

(1)

केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत  
कलम 4 (1) (ख) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती सन 2024

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद परभणी

कलम 4 (1) (ख) (एक)

जिल्हा परिषद परभणी येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव:- बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद परभणी.

पत्ता:- जिल्हा परिषद नवीन प्रशासकीय इमारत, प्रियदर्शनी इंदीरा गांधी क्रिडा संकुल जवळ, परभणी.

कार्यालय प्रमुख:- कार्यकारी अभियंता बांधकाम जिल्हा परिषद परभणी.

शासकीय विभागाचे नाव:- सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय मुंबई 32.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : 1) ग्राम विकास विभाग मंत्रालय मुंबई 2) शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, मंत्रालय मुंबई 32

कार्यक्षेत्र:- परभणी जिल्हा.

भौगोलीक:- परभणी जिल्हा.

विशिष्ट कार्य:- जिल्हा अंतर्गत ग्रामिण भागातील रस्ते व दळण वळण करिता रस्ते तसेच ग्रामिण भागातील ईमातर बांधकाम, शाळा ईमारत बांधकाम, प्राथमिक आरोग्य केंद्र / उप आरोग्य केंद्र बांधकाम करणे, अंगणवाडी ईमातर बांधकाम करणे

विभागाचे ध्येय धोरण:- जिल्ह्यातील ग्राम स्तर तसेच उपविभागीय स्तरा

कार्यालयाची जागा इमारतीचा तपशील:- जिल्हा परिषद नवीन प्रशासकीय इमारत, प्रियदर्शनी इंदीरा गांधी क्रिडा संकुल जवळ, परभणी.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा (02452- ) सकाळी 9.45 ते 6.15

साप्ताहिक सुट्टी:- शनिवार व रविवार, शासनाने जाहिर केलेल्या इतर सार्वजनिक सुट्टी.

विशिष्ट सेवेसाठी टरविलेल्या वेळा:-

  
कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(2)

## कलम 4 (1) (ख) (दोन)

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

## आधीक अधिकार

| अ.क्र | पदनाम                                   | अधिकार- आधीक   | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार  | अभिप्राय   |
|-------|---|--|--|--|
| 1.    | कार्यकारी अभियंता<br>बांधकाम जि प परभणी | आहरण व सवितरण अधिकारी<br>कार्यालयीन खर्च विकास<br>कामे, वेतनावावत मुख्य लेखा<br>शिर्षकाचे बजेट नियंत्रण करणे / वाटप<br>करणे<br><br>वेतन भत्यासाठी आहरण व सवितरण<br>अधिकारी | म.ना.सं.नियम 1981 अंतर्गतचे<br>नियम व त्या संबंधित शासन निर्णय<br>, अधिसूचना, परिपत्रके, मार्गदर्शक<br>सूचना नुसार कार्यवाही करणे<br>म.जि.प.पं.स. लेखा संहिता 1968<br>आकस्मीक, खर्चाचे नियम<br><br>----- | मा.मु.का.अ<br>यांचे अधिकार<br>प्रदान<br>आदेशानुसार<br>कामे करणे<br><br>----- |

## प्रशासकिय अधिकार

| अ.क्र | पदनाम                                      | अधिकार- प्रशासकिय   | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार   | अभिप्राय   |
|-------|--|---|---|--|
| 1.    | कार्यकारी अभियंता<br>बांधकाम जि प<br>परभणी | बांधकाम विभाग नियंत्रीत<br>संवर्गातील जिल्हयातील कार्यरत<br>वर्ग-3 कर्मचा.यांचे आस्थापना<br>विषयक सर्व कामे पदभरती<br>, पदोन्नती रजा बदल्या, ग्रामिण<br>रस्ते सुधारणा करणे सुविधा<br>पुरविणे तसेच शासनाने वेळोवेळीचे<br>आदेशाप्रमाणे संनियंत्रण करणे<br>इत्यादी संबंधित सर्व कामे | जिल्हा परिषद पंचायत समिती<br>अधिनियम 1961, महाराष्ट्र नागरी<br>सेवा नियम 1981, 1982 तसेच या<br>अंतर्गत शासनाचे वेळोवेळीचे प्राप्त<br>होणारे<br>शासननिर्णय, अधिसूचना, परिपत्रकानुसार | मा.मु.का.अ यांचे<br>अधिकार प्रदान<br>आदेशानुसार कामे<br>करणे |

  
 कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
 जिल्हा परिषद, परभणी

3)

