

जिपधा/लपावि/कावि/ /2025

लघु पाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद धाराशिव

दिनांक - / /2025

प्रति,

जिल्हा व सुचना विज्ञान अधिकारी (NIC)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, धाराशिव

**विषय :-** माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 च्या अंमलबजावणी बाबत.  
1 ते 17 बाबीवरील सन 2024-25 ची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत.

उपरोक्त विषयान्वये सादर करण्यात येते की, जिल्हा परिषद लघु पाटबंधारे विभाग अंतर्गत माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 च्या अंमलबजावणी बाबत. 1 ते 17 बाबीवरील सन 2024-25 ची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत सुचित करण्यात आलेले आहे.

त्यानुसार या लघुपाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद धाराशिव या विभागाकडील माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये 1 ते 17 बाबीवरील माहिती या सोबत देण्यात येत आहे.

तरी सदरील धाराशिव जिल्हा संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी ही विनंती.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी  
जिल्हा परिषद (लपा) धाराशिव

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर-

मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.) जि.प धाराशिव

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी  
जिल्हा परिषद (लपा) धाराशिव

कलम 4 (1)(b)( i)

जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग, जि.प. धाराशिव कार्यालयाची

**कार्ये व कर्तव्य याचा तपशील.**

**कार्यालयाचे नाव :-** लघु पाटबंधारे , जि.प. धाराशिव.

**पत्ता :-** प्रशासकिय इमारत पहिला मजला , जिल्हा परिषद धाराशिव

**कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ-** 02472-224229

सकाळी- 9.45 ते 18.15 पर्यंत

ई मेल- eemidzp@gmail.com

**कार्यालय प्रमुख :-** जिल्हा जलसंधारण अधिकारी (ल.पा.) जिल्हा परिषद धाराशिव.

**शासकिय विभागाचे नाव :-** लघु पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, धाराशिव

**कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :-** मृद व जलसंधारण विभाग

**कार्यक्षेत्र :-** धाराशिव जिल्हा

**कार्यानुरूप :-** वरील प्रमाणे

**विभागाचे ध्येय/ धोरण : विभागाफत :-** जिल्हयातील 0.00 ते 100.00 हेक्टर सिंचन क्षमतेचे सिंचन तलाव, पाझर तलाव, गाव तलाव, को.प.ब बंधारे व सिमेंट नाला बांध इ प्रकारची बांधकामे व दुरुस्ती विषयक कामे केली जातात . जलसंधारण कार्यक्रम राबविण्यासोबतचे पुर्ण झालेल्या कामाचे देखभाल व दुरुस्ती बाबत कार्यवाही अनुसरणे. महाराष्ट्र शासन व जिल्हा परिषदेमार्फत सोपविण्यात आलेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.

**सर्व संबधित कर्मचारी व कामाचे विस्तृत स्वरूप :-** विभागांतर्गत येणा-या कामासाठी जिल्हयामधील खालील प्रमाणे (5) उपविभाग कार्यरत आहेत.

