

कलम २(h) नमुना

सार्वजनिक प्राधिकरणाची खाते निहाय यादी

(कलम २(h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार)

खातेदाराचे नाव : - बांधकाम विभाग क्र.१ जिल्हा परिषद बीड.वर्ष-१.४.२०२४ ते ३१.३.२०२५ अखेर

(कलम २(h)a/b/c/dनुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसार निर्मित	१) — २) --	-
२	संसदेने पारित केलेल्या	१) — २) --	-
३	कायद्यामुळे निर्मित	१) — २) --	-
४	विधान मंडळाने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मित	बांधकाम विभाग क्र.१.जिल्हा परिषद बीड	शिवाजी चौकाजवळ, बशीरगंज रोड, बीड

कलम २ (h) नमुना

खात्याचे नाव: बांधकाम विभाग क्र.१.जिल्हा परिषद बीड.भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थसहायक मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी

(कलम २(h)(i)(ii)नुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१.	संपूर्ण मालकीचे पूर्णतः ताब्यातील अथवा प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेले प्राधिकरण	१) बांधकाम विभाग क्र.१ २) ३)	शिवाजी चौकाजवळ, बशीरगंज रोड, बीड
२.	भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेली अशासकीय स्वयं सेवी संस्था	१) २) ३)	

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

कलम४ (१) (b)(i)

बांधकाम विभाग क्र.१ जिल्हा परिषद बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामचा आणि कर्तव्याचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	बांधकाम विभाग क्र.१ जिल्हा परिषद बीड
२	संपूर्ण पत्ता	शिवाजी चौकाजवळ, बशीरगंज रोड, बीड
३	कार्यालयप्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्तेहे कार्यलय आहे?	ग्रामविकास व जल संधारण विभाग
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जाते	सार्वजनिक बांधकाम विभाग
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	बीड जिल्ह्यातील पूर्वीकडील सहा तालुके
७	अंगीकृतवृत्त (mission)	रस्ते, इमारती व पूलबांधकामे व दुरुस्ती
८	ध्येय/धोरणे(vission)	वरीलप्रमाणे
९	साध्य	एकूण कामाच्या ७० ते ७५%
१०	प्रत्यक्षकार्य	निविदा द्वारे कामे करणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	रस्ते, इमारती व पूलबांधकामे करणे
१२	स्थावरमालमत्ता(येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमतेचा तपशील द्यावा)	जिल्हा परिषदेची मुख्य इमारत व जि.प. आखत्यारित विविध विभागाच्या इमारती
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याचा मेळ घालून दाखवावा	सार्वजनिक बांधकाम विभाग मंत्रालय, मुख्य अभियंता अधिक्षक अभियंता अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद

		कार्यकारी अभियंता, बांधकाम, जि.प. । उप अभियंता । ।.....।.....। शा.अभि. कनि.अभि स्था.अ.सहा
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही)	सकाळी-९.४५ ते सायं -६.१५ दूरध्वनी क्र.०२४४२/२२२२२४
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	सार्वजनिक सुट्टी, शनिवार व रविवार

अंगीकृत वृत्त – ज्या शासनाच्या अधिनस्त कार्य चालते, त्या शासनाने ठरवलले अंगीकृत वृत्त ध्येय/धोरण-ज्या शासनाच्या अधिनस्त कार्य चालते, त्या शासनाने ठरवलले ध्येय/धोरण

कार्यालयीन संरचनेचे वेगवेगळे नमुने विभाग स्तर मुख्य कार्यकारी अधिकारी अति: मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यकारी अभियंता		
कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सहाय्यक लेखा अधिकारी	शाखा अभियंता
वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, परिचर स्था.अभि.सहा.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा, कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना क

बांधकाम विभाग क्र.१. जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकारी पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	आहरण व संवितरणाचे अधिकार	जि.प.नियम १९६१	

ख

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)

१	कार्यकारी अभियंता	१) कार्यालयीन प्रशासनाचे अधिकार २) रु.१०,००,०००/- पर्यंतचे प्रशासकीय मंजूरीचे अधिकारी	-जि.प.नियम १९६१ व.म.ना.से.नियम - शा.नि.दि.- ३१.१.२०१३	
---	-------------------	---	--	--

ग

अ.क्र.	अधिकारी पद	फौजदारी अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
--	--	--	--	--

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
--	--	--	--	--

य

अ.क्र.	अधिकारी पद	न्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
--	--	--	--	--

(सूचना: प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांना/ कर्मचाऱ्यांना वरील सर्व अधिकार असतीलच असे नाही उदा.काही निवडक सार्वजनिक प्रधीकरणाना न्यायिक किंवा अर्धन्यायिक किंवा फौजदारी स्वरूपाचे अधिकार आहेत)

