

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4 , 1 (ब)(i)

सन 2025-26

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभागातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील :-

- कार्यालयाचे नांव :- यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ
- पत्ता :- जिल्हा परिषद, आर्णि रोड, यवतमाळ
- कार्यालय प्रमुख :- उपअभियंता (यांत्रिकी)
- विभागाचे नांव :- यांत्रिकी उपविभाग,जि.प.यवतमाळ
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई - ३२
- कार्यक्षेत्र - संपूर्ण जिल्हा भौगोलिक -----/कार्यानुरूप - ग्रामिण स्तरावर पाणी पूरवठा
- विशिष्ट कार्य :- 1) ग्रामिण स्तरावर शुध्द पिण्याचे पाण्या करिता सौरपंपा वरील नळ योजना घेवुन कार्यान्वित करणे.
2) तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे.
3) टंचाई अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे टंचाई दुर करण्याकरिता नविन विधन विहीर/ हातपंप कामे ,विधन विहीर विशेष दुरुस्ती कामे घेणे.
4) उपविभागातील वर्ग-३/ वर्ग-४ अधिका-याचे आस्थापना विषयक कामे
5) कर्मचा-याचे पगारा संबंधात अंदाज पत्रक तयार करणे योजनाचे अंदाज पत्रक तयार करणे व त्या अनुषंगाने प्राप्त अनुदानावर नियंत्रण ठेवणे.
6) नस्तीवर / प्रस्ताव निकाली काढणे.
7) जि.प. अंतर्गत वाहनाची तांत्रिक तपासणी करुन अहवाल सादर करणे .
8) हातपंप देखभाल व दुरुस्ती कामांचे सनियंत्रण ,अंदाजपत्रक तयार करणे,मुल्यांकन करणे.
- विभागाचे ध्येय व धोरण. :- ग्रामिण जनतेस शुध्द पिण्याचे पाणी उपलब्ध करुन देण्या करिता योजना घेणे.
- सर्व संबधीत कर्मचारी :- यांत्रिकी उपविभागा अंतर्गत शाखा अभियंता/ ईतर कर्मचारी कार्य :- पाणी पूरवठा संबंधित कामांवर तांत्रिक देखरेख करुन योजना पूर्ण करणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :- -----
- इमारती व मालमतेचा व जागेचा तपशील:- -----
- उपलब्ध सेवा :- ग्रामिण भागातील जनतेला पाणी पूरवठा योजनेअंतर्गत
१. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा:- ०७२३२-२४४०३९ व वेळ :- 9.45 ते 6.15
२. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-महिन्यातील प्रत्येक शनिवार व प्रत्येक रविवार त्याशिवाय शासनाने ठरवुन दिलेल्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या अधिकारात मंजुर केलेल्या ३ सुट्टया राहतील.
३. कार्यालयीन वेळ सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15 पर्यंत राहिल.

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ .

कलम 4 1 (ब)(ii)

नमुना-अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील :-

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार-आर्थिक अधिकार- प्रशासकीय अधिकार- फौजदारी अधिकार-अर्ध न्यायिक | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|--|---|----------|
| १. | उप अभियंता (यांत्रिकी) यांत्रिकी उपविभाग, जि.प.यवतमाळ | १. रु. १,००,०००/- पर्यंतचे निवीदा स्विकृती २. यांत्रिकी उपविभागातील सादिल खर्च रु. ५,००००/- पर्यंत ३. वर्ग ३ / ४ कर्मचा-याचे गोपनिय अहवाल लीहने ४. यांत्रिकी उपविभागातील अधिकारी कर्मचा-यांची ६० दिवसाचे वरील ९० दिवसा पर्यंत रजा मंजुर करणे. ५. यांत्रिकी उपविभागातील अंतर्गत आर्थिक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे. ६. यांत्रिकी उपविभागा अंतर्गत तांत्रिक कर्मचारी सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे. ७. वर्ग ३ / ४ कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक बाबीवर नियंत्रण ८. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन नियमितपणे अदा करणे. | मजिप लेखा सहीता नियम १९६८ | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

२.कलम ४ (१)(ब)(iii)

