

कलम २ (ह) नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी / विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी

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

शासकिय विभागाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर

कलम २ (एच) a/ b/ c/ d नुसार

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, बांधकाम भवन, अहमदनगर ४१४ ००१ E-Mail eeegsahn@mahapwd.com Phone- 0241 2422938 /2422950 Fax- 0241 2422995

कलम २ (एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रतिनिधी संस्थायी यादी

शासकिय विभागाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर

कलम २ (एच) h/ i/ h

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, बांधकाम भवन, अहमदनगर ४१४ ००१ E-Mail eeegsahn@mahapwd.com Phone- 0241 2422938 /2422950 Fax- 0241 2422995

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि

कर्तव्यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: रोजगार हमी योजना (कार्य) विभाग, अहमदनगर
पत्ता	: कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, बांधकाम भवन, अहमदनगर ४१४ ००९ E-Mail eeegsahn@mahapwd.com Phone- 0241 2422938 / 2422950 / Fax- 0241 2422995
कार्यालय प्रमुख	: कार्यकारी अभियंता
शासकिय विभागाचे नांव	: रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
कार्यक्षेत्र	: पाथर्डी, राहुरी, नेवासा, शेवगांव व अहमदनगर तालुका
विशिष्ट कार्य	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
विभागाचे ध्येय / धोरणे	: वरील प्रमाणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी / अधिकारी वर्ग
कार्य	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
मालमत्तेचा तपशिल	: इमारती व जागेचा तपशिल (कार्यालयासाठी स्वतःची इमारत)
उपलब्ध सेवा	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे बांधकाम करणे
संस्थेच्या प्रारूप तपशिल	: उपविभाग / विभाग
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: ०२४१ / २४२२९३८ / २४२२९५०
कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	: सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट ठरविलेल्या वेळा	: दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार व शासकिय सुट्या

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

कार्यकारी अभियंता



उपविभागीय अभियंता / अधिकारी



इतर कर्मचारी वर्ग प्रशाकिय / क्षेत्रिय अधिकारी कर्मचारी

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम अन्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकाम विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार	१. महा.सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम २. म.ना.से नियम १९८१ वेतन व स्थायी ३. म.ना.से.शिस्त व अपील नियम १९७९	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता	--	--	--

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता	खाते निहाय चौकशी	शासकिय धोरणानुसार	

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

तांत्रिक शाखा

१. रस्ते व पूल, सर्व अंदाजपत्रके तांत्रिक मान्यतेची कार्यवाही.
२. सा.बां.मंडळ, अहमदनगर अंतर्गत सर्व इमारतींच्या माहितीचे संकलन.
३. आदिवासी उपाययोजनेची माहिती.
४. जनजातीक्षेत्र / जनजातीक्षेत्रा बाहेरील उपाययोजना तिमाही आर्थीक व भौतीक लक्ष साध्य तिमाही अहवाल.
५. योजनेतर इमारती कामांचे सनियंत्रण.
६. जिल्हा नियोजन व विकास मंडळासंबंधीत कामकाज / विभागस्तरीय योजनांचा मासिक अहवाल.
७. रस्ते दुरुस्ती कार्यक्रम किरकोळ व विशेष दुरुस्ती.
८. पुरहानी दुरुस्ती कार्यक्रम.
९. रोहयोची व महाराष्ट्र ग्रामिण रोहयोची कामे.
१०. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन.
११. विभागीय कार्यालयाची प्रादेशिक व मंडळ कार्यालयाकडून तपासणी व अहवाल वाचना बाबत सर्व योजनांचे कामकाज.
१२. अधीक्षक अभियंता / मुख्य अभियंता / सचिव यांचे नियतकालीक बैठकीबाबत माहिती संकलन करणे.
१३. बँकलॉगची कामे, केंद्रीय मार्गनिधी अंतर्गत कामे त्याचे प्रस्ताव व सुधारीत प्रशासकीय मान्यते संबंधी सर्व कामकाज व पत्र व्यवहार.
१४. हुडको / नाबार्ड / केंद्रीय मार्ग निधी अंतर्गत कामांचे सनियंत्रण, सर्व अहवाल व पूर्णत्वाच्या दाखल्यांचे सादरीकरण व अहवाल.
१५. योजनांतर्गत रस्ते कामांचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक.
१६. बारावा वित्त आयोगातील कामांची माहिती.
१७. इमारती व रस्ते संबंधी विविध विभागांना सादर करावयाचे सर्व मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक / पंचवार्षिक अहवाल (प्रकल्प अभियंत्यांना मदत करणे)
१८. विभागांतर्गत स्थानिक विकास कार्यक्रम (खासदार/आमदार) राबविणे / नियतकालीन अहवाल.
१९. खान्देश पॅकेज/ डोविका/ अवर्षण प्रवण विकास कामे सर्व पत्रव्यवहार व सनियंत्रण.
२०. विभागीय कार्यालयातील सर्व योजनांचे मासिक/त्रैमासिक प्रगती अहवाल संकलन व कार्यवाही.
२१. इतर संकीर्ण विषय.
२२. विधानसभा तारांकित / अतारांकित प्रश्न उत्तरे देणे.
२३. शासन / प्रादेशिक / मंडळ स्तरावर अंदाजपत्रके प्रशासकीय मान्यतेसाठी पाठविणे.
२४. विभागीय स्तरावरील अंदाजपत्रकंना प्रशासकीय मान्यता आदेश क्रमांक देवून अंदाजपत्रके जतन करणे.
२५. विभागीय स्तरावरील सर्व कामांना तांत्रिक मान्यता आदेश क्रमांक देवून अंदाजपत्रके जतन करणे.
२६. किरकोळ दुरुस्ती जॉब क्रमांक नोंदवही ठेवणे. (रस्ते व इमारती)

