

प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी

१. कलम ४ (१) ब (i)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ या विभागातील
कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१. कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा परिषद बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ
२. पत्ता :- सार्वजनिक बांधकाम मंडळ कार्यालय परिसर,
यवतमाळ .
३. कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता
४. विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद, बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,
मुंबई .
६. कार्यक्षेत्र :- ९ तालुके (यवतमाळ, बाभुळगांव कळंब,
राळेगांव, घाटंजी, पांढरकवडा, मारेगांव, वणी व झरी)
७. कार्यानुरूप :- सर्व ग्रामिण विभाग
८. विशिष्ट कार्य :- १) ग्रामिण मार्ग व इतर जिल्हा मार्ग यांची
बांधकामे, सुधारणेची कामे देखभाल व दुरुस्ती.
२) प्राथ.आ.केंद्रे , उपकेंद्रे, पशुवैद्यकीय
दवाखाने, जि.प.मालकीच्या इमारतीचे
निर्माण, देखभाल दुरुस्ती.
३) वर्ग ३ कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या व
पदोन्नत्या व त्या संबंधीची सर्व कामे.
४) वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांची सेवानिवृत्ती
प्रकरणे मंजूर करणे व त्या संबंधीची इतर
कामे.
५) खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे.
६) वर्ग १ व वर्ग २ अधिका-यांचे आस्थापना
विषयक कामे.
७) बांधकाम विषय समितीच्या सभा घेणे इतर कामे

८) कर्मचा-यांच्या वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रक
तयार करणे व त्या संबंधीचे अनुदान
वितरीत करणे.

- ९) उपविभागाकडून प्राप्त पत्रावर कार्यवाही करणे.
व प्राप्त नस्त्यावर अभिप्राय देणे व नस्त्या निकाली काढणे.
- १०) कामांच्या निविदा,लेखा व गुणनियंत्रण
याबाबतची कामे.
- ११) महात्मा गांधी ग्रामीण रोजगार हमी योजने
अंतर्गत कामे करणे .
- १२) विविध योजनेतील कामांना तांत्रिक मंजुरात देणे.
- १३) खासदार निधी/आमदार निधी/विदर्भ

वैधानिक मंडळाचा निधी/खनिज विकास निधी अंतर्गत कामे करणे.

- ९.सर्व संबंधित कर्मचारी /अधिकारी :- कार्यकारी अभियंता,उपकार्यकारी अभियंता,
स.ले.अ.,क.प्र.अ. ,शाखा अभियंता, क.अभियंता,
मुख्य आरेखक, कनिष्ठ आरेखक,स्था.अ.सहा.
आरेखक,वि.अ.(सां) ,वरिष्ठ सहा.,क.सहा.
- १०.कार्य :- शासन स्तरावरील व जि.प.स्तरावरील रस्ते ,
पुल, इमारतीचे निर्माण ,देखभाल व
दुरुस्तीच्या योजना राबविणे.
- ११.कामाचे विस्तृत स्वरूप :- रस्ते व इमारतीचे सर्वेक्षण करणे,कामांची
अंदाज पत्रके तयार करणे, तांत्रिक मान्यता
देणे प्रशासकिय मान्यता प्राप्त करणे,कामांच्या
निविदा काढणे व प्रत्यक्ष काम करून कामाचे
देयके पारीत करणे व अभिलेखे जतन करणे.
- १२.इमारती व मालमतेचा व जागेचा :- जिल्हा परिषद आखात्यारीतील इमारती.
तपशील
- १३.उपलब्ध सेवा :- रस्ते पुल व इमारतीचे निर्माण,देखभाल व दुरुस्ती.
- १४.कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०७२३२-२४२४०१ व वेळा :- ९.३० ते ६.३० वा
- १५.साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी
ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील सर्व शनिवार व प्रत्येक
रविवार त्याशिवाय शासनाने ठरवून दिलेल्या व
मा. जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या वर्षातील ३
सुट्ट्या राहतील.कार्यालयीन वेळा सकाळी ९.४५
ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत राहिल.
१६. कार्यालयातील शास.माहिती व :- विस्तृत माहिती पान नं. ३१/३२ वर दिली
सहा.माहिती व अपिलीय अधिकारी
यांची यादी प्रकाशित करणे.
१७. कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :- विस्तृत माहिती पान नं. ३३ वर दिलेली आहे.

विभागाचे ध्येय व धोरण

विभागाचे ध्येय

- :- १. निधीच्या उपलब्धतेनुसार दरवर्षी रस्ते, पुल इमारतीची दुरुस्ती करणे.
२. उमेदवार उपलब्ध झाल्यावर दोन महीण्याचे आंत पदोन्नती देणे.
३. सर्व कर्मचा-यांच्या जेष्ठता यादी तात्पुरती जानेवारी अखेर व अंतीम ३० एप्रिल पुर्वी प्रसिध्द करणे.
४. दरवर्षी जिल्हा परिषदेमधील सर्व कर्मचा-यांचे एक दिवसाचे व जिल्हा परिषद संबधित व आय.एस.ओ.संदर्भात प्रशिक्षण देणे.
५. कालबाह्य अभिलेखाचे नाशन करणे.
६. सेवानिवृत्ती प्रकरणे निवृत्तीपुर्वी १ महीने अगोदर निपटारा करणे.
७. या विभागामार्फत इतर विभागाकरीता बांधण्यात येणा-या इमारती दोन महीण्याच्या आंत हस्तांतरीत करणे

