

# सातारा जिल्हा परिषद सातारा

बांधकाम विभाग ( उत्तर) कडील माहिती अधिकार  
अधिनियम २००५ नुसार १ ते १७ नमुना प्रसिध्द करावयाची  
माहिती सन २०१५-२०१६.

**कलम ४ (१) (ख) (i)**

सातारा जि.प.बांधकाम विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा

पत्ता - बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा

कार्यालय प्रमुख - कार्यकारी अभियंता(बांधकाम), जि.प.सातारा

शासकिय नियमांचे नांव - महाराष्ट्र शासनाचे जि.प.अधिनियमानुसार

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र - जिल्हा भौगोलिक- जिल्हा कार्यानुरूप - बांधकाम योजना राबविणे

विशिष्ट कार्ये - बांधकाम योजना राबविणे

विभागाचे ध्येय धोरण - बांधकाम योजनांतर्गत शासनाच्या व जि.प.च्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे

धोरण - वरील प्रमाणे

सर्व संबंधित कर्मचारी - विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी व अधिनस्त ६ उपविभागीय कार्यालयातील कर्मचारी

कार्य - ६ उपविभागाचे सहाय्याने जिल्ह्यात बांधकाम विषयक योजना राबविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप - शासनाकडील प्राप्त अनुदानातून जि.प.मालकीचे रस्ते व इमारती सुस्थितीत ठेवणे व बांधणे.

मालमत्तेचे तपशील - इमारती व जागेचा तपशील

उपलब्ध सेवा - विविध बांधकाम योजना राबविणे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील - सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ - दूरध्वनी क्रमांक -०२१६२/२३८१९० ,

कार्यालयीन वेळ - १०.०० ते १७.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळ - दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी .

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व स्वीय सहा.  
कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व अति.स्वीय  
सहा. कार्यकारी अभियंता

शाखा अभियंता

अधिक्षक

सहाय्यक लेखाधिकारी

प्रमुख आरेखक

विस्तार अधिकारी  
(सांख्यिकी)

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ  
सहाय्यक(लेखा)

आरेखक

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

अनुरेखक

वाहन चालक

भांडार/रोखपाल

आरेखक

परिचर

पहारेकरी

कलम ४ (१) (ख) (II) नमुना (अ)

सातारा जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
०१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	पूर्ण अधिकार	१) म.जि.प.लेखा संहिता १९६८ २) प्रधान मंत्री ग्रामसडक योजना	

०२.

अ.क्र.	पद नाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
०१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	पदनाम	पदनाम	

०३.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासा निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	निरंक	निरंक	

०४.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
०१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (ख) (४) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद सातारा बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
०१	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	१) उप विभागांचे सहाय्याने कामे पूर्ण करणे / जिल्हा स्तरावर नियंत्रण ठेवणे. व उपलब्ध अनुदान १००% खर्च करणे २) मा.मु.का.अ.जि.प. सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये	१) म.जि.प. व पं.स.अध्याय १९६१ २) म.जि.प.लेखा संहिता गियम १९६१ ३) मा.मु.का.अ.जि.प. सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/ आस्था-२/१४००/ ८५, दि.२.१२.१९८५	शासन निर्णयानुसार विभागीय व उपविभागीय कार्यालय कार्यरत आहे.
०२	उप अभियंता व स्वीय सहा. कार्यकारी अभियंता	१) मा.मु.का.अ.जि.प. सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये २) जिल्हा स्तरीय आदेशानुसार तालूकास्तरीय बांधकाम विषयक योजना पूर्ण करणे. १००% अनुदान खर्च करणे तसेच व कार्यालयीन नियंत्रण ठेवणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०३	शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	१) नविन बांधकामांचे आराखडे/- नकाशे तयार करणे. व सदर बांधकामाचे अंदाजपत्रके तयार करणे, तसेच १०० % अनुदान खर्च करणे. त्याचप्रमाणे विविध योजनांची उघडीष्टे १०० % पूर्ण करणे.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग कडील शासन निर्णय क्र. एपीटी/१०७४/ अेआयव्ही/दि.२५ मार्च १९७५.	--
		२) मोजमापे घेणे व लिहिणे तसेच त्यांची देयके तयार करणे ३) क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांकडून विहित वेळेत कामे पूर्ण करून घेणे.त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. ४) रस्त्यांचे व इमारतींची देखभाल दुरुस्ती इ.नियंत्रण ठेवणे		
०४	विभागीय	आर्थिक व्यवहार सांभाळणे,	वरील प्रमाणे	--

	लेखापाल	लेखाविषयक सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.		
०५	<b>कार्यालयीन अधिक्षक</b>	कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे व नियंत्रण ठेवणे.	वरील प्रमाणे	
०६	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे,	वरील प्रमाणे.	
०७	प्रमुख आरेखक	रस्ते विशेष दुरुस्ती/ पूरहानी अंतर्गत कार्यक्रम तयार करणे	वरील प्रमाणे	
०८	आरेखक	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
०९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१०	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
११	कनिष्ठ सहाय्यक	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक (भांडार)	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१३	अनुरेखक	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१४	वाहन चालक	कार्यालय प्रमुख यांचे दौऱ्या करिता वाहन चालविणे	वरील प्रमाणे	
१५	परिचर	वर्ग-४ चे कामकाज, कार्यालयीन साफसफाई	वरील प्रमाणे	
१६	पहारेकरी	पहारा करणे	वरील प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ख) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार / नांव)

१. कामाचे स्वरुप :- इमारती बांधकामे / रस्ते तयार करणे मजबूतीकरण/ डांबरीकरण.
२. संबंधित तरतूद :- शासनाकडून प्राप्त आदेशानुसार.
३. अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. १९६१
४. नियम :- म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नियम १३८ नसार निवीदा कार्यवाही.
५. शासन निर्णय :- वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय संदर्भ.-ग्रा.वि.व ज.वि.मंत्रालय/ झेडपीए/२००५/पक्र३७५/वित्त-९ मंत्रालय दि.३० डिसें.२००६
६. परिपत्रके :- वेळोवेळी प्राप्त शासन परिपत्रक संदर्भ.
७. कार्यालयीन आदेश :-

कार्यासन- निवीदा

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	इमारती बांधकाम व दुरुस्ती	निवीदा कार्यवाहीसाठी कालावधी १) रक्कम रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी ८ दिवस. २) र.रु.५.०० लक्ष ते रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी १५ दिवस. ३) र.रु.५०.०० लक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी २५ दिवस.	कार्यकारी अभियंता जि.प.सातारा	
	रस्ते तयार करणे व मजबूतीकरण करणे/ डांबरीकरण करणे	निवीदा कार्यवाहीसाठी कालावधी १) रक्कम रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी ८ दिवस. २) र.रु.५.०० लक्ष ते रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी १५ दिवस. ३) र.रु.५०.०० लक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी २५ दिवस. (निवीदा प्राप्तीनंतर म.जि.प.व पं.स.लेखासंहिता १९६८ मधील नियम - ४ परिच्छेद - २ भाग -२ इ नुसार कामाचे मक्त्यास मंजूरी घेवून कार्यारंभ आदेश निर्गमित केले जातात.		

कलम ४ (१) (ख) (IV) नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण  
संघटनांचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष माहे मार्च -२०११ अखेर	अभिप्राय



कलम ४ (१) (ख) (IV) ढुडल (ब)

कलडलकल कलडलडरुडलदल -

डुरतुडलक कलडलडरुडलदल - कलड डूरुण हुडुणुडलसलठी नलवलदुडलतुल अतुड व शरुतुडनुसलर.

अ.कुर.	कलड/कलरुड	दलवस / तलस/ डूरुण कुरणुडलसलठी	कलडलडदलर अधलकलरुड	तकुरलर नलवलरण अधलकलरुड
०१	डुरधलनडुतुरल गुरलड सडक डुडकनल अंतुगुरत रसुतुड तडलर कुरणुड.	नलवलदुडल अतुड व शरुतुडनुसलर	कुरलर कुरणलरुड अधलकलरुड - कलरुडकलरुड अधलडुडतल (डलंधकलड)उतुतर, कल.ड. सलतलरल	उड अधलडुडतल व सुवलड सलहल. कलरुडकलरुड अधलडुडतल
०२	रुडकगलर हडुडल डुडकनल	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
०३	अडडदलर सुथलनलक वलकलस कलरुडकुरड अ) कल.ड.अंतुगुरत रसुतुड तडलर कुरणुड/दुरुसुतुड कुरणुड. ब) इडलरतुड डलंधणुड/दुरुसुतुड कुरणुड क) सलकव डलंधणुड /सलकव दुरुसुतुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
०ॡ	खलसदलरलंकल सुथलनलक वलकलस कलरुडकुरड अंतुगुरत रसुतुड खडुडकुरण व डलंडडरुडकुरण कुरणुड, ँस.तुड.डलक अड शुड डलंधणुड.	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
०ॣ	डुडुगुरल वलडलड वलकलस कलरुडकुरड अ) रसुतुड तडलर कुरणुड. ब) शलळलगृह दुरुसुतुड व डलंधणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
०।	उरुवरुड वुडुडलनलक वलकलस डुडलडडडळलकडुडल कलडुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
०॥	डुरडुतन वलकलस कलरुडकुरड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
००	रसुतुड व डुडल डुडकनलर कलरुडकुरड. अ) रसुतुड वलशुड दुरुसुतुड(खडुड डुरणुड) ब) डलंडडरुडकुरण/ नुतुनलकुरण. क) खडुड कुरण/कुरुतुनलकुरण ड) रुंडुडकुरण. इ) इडलरत डुरलरलकुरण व दुरुसुतुड. ड) डुरलहलनल	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
०ॡ	ॢ सलरुवकुरुडलक अलरुगुड डुरल.अ.कुरुडुडरुड/उडकुरुडुड इडलरत डलंधणुड व दुरुसुतुड कुरणुड.	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड
१०	कल.ड. अनुदलनल अंतुगुरत कल.ड. कवलरुडरुडसु दुरुसुतुड कुरणुड, रंगरंगुडुड कुरणुड, कल.ड.डुरशलसकुडलड इडलरतुड सलडसडलड कुरणुड, दुरुसुतुड कुरणुड, रसुतुड खडुडकुरण व डलंडडरुडकुरण कुरणुड.	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड	वरुल डुरडलणुड

कलम ४ (१) (ख) (V) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पद-नाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	प्रकल्प शाखा	योजाविषयक स्थायी आदेश संकलने, तांत्रिक प्रमाण इ नोंदवहया	उप. का.अ.	जिल्हास्तर
२	आस्थापना	सेवापुस्तके , कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूरी, वेतन बीले, तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या इ नेमणूका, बदल्या, वरिष्ठ वेतनश्रेणीचे लाभ मंजूरी, आंतर जिल्हा बदल्या, कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, सेवा विषयक लाभांचे मंजूरी, सेवानिवृत्ती प्रकरणे व त्या-अनुषंगाने लाभ,	<b>अधिक्षक</b>	जिल्हास्तर
३	लेखा विषयक बाबी व इ नोंदवहया.	कामाची देयके पारीत करणे.	स.ले.अ.	जिल्हास्तर
४	भांडार शाखा	यंत्रसामुग्री , जंगम मालमत्ता व नोंदवहया.	भांडारपाल	जिल्हास्तर
५	रेखाचित्र शाखा	योजनांबाबतची सर्व सांख्यिकी माहिती.	प्रमुख आरेखक	जिल्हास्तर

कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जासामा-या- साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	२	३	४	५	६	७
१	बांधकाम समिती	९	जिल्हयातील बांधकाम विषयक विकास कामांवर धोरणात्मक निर्णय घेणे	एक वर्षात कमीत कमी १२ वेळा	नाही	प्रत्येक सभा झाल्यापासून कार्यवृत्तांत लवकरात लवकर तयार केला जातो.

कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या अधि सभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधि सभांची नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जासामा- या- साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						



कलम ४ (१) (ख) (VIII) ढुडल (ड)

सलतलरल ऒललुडल डरलषद डेथील डलंधकलड वलडडलड (उतुतर) करलरुडलडलडुडल संसुथेडुी डलदुी डुरकलशलत करणुे.

अ.कुर.	संसुथेडे नलव	संसुथेडे सदसुड	संसुथेडे उदुडुषुठ	कलतुी वेळल घुणेत डेतुे	सडडल ऒलसलडल- डल- सलठुी खुलुी आहे कलवल ढलही.	सडुडेडल करुडलवृतुतलंत (उडलडुडु)
१	२	३	ॡ	ॡ	ॢ	ॣ
	नलरंक					

कलम ४(१) (ब) ( )

बांधकाम विभाग (उत्तर) जि प सातारा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पदनाम व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	शाखा अभियंता	श्री व्ही. पी. फाळके	३	१२/२१/२०११	२३८१९०	७३५९१/-
२	शाखा अभियंता	श्री एम. जी. टिकोळे	३	६/१/२०१३	२३८१९०	४७१६८/-
३	शाखा अभियंता	श्रीम आर पी मेहतो	३	६/११/२००७	२३८१९०	४०५०६/-
४	स्था.अभि.सहा.	श्रीमती के. आर. कदम	३	७/१/२०११	२३८१९०	२३९२३/-
५	स्था.अभि.सहा.	श्रीमती पी.व्ही.केंजळे	३	१/८/२०१५	२३८१९०	२१९०५/-
६	वरिष्ठ यांत्रिकी	श्री एम.डी. मुळीक	३	७/१४/२००६	२३८१९०	२३६४१/-
७	जोडारी	श्री एम.के.मोहिते	३	१/८/२०१५	२३८१९०	१७१७४/-
८	तारतंत्री	श्री पी.एस.संकुडे	३	७/१७/२००६	२३८१९०	२१७३१/-
९	मुख्य आरेखक	श्री व्ही.जी.विठुळे	३	५/२/२०००	२३८१९०	६१४४७/-
१०	आरेखक	श्री एस.बी.पवार	३	६/२२/२०१४	२३८१९०	५२८९७/-
११	अनुरेखक	श्री एस एल खाडे	३	७/१/२०१४	२३८१९०	४५८४०/-
१२	स.ले.अ	श्री व्ही व्ही गायकवाड	३		२३८१९०	४२५६३/-
१३	कनिष्ठ.प्रशा.अधि.	श्री एस.वाय.जगताप	३	१/१/२०१५	२३८१९०	३८७०१/-
१४	वि.अ.सांख्यिकी	श्री वाय.पी.क्षिरसागर	३	१/४/२०१५	२३८१९०	३४४०४/-
१५	वरिष्ठ सहा.लेखा	श्री एस.एस.मतकर	३		२३८१९०	४२२५९/-
१६	वरिष्ठ सहा.लेखा	श्रीमती पी.जे.मस्के	३	७/१/२०१३	२३८१९०	२८३९३/-
१७	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीमती एल.एस.डांगे	३	१/१/२०१४	२३८१९०	३७४२०/-
१८	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीमती यु.आर.गवाळे	३	७/१/२०१३	२३८१९०	२८३९३/-
१९	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्री व्ही.जी. ढेकळे	३	६/१/२०१३	२३८१९०	३९०४८/-
२०	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्री एस. एस. साबळे	३	१/१/२०१४	२३८१९०	३८६१४/-
२१	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्री डी आर फडतरे	३	६/१/२०१३	२३८१९०	२८३९३/-
२२	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीम एस जी बिल्लमपल्ली	३	६/१/२०१३	२३८१९०	४०२६३/-
२३	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्री व्ही.व्ही.शितोळे	३	७/१/२०१२	२३८१९०	२८३९३/-
२४	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्री आर पी दाभोळे	३	७/१/२०१२	२३८१९०	२६२८८/-
२५	वरिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीम के एस सोनावणे	३	६/१/२०१०	२३८१९०	३७४२०/-
२६	वरिष्ठ सहा. प्रशा.	श्री एस. एस. शेवते	३	६/२०/२०१४	२३८१९०	३८६१४/-
२७	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीमती ए.के.पाटील	३	१२/१/२०१४	२३८१९०	२६२२३/-
२८	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्री पी.के.पवार	३	७/१/२०१३	२३८१९०	२१९४८/-
२९	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्री व्ही.जी.तवले	३	१२/१/२०१४	२३८१९०	२५८५४/-
३०	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्री के.यु.साळुखे	३	६/१/२०११	२३८१९०	३८५०५/-

३१	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्री एन.सी.चित्रगार	३	७/१/२०१३	२३८१९०	३४७९५/-
३२	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीमती व्ही.के.भोकरे	३	७/१/२०१३	२३८१९०	२६६७९/-
३३	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्रीमती आर.व्ही.जगताप	३	१२/१/२०१४	२३८१९०	१९९०८/-
३४	कनिष्ठ सहा.प्रशा	श्री ए.के.माळी	३	७/२८/२०१४	२३८१९०	१७१७४/-
३५	वाहनचालक	श्री के.व्ही.वाघोले	३	११/१४/२०११	२३८१९०	१८८०८/-
३६	शिपाई	श्री पी.एस.निबांळकर	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२५७३१/-
३७	शिपाई	श्री व्ही.के.साळुंखे	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२२२८०/-
३८	शिपाई	श्री एस.एस.पाटसूते	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२५७३१/-
३९	शिपाई	श्री आर.एस.सणस	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२६३३८/-
४०	शिपाई	श्री डि.एस.निगडे	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२२२५९/-
४१	शिपाई	श्री सी.बी.माने	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२४९७१/-
४२	शिपाई	श्रीमती यु.टी.राजे	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	२५७३१/-
४३	शिपाई	श्रीमती एस.एस.कोळी	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	१७७०२/-
४४	शिपाई	श्री एस.व्ही.शिंदे	४	१२/१/२०१४	२३८१९०	१६३१३/-

+



कलम ४ (१) (ख) xi

दि. १.०३.२००९ पर्यंत बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशा

अुदाााच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशा

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णा	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	हस्तांतरीत योजना १) ३०५४ मार्ग व पूल (योजांतर्गत)	२२५.४४	२२५.४४	-	-
	१) राज्य मार्ग िधी	-	-	-	-
	२) किमाा गरजा कार्यक्रम	१.८२	१.८२	-	-
२	३०५४ मार्ग व पूल (योज-तेतर) १ ) रस्ते परिरक्षण व दुरुस्ती	६८४.३५	६८४.३५	-	१७.२१ अर्थोपाय कमी
३	२०५९ सार्व.बांधकाम (स.प्र.) १) इमारती परिरक्षण व दुरुस्ती	६.००	६.००	-	अनुदान कपातीमुळे खर्च
	२) यंत्र सामुग्री व साधा सामुग्री	-	-	-	-
४	३०५४ मार्ग व पूल आस्थापाा	३१६.१५	३१३.१५	-	आवश्यकतेुसार खर्च
५	२०५९ सार्व.बांधकाम आस्थापाा	५४७.५०	५४७.५०	-	-
६	रोजगार हमी योजना	-	-	-	-
७	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	३२७.६८	३२७.१७	-	-
८	खासदार स्थ विकास कार्यक्रम	१६५.४६	१५९.७३	-	-
९	डोंगरी विकास कार्यक्रम	३११.८१	३१५.५३	-	आवश्यकतेुसार खर्च

## कलम ४ (१) (ख) (XII) नमुना (अ)

सातारा जि.प.येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील आुदा वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सा - २०१४-२०१५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- ◆ कार्यक्रमाचे नांव
- ◆ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती
- ◆ लाभ मिळणेसाठीच्या अटी.
- ◆ पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ◆ कार्यक्रामामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
- ◆ वाटपाची कार्यपद्धती.
- ◆ सक्षम अधिकाऱ्याचे नांव
- ◆ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- ◆ इतर शुल्क
- ◆ विनंती अर्जाचा नमुना.
- ◆ सोबत जोडणेत आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी.  
(दस्तऐवज / दाखले)
- ◆ जोड कागदाचा नमुना.
- ◆ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदानाम.
- ◆ तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी  
(उदा. जिल्हा पातळी/तालुका पातळी/ गांव पातळी)
- ◆ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

---

-निरंक --

---

कलम ४ (१) (ख) (XII) नमुना (ड)

सातारा जि.प.येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील अुदाा कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना कार्यक्रमाचे ांव -

अ.क्र.	लाभार्थीचे व पत्ता	अनुदान रक्कम	लाभाचे स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	-- निरंक --				

## कलम ४ (१) (ख) (XV)

सातारा जि.प.येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

### उपलब्ध सुविधा.

- ◆ भेटण्याच्या वेळेसंबंधात माहिती : - सकाळी - १०.०० ते संध्याकाळी - १७.४५ वा. पर्यंत
- ◆ वेबसाईटविषयी माहिती. : - उपलब्ध नाही.
- ◆ कॉल सेंटर विषयी माहिती : - उपलब्ध नाही.
- ◆ अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती. : - उपलब्ध आहे.
- ◆ कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधेची माहिती : - उपलब्ध आहे.
- ◆ मुमो मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : - उपलब्ध आहे.
- ◆ सुचा फलकांची माहिती. : - जि.प.च्या प्रवेशद्वारामोर.
- ◆ ग्रंथालय विषयी माहिती. :- उपलब्ध आहे.

