लघुपाटबंधारे विभाग

महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनिमयन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ कलम ८ मधील तरतूदीनूसार सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद ठाणे नागरिकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे.

नागरिकांची सनद

१. प्रस्तावना

लघुपाटबंधारे विभाग हा जिल्हा परिषद ठाणे चा महत्वपूर्ण विभाग असून या विभागांतर्गत उपविभाग भिवंडी व उपविभाग मुरबाड असे 2 उपविभाग आहेत. विभागांतर्गत ल.पा.योजना व को.प.योजना, आदिवासी उपयोजनेअंतर्गत ल.पा.योजना व को.प.योजना या योजना राबविणेत येतात. सद्यस्थितीत राज्य सरोवर योजनेअंतर्गत सरोवर संवर्धन तसेच गाळ मुक्त तलाव व गाळ युक्त शिवार याबाबत प्राधान्याने कामे पार पाडली जात आहेत. तसेच याव्यतिरिक्त जलसंधारण अधिकारी यांचे प्रशासनिक विषय समाविष्ट आहेत. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००९ मधील तरतुदीनूसार लघुपाटबंधारे विभाग नागरीकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे. तरी या खात्याशी संबधीत असणा-या सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक नागरीकांना उपलब्ध करून देण्यासाठी हा विभाग बांधील आहे.

२. लघुपाटबंधारे विभागाची रचना

मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे लघुपाटबंधारे विभागाचे नियंत्रण आहे. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी हे विभाग प्रमुख आहेत. लघुपाटबंधारे विभागातील कर्मचा-यांकडे प्रकल्प शाखा , आस्थापना शाखा, लेखा शाखा व निविदा शाखा यामध्ये विषयाची विभागणी करण्यात आली आहे.(सोबत परिशिष्ठ १ जोडले आहे.

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

लघुपाटबंधारे विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक परिशिष्ठ १ मध्ये स्तंभ क्र. ४ येथे सादर करण्यात आलेले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्य पार पडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण ३ च्या कलम ११ मध्ये नमूद केलेल्या न्यायप्रविष्ठ बाबी लोक आयुक्त किंवा उप लोकआयुक्त आणि घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिक बाबी, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनाच्या संबंधातील प्रकरणे, विधी विधानांशी संबंधीत बाबी मंत्री मंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबी इत्यादींना कार्यपुर्तीच्या वेळापत्रकातील स्तंभ क्र. ४ येथील वेळापत्रकातून सूट राहील.

४. अ) गा-हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब व अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधी परिशिष्ठ १ मधील स्तंभ क्र. ५ मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-याकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यानूसार ७ दिवसात त्याची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिका-याची राहील.

यानंतर नागरिकांचे समाधान न झाल्यास संबंधित मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे याबाबत तक्रार करता येईल. गा-हाणे समक्ष भेटीने व पत्राने मांडता येईल.

Scanned with OKEN Scanner

४. ब) जनसामान्यांकडून सूचना

नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छानणीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्मानीय नागरीकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. लघुपाटबंधारे विभागाचे अधिनिस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल. .

५. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

लघुपाटबंधारे विभाग नागरीकांच्या या सनदेचीअंमलबजावणी करण्यास सदैव कटीबध्द आहे. लघुपाटबंधारे विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्य भावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरविताना नागरीकांना सौजन्यपुर्ण वागणूक देण्याची विभागातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-यांची नैतिक जबाबदारी राहील.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदलीचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम १०(१) मधील तरतूदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी अति तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती शक्यतो ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबधीत नसलेल्या नस्ती ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाशी बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्याच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ठ १

लघुपाटबंधारे विभाग

महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक/नासद/२००९/ प्र.क्र.८०/०९/१८अ,वद.०४/०८/२००९ नुसार

