

**कलम २(h) नमुना**  
**सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी**  
**(कलम २(h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५नुसार)**  
**वर्ष- १.४.२०२३ ते ३१.३.२०२४ अखेर.**

**खात्याचे नाव :- बांधकाम विभाग क्र.२. जिल्हा परिषद बीड.**

(कलम २(h) a/b/c/d नुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
१.	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसार निर्मित	१)-- २)--	-
२	संसदेने पारीत केलेल्या	१)-- २)--	-
३.	कायद्यामुळे निर्मित	१)-- २)--	
४.	विधान मंडळाने पारीत केलेल्या कायद्यामुळे निर्मित	१) बांधकाम विभाग क्र.२. जिल्हा परिषद बीड.	शिवाजी चौकाजवळ, बशिरगंज रोड, बीड. पीन- ४३११२२

**कलम २(h) नमुना**

**भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी**  
**खात्याचे नाव :- बांधकाम विभाग क्र.२. जिल्हा परिषद बीड.**

(कलम २(h) (i)(ii) नुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
१.	संपूर्ण मालकीचे पुर्णतः ताब्यातील अथवा प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेले प्राधिकरण	१) बांधकाम विभाग क्र.२.जि.प.बीड २) ३)	शिवाजी चौकाजवळ, बशिरगंज रोड, बीड.
२.	भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	१)-- २)-- ३)--	

**कार्यकारी अभियंता**  
**बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.**

कलम ४(१)(b) (i)

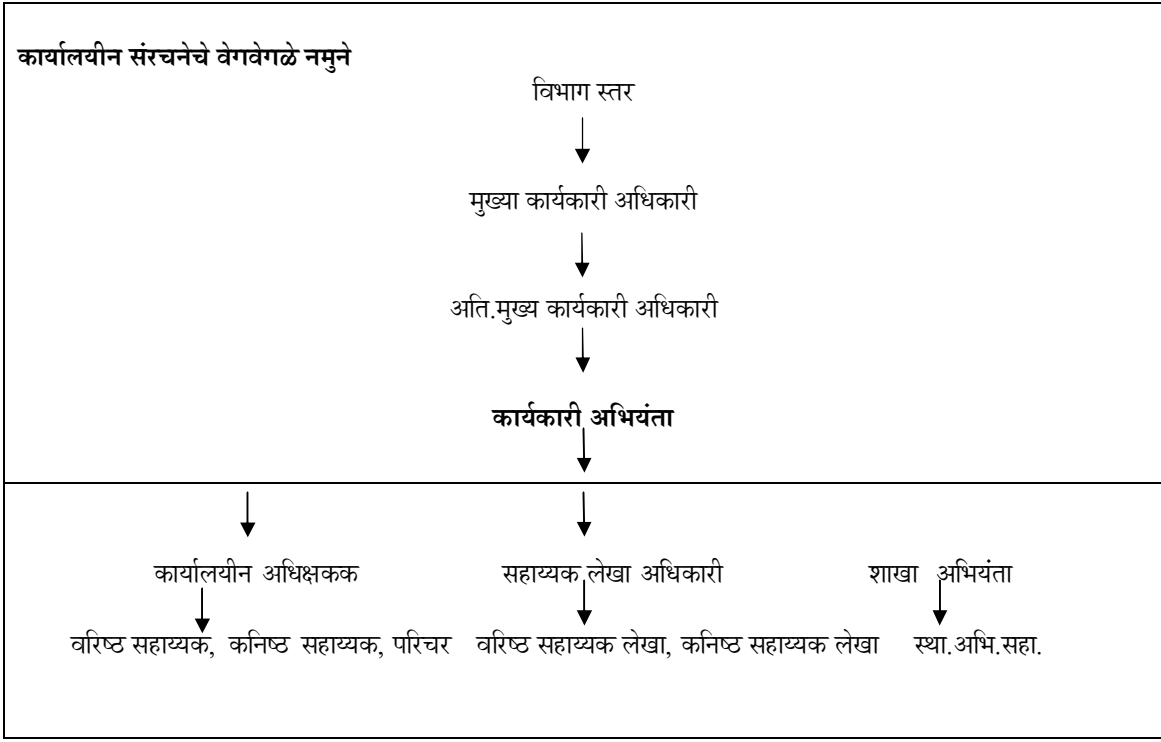
बांधकाम विभाग क्र.२. जिल्हा परिषद बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	बांधकाम विभाग क्र.२. जिल्हा परिषद बीड.
२	संपूर्ण पत्ता	शिवाजी चौकाजवळ, बशिरगंज रोड, बीड
३	कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे ?	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जाते ?	सार्वजनिक बांधकाम विभाग
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	बीड जिल्ह्यातील पुर्वेकडील सहा तालुके
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	रस्ते, इमारती व पुल बांधकामे व दुरुस्ती
८	ध्येय/धोरणे (Vission)	वरील प्रमाणे
९	साध्य	एकूण कामाच्या ७० ते ७५ %
१०	प्रत्यक्ष कार्य	निविदाद्वारे कामे करणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	रस्ते, इमारती व पुल बांधकाम करणे
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा 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 पत्याशी त्याचा मेळ घालून दाखवावा)	<p>सार्वजनिक बांधकाम विभाग मंत्रालय,</p> <p>↓</p> <p>मुख्य अभियंता</p> <p>↓</p> <p>अधिक्षक अभियंता</p> <p>↓</p> <p>अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.</p> <p>↓</p> <p>कार्यकारी अभियंता, बांधकाम, जि.प.</p> <p>↓</p> <p>उप अभियंता</p> <p>↓</p> <p>----- ----- ----- </p> <p>शा. अभि कनि.अभि. स्था.अ.सहा.</p>
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांकम 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 व्रत - ज्या शासनाच्या अधिनस्त कार्य चालते, त्या शासनाने ठरवलेले अंगीकृत व्रत