## कलम 4 ख (दोन)

शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद येथील कार्यरत कर्मचा-यांचे कर्तव्य त्यांचे कडील असलेल्या कामाचा कर्मचारी निहाय तपशिल

| अ.क्र | कर्मचा-याचे नाव व हुदा | पदनाम          | त्यांना वर्ग केलेला कक्ष | त्यांच्याकडे सोपविलेल्या कामकाजाचा तपशिल  | निर्णय प्रकीर्णित टप्पे/पर्यवेक्षकिय उत्तरदायीत्व (file flow) |
|-------|------------------------|----------------|--------------------------|---|---|
| 1     | 2                      | 3              | 4                        | 5   | 6   |
| 1     | श्री ए एस गायकवाड      | उप काअ बाध     | ---                      | प्रस्तुत कार्यालयाचे पर्यवेक्षीय सनियंत्रण  |   |
| 2     | श्री जि बि लोंडे       | क.प्र.अ.       | ---                      | प्रस्तुत कार्यालयाचे पर्यवेक्षीय सनियंत्रण  |   |
| 3     | श्री एम एल बुरंगे      | शाखा अभियंता   | ता.शा                    | तांत्रिक शाखा क्र ०१  |   |
| 4     | श्री एस एस वसेकर       | शाखा अभियंता   | ता.शा                    | जि ग्रा वि यं परमणी कडे कामाचे आदेश   |   |
| 5     | श्री वि डि कदम         | कनिष्ठ अभियंता | ता.शा                    | तांत्रिक शाखा क्र २ व ३   |   |
| 6     | श्री ए पी निकम         | स्था अ स       | ता.शा                    | तांत्रिक शाखा क्र १ ला सहायक  |   |
| 7     | श्री वि एस मठपती       | स्था अ स       | ता.शा                    | तांत्रिक शाखा क्र ३ ला सहायक  |   |
| 8     | श्रीमती टि एस कासार    | स्था अ स       | ता.शा                    | तांत्रिक शाखा क्र २ ला सहायक  |   |
| 9     | श्री डी आर आगरकर       | आरेखक          | एच डी एम                 | HDM:- रस्ते विकास योजना,घोकादायक इमारती, राज्य गुणवत्ता निरीक्षक (SQM),पीआरबी नोंदवही मालमत्ता जागा ई.,मुसंपादन,वृक्ष लागवड,नाहरकत प्रमाणपत्र. ईमारत निर्लेखन आवक शाखेचा संपुर्ण पदभार  |   |
| 10    | श्रीमती. एम एम आगलावे  | कनिष्ठ सहाय्यक | आवक शाखा                 | जावक शाखेचा संपुर्ण पदभार   |   |
| 11    | श्री.एस आर टेंकुळे     | कनिष्ठ सहाय्यक | जावक शाखा                | जावक शाखेचा संपुर्ण पदभार   |   |
| 12    | श्री एल जी कांबळे      | वरिष्ठ सहाय्यक | आस्था -1                 | वर्ग-1 , 2 अधिकारी व वर्ग 3 तांत्रिक कर्मचारी यांची आस्थापना त्यांचे सर्व प्रकारचे दायक तयार करणे सेवापुस्तक अद्यावत ठेवणे विभागीय चौकशी तक्रारी दौरा दैनंदिनी गोपनीय अहवाल   |   |
| 13    | श्रीमती आर एम शेळके    | आस्था सहाय्यक  | आस्था-2                  | प्रस्तुत कार्यालयातील स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक सर्व बाबी हाताळणी, त्यांचे सर्व प्रकारचे तयार करणे गोपनीय अहवाल मत्ता व दायीत्व इतर सर्व अनुषंगीक कामे वेळोवेळी अधिकारी यांनी सांगितलेली कामे  |   |
| 14    | श्रीमती ए एम भोसले     | वरिष्ठ सहाय्यक | आस्था-3                  | मुख्यालयीन आस्थापना , सर्व कर्मचारी यांचे मुळ , दुय्यम सेवा पुस्तिका ठेवणे, सर्व कर्मचारी यांची किरकोळ रजा तसेच अर्जित रजा व वैधकिय रजे बाबत खाते अद्यावत ठेवणे व तसेच वरिष्ठ कार्यालयास सादर करावयाची माहिती वेळोवेळी सादर करणे. |   |
| 15    | श्री आर बि काळे        | वरिष्ठ सहाय्यक | ग्रा प निविदा            | ग्रा प स्तरावररिल सर्व मंजूर कामांची निविदा प्रक्रिया पुर्ण करून कार्यांरम आदेश वितरित करणे.  |   |
| 16    | श्री डि एस उदरे        | वरिष्ठ सहाय्यक | ऑफलाईन निविदा            | सु बे अ / म स सो यांना विविध कामाचे कार्यांरम आदेश प्रस्तावित करणे  |   |
| 17    | श्री.एस.व्ही.कापसे     | वरिष्ठ सहाय्यक | आपले सरकार ऑनलाईन        | माहिती अधिकार, आपले सरकार पोर्टल , ऑन लाईन आरटिआय, पिजी पोर्टल, आयुक्त तपासनी मुददे, ई-ऑफिस प्रणाली   |   |
| 18    | श्री.ओ.एम.धर्माधिकारी  | वरिष्ठ सहाय्यक | भांडार विभाग             | लेखा-2,3,4 भांडार शाखेस सहाय्यक   |   |
| 19    | श्रीमती ए बी यादव      | वरिष्ठ सहाय्यक | पंचायत विभाग             | पंचायत विभाग तात्पुरती व्यवस्था   |   |