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख

बां. वि.क्र.१. जि. प. बीड-या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	१.विभागाचे खर्चाचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे	जि.प.नियम १९६१	

ख

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	१) कर्मचाऱ्यांना कामाचे आदेश देणे २) कार्यालयीन कामे पहाणे	-जि.प.नियम १९६१ व.म.ना.सेवा.नियम नियम(सर्व)	

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
--	--	--	--	--

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
--	--	--	--	--

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा(असल्यास)
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (b) (iii)

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना ख

बांधकाम विभाग क्र.१. जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि

त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तीगत उत्तरदायीत्व

कामाचे नाव:- एप्रिल -२०२४ ते मार्च-२०२५ आर्थिक वर्षात एकावन्न कामाची प्रशासकीय मान्यता दिलेली आहे.

संबंधित तरतूद:- तिर्थक्षेत्र क वर्ग

संबंधित अधिनियम : जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १२५ अन्वये

नियम:-

शासन निर्णय ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक तिर्थत-२०१२/प्र.क्र ३८८/योजना-७ मंत्रालय मुंबई - ४०००३२ दिनांक -२२ ऑगस्ट-२०१४

परिपत्रक क्र.-----

कार्यालयीन आदेश : निरंक

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा(असल्यास)
१	--	---	---		२०२३-२०२४ मध्ये क वर्गातील एकावन्न कामास

					प्रशासकीय मंजूरी दिली आहे
--	--	--	--	--	------------------------------

कलम ४(१) (ख) संबंधित सूचना: कोणतेही काम करायला, सेवा घ्यायला अथवा अधिकाराची अंमलबजावणी करायला, कायदे नियम, आदेश, शासकीय निर्णय, परिपत्रके यांचा आधार घेऊनच कार्यपद्धती निश्चित केलेली आहेत. म्हणून प्रत्येक कामासाठी, सेवेसाठी या अधिकाराच्या अंमलबजावणी असलेली ही आखून दिलेली कार्यपद्धती प्रकाशित करायची आहे असे करण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला वर उल्लेखलेल्या अनेक बाबी एकत्र आणाव्या लागतील व त्यांचे परस्परांशी असलेले संबंध लक्षात घेऊन कार्यपद्धती ठरवावी लागेल व ती प्रकाशित करावी लागेल.

उदाहरणार्थ:- एखाद्या प्रकरणाबाबत निर्णय कसा घेतला जातो ? सुनावणीच्या तारखा कश्या ठरवल्या जातात ? प्रकरणे क्रमशः

निकालात काढली जातात कि एखाद्या विशिष्ट विषयाला प्राधान्य दिले जाते ? अनुदानाच्या वाटपासाठी / वा अन्य सवलती देण्यासाठी लाभधारकाची निवड कोणत्या निकषांवर केली जाते ? त्यासाठी काही खास कोटा राखून ठेवलेला असतो का ? कि प्रथम येणाऱ्यास प्रथम पसंती अशी पद्धत असते ? एकाच प्रकारच्या कामासाठी मोठ्या प्रमाणात केल्या जाणाऱ्या अर्जासंबंधी वा पत्र व्यवहारासंबंधी ,असे अर्ज वा पत्रव्यवहार कसा करावा, याचे नमुने बनवून ते प्रसिध्द करावेत. कोणत्याही कामात वेगवेगळ्या पातळ्यावर अनेक कर्मचाऱ्यांचा सहभाग असतो. त्यामुळे आशा कामात त्या प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची नेमकी भूमिका आणि जबाबदारी काय असते, हे प्रसिध्द करावे.

कलम ४(१)(b)(iv) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्र१ . सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे

ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ.क्र	अधिकार पद	काम	आर्थिक उद्दिष्टे (एककांत)	आर्थिक उद्दिष्टे(रु)	कालावधी	शेरा(असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	जिल्हा परिषद बीड	---	--	-	--

सूचना:- प्रत्येक कामासाठी अशा प्रकारे आर्थिक आणि भौतिक उद्दिष्टे वेगवेगळी असल्याने ,प्रत्येक कामाची कालमर्यादा वेगळीवेगळी

असल्याने प्रत्येक कामासाठी अस स्वतंत्र तक्ता भरावा लागेल.

