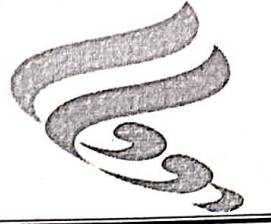


	जिल्हा परिषद रत्नागिरी भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन. तळ मजला, माळनाका, रत्नागिरी ४१५ ६१२ बांधकाम विभाग रत्नागिरी	
दूरध्वनी क्र. :- ०२३५२-२२२२४२/२२००७६		ईमेल आय डी :- ee_wd_rtnzp@yahoo.in
जा.क्र.रजिप/बांध.रत्ना./ सी -६/३७९५/२०२६		दिनांक :- ७/७/२०२६

प्रति,

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि),
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

विषय - माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) अंतर्गत माहे
१ जानेवारी २०२६ ते माहे ३० जून २०२६ अखेरची १ ते १७
मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत ...

उपरोक्त विषयान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) अंतर्गत माहे
१ जानेवारी २०२६ ते ३० जून २०२६ अखेरची १ ते १७ मुद्यांची माहिती यासोबत विहित नमुन्यात
प्रसिध्द करणेकरिता पाठविणेत येत आहे.


कार्यकारी अभियंता,
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
परिशिष्ट २

कलम ४ (१) (b)i

जिल्हा परिषदेची माहिती व कार्ये आणि कर्तव्ये (जिल्हा परिषद अंतर्गत कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग रत्नागिरी यांची कार्ये व कर्तव्ये खालील प्रमाणे)

कार्यालयाचे नांव

:- बांधकाम विभाग रत्नागिरी
भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

शासकिय विभागाचे नांव कोणत्या मंत्रालय खात्याचे अधिनस्त

:- ग्रामविकास विभाग

कार्यक्षेत्र

:- रत्नागिरी बांधकाम विभागाचे कार्यक्षेत्र
राजापूर लांजा संगमेश्वर रत्नागिरी

विशिष्ट कार्ये

१. पूर्ण झालेल्या कामांची वारंवार पहाणी करून ती सुस्थितीत ठेवणे.
२. नैसर्गिक आपत्ती असल्यास कामाला तात्काळ भेटी देऊन योग्य त्या उपाययोजना करणे.
३. ग्रामस्थ, पदाधिकारी यांना कामाबाबत आवश्यक माहिती पुरविणे व योग्य मार्गदर्शन करणे.
४. कामांना प्रशासकिय व तांत्रिक मंजूरी प्राप्त करून घेणे.
५. योजनेचा प्रस्ताव तयार करणे.

विभागाचे ध्येयधोरण

रस्ते, इमारती व दळण वळण, साकव कामे, शाळा/अंगणवाडी इमारत बांधकामे इत्यादी कामांची अंदाजपत्रके व नकाशे तयार करणे, कामांची गुणवत्ता राखून कामे करून घेणे, झालेल्या कामांची मोजमापे घेवून मक्तेदारांचे देयके मापवहीत लिहून तयार करणे इत्यादी कामे या कामावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.

कार्ये

:- नमुना ब मध्ये दिल्याप्रमाणे कामाचे विस्तृत स्वरूप
:- बांधकाम विभाग रत्नागिरी जिल्हा परिषद रत्नागिरी

मालमत्तेचा तपशिल

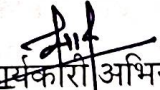
उपलब्ध सेवा

संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ

:- ०२३५२/२२२२४२/२२००७६

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा प्रत्येक शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुटया


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (b) नमुना अ

अ
बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आधिक	कोणत्या कायदा/नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग रत्नागिरी जिल्हा परिषद रत्नागिरी	१. योजनाना प्रशासकिय मान्यतादेणे. २. योजनाना तांत्रिक मंजूरी देणे ३. कामांच्या निविदा करणे. ४. कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्त्यांसाठी आहरण अधिकारी म्हणुन काम करणे. ५. अग्रिम मंजूर करणे. ६. विकास कामांची देयकांसाठी आहरण अधिकारी म्हणुन काम करणे. ७. विभागातर्गत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे ८. बांधकाम समिती सभेच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवणे व सचिव म्हणुन कामकाज करणे. ९. शिस्तभंग करणाऱ्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता १९६८ महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७	