पत्रव्यवहार शाखा

१. खातेनिहाय चौकशी प्रकरणे.
२. तक्रारदारांची प्रकरणे.
३. माहितीचा अधिकार.
४. अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल.
५. अतांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
६. तांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
७. बजेट.
८. कंत्राटदारांची नोंदणी.
९. सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता नोंदणी.
१०. आस्थापना बजेट.
११. मुदतवाढ (Continuation)
१२. अधिकारी / कर्मचारी यांची वैद्यकीय देयके.
१३. कार्यालयाची वार्षिक तपासणी.
१४. जावक टपाल.
१५. रुपांतरीत आस्थापना.
१६. अधिकारी / कर्मचारी सेवानिवृत्ती वेतन.
१७. अधिकारी / कर्मचारी यांचे बाबतीत न्यायालयीन प्रकरणे.

१८. भांडारविषयक पत्रव्यवहार.
१९. शासकिय कामकाजाचे टंकलेखन.
२०. अधिकारी / कर्मचारी वेतन देयके.
२१. विभागातील कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके.
२२. रोखीचे पुस्तक.
२३. आवक संदर्भात कामकाज.

रेखा शाखा

१. लोकशाही दिना बाबतची प्रकरणे.
 २. रस्ते हस्तांतरण पत्रव्यवहार व तपासणी.
 ३. पुल व मोऱ्यांची पावसाळयापूर्वी व पावसाळया नंतरची तपासणी अहवाल मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
 ४. वाहन गणती पत्रव्यवहार व त्याबाबतचा अहवाल मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
 ५. अपघात निवारण समितीचा अहवाल.
 ६. टोपोशिटस.
 ७. शास्त्रीय व गणीतीय उपकरणे बाबतचा पत्रव्यवहार.
 ८. स्पीड ब्रेकर बाबतचा पत्रव्यवहार व कार्यवाही बाबत अहवाल सादर करणे.
 ९. मोठ्या पुलांचे मेसनरी रजिष्टर बाबत व नमुना सी नमुन्यातील अद्यावत रजिष्टर ठेवणे.
 १०. रस्ते विकास योजना २००१-२०२१ पत्रव्यवहार अहवाल सादर करणे.
 ११. अधीक्षक अभियंता दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळ नाशिक यांचेकडून आलेले गंभीर, अचानक व नियतकालीक निरीक्षण अहवाल.
 १२. मा.मंत्री महोदय, सचिव, मुख्य अभियंता अधीक्षक अभियंता यांनी घेतलेल्या आढावा बैठकीचे इतिवृत्तातील मुद्द्यांचे अनुपालन अहवालाबाबत कार्यवाही करणे.
 १३. रस्ते व पुलांची वार्षिकी सांख्यिकी आकडेवारी २-१ ते १४ व प्रपत्र १ ते ८ मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
 १४. रस्त्याचे पृष्ठभाग दर्शविणारे तालुका व जिल्हा नकाशे अद्यावत करुन शासनास व प्रादेशिक कार्यालयास सादर करणे.
 १५. वाचनालयाची पुस्तके व नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
 १६. बार चार्ट अद्यावत करणे.
 १७. झाडांचा पत्रव्यवहार.
 १८. वर्तमानपत्रातील कात्रणाबाबत कार्यवाही.
 १९. रेखा चित्र शाखेतील आलेले पत्रे कार्यविवरण नोंदवहीत नोंद करणे.
 २०. जिल्हा दर सूची बाबतचा पत्रव्यवहार.
 २१. निरीक्षण टिप्पण्या मा.सचिव मा.मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता यांच्या निरीक्षण टिप्पण्या पत्रव्यवहार नस्ती.
 २२. ऑप्टिकल फायबर केबल प्रकरणे तपासणी व मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
 २३. पेट्रोल पंप जोडरस्ते प्रकरणे तपासणी व मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
 २४. मा.मुख्यमंत्री, सा.बां.मंत्री, खासदार, आमदार इतर लोक प्रतिनिधीकडून व शासनाकडून आलेल्या पत्रांची नोंदवहीत नोंदी करुन ते अद्यावत ठेवणे व त्याच्या कामांबाबत कार्यवाही करणे.
 २५. भूसंपादनाचे प्रस्तावाबाबतचे प्रकरणे.
 २६. भूसंपादनाबाबतचे न्यायालयीन प्रकरणे.
 २७. रस्त्यावर झालेले अतिक्रमणाबाबतचे प्रकरणे
-