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार विवरण
१	कार्यालयी अभिलेख	१०.०० ते १७.४५	प्रशासकीय	बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)	उप अभियंता व स्वीय सहा. कार्यकारी अभियंता

**कलम ४ (१) (ख)**

जिल्हा परिषद ,सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी, सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. -- शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फो	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
०१	<b>श्री.ए.आर.गंगावणे</b>	उप अभियंता व स्विय सहाय्यक बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प. सातारा	बांधकाम विभाग(उत्तर) कडील ६ तालुके (सातारा, कोरेगांव, फलटण, खंडाळा,वाई, महाबळेश्वर) जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग ,उत्तर जि.प.सातारा ०२१६२/ २३८१९०	--	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग,उत्तर जि.प.सातारा

ब. --सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फो	ई - मेल
०१	<b>श्री .एस.वाय. जगताप</b>	अधिक्षक	बांधकाम विभाग(उत्तर) कडील ६ तालुके(सातारा,कोरेगांव, फलटण, खंडाळा,वाई, महाबळेश्वर) जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग जि.प.सातारा ०२१६२/ २३८१९०	--

अ. -- अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फो	ई - मेल	यांचे अधिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
०१	<b>श्री.डी.जी. पालवे</b>	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग उत्तर, जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग (उत्तर) जि.प.सातारा कडील सर्व कार्यालये	बांधकाम विभाग जि.प.सातारा ०२१६२/ २३८१९०	--	बांधकाम विभाग (उत्तर) जि.प.सातारा कडील सर्व

## सातारा जिल्हा परिषद, सातारा

दुरध्वनी क्रं.०२१६२-२३८१९०

---

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/११५/०९

बांधकाम विभाग उत्तर

जिल्हा परिषद सातारा

दिनांक — /६/०९

प्रति,

माहिती अधिकारी तथा  
कक्ष अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग  
सातारा जिल्हा परिषद, सातारा.

विषय :- माहितीचा अधिकार २००५

कलम ४ च्या अंमलबजावणी बाबत...

संदर्भ :- जा.क्र.साप्रवि/आ-१(२)/११५/०९ दिनांक — २६/०२/२००९ पत्र.

उपरोक्त विषय संदर्भीय पत्रान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अंतर्गत ची १७ मुद्दयाची माहिती सोबत विहित नमुन्यात सादर केली आहे.

सोबत :- माहिती प्रपत्र.

स्वीय. सहा. व उपअभियंता

कार्यकारी अभियंता

जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/६०२ /११ ,  
सातारा.दिनांक:-६.८.२०११.

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

शाखांतर्गत पत्र -लेखा १,२,३,४,५,६,७,८,९,१० बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा.

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१०-११ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी मार्च २०११ ची माहिती दि.१२.८.२०११ अखेर सोबतचे नमुन्यांत द्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/६०२ /११ ,  
सातारा.दिनांक:-६.८.२०११.

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

शाखांतर्गत पत्र - रेशा- २,३,४ बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा.

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१०-११ ची माहिती १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी मार्च २०११ ची माहिती दि.१२.८.२०११ अखेर सोबतचे नमुन्यांत द्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/६०२ /११ ,  
सातारा.दिनांक:-६.८.२०११.

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

शाखांतर्गत पत्र – तांत्रिक- १,२,३,४,५ बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा.

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१०-११ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी मार्च २०११ ची माहिती दि.१२.८.२०११ अखेर सोबतचे नमुन्यांत द्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/६०२ /११ ,  
सातारा.दिनांक:-६.८.२०११.

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .



**शाखांतर्गत पत्र – तांत्रिक- १,२,३,४,५ बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा.**

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१०-११ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी मार्च २०११ ची माहिती दि.१२.८.२०११ अखेर सोबतचे नमुन्यांत द्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

**सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/६०२ /११ ,  
सातारा.दिनांक:-६.८.२०११.

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५

**शाखांतर्गत पत्र – आस्थापना-३,बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा.**

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१०-११ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची मार्च २०११ ची माहिती दि.१२.८.२०११ अखेर सोबतचे नमुन्यांत द्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८११०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/६०२ /११ ,  
सातारा.दिनांक:-६.८.२०११.

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

शाखांतर्गत पत्र – आस्थापना-२,बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा.

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१०-११ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी वर्ग १ अधिकाऱ्यांची मार्च २०११ ची माहिती दि. १२.८.२०११ अखेर सोबतचे नमुन्यांत द्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

वर्ग १ अधिकाऱ्यांची वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची

लेखा

कलम ४(१)(ब)()

कार्यासन निविदा

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ख) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार / नांव)

१ कामाचे स्वरुप :-

२संबंधित तरतूद :-.

३अधिनियमाचे नांव :-

४नियम :-

५शासन निर्णय :-

६परिपत्रके :-

७ कार्यालयीन आदेश :-

कार्यासन-

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

वर्ग १ अधिकाऱ्यांची वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची



कलम ४ (१) (ब) (IX)

बांधकाम विभाग (उत्तर), जि.प.सातारा कार्यालयातील अधिकारी यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन

कलम ४ (१) (ब) (IX)

बांधकाम विभाग (उत्तर), जि.प.सातारा कार्यालयातील कर्मचारी यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र	पदनाम	कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन

कलम ४ (१) (ख) xi

दि. १.०३.२०११ पर्यंत बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक आुदाा अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ख) xi

दि. १.०३.२०११ पर्यंत बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय

\*\*\*\*\*



**कलम ४ (१) (ख) (i)**

सातारा जि.प.बांधकाम विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा  
 पत्ता - बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा  
 कार्यालय प्रमुख - कार्यकारी अभियंता(बांधकाम), जि.प.सातारा  
 शासकिय नियमांचे नांव - महाराष्ट्र शासनाचे जि.प.अधिनियमानुसार  
 कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग  
 कार्यक्षेत्र - जिल्हा भौगोलिक- जिल्हा कार्यानुरूप - बांधकाम योजना राबविणे  
 विशिष्ट कार्ये - बांधकाम योजना राबविणे  
 विभागाचे ध्येय धोरण - बांधकाम योजनांतर्गत शासनाच्या व जि.प.च्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे  
 धोरण - वरील प्रमाणे  
 सर्व संबधित कर्मचारी - विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी व अधिनस्त ६ उपविभागीय कार्यालयातील कर्मचारी  
 कार्य - ६ उपविभागाचे सहाय्याने जिल्हयात बांधकाम विषयक योजना राबविणे.  
 कामाचे विस्तृत स्वरूप - शासनाकडील प्राप्त अनुदानातून जि.प.मालकीचे रस्ते व इमारती सुस्थितीत ठेवणे व  
 बांधणे.  
 मालमत्तेचे तपशील - इमारती व जागेचा तपशील  
 उपलब्ध सेवा - विविध बांधकाम योजना राबविणे  
 संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील - सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे.  
 कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ - दूरध्वनी क्रमांक -०२१६२/२३८१९० ,  
 कार्यालयीन वेळ - १०.०० ते १७.४५  
 साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळ - दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी .



\*\*\*\*\* साप्रवि

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व स्वीय सहा.  
कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व अति.स्वीय सहा.  
कार्यकारी अभियंता

शाखा अभियंता

अधिक्षक

सहाय्यक लेखाधिकारी

प्रमुख आरेखक

विस्तार अधिकारी  
(सांख्यिकी)

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

आरेखक

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

कनिष्ठ आरेखक

वाहन चालक

भांडार/रोखपाल

आरेखक

परिचर

पहारेकरी

**कलम ४ (१) (ख) (i)**

सातारा जि.प.बांधकाम विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा  
पत्ता - बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा  
कार्यालय प्रमुख - कार्यकारी अभियंता(बांधकाम), जि.प.सातारा  
शासकिय नियमांचे नांव - महाराष्ट्र शासनाचे जि.प.अधिनियमानुसार  
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग  
कार्यक्षेत्र - जिल्हा भौगोलिक- जिल्हा कार्यानुरूप - बांधकाम योजना राबविणे  
विशिष्ट कार्ये - बांधकाम योजना राबविणे  
विभागाचे ध्येय धोरण - बांधकाम योजनांतर्गत शासनाच्या व जि.प.च्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे  
धोरण - वरील प्रमाणे  
सर्व संबधित कर्मचारी - विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी व अधिनस्त ६ उपविभागीय कार्यालयातील कर्मचारी  
कार्य - ६ उपविभागाचे सहाय्याने जिल्हयात बांधकाम विषयक योजना राबविणे.  
कामाचे विस्तृत स्वरूप - शासनाकडील प्राप्त अनुदानातून जि.प.मालकीचे रस्ते व इमारती सुस्थितीत ठेवणे व  
बांधणे.  
मालमत्तेचे तपशील - इमारती व जागेचा तपशील  
उपलब्ध सेवा - विविध बांधकाम योजना राबविणे  
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील - सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे.  
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ - दूरध्वनी क्रमांक -०२१६२/२३८१९० ,  
कार्यालयीन वेळ - १०.०० ते १७.४५  
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळ - दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी .

कलम ४ (१) (ख) (II) नमुना (अ)

सातारा जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
०१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	पूर्ण अधिकार	१)म.जि.प.लेखा संहिता १९६८	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
०२	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	निरंक	निरंक	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
०३	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	निरंक	निरंक	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्ध्यायिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
०४.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (ख) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार / नांव)

- १.कामाचे स्वरुप :- इमारती बांधकामे / रस्ते तयार करणे मजबूतीकरण/ डांबरीकरण.
- २.संबंधित तरतूद :- शासनाकडून प्राप्त आदेशानुसार.
- ३.अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. १९६१
- ४.नियम :- म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नियम १३८ नसार निवीदा कार्यवाही.
- ५.शासन निर्णय :- वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय संदर्भ.-ग्रा.वि.व ज.वि.मंत्रालय/  
झेडपीए/२००५/पक्र३७५/वित्त-९ मंत्रालय दि.३० डिसें.२००६
- ६.परिपत्रके :- वेळोवेळी प्राप्त शासन परिपत्रक संदर्भ.
- ७.कार्यालयीन आदेश :-

कार्यासन- निवीदा

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	इमारती बांधकाम व दुरुस्ती	निवीदा कार्यवाहीसाठी कालावधी ४) रक्कम रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी ८ दिवस. ५) र.रु.५.०० लक्ष ते रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी १५ दिवस. ६) र.रु.५०.०० लक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी २५ दिवस.	कार्यकारी अभियंता जि.प.सातारा	
	रस्ते तयार करणे व मजबूतीकरण करणे/ डांबरीकरण करणे	निवीदा कार्यवाहीसाठी कालावधी ४) रक्कम रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी ८ दिवस. ५) र.रु.५.०० लक्ष ते रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी १५ दिवस. ६) र.रु.५०.०० लक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिद्धी कालावधी २५ दिवस. (निवीदा प्राप्तीनंतर म.जि.प.व पं.स.लेखासंहिता १९६८ मधील नियम - ४ परिच्छेद - २ भाग -२ नुसार कामाचे मक्त्यास मंजूरी घेवून कार्यारंभ आदेश निर्गमित केले जातात.		