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (b) ii नमुना अ

ब

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग रत्नागिरी	अधिपत्या खालील कर्मचार्यांच्या आस्थापना बाबींचे अधिकार १. सर्व प्रकारच्या रजा, २. वेतन वाढी, ३. कर्मचार्यांना किरकोळ शिक्षा देणे, ४. गोपनीय अहवाल लिहिणे ५. वेतन निश्चिती करणे ६ कर्मचार्यांच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी साक्षांकित करणे ७. हिंदी मराठी भाषा परिक्ष उत्तीर्ण होणे / सुट देणे ८. पोस्टेज स्टॅम्प खरेदी करणे. विकास कामा संदर्भातील अधिकार १.विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे २. विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकिय मान्यता देणे ३. विकास कामांच्या ई-निविदा प्रसिध्द करणे ४. विकास कामांच्या निविदा स्विकारणे ५. विकास कामांचे आदेश देणे ६. विकास कामांची देयके देणे ७. वेळोवेळी शासन प्रशासनाच्या सुचने नुसार कामाकाज करणे	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प. रत्नागिरी यांचे आदेश क्रमांक. १) रजिप/साप्रवि/ग-२/ प्राधीकार/११२/ १९८४ दिनांक ४/१/१९८४ २) रजिप/साप्रवि/ग-२/ ७०४/२००२ दिनांक १/२/२००२ ३) क्र. रजिप/साप्रवि/ ग-२/ २७०/२०१० दिनांक १८/१/२०१० ४) क्र. रजिप/साप्रवि/ ग-२/अधिकार प्रदान/ ४७५९/२०१० दिनांक १६/८/२०१०	
२	उप कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग रत्नागिरी	अधिपत्या खालील कर्मचार्यांच्या आस्थापना बाबींवर नियंत्रण ठेवणे १. सर्व प्रकारच्या रजा, २. वेतन वाढी, ३. कर्मचार्यांना किरकोळ शिक्षा देणे., ४. गोपनीय अहवाल लिहिणे, ५. वेतन निश्चिती करणे ६ कर्मचार्यांच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी साक्षांकित करणे ७. हिंदी मराठी भाषा परिक्ष उत्तीर्ण होणे / सुट देणे ८. पोस्टेज स्टॅम्प खरेदी करणे.		
३	उप अभियंता (बांधकाम) बांधकाम विभाग रत्नागिरी	विकास कामा संदर्भातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे १.विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे २. विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकिय मान्यता देणे ३. विकास कामांच्या ई-निविदा प्रसिध्द करणे ४. विकास कामांच्या निविदा स्विकारणे ५. विकास कामांचे आदेश देणे, ६. विकास कामांची देयके देणे ७. वेळोवेळी शासन प्रशासनाच्या सुचने नुसार कामाकाज करणे		
४	उप अभियंता (संकल्प चित्र) बांधकाम विभाग रत्नागिरी	संकल्प चित्र शाखेच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		


 कार्यकारी अभियंता
 बांधकाम विभाग रत्नागिरी
 जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (bii) नमुना अ

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
----- निरंक -----				

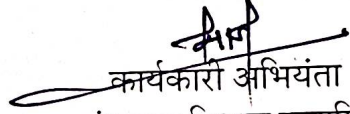

 कार्यकारी अभियंता
 बांधकाम विभाग रत्नागिरी
 जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (b)ii नुमान अ

ड

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

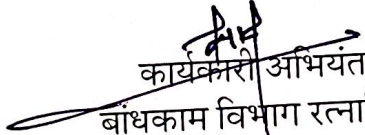
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
----- निरंक -----				


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (b) iii

बांधकाम विभाग रत्नागिरी जिल्हा परिषद रत्नागिरी निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्य पध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नांव)

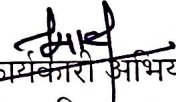
अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१	उपविभागाची तपासाणी	वर्षातून १ वेळ	कार्यकारी अभियंता व त्यांची समिती	


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (b)iv नमुना अ

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनांचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (b)iv नमुना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

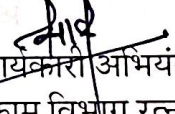
अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	उप विभागाची तपासणी	५ दिवस	क. प्र. अ., स. प्र. अ. व समिती	विभाग प्रमुख


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (1)(b)v नमुना अ

बांधकाम विभाग रत्नागिरी जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयातील कामाच्या संबंधित अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	बांधकामाच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	वेळोवेळी अद्यावत केल्यानुसार


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (1) (अ) (vi)

