

## कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना "क"

### नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण (सन २०२२-२३)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष
<b>वाहतूक खाते</b>			
१	सादरचा मुद्दा वाहतूक खात्याशी संबंधित नाही.		

### कलम ४ (१) (ब) (चार) नमुना ब कामाची कालमर्यादा उद्दीष्टे साध्य करण्याकरिता

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सार्थ कि.मी. व उत्पन्न	सन २०२२-२३	महाव्यवस्थापक (वाहतूक)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
<b>स्थापत्य अभियांत्रिकी खाते</b>				
१.	राज्यातील विविध रा.प. विभागात बसस्थानकाचे आधुनिकीकरण/ दर्जावाढ /पुर्नबांधणी करणे तसेच इतर भांडवली/ महसुली बांधकामे करणे	निविदांमध्ये दिलेल्या मुदतीनुसार	कार्यकारी अभियंता	महाव्यवस्थापक(स्था. अ.)
<b>मुख्य सुरक्षा व दक्षता खाते</b>				
१.	सुरक्षा व दक्षता विषयक कामकाज करणे.	दरमहा मासिक आढावा सादर करणे.	सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी
२	वार्षिक प्रशासन अहवाल	संपूर्ण वर्षाचे कामकाज सादर करणे.	विभागातील वरिष्ठ सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / सुरक्षा व दक्षता अधिकारी	मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी
<b>कर्मचारी वर्ग अधिकारी</b>				
१.	वाहतूक नियोजना प्रमाणे आवश्यक मनुष्यबळ उपलब्ध करून देणे. त्यांना प्रशिक्षण तसेच कर्मचा-	सन २०२२-२३	महाव्यवस्थापक (कवऔसं)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

	यांच्या कल्याण कारी सेवा / सुविधा बाबतच्या धोरणात्मक निर्णयाची अंमलबजावणी			
<b>नियोजन व पणन खाते</b>				
१	राज्यातील रा.प.बसस्थानकावर प्रवाशाकरीता नाथजल, वाणिज्य आस्थापना, जाहिराती, या माध्यमांतून सोई उपलब्ध करून देणे.	निवेदेनुसार	रा.प. महामंडळाच्या आर्थिक लक्ष्यामध्ये वाढ करणे.	
<b>यंत्र अभियांत्रिकी खाते</b>				
१.	यंत्र अभियांत्रिकी खात्याशी संबंधित माहिती	१. मासिक विवरण पत्रे २. चासीस व बॉडी पुरवठादारकाची देयके ३. मध्यवर्ती व विभागीय कार्यशाळेचे मासिक उत्पादन अहवाल.	महाव्यवस्थापक (यंत्र)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
<b>माहिती व तंत्रज्ञान खाते</b>				
१	संगणकीकरणाची दैनंदिन कामे, कार्यालयीन कामे, निरनिराळ्या प्रकल्पांची कामे इत्यादीची माहिती संकलित करून प्रशासनास अवगत करणे.	दैनिक तसेच निरनिराळ्या कामांच्या वेळापत्रकानुसार	उपमहाव्यवस्थापक (माहिती व तंत्रज्ञान)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
<b>सांख्यिकी शाखा</b>				
१	सांख्यिकी माहिती	दैनिक, दशदिन, मासिक, त्रैमासिक	मुख्य सांख्यिकी अधिकारी	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
२	वार्षिक प्रशासन अहवाल	आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर एका वर्षात पूर्ण करणे	मुख्य सांख्यिकी अधिकारी	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक