

जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार

अधिनियम, 2005 अंतर्गत

जनतेच्या माहितीकरीता प्रसिध्द करावयाची

माहितीची 1 ते 17 प्रपत्रे

सन- 2025

नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दी करणेसाठी

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण-2015 /प्र.क्र.(252)/15)सहा, मंत्रालय, मुंबई दि. 28/01/2016 नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार 2005 अंतर्गत माहितीची प्रपत्रे जनतेच्या माहितीसाठी उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळच्या नोटीस बोर्डवर दि. 01 मार्च 2025 रोजी प्रसिध्द करण्यात आलेली आहेत.

fse.
(राजेंद्र कुलांगे)
उपअभियंता

जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळ

नं./बांध/जिप/उपअभियंता/आस्था-1/ /2025
उप अभियंता,
जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ कार्यालय,
दिनांक 4.3.2025

प्रत - माहितीसाठी सविनय सादर.

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग.

fse
(राजेंद्र कुलांगे)
उपअभियंता

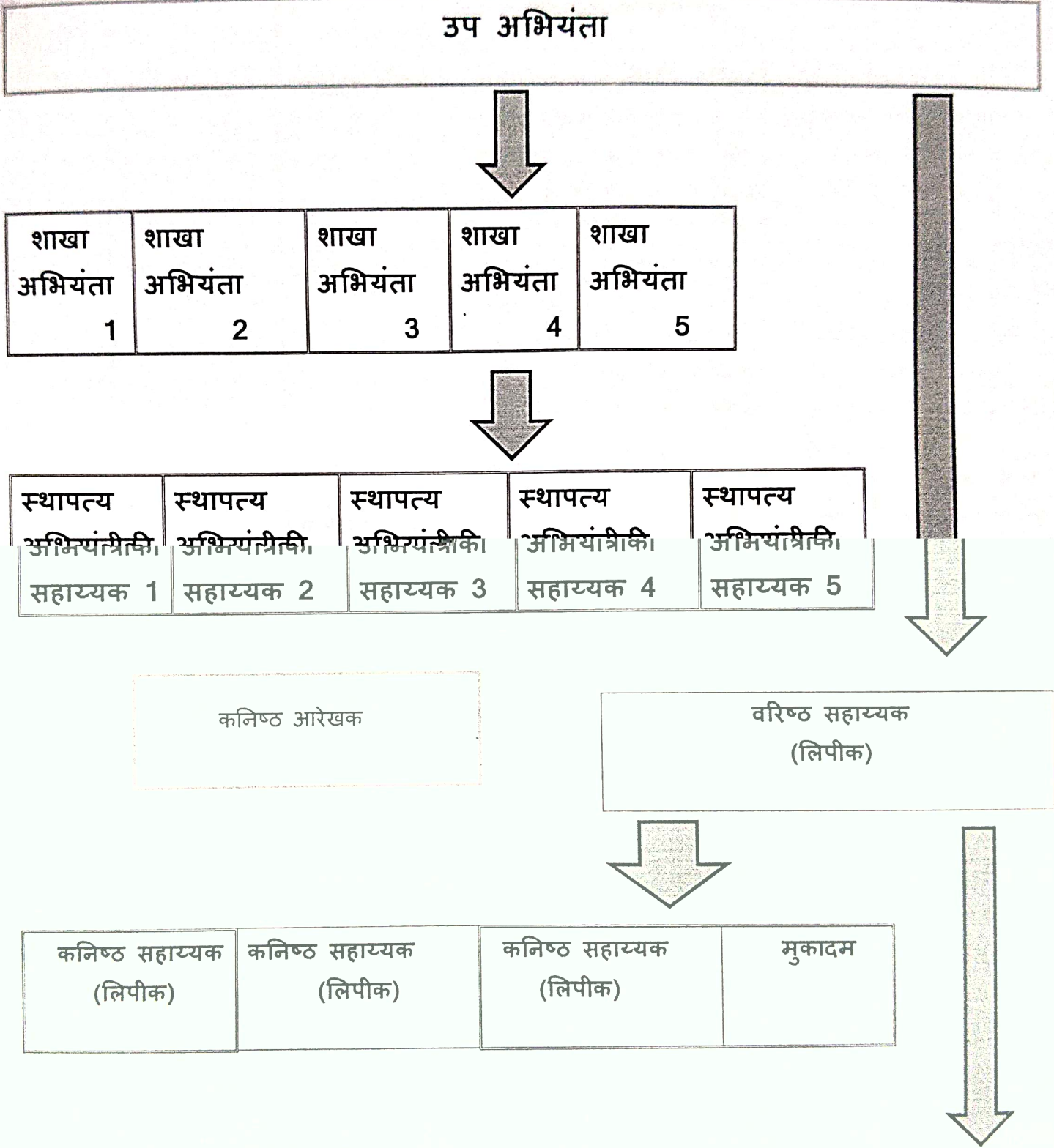
जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळ

कलम 4 (1) (ख) (एक)

जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ येथील कार्यालयातील कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	बाब	तपशील
1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	उप अभियंता (बांध)कुडाळ
2	संपूर्ण पत्ता.	उपअभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळ हॉटेल गुलमोहर जवळ, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग, पिन 616520
3	कार्यालय प्रमुख	उप अभियंता जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळ
4	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे.	कार्यकारी अभियंता
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाचे सादर केला जातो.	कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद (बांधकाम) सिंधुदुर्ग.
6	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	कुडाळ व वेंगुर्ले तालुक्यातील भाग.
7	अंगीकृत	--
8	ध्येय /धोरण	बांधकाम विषयकची कामे
9	साध्य	सामान्य लोकांचे हित साधणे.
10	प्रत्यक्ष कार्य	रस्ते खडीकरण डांबरीकरण करणे,
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	ग्रामीण भागातील नागरीकांना दळणवळणासाठी रस्ते दुरुस्त करणे /नविन करणे पुल बांधणेबाबत कार्यवाही करणे
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन)	जि.प.बांध उपविभागाची जमीन/इमारत
13	उपलब्ध सेवा	ग्रामीण भागातील नागरीकांना दळणवळणासाठी रस्ते दुरुस्त करणे /नविन करणे पुल बांधणेबाबत कार्यवाही करणे
14	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	02362/295689 वेळ सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 6.15
15	साप्ताहिक सुटटीत विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	--

जि.प.लपा उपविभाग कुडाळ कार्यालयाची प्रशासकीय रचना



कलम(1) (ख) (दोन) नमुना (क)

जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	अराजपत्रित अधिकारी व कर्मचारी यांना किरकोळ रजा मंजूर करणे (वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी)
2	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 6/अधिकार प्रदान/2184/ 2012 दि.13 ऑगस्ट 2012	अराजपत्रित अधिकारी व कर्मचारी यांना देय्य व अनुज्ञेय रजा मंजूर करणे. 180 दिवसांपर्यंत प्रसूती रजा धरून (वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी यांना) विशेष प्रकारची रजा सोडून
3	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 6/1398/ 2016 दि.3.9.2016	सेवा निवृत्त किंवा मरत कर्मचारी यांना द्यावयाचे रजा रोखीकरण संबंधितीचे अधिकार
4	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	जि.प.च्या अधिपत्याखाली काम करणा-या वर्ग-3 व वर्ग-4च्या अधिकारी/कर्मचारी यांचा खुलासा मागविणे.
5	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	शिस्तभंगाची कारवाई करणे.
6	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-	अतिरिक्त कार्यभारासाठी विशेष वेतन मंजूर करणे

7	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985 म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	नियमित वेतनवाढी मंजूर करणे कार्यालयात काम करणारे वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी
8	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती देणे, जि.प.मुद्रा उठविणे व फी चा हिशेब ठेवणे.
9	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	कर्मचा-यांच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी साक्षात्कृत करणे. वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी
10	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	कार्यालयात काम करणारे वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी यांचे मासिक संभाव्य दौऱ्याचे कार्यक्रम मंजूर करणे
11	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	कार्यालयात काम करणारे वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी यांना दौ-यावर पाठविणे
12	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	निवृत्तीवेतन अंशराशीकरण करण्याचे अर्ज स्विकारणे.
13	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-	अभिलेख्याचे वर्गीकरण/ जतन व कागदपत्राचा नाश करणे.