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्त क/व्हाचर इ.	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश	अ	कायम
२		आवक जावक नोंदवही	अ	कायम
३		सेवापुस्तक	ब	३० वर्षे
४		गोपनीय अहवाल	ब	३० वर्षे
५		वेतन वाढ नियंत्रण	ब	३० वर्षे
६		वेतनवाढ अदा नोंदवही	ब	३० वर्षे
७		वेतननिश्चिती नस्ती	ब	३० वर्षे
८		पेन्शन नस्ती	ब	३० वर्षे
९		मस्टर	ब	३० वर्षे
१०		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
११		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्षे
१२		सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी मधुन रक्कम मंजूर करणे	क	१० वर्षे
१३		बांधकाम समिती सभा इतिवृत्त रजिस्टर	अ	कायम
१४		बांधकाम समिती सभा ठराव रजिस्टर	अ	कायम
१५		कामांची देयके	ब	३० वर्षे

कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४(१) ब (xvi)

कलम ४ (1) ब (xvi)

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी
(तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.

शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. व्ही. व्ही. घोसाळकर	प्रभारी उप कार्यकारी अभियंता	राजापूर, लांजा, संगमेश्वर, रत्नागिरी	बांधकाम विभाग रत्नागिरी	ee_wd_rtn@yahoo.in	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग रत्नागिरी जि. प. रत्नागिरी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. संदिप हरिश्चंद्र पवार	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	राजापूर, लांजा, संगमेश्वर, रत्नागिरी	बांधकाम विभाग रत्नागिरी	ee_wd_rtn@yahoo.in

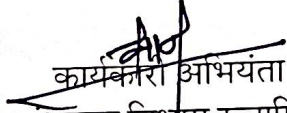

कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४(१) ब (xvi)

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारी यांच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय अपिलीय अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं	ई-मेल	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव
१	२	३	४	५	६	७
१	श्रीम. भारती सुरेश बिराजे	कार्यकारी अभियंता	राजापूर, लांजा, संगमेश्वर, रत्नागिरी	बांधकाम विभाग रत्नागिरी	ee_wd_rtn@yahoo.in	श्री.व्ही.व्ही.घोसाळकर श्री. एस.एच.पवार

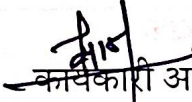

कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४(१) (ब) (ix)

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन बाबतचा तपशिल

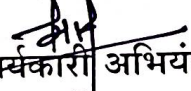
अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी नांव	वर्ग	एकूण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्रीम. भारती बिराजे	वर्ग-१	११२१००/-
२	उपकार्यकारी अभियंता	रिक्त		
३	उप अभियंता (बांधकाम)	रिक्त पद	वर्ग-२	
४	उप अभियंता (संकल्प चित्र)	रिक्त पद	वर्ग-२	
५	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री. एन.एम.बोधनकर	वर्ग -३	९९८०२/-
६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. संदिप हरिश्चंद्र पवार	वर्ग -३	७४५३७/-
७	शाखा अभियंता	श्री. विनय वसंत घोसाळकर	वर्ग -३	१३०६५५/-
८	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम. स्नेहा संजय राणे	वर्ग -३	११२०२७/-
९	शाखा अभियंता	श्रीम. अपर्णा विलास मांजरेकर	वर्ग -३	१११९१०/-
१०	प्रमुख आरेखक	श्री. प्रदिपकुमार वसंतराव सोनवणे	वर्ग -३	१५६४४२/-
११	आरेखक	श्री. दिनेश दशरथ भितळे	वर्ग -३	१०४९५५/-
१२	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्रीम. श्वेता सुनिल कांबळे	वर्ग -३	७२५३६/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्री. सुनिल काळे	वर्ग -३	७७१४६/-
१४	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक	श्री. सुनिल बाब्या गोरे	वर्ग-३	५५९३९/-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्री. दत्तात्रय उत्तमराव वाडीकर	वर्ग -३	६०९१८/-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम. तनुजा दिपक पवार	वर्ग -३	६६४५०/-
१७	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम. अपेक्षा अंकुश गावडे	वर्ग -३	६८४७९/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम. प्रज्ञा प्रमोद कदम	वर्ग -३	६८४७९/-
१९	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	श्री. आदित्य पाटील	वर्ग -३	७६९६२/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.महेश रविंद्र गुरव	वर्ग -३	५५३७४/-
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.चंद्रकांत श्रीहरी दराडे	वर्ग -३	५७५९९/-
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.फाल्गुनी अजित नावेंकर	वर्ग-३	४८९०३/-
२३	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. राजेंद्र कमलाकर जाधव	वर्ग -३	७६६५६/-
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.अभिनव प्रमोद शेट्टे	वर्ग-३	५७५९९/-