कलम ४(१) (b) (v) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्र१ . सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा(असल्यास)
१.	कामास तांत्रिक मान्यता	शा.नि.दि.३१.०१.२०१३ व २४/०२/२०१६	--
२.	प्रशाकिय मान्यता देणे	-----	-----

३.	निविदा मंजूर करणे	-----	-----
----	-------------------	-------	-------

सूचना: प्रत्येक कार्यालयात कामकाजासंधी कायमस्वरूपी आदेशांची धारणी असते.या फाईललाच स्टॅंडिंग ऑर्डर्स फाईल किंवा नुसतेच ओ.सी. फाईल म्हणून ओळखले जाते. धारणीत शासकीय आदेश,परिपत्रके,राजपत्रे.वगैरे विषयावरची माहिती व्यवस्थित सांभाळून ठेवलेले असते. ही धारणी सातत्याने अद्यावत ठेवायचे असते .ही धारणी सातत्याने अद्यावत ठेवायची असते.

कलम ४(१) (b) (vi) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्र.१. या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्राची यादी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवज/धारणी/नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणी क्र/नोंदवही क्र	तपशील	किती कार्यकाळात ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१.	अस्थापना विषयक संचिका	धारणी	----	---	कायम स्वरूपी
२.	तांत्रिक मान्यते बाबतच्या संचिका	----	-----	---	-----
३.	प्रशासकीय मन्यते बाबतच्या संचिका	-----	----	----	---
४.	लेखा विषयक दस्तऐवज	नोंदवही	-----	---	----

सूचना: प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण आपल्याकडील सर्व अभिलेखांच्या (रेकॉर्ड) निर्देशसुचीसह (इंडेक्स) अद्यावत यादी तयार करेल. अभिलेख अथवा रेकॉर्डमध्ये दस्तावेज व धारिण्या तसेच संगणकावरील माहिती यांचा समावेश असेल.

जनतेला माहितीचा अधिकार सुलभतेने वापरता यावा,यासाठी अशा याद्या वापरण्यास,तपासण्यास आणि समजल्यास सुलभ(युजर फ्रेंडली) असतील,याची काळजी घ्यावी.ज्यायोगे जनतेला हे सारे अभिलेख सुलभतेने तपासता येतील.त्यांच्यावरून टिपणे काढता येतील व वापरलेल्या सामग्रीचे (मटेरियल) आवश्यकतेनुसार नमुने (सॅपल) घेता येतील.

यासाठी प्रथम प्रत्येक कर्मचाऱ्यांच्या टेबलावर वा कपाटात उपलब्ध असलेल्या धारिण्यांची संपूर्ण यादी बनवावी.चालू प्रकरणाच्या धारिण्या व निर्णयाच्या प्रतीक्षेत असलेल्या धारिण्या (आणि कागदपत्रे) अशी त्यांची विभागणी करावी कोणती कागदपत्रे कोणत्या धारिणीमध्ये सापडतील याची सविस्तर यादी बनवावी.

कार्यालयात वापरल्या जाणाऱ्या नोंदवा यांची रजिस्टर्स अशी यादी बनवावी जी कागदपत्रे धारिणी म्हणून अथवा नोंदवही म्हणून संबोधली जात नाहीत परंतु कार्यालयीन कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी जी बनवली जातात वा सांभाळली जातात अशी सर्व कागदपत्रांची सुद्धा यादी बनवावी त्या त्या कार्यालयात येणाऱ्या जनतेला कागदपत्रे सुलभतेने मिळावी त्यासाठी

अशा सर्व याद्या कार्यालयानुसार विभागानुसार इतकेच नव्हे तर प्रत्येक टेबलानुसार बनवाव्या अशाप्रकारे जर याद्या तयार ठेवल्या तर मागितलेली माहिती तीस दिवसांच्या मर्यादेत देणे अधिक सोपे होईल. अशाप्रकारे नोंदी केलेले कागद हे नेहमी बहुदा अस्ताव्यस्त व इत स्तत पडलेले सर्व दस्तावेज व कागदपत्रे सु व्यवस्थितपणे रचून ठेवण्यासाठी तुम्हाला सर्वात अधिक उपयोगी पडतील आणि महत्वाचे ही ठरतील.

कलम ४ (१) (b) (vii)

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्रमांक १ या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणत्याही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्यांचे कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र	कोणत्याही विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय /कार्यालयीन आदेश /राज्यपत्र/	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
-------	---------------------------------	------------------------	--	----------------------------------

			वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

१) धोरणात्मक निर्णय

२) धोरणाची अंमलबजावणी

सूचना: कलम ४ (१) (b) (vii) नुसार, जनतेशी सल्लामसलत करण्याबाबत पूर्वपरंपरेने चालत आलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्याने, नियमाने किंवा परिपत्रकाने अस्तित्वात आलेल्या व्यवस्थेला ,प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने प्रसिद्धी द्यायची आहे ही सल्लामसला धोरण ठरवण्याच्या किंवा त्यांच्या अंमलबजावणी करण्याच्या अशा कोणत्याही स्तरावर असू शकेल

जनतेचे मनोगत जाणून घेण्यासाठी अशी व्यवस्था विशेष बाबींसाठी पंचमंडळांची निर्मिती करून,स्थापन करून कार्यशाळा भरवून, बैठक घेऊन, ग्रामसभा बोलावून, जाहीर सुनावणी ठेवून, हरकती मागवून अथवा जनता दरबार भरवून आपण करत असतो .