|    |                     |                       |                              |   |
|----|---------------------|-----------------------|------------------------------|---|
| 20 | श्री व्ही डी कारते  | सहाय्यक लेखाधिकारी    | लेखा                         | लेखा १, २, ३ शाखेवर व सर्व निविदा शाखेवर सनियंत्रण  |
| 21 | श्री ए टी पुडने     | वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | लेखा                         | लेखा शाखा १ :- १.(आमदार/खासदार व वैधानिक विकास महामंडळ), २.जिल्हा परिषद माध्यमिक व प्राथमिक शाळा, ३.दुरुस्तीचा पदभार, ४.एसआरएफ ५.नैसर्गिक आपत्ती ६.गट ई, ७.१३ वा वित्त आयोग (शासनस्तर) ८.मानव विकास योजना ९.अंगणवाडी उपकेंद्र १०.प.वै.दवाखाने बांधकाम ११.प.वै.दवाखाने दुरुस्ती व प.वै.द.खोडा १२.नविन्यपूर्ण योजना १३.पुर्नवसन योजना १४.जि प सेस, १५.प्रशासकिय ईमारत जि प व पं स, लेखाशिर्ष २५१५-१२५६१६.बजेट १७. प्रा.आ.कें.बांधकाम २२१०-३०६५  |
| 22 | श्री के.व्ही.महाजन  | वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | लेखा                         | लेखा शाखा २ :- १.पर्यटन विकास २.तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम ३.जिल्हा वार्षिक योजनेतर्गत अंगणवाडी दुरुस्ती व बांधकाम ४. SR/CR रस्ते पुल व परिरक्षण कार्यक्रम. ५. आरोग्य उपकेंद्र बांधकाम २२१०-E ६८९ ६. प्रा.आ.केंद्र बांधकाम/विस्तारीकरण २२१०-८०७६ ७..प्रा.आ.केंद्र/उपकेंद्र दुरुस्ती २२१०-D७८२ ८.आर्युवेदिक दवाखाना बांधकाम व दुरुस्ती ९.मा.बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री ग्रामपंचायत बांधणी योजना २५१५ - २५५७ १०.अंगणवाडी बांधकाम ११.शालेय स्वच्छता गृह बांधकाम १२. २५१५ -१२३८ मा. लोक प्रतिनिधीनी सुचविलेली कामे १३.प्रादेशिक पर्यटन विकास १४. तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम व वर्ग |
| 23 | श्री ए.एस. देशपांडे | कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | लेखा-                        | लेखा ३ :- १.१५ वा वित्त आयोग योजना पदभार २ .रोखपाल पदाची सर्व कामे, ३. भारतरत्न डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक विकास योजना ४. अंगणवाडी , ५. गौण खनिज , ६. सिएस आर , ७. सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम  |
| 24 | श्री.आर.एस.कुटे     | कनिष्ठ सहाय्यक        | निवासस्थान / बैठक            | निवासस्थान/बैठक विभाग- बांधकाम समिती बैठक, सांख्यिकी विभागातील कामे, मा मु काअ / अति मु काअ यांचे वार्षिक स्वयमुल्यांकन अहवाल, दौरा दैनंदिनी सादर करणे वार्षिक प्रशासन अहवाल  |
| 25 | श्री.एन.आर.काकडे    | कनिष्ठ सहाय्यक        | माहिती अधिकार/ तक्रार शाखा   | तक्रार /लोकशाही दिन प्रकरणे /मध्यवर्ती आवक शाखा   |
| 26 | श्री.डी.एस.काळे     | कनिष्ठ सहाय्यक        | आस्था-४ व न्यायालयीन प्रकरणे | आस्थापना ४ :- १.गंगमन आस्थापना २.न्यायालयीन प्रकरणे   |
| 27 | श्री.एस.एस.साबळे    | कनिष्ठ सहाय्यक        |                              | १.वैदयकीय प्रतिपुर्ती देयके २.कामाचे साप्ताहिक व मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे. ३. १ ते ३३ आस्थापना अहवाल  |
| 28 | श्री.एस.बी.राठोड    | कनिष्ठ सहाय्यक        | ई निविदा सहाय्यक             | ई निविदा सहाय्यक , तसेच पंचायत राज सेवाथे देयक वर्ग १ ते ४ वेतन देयक  |

