

**बांधकाम विभाग
जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद.
माहितीचा अधिकार कलम 4(1) (अ) व
कलम 4 (1) (ब) नुसार प्रसिध्द
करावयाची माहिती**

कलम 4 (1) (b) (i)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग, जि.प. उस्मानाबाद कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये याचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- बांधकाम विभाग, जि.प. उस्मानाबाद.

पत्ता :- प्रशासकीय इमारत, जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद.

कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद.

शासकीय विभागाचे नांव :- बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- 1) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

2) सार्वजनिक बांधकाम विभाग

कार्यक्षेत्र :- भौगोलिक :-7076.30 उस्मानाबाद जिल्हा

कार्यानुरूप:- वरिल प्रमाणे

विशिष्ट कार्य :- खेडी बारामाही रस्त्याने जोडणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण :- विभागामार्फत :- 1. जिल्हा परिषदेच्या ताब्यातील ग्रामीण रस्ते व इतर जिल्हा मार्गाचे व पुलाचे देखभाल व दुरुस्तीचे कामकाज.
2. विविध विभागानी उपलब्ध करून दिलेल्या निधीच्या मर्यादेत इमारतीचे बांधकाम व रस्ते दुरुस्ती करणे

सर्व संबंधित कर्मचारी व कामाचे विस्तृत स्वरूप :- विभागांतर्गत येणा-या कामासाठी जिल्हयामध्ये खालीलप्रमाणे (5) उपविभाग कार्यरत आहेत.

1. उस्मानाबाद
2. तुळजापूर
3. उमरगा
4. कळंब
5. भूम

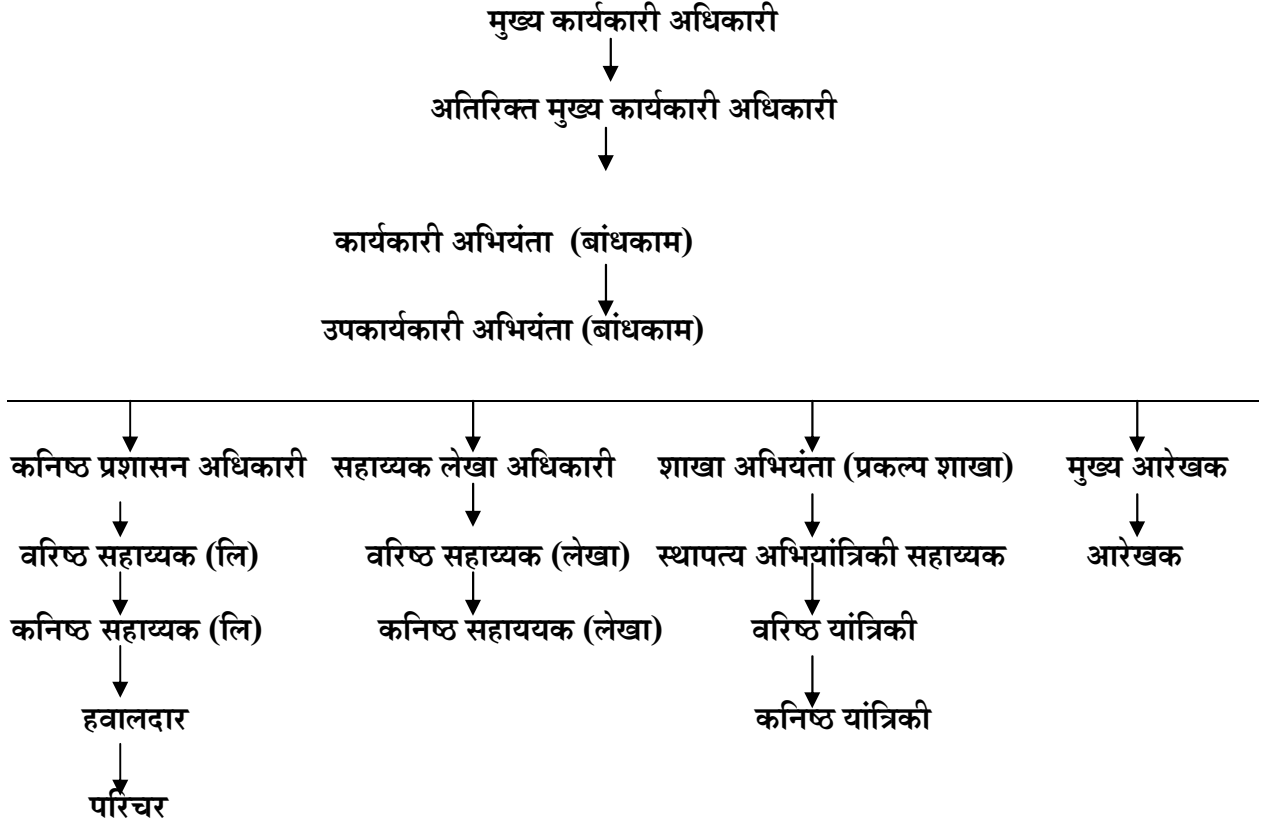
मालमत्तेचा तपशील :- कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

इमारतीचा व जागेचा तपशील :- मुख्य इमारतीच्या दुस-या मजल्यावरील खोली क्रमांक संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- ----

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- 02472 - 220159 सकाळी 9.45 ते 17.45

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार व दुसरा, चौथा शनिवार,
(सार्वजनिक सुट्टी.)

विभागाची रचना



कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	अभिप्राय
1.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) विभाग	1. प्रशासकिय मान्यता रु.10.00 लक्ष पर्यंत महाराष्ट्र शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई 2012 /प्र.क्र.680/वित्त-9/ दि.19 मार्च 2012 अन्वये 2. तांत्रिक मान्यता रु.25.00 लक्ष पर्यंत अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अधिन राहून महाराष्ट्र शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई 2012 /प्र.क्र.680/वित्त-9/ दि.19 मार्च 2012 अन्वये	

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियमा/ शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार
1	2	3	4
1.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)	1. प्रशासकिय मान्यता रु.10.00 लक्ष व महाराष्ट्र शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई 2012 /प्र.क्र.680/वित्त-9/ दि.19 मार्च 2012 2. तांत्रिक मान्यता रु.25.00 लक्ष पर्यंत अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अधिन राहून महाराष्ट्र शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई 2012 /प्र.क्र.680/वित्त-9/ दि.19 मार्च 2012	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
2.	उपकार्यकारी अभियंता (बांधकाम)	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पहाणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
3	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, कर्मचा-यांच्या कार्यालयीन प्रशासकिय कामावर पर्यवेक्षण, लेखा अक्षेपाचा निपटारा शासन, आयुक्त, लोकायुक्त, यांचेकडील प्रकरणाचा निपटारा, जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज व कार्यालय प्रमुखांचे सुचनेनुसार कामकाज	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
4	सहाय्यक लेखा अधिकारी (बांधकाम)	उपविभागाकडून येणारे देयके/मोजमाप पुस्तिका वरिष्ठ सहाय्यक लेखा यांचेकडून तपासून आल्यावर पुन्हा तपासून कार्यकारी अभियंता (बां) यांचेकडे स्वाक्षरीसाठी पाठविणे व तसेच निविदा प्रक्रिया/ शिफारस देणे /मुदतवाढीच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे /इतर लेखा विषयक बाबीवर	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे

		नियंत्रण ठेवणे	
5	मुख्य आरेखक/ आरेखक	जिल्हयाचा नकाशा तालुक्याचा नकाशा तयार करणे , रेखाचित्र शाखेवर सनियंत्रण ठेवणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
6	विस्तार अधिकारी (सां)	१.वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे २..रस्ते व पुल कार्यक्रम. सांख्यिकी माहिती. ३.सांख्यिकी समालोचन अहवाल	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
7	वरिष्ठ सहाय्यक	1. कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, रजा मंजूरी, नेमणूका,स्थलांतर, सेवानिवृत्ती विषयक कामे, बैठकीची कामे, तसेच बांधकाम विभाग स्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी प्रकरणे इत्यादी कामे करणे. 2. बांधकाम विभाग लेखा परिक्षणासाठी स्थानिक निधी लेखा परिक्षक यांचेकडून प्राप्त झालेला तपासणी कार्यक्रम उप कार्यकारी अभियंता बोधकाम यांचे मार्फत उप विभागाना कळविणे, झालेले लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदाचे उप कार्यकारी अभियंता बांधकाम यांचे मार्फत अनुपालनाच्या अनुषंगाने कामकाज, उपविभागीय स्तरावर झालेला अपहार निदर्शनास आल्यास सदर रक्कमेचे नियमानुसार वसुली करणे. व इतर अनुषंगीक कामे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
8	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	1.बांधकाम विभागातर्गत बांधकाम विषयक, रस्ते विषयक व इतर विविध विकास कामाचे येणारे बिले तपासणे,बिले मंजूर झाल्यावरी अर्थविभागडे पाठविणे. 2.स्थानिक निधी लेखा आक्षेप अनुपालन संकलन करणे व वगळणे चिषयक कार्यवाही करणे, स्थानिक निधी लेखा आक्षेप प्रथम अनुपालन संकलन करुन जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभेसमोर ठेवणे. 3.महालेखाकार नागपुर यांचे कडिल परिच्छेदाचे विभागवार वाटप करणे 4. पंचायत राज समिती यांचे लेखा पुनर्विलोकन आक्षेप पुर्तता करुन घेणे तसेच वगळणे विषयक कार्यवाही करणे अनुपालनाचे संकलन करणे व जिल्हा परिषद सभेपुढे ठेवणे. 5. सर्व नोंदवहया विषय समितीसमोर ठेवणे व्यावगत रक्कमेची मान्यता घेणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
9	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	१.रोख रक्कमा स्वीकारणे /शासन खाती जमा करणे २.वर्ग १,२,३,४ चे वेतन बँकेत जमा करणे ३.वित्त विभाकडुन विविध कपातीचे धनादेश प्राप्त करुन घेउनु योग्य त्या लेखाशिर्ष अंतर्गत रक्कमा जमा करणे . ४.ठेकादाराच्या देयकातून तिन टक्के सुरक्षा अनामत रक्कमेचे मुळ चलन शोधुन त्या रक्कमा मुक्त करणे. ५. ठेकेदाराचे आयकर विवरणपत्र आन लाईन भरणा करणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
10	कनिष्ठ सहाय्यक	कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी रजा मंजूरी नेमणूका स्थलांतर, सेवानिवृत्ती व इतर शाखेशी निगडीत असलेल्या कामे प्रभावीपणे राबविणे.तसेच बांधकाम विभागांतर्गत क्षेत्रीय स्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी प्रकरणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सुचनांचे आधारे

11	शाखा अभियंता	<p>१.रस्ते व पुल कार्यक्रम .</p> <p>२. रोजगार हमी योजना ./म.प्रा.रो.यो.</p> <p>३.आरोग्य विभाग, बांधकामे व दुरुस्ती (जिल्हा वार्षिक नियोजन)</p> <p>४.शिक्षण विभाग, बांधकामे व दुरुस्ती (जिल्हा वार्षिक नियोजन)</p> <p>५.पशुसंवर्धन , विभाग , बांधकामे व दुरुस्ती (जिल्हा वार्षिक नियोजन)</p> <p>६.जि. प.सेस कार्यक्रम (बांधकाम)</p> <p>७.इमारत देखभाल दुरुस्ती २०५९/२०९२सार्वजनिक बांधकाम शासन हस्तांतरीत इमारत विशेष दुरुस्ती .</p> <p>८.तीर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम .</p> <p>९.पर्यटन विकास कार्यक्रम .</p> <p>१०.कंत्राटदाराचे पंजीकरण करणे</p> <p>११) खासदार /आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम</p> <p>१२)२५१५(१२३८)मा.लोकप्रतिनिधीने सुचविलेले कामे ग्रामीण भागातील पायाभूत सुविधांचे कामे.</p> <p>१३.२५१५ पंचायत समिती इमारत व निवासस्थाने बांधकामे .</p> <p>४.ठक्कर बप्पा आदिवाशी योजना .</p> <p>५..जनसुविधा कार्यक्रम</p>	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सूचनांचे आधारे
12	वायरमन (तारतंत्री)	<p>१.जिल्हा परिषद मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारतीतील विद्युत पुरवठा सुरळित ठेवणे त्याच प्रमाणे जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त पदाधिका-याचे निवासस्थानाचे तसेच कर्मचारी व अधिकारी यांच्या निवासस्थानी उद्भवणाऱ्या विद्युत पुरवठा बाबतच्या तक्रारीच्या नोंदी घेणे व त्याचे निराकरण करणे.</p>	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सूचनांचे आधारे
13	वाहन चालक	कार्यालय अंतर्गतचे वाहन चालविणे	शासन निर्णय परिपत्रका नुसार
14	हवालदार/परिचर	वर्ग 4 ची सर्व कामे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांच्या व सूचनांच्या आधारे

कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	संबंधित तरतुद	कालावधी / दिवस	अधिनियमाचे नाव	शासन निर्णय / परिपत्रक	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6	7	8
1	प्रकल्प शाखा-01 1.ग्रामीण रस्ते विकास व मजबुतीकरण करणे लेखाशिर्ष-3054-2241 2. ईतर जिल्हा मार्ग रस्ते व मजबुतीकरण -5054-4836 3. रस्ते पुल दुरुस्ती व परिरक्षण लेखा शिर्ष 3054-2419 गट-अ, गट-ब, गट -क, गट-ड 4.13 वा वित्त आयोग जि.प.स्तर 5.प्रधान मंत्री खनिज क्षेत्र कल्याण योजना	10.57 356.50 1307.77 30.39	2 वर्षे	शासनाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार		कार्यकारी अभियंता (बां)	
2	प्रकल्प शाखा-02 6.लेखा शिर्ष मागणी क्रमांक एल-3- 2059,सार्वजनिक बांधकामे,80-सर्वसाधारण ,196 जिल्हा परिषदा/जिल्हा स्थरीय पंचायत समितांना सहाय्य (01) स्थानिका (स्तर) क्षेत्रातील योजना,(01) (01) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 च्या कलम 182 अन्वये ईमारतीच्या दुरुस्तीसाठी जिल्हा परिषदांना सप्र योजन अनुदान,27 लहान बांधकामे (2059-4531) (योजना अंतर्गत) 7. योजना 2059-2092 सार्वजनिक बांधकाम शासन हस्तांतरीत ईमारत विशेष दुरुस्ती कार्यक्रम. जि.प.सेस खालील योजना ८.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-०१ कार्यव्यापी आस्थापना खर्च अ.क्र.(२) जि.प.कार्यशाळा आस्थापना हत्यारे व संयंत्रे	1,78,000. 10.00	2 वर्षे	शासनाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार		कार्यकारी अभियंता (बां)	

९.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(४)	24.00				
जि.प.इमारतीची विशेष दुरुस्ती व परिसर स्वच्छता / बांधकाम	62.00				
१०.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(५) जिल्हा परिषद सभागृह बांधकाम, दुरुस्ती विद्युतीकरण	49.80				
११.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(६) जि.प.प्रशासकिय इमारत देखभाल	1.00				
१२. लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(७) जि.प.मुळ इमारत देखभाल दुरुस्ती	15.00				
१३.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(८) कर्मचारी / अधिकारी निवासस्थाने दुरुस्ती / अति.मु.का.अ.निवासस्थान बांधकाम	0.50				
१४. लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(९) जि.प.शॉपिंग सेंटर बांधकामे / देखाभाल	-				
१५.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती	3.00				
अ.क्र.(१०) जि.प.इमारतीची किरकोळ दुरुस्ती	4.00				
१६.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(११) पं.स. सभागृह बांधकाम देखभाल दुरुस्ती व परिसर स्वच्छता	-				
१७.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०१-२७ जि.प.इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती अ.क्र.(१२) पंचायत समिती मुख्य इमारत बांधकाम करणे / पंचायत समिती इमारतीचे विस्तारीकरण व दुरुस्ती करणे / सामाजिक सभागृह बांधणे	1.00				
१८.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण १०४-२८	-				

अ.क्र.(१३) जि.प.चे जागेवर गाळे बांधणे				
१९.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण	17.17			
१०४-२८ अ.क्र.(१४) तुळजापूर येथे जि.प.चे विश्रामगृह बांधणे / भुम येथील विश्रामगृह दुरुस्ती करणे	00.83			
२०.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
१०२-२७ सुसज्य करावयाच्या वास्तु	0.50			
अ.क्र.(१६) जि.प.नवीन विस्तारीत इमारतीत कॅपार्टमेंट फर्निचर व दालन करणे				
२१.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण	-0.50			
८०० इतर खर्च				
अ.क्र.(१८) जिल्हा परिषद प्रशासकीय इमारतीस सुरक्षा रक्षक नेमणे	0.50			
२२.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
८०० इतर खर्च अ.क्र.(१९) अभियंता दिन साजना करणे	-0.50			
२३.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण	0.50			
८०० इतर खर्च				
अ.क्र.(२०) एम.पी.डब्ल्यु अग्रिम				
२४.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण	15.00			
८०० इतर खर्च				
अ.क्र.(२१) वजा परतावा				
२५.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण	-15.00			
८०० इतर खर्च अ.क्र.(२२) अनिर्णम साठा	-			
२६.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
८०० इतर खर्च अ.क्र.(२३) वजा परतावा	1.00			
२७.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
८०० इतर खर्च अ.क्र.(२४) महिलांसाठी प्रशासकीय इमारतीत शौचालय व इतर सुविधा	10.00			
२८.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
८०० इतर खर्च अ.क्र.(२५) जि.प.मुख्य इमारत व विस्तारीत इमारतीतील विद्युत देयके अदाई	21.84			
२९.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
८०० इतर खर्च अ.क्र.(२६) वजा परतावा	5.00			
३०.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण				
८०० इतर खर्च अ.क्र.(२७) सामाजिक सभागृह बांधणे				

	<p>३१.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण ८०० इतर खर्च अ.क्र. (२८) डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर पुरतळयाशेजारी असलेल्या जि.प.विश्रामगृह या जागेचा विकास आराखडा तयार करण्यासाठी वास्तुविशारदाची नियुक्ती करणे / बांधकाम करणे</p> <p>३२.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण २०७१ निवृत्ती वेतन व इतर सेवानिवृत्तीचे फायदे अ.क्र.(१) निवृत्ती वेतन दासित्वासाठी वर्गणी</p> <p>३३.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २५१५ पंचायत राज कार्यक्रम १०१-६१ घसारा निधी वर्गणी अ.क्र.(४४) घसारा निधी</p> <p>३४.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २५१५ पंचायत राज कार्यक्रम १०१-३३ जि.प. व पं.स. पदाधिकारी निवासस्थान खर्च / मासिक सभेवरील खर्च अ.क्र.(४६) पदाधिकारी निवासस्थान दुरूस्ती</p> <p>३५.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २५१५ पंचायत राज कार्यक्रम १०१-३४ जि.प.इमारतीवरील कर व भाडे अ.क्र.(४८)जि.प.इमारतीचे कर व भाडे</p> <p>३६.लेखाशिर्ष जि.प.सेस २५१५ पंचायत राज कार्यक्रम १०१-३४ जि.प.इमारतीवरील कर व भाडे अ.क्र.(४९) न.प. ला पाणी पट्टी अदाई व पर्यायी पाणीपुरवठा व्यवस्था</p> <p>३७.लेखाशिर्ष जि.प.सेस ३०५४ मार्ग व पुल अ.क्र.(१) रस्त्याची दुरूस्ती व परिरक्षण करणे</p> <p>३८.ई-गव्हनर्स (०.५० टक्के) तरतुद</p> <p>३९.अपंगाच्या सुविधेसाठी (३ टक्के) जि.प.इमारतीत उद्वहन लिफ्ट बसविणे</p>	<p>6.00</p> <p>1.00</p> <p>21.00</p> <p>1.10</p> <p>10.00</p>				
	<p>प्रकल्प शाखा-३</p> <p>40.क-वर्गिय ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम लेखाशिर्ष - 36040782.</p> <p>41. .ब -वर्गिय ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम लेखाशिर्ष - 36040559</p> <p>42. पर्यटन स्थळाचा विकास कार्यक्रम-लेखाशिर्ष - 3452-2453</p>	<p>750.00</p> <p>76.27</p> <p>130.13</p>	<p>2 वर्षे</p>	<p>शासनाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार</p>	<p>कार्यकारी अभियंता (बां)</p>	

प्रकल्प शाखा-4	35.89		शासनाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	कार्यकारी अभियंता (बां)
43.मा.आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम-4515	152.58	2 वर्षे		
44. मा.खाजदार स्थानिक विकास कार्यक्रम-	-			
45.मा.लोकप्रतीनिधी सुचविलेली ग्रामीण भागातील कामे-2515	5.89			
46.ठक्कर बप्पा अधिवासी योजना.				

टिप :- कलम 4 (1) (b) (iii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती उरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे

उदा ; प्रकरणांचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणी तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा ; अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जात काय ?

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(अ)

जिल्हा परिषद, उ,बाद,बांधकाम विभाग कामाशी संबंधितनियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेला विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(ब)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद ,बांधकाम विभाग कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(क)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद ,बांधकाम विभाग कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(ड)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद ,बांधकाम विभाग कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(इ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील, बांधकाम विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी/दस्तावेजांचा विषय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

अभिलेख्याची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल, अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे, तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम 4 (1) (ब) (vi)

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद, येथील, बांधकाम विभाग कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	ज्या कालावधीसाठी अभिलेख जतन करून ठेवण्यात येतील तो कालावधी लक्षात घेवून त्या विभागाच्या सर्व अभिलेख्याचे पुढील वर्गात वर्गीकरण करण्यात येते.			
	अ वर्गाचे अभिलेख :-	कायमचे जतन करून ठेवावयाचे		
	ब वर्गाचे अभिलेख :-	तीस वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे		
	क वर्गाचे अभिलेख :-	दहा वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे		
	क-1 वर्गाचे अभिलेख :-	पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे		
	ड वर्गाचे अभिलेख :-	अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय निकालात काढण्यात येईपर्यंत		

कलम 4 (1) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील, बांधकाम विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

टिप :- कलम 4(1) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यप्रणालीची माहिती देणे आवश्यक आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	बांधकाम समिती	9	विविध विकास कामाना मान्यता देणे व आढावा घेणे	दर महा	नाही.	उपलब्ध आहे

कलम 4 (1) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नाव व पदनाम आणि त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण मुळ वेतन माहे 2/2018
1	कार्यकारी अभियंता(बां) (प्रभारी) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	श्री.एस.ए.सुरवसे	१	०१/०२/२०१८	०२४७२-२२०१५९ (९४२३३६६३२)	-
2	उपकार्यकारी अभियंता (बां) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	श्री.एन.व्ही.यादलापुरे	१	१६/०९/२०१७	९४२११९५७६७	३१३७०+६६००
2	शाखा अभियंता	श्री.एच.आर.शेगार	३	१७.०७.२०१५	९४२३७३४२७८	२९०७०+६६००
3	शाखा अभियंता	श्री. आर.एन. शिंदे	३	२०.०७.२०१३	९४२३३४२८९६	२७२२०+५४००
4	शाखा अभियंता	श्री. डी.एन.सुर्यवंशी	३	३१.०५.२०११	९८९०४७३८८	२५१२०+५४००
5	शाखा अभियंता	श्री.एम.ए.जिकरे	३	२१/१२/२०१७	९२८४०८१२५०	२९०४०+६६००
6	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.एन.व्ही.कुंभार	३	१७.१०.२०१७	९४२१८७२७३७	१५१२०+४२००
7	मुख्य आरेखक	श्री कोरे सी.एस.	३	०१.०६.२०१६	९८५०९८४९६१	२२४००+४४००
8	विस्तार अधिकारी(सां)	श्री.एम.एस.मोटे	३	०९.०१.२०१८	९५५२४५३२७७	१७७६०+४४००
9	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री एम.एम.कुलकर्णी	३	०६.०६.२०१७	९४२३७५८५४८	१३०९०+४३००
11	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.पी.पी.शेरकर	३	०२.०१.२०१८	९८२२२६२९८७	१४६५०+४२००
12	आरेखक	श्री.डी.बी.पगारे	३	०८/०५/२०१७	८९७५७२२५२२	१०१००+४३००

13	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्री. व्ही.व्ही.काळे	३	१४.०६.२०१३	९९२३५७४१११	८७७०+२४००
12	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	रिक्त	३			-
12	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	रिक्त	३			-
13	वरीष्ठ सहाय्यक(लेखा)	श्री.ओ.जी.खंडागळे	३	०३.१२.२०१३	९५५२८४३२७८	९०४०+२४००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.बांडे आर.व्ही.	३	०१/०१/२०१५	९६३७९४९३३५	८४८०+२४००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.ए.एम.पेठे	३	१५.०५.२०१३	८००७८४२६६१	११७००+२४००
	वरीष्ठ सहाय्यक(लि.व.)	श्री.डी.व्ही.कुलकर्णी	३	२०.०७.२०१३	७५८८१९११०५	१५४२०+४२००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	रिक्त	३			-
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.एस.के.कुलकर्णी	३	२२.०८.२०१३	९४२१०८९७७७	८७७०+२४००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	रिक्त				-
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	रिक्त				-
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.पतंगे एम.डी.	३	११.०९.२०१४	९४०४२९५१०१	१२४२०+४२००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.पी.पी.कुलकर्णी	३	२३.०९.२०१३	९४२१३०२४६२	११४५०+२४००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.कोल्हे बी.यु.	३	२०.०८.२०१४	७५८८९३७१८०	११३००+२४००
	वरीष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.सांजेकर के.बी.	३	०७/०३/२०१७	९९२२१८०२८५	७५१०+२४००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री. ए.डब्ल्यू. रईस	३	२८.०१.२०१३	९९२२७८५०२०	८३८०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री. इब्राहीमअली एम.डी	३	२०.०७.२०१३	९९२२६०४५६०	९९४०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	रिक्त				
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्रीमती ए.बी.गिरी	३	२८.०८.२०१३	९४२२३२४७३७	६५४०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्रीमती जे.डी. क्षीरसागर	३	१९.०६.२०१४	८४८४०९०४२२	६५६०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.कांबळे आर.बी.	३	१९.०६.२०१४	९१५८४५०६४०	६५६०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.कारभारी एस.बी.	३	१९.०६.२०१४	९४२१३५५०८७	७१९०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री. कुंभार एस.एस.	३	२१.०७.२०१४	९४२१३७२१९०	९५४०+२४००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.गुळवे व्ही.एस.	३	०८.०८.२०१४	९९६०३८८४६८	६५६०+१९००
	कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व.)	श्री.गोरे डी.टी.	३	०१.०६.२०१५	९०११४८३६०१	६९३०+१९००
	वरिष्ठ यांत्रिकी	घंटे एस.एस.	३	२०.०५.१९९५	९८८१५३५८६९	१२११०+२८००
	कनिष्ठ यांत्रिकी	श्री. एस.एस.मशायक	३	१२.०१.२००५	९४२१३६०२७८	९५१०+२४००
	जोडारी	श्री.आर.आर.हिप्परगेकर	३	२०.१२.२०००	-	१०३६०+२२००
	तारतंत्री	श्री. डी.ए.शिंदे	३	१९.०४.१९८५	९४२२४६६७३४	१४३००+२५५०

	हवालदार	श्री जगताप बी.आर	४	२८/०६/२०१७	८६०५५५२२३४	१०८३०+१९००
	परिचर	श्री.टी.डी.जाधव	४	०१.०७.२००१	९४०३३९७०२४	१०८३०+१९००
	परिचर	श्रीमती एम.ए.पवार	४	२४.८.२००४	७२१८५२९६१०	७५४०+१३००
	परिचर	श्री.ए.के.जाधव	४	२.०८.२००२	९४२०४७४७५२	१०६८०+२०००
	परिचर	श्रीमती जे.एन.गाडेकर	४	२४.०४.१९९८	-	८८३०+१६००
	परिचर	कु. शिंदे व्ही.टी.	४	०५.१२.२०१३	८६०५३४४५७६	५१८०+१३००
	परिचर	श्री.बी.बी.जाधव	४	१.०७.२००९	९९२२७०४८७५	६७००+१३००
	परिचर	श्री.पी.एल.कोळी	४	२८.११.१९९४	९४२१९४२६७२	९५३०+१६००
	परिचर	श्री एम.बी.शिंदे	४	१६/१२/२०१५	९४२२३७८४८८	५३८०+१३००