कलम ४(१) (b) (viii) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.१ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील

अ.क्र	समिती,मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती,मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समितीचे उद्दिष्टे	समिती,मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त
१	९	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

सूचना: अशा बैठकीना उपस्थित राहण्याची नागरिकांना परवानगी असते का आणि असेल व नसेल तरी आशा बैठकीचे इतिवृत्त जनता पाहण्यासाठी उपलब्ध असते का यावर या प्रसिद्धीत विशेष भर देणे अपेक्षित आहे

टीप- बांधकाम समितीच्या बैठकीचे अध्यक्ष सभापती बांधकाम समितीचे असून त्यांची त्यांची रचना ९ सभासदांची असून या बैठकीस नागरिक उपस्थित राहत नसून सर्व सभासद हे जनतेतूनच निवडून येतात व जि .प .चे सभासद होतात

कलम ४(१) (b)(viii)

जिल्हा परिषद बीड येथील बा. वि. क्र.१. या सर्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ.क्र	अधिकारी पद	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्क साठी दूरध्वनी /फॅक्स /ई-मेल
०१	कार्यकारी अभियंता	रिक्त पद	१	-	-
०२	उप कार्यकारी अभियंता	श्री.चव्हाण एम एस	१	// २०	-
०३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. शिंदे पी एस	३	२८/०२/२०२३	-
०४	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री. बुरांडे ए व्ही	३	२७/०४/२०२०	-
०५	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्री. सरवदे आर. डी	३	२८/११/२०२३	-
०६	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री. देशपांडे एस. व्ही	३	१३/११/२०१८	-
०७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री.रासवे डी एस	३	१५/११/२०१८	-
०८	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री.बेदरे एस बी	३	१४/१२/२०२०	-
०९	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री.मुंडे.के.ए	३	३/११/२०२१	-
१०	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री.मुंडे व्ही.जे	३	१८/०८/२०२२	-
११	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री सौंदत्तीकर एल एन	३	१९/०८/२०२२	-
१२	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्रीम जाधवर पीएस	३	०५/०६/२०२३	-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री पुरंदरे पि. पि	३	२२/०६/२०२३	-
१४	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री शेख एम .एन	३	१२/०२/२०२४	-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री हजार एस एफ	३	१४/०२/२०२४	-
१६	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री शिंदे. टी.बी	३	०१/०७/२०१९	-
१७	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री खोड.डी.एल	३	११/०८/२०२०	-
१८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री पुल्लेवाड.डी.बी	३	२५/०८/२०२१	-
१९	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री दगडखेर यु.डी	३	२५/०८/२०२१	-
२०	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री डांगे डी.व्ही	३	०१/०६/२०२२	-
२१	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्रीम.हिरवे.पी.एस	३	१०/०४/२०२३	-
२२	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	श्री.कांडेकर व्ही.बी	३	१२/०५/२०२३	-
२३	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	रिक्तपद	३	-----	-
२४	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	रिक्तपद	३	-----	-
२५	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	रिक्तपद	३	-----	-
२६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	रिक्तपद	३	-----	-
२७	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री. क्षीरसागर जी.एन	३	२०/०८/२०२१	-
२८	प्रमुख आरेखक	रिक्तपद	३	-----	-
२९	आरेखक	श्री.वायचळ.एन.सी	३	१३/०७/२०१८	-
३०	कनिष्ठ अभियंता	श्री सांगोळे एन.डी	३	१९/३/२०२१	-
३१	कनिष्ठ अभियंता	श्री ठोंबरे.एस.एन	३	१७/०२/२०२१	-
३२	कनिष्ठ अभियंता	श्री. गायकवाड एस.आर	३	११/०५/२०२२	-
३३	कनिष्ठ अभियंता	श्री सानप व्ही.एच	३	०६/१०/२०२३	-
३४	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	श्री. सानप बी.बी	३	०१/०१/२०१९	-
३५	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	श्री.बरडे एल.एल	३	२६/०८/२०१९	-
३६	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	श्री. खटाने व्ही.पी	३	०१/१२/२०२१	-
३७	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	श्रीम.रासने एस.एस	३	२०/०९/२०२१	-
३८	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	श्री. मस्के एच.एच	३	०२/०९/२०२२	-
३९	वरिष्ठ यांत्रिकी	श्री.कानधरे.जी.डी	३	०१/०८/२०२०	-
४०	तारतंत्री	श्री.कदम टी.एल	३	०२/०९/२०२२	-
४१	जोडरी	श्री.पारखे.एल.बी	३	१३/०३/२०२४	-
४२	कनिष्ठ यांत्रिकी	रिक्तपद	३	-----	-
४३	संगणक	रिक्तपद	३	-----	--