नागरीकांची सनद

अ. क्र.	सेवाचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव हुद्दा शाखा क्रमांक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नाव व हुद्दा
१	माहितीच्या अधिकारात प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	माहिती अधिकारी तथा कनिष्ठ प्रशासन अधिकरी	३० दिवस	जिल्हा जलसंधारण विभाग जि.प.ठाणे
२	माहितीच्या अधिकारातील अपील अर्जावर निर्णय देणे	अपिलीय अधिकारी तथा जिल्हा जलसंधारण विभाग जि.प.ठाणे	४५ दिवस	मा. राज्य माहिती आयुक्त
३	विभागातंतर्गत उपविभागीय जलसंधारण अधिका-यांचे गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकन करून घेवून सादर करणे व जलसंधारण अधिका-यांचे गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकन करून संस्करण व जतन करून ठेवणे.	कनिष्ठ सहायक	दरवर्षी	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
४	उपविभागीय जलसंधारण अधिका-यांचे गोपनीय अहवाल शिस्तभंगाविषयक कारवाईचे प्रताव छाननी करून शासनाकडे सादर करणे.	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-१	४५ दिवस	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
५	उपविभागीय जलसंधारण अधिका-यांचे सेवानिवृत्त वेतन प्रकरण मंजुरीकामी विभागीय स्तरावरील नादेय नाचौकशी दाखले मा. महालेखाकार, मुंबई यांचेकडे सादर करणे.	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-१	४५ दिवस	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
6	उपविभागीय जलसंधारण अधिका-यांचे गट-अ व जलसंधारण अधिकारी गट-ब (अराजपत्रित) अधिका-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-१	७ दिवस व काही प्रकरणी ४५ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
7	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा/कनिष्ठ सहाय्यक पदावरून वरिष्ठ सहाय्यक स्पर्धा परिक्षा/उप लेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	कनिष्ठ सहाय्यक भांडार	वार्षिक	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
8	अन्वेषण चौकशी किंवा फौजदारी गुन्हाबाबतचा खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकीय कर्मचार-यांना १ ते ४ दोषारोप पत्र बजावणे	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था 1	४५ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
9	आस्थापना शाखेतील कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक व प्रशासकीय बाबी हाताळणे	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-2	७ दिवस / ४५ दिवस / ३ महिने	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
10	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत मासिक व वार्षिक अहवाल शासनास सादर करणे	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-2	दर महा व दरवर्षी जानेवारी माहिन्यात	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
11	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ नुसार १ ते १७ बाबींची दर वर्षाची अद्यावत माहिती (अपडेट) सादर करणे	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-2	दरवर्षी	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
12	आकस्मिक खर्चाच्या देयकचे आदेश तयार करून	वरिष्ठ सहाय्यक	७ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण

Scanned with OKEN Scanner

अ. क्र.	सेवाचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव हुद्दा शाखा क्रमांक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नाव व हुद्दा
	रोखपालाकडे देणे	लेखा		अधिकारी जि.प.ठाणे.) जि.प.ठाणे
13	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी लपा जिल्हा परिषद ठाणे यांच्या मासिक दैनंदिनी मंजूरीस सादर करणे	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-1	७ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
14	सेवानिवृत्त जिल्हा परिषद कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन व अनुकंपा मृत्यु-नि-सेवा निवृत्ती उपदान मंजूर करणे	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-2	३० दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
15	जिल्हा परिषदे कडील वर्ग-३ व ४ कर्माचा-यांचे निवृत्ती वेतन रजा वेतन अतिरिक्त कार्यभार भविष्य निर्वाह निधी अंशदान निवृत्ती वेतन इत्यादी सेवाविषयक बाबींचे कामकाज पहाणे	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-1	३० दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
16	जिल्हा परिषद लेखा परिक्षणातील भार अधिभार प्रकरणे स्वीकृत करणेस मंजुरी देणे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	४५ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
17	जिल्हा परिषद जलव्यवस्थापन सभा आयोजित करणे	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-2	३ महिने/१ महिना	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
18	लघुपाटबंधारे विभागाचा वार्षिक प्रशासन अहवाल करून सादर करणे	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा-2	दरवर्षी	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
19	उपविभागांची वार्षिक तपासणी	कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
20	जिल्हा परिषदेकडील स्थानिक निधी/ महालेखापाल/ पंचायत राज समिती कडील प्रलंबित लेखा परिक्षण मुद्दावर कार्यवाही करणे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	७ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
21	लघुपाटबंधारे विभागाचे अंदाजपत्रक तयार करणे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	दरवर्षी/ ३० दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
	जिल्हा परिषद अंतर्गत वेगवेगळ्य लेखा शिर्षाखाली शासनाकडून प्राप्त झालेल्या अनुदान जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती यांना वाटप करणेसाठी आदेश देणे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	१५ दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
22	जिल्हा परिषद व जिल्हा अधिकारी यांच्या लेख्यांचे ताळमेळाचे काम करणे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	दर ३ महिन्यांनी	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
23	लघुपाटबंधारे विभागाकडील कर्मचारी यांचे वेतन प्रवासभत्ते व कार्यालयीन खर्चाची सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व देयकाची अदागायी करणे	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-1	३० दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
24	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी व उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी यांची वेतन प्रवासभत्ते व कार्यालयीन खर्चाची सर्व देयके तयार करणे व देयकांची अदागायी करणे	वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-1	३० दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
25	कार्यालयीन स्टेशनरी यंत्रसामुग्री खरेदी करणे व त्याची देखभाल दुरुस्ती करणे	कनिष्ठ सहाय्यक भांडार	३० दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे

Scanned with OKEN Scanner

अ. क्र.	सेवाचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव हुद्दा शाखा क्रमांक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नाव व हुद्दा
26	कार्यालयात प्राप्त झालेले टपाल नोंदवून वाटप करणे	कनिष्ठ सहाय्यक आवक शाखा	दररोज	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
27	मा.मंत्री, आमदार, खासदार, शासन संदर्भ, विभागीय आयुक्त संदर्भ, तारांकित /अतारांकित प्रश्न, कपात सूचन नोंदवून वाटप करणे	कनिष्ठ सहाय्यक आवक शाखा	दररोज	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
28	अभिलेख अद्यावत करणे	कनिष्ठ सहाय्यक	वार्षिक	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
29	लघुपाटबंधारे विभागातील मुख्यालयातील सर्व संवर्गाच्या कर्मचा-यांची सेवापुस्तके व आस्थापना विषयक सर्व कामकाज पाहणे.	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था – 2	दररोज	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
30	उपविभागाकडून प्राप्त अंदाजपत्रके छाननी करुन तांत्रिक व प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे ता.मुरबाड	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 1	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
31	उपविभागाकडून प्राप्त अंदाजपत्रके छाननी करुन तांत्रिक व प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे ता.शहापूर	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 1	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
32	उपविभागाकडून प्राप्त अंदाजपत्रके छाननी करुन तांत्रिक व प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे ता.भिवंडी	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा3	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
33	उपविभागाकडून प्राप्त अंदाजपत्रके छाननी करुन तांत्रिक व प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे ता.अंबरनाथ	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा3	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
34	उपविभागाकडून प्राप्त अंदाजपत्रके छाननी करुन तांत्रिक व प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे ता.कल्याण	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 3	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
35	उपविभागाकडून प्राप्त ल.पा. व को.प. बंधा-याच्या देयकांची तपासणी करणे ता.मुरबाड	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 1	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
36	उपविभागाकडून प्राप्त ल.पा. व को.प. बंधा-याच्या देयकांची तपासणी करणे ता.शहापूर	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 1	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
37	उपविभागाकडून प्राप्त ल.पा. व को.प. बंधा-याच्या देयकांची तपासणी करणे ता.भिवंडी	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 3	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
38	उपविभागाकडून प्राप्त ल.पा. व को.प. बंधा-याच्या देयकांची तपासणी करणे ता.कल्याण	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 3	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे

Scanned with OKEN Scanner

अ. क्र.	सेवाचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव हुद्दा शाखा क्रमांक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नाव व हुद्दा
39	उपविभागाकडून प्राप्त ल.पा. व को.प. बंधा-याच्या देयकांची तपासणी करणे ता.अंबरनाथ	जलसंधारण अधिकारी प्रकल्प शाखा 3	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे
40	प्रकल्प शाखेकडून तपासून प्राप्त देयक मंजूरीस सादर करणे	वरिष्ठ सहायक लेखा	7 दिवस	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प.ठाणे

जा.क्र.ठाजिप/लपा/आस्था-२/वशी/   /२०२६
लघुपाटबंधारे विभाग,

जिल्हा परिषद ठाणे.
दिनांक:- ०६.०१.२०२६

सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
लघुपाटबंधारे विभाग
जिल्हा परिषद ठाणे

Scanned with OKEN Scanner