

महाराष्ट्र शासन

कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर, यांचे कार्यालय

दूरध्वनी:- कार्यालय :- (0241) 2325334	फॅक्स : (0241) 2325086
ई-मेल :- ahemadnagar.ee@mahapwd.com	वेबसाईट : www.mahapwd.com
जा.क्र. पशा/माअ/आ-1/ /सन 2014	दिनांक : / 07 /2014

प्रती,

मा. जिल्हाधिकारी,  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
जिल्हाधिकारी कार्यालय,  
अहमदनगर.

**विषय-** माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 नुसार संकेतस्थळ अद्यावत करणे बाबत.

**संदर्भ-** 1. महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र.केमाअ 2013/156/प्र.क्र.360/सहा  
दि.9/05/2014  
2. आपले कार्यालयीन पत्र जा.क्र.साशा/कार्या/लो.दि./378/2014  
दि.13/05/2014

उपरोक्त विषयास अनुसरून माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 अन्वये या कार्यालयाची 1 ते 17 बाबींच्या संबंधीत माहिती अद्यावत करून संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी दोन प्रतीत व सीडी मध्ये सविनय सादर करण्यात येत आहे.

कार्यकारी अभियंता,  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग,  
अहमदनगर.

कलम 2 (h) नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी / विभागवार  
लोकप्रतिनिधी यांची यादी

(कलम 2 (h) माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नुसार)

शासकिय विभागाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर

कलम 2 (एच) a/ b/ c/ d नुसार

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर email - ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- (0241)2325334 Fax- (0241)2325086

कलम 2 (एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रतिनिधी संस्थायी यादी

शासकिय विभागाचे नांव - सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर

कलम 2 (एच) h/ i/ h

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर email- ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- 02412325334 Fax- 02412325086

अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर
पत्ता	: कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर email- ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- (0241)2325334 Fax- (0241)2325086
कार्यालय प्रमुख	: कार्यकारी अभियंता
शासकिय विभागाचे नांव	: कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	: सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-32. 1. नगर तालुका 2. श्रीगोंदा तालुका 3. कर्जत तालुका 4. जामखेड तालुका 5. पारनेर तालुका
विशिष्ट कार्य	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
विभागाचे ध्येय / धोरणे	: वरील प्रमाणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी / अधिकारी वर्ग
कार्य	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
मालमत्तेचा तपशिल	: इमारती व जागेचा तपशिल (कार्यालयासाठी स्वतःची इमारत)
उपलब्ध सेवा	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
संस्थेच्या प्रारूप तपशिल	: उपविभाग / विभाग
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: (0241) 2325334/2325086
कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	: सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट ठरविलेल्या वेळा	: दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार व शासकिय सुट्या

**सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता (विभागीय कार्यालयीन)**

**श्री. डी. बी. विभुते  
कार्यकारी अभियंता**

प्रकल्प शाखा	आस्थापना शाखा	लेखा शाखा	आस्था. शाखा वर्ग-4	भांडार शाखा
श्री. डी. एल. खेडकर उपकार्यकारी अभियंता	श्री. ए. डी. साके (प्रभारी) प्रथम लिपीक	श्री. ओ. टी. मिश्रा वरिष्ठ विभागीय लेखापाल	श्री. पी. एच. गायक वाड नाईक	श्रीम. व्हि. सी. निना ळ भांडारपाल
श्री. ए. एम. कडुस शाखा अभियंता	श्रीम. यु. एच. हाडके कनिष्ठ लिपीक	श्री. एम. पी. परदेशी वरिष्ठ लिपीक	श्री. वाय. जी. हापसे शिपाई	श्री. पी. एस. चौधरी सहा. भांडारपाल
श्री. एस. वाय. औ टी शाखा अभियंता	श्री. आर. बी. पवार कनिष्ठ लिपीक	श्रीम. के. आर. त्रिभुव न वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती. जे. बी. औटी शिपाई	रेखाचित्र शाखा
श्री. एस. ए. महाडी क शाखा अभियंता	श्री. आर. डी. माने कनिष्ठ लिपीक	श्री. डी. एस. झरेकर वरिष्ठ लिपीक	श्री. एस. सी. जाधव शिपाई	श्री. व्हि. जे. म्ह स्के आरेखक
	श्री. व्हि. डी. भालसिंग संगणक	श्री. एन. बी. महाजन वरिष्ठ लिपीक	श्री. जे. एन. तोडमल शिपाई	
	श्री. आर. एस. काळपुंड कनिष्ठ लिपीक	श्री. वाय. जी. जाधव वरिष्ठ लिपीक	श्री. जी. के. वाघस्कर शिपाई	
	श्री. पी. एन. घेरडे स्था. अभि. सहा.	श्री. एम. एल. गायधने कनिष्ठ लिपीक	श्री. एन. एम. खेत्रे चौकीदार	
	श्रीम. एस. व्हि. सोनव णे कनिष्ठ लिपीक	श्रीम. एस. व्ही. वाघमा रे वरिष्ठ लिपीक	श्री. आर. एम. ठाणगे चौकीदार	
	श्रीम. ए. सी. शेख कनिष्ठ लिपीक	श्री. बी. टी. कांबळे कनिष्ठ लिपीक	श्री. एस. आर. होणे शिपाई	

---

श्री. एस. आर. राजगुरु  
वरिष्ठ लिपीक

श्री. एम. टी. गायकवा  
ड  
कनिष्ठ लिपीक

श्री. डी. बी. महाजन  
कनिष्ठ लिपीक

**संस्थेचा प्रारूप तक्ता**

कार्यकारी अभियंता

उपविभागीय अभियंता / अधिकारी

इतर कर्मचारी वर्ग प्रशासकिय / क्षेत्रिय कर्मचारी

इतर कर्मचारी वर्ग प्रशासकिय / क्षेत्रियस्तर सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता (तालुकास्तर)

( श्री. डि.बी.विभुते)  
अपिलीय अधिकारी  
तथा कार्यकारी अभियंता  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर  
E-Mail: ahemadnagar.ee@mahapwd.com  
फोन- (0241) 2325334  
फॅक्स (0241) 2325086

( श्री. डि.एल.खेडकर )  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा उपकार्यकारी अभियंता  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर  
E-Mail: ahemadnagar.ee@mahapwd.com  
फोन- (0241) 2325334 फॅक्स (0241) 2325086

श्री. एच.बी. लव्हाट  
जनमाहिती  
अधिकारी तथा  
उपविभागीय  
अभियंता,  
सा.बां. उपविभाग,  
अहमदनगर

श्री. पी.जी. येळाई  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा  
सहाय्यक अभियंता  
श्रेणी-1,  
सा.बां. उपविभाग, पारनेर  
(अतिरिक्त कार्यभार)

श्री. पी.जी. येळाई  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा  
सहाय्यक अभियंता  
श्रेणी-1,  
सा.बां. उपविभाग, कर्जत

श्री. पी.सी. उजागरे  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा  
उपविभागीय  
अभियंता,  
सा.बां. उपविभाग,  
जामखेड

श्री. सी. डब्ल्यु.  
जनमाहिती  
अधिकारी तथा  
उपविभागीय  
अभियंता,  
बांधकाम  
उपविभाग,  
अहमदनगर

श्री. व्ही. एम. डोंगळीकर  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा  
उपविभागीय अभियंता,  
सा.बां. उपविभाग,  
श्रीगोंदा

श्री. एस. एस. म्हस्के  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा  
उपविभागीय अभियंता,  
जागतिक बँक प्रकल्प  
उपविभाग, अहमदनगर

श्री. डी. व्ही. कदम  
जनमाहिती अधिकारी  
तथा  
उपविभागीय  
अभियंता, यांत्रिकी  
(सा.बां.)  
उपविभाग, अहमदनगर

कलम 4 (1) (बी) (ii) नमुना- अ

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम अन्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकाम विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार	1. महा.सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम 2. म.ना.से नियम 1981 वेतन व स्थायी 3. म.ना.से.शिस्त व अपील नियम 1979	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	कार्यकारी अभियंता	--	--	--