|    |                          |                  |                          |   |
|----|--------------------------|------------------|--------------------------|---|
| 29 | श्री.डी.बी.चाधरी         | कनिष्ठ सहाय्यक   | सेवा निवृत्ती वेतन विभाग | जिल्हा परिषद परभणी अंतर्गत बांधकाम संवर्गातील वर्ग -3 व वर्ग -4 कर्मचारी यांचे सेवा निवृत्ती वेतन व त्याविषयक लाभाने प्रस्ताव घेणे व त्या त्या विभागास पाठवून कर्मचा-यांना सेवा निवृत्ती वेतन व इतर लाभ मिळवून देणे |
| 30 | श्री.एस.के.चाधमारे       | कनिष्ठ सहाय्यक   | भांडार विभागास सहाय्यक   | भांडार शाखा सहाय्यक   |
| 31 | श्री.एम.एल.रेडडी         | तारतंत्री        |                          | तारतंत्री कामे व विरुद्ध देयके व लिफ्ट बाबत कामकाज पाहणे  |
| 32 | श्री.एन.एस.वेडसुरे       | वरिष्ठ यांत्रिकी |                          | जि प कार्यशाळा बांधकाम परभणी  |
| 33 | श्री.व्ही.बी.स्वामी      | जोडारी           |                          | जि प कार्यशाळा बांधकाम परभणी  |
| 34 | श्री पठाण बासेद युनुसखान | कनिष्ठ यांत्रिकी |                          | जि प कार्यशाळा बांधकाम परभणी  |
| 35 | श्री.जी.डी.गारुडी        | परिचर            |                          | कार्यालयीन स्वच्छता वर्ग 4 ची सर्व कामे   |
| 36 | श्री शेख पाशा शेख सरदार  | परिचर            |                          | कार्यालयीन स्वच्छता वर्ग 4 ची सर्व कामे तसेच विभागीय आयुक्त टपाल आनणे   |
| 37 | श्रीमती.एस.सी.ब्रम्हाते  | परिचर            |                          | कार्यालयीन स्वच्छता वर्ग 4 ची सर्व कामे   |
| 38 | श्री.डी.डी.मिसे          | परिचर            |                          | कार्यालयीन स्वच्छता वर्ग 4 ची सर्व कामे   |
| 39 | श्रीमती.एस.आर.बारसे      | परिचर            |                          | कार्यालयीन स्वच्छता वर्ग 4 ची सर्व कामे   |
| 40 | श्री.एस.यु.कानडे         | परिचर            |                          | अति मु क्त अ यांचे दालनावर  |



कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(4)

**कलम 4 (1) (ख) (तीन )**

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करणारे कार्यपध्दतीचा तपशील**

प्रत्येक कार्य सेवा/कर्तव्य अधिकाराची अमलबजावणी करण्याकरिता महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,पंचायत समित्या अधिनियम 1961 मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958,महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम जिल्हा परिषद सेवा व इतर नियम महाराष्ट्र लेखा संहिता 1968 खालील नियम

शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांचा आधार बाबी संबंधी सर्व संचिका

प्रस्ताव,कामे या बाबतीत त्या त्या संबंधित प्रकरणातील सादर करणारे कर्मचारी यांचे पासुन पर्यवेक्षकीय अधिकरी कार्यालयातील अधिक्षक व उपकार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग प्रमुख म्हणुन कार्यकारी अभियंता बांधकाम यांची जबाबदारी येते.

प्रत्येक प्रकरण संबंधित प्रकरण हाताळणारे कर्मचारी कनिष्ठ सहाय्यक/वरिष्ठ सहाय्यक यांचेकडुन सादर केले जाते. या नंतर प्रकरणाशी संबंधित कार्यालयीन अधिक्षक/कक्ष अधिकारी यांचे कडुन पर्यवेक्षकीय नियंत्रणा अंतर्गत प्रस्तावावर अभिप्राय दिले जातात तसेच त्या संबंधित शासन निर्णय परिपत्रक यांचे सह योग्य त्या निर्णयास्तव कार्यालय प्रमुख कार्यकारी अभियंता बांधकाम यांचे कडे सादर केले जातात. आणि यापुढे प्रकरण आवश्यकते नुसार सामान्य प्रशासन विभाग/अर्थ विभागामार्फत मा.मु.का.अ यांचे कडे सादर केले जाते.

