

कलम २ एच नुसार (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वयेविभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीयविभागाचेनांव - जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव

कलम २ एच नुसार (अ) (a/b/c/d)

अ क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	रेल्वे स्टेशन जवळ, नवीबिल्डींग, दुसरा मजला, जिल्हा परिषद, जळगांव

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जिल्हा परिषद.(ल.पा.)जळगाव

कलम २ एच नुसार (ब)

शासकीयविभागाचेनांव -जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव

कलम २ h (i) (ii) अंतर्गत

अ क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	रेल्वे स्टेशन जवळ, नवीबिल्डींग, दुसरा मजला, जिल्हा परिषद, जळगांव

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जिल्हा परिषद (ल.पा), जळगांव या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	-	जिल्हा जलसंधारण विभाग, जिल्हा परिषद (ल.पा), जळगांव पत्ता - रेल्वे स्टेशन जवळ, नवीबिल्डींग, दुसरा मजला, जिल्हा परिषद, जळगांव
कार्यालय प्रमुख	-	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जिल्हा परिषद (ल.पा), जळगा जळगांव शासकीय विभागाचे नांव -
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा- अधिनस्त		मृद व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	-	जळगांव जिल्ह्यातील लघुसिंचन उप विभागांतर्गत को.प.बंधारे, पाझरतलाव गांव तलाव, साठवण बंधारे, त्यावर नियंत्रण.
विशिष्ट कार्य	-	विभागांतर्गत येणारे लघु सिंचन उप विभागामार्फत केली जाणारी को.प.बंधारे, पाझरतलाव, गांव तलाव, साठवण बंधारे, त्यावर नियंत्रण
विभागाचे ध्येय/ धोरण	-	जळगांव जिल्ह्यांतर्गत लघुसिंचन विभागा मार्फत सुरु असलेल्या तसेच प्रस्तावित असलेल्या कामांबाबत दरमहा आढावा घेवून कामे पूर्ण करणे तसेच दरमहा जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती सभेमध्ये संपूर्ण जिल्ह्याचा आढावा सादर करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	-	खालील प्रमाणे
कार्य	-	खालील प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशील/ इमारती व जागेचा तपशील	-	नव्या इमारतीत मधील दुस-या मजल्यावर

उपलब्ध सेवा	-	लघुसिंचनविभागाकडील खालील दर्शविलेल्या कामकाजाची माहिती ,दुरध्वनी क्र.०२५७- २२२३८९२
कार्यलयीनदुरध्वनीक्रमांक व वेळ	-	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत (कर्मचा-यांची जेवणाची वेळ दुपारी २.०० ते २.३० आणि
साप्ताहिक सुटी	-	१) शनिवार व २) रविवार या दिवशीकार्यालय बंद राहील.
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-	सुटीचेदिवशीएक वर्ग ४ कर्मचारीकार्यालयातनियुक्त केलेला असतो.

जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव

या कार्यालयाचेकार्यालय प्रमुख, जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा परिषद,लपा जळगांव, हे आहेत. त्यांचे अधिनस्तविभागात**खालील प्रमाणेकर्मचारी वृंदकार्यरत आहे.**

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

कार्यालयीन अधीक्षक

सहाय्यक लेखाधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक (०१)

वरिष्ठ सहाय्यकवरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

कनिष्ठ सहाय्यक (०३)

आरेखक (०१)

शाखा अभियंता (०४)

जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव कार्यरत असलेलेकर्मचा-यांचेनावे, त्यांचे हुद्दा, त्यांचेकडेस असलेल्या कार्यालयाचेनावे व त्यांचेकडेस असलेल्या कामकरणा-यांची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (ल.पा.)जळगांव विभागातील खालील कामकाज हे संगणकाद्वारेकरण्यात येते व सदर माहिती संगणकावर साठवून ठेवलेली असते.

१) सर्व आस्थापनांकडीलकार्यालयीन आदेश, परिपत्रक, शासनाकडील पत्र, स्थानिक पत्र, आगावू वेतनवाढी, कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव, इतिवृत्त, शासनाकडील शासननिर्णय, शासन परिपत्रक, संवर्गनिहाय कर्मचा-यांची जेष्ठता यादी, लेखा परिक्षण अहवाल, विभागीय चौकशी/ निलंबन, मासिक अहवाल, विभागनिहाय न्यायप्रविष्ट केसेस, संवर्गनिहाय अनुशेष, रिक्त पदेस्थिती, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ बाबत माहिती, वाहनांसंबंधी माहिती इ. कामांची माहिती संगणकावर साठवून ठेवलेली असते.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जिल्हा परीषद(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ

जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचातपशिल

अ)

अ क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्याकायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/परिप त्रकानुसार मंजूरी	अभिप्राय
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा जलसंधारणविभाग I, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	१) तांत्रिक मंजूरी २) प्रशासकीय मंजूरी ३) निवीदा मंजूरी ४) कामाचीदेयके मंजूरकरणे ५) जवाहर विहीर अनुदान मंजूरकरणे ६) आहरण व संवितरण ७) दरमहाचे वेतनदेयक ८) रोख नोंदवही ९) स्थावर जंगम मालमत्ता १०) भांडारा/ वाहने	प्रचलितनियमानुस ार	

ब)

अ क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्याकायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/परिप त्रकानुसार मंजूरी	अभिप्राय
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा जलसंधारणविभाग	१) एक वर्षावरील व तीन वर्षांचे आंतील रकमेचे प्रवासभत्तेदेयके प्रदानास मंजूरीदेणे २) तांत्रिक संवर्गातीलकर्मचा-यांचेगोपनीय अहवाल लिहीणे व पुर्नविलोकनकरणे ३) कर्मच-यांच्या वार्षिक वेतन वाढी मंजूरकरणे	प्रचलितनियमानुस ार	

	I, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	४) तांत्रिक संवर्गातीलकर्मचा-यांचे सेवा जेष्ठता सुची प्रसिध्दकरणे ५) तांत्रिक संवर्गातीलकर्मचा-यांचे आगावून वेतन वाढ प्रस्ताव मंजूरीसाठीशिफारसकरणे ६) तांत्रिक संवर्गातीलकर्मचा-यांनाकालबध्द पदोन्नतीचे प्रस्तावशिफारसकरणे ७) कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती प्रस्ताव मंजूरीस सादरकरणे ८)विभागीय चौकशी/ अफरातफर व निलंबन प्रकरणांवर अभिप्राय देणे		
--	--------------------------------	---	--	--

टिप- वर्ग ३ व ४ पदांवरीलनेमणुका, पदोन्नती, आगावू वेतनवाढ मंजूरी, वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरीइ.

अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, जळगांव यांना आहेत.

क)

अ क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्याकायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/परिपत्र कानुसार मंजूरी	अभिप्राय
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	निरंक	निरंक	

ड)

अ क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्याकायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/परिपत्र कानुसार मंजूरी	अभिप्राय
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव	निरंक	निरंक	

टिप-कर्मचा-यांचे आस्थापना विषय बाबी संदर्भात अपील प्रकरणी सुरावातीचे व निर्णयदेणेचे

अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, जळगांव यांना आहेत.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (i) नुसार (ब)

जिल्हा जलसंधारणविभाग, जिल्हा परिषद (लपा)जळगांव

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचातपशील

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्याकायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/परिपत्र अनुसार मंजूरी	अभिप्राय
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	१) विभागातील व उपविभागातील अधिकारी/ कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे २) विभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे ३) विभागांतर्गत येणारे उपविभाग व त्यामार्फत होणा- या कामांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ४) उपविभागामार्फत विकासाची कामे करून घेणे ५) विभागातील नियंत्रण नस्त्या मंजूर करणे	निरंक	
२	सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	१) विभागातील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे २) विभागातील नियंत्रण नस्त्या मंजूर करणे		
३	कार्यालयीन अधिक्षक / सहाय्यक लेखाधिकारी	१) विभागातील कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २) विभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे ३) लेखाविषयक कामकाजावर नियंत्रण		
४	आस्था वरिष्ठ सहाय्यक / लेखा	वर्ग १ व २ तसेच तांत्रिक संवर्ग कनिष्ठ/ शाखा अभियंता यांची आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची कामे करणे		
५	आस्था कनिष्ठ सहाय्यक	विभागीय कर्मचा-यांची आस्थापना तसेच जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीचे कामकाज व इतर सर्व प्रकारच्या सभा विषयक कामकाज.		