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	कार्यकारी अभियंता	--	--	

**कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल**

**तांत्रिक शाखा**

1. रस्ते व पूल, सर्व अंदाजपत्रके तांत्रिक मान्यतेची कार्यवाही होते.
2. सा.बां.विभाग, अहमदनगरअंतर्गत सर्व इमारतींच्या माहितीचे संकलन.
3. आदिवासी उपाययोजनेची माहिती सद्यस्थितीत सदरची कोणतीही कामे नाहीत.
4. जनजातीक्षेत्र / जनजातीक्षेत्रा बाहेरील उपाययोजना तिमाही आर्थिक व भौतिक लक्ष साध्य तिमाही अहवाल.
5. योजनेत्तर इमारती कामांचे सनियंत्रण.
6. जिल्हा नियोजन व विकास मंडळासंबंधीत कामकाज / विभागस्तरीय योजनांचा मासिक अहवाल.
7. रस्ते दुरुस्ती कार्यक्रम किरकोळ व विशेष दुरुस्ती केली जाते.
8. पुरहानी दुरुस्ती कार्यक्रम रस्ते देखभाल व दुरुस्ती या विभागामार्फत करण्यात येते.
9. रोहयोची व महाराष्ट्र ग्रामिण रोहयोची कामे.
10. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन.
11. विभागीय कार्यालयाची प्रादेशिक व मंडळ कार्यालयाकडून तपासणी व अहवाल वाचना बाबत सर्व योजनांचे कामकाज वेळेनुसार पार पाडले.
12. अधीक्षक अभियंता / मुख्य अभियंता / सचिव यांचे नियतकालिक बैठकीबाबत माहिती संकलन करणे बैठका झाल्या.
13. बँकलॉगची कामे, केंद्रीय मार्गनिधी अंतर्गत कामे त्याचे प्रस्ताव व सुधारीत प्रशासकीय मान्यते संबंधी सर्व कामकाज व पत्र व्यवहार
14. हुडको / नाबार्ड / केंद्रीय मार्ग निधी अंतर्गत कामांचे सनियंत्रण, सर्व अहवाल व पूर्णत्वाच्या दाखल्यांचे सादरीकरण व अहवाल सद्यस्थितीत एक केंद्रीय मार्ग निधीचे काम प्रगतीत आहे.
15. योजनांतर्गत रस्ते कामांचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक.
16. तेरावा वित्त आयोगातील कामांची माहिती.
17. इमारती व रस्ते संबंधी विविध विभागांना सादर करावयाचे सर्व मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक / पंचवार्षिक अहवाल (प्रकल्प अभियंत्यांना मदत करणे)
18. विभागांतर्गत स्थानिक विकास कार्यक्रम (खासदार/आमदार) राबविणे / नियतकालीन अहवाल.
19. खानदेश पॅकेज/ डोविका / अवर्षण प्रवण विकास कामे सर्व पत्रव्यवहार व सनियंत्रण.
20. विभागीय कार्यालयातील सर्व योजनांचे मासिक/त्रैमासिक प्रगती अहवाल संकलन व कार्यवाही.
21. इतर संकीर्ण विषय फक्त खाजगीकरणातील कामासंबंधी वेळोवेळी दिले जातात.
22. विधानसभा तारांकित / अतारांकित प्रश्न उत्तरे देणे.
23. शासन / प्रादेशिक / मंडळ स्तरावर अंदाजपत्रके प्रशासकिय मान्यतेसाठी पाठविणे.
24. विभागीय स्तरावरील अंदाजपत्रकंना प्रशासकीय मान्यता आदेश क्रमांक देवून अंदाजपत्रके जतन करणे.
25. विभागीय स्तरावरील सर्व कामांना तांत्रिक मान्यता आदेश क्रमांक देवून अंदाजपत्रके जतन करणे.
26. किरकोळ दुरुस्ती जॉब क्रमांक नोंदवही ठेवणे. (रस्ते व इमारती) होय.



### पत्रव्यवहार शाखा.

1. खातेनिहाय चौकशी प्रकरणे.
2. तक्रारदारांची प्रकरणे.
3. माहितीचा अधिकार.
4. अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल.
5. अतांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
6. तांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
7. बजेट.
8. आस्थापना बजेट.
9. मुदतवाढ (Continuation)
10. अधिकारी / कर्मचारी यांची वैद्यकीय देयके.
11. कार्यालयाची वार्षिक तपासणी.
12. जावक टपाल.
13. रुपांतरीत आस्थापना.
14. अधिकारी / कर्मचारी सेवानिवृत्ती वेतन.
15. अधिकारी / कर्मचारी यांचे बाबतीत न्यायालयीन प्रकरणे.
16. भांडारविषयक पत्रव्यवहार.
17. शासकीय कामकाजाचे टंकलेखन.
18. अधिकारी / कर्मचारी वेतन देयके.
19. विभागातील कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके.
20. रोखीचे पुस्तक.
21. आवक संदर्भात कामकाज.

---

### रेखा शाखा.

1. लोकशाही दिना बाबतची प्रकरणे.
2. रस्ते हस्तांतरण पत्रव्यवहार व तपासणी.
3. पुल व मोऱ्यांची पावसाळ्यापूर्वी व पावसाळ्या नंतरची तपासणी अहवाल मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
4. वाहन गणती पत्रव्यवहार व त्याबाबतचा अहवाल मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
5. अपघात निवारण समितीचा अहवाल.
6. टोपोशिटस.
7. शास्त्रीय व गणीतीय उपकरणे बाबतचा पत्रव्यवहार.
8. स्पीड ब्रेकर बाबतचा पत्रव्यवहार व कार्यवाही बाबत अहवाल सादर करणे.
9. मोठ्या पुलांचे मेसनरी रजिस्टर बाबत व नमुना सी नमुन्यातील अद्यावत रजिस्टर ठेवणे.
10. रस्ते विकास योजना 2001-2021 पत्रव्यवहार अहवाल सादर करणे.
11. अधीक्षक अभियंता दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळ नाशिक यांचेकडून आलेले गंभीर, अचानक व नियतकालिक निरक्षण अहवाल.
12. मा.मंत्री महोदय, सचिव, मुख्य अभियंता, अधीक्षक अभियंता यांनी घेतलेल्या आढावा बैठकीचे इतिवृत्तातील मुद्द्यांचे अनुपालन अहवालाबाबत कार्यवाही करणे.
13. रस्ते व पुलांची वार्षिकी सांख्यिकी आकडेवारी र-1 ते 14 व प्रपत्र 1 ते 8 मंडळ कार्यालयास सादर करणे.

14. रस्त्याचे पृष्ठभाग दर्शविणारे तालुका व जिल्हा नकाशे अद्यावत करून शासनास व प्रादेशिक कार्यालयास सादर करणे.
  15. वाचनालयाची पुस्तके व नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
  16. बार चार्ट अद्यावत करणे.
  17. झाडांचा पत्रव्यवहार.
  18. वर्तमानपत्रातील कात्रणाबाबत कार्यवाही.
  19. रेखा चित्र शाखेतील आलेले पत्रे कार्यविवरण नोंदवहीत नोंद करणे.
  20. जिल्हा दर सूची बाबतचा पत्रव्यवहार.
  21. निरीक्षण टिप्पण्या मा.सचिव मा.मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता यांच्या निरीक्षण टिप्पण्या पत्रव्यवहार नस्ती.
  22. ऑप्टिकल फायबर केबल प्रकरणे तपासणी व मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
  23. पेट्रोल पंप जोडरस्ते प्रकरणे तपासणी व मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
  24. मा.मुख्यमंत्री, सा.बां.मंत्री, खासदार, आमदार इतर लोक प्रतिनिधीकडून व शासनाकडून आलेल्या पत्रांची नोंदवहीत नोंदी करून ते अद्यावत ठेवणे व त्याच्या कामांबाबत कार्यवाही करणे.
  25. भूसंपादनाचे प्रस्तावाबाबतचे प्रकरणे.
  26. भूसंपादनाबाबतचे न्यायालयीन प्रकरणे.
  27. रस्त्यावर झालेले अतिक्रमणाबाबतचे प्रकरणे
- 

### लेखा शाखा.

- 1) बजेट - वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
- 2) मुदतवाढ- कामांची मुदतवाढ
- 3) निविदा - निविदा सुचना प्रसिध्दी. निविदा तयार करणे. कंत्राटे देणे.
- 4) देयके - कंत्राटदाराने केलेल्या कामांची देयके मंजूर करणे व मंजूर देयकांचे धनादेश वितरण करणे.
- 5) सुरक्षा अनामत - कंत्राटदाराकडून जमा झालेली सुरक्षा अनामतीच्या नोंदी ठेवणे.
- 6) गौण खनिजांची वसुली वसूल करून संबंधीत खात्याकडे वर्ग करणे.
- 7) प्रत्येक महिन्याचा मासिक लेखा तयार करून महालेखापाल, नागपुर यांना सादर करणे.
- 8) मंजूर अनुदानावर नियंत्रण - त्याप्रमाणे खर्च.
- 9) रजिष्टरे- रोखीचे पुस्तक, धनादेश, निविदा रजिष्टर, अनामत रजिस्टर, कार्यारंभ आदेश रजिष्टर, विभागातील मोजमाप पुस्तके जतन करणे.

