कार्यालयाने Organization Structure कसे तयार करावे?

१. Organization Structure हे Level 0 म्हणजे आपले मंत्रालयातील मूळ कार्यालयापासून ते शेवटी ज्या ठिकाणी आपली Organization Structure Level संपते तिथपर्यंत म्हणजे Level-1, Level-2, Level-3 प्रमाणे आपले Organization Structure तयार करावे.

२. सोबत एक Organization Structure smaple म्हणून दिले आहे त्या पद्धतीने आपले Organization Structure तयार करावे.

३. तयार केलेले Organization Structure संबंधित अधिकार्यांच्या सही व शिक्षकाच्याच्या मारून NIC मुंबईला खाली दिलेल्या पत्त्यावर पाठवावे.

टीप :- Organization Structure आणि नोडल अधिकारी यांचा form सोबतच पाठवावा.
# Organizational Structure Requirement of E-procurement Floating Locations in levels for mahatenders.gov.in mapping

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sr No.</th>
<th>Level 0</th>
<th>Level 1</th>
<th>Level 2</th>
<th>Level 3</th>
<th>Level 4</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Public Works</td>
<td>Public Works</td>
<td>Public Works Region, Aurangabad</td>
<td>Public Works Circle, Osmanabad</td>
<td>Public Works Division, Osmanabad</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Department</td>
<td>Region</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Public Works Division No.2, Osmanabad</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Construction Division, Osmanabad</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Public Works Division, Latur</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Public Works Division, Nilanga</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Public Works Division, Beed</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Public Works Division No.2, Beed</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Public Works Division, Ambajogai</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*For Superintending Engineer*

Superintending Engineer  
Public Works Circle, Osmanabad  
Public Works Circle,  
Osmanabad

*टिप: वरील Organization Structure मधील Public Works Division No.2 Osmanabad व Public Works Division No.2, Beed या विभागाच्या नांवे आपल्या Organization Structure मध्ये समाविष्ट करावीत.*
कार्यालयाने कोणत्या आधिकारण्यांची नोडल अधिकारी महणून नेमणूक करावी?

१. नोडल अधिकारी नेमणूकी अगोदर Organization Structure तयार करावे.
२. नोडल अधिकारी हा प्रत्येक कार्यालयाच्या Organization Structure पाहून नियुक्त करावा.
३. कार्यालयाने प्रथमतः आपल्या Organization Structure वरून, ज्या स्तरावरील (उदा. Level 0, Level-1, Level-2, Level-3) अधिकारण्याला कोणतीही निविदा उघडण्याचा अंतिम अधिकार आहे. अशा Organization Structure वरील अधिकारी हा नोडल अधिकारी महणून आपण नियुक्त करू शकतो.

नोडल अधिकारण्याने नोडल अधिकारी महणून सादर करण्यासाठी नोडल अधिकारी महणून सादर करण्याच्या form संबंधी माहिती:

१ ज्या आधिकारण्याची नोडल अधिकारी महणून नेमणूक झाली आहे. अशा आधिकारण्याने खालील देतेचा USER DATA SHEET form व्यवस्थित भरावा. सोबत त्या खाली एक भरलेला sample form दिला आहे तो पहावा.
२ नोडल अधिकारण्याने Login Id field मध्ये आपला वैयक्तीक email id द्यावा व तसेच जो नेमून साधते असणारा Mobile number नमूद करणे बंधनकारक आहे.
३ जो Login id साठी email id दिला आहे तो Confirm mail-id महणून आपण देऊ शकता.
४ या form वर संबंधित अधिकारण्याने सही व शिक्षक मार्ग NIC मुंबईला खाली दिलेल्या पत्त्यावर पाठवावा.

