

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

नागरिकांची सनद

मॅन्युअल क्र ६

अभिलेख व विवरणपत्र

प्रस्तावना

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ च्या सुलभ अंमलबलावणीसाठी राज्य शासनाच्या प्रत्येक विभागाकडून १७ नियम पुस्तिका प्रसिध्द करावयाच्या आहेत. त्यामधील सार्वजनिक बांधकाम विभागाची प्रस्तुतची नियम पुस्तिका "सहा" क्रमांकाची आहे. "सार्वजनिक बांधकाम विभागामध्ये प्रवर्ग निहाय ठेवण्यात येत असलेले अभिलेख" असा या नियमपुस्तिकेचा विषय आहे.

महाराष्ट्र शासनचा सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा सुमारे १५० वर्षांहून जास्त अशी गौरवशाली परंपरा असलेला महत्वाचा विभाग आहे. या विभागामार्फत रस्ते, पूल तसेच विविध विभागांची शासकीय कार्यालयीन व शासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांचे साठी प्रवर्गानुसार निवासी इमारती यांची नवीन बांधकामे, तसेच रस्ते, पूल व इमारतींची नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती करण्यात येऊन रस्ते व इमारती सुस्थितीत ठेवणे ही महत्वाची कामे करण्यांत येतात. याशिवाय चलत चित्रपटगृहाची पहाणे करणे, पर्यटन स्थळांची सुधारणा, शासकीय मोकळ्या जागेत उद्याने विकसित करणे, रस्त्यास ओलांडणा-जलवाहिन्या, विद्युत व दुरध्वनी वाहिन्या टाकण्यासाठी परवानगी देणे अशा प्रकारची कामेही सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत करण्यांत येतात.

वर नमूद केलेली कामे प्रभावीपणे व वेळेत पूर्ण करण्यासाठी सार्वजनिक बांधकाम विभागाची विशिष्ट पद्धतने रचना करण्यांत आली आहे. शासन स्तरावर दोन सचिव, हे सर्वोच्च प्रशासनिक अधिकारी आहेत. यानंतर प्रादेशिक स्तरावर मुख्य अभियंता हे सर्वोच्च तांत्रिक अधिकारी असतात. नंतर प्रत्येक जिल्हा स्तरावर सर्वसाधारणपणे अधीक्षक अभियंता दर्जाचे अधिकारी असतात. अधीक्षक अभियंता यांचे अधिपत्याखाली- राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र यांचे कडील कामांसाठी सर्वसाधारण ५/६ कार्यकारी अभियंता कार्यरत असून, त्यांचे प्रत्येकाचे

कार्यक्षेत्र सर्वसाधारणपणे ३ ते ४ तालुक्याचे असते. प्रत्येक तालुक्यास उपअभियंता यांची नेमणूक असते. या स्थापत्य अभियांत्रिकी रचने व्यतिरिक्त, किनारी अभियांत्रिकी, यांत्रिकी, विद्युत, संकल्पचित्र, वास्तूशाखा, उपवने व उद्याने अशा विविध शाखा सार्वजनिक बांधकाम विभागात कार्यरत आहेत.

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या या विविध शाखांमध्ये ठेवण्यांत येणारी कागदपत्रे अभिलेख व वेळोवेळी सादर करावयाची नियतकालिक विवरणत्रे यांची माहिती या नियम पुस्तिकेत देण्यात आली आहे. तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे कामकाज सुरळीतपणे व समान पद्धतीने चालण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके यांची सूची या नियम पुस्तिकेत समाविष्ट केली आहे.

सार्वजनिक बांधकाम विभागाची कार्यपद्धती अधिक लोकाभिमुख व सुलभ करण्याच्या उद्देशाने व जनतेला कामकाजाची माहिती उपलब्ध व्हावी, या उद्देशाने ही नियम पुस्तिका प्रकाशित करण्यांत येत आहे. याचा सर्वसामान्य जनतेस चांगला उपयोग होईल. अशी सार्वजनिक बांधकाम विभागास खात्री आहे.

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत मंत्रालय / प्रादेशिक विभाग / मंडळ कार्यालय / विभागीय कार्यालय / उप विभागीय कार्यालयात ठेवण्यांत येणाऱ्या नोंदवह्या.

अ. क्र.	नोंदवहीचे नांव	सा.बां.नियमावली / लेखासंहिता / म.ना.से.नियमातील विहित नमुन्याचा संदर्भ.	कार्यालयाचे नांव
१	सर्वसाधारण नोंदणी कक्षातील संदर्भ नोंदवही		शासन मंत्रालय
२	शासन टपाल नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३	कार्यविवरण नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
४	विधानसभा व विधान परिषद प्रश्नाबाबतची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
५	जावक नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
६	तारा संबंधीची नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
७	टंकलेखकासाठी विवरणपत्र.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
८	नियतकालिक विवरणपत्राची नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
९	यावयाच्या विवरणपत्रांची तपासणी सुची		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१०	डाक सेवा तिकिट नोंदवही व लेखा		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
११	जडवस्तु नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१२	ग्रंथसुची नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१३	लेखन सामुग्री वाटप नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१४	सेवा पुस्तकातील नोंदीसंबंधीची नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१५	सेवानिवृत्ती व कुटुंब निवृत्ती प्रकरणे.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१६	मोटर वाहनाचे लवाद		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१७	विभागीय चौकशी प्रकरण नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१८	ये-जा नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
१९	प्रकरण नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२०	दक्षता नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२१	लोक आयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या संदर्भाबाबतची सद्यःस्थिती दर्शविणारे विवरणपत्रे.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२२	दुरध्वनी नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२३	ई-मेल नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२४	फॅक्स संदेश नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२५	गोपनीय अहवाल नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२६	नैमित्तिक रजेची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२७	प्रशासकिय मान्यता नोंदवही.		सर्व प्रादेशिक विभाग मंडळ कार्यालये
२८	रोखीचे पुस्तक		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
२९	कार्यभार नोंदवही.		शासन
३०	प्रवासभत्ता नोंदवही.	नमुना ५२	सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३१	उत्सव अग्रीम नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालय
३२	निवृत्ती वेतनाची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये

३३	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे हिशोब पासबुक		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३४	कागदपत्रे नष्ट करावयाची अभिलेख्याची नोंदवही - अ,ब,क,ड		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३५	कर्मचारी वर्गाने सादर केलेली निवेदने / अपिले करावयाची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३६	सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत दिलेबाबतची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३७	आस्थापनेवरील खर्चाची खर्चमळ नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३८	मुख्यमंत्री / मंत्री/ खासदार / आमदार यांचेकडून आलेल्या निवेदनांच्या पत्रांची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
३९	वाचनालयातील पुस्तकांची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
४०	दरसुची नोंदवही.		विभागीय कार्यालये
४१	सामान्य लोक प्रतिनिधी / अर्जदार यांचे पत्रांची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
४२	तांत्रिक मान्यता नोंदवही.		प्रादेशिक विभाग स्तर
४३	माहितीचा अधिकार अर्ज नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये
४४	माहिती अधिकार अपिल नोंदवही.		सर्व अपीलीय अधिकारी
४५	तिजोरीच्या दुय्यम चाव्याची नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये व विभागीय कार्यालये
४६	महसुल नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालये व विभागीय कार्यालये
४७	नियतकालिक बदल्या नोंदवही.		मंडळ कार्यालय स्तर
४८	नियमित व कालेलकर आस्थेपना (स्थायी / अस्थायी) सेवाजेष्ठता सुची		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालय व विभागीय कार्यालये
४९	रुतांतरीत आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांची पदे सलग पाच वर्षे झाल्यानंतर स्थायी करणे.		मंडळ कार्यालय विभागीय कार्यालय
५०	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही (वर्ग-४) १. बृहतपत्रक नोंदवही. २. भ.नि.नि.ची खतावणी.		मंडळ कार्यालय विभागीय कार्यालय
५१	वेतन व भत्ते १. वेतन व भत्ते बाह्य नमुना २. वेतन व भत्ते अंतर नमुना		मंडळ कार्यालय विभागीय कार्यालय
५२	विनियोजन लेखे (वार्षिक)	नमुना नं. १०	मंडळ कार्यालय विभागीय कार्यालय
५३	आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक		मंडळ कार्यालय विभागीय कार्यालय
५४	अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक		मंडळ कार्यालय विभागीय कार्यालय
५५	देयक नोंदवही.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालय
५६	टोकन नोंदवही		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालय

५७	अग्रीम नोंदवही. १. घरबांधणी. २. संगणक. ३. मोटार सायकल. ४. सायकल		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालय
५८	मागासवर्गीयांची बिंदू नामावली नोंदवही.		विभागीय कार्यालय व सर्व कार्यालय
५९	न्यायप्रविष्ट प्रकरणांची नोंदवही		विभागीय कार्यालय व सर्व कार्यालय
६०	दफ्तरी दाखल करावयाच्या कागदपत्रांची नोंदवही. अ. कायमस्वरूपी कागदपत्रे. ब. तीस वर्षांचा कालावधीसाठी ठेवावयाची कागदपत्रे. क. पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी ठेवावयाची कागदपत्रे. ड. काम पुर्ण झाल्यावर एक वर्षांच्या कालावधीत नष्ट करावयाची कागदपत्रे.		सा. बां. विभागाची सर्व कार्यालय
६१	मोठ्या पुलांची तपासणी नोंदवही.		सर्व कार्यालय
६२	५००० चौ.मी.क्षेत्रफळाच्या वरील इमारतींची तपासणी नोंदवही.		मंडळ कार्यालये
६३	सेंट्रल रजिस्टर (निरीक्षण ज्ञापनांच्या नोंदीकरिता)		द.व गुण नि. मंडळ
६४	मंडळनिहाय / विभागनिहाय निरीक्षण ज्ञापनांची नोंदवही.		द.व अगुण नि. मंडळ
६५	तांत्रिक तपासणीची नोंदवही.		द.व गुण नि. मंडळ
६६	शासन प्रकरणे (कामांची चौकशी करणेबाबत)		द.व गुण नि. मंडळ
६७	मुख्य अभियंता प्रकरणे (कामांची चौकशी करणेबाबत)		द.व गुण नि. मंडळ
६८	प्रशिक्षण वर्ग प्रमाणपत्रे नोंदवही.		द.व गुण नि. मंडळ
६९	भूमी संपादनबाबतची नोंदवही.		विभागीय कार्यालये
७०	जमा साठ्यांचे प्रपत्र.	नमुना-२२	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
७१	जमा साठ्याच्या प्रपत्रांची नोंदवही.	नमुना-२३	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
७२	भांडाराचे मागणी पत्र.	नमुना-२४	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
७३	भांडाराच्या मागणी पत्राची नोंदवही.	नमुना-२५	विभागीय कार्यालय
७४	बीनकार्ड	नमुना-२६	विभागीय कार्यालय
७५	बीनकार्डची नोंदवही.	नमुना-२७	विभागीय कार्यालय
७६	जमा साठ्याचा गोषवारा	नमुना-२९	विभागीय कार्यालय
७७	खर्च साठ्याचा गोषवारा	नमुना-३०	विभागीय कार्यालय
७८	साठ्याची नोंदवही	नमुना-३१	विभागीय कार्यालय
७९	हत्यारे व संयंत्रे जमा प्रपत्र.	नमुना-३३	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
८०	हत्यारे व संयंत्रे मागणी पत्र	नमुना-३४	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
८१	कामावरील साहित्याच्या लेख्याची नोंदवही.	नमुना-५४	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
८२	क्लिंहेवाट लावावयाच्या साहित्याची नोंदवही.	नमुना-६६	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
८३	सर्वसमावेशक नोंदी आदेश	नमुना-६९	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
८४	हत्यारे व संयंत्रे नोंदवही	नमुना-३५	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
८५	हत्यारे व संयंत्रे खातेवही	नमुना-३७	विभागीय कार्यालये
८६	भांडार लेखा		विभागीय कार्यालये
८७	सरकारी मोटार वाहनाकरिता रोजवही		विभागीय व उपविभाग कार्यालय

८८	मोटार वाहनविषयक माहिती व दुरुस्तीचा अभिलेख		विभागीय कार्यालये
८९	नांववार हजेरीपट नोंदवही.	नमुना-४१	विभागीय कार्यालय
९०	भांडाराकरिता मागणी पुस्तक		विभागीय स्तरावर
९१	सुचनापत्राचा नमुना		विभागीय कार्यालये
९२	साधी पावती		विभागीय कार्यालये
९३	खातेबदल नोंद आदेश पुस्तक		विभागीय कार्यालये
९४	निलंबन रकमांची / ठेवीची नोंदवही.		विभागीय कार्यालये
९५	अनुपयोगी झालेल्या वस्तुसंग्राहाच्या पाहणीचे प्रतिवृत्त	नमुना-३२	विभागीय स्तरावर
९६	मोजणी पुस्तकांची नोंदवही.	नमुना-९२	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
९७	भांडारातून दिलेल्या सामानाची नोंदवही.		विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
९८	विक्री यादी	नमुना-२८	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
९९	संग्रह खर्चाची अनुसूची	नमुना-९८	विभागीय व उपविभागीय कार्यालय
१००	माललेखा	नमुना-९९	विभागीय कार्यालये
१०१	खरेदी लेख्याचा जमाखर्च व शिलकीचा गोषवारा	नमुना-१०३	विभागीय कार्यालये
१०२	कामाची नोंदवही जमा व खर्च		विभागीय कार्यालये
१०३	विजेच्या संचाची नोंदवही.		विभागीय कार्यालये
१०४	वाहनाच्या चाकाच्या धावेची नोंदवही		विभागीय व उपविभागीय
१०५	अंदाजपत्रक नोंदवही.		विभागीय कार्यालये
१०६	इमारतीचे छापील पुस्तक		विभागीय स्तरावर
१०७	इमारत तपासणी नोंदवही		विभागीय व उपविभागीय
१०८	चिरेबंदी कामाची तपासणी		विभागीय व उपविभागीय
११०	पूर्ण झालेल्या कामाचे अभिलेखीत तलमानपुस्तक		विभागीय कार्यालय
१११	२५ लाखाच्या पुढील किंमतीचे रस्ते व इमारतीचे अभिलेखीत अ,बी,सी नमुना		विभागीय कार्यालय
११२	अभिलेखीत नकाशे.		विभागीय स्तरावर
११३	गुण नियंत्रण नोंदवही		उपविभागीय स्तरावर
११४	विभागीय लेखापालांनी घेतलेल्या शेऱ्याची नोंदवही	नमुना-१	विभागीय कार्यालय
११५	प्रतिक्षाधीन खातेबदल नोंदवही	नमुना-३	विभागीय कार्यालय
११६	पहिले व अंतिम देयक	नमुना-४६	विभागीय कार्यालय
११७	चालू देयक	नमुना-४७	विभागीय कार्यालय
११८	मोजमाप पुस्तकांची आवक जावक नोंदवही		विभागीय कार्यालय
११९	हस्त पावती	नमुना-४८	विभागीय कार्यालय
१२०	किरकोळ लेखा	नमुना-४९	विभागीय कार्यालय
१२१	प्रमुख कामांची नोंदवही-अ	नमुना-६०	विभागीय कार्यालय
१२२	प्रमुख कामांची नोंदवही-ब	नमुना-६१	विभागीय कार्यालय
१२३	कंत्राटदाराची खतावणी	नमुना-६२	विभागीय कार्यालय
१२४	संकिर्ण वसुलीची नोंदवही.	नमुना-८६	विभागीय कार्यालय
१२५	कोषागारासंबंधीची मासिक प्रपत्राची अनुसूची	नमुना-८८	विभागीय कार्यालय
१२६	गोषवारा पुस्तक	नमुना-९०	विभागीय कार्यालय
१२७	निविदा नोंदवही.		विभागीय कार्यालय
१२८	गौणकामांचा खर्च व दायित्व यांचा लेखा	नमुना-५८	विभागीय कार्यालय
१२९	प्रमुख कामांसाठी खर्च व दायित्व यांचा लेखा	नमुना-५९	विभागीय कार्यालय
१३०	ठेवीच्या कामांची नोंदवही	नमुना-७६	विभागीय कार्यालय

