

जिल्हा परिषद, अमरावती
(शासन्य इशासन विभाग)
कार्यालय :-
दिनांक १३/११/२०२५
जा.क्र./जिपअम/ल.पा./क.प्र.अ./
प्रति,
मा. उप मुख्यकार्यकारी अधिकारी (सा.),
जिल्हा परिषद, अमरावती.

जिल्हा परिषद, अमरावती

जिल्हा परिषद (लघु पाटबंधारे) विभाग, अमरावती
अमरावती, ता. जि. अमरावती - ४४४६०१

Email Id :- eeizpamt@gmail.com

२८/२०२५

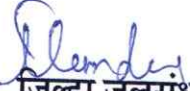
दिनांक :- २८/०१/२०२५

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वप्रेरणेने कलम ४ नुसार प्रगट करावयाची १७ मुद्याची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत. दिनांक १.१.२०२५ ते दि. ३१.१२.२०२५

महोदय,

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने माहिती सादर करण्यात येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वप्रेरणेने कलम ४ नुसार प्रगट करावयाचे १७ मुद्याची अद्यावत माहिती तयार करण्यात आली असून माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सदर माहिती नोटीस बोर्डावर लावण्यात आली आहे. करिता माहितीस सविनय सादर.

सहपत्र :- १ ते १७ मुद्याची माहिती


सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जिल्हा परिषद (ल.पा.), अमरावती

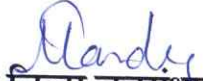
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ ची

१७ मुद्याची बाबत माहितीचे प्रपत्र

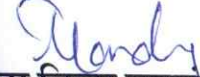
अ.क्र.	मुद्या क्र	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	१	लघु सिंचन विभाग, जिल्हा परिषद, अमरावती या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्या बाबतची माहिती.	१. जिल्हा परिषदे अंतर्गत लघु सिंचन हा एक विभाग असून या विभागा अंतर्गत ग्रामीण भागातील शेतक-यांना सिंचन करण्याच्या दृष्टीने ० ते १०० हेक्टर पर्यंत मर्यादा असलेले गांव तलाव, पाझरतलाव, सिंचन तलाव, कोल्हापुरी बंधारे इ. बांधणे हे या कार्यालयाची कामे आहे. तसेच सदर कामांची देखभाल व व्यवस्थापनाची सुध्दा कामे आहे.


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्दा क्र.	मुद्दाचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	२	सदर कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्याबाबत माहिती	<p>या विभागामध्ये खालील अधिकारी कार्यरत आहेत.</p> <ol style="list-style-type: none"> १) जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, हे खाते प्रमुख २) उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी, सहाय्यक खाते प्रमुख ३) कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ पर्यवेक्षकीय अधिकारी अधिकारी व कर्तव्य खालील प्रमाणे <ol style="list-style-type: none"> १) जिल्हा जलसंधारण अधिकारी :- विभागा मार्फत सुरू असलेल्या विविध योजना व कामांना सक्षम अधिका-यांकडून मंजूरी प्रदान करून घेवून त्या कामांना भेटी देवून त्यांचे कार्यान्वीय योग्य रित्या करणे. २) सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी :- अधिनस्त अधिकारी/कर्मचा-यांना वेळोवेळी सुचना देणे व आस्थापना विषय कामे करून घेणे. ३) कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी :- कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामावर पर्यवेक्षण


 सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती


अ.क्र.	मुद्दा क्र.	मुद्दाचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	३	१) सदर कार्यालयामध्ये निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेचे कार्यपध्दती मधील पर्यवेक्षणाचे माध्यम जबाबदारी.	<p>१) कार्यालयीन कर्मचा-यामध्ये कामाची योग्य प्रमाणात वाटप करण्यात येवून त्याच्याकडून वेळेच्या आत कामे करून घेणे.</p> <p>२) शासनाकडून व अधिनस्त कार्यालयाकडून किंवा जनते कडून प्राप्त झालेली विहित प्रपत्रे प्रस्ताव नियमाचे अनुषंगाने संबंधीत कर्मचा-याची टिपणी लिहून सादर करणे.</p> <p>३) सदर टिपणी जलसंधारण अधिकारी, सहा. लेखाधिकारी, क.प्र.अ. व सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी या पर्यवेक्षीय अधिका-यांमार्फत जिल्हा जलसंधारण अधिकारी यांचे कडे सादर करणे.</p> <p>४) निर्णय घेणारे अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मा. सभापती जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती किंवा जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा असल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मार्फत प्रकरण सादर करणे. निर्णय प्रक्रीये मध्ये समाविष्ट असणा-या अधिका-यांची योग्य पर्यवेक्षण करून नियमा नुसार होणा-या अंमलबजावणी करणे.</p>


 सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१.	२	३	४
१	४	सदर कार्यालयामध्ये काम करण्यास्तव ठरविण्यात आलेल्या पध्दतीची माहीती.	<p>सदर कार्यालया मध्ये काम करण्याची पध्दती खालील प्रमाणे आहे.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. मंजुर कामाचे शासकीय प्रचलीत दरसुची नुसार अंदाजपत्रके व प्राकलणे अद्यावत करणे २. तयार करण्यात आलेल्या अंदाजपत्रकास / प्राकलणास सक्षमअधिका-यांची प्रशासकीय मंजूरी घेणे ३. सदर अंदाजपत्रके /अदाजपत्रकास सक्षम अधिका-याची तांत्रिक मंजूरी घेणे ४. निविदा कक्षा मार्फत निविदा कार्यवाही पुर्ण करून कंत्राटदाराची नियुक्ती करून काम पुर्ण करून घेणे. ५. कामाचे प्रगतीनुसार उपविभागाकडून प्राप्त झालेली कंत्राटदाराची देयके मंजूर करून अदायगीस्तव मु.ले.वि.य. यांना सादर करणे.


 सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती


अ.क्र.	मुद्दा क्र.	मुद्दाचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	५	सदर कार्यालया मध्ये काम करण्यास्तव ठेवण्यात आलेल्या नियमावली सुचना व इतर कागपत्रे परिपत्रके बाबीतची माहिती	<p>सदर कार्यालया मध्ये योजनांची कामे करण्यास्तव खालील नियमावल्यांचा वापर करण्यात येतो.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. महा. जि.प.व पं. स. अधिनियम १९६१ २. महा.जि.प.व पं. समीत्या लेक्षा संहिता १९६८ ३. महा.जि.प. आकस्मीत क्षर्च नियम १९६५ ४. मंजुर दरसुची (पाटबंधारे व बांधकाम विभाग) ५. वेळोवेळी प्राप्ती होणारे शासन निर्णय व परिपत्रके ६. शासना कडून प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचना ७. आस्थापना विषयक कामासाठी महा. नागरी सेवा नियम १९८१ ८. शिस्त व अपील नियम व वर्तवणुक नियम १९६४ ९. भविष्य निर्वाह निधी ई. १०. पाटबंधारे विभागाची संहिता


 सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	६	सदर कार्यालया मध्ये कर्तव्य पार पाडण्यास्तव ठेवण्यात आलेल्या दस्तेवजाची /कागदपत्रच्या वर्गवारीची माहीती	सदर कार्यालया मध्ये योग्यरित्या कर्तव्य पार पाडण्यास्तव दस्तऐवजाची /कागदपत्राची वर्गवारी ठेवण्यात आलेली आहेत. १. मंजुर दरसुची २. तांत्रिक मंजूरी पंजी ३. कामाचे छापील करारनामे, मोजमाप पुस्तीका व करारनामा पंजी ४. प्रमाणित देयकाच्या प्रती ५. देयक पंजी व रोख पंजी ६. साठा पंजी ७. स्थायी आदेश पंजी ८. वाहनाची इतिहास पंजी व लॉगबुक ९. आस्थापना विषयक कर्मचा-याची सेवा पुस्तके १०. अधिकाऱ्यांची वैयक्तिक नस्ती ११. कर्मचा-यांचे वैयक्तिक नस्ती १२. कर्मचा-यांचे वार्षिक वेतनवाढ वेतनाची प्रमाणीत देयके १३. भविष्य निर्वाह निधी बाबत माहीती पुस्तीका १४. वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती


अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	७	सदर कार्यालयातील प्रशासन तथा धोरण ठरविण्या जनतेकडून प्राप्त झालेले निवेदन किंवा त्याचेशी चर्चा करणेस्तव अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थे विषयी माहीतीचा तपशिल.	सदर कार्यालयात कामे करित असतांना धोरण विषयक निर्णय खालील प्रमाणे घेण्यात येतात १. जनतेकडून प्राप्त लेखानिवेदन अथवा सुचना बाबत नियमानूसार विचार विनीमय करण्यात येवुन वरिष्ठांना अहवाल सादर करण्यात येतो . २. कोणतीही व्यक्ती प्रत्यक्ष भेटी करिता आली असता त्यांचेशी प्रत्यक्ष चर्चा करून त्यांचे म्हणने ऐकुण पुढील उचित निर्णय घेण्यात येतो.