कलम 4 (1) (ब) (x)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)		
1	कार्यकारी अभियंता (बां)	वर्ग-1	15600-39100	-/-	-/-	-/-
2	उपकार्यकारी अभियंता (बां)	वर्ग-1	15600-39100	-/-	-/-	-/-
3	शाखा अभियंता	वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	-/-
4	मुख्य आरेखक	वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	-/-
5	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	-/-
6	सहाय्यक लेखाधिकारी	वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	-/-
7	विस्तार अधिकारी (सां)	वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	-/-
8	आरेखक	वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	-/-
9	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
10	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
11	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
12	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
13	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
14	वरिष्ठ यांत्रिकी	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
15	कनिष्ठ यांत्रिकी	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
16	वायरमन	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
17	जोडारी	वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	-/-
18	हवालदार	वर्ग-4	4440-7440	-/-	-/-	धुलाई भत्ता
19	परिचर	वर्ग-4	4440-7440	-/-	-/-	धुलाई भत्ता

कलम 4 (1) (ब) (xi)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयाच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

सन 2017 - 18

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	प्रपत्र 4 (1) बी (3) प्रमाणे				

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते. असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम 4 (1) (ब) (xii)

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2017-18 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

(सन 2017 - 18 वर्षाकरिता लक्षांक निरंक आहे)

- ❖ कार्यक्रमाचे नांव :- उद्देश :- निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	कार्यालयीन माहिती	बांधकाम विभाग कार्यालयातील विषयासंबंधीची माहिती	सेवार्थ प्रणाली	कार्यालयात समक्ष	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

कलम 4 (1) (ब) (xv)

**जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग या कार्यालयातील कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.**

उपलब्ध सुविधा

- ❖ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळ - सकाळी 9:45 ते संध्याकाळी 17:45
- ❖ वेबसाईट (ई मेल) विषयी माहिती :- exe.enggworksosmanabad@gmail.com.
- ❖ कॉलसेंटर विषयी माहिती :- 02472 - 220159
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.:- कार्यालयीन वेळेत
- ❖ तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत.
- ❖ नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती. :- कार्यालयीन वेळेत .
- ❖ सूचना फलकाची माहिती. :- कायम स्वरुपी.
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती. :- -----

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील शासकीय जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय जन माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1.	श्री.एन.व्ही.यादलापुरे	उपकार्यकारी अभियंता (बां)	जि.प. उ'बाद	02472-220159 9422467815	----

ब) सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन
1.	श्री.एन.व्ही.कुंभार	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	जि.प. उस्मानाबाद	02472-220159

ब) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अधिनिस्त जन माहिती अधिकारी
1.	श्री.एस.ए. सुरवसे	कार्यकारी अभियंता (बां) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	जि.प. उ,बाद	02472-220159 (9423336832)	----	उपकार्यकारी अभियंता (बां) जि.प. उस्मानाबाद

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.
वरील प्रमाणे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाराची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टिप :- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती जन अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

प्रमाणपत्र

मी श्री. एस.ए.सुरवसे (कार्यालय प्रमुखांचे नांव) खालीलप्रमाणे नमूद केलेल्या बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

- (1) माहितीचा अधिकार 2005 मधील कलम 4 नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे वेबसाईटवर कलम 4 खालील 17 बाबीवरील माहिती विभागाच्या /कार्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आलेली असून ती अद्यावत केलेली आहे.
- (2) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी/जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांना पदनिर्देशीत केल्याचे फलक विभागातील/कार्यालयातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आले आहेत.

कार्यकारी अभियंता (बां)

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

