जिल्हा परिषद,ठाणे

बांधकाम विभाग

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावयाची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

मनोगत

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश २००२ पारित केला होता. हा अध्यादेश पारित करण्यामागे शासन कारभारात पारदर्शकता आणणे व शासकीय यंत्रणेची जबाबदार प्रशासन म्हणून प्रतिमा तयार करण्याकरिता, तसेच शासनाच्या विविध लोकभिमुख उपक्रमांची/योजनांची जनतेस जास्तीत जास्त माहिती मिळावी असा उद्वेश होता. अस्तित्वात असलेल्या २००२ च्या या कायद्यामध्ये थोडाफार बदल होऊन केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ ऑक्टोबर २००५ मध्ये अंमलात आला असल्याने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ अधिक्रमित झालेला आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५- या कायद्याच्या अंमलबजावणीमुळे शासकीय/निमशासकीय यंत्रणांवर चांगले नियंत्रण आले आहे. तसेच, या कायद्यामुळे शासकीय कामकाज कशा पध्दतीने होत आहे, शासनाच्या जनकल्याणाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी कशा पध्दतीने होते, त्यातील विविध स्तरावरील टप्पे/प्रक्रिया यांचीही माहिती सर्वसामान्य जनतेसाठी खुली होणार आहे. तसेच,शासनाचा कारभर जसजसा पारदर्शक होत जाईल तसतशी जनतेच्या मनातील संदिग्धता कमी होत जाईल. तसेच दप्तर दिरंगाई आणि भ्रष्टाचार यालाही आपोआपच आळा बसेल.

या कायद्यामुळे शाकसीय यंत्रणा आणि जनता यांचेमध्ये सलोख्याचे वातावरण निर्माण होईल. सदरचा कायदा जनतेच्या हितासाठी व कल्याणासाठी केला असल्याने, शासन जनतेचे हित डोळयापुढे ठेवुन कार्यक्रमांची आखणी व अंमलबजावणी करीत आहे. याचा परिणाम म्हणूनच कामकाजात गुणवत्तेला प्राधान्य दिले जात आहे व त्याप्रमाणे गुणवत्ता राखली जात आहे.

सदर केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ४(१) (ब) अन्वये प्रत्येक विभागाने १७ बाबींवरील माहिती प्रसिध्द करावयाची असून त्या अनुरोधाने जिल्हा परिषद ठाणेची माहिती विशद करण्यात आली आहे. या माहितीमुळे जिल्हा परिषदेच्या कारभारांत पारदर्शकता, खुलेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे सुलभ झालेले आहे. लोकशाही समाजव्यवस्थेमध्ये जनतेच्या प्रभावी सहभागाची सुनिश्चिती होत आहे. जनतेने यातील माहितीचा उपयोग करुन घ्यावा तसेच,सदर माहिती जनतेला निश्चितच योग्य मार्गदर्शक व उपयुक्त ठरावी. असा मी दढविश्वास व्यक्त करतो.

हया अधिनियमाच्या योग्य वापराने शासन व प्रशासनामध्ये पारदर्शकता निर्माण होईल, प्रशासनात गतिमानता निर्माण होईल आणि लोकभिमुख कार्यक्रम प्रभावीपणे राबवले जातील, हे निश्चित.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जिल्हा परिषद,ठाणे

मनोगत

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश २००२ पारित केला होता. महाराष्ट्र राज्यांत माहितीच्या अधिकाराची परिणाकारकरित्या अंमलबजावणी करण्वासाठी हा कायदा तयार करण्यांत आलेला होता. सत्तेचा दुरुपयोग होऊ नये म्हणून केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ लागू केला असून त्याची अंमलबजावणीही चालू केली आहे.

माहितीचा अधिकार मिळाल्यामुळे शासन व जनता यांची जवळीक निर्माण झालेली आहे. त्यामुळे माहितीचा अधिकार हा कायदा अधिकारी/कर्मचारी पेलण्यास समर्थ झालेले आहेत. त्यासाठी जिल्हा परिषदेने सर्व कार्यालयांत माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांच्या नेमणूका केलेल्या आहेत व त्याव्दारे संबधितांना आवश्यक ती माहिती वेळेत देणेत येत आहे.

कार्यालय प्रमुखांनी प्रत्येक कार्यालयात योजना/त्यांची कामे,कर्तव्ये,उदिष्टे ठरवून दिलेली आहेत. जनतेला कोणते काम कोणाकडे आहे. याची माहिती त्वरित उपलब्ध करुन दिलेले, वेळेमध्ये बचत झालेली आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये प्रकाशित केलेले मॅन्युअल क्रमांक १ ते १७ अनुच्छेदांची वस्तुनिष्ठ माहिती या पुस्किकेत देण्याचा प्रयत्न केलेला आहे. जनतेला ही माहिती त्यांचे कामासाठी निश्चितच उपयुक्त ठरेल तसेच ठाणे जिल्हा परिषदेतर्फे प्रकाशित केलेली असली तरी यामध्ये नजरचुकीने काही उणिवा/त्रुटी आढळुन आल्यास, त्या आमच्या निदर्शनास आणाव्यांत. त्याचा निश्चितच विचार होईल, या बाबत निश्चित राहावे. या १ ते १७ बाबींच्या माहितीचा उदेश निश्चितच जनतेला प्रोत्साहनात्मक ठरेल व शासन कारभारांत उपयोगी ठरेल. असा मी विश्वास व्यक्त करतो.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जिल्हा परिषद,ठाणे