1. धाराशिव
2. तुळजापुर
3. उमरगा
4. कळंब
5. परंडा

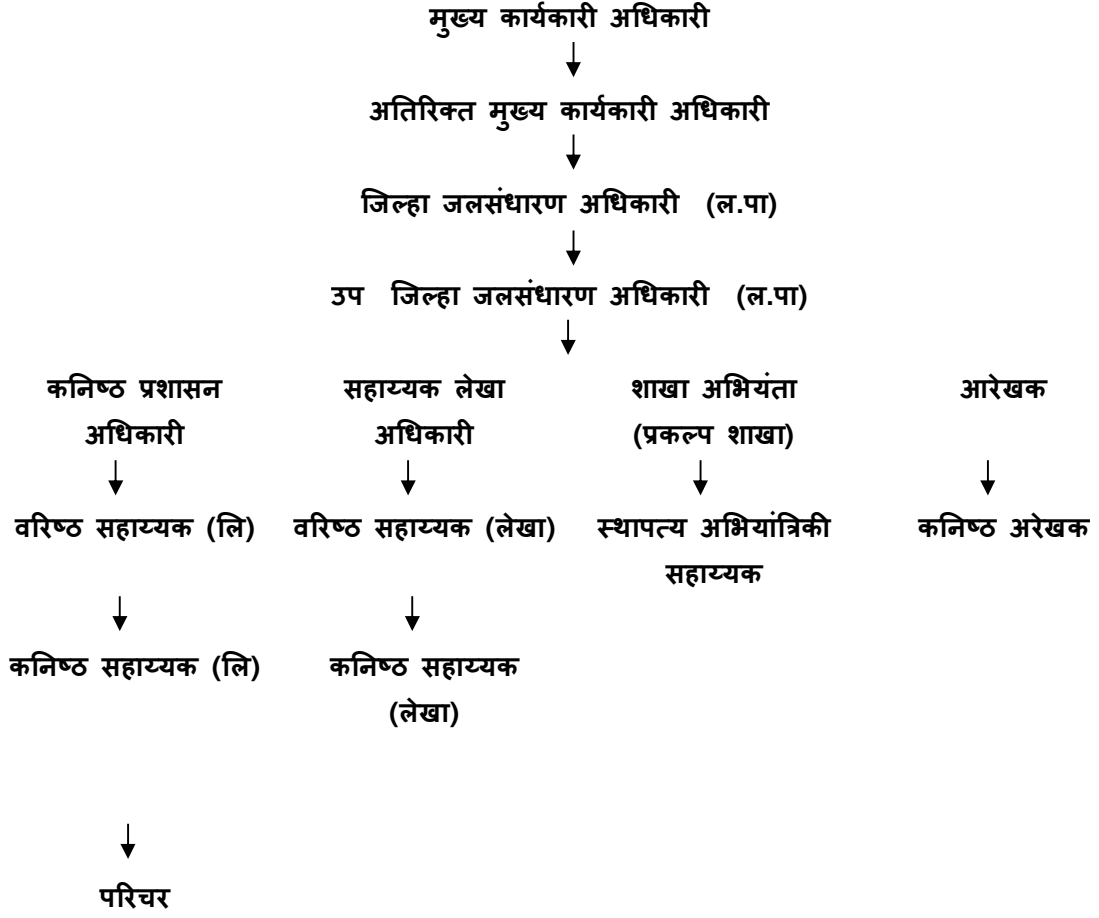
**मालमतेचा तपशील :-** पाझर तलाव (592) , सिंचन तलाव (37)  
गाव तलाव (74), को.प.बंधारे (983), सि.ना.ब. (360)

**इमारतीचा व जागेचा तपशील :-** उपविभागाच्या 5 इमारती व 5 गोदामे.

संस्थेच्या संरचानाम्तक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशील :- विभागांत सिंचन तलाव, पाझर तलाव, गाव तलाव, को.प.ब बंधारे, सिमेंट नाला बंधारे.इ.कामे करणे.जलसंधारण कार्यक्रम राबविण्यासोबतचे पुर्ण झालेल्या कामाचे देखभाल व दुरुस्ती.

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दर शनिवार, रविवार  
(सार्वजनिक सुटटी)

## विभागाची रचना



कलम 4 (1) (b) (ii)

जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभागातील अधिकारी व कर्मचारी  
यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	अधिकार	अभिप्राय
1.	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी (ल.पा)	1. प्रशासकीय मान्यता रु.15.00 लक्ष पर्यंत महाराष्ट्र शासन म.शा.ग्राम विकास विभाग यांचे शासन निर्णय क्र. झेडपीए-2016/प्रक्र.56/ वित्त-9 दिनांक 06/09/2021 अन्वये 2. तांत्रिक मान्यता रु.100.00 लक्ष पर्यंत अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अधिन राहून महाराष्ट्र शासन म.शा.ग्राम विकास विभाग यांचे शासन निर्णय क्र. झेडपीए-2016/प्रक्र.56/ वित्त-9 दिनांक 07/10/2017 अन्वये.	

कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नांव)

कामाचे स्वरूप- लेखाशिर्ष 2702-6407-31 व 6407-6416-31 (सर्वसाधारण) अंतर्गत ल.पा योजना व को.प.बं. योजनांचे दुरुस्ती व बांधकाम करणेची कामे करणे.

संबंधित तरतूद- सन 2024-25 जिल्हा वार्षिक योजना रु. 1100.00 लक्ष तरतुद केलेली आहे.