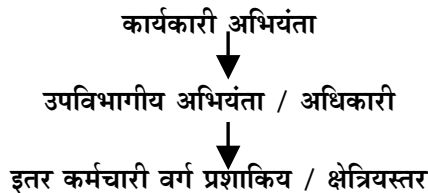
सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता

श्री.एस.जी.देशपांडे कार्यकारी अभियंता				
प्रकल्प शाखा	आस्थापना शाखा	लेखा शाखा	आस्थापना शाखा	रेखाचित्र शाखा
श्री.एन.डी.कुलकर्णी उपकार्यकारी अभियंता	श्री.पी.टी.वाघमारे प्रथम लिपीक	श्री.प्रविणकुमार लेखापाल	श्री.व्ही.एस.श्रीराम नाईक	श्री.बी.डी.शिंदे आरेखक
श्री.एस.एम.कुलकर्णी शा.अ.	श्री.एस.डी.निद्रे वरीष्ठ लिपीक	श्री.एस.के.वाघडकर वरीष्ठ लिपीक	श्री.ए.व्ही.मेटकर शिपाई	श्री.व्ही.एम.दिकोंडा सहा.आरेखक
श्री.एस.वाय.ओटी शा.अ.	श्री.सी.पी.पछाडे वरीष्ठ लिपीक	श्री.डी.व्ही.बागडे वरीष्ठ लिपीक	श्री.आर.जी.काळे शिपाई	
	श्री.एम.जी.बोरले कनिष्ठ लिपीक	श्री.जे.एस.शेलार कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.एल.रासकर शिपाई	
	श्री.डी.आर.येगुल कनिष्ठ लिपीक	श्री.एन.पी.सोनवणे कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.एच.गायकवाड शिपाई	
	श्रीमती एस.व्ही.सोनवणे कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.ए.पाठक कनिष्ठ लिपीक	श्री.डी.के.घाडगे शिपाई	
	श्री.ए.बी.मेटे संगणक	श्री.पी.एस.सगभोर वरीष्ठ लिपीक	श्री.एस.जी.वराडे शिपाई	
			श्री.बी.बी.टेकाळे शिपाई	
			श्री.एस.जी.हाडे चौकीदार	
			श्री.एच.व्ही.पानसरे चौकीदार	

सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता (तालुकास्तर)

(श्री.एस.जी.देशपांडे) अपीलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता, रोहयो(कार्य)विभाग, अहमदनगर E-Mail eeegsahn@mahapwd.com Phone- 0241 2422950 Fax- 0241 2422938				
(श्री.एन.डी.कुलकर्णी) जन माहिती अधिकारी तथा उप कार्यकारी अभियंता,रोहयो(कार्य)विभाग, अहमदनगर E-Mail eeegsahn@mahapwd.com Phone- 0241 2422950 Fax- 0241 2422938				
(श्री.एस.डी.पवार) जन माहिती अधिकारी तथा उपअभियंता सा.बां.उपविभाग क्र.-२, अहमदनगर Phone- 0241 2326347 Fax- 0241 2422938	(श्री.बी.के.आदमाने) जन माहिती अधिकारी तथा उपअभियंता सा.बां.उपविभाग, शेवगांव Phone- 02429 221281	(श्री.व्ही.एम.डोंगळीकर) जन माहिती अधिकारी तथा उपअभियंता सा.बां.उपविभाग, नेवासा Phone- 02427 244320	(श्री.एम.ई.पाटील) जन माहिती अधिकारी तथा उपअभियंता सा.बां.उपविभाग, राहुरी Phone- 02426 232200	(श्री.आर.एस.रणधिर) जन माहिती अधिकारी तथा उपअभियंता सा.बां.उपविभाग, पाथडोंडा Phone- 02428 222375