४४	चौ /परिचर	श्रीम.जावळे एस.एम	४	०२/१२/२०१७	--
४५	चौ /परिचर	श्रीम.बेदरे एस.ए	४	२४/०८/२०२१	--
४६	चौ /परिचर	श्रीम.गुगळे यु.डी	४	२४/०८/२०२१	--
४७	चौ /परिचर	श्री.क्षीरसागर एस.एल	४	२५/०८/२०२१	--
४८	ह/परिचर	श्री.काळे डी.जी	४	२४/०८/२०२१	--
४९	ह/परिचर	श्री.मिर्जा डब्लू एस	४	२५/०१/२०२२	--
५०	ह/परिचर	श्री.शिंदे एस.टी	४	०२/०९/२०२२	--
५१	ह/परिचर	श्री.बचुटे डी.पी	४	२१/०७/२०२३	-
५२	ह/परिचर	श्री.जाधव एस.एम	४	१४/१२/२०२३	-

१)सूचना:

२) ही यादी दरवर्षी प्रकाशित करायची आहे

३) महत्वाचे बदल उदा.कार्यालय प्रमुखाची बदली किंवा एखाद्या कर्मचाऱ्यांचे निलंबन वा बडतीर्ना या गोष्टींना लगेचच प्रसिद्धी द्यायचे आहे

कलम ४(१) (b)(ix)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां,वि.क्र.१.या सार्वजनिक प्राधिकरणातील व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र	अधिकारी पद	अधिकारी वा कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नौकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कसाठी दूरध्वनी / फॅक्स/ ई-मेल
१	कार्यकारी अभियंता	श्री रजपूत बी.एम(प्रभारी)	वर्ग-२		

कलम४(१)(b)(x)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां,वि.क्र.१.या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार भत्ते

अ.क्र	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता,प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण भत्ता
१	२	३	४	५	६	७	८	९
०१	रिक्त पद	कार्यकारी अभियंता	-	-	-	-	-	-
०२	श्री.चव्हाण एम एस	उप कार्यकारी अभियंता	११२१००	५१५६६	१००९९	०	१२००	१७४९५५
०३	श्री. शिंदे पी एस	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	४२३००	१९४५८	३८०७		१३५०	६६९१५
०४	श्री. बुरांडे ए व्ही	सहाय्यक लेखा अधिकारी	६२१००	२८५६६	५५८९	०	१३५०	९७६०५

०५	श्री. सरवदे आर. डी	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	३५४००	१६२८४	३१८६	७२३५	१३५०	६३४५५
०६	श्री. देशपांडे एस. व्ही	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	४२३००	१९४५८	३८०७	०	१३५०	६६९१५
०७	श्री. रासवे डी एस	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३६४००	१६७४४	३२७६	०	१३५०	५७७७०
०८	श्री. बेदरे एस बी	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३६४००	१६७४४	३२७६	०	१३५०	५७७७०
०९	श्री. मुंडे. के. ए	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	२७१००	१२४६६	२४३९	५५४०	१३५०	४८८९५
१०	श्री. मुंडे व्ही. जे	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३६४००	१६७४४	३२७६	०	१३५०	५७७७०
११	श्री सौंदत्तीकर एल एन	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	४३६००	२००५६	३९२४	०	१३५०	६८९३०
१२	श्रीम जाधवर पीएस	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३६४००	१६७४४	३२७६	०	१३५०	५७७७०
१३	श्री पुरंदरे पि. पि	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	२८७००	१३२०२	२५८३	०	१३५०	४७१८५
१४	श्री शेख एम .एन	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	०	०	०	०	०	०
१५	श्री हजारे एस एफ	वरिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	५९८९७	२७५५२	५३९१	०	२०९५	९४९३५
१६	श्री शिंदे. टी. बी	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	४२३००	१९४५८	३८०७	०	१३५०	६६९१५
१७	श्री खोड. डी. एल	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३१४००	१४४४४	२८२६	६४१८	१३५०	५६४३८
१८	श्री पुल्लेवाड. डी. बी	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	४३६००	२००५६	३९२४	०	१३५०	६८९३०
१९	श्री दगडखेर यु. डी	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३२३००	१४८५८	२९०७	०	१३५०	५१४१५
२०	श्री डांगे डी. व्ही	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३१४००	१४४४४	२८२६	०	१३५०	५००२०
२१	श्रीम. हिरवे. पी. एस	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	१९९००	९१५४	१८००	४०६७	६७५	३५५९६
२२	श्री. कांडेकर व्ही. बी	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	३७५००	१७२५०	३३७५	०	१३५०	५९४७५