२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.राहुल विनोद धुमाळे	वर्ग-३	३७३७५/-
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.मिलन मोहन पेडणेकर	वर्ग-३	५७५९९/-
२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.सुगंधा दिनकर जाधव	वर्ग-३	४०६९४/-
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.भाग्यश्री.उन्मेश लाड	वर्ग-३	४०७४४/-
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. धनश्री धर्मानंद कांबळे	वर्ग-३	४९२९९/-
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. राहुल सुभाष लोहार	वर्ग-३	३७३७५
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. मानसी दिनेश आखाडे	वर्ग -३	३९४५३/-
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. निता प्रभाकर देवस्थळी	वर्ग-३	४१५७९/-
३३	हवालदार	श्री. अनिल अनंत भोरे	वर्ग-४	३५७००/-
३४	चौकीदार	श्री. मंगेश किशोर चव्हाण	वर्ग -४	५१६०४/-
३५	परिचर	श्रीम. सायली सुनिल चव्हाण	वर्ग-४	२३११९/-
३६	परिचर	श्री. प्रणव रामचंद्र वाघ	वर्ग-४	२३११९/-


 कार्यकारी अभियंता
 बांधकाम विभाग रत्नागिरी
 जिल्हा परिषद रत्नागिरी

नमुना "ग"
प्रथम अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपीलीय प्राधिका- याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपीलीय प्राधिका- याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
१	श्रीम. भारती सुरेश बिराजे	कार्यकारी अभियंता	बांधकाम विभाग रत्नागिरी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	eezpchiplun@gmail.com
२				सहाय्यक लेखा अधिकारी	
३				शाखा अभियंता	


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

जिल्हा परिषदेच्या अनुदानातून कार्यक्रम कार्यान्वित करण्याचे पध्दतीसह कार्यक्रमासाठी रक्कमेची विभागणी व त्या कार्यक्रमासाठी लाभार्थी

जिल्हा परिषदेच्या अनुदानातून कार्यक्रम कार्यान्वित करण्याचे पध्दतीसह कार्यक्रमासाठी रक्कमेची विभागणी व त्या कार्यक्रमासाठी लाभार्थी या विषया बाबतची या विभागाची माहिती निरंक आहे.


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

जिल्हा परिषदेने मंजूरी दिलेली सूट, परवाना किंवा अधिकार पत्र

जिल्हा परिषदेचे बांधकाम विभाग मार्फत बांधकामाच्या विविध विकास योजनांतील कामे ठेकेदारांमार्फत केली जातात अशी विकास कामे करत असताना मक्तेदार/सहकारी संस्था यांना कोणत्याही प्रकारची विशेष सूट दिली जात नाही. त्यावर नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येते.


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

जिल्हा परिषद असलेल्या व गठीत केलेल्या इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म (सी.डी.)मध्ये उपलब्ध असलेल्या
माहितीचा तपशिल

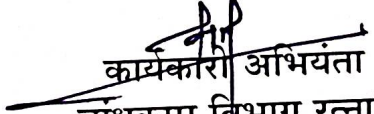
माहिती निरंक


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

माहिती अधिकारी यांचे नांव व हंद्यासह इतर तपशिल

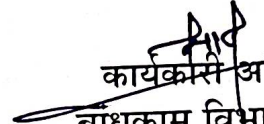
अपिलिय अधिकारी यांचे नांव - श्रीम.भारती सुरेश बिराजे
कार्यकारी अभियंता
बांधविभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

माहिती अधिकारी यांचे नांव - श्री.विनय वसंत घोसाळकर
उपकार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

विहीत केलेली अशाच प्रकारची इतर माहिती (प्रत्येक वर्षी ही माहिती अदयावत करुन प्रसिद्ध करावयाची आहे.)

विहीत केलेली माहिती अदयावत करुन दरवर्षी प्रसिद्ध करणेत येईल.


कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग रत्नागिरी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४(१) (ब) (ix)

बांधकाम विभाग रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, व मोबाईल नंबर
बाबतचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी नांव	वर्ग	मोबाईल नंबर
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. भारती सुरेश बिराजे	वर्ग-१	९४२३२४९६४१
२	उपकार्यकारी अभियंता	रिक्त		
३	उप अभियंता (बांधकाम)	रिक्त पद	वर्ग-२	
४	उप अभियंता (संकल्प चित्र)	रिक्त पद	वर्ग-२	
५	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री. एन.एम.बोधनकर	वर्ग -३	७७७६०९२२३२
६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. संदिप हरिश्चंद्र पवार	वर्ग -३	९४०५७०७०७८
७	शाखा अभियंता	श्री. विनय वसंत घोसाळकर	वर्ग -३	९४०३६२९८५६
८	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम. स्नेहा संजय राणे	वर्ग -३	७५८८९०००३७
९	शाखा अभियंता	श्रीम. अपर्णा विलास मांजरेकर	वर्ग -३	९४२३८७५२०७
१०	आरेखक	रिक्त पद	वर्ग -३	
११	प्रमुख आरेखक	श्री. दिनेश दशरथ भितळे	वर्ग -३	९४२१२३१८२२
१२	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्रीम. श्वेता सुनिल कांबळे	वर्ग -३	९८९०५९७८४२
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्री. सुनिल हणमंत काळे	वर्ग -३	७०२८३१८६१६
१४	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक	श्री. सुनिल बाब्या गोरें	वर्ग-३	९६२३७१५९१५
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्री. दत्तात्रय उत्तमराव वाडीकर	वर्ग -३	९४०५७४१८८१
१६	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम. तनुजा दिपक पवार	वर्ग -३	९९७०४३८७००
१७	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम. अपेक्षा अंकुश गावडे	वर्ग -३	९८६०३२५३१३
१८	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम. प्रज्ञा प्रमोद कदम	वर्ग -३	८९७५६३६६१२
१९	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	श्री. आदित्य पाटील	वर्ग -३	९६६५५५०८३५
२०	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्री.महेश रविंद्र गुरव	वर्ग -३	९४२००४५६४९
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.चंद्रकांत श्रीहरी दराडे	वर्ग-३	९४०४३२८४२४
२२	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री. राजेंद्र कमलाकर जाधव	वर्ग-३	९५५२३०८५२२
२३	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	श्रीम.फाल्गुनी अजित नावेंकर	वर्ग -३	७२७६७०५२८८
२४	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	वर्ग - ३	
२५	कनिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	रिक्त पद	वर्ग -३	
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	वर्ग -३	

२७	कनिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	रिक्त पद	वर्ग-३	
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. अभिनव प्रमोद शेट्टे	वर्ग-३	७५५८४३७११७
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. राहुल विनोद धुमाळे	वर्ग-३	७५८८३२७९३१
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. मिलन मोहन पेडणेकर	वर्ग-३	९६६५३०८९८६
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सुगंधा दिनकर जाधव	वर्ग-३	९९२१६८१२७५
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. भाग्यश्री. उन्मेश लाड	वर्ग-३	७३८७१७६३९२
३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. धनश्री धर्मानंद कांबळे	वर्ग-३	९७६५४१६३४९
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. राहुल सुभाष लोहार	वर्ग-३	९०११५७५०००
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. निता प्रभाकर देवस्थळी	वर्ग-३	९४२१८८६०५७
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. मानसी दिनेश आखाडे	वर्ग-३	८२०८७६४४६९
३६	चौकीदार	श्री. मंगेश किशोर चव्हाण	वर्ग-४	९५१८९४८२५७
३७	हवालदार	श्री. अनिल अनंत भोरे	वर्ग-४	८३०८६५२२०२
३८	परिचर	श्रीम. सायली सुनिल चव्हाण	वर्ग-४	८२७५७४३८९५
३९	परिचर	श्री. प्रणव रामचंद्र वाघ	वर्ग-४	९९७०८७४६५२

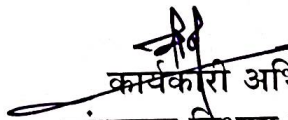

 कार्यकारी अभियंता
 बांधकाम विभाग रत्नागिरी
 जिल्हा परिषद रत्नागिरी

जिल्हा परिषदेच्या प्रत्येक यंत्रणेला त्यांच्या आराखड्यानुसार मिळणाऱ्या आर्थिक तरतूदीकरिता होणारा संभाव्य खर्च आणि सहवितरणानुसार अहवाल.