विभागाचे धोरण

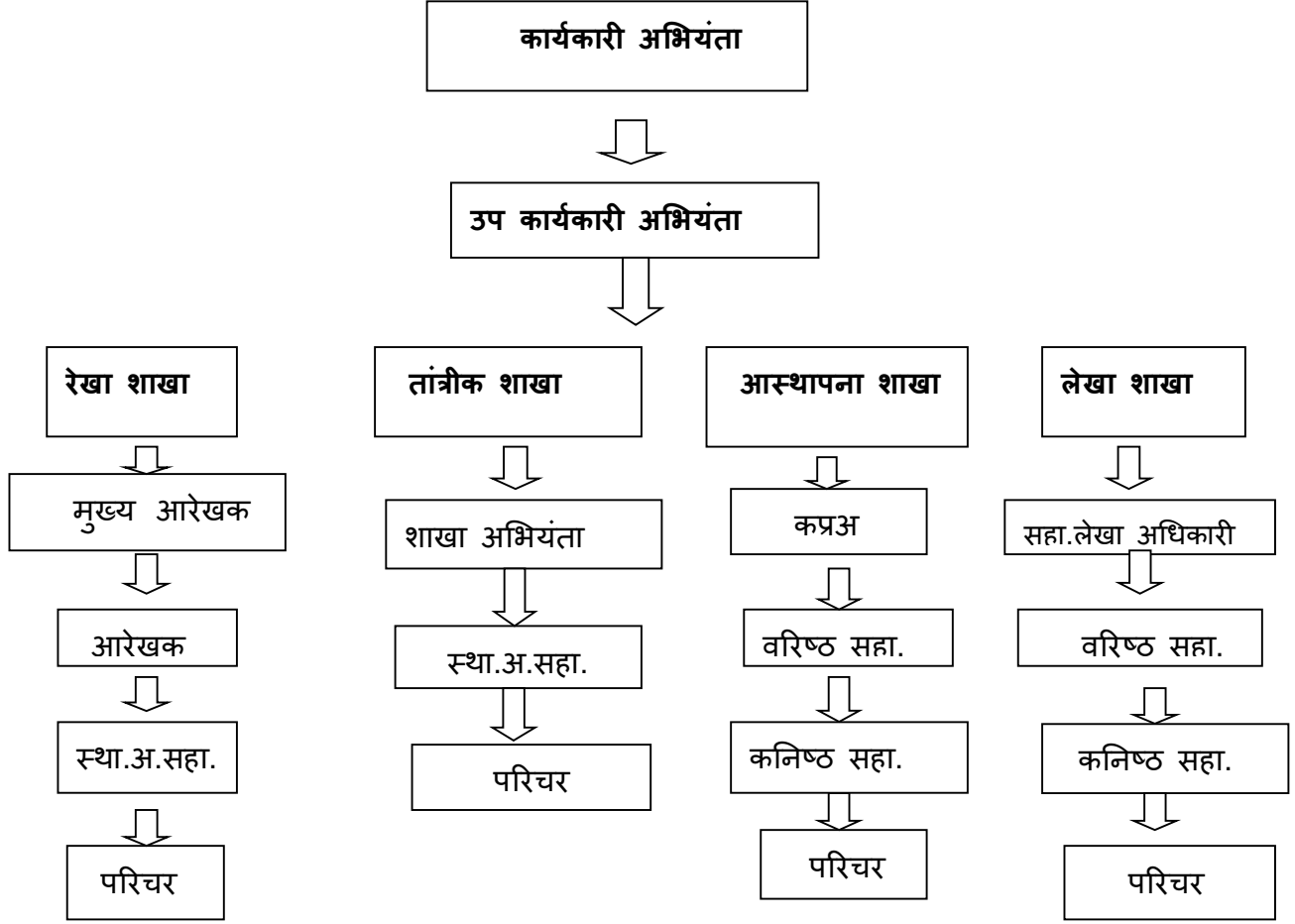
- :- जिल्हा परिषदेच्या गरजा व अपेक्षा योग्यरितीने समजावु घेवुन सेवा पुरविण्यास आम्ही बांधील आहोत ही बांधीलकी पूर्ण करण्यासाठी आमचे गुणवत्ता धोरण खालील प्रमाणे आहे.
- १.सेवेच्या गुणवत्तेत व अभ्यांगतांच्या समाधानात वाढ करणे.
- २.प्रचलीत शासन अधिनियम,नियमावली व मार्गदर्शक सुचनांचे पालन करणे.
- ३.कर्मचा-यांच्या सांघीक कामगिरीस प्रोत्साहन देणे त्यांच्या गुणवत्ते बाबत जागृकता निर्माण करणे व त्यांच्या सुरक्षीतते विषयी हमी देणे.
- ४.पदाधिकारी,अधिकारी व कर्मचारी यांचे माध्यमातुन जनमानसात कार्यालयाची प्रतिमा वृध्दींगत करणे.

२.कलम ४ (१) ब(ii)

नमुना-अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद,बांधका म विभाग क्र.१ यवतमाळ	१) अधिनस्त असलेले वर्ग-२,वर्ग ३,४ कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे,गोपनिय अहवाल लिहणे,भविष्य निर्वाह निधीचे,वैद्यकीयदेयकाचे अग्रीम मंजुर करणे व रक्कम काढण्यास परवानगी देणे.कंत्रटदारांची देयके पारीत करणे,योजना यशस्वी पणे राबवीणे.	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.यवतमाळ यांचे आदेश क्र.यजिप/वित्त/सलेअ/९०/ दिनांक १/१२/१९९९ अन्वये	
२.	--,,-----	२) वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी यांना वैद्यकीय प्रतीपुर्ती रक्कम रु.२०००० मर्यादेपर्यंत खर्चाची मंजूरी प्रदान करणे	वरिल प्रमाणे	
३.	--,,-----	३) प्रवास भत्ता देयके,अग्रीम,रजा प्रवास सवलत देयके मंजुर करणे	वरिल प्रमाणे	
४.	--,,-----	४)सेवानिवृत्ती प्रकरणे वेतन,अंशराशीकरण,अर्जित रजा रोखीकरण मंजुर करणे	वरिल प्रमाणे	
५.	---,,---	विविध कामांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता रु.१.०० कोटी पर्यंत , तांत्रिक मान्यता रु.१५.०० व निविदांना रु. ५.०० लक्ष पर्यंत मान्यता देणे.	शा.शुध्दीपत्रक क्र झेड.पि.ए.- २०१६/प्र.क्र.५६/ वित्त-९ दि.०६/०९/२०२१	

कार्यालयाच्या रचनेचा तपशिल

२.कलम ४(१) ब(ii)

नमूना - ब

जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभाग क्र.१ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१.	कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद, बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ	१. विविध कामांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता देणे. २. कार्यालयांतर्गत येत असलेल्या वर्ग २ ते ४ अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय अहवाल लिहीणे ३. कार्यालयांतर्गत आर्थिक व प्रशासकीय बाबी सांभाळणे ४. तांत्रिक संवर्गातील कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या, बदल्या बाबत प्रस्ताव मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी याचेकडे सादर करणे	गामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई शा.नि.क्र. झेडएनजी /२०००/प्र.क्र.४०२३/३३ दि.१२.०१.०१
२.	उप कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद, बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ	१. वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, सर्व शाखेतील नस्त्यावर अभिप्राय नोंदविणे.	पदांचे कर्तव्य व सुची नुसार
३.	सहा.लेखा अधिकारी	१. लेखा शाखेतील सर्व नस्त्यावर अभिप्राय नोंदविणे, लेखा शाखेतील सर्व कामावर नियंत्रण ठेवणे.	पदांचे कर्तव्य व सुची नुसार
४.	क.प्र.अ.	१. बांधकाम विभाग क्र.१ विभागातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. २. वरिष्ठ कार्यालयानी मागीतलेली माहिती वेळेवर सादर केल्या जाईल याची दक्षता घेणे. ३. आस्थापना विभागातील सर्व नस्त्यामध्ये अभिप्राय नोंदविणे, शासनाकडून व ईतर प्राप्त झालेली डाक मार्किंग करणे.	पदांचे कर्तव्य व सुची नुसार

