकास अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची अद्यावत माहिती ठेवणे जि.प उपकर योजना बिओटी तत्वावर गाळे बांधणे राष्ट्रीय सम विकास आरोग्य पशु सवर्धन पंचायत समिती स्तरावरील अंदाजपत्रकाची तपासणीकरणे योजना निहाय कामाचे अहवाल व इमारती भाडे मुल्याकन तपासणे. वेळोवेळी कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविलेली कामे करणे.	शासन निर्णयानुसार	
मुख्य आरेखक	मालमत्ता रजिस्टर इमारतीची छापील नोंदवही आर.एम आर रजिस्टर इमारतीचे मुल्यामापन निरक्षण टिप्पणी अहवाल तयार करणे इमारतीचा आराखडा नकाशे रोड क्रॉसींग ना हरकत प्रमाण पत्र व वेळोवेही कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविलेली काम करणे.	शासन निर्णयानुसार	
अनुरेखक	मुख्यआरेखक यांचे सहाय्यक म्हणुन काम करणे ट्रेसींग इमारतीचे नकाशे योजने अंतर्गत कामाचे नियोजन आराखडे तयार करणे शाखा अभियंता यांना मदत करणे प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा कारण.	शासन निर्णयानुसार	
सांख्यिकी शाखा/ सभा शाखा	जिल्हा वार्षिक योजना आराखडा तयार करणे रस्ते सांख्यिकी आकडेवारी वाहण गणती कर्मचारी जनगणना माहितीचा अधिकार जिल्हा परिषद अंतर्गत बैठकीची माहिती तयार करणे तक्रार प्रकरणे निकाली काढणे व कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविल्या प्रमाणे कामे करणे.	शासन निर्णयानुसार	
भुसंपादन शाखा	रस्त्यावरील संपादित केलेल्या जमिनीचा मावेजा मिळणे बाबत प्राप्त प्रकरणवार कार्यवाही करणे वार्षिक प्रशासन अहवाल संकलित करणे मासीक दैनदिनी तपासणे रोष्टर प्रमाणे उप विभाग व पं.स. तपासणी कार्यक्रम आखने लोकशाही दिन प्रकरणे निकाली काढणे.		

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (बांधकाम) दक्षिण विभाग , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
फौजदारी

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-----	-----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(बांधकाम) दक्षिण विभाग , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
अर्धन्यायीक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-----	-----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : प्रशासकीय, अनुदान वाटप, अंतर्गत लेखा निरीक्षण
संबंधित तरतुद :
अधिनियमाचे नाव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबी हाताळणे	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णया द्वारे निर्गमित केलेला कालावधी	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	
२	अधिनस्त संस्थांना अनुदान वाटप, बांधकाम विषयक कार्यक्रमाचे अंमलबजावणी व संनियंत्रण	आर्थिक वर्ष	मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प. नांदेड व सहाय्यक लेखा अधिकारी जि.प.नांदेड	
३	कंत्राटदाराचे पंजीकरण करणे व कामे वाटप करणे.	आर्थिक वर्ष	मा.अति.मु.का.अ.जि.प.नांदेड	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) ब (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

:- बांधकाम काम पुर्ण होण्यासाठी-

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

:- विषयानुसार शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	रस्ते व पुल ईमारती बांधकाम व दुरुस्ती	आर्थिक वर्षा प्रमाणे	कार्यकारी अभियंता उप-अभियंता	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
दक्षिण विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम (दक्षिण) विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार वर्तुणूक नियम १९६७ ३) शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते.	--
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	१) म जि प लेखा संहिता २) वित्त विभाग नि क्रमांक विअप्र १०८९:५६ रि नियम मंत्रालय मुंबई दि. ३.११.९० अनुसार विहित मर्यादेत खर्च केला जातो	--
३	निरंक	-	--
४	निरंक	-	--