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्वनिश्चितकरूनकार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :-

संबंधिततरतुद :-खालीलप्रमाणे.

अधिनियमाचेनांव :- (१) महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१

(२) महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.लेखासंहिता १९६८ आणि शासनाने वेळोवेळी

विषयानुसार विहित करुनदिलेलेनियम व आदेश.

नियम :-

शासननिर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधीदिवस	कामसाठीजबा बदार अधिकारी	अभि प्राय
१	विभागांतर्गत येणारे सर्व उप विभागीय अधिकारी / उप अभियंता यांच्या दैनंदिनी मंजूरीचेकामकाज बांधकाम विभागा कडीलतांत्रिक संवर्गाची यांची जिल्हा परिषद स्तरीय आस्थापना.	कामाचे स्वरूपानुसार	आस्था-	
२	२७०२, लेखाशिर्षांतर्गत बांधकामविभागाचे वेतन व भत्ते अनुदानवितरण, व अर्थसंकल्प तयारकरणे व झालेल्या खर्चाचा ताळमेळ घेणे.	दरमहा वितरण व वर्षातुन तीनदा ताळमेळ	बजेट लिपीक	
३	विभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर म.का.अ. यांना मार्गदर्शक ठरतील असे अभिप्राय देणे.	दोनदिवस	अधिक्षक	
४	विभागाकडील लेखाविषयक नस्त्यांवर म.का.अ. यांना मार्गदर्शक ठरतील असे अभिप्राय देणे.	दोनदिवस	सलेअ	
५	विभागासंबंधी वार्षिक प्रशासन अहवाल तयारकरूनत्यास बांधकाम समिती समोर सादरकरून मान्यताघेऊन वार्षिक	३० दिवस	आस्था	

	प्रशासन अहवाल तयारकरणेकामी म.मु.का.अ.जि.प.जळगांव यांचेकडेस सादरकरणे.			
६	शासनाकडून व सा.प्र.वि.जि.प.जळगांव कडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश परिपत्रके शासननिर्णय यांच्या प्रतीकरून बांधकाम उप विभागांनावितरीतकरणे.व स्थायी आदेश संकलने अद्यावत ठेवणे.	पाच दिवस	आस्था	
७	विभागा अंतर्गत येणायाकार्यालयातील अनधिकृत गैरहजर राहणाया कर्मचाऱ्यांचीएकत्रित माहिती संकलीतकरूनत्यावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	आस्था	
अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधीदिवस	कामसाठीजबा बदार अधिकारी	अभि प्राय
८	विभागासंबंधी अंतर्गत येणारेतांत्रिक संवर्गातीलकर्मचाऱ्यांची जेष्ठता सुची प्रसिध्दकरणे व त्यावर पदोन्नतीसाठीची कार्यवाही करणेसाठीची सर्व संबंधितविभागांनाएकत्रित माहिती पाठविणे	दरवर्षी १ जानेवारी रोजी	आस्था	
९	वभागासंबंधीचे सर्वप्रकारचे येणारे टपाल स्विकृतीनोंदणी व वितरण.	दोनदिवस	आवक लिपीक	
१०	विभागांतर्गत येणारे सर्व उपविभागातील वाहनांची दुरुस्ती, इंधन खर्च निकामी साहीत्याची वील्हेवाट लावणे	वर्षातुन सहा महिने	वाहन संकलन	
११	विभागांतर्गत येणारे सर्व उपविभागाची कामकाजाचीतपासणीकरणे	वर्षातुन तीन महिने	अधिक्षक	
१२	विभागाची म.आयुक्त यांनीकेलेलीतपासणीतील परिच्छेदांचे पूर्तताकरणे	चार महिने	अधिक्षक	
१३	विभागाची म.मु.का.अ. यांनीकेलेलीतपासणीतील परिच्छेदांचे पूर्तताकरणे	चार महिने	आस्था/ अधिक्षक	
१४	विभागाची म.मु.ले.व वि.अ. जि.प.जळगांव / म.उप मुख्य लेखा परिक्षक स्थानिकनिधी लेखा / म.महालेखाकार	चार महिने	सहाय्यक लेखाधिकारी	

	महाराष्ट्र राज्य मुंबई यांनी केलेली तपासणीतील परिच्छेदांचे पूर्तताकरणे			
१५	विभागासंबंधी पंचायत राज समिती महाराष्ट्र राज्य यांनी घेतलेल्या आक्षेपांवर व केलेल्या सुचनांवर पूर्तता / कार्यवाही करणे	चार महिने	सहाय्यक लेखाधिकारी	
१६	विभागांतर्गत सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांचे दर महा प्रलंबित निवृत्ती वेतन प्रकरणांचा एक त्रित अहवाल म.मु.का.अ. यांना सादर करणे	दर महा ७ दिवस	आस्था	
१७	विभागांतर्गत आलेले म.लोक आयुक्त / शासकिय / म.आयुक्त संदर्भावर कार्यवाही करणे.	तात्काळ	संबंधीत लिपिक	
१८	समिती जि.प.जळगांव या समितीचे सभेचे आयोजन व कामकाज इतिवृत्त तयार करून वितरीत करणे जि.प.सदस्यांचे भत्ते.	पूर्ण कार्यालयीन वेळेत.	आस्था/ अधिक्षक	
१९	विभागीय कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या वेतनातुन कपातीचे धनादेश संबंधीत संस्थेकडे पोहचविणे,	दर महा १० तारखे पावेतो	रोखपाल	
२०	विभागांतर्गत येणारे सर्व उप विभाग यांना लागणारे साहित्य व स्टेशनरी खरेदी व वितरण.	खरेदी साठी १५ दिवस	भांडारपाल.	
२१	विभागांतर्गत जतन करावयाचे अभिलेखात जमा होणारे नस्त्यांची वर्गवारी करून स्वतंत्र कपाटात ठेवणे, कालावधी पूर्ण झालेनंतर अभिलेख नष्ट करणे, आवश्यकतेनुसार विभागामधी ल कर्मचाऱ्यांना नस्त्या उपलब्ध करून देणे.	दप्तर तपासणीचे दिवस सोडून उर्वरीत दिवशी संपूर्ण कार्यालयीन वेळेत.	संबंधीत लिपिक	
अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	काम साठी जबाबदार अधिकारी	अभि प्राय
२२	विविध योजनांखालील शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचा लेखाजोखा ठेवणे.	संपूर्ण कार्यालयीन वेळेत.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
२३	कामांच्या नस्त्यांवर कामांच्या मुदतीनुसार योग्यती कार्यवाही करणे.	संपूर्ण कार्यालयीन वेळेत.	सर्व संबंधीत लिपिक	

२४	प्राप्तझालेल्या कामांच्यादेयकांचीतपासणीकरून अर्थविभागाकडे अदायगीसाठी सादरकरणे.	संपुर्णकार्यालयीन वेळेत.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा/ स.ले.अ	
२५	लेखासंहिता १९६८ नुसार विहित नमुन्यातीलनोंदवह्या अद्यावत ठेवणे	संपुर्णकार्यालयीन वेळेत.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
२६	कामांच्या खर्चाचा दरमहा अहवाल मंडळ कार्यालयास सादरकरणे.	दरमहा १० तारखेपावेतो	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
२७	निविदानिश्चितकरणे.	४५ दिवस	निविदा लिपिक	
२८	निविदा प्रसिद्धकरणे.	निविदानिश्चित झाल्यावर ८ दिवस	निविदा लिपिक	
२९	मक्तेदारांनीदाखलकेलेल्या बीलांस तांत्रिक मंजूरीदेणे बाबत कार्यवाही करणे.	१० दिवस	संबंधीत शाखा अभियंता	
३०	ग्रामस्थांच्या खाजगी जागा,बिगरशेतीकरणेकरीता प्रमाणपत्रदेणे.	१५ दिवस	आरेखक	
३१	विविध योजनांअर्तगतकामांनातांत्रिक मंजूरीदेणे.	१५ दिवस	संबंधीत शाखा अभियंता	
३२	कामांचा विमा ,विक्रिकर,आयकर,यांची अनुसुचीतयारकरून प्राप्त धनादेशासह भरणाकरणे.कामवाटप व मक्तेदाराचीनोंदणीकरणे	धनादेश प्राप्त झाल्यापासुन ३० दिवसात.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
३३	सुरक्षा अनामत प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करणे.	३० दिवस	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
३४	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी /सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी/जलसंधारण अधिकारी यांच्या दैनंदिनी मंजूरीचेकामकाज.	दरमहा ५ तारखेच्या आंत	संबंधीत लिपीक	