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
५.	विस्तार अधि (सां)	१.रस्ते सांख्याकी आकडेवारी. २.जोते क्षेत्रफळाची माहती कार्यक्रम, ३.वार्षिक प्रशासन अहवाल ४.पंचायतराज समितीची माहिती तयार करणे ५.यशवंत पंचायत राज अभियान		
६.	वरिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-१)	१. कर्मचा-यांचे वेतना संबंधीचे अंदाजपत्रक तयार करणे कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे ,कर्मचा-यांची भविष्य निवार्ह निधीची प्रकरणे निकाली काढणे,वैद्यकीय देयकाची प्रकरणे निकाली काढणे.सेवापुस्तके तयार करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुचीनुसार	
७.	वरिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-२)	१. बांधकाम विभागतील वर्ग-१ वर्ग-२ अधीका-यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामे तसेच वर्ग -३ व वर्ग-४ कर्मचा-याच्या आस्थापना विषयक सर्व कामे.तांत्रिक संवर्गातील वेतन पडताळणी बबत कामे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
८.	वरिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-३)	१. तांत्रिक संवर्गातील कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नती, ज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करणे,अगावु वेतनवाढ प्रकरणे,विभागीय चौकशी ,सेवाखंड क्षमापित करणे, अनुकंपा तत्वावरील नियुक्त्या, प्रतिनियुक्ती प्रकरणे त्यासंबंधीची ईतर कामे. प्रशिक्षणाबाबत नस्ती,संघटनेच्या सभाबाबत नस्ती.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
९.	वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना-४ वरिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-४ पेन्शन)	१. रुपांतरीत आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामे. १. नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक सर्व कामे. रुपांतरीत आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक सर्व कामे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्र कानुसार	अभिप्राय
१०.	कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-५)	१. कार्यालयीन कर्मचा-यांचे वेतन,बजेट,भ.नि.नि.तांत्रिक कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल,भुसंपादन नस्ती,वेतनाबाबत लेवल -2 ची कार्यवाही करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
११.	कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-६)	१. मा.आयुक्त,अधिक्षक अभियंता मंडळ,मु.का.अ,अति.मु.का.अ यांनी काढलेल्या निरीक्षण टिपणीच्या मुदयाचे अनुपालन सादर करणेबाबत. वर्ग-3 व वर्ग-4 चे निवृत्ती वेतन विषयक कार्यवाही करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१२.	कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना-७)	१. वर्ग १ ते ४ अधिकारी,कर्मचारी यांना निवास्थान वाटपबाबत नस्ती हाताळणे,जि.प.च्या मालकीच्या जागेमधील दुकानाच्या गाळेधारकाकडून भाडे वसुली बाबत कार्यवाही करणे व त्या संबंधी न्यायालयीन प्रकरणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१३.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा शाखा- (अंके-1)	१. उपविभाग यवतमाळ अंतर्गत कंत्राटदारांची कामाची देयके पारीत करणे. २. ३ टक्के अनामत ठेव देयके पारीत करणे. ३.कामाची मुदत वाढ मंजुर करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१४.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा शाखा- (अंके-२)	१. उपविभाग कळंब अंतर्गत कंत्राटदारांची कामाची देयके पारीत करणे. २. ३ टक्के अनामत ठेव देयके पारीत करणे. ३.कामाची मुदत वाढ मंजुर करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१५.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा शाखा- (अंके-३)	१. उपविभाग पांढरकवडा अंतर्गत कंत्राटदारांची कामाची देयके पारीत करणे. २. ३ टक्के अनामत ठेव देयके पारीत करणे. ३.कामाची मुदत वाढ मंजुर करणे. ४.स्थानिक निधी लेखा,महालेखाकार,पंचायत राज समिती चे परिच्छेदाचा निपटारा करण	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१६.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा शाखा- (अंके-४)	१. उपविभाग वणी अंतर्गत कंत्राटदारांची कामाची देयके पारीत करणे. २. ३ टक्के अनामत ठेव देयके पारीत करणे. ३. कामाची मुदत वाढ मंजूर करणे. ४. रोजगार हमी योजनेच्या कामाबाबत धनादेश वितरीत करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१७.	शाखा अभियंता (तांत्रिक शाखा-१)	१. अर्थसंकल्पीय कामे ३०५४- मार्ग व पुल योजनेचा प्रस्ताव तयार करणे. रस्त्याचे कामांचे प्राकलनास तांत्रिक मंजूरी देणे. २. पं.स. अंतर्गत प्राप्त प्राकलनाची तांत्रिक तपासणी करणे. ३. शाखा अभियंता यांचे खाते चौकशी प्रकरणी सादरकर्ता अधिकारी म्हणून कार्यवाही करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१८.	शाखा अभियंता (तांत्रिक शाखा-२)	१. इमारत बांधकाम व दुरुस्तीच्या योजनेचा प्रस्ताव तयार करणे. रस्त्याचे कामांचे प्राकलनास तांत्रिक मंजूरी देणे. २. पं.स. अंतर्गत प्राप्त प्राकलनाची तांत्रिक तपासणी करणे. ३. शाखा अभियंता यांचे खाते चौकशी प्रकरणी सादरकर्ता अधिकारी म्हणून कार्यवाही करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
१९.	शाखा अभियंता (तांत्रिक शाखा-३)	१. आदिवासी योजनांच्या दुरुस्तीच्या योजनेचा प्रस्ताव तयार करणे. रस्त्याचे कामांचे प्राकलनास तांत्रिक मंजूरी देणे. २. पं.स. अंतर्गत प्राप्त प्राकलनाची तांत्रिक तपासणी करणे ३. शाखा अभियंता यांचे खाते चौकशी प्रकरणी सादरकर्ता अधिकारी म्हणून कार्यवाही करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२०.	शाखा अभियंता (तांत्रिक शाखा-४)	१.२५१५ लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेले कामांची प्राकलनास तांत्रिक मंजूरी देणे. २.ठक्कर बाप्पा योजनेची अंमलबजावणी करणे. ३.पं.स.अंतर्गत प्राप्त प्राकलनाची तांत्रिक तपासणी करणे. ४.शाखा अभियंता यांचे खाते चौकशी प्रकरणी सादरकर्ता अधिकारी म्हणुन कार्यवाही करणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
२१.	मुख्य आरेखक	१.रेखाचित्र शाखेतील प्राप्त होणारे सर्व प्रकारच्या नस्ती तपासुन सादर करणे. २.खाजगी व शासकिय इमारतीचे भाडे प्रस्ताव.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
२२	आरेखक	१.रेखाचित्र शाखेतील सर्व त-हेच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे. २. शासकिय जमीनवरील अतिक्रमणे व सर्व शासकिय इमारतीची व मोकळ्या जागेची माहीती अद्यावत ठेवणे. ३. धोकादायक इमारती व नैसर्गीक आपत्ती ४.स्थायी आदेश नस्ती ५.लोकशाही दिन तक्रारीचा निपटारा ६.वार्षिक प्रशासन,पंचायत राज अहवाल व ओबीसी रेकॉर्ड (इमारती बाबत)	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
२३.	स्था.अ.स. १	१.भुसंपादन व वनसंवर्धन प्रस्ताव २.वाहनगणती अहवाल,मासिक त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल ३.ट्रेसिंग,नकाशे व अमोनिया प्रिंट काढणे.रोडचार्ट,बारचार्ट अद्यावत ठेवणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	
२४.	स्था.अ.स.२	१.रोजगार हमी योजना,शाखा अभियंता यांचे अधिनस्त काम करणे. २.ट्रेसिंग,नकाशे,अमोनिया प्रिंट काढणे.	पदाचे कर्तव्य व सुची नुसार	