 सहा जिल्हा जलसधारण अधिकारी
 जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती


अ. क्र	मुद्दा क्र.	मुद्दाचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	८	सदर कार्यालयात सल्ला किंवा अभिप्राय देण्यास्तव तयार करण्यात आलेल्या २ किंवा जास्त लोकांच्या समिती विषयी माहिती आणि सदर समितीची होणारी सभा जनतेकरिता खुली असते. किंवा सभेचे कार्यवृत्त	सदर कार्यालयास सल्ला देणे. सुचना देणे किंवा निर्णय घेण्यास्तव १) महा. जि.प. अधिनियम १९६१ कलम १९ क नुसार जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती अस्तित्वात आहे. २) दर समिती मध्ये १२ सदस्य आहे. ३) सदर समिती मध्ये दरमहा मासिक सभा आयोजित केली जाते ४) सदर समितीच्या सभेचे कामकाज सभापतीच्या परवानगीने जनतेकरिता खुले राहू शकते. ५) सदर समितीच्या सभेचे कार्यवृत्त माहितीनुसार जनतेस सुलभतेने उपलब्ध होवू शकतो.


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग, अमरावती


अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी		
१	९	सदरचा कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी व कर्मचा-यांची मार्गदर्शिका	या कार्यालयामध्ये खालील प्रमाणे पदे कार्यरत आहेत.		
			१	श्री. सुनिल गुलाबराव जाधव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
			२	श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव मांडवगणे	सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
			३	श्रीमती संगिता भटकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
			४	श्री. लक्ष्मण राठोड	स.ले.अ.
			५	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी
			६	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी
			७	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी
			८	श्री.शंतनु पाणुरकर	जलसंधारण अधिकारी
			९	श्री. अतुल इंगळे	आरेखक
			१०	श्री. सुनिल सवटे	कनिष्ठ आरेखक
			११	श्री. शशिकांत देशमुख	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
			१२	श्री. संजय गोहत्रे	वरिष्ठ सहाय्यक
			१३	कु. सुषमा गुल्हाने	क. सहा.
			१४	श्रीमती राखी देशमुख	कनिष्ठ सहाय्यक
			१५	श्री.धनंजय शिरोळे	कनिष्ठ सहाय्यक
			१६	रिक्त	परिचर
			१७	श्रीमती निता खंडारकर	परिचर
			१८	रिक्त	वाहन चालक


 सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 ज़ि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी			
				या कार्यालयामध्ये खालील प्रमाणे पदे कार्यरत आहेत.		
१	१०	सदरचा कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी व कर्मचा-यांची नियमानुसार मोबदल्यासह मिळणारे मासिक पगाराची माहिती		अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	मासिक प्रतिमाह वेतन
			१	श्री. सुनिल गुलाबराव जाधव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	१,४६,८३८/-
			२	श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव माडवगणे	सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	१,१८,६७७/-
			३	श्रीमती संगिता भटकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	७९,०८६/-
			४	श्री. लक्ष्मण राठोड	स.ले.अ.	९९,५६१/-
			५	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी	
			६	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी	
			७	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी	
			८	श्री.शंतनु पाणुरकर	जलसंधारण अधिकारी	९०,४८९/-
			९	श्री. अतुल इंगळे	आरेखक	९४,०८०/-
			१०	श्री. सुनिल सवटे	कनिष्ठ आरेखक	७९,०८६/-
			११	श्री. शशिकांत देशमुख	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	८१,४३८/-
			१२	श्री. संजय गोहत्रे	वरिष्ठ सहाय्यक	64,920/-
			१३	कु. सुषमा गुल्हाने	कनिष्ठ सहाय्यक	४७,३४७/-
			१४	श्रीमती राखी देशमुख	कनिष्ठ सहाय्यक	४३,१३१/-
			१५	श्री.धनंजय शिरोळे	कनिष्ठ सहाय्यक	४०,६७४/-
			१६	रिक्त	परिचर	
			१७	श्रीमती निता खंडारकर	परिचर	३७,०५१/-
			१८	रिक्त	वाहन चालक	