नमुना- ब

जिल्हा परिषद येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|--|--|--|--|
| १ | उप अभियंता(यां) यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ | १.यांत्रिकी उपविभागातील वर्ग ३ ते ४ चे अधिकारी कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. २. यांत्रिकी उपविभागा अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकिय बाबी संभाळणे . ३. रु. ५ लाखा पर्यंतचे योजनेच्या प्राकलनास तांत्रिक मंजुरात प्रदान करणे. | जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार | |
| २ | आस्थापना | १) वर्ग ३ व ४ अधिका-याचे आस्थापना विषयक कामे २) नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-याचे आस्थापना विषयक कामे. ३)रुपांतरीत नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-याचे आस्थापना विषयक कामे. ४) विधान सभा / विधान परिषद तांरकित प्रश्न / अतांरकित प्रश्न / आश्वासने / कपात सुचना इत्यादी कामकाज पाहणे. ५) लोकशाहीदिन तक्रारीचा निपटारा करणे. ६) शासन स्तरावर / व्ही.आय.पी. / स्थानिक स्तरावरील तक्रारीचा निपटारा करणे. ७) शासनास वेळोवेळी नियतकालीके सादर करणे. | शासन परिपत्र / तारासे/१०/०७ तंत्र्य. ८ दिनां ६.१२.२००७ | जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार |
| ३ | आवक/ जावक विभाग | १) विविध विभाग / शासन आयुक्त व वरिष्ठाकडुन तसेच सामान्य जनतेकडुन प्राप्त होणारी टपाल का.अ. च्या परवानगीने सर्व संबंधितास वितरीत करणे व प्रलंबित पत्राचे निपटारा बाबत पाठपूरावा करणे. २) विभागातर्गत विविध शाखेकडुन प्राप्त होणारे प्रस्ताव, देयके, टपाल इत्यादी संबंधीत कार्यालयास / जनतेस पाठविणे. | जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार | |
| ४ | भांडार शाखा | यांत्रिकी विभागातील भांडार शाखेला प्राप्त होणा-या साहित्या बाबत साठा पंजीत नोंदी घेवुन साहित्य वितरीत करणे , देयके पारीत करणे व भांडार शाखेसंबंधात आवश्यक ती कामे करणे. | | |
| ५ | तांत्रिक शाखा | १) सर्व त-हेच्या योजनांच्या प्रस्तावांना प्रशासकिय मंजूरीची कार्यवाही करणे व तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे. २) विविध योजने अंतर्गत खोदण्यात येणा-या विधंन विहीरी हातपंप उभारणी कामांचे मोजमाप व मुल्याकंन करणे. | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>३) या उपविभागामार्फत अंमलबजावणी करण्यात येणा-या यांत्रिकी स्वरूपाच्या कामांची अंमलबजावणी करणे मोजमाप व मुल्यांकन करणे.</p> <p>४) जि.प. अंतर्गत वाहनाची तांत्रिक तपासणी करून अहवाल सादर करणे .</p> <p>५) हातपंप देखभाल व दुरुस्ती कामांचे सनियंत्रण ,अंदाजपत्रक तयार करणे,मुल्यांकन करणे.</p> | | |
|--|--|---|--|--|

1. कलम ४ (१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :- ग्रामिण पाणी पूरवठा अंतर्गत पिण्याच्या पाण्याची सोय उपलब्ध करून देणे / योजना घेणे

संबंधीत तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव :- जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