ध्येय/धोरण - ज्या शासनाच्या अधिनस्त कार्य चालते, त्या शासनाने ठरवलेले ध्येय/धोरण

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग.क्र.२. जि.प. बीड.



कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग.क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना क  
बांधकाम विभाग क्र.२. जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

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

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	१) कार्यालयीन प्रशासनाचे अधिकार २) रु.१०,००,०००/- पर्यंतचे प्रशासकिय मंजूरीचे अधिकारी	- म.जि. प. व पं.स. अधिनियम १९६१ व म.ना. से. नियम. - शा. नि. दि. - ३१.१.२०१३.	

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

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

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

(सुचना:- प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांना/कर्मचा-यांना वरील सर्व अधिकार असतीलच असे नाही उदा. काही निवडक सार्वजनिक प्राधिकरणांना न्यायिक किंवा अर्धन्यायिक किंवा फौजदारी स्वरुपाचे अधिकार आहेत)

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग.क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ख**  
**बां. वि. क्र.२. जि.प.बीड - या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये**

**क**

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

**ख**

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता,	१.कर्मचऱ्यांना कामाचे आदेश देणे. २. कार्यालयीन कामे पहाणे.	जि.प.व पं.स.अधिनियम-१९६१ व म. ना. सेवा नियम (सर्व)	

**ग**

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

**घ**

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

**च**

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

**कार्यकारी अभियंता**  
 बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (iii)

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ख

बांधकाम विभाग क्र.२. जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तीगत उत्तरदायीत्व

कामाचे नाव :- प्राथमिक आरोग्य केंद्र नाश्रा ता. परळी मुख्य ईमारत संरक्षण भित बांधकाम करणे

संबंधित तरतुद :- १०० लक्ष (जिल्हा वार्षिक योजना) निविदा रक्कम रु. ९९५८९३८/-

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

नियम :- -----

शासन निर्णय महाराष्ट्र जिल्हा परीषद पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ चे नियम -परिशिष्ट-११ सुधारणा दि.१२/०१/२००१ परिपत्रक क्र. -----

कार्यालयीन आदेश :जिपबी/बांधकाम विभाग क्र.२./निविदा/ कावी-६६/२३ दिनांक- १२/०६/२०२३.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१.	प्राथमिक आरोग्य केंद्र नाश्रा ता. परळी मुख्य ईमारत संरक्षण भित बांधकाम करणे.	एक	(३००) दिवस	१.शाखा अभियंता-तांत्रिक सुपरव्हिजन. २.उप अभियंता- तांत्रिक तपासणी करणे ३.कार्यकारी अभियंता- तांत्रिक तपासणी व मार्गदर्शन करणे.	--

**कलम 4(1) (ख) संबंधित सूचना :** कोणतेही काम करायला, सेवा द्यायला अथवा अधिकाराची अंमलबजावणी करायला, कायदे नियम, आदेश, शासकीय निर्णय,परिपत्रके यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती निश्चित केलेली असले.म्हणून प्रत्येक कामासाठी,सेवेसाठी या अधिकाराच्या अमलबजावणीसाठी असलेली ही आखून दिलेली कार्यपध्दती प्रकाशित करायची आहे. असे करण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला वर उल्लेखलेल्या अनेक बाबी एकत्र आणाव्या लागतील व त्यांचे परस्परंशी असलेले संबंध लक्षात घेऊन कार्यपध्दती ठरवावी लागेल व ती प्रकाशित करावी लागेल.

**उदाहरणार्थ :-** एखाद्या प्रकरणाबाबत निर्णय कसा घेतला जातो ? सुनावणीच्या तारखा कशा ठरवल्या जातात ? प्रकरणे क्रमशः निकालात काढली जातात की एखाद्या विशिष्ट विषयाला प्राधान्य दिले जाते ? अनुदानाच्या वाटपासाठी / वा अन्य सवलती देण्यासाठी लाभधारकांची निवड कोणत्या निकषांवर केली जाते ?त्यासाठी काही खास कोटा राखून ठेवलेला असतो का ? की प्रथम येणा-यास प्रथम पसंती अशी पध्दत असते ? एकाच प्रकारच्या कामासाठी मोठ्या प्रमाणात केल्या जाणा-या अर्जासंबंधी वा पत्रव्यवहारासंबंधी,असे अर्ज वा पत्रव्यवहार कसा करावा,याचे नमुने बनवून ते प्रसिध्द करावेत.कोणत्याही कामात वेगवेगळ्या पातळ्यांवर अनेक कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. त्यामुळे अशा कामात त्या प्रत्येक कर्मचा-याची नेमकी भूमिका आणि जबाबदारी काय असते, हे प्रसिध्द करावे.

**कार्यकारी अभियंता**

बांधकाम विभाग.क्र.2. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (iv) नमुना क**

**जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे**

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	आर्थिक उद्दिष्ट (एककात)	आर्थिक उद्दिष्ट (रु)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	जिल्हा परिषद बीड	१०००००००/-	१ कोटी	-	--

सूचना :- प्रत्येक कामासाठी अशा प्रकारे आर्थिक आणि भौतिक उद्दिष्टे वेगवेगळी असल्याने, प्रत्येक कामाची कालमर्यादा वेगवेगळी असल्याने असा स्वतंत्र तक्ता भरावा लागेल.

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग, क्र. २. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (v) नमुना क**

**जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम**

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१.	कामास तांत्रिक मान्यता	क्र.२९१ /दिनांक २२/०२/२०२३	
२.	प्रशासकिय मान्यता देणे	जा.क्र.४५८/दिनांक १४/२/२०२३	
३.	निविदा मंजूर करणे	विभाग क्र.२./निविदा/ कार्या-६६/२३ दिनांक- १२/०६/२०२३	

**सूचना :** प्रत्येक कार्यालयात कामकाजासंबंधी कयमस्वरूपी आदेशांची धारीणी असते. या फाईललाच स्टॅंडिंग ऑर्डर्स फाईल किंवा नुसतेच ओ.सी. फाईल म्हणून ओळखले जाते. या धारीणीत शासकीय आदेश,परिपत्रके,राजपत्रे वगैरे विषयांवरची माहिती व्यवस्थित सांभाळून ठेवलेली असते.ही धारिणी सातत्याने अद्यावत ठेवायची असते.