अधिनियमाचे नांव- म.रा.जि.प अधिनियम 1961 मधील कलम 100 नुसार

नियम- म.रा.जि.प अधिनियम 1961 आणि म.ना.सेवा नियम

शासन निर्णय- शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार

कलम 4 (1)(ब) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा  
तपशील

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ पत्रकानुसार
1	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी(ल.पा)	1.प्रशासकीय मान्यता रु.15.00 लक्ष पर्यंत महाराष्ट्र शासन म.शा.ग्राम विकास विभाग यांचे शासन निर्णय क्र. झेडपीए-2016/प्रक्र.56/ वित्त-9 दिनांक 07/10/2017 अन्वये 2.तांत्रिक मान्यता रु.100.00 लक्ष पर्यंत	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सूचनांचे अधारे

		अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अधिन राहुन महाराष्ट्र शासन म.शा.ग्राम विकास विभाग यांचे शासन निर्णय क्र. झेडपीए-2016/प्रक्र.56/ वित्त-9 दिनांक 06/09/2021 अन्वये.	
2	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी (ल.पा)	कार्यालयीन कामाकाजावर संनियंत्रण ठेवणे, तसेच कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पहाणे,	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
3	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, कर्मचा-यांच्या कार्यालयीन प्रशासकीय कामावर पर्यवेक्षण, लेखा अक्षेपाचा निपटारा शासन, आयुक्त, लोकायुक्त, यांचेकडील प्रकरणाचा निपटारा, जन माहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज व कार्यालय प्रमुखांचे सुचनेनुसार वेळोवेळी सोपविलेले कामकाज.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
4	सहाय्यक लेखा अधिकारी	उपविभागाकडुन येणारे देयके/मोजमाप पुस्तिका वरिष्ठ सहाय्यक लेखा यांचेकडुन तपासुन आल्यावर पुन्हा तपासुन कार्यकारी अभियंता (ल.पा) यांचेकडे स्वाक्षरीसाठी पाठविणे व तसेच निविदा प्रक्रिया/ शिफारस देणे/ मुदतवाढीच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे इतर लेखा विषयक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
5	आरेखक	जिल्हयाचा नकाशा तालुक्याचा नकाशा तयार करणे रेखाचित्र शाखेवर सनियंत्रण ठेवणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
6	वरिष्ठ सहाय्यक	1.कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, रजा मंजुरी ,नेमणुका, सथलांतर, सेवानिवृत्ती विषयक कामे, बैठकीची कामे, तसेच (ल.पा) स्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी प्रकरणे इत्यादी कामे करणे. 2(ल.पा)विभाग लेखा परिक्षणासाठी स्थानिक निधी लेखा परिक्षक यांचेकडुन	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे

		<p>प्राप्त झालेला तपासणी कार्यक्रम उप कार्यकारी अभियंता ल.पा यांचे मार्फत उप विभागाना कळविणे, झालेले लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदाचे उप कार्यकारी अभियंता (ल.पा) यांचे मार्फत अनुपालनाच्या अनुषंगाने कामकाज, उपविभागीय स्तरावर झालेला अपहार निदर्शनास आल्यास सदर रक्कमेचे नियमानुसार वसुली करणे. व इतरअनुषंगीक कामे.</p>	
7	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	<p>1(ल.पा) विभागामार्फत ल.पा. विषयक, इतर विविध विकास कामाचे येणारे बिले तपासणे, बिले मंजूर झाल्यावर अर्थ विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>2.स्थानिक निधी लेखा आक्षेप अनुपालन संकलन करणे व वगळणे आवश्यक कार्यवाही करणे, स्थानिक निधी लेखा आक्षेप प्रथम अनुपालन संकलन करून जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभेसमोर ठेवणे.</p> <p>3.महालेखाकार नागपुर यांचे कडील परिच्छेदाचे विभागावर वाटप करणे.</p> <p>4.पंचायतराज समिती यांचे लेखा पुनर्विलोकन आक्षेप पुर्तता करून घेणे तसेच वगळणे विषयक कार्यवाही करणे अनुपालनाचे संकलन करणे व जिल्हा परिषद सभेपुढे ठेवणे.</p> <p>5.सर्व नोदवहया विषय समितीसमोर ठेवणे व्यपगत रकमेची मान्यता घेणे</p>	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
8	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	<p>1 रोख रक्कम स्वीकारणे / शासन खाती जमा करणे</p> <p>2 वर्ग- 1,2,3,4 चे वेतन बँकेत जमा करणे</p> <p>3 वित्त विभागाकडून विविध कपातीचे धनादेश प्राप्त करून घेवून योग्य त्या लेखाशिर्ष अंतर्गत रक्कम जमा करणे</p> <p>4 ठेकेदाराच्या देयकातून 3 टक्के</p>	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे

		सुरक्षा अनामत रक्कमेचे मुळ चलन शोधुन त्या रक्कमा मुक्त करणे. 5 ठेकेदाराचे आयकर विवरण पत्र ऑन लाईन भरणा करणे	
9	कनिष्ठ सहाय्यक	1 कर्मचा-यांच्या आस्थपना विषयक बाबी रजा मंजूरी,नेमणुका,स्थालंतर सेवानिवृत्ती व इतर शाखेचे निगडीत असलेले कामे प्रभावीपणे राबविणे तसेच ल.पा विभागा अंतर्गत क्षेत्रिय स्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी करणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
10	शाखा अभियंता	1 को.प.ब.,पा.त.,गा.त.दुरुस्ती तसेच सिनाब करणे. 2जिल्हा वार्षिक नियोजन 3 जि.प.सेस कार्यक्रम (ल.पा) 4 को.प.ब/ल.पा. देखभाल दुरुस्ती 5 खासदार /आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम लोकप्रतिनीधीने सुचविलेले कामे,ग्रामीण भागातील पायभूत सुविधेतील कामे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आ देश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
11	वाहन चालक	कार्यालय अंतर्गतचे वाहन चालविणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे
14	परिचर	वर्ग- 4 ची सर्व कामे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे अधारे

**कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (अ)**

**जिल्हा परिषद धाराशिव लघु पाटबंधारे, विभाग कामाशी संबधितनियम/ अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेला विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1.	कामाशी संबधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबधित शाखामध्ये विषयनुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

**कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (ब)**

**जिल्हा परिषद धाराशिव लघु पाटबंधारे, विभाग कामाशी संबधित शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)



	दिलेला विषय	
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखामध्ये विषयनुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.	

**कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (क)**

**जिल्हा परिषद, धाराशिव लघु पाटबंधारे, विभाग कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेला विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखामध्ये विषयनुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

**कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (ड)**

**जिल्हा परिषद धाराशिव लघु पाटबंधारे विभाग कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेला विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखामध्ये विषयनुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

**कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (इ)**

**जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे, कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी/दस्तऐजांचा विषय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेला विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखामध्ये विषयनुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

अभिलेख्याची संपुर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तऐवज, नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अंत्यत आवश्यक आहे. यादी वाप्रण्यास, तपासण्यास आणि

समजण्यास सुलभ असली पाहीजे, तसेच आवश्यकतेनुसार नमुणे घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोद पुस्तकांची यादी करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्याची यादी करून ठेवणे. लवका सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

**कलम 4 (1) (ब) (vi)**

**जिल्हा परिषद धाराशिव, लघु पाटबंधारे विभाग कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेला विषय	दस्तऐवजाचा/प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखामध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.			
	अ वर्गाचे अभिलेखे :-		कायमचे जतन करून ठेवावयाचे	
	ब वर्गाचे अभिलेखे :-		तीस वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे	
	क वर्गाचे अभिलेखे :-		दहा वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे	
	क-1 वर्गाचे कायमचे जतन करून ठेवावयाचे		पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे	
	ड वर्गाचे कायमचे जतन करून ठेवावयाचे		अभिलेखे किंवा कागदपत्रे यांचा विषय निकालात काढण्यात येईपर्यंत	

**कलम 4 (1) (ब) (vii)**

**जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील, लघु पाटबंधारे विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.**

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यपणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

**टिप :-** कलम 4 (1) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/ राबविताना जनतेची तमे/आक्षेप जाणुन घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यप्रणालीची माहिती देणे आवश्यक आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, जनसुनवाई कर्मचा-यांच्या जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