३. कलम ४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन कामाचे

स्वरूप

:- ग्रामिण मार्ग,इतर जिल्हा मार्ग,व जिल्हा

परिषदेच्या मालकीच्या इमारती,

प्रा.आ.केंद्रे,उपकेंद्रे,पशु वैद्यकिय

दवाखाने,यांचे निर्माण,देखभाल व दुरुस्ती

संबंधीत तरतूद

:- राज्य शासन व व जिल्हा परिषदेकडुन प्राप्त होणारे

अनुदान

अधिनियमाचे नांव

:- जि.प.पं.स.अधिनियम १९७१

नियम

:- जि.प.पं.स.अधिनियम १९७१

शासन निर्णय/परिपत्रक

:- वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय व परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

:- वेळोवेळी निर्गमित होणारे आदेश.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	रस्ते व इमारत बांधकाम देखभाल व दुरुस्ती.	निविदेमध्ये दिलेल्या कालावधीत	कार्यकारी अभियंता	
२.	बांधकाम विषय समितीची सभा घेणे	समितीची सभा ३० दिवसांमध्ये घेणे.	कार्यकारी अभियंता	
३.	गोपनीय अहवाल लिहीणे	एप्रिल मध्ये	कार्यकारी अभियंता	
४.	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे.	सेवा निवृत्ती पुर्वी ६ महिने .	कार्यकारी अभियंता	
५.	कामासंबंधी अंदाज पत्रके तयार करणे	दिलेल्या कालावधीत	कार्यकारी अभियंता	

४. कलम ४ (१) ब (iv)

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-----

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष्य	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सेवानिवृत्ती प्रकरणे		सेवानिवृत्ती पुर्वी ६ महिने		कनि.प्रशा. अधिकारी	कार्यकारी अभियंता
२	रजा प्रकरणे		प्रकरण प्राप्त झाल्यानंतर तपासुन १५ दिवस		कनि.प्रशा. अधिकारी	कार्यकारी अभियंता
३	वेतन निश्चीती प्रकरणे		१५ दिवस अर्थ विभागाकडुन तपासणी करुन		सलेअ	कार्यकारी अभियंता
४	अंदाज पत्रके खर्च अहवाल		आठ दिवस		सलेअ	कार्यकारी अभियंता
५	इतर कामे		कामानुसार १ ते ८ दिवस		कनि.प्रशा. अधिकारी / सलेअ	

५.कलम ४ (१)

नमुना - अ

जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक.

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र.व वर्ष	अभिप्राय
१.	तांत्रिक कामे	पीडब्ल्युडी म्यॅनुअल स्पेशल कोड १९६८ अन्वये कामे करण्यात येतात	
२.	आस्थापना विषयक कामे	१.सेवा व शर्ती नियम १९६७ २. .म.ना.सेवा शिस्त व अपिल नियम १९७९ ३.महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा/वेतन नियम १९८१ ४. .महाराष्ट्र नागरी निवृत्ती वेतन नियम १९८२	सदर नियमात दिलेल्या तरतुदीनुसार कामे करण्यात येतात.
३.	लेखा विषयक कामे	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ या नियमानुसार	सदर नियमात दिलेल्या तरतुदीनुसार कामे करण्यात येतात.

५.कलम ४ (१)(b)(v)

नमुना - ब

जिल्हा परिषद बांधकाम विभागाचे कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक.

अ.क्र.	सुचना पत्रकाव्दारे /शासन निर्णयाव्दारे/ परिपत्रकाव्दारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१.	कृषक जमीन निवासी कामाकरीता, अकृषक वापराकरीता रुपांतरीत करणे बाबत.	महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक बांधकाम विभाग शासन निर्णय क्र.आरबीडी 1081/871/रस्ते-7 मंत्रालय मुंबई 400 032 दि.9/3/01	सदर शासननिर्णया अंतर्गत अकृषक वापरा करीता परवानगी देण्यात येते.
२.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम पुस्तीका परिच्छेद 202 नुसार प्रचिलीत असलेल्या निविदा सूचनांचा कालावधी कमी करण्याबाबत.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग शासन निर्णय क्र.सीएटी 10/2006 /प्र.क्र.133/इमारती 2 दि.2/11/2006	सदर कालावधीप्रमाणे निविदा बोलविण्यात येतात.
३.	गौणखनिज नियमांतर्गत आकारण्यात येणा-या स्वमित्वधनाच्या दरात सुधारणा करण्याबाबत.	महसुल वनविभाग क्र./गौखनी/10/2006/प्र.क्र.57/ख/दिनांक 15/12/2006	सूधारीत दराची तरतुद प्राकलनाप्रमाणे करण्यात येते.
४.	भुभाडे बाबत	Govt.of PWD Dept. Resolution no.1PM/1069/1489 32 Dt.15 Dec .1972 7&. Resolution no.1LND /1078/1014/IMG &(3)mantralay mumbai 32 Dt. 2 April 1975	जमिन वाटाघाटीने ज्या दिवसापासुन घेतल्या तेव्हा पासुन अवार्ड च्या तारखेपर्यंत 8% भुभाडे जमिनीच्या मुल्यावर देण्यात यावे व त्याप्रमाणे या विभागाचे कार्यक्षेत्र असलेल्या योजनांना ८%भुभाडे देण्यात येते.

५.	संपादित जमिनीचा भुअर्जन प्रस्तावाबाबत.	Govt.of PWD Dept Circular no. PM /3762/2020083I (5) Sachivalay Mumbai 32 17 jan 1975	
६.	३०५४ व ५०५४ अंतर्गत उपलब्ध होणा-या निधीतून करावयाच्या रस्ते बांधणीबाबत मार्गदर्शक सुचना	शा.नि.क्रं :जिवायो-२०१५/प्र.क्र.१९१/पंरा-८ बांधकाम भवन,२५ मईबान पथ,फोर्ट ,मुंबई-४००००१,दिनांक २९ऑक्टोंबर,२०१६	ग्रामिण रस्ते विकास व मजबुतीकरण (३०५४) व इतर जिल्हा रस्ते विकास व मजबुतीकरण (५०५४) या योजनांसाठी इजिमा व ग्रामा यांच्याकरिता तालूकास्तरावर व इतर निक षानुसार प्राधान्यक्रम याद्या तयार करणेबाबत.

५.कलम ४ (१)(b)(v)

नमुना-ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी/दस्तावेजाचा विषय.

अ.क्र .	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पद नाम	व्यक्तीचे ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	अ वर्ग	१.आवक जावक नोंदवही	क.स.आवक जावक विभाग	बांधकाम विभाग क्र.१, जिल्हा परिषद, यवतमाळ
		२.स्थायी आदेश नस्ती,वर्ग १ व २ कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते नोंदवही (कोषागार नोंदवही)	स्था-२	बांधकाम विभाग क्र.१, जिल्हा परिषद, यवतमाळ
		३.अॅडव्हॉन्स रजिस्टर,अग्रीम पंजी,पगार देयके	स्था-१	बांधकाम विभाग क्र.१, जिल्हा परिषद, यवतमाळ
		गोपनिय अहवाल नस्ती,गो.अ. २.गोपनिय अहवालातील प्रतीकुल शेरे,कोषागार देयके,ख.नोंदवही	स्था-५	---,,---
		रोखपाल पंजी,खर्चाची नोंदवही	रोखपाल	---,,---
		कार्यव्ययी रुपांतरीत आस्थापनेवरील कर्म.कोषागार देयके,खर्चाची नोंदवही	स्था-४	---,,---
		मापपुस्तिका,साठा नोंदवही	भांडार	---,,---
		स्थायी आदेश नस्ती व मुळ करारनामे	अंके- १,२,३,४,	---,,---
	ब -वर्ग	वर्ग १ व २ कर्मचा-यांचे दौरा दैनंदिनी नस्ती,सेवापुस्तके,वैयक्तीक नस्ती ,वार्षिक अंदाजपत्रके,प्रवास भत्ता देयके	स्था-२	---,,---
		२) पगार देयके,सेवानिवृत्ती प्रकरणे, कर्मचा-याची विभागीय चौकशी नस्ती, शाखा अभियंता व इतर कर्म-याची वैयक्तीक नस्ती व इतर सेवाविषयक बाबी	स्था-३	---,,---
		३) रुपांतरीत आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे मुळ संवापुस्तकासह	स्था-४	---,,---

		४) खर्चाची नोंदवही,सुरक्षा ठेव नोंदवही,मंजुर अनुदान नस्ती व मुळ करारनामा	सलेअ	---,,----
		५)महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार अहवाल	शाखा अभियंता	---,,----
		६) बी-1 टेंडर बर्गेबाबतचे नस्ती,सादील देयके ,निविदा,सुरक्षा ठेवी बाबत.मुळ करारनामे	निविदा लिपीक	---,,----
	क वर्ग	जावक विभागाचे पोस्टेज रजिस्टर व उपविभागाचे टपाल नोंदवही	जावक शाखा	---,,----
		नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते बाबत नोंदवही मासिक खर्चाचे विवरण	स्था-१	---,,----
		कर्ण्यव्यी आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे तक्रार नस्ती व जेष्ठता सुची व इतर	स्था-४	---,,----
		किरकोळ खर्चाची सादील देयके,व इतर खर्चाची नस्ती	भांडार	---,,----
		वकील फी ची देयके ,भुसंपादनबाबतची देयके व त्या संबधात नस्ती	स्था-७,अंके-१	---,,----
	क-१ वर्ग	अतिवृष्टीबाबत नस्ती,विधान सभा तांरांकीत प्रश्नाबाबतची माहीती	तांत्रिक शाखा	---,,----
		कर्मचा-यांचे गैरहजेरीबात व कीरकोळ नस्ती ,वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे हजेरीपट,	आस्था १, अधिक्षक	---,,----
		इन्कम टॅक्स चलान,व्यवसाय कर	रोखपाल	---,,----
	ड -वर्ग	आवक जावक विभागाचे टपाल बुक	आवक जावक शाखा	---,,----
		हलचल रजिस्टर,दौरा दैनंदिनी रजिस्टरउशिरा बाबत नोंदवही	अधिक्षक	---,,----
		कंत्राटदारांचे पत्रव्यवहार	अंकेक्षण/ निविदा	---,,----
		कर्मचा-यांना केलेला पत्रव्यावहार,माहीतीसाठी असलेले पत्र	अधिक्षक/ संबंधित कर्लाक	---,,----

अभिलेख कक्ष सांभाळणा-या कर्मचा-यांचे नांव :- ऐ.के.भोवते,व.स.

६.कलम ४ (१) ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ या कार्यालयामध्ये दस्तावेजची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालवधी
१	आवक जावक नॉंदवही,वर्ग १ व २ कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते ,रोख पंजी,माप पुस्तीकाव मुळ अंदाज धारीका,कोषागारातील देयके,खर्चाची नॉंदवही,गोपनिय अहवाल नस्ती,स्थायी आदेश नस्ती.	अ वर्ग	आवक -जावक विभाग,स्था-१,२ ,भांडार,रोखपाल,अंके१ ,२,३,४.	कायम अभिलेख
२	वर्ग १ व २ व ३ कर्मचा-यांचे वार्षिक अंदाजपत्रके,प्रवास भत्ता देयके प्रमाणकासह,पगार देयके,सेवा निवृत्ती प्रकरणे,मुळ करारनामे,व भुसंपादन प्रस्ताव,कोर्ट केसेस बाबत नस्ती,साठा नॉंदवही इत्यादी	ब वर्ग	स्था-१,२ भांडार,रोखपाल,अंके-१	कालावधी ३० वर्षे
३	जावक विभागाचे पोस्टेज स्टॅम्प रजिस्टर,स्थापना विषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल,लेखन सामुग्री खरेदी नस्ती,	क वर्ग	आवक-जावक विभाग स्था-१,२,तांत्रिक शाखा,भांडार	कालावधी १० वर्षे
४	कर्मचा-यांचे हजेरीपट, अ-१ करारनामे	क-१वर्ग	अधिक्षक/ अंके- १,२,३,४	५ वर्षे
५	आवक व जावक विभागाचे टपाल बुक,हलचल रजिस्टर,व पत्रव्यवहार नस्ती	ड वर्ग	आवक जावक विभाग ,स्था -२	कालावधी १ वर्षे (निकालात निघे पर्यंत)

७. कलम ४ (१) ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपद्धती

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्ती काल
१.	बांधकाम विभागात अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी संघटनेच्या मागण्या बाबत व समस्याबाबत	संघटनेच्या मागणी नुसार संघटनेचे पदाधिकारी व विभाग प्रमुखांना बोलाविण्यात येऊन समस्याबाबत सल्ला मसलत करून कर्मचा-यांच्या अडचणी सोडविण्यात येते.		