कलम 4 (1) (b) (iii)

कार्यकारी अभियंता, सा.बा.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायत्वे निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

कामाचे नांव :  
संबंधित तरतूद :  
संबंधित :  
अधिनियम :  
नियम :  
शासन निर्णय :  
परिपत्रक क्रमांक :  
कार्यालयीन :  
आदेश

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
महाराष्ट्र सा.बां.नियम पुस्तिका, महा.सा.बां.लेखा संहिता व वेळोवेळी त्यात केलेल्या सुधारणा आणि शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रकातील तरतूदी नुसार निर्णय घेण्यात येतात.					

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना- क

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगरया सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे

ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे / नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	काम / कार्य	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	अभिप्राय
---------	-----------	-------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	----------

1	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामे अधिनियमान्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार / अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार / खाते निहाय चौकशीचे अधिकार	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम / म.ना.से नियम 1981 / वेतन व स्थायी / म.ना.से.शिस्त व अपील नियम 1979 व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा आणि शासकिय धोरणानुसार
---	-------------------	---	--

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना- ख

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2		3	4
1	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना- हरकत परवाना	30 दिवस	कार्यकारी अभियंता	
2	पेट्रोलपंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	60 दिवस	शासन	
3	रस्ता ओलांडून जाणाऱ्या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	30 दिवस	मु.अ., राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अ.अ. इतर मार्गासाठी	

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना- क

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगरया सार्वजनिक प्राधिकरणात कामाशी संबंधीत नियम /

अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1.	सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम 1976	सन 1976 सा.बां.अधिनियम म.सा.बां.अधिनियम-1976	या अधिनियमात महा.सा.बां.ची स्थापना, कामकाज चालविणे, त्याची कर्तव्ये व अधिकार, मालमत्ता, मत्ता दायित्वे आणि बोजे निहित करणे, वित्त व्यवस्था, लेखा परिक्षण फी इ.बाबत तरतूदी आहेत.
2.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता	सन 1967 (1 एप्रिल 1968)	
3.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका	सन 1984	
4.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	म.ना.से.1981	

5.	पी.डब्ल्यू.डी.हॅड बुक	--	
----	-----------------------	----	--

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना- ख

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगरया सार्वजनिक प्राधिकरणात कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	संबंधीत शासन निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा / अभिप्राय

कलम 4 (1) (b) (vi)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार धारिणी / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक / व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	आस्थापना	नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक		एम.पी.डब्ल्यू. मॅन्युअल अॅपेंडीक्स 6 मधील नमूद केलेल्या विहित कालावधीत.
2.	लेखाशाखा	व्हाऊचर इ.		
3.	चित्र / भांडार / तांत्रिक शाखा	नस्ती / नोंदपुस्तके		

कलम 4 (1) (b) (vii)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात परिणामात्मक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा	कार्यप्रणालीचे नांव	कोणत्या अधिनियम / नियमा / परिमपत्रका	पुनर्वावृत्तीकाल	सभेचे कार्य वृत्तांत

	विषय		द्वारे		(उपलब्ध)
			निरंक		

टिप- कलम 4 (1) (b) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादि अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची भत्ते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी आस्थित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना- क

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचना		निर्णय घेणारा प्राधिकारी	शेरा
1.	विभागीयस्तरावरील कर्मचाऱ्यांना कालबद्ध पदोन्नती योजना लागू करणे.	कार्यकारी अभियंता उपकार्यकारी अभियंता प्रथम लिपीक आस्था लिपीक भांडारपाल आरेखक वरीष्ठ लिपीक कनिष्ठ लिपीक	अध्यक्ष सचिव सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	कार्यकारी अभियंता	

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना- ख

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना- क

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना ख

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगरया सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम 4 (1) (b) (ix)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगरया सार्वजनिक प्राधिकरणात अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे / पत्ते

येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

(कलम 4 (1) (ब) )							
कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व मासिक वेतन							
अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन (रुपये)	शेरा
1	2	3	4	5	6	7	8
1	कार्यकारी अभियंता	श्री डी बी विभुते	1	18/06/2015	2325334	69246/-	
2	उपकार्यकारी अभियंता	श्री डी एल खेडकर	1	18/06/2013	2325334	82751/-	
3	उप अभियंता	श्री डी व्ही कदम	1	15/06/2012	2325334	79789/-	
4	उपविभागीय अभियंता	श्री ए जी लाटणे	1	18/06/2013	2325334	78407/-	

5	उपविभागीय अभियंता	श्री व्ही एम डोंगळीकर	1	4/6/2014	2325334	84369/-
6	सहा.अभि.श्रेणी-1	श्री पी जी येळाई	1	19/05/2011	2325334	67159/-
7	उपविभागीय अभियंता	रिक्त	1	20/05/2011	2325334	--
8	उपविभागीय अभियंता	श्री एच बी लव्हाट	1	08/04/2013	2325334	82956/-
9	उपविभागीय अभियंता	श्री सी डब्ल्यु बोधक	1	05/06/2015	2325334	78228/-
10	उपविभागीय अभियंता	श्री पी सी उजागरे	1	22/01/2014	2325334	74614/-
11	विभागीय लेखापाल	श्री ओ टी मिश्रा	1	14/7/2014	2325334	72342/-
12	सहा.अभि.श्रेणी-2	श्री एस जी गायकवाड	2	16/7/2004	2325334	60362/-
13	शाखा अभियंता	श्री एस जे थोरात	2	25/9/2015	2325334	66628/-
14	शाखा अभियंता	श्री व्ही एच शर्मा	2	23/8/2015	2325334	35580/-
15	शाखा अभियंता	श्री के एम डोंगरे	2	11/7/2003	2325334	54588/-
16	शाखा अभियंता	श्री एस एन पानसरे	2	22/8/2015	2325334	35580/-
17	शाखा अभियंता	श्री ए एम कडुस	2	1/1/2005	2325334	79428/-
18	शाखा अभियंता	श्री एल ए काझी	2	2/6/2005	2325334	79428/-
19	शाखा अभियंता	श्री डी एम ठाकरे	2	14/6/2014	2325334	45045/-
20	शाखा अभियंता	श्रीमती एस ए उदारे	2	21/8/2015	2325334	34140/-
21	शाखा अभियंता	श्री एस एस लाड	2	4/10/2000	2325334	49906/-
22	शाखा अभियंता	श्री एस जी लोहार	2	1/1/2014	2325334	77823/-
23	शाखा अभियंता	श्री एस ए महाडिक	2	19/6/2013	2325334	45080/-
24	शाखा अभियंता	श्री आर व्ही मेहेत्रे	2	8/8/2013	2325334	51288/-
25	शाखा अभियंता	श्री एस एच पाटील	2	11/6/2012	2325334	49906/-
26	शाखा अभियंता	श्री व्ही डी पवार	2	25/5/2005	2325334	72875/-
27	शाखा अभियंता	श्री बी यु शिंदे	2	24/10/2013	2325334	35897/-
28	शाखा अभियंता	श्री एम आर बागुल	2	1/6/2011	2325334	47876/-
29	शाखा अभियंता	श्री ए आर चौधरी	2	1/6/2011	2325334	47876/-
30	शाखा अभियंता	श्री आर ए खामकर	2	18/6/2013	2325334	51288/-
31	शाखा अभियंता	श्री बी के महाडिक	2	6/7/2012	2325334	59180/-
33	शाखा अभियंता	श्री एस डी सुतार	2	1/6/2007	2325334	57931/-
34	शाखा अभियंता	श्री पी एस तिपुळे	2	4/6/1999	2325334	59091/-
35	शाखा अभियंता	श्रीमती पी व्ही	2	5/7/2015	2325334	26882/-