कलम ४ (१) (ख) (४) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद सातारा बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
०१	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)उत्तर	१)उप विभागांचे सहाय्याने कामे पूर्ण करणे / जिल्हा स्तरावर नियंत्रण ठेवणे. व उपलब्ध अनुदान १००% खर्च करणे २)मा.मु.का.अ.जि.प. सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये	१)म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ २)म.जि.प.लेखा संहिता नियम १९६१ ३)मा.मु.का.अ.जि.प. सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/ आस्था-२/१४००/ ८५, दि.२.१२.१९८५	शासन निर्णयानुसार विभागीय व उपविभागीय कार्यालय कार्यरत आहे.
०२	उप अभियंता व स्वीय सहा. कार्यकारी अभियंता	१)मा.मु.का.अ.जि.प. सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये २)जिल्हा स्तरीय आदेशा- नुसार तालूकास्तरीय बांधकाम विषयक योजना पूर्ण करणे. १००% अनुदान खर्च करणे तसेच व कार्यालयीन नियंत्रण ठेवणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०३	शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	१) नवीन बांधकामांचे आराखडे/नकाशे तयार करणे. व सदर बांधकामाचे अंदाजपत्रके तयार करणे, तसेच १०० % अनुदान खर्च करणे. त्याचप्रमाणे विविध योजनांची उद्दीष्टे १०० % पूर्ण करणे.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग कडील शासन निर्णय क्र. एपीटी /१०७४/ इअेआयव्ही/ दि.२५ मार्च १९७५.	--
		२) मोजमापे घेणे व लिहिणे तसेच त्यांची देयके तयार करणे ३)क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांकडून विहित वेळेत कामे पूर्ण करून घेणे.त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. ४)रस्त्यांचे व इमारतींची देखभाल दुरुस्ती इ.वर नियंत्रण ठेवणे		
०४	विभागीय लेखापाल	आर्थिक व्यवहार सांभाळणे, लेखाविषयक सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.	वरील प्रमाणे	--
०५	कार्यालयीन	कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय	वरील प्रमाणे	

	अधिक्षक	आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे व नियंत्रण ठेवणे.		
०६	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे,	वरील प्रमाणे.	
०७	प्रमुख आरेखक	रस्ते विशेष दुरुस्ती/ पूरहानी अंतर्गत कार्यक्रम तयार करणे	वरील प्रमाणे	
०८	आरेखक	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
०९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१०	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
११	कनिष्ठ सहाय्यक	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक (भांडार)	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१३	अनुरेखक	सोबतच्या यादी प्रमाणे.	वरील प्रमाणे	
१४	वाहन चालक	कार्यालय प्रमुख यांचे दौऱ्या करिता वाहन चालविणे	वरील प्रमाणे	
१५	परिचर	वर्ग-४ चे कामकाज, कार्यालयीन साफसफाई	वरील प्रमाणे	
१६	पहारेकरी	पहारा करणे	वरील प्रमाणे	



**कलम ४ (१) (ख) (IV) नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण**  
**संघटनांचे लक्ष वार्षिक**

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष माहे मार्च -२०११ अखेर	अभिप्राय
०१	रोजगार हमी योजना	-	-	-
०२	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	१५२	४९६.४२	१२६ कामे पूर्ण ३२६.०६
०३	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम	४३ (कामांची संख्या)	१११.९३	१११.९३
०४	डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम	१४२ (कामांची संख्या)	३११.७६	६१ मे पूर्ण ३११.७६
०५	उर्वरीत वैद्यनिक विकास मंहामंडळाकडील कामे	५ (कामांची संख्या)	१५.००	४ कामे पूर्ण १५.००
०६	पर्यटन विकास कार्यक्रम	३ (कामांची संख्या)	३७.२६	२ कामे पूर्ण ३७.२६
०८	रस्ते विशेष दुरुस्ती - ब	२६४ (कामांची संख्या)	२८०.८९	९१ कामे पूर्ण २८०.८९
०७	८ सार्वजनिक आरोग्य	३६ (कामांची संख्या)	२८६	२५३.००
०८	जि.प. अनुदान	१०३ (कामांची संख्या)	२८४.८७	८७ कामे पूर्ण २८४.८७

**कलम ४ (१) (ख) (IV) नमुना (ब)**

कामाची कालमर्यादा -

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होणेसाठी निविदेतील अटी व शर्तीनुसार.

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास/ पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	रोजगार हमी योजना	निविदा अटी व शर्तीनुसार	करार करणारे अधिकारी-कार्यकारी अभियंता,बांधकाम उत्तर,जि.प.सातारा	उप अभियंता व स्वीय सहा.कार्यकारी अभियंता
०२	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अ) जि.प.अंतर्गत रस्ते तयार करणे/दुरुस्ती करणे. ब) इमारती बांधणे/दुरुस्ती करणे क) साकव बांधणे /साकव दुरुस्ती	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०३	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण करणे, एस.टी.पिक अप	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

	शेड बांधणे.			
०४	डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम अ) रस्ते तयार करणे. ब) शाळागृह दुरुस्ती व बांधणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०५	उर्वरीत वैधानिक विकास मंभामंडळाकडील कामे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०६	पर्यटन विकास कार्यक्रम	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०७	रस्ते व पूल योजनेतर कार्यक्रम. अ) रस्ते विशेष दुरुस्ती(खड्डे भरणे) ब) डांबरी नूतनीकरण. क) खडी नूतनीकरण. ड) रुंदीकरण. इ) इमारत परिरक्षण व दुरुस्ती. फ) पूरहानी	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०८	८ सार्वजनीक आरोग्य प्रा.आ.केंद्र/उपकेंद्र इमारत बांधणे व दुरुस्ती करणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०९	जि.प. अनुदान अंतर्गत जि.प. क्वार्टर्स दुरुस्ती करणे, रंगरंगोटी करणे, जि.प.प्रशासकीय इमारती साफसफाई करणे, दुरुस्ती करणे, रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण करणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

### कलम ४ (१) (ख) (V) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	प्रकल्प शाखा	योजनांविषयक स्थायी आदेश संकलने, तांत्रिक प्रमाण नोंदवहया	शाखा अभियंता	जिल्हास्तर
२	आस्थापना	सेवापुस्तके , कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूरी, वेतन बीले, तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूका, बदल्या, वरिष्ठ वेतन श्रेणीचे लाभ मंजूरी, आंतर जिल्हा बदल्या, कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, सेवा विषयक	अधिक्षक	जिल्हास्तर

		लाभांचे मंजूरी, सेवानिवृत्ती प्रकरणे व त्याअनुषंगाने लाभ,		
३	लेखा विषयक बाबी व नोंदवहया.	कामाची देयके पारीत करणे.	स.ले.अ.	जिल्हास्तर
४	भांडार शाखा	यंत्रसामुग्री , जंगम मालमत्ता व नोंदवहया.	भांडारपाल	जिल्हास्तर
५	रेखाचित्र शाखा	योजनांबाबतची सर्व सांख्यिकी माहिती.	प्रमुख आरेखक	जिल्हास्तर

## कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या- साठी खुली आहे किंवा - नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	२	३	४	५	६	७
१	बांधकाम समिती	९	जिल्हयातील बांधकाम विषयक विकास कामांवर धोरणात्मक निर्णय घेणे	एक वर्षात कमीत कमी १२ वेळा	नाही	प्रत्येक सभा झाल्यापासून कार्यवृत्तांत लवकरात लवकर तयार केला जातो.

**कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (ब)**

जिल्हा परिषद, सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या अधि सभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधि सभांची नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

## कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (क)

सातारा जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्येष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या- साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	निरंक					

## कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (ड)

सातारा जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा ज- नसामान्या- साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (IX)

बांधकाम विभाग (उत्तर), जि.प.सातारा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
०१	कार्यकारी अभियंता	श्री. जी.एस.मोहिते.	वर्ग-१	११.०६.२००७	२३८१९०	५१८४८/-
०२	उप कार्य. अभियंता	रिक्त न्हू	-	-	-	-
०३	उप अभियंता,सातारा	श्री.एल.ए.कदम	-"	६.५.२०१०	-"	४०९३६/-
०४	उपअभियंता,महाबळेश्वर	श्री.एस.बी.हंबीरे.	-"	२३.११.२००६	-"	५१९८१/-
०५	उपअभियंता,वाई	श्री.आर.एस.माने.	-"	९.६.२०१०	-"	५००१९/-
०६	उपअभियंता व अति.स्विय सहा.का.अ.	श्री.के.आर.लंगडे	-"	१३.०४.२००७	-"	५४८१८/-
०७	उपअभियंता,फलटण	श्री.एच.के. शिंगटे.	वर्ग-१	३१.०५.२००७	-"	४५६७९/-
०८	उपअभियंता,कोरेगांव	श्री.एस.बी. बांडगी	-"	२०.५.२०१०	-"	४९०४२/-
०९	उप अभियंता, खंडाळा	श्री.व्ही.के.डोईफोडे	-"	११.०४.२००८	-	४६५७८/-
१०	अधिक्षक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--	--
११	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.ए.ए.नवाब	-"	०४.०६.२००८	२३८१९०	२९५०७/-
१२	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.बी.एस.ननावरे	-"	११.३.१९८५	-"	२५८३२/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्रीम.के.एस.सोनावणे	-"	२८.५.१९८६	-"	२३३६७/-
१४	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एल.के.जंगम	-"	१३.०४.१९९९	-"	२७३०६/-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.एस.सूर्यवंशी	-"	०१.०६.१९९६	-"	२६३२६/-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्रीम. डी.आय.मोदी	-"	१०.०७.१९९१	-"	२६३७६/-
१७	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.ए.हवाळे	-"	०१.०७.२००४	-"	२४४९९/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.ए.एम.फरांदे	-"	२२.०३.१९९९	-"	१९६०१/-
१९	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.पी.उबाळे	-"	०६.०७.२००४	-"	१८२०८/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	श्री.आर.डी.माने	-"	१२.०२.२००४	-"	१७१६९/-
२१	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	श्रीम.एम.डी.महामुनी	-"	१५.१०.२००७	-"	१७९५८/-
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती के.ए.माळगे	-"	१.०२.२००८	-"	२४२६९/-
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एल.एस.डांगे	-"	२७.५.१९८६	-"	२३६१७/-
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.व्ही.शिंदे	-"	१२.०६.२००२	-"	८७४०/-
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.व्ही.साठे	-"	१४.०७.२००३	-"	१४५६३/-
२६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.माने	-"	२३.०९.२००३	-"	१५८३४/-
२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.ए.आर.पडवळ	-"	१४.०९.२००५	-"	१३५५६/-
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.जी.एम.सोनावले	-"	१५.०९.२००५	-"	१३५५६/-
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.कांबळे	-"	१४.०९.२००५	-"	१३५५६/-
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.बी.चव्हाण	-"	१९.१०.२००५	-"	८८४४/-
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.एस.शिंदे	वर्ग-३	०६.०९.२००८	-"	१२२५४/-
३२	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	श्रीम.एस.एस.राऊत	-"	२४.१०.२००७	-"	९६६६/-