नियम :- लेखा संहिता नियम १९६८ चे तरतुदी नुसार

शासन निर्णय/परिपत्रक :-

कार्यालयीन आदेश :-

| अ. क्र. | कामाचे स्वरूप | कामाचा कालावधी | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|---------|--|--|---|----------|
| १ | १) सौर उर्जेवरील पाणी पूरवठा योजना हाती घेणे व कार्यान्वयन २) विविध योजने अंतर्गत विधेण विहिर / हातपंप उभारणी कामांची अंमलबजावणी करणे | ४ महीने | उपअभियंता (यांत्रिकी) / शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता | |
| २ | गापेनिय अहवाल लिहणे व पुनर्विलोकन | गोपनिय अहवाल दर वर्षी १५ एप्रिल पर्यंत लिहणे पुनर्विलोकन अधिकारी-याकडे सादर करणे तसेच उपविभागातून प्राप्त होणा-या गोपनिय अहवालाचे माहे जुन पर्यंत पुनर्विलोकन करणे | उप अभियंता (यां) | |
| ३ | माहितीच्या अधिकारात माहिती देणे | १ महीन्यांचे आत | जन माहिती अधिकारी | |
| ४ | माहितीच्या अंतर्गत अपील निकाली काढणे | १ महीन्यांचे आत | उप अभियंता (यां) | |
| ५ | सेवा निवृत्ती प्रकरण तयार करणे | सेवानिवृत्ती पुर्वी ६ महीन्यांचे आत | उपअभियंता (यां) | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

2. कलम ४ (१)(ब)(iv)

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा (प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)-----

| अ.क्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी | आर्थिक लक्ष्य | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|--------|---|--|-------------------------------------|---|--|-----------------------------|
| १ | सौर उर्जेवरील ग्रामपातळीवर पिण्याच्या पाण्याची योजना घेणे व कार्यान्वित करणे | रु. 5 लाखाच्या किंमतीच्या आतील योजना | कमीत कमी ४ महीने | वार्षिक नियोजना नुसार (राज्य शासन) | उपअभियंता (यांत्रिकी) / शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता | कार्यकारी अभियंता |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

५. कलम ४ (१)(b)(v)

नमुना — अ

जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक.

| अ.क्र. | सुचना पत्रकाद्वारे /शासन निर्णयाद्वारे/ परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय | शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|--------|---|--|---|
| १ | पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभागा अंतर्गत भारत निर्माण कार्यक्रमा संदर्भात योजना राबविणे बाबत मार्गशन व सुचना | शासन निर्णय २७ जुलै २००० ३ सप्टेंबर २००१ १८ जानेवारी २००५ ८ फेब्रुवारी २००५ ३० एप्रिल २००५ २ मे २००५ | राज्य शासन पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्राम पंचायतीने प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अमलबजावणी करण्या बाबत मार्गदर्शक सुचना |
| ३ | राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम | शासन निर्णय पापू व स्वच्छता दिनांक दि १७ मार्च २०१० दि ०९/०७/२०१४ दि २७/०३/२०१५ दि ०९/०३/२०१८ दि ०७/०८/२०१८ दि ११/०२/२०१९ | केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम योजनेची अमलबजावणी करण्या बाबत मार्गदर्शक सुचना |
| ४ | जल जीवन मिशन कार्यक्रम | | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

५. कलम ४ (१)(b)(v)

नमूना-ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी/दस्तावेजाचा विषय.

| अ.क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | संबंधीत व्यक्ती/पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|--------|---|---|---------------------------------------|---|
| १ | अंदाजपत्रके तयार करणे प्र.मा.देणे | १) जलजिवन मिशन कार्यक्रम अंदाजपत्रके २) देखभाल दुरुस्ती,टंवाई,ठक्कर बाप्पा,जि.वा.यो.आश्रमशाळा अंदाजपत्रके संपुर्ण खनिज विकास निधीची अंदाजपत्रके | श्री.शेजव /श्री.कांगणे कनिष्ठ अभियंता | |
| २ | १) रुपांतरित नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे सेवा विषयक बाबी तसेच कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक बाबी २) आस्थापने विषयक सर्व नस्त्या वर्गीकरण सह लावण्यात आलेले आहे | १) CRT वरिल वर्ग ३ व ४ कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते भविष्य निर्वाह निधी, रजा प्रकरणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे २) वर्ग ३ व ४ कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते भविष्य निर्वाह निधी, रजा प्रकरणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे | श्री सचिन पानोडे , कनिष्ठ सहा | यांत्रिक उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ |
| ३ | वाहन/ देखभाल दुरुस्ती शाखा | हातपंप दुरुस्तीची कामांची /नविन विंथन विहिर/हातपंप उभारणी कामांचीवाहनच्या दुरुस्ती कामांची अंदाजपत्रक तयार करणे | श्री. शेजव कनिष्ठ अभियंता | यांत्रिक उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ |
| ४ | भांडार | विंथण विहिर पुर्नभरण कामाचे / विद्युत पंप दुरुस्तीची कामांचे अंदाजपत्रक तयार करणे व भांडार शाखे अंतर्गत खरेदीचे व्यवहार सांभाळणे. | श्री. भटकर जॅक हॅकर ड्रिलर | यांत्रिक उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

६.कलम ४ (१)(ब)(vi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयामध्ये दस्तावेवजीची वर्गवारी

| अ.क्र. | विषय | दस्तावेवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर | प्रमुख बाबींचा तपशीलवार | सुरक्षित ठेव याचा कालावधी |
|---|------|--|-------------------------|---------------------------|
| महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (अभिलेखाचे वर्गीकरण, परिरक्षण व नाशन) नियम १९६४ अन्वये अभिलेखांचे वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे. | | | | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

७. कलम ४ (१)(ब)(vii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

(कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती)

| अ.क्र. | सल्ला मसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|--------|--|---|---|----------------|
| १. | ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम पाणी पुरवठा अंतर्गत कामे घेण्या संदर्भात अडीअडचणी जाणून घेणे व सोडविणे | जिल्हया अंतर्गत पंचायत समिती स्तरावर सभा बोलावून योजनांची माहिती समजावून सांगणे व योजने संदर्भात विचारविनीमय करणे | शासन निर्णय पापू व स्वच्छता विभाग दिनांक दि १७ मार्च २०१० दि ०९/०७/२०१४ दि २७/०३/२०१५ दि ०९/०३/२०१८ दि ०७/०८/२०१८ दि ११/०२/२०१९ | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

८. कलम ४ (१)(ब)(viii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या समितीची/अधिसभाची/ परिषदांची/संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | समितीचे/सभेचे/ परिषदेचे/ संस्थेचे नांव | समितीचे/सभे/परिषदेचे/ संस्थेचे सदस्य | समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/ संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही | कार्यवृत्त उपलब्ध करणे. |
|--|--|--------------------------------------|---|------------------------|--|-------------------------|
| यांत्रिकी उपविभाग पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प.यवतमाळ च्या अखत्यारीत असुन सदर बाबत कार्यवाही ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग मार्फत करण्यात येते | | | | | | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

९. कलम ४ (१)(ब)(ix)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिक उपविभाग कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

| अ.क्र. | पदनाम | कर्मचाऱ्याचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र. | एकूण वेतन |
|--------|----------------------|----------------------------|------|-------------|---------------|-----------|
| १ | कनिष्ठ अभियंता (यां) | श्री.आर.आर.कांगणे | ३ | २२/०३/२०२४ | ०७२३२-२४४०३९ | ४३९०० |
| २ | कनिष्ठ अभियंता (यां) | श्री.के.एस.शेजव | ३ | २४/०६/२०२४ | ०७२३२-२४४०३९ | ४३९०० |
| २ | जॅक हॅकर ड्रिलर | श्री.आर.पी.भटकर | ३ | १३/०९/१९९४ | ०७२३२-२४४०३९ | ५९९०० |
| ४ | वरिष्ठ सहाय्यक | श्री.एन.पी.दुमोरे | ३ | १५/०३/१९९६ | ०७२३२-२४४०३९ | ३७५०० |
| ५ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्री.पी.डब्ल्यु.कुंदारपवार | ३ | २४/०६/१९९३ | ०७२३२-२४४०३९ | ४९९०० |
| ६ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्री.एस.एस.पानोडे | ३ | २९/११/२००८ | ०७२३२-२४४०३९ | २६००० |
| ७ | रिगमण | श्री.सी.एम.राठोड | ३ | १३/०३/२०२४ | ०७२३२-२४४०३९ | २२४०० |
| ८ | परिचर | श्री.एफ.एस. पठाण | ४ | २४/०६/१९९३ | ०७२३२-२४४०३९ | ३८३०० |
| ९ | हातपंप मदतनिस | श्री.एस.आर.सपाटे | ४ | २२/०६/१९९३ | ०७२३२-२४४०३९ | ४९४०० |

हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे. महत्वाचे बदल असल्यास तातडीने प्रकाशित करावे. उदा. बदली

उप अभियंता (यांत्रिकी)
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१०. कलम ४ (१)(ब)(ख)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभागाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|--------|--|----------------------|---|---|---|
| | | | महागाई भत्ता घर भाडे भत्ता शहर भत्ता | प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता | विशेष भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता |
| १ | वर्ग ३ कर्मचारी - कनिष्ठ अभियंता (यां)-2 | s-15 38600-122800 | 23705/- महागाई भत्ता 4310 /- घरभाडे भत्ता इतर 1350/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |
| २ | वर्ग ३ कर्मचारी - जॅक हॅकर ड्रिलर -1 | s-14 38600-122800 | 28545/- महागाई भत्ता 5190 /- घरभाडे भत्ता इतर 1350/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |
| ३ | वर्ग ३ कर्मचारी - वरिष्ठ सहा. - 1 | s-08 25500-81100 | 11730/- महागाई भत्ता 3750 /- घरभाडे भत्ता इतर 1350/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |
| ४ | वर्ग ३ कर्मचारी - कनिष्ठ सहा. -2 | s-6 19900-63200 | 22605/- महागाई भत्ता 4110 /- घरभाडे भत्ता इतर 1350/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |
| ५ | वर्ग ३ कर्मचारी - रिगमण -1 | s-7 21700-69100 | 12320/- महागाई भत्ता 2240 /- घरभाडे भत्ता इतर 1350/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |
| ६ | वर्ग ४ कर्मचारी - परिचर -1 | s-3 16600-52400 | 21065/- महागाई भत्ता 3830 /- घरभाडे भत्ता इतर 1350/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |
| ७ | वर्ग ४ कर्मचारी - हातपंप मदतनिस -1 | s-3 16600-52400 | 22770/- महागाई भत्ता 1494 /- घरभाडे भत्ता इतर 2700/- प्रतिमाह | शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय | -- |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

११. कलम ४ (१)(ब)(xi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पुरवठा विभागाचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन | अनुदान रुपये लाखात | नियोजित वापर | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|--------|-----------------------------|--------------------|--------------|-------------------------------------|----------|
|--------|-----------------------------|--------------------|--------------|-------------------------------------|----------|

यांत्रिकी उविभाग पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प.यवतमाळ च्या अखत्यारीत असुन सदर बाबत कार्यवाही ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग मार्फत करण्यात येते

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१२. कलम ४ (१)(ब)(xii) नमुना- अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००७-०८

- कायक्रमाचे नांव * लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती * लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी * लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.* पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेल कागदपत्र * मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती * अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती * सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम * विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क * विनंती अर्जाचा नमुना * सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी * कार्यपध्दती सदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम * तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, /तालुका पातळी/गांव पातळी * लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात द्यावी.

| अ.क्र. | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | अनुदान लाभाची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|----------------------------|---------------------|----------|
|--------|----------------------------|----------------------------|---------------------|----------|

वैयक्तिक लाभाच्या योजना या विभागामार्फत राबविण्यात येत नाही.

टिप:- विविध योजनाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करावी.

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१३. कलम ४ (१)(ब)(xiii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना

| याची चालू वर्षाची माहिती.परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार अ.क्र. | परवानाधारकाचे नांव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|---|--------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
| पाणी पूरवठा विभागा अंतर्गत सवलतीचा परवाना दिल्या जात नाही | | | | | | | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१४.कलम ४ (१)(ब)(xiv)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालू वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या,इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टेप, फिल्म, सीडी,प्लॉपी व इतर | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|-------------------|-------------------|--|-------------------------------|--|
| १ | योजनांची माहिती | पाणी पूरवठा योजना | शासनाचे Web Site ddws.gov.in वर उपलब्ध | Web Site वर माहिती पाहता येते | श्री. अविनाश जायभाये उप अभियंता (यां) |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१५.कलम ४ (१)(ब)(xv)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, वेबसाईट विषय माहिती, कॉल सेंटर विषयी माहिती, अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, सुचना फलकाची माहिती, ग्रंथालय विषयी माहिती.