		मानकर					
36	शाखा अभियंता	श्री डी एम वाघमारे	2	23/7/2002	2325334	49906/-	
37	शाखा अभियंता	श्री एस एन वाघमारे	2	12/6/2001	2325334	49906/-	
38	शाखा अभियंता	श्री एस वाय औटी	2	1/6/2010	2325334	79428/-	
39	शाखा अभियंता	श्री एम जी बनसोडे	2	24/5/2006	2325334	76998/-	
40	शाखा अभियंता	श्री व्ही पी बोंदर्डे	2	1/6/1999	2325334	51288/-	
41	क.अभियंता	श्री आर एम रोकडे	2	31/8/2015	2325334	32557/-	
42.	क.अभियंता	श्री बी बी वराळे	2	30/8/2015	2325334	38254/-	
43	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री ए आर चाकणे	3	1/6/2008	2325334	41829/-	
44	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री व्ही एस बर्डे	3	18/8/2015	2325334	24610/-	
45	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री एच एन औटी	3	30/7/2015	2325334	24610/-	
46	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री जी के ढवळे	3	3/8/2015	2325334	24610/-	
47	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री आर एस देशमुख	3	9/3/2010	2325334	43751/-	
48	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री बी डी ढाकणे	3	16/7/2009	2325334	30254/-	
49	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री व्ही ए दिवटे	3	5/9/2011	2325334	32356/-	
50	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री डी व्ही गवांदे	3	23/6/2008	2325334	32847/-	
51	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री पी एन घेरडे	3	13/4/2011	2325334	37552/-	
52	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्रीम.एस टी दांडगे	3	15/4/2015	2325334	24610/-	
53	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री जी सी कदम	3	1/3/2012	2325334	26882/-	
54	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री व्ही एन लांडगे	3	16/6/2010	2325334	47386/-	
55	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री एन के नागपुरे	3	17/6/2011	2325334	40585/-	
56	स्थापत्य.अभि.स हा.	श्री व्ही एस राठोड	3	13/12/2013	2325334	44153/-	
57	स्थापत्य.अभि.स	श्री जे एच शेख	3	1/3/2012	2325334	26882/-	

	हा .						
58	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री ए व्ही शिंदे	3	11/6/2013	2325334	41194/-	
59	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री बी एन सोनवणे	3	30/8/2013	2325334	43796/-	
60	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री एस एच लकडे	3	30/7/2015	2325334	25343/-	
61	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री ए आर लंगे	3	25/11/2015	2325334	24610/-	
6	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री पी एस मुठे	3	28/10/2015	2325334	34109/-	
62	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री एस बी निमसे	3	25/9/2015	2325334	25343/-	
63	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री एस बी निमसे	3		2325334	24610/-	
64	स्थापत्य.अभि.स हा .	श्री डी बी वीरकर	3	13/9/2015	2325334	26882/-	
65	क.यांत्रिकी सहा	श्री व्ही एम शेलार	3	1/1/2009	2325334	29801/-	
66	प्र लिपीक	रिक्त	3		2325334		
67	वरिष्ठ लिपीक	श्री एन पी भोपळे	3	10/06/2013	2325334	29032/-	
68	वरिष्ठ लिपीक	श्री एस एस कोकाटे	3	15/06/2013	2325334	30254/-	
69	वरिष्ठ लिपीक	श्री एन बी महाजन	3	01/04/2014	2325334	26514/-	
70	वरिष्ठ लिपीक	श्री एस आर राजगुरु	3	04/06/2015	2325334	29032/-	
71	वरिष्ठ लिपीक	श्री एम पी परदेशी	3	30/10/2013	2325334	43417/-	
72	वरिष्ठ लिपीक	श्री एल सी परसैयया	3	10/06/2013	2325334	40116/-	
73	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती के आर त्रिभुवन	3	30/10/2013	2325334	43417/-	
74	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस व्ही वाघमारे	3	30/10/2013	2325334	28253/-	
75	वरिष्ठ लिपीक	श्री डी एस झरेकर	3	04/01/2013	2325334	26882/-	
76	वरिष्ठ लिपीक	श्री ए डी साके	3	01/07/2010	2325334	30254/-	
77	वरिष्ठ लिपीक	श्री वाय जी जाधव	3	31/05/2013	2325334	30254/-	
78	वरिष्ठ लिपीक	श्री एस पी सुर्यवंशी	3	26/11/2014	2325334	40442/-	
79	अनुरेखक	श्री व्ही जे म्हस्के	3	31/05/2013	2325334	24465/-	
80	भांडारपाल	श्रीमती व्ही सी	3	06/06/2012	2325334	36392/-	

		निनाल					
81	सहा भांडारपाल	श्री पी एस चौधरी	3	13/7/2015	2325334	19285/-	
82	कनिष्ठ लिपीक	श्री जी पी खामकर	3	04/06/2007	2325334	26966/-	
83	कनिष्ठ लिपीक	श्री व्ही बी ढेपले	3	26/07/2013	2325334	20457/-	
84	कनिष्ठ लिपीक	श्री एम टी गायकवाड	3	18/06/2008	2325334	28654/-	
85	कनिष्ठ लिपीक	श्री एम एल गायधने	3	10/06/2013	2325334	26982/-	
86	कनिष्ठ लिपीक	कु यु एच हाडके	3	26/07/2013	2325334	19636/-	
87	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती ए बी जगताप	3	01/11/2013	2325334	20457/-	
88	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर एस काळपुंड	3	05/06/2013	2325334	35076/-	
89	कनिष्ठ लिपीक	श्री बी टी कांबळे	3	01/07/2013	2325334	41454/-	
90	कनिष्ठ लिपीक	श्री व्ही जे माने	3	14/09/2012	2325334	30037/-	
91	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस व्ही पांढरे	3	16/11/2013	2325334	20457/-	
92	कनिष्ठ लिपीक	श्री एस ए हजारे	3	31/05/2013	2325334	19285/-	
93	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए पी सातपुते	3	01/06/2010	2325334	27740/-	
94	कनिष्ठ लिपीक	श्री एस एस ठोंबरे	3	05/06/2013	2325334	28654/-	
95	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए आर भोसले	3	26/08/2012	2325334	25443/-	
96	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस डी चकवे	3	16/08/2013	2325334	15610/-	
97	कनिष्ठ लिपीक	श्री एन एच चव्हाण	3	26/08/2012	2325334	23579/-	
98	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर डी माने	3	26/08/2012	2325334	25265/-	
99	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए आर पवार	3	26/12/2013	2325334	20457/-	
100	कनिष्ठ लिपीक	श्री डी बी महाजन	3	1/07/2014	2325334	26992/-	
101	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर बी पवार	3	26/6/2015	2325334	19285/-	
102	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस व्ही सोनवणे	3	23/6/2014	2325334	26045/-	
103	संगणक	श्री व्ही डी भालसिंग	3	06/06/2013	2325334	28230/-	
104	मुकादम	श्री एच एस कदम	4	30/09/1997	2325334	23837/-	
105	खानसामा	श्री डी एस बारटक्के	4	02/07/1994	2325334	25078/-	
106	खानसामा	श्री के एम काशिद	4	22/12/1992	2325334	25078/-	
107	नाईक	श्री पी एच	4	01/02/2010	2325334	27723/-	