१३१	सुरक्षा अनामत नोंदवही		विभागीय कार्यालय
१३२	पावती पुस्तक नोंदवही	नमुना-१०	विभागीय कार्यालय
१३३	आग्रधन रोख लेखा	नमुना-१२	विभागीय कार्यालय
१३४	पतपत्र		विभागीय कार्यालय
१३५	बांधकाम व दुरुस्ती समाप्तीचे विवरणपत्र	नमुना-६४	विभागीय कार्यालय
१३६	बी-१ करार नोंदवही		विभागीय कार्यालय
१३७	निवीदा		विभागीय कार्यालय
१३८	कार्यकारी अभियंता यांनी तपासलेल्या रु.५० हजारहून अधिक खर्चाची कामे दर्शविणारी नोंदवही		विभागीय कार्यालय
१३९	आयकर कपात कंत्राटदाराचे विभागीय लेखापालांच्या आक्षेपाची नोंदवही	नमुना-१३	विभागीय कार्यालय
१४०	विनियोजन लेखे		विभागीय कार्यालय
१४१	कंत्राटदार नोंदवही		विभागीय कार्यालय
१४२	प्राप्त अनुदान व त्याचे वाटप केल्याची नोंदवही		मंडळ व विभागीय कार्यालये
१४३	नमुना-४१ ह		विभागीय कार्यालय
१४४	सेवापुस्तके (रुपातरीत आस्थापना)		उपविभाग
१४५	न्यायप्रविष्ट प्रकरणांची नोंदवही.		सर्व कार्यालये
१४६	गटविमा योजना वर्गणी / सदस्य नोंदवही		सर्व कार्यालये
१४७	सेवातर्गत आश्वासित प्रगती नोंदवही		मंडळ कार्यालये
१४८	अतिकालिक भत्ता नोंदवही		विभागीय कार्यालये
१४९	प्रशासकिय अहवाल		विद्युत विभाग
१५०	ठेव वर्गणी नोंदवही		विद्युत विभाग
१५१	नकाशा मंजूरी नोंदवही		विद्युत विभाग
१५२	प्राणांतिक / अप्राणांतिक अपघात / एल.एम.एन.एफ. नोंदवही		विद्युत विभाग
१५३	मासिक उपविभागीय लेख्यांची सुची	नमुना-८१	विद्युत विभाग
१५४	साहित्याचा सर्वेक्षण अहवाल.	नमुना-३२	सर्व विभागीय कार्यालये
१५५	खरेदी नोंदवही	नमुना-७०	विद्युत विभाग
१५६	कंत्राटदाराकडून मिळावायची अमुद्रांकित पावती	नमुना-५३	सर्व विभागीय व उपविभागीय कार्यालये
१५७	टक्केवारी वसुलीसाठी अनुसूची निर्देश पत्र	नमुना-९२	विद्युत विभाग
१५८	१. वसुल केलेल्या महसुलाची. २. महसुली परताव्याची. ३. भांडवली लेख्यावरील अनुसची.	नमुना-१०२	विद्युत विभाग
१५९	निकामी यंत्रसामुग्रीचे निर्लेखन प्रस्तावाबाबतचे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१६०	यंत्रसामुग्रीचे लिलाव बाबतचे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१६१	यांत्रिकी अभियंत्यांनी घेतलेल्या प्रशिक्षणाची माहिती दर्शविणारे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१६२	खाजगी कार्यशाळा व सुटेभाग पुरवठादार यांची नोंदणीबाबतचे अभिलेख.		यांत्रिकी विभाग
१६३	उप विभागीय स्तरावरील यंत्रसामुग्रीचे दुरुस्ती अंदाजपत्रकाबाबतचे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१६४	अत्याधुनिक यंत्रसामुग्रीची एमओएसटी प्रमाणे तपासणी संदर्भातील अभिलेख		यांत्रिकी विभाग

१६५	सहा.मुख्य अभियंता यांत्रिकी स्तरावर बांधकाम यंत्रसामुग्री, निरीक्षण वाहने तपासणी व लॉगबुक तपासणीबाबतचे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१६६	यंत्रसामुग्रीचे वार्षिक वापर देखभाल व दुरुस्ती व दुरुस्ती विषयक अंदाजपत्रकाचे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग, उपविभाग
१६७	निलेखित यंत्रसामुग्रीचे सुधारित हातची किंमत ठरविणेबाबतचे अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१६८	यंत्रवापर दर प्रस्ताव		यांत्रिकी विभाग
१६९	अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी / सहा.मुख्य अभियंता यांत्रिकी स्तरावर आयोजित बैठकी संदर्भातील अभिलेख		यांत्रिकी विभाग
१७०	टायर नोंदवही		यांत्रिकी विभाग
१७१	बॅटरी नोंदवही		यांत्रिकी विभाग
१७२	डिसमेंटल रजिस्टर		यांत्रिकी विभाग
१७३	निलेखन मंजूर नोंदवही		यांत्रिकी विभाग
१७४	आर.टी.ओ.पासिंग नोंदवही		यांत्रिकी विभाग
१७५	प्रदुषण चाचणी नोंदवही		यांत्रिकी विभाग
१७६	इतिवृत्त नोंदवही (हिस्टरी सिट ऑफ मशिनरी रिपेअर रेकॉर्ड)		यांत्रिकी विभाग
१७७	ड्रॉईंग रजिस्टर नोंदवही,		उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ
१७८	नमुना नकाशाच्या आराखड्यांच्या निलप्रतीच्या नस्त्यांची नोंदवही.		उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ
१७९	तांत्रिक पत्रव्यवहारांच्या पत्रांची स्वतंत्र बृहत नस्ती		उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ
१८०	उद्यान विषयक बाबींची दरसुची		उद्याने व उपवने
१८१	उद्यान विषयक बाबींची दरसुची		उद्याने व उपवने विभाग
१८२	शोभिवंत झाडांची दरसुची		उद्याने व उपवने विभाग
१८३	झाडे व कुंड्यांची नोंदवही		उद्याने व उपवने विभाग
१८४	बागेचे अंदाजपत्रक नस्ती		उद्याने व उपवने विभाग
१८५	शासकिय उद्यानांची नोंदवही		उद्याने व उपवने विभाग

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत मंत्रालय / प्रादेशिक विभाग / मंडळ कार्यालय / विभागीय कार्यालय / उप विभागीय कार्यालयात ठेवण्यांत येणारी विवरणपत्रे.