			2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	
14	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प. व पं.स.लेखा संहिता 1968 मधील नियम 43 व मा.मु.का.अ.जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/ आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	गट-क व गट-ड कर्मचा-यांचे जांमिन कटवे पूर्ण करणे.
15	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	मासिक दैनंदिन्या मंजूर करणे त्याचे कार्यक्षेत्रातील सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता,मेस्त्री ग्रेड 1 व 2, मुकादम,रोड कारकून
16	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	वेतन भत्ते यांचे आहरण व संवितरण करणे व सक्षम अधिकारी यांनी मंजूरी दिलेली अन्य देयके यांचे संवितरण करणे.

			जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/आस्था-2/1400/1985 दि.2.12.1985	
			जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/आस्था-2/1400/1985 दि.2.12.1985	जावकास करणे (वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी)
23	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	आकस्मिक खर्च नियम 1965 मधील नियम 11, म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/आस्था-6/1398/2016 दि.3.9.2016	पोस्टाची निवृत्ती र.रु.5000/- पर्यंत खर्च करणे,
24	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	आकस्मिक खर्च नियम 1965 मधील नियम 11, म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/आस्था-2/1400/1985 दि.2.12.1985	पुस्तके खरेदी करणे,
25	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	आकस्मिक खर्च नियम 1965 मधील नियम 11, म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/साप्रवि/आस्था-2/1400/1985 दि.2.12.1985	लेखन सामुग्री खरेदी करणे
26	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता (नियम 1968 मधील नियम 50) व अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ.	रोजकिर्द व कायम तसलमाती नोंदवही ठेवणे व त्यातील नोंदी तपासणे व या नोंदवहीतील शिलकी

			जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	रक्कमांची पडताळणी करणे
27	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	मिळालेल्या रक्कमांची पावती देणे
28	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प.सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-6/1398/ 2016 दि.3.9.2016	वैद्यकीय देयकांची परिपूर्ती मंजूर करणे, राज्यांतर्गत वैद्यकीय उपचार घेतलेल्या देयकांच्या र.रु.10000/- पर्यंतच्या प्रतिपूर्तीस मान्यता देणे. (जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांची तांत्रिक मान्यता घेवून)
29	उप अभियंता	मर्यादीत अधिकार	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 96 (1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	विशेष प्रकारच्या आजाराच्या वैद्यकीय देयकांची परिपूर्ती मंजूर करणे,
30	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	सादिलवार खर्चासाठी, निविदा व दरपत्रके मागविणे (बांधकाम विषयक सादिलवार खर्च सोडून)
31	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	सादिलवार खर्चासाठी, निविदा व दरपत्रके मंजूर करणे (बांधकाम विषयक सादिलवार खर्च सोडून)
32	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था-2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	साहित्य पुरवठा, निविदा व दरपत्रके मागविणे
33	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व	साहित्य पुरवठा, निविदा व दरपत्रके मंजूर करणे

			मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	
34	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	निरुपयोगी साहित्याचे लिलाव करणे
35	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	निरुपयोगी साहित्याचे लिलावास मंजूरी देणे
36	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील कलम 96(1) व मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांचे आदेश क्र.सिंजिप/ साप्रवि/आस्था- 2/ 1400/ 1985 दि.2.12.1985	यंत्रसामुग्री भाड्याने घेणे
37	उप अभियंता	पूर्ण अधिकार	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961	म.ना.से.(वेतन)नियम

41) कार्यव्यर्था व रोजंदारीवरील कमचा-याबाबत प्रदान केलेले अधिकार.

1	उप		म.जि.प.व पं.स.अधिनियम	किरकोळ रजा मंजूर करणे
अ)	उप	अधीनस्थ अधिकार	अधीनस्थ सेवा नियम 1986 चा अन्वयेत पं.स. अधिनियम 1980 अधीनस्थ सेवा अधीन कामगार या शिर्षकाने कार्य करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या बाबत प्रदान केलेले अधिकार.	किरकोळ रजा मंजूर करणे
ब)	उप	अधीनस्थ अधिकार	अधीनस्थ सेवा नियम 1986 चा अन्वयेत पं.स. अधिनियम 1980 अधीनस्थ सेवा अधीन कामगार या शिर्षकाने कार्य करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या बाबत प्रदान केलेले अधिकार.	किरकोळ रजा मंजूर करणे
क)	उप	अधीनस्थ अधिकार	अधीनस्थ सेवा नियम 1986 चा अन्वयेत पं.स. अधिनियम 1980 अधीनस्थ सेवा अधीन कामगार या शिर्षकाने कार्य करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या बाबत प्रदान केलेले अधिकार.	किरकोळ रजा मंजूर करणे
द)	उप	अधीनस्थ अधिकार	अधीनस्थ सेवा नियम 1986 चा अन्वयेत पं.स. अधिनियम 1980 अधीनस्थ सेवा अधीन कामगार या शिर्षकाने कार्य करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या बाबत प्रदान केलेले अधिकार.	किरकोळ रजा मंजूर करणे