		गायकवाड					
108	शिपाई	श्रीमती जे बी औटी	4	30/06/1995	2325334	25086/-	
109	शिपाई	श्री के के दळवी	4	29/10/1979	2325334	27723/-	
110	शिपाई	श्रीमती एच एस घोडेकर	4	27/06/1997	2325334	22372/-	
111	शिपाई	श्री वाय जी हापसे	4	12/04/1983	2325334	27723/-	
112	शिपाई	श्री एस सी जाधव	4	07/01/2006	2325334	18846/-	
113	शिपाई	श्री एस एन कुताळ	4	9/3/2015	2325334	31697/-	
114	शिपाई	श्री एस बी पळसकर	4	21/05/1981	2325334	28169/-	
115	शिपाई	श्रीमती एस एस चव्हाण	4	05/06/1992	2325334	23754/-	
116	शिपाई	श्रीमती एन यु सययद	4	08/07/1997	2325334	22750/-	
117	शिपाई	श्रीमती एल ए शिंदे	4	14/12/1998	2325334	24350/-	
118	शिपाई	श्री जे ए तोडमल	4	03/12/2013	2325334	15353/-	
119	शिपाई	श्री जी के वागस्कर	4	09/07/1982	2325334	28598/-	
120	शिपाई	श्री एस डी उबाळे	4	01/01/2001	2325334	13020/-	
121	शिपाई	श्री एस आर होने	4	6/9/2014	2325334	14913/-	
122	शिपाई	श्री व्ही एच कर्डीले	4	12/9/2015	2325334	27723/-	
123	शिपाई	श्रीमती एल एस जाधव	4	14/11/2014	2325334	14913/-	
124	शिपाई	श्रीमती ए एस कानडे	4	14/11/2014	2325334	14913/-	
125	शिपाई	श्री एन बी खराडे	4	15/11/2014	2325334	14913/-	
126	शिपाई	श्री बी के लांडगे	4	14/11/2014	2325334	41444/-	
127	शिपाई	श्री एस व्ही विभुते	4	13/11/2014	2325334	14913/-	
128	चौकीदार	श्री व्ही के कुदांडे	4	24/07/1991	2325334	23709/-	
129	चौकीदार	श्री बी व्ही लांडगे	4	01/06/1992	2325334	22245/-	
130	चौकीदार	श्री इ एन बांडे	4	17/07/1997	2325334	22683/-	
131	चौकीदार	श्री के डी भोसले	4	29/09/1993	2325334	21883/-	
132	चौकीदार	श्री एन एम खेत्रे	4	15/06/1998	2325334	22326/-	
133	चौकीदार	श्री टी डी कोकाटे	4	12/06/2003	2325334	19294/-	
134	चौकीदार	श्री जी डी पडागळे	4	20/07/1981	2325334	28303/-	
135	चौकीदार	श्री एस जी पटेकर	4	01/10/1986	2325334	25482/-	
136	चौकीदार	श्री एम आय शेख	4	10/02/1984	2325334	27433/-	
137	चौकीदार	श्री आर एम ठाणगे	4	27/06/1997	2325334	23040/-	
138	मजुर	श्रीमती एस एस	4	07/01/1995	2325334	23146/-	

		धाडगे					
139	मजुर	श्रीमती एस ए इंगळे	4	09/02/1991	2325334	23704/-	
140	सुतार	श्री बी बी मुसळे	3	16/05/1984	2325334	36420/-	
1	किलनर	श्री ए बी दुसुंगे	4	12/02/2000	2325334	15280/-	

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग पदनांम	वेतन रुपरेखा	ग्रेड वेतन	नियमित महागाई भत्ता शहर भत्ता घरभाडे भत्ता	इतर अनुज्ञेय भत्ते प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
1.	वर्ग- 1 कार्यकारी अभियंता	वेतनश्रेणी 15600- 39100	6600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
2.	वर्ग- 1 उपकार्यकारी अभियंता	वेतनश्रेणी 15600- 39100	6600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
3.	वर्ग- 2 सहा. अभियंता श्रेणी-1	वेतनश्रेणी 9300- 34800	5400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
4	वर्ग- 2 उपविभागीय अभियंता	वेतनश्रेणी 15600- 39100	6600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
5	वर्ग- 2 उपविभागीय अभियंता	वेतनश्रेणी 15600- 39100	5400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
6	वर्ग- 2 सहा. अभि. श्रेणी- 2	वेतनश्रेणी 15600- 39100	5400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
7	वर्ग- 2 शाखा अभियंता	वेतनश्रेणी 15600- 39100	5400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
8	वर्ग- 2 शाखा अभियंता	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4400/-	113 टक्के महागाई भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	

				10 टक्के घरभाडे भत्ता		
9	वर्ग- 2 शाखा अभियंता	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4900/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
10	वर्ग - 3 कनिष्ठ अभियंता	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
11	वर्ग - 3 कनिष्ठ अभियंता	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4300/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
12	वर्ग - 3 स्थापत्य अ. सहाय्यक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	4200/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
13	वर्ग - 3 स्थापत्य अ. सहाय्यक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	4300/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
14	वर्ग - 3 स्थापत्य अ. सहाय्यक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	2400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
15	वर्ग- 3 आरेखक	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4300/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
16	वर्ग- 3 सहा. आरेखक	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4200/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
17	वर्ग- 3 रोड कारकुन	वेतनश्रेणी 5200- 20200	2100/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	

18	वर्ग- 3 प्रथम लिपीक	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4200/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
19	वर्ग- 3 आरेखक	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4300/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
20	वर्ग- 3 भांडारपाल	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4200/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
21	वर्ग- 3 वरीष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी 9300- 34800	4200/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
22	वर्ग- 3 वरीष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	2400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
23	वर्ग- 3 कनिष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	2400/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
24	वर्ग- 3 कनिष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	2150/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
25	वर्ग- 3 कनिष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1900/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
26	वर्ग- 3 संगणक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1900/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
27	वर्ग- 4 मुकादम	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1800/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	



				भत्ता		
28	वर्ग- 4 मुकादम	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
29	वर्ग- 4 खानसामा	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1900/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
30	वर्ग- 4 नाईक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
31	वर्ग- 4 शिपाई	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1900/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
32	वर्ग- 4 शिपाई	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
33	वर्ग- 4 शिपाई	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1450/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
34	वर्ग- 4 चौकीदार	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1800/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
35	वर्ग- 4 चौकीदार	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
36	वर्ग- 4 चौकीदार	वेतनश्रेणी 4440-7440	1500/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
37	वर्ग- 4	वेतनश्रेणी 4440-7440	1450/-	113 टक्के महागाई	प्रवास भत्ता दर विशेष	

	चौकीदार			भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	साधारण	
38	वर्ग- 4 मजुर	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
39	वर्ग- 4 मजुर	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1500/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
40	वर्ग- 4 मजुर	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1450/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
41	वर्ग- 4 कक्षसेवक	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1500/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
42	वर्ग- 4 तेलवाला	वेतनश्रेणी 5200- 20200	1600/-	113 टक्के महागाई भत्ता 10 टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	

कलम 4 (1) (b) (xii) नमुना- क

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगरया सार्वजनिक प्राधिकरणात अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दीत 2010-11 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान 2010-11 (रु लक्ष)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधीक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
माहिती खालील प्रमाणे जोडण्यात आलेली आहे.					