कलम ४ (१) (b) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

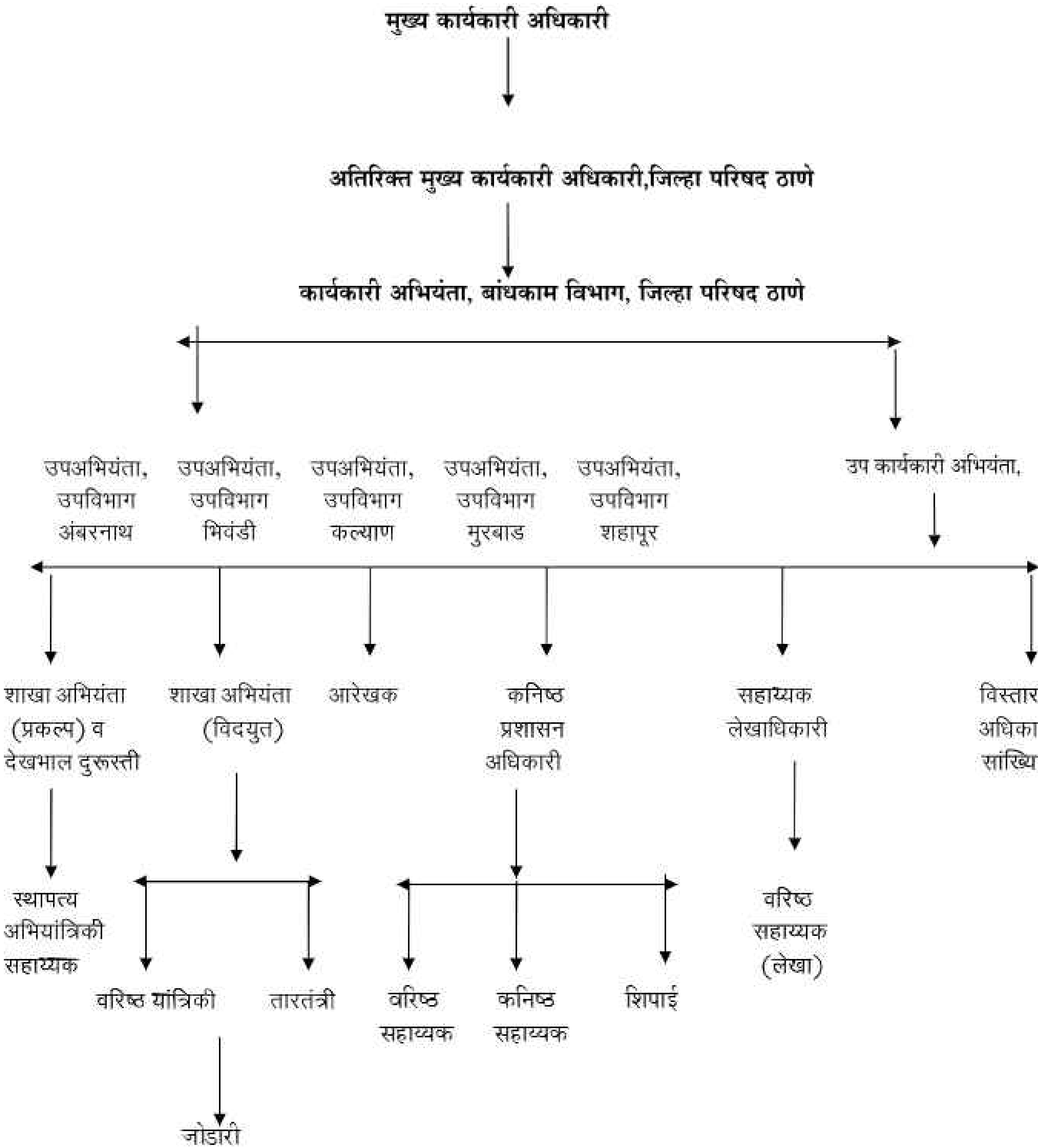
कलम 4(1) (b) (i)

कार्यालयाचे नाव	बांधकाम विभाग
पत्ता	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद ठाणे यांचे , बांधकाम विभाग , कार्यालय सार्वजनिक बांधकाम विभाग ठाणे मंडळाचे आवारात , स्टेशन रोड, ठाणे (पश्चिम)
कार्यक्षेत्र	जिल्हास्तरावरील विभाग प्रमुख तालुका स्तरावरील पंचायत समिती क्षेत्र
विभागाचे ध्येय धोरण	ग्रामीण भागातील जनतेला रस्ते तसेच अंगणवाडी, पशुसंवर्धन दवाखाने इत्यादी इमारती बांधकामे करणे व त्यांची देखभाल दुरूस्ती करणे.
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	०२२ - २५३३२१११
कार्यालयाचा ई मेल आय डी	Email Id :- workswestzpthane@gmail.com
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत
साप्ताहिक व सार्वजनिक सुटटी	प्रत्येक शनिवार व रविवार शासकिय नियमानुसार इतर सार्वजनिक सुटया.