46	उप अभियंता	3,00,000/-	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील नियम 125 व कलम 96(1)	कामे किंवा विकास योजनांच्या निवीदा किंवा कंत्राट स्विकारण्यास अधिकार
47	उप अभियंता	3,00,000/-	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 मधील नियम 125 व कलम 96(1)	विकास योजना यांच्या संबंधातील कार्यारंभ आदेश देणे

कलम 4 (1) (ख) (दोन) नमुना ख

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	उपअभियंता बांधकाम	जि.प.बांध उपविभाग अंतर्गत कुडाळ व वेंगुर्ला तालुक्यातील प्रशासकीय व आर्थिक कारभारावर नियंत्रण, सर्व मंजूर योजना प्रभाविपणे राबविणे व लाभार्थ्यांना लाभ मिळवून देणे, र.रु.5,00,000/- लक्ष कामांना तांत्रिक मान्यता देणे, तसेच तांत्रिक कर्मचारी यांना योजनेचे कामाबाबत मार्गदर्शन करणे.	म.जि.प.व पं.स. अधिनियम 1961 प्रकरण 5 कलम 98 नुसार तसेच मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.सिंधुदुर्ग यांनी दि.2.12.1985 रोजी दिलेले अधिकार	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप अभियंता बांधकाम	-----निरंक -----		

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप अभियंता बांधकाम	----- निरंक --		