सन एप्रिल २०२६ ते जून २०२६ प्राप्त अनुदान व संभाव्य खर्च दर्शविणारे प्रपत्र

विभागाचे नाव :- बांधकाम विभाग रत्नागिरी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

अ.क्र.	योजनेचे लेखाशिर्ष/उपशिर्ष	मंजूर तरतूद सन एप्रिल २०२६ ते जून २०२६	संभाव्य खर्च
१	२	३	४
१)	जिल्हा वार्षिक योजना(रस्ते किमान गरजा)	९८४४०२१४	४३१२१४९५
	एकूण		
२)	लेखाशिर्ष -३०५४ मार्ग व पूल रस्ते परिषण व दुरुस्ती योजनेत्तर योजना (मंजूर वेतनासह)	-	-
	एकूण	-	-
३)	लेखाशिर्ष -२०५९ सार्वजनिक बांधकाम योजनेत्तर योजना(इमारती परिषण दुरुस्ती/हत्यारे व यंत्रे दुरुस्ती)	-	-
	एकूण	-	-
४)	४-इमारती व दळणवळण जिल्हा परिषद योजना (जि.प.सेस)	२०२७६०००	६१३८९२
	एकूण		
५)	४- इमारती व दळणवळण अभिकरण योजना (डोंगरी -आमदार)	१२९०६५८६३	४९३३४३६३


 कार्यकारी अभियंता
 बांधकाम विभाग रत्नागिरी
 जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)

**बांधकाम विभाग रत्नागिरी जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या कर्तव्याचा तपशिल**

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन सर्व कार्यासनाचे व कामांचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे.	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	
२	पी ओ १	प्रशासकिय इमारत बांधकाम, शिक्षण विभागाकडील योजना २ शाळा बांधकाम दुरुस्ती, कंपाऊंड वॉल बांधकामे, (यो. वा. जि.) निर्लेखने, महिला बालकल्याण विभाग योजना, दुरुस्ती निर्लेखन, अंगणवाडी इमारत बांधकामे, जिल्हा वार्षिक योजना, कोयना भुकंप, अर्जुना प्रकल्प, जैतापूर अणुऊर्जा प्रकल्प, जिल्हा वार्षिक योजना, SQM अहवालकार्यवाही करणे, दक्षता गुणनियंत्रण योजना कामकाज, कोकण पर्यटन, ग्रामीण यात्रास्थळ, कातळशिल्प २०% सेस समाजकल्याण रस्ते समाजंदिर दलितवस्ती बांधकाम, १३% अंपग योजना, ७% वनमहसुल, तांडा वस्ती योजना, नाविन्यपूर्ण योजना, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील योजना, ग्रापं/पं.स./ जि प. १४ वा वित्त आयोग ग्रामनिधी स्तर.	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	
३	पी. ओ. ३	जि. प. सेस, पं. स. सेस, ग्रापं, योजना कामकाज, १७ सामुहिक नागरी सुविधा, १५ वा वित्त आयोग, २५१५-१२३८ मुलभुत सुविधा, मुख्यालय शेत, पाणद, रस्ते, नरेगा.	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	
४	पी. ओ. ४	ग्रापं फंडातील योजनांचे कामकाज, यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना, कृषि विभागाकडील योजना (शासन व जि. प. स्तर), आमदार स्था वि.कार्य, खासदार स्था वि. कार्य, डोंगरी विकास कार्यक्रम, स्व निधी/जिवायो, पशुसंवर्धन विभागाकडील योजना नागरी सुविधा, SGRA राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान, जिल्हा वार्षिक योजना, राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान, जिवायो अंतर्गत साकव, कामकाज रस्ते, जनसुविधा योजना आरोग्य विभागाकडील योजना, शेत पाणंद रस्ते, खणीकर्म योजना, मग्राहोहयो	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	
५	प्रमुख आरेखक	दरसुची, रस्ते दुरुस्ती कार्यक्रम, सांख्यिकी पुस्तीका, वि. स. ता. प्र. अ. ता. प्र., कपात सुचना, वाहन गणती, आठमाही व बारमाही रस्ते माहिती, जि. प. रस्ते नुकसान भरपाई रस्ते विशेष दुरुस्ती कार्यक्रम गट अ,ब,क, टोपोशिट आश्वासन, लक्षवेधी, औचित्याचा मुददा, रस्ते विकास योजना.	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	