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

बांधकाम विभाग

संस्थेचा प्रारुप तक्ता (उदाहरणार्थ)



कलम ४ (१) (b) (ii) क या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (ii) ख सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब

अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम ४(१) (b)(२)

नमुना (अ)

बांधकाम विभाग,जिल्हा परिषद, ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अ- आधिकार- अर्थिक	संबधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता	1)वर्ग 1 राजपत्रित अधिका-यांचे वेतन व भत्ते सेवार्थ प्रणाली मध्ये आहारित व संवितरीत करणे. २) जिल्हा परिषदेचे वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी यांचे वेतन पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली मध्ये आहारित व संवितरीत करणे. ३)महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या आकस्मिक खर्च नियम १९६८ नुसार आवर्ती रक्कम रुपये 10,000/-(दहा हजार) व अनावर्तीत खर्च रक्कम रुपये 15000/- पर्यत किंवा त्यापेक्षा अधिक नाही. ४)वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका नियम १९७८ भाग-१ उपविभाग १ ते ५ मधील नियम पुस्तक आकस्मिक खर्च. अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी. 1.वेतनवाढी. 2.सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे 3.वर्ग ३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन करणे. 5. कर्मचा-यांच्यासेवा पुस्तकात नोंद स्वाक्षांकित करणे. 6. वर्ग3 वर्ग4चे बदली नेमणुक प्रस्ताव /आश्वासित प्रगती योजना प्रस्ताव/ पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. 7.सदस्य सचिव म्हणून बांधकाम समिती सभेचे कामकाज काम पहाणे. 8. अधिकारी /कर्मचारी यांची वेळोवेळी सभा घेणे. 9. पंचायत समिती स्तरावरील शाखा अभियंता पंचायत समित्या वार्षिक तपासण्या करणे. 10. विविध लेखाशिर्षाअंतर्गत रस्ते बांधकाम व दुरूस्ती तसेच इमारत बांधकाम व दुरूस्ती रुपये 15 लक्ष किंमतीपर्यतच्या कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे. 11. प्रगतीत असलेल्या कामांची पाहणी करणे. व देयक अदा करणे	सेवार्थ व पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली नुसार.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (आकस्मित खर्च) नियम १९६८.

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1)(b)(ii) नमुना(ब)

बांधकाम विभाग,जिल्हा परिषद,ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता	अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी. 1.वेतनवाढी. 2.सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे 3.वर्ग ३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे. 4. कर्मचा-यांच्यासेवा पुस्तकात नोंद स्वाक्षांकित करणे. 5. वर्ग3 वर्ग4चे बदली नेमणुक प्रस्ताव /आश्वासित प्रगती योजना प्रस्ताव/ पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. 6.सदस्य सचिव म्हणून बांधकाम समिती सभेचे कामकाज काम पहाणे. 7.कर्मचारी /अधिकारी यांची वेळोवेळी सभा घेणे. 8. पंचायत समित्या वार्षिक तपासण्या करणे. 9.ग्रामीण भागातील रस्त्यांची व जिल्हा परिषद च्या अखत्यारीतील इमारतींची पाहणी करणे. 10. विविध लेखाशिर्षाअंतर्गत प्रशासकीय मान्यतेसाठी कामांची यादी तयार करून पुढील मंजुरीस्तव पाठविणे. 11. विविध लेखाशिर्षाअंतर्गत रस्ते बांधकाम व दुरूस्ती तसेच इमारत बांधकाम व दुरूस्ती रुपये 15 लक्ष किंमतीपर्यंतच्या कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे. 12. विविध लेखाशिर्षाअंतर्गत रस्ते बांधकाम व दुरूस्ती तसेच इमारत बांधकाम व दुरूस्ती कामांना तांत्रिक मान्यता देणे 13. निविदा मागविणे व कार्यादेश देणे 14. प्रगतीत असलेल्या कामांची पाहणी करणे. व देयक अदा करणे.	मा.मुख्य कार्यकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार 1. क्र.साप्रवि/ डेलीगेशन/ आस्थ3/756 दि. 1 मे 1999 2.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्थ3/ 1883 दि. 17.7.2002 3.क्र.साप्रवि/आस्था-3/1300 दि. 31.8.2000	
2	उपकार्यकारी अभियंता	1.प्रकल्प शाखेच्या कामकाजावर पर्यवेक्षक करणे. 2. तांत्रिक अंदाजपत्रके तपासणे 3. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.		
3	कार्यालयीन अधीक्षक	१.कार्यालय प्रमुखांचे गैरहजेरीत कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २.दैनंदिन कर्मचारी हजेरी पत्रकावर नियंत्रण ठेवणे. ३. दैनंदिन फिरती नोंदवहीवर नियंत्रण ठेवणे. ४.कार्यालय प्रमुखांच्या दैनंदिन व आगाऊ फिरती कार्यक्रम नोंदवहयांवर नियंत्रण ठेवणे. ५.न्यायालयीन प्रकरणे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ६.आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे ७. दैनंदिन टपालावर मार्किंग करणे व वितरण कामावर देखरेख ठेवणे. ८. मा. आयुक्त / मुकाअ / उपमुकाअ यांचे तपासणी टिपणीतील शकांची पुर्तता करणेबाबत संबंधीत कर्मचा-यांच्या सहकार्याने कामकाज पहाणे. ९. विधानसभा / तारांकित / अतारांकित प्रश्न संदर्भ व महत्वाचे शासकीय संदर्भाचे निर्गतीबाबत संबंधित कर्मचा-यांचे सहकार्याने दक्षता घेणे. १०. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.		