**कलम 4 (1) (ब) (viii)**

**नमुना-अ**

**जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग या कार्यालयाच्या अधिसंभाची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन - सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1.	ठराव समिति	-	योजनांचा कामकाजाचा आढावा	दर सोमवारी	नाही	होय

**जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीच्या पदाधिका-यांची नांवे**

अ.क्र	पदाधिकारी यांचे नांव	पद
1	2	3

**कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)**

**जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नाव व पदनाम आणि त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशित करणे**

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांची नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	मोबाईल क्रमांक	एकूण वेतन रु.
1	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प	श्री सी आर राऊळ	वर्ग-01	01.03.2000	9028165090	128631/-

	धाराशिव					
2	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प धाराशिव	श्री. एस एम चव्हाण	वर्ग-02	18.01.1999	9421370633	137691/-
3	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प उपविभाग धाराशिव	श्री आर यू पिंपळे	वर्ग-02	29.06.1999	9423073546	136422/-
4	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प उपविभाग तुळजापूर	श्री बी एम बसपुरे	वर्ग-02	25.03.1991	9422656980	167904/-
5	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प उपविभाग उमरगा	श्री एस टी सरपे	वर्ग-02	08.02.1999	9420333127	131016/-
6	प्रभारी उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प उपविभाग कळंब	श्री. एस एम चव्हाण	वर्ग-02	18.01.1999	9421370633	137691/-
7	प्रभारी उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प उपविभाग परंडा	श्री. टी पी हनवते	वर्ग-02	29.06.1999	9657390367	106331/-
8	शाखा अभियंता	रिक्त	वर्ग-03	-	-	-
9	शाखा अभियंता	रिक्त	वर्ग-03	-	-	-
10	शाखा अभियंता (यां)	रिक्त	वर्ग-03	-	-	-
11	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त	वर्ग-03	-	-	-
12	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम. माने ए. आर.	वर्ग-03	06.05.1999	9921716693	70674/-
13	सहाय्यक लेखाअधिकारी	श्रीम कानडे एस. एस	वर्ग-03	21.02.2015	8421303036	89370/-
14	वरिष्ठ सहाय्यक (लि)	श्री. शिंदे एस एस	वर्ग-03	20.09.2008	9765533948	64440/-
15	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री पालके एच एन	वर्ग-03	06.01.2025	8888748189	41895/-
16	कनिष्ठ सहाय्यक (ले)	सोमवंशी पी. पी.	वर्ग-03	02 .11.2022	7756002442	38655/-
16	कनिष्ठ सहा. (लि)	श्री मती मोराळे एम बी	वर्ग-03	01.06.2015	9209319096	46710/-
17	कनिष्ठ सहा. (लि)	श्री. तुर्कमाने व्ही. वाय.	वर्ग-03	20.03.1997	9309967981	70674/-
18	आरेखक	श्री. एस ए टेकाळे	वर्ग-03	26.12.2014	9356415900	75330/-

19	कनिष्ठ आरेखक	श्री ठोंबरे ए जी	वर्ग-03	26.06.2024	8329072165	47250/-
20	वाहन चालक	श्री. एस के बारकुल	वर्ग-03	09.01.2014	8698011201	45500/-
21	परिचर	श्री बनसोडे डी बी.	वर्ग-04	25.02.2005	9767780584	47510/-
22	परिचर	श्रीमती. शेख आर. एस	वर्ग-04	01.01.2025	7083049939	24300/-
23	परिचर	श्रीमती. एस व्ही नागटिळक	वर्ग-04	16.09.2008	9518717815	46400/-

**कलम 4 (1) (ब) (x)**

**जिल्हा परिषद धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

अ.क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा (रूपयामध्ये वेतनश्रेणी)	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	2	3	4	5	6
1	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	एस-23 67700-208700	-/-	-/-	-/-
2	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी	एस-20 56100-177500	-/-	-/-	-/-
3	शाखा अभियंता	एस-14 38600-122800	-/-	-/-	-/-
4	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	एस-13 35400-112400	-/-	-/-	-/-
5	सहाय्यक लेखाअधिकारी	एस-14 38600-122800	-/-	-/-	-/-
6	वरिष्ठ सहाय्यक (लि)	एस-8 25500-81100	-/-	-/-	-/-
7	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस-8 25500-81100	-/-	-/-	-/-
8	कनिष्ठ सहा. (लि)	एस-6 19900-63200	-/-	-/-	-/-
9	आरेखक	एस-14 38600-122800	-/-	-/-	-/-