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यांमध्येकामाचे प्रकटीकरण

संघचनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	कामा/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	पाझरतलाव	अपूर्ण असलेलीकामे प्राधान्याने पूर्णकरणे, नविनकामे हाती घेणे व ती पूर्णकरणे, तसेच मा.आमदार, मा.ना.खासदार यांनी सुचविलेलीकामे हाती घेणे व पूर्णकरणे,	शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे अनुदानानुसारकामांचीदेयके व भुसंपादनाचा मोबदला अदाकरणे व हाती घेतलेल्या तसेच अपूर्ण असलेल्या कामांसाठीनिधीची मागणीकरून प्राप्तकरूनघेवूनकामे पूर्णकरणे	
२	को.प. बंधारे			
३	गावतळे			
४	साठवण बंधारे			
५	उपसिंचन बंधारे			
६	रोजगार हमी योजने अंतर्गत पाझरतलाव, गावतळे			
७	स्थानिकविकासकार्यक्रमांतर्गतको.प. बंधा-यांची कामे			
८	डोंगरीविकासकार्यक्रमांतर्गतको.प.बंधारे व पाझरतलाव.			
९	खासदार स्थानिकविकासकार्यक्रमांतर्गतकामे			

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

**निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्वनिश्चितकरूनकार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)**

कामाचे स्वरूप :-

संबंधिततरतुद:-खालीलप्रमाणे.

अधिनियमाचेनांव :- (१) महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१

(२) महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.लेखासंहिता १९६८ आणि शासनाने वेळोवेळी

विषयानुसार विहित करुनदिलेलेनियम व आदेश.

नियम :-

शासननिर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधीदिवस	कामसाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विभागांतर्गत येणारे सर्व उप विभागीय अधिकारी / उप अभियंता यांच्या दैनंदिनी मंजूरीचेकामकाज बांधकाम विभागा कडीलतांत्रिक संवर्गाची यांची जिल्हा परिषद स्तरीय आस्थापना.	कामाचे स्वरूपानुसार	आस्था-	
२	२७०२, लेखाशिर्षांतर्गत बांधकामविभागाचे वेतन व भत्ते अनुदानवितरण, व अर्थसंकल्प तयारकरणे व झालेल्या खर्चाचा ताळमेळ घेणे.	दरमहा वितरण व वर्षातुन तीनदा ताळमेळ	बजेट लिपीक	
३	विभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर म.का.अ. यांना मार्गदर्शक ठरतील असे अभिप्राय देणे.	दोनदिवस	अधिक्षक	
४	विभागाकडील लेखाविषयक नस्त्यांवर म.का.अ. यांना मार्गदर्शक ठरतील असे अभिप्राय देणे.	दोनदिवस	सलेअ	

५	विभागासंबंधी वार्षिक प्रशासन अहवाल तयारकरून त्यास बांधकाम समिती समोर सादर करून मान्यता घेऊन वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणेकामी म.मु.का.अ.जि.प.जळगांव यांचेकडे सादर करणे.	३० दिवस	आस्था	
६	शासनाकडून व सा.प्र.वि.जि.प.जळगांव कडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश परिपत्रके शासननिर्णय यांच्या प्रती करून बांधकाम उप विभागांना वितरीत करणे व स्थायी आदेश संकलने अद्यावत ठेवणे.	पाच दिवस	आस्था	
७	विभागा अंतर्गत येणाऱ्या कार्यालयातील अनधिकृत गैरहजर राहणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची एकत्रित माहिती संकलीत करून त्यावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	आस्था	
८	विभागासंबंधी अंतर्गत येणारे तांत्रिक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची जेष्ठता सुची प्रसिध्द करणे व त्यावर पदोन्नतीसाठीची कार्यवाही करणेसाठीची सर्व संबंधित विभागांना एकत्रित माहिती पाठविणे	दरवर्षी १ जानेवारी रोजी	आस्था	
अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामसाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
९	वभागासंबंधीचे सर्वप्रकारचे येणारे टपाल स्विकृती नोंदणी व वितरण.	दोन दिवस	आवक लिपीक	
१०	विभागांतर्गत येणारे सर्व उपविभागातील वाहनांची दुरुस्ती, इंधन खर्च निकामी साहीत्याची वील्हेवाट लावणे	वर्षातून सहा महिने	वाहन संकलन	
११	विभागांतर्गत येणारे सर्व उपविभागाची कामकाजाची तपासणी करणे	वर्षातून तीन महिने	अधिक्षक	
१२	विभागाची म.आयुक्त यांनी केलेली तपासणीतील परिच्छेदांचे पूर्तता करणे	चार महिने	अधिक्षक	
१३	लघुसिंचन विभागाची म.मु.का.अ. यांनी केलेली तपासणीतील परिच्छेदांचे पूर्तता करणे	चार महिने	आस्था/ अधिक्षक	
१४	विभागाची म.मु.ले.व वि.अ. जि.प.जळगांव / म.उप मुख्य लेखा परिक्षक स्थानिक निधी लेखा / म.महालेखाकार महाराष्ट्र राज्य मुंबई यांनी केलेली तपासणीतील परिच्छेदांचे पूर्तता करणे	चार महिने	सहाय्यक लेखाधिकारी	
१५	विभागासंबंधी पंचायत राज समिती महाराष्ट्र राज्य यांनी घेतलेल्या आक्षेपांवर व केलेल्या सुचनांवर पूर्तता /	चार महिने	सहाय्यक लेखाधिकारी	

	कार्यवाही करणे			
१६	विभागांतर्गत सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांचे दर महा प्रलंबित निवृत्ती वेतन प्रकरणांचा एड्ड त्रित अहवाल म.मु.का.अ. यांना सादर करणे	दर महा ७ दिवस	आस्था	
१७	विभागांतर्गत आलेले म.लोक आयुक्त / शासकिय / म.आयुक्त संदर्भावर कार्यवाही करणे.	तात्काळ	संबंधीत लिपिक	
१८	समिती जि.प.जळगांव या समितीचे सभेचे आयोजन व कामकाज इतिवृत्त तयार करून वितरीत करणे जि.प.सदस्यांचे भत्ते.	पुर्ण कार्यालयीन- १ वेळेत.	आस्था/ अधिक्षक	
१९	विभागीय कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या वेतनातून कपातीचे धनादेश संबंधित संस्थेकडे पोहचविणे,	दर महा १० तारखेपावेतो	रोखपाल	
२०	विभागांतर्गत येणारे सर्व उप विभाग यांना लागणारे साहित्य व स्टेशनरी खरेदी व वितरण.	खरेदिसाठी १५ दिवस	भांडारपाल	
२१	विभागांतर्गत जतन करावयाचे अभिलेखात जमा होणारे नस्त्यांची वर्गवारी करून स्वतंत्र कपाटात ठेवणे, कालावधी पूर्ण झालेनंतर अभिलेख नष्ट करणे, आवश्यकतेनुसार विभागामधील कर्मचाऱ्यांना नस्त्या उपलब्ध करून देणे.	दप्तर तपासणीचे दिवस सोडून उर्वरीत दिवशी संपुर्ण कार्यालयीन वेळेत.	संबंधीत लिपिक	
२२	विविध योजनांखालील शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचा लेखाजोखा ठेवणे.	संपुर्ण कार्यालयीन वेळेत.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामसाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
२३	कामांच्या नस्त्यांवर कामांच्या मुदतीनुसार योग्यती कार्यवाही करणे.	संपुर्ण कार्यालयीन वेळेत.	सर्व संबंधीत लिपिक	
२४	प्राप्त झालेल्या कामांच्या देयकांची तपासणी करून अर्थ विभागाकडे अदायगीसाठी सादर करणे.	संपुर्ण कार्यालयीन वेळेत.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा/ स.ले.अ	
२५	लेखासंहिता १९६८ नुसार विहित नमुन्यातील नोंदवह्या	संपुर्ण कार्यालयीन	वरिष्ठ	