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे कामकाजाबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	नांव व पदनाम	कर्तव्ये	सोपविण्यात आलेले कार्यासन
१	श्री. सुनिल विक्रम बच्छाव, उप कार्यकारी अभियंता	१.प्रकल्प शाखेच्या कामकाजावर पर्यवेक्षक करणे. २. तांत्रिक अंदाजपत्रके तपासणे ३. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.	
२	श्रीम. सरिता तुषार कोळेकर, शाखा अभियंता	शहापूर, व कल्याण तालुक्यातील सर्व योजनांचे मासिक अहवाल संबंधितांकडे अदययावत करणे व लेखा परीक्षण परीच्छेदाबाबत पुर्तता करणे,तसेच सर्व लेखाशिर्षानिहाय देयकांबाबतचे संपुर्ण कामकाज व अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे.जिल्हा परिषद मुख्य इमारतीचे बांधकाम व मुख्यालय प्रकल्प शाखा (PO) चे कामकाज पहाणे. मुख्यालय इमारतीची देखभाल दुरुस्ती विषयक सर्व कामे व त्यानुषांगिक विषयांचे कामकाज पहाणे.मुख्यालयाकडील इमारतींच्या / मालमत्तांच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.मुख्यालयातील देखभाल दुरुस्तीचा कार्यभार पहाणे.	
३	श्री. प्रमोद पंडीत भामरे, शाखा अभियंता	भिवंडी, मुरबाड तालुक्यातील व मुख्यालयातील सर्व योजनांचे मासिक अहवाल संबंधितांकडेअदययावत करणे व लेखा परीक्षण परीच्छेदाबाबत पुर्तता करणे, तसेच सर्व लेखाशिर्षानिहाय देयकांबाबतचे संपुर्ण कामकाज व अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे.	
४	श्रीम. मृणाल देवेंद्र वसईकर, कनिष्ठ अभियंता	अंबरनाथ तालुक्यातील सर्व योजनांचे मासिक अहवाल संबंधितांकडे अदययावत करणे व लेखा परीक्षण परीच्छेदाबाबत पुर्तता करणे,तसेच सर्व लेखाशिर्षानिहाय देयकांबाबतचे संपुर्ण कामकाज व अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे	
५	श्री.बी.एस.चव्हाण, कनिष्ठ अभियंता.	विदयुत विभागाकडील सर्व प्रकारच्या लेखाशिर्षखालील कामकाज, जिल्हा परिषद मुख्यालयामधील वीज दुरुस्तीबाबतची सर्व कामे करुन घेणे	
६	श्री.ए.ए.फड, स्थापत्य अभि.सहाय्यक	मुख्यालय शाखेंतर्गत कामकाज पहाणे	
७	श्री.पी.एम.झोले, स्थापत्य अभि. सहाय्यक	मुख्यालय शाखेंतर्गत कामकाज पहाणे	
८	श्री. संजिव विठठल यशवंतराव, आरेखक	कामवाटप बाबतचे संपुर्ण कामकाज पहाणे.	
९	श्री. संजय पितांबर बोरसे, कनिष्ठ आरेखक	नोंदणी (Registration) शाखेमधील सर्व कामकाज सांभाळणे. जिल्हा परिषद व शासकीय योजनांचे आराखडे व प्रशासकीय मंजुरीचे आदेश सादर करणेबाबतचे संपुर्ण कामकाज स्वतंत्रपणे सांभाळणे. सहाय्यक लेखाधिकारी, संबधित शाखा अभियंता व संबधित निविदा लिपिक यांचेकडे झालेल्या प्रशासकीय मंजुरीच्या आदेशाची प्रत वेळोवेळी सुपुर्त करणे व पोहोच घेणे.	
१०	श्री. मनोज बाळकृष्ण तांबडे	जिल्हा परिषद मुख्यालयातील तांत्रिक विदयुत दुरुस्तीबाबतची सर्व कामे करणे	
११	श्री. रमण बबन	जिल्हा परिषद मुख्यालयातील तांत्रिक दुरुस्तीबाबतची सर्व कामे	

अ.क्र.	नांव व पदनाम	कर्तव्ये	सोपविण्यात आलेले कार्यासन
	पडवळ, वरिष्ठ यांत्रिकी	करणे.	
१२	श्री. राजाराम सर्जेराव शिंदे, तारतंत्री	विदयुत विभागाकडील सर्व प्रकारच्या लेखाशिर्षाखालील कामकाज, जिल्हा परिषद मुख्यालयामधील वीज दुरुस्तीबाबतची सर्व कामे करणे.	
१३	श्री. अशोक कडुबा साळवे, सहाय्यक लेखाधिकारी	सर्व योजनांचे आर्थिक सनियंत्रण, लेखा परीक्षण मुददयांबाबत पाठपुरावा व पंचायत राज समिती संबंधित सनियंत्रण करणे.	
१४	श्रीम. वैशाली राजेंद्र नेहते कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालय प्रमुखांचे गैरहजेरीत कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.दैनंदिन कर्मचारी हजेरी पत्रकावर नियंत्रण ठेवणे. दैनंदिन फिरती नोंदवहीवर नियंत्रण ठेवणे.कार्यालय प्रमुखांच्या दैनंदिन व आगाऊ फिरती कार्यक्रम नोंदवहयांवर नियंत्रण ठेवणे.न्यायालयीन प्रकरणे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.दैनंदिन टपालावर मार्किंग करणे व वितरण कामावर देखरेख ठेवणे.मा. आयुक्त / मुकाअ / उपमुकाअ यांचे तपासणी टिपणीतील शकांची पुर्तता करणेबाबत संबंधीत कर्मचा-यांच्या सहकार्याने कामकाज पहाणे. विधानसभा / तारांकित / अतारांकित प्रश्न संदर्भ व महत्वाचे शासकीय संदर्भाचे निर्गतीबाबत संबंधित कर्मचा-यांचे सहकार्याने दक्षता घेणे. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मा. खातेप्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.	
१५	श्रीम.रसिका सुदर्शन कुलकर्णी, विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	बांधकाम योजनाविषयक आर्थिक व भौतिक मासिक प्रगती अहवालाचे एकत्रिकरण करुन (MPR) मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना दरमहाचे ५ तारखेपर्यंत सादर करणे. सर्व सभांची माहिती संकलित करुन एकत्रित अहवाल सभेकरीता वरिष्ठांकडे सभेच्या पुर्व तयारीकरीता सादर करणे. कोकण भवन तसेच मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील मासिक प्रगती अहवाल विहित मुदतीत सादर करणे. बांधकाम विषयक पदाधिकारी व अधिकारी यांचे दौ-यांबाबत येणा-या विविध समित्यांची (पंचायतराज / अनुसूचित जाती / जमाती समिती इ.) माहिती संकलित करुन एकत्रित अहवाल वरिष्ठांकडे विहित मुदतीत सादर करणे.	
१६	श्री.दिपक चिंतामण साळवे.व.सहा	मुख्यालय विषयक सर्व कामकाज	
१७	श्रीम. विणा चंद्रकांत जांभळे,व.सहा	तांत्रिक कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज,सर्व तांत्रिक व मुख्यालयीन कर्मचा-याचे गोपनिय अहवाल, माहितीचा अधिकार	आस्था-२
१८	श्री.राहूल जगन्नाथ नगराळे व.सहा	मुरबाड तालूका ऑडीट शाखा ,15 वा वित्त आयोग,ठक्करबाप्पा व आदि. आदर्श सासंद योजना विषयक सर्व कामकाज .	
१९	श्री. अजय ओहाळ	निविदा लिपीकाचे कामकाज व ई-निविदा विषयक सर्व बाबी पहाणे.	