२३	रिक्तपद	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	०	०	०	०	०	०
२४	रिक्तपद	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	०	०	०	०	०	०
२५	रिक्तपद	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक वर्गीय	०	०	०	०	०	०
२६	रिक्तपद	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	०	०	०	०	०	०
२७	श्री. क्षीरसागर जी.एन	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	२६०००	११९६०	२३४०	२६६३४	१३५०	७३५९६
२८	रिक्तपद	प्रमुख आरेखक	०	०	०	०	०	०
२९	श्री. वायचळ. एन. सी	आरेखक	४४८००	२०६०८	४०३२	०	१३५०	७०७९०
३०	श्री सांगोळे एन. डी	कनिष्ठ अभियंता	५७८००	२६५८८	५२०२	१४४७४५	२७००	२३७०३५
३१	श्री ठोंबरे. एस. एन	कनिष्ठ अभियंता	५६१००	२५८०६	२५८०६	३३६११	२७००	१२३२६६
३२	श्री. गायकवाड एस. आर	कनिष्ठ अभियंता	३८६००	१७७५६	३४७४	०	१३५०	६११८०
३३	श्री सानप व्ही. एच	कनिष्ठ अभियंता	४१०००	१८८६०	३६९०	८३८०	१३५०	७३२८०
३४	श्री. सानप बी. बी	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	३२३००	१४८५८	२९०७	६६०२	१३५०	५८०१७
३५	श्री. बरडे एल. एल	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	२८७००	१३२०२	२५८३	५८६६	१३५०	५१७०१
३६	श्री. खटाने व्ही. पी	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	३२३००	१४८५८	२९०७	६६०२	१३५०	५८०१७
३७	श्रीम. रासने एस. एस	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	३२३००	१४८५८	२९०७	६६०२	१३५०	५८०१७
३८	श्री. मस्के एच. एच	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	२५५००	११७३०	२२९५	५२१२	१३५०	४६०८७
३९	श्री. कानधरे. जी. डी	वरिष्ठ यांत्रिकी	२७९००	१२८३४	२५११	५७०२	१३५०	५०२९७
४०	श्री. कदम टी. एल	तारतंत्री	१९९००	९१५४	१८००	४०६७	६७५	३५५९६
४१	श्री. पारखे. एल. बी	जोडरी	०	०	०	०	०	०
४२	रिक्तपद	कनिष्ठ यांत्रिकी	०	०	०	०	०	०
४३	रिक्तपद	संगणक	०	०	०	०	०	०
४४	श्रीम. जावळे एस. एम	चौ / परिचर	३५०००	१६१००	३१५०	०	१३५०	५५६५०
४५	श्रीम. बेदरे एस. ए	चौ / परिचर	३२७००	१५०४२	२९४३	५८४८२	१३५०	११०५६७

४६	श्रीम.गुगळे यु.डी	चौ /परिचर	२३६००	१०८५६	२१२४	४८२४	६७५	५०	४२१२९
४७	श्री .क्षीरसागर एस.एल	चौ /परिचर	२४३००	१११७८	२१८७	४९६७	१३५०	५०	४४०३२
४८	श्री .काळे डी.जी	ह/परिचर	२३६००	१०८५६	२१२४	४८२४	६७५	५०	४२१२९
४९	श्री.मिर्जा डब्लू एस	ह/परिचर	१८०००	८२८०	१८००	३६७९	६७५	५०	३२४८४
५०	श्री.शिंदे एस.टी	ह/परिचर	१५०००	६९००	१८००	३०६६	६७५	५०	२७४९१
५१	श्री.बचुटे डी.पी	ह/परिचर	२८२००	१२९७२	२५३८	०	१३५०	५०	४५११०
५२	श्री.जाधव एस.एम	ह/परिचर	३४०००	१५६४०	३०६०	०	१३५०	५०	५४१००

सूचना: ही माहिती दरमहा भरणे वा अद्यावत करणे अपेक्षित नाही. वर्षातून एकदा ती सहज प्रसिध्द करता येईल

कलम ४ (१) (b)(xi)

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्रमांक एक या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक एक एप्रिल 2024 ते 31 मार्च 2025 या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिद्ध करावी (रुपयांमध्ये) मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिद्ध करावा (रुपयांमध्ये)