	अद्यावत ठेवणे	वेळेत.	सहाय्यक लेखा	
२६	कामांच्या खर्चाचा दरमहा अहवाल मंडळ कार्यालयास सादरकरणे.	दरमहा १० तारखेपावेतो	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
२७	निविदानिश्चितकरणे.	४५ दिवस	निविदा लिपिक	
२८	निविदा प्रसिद्धकरणे.	निविदानिश्चित झाल्यावर ८ दिवस	निविदा लिपिक	
२९	मक्तेदारांनीदाखलकेलेल्या बीलांस तांत्रिक मंजूरीदेणे बाबत कार्यवाही करणे.	१० दिवस	संबंधीत शाखा अभियंता	
३०	ग्रामस्थांच्या खाजगी जागा,बिगरशेतीकरणेकरीता प्रमाणपत्रदेणे.	१५ दिवस	आरेखक	
३१	विविध योजनांअर्तगतकामांनातांत्रिक मंजूरीदेणे.	१५ दिवस	संबंधीत शाखा अभियंता	
३२	कांमांचा विमा ,विक्रिकर,आयकर,यांची अनुसुचीतयारकरुन प्राप्त धनादेशासह भरणाकरणे.कामवाटप व मक्तेदाराचीनोदणीकरणे	धनादेश प्राप्त झाल्यापासुन ३० दिवसात.	रोखपाल /निविदा संकलन	
३३	सुरक्षा अनामत प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करणे.	३० दिवस	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
३४	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी /सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी/जलसंधारण अधिकारी यांच्या दैनंदिनी मंजूरीचेकामकाज.	दरमहा ५ तारखेच्या आंत	संबंधीत लिपिक	

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)

अ क्र	सुचना पत्रकानुसारदिलेले विषय	नियमक्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक बाबी व विभागाकडीलकामकाज	Order No ZP-1162/VI-A Dated 11/10/1962 २)प्र.क्र.प्रसुधा/११८६/ प्र-५५/०३ दि.३१/०३/१९८६ शासन पत्र ग्राम विकास व विभाग Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis (Laying down duties of Officers and Servant of Zilla Parishads Rules 1970	

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

-----कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ क्र	सुचना पत्रकानुसारदिलेले विषय	नियमक्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक बाबी व विभागाकडीलकामकाज	Order No ZP-1162/VI-A Dated 11/10/1962 २)प्र.क्र.प्रसुधा/११८६/ प्र-५५/०३ दि.३१/०३/१९८६ शासन पत्र ग्राम विकास व विभाग Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis (Laying down duties of Officers and Servant of Zilla Parishads Rules 1970	

जिल्हा.जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (क)

-----कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	सुचना पत्रकानुसारदिलेले विषय	नियमक्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक बाबी व विभागाकडीलकामकाज	Order No ZP-1162/VI-A Dated 11/10/1962 २)प्र.क्र.प्रसुधा/११८६/ प्र-५५/०३ दि.३१/०३/१९८६ शासन पत्र ग्राम विकास व विभाग Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis (Laying down duties of Officers and Servant of Zilla Parishads Rules 1970	

जिल्हा.जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधितकार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	कार्यालयीनकामकाजाबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/५९६/०३ दि.२८/११/०३	
२	कार्यालयाशीनिगडीत बाबी	साप्रवि/रवका/आरआर/३१/०४ दि.१९/०१/०४	
३	गोपनीय अहवाल नस्त्या बाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/५७/०४ दि.०३/०२/०४	
४	म.विभागीय आयुक्तानाशिक यांची भेटी	साप्रवि/रवका/आरआर/१०९/०४ दि.२०/०२/०४	
५	दि.२४/२/०४ रोजी होणा-या संपाबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/११०/०४ दि.२३/२/०४	
६	बदली पात्रकर्मचा-यांची माहिती	साप्रवि/रवका/आरआर/७८/०४ दि.२५/०२/०४	
७	अतिउत्कृष्ट कामासाठी आगावू वेतनवाढी मंजुरकरणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/१४४/०४ दि.०६/०३/०४	
८	विभागीय आयुक्तानाशिक यांची भेट	साप्रवि/रवका/आरआर/१६३/०४ दि.१५/०३/०४	
९	लोकसभा सार्वत्रिकनिवडणूक -०४	साप्रवि/रवका/आरआर/१२९/०४ दि.०३/०३/०४	
१०	जिल्हा परिषद, कर्मचा-यांच्या सर्वसाधारण बदल्याबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/३९१/०४ दि.१४/०६/०४	
११	जिल्हा परिषद, कर्मचा-यांच्या सर्वसाधारण बदल्याबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/४१३/०४ दि.२४/०६/०४	
१२	वैद्यकीय बीलाबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/४६३/०४ दि.१६/०७/०४	
१३	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचा कार्यभार बदलणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/४६९/०४ दि.१७/०७/०४	
१४	परिपत्रक, बदल्या झालेल्या कर्मचा-यांनाकार्यमुक्तकरणे	साप्रवि/रवका/आरआर/४७४/०४ दि.२०/०७/०४	
१५	प्रतिनियुक्तीवरकार्यरतकर्मचा-यांची	साप्रवि/रवका/आरआर/५०७/०४ दि.३१/०७/०४	

	माहिती		
१६	आकृतीबंधात शुध्दीपत्रककाढणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/६५७/०४ दि.११/१०/०४	
१७	आगावू वेतनवाढी मंजुरकरणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/६६७/०४ दि.११/१०/०४	
१८	कार्यालयीन आदेशनस्त्या सादरकरणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/९४/०५ दि.१८/०२/०५	
१९	सुधारित आकृतीबंधानुसार मंजुर पदांबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/९३/०५ दि.१८/०२/०५	
२०	कार्यालयीन आदेशनस्त्या सादरकरणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/९४/०५ दि.१८/०२/०५	
२१	पदोन्नतीचे प्रस्तावाबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/९७/०५ दि.२५/०२/०५	
२२	माहितीचा अधिकार २००२ अंमलबजावणी बाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/२००/०५ दि.२१/०४/०५	
अ क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
२३	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचा कार्यभार बदलणे बाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/२३४/०५ दि.२५/०४/०५	
२४	महाराष्ट्र शासनाचारिपॉझिटरीग्रंथालयात प्रमुख पाठविणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/२२६/०५ दि.१२/०५/०५	
२५	मुख्यालय न सोडणेबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/४२१/०५ दि.१५/०६/०५	
२६	तातडीच्यानस्तीवर अथि तात्काळ असे पताका लावणे बाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/४३०/०५ दि.२२/०६/०५	
२७	अपंग कर्मचा-यांच्या समस्याबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/४२९/०५ दि.२२/०६/०५	
२८	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ नुसार	साप्रवि/रवका/आरआर/४६४/०५ दि.०४/०७/०५	
२९	परिपत्रक, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ नुसार कार्यवाही करणे	साप्रवि/रवका/आरआर/४६५/०५ दि. ०४/०७/०५	

३०	प्रतिनियुक्ती बाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/७०३/०५ दि.०३/१०/०५	
३१	जिल्हा परिषदेमधील वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांची संपूर्ण माहिती	साप्रवि/रवका/आरआर/८२७/०५ दि.२८/११/०५	
३२	जिल्हा परिषद/ स्थायी समितीच्या सभेसमोर ठेवावयाच्या विषयांबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/११३०/०५ दि.०१/०९/०५	
३३	अनुसुचितजाती, विमुक्तजाती, भटक्याजमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांच्याजातीचे प्रमाणपत्रतपासणी बाबत	साप्रवि/आस्था-११/प्रमाणपत्रपडताळणी/०३ दि.१८/१०/०३	
३४	अनुसुचितजमाती प्रवर्गाच्या उमेदवारांच्याजातीचे प्रमाणपत्रतपासणी बाबत	साप्रवि/आस्था-११/प्रमाणपत्रपडताळणी/०३ दि.१८/१०/०३	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

जिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परिषद,(ल.पा) जळगाव येथीलकार्यालयामध्ये
उपलब्धदस्ताऐवजांची यादी

अ.क	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण /उपरोक्तकार्या- लयातउपलब्धनसल्यास
१	मस्टर	हजेरीपट	श्री.दिलीप चिंचोले क.प्र. अ.	
२	मस्टर	लेट मस्टर	श्री.दिलीप चिंचोले क.प्र. अ.	
३	नोंदपुस्तक	हालचाल नोंदवही	श्री.दिलीप चिंचोले क.प्र. अ.	
४	नस्ती	पदोन्नती बाबत	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
५	नस्ती	आगावू वेतनवाढी मंजुरी	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
६	नस्ती	वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजुरी	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
७	नोंदपुस्तक	बिंदूनामावली नोंदवही व आरक्षण टक्केवारी नोंदवही	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
८	नोंदपुस्तक	कार्यरतकर्मचा-यांची नोंदवही	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
९	नस्ती	सरळसेवा भरती बाबत	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
१०	नस्ती	रजा मंजुरी	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
११	नस्ती	एक वर्षावरील कालावधीचे प्रवास भत्तेदेयकास मंजुरी	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
१२	नस्ती	गोपनीय अहवाल नस्ती	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
१३	नस्ती	जेष्ठता यादी प्रसिध्दकरणेबाबत	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
१४	नस्ती	बदल्यांबाबत	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
१५	नोंदपुस्तक	संदर्भ नोंदवही व प्रकरण नोंदवही	श्री. बी.एस ठाकुर . क.सहा.	
१६	नस्ती	वार्षिक प्रशासन अहवाल	श्री.आर.एस.शिंदे क.सहा.	
१७	नस्ती	पंचायत राज समितीची प्रश्नावली	श्री. पी.आर. सोनवणे शाखा अभियंता व एस.जे. सोनवणे स.ले.अ.	

१८	नस्ती	सुधारीत अंदाजपत्रक (शासकीय योजना)	श्री. बी.एस.शिरसाठ व.सहा लेखा	
१९	नस्ती	सुधारीत अंदाजपत्रक (जि.प. खर्च)	श्री. बी.एस.शिरसाठ व.सहा लेखा	
२०	नस्ती	वेतन अनुदान (२०५९)	श्री. बी.एस.शिरसाठ व.सहा लेखा	
२१	नोंदपुस्तक	खर्चाची नोंदवही नमुनानं. १४	श्री. बी.एस.शिरसाठ व.सहा लेखा	
२२	नस्ती	वार्षिक लेखा	श्री. एस.जे. सोनवणे स.ले.अ.	
२३	नस्ती	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	श्रीमती .अनुजा मुजामदा.शा.अ.	
२४	नस्ती	वैद्यकीयखर्चाचे प्रतिपुर्ती	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
२५	नस्ती	स्थायी आदेश संकलने	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
२६	नस्ती	भ.नि.नि. खात्यातील रक्कम अग्रीम देणेबाबत	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
अ.क	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठीकाण /उपरोक्तकार्या- लयातउपलब्धनसल्यास
२७	नोंदपुस्तक	मुळ सेवापुस्तके	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
२८	नोंदपुस्तक	वार्षिक वेतनवाढावे नोंदवही अ, ब	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
२९	नोंदपुस्तक	तरतूद वॉच नोंदवही नमुनानं. १४	श्री. बी.एस.शिरसाठ व.सहा ले.खा	
३०	नोंदपुस्तक	ए.पी.पी. नोंदवही नमुना नं.३	निरंक	
३१	नस्ती	कार्यमुक्त बाबत.	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
३२	नस्ती	कार्यभारदेणेबाबत	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
३३	नस्ती	रजा व रजा प्रवास सवलत मंजूरीबाबत.	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
३४	नस्ती	किरकोळ रजा व पर्यायी सुटी नोंदवही	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
३५	व्हाउचर	पगारपत्रके	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	

३६	नस्ती व नोंदपुस्तक	नियतकालिके अ , ब	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
३७	नोंदपुस्तक	लघुसिंचन विभाग दुरध्वनी २२२ ३८९२	श्री.पी.डी.काळे व.सहा	
३८	नोंदपुस्तिका विभागनिहाय	आवक टपाल	श्रीमती पी.डीखोंडे क. सहा.	
३९	नोंदपुस्तिका विभागनिहाय	आवक टपाल मुद्दाम पुस्तक	श्रीमती पी.डीखोंडे क. सहा.	
४०	नोंदपुस्तिका विभागनिहाय	शासन संदर्भ आवक टपाल	श्रीमती पी.डीखोंडे क. सहा.	
४१	नोंदपुस्तिका	जावक टपाल	श्री.बी.एस.ठाकूर . कसहा.	
४२	नोंदपुस्तिका	स्टॅम्प अ	श्री.बी.एस.ठाकूर . कसहा.	
४३	नोंदपुस्तिका	स्टॅम्प ब	श्री.बी.एस.ठाकूर . कसहा.	
४४	नोंदवही	पी.आर..ए. /पी.आर. बी.	श्री.डी. एम. भोई क. सहा/श्री. शिंपी स्था. सहा. /श्री. उमेश पाटील व.स.(ले)/श्री. कांबळे शा.अ.	
४५	नोंदपुस्तिका	मासिक / त्रैमासिक अहवाल पी.आर.ए./ पी.आर.बी.	श्री.आर.एस.शिंदेक. सहा/श्री. शिंपी स्था. सहा. /श्री. बी.एस.शिरसाठ व.स ले.खा/श्री. कांबळे शा.अ.	
४६	नोंदपुस्तिका	जलव्यवस्थापन स्वच्छता समिती सभेस उपस्थिताचे हजेरीपट	श्री.आर.एसशिंदे.व.स	
४७	नोंदवही	रोकड नोंदवही	श्री. बी.एस.शिरसाठ व.स ले.खा/श्री आर.एसशिंदे क.सहा.	
४८	नोंदवही	धनादेश प्राप्त नोंदवही	श्री आर.एसशिंदेक.सहा.	
४९	नोंदवही	अग्रिमधन नोंदवही	श्री आर.एसशिंदेक.सहा.	
५०	नोंदवही	पावतीपुस्तक साठा नोंदवही	श्री आर.एसशिंदेक.सहा.	
५१	नोंदवही	निवृत्ती वेतन मंजूरीची नोंदवही	श्री.पी.डी.काळे व.स	

अ.क	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण /उपरोक्तकार्यालयातउपलब्धनसल्यास
५२	नस्ती	कर्मचारी / अधिकारी यांचे वेतन व भत्तेदेयकाच्या स्थळ प्रती	श्री पी.डी.काळे व.सहा./आर.एस.शिंदे क.सहा.	
५३	नस्ती	म.आयुक्त व म.मु.का.अ. / उप मु.का. अ.(सा.तपासणी)	श्री पी.डी.काळे व.सहा.	
५४	नस्ती	म. आयुक्त यांचेकडीलदैनंदिनीतपासणी व उद्दीष्ट बाबत अहवाल	श्री पी.डी.काळे व.सहा.	
५५	नस्ती	सिंचन विभाग लेखा परिक्षण अहवाल पंरास प्रलंबित मुद्दे	श्री.सुनिल सोनवणे, स.ले.अ.	
५६	नस्ती	म. महालेखाकार मुंबई यांचेकडीलतपासणी मुद्दे	श्री.सुनिल सोनवणे, स.ले.अ.	
५७	नस्ती	सिंचन विभाग लेखा परिक्षण अहवाल नस्ती	श्री.सुनिल सोनवणे, स.ले.अ.	
५८	नोंदवही	सिंचनविभागाकडील वाहनांचे लॉगबुक व इतिहास पुस्तक	श्री आर.एस.शिंदे क.सहा.	
५९	नस्ती	वाहनांचे पुनर्रक्षण व दुरुस्ती बाबत शासननिर्णयनस्ती	श्री आर.एस.शिंदे क.सहा.	
६०	नस्ती	वाहनाचे विमा उतरविणे व भुसंपादनाचेकामकाज	श्री आर.एस.शिंदे क.सहा.	
६१	नोंदवही	कामांची नोंदवही	श्री.शिंपी, स्था.अभि.सहा.	

