

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

जिल्हा परिषद जालना येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती पी.एस.बुलबुले	सह.जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना	जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना	eemijalna@gmail.com	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सह.शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्रीमती एम.व्ही. वाहुळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना	जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना	eemijalna@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्रीमती सविता शालगर	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना	जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना	eemijalna@gmail.com

कलम ४ (१) (ख) (एक)

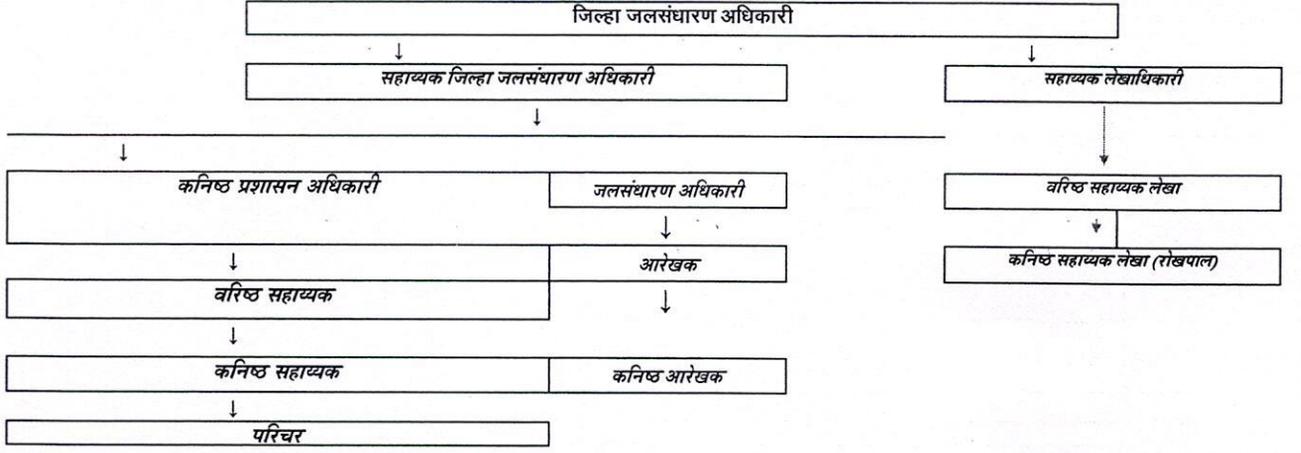
जिल्हा परिषद, जालना येथील जि.प (ल.पा) कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव-	:- जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना
पत्ता-	:- अंबड रोड, जिल्हा परिषद, जालना.
कार्यालय प्रमुख-	:- जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
शासकीय विभागाचे नाव -	:- जिल्हा परिषद (ल.पा) जालना
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - :-	मृद व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र:-	:- जिल्हा परिषद अंतर्गत कोल्हापुरी बंधारे, सिंचन तलाव, पाझर तलाव, सिमेंट नाला बांध
भौगोलीक:	:- जिल्हा परिषद अंतर्गत उपविभाग जालना, अंबड, भोकरदन व परतूर
कार्यानुरूप -	:- जिल्हा परिषद अंतर्गत कोल्हापुरी बंधारे, सिंचन तलाव, पाझर तलाव, सिमेंट नाला बांध
विशिष्ट कार्ये -	:- शेतकऱ्यांस शेतीसाठी अप्रत्यक्षरित्या सिंचन होण्यास मदत करणे
विभागाचे ध्येय / धोरण-	:- दुष्काळमुक्त जिल्हा करण्यासाठी सिंचन क्षेत्रात वाढ करण्याचे धोरण अवलंबविणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी-	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी, जलसंधारण अधिकारी व कर्मचारी
कार्य	:-
कामाचे विस्तृत स्वरूप-	जिल्हा परिषद अंतर्गत कोल्हापुरी बंधारे, सिंचन तलाव, पाझर तलाव, सिमेंट नाला बांध नवीन कामे
मालमत्तेचा तपशील-	:- तथा दुरुस्ती
इमारती व जागेचा तपशील	जिल्हा परिषद अंतर्गत कोल्हापुरी बंधारे, सिंचन तलाव, पाझर तलाव, सिमेंट नाला बांध नवीन कामे
उपलब्ध सेवा -	:- तथा दुरुस्ती
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- जिल्हा परिषद अंतर्गत असलेल्या इमारती मध्ये कार्यालय आहे
	:- जिल्हा परिषद अंतर्गत असलेल्या इमारती मध्ये कार्यालय आहे
	:- निरंक
	:- तालुका स्तर - उपविभाग पंचायत समिती
	जिल्हा स्तर - जिल्हा परिषद
कार्यालयीन वेळा	:- सकाळी 09.45 ते सायं. 6.15
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी उरविलेल्या वेळा :-	शनिवार, रविवार