सार्वजनिक प्राधिकरणाचा संक्षिप्त तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ. क्र.	अधिकार पद / पदनाम	अधिकार- आर्थिक	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम अन्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकाम विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार	४. महा.सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम ५. म.ना.से नियम १९८१ वेतन व स्थायी ६. म.ना.से.शिस्त व अपील नियम १९७९	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१.	कार्यकारी अभियंता	--	--	--

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१.	कार्यकारी अभियंता	खाते निहाय चौकशी	शासकिय धोरणानुसार	

कलम ४ (१) (b) (iii)

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

कामाचे नांव :
संबंधित तरतूद :
संबंधित अधिनियम :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रक क्रमांक :
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
महाराष्ट्र सा.बां.नियम पुस्तिका, महा.सा.बां.लेखा संहिता व वेळोवेळी त्यात केलेल्या सुधारणा आणि शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रकातील तरतूदी नुसार निर्णय घेण्यात येतात.					

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे / नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	काम / कार्य	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामे अधिनियमान्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार / अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार / खाते निहाय चौकशीचे अधिकार	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम / म.ना.से नियम १९८९ / वेतन व स्थायी / म.ना.से.शिस्त व अपील नियम १९७९ व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा आणि शासकिय धोरणानुसार			

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना- ख

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२		३	४
१	कंत्राटदार वर्ग-१ अ, १ ब, १ क, २ व ३ यांची नोंदणी नुतनीकरण	७५ दिवस	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	
२	कंत्राटदार वर्ग- ४ व ४ (अ) नोंदणी व नुतनीकरण	६० दिवस	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	
३	कंत्राटदार वर्ग-५ व ६ आणि बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरण, मजूर सह.संस्था वर्ग-अ यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता	
४	कंत्राटदार वर्ग- ७, ८, ९ आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग व यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्याची परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग-७ मध्ये नोंदणीकरण व नुतनीकरण	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	
५	विश्रामगृहांचे आरक्षणपत्र	७ दिवस व ऑनलाईन आरक्षण उपलब्ध	कार्यकारी अभियंता	
६	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना-हरकत परवाना	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	
७	पेट्रोलपंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	६० दिवस	शासन	
८	रस्ता ओलांडून जाणाऱ्या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	३० दिवस	मु.अ., राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अ.अ. इतर मार्गासाठी	
९	चलत चित्रपट गृहांचे योग्यता प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता	
१०	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता	
११	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता	
१२	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतीक्षा यादी क्रमांक	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता	
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणाऱ्या निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	
१४	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता	
१५	इमारतीच्या (शासकिय कार्यालय / कामकाजासाठी) भाड्यांचे निश्चिती करण	१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता	
१६	इमारतीचे मुल्यनिश्चितीकरण	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	
	कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक (विद्युत विषयक कामांबाबत)			
१	कंत्राटदार वर्ग अ व ब नोंदणी व नुतनीकरण	६० दिवस	मुख्य अभियंता (विद्युत) मुंबई	
२	कंत्राटदार वर्ग क व ड नोंदणी व नुतनीकरण	३० दिवस	अधीक्षक अभियंता प्रादेशिक (विद्युत) मंडळ	
३	कंत्राटदार वर्ग ई नोंदणी व नुतनीकरण	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता (विद्युत)	
४	पोलीस मुख्यालयातील दारुगोळा भांडाराचे भुसंपर्कन तपासणी करुन प्रमाणपत्र देणे.	१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता (विद्युत)	

टिप :- सर्व वर्गांच्या नोंदणी व नुतनीकरण करण्यासाठी अर्ज कार्यकारी अभियंता यांचेकडे स्विकारण्यात येतात.

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम १९७६	सन १९७६ सा.बां.अधिनियम म.सा.बां.अधिनियम-१९७६	या अधिनियमात महा.सा.बां.ची स्थापना कामकाज चालविणे त्याची कर्तव्ये व अधिकार, मालमत्ता, मत्ता दायित्वे आणि बोजे निहीत करणे, वित्त व्यवस्था, लेखा परिक्षण फी इ.बाबत तरतूदी आहेत.
२.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता	सन १९६७ (१ एप्रिल १९६८)	
३.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका	सन १९८४	
४.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	म.ना.से.१९८१	
५.	पी.डब्ल्यू.डी.हॅड बुक	--	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	संबंधीत शासन निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा / अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (vi)

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार धारिणी / नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक / व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आस्थापना	नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक		एम.पी.डब्ल्यू. मॅन्युअल अॅपेंडीक्स ६ मधील नमूद केलेल्या विहीत कालावधीत.
२.	लेखाशाखा	व्हाऊचर इ.		
३.	चित्र / भांडार / तांत्रिक शाखा	नस्ती / नोंदपुस्तके		