सर्व प्रकरणे क्रमशः प्रकरणान्वये नियमानुसार काढली जातात.

शाखा प्रमुख-सहाय्यक

/

कार्यालयीन अधिक्षक

/

उप कार्यकारी अभियंता बांधकाम

/

कार्यकारी अभियंता बांधकाम

/

सामान्य प्रशासन विभाग  
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

अर्थ विभाग  
मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद,परभणी

(5)

कलम 4 (1) (ख) (चार)

आपली कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

सर्व प्रकारची तातडीची प्रकरणे विहित कालमर्यादेत निकाली काढायची प्रकरणे प्राधान्याने निकाली काढली जातात.  
इतर प्रकरणेही प्रलंबित न ठेवता निकाली काढले जातात.

  
कार्यकारा अभियंता (वाधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(6)

**कलम 4 (1) (ख) (पाच)**

आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने धारण केलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणाधीन असलेले किंवा त्यांच्या कर्मचा-याकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, निदेश, नियम-पुस्तिका व अभिलेखे.

1. म.जि.प.पं.स अधिनियम 1961 व त्याखालील नियम
2. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्या खालील नियम
3. म.जि.प.पं.स लेखासंहिता 1968 आणि त्या खालील नियम
4. म.ना.से (वेतन) नियम 1981
5. म.ना.से (रजा) नियम 1981
6. म.ना.से (निवृत्ती वेतन) नियम 1982
7. म.ना.से (पदग्रहण अवधि, परकिय सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढण टाकणे या काळातील प्रदाने) नियम 1981
8. म.ना.से (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981
9. म.ना.से. (वर्तणूक) नियम 1979
10. म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम 1979
11. म.भ.नि.नि. नियम

तसेच शासनाकडून, वरिष्ठ कार्यालयांकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचना इत्यादी प्रकरणपरत्वे वापर केला जातो.



कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी



(7)

**कलम 4 (1) (ख) (सहा)**

त्याने धारण केलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी

कार्यालयातील कर्मचारी यांचे कडे त्यांचे शाखेशी संबंधित नोंदवहितील नोंदी प्रमाणे अभिलेखे दस्तऐवज उपलब्ध आहेत. अभिलेख नोंदवहया संबंधित शाखा प्रमुख/सहाय्यक यांचे कडे उपलब्ध असुन दस्तऐवजेही अभिलेख कक्षात आहेत.

अभिलेखे जपवणुकीबाबतचे महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अभिलेखे व जतन -नाश नियम 1964 अंतर्गत अ कायम , ब-30 वर्ष , क- 10 वर्ष , क 1 -5 वर्ष , ड- 1 वर्ष लेखा परिक्षण अंतिम होवून अनुपालन सादर करे पर्यंत शासनाचे सुचनेनुसार अभिलेखे वर्गीकरण केलेले आहे.



कार्यकारी अभियंता (बाधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(8)

**कलम 4 (1) (ख) (सात)**

आपली घोरणे तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात जनतेतील कोणत्याही व्यक्तींशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा त्यांना प्रतिनिधित्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

जिल्हा परिषद अंतर्गत लोक प्रतिनिधी / जि.प/ पं.स/ पदाधिकारी यांचेशी सल्ला.

|                  |                           |                            |
|------------------|---------------------------|----------------------------|
| तालुका स्तरावर — | पंचायत समितीची नियमित सभा | दरमहा बैठक होते.           |
| जिल्हा स्तरावर — | बांधकाम समिती बैठक        | दरमहा बैठक होते.           |
|                  | स्थायी समिती              | दरमहा बैठक होते.           |
|                  | जि.प.सर्व साधारण सभा      | दर तीन महिन्यास बैठक होते. |

  
कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(9)

**कलम 4 (1) (ख) (आठ)**

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ.क्र | समितीचे नाव   | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट  | कितीवेळा घेण्यात येते.  | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|---------------|---------------|---|-------------------------|---|------------------------------|
| 1     | बांधकाम समिती | 09            | जिल्ह्यातील ग्रामिण भागातील रस्ते बांधकाम , तसेच सर्व कामांचे प्रस्ताव मागविणे अंदाजपत्रक जिल्हा नियोजन समिती कडे सादर करणे | दरमहा एक महिन्याच्या आत | नाही                                    | आहे                          |

टिप :- सद्यस्थितीत प्रशासक म्हणून मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद परभणी यांचे कडे समितीचे अधिकार सोपविण्यात आलेले आहेत.