105

कलम ४ (१) (ख) (एक)

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी



107

कलम ४ (१) (ख) (दोन)  
नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, जालना येथील जि.प (ल.पा) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार
१	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जिल्हा परिषद, जालना	कंत्राटदारांची देयके वित्त विभागाकडे सादर करणे	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेश क्र.जिपजा/साप्रवि/प्रशा-2 /20/3082 दि.15/07/2020

कलम ४ (१) (ख) (दोन)  
नमुना (ब)

139

जिल्हा परिषद, जालना येथील जिल्हा परिषद (ल.पा) विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार
१)	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	प्रशासकीय कामकाज करणे, खातेप्रमुख असल्यामुळे आस्थापना, तांत्रिक यांचे देखरेखीखाली काम करून घेणे. तसेच वेळोवेळी प्रकल्पास भेटी देणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

कलम ४ (१) (ख) (दोन)  
नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, जालना येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

111

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये
१	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, संचिकेवर अभिप्राय नोंदविणे, लेखा आक्षेप निकाली काढणे, मा.आयुक्ताचे तपासणी अहवालाचे परिच्छेदनिहाय अभिप्राय सादर करणे.
२	वरिष्ठ सहाय्यक	वरिष्ठ अधिका-यांनी कार्यालयीन आदेशाद्वारे नियत केलेल्या कामकाजाचे निपटारा करणे.
३	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत ठेवणे, वरिष्ठाच्या आदेशाप्रमाणे सांगितलेली कामे पार पाडणे.
४	शिपाई	वरिष्ठाच्या आदेशानुसार साफसफाई टपाल वाटप / रात्रपाळी ड्युटी करणे इत्यादी तसेच वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.

विवरण पत्र

शासकीय अधिकारी / कर्मचारी बाबतची माहीती.

जिल्हा परिषद, जालना.

कलम ४(१) (ख) (नऊ)

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	कर्मचारी यांचा गट	रुजू दिनांक
१	२	३	४	५
१	श्रीमती सविता शालगर	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	अ	१३/०६/२०२५
२	श्रीमती पुजा सातलिंग बुलबुले	सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	अ	१८/०४/२०२३
३	श्री. संदिप राऊत	उप विभागीय जलसंधारण अधिकारी जालना	अ	१८/०४/२०२३
४	श्री. शुभम चांदा	उप विभागीय जलसंधारण अधिकारी परतूर	अ	१८/०४/२०२३
५	श्री. संतोष साखरकर	उप विभागीय जलसंधारण अधिकारी अंबड	अ	०१/१०/२०२५
६	श्री. रामेश्वर जाधव	उप विभागीय जलसंधारण अधिकारी भोकरदन	अ	२३/०९/२०२५
७	श्री. उद्धव पठाडे	सहाय्यक लेखाधिकारी	क	२७/१२/२००७
८	श्रीमती एम.व्ही.वाहुळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	क	०४/०८/१९९२

115

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

जिल्हा परिषद (ल.पा) कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे बाबत.

अ.क्र.	वर्ग	पदनाम	वेतन रुपरेषा
१	वर्ग १	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	एस-२० ५६१००-१७७५००
२	वर्ग १	सहाय्यक जलसंधारण अधिकारी	एस-२० ५६१००-१७७५००
३	वर्ग १	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी	एस-२० ५६१००-१७७५००
४	वर्ग १	जलसंधारण अधिकारी	एस-१५ ३५४००-११२४००
५	वर्ग १	आरेखक	एस-१० २९२००-९२३००
६	वर्ग २	कनिष्ठ आरेखक	एस-८ २५५००-८११००
७	वर्ग ३	सहाय्यक लेखाधिकारी	एस-१४ ३८६००-१२२८००
८	वर्ग ३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	एस-१३ ३५४००-११२४००
९	वर्ग ३	वरिष्ठ सहाय्यक	एस-८ २५५००-८११००
१०	वर्ग ३	कनिष्ठ सहाय्यक	एस-६ १९९००-६३२००
११	वर्ग ३	वाहन चालक	एस-३ १६६००-५२४००
१२	वर्ग ४	परिचर	एस-१ १५०००-४७६००

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

जिल्हा परिषद, जालना येथील जिल्हा परिषद (लघु पाटबंधारे) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे, अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन / अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

सन २०२५-२६

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अपेक्षित रुपयात	अनुदान असल्यास	अभिप्राय
१	२७०२ ९२३७-३६ (वेतन)	९९,००,०००/-	८७,९६,४९३/-			
२	२७०२ ९२३७ ३१ (सादीलवार)	२,६८,०००/-	२,६८,०००/-			
३	२४०२ A २४६ ३६ (वेतन)	२,७५,००,०००/-	२,३३,७२,९४४/-			
४	२४०२ A २४६ ३१ (सादीलवार)	१०,००,०००/-	१०,००,०००/-			
५	२४०२ A १७५ ०१ वेतन	१,११,००,०००/-	१,०३,५०,०००/-			
६	२४०३ A १७५ ११ वेतन	९,०००/-	०			
७	२७०२ ६०५१ ल.पा. योजना	७,००,८५,०००/-	७,००,८५,०००/-			
८	२७०२ ६०६९ ल.पा. योजना	३,९२,०३,०००/-	१,२४,५३,०००/-			
९	४७०२ A ०१९ भुसंपादन	७,८८,२५,५००/-	७,८८,२५,५००/-			
१०	२७०२ ६०२२ सर्वेक्षण	०	०			
११	जलयुक्त शिवार २.०	०	०			
१२	अटल भुजल योजना	०	०			

119

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

अनुकंपा/ लोकशाही दिन/कामाशी संबधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके  
विषय

अ क्र

क्रमांक व तारीख

121

कलम ४(ख) (चांदा)

जिल्हा पारंपद (ल.पा) कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अ क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात साठविलेले	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
५		वरिल बाबीचा सर्व पत्र व्यवहार	सीडी	संगणकाद्वारे	

125

कलम ४(१)(ख) (सहा)  
जिल्हा परिषद (ल.पा) कार्यालयातील कार्यालयातील येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नॉंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी.
१	स्थायां आदेश संचिका	संचिका	शासन निणय/परिपत्रकाचे सकलन	कायम
२	वैयक्तिक संचिका	संचिका	आधिकारी/कर्मचारी संबंधातील कामकाज	३० वर्षे
३	विभागीय चौकशा	संचिका	कर्मचा-यांच्या गैरव्यवहार संबंधी चौकशा	३० वर्षे
४	न्यायालयीन प्रकरणे	संचिका	न्यायालयीन प्रकरणाबाबतचे कामकाज	कायम
५	आश्वासांत प्रगती योजना	संचिका	कर्मचा-यांना वारंष्ट श्रणी प्रदान करणबाबत	कायम
६	रजा रोखांकरण	संचिका	संवानिवृत्तीवेळी शिल्लकरजेचे रोखांकरण	कायम
७	वेतन देयक	संचिका	कर्मचा-यांचे वेतन देयक	३० वर्षे
८	प्रवासभत्ता	नांदवही	कर्मचा-यांचे प्रवासभत्ता देयकाची स्थळप्रत	५ वर्षे
९	सिक्युरिटी बॉंड संचिका	संचिका	भांडारपाल, वाहनचालक, रोखपाल बंधपत्र	कायम
१०	व्यवसायकर	संचिका	व्यवसायकर कपात संचिका	१० वर्षे
११	मासिक दारा देनांदी	संचिका	आधिका-यांच्या दारा देनांदी मजुरी बाबत	५ वर्षे
१२	संवानिवृत्ती	संचिका	संवानिवृत्ती विषय लाभ देणबाबत	कायम
१३	गट विमा प्रकरणे	संचिका	संवानिवृत्ती गट विमा प्रदान करण	कायम
१४	संवा पुस्तिका	पुरतिका	कर्मचा-यांच्या संवाविषयक तपशील ठेवण	कायम
१५	बेटक कार्यवृत्तांत संचिका	संचिका	आढावा बेटकांचे कामकाज, माहिती	५ वर्षे
१६	माहिती अधिकार	संचिका	माहिती अधिकारात माहिती देण	५ वर्षे
१७	अंदाजपत्रके	संचिका	पुढील वर्षाचे खर्चाचे नियोजित अंदाज	कायम
१८	बजेट संचिका	संचिका	अंदाजपत्रकाबाबत संचिका	कायम
१९	नमुना नं.३७	नांदवही	वाहनाचे हालचाल नांदवही	कायम
२०	नमुना नं.३८	नांदवही	वाहनाची इतिहास पुस्तिका	कायम
२१	नमुना नं.४	नांदवही	किरकोळ रोकडवही	कायम
२२	नमुना नं.११	नांदवही	धनादेश नांदवही	कायम
२३	वेतन वाटप रजिस्टर	नांदवही	वेतन वाटप रजिस्टर	३० वर्षे
२४	नमुना नं.१४	नांदवही	खर्चाची नांदवही	कायम
२५	नमुना नं.१	नांदवही	पावती पुस्तक नांदवही	कायम
२६	नमुना नं. ७	नांदवही	रोख पुस्तिका	कायम
२७	पासबुक	पासबुक	बँक व्यवहाराची नांद	५ वर्षे
२८	चेकबुक	चेकबुक	चेकबुक स्थळप्रत	५ वर्षे
२९	नमुना नं.७९	नांदवही	अग्रिम नांदवही	कायम
३०	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण	संचिका	लेखा परिक्षण आक्षेप	कायम
३१	पंचायत राज समिती लेखा परिक्षण	संचिका	जिल्हा परिक्षक कामकाजाची तपासणी	कायम
३२	महालेखाकार नागपूर लेखा परिक्षण	संचिका	लेखा परिक्षण आक्षेप	कायम
३३	नमुना नं.३०	संचिका	सादालवार नांदवही	कायम
३४	नमुना नं.७९	नांदवही	ठेव नांदवही	कायम
३५	स्टेशनरी देयक संचिका	संचिका	स्टेशनरी खर्चाची संचिका	१० वर्षे
३६	नमुना नं.३३	नांदवही	स्टेशनरी वाटप रजिस्टर	कायम
३७	कार्याववरण	संचिका	शाखानिहाय प्राप्त व निकाली टपालाची नांद	१० वर्षे
३८	मासिक/वाषिक विवरणपत्र	नांदवही	मासिक/वाषिक विवरणपत्र पाठवण	५ वर्षे
३९	नियतकालीक नांदवही अ व ब	नांदवही	विवरणपत्र पाठविल्याचा तपशील	कायम
४०	प्रतिक्षाधन पत्रके	नांदवही	प्रलंबित प्रकरणाचा तपशील	५ वर्षे
४१	आवक नांदवही	नांदवही	कार्यालयात प्राप्त टपालाची नांदवही	कायम
४२	अ.शा. पत्र/विधानमंडळ तारकित प्रश्न नांदवही	नांदवही	कार्यालयात प्राप्त पत्राची नांदवही	कायम
४३	टपाल वाटप नांदवही	नांदवही	वाटप कलेल्या टपालाची नांदवही	कायम
४४	जावक नांदवही	नांदवही	निर्गमित कलेल्या टपालाची नांदवही	कायम
४५	पोस्टेज नांदवही	नांदवही	टपाल तिकीटाचा हिशाब नांदवही	कायम

125

कलम ४ (१) (ख) (आठ)  
नमुना (अ)

जिल्हा परिषद (ल.पा) कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	निरंक	समितीस ठरवून दिलेले अधिकार नुसार मान्यता देणे	मासिक बैठक मागील झालेल्या बैठकीपासून एक महिन्याचे आत	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत पुढील सभेत मान्यता घेतल्या नंतर उपलब्ध

127

कलम ४ (१) (ख) (आठ)  
नमुना (ब)

जालना जिल्हा परिषद येथील जिल्हा परिषद (ल.पा) कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही.						

129

कलम ४ (१) (ख) (आठ)  
नमुना (क)

जिल्हा परिषद (ल.पा) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	जिल्हा परिषद जालना	निरंक	जिल्हयाचा विकास घडवून आणणे	तीन महिन्याच्या आत	नाही	कार्यवृत्तांत सभेची मान्यता प्राप्त झाल्यास उपलब्ध

कलम ४(१) (ख) (सतरा)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद जालना वार्षिक प्रशासन अहवाल सन २०२२-२३ सादर करणे बाबत.

लागू नाही

*Shelga*

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी,  
जिल्हा परिषद (ल.पा.) जालना.