

जि.प.बांधकाम उपविभाग, चांदुररेल्वे (१ जानेवारी २०२५)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नियम ४(१) (ख) अन्वये प्रसिद्ध करण्यात येत असलेली माहिती

(एक) - रचना , कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल

अ - या कार्यालयाची रचना महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार दिनांक ०१.०५.१९६१ रोजी महाराष्ट्र शासनाद्वारे करण्यात आली आहे.

उपअभियंता		तांत्रिक विभाग			
आस्थापना विभाग					
वरिष्ठ सहाय्यक	कनिष्ठ सहाय्यक	कनिष्ठ अभियंत	कनिष्ठ अभियंत	कनिष्ठ अभियंत	कनिष्ठ अभियंत
परिचर		स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक

ब - कार्य व कर्तव्ये यांचा	कार्यालयाचे नांव	जि.प.बांधकाम उपविभाग चांदुर				
१	पत्ता	पंचायत समिती परिसर, चांदुररेल्वे, ता.चांदुररेल्वे,				

२	कार्यालय प्रमुख	उपअभियंता				
३	विभागाचे नांव	जि.प.बांधकाम उपविभाग चांदुर				
४	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई				
५	कार्यक्षेत्र	चांदुर रेल्वे व धामणगाव रेल्वे				
६	विशिष्ट कार्य	शासन योजने अंतर्गत विकास कामे				
७	विभागाचे ध्येय धोरण	विकास कामे त्या आर्थिक वर्षात पूर्ण करणे.				
८	सर्व संबंधित कर्मचारी	उप अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, स्थ.अभि.सहा., वरिष्ठ सहा., कनिष्ठ सहा. परिचर मैलमजुर				
९	कार्य	शासन योजने अंतर्गत ग्रामिण मार्ग, इ.जि.मा.मार्ग व इतर विकासात्मक कामे करणे.				
१०	कामाचे विस्तृत स्वरूप	जिल्हा वार्षिक योजने अंतर्गत (५०५४-४१५७, ३०५४-२०१६, ब वर्ग क वर्ग तीर्थक्षेत्र विकास आमदार निधि, खासदार निधि, शाळा खोली बांधकाम व दुरुस्ती, अंगणवाडी बांधकाम व दुरुस्ती, असुरोग्य संस्थानचे परिक्षण				
११	इमारती व मालमत्तेचा तपशिल	फॉर्म नं.३९ मध्ये जतन करणे. व अख्यारितील बांधकाम व दुरुस्ती करणे.				
१२	उपलब्ध सेवा	कार्यालयीन वेळेत कार्यालयीन सेवा				
१३	कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक	९८५००१३०९१ (उपअभियंता)				
१४	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शनिवार, रविवार पूर्ण दिवस, तसेच शासकीय सुटीचे दिवस वगळून जनतोच्या समस्येकरीता भेटण्याची वेळ दुपारी ३ ते ४				
१५						

(दोन) अधिकारी व					
अ.क्र	अधिकार्याचे नांव व पदनाम	आर्थिक			प्रशासकीय अधिकार व कर्तव्ये
१	२	३	४	५	६
	श्री प्रशांत वसंत इंगळे (उपअभियंता)	आर्थिक अधिकारासह प्रशासकिय अधिकार			कार्यालया अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकिय बाबी कामावर देखरेख करणे /कार्यरत कर्मचारी/अधिकारी यांच्या रजा मजुर करणे ,वेतन वाढी मंजूर करणे व वेतन काढणे
१	श्री सुनिल ल. धुंदळे (कनिष्ठ अभियंता)	आर्थिक अधिकार नाहीत			चांदुर रेल्वे तालुक्यातील विकास कामे पुर्ण करणे मोजमाप पुस्तीकेत नोंद करणे,,देयके सादर करणे,व वरिष्ठ कार्यालयाने सांगितलेली कामे पुर्ण करणे व वरिष्ठाचे आदेशाचे पालन करणे.
२	श्री सुबोध गजभिये (कनिष्ठ अभियंता)	आर्थिक अधिकार नाहीत			धामणगाव रेल्वे तालुक्यातील देवगाव व तळेगाव जि.प.सकल अंतर्गत विकास कामे पुर्ण करणे मोजमाप पुस्तीकेत नोंद करणे,,देयके सादर करणे,व वरिष्ठ कार्यालयाने सांगितलेली कामे पुर्ण करणे व वरिष्ठाचे आदेशाचे पालन करणे.
३	श्री खंडु काळे (कनिष्ठ अभियंता)	आर्थिक अधिकार नाहीत			धामणगाव रेल्वे तालुक्यातील जुना धामणगाव व मंगरुळ दस्तगैर जि.प.सकल अंतर्गत विकास कामे पुर्ण करणे मोजमाप पुस्तीकेत नोंद करणे,,देयके सादर करणे,व वरिष्ठ कार्यालयाने सांगितलेली कामे पुर्ण करणे व वरिष्ठाचे आदेशाचे पालन करणे.
४	रिक्त (कनिष्ठ अभियंता)	आर्थिक अधिकार नाहीत			
५	श्री दत्तायत्रे देशमुख (स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक)	आर्थिक अधिकार नाहीत			उपअभियंता ,व कनिष्ठ अभियंता यांनी सुचविलेली तांत्रिक व प्रशासकिय कामे करणे व विकास कामास भेटी देवुन तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व कार्यालयान काम. प्रशासकिय कामकाज,अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मंजुरात देण्याची काग्रवाही करणे.
६	श्री अमोल चव्हाण (स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक)	आर्थिक अधिकार नाहीत			उपअभियंता ,व कनिष्ठ अभियंता यांनी सुचविलेली तांत्रिक व प्रशासकिय कामे करणे व विकास कामास भेटी देवुन तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व कार्यालयान काम. प्रशासकिय कामकाज,अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मंजुरात देण्याची काग्रवाही करणे.

७	श्री हर्षद शंभरकर (स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक)	आर्थिक अधिकार नाहीत			उपअभियंता, व कनिष्ठ अभियंता यांनी सुचिलेली तांत्रिक व प्रशासकीय कामे करणे व विकास कामास भेटी देवून तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व कार्यालयीन काम. प्रशासकीय कामकाज, अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मंजुरात देण्याची कायवाही करणे.
८	श्री अविनाश केदार (चरिष्ठ सहाय्यक)	आर्थिक अधिकार नाहीत			योजनाविषयक व आस्थापना विषयक कामे सेवा विषयक बाबी
९	श्री किशोर उडाखे	आर्थिक अधिकार नाही			वेतन देयक तयार करणे कर्मचाराचे सेवा विषयक बाबी हाताळणे प्रेषक विभागाचे कामे व इतर
१०	श्री गजानन इंगोले (परिचर)	आर्थिक अधिकार नाही			कार्यालयीन परिसर स्वच्छ ठेवणे व वेळोवेळी सांगितलेले कामे
११	श्री नरेंद्र घवळे (परिचर)	आर्थिक अधिकार नाही			कार्यालयीन परिसर स्वच्छ ठेवणे व वेळोवेळी सांगितलेले कामे