कलम ४ (१) (b) (vii)

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात परिणामात्मक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे नांव	कोणत्या अधिनियम / नियमा / परिमपत्रका द्वारे	पुनर्रवृत्तीकाल	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
			निरंक		

टिप- कलम ४ (१) (b) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादि अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची भत्ते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी आस्थित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचना		निर्णय घेणारा प्राधिकारी	शेरा
१.	विभागीयस्तरावरील कर्मचाऱ्यांना कालबद्ध पदोन्नती योजना लागू करणे.	कार्यकारी अभियंता उपकार्यकारी अभियंता प्रथम लिपीक आस्था लिपीक भांडारपाल आरेखक वरीष्ठ लिपीक कनिष्ठ लिपीक	अध्यक्ष सचिव सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	कार्यकारी अभियंता	

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना ख

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (b) (ix)

अहमदनगर येथील रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे / पत्ते येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

(कलम ४ (१) (ब))

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	ईमेल / फॅक्स/ दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन (रुपये)	शेरा.
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.जी.देशपांडे	१	०२/०६/२००८	E-Mail egsahemadnagar.ee@mahapwd.com	४१,२७३/-	
२	उपकार्यकारी अभियंता	श्री.एन.डी.कुलकर्णी	२	०१/०९/२००८	Phone- 0241 2422938 / 2422950 Fax- 0241 2422995	३५,९४८/-	
३	शाखा अभियंता	श्री.एस.वाय.औटी	३	०१/०६/२००६		३६,६४७/-	
४	शाखा अभियंता	श्री.एस.एम.कुलकर्णी	३	०३/०६/२००८		३८,९०४/-	
५	प्रथम लिपीक	श्री.पी.टी.वाघमारे	३	०१/०७/२००८		२३,५९७/-	
६	द्विरीष्ट लिपीक	श्री.एस.डी.निद्रे	३	०१/०४/२००७		१७,४९९/-	
७	द्विरीष्ट लिपीक	श्री.सी.पी.पछाडे	३	२४/०८/२००९		१७,४२०/-	
८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.जी.बोरले	३	२५/०६/२००७		१७,४४८/-	
९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.बी.आर.येमुल	३	०६/०२/१९९७		१४,७१४/-	
१०	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस.व्ही.सोनवणे	३	२८/०६/२००४		११,१०४/-	
११	संगणक	श्री.ए.बी.मेटे	३	०३/०४/२००६		१४,०६७/-	
१२	लेखापाल	श्री.प्रविणकुमार	२	२०/०७/२००९		३५,०१७/-	
१३	द्विरीष्ट लिपीक	श्री.एस.के.वाघडकर	३	०१/०७/२००५		२१,६८३/-	
१४	द्विरीष्ट लिपीक	श्री.डी.व्ही.बागडे	३	१५/१२/२००५		१८,८७२/-	
१५	द्विरीष्ट लिपीक	श्री.पी.एस.सगभोर	३	०१/०६/२००६		२१,३२७/-	
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एन.पी.सोनवणे	३	०१/०६/२००६		१४,९११/-	
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.ए.पाठक	३	२५/०६/२००४		१३,७९०/-	
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.जे.एस.शेलार	३	३१/०८/२००४		१४,०६७/-	
१९	आरेखक	श्री.बी.डी.शिंदे	३	२१/०७/२००९		२५,५६४/-	
२०	सहा.आरेखक	श्री.व्ही.एम.दिकोंडा	३	२०/०७/२००९		२४,२९७/-	
२१	भांडारपाल	श्री.व्ही.आर.फुलपगार	३	०६/१०/२००५		२५,१२९/-	
२२	सहा.भांडारपाल	श्री.पी.डी.उबाळे	३	२४/०७/२००९		१३,४२०/-	
२३	वाहन चालक	श्री.एस.बी.कवडे	४	०१/०३/१९८८		१५,६९४/-	
२४	नाईक	श्री.व्ही.एस.श्रीराम	४	२२/०७/२००३		११,८४७/-	
२५	शिपाई	श्री.एस.जी.वराडे	४	०२/०३/१९८१		१२,७९७/-	
२६	शिपाई	श्री.बी.के.धाडगे	४	२७/०६/१९८५		१२,७९७/-	
२७	शिपाई	श्री.ए.व्ही.मेटकर	४	०७/०६/१९८५		१२,७९७/-	
२८	शिपाई	श्री.आर.जी.काळे	४	२७/०२/१९८५		१२,७९७/-	
२९	शिपाई	श्री.पी.एच.गायकवाड	४	०६/०३/२०००		१२,७९७/-	
३०	शिपाई	श्री.एस.एल.रासकर	४	०१/०९/१९९२		१२,०३१/-	
३१	शिपाई	श्री.बी.बी.टेकाळे	४	०७/०७/२०००		११,५१७/-	
३२	चौकीदार	श्री.जी.एस.हाडे	४	०३/०९/१९९४		११,७०१/-	
३३	चौकीदार	श्री.एच.व्ही.पानसरे	४	१४/११/१९८५		१२,४६७/-	