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (vii) नमुना (ब)

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जि.प. जळगांव ल.पा जळगाव कार्यालयाच्या परिणामकारकजनसामान्यांशी सल्ला मसलतकरण्याची व्यवस्था.

अ क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचेविस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक			

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (IX)

जलसंधारण विभाग जि प जळगांव येथीलकार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन माहे डिसेंबर २०२४

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचेनाव	वर्ग	सेवेत रुजूदिनांक	दूरध्वनीक्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	उप विभागीय जलसंधारण अधिकारी मुक्ताईनगर	अमोल मंगल पाटील	वर्ग १	०५/१२/२०२२	०२५७- २२२३८९२	१००९८०
२	उप विभागीय जलसंधारण अधिकारीजामनेर	अविनाश पंडित पारधी	वर्ग १	०५/१२/२०२२	-----“-----	१००९८०
३	जलसंधारण अधिकारी गट ब	अनुजा अनिल मुजुमदार	वर्ग २	२३/१०/२०१३	-----“-----	९७८३०
४	जलसंधारण अधिकारी अराजपत्रित	प्रमोद रामदास सोनवणे	वर्ग ३	०१/०६/२०००	-----“-----	८८१६४
६	जलसंधारण अधिकारी अराजपत्रित	राहुल जयंत मठकरी	वर्ग ३	०२/०४/२००५	-----“-----	८०८५०
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	सुनिलजगन्नाथ सोनवणे	वर्ग ३	०१/०४/१९९१	-----“-----	९७२२७

८	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	संजय मोतीराम पाटील	वर्ग ३	१८/०१/१९९५	-----“-----	९७२२७
९	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	बाबुलाल सुकदेवशिरसाठ	वर्ग ३	२६/०५/१९९०	-----“-----	६४६३२
१०	वरिष्ठ सहाय्यक लिव	प्रमोददिनकर काळे	वर्ग ३	१९/०९/१९९८	-----“-----	७४८०८
११	कनिष्ठ सहाय्यक	रत्नानागोकंखरे	वर्ग-३	१६/०२/२००६	-----“-----	५१०३०
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	राहुल शशिकांतशिंदे	वर्ग ३	०६/१०/२००७	-----“-----	६१२९०
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	भरत सुरेश ठाकूर	वर्ग ३	०४/०५/२००७	-----“-----	५६२५०
१४	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त	वर्ग-३	०	०	०
१५	आरेखक	रिक्त	वर्ग-३	०	०	०
१६	वाहन चालक	गजानन मधुकर पाटील	वर्ग-३	०४/०४/२००५	-----“-----	४९४१८
१७	चौकीदार	रिक्त	वर्ग-४	०	०	०
१८	शिपाई	गणेश श्रीराम कोळी	वर्ग-४	१२/०८/२०१३	-----“-----	३९७४७
१९	शिपाई	सुनिता प्रकाश पाटील	वर्ग-४	२०/०२/२०१४	-----“-----	३८६६७

(१) (b) (xvii)

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जि.प.ल.पा जळगांव कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

- १) सन २०२४-२५ या वर्षामध्ये जळगांव जिल्हा परिषदेच्या जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीच्या एकूण निरंक सभा झालेल्या असून त्यामध्ये एकूण निरंक ठराव करण्यात आले.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (viii) नुसार (क)

जिल्ह जलसधारण विभाग, जिल्हा परिषद, ल.पा जळगांव या कार्यालयाच्या जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीची यादी प्रकाशितकरणे

अ क्र	समितीचेनांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	जिल्हा परिषद मध्ये सन २०२४-२०२५ या वर्षात जलव्यवस्थापन समितीचा कार्यकाळ संपलेला असल्याने प्रशासक व ठराव समिती सदस्य खालील प्रमाणे कार्यरत आहे. १३) मा.श्रीमती.मिनलकरनवाल भा.प्र.से (म.मु.का.अ. अध्यक्ष) १४) श्री आर बी सोमवंशी (अति. मु.का.अ.जि.प.जळगांव सदस्य) १५) श्री बी.डी पाटील. मुख्य लेखावित्त अधिकारी जि.प.जळगांव सदस्य) १६) श्री अमाले पाटील (जि ज सं अ सदस्य) १७) श्रीमती. स्नेहा कुडचे.उप.मु.का.आ सा.प्र.वी. निमंत्रक	रक्कम रु. १५ लाखा पर्यंतच्या विकासकामांना मंजुरीचे अधिकार असून (जलव्यवस्थापन समितीला अधिनियम १९६१ नुसार किंवा तदन्वये विषय समितीला नेमून देण्यात आलेल्या विषयांच्या संदर्भा विषय समितीला जे सर्व अधिकार असतील आणि ज्या अधिकारांचा ती वापर करीत असेल ते सर्व अधिकार जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समितीला जल संधारण, जतन, वापर पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा व स्वच्छता या विषयांच्या संबंधात असतील आणि ती त्याचा वापर करतील.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ कामकाज चालविणे नियम १९९ अन्वये महिन्यातून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (b) (vii) नुसार (ब)

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जि.प.ल.पा जळगांव या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशितकरणे

अ क्र	अधिसभेचेनांव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (इतिवृत्त)
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ कलम १११ अन्वये जिल्हा परिषदेची सभा दर महिन्यानी घेण्यात येते. सदर सभेविषयीची माहिती नमुना (क) मध्येदेण्यात आलेली आहे.					

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (xi)

सन २०२४-२०२५

जिल्हा परिषद, जळगांव येथील जिल्हा जलसंधारण विभाग, या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशितकरणे

१) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन ---

२) अनुदानाच्यावितरणाच्या प्रती प्रकाशन ----

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचातपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२४०२ लहान पाटबंधारे एल-३ नियमित आस्थापना संकेतांकक्र. २४०२-ए२४६	नियमित आस्थापना	मुख्यालय व तालुकास्तर	७१४९६२४५	वेतन व भत्यासाठी अनुदान
	२४०२ लहान पाटबंधारे एल-३ नियमित आस्थापना संकेतांकक्र. २४०२-ए२४६ ३१	नियमित आस्थापना	मुख्यालय व तालुकास्तर	१९४५०००	प्रवासभत्ते व कार्यालयीन खर्च
२	२४०२ जिल्हा स्तरीय अधिकारी आस्थापनाक्र २४०२ ए१७५	नियमित आस्थापना	मुख्यालय व तालुकास्तर	२८८८०४४	वेतन व भत्यासाठी अनुदान

टिप – प्रत्येककार्यालय वरील माहिती कोणत्यानाकोणत्या प्रारूपानुसारतयारकरत असते,

असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

कलम ४ (१) (b) (xii) नुसार (अ)

जिल्हा परिषद, जळगांव येथील जिल्हा जलसंधारण विभाग, या कार्यालयाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सन२०२१-२२

या वर्षासाठी प्रकाशितकरणे

१) मत्स्य व्यवसायासाठी पाझरतलाव ठेक्यानेदेणे

कार्यक्रमाचेनांव

मत्स्य व्यवसायासाठी पाझरतलाव ठेक्यानेदेणे

लाभार्थीच्या पत्रात संबंधीच्या अटी व शर्ती

१) महाराष्ट्र शासनग्रा.वि.जलसंधारण विभाग मंत्रालयकडील शासननिर्णयक्र लपायो-१०९९/प्रक्र.३४७/जल-१ दि.२५/०६/२००१

२) महाराष्ट्र शासनग्रा.वि.जलसंधारण विभाग मंत्रालय, कडील शासननिर्णयक्र एलएफसी-२००१/प्रक्र.३८४०/२४ दि.२६/११/२००१

३) महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि. जलसंधारण विभाग, मंत्रालयकडील शासननिर्णयक्र एलएफसी-२००१/प्रक्र.३८४०/२४ दि.२८/०१/२००२

वरील शासननिर्णयान्वयेत्यातनमुद असलेल्या अटी व शर्तीनुसार सदर पाझरतलाव मत्स्य व्यवसायासाठी ठेक्यानेदेण्यात येतात.

लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती	मत्स्य व्यवसायासाठीजे पाझरतलाव ठेक्यानेद्यावयाचे आहेत त्या पाझरतलावांचा संबंधितउप विभागामार्फत लिलाव करणेत येवून पाझरतलाव मत्स्य व्यवसायासाठी ठेक्यानेदेण्यात येतात.
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेलेकागदपत्र	मत्स्य सह. संस्थेचेनोंदणी प्रमाणपत्र असणे आवश्यक व खाजगी नागरीकांसाठी खुली कार्यपद्धती
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	१) पाझरतलावात मत्स्य बिज टाकूनत्यापासून ठेकाधारकांनी उत्पन्न मिळविणे २) ठेका रक्कमेतून जि.प. स आर्थिक उत्पन्न मिळते
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	शासनाकडून अनुदान प्राप्त होत नाही.
सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, जळगांव
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	शुल्क नाही.
इतर शुल्क	नाही.
विनंती अर्जाचा नमुना	सर्वसाधारण
सोबतजोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त एवज/ दाखले)	१) नोंदणी प्रमाणपत्र (मत्स्य संस्थेस) २) सर्वसामान्यनागरीकांसाठी नाही.
जोड कागदपत्रांचानमुना	नाही.

कार्यक्रमाचेनांव

मत्स्य व्यवसायासाठी पाझरतलाव ठेक्यानेदेणे

कार्यपद्धती

संदर्भाततक्रारनिवारणासाठी संबंधित
अधिका-यांचे पदनाम

अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

जिल्हा परिषद, जळगांव

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर
उपलब्धनिधी (उदा. जिल्हा पातळी,
तालुका पातळी, गांव पातळी)

सदर योजनेसाठी शासनाकडून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान
प्राप्त होत नाही.

योजना राबविण्यासाठी ठेकाघेणा-या संस्थानी मत्स्य बिजासाठी
स्वतः खर्च करावायाचा असतो.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (xii) नुसार (ब)

जिल्हा परिषद, जळगांव येथील जिल्हा जलसंधारण विभाग, या कार्यालयातील अनुदानकार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींचीविस्तृत माहिती प्रकाशितकरणे

योजना-कार्यक्रमाचेनांव

अ क्र	लाभार्थीचेनांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ/ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	निरंक			

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (xiii) नुसार (ब)

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जिल्हा परिषद, ल.पा.जळगांव या कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

अ क्र	परवानाधारकाचेनांव	परवान्याचा प्रकार	परवानाक्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याचीविस्तृत माहिती
	निरंक						

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (vi) नुसार (ब)

जिल्हा परिषद, जळगांव जिल्हा जलसंधारण विभाग, जिल्हा परिषद, ल.पा.जळगांव या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचातक्ता प्रकाशितकरणे उपलब्ध सुविधा—

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रारनिवारण
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारीजि.प.ल.पा जळगाव	कार्यालयीनकामकाजाचेदिवशी (फिरस्तीचेदिवस वगळून)	किमान ३ दिवस अगोदर विहित पध्दतीने परवानगीघेवूनसंपर्कासाठीदुरध्वनीक्रमांक देणे आवश्यक	लघुसिंचन विभाग, जि.प. जळगांव	श्री.दिलीप चिंचोलेक.प्र.अ.—	कामकाजा विषयी कोणतीही तक्रार असल्यास लेखी अथवातोंडी स्वरुपातनिवेदनदेता येईल व सदरतक्रारीचेनिवारण संदर्भातकार्यालयाकडून सुचनादेण्यात येतील.
२	वेबसाईट विषयी माहिती				आर.एस.शिंदेक.स.।	
३	अभिलेखतपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीनकामकाजाच्या वेळेत	अधिनियमनुसार अर्ज करुन व परवानगीघेवून		श्री.बी.एस.ठाकुर व.स	
अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रारनिवारण
४	कामाच्यातपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीनकामकाजाच्या वेळेत	अधिनियमनुसार अर्ज करुन व परवानगीघेवून	श्री.दिलीप चिंचोरे क.प्र.अ		
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीनकामकाजाच्या वेळेत	अधिनियमनुसार अर्ज करुन व परवानगीघेवून	—//—		

६	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीनकामका जाच्या वेळेत	लघु सिंचन विभाग जि.प. जळगांव या कार्यालयाच्या प्रवेशद्वाराजवळ लावण्यात आला असून त्यामध्ये अधिका-यांची माहिती व दुरध्वनीक्रमांक देण्यात आलेला आहे.	--/--		
७	ग्रंथालय विषयी माहिती	कार्यालयीनकामका जाच्या वेळेत	कार्यालयीनकामकाजकरित असतांना आवश्यक असणा-या नियमांच्या पुस्तकांचे संकलन करण्यात (पूर्ण नव्हे) आले असून ते पाहण्यासाठी अधिनियमानुसार अर्ज करून परवानगी घेवून.	--/--		
८	आवक टपाल विषयी सुविधा	कार्यालयीनकामका जाच्या वेळेत	यासाठी स्वतंत्र कार्यासन असून म.कार्यकारी अभियंता, लघुसिंचन विभाग, जि.प. जळगांव यांचे पदनामाने अग्रपत्रित असलेले अर्ज, निवेदन, तक्रारपत्र इ. स्विकारण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.	श्री.बी.ए. स.ठाकुर क.स		
९	दुरध्वनी/ पी.बी.एक्स विषयीची सुविधा	कार्यालयीनकामका जाच्या वेळेत	विभाग जि.प. जळगांव या कार्यालयासाठी दुरध्वनी असून त्याचा क्रमांक ०२५७-२२२३८३२ असा आहे.	आर.एस. .शिंदे.क. स		
१०	फॅक्स विषयी सुविधा	सुविधा नाही		--/--		
११	ई मेल विषयी सुविधा	सुविधा उपलब्ध आहे	विभाग जि.प. जळगांव eemidzpjalgaon@gmail.com	--/--		

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेखतपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्यातपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

जिल्हा जलसंधारण अधिक

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (b) (xvi) नुसार (ब)

अ क्र	सहाय्यक माहिती अधिकारीचेनांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इ-मेल
१	श्री. दिलीप चिंचोरे	अधिक्षक	जिल्हा जलसंधारणविभागाकडीलकामकाजाबाबत	जिल्हा जलसंधारणविभागाकडीलकामकाजाबाबत ०२५७-२२३८९२	eemidzpjalgaon@gmail.com

जळगांव येथील

जिल्हा जलसंधारण

विभाग, जिल्हा परिषद, जळगांव कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्याकार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशितकरणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इ-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती अनुजा अनिल मुजुमदार	सहा जिल्हा जलसंधारण I अधिकारी	विभागाकडीलकामकाजाबाबत	विभाग, जि.प. जळगांव क्र. ०२५७-२२३८९२	eemidzpjalgaon@gmail.com	जिल्हा जलसंधारण अधीकारी जिल्हा परीषद ल.पा जळगांव

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

क) अपीलीय अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इ-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री.अमोल.एम. पाटील.	जिल्हा जलसंधारण I अधिकारी	जिल्हा जलसंधारणविभागाकडीलकामकाजाबाबत	जिल्हा जलसंधारणविभागाकडीलकामकाजाबाबतक्र. ०२५७-२२३८९२	eemidzpjalgaon@gmail.com	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

टिप - शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपीलिय प्राधिकारीचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरातदर्शनीयठिकाणी फलकाद्वारे लावणेत आलेले आहे.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (xvii) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयारकरणे व वितरितकरणे

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जिल्हा परिषद, जळगांव या कार्यालयाकडेस असलेल्या कामकाजाचा प्रत्यक्ष लोकांशी संबंध येतो. या कार्यालयाकडील कामकाज हे शासनाने विहित करून दिलेल्या नियमानुसार केले जाते. कामकाजासंदर्भात खुद्द जिल्हा जलसंधारण विभागाकडून नियम अथवा धोरण ठरविले जात नाही.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारण पणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/ अर्धन्यायीककामकाजाच्या प्रकाराची यादीतयारकरणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबतकार्यकरण्याची मीमांसा यापुढेदेण्यात येईल असे जाहीर करणे.