 सहसंचक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प.(त.पा.) विभाग, अंबरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी							
			अ.क्र.	योजनेचे नाव	प्रा.शिल्लक २०२३-२४	प्राप्त तरतुद २०२४-२५	एकुण	झालेला खर्च	शिल्लक	होणारा संभाव्य खर्च
१	११	सदरच्या कार्यालयात मिळालेल्या योजना निहाय अर्थसंकल्पीय तरतुद व त्यांचे वितरण तसेच होणाऱ्या संभाव्य खर्चाबाबत माहितीचे विवरण आर्थिक वर्ष २०२४- २०२५	१	मग्नारोहयो						
			२	बिगर आदिवासी लपायो	२२.५	०	२२.५	१.०५	२१.४५	
			३	को.प.ब.	१६१.७७	०	१६१.७७	१५२.८१	८.९६	
			४	सर्वेक्षण	३.११	०	३.११	१.९५	१.१६	
			५	आदिवासी लपायो	४९.९४	२०.००	६९.९४	१८.७५	५१.१९	
			६	को.प.ब.	१७४.६०	०	१७४.६०	१४८.४४	२६.१६	


 सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

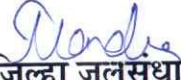
अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१२	सदर कार्यालयास अनुदानित कार्यक्रमांमध्ये त्याकरिता मिळणारे वंटने आणि सदर कार्यक्रमांमध्ये लाभार्थींचा सविस्तर तपशिल व अमलबंजानी बाबतच्या पध्दतीची माहिती	लाभार्थ्यांना अनुज्ञेय अशा कोणत्याही योजना या विभागामार्फत राबविण्यात येत नाही. माहिती निरंक.


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१३	सदर कार्यालया मार्फत मंजुर केलेले सवलती परवाने यातील लाभार्थी / ग्राहकाचा तपशिल	सदर कार्यालया मार्फत सवलती किंवा परवाने देण्यात येत नाही.


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग, अमरावती


अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१४	सदर कार्यालयात संगणक , कॉम्पॅक्ट डिक्स,इ. इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमातिल नमुण्यात उपलब्ध असलेल्या कार्यालयीन माहितीचा तपशिल.	सदर कार्यालयात संगणक , कॉम्पॅक्ट डिक्स,इ. इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमामध्ये खालील माहिती उपलब्ध आहे. <ol style="list-style-type: none">१. कोल्हापुरी पध्दतीच्या बंधाऱ्यांची माहिती .२. पाझर तलाव/सिंचन तलाव /गाव तलाव इ.बाबतची माहिती .३. मत्स्य व्यवसाय बाबतची माहिती .४. पाणी वापर संस्थेबाबतची माहिती .५. नियमित तरतुदी अंतर्गत माहिती .


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१५	सदर कार्यालयात जनतेला माहिती मिळण्यास्तव उपलब्ध असल्यास कामाचे तासासह ग्रंथालय/वाचनालय बाबतची माहिती.	साप्रविचे एकत्रित ग्रंथालय / वाचनालय असुन त्यामध्ये या विभागाचे खालील योजनेबाबत शासन निर्णय,परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचनाची माहिती उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. १. ० ते १०० हे.सि.त. योजनामधील साठवन तलाव/पाझर तलाव/सिंचन तलाव व कोल्हापुरी पध्दतीचा बंधान्यांची माहिती (जिल्हा वार्षिक योजना) २. जलयुक्त शिवार योजना २.० ३. गाळमुक्त धरण गाळमुक्त शिवार योजना योजना २.० ४. अटल भुजल योजना


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१६	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम,दुरध्वनी व पत्ता या बाबतची माहिती	५. श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव मांडवगणे,सहा.जिल्हा जलसंधारण अधिकारी,जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती दुरध्वनी -०७२१-२९९२१५०


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(लपा)विभाग,अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१७	या व्यतीरीक्त माहिती व इ.माहिती	१. या विभागा अंतर्गत ०१०० हे.सिंचन असलेल्या संपुर्ण कामाची माहिती असलेली जिल्हा पुस्तिका उपलब्ध आहे. २. मत्स्य व्यवसाय संबधित उपलब्ध असलेल्या तलावाची माहिती उपलब्ध आहे.


सहा जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प (लपा)विभाग,अमरावती