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग, क्र. २. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (vi) नमुना क**

**जिल्हा परिषद बीड येथील बांधकाम विभाग क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी**

अ.क्र.	विषय	धारीणी संख्या	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते ?
१.	अ वर्गाचे अभिलेखे	३०७१	कायम स्वरूपी
२.	ब वर्गाचे अभिलेखे	२५१९	३० वर्षे
३.	क वर्गाचे अभिलेखे	४७	१० वर्षे
४.	क-१ वर्गाचे अभिलेखे	-	५ वर्षे

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

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

यासाठी प्रथम प्रत्येक कर्मचा-याच्या टेबलावर वा कपाटात उपलब्ध असलेल्या धारीण्यांची संपूर्ण यादी बनवावी. चालू प्रकरणांच्या धारीण्या व निर्णयाच्या प्रतीक्षेत असलेल्या धारीण्या (आणि कागदपत्रे) अशी त्यांची विभागणी करावी. कोणती कागदपत्रे कोणत्या धारीणीमध्ये सापडतील याची सविस्तर यादी बनवावी.

कार्यालयात वापरल्या जाणा-या नोंदवह्यांची (रजिस्टर्स) अशीच यादी बनवावी.

जी कागदपत्रे धारीणी म्हणून अथवा नोंदवही म्हणून संबोधली जात नाहीत; परंतु कार्यालयीन कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी जी बनवली जातात वा सांभाळली जातात, अशी सर्व कागदपत्रांची सुध्दा यादी बनवावी. त्या कार्यालयात येणा-या जनतेला कागदपत्रे सुलभतेने मिळावीत, यासाठी अशा सर्व याद्या, कार्यालयानुसार, विभागानुसार इतकेच नव्हे; तर प्रत्येक टेबलानुसार बनवाव्यात, अशा प्रकारे जर याद्या तयार ठेवल्या तर मागितलेली माहिती तीस दिवसांच्या मर्यादित देणे अधिक सोपे होईल.

अशा प्रकारे नोंदी केलेले कागद हे नेहमी बहुधा अस्ताव्यस्त वा इतस्तत पडलेले सारे दस्तावेज व कागदपत्रे सुव्यवस्थितपणे रचून ठेवण्यासाठी तुम्हाला सर्वात अधिक उपयोगी पडतील आणि महत्वाचेही ठरतील.

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग, क्र. २. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (vii)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र/वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

1) धोरणात्मक निर्णय

2) धोरणाची अमलबजावणी

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

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

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग. क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (viii) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समितीची उद्दिष्टे	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित रहाण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पहाण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त
१	निरंक	बांधकाम क्र.१ शी निगडीत आहे.					

सूचना : अशा बैठकींना उपस्थित रहाण्याची नागरिकांना परवानगी असते का आणि असेल वा नसेल तरी अशा बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पहाण्यासाठी उपलब्ध असते का, यावर या प्रसिध्दीत विशेष भर देणे अपेक्षित आहे.

टिप- बांधकाम समितीच्या बैठकीचे अध्यक्ष सभापती बांधकाम समितीचे असून त्याची रजचा ९ सभसदाची असून या बैठकीस नागरिक उपस्थित राहात नसून सर्व सभासद हे जनतूतूनच निवडून येतात व जि. प. चे सभासद होतात.

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग. क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (viii)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र. २. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी.

अ क्र	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
०१	कार्यकारी अभियंता	रिक्त पद	१	-	०२४४२-२२२२२४
०२	शाखा अभियंता	श्री.मिसाळ पो.एम	३	३/६/२०१६	--/--
०३	शाखा अभियंता	श्री.खेडकर बी.बी.	३	११/६/१९९९	--/--
०४	कनिष्ठ अभियंता	श्री उजगर एस डी	३	२०/३/१९९०	--/--
०५	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.मंदे जी.डी.	३	१८/६/२००५	--/--
०६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.वाघमारे बी.एस.	३	१५/११/१९९९	--/--
०७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.मिठ्ठेवाड आर.एम.	३	२६/८/१९९४	--/--
०८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.व्ही.के.हजार	३	२/६/२००४	--/--
०९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. शिंगाडे एस.एस	३	२०/६/१९९७	--/--
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.सोनवळकर एम.बी.	३	१२/११/१९९९	--/--
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.मोराळे आर.बी.	३	५/११/१९९०	--/--
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	३		--/--
१३.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. बहीरे के.व्ही	३	२२/९/२००८	--/--
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.तांबडे एस.एस.	३	३/११/२०२१	--/--
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.बांगर आर.एन.	३	२५/६/२०१२	--/--
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	३		
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आंधळे एन.व्ही.	३	२/६/२००४	--/--
१८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.शिंदे एस.आर.	३	२९/१२/२०२०	
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.गोलेकर एस.एस.	३	२२/९/२००८	--/--
२०	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.मुपडे आर.एम.	३	२६/२/२००९	--/--
२१	--/--	रिक्त			
२२	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.वखरे एस.जी.	३	१४/१०/२००६	--/--
२३	स्था.अभि. सहाय्यक	श्री.सुरवसे ए.एस	३	२.९.२०२२	--/--
२४	---/---	श्री.तांदळे एस.सी.	३	२/७/२०१४	--/--
२५	---/---	श्रीम.मुंडे आर.बी.	३	१६/१०/२०१२	--/--
२६	आरेखक	रिक्त पद			
२७	कनिष्ठ आरेखक	श्रीम.पोपळे एस.ई.	३	५/४/१९९९	
२८	परिचर	श्रीम.सोनवणे एस.आर.	४	२२/९/२००८	--/--
२९	--/--	श्रीम.आखाडे ए.यु.	४	२७/२/२००९	--/--
३०	--/--	श्रीम.खाडे एम.एस.	४	२२/२/२००८	--/--
३१	--/--	कु.धांडे एस.के.	४	९/१०/२००६	--/--
३२	--/--	श्री. राकुसळे बी.एस.	४	१/९/२०१४	--/--
३३	--/--	श्री.पवार आर.एम.	४	१७/११/२०१४	--/--
३४	--/--	श्री.डोंगरे बी.यु.	४	१५/१२/२०२०	--/--

१) सूचना :

- ही यादी दरवर्षी प्रकाशित करायची आहे.
- महत्वाचे बदल उदा.कार्यालय प्रमुखाची बदली किंवा एखाद्या कर्मचा-यांचे निलंबन वा बडतर्फी या गोष्टींना लगेचच प्रसिध्दी द्यायची आहे.

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग.क्र.२. जि.प. बीड.



कलम ४(१) (b) (ix)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२-या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ क्र	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
-------	-----------	-----------------------------	------	------------------------------	----------------------------------

कार्यकारी अभियंता

बांधकाम विभाग.क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (x)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार भत्ते.

अ.क्र	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९
०१	रिक्त पद	कार्यकारी अभियंता	-	-	-	-	-	-
०२	श्री.मिसाळ पी.एम	शाखा अभियंता	५३०००	२४३८०	४७७०	१३५०	०	८३५००
०३	श्री.खेडकर बी.बी.	शाखा अभियंता	५९६००	२७४१६	५३६४	१३५०	०	९२३८०
०४	श्री उजगरे एस डी	कनिष्ठ अभियंता	६४०००	२९४४०	५७६०	१३५०	०	१००५५०
०५	श्री.मंदे जि.डी.	सहाय्यक लेखाधिकारी	६२१००	२८५६६	५५८९	१३५०	०	९७६०५
०६	श्री.वाघमारे बी.एस.	क.प्र.अ.	४३६००	२००५६	३९२४	१३५०	०	६८९३०
०७	श्री.मिठ्ठेवाड आर.एम.	वरिष्ठ सहाय्यक	४४९००	२०६५४	४०४१	१३५०	०	७०९४५
०८	श्रीम.व्ही.के.हजारे	वरिष्ठ सहाय्यक	२७००६	१२४२३	२४३१	१००२	०	४२८६२
०९	श्री.सोनवळकर एम.बी.	वरिष्ठ सहाय्यक	०	०	०	०	०	संबंधित रजेवर होते
१०	श्री. शिंगाडे एस.एस	वरिष्ठ सहाय्यक	४४९००	२०६५४	४०४१	१३५०	०	७०९४५
११	श्री.आर.बी.मोराळे	कनिष्ठ सहाय्यक	३७५००	१७२५०	३३७५	१३५०	०	५९४७५
१२.	रिक्त पद	कनिष्ठ सहाय्यक	०	०	०	०	०	०
१३	श्रीम. बहीरे के.व्ही	कनिष्ठ सहाय्यक	२५२००	११५९२	२२६८	१३५०	५१५१	४५५६१
१४	श्री.तांबडे एस.एस.	कनिष्ठ सहाय्यक	२०५००	९४३०	१८४५	६७५	४१९०	३६६४०
१५	श्री.गोलेकर एस.एस.	कनिष्ठ सहाय्यक	२५२००	११५९२	२२६८	१३५०	५१५१	४५५६१
१६	श्रीम.बांगर आर.एन.	कनिष्ठ सहाय्यक	२९६००	१३६१६	२६६४	१३५०	६०५१	५३२८१
१७	श्री.आंधळे एन.व्ही.	कनिष्ठ सहाय्यक	०	०	०	०	०	०
१८	रिक्त पद	कनिष्ठ सहाय्यक	०	०	०	०	०	०
१९	श्री.शिंदे एस.आर.	कनिष्ठ सहाय्यक	२१७००	९९८२	१९५३	६७५	४४३५	३८७४५
२०	श्री.मुण्डे आर.एम.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	२७१००	१२४६६	२८३९	१३५०	५५४०	४८८९५
२१	रिक्त पद	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	-	-	-	-	-	-
२२	श्री.वखरे एस.जी.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	२६८००	१३३२८	२४१२	१३५०	५८७८	४८३६८
२३	श्री.तांदळे एस.सी	स्था.अ.स.	३२३००	१४८५८	२९०७	१३५०	६६०२	५८०१७
२४	श्री.सुरवसे ए.एस	स्था.अ.स.	२५५००	११७३०	२२९५	३०५०	५२१२	४६०८७
२५	श्रीम.मुंडे आर.बी.	स्था.अ.स.	३०५००	१४०३०	२७४५	१३५०	६२३४	५४८५९
२६	रिक्त पद	आरेखक	-	-	-	-	०	-
२७	श्रीम.पोपळे एस.ई.	कनिष्ठ आरेखक	६१४००	२८२४४	५५२६	१३५०	०	९६५२०
२८	श्रीम.सोनवणे एस.आर.	परिचर	२४३००	१११७८	२१८७	१३५०	४९६७	४४०३२
२९	श्रीम.आखाडे ए.ए.	--/--	२३६००	१०८५६	२१२४	६७५	४८२४	४२१२९
३०	श्रीम.खाडे एम.एस.	--/--	२५०००	११५००	२२५०	१३५०	५११०	४५२६०
३१	कु.धांडे एस.के.	--/--	२४३००	१११७८	२१८७	२७००	४९६७	४५३८२
३२	श्री. राकुसळे बी.एस.	--/--	१९१००	८७८६	१८००	६७५	३९०५	३४३१६
३३	श्री.पवार आर.एम.	--/--	१९७००	९०६२	१८००	०	४०२६	३४६३८
३४	श्री.डोंगरे बी.यु.	--/--	१६५००	७५९०	१८००	६७५	३३७३	२९९८८

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

कार्यकारी अभियंता

बांधकाम विभाग.क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (xi)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां.वि.क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४ या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील  
अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयामध्ये)  
मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयामध्ये)

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

नमुना क चालू वर्षासाठी

कलम ४ (१) (b) (xi)

बां.वि.क्र.२, जि.प.बीड येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४ या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

नमुना ख चालू वर्षासाठी (रुपये लाखात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्ष	सन २०२२-२३ ची अखर्चित	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	जादा खर्च	न वापरल्या मुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६	७	८
१	२०५९-०६७९ आस्थापना (प्रत्यक्ष प्राप्त तरतुद)	०	२०९८९३४४	२०९८९३४४	०	०	
२	२०५९-०६७९ वेतनेत्तर	-	-	-	-	-	
३	२०५९-२१२५ यंत्रे व हत्यारे	-	-	-	-	-	
४	२०५९-२०९२ इमारत दुरुस्ती	-	-	-	-	-	
५	३०५४-२४१९ रोजंदारी मजुराचे वेतन	०	४८७३५१८४	४८७३५१८४	०	०	
६	३०५४-२४१९ गट अ CR	०	२७८२५८५	२७८२५८५	०	०	
७	३०५४-२४१९ गट ब SR	०	२१४३९५०४	२१४३९५०४	०	०	
८	३०५४-२४१९ गट क CE Fund	०	६८७१५३	६८७१५३	०	०	
९	३०५४-२२२१ डि.पी.डी.सी.अनुदान	०	११३२८७४१०	११३२८७४१०	०	०	

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

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b)(xi)**  
**बां.वि.क्र.२. जि.प.बीड येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४ या**  
**कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल**  
**नमुना ख चालू वर्षासाठी**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	सन २०२३-२४ ची अखचित	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	जादा खर्च	न वापरल्या मुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६	७	८
२	२५५३- खासदार फंड	-	१३१३८८७०	१३१३८८७०	--	--	-
३	४५१५-००१२ आमदार फंड	-	२२९४५३७३	२२९४५३७३	--	--	-
४	४५१५-००११ डोंगरी विकास	०	०	०	०	०	०
५	३६०४-०७६४ तिर्थक्षेत्र विकास क वर्ग	०	१०३७५२९८	१०३७५२९८	०	०	-
६	२५१५-२५६६-३१ तिर्थक्षेत्र गट ब	०	१६७१२४१	१६७१२४१	०	०	०
७	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.

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
-	-	-	-	-

**नमुना ख चालू वर्षासाठी**

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	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 नमुन्यामध्ये आवश्यक ते बदल करून घ्यावेत.मात्र ही सारी माहिती त्यामध्ये कोठे ना कोठे येईल आणि ती सहजपणे समजेल,अशा प्रकारे मांडण्याची काळजी घ्यावी.  
(टिप- सोबत माहिती बाबतचे तक्ते जोडले आहेत.)

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (xii) नमुना क**

जिल्हा परिषद येथील बां. वि. क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत या मुद्द्यां बाबतची या विभागाची माहिती निरंक आहे.  
ज्या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव  
ज्या लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी  
ज्यालाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी  
ज्या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती  
ज्यापात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे  
ज्याजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल,तर तोही तपशील द्यावा)  
अनुदान वाटपाची पध्दत  
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?  
अन्य फी (असल्यास)

अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर

त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे,तेही स्पष्ट करावे.सोबत जोडायची परिशष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज)

त्या परिशष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना

ज्याकार्यवाही बाबत काही तक्रार असेल,तर ती कोणाकडे करायची,त्या अधिका-याचे पदनाम,उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ,तालुका पातळीवर एवढी रक्कम,जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे) लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास) शेरा (असल्यास)

**सूचना:** वरील संपूर्ण माहितीची प्रत्येक योजनेची वेगवेळी पुस्तिका प्रसिध्द करणे अधिक उपयुक्त ठरेल.

**कार्यकारी अभियंता**

बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**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 २०२३ ते ३१ मार्च २०२४.

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

**सूचना:** प्रत्येक कार्यक्रमासाठी आणि योजनेसाठी प्रत्येक वर्षागणिक स्वतंत्र यादी प्रसिध्द करावी

**कार्यकारी अभियंता**

बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (xiii)**

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत,परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार.

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

**सूचना:** प्रत्येक प्रकाराच्या परवाना/पनवानगी/सवलतीसाठी स्वंत्र बनवावी.

\*\*\* परवान्याचा तपशील; येथे परवान्याचा संबंध असलेला विषय लिहावा.

जर शेतजमिनीचा वापर बिगरशेती करण्यासंबंधात करण्यासाठी परवाना असेल,तर जमिनीचा सर्व्हे नंबर/गट नंबर/हिस्सा याचा पूर्ण तपशील द्यावा.

**कार्यकारी अभियंता**

बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (xiv)**

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२.या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ क्र	दस्तावेज/धारीणी/नोंदवही प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१.	धारिणी व नोंदवही	तांत्रिक, प्रशासकिय, लेखा विषयक व अस्थापना विषयक	1) फीत (टेप) 2) चित्रफीत (फिल्म) ३) सीडी ४) फ्लॉपी 5) अन्य कोणत्या प्रकारे	१.श्री.वाघमारे बी.एस. (क.प्र.अ.) २.श्रीमती व्ही.के. हजारे वरिष्ठ सहाय्यक

टिन- सदर माहिती सी.डी. स्वरूपात उपलब्ध आहे.

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (b) (xv)**

जिल्हा परिषद येथील बां. वि. क्र.२.या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेसंबंधीची माहिती- सकाळी ९.४५ ते सायं- ६.१५

परस्पर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरअॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती- निरंक

कॉल सेंटरची माहिती -निरंक

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

सुचना फलकची माहिती

ग्रंथालयाची माहिती

चौकशी कक्षाची/शिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती

अपत्कालीन संपर्काची माहिती-

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१.	दूरध्वनी सुविधा	पूर्ण वेळ	--	बीड	कार्यकारी अभियंता

**सुचना :** यासंबंधी प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने संबंधीत मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांचा सल्ला घेऊन सुटसुटीत निमावली करणे अपेक्षित आहे.

**कार्यकारी अभियंता**  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

कलम ४(१) (b) (xvi)

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि. क्र.२. जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी,सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

नमुना क  
माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री.वाघमारे बी.एस.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयांतर्गत	बांधकाम विभाग क्र.२. जि.प. बीड दू.क्र. ०२४४२-२२२२२४	--	कार्यकारी अभियंता

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

नमुना ख  
सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/फोन
१.	श्री.व्ही.के.हजारे	वरीष्ठ सहाय्यक	कार्यालयांतर्गत	बांधकाम विभाग क्र.२. जि.प. बीड दू.क्र. ०२४४२-२२२२२४

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

नमुना ग  
अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१.	श्री.चांदवडकर एस.डी.	कार्यकारी अभियंता	कार्यालयांतर्गत	श्री. वाघमारे बी.एस.	--

कार्यकारी अभियंता  
बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (c)**

जिल्हा परिषद बीड येथील बां. वि.क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्य नियमितपणे (रुटीन डिसीजन्स) घेतले जातात,अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील,असे तुम्हाला वाटते,त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील,याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

टिप :- या विभागाच्या स्तरावर कोणतेही धोरणात्म निर्णय घेण्यात येत नाहीत.

**कार्यकारी अभियंता**

बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.

**कलम ४(१) (d)**

जिल्हा परिषद येथील बां. वि.क्र.२. या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय ज्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय या अर्ध-न्यायीक (quasi-judicial)निर्णय घेतले जातात,त्या संबंधीच्या विषयांची एक यादी बनवा.या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या आणि यापुढे यपुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणा-या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल,असे जाहीर करा.

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

**कार्यकारी अभियंता**

बांधकाम विभाग,क्र.२. जि.प. बीड.