जिल्हा जलसंधारण विभाग, जि.प.जळगांव या कार्यालयाकडून सर्वसाधारणतः खालील स्वरूपाचे प्रशासकीय (मंजूरी/ मान्यतादेणे संदर्भातील) कामकाजकेलेजाते

- १) विभागाकडील संवर्गातीलनव्यानेनियुक्तकर्मचा-यांचेएक वर्षानंतर शिकावू काळ मंजूरीसाठी सादरकरणे.
- २)तांत्रिक संवर्गातील कनिष्ठ/ शाखा अभियंता यांच्या बदल्या करणेतसेच वरिष्ठ वेतन श्रेणी मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादरकरणे.
- ३) उपविभागीय अभियंता/ शाखा अभियंता/ विभागातीलकर्मचारी यांनानियमित वार्षिक वेतनवाढ, रजा मंजुरकरणे.
- ४) विभागाकडीलतांत्रिक संवर्गातील कनिष्ठ/ शाखा अभियंता यांची जेष्ठता सुची प्रसिध्दकरणे.
- ५) विभागामधील व उपविभागातीलकर्मचा-यांचे वैद्यकीयखर्चाचे प्रतिपूर्तीस मंजूरीदेणे.
- ६) विभागाकडीलकर्मचा-यांचेएक वर्षावरील प्रवास फत्तेदेयकास मंजूरीदेणे.
- ७) विभागासाठीस्टेशनरीखरेदीकरणे, भविष्य निर्वाह निधीमधून रक्कम/ अग्रीम काढणेस मंजूरीदेणे.
- ८) वाहनांचे इंधन व दुरुस्ती खर्चास आणि सादिल खर्चास मान्यतादेणे.
- ९) उपविभागीय अधिकारी यांच्या दैनंदिन्या मंजुरकरणे.
- १०) उपविभागांची वार्षिक तपाणीकरणेतसेचतपासणीतील आक्षेपांची पूर्तता स्विकृतीस मंजूरीदेणे.
- ११) विभागातील अभिलेखकक्षातील विहित मुदतसंपलेले अभिलेख नष्ट करण्यास मंजूरीदेणे.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

गागाचेनाव:- लिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परिषद,जळगाव /पा.त., को.प.बंधायाचीकामे सन२०२५-२०२६

लेखाशिशर्ष :- २७०२ लपायो पाझरतलाव(रुपये लाखात)

.अ.न	कामाचेनांव/योजनेचेनांव	तालुका	प्राप्त अनुदान	सन २०२३-२०२४ अखेरझालेला खर्च	शेरा
१	२७०२-५७७९ लपायो बीगर आदिवासी पाझरतलाव	जिल्हा जळगांव	६८५५.०२	४४६३.०७	शिल्लक अनुदान रु २३६७.८३ सन २०२५-२०२६ मध्ये खर्च करण्यात येईल सन २०२३-२०२४ अखर्चित रक्कम रु २४.११ शासन सदरी भरणकरण्यात येत आहे.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

विभागचेनाव:- जिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परिषद,जळगाव सन२०२५-२०२६

विषय:- २७०२ बिगर आदिवासी ल पा योजनाको.प./ पा.त. ब लेखा शिर्षा (रुपये लाखात)

अ.न	योजनेचेनाव/कामाचेनाव	तालुका	प्राप्त अनुदान	सन २०२३-२०२४ अखेरझालेला खर्च	शेरा
१	२७०२-५७८८ लपायो बीगर आदिवासीको. प. बंधारे	जिल्हा जळगांव	१६३.२९	१५६.८६	शिल्लक अनुदान रु ००.०८ सन २०२५- २०२६ मध्ये खर्च करण्यात येईल सन २०२३-२०२४ अखर्चित रक्कम रु ६.३५ शासन सदरी भरणा

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

विभागचेनाव:- जिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परिषद,जळगाव सन२०२५-२०२४६

लेखाशिर्ष ०२७०२आदिवासी पाझरतलाव (रुपये लाखात)

अ.नं.	योजना कामाचेनांव	तालुका	प्राप्त अनुदान	सन २०२४- २०२५ अखेरझालेला खर्च	शेरा
१	लपायो आदिवासी पाझरतलाव २२२५-ई-१८७-३१ (टी-१७०००६)	जळगांव जिल्हा	१२८.८४	२७.४५	शिल्लक अनुदान रु १००.०० सन २०२५-२०२६ मध्ये खर्च करण्यात येईल सन २०२३-२०२४ अखर्चित रक्कम रु १.३९ शासन सदरी भरणा

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

विभागचेनाव:- जिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परिषद,जळगाव सन२०२५-२०२६

लेखाशिर्ष २७०२आदिवासीको.प.बंधारे (रुपये लाखात)

अ.नं.	योजना कामाचेनांव	तालुका	अंदाजित रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	लपायो आदिवासी पाझरतलाव २२२५-ई-१८७-३१ (टी-१७०००८)	जळगांव जिल्हा	६४.८६	२१.१२	शिल्लक अनुदान रु १३.८६ सन २०२४-२०२५ मध्ये खर्च करण्यात येईल सन २०२२-२०२३ अखर्चित रक्कम रु १.८२ शासन सदरी भरणा

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

रोजगार हमी योजने अंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम सन२०२४-२०२५
(आजची सद्यस्थिती)

४० टक्के मागासवर्गीयत्तर ०.६० ते २.०० अल्पभूधारक (सदर योजना यापुर्वीच पुर्णझालेली आहे)

अ क्र	लाभार्थ्याचे संपूर्णनाव	गांव	शिवार	गट नं	क्षेत्र	तालुका समन्वय समिती यादीतीलक्रमांक	प्र.मा.रक्कम
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

रोजगार हमी योजने अंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम सन२०२४-२०२५

४० टक्केनाबार्ड भूधारक - महाभूधारक २.०० ते ७.२० पर्यंत

अ क्र	लाभार्थ्याचे संपूर्णनाव	गांव	शिवार	गट नं	क्षेत्र	तालुका समन्वय समिती यादीतीलक्रमांक	प्र.मा.रक्कम
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

जिल्हा.जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

रोजगार हमी योजने अंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम सन२०२४-२०२५

२० टक्के मागासवर्गीयासाठी (०.६० आरते २.०० हे. मर्यादा)सदर योजना यापुर्वीच पुर्णझालेली आहे.

अ क्र	लाभार्थ्याचे संपूर्णनांव	गांव	शिवार	गट नं	क्षेत्र	तालुका समन्वय समिती यादीतीलक्रमांक	प्र.मा.रक्कम
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

रोजगार हमी योजने अंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम सन२०२४-२०२५

४० टक्केनाबार्ड ०.६० ते ७.२०

अ क्र	लाभार्थ्याचे संपूर्णनांव	गांव	शिवार	
१	निरंक	निरंक	निरंक	

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जि.प.(ल.पा.)जळगाव

जिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परीषद (ल.प)जळगाव

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकार मासिक अहवाल माहिती २०२४- २०२५

मागिल पलंबित	या महीर्ण्येतील पाप्त संदर्भ	एकुण	निकाली	पलंबित
००	३८	३८	३८	०

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जिल्हा परीषद(ल.पा)जळगाव

जिल्हा जलसंधारण विभाग जिल्हा परीषद (ल.प)जळगाव

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकार अपिल अहवाल माहिती २०२४-२०२५

मागिल पलंबित	या महीण्यातील प्राप्त संदर्भ	एकुण	निकाली	पलंबित
००	५६	५६	५६	००

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

जिल्हा परीषद(ल.पा)जळगाव