८.कलम ४ (१) ब(viii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ या कार्यालयाच्या समितीची/अधिसभाची/परिषदांची/संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे नांव	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य-साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
१.	बांधकाम व अर्थ विषय समिती	पदाधिकारी यांचा जि.प.कार्यकसळ संपला असून प्रशासक कार्यरत आहे	योजनाविषयक कामाचा आढावा घेणे,रस्ते,इमारत बांधकाम विषयी आढावा घेणे,प्रलंबित कामाविषयी चर्चा	३० दिवसातुन	नाही	सभेचे कार्यवृत्त कार्यालयात पाहण्यासाठी उपलब्ध

९. कलम ४ (१) ब (ix)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ या कार्यालयातील

अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे पते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र.(कार्यालय)	एकूण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्री सच्चिदानंद सुरेशचंद्र श्रावगी	१	०६/०७/२०२३	०७२३२-२४२४०९	९६६००/-
२	उपकार्यकारी अभियंता	श्री माधव गोविंदराव उघडे	१	०८/०९/२०२५	-----	९०,०००/-
३	उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग यवतमाळ	रिक्त पद	१	रिक्त पद	रिक्त पद	रिक्त पद
४	उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग कळंब	दिपक कृष्णराव निचळ	१	३१/०७/२०२४	९४२३४३३४३९	९९५००/-
५	उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग पांढरकवडा	रिक्त पद	१	रिक्त पद	रिक्त पद	रिक्त पद
६	उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग वणी	श्री अनंत मोतीराम घोपे	१	०१/८/२०२५	९४०४१४००३९	९३८००/-
७	उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग झरी	श्री संजय शिंदे	१	११/०६/२०२४	९४०३०४८०००	९९५००/-
८	सहा.लेखा अधिकारी	श्री के.एल.मिरासे	३	२७/०९/२०१७	९४२३६५२४७७	६९९००/-
९	कनि.प्रशा. अधिकारी	श्री संतोष डी.मिश्रा	३	०४/०६/२०२५	९४२००४७९४७	४३६००/-
१०	कनि.अभियंता	श्री पवन पी.राऊत	३	२९/११/२०२४	७५५९३५८२०६	४३,१००/-
११	कनि.अभियंता	श्री सुरज पी.निकेसर	३	१८/०९/२०२५	९६०४१३४५४	४१८००/-
१२	कनि.अभियंता	श्री देवेंद्र पी.जोशी	३	०२/०९/२०२५	९८२२७२९८५५	५००००/-
१३	कनि.अभियंता	कु.संजना ठाकूर	३	१/०६/२०१९	९४४९१०२२५२	५००००/-
१४	विस्तार अधि.(सां)	कु.कल्याणी अ.जगताप	३	१०/०३/२०१७	८६०५८०१६८०	५६२००/-
१५	स्था.अ.स.	श्री अक्षय ए खुपाट	३	१८/०७/२०२३	८००७२००५४१	२७,१००/-
१६	स्था.अ.स.	मनिष एस.भुते	३	१९/०७/२०२३	९७६५०४४९१६	२७१००/-
१७	आरेखक	श्रीमती ममता एन.राऊत	३	५/०९/२०२५	९५२९४६९५९	५०५००/-

१७	तारतंत्री	श्रीएस.एन.साळविकर	३	०५/०२/२०१५	८६६९१६१४८३	२६८००/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री अतुल जी जगताप	३	१०/०३/२०१७	९५२७३९३७३९	२८७००/-
१९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री जे.एम.कदम	३	२/८/२०२१	९८५०७४१३७०	३६४००/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.एच.काळे	३	०१/०२/२०२३	८६६८९३१३६७	४४९००/-
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री एस.एच.पवार	३	०१/०९/२०२०	७९७२०४७४३३	३७५००/-
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री आर.डी.यादव	३	०१/०९/२०२०	७०३८७५२२२१	३७५००/-
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री डी.डी.डुबे	३	०१/०९/२०१८	९८५०२१२४४८	४११००/-
२४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री सौ.वाय.एम.शेख	३	०५/१०/२०२०	८४२११०१२३०	४३६००/-
२५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री अंबर एस.चिंतावार	३	०९/०९/२०२५	९०७५८४९०३	२५५००/-
२६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री शामसुंदर के.गुल्हाणे	३	१६/०७/२०२५	-	४४९००/-
२७	वरिष्ठ सहाय्यक	वैजनाथ एस.कुंभरे	३	०७/०७/२०२५	९८५०७४१३७०	२१७००/-
२८	वरिष्ठ सहाय्यक	भारत पी.वानखेडे	३	१७/११/२०२२	८३८००९०४००	३१४००/-
२९	वरिष्ठ सहाय्यक (ले.)	हर्षल आर.पांडे	३	१३/०३/२०२४	८३९०३७९७००	२६३००/-
३०	वरिष्ठ सहाय्यक (ले.)	अविनाश के.भोवते	३	१२/०६/२०२५	९५१८९६३३५६	२८७००/-
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.पी.सायरे	३	०५/०७/२०१८	७७६९९३५३२४	२६०००/-
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एन.व्ही.भागडे	३	२०/०३/२०१८	२४२३६१४००९	३२०००/-
३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.डी.राठोड	३	०१/०९/२०१५	९०११२२९२७१	३३३००/-
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.आर.चौधरी	३	०५/०३/२०१६	९४२१८४६१८०	३५३००/-
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री ए.व्ही.दिनकर	३	२४/०५/२०१७	९४०४२६८६१३	३१४००/-
३६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री आर.आर.भोंडे	३	३१/०३/२०१८	८८०६८८२००९	२६०००/-
३७	कनिष्ठ सहाय्यक	कु.जे.के.गिरी	३	०८/१०/२०२०	८५५१८७४९२३	३१४००/-
३८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.के.वासनिक	३	१३/०९/२०१९	९०२१२७९५७९	२३१००/-
३९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एस.पी.नाकतोडे	३	०१/१०/२०२०	८२७५८४७६९६	२६०००/-
४०	जोडारी	श्री अशोक भुवनेश्वर राम	३	१३/०३/२०२४	७४९९८६२८३९	१९९००/-
४१	परिचर	कु संगिता पजगाडे	४	०१/०१/२०२१	९६८९७२५४५३	२०९००/-
४२	परिचर	श्री के.बि.कावळे	४	१/११/२०१२	७०२०४३३६६८	३५०००/-
४३	परिचर	श्रीमती सुनिता गोफणे	४	१३/०७/२०१६	९७६७९४७०२३	१९१००/-
४४	परिचर	श्री एम.एन.पानोडे	४	०२/०१/२०१९	७७९८१२६९९९	२४५००/-
४५	परिचर	कु.कुंदा उगले	४		९२८४९०४४०६	१९१००/-
४६	परिचर	श्री अनिकेत तायवाडे	४	०२/१२/२०२४	९६७३५७५८७४	१५०००/-

हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे. महत्वाचे बदल असल्यास तातडीने प्रकाशित करावे. उदा. बदली

१०. कलम ४ (१) ब(x)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घर भाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता
१	वर्ग १	७ व्या वेतन आयोगा नुसार	शासन निर्णयानुसार	वेतन रुपरेषेनुसार	-
२	वर्ग २	७ व्या वेतन आयोगा नुसार	शासन निर्णयानुसार	वेतनरुपरेषेनुसार	-
३	वर्ग ३	७ व्या वेतन आयोगा नुसार	शासन निर्णयानुसार	वेतनरुपरेषेनुसार	-
४	वर्ग ४	७ व्या वेतन आयोगा नुसार	शासन निर्णयानुसार	वेतनरुपरेषेनुसार	गणवेश धुलाई भत्ता

११. कलम ४ १ब(xi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.24-25

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (लक्ष)	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	3054-आदिवासी उपयोजना(बिगर अनुशेष) (Tribble D.O.R.) (टी.एस.पी.) 3054-0407 TH110002	480.00	रस्त्याचे बांधकाम		
2	3054-आदिवासी उपयोजना(बिगर अनुशेष) (TribbleD.O.R.)(ओ.टी.एस.पी.) 3054-0407 TH110002	16.67	रस्त्याचे बांधकाम	-	
3	3054-आदिवासी उपयोजना (किमान गरजा कार्यक्रम) (M.N.P.) (टी.एस.पी.) 3054-0363 TH110001	288.00	रस्त्याचे बांधकाम	-	
4	3054-आदिवासी उपयोजना (किमान गरजा कार्यक्रम)(M.N.P.)(ओ.टी.एस.पी.) 3054 -0363 TH110001	19.88	रस्त्याचे बांधकाम		
5	5054-रस्ते व पुल यावरील खर्च आदिवासी उपयोजना- किमान गरजा कार्यक्रम (टी.एस.पी.) 5054-0465 TH110004	420.00	रस्ते विकास व मजबुतीकरण	-	
6	5054-रस्ते व पुल यावरील खर्च आदिवासी उपयोजना- किमान गरजा कार्यक्रम (ओ.टी.एस.पी.) 5054-0465 TH110004	29.06	रस्ते विकास व मजबुतीकरण		
7	5054- जिल्हा व इतर मार्ग आदिवासी उपयोजना जिल्हा व इतर मार्ग (टी.एस.पी.) 5054-0402 TH110003	235.00	रस्ते विकास व मजबुतीकरण	-	

8	5054- जिल्हा व इतर मार्ग आदिवासी उपयोजना जिल्हा व इतर मार्ग (ओ.टी.एस.पी.) 5054-0402 TH110003	15.78	रस्ते विकास व मजबुतीकरण		
9	आदिवासी उपयोजना-प्रा आ केंद्र/उपकेंद्र देखभाल दुरुस्ती 2210-4876 (TSP) 2225E374 (TR220011)	80.00	प्रा आ केंद्र/उपकेंद्र देखभाल दुरुस्ती		
10	आदिवासी उपयोजना -प्रा आ उपकेंद्राची बांधकामे 2210-4938 (TSP) TR220011	0.00	प्रा आ उपकेंद्राची बांधकामे	-	
11	2225-आदिवासी उपयोजना ठक्कर बाप्पा (अनुसुचित जमातीचे कल्याण)(जनजाती क्षेत्र उपयोजना) (टी.एस.पी.) 2225 E 374	0.00	ठक्करबाप्पा योजना		
12	2225-आदिवासी उपयोजना ठक्कर बाप्पा (अनुसुचित जमातीचे कल्याण)(जनजाती क्षेत्र उपयोजना) (ओ.टी.एस.पी.) 2225 E 374	751.67	ठक्करबाप्पा योजना		
13	3054-सामान्य कार्यक्रम (बिगर अनुशेष)(Non Tribble D.O.R) 3054-2072	822.52	रस्त्यांची बांधकामे (मुळ कामे)	-	
14	इतर रस्ते विकास व मजबुतीकरण (जिल्हा परीषद) 5054-4344	922.35	रस्ते विकास व मजबुतीकरण		
15	पालकमंजी शेत/पांदन रस्ते योजना 4515-0647	0.00	पालकमंजी शेत/पांदन रस्ते	-	
16	3604-जिल्हा वार्षिक योजना ग्रामीण भागातील क वर्गातील यात्रास्थळांचा विकास 3604-0882	94.89	यात्रा स्थळांचा विकास		
18	हुतात्मा स्मारक उमरी ता.बाभुळगांव येथील देखभाल व दुरुस्ती (2059- 0015)	0.04	हुतात्मा स्मारक उमरी येथील देखभाल व दुरुस्ती		

19	पर्यटन स्थळ मुलभुत सुविधा पुरविणे 3452-2642	37.20	पर्यटन स्थळ मुलभुत सुविधा पुरविणे		
20	शासकीय कार्यालयीन इमारती 4059-2218	74.48	शासकीय कार्यालयीन इमारती		
21	शासकीय निवासी इमारती 4059-1841	25.97	शासकीय निवासी इमारती		
24	प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र देखभाल दुरुस्ती (बिगर आदिवासी) 2210-I 218	0.00	प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र देखभाल दुरुस्ती		
26	सामान्य योजना -पशुवैद्यकीय दवाखान्याची बांधकामे 2403-9602	96.72	पशुवैद्यकीय दवाखान्याची बांधकामे	-	
28	नविन वर्गखोली बांधकाम 3451-2479	54.00	शाळांना नविन वर्गखोली बांधकाम	-	
29	नविन वर्गखोली बांधकाम 2202J3994	80.00	शाळा बांधकामे	-	
31	शेत पांदन रस्ते (रोहयो)	0.00	शेत पांदन रस्ते	-	
32	जिल्हा परिषदाच्या निवासी इमारत बांधकामासाठी जि.प.सहाय्यक अनुदान 2515-0053	0.00	जिल्हा परिषदाच्या निवासी इमारत बांधकामासाठी	-	
33	नागरी इमारतीची दुरुस्ती व देखभाल (सरकारी) 2059-2092 (2059-4531)	0.00	नागरी इमारतीची दुरुस्ती व देखभाल	-	
34	यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री (सरकारी) 2059-2125 (2059-4549)	60.00	यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री	-	
	एकुण:-	4604.23			

१२. कलम ४ १ब नमुना- अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन-----

- कार्यक्रमाचे नांव * लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती * लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी * लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.* पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र * मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती * अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती * सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम * विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क * विनंती अर्जाचा नमुना * सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी * कार्यपध्दती सदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम * तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, /तालुका पातळी/गांव पातळी * लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात द्यावी.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक			

- टिप:- सदर माहिती पंचायत समिती स्तरावरील आहे.
या विभागाअंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड करण्यात येत नाही.