नमुना क चालू वर्षासाठी

कलम ४(१)(b)(xi)

जिल्हा परिषद बांधकाम विभाग क्र.१ येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल 2024 ते 31 मार्च 2025 या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

नमुना ख चालू वर्षासाठी

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	सन २०२४-२५ ची अखर्चित	मंजूर रकम	वापरलेली रकम	जादा खर्च	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६	७	८
१	२०५९-०६७९ अस्थापना (प्रत्यक्ष प्राप्त तरतूद)	१६१७०००	१६१७०००	०	०	०	--
२	२०५९- ०६७९वेतनेतर	१४७४८८०३७	३०९३३७९२१	१६१७४९८८४	-	०	--
३	२०५९-२१२५यंत्र व हत्यारे	-	-	-	-	-	-
४	२०५९-२०९२ इमारत दुरुस्ती	-	-	-	-	-	-
५	३०५४-२४१९ रोजंदारी मजुराचे वेतन	१०६५२७००	६१४१६०००	५०७६३३००	०	०	--
६	३०५४-२४१९ गट अ CR	०	२७८२५८५	२७८२५८५	०	०	--
७	३०५४-२४१९ गट ब CR	०	२१४३९५०४	२१४३९५०४	०	०	--

८	३०५४-२४१९ गट क CE fund	०	६८७१५३	६८७१५३	०	०	--
९	३०५४-२२२१ डी.पी.डी.सी.अनुदान	१०११०६३४४	२१४०१५१९०	११२९०८८४६	०	०	--

वित्त विभागाकडील लेखे पूर्ण न झाल्यामुळे सदर माहिती या विभागाच्या उपलब्ध लेख्यावरून देण्यात येत आहे

कलम ४(१)(b)(xi)

जिल्हा परिषद बांधकाम विभाग क्र.१ येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल २०२४ ते ३१ मार्च २०२५ या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या आणि न खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशील .

नमुना ख चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	सन २०२४-२५ची अखर्चित	मंजूर रकम	वापरलेली रकम	जादा खर्च	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६	७	८
१	२५५३-खासदार फंड	-	२२२२२३७८	१५७८५२२२	--	६४३७१५६	अखर्चित रक्कम सण २०२४-२०२५ या वर्षात वापरता येते
२	४५१५-००१२ आमदार फंड	१६७८२४१९	६७३७९१६९	५०५९६७५०	०	०	--
३	४५१५-००११ डोंगरी विकास	३६०५०९४	८११७०३४	४५११९४०	०	०	०
४	३६०४-०७६४ तीर्थक्षेत्र विकास क वर्ग	२४७०१०८	२३७४९३२७	२१२७९२१९	०	०	०
५	२५१५-२५६६-३१	८४७९६५९८	८४७९६५९८	०	०	०	०

	तीर्थक्षेत्र गट ब						
६	२५०५-००२२ रोजगार हमी योजना	०	०	०	०	०	०

वित्त विभागाकडील लेखे पूर्ण न झाल्यामुळे सदर माहिती या विभागाच्या उपलब्ध लेख्यावरून देण्यात येत आहे

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रकम	नियोजित वापर(येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
-	-	-	-	-

नमुना ख चालू वर्षासाठी

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रकम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
-	-	-	-	-	-

सूचना: प्रत्यक्ष बहुतेक सर्व विभाग ही माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रकारे प्रकाशित करत असतातच त्यामुळे त्यांनी स्वतःच्या सोयीनुसार या नमुन्यांमध्ये आवश्यक ते बदल करून घ्यावेत मात्र ही सारी माहिती त्यामध्ये कोठे ना कुठे येईल आणि ती सहजपणे समजेल अशा प्रकारे मांडण्याची काळजी घ्यावी

(टीप- सोबत माहिती बाबतचे तक्ते जोडले आहेत)

कलम ४(१) (b)(xii) नमुना क

जिल्हा परिषदेतील बांधकाम विभाग क्रमांक १ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत या मुद्द्या बाबतची या विभागाची माहिती निरंक आहे ज्या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव

ज्या लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी

ज्या लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी

ज्या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती

ज्या पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे

योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा अनुदान वाटपाची पद्धत

अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी करण्यात कोणाला भेटावे?