कलम 4 (1) (ख)(दोन) नमुना ख

जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उपअभियंता बांधकाम	जि.प.बांध उपविभाग अंतर्गत कुडाळ व वैगुर्ला तालुक्यातील प्रशासकीय व आर्थिक कारभारावर नियंत्रण, सर्व मंजूर योजना प्रभाविपणे राबविणे व लाभार्थ्यांना लाभ मिळवून देणे, र.रु.500000/- लक्ष कामांना तांत्रिक मान्यता देणे, सभांना उपस्थित रहाणे, कामकाजा बाबत मार्गदर्शन करणे.	म.जि.प.व पं.स. अधिनियम 1961 प्रकरण 5 कलम 98 नुसार तसेच मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.सिंधुदुर्ग यांनी दि.2.12.1985 रोजी दिलेले अधिकार	
2	शाखा अभियंता 1 शाखा अभियंता 2 शाखा अभियंता 3(रिक्त पद) शाखा अभियंता 4(रिक्त पद) शाखा अभियंता 5(रिक्त पद)	1.कुडाळ तालुक्यातील विविध योजने अंतर्गत कामाची अंदाजपत्रके तयार करणे. 2.कुडाळ तालुक्यातील विविध योजने अंतर्गत सुरु असलेल्या व पूर्ण झालेल्या कामाची देयके तयार करणे. 3. कुडाळ व तालुक्यातील विविध योजने अंतर्गत सुरु असलेल्या कामांना भेटी देणे व कंत्राटदारांना सुचना देणे 4.तक्रारीच्या अनुषंगाने व प्राप्त अर्जाची चौकशी करणे.	उप अभियंता बांधकाम यांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	
3	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	1. कुडाळ तालुक्यासाठी मंजूर योजनांचे कामकाजासाठी कार्यालयातील उपअभियंता व शाखा अभियंता यांना योजना व तांत्रिक कामकाजात मदत करणे. 2. अंदाजपत्रक तयार करणे व कामांची पहाणी करणे 3. कामांची पहाणी करून त्यावर नियंत्रण ठेवणे 4. योजनांची माहिती वरिष्ठ कार्यालयात पाठविणे. 5. उपअभियंता अधिकारी यांचे सुचनेनुसार काम करणे.	उप अभियंता बांधकाम यांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	
4	कार्यासन - वरिष्ठ सहाय्यक	1. वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकरण-3 तयार करणे. व तद्संबंधी पत्रव्यवहार. 2. केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार पत्रव्यवहार व अहवाल तयार करणे.	उप अभियंता बांधकाम यांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. स्थावर व जंगम मालमत्ता व तदसंबंधी पत्रव्यवहार 4. कामांची देयके तपासुन वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे 5. खातेनिहाय चौकशी, न्यायालयीन प्रकरणे अहवाल पत्रव्यवहार 6. मा.महालेखाकार,मा.विभागीय मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, स्थानिक निधी, पंचायत राज इत्यादी तपासणी अहवालातील मुद्द्यांची पूर्तता करणे व तदसंबंधी पत्रव्यवहार 7. अभिलेख वर्गीकरण व तदसंबंधी बाबतचे कामकाज 8. खाते प्रमुख सभा यांची माहिती संकलीत करणे 9. रँकींग विषयक माहिती संकलित करणे. 10.पंचायत राज प्रश्नावली. 11. कार्यालयीन कर्मचारी दप्तर तपासणी व तदसंबंधी पत्रव्यवहार 12.वेळोवेळी प्राप्त होणा-या पत्रांनुसार,सुचना नुसार कामकाज 		
5	कार्यासन आस्था-1 कनिष्ठ लिपीक	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालयीन आस्थापनां विषयक सर्व कामे व पत्रव्यवहार पहाणे. 2. आस्थापना विषयक बाबींचे मासिक अहवाल नियतकालीके करणे 3. सेवानिवृत्तीनंतरचे सर्व लाभांची (निवृत्तीवेतन, गट विमा, भविष्य निर्वाह निधी, रजा रोखीकरण) प्रस्ताव तयार करून पाठविणे. 4.सेवापुस्तके अद्ययावत करणे व दुय्यम सेवापुस्तके देणे. 5.सर्व प्रकारच्या रजा मंजूरी 6.वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके, तांत्रिक मंजूरी व तदसंबंधी पत्रव्यवहार 7.राष्ट्रध्वज विषयक कामकाज (26 जानेवारी, 15 ऑगस्ट, 1 मे,जालीयनवाला हुतात्मा सप्ताह) 8.राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता अभियान 9. जिल्हा पीरपद भविष्य निर्वाह निधी, दिशेब. दस्तके वाटप व तदसंबंधी पत्रव्यवहार 10.किरकोळ व पर्यायी रजा नोंदवही. 11.कर्मचा-यांचे प्रतिभूतीबंध पत्रे 12. इनकमटॅक्स शेड्युलस. 	उप अभियंता बांधकाम यांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

13.वेतनदेयकातुन वजावटी होणा-या सर्व रक्कमांचे शेड्युलस,तदसंबंधीचे धनादेश पाठविणे व धनादेश

पोहोच अद्ययावत ठेवणे

14.धनादेश साठा नोंदवही व सामान्य पावती पुस्तक नोंदवही हिशेब ठेवणे.

15.बँक पास बुक व जनरल कॅश बुक यांचा रोजच्या रोज मेळ घेणे.

16.पेटी कॅश बुक यु.डी.आर.,पेमेंट रजिस्टर आदी सर्व नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे

17.क्षेत्रिय अधिकारी दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम मंजूरी, तदसंबंधी नोंदवहया ठेवणे

18.अधिकारी व कर्मचारी प्रवासभत्ता देयके मंजूरीस पाठविणे.

19.सर्व प्रकारची सादील देयके तयार करणे.

20.वेळोवेळी प्राप्त होणा-या पत्रांनुसार,सुचना नुसार कामकाज

6

कार्यासन
आस्था-2
कनिष्ठ
लिपीक

1.लेखाशिर्षानिहाय वेतन, प्रवास भत्ते, सादील इ.बाबतचे अंदाजपत्रकाची व अनुदानाची माहिती सादर करणे.

2.लेखाशिर्षानिहाय वेतन, प्रवास भत्ते, सादील इ.बाबतचे अनुदान मागणी करणे.

3. मा.विभागीय आयुक्त, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, इत्यादी तपासणी अहवालातील मुद्द्यांची पूर्तता करणे व तदसंबंधी पत्रव्यवहार

4. कक्ष अधिकारी/अधीक्षक सभा यांची माहिती संकलीत करणे.

5.स्थायी आदेश संकलने

6.स्टेशनरी खरेदी, साठा रजिस्टर व तदसंबंधी पत्रव्यवहार

7.कार्यालयीन लायब्ररी व तदसंबंधी पत्रव्यवहार व नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.

8.संगणक, डुप्लीकेटींग मशिन, झेरोक्स मशिन, टंकलेखन मशिन देखभाल दुरुस्ती व तदसंबंधीची देयके करणे.

9.कार्यालयीन वहाने, लॉगबुक,हिस्ट्री शिट,डिझेल अअग्रिम व समायोजन,नोंदवही व वहानासंबंधी सर्व देयके व पत्रव्यवहार

10.आवक जावक बारनिशी

11.स्टॅम्प अकाऊंटस ए.बी.रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे

उप अभियंता बांधकाम
यांना प्रदान केलेल्या
अधिकारानुसार

		12. संदर्भ नोंदवहया 13.पोस्टेज स्टॅम्प खरेदीचे देयक तयार करुन स्टॅम्प खरेदी करणे. 14.रिसीट/केस गोषवारे एकत्रिकरण व तदसंबंधी पत्रव्यवहार 15.पी.आर.ए./पी.आर.बी. नियतकालीके एकत्रिकरण 16.मान्सून कार्यक्रम 17.वेळोवेळी प्राप्त होणा-या पत्रांनुसार,सुचना नुसार कामकाज		
7	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त पद		

कलम 4 (1)(ख)(तीन)

कलम 4 (1)(ख)(दोन) नमुना ख

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :-

संबधित तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रे :-

कार्यालयीन आदेश :-

अनु. क्रमांक	कामाचे स्वरुप	कालावधि दिवस	कामासाठी अधिकारी	जबाबदार	अभिप्राय
1	निरंक				

कलम 4 (1)(ख)(चार) नमुना (क)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष आर्थीक

अनु.क्र.	कामाचे कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थीक लक्ष	अभिप्राय

निरंक

कलम 4 (1), (ब. 1), (घा. 1), नमूना (ख)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ तालुका स्तरावरील कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु. क्र.	कामाचे कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	रस्ते खडीकरण करणे डांबरीकरण करणे	6 महिने	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	कार्यकारी अभियंता बांधकाम जिल्हा परिषद सिधुदुर्ग
2	पुल बांधणे	6 महिने	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	कार्यकारी अभियंता बांधकाम जिल्हा परिषद सिधुदुर्ग
4	विविध योजनांच्या लाभासाठी करावयाच्या अर्जाचे नमुने	1 दिवस	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	कार्यकारी अभियंता बांधकाम जिल्हा परिषद सिधुदुर्ग

कलम 4 (1) (ख) (पाच) नमूना ड
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक तारीख	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

कलम 4 (1) (ख) (सहा) नमूना इ

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्त ऐवजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्त ऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	उपलब्ध ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	ब	अंदाजपत्रके	शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	
2	अ	आवक /जावक बारनिशी	श्रीम गितांजली जैतापकर	कार्यासन-

			कनिष्ठ सहाय्यक	आस्था-2
3	अ	नियतकालीके अहवाल नोंदवही	श्रीम गितांजली जैतापकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
4	अ	डेडस्टॉक रजिस्टर ग्रंथालय बुक रजिस्टर हिस्ट्री शिट, लॉग बुक	श्रीम गितांजली जैतापकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
5	अ	अभिलेख जतन फाईल - अ,ब,क,क-1, ड अभिलेख नाशन रजिस्टर	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- वरिष्ठ सहाय्यक
6	अ	मोजमाप पुस्तके वितरण नोंदवही	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- वरिष्ठ सहाय्यक
7	अ	अनुदान नोंदवही जमा/खर्च	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
8	ब	रजा मंजूरी आदेश कार्यभार यादी	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-1
9	ब	जामिन कदबे रजिस्टर	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-1
10	ब	वेतन देयके फाईल	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-1
11	ब	सादील रजिस्टर डिपॉझिट रजिस्टर	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
12	ब	प्रवासभते फाईल	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
13	क	तपासणी नोटस् व त्यावरील कार्यवाही	श्रीम गितांजली जैतापकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- वरिष्ठ सहाय्यक
14	क	साठा नोंदवही सादील रजिस्टर	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
15	क	दैनंदिन्या व संभाव्य फिरती कार्यक्रम	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2
16	क	जनरल कॅश बुक/युडीआर	श्रीम दिक्षा द माळकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- वरिष्ठ सहाय्यक
17	क	मासिक ताळमेळ पत्रक	श्रीम गितांजली जैतापकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यासन- आस्था-2

कलम 4 (1) (ख) (सात) नमुना
निरंक

कलम 4 (1)(ब)(v) नमुना (अ)
उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कामाशी संबधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
1	1. वर्ग 3 व वर्ग 4 अधिकारी/कर्मचारी सेवा अभिलेख ठेवणे 2. वर्ग 3 व वर्ग 4 अधिकारी/कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे 3. वर्ग 3 व वर्ग 4 अधिकारी/कर्मचारी यांची वेतन देयके तयार करून ती पारित करणे 4. वर्ग 3 व वर्ग 4 अधिकारी/कर्मचारी यांच्या दैनंदिन्या मंजूर करणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 मधील कलम 95(1) व 96 (1) नुसार मा.मु.का.अ. जि.प. सिंधुदुर्ग यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार ठरवून दिल्याप्रमाणे.	--

कलम 4 (1) (ख) (पाच) नमुना (ड)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कामाशी संबधित शासन निर्णय / परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	बांधकामे व विकास योजना रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण दुरुस्ती करणे	म.शा.ग्रा.वि. व जल संधानि 99 ति टोवपीण	सदर शासन निर्णयानुसार गो.स.नेत्री भंमत्रब.नातणी केती

अ.क्र.	शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
2			
3			
4			

3	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम. पद्मिनी दामोदर राठोड	गट-ब	22-10-2024		62724.00
4	कनिष्ठ अभियंता	पद रिक्त	गट-क	---	--	--
5	कनिष्ठ अभियंता	पद रिक्त	गट-क	---	--	--
6	कनिष्ठ अभियंता	पद रिक्त	गट-क	---	--	--
7	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्री सुजित मल्हारी घुले	गट-क	12-09-2024	--	41895.00
8	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्रीम गौरी अनिल मेस्त्री		13-09-2024		41895.00
9	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्रीम जयश्री खोब्राजी देवतुळे		13-09-2024		41895.00
10	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्री जयेश बाबूराव पाटोळे		22-09-2024		41895.00
11	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	पद रिक्त		--	--	--
8	अनुरेखक	पद रिक्त	गट-क	---	--	--
9	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	पद रिक्त	गट-क	--	--	--
10	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम दिक्षा दत्ताराम माळकर	गट-क	01-07-2023		46710.00
11	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री माधव वामन डाके	गट-क	01-07-2023		59250.00
12	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम गितांजली जैतापकर	गट-क	27-02-2025		
13	कनिष्ठ आरेखक	पद रिक्त	गट-क	--	--	--
12	वाहन चालक	पद रिक्त	गट-ड	--	--	--
13	परिचर	श्रीम विजया गणपत रसाळ	गट-ड	31-07-2020		58163.00
14	परिचर	पद रिक्त	गट-ड	--	--	--
15	परिचर	पद रिक्त	गट-ड	--	--	--

16	रस्ता कामगार	श्री लक्ष्मण देवु धुमक	गट ड	01-04-1997	59862.00
17	रस्ता कामगार	श्री प्रकाश भगवान धुरी	गट ड	01-04-1995	58113.00
18	रस्ता कामगार	श्री रमेश नारायण हरमलकर	गट ड	01-04-1995	43326.00

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

जि.प.लपा उपविभाग कुडाळ येथील कार्यालयाच्या अधिकारी कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता/ घरभाडे भत्ता/ शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
गट-अ					
1	उप अभियंता	S-20: 56100- 177500			
गट-ब					
2	कनिष्ठ अभियंता	S-14: 38600- 132300	महागाई- 53% घरभाडे - 10%	5400.00 व 2700.00	--
गट-क					
3	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	S-8: 25500- 81100	महागाई- 53% घरभाडे - 10%	1350.00	--
4	कनिष्ठ आरेखक	S-8: 21700- 69100	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त
5	वरिष्ठ सहाय्यक	S-8: 25500- 81100	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त
6	कनिष्ठ सहाय्यक	S-6: 19900- 63200	महागाई- 53% घरभाडे - 10%	675.00	--
7	वाहन चालक	S-6: 19900- 63200	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त
8	परिचर	S-1: 15000- 47600	महागाई- 53% घरभाडे - 10%	675.00	--
9	चौकीदार	S-1: 15000- 47600	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त
10	रस्ता कामगार	S-1: 15000- 47600	महागाई- 53% घरभाडे - 10%	675.00	
11	मुकादम	S-1: 15000- 47600	महागाई- 53% घरभाडे - 10%	675.00	

कलम 4 (1) (ख) (अकरा) नमुना क

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ ने दिनांक 1/4/2024 ते 28/2/2025 या कालावधीमध्ये केलेल्या खर्चाचा तपशिल

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय लेखा शीर्षाचे वर्णन	खर्च रक्कम	नियोजि वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अभिप्राय
1	नियमित आस्थापना वेतन व भत्ते	5728620.00	वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, वेतन फरक	----
2	नियमित आस्थापना प्रवास भत्ते	0	वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे प्रवास भत्ते	----
3	कालेलकर आस्थापना	1146395.00	वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, वेतन फरक	----
4	कालेलकर आस्थापना प्रवास भत्ते	0	वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे प्रवास भत्ते	----
5	निवृत्तीवेतन	0	वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे रजारोखीकरण	----
6	सादील खर्च	150000.00	कार्यालयीन कामकाजावरील खर्च (स्टेशनरी साहित्य, वीजबील,संगणक, प्रिंटर दुरुस्ती, इत्यादी)	----

कलम 4 (1) (ख) (अकरा) नमुना ख

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ ने दिनांक 1/4/2024 ते 31/12/2025 या कालावधीमध्ये केलेल्या खर्चाचा तपशिल

अ.क्र.	अंदापत्रकीय लेखाशिर्ष	मंजूर रक्कम	वारलेली रक्कम	न वापरलेल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	अभिप्राय
					निरंक

कलम 4 (1)(ख) (viii) नमुना (क)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ येथील कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1)(ख) (viii) नमुना (ड)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (ख) (बारा) नमुना (ख)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ मार्फत अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील सन 2024-25

अ.क्र.	लाभार्थीची संख्या	अनुदान वाटप रक्कम
निरंक		

कलम 4 (ख) (तेरा) नमुना (ख)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयाकडून कोणती सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

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

कलम 4 (1) (ख) (चौदा)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सादरिलेली, माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

1.टेप, 2.फिल्म, 3.सिडी, 4.प्लॅंपो, 5.इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)

उप अभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयातील उपलब्ध मुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्यावेळे संदर्भात माहिती
- नमुणे मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	अभ्यागतांच्या भेटी	सोमवार व बुधवार दिवशी सकाळी 11.00 ते 3.00	समक्ष चर्चा	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	कार्यकारी अभियंता बांधकाम जिल्हा परिषद सिंधुदूर्ग
2	माहितीच्या अधिकारा खालील माहिती	30 दिवसात	विहित नमुन्यातील लेखी अर्ज प्राप्त झाल्यावर उपलब्ध असलेली माहितीच्या प्रतीचेपैसे भरणा केल्यानंतर	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	जन माहिती अधिकारी तथा वरिष्ठ सहाय्यक बांधकाम उपविभाग कुडाळ	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ
3	तक्रार अर्जाचे निवारण	कार्यालयीन वेळेत सकाळी 09.45 ते 18.15	लेखी स्वरूपात अथवा समक्ष	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

राज्य जन माहिती अधिकारी (नमुना क)

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीम दिक्षा दत्ताराम माळकर	वरिष्ठ सहाय्यक	जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ	जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ	malkardiks ha@gmail.com	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ

सहाय्यक राज्य जन माहिती अधिकारी (नमुना ख)

अ.क्र.	सहाय्यक राज्य जन माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	ई-मेल	पत्ता/फोन
1	श्री माधव वामन डाके	कनि.सहाय्यक	जि.प.बांध उपविभाग कुडाळ	Madhavdake24@gmail.com	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ

प्रथम अपिलीय अधिकारी (नमुना ग)

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री राजेंद्र शिवाजी कुलांगे	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	कुडाळ व वेंगुर्ला तालुक्यातील लपा विभागाचे कामकाजा संबंधित	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग कुडाळ	Dyengineerku@ gmail.com	वरिष्ठ सहाय्यक, जि.प.बांधकाम उपविभाग कुडाळ

Rsb
उप अभियंता (बांध)
जि.प.उपविभाग कुडाळ