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार ३) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचनानुसार काम केले जाते	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम दक्षिण विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग दक्षिण जि. प. नांदेड	१) मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेले अधिकार पत्र जिपना/साप्रंवि/आस्था- १/७७/ १०९१८: दि. १.११.७७ २) सम क्रमांकाचे अधिकार पत्र क्रं ८४/ ४६९५ दि.२८.६.८४	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, बांधकाम दक्षिण विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रक

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	परिपत्रक	-----निरंक -----	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (१)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती तपासणी	आस्थापना विषयक व कार्यालयावर नियंत्रण	१. श्री.एस.टी.जकाते, अधिक्षक	
१	नस्ती संदर्भात	आस्थापना विषयक, न्यायालयीन, लेखा विषयक, घरबांधणी व इतर अग्रिमे, तक्रार विषयक, भांडार विषयक	आस्थापना विषयक १.श्रीमती. एस.बी.शेळके, वरिष्ठ लिपीक. २.श्रीमती.एस.डी.कुलकणी, वरिष्ठ लिपीक ३.श्रीमती.,ए.बी.शिवपुजे, वरिष्ठ सहाय्यक	
२	लेखा विभाग	लेखा विभाग	१.)श्री.एम एम वंजे स. ले. अधिकारी २. श्री एस.आर.केद्रे, वरिष्ठ सहा.लेखा ३. श्री.पी.व्ही.घनवटे, वरिष्ठ लेखा सहा. ४.श्रीमती.मिल्का जाईस, रोखपाल ५. श्री पी. ए.पंचभाई कनिष्ठ सहा.लेखा	
३	नियोजन विभाग	नियोजन विषयक	श्री एल.पी.जाधव विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	
४	भांडार विभाग		श्री. ईनायतअली अन्सारी क.सहा.	
५	आवक जावक विभाग	आवक जावक विषयक	१) श्रीमती एस.जी.तोडकर, क.अ. २) श्रीमती.जे एस सोनकांबळे, क.अ.	
६	तांत्रिक विभाग पि.बि. १	रस्ते विकास	१.श्री. वाय.डी.जाधव, शा.अ. २.श्री. यु.डी.जोशी, स्था.अ पीबी.१.यांचे सहाय्यक	
७	तांत्रिक विभाग पि.बि-०२ पि बि-०३	आ. ईमारती	१.श्री. व्ही.बी.वायगांवकर, शा.अ. २..श्री.व्ही.जी.महाजन, स्था.अ पीबी.२ यांचे सहा. ३.श्री. एन आर बतकुलवार, शा.अ. ४.श्री.ए.जी.गठेवार व.सहा. पीबी.३ यांचे सहा.	
८	मुख्य आरेखक	मुख्य आरेखक	१.श्री.एस आर करपे, मुख्य आरेखक २.रिक्त पद आरेखक	

कलम ४ (१) (अ) (vi)
कार्यकारी अभियंता बांधकाम दक्षिण येथील विभागातील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना	१) स्थायी आदेश, परिपत्रके शासन निर्णय, शासकीय नियम, राजपत्र, आवक-जावक रजिस्टर, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक, अभ्यांगत नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी २) राजपत्र, लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत्त, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाल. ३) कार्यविवरण पत्र, अवेट रजिस्टर, परिक्षा आणि निकाल विषयक, बडतर्फे, राजीनामा इ. प्रकरणे, रजा लेखा ४) टपाल वही, इतर कार्यालयातील चौकशी		कायमस्वरुपी ३० वर्षा पर्यंत १० वर्षा पर्यंत ५ वर्षा पर्यंत
२	लेखा विषयक / वित्त विषयक	१) जडवस्तु संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक २) वेतनदेयक, पगार पत्रक, खर्चाची नोंदवही, गैरहजेरीचे वेतन देयक, ३) टपाल तिकीट, रजिस्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे, चलन पावती, प्रवासभत्ता देयेके परतावा देयक, मासिक रोख लेखा ४) विनीयोजन लेखे, मासिक प्रगती खर्च,		कायमस्वरुपी ३० वर्षे १० वर्षे ५ वर्षे