सन 2010-2011 या वित्तीय वर्षासाठी 2059 सा.बां.80 सर्वसाधारण, 01 संचालन व प्रशासन, 01 पर्यवेक्षण या लेखाशिर्षासाठी विभागाच्या अधिपत्याखालील विभागीय कार्यालयंना मंजूर अनुदानाचे वाटप दर्शविणारे विवरणपत्र

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	अनुदान मंजूर केलेले शासन पत्र क्र. व दिनांक	शासनाने मंजूर केलेले अनुदान	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नगरपालिका यांना प्राप्त अनुदान
1	01 वेतन	जा.क्र.संकीर्ण 1/2235/2015 दिनांक 2/03/2015	1260.24	1260.24
2	03 अतिकालिक भत्ता		2.74	2.74
3	06 दुरध्वनी विज पाणी शुल्क		2.00	2.00
4	11 प्रवासखर्च		12.16	12.16
5	13 कार्यालयीन खर्च		10.88	10.88
6	12 विदेश प्रवासखर्च		0	0
7	14 भाडे		0	0
8	26 जाहिरात		0.82	0.82
	कुल एकूण		1288.84	1288.84

कलम 4 (1) (b) (xii) नमुना- ख

सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

अर्थ संकल्पीय अंदाज सन 2014-15 (रूपये लाखात)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर

इमारती योजनांतर्गत गोषवारा (बिगर आदिवासी ) माहे 03/2015 अखेर

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	31/3/14 अखेरचा खर्च	सन 14-15 अर्थसंकल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन 2014-15	सन 2014-15 माहे 3/15 अखेर खर्च	मागणी	कमी/अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (4-5-6)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पुर्ण	प्रगतीत	सुरु न झालेली	इतर	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	<b>इमारती योजनांतर्गत</b>														
1	2216 गृहनिर्माण 700 इतर गृहनिर्माण (1) न्यायदान स्वेच्छा अनुदानातुन वित्त व्यवस्था केलेली गौण बांधकामे (00) (01) प्रबंधक उच्च न्यायालय अपिल शाखा मागणी क्र. एच-3 संगणक क्रमांक	2	3.00	0	3.00	3.00	3.00	0	0	0	3	-	-	-	



	क्र.40591178														
4	4059 सा.बां.भांडवली खर्च 01 कार्यालयीन इमारती 101 बांधकाम (00) (06) जिल्हा प्रशासन पंचवार्षिक योजना मा.क्र.एच-8 संगणक क्रमांक 4059 0799	8	2316.19	1077.73	1165.83	879.49	879.49	1110.43	-	358.97	4	4	-	-	-

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	31/3/14 अखेरचा खर्च	सन 14-15 अर्थसंकल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन 2014-15	सन 2014-15 माहे 3/15 अखेर खर्च	मागणी	कमी/अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (4-5-6)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पूर्ण	प्रगतीत	सुरु न झालेली	इतर	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5	4059 सा.बां.भांडवली खर्च 01 कार्यालयीन इमारती (51) बांधकामे (08) परिवहन (योजनांतर्गत) (08) (01) मोठी बांधकामे मा.क्र.एच-8 संगणक क्रमांक 40590823	2	772.75	40.84	150.00	105.00	105.00	150.00	-	626.91	1	1	-	-	-
6	4059 सार्वजनिक बांधकामावरील भांडवली खर्च	1	296.38	135.73	50.00	43.10	43.10	90.00	-	117.55	-	1	-	-	-

01 कार्यालयीन इमारती 101 बांधकाम (13) कार्यालयीन इमारती (योजनांतर्गत) पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना मागणी क्र.एच-8 संगणक क्रमांक 40590977															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	31/3/14 अखेरचा खर्च	सन 14-15 अर्थसंक ल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन 2014-15	सन 2014- 15 माहे 3/15 अखेर खर्च	मागणी	कमी/ अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (4-5- 6)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पु र्ण	प्रगती त	सुरु न झालेली	इत र	
1 7	2 4210 वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य यावरील भांडवली खर्च 04 सार्वजनिक आरोग्य पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना राज्य योजनांतर्गत योजना प्रादेशिक	3 3	4 423.63	5 450.47	6 0.03	7 13.59	8 13.59	9 13.59	10 -	11 -	12 3	13 -	14 -	15 -	16 -

असमतोल दूर करण्यासाठी योजना मा.क्र.एच-9 संगणक क्रमांक 42100141															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8	4059 सा.बां.भांडव ली खर्च पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना जनजाती क्षेत्र उपयोजना 01 कार्यालयीन इमारती 101 बांधकाम राज्ययोजनांत र्गत (00) (01) बांधकाम सर्वसाधारण एकत्रीत निवासस्थान व्यवस्था (40590233) मागणी क्र.टी-6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	31/3/1 4 अखेरचा खर्च	सन 14-15 अर्थसंक ल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन 2014-15	सन 2014- 15 माहे 3/15 अखेर खर्च	मागणी	कमी/ अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (4-5- 6)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पु र्ण	प्रगती त	सुरु न झालेली	इत र	
1 9	2 2059 सा.बां.01 कार्यालयीन इमारती 053	3 -	4 -	5 -	6 377.75	7 377.75	8 377.75	9 800.00	10 -	11 -	12 -	13 -	14 -	15 -	16 -



	परिरक्षण व दुरुस्ती. (तीन) इमारतीची दुरुस्ती योजनत्तर मा.क्र.एच-6 (205902045)													
10	2059 सा.बां.01 053 परिरक्षण व दुरुस्ती. (तीन) इमारतीची दुरुस्ती (चार) नगरपालिका कर योजनत्तर मा.क्र.एच-6 (20592054)	-	-	-	16.68	16.68	16.68	25.00	-	-	-	-	-	-
11	2059 सा.बां. 80 सर्वसाधारण 05 यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री योजनेत्तर (राज्यक्षेत्र) मा.क्र.एच-6 (20592116)	-	-	-	55.00	55.00	55.00	75.00	-	-	-	-	-	-
12	2216 गृहनिर्माण 01 शासकिय निवासी इमारती (दोन) परिरक्षण व दुरुस्ती योजनत्तर मागणी क्रमांक एच-3 (22160311)	-	-	-	96.91	96.91	96.91	700.00	-	-	-	-	-	-



अ. क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	31/3/14 अखेरचा खर्च	सन 14-15 अर्थसंकल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन 2014-15	सन 2014-15 माहे 3/15 अखेर खर्च	मागणी	कमी/अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (4-5-6)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पुर्ण	प्रगती त	सुरु न झालेली	इतर	
13	2216 गृहनिर्माण शासकिय निवासी इमारती (दोन) नगरपालिका कर योजनंतर मागणी क्रमांक एच-3 (22160322)	-	-	-	15.56	15.56	15.56	25.00	-	-	-	-	-	-	-
14	3053 नागरी विमान चालन 02 विमानतळ 102 विमानक्षेत्र (2) धावपट्ट्यांचे परिरक्षण व दुरुस्ती मागणी क्र. एच-4 संगणक क्र. 30530075	-	-	-	2.23	2.23	2.23	5.00	-	-	-	-	-	-	-
15	3054 मार्ग व पुल रस्त्याची परिरक्षण व दुरुस्ती योजनेत्तर (राज्यक्षेत्र) मा. क्र. एच-5 (30540111)	-	-	-	1458.19	1458.19	1458.19	2851.00	-	-	-	-	-	-	-
16	4225 अनुसुचित जाती जमाती व इतर मागासवर्गीय यांच्या कल्याणावरील भांडवली खर्च (01)	2	30.09	26.16	0	0	0	0	-	-	2	-	-		



	संगणक क्रमांक 50540402												
6	5054 मार्ग व पुल यावरील भांडवली खर्च पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना जनजाती क्षेत्र उपयोजना 04 जिल्हा व इतर मार्ग (00) (01) राज्ययोजना मा.क्र.टी-6 संगणक क्रमांक 50540465	-	-	-	--	-	-	-	-	-	-	-	-

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	31/3/14 अखेरचा खर्च	सन 14-15 अर्थसंकल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन 14-15	सन 2014-15 माहे 3/15 अखेर खर्च	मागणी	कमी/अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (4-5-6)	कामाची सद्यस्थिती		
											पुर्ण	प्रगतीत	सुरुवात झालेली
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7	3054 मार्ग व पुल 80 सर्वसाधारण 800 इतर खर्च (00) (06) तेरावा वित्त आयोग अवघड क्षेत्रातील रस्ते विकास 53 प्रमुख बांधकामे (योजनांतर्गत) मा.क्र.एच-5 संगणक क्रमांक 30542366	4	170.00	125.65	50.00	30.00	30.00	30.00	-	20.00	3	1	-
8	3054 मार्ग व पुल 80 सर्वसाधारण 800 इतर खर्च (00) (06) तेरावा वित्त आयोग मा.क्र.एच-5 संगणक क्रमांक 30542348	-	-	-	592.51	592.51	592.51	592.51	-	-	-	-	-



कलम 4 (1) (b) (xiii) नमुना- क

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचा प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	1.					