३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.डी.पुजरवाड	-"-	२५.८.२००९	-"-	१०००८/-
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.आर.पाटील	-"-	१९.११.१९८५	-"-	१११९०/-
३५	लघु टंकलेखक	श्री.बी.एस.धुमाळे	-"-	१०.०७.१९९१	-"-	२४६५४/-
३६	विस्तार अधिकारी (सां)	श्रीम.एस.एस.शिंदे	-"-	२४.३.१९९९	-"-	२७२११/-
३७	वाहन चालक	श्री.ए.पी.मोरे	-"-	०५.०२.२००५	-"-	२०३८१/-
३८	शाखा अभियंता	श्री.एच.बी.चव्हाण	-"-	२८.०६.१९९९	-"-	४२८०५/-
३९	शाखा अभियंता	श्री.डी.एम.साबळे	-"-	३१.१२.१९९९	-"-	४४६५०/-
४०	शाखा अभियंता	श्री.एच.व्ही.मुल्ला.	-"-	०९.०६.२००८	-"-	४६१३८/-
४१	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम.आर.एम.मुल्ला	-"-	१५.०७.२००६	-"-	२५४६२/-
४२	कनिष्ठ अभियंता	श्री.टी.एस.जंगले	-"-	१३.०९.२००७	-"-	२३६७९/-
४३	कनिष्ठ अभियंता	श्री.व्ही.बी.शिंदे	-"-	०४.०६.२००८	-"-	२२२६७/-
४४	मुख्य आरेखक	श्री.जी.व्ही.वितुळे	-"-	०२.०५.२०००	-"-	३७७२४/-
४५	आरेखक	श्रीम.एम.पी.पाटील	-"-	२०.११.२००४	-"-	३३११९/-
४६	कनिष्ठ आरेखक	श्री.एस.टी.भोसले	-"-	२४.१२.१९९०	-"-	३२५१४/-
४७	अनुरेखक	श्री.ए.बी.टंकसाळी	-"-	०८.०८.१९८९	-"-	२९६३३/-
४८	अनुरेखक	श्री.सी.ए.अहिवळे	-"-	२१.०७.१९८९	-"-	२५८८२/-
४९	अनुरेखक	श्री.पी.ए.कांबळे	-"-	२५.०६.२००८	-"-	२४१८९/-
५०	जोडारी	श्री.आर.एस.जगताप	-"-	०१.०४.१९८०	-"-	२१४३०/-
५१	कनिष्ठ यांत्रिकी	श्री.एम.डी.मुळीक	-"-	१४.०७.२००६	-"-	१४६१०/-
५२	तारतंत्री	श्री.पी.एस.सकुडे	-"-	१८.०७.२००६	-"-	१३६६६/-
५३	शिपाई	श्री.एस.जे. खानविलकर	-"-	०६.०६.१९९५	-"-	९९७२/-
५४	शिपाई	श्री.एस.जी.कांबळे	-"-	०९.०६.१९९५	-"-	११२१८/-
५५	शिपाई	श्री.बी.वाय.वाघमारे	-"-	१४.०६.२०००	-"-	६९४८/-
५६	शिपाई	श्रीम.पी.पी. साबळे.	-"-	२६.०७.२००२	-"-	४८०५/-
५७	शिपाई	श्री.आर.एस.लोखंडे	-"-	०१.०७.२००३	-"-	१५६०५/-
५८	शिपाई	श्री.वाय.एस.इनामदार	-"-	०९.०६.१९९५	-"-	१३२०८/-
५९	शिपाई	श्री.एन.आय.मुल्ला	-"-	०२.०२.२००६	-"-	५९८०/-
६०	शिपाई	श्री.जी.एम.भंडारे	-"-	२१.०७.२००७	-"-	१४८३०/-
६१	शिपाई	श्री.एम.एस.शेलार	-"-	०१.०७.२००६	-"-	१४१४८/-

कलम ४ (१) (ख) xi

दि. ३१.०३.२०११ पर्यंत बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	हस्तांतरित योजना २) ३०५४ मार्ग व पूल (योजनांतर्गत)	७५४.८१	७५४.७४	-	-
	२) राज्य मार्ग निधी	-	-	-	-
	२) किमान गरजा कार्यक्रम	-	-	-	-
२	३०५४ मार्ग व पूल (योजनेतर) १) रस्ते परिरक्षण व दुरुस्ती	७३०.७५	७३०.७५	-	१७.२१ अर्थोपाय कमी
३	२०५९ सार्व.बांधकाम (स.प्र.) १) इमारती परिरक्षण व दुरुस्ती	९.६०	९.६०	-	अनुदान कपातीमुळे खर्च
	२) यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री	-	-	-	-
४	३०५४ मार्ग व पूल आस्थापना	४३७.३०	४३७.३०	-	आवश्यकतेनुसार खर्च
५	२०५९ सार्व.बांधकाम आस्थापना	९७९.७०	९७२.९१	-	-
६	रोजगार हमी योजना	-	-	-	-
७	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	४९६.४२	४९६.४२	-	-
८	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	१११.९३	१११.९३	-	-
९	डोंगरी विकास कार्यक्रम	३९३.९४	३११.७६	-	आवश्यकतेनुसार खर्च
१०	२५१५ इतर ग्रामीण विकास कार्यक्रम	५८.२६	५७.६१	-	-
११	क वर्ग यात्रास्थळ	५९.७७	५९.७७	-	-
१२	जि.प.प्राथ.दुरुस्ती डी.पी.डी.सी.	४८.४२	४७.०३	-	-
१३	१३ वा वित्त आयोग	४१.५७	२७.६५	-	-

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

## कलम ४ (१) (ख) (XII) नमुना (अ)

सातारा जि.प.येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती  
सन - २०१०-२०११ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- ◆ कार्यक्रमाचे नांव
- ◆ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती
- ◆ लाभ मिळणेसाठीच्या अटी.
- ◆ पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ◆ कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
- ◆ वाटपाची कार्यपद्धती.
- ◆ सक्षम अधिकाऱ्याचे नांव .
- ◆ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- ◆ इतर शुल्क
- ◆ विनंती अर्जाचा नमुना
- ◆ सोबत जोडणेत आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी.  
(दस्तऐवज / दाखले)
- ◆ जोड कागदाचा नमुना
- ◆ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित  
अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- ◆ तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी  
(उदा. जिल्हा पातळी/तालुका पातळी/ गांव पातळी)
- ◆ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

---

निरंक

---

कलम ४ (१) (ख) (XII) नमुना (ड)

सातारा जि.प.येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना कार्यक्रमाचे नांव -

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान रक्कम	लाभाचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	-- निरंक --				

## कलम ४ (१) (ख) (XV)

सातारा जि.प.येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- ◆ भेटण्याच्या वेळेसंबंधात माहिती : - सकाळी - १०.०० ते संध्याकाळी - १७.४५ वा. पर्यंत
- ◆ वेबसाईटविषयी माहिती. : - उपलब्ध नाही.
- ◆ कॉल सेंटर विषयी माहिती : - उपलब्ध नाही.
- ◆ अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती. : - उपलब्ध आहे.
- ◆ कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधेची माहिती : - उपलब्ध आहे.
- ◆ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : - उपलब्ध आहे.
- ◆ सूचना फलकांची माहिती. : - जि.प.च्या प्रवेशद्वारामोर.
- ◆ ग्रंथालय विषयी माहिती. :- उपलब्ध आहे.

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन अभिलेख	१०.०० ते १७.४५	प्रशासकीय	बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)	उप अभियंता व स्वीय सहा. कार्यकारी अभियंता

कलम ४ (१) (ख)

जिल्हा परिषद ,सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी, सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे.

अ. -- शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
०१	श्री.प्र.भु.चौगुले.	उप अभियंता व स्विय सहाय्यक बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प. सातारा	बांधकाम विभाग(उत्तर) कडील ६ तालुके (सातारा, कोरेगांव, फलटण, खंडाळा,वाई, महाबळेश्वर) जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग ,उत्तर जि.प.सातारा ०२१६२/ २३८१९०	--	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग,उत्तर जि.प.सातारा

ब. --सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी(प्रभारी)

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल
०१	श्री. एस.बी.माने	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम विभाग(उत्तर) कडील ६ तालुके(सातारा, कोरेगांव, फलटण, खंडाळा,वाई, महाबळेश्वर) जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग जि.प.सातारा ०२१६२/ २३८१९०	--

क -- अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
०१	श्री.बी.डी.बलखंडे	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग उत्तर, जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग (उत्तर) जि.प.सातारा कडील सर्व कार्यालये	बांधकाम विभाग जि.प.सातारा ०२१६२/२३८१९०	--	बांधकाम विभाग (उत्तर) जि.प.सातारा कडील सर्व

शासकीय माहिती अधिकारी,तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
---------	--------------------------------	-------	--------------	-----------	---------	-------------------

०१	श्री.पी.बी.चौगुले.	उप अभियंता व स्विय सहाय्यक बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प. सातारा	बांधकाम विभाग(उत्तर) कडील ६ तालुके (सातारा, कोरेगांव, फलटण, खंडाळा,वाई, महाबळेश्वर) जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग ,उत्तर जि.प.सातारा ०२१६२/ २३८१९०	--	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग,उत्तर जि.प.सातारा
----	--------------------	---	--	--	----	---

नमुने



**कलम ४ (१) (ख) (IV) नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण**  
**संघटनांचे लक्ष वार्षिक**

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष माहे मार्च -२०११ अखेर	अभिप्राय
०१	रोजगार हमी योजना	-	-	-
०२	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	१५२	४९६.४२	१२६ कामे पूर्ण ३२६.०६
०३	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम			
०४	डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम			
०५	उर्वरीत वैद्यनिक विकास मंहांमंडळाकडील कामे			
०६	पर्यटन विकास कार्यक्रम			
०७	रस्ते विशेष दुरुस्ती - ब			
०८	८ सार्वजनिक आरोग्य			
०९	जि.प. अनुदान			

दि. ३१.०३.२०१२ पर्यंत बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	हस्तांतरीत योजना ३) ३०५४ मार्ग व पूल (योजनांतर्गत)	७५४.८१	७५४.७४	-	-
	३) राज्य मार्ग निधी				
	२) किमान गरजा कार्यक्रम				
२	३०५४ मार्ग व पूल (योज- नेतर) १) रस्ते परिरक्षण व दुरुस्ती				
३	२०५९ सार्व.बांधकाम (स.प्र.) १) इमारती परिरक्षण व दुरुस्ती				
	२) यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री				
४	३०५४ मार्ग व पूल आस्थापा	४६०.००	४८७.७४	२.७७	वेतनासाठी बांधील खर्च.
५	२०५९ सार्व.बांधकाम आस्थापना				
६	रोजगार हमी योजना				
७	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम				
८	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम				
९	डोंगरी विकास कार्यक्रम				
१०	२५१५ इतर ग्रामीण विकास कार्यक्रम				
११	क वर्ग यात्रास्थळ				
१२	जि.प.प्राथ.दुरुस्ती डी.पी.डी.सी.				
१३	१३ वा वित्त आयोग				





सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/१२३१/२०१२ ,  
सातारा.दिनांक:-२०.१२.२०१२

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

शाखांतर्गत पत्र -लेखा शाखा, रेशाशाखा, बांधकाम विभाग उत्तर, जि.प.सातारा.