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-४ (१) (ब) (Vii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील --कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्य सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमणालीचे विस्तृत वर्णन	कोण-या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-----	-----	---- निरंक ----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

परिषद.
(कलम ४ (१)(ब)(VIII) नमुना (अ))

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाची समिती यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

(कलम ४ (१) (ब) VIII) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम दक्षिण विभाग कार्यालयाची अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (बांधकाम) विभाग कार्यालयाच्या परीपदची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-४ (१) ब (IX)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता बांधकाम दक्षिण विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा पत्ता व मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स ईमेल	वेतन श्रेणी व गेड वेतन
१	का. अ. बां (दक्षिण)	इंजि.व्ही.जी.देशमुख	वर्ग -१	०२/०५/२०१३	०२४६२-२३४०१२	१५६००-३९१००-जीपी-६६००
२	उप. का.अ.(बां)	----रिक्त पद--	वर्ग-२		०२४६२-२३४०१२	
३	उप-अभियंता देगलूर	इंजि.एस.ए.काळे	वर्ग-२	१९/१०/२०१२	९४२१३३६८०५	९३००-३४८०० जीपी-५४००
४	उप-अभियंता कंधार	----रिक्त पद---	वर्ग-२	----	-----	
५	उप अभियंता मुखेड	----रिक्त पद---	वर्ग-२	----	-----	
६	उप अभियंता बिलोली.	इंजि.ए.जी.करपे	वर्ग-२	०७/०६/२०११	९९६००२४०५०	९३००-३४८०० जीपी-५४००
७	सहाय्यक अभियंता	इंजि.एस.डब्लु.पठाडे	वर्ग-३	२९/०६/२०१२	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-५४००
८.	शाखा अभियंता	श्री.वाय.डी.जाधव	वर्ग-३	०४/०५/२०१३	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-५४००
९	शाखा अभियंता	श्री. व्ही.व्ही.वायगांवकर	वर्ग-३	०८/०६/२००७	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-५४००
१०	शाखा अभियंता	श्री.एन.आर.बतकुलवार	वर्ग-३	१५/०७/२००५	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-५४००
११	वि.अ.सांख्यिकी	श्री.एल.पी.जाधव	वर्ग-३	०२/०७/२००९	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-४२००
१२	स.लेखा अधिकारी	श्री.एम.एम.वंजे	वर्ग-३	१४/११/२००७	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-४३००
१३	अधिक्षक	श्री.एस.टी.जकाते	वर्ग-३	२५/०८/२०१०	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८००-GP-४२००
१४	मुख्य आरेखक	श्री.एस.आर.करपे	वर्ग-३	०१/०४/१९९७	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८०० जीपी-४४००
१५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.पी.बी.कुलकर्णी	वर्ग-३	२१/०८/२००९	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८००-GP-४२००
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.ओ.बी.हिंगमिरे	वर्ग-३	१९/०१/२०१०	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.पी.जी.बंडेवार	वर्ग-३	०९/०३/२०१०	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८००-GP-४२००
१८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती .ए.बी.शिवपुजे	वर्ग-३	११/०७/२०१३	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
१९	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.पी.व्ही.घनवटे	वर्ग-३	२९/०८/२००८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००

२०	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.एस.आर.केंद्रे	वर्ग-३	०३/०६/२०११	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.एस.डी.कुलकर्णी	वर्ग-३	०१/०४/२०१०	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.एस.बी.शेळके	वर्ग-३	१९/०७/२०१२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-२४००
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.सी.गायकांबळे	वर्ग-३	१७/११/२०१२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-२४००
२४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.जी.व्ही.करेवाड	वर्ग-३	२०/०७/२०१३	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-२४००
२५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.जी.गठेवार	वर्ग-३	०६/१२/२०१२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-२४००
२६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती .मिल्का जॉईस	वर्ग-३	०१/०७/२०११	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-२४००
२७	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.पि.ए.पंचभाई	वर्ग-३	०१/०४/२०००	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-२४००
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.डी.देशमुख	वर्ग-३	२१/०३/२०१२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-१९००
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. इनायतअली अन्सारी	वर्ग-३	०१/०८/२००८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.एम.जी.तोडकर	वर्ग-३	०१/०६/२००८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- GP-१९००
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.एस.गठेवार	वर्ग-३	२९/०५/२०१३	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- जीपी-१९००
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.पी.एन.वाटेगांवकर	वर्ग-३	०१/०८/२००८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- जीपी-१९००
३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीती एम.एस.नाईक	वर्ग-३	१२/०५/२०१०	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- जीपी-१९००
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.जे.एस.सोनकांबळे	वर्ग-३	१६/०८/२००६	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- जीपी-१९००
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आय.के.पंतगे	वर्ग-३	१६/०३/२०१२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- जीपी-१९००
३६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.एन.सौंळके	वर्ग-३	०१/०७/२०१२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००- जीपी-२४००
३७	वहान चालक	श्री.व्ही.डी.राणे	वर्ग-३	२५/०८/१९९८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२१००
३८	वहान चालक	श्री.शेख चाद	वर्ग-३	०७/०६/२०११	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२१००
३९.	वहान चालक	श्री.बी.जी.पाटील	वर्ग-३	१४/०६/२०११	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-१९००
४०.	वरिष्ठ यांत्रिकी	श्री.बी.टी.लंगडे	वर्ग-३	१८/०४/१९८५	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-३१५०
४१.	कनिष्ठ यांत्रिकी	श्री.एन.एम.पवार	वर्ग-३	०५/११/२००३	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-१९००
४२.	तारतंत्री	श्री.व्ही.डी.देशमुख	वर्ग-३	१८/०८/१९८५	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
४३.	जोडारी	श्री.व्ही.के.मामीलवाड	वर्ग-३	१७/०८/२००६	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
४४.	परिचर	श्री.बी.डी.नरवाडे	वर्ग-४	१५/०४/१९८५	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००

४५.	परिचर	श्री. के.आर.जाधव	वर्ग-४	३०/०६/१९८८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
४६	परिचर	श्री.एस डी लोखंडे	वर्ग-४	२०/११/२००२	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
४७	परिचर	श्रीमती.एस.एस.सावंत	वर्ग-४	१०/१२/२०१२	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी-१३००
४८	परिचर	श्री.पि.सि.परदेशी	वर्ग-४	०१/०५/२००२	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी-१३००
४९.	परिचर	श्री.बी.पि.सुर्यवंशी	वर्ग-४	३०/०६/१९८८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
५०.	परिचर	श्री.जी.बी.मुढे	वर्ग-४	०१/०६/२०१३	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
५१	परिचर	श्रीमती.एस.डी.दमकौंडवार	वर्ग-४	०१/०४/१९८७	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२०० जीपी-१९००
५२	परिचर	श्रीमती एम.एन.रत्नपारखे	वर्ग-४	१७/११/२००८	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी १३००

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (X)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन स्मरणा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म. भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-१	१५६००-३९१००-Gr Pay-६६००	DA ८०% HRA १०% ग्रामीण १०%	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
२	वर्ग-२	९३००-३४८००- Gr Pay-५४००	CA रु. ८००/- ४००/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
३	वर्ग-३	१) ९३००-३४८०० Gr Pay- ४४०० २) ९३००-३४८०० Gr Pay- ४३०० ३) ९३००-३४८०० Gr Pay- ४२०० ४) ५२००-२०२००- Gr Pay-२४०० ५) ५२००-२०२००- जी.पी १९००	DA ८०% HRA १० % CA रु. १५०/- WA रु. ५०/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
४	वर्ग-४	१) ५२००-२०२००- जी.पी १९००/- २) ४४४०-७४४०- Gr Pay-१६००/- २) ४४४०-७४४०- Gr Pay-१३००/-	DA ८०% HRA १०% CA रु. १५०/- WA रु. ५०/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-४ (१) ब (xi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन :- कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन : अधिक्षक अभियंता सा बा मंडळ नांदेड