५ State Informatics Officer, Government of India, Ministry of Communications and Information Technology, Department of Electronics and Information Technology, National Informatics Centre, Maharashtra State Centre, 11th Floor, New Administrative Building, Mantralaya, Madam Cama Road, Mumbai-400032
### Personal Details:

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Title*</th>
<th>First Name*</th>
<th>Last Name*</th>
<th>Date of Birth* (DD/MM/YY)</th>
<th>Login ID* say <a href="mailto:abc@gmail.com">abc@gmail.com</a></th>
<th>Organization Name*</th>
<th>Dept/Circle*</th>
<th>Division*</th>
<th>Designation*</th>
<th>Address1*</th>
<th>Address2*</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td>SHRINIVAS</td>
<td>KATKADE</td>
<td>11.07.1967</td>
<td><a href="mailto:shrkatkade@gmail.com">shrkatkade@gmail.com</a></td>
<td>PUBLIC WORKS DEPARTMENT</td>
<td>PUBLIC WORKS CIRCLE, OSMANABAD</td>
<td>OSMANABAD</td>
<td>SUPERINTENDING ENGINEER</td>
<td>GAMATA COLONY, PW PREMISES, OSMANABAD</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Date: 

Signature of Tender Inviting Authority

Name: SHRINIVAS RANJANATH KATKADE

Superintending Engineer
Public Works Circle, Osmanabad

**Note:** The requested tenders administration accounts details will be communicated by email. 

**Disclaimer:** This account is meant for publishing and maintaining the Tenders information on Government eProcurement Portal. The sole responsibility of the accuracy and validity of User information/Contents in the Tender documents shall rest with the authorized user of the "Account" i.e. the concerned Tender Inviting Authority is responsible for Tender Administration. NIC shall be responsible only for ensuring the system performance and security.
e-Payment सुवेधेबदल माहिती
शासनाने सध्या e-payment सुविधा https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थानावर उपलब्ध करून दिली आहे. यासाठी दोन विभाग केले असून ते खालील प्रमाणे आहेत.

१. शासकीय कार्यालये :-

शासकीय कार्यालयाने आपल्या DDO CODE ची माहिती विहित नमुन्यात खात्रिपूर्वक सादर करावी. सोबत आपल्याला एक sample Form जोडला आहे.

२. निमशासकीय कार्यालये:-

निमशासकीय कार्यालयाने आपल्या कार्यालयाचे बॅंक खात्याची माहिती विहित नमुन्यात खात्रिपूर्वक सादर करावी.

- सोबत आपल्याला एक sample Form जोडला आहे.
Government of Maharashtra eProcurement System https://mahatenders.gov.in

Request Form for e-Payment

- Government Department Name: Public Works Division, Osmanabad

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sr No.</th>
<th>Specification</th>
<th>Code Details</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Treasury Code</td>
<td>3501</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>DDO Code</td>
<td>003421</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Organization Chain</td>
<td>Public Works Region / Public Works Region, Aurangabad / Public Works Circle / Public Works Division, Osmanabad.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Date: 01.01.2016

Signature of Tender Inviting Authority

[Signature]

Executive Engineer
Public Works Division, Osmanabad

Seal:
PSU Department Name: Municipal Council Tuljapur

Government of Maharashtra eProcurement System
https://mahatenders.gov.in
Request Form for e-Payment

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sr No.</th>
<th>Specification</th>
<th>Code Details</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Name of Account Holder</td>
<td>Chief Officer Municipal Council Tuljapur</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Name of Bank</td>
<td>State Bank Of Hyderabad</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Account Number</td>
<td>62384735811</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Branch Name</td>
<td>Tuljapur</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>IFSC Code</td>
<td>SBHY0020048</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>MICR Code</td>
<td>413004605</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Organization Chain</td>
<td>Director of Municipal Administration/ Municipal Administration OSMANABAD/ Municipal Council Tuljapur</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>SBI five Digit Code</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Date:-29/11/2014

Place:- Tuljapur

Name: Rajeev Shankarrao Bubne

Chief Officer
Municipal Council Tuljapur