  
कार्यकारी अंभियता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

## कलम 4 (1) (ख) (नऊ)

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे. डिसेंबर 2024

| अ.क्र | पदनाम                        | अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्र/फॅक्स /इमेल | वेतनश्रेणी |
|-------|------------------------------|--------------------------|------|-------------|--------------------------|------------|
| 1     | कार्यकारी अभियंता बांधकाम    | श्री डि एस उडाणशिवे      | 01   | 10/01/2022  | 8788793220               | S-20       |
| 2     | उप कार्यकारी अभियंता बांधकाम | श्री ए एस गायकवाड        | 02   | 01/02/2023  | ---                      | S-17       |
| 3     | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी       | श्री जि बि लोंडे         | 03   | 09/12/2022  |                          | S-13       |
| 4     | शाखा अभियंता                 | श्री एस एस वसेकर         | 03   | 18/05/2023  |                          | S-20       |
| 5     | शाखा अभियंता                 | श्री एम एल बुरगे         | 03   | 18/05/2023  |                          | S-23       |
| 6     | शाखा अभियंता                 | श्री व्ही डी कदम         | 03   | 15/06/2021  |                          | S-14       |
| 7     | स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक  | श्री ए पी निकम           | 03   | 10/12/2021  |                          | S-8        |
| 8     | स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक  | श्री व्ही एस मठपती       | 03   | 08/12/2021  |                          | S-8        |
| 9     | स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक  | श्रीमती टी एस कासार      | 03   | 29/02/2024  |                          | S-8        |
| 10    | सहायक लेखाधिकारी             | श्री व्ही डी कारले       | 03   | 02/12/2022  |                          | S-14       |
| 11    | वरिष्ठ यांत्रिकी             | श्री एन एस वेंडसुरे      | 03   | 04/07/2008  |                          | S-8        |
| 12    | कनिष्ठ यांत्रिकी             | श्री पठाण बासेद युनुस खा | 03   | 13/01/2025  |                          | S-6        |
| 13    | जोडारी                       | श्री व्ही बी स्वामी      | 03   | 21/11/2022  |                          | S-6        |
| 14    | प्रमुख आरेखक                 | ---                      | 03   |             |                          |            |
| 15    | तारतंत्री                    | श्री एम एल रेडडी         | 03   | 06/10/1994  |                          | S-9        |
| 16    | आरेखक                        | श्री डी आर आगरकर         | 03   | 16/07/2020  |                          | S-14       |
| 17    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्री डि एस उंदरे         | 03   | 22/05/2023  |                          | S-13       |
| 18    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्री आर बि काळे          | 03   | 10/01/2022  |                          | S-13       |
| 19    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्री ओ एम घमाधिकारी      | 03   | 14/12/2021  |                          | S-8        |
| 20    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्रीमती ए एम भोसले       | 03   | 16/05/2023  |                          | S-13       |
| 21    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्री एल जी कांबळे        | 03   | 22/09/2023  |                          | S-8        |
| 22    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्रीमती आर एम शेंडके     | 03   | 01/08/2024  |                          | S-8        |
| 23    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्रीमती ए बि यादव        | 03   | 01/06/2021  |                          | S-8        |
| 24    | वरिष्ठ सहाय्यक               | श्री एस वि कापसे         | 03   | 10/12/2021  |                          | S-8        |
| 25    | वरिष्ठ सहाय्यक लेखा          | श्री ए टि पुढगे          | 03   | 11/08/2023  |                          | S-8        |
| 26    | वरिष्ठ सहाय्यक लेखा          | श्री के वि महाजन         | 03   | 11/12/2020  |                          | S-8        |
| 27    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्रीमती एम एम आगलावे     | 03   | 16/05/2023  |                          | S-8        |
| 28    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री डि एस काळे          | 03   | 16/05/2023  |                          | S-6        |
| 29    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री एस एस साबळे         | 03   | 27/07/2017  |                          | S-6        |
| 30    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री एस बि राठोड         | 03   | 11/12/2020  |                          | S-6        |
| 31    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री एस आर टेंकुळे       | 03   | 02/06/2022  |                          | S-6        |
| 32    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री डि बि चौधरी         | 03   | 12/12/2023  |                          | S-6        |
| 33    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री एस के वाघमारे       | 03   | 26/06/2024  |                          | S-6        |
| 34    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री आर एस कुटे          | 03   | 16/05/2023  |                          | S-6        |
| 35    | कनिष्ठ सहाय्यक               | श्री एन आर काकडे         | 03   | 16/05/2023  |                          | S-13       |
| 36    | कनिष्ठ सहाय्यक लेखा          | श्री ए.एस.देशपांडे       | 03   | 01/03/2024  |                          | S-6        |
| 37    | परिचर                        | श्री शेख पाशा शेख सरदार  | 04   | 23/05/2023  |                          | S-8        |
| 38    | परिचर                        | श्री जी डी गारुडी        | 04   | 22/05/2023  |                          | S-6        |
| 39    | परिचर                        | श्री डी डी भिसे          | 04   | 20/05/2021  |                          | S-3        |
| 40    | परिचर                        | श्रीमती एस सी ब्रम्हते   | 04   | 06/06/2018  |                          | S-3        |
| 41    | परिचर                        | श्रीमती एस आर बारसे      | 04   | 01/06/2022  |                          | S-1        |
| 42    | परिचर                        | श्री एस यु कानडे         | 04   | 26/11/2024  |                          | S-1        |