अ.क्र.	नांव व पदनाम	कर्तव्ये	सोपविण्यात आलेले कार्यासन
	व.सहा		
२०	श्री.मनिषा कदम व.सहा	प्रशासन, सर्व प्रकारच्या तक्रारी ,कोर्ट केसेस ,आपले सरकार ,पी.जी. पोर्टल तक्रारी	
२१	श्रीम.आशा उत्तम जाधव व.सहा	वर्ग-१, वर्ग-३, वर्ग-४ च्या अधिका-याची आस्थापना,मुख्यालयीन कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, नागरिकांची सनद, दर आठवडयातील खातेप्रमुख व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांचे सभेची माहिती अद्यावत करुन प्रिंट आऊट काढणे.	आस्था-३ व आस्था-१
२२	श्री.द्वारकानाथ कृष्णा खाकरे व.सहा	कर्मचारी पेन्शन,वेतन देयक लेखाशिर्षा अंतर्गत तरतूदीचे कोषागारातून आहरण व वितरण करणे , सार्व.बांधकाम विभागाशी संबधित सर्व कामकाज पहाणे, गटविमा प्रकरणे ,मैलकामगार आस्थापना	
२३	श्री.श्रावण ध.भोये , क.सहा	कल्याण व अंबरनाथ ऑडीट शाखा,	
२४	श्रीम .मोमिन शेख क.सहा	प्रकल्प शाखेकडील संगणकीय कामकाज करणे	
२५	श्री.राजेंद्र म्हसकर क.सहा	शहापूर ऑडीट शाखा, आमदार /खासदार/डोंगरी विकास निविदे विषयक कामकाज	
२६	श्री. भालचंद्र दोडकडे क.सहा	आवक जावक विभाग व ई ऑफीस, ई टपाल बाबत सर्व कर्मचाऱ्यांना मदत करणे.	
२७	श्रीम. प्रकाश चौधरी क.सहा	श्री. बोरसे, आरेखक यांना सहाय्यक तसेच टंकलेखनविषयक कामकाज पहाणे.२. रेखाचित्र शाखेची कार्यविवरण नोंदवही तसेच विशेष संदर्भ नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.	
२८	श्री. रणजित राठोड क.सहा	भिवंडी तालुक्यातील सर्व लेखाशिर्षातंर्गत मंजुर कामांच्या निविदा, देयकाबाबतचे सर्व कामकाज पहाणे, भिवंडी तालुक्यातील MMRDAची कामे करणे, भिवंडी तालुक्यातील लेखा शकांची पुर्तता करणे.	
२९	श्री.भोपतकर, क.सहा	ऑफलाईन निविदे विषयक सर्व कामकाज	
३०	श्री.राकेश मोरे,क.सहा	भांडार, सुरक्षा अनामत देयक	

कलम ४ (१) (b) (iii)

सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाहिली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायीत्व

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावावयची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1)(ब)(iii)

जिल्हा परिषदेच्या बांधकाम विभाग विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन कार्यालयाचे कामकाज सांभाळणारे कर्मचारी संबधित विषयाची संचिका उपकार्यकारी अभियंता, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांचेकडे सादर केलाी जाते.

संबधित कार्यासनाचे कर्मचारी , विभाग प्रमुख/पंचायत समिती व अन्य कार्यालयाकडून माहिती व अहवाल प्राप्त करण्याची जबाबदारी आहे व या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे उपकार्यकारी अभियंता, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, यांची आहे. संबधीत कार्यासनाच्या कर्मचा-यांची त्यांचेकडे असलेल्या अभिलेखाचे अद्यावती करण करुन ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी कर्मचारी	अभिप्राय
1	पं.स.यांचेकडून विविध अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे.	1 महिना	संबधीत कार्यासनाचे कर्मचारी	उपकार्यकारी अभियंता/ कनि.प्रशा.अधि. अधिकाराी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.
2	शासन इतर विभाग व पंचायत समिती तसेच सर्वसामान्य नागरीकांकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव इत्यादी	1 महिना	संबधीत कार्यासनाचे कर्मचारी	उपकार्यकारी अभियंता/ कनि.प्रशा.अधि. हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.