10	कनिष्ठ आरेखक	एस-8 25500-81100	-/-	-/-	-/-
11	वाहन चालक	एस-6 19900-63200	-/-	-/-	-/-
12	परिचर	एस-1 15000-47600	-/-	-/-	-/-

**कलम 4 (1) (ब) (ix)**

**जिल्हा परिषद धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग कार्यालयाच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणच्या प्रतीचे प्रकाशन

**सन 2024-25**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित रुपयात	अभिप्राय
1	2702-6407 ल.पा. योजनेची देखभाल व दुरुस्ती कामे (2702-6407)	700.00	धाराशिव जिल्हा	-	
2	2702-6416 को.प.बंधारे देखभाल व दुरुस्ती योजना (2702-6416)	400.00	धाराशिव जिल्हा	-	

**टिप :** प्रत्येक कार्यालयावरील माहिती कोणत्या कोणत्या प्रारूपनुसार करत असते.असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

**कलम 4 (1) (ब)(xii)**

**नमुना (अ)**

**जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2024-25 वर्षासाठी प्रकाशित करणे.**

**(2024-25 वर्षाकरिता लक्षांक निरंक आहे)**

❖ कार्यक्रमाचे नाव :- उदेश :- निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र.	अभिलेखांचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	कार्यालयीन माहिती	लघु पाटबंधारे विभाग कार्यालयातील विषयसंबंधिची माहिती	सेवार्थ प्रणाली	कार्यालयात समक्ष	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प धाराशिव

कलम 4 (1) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद धाराशिव ,येथील लघु पाटबंधारे विभाग या कार्यालयातील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- ❖ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळ - सकाळी- 09.45 संध्याकाळी 06.15
- ❖ वेबसाईट (ई - मेल) विषयी :- eemidzp@gmail.com
- ❖ कॉलसेंटर विषयी माहिती :- 02472 -224229
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- ❖ तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- ❖ नमुणे मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- ❖ सुचना फलकाची माहिती :- कायम स्वरूपी.
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती :- -----

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद, धाराशिव येथील लघु पाटबंधारे विभाग कार्यालयातील शासकीय जन माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी/ अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	शासकीय जन माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई -मेल
1	श्री. एस एम चव्हाण	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी	लघुपाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद धाराशिव	02472-224229	eemidzp@gmail.com

**ब) सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई -मेल
1	श्रीम. माने ए. आर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	लघुपाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद धाराशिव	02472-224229	eemidzp@gmail.com

**ब) अपीलीय अधिकारी**

अ.क्र.	अपीलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई -मेल	अधिनिस्त जन माहिती अधिकारी
1	श्री. सी आर राऊळ	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी ल.पा जि.प धाराशिव	लघुपाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद धाराशिव	02472-224229	eemidzp@gmail.com	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी ल.पा.जि. प. धाराशिव

कलम 4 (1) (ब) (xvii)



जिल्हा परिषद धाराशिव येथील लघुपाटबंधारे विभाग कार्यालयातील माहिती. वरील प्रमाणे.

**कलम 4 (1) (ब) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्याप्रकारची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत करणाराची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

**टीप :-** लोकप्राधिकारी/ शासकीय माहिती जन माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/ वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना,प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण,इंटरनेट इ.उपसोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

**प्रमाणपत्र**

मी **श्री. सी आर राऊळ** (जिल्हा जलसंधारण अधिकारी) लघुपाटबंधारे विभाग जि.प धाराशिव खालीलप्रमाणे नमूद केलेल्या बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

1. माहितीचा अधिकार 2005 मधील कलम 4 नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे वेबसाईटवर टाकण्यात आलेली असून ती अदयावत केलेली आहे.
2. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी यांना पदनिर्देशित केल्याचे फलक विभागातील/ कार्यालयातील दर्शणी ठिकाणी लावण्यात आले आहेत.

जिल्हा जलसंधारण अधिकारी  
जिल्हा परिषद ( ल.पा.) धाराशिव