कलम 4 (1) (b) (xiv)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात मिळणाऱ्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती

- ❖ सिडी
- ❖ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4 (1) (b) (xv)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा :	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
❖ जनतेला कामकाजा संदर्भात	- दररोज दुपारी 4.00 ते 5.00
❖ वेबसाईट विषयी माहिती	- निरंक
❖ कॉल सेंटर विषयी माहिती	- निरंक
❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	- निरंक
❖ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	- निरंक
❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	- निरंक
❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	- निरंक
❖ सूचना फलकाची माहिती	- निरंक
❖ मिटींग / सभे संबंधी माहितीची तारीख वेळ	- निरंक

कलम 4 (1) (b) (xvi)

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर येथील अपिलीय अधिकारी / माहिती अधिकारी / सहा.माहिती अधिकारी यांची माहिती.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	माहिती अधिकायाचे नांव पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिकायाचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिकायाचे नांव व पदनाम
1	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर	श्री.डी.एल.खेडकर उपकार्यकारी अभियंता	श्री. ए.डी.साके, प्रभारी प्रथम लिपीक श्री. ओ.टी.मिश्रा, विभागीय लेखापाल श्री.व्हि.सी.निनाळ, भांडारपाल श्री. व्हि.जे.म्हस्के, आरेखक	श्री.डि.बी.विभुते कार्यकारी अभियंता, सा.बा.विभाग, अ.नगर
2	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, अहमदनगर	श्री.एच.बी.लव्हाट, उपविभागीय अभियंता	श्री.एल.सी.परसैया, वरिष्ठ लिपीक	
3	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, श्रीगोंदा	श्री.व्हि.एम.डोंगळीकर उपविभागीय अभियंता	श्री.एन.पी.भोपळे, वरिष्ठ लिपीक	
4	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, जामखेड	श्री.पी.सी.उजागरे उपविभागीय अभियंता	श्री.एस.पी.सुर्यवंशी, वरिष्ठ लिपीक	
5	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग कर्जत	श्री.पी.जी.येळाई उपविभागीय अभियंता	श्री.आय.आय.सय्यद, कनिष्ठ लिपीक	
6	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, पारनेर	श्री.पी.जी.येळाई (प्रभारी) उपविभागीय अभियंता	श्री.व्ही.बी.ढेपले, कनिष्ठ लिपीक	
7	बांधकाम उपविभाग, अहमदनगर	श्री.सी.डब्ल्यु.बोधक उपविभागीय अभियंता	श्री.एन.बी.महाजन, वरिष्ठ लिपीक	
8	जागतिक बँक प्रकल्प उपविभाग, अहमदनगर	श्री.एस.एस.म्हस्के उपविभागीय अभियंता	श्री.डि.एस.झरेकर, वरिष्ठ लिपीक	



9	यांत्रिकी (सा.बां.), उपविभाग, अहमदनगर	श्री.डि.व्ही.कदम उपविभागीय अभियंता	श्री.एस.एस.कोकाटे, वरिष्ठ लिपीक,
---	--	---------------------------------------	----------------------------------

कलम 4 (1) (b) (xvii)

अहमदनगर येथील सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात प्रकाशित माहिती.

□

## महाराष्ट्र शासन

सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, नाशिक

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर

## नागरिकांची सनद

CITIZEN`S CHARTER

2016

सूची

अ.क्र.	तपशिल
1	प्रस्तावना
2	विभागाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी
3	विभागाची रचना
4	कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता
5	खाजगीकरण व वाहतूकीस सुरक्षित रस्ते
6	गा-हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी
7	सनदेची अंमलबजावणी
8	परिशिष्टे अ व ब
9	परिशिष्टे क

### 1. प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाचा सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा सुमारे 150 वर्षांहून जास्त अशी गौरवशाली परंपरा असलेला महत्वाचा विभाग आहे हा विभाग नागरीकांना खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे ही बांधीलकी सार्वजनिक बांधकाम विभाग, संगमनेर या सनदेद्वारे जाहीर करित असून ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूक मिळून उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामायिक प्रश्न सहानुभूतीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोन ही सनद तयार करतांना नजरेसमोर ठेवला आहे.

1. रस्ते व पुलांची नियतकालिक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणा-या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा सुविधांचा स्तर उंचावत नेणे.
2. इतर सर्व संबंधीत विभागांना तांत्रिक सल्ला देणे.
3. अपात्कालिन व्यवस्थेसाठी तत्परतेने स्थापत्य अभियांत्रिकीशी संबंधीत आवश्यक ती कामे करणे व मदत करणे.
4. सर्व कार्यालयांत प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.
5. ठेकेदारांची नोंदणी प्रमाणपत्रे व विविध ना-हरकतीचे दाखले विहित कालावधीत निर्गमित करणे.
6. विभागापर्यंतच्या सर्व कार्यालयांना आय.एस.ओ.9001-2000 प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे.
7. सर्व कार्यालयातून कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदा-या फलकावर जाहिररित्या प्रदर्शित करणे.
8. प्रत्येक कार्यालयात ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळी सर्व सामान्य जनतेची गा-हाणी / तक्रारी ऐकणे व त्यांचे प्रभावीपणे निराकरण करणे.
9. **माहितीचा अधिकार अधिनियम** अंतर्गत मागितलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे.
10. विभागाच्या कामकाजात सातत्य ठेवून व आधुनिकता आणून विभागाची लोकभिमुखता वाढविणे.
11. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.
12. संगणकीकरण बाबत सर्व उपविभागीय कार्यालये, मंडळ कार्यालयाचे, प्रादेशिक कार्यालये, तसेच मंत्रालय यांना नेटवर्कने जोडून आवश्यक माहिती उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशील राहणे. **विभागाची विविध माहिती** [www.mahapwd.com](http://www.mahapwd.com) / [ahmednagar.nic.in](http://ahmednagar.nic.in) या वेबसाईटवर अद्यावत उपलब्ध करणे.

## 2.. (1) बांधीलकी

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना सार्वजनिक बांधकाम विभाग, संगमनेर

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवीन .

ब) सौजन्यपूर्ण व मुदतीची वृत्ती ठेवून कामाचा वेळेत निपटारा करेल .

क) पारदर्शकता व निष्ठा ठेवील .

यासाठी वेळोवेळी विविध परवानापत्रे / प्रमाणपत्रे मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती, पत्रके नागरिकांच्या माहितीसाठी उपलब्ध करण्यांत येतील .

## (2) नागरिकांची जबाबदारी

- शासकिय अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी नागरिकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी .
- नागरिकांकडून आवश्यक असलेलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावी .
- नागरिकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा .
- विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याच्या आग्रह धरू नये .
- सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे .
- नागरिकांना स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करू नयेत .
- रस्त्याच्या दोन्ही बाजूना असणा-या वृक्षराजाचे जतन ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहिल .
- नागरिकांनी कायदेशीर तरतुदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे

## (3) सार्वजनिक बांधकाम विभागाची रचना

शासनस्तरावर मा. मंत्री (सार्वजनिक बांधकाम), मा. मंत्री सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम), तसेच मा. राज्यमंत्री (सार्वजनिक बांधकाम) यांचे अधिपत्याखाली विभागाचे दोन सचिव (सचिव (रस्ते) व सचिव (बांधकामे) हे सर्वोच्च प्रशासनिक अधिकारी आहेत. शासन स्तरावर विविध धोरणात्मक निर्णय, विभागाचा अर्थसंकल्प, राष्ट्रीय महामार्ग / राज्य महामार्ग, इतर रस्ते, शासकिय इमारती यांचे बांधकाम, देखभाल / दुरुस्ती इत्यादी बाबी हाताळल्या जातात.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर हे कार्यालय अहमदनगर जिल्ह्यात असून त्याचे कार्यालय प्रमुख, कार्यकारी अभियंता हे आहेत ते विभागांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण यास जबाबदार असतात त्यांचे अंतर्गत सात उपविभागीय अभियंता कार्यरत असून सा.बा.उपविभाग,अहमदनगर, सा.बां.उपविभाग,पारनेर,

सा.बां.उपविभाग,श्रीगोंदा,सा.बां.उपविभाग,कर्जत,सा.बां.उपविभाग,जामखेड,बांधकाम

उपविभाग, अहमदनगर, जागतिक बँक प्रकल्प उपविभाग, अहमदनगर, यांत्रिकी उपविभाग, अहमदनगर अशी आहेत विभागांतर्गत साधारण 7 उपविभाग आहेत (सोबत तक्ता परिशिष्ट- अ जोडण्यांत आलेले आहे) .