कलम ४ (१) (b) (iV) क

या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामांसबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उदिष्टे. संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उदिष्ट.

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1)(ब)(iv)नमुना अ

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद ठाणे विभागातील कर्तव्यपुर्तीसाठी दिलेले उद्दिष्ट

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अभिप्राय
1	वर्ग-3 अभियंता पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे व पदोन्नती समितीची सभा घेणे.	वर्षातून किमान दोनदा	
2	पंचायत समिती यांचे कार्यालयाची तपासणी करणे	वर्षातून किमान एकदा (मा.विभागिय आयुक्त यांची तपासणी वगळून)	
3	बांधकाम समिती सभा घेणे	महिन्यातून एकदा	
4	'शाखा अभियंता मासिक आढावा सभा	महिन्यांतुन एकदा	
5	पंचायत समिती स्तरावरील सभा	वर्षात किमान एकदा	

कलम 4(1)(ब)(iv)नमुना ब

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधा

अ क्र	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	अधिकारी व कर्मचारी यांची भेट घेणे	कार्यालयीन वेळ दर सोमवार व मंगळवार दुपारी 3.00 ते 5.30 पर्यंत	कार्यालयीन कामाच्या दिवशी भेट घेता येईल	बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद, ठाणे.	परस्पर कर्मचा-यांना भेटता येणार नाही कार्यकारी अभियंता यांचे अनुपस्थितीत उप कार्यकारी अभियंता / कनि.प्रशा.अधि. यांना भेटता येईल.	

कलम ४ (१) (b) (V)

सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1)(ब)(v) नमुना -(अ)

जिल्हा परिषद ठाणे बांधकाम विभागाशी संबधीत नियम व अधिनियम.

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	जिल्हा परिषदेच्या विकास कामांचे सनियंत्रण	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 व त्याखालील नियम	
2	कर्मचा-यांच्या अस्थापना विषयक बाबी.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व जिल्हा सेवा प्रवेश प्रवेश नियम 1967 महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपील) 1979 रजा 1982 सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती (1981) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा शिस्त अपील 1964 महाराष्ट्र जिल्हा वर्तणूक नियम 1967	

कलम 4(1)(ब) (v)नमुना (ब)

ठाणे जिल्हा परिषदेच्या बांधकाम विभागाच्या कामाच्या संबधी शासन निर्णय

अक	शासन निर्णय नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	जि.प.कामकाज करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 चे नियमानुसार	
२	रस्ते बांधणी बाबत मार्गदर्शक सुचना	ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्र.जिवायो-२०१५/ प्र.क्र.१९१ /प.रा-8 दि.०३ सप्टेंबर २०१६	
३	जि.प.,पं.स मधील बांधकामे विकास योजना यांच्याशी मान्यतेबाबत	ग्राम विकास विभाग शासन शुध्दीपत्रक क्र.झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.५६/वित्त/-९ दि.०६ सप्टेंबर २०२१	
४	ई निविदा कार्यप्रणाली	संकीर्ण-२०१०/२७५/प्र.क्र.१७२/प्ररा-७ दि.१६ ऑक्टोबर २०११	
५	निविदा देकाराबाबत अंमलबजावणी कार्यपध्दती	निविदा-२०१२/प्र.क्र.९७/पंरा-७ दि.२३ सप्टेबर २०१३	
६	निविदा प्रसिध्दी,निविदा उघडणे आणि निविदा तपासणी व स्विकृती	सीएटी२०१७/प्र.क्र.८/इमा-२ दि.१२ एप्रिल २०१७	
७	निविदांबाबत	सीएटी२०१८/प्र.क्र.८/इमा-२ दि.२८ नोव्हेंबर २०१८	
८	समन्यायीतत्वावर आधारीत असणे	सीएटी२०१९/प्र.क्र.१२०/इमारती-२ दि.१७ सप्टेंबर २०१९	
९	निविदा कालावधी निश्चिती	संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.१५१/इमारती-२ दि.१४जानेवारी २०१९	

कलम ४ (१) (b) (Vi)

सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांचा तपशिल

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावयाची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1) (अ) (Vi)

जिल्हा परिषदेच्या बांधकाम विभागातील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तएवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
2	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जडवस्तुंच्या नोंदी	कायम
3	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणा-या सर्व टपालाच्या नोंदी	कायम
4	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारी अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	30 वर्ष
5	हजेरीपट	ब	कर्मचा-यांच्या दैनंदिन हजेरीची नोंद	30 वर्ष
6	साठा रजिस्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयाची केलेली तपासणी	30 वर्ष
7	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी/कार्यालयाची केलेली तपासणी	10 वर्ष
8	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	10 वर्ष
9	कार्यविवरण/प्रकरण संचिका	क	विविध विषयांच्या संचिका	10 वर्ष
10	दैनंदिनी	क	अधिका-यांच्या मासिक कामकाजाची दैनंदिनी	10 वर्ष
11	नियत कालीके	ड	मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल	1 वर्ष

कलम ४ (१) (b) (vii)

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी,जनतेशी अथवा प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1)(ब)(vii)

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद ठाणे विभागातील कामासाठी जन सामान्यार्थी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्थेचा तपशिल