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग पदनाम	वेतन रुपरेखा	ग्रेड वेतन	नियमित महागाई भत्ता शहर भत्ता घरभाडे भत्ता	इतर अनुज्ञेय भत्ते प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१.	वर्ग- १ कार्यकारी अभियंता	वेतनश्रेणी १५६००-३९१००	६६००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
२.	वर्ग- १ उपअभियंता	वेतनश्रेणी १५६००-३९१००	५४००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
३.	वर्ग- २ सहा.अभियंता श्रेणी-२	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४४००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
४.	वर्ग- २ शाखा अभियंता	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४४००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
५.	वर्ग- ३ आरेखक	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४४००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
६.	वर्ग- ३ सहा.आरेखक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
७.	वर्ग- ३ वरीष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
८.	वर्ग- ३ कनिष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
९.	वर्ग- ३ संगणक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१०.	वर्ग- ३ वाहन चालक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
११.	वर्ग- ३ सहा.भांडारपाल	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१२.	वर्ग- ३ भांडारपाल	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४२००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१३.	वर्ग- ४ नाईक	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१६००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१४.	वर्ग- ४ शिपाई	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१३००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१५.	वर्ग- ४ चौकीदार	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१३००/-	२२ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २००९-२०१० (रु लक्ष)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधीक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
माहिती खालील प्रमाणे जोडण्यात आलेली आहे.					

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर.

सन २००८-२००९ या वित्तीय वर्षासाठी २०५९ सा.बां.८० सर्वसाधारण, ०१ संचालन व प्रशासन, ०१ पर्यवेक्षण या लेखाशिर्षासाठी विभागाच्या अधिपत्याखालील विभागीय कार्यालयांना मंजूर अनुदानाचे वाटप दर्शविणारे विवरणपत्र

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	अनुदान मंजूर केलेले शासन पत्र क्र. व दिनांक	शासनाने मंजूर केलेले अनुदान	रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर यांना प्राप्त अनुदान
१	०१ वेतन	मंडळ कार्यालयाचे पत्र जा.क्र.सं-१/२२९८ दि.०३/०४/२००९	६००.००	२५८४.११
२	११ प्रवासखर्च		९.८४	६.६०
३	१३ कार्यालयीन खर्च		६.००	३.८५
४	१४ भाडे		००.००	००.००
५	२६ जाहिरात		००.५०	००.४०
६	प्रकाशने		००.१०	००.००
७	संगणका वरील खर्च		००.००	००.००
	कुल एकूण		६१६.४४	२५९४.९६

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर.

सन २००८-२००९ या वित्तीय वर्षासाठी २०५९ सा.बां.८० सर्वसाधारण, ०१ संचालन व प्रशासन, ०२ कार्यान्वयन या लेखाशिर्षासाठी विभागीय कार्यालयांना मंजूर अनुदानाचे वाटप दर्शविणारे विवरणपत्र (माहे- जुलै ते नोव्हें.२००९ पर्यंत)

रक्कम रु. लाखात

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	अनुदान मंजूर केलेले शासन पत्र क्र. व दिनांक	शासनाने मंजूर केलेले अनुदान	सा.बां.					एकूण
				उपविभाग क्र.-२, अहमदनगर	उपविभाग, शेवगांव	उपविभाग, नेवासा	उपविभाग, राहुरी	उपविभाग, पाथर्डी	
१	०१ वेतन	कुल एकूण :-	६००.००	००.००	३१७४.७३४	२९९७.७६	४१०८.६६	४२०७.७६३	६००.००
२	११ प्रवासखर्च		९.८४	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	९.८४
३	१३ कार्यालयीन खर्च		६.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	६.००
४	१४ भाडे		००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००
५	२६ जाहिरात		००.५०	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.५०
६	०३ अतिकालीन भत्ता		००.१०	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.१०
७	०६ दुरध्वनी वीज व पाणी, शुल्क		००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००	००.००
	कुल एकूण :-		६१६.४४	००.००	३१७४.७३४	२९९७.७६	४१०८.६६	४२०७.७६३	६१६.४४

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

अर्थ संकल्पीय अंदाज सन २००९-१०(रूपये लाखात)

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग अहमदनगर

इमारती योजनांतर्गत गोषवारा (बिगर आदिवासी) माहे ९ / २००९ अखेर

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	३१/३/०९ अखेरचा खर्च	सन ०९-१० अर्थसंकल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन ०९-१०	सन २००९-१० माहे ७/०९ अखेर खर्च	मागणी	कमी/अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (४-५-६)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पुर्ण	प्रगतीत	सुरु न झालेली	इतर	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	
इमारती योजनांतर्गत															
१	४०५५ पॉलीस यावरील भांडवली खर्च योजनांतर्गत २११ पॉलीस (४०५५००५४) मा.क्र.एच-७	१	१४.५०	९.००	२.०३	२.०३	२.०३	५.५०	३.४७	३.४७	०	१	०	०	
२	४०५९ सा. बां. भांडवली खर्च योजनांतर्गत (०९)कोषागार लेखाप्रशासन (४०५९०८५२) मा.क्र.एच-८	३	५७.२२	५६.७७	३.८०	३.८०	०.००	२.५०	-१.३०	०.००	२	१	०	०	
३	४२०२ शिक्षण क्रिडा व कला यावरील भांडवली खर्च ०२ तंत्रशिक्षण, १०४ तंत्रनिकेतन (४२०२०६७८)मा.क्र.एच-८	१	१४.०४	१५.२५	५.००	५.००	०.००	५.००	०.००	०.००	१	०	०	०	
४	४२०२ शिक्षण क्रिडा वकला यावरील भांडवली खर्च ०२ तंत्रशिक्षण, १०४ तंत्रनिकेतन प्रादेशिक असमतोल दूर करणे (४२०२०३२८) मा.क्र.एच-९	४	६२४.९०	४०५.२०	८५.०२	८५.०२	८५.०२	१८८.००	१०२.९८	१३४.६८	२	२	०	०	
५	४२५० इतर सामाजिक व सामुहिक सेवावरील भांडवली खर्च -२०१ कामगार शिल्प कारागिर प्रशिक्षण (४२५०००१६)मा.क्र.एच-८	२	७२.०१	१७.६८	१३.०४	१३.०४	०.००	५०.००	३७.००	४१.२९	१	१	०	०	
६	४२५० इतर सामाजिक व सामुहिक सेवावरील भांडवली खर्च -२०१ कामगार शिल्प कारागिर प्रशिक्षण (अनुशेष)(४२५००११४) मा.क्र.एच-९	३	२५९.८२	१५३.२१	२१.७५	२१.७५	१७.४१	१०३.००	६९.९५	८४.८६	१	२	०	०	
एकुण योजनांतर्गत इमारती		१४	१०४२.४९	६५७.११	१३०.६४	१३०.६४	१०४.५	३५४.००	२१२.१	२६४.३०	७	७	०	०	

अर्थ संकल्पीय अंदाज सन २००९-१० (रूपये लाखात)

बिगर आदिवासी

रस्ते योजनांतर्गत गोषवारा माहे १ / २००९ अखेर

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	कामाची संख्या	अदाजित रक्कम	३१/३/०९ अखेरचा खर्च	सन ०९-१० अर्थसंकल्प अनुदान	वितरीत तरतूद सन ०९-१०	सन २००९-१० माहे ७/०९अखेर खर्च	मागणी	कमी/अधिक मागणी	उर्चरीत किंमत (४-५-६)	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
											पूर्ण	प्रगतीत	सुरु न झालेली	इतर	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६
	रस्ते योजनांतर्गत														
१	३०५४ मार्ग व पुल ०३ राज्य महामार्ग (दोन केंद्रीय मार्ग निधी (३०५४००७८) मा.क्र.एच-५	१	३००.००	२७४.१०	२.४३	०.००	०.००	०.००	-२.४३	२३.४७	१	०	०	०	
२	५०५४ मार्ग व पुल ०३ राज्य मार्ग ३३७ रस्त्याचे कामे (५०५४०३४९) मा.क्र.एच-७	४८	७४८४.७०	३५२१.११	१९०८.१५	४५२.३८	३०९.३०	४४४५.३७	२५३७.२२	२०५५.४४	११	३७	०	०	
३	५०५४ मार्ग व पुल ०४ जिल्हा वइतर मार्ग ८०० इतर खर्च (२)सर्वसाधारण (५०५४०१०६)मा.क्र.एच-७	९२	२९८८.६५	८७५.९९	१००१.२५	३१९.७७	५०.४१	१२४०.३९	२३९.१४	११११.४१	२	९०	०	०	
४	५०५४ मार्ग व पुल ०४ जिल्हा वइतर मार्ग ८०० इतर खर्च (२)सर्वसाधारण(अनुशेष) (५०५४०४२९) मा.क्र.एच-९	१	३२.००	१६.६६	१.९९	०.००	०.००	१५.००	१३.०१	१३.३५	१	०	०	०	
५	५०५४ मार्ग व पुल ०४ जिल्हा वइतर मार्ग नाबार्ड वित्त सहाय्यातून घेतलेली कामे(५०५४०७५२) मा.क्र.एच--७	६२	२०५३.१३	९५७.००	७२६.०६	९८.३७	९८.३७	६६९.८१	-५६.२५	३७०.०७	२९	३२	१	०	
६	५०५४ मार्ग व पुल (००) (०१)गृहनिर्माण व नगरविकास महामंडळाकडून कर्जसहाय्यातून कार्यान्वित होणारी बांधकामे (हुडको) मा.क्र.एच-७									-					
	१) जिल्हा रस्ते (५०५४०७९७) मा.क्र.एच-७	३४	३४७.०५	२९३.७८	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३४	०	०	०	
	२) राज्य रस्ते (५०५४०७८८) मा.क्र.एच-७	२६	२०७.२५	१८२.६४	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२६	०	०	०	
	एकुण योजनांतर्गत रस्ते	२६४	१३४१२.७८	६१२१.२८	३६३९.८८	८७०.५२	४५८.०८	६३७०.५७	२७३०.६९	३५७३.७४	१०४	१५९	१	०	

कलम ४ (१) (b) (xiii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचा प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
						१. सा.बां.विभागांकडून ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यात येतात. २. स्थापत्य ठेकेदारांना वर्ग ७ ते ४ अ वर्षात नोंदणीकृत मंजूरी देण्याचे अधिकार आहेत. ३. मंडळ कार्यालयाने चालू आर्थिक वर्षात वर्ग ५ व वर्ग ६ मध्ये नोंदणी देण्याची परवानगी दिलेली आहे.

कलम ४ (१) (b) (xiv)

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात मिळणाऱ्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती

❖ सिडी

❖ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (b) (xv)

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा :

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

- | | |
|---|-----------------------------|
| ❖ जनतेला कामकाजा संदर्भात | - दररोज दुपारी ४.०० ते ५.०० |
| ❖ वेबसाईट विषयी माहिती | - होय. |
| ❖ कॉल सेंटर विषयी माहिती | - निरंक |
| ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | - निरंक |
| ❖ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | - होय. |
| ❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | - होय. |
| ❖ सूचना फलकाची माहिती | - होय. |
| ❖ मिटींग / सभे संबंधी माहितीची तारीख वेळ | - नियोजित सभेच्या वेळी |
| ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती | - ग्रंथालय उपलब्ध आहे. |

कलम ४ (१) (b) (xvi)

अहमदनगर येथील रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर येथील अपिलीय अधिकारी / माहिती अधिकारी / सहा.माहिती अधिकारी यांची माहिती.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर	श्री.एस.जी.देशपांडे	कार्यकारी अभियंता तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी	--
२	रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर	श्री.एन.डी.कुलकर्णी	उपकार्यकारी अभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	श्री.पी.टी.वाघमारे प्रथम लिपीक
३	सा.बां.उपविभाग क्र.२ अहमदनगर	श्री.एस.डी.पवार	उपविभागीय अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी	श्री.ए.आर.शिंदे वरीष्ठ लिपीक
४	सा.बां.उपविभाग, नेवासा	श्री.व्ही.एम.डोंगळीकर	उपअभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	श्री.एच.ए.शेवाळे वरीष्ठ लिपीक
५	सा.बां.उपविभाग, राहुरी	श्री.एम.ई.पाटील	उपअभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	श्री.डी.जे.वाळके वरीष्ठ लिपीक
६	सा.बां.उपविभाग, शेवगांव	श्री.बी.के.आदमाने	उपअभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	श्री.पी.बी.गोरे वरीष्ठ लिपीक
७	सा.बां.उपविभाग, पाथर्डी	श्री.आर.एस.रणधीर	उपअभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	श्री.जे.जी.पाठक वरीष्ठ लिपीक

अहमदनगर येथिल रो.ह.यो.(कार्य) विभाग, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात प्रकाशित माहिती.

WWW.mahapwd.com या सांकेतिक स्थळावर सार्वजनिक बांधकाम विभागाची अधिकाधिक माहिती उपलब्ध करण्यात येते तसेच रो.ह.यो.(कार्य) विभागाकडून त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या निविदा व रजिस्ट्रेशन संबंधीची माहिती वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येते.