१३.कलम ४ १ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम कार्यालयातील मिळणान्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहिती.परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक						

१४.कलम ४ १ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालू वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐव जाचा प्रकार	विषय	कोणत्या,इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टेप, फिल्म, सीडी,प्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१		आस्थापना विषयक माहिती	सर्व माहिती संगणकात साठविलेली आहे	आवश्यकतेनुसार सिडी तयार करून त्या व्दारे देता येईल	अधिक्षक/संबंधित शाखा अभियंता/सलेअ/व सर्व संबंधित क्लार्क
२		सर्व योजना विषयक माहिती			
३		तांत्रिक संबंधी माहिती			
४		अंदाज पत्रकीय तरतुद			
५		तपासणी अहवाल लेखा परिच्छेद			

१५.कलम ४ १ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, वेबसाईट विषय माहिती,कॉल सेंटर विषयी माहिती, अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, सुचना फलकाची माहिती, ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	भेटण्याच्या वेळ संदर्भात माहिती,	कार्यालयीन वेळात सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत	कार्यालयामध्ये अर्ज देऊन माहिती उपलब्ध करून देता येईल.	बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ	क.प्र.अ	
२.	वेबसाईट विषय माहिती,		---		संगणक कक्ष	
३.	कॉल सेंटर विषयी माहिती,		---		--	
४.	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती,		---	अभिलेख कक्ष	संबंधीत कर्मचारी	
५.	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती,			तांत्रिक शाखा	संबंधित शाखा अभियंता	
६.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती सुचना फलकाची माहिती,		कार्यालयात सुचना फलक लावलेले आहे	कार्यालय	क.प्र.अ	
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती.		---	--	--	

१६.कलम ४ (१) ब(xvi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.१ विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	राज्य जन माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता/ फोन ई-मेल	प्रथम अपीलीय अधिकारी
१.	श्री एम.जी.उघडे राज्य जन माहिती अधिकारी	उप कार्यकारी अभियंता	जि.प. बांधकाम उप- विभाग.यवतमाळ, कळंब,पांढरकवडा, वणी,झरी अंतर्गत येणारे ९ तालुके यवतमाळ,बाभुळगांव, कळंब,राळेगांव,पांढरकवडा,वणी,मारेगांव व झरी-जामणी	8805388849	श्री सच्चिदानंद श्रावगी कार्यकारी अभियंता जि.प.बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ
२.	संबंधित कार्यासन राज्य जन माहिती अधिकारी	उपअभियंता	जि.प.बांधकाम उपविभाग यवतमाळ	9423433439	श्रीदिपक कृ.निचळ उपअभियंता,जि.प. बांध. उपवि.यवतमाळ (अतिरिक्त प्रभार)
४.	संबंधित कार्यासन राज्य जन माहिती अधिकारी	उपअभियंता	जि.प.बांधकाम उपविभाग कळंब	9423433439	श्रीदिपक कृ.निचळ उपअभियंता, जि.प. बांध. उपवि.कळंब
५	संबंधित कार्यासन अधिकारी राज्य जन माहिती अधिकारी	उपअभियंता	जि.प.बांधकाम उपविभाग पांढरकवडा	9403048000	श्री. संजय शिंदे उपअभियंता उपविभाग पांढरकवडा (अतिरिक्त प्रभार)
६	संबंधित कार्यासन राज्य जन माहिती अधिकारी	उपअभियंता	जि.प.बांधकाम उपविभाग झरी	9403048000	श्री. संजय शिंदे उपअभियंता उपविभाग झरी
७	संबंधित कार्यासन राज्य जन माहिती अधिकारी		जि.प.बांधकाम उपविभाग वणी	9404140039	श्री. ए.एम.घोषे उपअभियंता उपविभाग वणी

जि.प.बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ अंतर्गत येत असलेले सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांची यादी.

अ.क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन नंबर	पत्ता
१	श्री संतोष डी. मिश्रा	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	बांध.विभाग क्र.१ अंतर्गत कार्यक्षेत्र	9420047947	जि.प.बांधकाम विभाग क्र.1

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन नंबर	पत्ता	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री एस.एस.श्रावगी	कार्यकारी अभियंता जि.प. बांधकाम विभाग क्र.१ यवतमाळ	बांधकाम विभाग क्र.1	०७२३२/२४२४०१	सार्वजनिक बांधकाम मंडळ परिसर, यवतमाळ	शासकीय माहिती अधिकारी यवतमाळ,कळंब, पांढरकवडा,वणी, झरी-जा

टिप:- शासकिय माहिती अधिकारी/सहा.माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी यांचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिभागावर अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाव्दारे लावावी.

१७.कलम ४(१)ब(xvii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील बांधकाम विभाग क्र.1 कार्यालयातील प्रकाशित माहिती. निविदा प्रकाशित करतांना कामांना तांत्रिक व प्रशासकिय मान्यता प्राप्त करून व यादी तयार करून अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे निविदा प्रसिध्द करण्याकरीता मंजूरी घेवून ई-निविदा.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द केली जाते.

शासन निर्णय क्र.निविदा -२०१२/प्र.क्र९७/पंरा-७/दि.२३ सप्टेंबर २०१३ व शासन निर्णय क्र.निविदा - २०१६/प्र.क्र१९५/पंरा-७/दि.२६ जुलै २०१६ नुसार खालील प्रमाणे निविदेचा कालावधी असतो.

अ.क्र.	कामाचा प्रकार	कालावधी		
		प्रथम सुचना	व्दीतीय सुचना	तृतीय सुचना
१	५ लाखपेक्षा कमी कीमतीची कामे (अ) इमारती व इतर बांधकामे (ब) रस्ते विषयक कामे	८ दिवस ६ दिवस	५ दिवस ४ दिवस	३ दिवस --
२	(अ) ५ ते ५० लाख किंमतीची इमारती व इतर बांधकामे (ब) ५ लाख ते १५ कोटी रस्ते विषयक कामे	१५ दिवस १५ दिवस	८ दिवस ८ दिवस	५ दिवस --
३	(अ) ५० लाखापेक्षा जास्त कीमतीची इमारती व इतर बांधकामे (ब) १५ कोटी पेक्षा जास्त किमतीची रस्त्यांची कामे	२५ दिवस २५ दिवस	१५ दिवस १५ दिवस	१० दिवस

कलम ४ (१) क सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४(१)ड सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

सहा जन माहिती अधिकारी तथा
कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
जि.प.बांधकाम विभाग,क्र-१ यवतमाळ

कार्यकारी अभियंता
जि.प.बांधकाम विभाग क्र.१
यवतमाळ