अ नं	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ
१	जिल्हा परिषद अंतर्गत सर्व संवर्गातील कर्मचारी यांचे तक्रारी व अडी-अडचणीबाबत	कार्यकारी अभियंता यांनी प्रत्येक कॅलेंडर वर्षात दोन वेळा जिल्हा बैठका घेवून संघटनांच्या तक्रारी समजावून घेवून त्याचे निवारण करणेचे आहे. कार्यकारी अभियंता यांनी संघटना बैठकीसाठी तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित केले नंतर सर्व संवर्गाचे संघटनांना बैठकी बाबत कळविले जाते. तसेच त्यांच्या तक्रारी संबधित खाते प्रमुखांना सादर करणेबाबत कळविणेत येते. प्राप्त तक्रारींचे बैठकिवेळी खातेप्रमुख यांचेकडील माहितीवरुन कार्यकारी अभियंता यांचे मार्फत निवारण केले जाते. मागासवर्गीय कर्मचारी संघटनांच्या बाबतीत दर तीन महिन्यांनी वरील प्रमाणेचे बैठका घ्यावयाच्या आहेत.	१. महाराष्ट्र शासन ,ग्राम विकास विभागाकडीन परिपत्रक क्र.जिपसं/२००१/प्र.क्र.२७५/१६ दिनांक २० ऑक्टोबर २००१ २. महाराष्ट्र शासन,ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.मागास ७०२/प्र.२७९/ आस्था-७ मंत्रालय मुंबई दिनांक १० ऑक्टोबर २००२	

कलम ४ (१) (b) (Viii)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या परिषदा, अथवा मंडळाच्या

बैठकीचे तपशील

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1)(b)(viii) नमुना क जिल्हा परिषद येथील बांधकाम विभागाच्या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,परिषदा,अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील.

अ क्र	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती,मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती मंडळ वा परिषदेचा उददेश	समिती,मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहणेची जतनेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
२	बांधकाम समिती	म.जि.प.व पंचायत अधि.१९६१ नियम ११९ मधील तरतूदीनुसार,जिल्हा परिषदेवर निवडून आलेल्या जि.प.सदस्या मधून जिल्हा परिषदेच्या विशेष सभेत निवड केलेल्या सदस्या मधून स्थायी समिती गठण होते.	जिल्हा परिषदेच्या विषय समिती कडून आलेल्या रक्कम रुपये २५ लाखा पर्यतच्या विकास कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे तसेच मंजूर करणेत आलेल्या विकास कामांबाबतचा आढावा घेणे व योग्य प्रकारच्या सूचना देणे.	बांधकाम समिती सभा दरमहा (३० दिवसातून) समितीस आवश्यकता वाटेल तेव्हा	नाही	आहे	बांधकाम विभागाकडे

कलम ४ (१) (b) (iX)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

कलम 4(1) (b) (ix)

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची माहिती

अक्र	कर्मचा-याचे नांव	हुद्दा	पत्ता	वर्ग	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण देय वेतन
१	श्री.संदिप चव्हाण	कार्यकारी अभियंता बांधकाम	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-१	०२२- २५३३२१११	
२	श्री.सुनिल बच्छाव	उपकार्यकारी अभियंता बांधकाम	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-१	०२२- २५३३२१११	
३	श्री.अशोक साळवे	सहा.लेखाधिकारी	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	६४१००
४	श्री.पी.पी.भामरे	शाखा अभियंता.	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	९३८००
५	श्री.बी.एस.चव्हाण	कनिष्ठ अभियंता.	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३८६००
६	श्रीम.सरिता कोळेकर	कनिष्ठ अभियंता.	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	८३३००
७	श्रीम.एम.डी.वसईकर	कनिष्ठ अभियंता.	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४२२००
८	श्रीम.वैशाली नेहते	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४४९००
९	श्रीम.आर.एस. कुलकर्णी	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	५३०००
१०	श्री.के.पी.जाधव	वरिष्ठ लेखा	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२६३००
११	श्री.व्ही.एच.कहांडळ	वरिष्ठ लेखा	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२५५००
१२	श्री.एम.बी.तांबडे	वरिष्ठ यांत्रिकी	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४४८००
१३	श्री.ए.ए.फड	स्थापत्य अभि.सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२५५००
१४	श्री.पी.एम.झोले	स्थापत्य अभि.सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२५५००
१५	श्री.एस.व्ही यशवंत	आरेखक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	७७८००
१६	श्री.दिपक चिंतामण साळवे	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४३६००
१७	श्रीम. विना चंद्रकांत जांभळे	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३६४००

अक्र	कर्मचा-याचे नांव	हुद्दा	पत्ता	वर्ग	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण देय वेतन
१८	श्री.राहूल जगन्नाथ नगराळे	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४४९००
१९	श्री. अजय विक्रम ओहाळ	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४३६००
२०	श्री.संजय पोरजे	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३४३००
२१	श्री.मनिषा विलास कदम	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४३६००
२२	श्रीम.आशा उत्तम जाधव	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४११००
२३	श्री.द्वारकानाथ कृष्णा खाकरे	वरिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३३३००
२४	श्री.श्रावण ध.भोये	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३४३००
२५	श्रीम .मोमिन शेख	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	४३६००
२६	श्री.राजेंद्र म्हसकर	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३४०००
२७	श्री. भालचंद्र दोडकडे	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२९६००
२८	श्रीम. प्रकाश चौधरी	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३४३००
२९	श्री. रणजित आत्माराम राठोड	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३४३००
३०	श्री.राकेश मोरे	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२९६००
३१	श्री. रमण बबन पडवळ	जोडारी	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	३२३००
३२	श्री. राजाराम सर्जेराव शिंदे	तारतंत्री	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२७६००
३३	श्री.व्ही.आर.पवार	वाहन चालक	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-३	०२२- २५३३२१११	२४५००
३४	श्री.ए.डी.पितळे	शिपाई	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-४	०२२- २५३३२१११	२०९००
३५	एन.एम.राठोड	शिपाई	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-४	०२२- २५३३२१११	२४३००
३६	एस.डी.भवारी	शिपाई	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-४	०२२- २५३३२१११	२२२००
३७	श्री.एल.व्ही.कांबळे	शिपाई	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-४	०२२- २५३३२१११	३७५००
३९	श्री.पी.यु.मोरे	शिपाई	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-४	०२२- २५३३२१११	३६८००
४०	श्री.एम.एन.निकम	शिपाई	बांधकाम, जिल्हा परिषद, ठाणे	वर्ग-४	०२२- २५३३२१११	२५८००