अन्य फी (असल्यास)

अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तिथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर

त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे ते स्पष्ट करावे सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/ दाखले/ दस्तावेज) त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना

ज्या कार्यवाही बाबत काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिकाऱ्यांचे पदनाम उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुनेनुसार यादी उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास) शेरा (असल्यास)

सूचना: वरील संपूर्ण माहितीची प्रत्येक योजनेची वेगवेगळी पुस्तकं प्रसिद्ध करणे अधिक उपयुक्त ठरेल

कलम ४(१) (b)(xii) नमुना ख

जिल्हा परिषद बीड येथील बां.वि.क्र.२ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव.....वर्ष १ एप्रिल २०२४ ते ३१ मार्च २०२५

अ.क्र	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम /दिलेल्या सवलतीची रक्कम
-------	-----------------------------------	--

सूचना: प्रत्येक कार्यक्रमासाठी आणि योजनेसाठी प्रत्येक वर्षा गणिक स्वतंत्र यादी प्रसिद्ध करावी

कलम ४(१) (b)(xiii)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां.वि.क्र.१ या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत,परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थ्यांचा तपशील परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

सूचना: प्रत्येक प्रकारच्या परवाना/ परवानगी/ सवलतीसाठी स्वतंत्र बनवावी

परवान्याचा तपशील, येथे परवान्याचा संबंध असलेला विषय लिहावा

जर शेत जमिनीचा वापर बिगर शेती करण्यासंबंधात करण्यासाठी परवाना असेल, तर जमिनीचा सर्वे नंबर/ गट नंबर/ हिस्सा यांचा पूर्ण तपशील द्यावा.

कलम ४(१)(b)(xiv)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां.वि.क्र.१ या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र	दस्तावेज/ धारिणी /नोंदवही प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव

१.	धारणी व नोंदवही	तांत्रिक प्रशासकीय ,लेखा विषयक व आस्थापना विषयक	१)फीत टेप २)चित्रफित (फिल्म) ३)सीडी ४)फ्लॉपी ५) अन्य कोणत्या प्रकारे	१.श्री. पी. एस. शिंदे (क. प्र. अ) २. श्री .डी बी पुल्लेवाड (कनिष्ठ सहाय्यक)
----	-----------------	---	--	--

टीप- सदर माहिती सीडी स्वरूपात उपलब्ध आहे.

कलम ४(१)(b)(xv)

जिल्हा परिषदेतील बांधकाम विभाग क्रमांक १. या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेसंबंधीची माहिती -सकाळी ९.४५ ते सायं ६.१५

परस्पर संवादी संकेतस्थळाची (इंटरअक्टिव वेबसाईट) माहिती -निरंक

कॉल सेंटर ची माहिती -निरंक

अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

सूचना फलक यांची माहिती

ग्रंथालयाची माहिती

चौकशी कक्षाची/ खिडकीच्या अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळवण्याची सुविधा

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती

अपातकालीन संपर्काची माहिती-

अ.क	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	दूरध्वनी सुविधा	पूर्ण वेळ	---	बीड	कार्यकारी अभियंता

सूचना : यासंबंधी प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने संबंधित मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांचा सल्ला घेऊन सुटसुटीत नियमावली करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४(१)(b)(xvi)

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्रमांक १ जि प बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

नमुना क

माहिती अधिकारी

अ.क्र	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	जनमाहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री .चव्हाण एस एन	उप कार्यकारी अभियंता	कार्यालयांतर्गत	बांधकाम विभाग क्र.१जि.प. बीड दु.क्र.०२४४२-२२२३१८	--	कार्यकारी अभियंता

नमुना ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्य कक्षा	संपूर्ण पत्ता /फोन
१	श्री पी.एस.शिंदे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयांतर्गत	बांधकाम विभाग क्र.१जि.प. बीड दु.क्र.०२४४२-२२२३१८

नमुना ग

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१.	श्री.खैरदी ए.ए	कार्यकारी अभियंता	कार्यालयांतर्गत	श्री पी.एस.शिंदे	--

कलम ४(१)(c)

जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकामा क्रमांक १ या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिवाच्या नित्य नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्यनियमितपणे (रुटीन डिसिजन्स) घेतले जातात अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जन जीवनावर प्रभाव पडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हाला वाटते, त्याची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

टीप: या विभागाच्या स्तरावर कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घेण्यात येत नाहीत.

कलम ४(१)(d)

जिल्हा परिषद बांधकाम विभाग क्रमांक १ या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय या अर्धन्यायिक(quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधीच्या विषयाची एक यादी बनवा या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशाप्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणाऱ्या आहे प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जाहीर करा.

सूचना:माहिती प्रकाशित करण्यासाठी कोणतेही प्राधिकरण/माहिती अधिकारी गरजेनुसार व उपलब्ध नुसार सूचना फलक, वर्तमानपत्र, दवंडी, प्रसारमाध्यमे, आकाशवाणी, माहिचे जाळे (इंटरनेट) या व अशासारख्या एक व अनेक सर्व माध्यमांचा उपयोग करू शकेल.