प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या सार्वजनिक सेवा सार्वजनिक बांधकाम विभाग पुरवित असतो. कामांच्या अंमलबजावणीसाठी सा. बां. नियमावली, लेखा संहिता, विनिर्देश, वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके इ. चे काटेकोरपणे पालन क्षेत्रिय अधिका-यांकडून केले जाते.

#### (4) (अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

विविध ना-हरकत प्रमाणपत्रे मिळण्यासाठी लागणारा कालावधी, त्यास सक्षम अधिकारी इत्यादीची माहिती कार्यपूर्तीचे वेळापत्रकांत ( परिशिष्ट- ब व क ) नमूद केली आहे अर्जाचा विहित नमूना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरून संबंधीत विभागीय कार्यालयात मिळू शकेल. नैसर्गिक आपत्ती, कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादि उदभवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

#### (ब) माहितीची सुलभता

विभागाच्या [www.mahapwd.com](http://www.mahapwd.com) / [ahmednagar.nic.in](http://ahmednagar.nic.in) या वेबसाईटवरून (संकेतस्थळावरून) तसेच वेळोवेळी प्रसिध्द केल्या जाणाऱ्या परिपत्रकाद्वारे जनतेला आकडेवारीचा तपशील सुलभतेने उपलब्ध होईल.

#### (क) खाजगीकरण

विशेष शहरी भागाच्या विकास कामासाठी अर्थसंकल्पातून उपलब्ध होणारा अल्प निधी व काळाची गरज, या कारणांमुळे विभागाने विकास कामांमध्ये खाजगी क्षेत्रांचा सहभाग **बांधा, वापरा व हस्तांतरित करा** या तत्वावर सुरु केला आहे. यामुळे ग्रामीण भागाकडे अधिक विकास निधी उपलब्ध करणे शक्य होणार आहे. कार्यक्रमाची परिणामकारकता, जनतेचे अभिप्राय इ. अभ्यास करून पुढील दिशा व धोरण ठरविले जाईल. खाजगीकरणांतर्गत मोठ्या कामांसाठी उदा. एकात्मिक रस्ते विकास कार्यक्रम इ. स्वरूपाची कामे सार्वजनिक बांधकाम विभाग व महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळा मार्फत करण्यांत येतात.

#### 5. वाहतुकीस सुरक्षित रस्ते.

विभागाने रस्त्यांची सुरक्षिता वाढविण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाने **अपघात निवारण समिती** स्थापन केली आहे. ही समिती प्रत्यक्ष पाहणी करून रस्त्यांवरील अपघात प्रवण स्थळे शोधते व अशा स्थळांची सुधारण करण्यासाठी उपाययोजना सुचविते. समितीने सुचविलेल्या स्थळांची सुधारणा

टप्प्याटप्प्याने हाती घेण्यांत येते तपशीलवार व आवश्यक असे माहितीफलक रस्त्यांवर लावले जातात जेणेकरून रस्ते वाहतुकीस पादचा-यांसह सर्वांना सर्वकाळ सुरक्षित राहतील.

## **6. (अ) गाहाणी / तक्रारी यांचे निराकरण**

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गाहाणी विभागाबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरीकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुद्ध गाहाणे / तक्रार असेल त्या कार्यालयाच्या वरीष्ठ कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदा. उपविभागीय कार्यालयाविरुद्ध गाहाणे / तक्रार असल्यास विभाग कार्यालय प्रमुखाकडे म्हणजे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे गाहाणे मांडावे, विभाग कार्यालया विरुद्ध तक्रार असल्यास मंडळ कार्यालयाच्या अधीक्षक अभियंत्याकडे गाहाणे / तक्रार मांडावे मंडळ कार्यालयाची तक्रार / गाहाणी असल्यास प्रादेशिक कार्यालयातील तक्रार निवारण अधिकाऱ्याकडे गाहाणे मांडावे अशा गाहाणी / तक्रारीचे निराकरण वरीष्ठ कार्यालयाकडून 7 दिवसांत करण्यांत येईल. गाहाणी / तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात आवश्यक उपाययोजना करण्यात आलेली आहे.

गा-हाणी समक्ष भेटित / पत्राने वा ई-मेलद्वारेही नागरिक मांडू शकतात.

## **2. (ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा/ सिंहावलोकन**

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ते बाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा सा. बां. विभागाकडून घेण्यात येईल.

### **(क) जनसामान्यांकडून सुचना**

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरीकांच्या बहुमुल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करून त्या वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरीकांची सनद स्वतःहून काही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करित नाही. ती ग्राहाकांना म्हणजेच सा.बां.विभागाच्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

## **7. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी**

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास विभाग कटिबद्ध आहे. सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन, नागरिकांच्या प्रतिक्रिया / अभिप्राय मागविण्यांत येतील व त्यांच्या सूचनांचा यथोचित आदर करून आवश्यक बदल करण्यांत येतील.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, संगमनेर खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील, सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल.

कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुूख, सुलभ व आटोपरशीर करण्यासाठी नागरिकांचा सल्ला घेतला जाईल.  
भ्रष्टाचारास आळा घालण्यांत येईल. तसेच नागरिकांच्या गाहाण्यांचे कालबध्द निराकरणे करण्यांत येईल.

---

## परिशिष्ट अ

वृक्ष तक्ता ( Tree Structure )

मा. मंत्री (सार्वजनिक बांधकाम )

मा. राज्यमंत्री (सार्वजनिक बांधकाम )

सचिव (रस्ते ) सचिव (बांधकामे )

मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, नाशिक

अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर

उपविभागीय अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, अहमदनगर	उपविभागीय अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, पारनेर	उपविभागीय अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, श्रीगोंदा	उपविभागीय अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, जामखेड
--	---	--	---

उपविभागीय अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग कर्जत	उपविभागीय अभियंता बांधकाम उपविभाग अहमदनगर	उपविभागीय अभियंता जागतिक बँक प्रकल्प उपविभाग, अहमदनगर
	उपविभागीय अभियंता, यांत्रिकी (सा.बां.) उपविभाग, अहमदनगर.	

## परिशिष्ट ब

## कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

अ. क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी मर्यादा
1	2	3	4
1	कंत्राटदार वर्ग-1 अ, 1 ब, 1 क, 2 व 3 यांची नोंदणी नुतनीकरण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	75 दिवस
2	कंत्राटदार वर्ग- 4 व 4 (अ) नोंदणी व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	60 दिवस
3	कंत्राटदार वर्ग-5 व 6 आणि बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरण, मजूर सह.संस्था वर्ग- अ यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता	30 दिवस
4	कंत्राटदार वर्ग- 7, 8, 9 आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग व यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायकाची परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग-7 मध्ये नोंदणीकरण व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता	30 दिवस
5	विश्रामगृहांचे आरक्षणपत्र	कार्यकारी अभियंता	7 दिवस शिवाय ऑनलाईन आरक्षणही उपलब्ध
6	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	30 दिवस
7	पेट्रोलपंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासन	60 दिवस
8	रस्ता ओलांडून जाणाऱ्या वाहिन्यांसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	मु.अ., राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अ.अ. इतर मार्गासाठी	30 दिवस
9	चलत चित्रपट गृहांचे योग्यता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	15 दिवस
10	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	15 दिवस
11	सरकारी निवासस्थान न मिळाल्याचे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	7 दिवस
12	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतिक्रियादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	7 दिवस
13	सरकारी निवासस्थानी राहणाऱ्या निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता	30 दिवस
14	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	15 दिवस
15	इमारतीच्या (शासकिय कार्यालय / कामकाजासाठी) भाड्यांचे निश्चिती करण	कार्यकारी अभियंता	15 दिवस



16	इमारतीचे मुल्यनिश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	30 दिवस
----	---------------------------	-------------------	---------

---