कलम ४ (१) (b) (Xi)

सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल

कलम ४ (१) (b) (Xii)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद,ठाणे

कलम ४(१) (b)(Xi)

जिल्हा परिषद,ठाणे येथील बांधकाम विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक 1.04.2024 ते 31.12.2024 या काळासाठी मंजूर तरतुद आणि खर्च

नमुना क चालु वर्षासाठी

जि.प. अर्थसंकल्प 31-12-2024 अखेर मंजुर तरतुद व खर्च (पुरवणी बजेट प्रमाणे) 2024-25

अनु.क्र.		मंजूर तरतुद रक्कम	नियोजित वापर (एकुण खर्च)	शिल्लक	शेरा टक्केवारी
	जि.प. अर्थसंकल्प 31-12-2024 अखेर	271124000	94134535	176989465	34.72

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद,ठाणे

कलम ४(१) (b)(Xii)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

नमुना ख मागील वर्षासाठी (सन 2024-2025)

अ.नं.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्रानुसार कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	2059-0679 (36)	11,71,15,100/- पगार भत्ते/प्रवास/ सादिल	8,67,33,551/-	

कलम ४(१) (b) (Xii) नमुना (ब)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती

कलम ४(१) (b) (Xiii)

कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना-परवानगी सवलतीचा प्रकार.

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद,ठाणे

कलम ४(१) (b) (Xii) नमुना क

जिल्हा परिषद,ठाणे येथील बांधकाम विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती लागु नाही.

कलम ४(१) (b) (Xii) नमुना (ब)

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	-	लागु नाही.	-	-

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद,ठाणे

कलम ४(१) (b) (Xiii)

जिल्हा परिषद,ठाणे बांधकाम विभाग विभाग या कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना-परवानगी सवलतीचा प्रकार.

अक्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तुत माहिती
-	-	-	-	लागु नाही	-	-	-

कलम ४(१)(b)(XV)

सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

कलम ४(१) (b) (xv)

जिल्हा परिषद,ठाणे येथील बांधकाम विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार-

१) जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबधीची माहीती- सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

२) परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टीव्ह वेबसाईट) माहिती- http://www.z.p.thane.maharashtra.gov.in

३) कॉल सेंटरची माहिती- --

४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती- स्वतंत्र अभिलेख कक्ष आहे

५) नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती-

६) सुचना फलकांची माहिती - सुचना फलक कार्यालयात लावले आहेत.

७) ग्रंथालयाची माहिती- --

८) चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची- माहिती मिळण्याची सुविधा --

९) कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास - त्याची माहिती. --

१०) आपत्कालीन संपर्काची माहिती.

अ क्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	अभिलेख कक्ष	९.४५ ते ६.१५	१) अभिलेख जतन व देखभाल करुन मागणीप्रमाणे उपलबध करणे.	स्वतंत्र इमारत	

कलम ४(१)(ब)(XiV

इलेक्ट्रनिक स्वरुपात असलेली माहिती

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4(1) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची 1 ते 17 मुद्यांची माहिती.

इलेक्ट्रनिक स्वरुपात असलेली माहिती

सामान्य प्रशासन विभागातील प्रत्येक कार्यासनाकडे संगणक असल्याने मागील एक वर्षाची कार्यासनाशी

निगडित असलेले तक्ते व माहिती कार्यासनाच्या संगणकात हार्ड-डिस्क मध्ये साठवण्यांत येते.

कलम ४(१)(ब)(XV)

सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली माहीती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

कलम 4(1) (b) (XVi)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4(1) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची 1 ते 17 मुद्यांची माहिती.

कलम ४(१)(१)(ब) (xvi)

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

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीम.वैशाली नेहते	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	बांधकाम (प)	२५३३२१११	workswestzpthane@gmail.com	श्री.सुनिल बच्छाव उपकार्यकारी अभियंता

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	-	-	-	-	-

ड)अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.सुनिल बच्छाव	उपकार्यकारी अभियंता	बांधकाम (प)	२५३३२१११	workswestzpthane@gmail.com	श्रीम.वैशाली नेहते क.प्र.अ.

तक्ता क्रमांक १७- इतर माहिती

या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

तक्ता क्रमांक १७ - इतर माहिती

कलम 4(1) (C)

जिल्हा परिषद ठाणे येथील बांधकाम विभाग विभाग(आस्थापना) या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य- नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

जिल्हा परिषद, ठाणे या विभागास हे कलम लागू नाही.

कलम 4(1) (d)

जिल्हा परिषद ठाणे येथील बांधकाम विभाग (आस्थापना) या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय

बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, ठाणे या विभागास हे कलम लागू नाही.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जिल्हा परिषद ठाणे