| अ.क्र | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार कर्मचारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-------|---------------------------------------|------------------------|--|--------------------------------|-------------------------|---|
| १. | भेटण्याच्या संदर्भात माहिती | कार्यालयीन वेळेत | कार्यालयामध्ये अर्ज देवुन माहिती उपलब्ध करुन देता येईल | पाणी पूरवठा विभागात संगणक कक्ष | कनिष्ठ अभियंता | उप अभियंता (यां), यांत्रिकी उपविभाग, जि. प. यवतमाळ |
| २. | Web Site विषयी माहिती | १०.३० ते सायंकाळी ५.३० | | | | |
| ३. | कॉल सेंटर विषयी माहिती | -- | -- | -- | -- | |
| ४. | अभिलेखा तपासणी उपलब्ध सुविधाची माहिती | -- | -- | आस्थापना | | |
| ५. | नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | -- | -- | आस्थापना | श्री दुमोरे व.सहा | |
| ६. | सुचना फलकांची माहिती | -- | -- | यांत्रिकी | | |
| ७. | ग्रंथालय विषयी माहिती | -- | -- | पापूवि | श्री शेजव / श्री.कांगणे | |
| ८. | कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध माहिती | -- | -- | पापूवि | उप अभियंता (यां) | |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१६.कलम ४ (१)(ब)(xvi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन ई-मेल | शासकीय माहिती अधिका र्यांच्या संबंधात अपीलीय अधिकार्याचे नांव व पदनाम | अपीलीय अधिकार्यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|---------|---|----------------------|--------------------------------|------------------|---|---|
| १. | श्री.राहुल राजेंद्र कांगणे | कनिष्ठ अभियंता (यां) | यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ | ०७२३२-२४४०३९ | श्री. अविनाश जायभाये शासकिय अपीलीय अधिकारी | श्री राहुल राजेंद्र कांगणे कनिष्ठ अभियंता (यां) |

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

१६ कलम ४ (१)(ब)(xvi)

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार-२००५ अस्तीत्वात आल्याने शासनाचे दिनांक ०६-०८- २००५ च्या परिपत्रकातील परिच्छेद ५ नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ५ (१) व (२) आणि कलम १९ अन्वये जनतेला माहिती देण्याकरिता निर्देशित केले आहे. त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, यवतमाळ. हे खालील प्रमाणे सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशित करित आहे.

| अ.क्र | कार्यालयाचे नांव | सहाय्यक माहिती अधिकारी | शासकीय माहिती अधिकारी | प्रथम अपिलीय अधिकारी |
|-------|--------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|
| १ | यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ | संबंधित शाखा | कनिष्ठ अभियंता (यां) | उप अभियंता (यां) |

वरिल सर्व सक्षम सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी सदर अध्यादेशातील नियमात नमुद करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करावी.

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

कलम १७ ४ (१)(ब)(xvii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील यांत्रिकी उपविभागातील प्रकाशित माहिती.

कलम ४(१)(क) सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४(१)(ड) सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा

यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ

क्रमांक/यांत्रिकी /उपवि/वशी / /25
जि. प. यांत्रिकी उपविभाग,यवतमाळ
यवतमाळ दिनांक

प्रति,

मा. उप.मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा),
जिल्हा परिषद यवतमाळ

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अन्वये प्रकाशित करावयाची १७ बाबीची माहिती सादर करणे बाबत.

संदर्भ :- आपल्या कार्यालयाचे पत्र क्रमांक/यजिप/साप्रवि/माअ/६५८/२०२४ दि २८/०३/२०२४.

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये ,यांत्रिकी उपविभाग अंतर्गची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अन्वये प्रकाशित करावयाची १७ बाबीची माहिती (सन 2025-2026) तयार करून यासोबत आपणाकडे सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र :- १७ मुद्दाची माहिती.
(सन 2025-26)
पान क्र. १ ते १३

उप अभियंता (यांत्रिकी),
यांत्रिकी उपविभाग ,जि.प.यवतमाळ