अ. क्र.	विवरणपत्रांचे नांव	कार्यालयाचे नांव
अ	<u>मासिक विवरणपत्र.</u>	
१	रा.म.मुळ बांधकामे व परिरक्षण दुरुस्ती खर्चाचे विवरणपत्र.	मंडळ व प्रादेशिक कार्यालये
२	प्रादेशिक विभागनिहाय होणाऱ्या मासिक खर्चाबाबत. अ. रस्ते. ब. इमारती.	मंडळ व प्रादेशिक कार्यालये
३	मासिक लेखा अहवाल.	उपविभाग, विभाग
४	दरमहाचे खर्चमेळ पत्रके.	विभाग
५	माहितीचा अधिकार-२००५ प्रपत्र-१ ते ५	सर्व कार्यालये
६	अर्थसंकल्पीय इमारती कामांचे प्रगती अहवाल.	विभाग
७	आदिवासी उपाययोजना कार्यक्रमाचा अहवाल.	विभाग, मंडळ, प्रादेशिक कार्यालये
८	रो.ह.यो.अंतर्गत कामांचा प्रगती अहवाल. प्रपत्र-३, अ,ब,क (आठवडा, पंधरवडा, मासिक अहवाल)	उपविभागीय व विभागीय कार्यालय
९	रस्ते विकास कामांचा मासिक प्रगती अहवाल (बिगर आदिवासी)	विभागीय कार्यालये
१०	अर्थसंकल्पात समाविष्ट करण्यांत आलेल्या विधी व न्याय विभागाच्या कामांचा प्रगती अहवाल.	विभागीय कार्यालये
११	नाबार्ड अंतर्गत कामांचा प्रगती अहवाल.	विभागीय स्तर
१२	स्थानिक विकास कार्यक्रम, आमदार निधीतील कामांचा प्रगती अहवाल.	विभागीय कार्यालये
१३	अर्थसंकल्पीय कामे, बिगर अनुशेष किमान गरजा कार्यक्रम प्रगती अहवाल.	सर्व कार्यालये
१४	कार्यकारी अभियंता यांची मासिक दैनंदिनी.	विभागीय कार्यालये
१५	आस्थापना मासिक खर्चाचे विवरणपत्र.	सर्व कार्यालये
१६	पतपत्र मर्यादा.	विभागीय व मंडळ कार्यालये
१७	मागासवर्गीय अनुसूचित जाती वगळून जातीचे प्रमाणपत्र देणेबाबत दोषी अधिकारी	विभागीय व मंडळ कार्यालये
१८	अपघात निवारण समितीने सुचविलेल्या अपघात स्थळांची सुधारणा करणे मासिक प्रगती अहवाल.	विभागीय व मंडळ, प्रादेशिक कार्यालये
१९	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत कामांचा प्रगती अहवाल.	विभागीय कार्यालये
२०	डोंगरी विकास कार्यक्रम अंतर्गत कामांचा मासिक प्रगती अहवाल.	विभागीय व मंडळ, प्रादेशिक कार्यालये
२१	रोजगार व स्वयंरोजगार निर्मितीचा कार्यक्रम.	विभाग मंडळ, कार्यालये
२२	महसुल जमा निरीक्षण विभाग व कर विभाग यांचे मासिक जमा.	विभागीय स्तर
२३	नमुना-ब निरीक्षण विभाग व कर विभाग यांचे प्रगतीशील विवरणपत्र.	विभागीय कार्यालये
२४	नमुना-७८ आकस्मिक खर्चाचे विवरणपत्र.	विभागीय कार्यालये
२५	सा.बां.प्रादेशिक विभागांतर्गत सा.बां.मंडळ यांचेकडील यंत्रसामुग्री दुरुस्तीबाबत जिल्हा कार्यशाळा व फिरती कार्यशाळा यांचे मासिक विवरणपत्र.	यांत्रिकी विभाग

	त्रैमासिक विवरणपत्र.	
२६	शारिरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्तिची वर्ग-३, वर्ग-४, वर्ग-१ मार्च, जून, सप्टेंबर व डिसेंबरपर्यंत केलेल्या नियुक्तीसंदर्भात.	विभाग व मंडळ
२७	वर्ग-२ उप अभियंत्यांच्या पदासंबंधी नेमणूका व रिक्त जादा दर्शविणारी त्रैमासिक विवरणपत्र.	प्रादेशिक विभाग
२८	तिमाही रिक्त पदाचे विवरणपत्र स्थानिक सेवा योजना कार्यालयास सादर केलेबाबत	विभाग मंडळ व प्रादेशिक कार्यालये
२९	सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे शीघ्रतेने निकाली काढणेबाबत.	सर्व कार्यालये
३०	जनतेच्या तक्रारीचे विवरणपत्र.	सर्व कार्यालये
३१	सुशिक्षित बेरोजगार यांना देण्यांत आलेल्या सवलतीबाबत.	मंडळ
३२	केंद्रिय मार्ग निधी त्रैमासिक उपयोगिता प्रमाणपत्र.	मंडळ व प्रादेशिक कार्यालये
३३	खातेनिहाय चौकशीबाबत.	शासन विभाग, मंडळ व प्रादेशिक कार्यालये
३४	सरकारी नोकरांना निलंबित केलेचे विवरणपत्र.	सर्व कार्यालये
३५	शारिरिकदृष्ट्या अपंग असलेल्या व्यक्तींना शासकिय सेवेत राखीव पदे.	मंडळ
३६	उप अभियंता यांच्याबाबतची माहिती.	मंडळ
३७	उद्योग विनिमय केंद्राला द्यावयाची माहिती.	विभाग मंडळ कार्यालये
३८	खर्चमेळाचे तक्ते.	विभाग मंडळ कार्यालये
३९	अपंग व्यक्ती (समान संधी हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) अधिनियम-१९९५	मंडळ स्तर
४०	अर्थसंकल्पीय रस्ते व पुल सनियंत्रण अहवाल.	मंडळ स्तर
४१	विशेष घटक योजना	मंडळ स्तर
४२	अर्थसंकल्पीय इमारतींच्या कामांचा सनियंत्रण अहवाल.	विभाग, मंडळकार्यालये
४३	आदिवासी उपाययोजना राज्यस्तरीय कामांचा अहवाल.	मंडळ, प्रादेशिक विभाग
४४	आदिवासी उपाययोजना क्षेत्राबाहेरील केंद्र पुरस्कृत पुल, स्टेट पूल अनुशेष कामांचा अहवाल.	मंडळ
४५	शासकिय आश्रमशाळा इमारतींचा अहवाल.	मंडळ
४६	राष्ट्रीय महामार्गावरील कामांचा अहवाल.	मंडळ
४७	पथकर वसुलीबाबत अहवाल.	मंडळ स्तर
४८	सरळ सेवा शर्तीने व पदौन्नतीने भरती करणेबाबत आणि अभिवेदनाबाबतचे विवरणपत्र.	विभागीय स्तर
४९	शासन यंत्रणेतील भ्रष्टाचार निर्मुलन करणेसाठी उपाययोजना.	विभागीय स्तर
५०	शासकिय पैशाचा दुर्विनियोग केल्याबाबत विभागीय चौकाशीची सद्यःस्थिती दर्शविणारे विवरणपत्र.	विभागीय स्तर
५१	उपविभागीय कार्यालयाची अचानक तपासणी.	विभागीय स्तर
५२	विभागीय चौकशीकरिता आवश्यक असणारी माहिती सादरकर्ता अधिकारी वेळोवेळी सादर करणे.	विभागीय कार्यालये
५३	प्रकल्पबाधित व्यक्ति आणि त्यांच्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तींना शासकिय सेवेत वर्ग-३ व वर्ग-४ मध्ये सामावून घेणेबाबत.	विभागीय व मंडळ कार्यालये
५४	नाबार्ड अर्थसहाय्यातून कार्यान्वीत केलेल्या कामाचे परतावे.	विभागीय व मंडळ कार्यालये
५५	वर्ग-४ च्या गोपनीय अहवालाच्या लेख्याचा तक्ता.	विभागीय व मंडळ कार्यालये
५६	पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेअंतर्गत राज्यस्तरीय आर्थिक व भौतिक साध्याचे सनियंत्रण करणे. (रस्ते व पूल) प्रगती अहवाल.	विभागीय व मंडळ कार्यालये

५७	पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेअंतर्गत राज्यस्तरीय आर्थिक व भौतिक साध्याचे सनियंत्रण करणे. (इमारती) प्रगती अहवाल.	विभागीय व मंडळ कार्यालये
५८	मोठ्या पुलांच्या कामांचा त्रैमासिक प्रगती अहवाल.	विभागीय व मंडळ कार्यालये
५९	सी.आर.एफ.ॲण्ड इ.एफ.आय. योजनेखालील कामाचे प्रगती अहवाल.	विभागीय व मंडळ व प्रादेशिक कार्यालये
६०	खरेदी लेख्यातील निपटान्यातील प्रगती दर्शविणारे विवरणपत्र.	विभागीय कार्यालये
६१	पतपत्र मर्यादा आणि पतपत्रमर्यादा नसलेले या अंतर्गत नियमबाह्य प्रदाने यावर निर्बंध बसविण्याबाबत.	मंडळ कार्यालये
६२	सेवानिवृत्तीची प्रलंबित प्रकरणे. जे शासकिय कर्मचारी सेवानिवृत्त झालेले आहेत, पण ज्यांचे निवृत्ती वेतन अद्याप मंजूर झालेले नाही अशी प्रकरणे.	सर्व कार्यालये
६३	यंत्रसामुग्री वापरापोटी मिळणाऱ्या महसुलीबाबतचे त्रैमासिक विवरणपत्र	विभागीय कार्यालये
६४	प व क विवरणपत्र. प पत्रक- निरीक्षण झालेल्या विद्युत संच मांडणी ग्राहक थकबाकी व वसुली. क पत्रक- झालेली निरीक्षण व राहिलेली निरीक्षण.	विद्युत विभाग
६५	कार्यसिध्दी अहवाल.: निरीक्षण केलेल्या संच मांडण्याचा जमा झालेला महसुल.	विद्युत विभाग
६६	शासन यंत्रणेतील भ्रष्टाचाराचे निर्मुलन करण्याची उपाययोजना	सर्व कार्यालये
६७	सहाय्यक संचालक व अतिरिक्त संचालक यांच्याबाबतची माहिती.	उद्याने व उपवने स्तर
	सहामाही विवरणपत्र	
६८	शासन सेवेतील अधिकारी कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचा आढावा.	प्रादेशिक विभाग
६९	शासन सेवेत असताना दिवंगत / अकाली सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नातेवाईकांस अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देणेबाबत.	मंडळ
७०	वन जमिनी उपलब्ध करतांना वन संवर्धन अधिनियम-१९८० मुळे येणाऱ्या अडचणी	विभाग, मंडळ कार्यालये
७१	शासकिय निमशासकिय व शासन अनुसुचित संस्थांमधील सेवामधील भरतीसाठी महिलांकरीता ३० टक्के जागा आरक्षित ठेवणेबाबत.	शासन व मंडळ कार्यालये
७२	अनुसुचित जाती / अनुसुचित जमाती असल्याचे खोट्या जातीचे प्रमाणपत्रे धारण केली आहे व अशी उघडकीस आलेली प्रकरणे.	प्रादेशिक विभाग स्तर
७३	सरळसेवा भरतीमध्ये माजी सैनिकांना असलेल्या १५ टक्के आरक्षणाप्रमाणे जास्तीत जास्त प्राधान्य देणेबाबत.	प्रादेशिक विभाग
७४	वाहन गणती अहवाल.	विभाग
७५	शासकिय कर्मचाऱ्यांचा सेवाविषयक तपशील.	मंडळ
७६	संकिर्ण सा.बां.अग्रिमांचे शिल्लक रकमेची माहिती देणारे विवरणपत्र.	विभाग
७७	पावसाळ्यापूर्वी व पावसाळ्यानंतर पूल व मोऱ्यां यांचे निरीक्षणांचा अहवाल.	उपविभाग, विभाग
७८	लाचलुचपत प्रकरणी शासकिय कर्मचाऱ्याबद्दल केलेली कारवाई.	विभाग, मंडळ, व प्रादेशिक विभाग
७९	शासकिय पैसे व मालमत्तेचे अपहरण अथवा नुकसान झालेबाबत.	सर्व कार्यालये
८०	यंत्रसामुग्री निर्लेखण अहवाल.	विभागीय कार्यालये
८१	शासकिय निमशासकिय सेवेतील सरळसेवा भरती व पदोन्नतीमधील अनुशेषाची रिक्त पदे भरणेसाठी विशेष भरती मोहिम सुरु करणेबाबत.	मंडळ

	वार्षिक विवरणपत्र	
८२	मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूकीबाबतचे वार्षिक विवरणपत्र	विभाग, मंडळ
८३	पुढील वर्षी सेवानिवृत्ती होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांची माहिती विवरणपत्र-अ	सर्व कार्यालये
८४	सांख्यिकी	विभाग मंडळ
८५	रस्ते / इमारती यांचे सनियंत्रण	मंडळ, प्रादेशिक विभाग
८६	माजी सैनिकांना वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील पदांवर आरक्षण	विभाग, मंडळ कार्यालये
८७	विनियोजन लेखे	विभाग, मंडळ प्रादेशिक कार्यालये
८८	अनुदानाची मागणी नमुना क्र.४१ एच	विभाग, मंडळ प्रादेशिक कार्यालये
८९	आस्थापनाचे वार्षिक अंदाजपत्रक.	विभाग, मंडळ प्रादेशिक कार्यालये
९०	आठमाही अंदाजपत्रक	विभाग, मंडळ प्रादेशिक कार्यालये
९१	वर्ग-४ च्या भ.नि.निधीच्या शिलकीवरील व्याजाची जुळणी.	सर्व कार्यालये
९२	लेखन साहित्याचे मागणीपत्रक	सर्व कार्यालये
९३	प्रपत्र व पाकिटे यांची मागणीपत्रक.	सर्व कार्यालये
९४	साशंक सचोटी असलेल्या अधिकारी सेवका विरुद्ध करावयाच्या कार्यवाहीबाबत	विभाग मंडळ
९५	वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांचा वार्षिक आढावा.	मंडळ
९६	रस्त्यावरील खडीचा वार्षिक लेखा.	सर्व कार्यालये
९७	शासकिय कामासाठी साहित्याचे मागणीपत्रक	सर्व कार्यालये
९८	शासकिय कामासाठी नमुन्यांचे मागणीपत्रक	सर्व कार्यालये
९९	वार्षिक सांख्यिकी विवरणपत्र	विभाग, मंडळ प्रादेशिक कार्यालये
१००	विभागीय लेखा निरीक्षण अहवालातील प्रलंबित परिच्छेदाबाबत.	विभाग, मंडळ प्रादेशिक कार्यालये
१०१	आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी शासकिय व निमशासकिय सेवेत राखीव जागा	मंडळ
१०२	अस्थायी कर्मचाऱ्यांना कायमपणाचे फायदे मिळणेबाबत.	मंडळ
१०३	संशयास्पद अधिकाऱ्यांचे पुनर्विलोकन करणेसाठी एकात्मिक यादी तयार करणे.	प्रादेशिक कार्यालये
१०४	विभागांतर्गत राखून ठेवलेल्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांचे बढतीबाबत	मंडळ
१०५	आगाऊ अंदाजपत्रक	विभाग, मंडळ, प्रादेशिक कार्यालये
१०६	फॉर्म नं.१०७ वार्षिक शिल्लक	विभागीय कार्यालये
१०७	भांडारलेखा	विभागीय कार्यालये
१०८	वाहन गणती अहवाल राज्यमार्ग प्रजिमा व इजिमा	उपविभागीय/विभागीय कार्यालये
१०९	टोपोशिट तपासणी	विभागीय स्तर
११०	इमारत जोते क्षेत्रफळ	विभागीय स्तर
१११	सनियंत्रण (इमारती व रस्ते)	विभागीय स्तर
११२	मशिदी देवळे घुमट यांची तपासणी	विभागीय स्तर
११३	यंत्रणांचा वापराबाबतचा वार्षिक अहवाल.	विभागीय स्तर
११४	संग्रह राखण्याची मर्यादा	विभागीय स्तर
११५	नमुना क्र.३५ हत्यारे व अवजारे	विभागीय स्तर