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(11)

## कलम 4 (1) (ख) (दहा)

बांधकाम विभाग जि.प. परभणी या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र | वर्ग 1,2 व वर्ग 3, 4     | वेतन रूपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते   |  |  |
|-------|--------------------------|--------------|--|--|--|
|       |                          |              | नियमित (महागाई भत्ता<br>घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)  | घरभाडे भत्ता                               | विशेष (जसे<br>प्रकल्प भत्ता,<br>प्रशिक्षण भत्ता<br>प्रवास भत्ता) |
| 1     | श्री डि एस उडाणासिंदे    | S-20         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 2     | श्री ए एस गायकवाड        | S-17         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 3     | श्री जि वि लांडे         | S-13         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 4     | श्री एस एस बसेकर         | S-20         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 5     | श्री एम एल बुरंगे        | S-23         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 6     | श्री व्ही डी कदम         | S-14         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 7     | श्री ए पी निकम           | S-8          | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 8     | श्री व्ही एस मठपती       | S-8          | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 9     | श्रीमती टी एस कासार      | S-8          | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 10    | श्री व्ही डी कारले       | S-14         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 11    | श्री एन एस बेंडसुरे      | S-8          | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 12    | श्री पठाण बासेद पुनुस खा | S-6          | ---  | ---  | नियुक्ती<br>दि.13/01/2025  |
| 13    | श्री व्ही बी स्वामी      | S-6          | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 14    | ---                      | ---          | ---  | ---  | प्रमुख आरेखक रिक्त<br>पद   |
| 15    | श्री एम एल रेडडी         | S-9          | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 16    | श्री डी आर आगरकर         | S-14         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 17    | श्री डि एस उंदरे         | S-13         | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |



|    |                      |     |   |  |  |
|----|----------------------|-----|---|--|--|
| 39 | श्री डी डी भिसे      | S-3 | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर 2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 40 | श्रीमती एस सी बम्हते | S-3 | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर 2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 41 | श्रीमती एस आर बारसे  | S-1 | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर 2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |
| 42 | श्री एस यु कानडे     | S-1 | जानेवारी 2024 ते जून 2024 42%<br>जुलै 2024 ते ऑक्टोबर 2024 46%<br>नोव्हेंबर 2024 ते डिसेंबर 2024 50 % | जानेवारी 2024 ते<br>डिसेंबर 2024 पर्यंत 8% |  |



कार्यकारी अभियंता (यांघकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(12)

कलम 4 (1) (ख) (अकरा)

बांधकाम विभाग जि.प. परभणी या कार्यालयाचे सर्व योजनाचा तपशील, मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र | अंदाजपत्रकीय शिर्षांचे वर्णन                                 | अनुदान  | प्राप्त तरतुद सन 2024-25 | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात |
|-------|--|---------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | 3054 - 1539 रस्ते सुधारणा                                    | 3992.22 | 921.18                   | जिल्हयातील रस्ते सुधारणा              | मंजूर निधी प्रमाणे                  |
| 2     | 5054 - 4685 रस्ते सुधारणा                                    | 337.35  | 92.00                    | जिल्हयातील ईतर रस्ते सुधारणा          | मंजूर निधी प्रमाणे                  |
| 3     | 3452 - 2373 पर्यटन विकास                                     | 460.00  | 00.00                    | जिल्हयातील पर्यटन स्थळाचा विकास       | मंजूर निधी प्रमाणे                  |
| 4     | 3452 - 1958 प्रादेशिक पर्यटन                                 | 475.00  | 00.00                    | पर्यटन स्थळ विकास                     | मंजूर निधी प्रमाणे                  |
| 5     | 2515 - 0053 जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ईमारत बांधकाम        | 3654.36 | 1264.69                  | जि प व प स ईमारत बांधकाम              | मंजूर निधी प्रमाणे                  |
| 6     | 2515 - 0053 जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवासी ईमारत बांधकाम | 1904.22 | 908.40                   | जि प व प स निवासी ईमारत बांधकाम       | मंजूर निधी प्रमाणे                  |
| 7     | 2515 - 2566 ग्रामिण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम व वर्ग      | 664.92  | 140.38                   | तिर्थक्षेत्राचा विकास                 | मंजूर निधी प्रमाणे                  |

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी



(13)

**कलम 4 (1) (ख) (बारा)**

बांधकाम विभाग जि.प. परभणी या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा संबंधित माहिती / कार्यपध्दती विषयी माहिती.