६	आरेखक	मा. आमदार, खासदार, मंत्री महोदय, जिल्हाधिकारी, लोकप्रतिनिधी तसेच ग्रामस्थ यांचे कडील निवेदन पत्रव्यवहार, रस्ते, दुरुस्ती व जागाविषयक पत्रव्यवहार, रस्ते विषयक दुरुस्ती कार्यक्रम ग-ड, आपत्कालीन पुरस्थिती नियोजन, अतिवृष्टी पूरप्रतिबंधक कार्यक्रम व दैनंदिनी अहवाल पत्रव्यवहार, (शासन/जि. प.) इमारत दुरुस्ती कार्यक्रम (शासन) निर्लेखन विषयक पत्रव्यवहार (ग्रामपंचायत जि. प. मालकीच्या इमारती) अतिक्रमणे व उपोषणे, कोर्टकेस, लोकशाही दिनांतील रस्ते विषयक प्रकरणे पत्रव्यवहार, विधानसभा तारांकित, अतारांकित प्रश्न नाहरकत दाखले, भाडेपत्रक इमारत भाडे, नोंदवहया (३९,४०,४१) उत्पन्न वाढी बाबत पत्रव्यवहार आपले सरकार तक्रार निवारण (पोर्टल) मा.जिल्हाधिकारी कार्यालयातील २४ x ७ कक्षाकडील तक्रारी याबाबतचा पत्रव्यवहार इत्यादी.		
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	लेखा विषयक सर्व कामांचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे.	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	
८	अ-१	बजेट संदर्भातील सर्व कामे, दरमहा मासिक लेखा वर्षअखेर वार्षिक लेखा तयार करणे, अर्खचित रक्कमा शासनाकडे भरणा करणे गट अ,ब,क,ड, तिमाही नोंदवहया ठराव घेणे युटीलायझेशन प्रमाणपत्र देणे.	२) मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांचेकडील पत्र क्र. रजिप/वित्त/फ१/आस्था/१९३१/९७ दिनांक ७/७/१९९७	
९	अ-२	जिल्हा वार्षिक योजना प्राथ. शाळा दुरुस्ती व नवीन बांधकामे, अंगणवाडी दुरुस्ती व नवीन बांधकामे, अतिवृष्टी नुकासन भरपाई, पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना, खनिज विकास निधी, २०% समाजकल्याण सेस समाजमंदिर बांधणे योजना, ग्रामिण यात्रास्थळ योजना, कोकण ग्रामिण पर्यटन विकास कार्यक्रम (LPRS) २५१५-१२३८ मुलभूत सुविधा योजना (LPRS), रस्ते पुल दुरुस्ती कार्यक्रम गट अ,ब,क,वड (LPRS), जनसुविधा योजना देयके प्रतिस्वाक्षरी, दलित वस्ती सुधार योजना देयके प्रतिस्वाक्षरी, जिल्हा वार्षिक योजना क वर्ग पर्यटनस्थळ विकास कार्यक्रम, जि. वा,यो,अनु.जाती उपाययोजना दलितवस्ती साकव, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक विकास योजना २५१५-००५३ इतर ग्रामिण विकास योजना, जिल्हा वार्षिक योजना-नाविन्यपूर्ण योजना, जिल्हा वार्षिक योजना -प्राथमिक आरोग्य केंद्र बांधकामे, जिल्हा वार्षिक योजना-प्राथमिक आरोग्य उपकेंद्र बांधकामे, जिल्हा वार्षिक योजना - प्राथमिक आरोग्य केंद्र / उपकेंद्र देखभाल दुरुस्ती इत्यादी योजनांची देयके तपासणी योजनांच्या कामाची प्रगती नोंदवही अदयायावत ठेवणे, कामांचे मुदतवाढ प्रस्ताव मंजूर करणे मक्तेदारांना वर्कडन प्रमाणपत्र देणे		
१०	अ-३	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम विधानसभा सदस्य, आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम विधानसभा परिषद सदस्य, खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम, डोंगरी विकास कार्यक्रम, एस क्यू एम बीले, इत्यादी योजनांची देयक तपासणे, योजनांच्या कामाची प्रगती नोंदवही अदयायावत ठेवणे, कामांचे मुदतवाढ प्रस्ताव मंजूर करणे, मक्तेदारांना वर्कडन प्रमाणपत्र देणे		
११	अ-५	स्थानिक निधी लेखा, महालेखापाल, पंचायत राज समिती लेखा परिक्षण, अंतर्गत लेखापरिक्षण, भार अधिभार प्रकरणे, स्थायी आदेश संकलन व नियत कालिके एकत्रित नोंदवहया, एक तीन वर्षावरील देयकांना मंजूरी देणे, अधिवेशन कामकाज, पंचायत राज समिती लेखा परिक्षण संदर्भात कामकाज प्रश्नावली क्रमांक १ जाहिरात देयके, रोजगार हमी योजना, जंगम मालमत्ता नोंदवही व साहित्य खरेदी/निर्लेखन	१) मा. मुख्य कायकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र. रजिप/साप्रवि/ग-२/११२/१९८४ दि. ४/१/१९८४	

१२	अ-६	रोखपाल विषयक कामकाज डिसीपीएस, फंड शेड्युल्डस २६ क्यु (मक्तेदार आयकर माहिती) कर्मचारी वेतन वजाती, आयकर रिटर्न, धनादेशाबाबत कार्यवाही निवासस्थान, पेजे सभागृह जि.प.कॅन्टीन इ.भाडे भरणा करुन घेणे झेडपीएफएमएस वजाती धनादेश काढणे व भरणा करणे.
१३	अ-७	काम वाटप समिती, १० लाख रक्कमेच्या आतील कामांची निविदा प्रक्रिया व अनुषांगिक कार्यवाही, सुशिक्षित बेरोजगार रजिस्ट्रेशन व म. ग्रा. रो. ह.यो. पत्रव्यवहार कामकाज, पेपर मधील निविदा जाहिरात प्रसिध्दी देयके तयार करणे.
१४	अ-८	ठेकेदार नोंदवही व नुतनीकरण १० लाखाचे पुढील कामांची निविदा प्रक्रिया व अनुषांगिक कार्यवाही
१५	अ-९	जिल्हा वार्षिक योजना ग्रामिण, इतर जिल्हा मार्ग रस्ते विकास व मजबुतिकरण, जिल्हा वार्षिक योजना नविन साकव बांधकामे, जिल्हा वार्षिक योजना कोविड प्रतिबंधात्मक उपाययोजना, जि.प.सेस अंतर्गत सर्व देयके, ७५% अपंग कल्याण निधी योजना, ७% वन महसूल योजना, १५ वा वित्त आयोग, आ.डी.चव्हाण सुपूर्ण विषयाची नस्ती. इत्यादी योजनांची दयके तपासणे, योजनांच्या कामाची प्रगती नोंदवही अदययावत ठेवणे, कामांचे मुदतवाढ प्रस्ताव मंजूर करणे मक्तेदारांना वर्कडन प्रमाणपत्र देणे.
१६	सी-१	वर्ग १ व २ अधिकारी यांची आस्थापना विषयक कामे, वेतनवाढ व वेतन निश्चिती, वेतन देयके करणे, तसेच सर्व प्रकारच्या रजा व सेवानिवृत्ती प्रकरण मधील सर्व कामकाज आयकर बाबत, भनिनि प्रस्ताव, कार्यवाही व सेवापुस्तके वेतन भत्त, प्रवासभत्ता, व्यावसायिक परिक्षा खर्चाचा ताळमेळ घेणे व अनुदान मागविणे, वर्ग १ व २ अधिकारी यांना हजर करुन घेणे, सेवार्थ वेतन देयके बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रशिक्षणे इत्यादी.
१७	सी-२	आयुक्त तपासणी, मु. का. अ. तपासणी वर्ग ४ व ३ कर्मचारी दप्तर तपासणी, तर लिलाव प्रस्ताव मंजूरी व इतर पत्रव्यवहार, साठा रजिस्टर देयके स्टेशनरी खरेदी, संगणक खरेदी, दुरुस्ती टोनर खरेदी दुरुस्ती देयके झेरॉक्स देयके, विभागाला व उपविभागाला आवश्यक असणारी स्टेशनरी साहित्य खरेदी करणे व वाटप करणे, अभिलेख वर्गीकरण कामकाज, मान्सुन कार्यक्रम, राजीव गांधी पंचायत राज अभियान
१८	सी-३	वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांची आस्थापना, वार्षिक वेतनवाढ प्रकरणे वेतन निश्चिती, वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांचे सर्व रजा मंजूर करणे, ५ वर्षात सेवानिवृत्त होणाऱ्या वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची माहिती, मुळ सेवापुस्तके, दुय्यम सेवा पुस्तके, सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा जादा वयोमर्यादा अट क्षमापित करणे, संगणक, टंकलेखन परिक्षा बाबत माहिती, नविन नेमणुकीने हजर झाल्यानंतरचे वैद्यकिय प्रमाणपत्र नावात बदल करणे, येणे देणे नसले बाबतचा दाखला देणे, पेन्शनप्रकरण वर्ग ३ वर्ग ४ कामकाज, नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त व स्वेच्छासेवानिवृत्ती प्रकरणे, कर्मचाऱ्यांच्या नस्ती अदययावत करणे, गोपनिय अहवाल वर्ग ३ व ४ इत्यादी. कार्यालयीन जांमिन कदबे.