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१२-१३ मधील १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी सोबत जोडलेल्या नमुन्यांत अद्यावत माहिती दि.२४.१२.२०१२ अखेर या कार्यासनास देणेत यावी. अधिक माहितीसाठी गतवर्षी देणेत आलेल्या माहितीची प्रपत्रे सोबत पाठविणेत येत आहेत. तरी ३१.३.२०१२ चे सद्यस्थितीनुसार अद्यावत माहिती देणेची दक्षता घ्यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर



सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/१२३३/२०१२ ,  
सातारा.दिनांक:-२०.१२.२०१२

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

**शाखांतर्गत पत्र- आस्थापना-१, आस्थापना-२, बांधकाम विभाग उत्तर, जि.प.सातारा.**

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१२-१३ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी सोबत जोडलेल्या नमुन्यांत अद्यावत माहिती दि. २४.१२.२०१२ अखेर या कार्यासनास देणेत यावी. अधिक माहितीसाठी गतवर्षी देणेत आलेल्या माहितीची प्रपत्रे सोबत पाठविणेत येत आहेत. त्यानुसार आपले कार्यासनाकडील अधिकारी/कर्मचारी यांचे कर्तव्याबाबतची अद्यावत माहिती देणेत यावी.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर



सातारा जिल्हा परिषद  
दुरध्वनी क्रमांक (०२१६२) २३८१९०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/१२३२/२०१२ ,  
सातारा.दिनांक:-२०.१२.२०१२

विषय:-केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ .

**शाखांतर्गत पत्र- आस्थापना-३, बांधकाम विभाग उत्तर, जि.प.सातारा.**

२/-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार सन २०१२-१३ ची १ ते १७ मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करावयाची आहे. तरी दि. ३१.३.२०१२ चे वेतनाबाबतची माहिती दि. २४.१२.२०१२ अखेर या कार्यासनास देणेत यावी. तसेच आपले कार्यासनाकडील अधिकारी/कर्मचारी यांचे कर्तव्याबाबतची अद्यावत माहिती सोबतचे नमुन्यात देणेत यावी. अधिक माहितीसाठी गतवर्षी देणेत आलेल्या माहितीची प्रपत्रे सोबत पाठविणेत येत आहेत.

शासकीय माहिती अधिकारी,  
तथा  
स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

२०१४-१५

\*\*\*

\*\*\*

# बान्धकाम विभाग (उत्तर)

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व स्वीय सहाय्यक कार्यकारी अभियंता	उप अभियंता व स्वीय सहाय्यक कार्यकारी अभियंता
---	---

शाखा अभियंता	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सहाय्यक लेखाधिकारी	प्रमुख आरेखक
--------------	------------------------------	--------------------	--------------

विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	वरिष्ठ सहाय्यक	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	आरेखक
--------------------------------	----------------	-----------------------	-------

कनिष्ठ सहाय्यक	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	अनुरेखक
----------------	-----------------------	---------

वाहन चालक	भांडार/रोखपाल
-----------	---------------

परिचर	पहारेकरी
-------	----------



## कलम ४(१)(ख)(i)

सातारा जि.प.बांधकाम विभाग कार्यालयातील काये च कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव- कार्यकारी अभियंता,बांधकाम विभाग(उत्तर), जिल्हा परिषद सातारा  
पत्ता- बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद सातारा  
कार्यालय प्रमुख- कार्यकारी अभियंता,बांधकाम विभाग(उत्तर), जिल्हा परिषद सातारा  
शासकिय नियमांचे नांव--महाराष्ट्र शासनाचे जि.प. अधिनियमानुसार  
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त – ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग  
कार्यक्षेत्र- जिल्हा भौगोलिक-जिल्हा कार्यानुरूप- बांधकाम योजना राबविणे  
विशिष्ट कार्य-बांधकाम योजना राबविणे  
विभागाचे ध्येय धोरण-बांधकाम योजनांतर्गत शासनाच्या व जि.प.च्या विविध योजनांची  
अंमलबजावणी करणे.  
धोरण-वरीलप्रमाणे  
सर्व संबंधित कर्मचारी-विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी व अधिनस्त ६ उपविभागीय कार्यालयातील  
कर्मचारी  
कार्य-६ उपविभागाचे सहाय्याने जिल्हयात बांधकाम विषयक योजना राबविणे  
  
कामाचे विस्तृत स्वरूप- शासनाकडील प्राप्त अनुदानातून जि.प.मालकीचे रस्ते व इमारती सुस्थितीत  
ठेवणे व बांधणे.  
मालमत्तेचा तपशील-इमारती व जागेचा तपशील  
उपलब्ध सेवा-विविध बांधकाम योजना राबविणे  
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील-सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे  
कार्यालयीन दुरध्वनी कमांक व वेळ –दुरध्वनी क्रमांक ०२१६२/२३८१९०  
कार्यालयीन वेळ- १०.०० ते १७.४५  
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळ-दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार सुट्टी.

---

---

कलम ४(१)(ख)(II) नमुना (अ)

सातारा जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम (उत्तर)	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.लेखा संहिता १९६८	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०२	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम (उत्तर)	निरंक	निरंक	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०३	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम (उत्तर)	निरंक	निरंक	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धयायिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०४	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम (उत्तर)	निरंक	निरंक	

**कलम ४(१) (ख)(४) नमुना (ब)**

सातारा जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम (उत्तर)	१)उप विभागांचे सहाय्याने कामे पूर्ण करणे/जिल्हा स्तरावर नियंत्रण ठेवणे व उपलब्ध अनुदान १०० टक्के खर्च करणे. २) मा.मु.का.अ.जि. प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये.	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ २)म.जि.प.लेखा संहिता नियम १९६१ ३)मा.मु.का.अ.जि. प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदानआदेश क्र. सिंजिप/साप्रवि/आस्था- २/१४००/८५ दि.२.१२.१९८५	शासन निर्णयानुसार विभागीय व उपविभागीय कार्यालय कार्यरत आहे.
०२	उप अभियंता व स्वीय सहा. कार्यकारी अभियंता	१) मा.मु.का.अ.जि. प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये. २) जिल्हास्तरीय आदेशानुसार तालुकास्तरीय बांधकाम विषयक योजना पूर्ण करणे.१०० टक्के अनुदान खर्च करणे तसेच कार्यालयीन नियंत्रण ठेवणे.	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०३	शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता	१)नविन बांधकामांचे आराखडे/नकाशे तयार करणे व सदर बांधकामाची अंदाजपत्रके तयार करणे तसेच १०० टक्के अनुदान खर्च करणे त्याचप्रमाणे विविध योजनांची उद्दिष्टे १०० टक्के पूर्ण करणे. २)मोजमापे घेणे व लिहिणे तसेच त्यांची देयके तयार करणे	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र.एपीटी/ १०७४/इअेआयव्ही दि.२५ मार्च १९७५.	---

		३) क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांकडून विहित वेळेत कामे पूर्ण करून घेणे त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. ४) रस्त्यांचे व इमारतींची देखभाल दुरुस्ती इ.वर नियंत्रण ठेवणे.		
०४	सहाय्यक लेखाधिकारी	आर्थिक व्यवहार सांभाळणे लेखाविषयक सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.	वरीलप्रमाणे	---
०५	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे व नियंत्रण ठेवणे.	वरीलप्रमाणे	
०६	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे	वरीलप्रमाणे	
०७	प्रमुख आरेखक	रस्ते विशेष दुरुस्ती/पूरहानी अंतर्गत कार्यक्रम तयार करणे	वरीलप्रमाणे	
०८	आरेखक	सोबतच्या यादीप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	
०९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सोबतच्या यादीप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	
१०	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	सोबतच्या यादीप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	
११	कनिष्ठ सहाय्यक	सोबतच्या यादीप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक (भांडार)	सोबतच्या यादीप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	
१३	अनुरेखक	सोबतच्या यादीप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	
१४	वाहनचालक	कार्यालय प्रमुख यांचे दौऱ्याकरिता वाहन चालविणे.	वरीलप्रमाणे	
१५	परिचर	वर्ग-४ चे कामकाज, कार्यालयीन साफसफाई	वरीलप्रमाणे	
१६	पहारेकरी	पहारा करणे	वरीलप्रमाणे	

### कलम ४ (१) (ख) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार व नांव)

१. कामाचे स्वरूप- इमारती बांधकामे/रस्ते तयार करणे मजबूतीकरण/डांबरीकरण.
२. संबंधित तरतूद- शासनाकडून प्राप्त आदेशानुसार.
३. अधिनियमाचे नांव- महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.१९६१
४. नियम- महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.१९६१ नियम १३८ नुसार निविदा कार्यवाही
५. शासन निर्णय- वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय संदर्भ-ग्रा.वि.व ज.वि.मंत्रालय/झेडपीए/२००५/प्रक्र ३७५/वित्त-९ मंत्रालय दि.३० डिसें.२००६
६. परिपत्रके- वेळोवेळी प्राप्त शासन परिपत्रक संदर्भ.
७. कार्यालयीन आदेश-

कार्यासन – निविदा

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	इमारती बांधकाम व दुरुस्ती	निविदा कार्यवाहीसाठी कालावधी- दि.३१.१२.२०१४ अखेर १) र.रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ५ दिवस. २) र.रु.५.०० लक्ष ते रु. ५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ७ दिवस ३) र.रु.५०.०० लक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ७ दिवस		
२	रस्ते तयार करणे व मजबूतीकरण करणे/डांबरीकरण करणे	निविदा कार्यवाहीसाठी कालावधी- दि.३१.१२.२०१४ अखेर १) र.रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ५ दिवस. २) र.रु.५.०० लक्ष ते रु. ५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ७ दिवस ३) र.रु.५०.०० लक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ७ दिवस (निविदा प्राप्तीनंतर म.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ४ परिच्छेद २ भाग २ नुसार कामाचे मक्त्यास मंजूरी घेवून कार्यारंभ आदेश निर्गमित केले जातात)	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम (उत्तर) जि.प.सातारा	

**कलम ४ (१) (ख) (IV) नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण**  
**संघटनांचे लक्ष वार्षिक**

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष माहे मार्च २०१४ अखेर खर्च	अध्रिपाय
०१	रोजगार हमी योजना	-	-	-
०२	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	२३३	६६४.६१	८९ कामे पूर्ण
०३	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम	४३ (कामांची संख्या)	१२३.२४	१७ कामे पूर्ण
०४	डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम	१७६	३८३.८०	८३ कामे पूर्ण
०५	उर्वरीत वैधानिक विकास महामंडळाकडील कामे	-	-	-
०६	पर्यटन विकास कार्यक्रम	२ (कामांची संख्या)	१२.७०	१ काम पूर्ण
०७	८ सार्वजनिक आरोग्य	४३ (कामांची संख्या)	३२२.२५	२० कामे पूर्ण
०८	रस्ते विशेष दुरुस्ती -ब	६९ (कामांची संख्या)	२९७.२८	३९ कामे पूर्ण
०९	जि.प. अनुदान	१८२(कामांची संख्या)	३७४.८५	१२२ कामे पूर्ण

**कलम ४ (१) (ख) (IV) नमुना (ब)**

कामाची कालमर्यादा-

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-काम पूर्ण होणेसाठी निविदेतील अटी व शर्तीनुसार.

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास/पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	रोजगार हमी योजना	निविदा अटी व शर्ती नुसार	करार करणारे अधिकारी-कार्यकारी अभियंता,बांधकाम उत्तर,जि.प.सातारा	उप अभियंता व <b>स्वीय सहा.</b> कार्यकारी अभियंता
०२	आमदार स्थानिक विकाय कार्यक्रम अ)जि.प.अंतर्गत रस्ते तयार करणे/दुरुती करणे ब) इमारती बांधणे/दुरुस्ती करणे क)साकव बांधणे/साकव दुरुस्ती	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०३	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम अतर्गत रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण करणे, एस.टी.पिक अप शेड बांधणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०४	डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम अ) रस्ते तयार करणे ब) शाळागृह दुरुस्ती व बांधणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०५	उर्वरीत वैधानिक विकास महामंडळाकडील कामे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०६	पर्यटन विकास कार्यक्रम	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०७	रस्ते व पूल योजनेतर कार्यक्रम अ)रस्ते विशेष दुरुस्ती(खडूडे भरणे) ब) डांबरी नूतनीकरण क) खडी नूतनीकरण ड) रुंदीकरण इ) इमारत परिरक्षण व दुरुस्ती फ) पूरहानी	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०८	८ सार्वजनिक आरोग्य प्रा.आरोग्य केंद्र/उपकेंद्र इमारत बांधणे व दुरुस्ती करणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
०९	जि.प. अनुदान अंतर्गत जि.प.क्वाटर्स दुरुस्ती करणे,रंगरंगोटी करणे,जि.प.प्रशासकीय इमारती साफसफाई करणे, दुरुस्ती करणे,रस्ते खडीकरण व	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

डांबरीकरण करणे.			
-----------------	--	--	--

**कलम ४ (१) (ख) (V) नमुना (इ)**

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	प्रकल्प शाखा	योजनाविषयक स्थायी आदेश संकलने, तांत्रिक प्रमाण नोंदवहया	शाखा अभियंता	जिल्हा स्तर
२	आस्थापना	सेवापुस्तके, कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूरी, वेतन बीले, तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूका, बदल्या, वरिष्ठ वेतन श्रेणीचे लाभ मंजूरी, आंतर जिल्हा बदल्या, कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, सेवा विषयक लाभांचे मंजूरी, सेवानिवृत्ती प्रकरणे च त्यानुषंगाने लाभ	अधिक्षक	जिल्हास्तर
३	लेखा विषयक बाबी व नोंदवहया	कामाची देयके पारीत करणे, लेखा नोंदवहया अद्यावत ठेवणे.	स.ले.अ.	जिल्हास्तर
४	भांडार शाखा	यंत्रसामुग्री, जंगम मालमत्ता व नोंदवहया	भांडारपाल	जिल्हास्तर
५	रेखाचित्र शाखा	योजनांबाबतची सर्व सांख्यिकी माहिती	मुख्य आरेखक	जिल्हास्तर



**कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (अ)**

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	२	३	४	५	६	७
१	बांधकाम समिती	९	जिल्हयातील बांधकामविषयक विकास कामांवर धोरणात्मक निर्णय घेणे.	एक वर्षात कमीतकमी १२ वेळा	नाही	प्रत्येक सभा झाल्यापासून कार्यवृत्तंत लवकरात लवकर तयार केला जातो.

**कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (ब)**

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या अधि सभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधि सभांची नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---- निरंक ----						

**कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (क)**

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---- निरंक ----						

**कलम ४ (१) (ख) (VIII) नमुना (ड)**

जिल्हा परिषद सातारा येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---- निरंक ----						

**कलम ४ (१) (ख) (xi)**

दि.३१.०३.२०१५ पर्यंत बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	हस्तांतरित योजना ३०५४ मार्ग व पूल(योजनांतर्ग)	२६०९.४४.	१७९७.५४	-	
२	३०५४ मार्ग व पूल (योजनेतर) १)रस्ते परिरक्षण व दुरुस्ती	९९०.८९	४६५.९२	-	---”---
३	२०५९ सार्व.बांधकाम(स.प्र.) १)इमारती परिरक्षण व दुरुस्ती	५.५६	२.५२	-	---”---
४	३०५४ मार्ग व पूल आस्थापना	५५०.००	५२०.८७	-	वेतनदेयकानुसार
५	२०५९ सार्व.बांधकाम आस्थापना	१४३२.९५	१३४०.५५	-	---”---
६	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	१२.७५४५२१ ४	७८.४२२४४४	-	---”---
७	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	५७.५०.०००	४२.१८९९६	-	---
८	डोंगरी विकास कार्यक्रम	५४६.८१	३८३.९०	-	
९	२५१५ इतर ग्रामीण विकास कार्यक्रम	९६७.२०	६६३.९६	-	---”---
१०	क वर्ग यात्रास्थळ	२५८.०१	१३४.०५	-	---”---
११	जि.प.प्राथ.दुरुस्ती डी.पी.डी.सी.	३७.५५	३७.५५	-	---”---
१२	१३ वा वित्त आयोग स्थानिक स्तर	१५१.००	७०.१०	-	---”---
१३	१३ वा वित्त आयोग जि.प. स्तर	२८३.८३	८५.९०	-	---”---

**कलम ४ (१) (ख) (XII) नमुना (अ)**

सातारा जि.प.येथील बांधका विभाग(उत्तर) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळणेसाठीच्या अटी
- पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे नांव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणेत आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदाचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
  - तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी/तालुका पातळी/गांव पातळी)
  - लाभार्थी यादी खालील नमुन्यांत.

---

निरंक

---

सातारा जि.प. येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना कार्यक्रमाचे नांव-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान रक्कम	लाभाचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--निरंक --					

सातारा जि.प. येथील बांधकाम विभाग (उत्तर) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळेसंबंधात माहिती :- सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी — १७.४५ वा.पर्यंत
- वेबसाईटविषयी माहिती :- उपलब्ध नाही
- कॉल सेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:- उपलब्ध आहे
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:- उपलब्ध आहे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती- उपलब्ध आहे.
- सूचना फलकांची माहिती:- जि.प.च्या प्रवेशद्वारासमोर
- ग्रथालय विषयी माहिती- उपलब्ध आहे

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन अभिलेख	१०.०० ते १७.४५	प्रशासकीय	बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद सातारा	कार्यकारी अभियंता	उप अभियंता व स्वीय सहा. कार्यकारी अभियंता

कलम ४ (१) (ख)



जिल्हा परिषद, सातारा येथील बांधकाम विभाग(उत्तर) कार्यालयातील जन माहिती ,सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ- जन माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
०१	श्री.ए.आर.गंगावणे	उप अभियंता व अति.स्वीय सहाय्यक,कार्यकारी अभियंता,बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा कडील ६ तालुके (सातारा,कोरेगांव, फलटण,खंडाळा,वाई , महाबळेश्वर)	बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा ०२१६२/२३८१९०	--	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम उत्तर, जि.प.सातारा

**ब- सहाय्यक माहिती अधिकारी**

अ.नं.	सहाय्यकमाहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
०२	श्री.व्ही.बी.पांढरे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा कडील ६ तालुके (सातारा,कोरेगांव, फलटण,खंडाळा,वाई, महाबळेश्वर)	बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा ०२१६२/२३८१९०	---

**क-अपिलीय अधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
०३	श्री. अ.वि.दीक्षित	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम उत्तर, जि.प.सातारा	बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा कडील सर्व कार्यालये	बांधकाम विभाग उत्तर,जि.प.सातारा ०२१६२/२३८१९०	--

जन माहिती अधिकारी,

तथा

अति.स्वीय सहाय्यक व उप अभियंता  
कार्यकारी अधिकारी,  
सातारा जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर.



सातारा जिल्हा परिषद, सातारा  
दुरध्वनी क्रं. ०२१६२-२३८१९०

जा.क्र.बांध/प्रशा-१/ /२०१४  
बांधकाम विभाग उत्तर  
जिल्हा परिषद सातारा  
दिनांक — /११/२०१४.

प्रति,

जन माहिती अधिकारी  
तथा  
कक्ष अधिकारी,  
सामान्य प्रशासन विभाग  
सातारा जिल्हा परिषद, सातारा.

विषय :- माहितीचा अधिकार २००५  
कलम ४ च्या अंमलबजावणी बाबत...

उपरोक्त विषयास अनुसरून माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अंतर्गत १७ मुद्द्यांची या कार्यालयाची माहिती सातारा जिल्हा परिषदेच्या **संकेत स्थळावर वर प्रसिध्द** करून त्याची एक प्रत सोबत सादर केली आहे.

जन माहिती अधिकारी,  
तथा  
अति. स्वीय. सहा. व उपअभियंता  
कार्यकारी अभियंता  
सातारा जि.प.बांधकाम विभाग उत्तर

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व स्वीय सहा.  
कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व अति.स्वीय सहा.  
कार्यकारी अभियंता

शाखा अभियंता

अधिक्षक

सहाय्यक लेखाधिकारी

प्रमुख आरेखक

विस्तार अधिकारी  
(सांख्यिकी)

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

आरेखक

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

वाहन चालक

भांडझिं/रोखपाल

आरेखक

परिचर

पहारेकरी

कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व स्वीय सहा.  
कार्यकारी अभियंता

उप अभियंता व अति.स्वीय  
सहा. कार्यकारी अभियंता

शाखा अभियंता

अधिक्षक

सहाय्यक लेखाधिकारी

प्रमुख आरेखक

विस्तार अधिकारी  
(सांख्यीकी)

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ  
सहाय्यक(लेखा)

आरेखक

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

अनुरेखक

वाहन चालक

भांडार/रोखपाल

आरेखक

परिचर

पहारेकरी

**स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटनाचे नमुने**  
**कलम ४ (१) (ख) प्रमाणे**

माहितीचा अधिकार कायद्यामधील कलम ४ मध्ये प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने कोणती माहिती जाहिर करावयाची याचे स्पष्टीकरण आहे. त्यासाठी या कायद्यात ढोबळमानाने १७ मुददे दिले आहेत. ही माहिती कोणीही मागितली नाही तरी कायदेशीर जबाबदारी म्हणून, प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून

कलम ४ (१) (ब) (IX)

बांधकाम विभाग (उत्तर), जि.प.सातारा कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
०१	कार्यकारी अभियंता	श्री.ए.व्ही.दीक्षित	वर्ग-१	११.०८.२०१४	२३८१९०	३५०१०/-
०२	उप कार्य. अभियंता		वर्ग-१		-"-	
०३	उप अभियंता,सातारा	श्री.बी.ए.पाटील	-"-	०१.८.२०१३	२३९७८७	३१०४०/-
०४	उपअभियंता,महाबळेश्वर	श्री.एस.के.करंजे.	-"-	२६.०७.२००६	२६००३४	३१०८०/-
०५	उपअभियंता,वाई	श्री.एस.व्ही.कासार	-"-	२७.०५.२०११	२२७१७९	३०२५०/-
०६	अति.स्विय सहा उपअभियंता	श्री.ए.आर.गंगावणे	-"-	०७.१०.२०१३	२३८१९०	२६०३०/-
०७	उपअभियंता,फलटण	श्री.व्ही.के.डोईफोडे	वर्ग-१	११.०४.२००८	२२२३८४	२७१००/-
०८	उपअभियंता,कोरेगांव	श्री.एस.व्ही.शिंदे	-"-	१७.७.१४	२२०२६९- "-	३०७१०/-
०९	उप अभियंता, खंडाळा	श्री.एच.आर.चौगुले	-	११.०६.२०१४	२५२२०३	२०४४०/-
१०	अधिक्षक	श्री.एस. वाय.जगताप	वर्ग-३	१३.०६.२००७	-"-	१८,३३१/-
११	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.ए.ए.वाब	-"-	०४.०६.२००८	-"-	२२,६१६/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एल.के.जंगम	-"-	१३.०४.१९९९	-"-	१७,८७३/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.एस.सूर्यवंशी	-"-	०१.०६.१९९६	-"-	१७,२९४/-
१४	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्रीम. डी.आय.मोदी	-"-	१०.०७.१९९१	-"-	१७,३३२/-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.ए.हवाळे	-"-	०१.०७.२००४	-"-	१६,०४९/-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.ए.वाय.भोसले	-"-	०१.०८.२००३	-"-	१६,०४३/-
१७	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.ए.एम.फरांदे	-"-	२२.०३.१९९९	-"-	१५,००४/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.पी.उबाळे	-"-	०६.०७.२००४	-"-	१३,९६६/-
१९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	श्री.आर.डी.मो	-"-	१२,०२,२०४	-"-	१४,२१०/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती के.ए.माळगे	-"-	१.०२.२००८	-"-	१६,०९९/-
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.व्ही.शिंदे	-"-	१२.०६.२००२	-"-	१०,८९५/-
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.व्ही.साठे	-"-	१४.०७.२००३	-"-	११,०५७/-
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.मो	-"-	२३.०९.२००३	-"-	१२,३३५/-
२४	काष्ठ सहाय्यक	श्रीम.ए.आर.पडवळ	-"-	१४.०९.२००५	-"-	१०,५६९/-
२५	काष्ठ सहाय्यक	श्री.जी.एम.सोनावले	-"-	१५.०९.२००५	-"-	१०,३१९/-
२६	काष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.कांबळे	-"-	१४.०९.२००५	-"-	१०,३१९/-
२७	काष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.बी.चव्हाण	-"-	१९.१०.२००५	-"-	११,१४४/-
२८	काष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.एस.शिंदे	-"-	०६.०९.२००८	-"-	९,८५८/-
२९	लघु टंकलेखक	श्री.बी.एस.धुमाळे	-"-	१०.०७.१९९१	-"-	१८,८७९/-
३०	वाहा चालक	श्री.ए.पी.मोरे	-"-	०५.०२.२००५	-"-	१५,४२०/-
३१	शाखा अभियंता	श्री.एच.बी.चव्हाण	-"-	२८.०६.१९९९	-"-	३१,८८५/-
३२	शाखा अभियंता	श्री.डी.एम.साबळे	-"-	३१.१२.१९९९	-"-	३१,९४७/-

कलम ४ (१) (ब) (IX)

बांधकाम विभाग (उत्तर), जि.प.सातारा कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
०१	कार्यकारी अभियंता	श्री.ए.व्ही.दीक्षित	वर्ग-१	११.०८.२०१४	२३८१९०	३५०१०/-
०२	उप कार्य. अभियंता		वर्ग-१		-"-	
०३	उप अभियंता,सातारा	श्री.बी.ए.पाटील	-"-	०१.८.२०१३	२३९७८७	३१०४०/-
०४	उपअभियंता,महाबळेश्वर	श्री.एस.के.करंजे.	-"-	२६.०७.२००६	२६००३४	३१०८०/-
०५	उपअभियंता,वाई	श्री.एस.व्ही.कासार	-"-	२७.०५.२०११	२२७१७९	३०२५०/-
०६	अति.स्विय सहा उपअभियंता	श्री.ए.आर.गंगावणे	-"-	०७.१०.२०१३	२३८१९०	२६०३०/-
०७	उपअभियंता,फलटण	श्री.व्ही.के.डोईफोडे	वर्ग-१	११.०४.२००८	२२२३८४	२७१००/-
०८	उपअभियंता,कोरेगांव	श्री.एस.व्ही.शिंदे	-"-	१७.७.१४	२२०२६९- "-	३०७१०/-
०९	उप अभियंता, खंडाळा	श्री.एच.आर.चौगुले	-	११.०६.२०१४	२५२२०३	२०४४०/-
१०	अधिक्षक	श्री.एस. वाय.जगताप	वर्ग-३	१३.०६.२००७	-"-	१८,३३१/-
११	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.ए.ए.वाब	-"-	०४.०६.२००८	-"-	२२,६१६/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एल.के.जंगम	-"-	१३.०४.१९९९	-"-	१७,८७३/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.एस.सूर्यवंशी	-"-	०१.०६.१९९६	-"-	१७,२९४/-
१४	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्रीम. डी.आय.मोदी	-"-	१०.०७.१९९१	-"-	१७,३३२/-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.ए.हवाळे	-"-	०१.०७.२००४	-"-	१६,०४९/-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.ए.वाय.भोसले	-"-	०१.०८.२००३	-"-	१६,०४३/-
१७	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.ए.एम.फरांदे	-"-	२२.०३.१९९९	-"-	१५,००४/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	श्री.एस.पी.उबाळे	-"-	०६.०७.२००४	-"-	१३,९६६/-
१९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	श्री.आर.डी.मो	-"-	१२,०२,२०४	-"-	१४,२१०/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती के.ए.माळगे	-"-	१.०२.२००८	-"-	१६,०९९/-
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.व्ही.शिंदे	-"-	१२.०६.२००२	-"-	१०,८९५/-
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.व्ही.साठे	-"-	१४.०७.२००३	-"-	११,०५७/-
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.मो	-"-	२३.०९.२००३	-"-	१२,३३५/-
२४	काष्ठ सहाय्यक	श्रीम.ए.आर.पडवळ	-"-	१४.०९.२००५	-"-	१०,५६९/-
२५	काष्ठ सहाय्यक	श्री.जी.एम.सोनावले	-"-	१५.०९.२००५	-"-	१०,३१९/-
२६	काष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.कांबळे	-"-	१४.०९.२००५	-"-	१०,३१९/-
२७	काष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.बी.चव्हाण	-"-	१९.१०.२००५	-"-	११,१४४/-
२८	काष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.एस.शिंदे	-"-	०६.०९.२००८	-"-	९,८५८/-
२९	लघु टंकलेखक	श्री.बी.एस.धुमाळे	-"-	१०.०७.१९९१	-"-	१८,८७९/-
३०	वाहा चालक	श्री.ए.पी.मोरे	-"-	०५.०२.२००५	-"-	१५,४२०/-

३१	शाखा अभियंता	श्री.एच.बी.चव्हाण	-"-	२८.०६.१९९९	-"-	३१,८८५/-
३२	शाखा अभियंता	श्री.डी.एम.साबळे	-"-	३१.१२.१९९९	-"-	३१,९४७/-



कलम ४ (१) (ब) (IX)

बांधकाम विभाग (उत्तर), जि.प.सातारा कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
०१	कार्यकारी अभियंता	श्री.ए.व्ही.दीक्षित	वर्ग-१	११.०८.२०१४	२३८१९०	३५०१०/-
०२	उप कार्य. अभियंता		वर्ग-१		-"-	
०३	उप अभियंता,सातारा	श्री.बी.ए.पाटील	-"-	०१.८.२०१३	२३९७८७	३१०४०/-
०४	उपअभियंता,महाबळेश्वर	श्री.एस.के.करंजे.	-"-	२६.०७.२००६	२६००३४	३१०८०/-
०५	उपअभियंता,वाई	श्री.एस.व्ही.कासार	-"-	२७.०५.२०११	२२७१७९	३०२५०/-
०६	अति.स्विय सहा उपअभियंता	श्री.ए.आर.गंगावणे	-"-	०७.१०.२०१३	२३८१९०	२६०३०/-
०७	उपअभियंता,फलटण	श्री.व्ही.के.डोईफोडे	वर्ग-१	११.०४.२००८	२२२३८४	२७१००/-
०८	उपअभियंता,कोरेगांव	श्री.एस.व्ही.शिंदे	-"-	१७.७.१४	२२०२६९- "-	३०७१०/-
०९	उप अभियंता, खंडाळा	श्री.एच.आर.चौगुले	-	११.०६.२०१४	२५२२०३	२०४४०/-

