

कलम ४ (१) (b) (i)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	- उप अभियंता (यांत्रिकी यांत्रिकी उपविभाग, जि.प.नंदुरबार	
पत्ता	- जिल्हा परिषद,नंदुरबार नंदुरबार	
कार्यालय प्रमुख	- उप अभियंता (यांत्रिकी)	
शासकीय विभागाचे नांव	- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,	
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई	
कार्यक्षेत्र -नंदुरबार जिल्हा	भौगोलिक- संपूर्ण जिल्हा	कार्यानुरूप- ग्रामीण भाग
विशिष्ट कार्ये-	-विंघन विहीर खोदणे, सुरंग कामे, व हातपंपाची देखभाल व दुरुस्ती	
विभागाचे ध्येय / धोरण	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेची अंमलबजावणी व देखभाल दुरुस्ती	
धोरण- सर्व संबंधित कर्मचारी	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेची अंमलबजावणी योजनांची अंमलबजावणीत सहभाग	
कार्ये-	विंघन विहीर खोदणे, सुरंग कामे, व हातपंपाची देखभाल व दुरुस्ती वाहन दुरुस्ती व सल्ला	
कामाचे विस्तृत स्वरूप	वरील प्रमाणे	
मालमत्तेचा तपशिल	-विंघनयंत्रे-०,सुरंग पथक-, जीप, हातपंप दुरुस्ती पथक-६, व जागेचा तपशिल- जि प इमारत.	
उपलब्ध सेवा-	विंघन विहीर खोदणे, सुरंग कामे, व हातपंपाची देखभाल व दुरुस्ती	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल -	जिल्हास्तर व तालुकास्तर	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	०२५६४/२२४७९६ व स. १०.०० ते १७.४५	
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा-	शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या सुट्या जसे दुसरा शनिवार, चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार. व इतर सुट्या	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता (यां)	निरंक	शा निर्णय ग्रपापु-१००२/प्रक-६२२/३/पापू/७/दिनांक ७-१०-२००२ अन्वये	मुख्य लेखा विक्तत अधिकारी हे आहरण व संवितरण अधिकारी आहेत.

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता (यां)	निरंक	शा निर्णय आपना/१०८८/७२९ /प्रक-२०२५/३०/कदनांक १९-५-१९८९	कार्यालय प्रमुख म्हणून दिलेले अधिकार

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता (यां)	कार्यालय प्रमुख	कामाच्या वाटपानुसार	
२	कनिष्ठ अभियंता	तांत्रिक पर्यवेक्षणाची कामे		
३	यांत्रिकी	कार्यालयाकडील वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती		
४	सहाय्यक आवेदक	विंघन यंत्रावर आवेदकाचे काम		
५	रिगमन	विंघन यंत्रावर काम		
६	वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना व लेखा शाखेतील सर्व कामे		
७	कनिष्ठ लिपीक	आस्था व लेखा विषयक सर्व कामे		
८	वायु संपिडक चालक	सुरुंग पथकावर काम		
९	वायु संपिडक आवेदक	सुरुंग पथकावर काम		
१०	वाहन चालक	वाहन चालविणे		
११	मदतनीस	विंघन यंत्रावर मदतनीसाचे काम		
१२	शिपाई	कार्यालयाचू स्वच्छता व इतर कामे टपाल वाटपासंबंधी कामे.		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरुप -
संबंधित तरतूद
अधिनियमाचे नांव
नियम
शासन निर्णय
परिपत्रके -
कार्यालयीन आदेश

अनु. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	व्यक्तिगत लाभार्थी योजना नसल्याने सदर माहीती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (व) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (व) नमुना (ब)

उप अभियंता (यां) यांच्या कार्यालयीन कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	विंघन विहीर कार्यक्रम व विंघन विहीर देखभाल व दुरुस्ती	ग्रापापु-१०००/प्रक्र- १०७(५)/पापु-०७ दि.१४/११/२०००	
२	वायु संपिंडक सुरुंग योजना	ग्रापापु-१०००/प्रक्र- १०७(५)/पापु-०७ दि.१४/११/२०००	
३.	हातपंप देखभाल व दुरुस्ती त्रिस्तरीय योजना	GWO- १४७७/५२२०/XVI, ३१/३/१९७८	

कलम ४ (१) (ब) (व) नमुना (क)

- हात पंप देखभाल व दुरुस्ती कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	ग्रामिण पाणी पुरवठा योजना व्यवस्थापन देखभाल दुरुस्ती पाणीपट्टी वसुली	ग्रापापु१००२/प्र.क्र.६३९/पापु ०७ दि.२२/५/२००३	

कलम ४ (१) (ब) (व) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	राज्य शासनाकडील ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत केल्यानंतर कार्यक्रम राबविण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना	ग्रापापु-१०००/ प्रक्र१०७(५)/पापु-०७, दि.१४.११.२०००	
२.	जिल्हा परिषदेकडील विंधन विहीर व वायु संपिडक सुरंग योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत	ग्रापापु-१००२/ प्रक्र६२२(३)/ पापु-०७ दि.७.१०.२००२	
३.	पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ नागरी भागात तातडीच्या पाणी पुरवठा योजनांतर्गत विंधण विहीरी घेण्यासाठी भूजल सर्वेक्षण करणेबाबत	टंचाई-२००३/ प्रक्र- ६१/पापु-१४, दि.९/१२/२००३	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

नंदुरबार- येथील उप अभियंता (यांत्रिकी) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय - भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, कागदपत्रांचे वर्गीकरण

अनु.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	लॉगबुक, नस्ती, स्टॉकबुक इ.	विंध्यन यंत्रासंबंधी कामे	ऐएस वाघ शाखा अभियंता	नंदुरबार
२.	नस्ती, मोजमाप पुस्तके अनुदान नोंदवही इ.	टंचाई/आमदार/खासदार निधी योजने अंतर्गत विंध्यन विहिरींचे कामे, सुरंग योजनेची कामे इ.	बी पी सोनार वरिष्ठ लिपीक	नंदुरबार
८	भांडारा संबंधी नोंदवह्या	भांडारा संबंधीचे कामे	बी जी महाजन यांत्रिकी	नंदुरबार
९	सेवापुस्तके, वैयक्तिक पंजिका, न्यायालयीन प्रकरणे, इ.	सुरंग विभागातील योजनेतील आस्थापना व लेखा विषयक कामे	ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग वरिष्ठ लिपीक	नंदुरबार
१०.	सेवापुस्तके, वैयक्तिक पंजिका, न्यायालयीन प्रकरणे, इ.	हातपंप विभागातील योजनेतील आस्थापना व लेखा विषयक कामे	गटपातळीवर गटविवकास अधिकारी यांचेकडे	नंदुरबार
११.	भ.नि.नि.चलने, आवक व जावक नोंदवही, अभिलेख इ.	सुरंग विभागातील योजनेतील आस्थापना व लेखा विषयक कामे	श्री एस अे पाटील कनिष्ठ लिपीक	नंदुरबार

कलम ४ (१) (अ) (vi)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार
कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाँऊचर इत्यादी.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधि
१.	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, कागदपत्रांचे वर्गीकरण	१ ते ३११ वर्षे, एप्रिल, १९८७ नुसार करण्यांत आली आहेत.	अ, ब, क, ड नुसार	अ-अमर्याद ब-तीस वर्षे क-दहा वर्षे ड-१/ पाच वर्षे ड-कार्यवाही पूर्ण होताच नष्ट करणे.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,नंदुरबार कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,नंदुरबार कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.नु.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,नंदुरबार कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,नंदुरबार कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.नु.क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेचे यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, भत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
	सुरुंग विभाग					
१	उप अभियंता (यां)	ए.पी.डोमाडे	वर्ग-१	-	-२२४७१६	२०६१५
२	शास्त्रा अभियंता	ए.एस.वाघ	वर्ग-२	१/८/२००२		२१०५३
३	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त	वर्ग-३	-		--
४	वरिष्ठ लिपीक	एस.व्ही. कर्पे	वर्ग-३	०८-०९-२००८		१२२०५
५	कनिष्ठ लिपीक	एस अे पाटील	वर्ग-३	२०-११-२००७		९५४५
६	यांत्रिकी	ए.एस.शिंदे	वर्ग-३	१६/०६/२००७		१६०६१
७	सहा.आवेदक	एस डी इघवे	वर्ग-३	३१-१२-०४		१४७४४
८	सहा.आवेदक	रिक्त	वर्ग-३			
९	रिगमन	रिक्त	वर्ग-३			--
१०	वा.स.चालक	एम एच पाटील	वर्ग-३	७/७/२००७		११०३६
११	वा.स. आवेदक	आ सी गांगुडे	वर्ग-३	१०/७/०७		९८५८
१२	वाहन चालक	रिक्त	वर्ग-३			
१३	वाहन चालक	रिक्त				
१४	वाहन चालक	रिक्त				
१५	शिपाई	श्रीमती एस के गांगुडे	वर्ग-४	७/२/२००५		६६७१
१६	मदतनीस	एन डी सोनार	वर्ग-४	७/७/२००३		८६७३-
१७	सहा.भूवैज्ञानिक	रिक्त पद	वर्ग-२	--		--
१८	कनि. भूवैज्ञानिक	के.नागराजा	वर्ग-२	०२/०७/२००८		२४३५४
१९	कनि. भूवैज्ञानिक	रिक्त पद	वर्ग-२	--		--

लेखाशिर्ष-२२१५ यादी.

कलम ४ (१) (ब) (x)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग- (१) अ	८०००-२७५-१३५००	वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येतो	वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येतो	} नाही
२	वर्ग-२ ब	६५००-२००-१०५००			
३	वर्ग-३ क	५५००-१७५-९००० ४५००-१५०-८००० ४०००-१००-६००० ३०५०-४५९०			
४	वर्ग-४ ड	२६१०-४०००			

कलम ४ (१) (ब) (xi)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- @ अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- @ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रु.लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	ग्रामीण पाणी पुरवठा देखभाल व दुरुस्ती निधी (जि.प.फंड)	३६.००	नंदुरबार जिल्ह्यातील हातपंप दुरुस्ती देखभाल	नाही	-
२.	आदिवासी जनजाती क्षेत्र	६०-००	नंदुरबार जिल्ह्यातील आदिवासी क्षेत्रात विंधन विहीरी घेणे	नाही	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,नंदुरबार कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती -
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र-
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.-

- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती-
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. -
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना. -
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्राची यादी.(दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना- -
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी) -
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत.

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी),यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद,नंदुरबार कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे. योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
-	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	मासिक प्रगती अहवाल	वि.वि., सुरंग योजना, भांडार साठा, दारुगोळा साठा	फ्लॉपी	लेखी	तांत्रिक शाखा
२.	मासिक, त्रैमासिक, सहामाही प्रगती अहवाल	आस्थापना संबंधीचे अहवाल	फ्लॉपी	लेखी	आस्थापना शाखा
३.	मासिक, त्रैमासिक, सहामाही प्रगती अहवाल	लेखा संबंधीचे अहवाल	फ्लॉपी	लेखी	लेखा शाखा

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.- सोमवार व मंगळवार
- वेबसाईट विषयी माहिती. निरंक
- कॉलसेंटर विषयी माहिती. निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.- विनंती नुसार
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.- विनंती नुसार
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती. - -
- सूचना फलकांची माहिती. नोटीस बोर्ड कार्यालयात लावण्यांत आला आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहिती. निरंक.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वरील प्रमाणे	१० ते १७.४५ वाजेपर्यंत कार्यालयीन दिवशी	विनंती नुसार	उप अभियंता (यांत्रिकी) जि.प.नंदुर बार	कार्यालय प्रमुख	विभाग प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

नंदुरबार येथील उप अभियंता (यांत्रिकी), यांत्रिकी उपविभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री एस.व्ही.कर्पे वरिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक	नंदुरबार	२२४७९६	--	श्री. ए.पी.डोमाडे उप अभियंता

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१.	श्री.अे एस वाघ	शाखा अभियंता	नंदुरबार	२२४७९६	

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	याच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. ए.पी.डोमाडे	उप अभियंता	नंदुरबार	जि.प.नंदुरबार २२४७९६	--	श्री. एस.व्ही.कर्पे वरिष्ठ लिपीक

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

नंदुरबार येथील -उप अभियंता (यां) - कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.