—वेतन व भत्ते      प्राप्त मागणी प्रमाणे त्या त्या लेखा शिर्षातिल संचालक कार्यालयाकडे मागणी नोंदविणे      प्राप्त तरतुद मागणी, आवश्यकता व शिल्लके नुसार गट विकास अधिकारी / उप अभियंता बांधकाम स्तरावर वाटप करणे यांचे मार्फत संबंधित लाभधारकास

—विकास कामे      प्रशासकीय मान्यता देवून बांधकाम विभागामार्फत तांत्रिक मान्यता व निविदा प्रक्रीया करून कार्यवाही करण्यात येते.

—बांधकाम दुरुस्ती      प्रशासकीय मान्यता देवून बांधकाम विभागामार्फत तांत्रिक मान्यता व निविदा प्रक्रीया करून कार्यवाही करण्यात येते.



कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिवद, परभणी

(14)

कलम 4 (1) (ख) (तेरा)

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयाकडून मिळणा-या सवलती, परवाना किंवा प्राधिकार पत्रे याची माहिती

1. कंत्राटदार नोंदणी प्रमाणपत्र.
2. काम वाटप समितीद्वारे सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता, मजुर सहकारी संस्था , कंत्राटदार यांना शासन निर्णयानुसार कामे वाटप केले जातात.
3. ग्रामपंचायतीस विना स्पर्धा रु.10 लक्ष पर्यंत विकास कामे दिले जातात.



कायकारी अंभेयता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(15)

कलम 4 (1) (ख) (घोदा)

जिल्हा परिषद परभणी बांधकाम विभाग माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेले माहिती प्रकाशीत करणे.

| अ.क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार अधिकारी |
|-------|-------------------|------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
|       |                   |      |                               |                           |                 |

विविध विषयाचे अनुषंगाने ऑनलाईन माहिती भरली जाते झूम ,गुगल मीट इ.चे सहाय्याने ,बैठक आढावा घेतल्या जातो.

  
कायकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(16)

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)

जिल्हा परिषद परभणी बांधकाम विभाग कार्यालयात सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

| अ.क्र | सुविधेचा प्रकार   | वेळ              | कार्यपध्दती  | ठिकाण                                 | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण       |
|-------|---|------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 1     | विविध विकास कामांचे अंदाजपत्रक तपासून तांत्रिक मान्यता देणे | कार्यालयीन वेळेत | उप विभागाकडून व पंचायत समिती कडून अंदाजपत्रक प्राप्त करून घेणे | कार्यकारी अभियंता बांधकाम जि.प. परभणी | एम.एल.बुरगे शाखा अभियंता   | बांधकाम जि.प. परभणी |
| 2.    | विविध विकास कामांचे अंदाजपत्रक तपासून तांत्रिक मान्यता देणे | कार्यालयीन वेळेत | उप विभागाकडून व पंचायत समिती कडून अंदाजपत्रक प्राप्त करून घेणे | कार्यकारी अभियंता बांधकाम जि.प. परभणी | वि.डी. कदम कनिष्ठ अभियंता  | बांधकाम जि.प. परभणी |

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(17)

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

परभणी येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद परभणी

केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 5 (1) अ नुसार सहाय्यक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी, व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांच्या नियुक्ती बाबतचा तपशील

| अ.क्र. | विभागाचे /कार्यालयाचे नाव     | सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे पदनाम | जन माहिती अधिकारी यांचे पदनाम                        | प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदनाम                   |
|--------|-------------------------------|------------------------------------|--|--|
| 1.     | बांधकाम विभाग<br>जिल्हा परिषद | कनिष्ठ प्रशासन<br>अधिकारी          | उपकार्यकारी अभियंता<br>बांधकाम विभाग<br>जिल्हा परिषद | कार्यकारी अभियंता<br>बांधकाम विभाग<br>जिल्हा परिषद |



कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी

(18)

कलम 4 (1) (ख) (सतरा)

विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती

  
कार्यकाश अभियंता (बांधकाम)  
जिल्हा परिषद, परभणी.