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अभिप्राय
१	२	३	४	५
--	--	--	--निरंक--	--

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (बांधकाम) दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील
अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती सन २०१३-१४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	निरंक
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	निरंक
लाभ मिळण्यासाठी अटी	निरंक
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
पात्रता ठरविणे साठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	निरंक
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	निरंक
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
इतर शुल्क	निरंक
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
सोबत जोडणे आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्राची यादी. (दस्ताएवज / दाखले)	निरंक
जोडकागदपत्राचा नमुना	निरंक
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरांवर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी ई.	निरंक
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
-----	-----	--- निरंक ---	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील माहिती.

परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार.

अ. क्र.	परवानाधारका चे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकांइ पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१)	--	--	--	निरंक	--	--	--

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाक / जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती - विषयवार परवान्याची माहित उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इत्यादी.

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

- जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे
- इलेक्ट्रॉनिक स्वस्मात माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१)	टेप	निरंक	--	--	--
२)	फिल्म	निरंक	--	--	--
३)	सिडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	ई मेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	
४)	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	१.४४ एम. बी.	ई मेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-४ (१) (ब) (XV)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	३ ते ५	-	बांधकाम दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड	का.अ.(बां) दक्षिण विभाग.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
२	बेवसाईट विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
४	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
५	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयीन कामकाजा प्रमाणे		--,,--	--,,--
६	नुमने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर	--,,--	--,,--
७	सुचना फलकाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	-		-	--,,--	--,,--

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी
(तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१)	श्री. इंजि.ए.जी.करपे	उप कार्यकारी अभियंता,	(बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड	कार्यकारी अभियंता,(दक्षिण विभाग) जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२३४०१२	-	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	स.शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१)	श्री. एस.टी.जकाते	अधिक्षक	(बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड	कार्यकारी अभियंता, (दक्षिण विभाग) जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२३४०१२	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांचे अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१)	इंजि.व्हि.जी.देशमुख	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जि. प. नांदेड	(बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड	०२४६२-२३४०१२	निरंक	उप कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (११)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील बांधकाम विभाग दक्षिण कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन :-महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,मंत्रालय मुंबई
इनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन सन २०१२-१३:-दर महिन्यास बि.डी.एस. द्वारे

अनु.क्र.	अंदाजपत्रकिय वर्णन	अनुदान	निर्वाचित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपायात
१.	२.	३.	४.	६.
१.	इतर जिल्हा रस्ते विकास व मजबुतीकरण (एस.आर.एफ)	२००.००	कंधार,लोहा,मुखेड,देगलुर,बिलोली,नायगांव, धर्माबाद या तालुक्या अंतर्गत कामे.	----
२.	ग्रामीण रस्त्यांचा विकास व मजबुतीकरण (एम.एन.पी.)	५२५.००	----//----	
३.	यात्रा स्थळांच्या विकासा साठी विशेष कार्यक्रम	१५०.००	----//----	
४.	नव निर्मात प.स.इमारत बांधकाम	२९०.००	----//----	
५.	गट-अ- रस्त्याची सर्वसाधारण दुरुस्ती	६१.००	----//----	
६.	गट-ब रस्त्याची विशेष दुरुस्ती	२००.६५	----//----	
७.	गट-क लहान पुल मो-याची कामे	२८.६६	----//----	
८.	गट-ड पुरहानी व इतर संकीर्ण कामे	१३.५०	----//----	
९.	१३ वा वित्त आयोग राज्स स्तर	१६१.९८	----//----	
१०.	स्थानीक विकास कार्यक्रम आमदार	३१०.४८	----//----	
११.	रोजगार हमी योजना	१४.८९	----//----	

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील प्रकाशित माहिती -करण्यात आली आहे.

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धारेणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे करण्यांत येईल.

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपत्रे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कागदपत्राच्या प्रकाराचा यादी तयार करणे . घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे .

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड