

कलम ४ (१) (b) (i)

.रायगड अलिबाग...येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव ..- उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड

पत्ता.....

संघटना सदन ,मुख्य पोष्ट ऑफिस समोर अलिबाग रायगड

कार्यालय प्रमुख ..- उप अभियंता [यांत्रिकी].....

शासकिय विभागाचे नाव.- संचालनालय, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, महाराष्ट्र राज्य पूणे ०५

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त .पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र :- भौगोलीक :-...संपूर्ण रायगड जिल्हा/ कार्यानुरूप :-... रायगड

विशिष्ट कार्ये :- विंघण विहिर खुदाई कार्यक्रम ,हातपंप / विजपंप देखभाल दुरुस्ती / सुरुंग कामे / इनवेल विंघण यंत्राव्दारे कामे करणे .

विभागाचे ध्येय /:-.. भूजल विकास

धोरण - ग्रामीण पाणी पुरवठा उपलब्ध करुन देणे (पिण्यासाठी)

सर्व संबंधित कर्मचारी :- उप अभियंता [यांत्रिकी] /कनिष्ठ अभियंता / वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक /सहाय्यक आवेदक / रिगमन / वाहन चालक .

.....

कार्य:..... विंघण विहिर खुदाई / विंघण विहिर मोजमाप /हातपंप /विजपंप प्रत्यक्ष पहाणी व तांत्रिक सल्ला देणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- विंघण विहिर खुदाई / विंघण विहिर मोजमाप /हातपंप /विजपंप प्रत्यक्ष पहाणी व तांत्रिक सल्ला देणे.....

मालमत्तेचा तपशील :- भांडार ६००चौ.फूट, कार्यालय जि.प. इमरतीमध्ये आहे .

उपलब्ध सेवा :-२ जीप ,१ इनवेल यंत्र, १ सुरुंग पथक , ५ हातपंप पथक , दुरध्वनी १,संगणक २.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- तांत्रिक, आस्थाना,लेखा,आवेदन कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा.- २२२१३९

.....

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- .महिण्यातील प्रत्येक रविवार, २ व ४ था शनिवार, व शासनाच्या अधिकत सूटया, कार्यालयीन वेळ सकाळी

१० ते सध्याकाळी ५.४५.....

लागू नाही

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती
या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ १ ब XVII

अलिबाग रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील प्रकृशीत माहिती

उप अभियंता [यांत्रिकी] उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यरत यंत्रणेची रुपरेखा

उप अभियंता [यांत्रिकी]

आवेदक

आस्थापाना

शाखा अभियंता

वरिष्ठ
लिपिक

कनिष्ठ अभियंता

कनिष्ठ
लिपिक

यांत्रिकी

सहाय्यक आवेदक

शिपाई

वाहन चालक

रिगमन

वा.सं.चालक

मदतनिस

जॅक हॅमर ड्रिलर

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- संचालनालय भू.स.वि.यं.पूणे

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड	उप अभियंता [यांत्रिकी]	संघटना सदन ,मुख्य पोष्ट ऑफिस समोर अलिबाग रायगड

कलम २ एच नमुना (ब)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामिण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग .

कलम २(h)(i) (ii)

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
लागू नाही .			

कलम ४(१) (ब) (xvi)

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /

अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई/मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री .एस.डी .चव्हाण	प्रभारी उप अभियंता [यां]	संपूर्ण जिल्हा	संघटना सदन ,मुख्य पोष्ट ऑफिस समोर अलिबाग रायगड दुरध्वनि क्र.२२२१३९.		उप अभियंता [यांत्रिकी]

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई/मेल
१	श्री.एस.डी .पाटील	वरिष्ठ लिपिक	संपूर्ण जिल्हा	संघटना सदन ,मुख्य पोष्ट ऑफिस समोर अलिबाग रायगड दुरध्वनि क्र.२२२१३९.	

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्रं.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई/मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
---------	-----------------------	-------	--------------	-----------	-------	--

१	श्री .एस.डी .चव्हाण	प्रभारी उप अभियंता [यां]	संपूर्ण जिल्हा	संघटना सदन ,मुख्य पोष्ट ऑफिस समोर अलिबाग रायगड दुरध्वनि क्र.२२२१३९.	श्री .एस.डी .चव्हाण, शासकीय माहिती अधिकारी श्री.एस.डी .पाटील ,सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी .
---	---------------------	--------------------------	----------------	---	---

page २५

कलम ४(१) (ब) (xiii)

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नांव	परवानगीचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	लागू नाही						

कलम ४(१) (ब) (xiii)

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची

चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्रं.	सवलती धारकाचे नांव	सवलतीचे प्रकार	सवलतीचा क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	सवलतीची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (ब)

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची

विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :-

अ. क.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xi)

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची

विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	लेखाशिर्ष २२१५ लपा.				
१	वेतन	१७,३६०००	वेतन व भत्ते		
२	प्रवासभत्ता	१६,०००	प्रवासभत्ता		
३	कार्यालयीन खर्च	-	कार्यालयीन खर्च		
४	भाडेपट्टी व कर	-	जागेचे भाडे		
५	मोटार वाहने	३०,०००	जीप खर्च		
६	यंत्रसामुग्री	५०,०००			

कलम ४(१) (ब) (ख)

अलिबाग जिल्हा रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

लेखाशिर्ष :- २२१५ लघु पाटबंधारे (स्थायी)

अ.नु क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	६५००-२००-१०५००	५७४० १०५०	२००	-
२	२	५५००-१७५-९०००	३६९० ६७५	७५	-
३	२	५०००-१५०-८०००	४१०० ७५०	७५	-
४	२	४०००-१००-६०००	२८७० ५२५	७५	-
५	३	४०००-१००-६०००	२८७० ५२५	७५	-
६	३	४०००-१००-६०००	३२६० ५९६	७५ ३०	-
७	३	४०००-१००-६०००	३४४४ ६३०	७५ ३०	-
८	३	४०००-१००-६०००	३०७५ ५६३	७५ ३०	-
९	३	३२००-८५-४५९०	२५८३ ४७३	७५	-

१०	३	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०	२८०४ ५१३	७५ ३०	-
११	४	२६१०-६०-२९१०-६५-३३००-७०-४०००	२३३१ ४२६	७५ ३०	-
१२	४	२६१०-६०-२९१०-६५-३३००-७०-४०००	२११६ ३८७	७५	-

लेखाशिर्ष :- २२१५ लघु पाटबंधारे (अस्थायी)

अ.नु क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
-		-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (ख)

अलिबाग जिल्हा रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

लेखाशिर्ष :-

आ.क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
-	-	-	-	-	-
लागू नाही					

लेखाशिर्ष :- लघु पाटबंधारे (अस्थायी)

अ.नु क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (ix)

अलिबाग जि.रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन भरणे (लेखाशिर्ष - २२१५ ग्रामिण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग)

आ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रं./फक्स / ई.मेल	एकूण वेतन
स्थायी पदे						
१	वरिष्ठ लिपीक	श्री. एस.डी . पाटील .	१	८.७.१९७७	२२२१३९	१५२२२
२	कनिष्ठ लिपिक	श्री .एन.ए.पवार	१	१३.२.१९८०		१२५४९
३	वायुसंपिडक चालक	श्री . एस.आर .पेंडणे कर	१	२०.३.१९७४		१३२४८
४	वाहनचालक	श्री. सी . बी.करंबळे	१	२.८.१९८४		११४६६
५	जॅक हॅमर ड्रिलर	श्री. डी .डी. माळी	१	२८.७.१९८०		१०२६२
६	रिगमन	श्री. जी.एस. साखरकर	१	३०.८.१९९४		९०००
७	शिपाई	श्री.ए.एस. दिवेकर .	१	११.११.१९८३		८५४७
अस्थायी पदे						
१	शाखा अभियंता	श्री. एस. डी .चव्हाण	१	४.५.१९७४	२२२१३९	१९८७०
२	कनिष्ठ अभियंता	श्री . अ.म. ओतारी	१	१.११.२००४		१३४९७
३	सहाय्यक आवेदक	श्री. आर .पी . रणदिवे	१	१६.१.१९९६		११४३६

४	वायुसंपिडक चालक	श्री .के.पी .घाडी	१	१६.७.१९९३	११९११
५	मदतनीस	श्री . व्ही .एम .पाटील	१	१०.१०.१९९०	७७७३८

कलम ४(१) (ब) (vii) नमुना (क)

अलिबाग जि.रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित कर

अनु.क्र.	परीषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जासामायसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा (उपलब्ध)
			लागू नाही			

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ड)

अलिबाग जि.रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित कर

अनु.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जासामायसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (अ)

अलिबाग जि.रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ- नु.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही .					

कलम ४(१) (ब) (vii) नमुना (ब)

अलिबाग जि.रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ- नु.क्रं.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागू नाही			

कलम ४(१) (ब) (vii)

अलिबाग जि.रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी ज नसामा न्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्रं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमन / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
लागू नाही				

कलम ४(१) (अ) (vi)

रायगड अलिबाग येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जतन व नष्ट करावयाच्या कागदपत्रांची जंत्री	-	-	-

टिप - विशेष कार्यकारी अधिकारी तथा संचालक भूसवियं. महाराष्ट्र राज्य पूणे ३७ यांनी एप्रिल १९८६ रोजी भू.स.वि.यं.तील कागदपत्रांचे वर्गीकरण तयार केलेली पुस्तिका।

कलम ४(१) (ब) (V) नमना (इ)

येथील

कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	ड	तालुका समवय सभा तालुका निहाय	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
२	ड	जलसंधारण व पाणी पुरवठा समिती सभा	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
३	क १	विविध योजातर्गतचे मासिक प्रगति अहवाल	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
४	क १	विधान सभा प्रश्न	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
५	ब	स्थानिक विकास कार्यक्रम	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
६	क १	शासकिय विंघणयंत्र/इनवेल विंघण यंत्र पंजिका,देयके	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
७	ब	सुरुंग योजना पंजिका	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
८	क१	हातपंप विजपंप देखभाल दुरुस्ती	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
९	अ	पाणीटंचाई परिपत्रके	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
१०	अ	ग्रा.पा.पू.अंतर्गत परिपत्रक	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
११	अ	हातपंप/विंघि.अहवाल	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
१२	क १	टंचाईअंतर्गत पंजिका	उप अभियंता /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	-
१३	ब	रचाना व कार्यपध्दती	वरिष्ठ लिपीक	-
१४	अ	सेवापुस्तक	वरिष्ठ लिपीक	-
१५	क १	विभागीय परिक्षा	वरिष्ठ लिपीक	-
१६	क १	हिदी मराठी भाषा परिक्षा सुट	वरिष्ठ लिपीक	-

१७	ब	जडवस्तूसंग्रह	वरिष्ठ लिपीक	-
१८	क १	प्रशिक्षण पंजिका	वरिष्ठ लिपीक	-
१९	क १	बदलीबाबत	वरिष्ठ लिपीक	-
२०	क १	प्रितिनियुक्ति	वरिष्ठ लिपीक	-
अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
२१	क १	सेवातर्गत आश्वासित बाबत	वरिष्ठ लिपीक	-
२२	क १	प्रवासदैनंदिनी	वरिष्ठ लिपीक	-
२३	क १	वैयक्तिक पंजिका	वरिष्ठ लिपीक	-
२४	क १	कनिष्ठ अभियंता यांना राजपत्रित दर्जा देणे	वरिष्ठ लिपीक	-
२५	क १	स्थायी व अस्थायी पदाबाबत	वरिष्ठ लिपीक	-
२६	क १	पदांचा आढावा	वरिष्ठ लिपीक	-
२७	ब	रा.जि.प.कडे पदे हस्तांतरणाबाबत	वरिष्ठ लिपीक	-
२८	ब	बी.इ.सी.३ मा.प्र.अहवाल	शाखा अभियंता	-
२९	ब	बी.इ.सी.३ दुरुस्ती पत्रव्यवहार	शाखा अभियंता	-
३०	ब	सहा.वाहन दुरुस्ती पत्रव्यवहार	शाखा अभियंता	-
३१	ब	आरआयव्ही पंजिका	शाखा अभियंता	-
३२	अ	आरटीओ संबधीत पत्रव्यवहार	कनिष्ठ अभियंता	-
३३	ब	माप्रअ इनवेल पथक	कनिष्ठ अभियंता	-
३४	ब	इनवेल पथक दुरुस्ती पत्रव्यवहार	कनिष्ठ अभियंता	-
३५	ब	भांडार अहवाल	शाखा अभियंता	-
३६	ब	भांडार पडताळणी अहवाल	शाखा अभियंता	-
३७	ब	निर्लेखा प्रस्ताव	शाखा अभियंता	-

३८	अ	वेतन भत्ते पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
३९	ब	प्रवास भत्ता पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
४०	अ	चलन पंजिका	कनिष्ठ लिपिक	-
अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
४१	क	धनाकर्ष पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
४२	ब	आकस्मिक खर्चाचे तपशिलवार देयक	कनिष्ठ लिपिक	-
४३	ब	आकस्मिक खर्चाचे संक्षिप्त देयक	वरिष्ठ लिपिक	-
४४	क	वेतन वाढ पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
४५	क	त्रैमासिक प्रमाणपत्र पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
४६	अ	महालेखापाल निरीक्षण अहवाल पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
४७	अ	संचालक निरीक्षण अहवाल	वरिष्ठ लिपिक	-
४८	अ	उपसंचालक निरीक्षण अहवाल	वरिष्ठ लिपिक	-
४९	ब	भविष्य निर्वाह निधि पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
५०	क	आनुदान मंजूर आदेश पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
५१	ब	शासकीय मुद्रांक पंजिका	कनिष्ठ लिपिक	-
५२	क	संकीर्ण अग्रिम पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
५३	अ	दुहेरी चावी पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
५४	ब	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
५५	ड	संकीर्ण पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-
५६	ड	आकस्मिक संक्षिप्त व तपशिलवार पत्रव्यवहार पंजिका	वरिष्ठ लिपिक	-

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (ड)
कामाची संबंधित कार्यलयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वरिष्ठ कार्यालयास भेट देतााा पूर्व परवागी घेणे बाबत	२०.९.२००१	
२	सेवा विषयक व इतर अडचणी योग्य प्रणालीद्वारे निरसा करणे	२९.३.२००२	
३	संगणक हाताळणी बाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे	२७.८.२००२	
४	कागद पत्रांचे वर्गीकरण	२८.२.२००२	
५	मासिक, त्रैमासिक, सहामाही व वार्षिक प्रगती अहवाल ई-मेलद्वारे पाठविणे बाबत	२९.१०.२००२	
६	आयकर विवरण पत्र कार्यालयास सादर करणे	७.२.२००३	
७	काटकसरीच्या उपाय योजना वीज, इंधनाचा वापर इ.	११.३.२००३	
८	मनुष्य बळ विकास प्रशिक्षण आदेश	२४.१.२००५	
९	प्रजासत्ताक दिन परिपत्रक	२४.१.२००५	
१०	मनुष्य बळ विकास प्रशिक्षण उत्कृष्ट संघटना कौशल्य	२६१/१८.२.२००५	
११	प्रतिनियुक्ती आदेश	३७५/७.३.२००५	
१२	महाराष्ट्र राज्य स्थापोचा वर्धापन दिन	२७.४.२००५	
१३	प्रतिनियुक्ती आदेश	१०३०/२०.६.२००५	
१४	भूजल वर्धापन दिन साजरा करण्याबाबत परिपत्रक	११.७.२००५	
१५	स्वातंत्र्य दिन परिपत्रक	१०.८.२००५	

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (अ)
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

आ.क्रं.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-
	लागू नाही .		

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

आ.क्रं.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	टंचाई कार्यक्रम	क्र.टंचाई/१०९४/प्रक्र८५/४३ मंत्रालय मुंबई दि.८.४.१९९४	-

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (क)
कामाशी संबंधित परीपत्रके

आ.क्रं.	शासकिय पथकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
२	टंचाई	शासन परिपत्रक क्र.टंचाई १०९४/प्रक्र ८१/४३ मंत्रालय मुंबई ३२ दि.२७ सप्टेंबर १९९४	टंचाई उपाययोजनाबाबत करावयाचे सर्वेक्षण

कलम ४(१) (ब) (IV) न मुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थक लक्ष	अभिप्राय
१	टंचाई कार्यक्रमांतर्गत विंघणविहिर खोदाई	१९८ विंघणविहिरी	५६.९० लाख/जिल्हाधिकारी रायगड	-
२	विशेष घटक योजना	७ विंघण विहिरी	२.३० लाख	-
३	समाज कल्याण	६ विंघण विहिरी	२.१७ लाख	-
४	टि.एस.पी .	१ विंघण विहिर	०.१५ हजार	-
५	ओ.टी.एस.पी .	१ विंघण विहिर	०.४८ हजार	-

६	इनवेल विंघण यंत्र	१४ विंघण विहिरी	०.२४ हजार	-
---	-------------------	-----------------	-----------	---

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	इनवेल विंघणविहिर खोदाई	२ दिवस	शाखा अभियंता	उप अभियंता [यांत्रिकी]

कलम ४(१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)
(लागू नाही)

कामाचे स्वरूप :-

संबंधित तरतूद :५

अधिनियमाचे नांव:-

नियम:-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके:-

कार्यालयीन आदेश :-

आ. क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना(ब)

अलिबाग जिल्हा रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता [यांत्रिकी]	जिल्हयातील सर्व योजना परिणामकारकरित्या पार पाडणे- टँकरग्रस्त गावातील पिण्याच्या पाण्याची समस्या सोडविणे, प्रशासकीय लेखा तांत्रिकी व यांत्रिकी स्वरूपाचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व निरनिराळ्या योजनांची कामे पार पाडणे , हातपंप / विजपंपावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे .	संचालनालय, भु.स.वि.यं. पूणे यांचे कडील परिपत्रकानुसार	
२	शाखा /कनिष्ठ अभियंता	यांच्याकडे सोपविलेल्या विंघण यंत्र सामुग्रीची संपूर्ण जबाबदारी त्यांच्यावर राहिल. विंघणयंत्र सुस्थितीत, व्यवस्थित कोणतीही अडचण न येता काटकसरीने चालविणे आवश्यकतेनुसार विंघण यंत्र व यंत्रसामुग्री स्वतः चालविणे संबंधित कर्मचा-याना विंघण यंत्राचे देखभाल व दंरुस्तीचे कामास्त मार्गदर्शन करणे विंघण यंत्र व विंघण कामासंबंधीत दैनंदिन विंघण कामाचा अहवाल त्याचेकडे असलेल्या कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवून योग्य उपयोग करून घेणे विंघण कामाचे लक्ष गाठण्यासाठी संपूर्ण जबाबदारी	संचालनालय परिपत्रक क्र.आस्था२/कर्तव्ये व जबाब/९२४/९९४ दि.१७.२.९४	

३	वरिष्ठ लिपिक (प्रशासकीय)	प्राप्त पत्राचे विषयावर वर्गीकरण कार्यविवरण ठेवणे, साप्ताहिक गोषवारा प्रकरणांचा अभ्यास करून नियमानुसार टिपणी सादर करणे, कनिष्ठ लिपिकास मार्गदर्शन करणे, शासनाकडील पत्रे वरिष्ठ कार्यालयाकडील पत्रे, लोकआयुक्त प्रकरणे, विधान सभा, विधान परिषद प्रशासन इ. प्रकरणांची पूर्तता व कार्यवाही करणे	संचालनालय पूणे यांचे कडील परिपत्रक क्र.आस्था२/कर्तव्ये व जबाबदारी/लिपिक/सर्वस/५२४७/९५ दि.२७ जून १९८६
४	कनिष्ठ लिपिक (प्रशासकीय)	प्राप्त पत्राचे विषयावर वर्गीकरण कार्यविवरण ठेवणे, साप्ताहिक गोषवारा प्रकरणांचा अभ्यास करून नियमानुसार टिपणी सादर करणे, शासनाकडील पत्रे वरिष्ठ कार्यालयाकडील पत्रे, लोकआयुक्त प्रकरणे, विधान सभा, विधान परिषद प्रशासन इ. प्रकरणांची पूर्तता व कार्यवाही करणे , आवक जावक टपाल पहाणे .	संचालनालय पूणे यांचे कडील परिपत्रक क्र.आस्था२/कर्तव्ये व जबाबदारी/लिपिक/सर्वस/५२४७/९५ दि.२७ जून १९८६

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (अ)

अलिबाग जिल्हा रायगड येथील उप अभियंता [यांत्रिकी] , उप विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग रायगड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता [यांत्रिकी]	बदली झालेल्या शासकीय कर्मचारी वेतन अग्रिम प्रवासभत्ता पूर्ण रक्कम	शा. नि. विअभ/१०००/प्रक्र ४६/२००१ विनिमय दि.११.७.२००१	१४२ अ
२		भांडाराच्या जड वस्तूंच्या किंमती निर्लेखित करणे रु.१५०००/-	शा. नि. विअभ/१०००/प्रक्र ४६/२००१ विनिमय दि.११.७.२००१	१४६
३		आकस्मिक खर्चाची मंजूरी रु.१००००/-	शा. नि. विअभ/१०००/प्रक्र ४६/२००१ विनिमय दि.११.७.२००१	२८७

४	कायालयिन फार्चिर दुरुस्ती प्रतिवर्ष रू.२०००/-	शा. नि. विअभ/१०००/प्रक्र ४६/२००१ विनिमय दि.११.७.२००१	८९
५	यंत्रसामुग्री दुरुस्ती वार्षिक रू.१०००/-	शा. नि. विअभ/१०००/प्रक्र ४६/२००१ विनिमय दि.११.७.२००१	७
६	शासकीय वाहन दुरुस्ती देखभाल पेट्रोल रू.६०००/- डिझेल रू.८०००/-	शा. नि. विअभ/१०००/प्रक्र ४६/२००१ विनिमय दि.११.७.२००१	६९

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (ब)

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकागुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता [यांत्रिकी]	म.ना.सेवा नियम १९८१ नुसार प्रदान केलेले सर्व प्रशासकीय अधिकार	म.ना.सेवा नियम १९८१ नुसार	नियमाच्या अनुषंगाने येणारी सर्व प्रकारची कार्यवाही

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (क)

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (ड)

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धयायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		