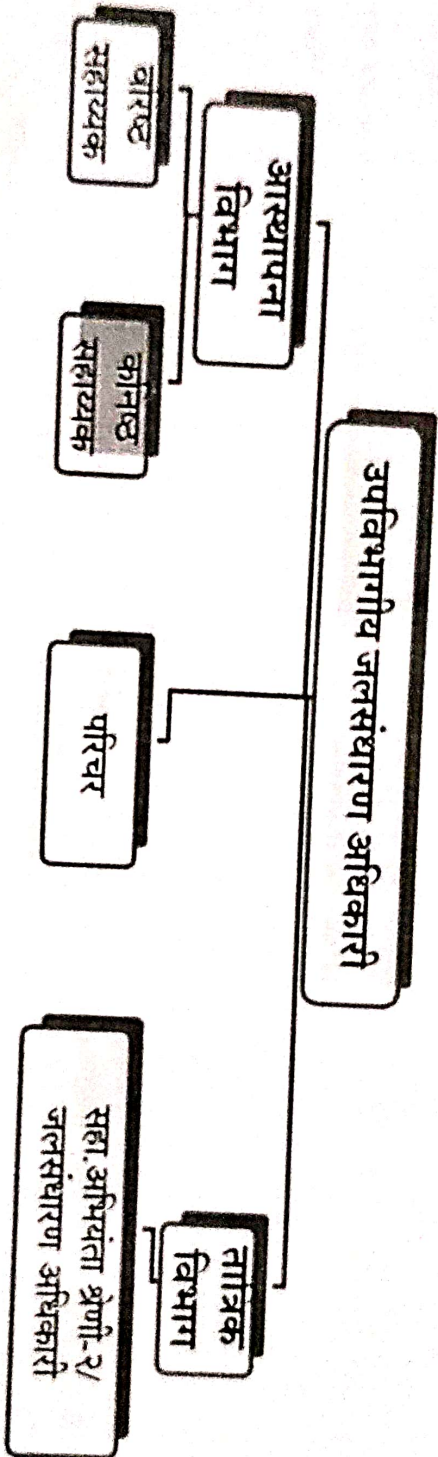


जिल्हा परिषद (ज.पा.) अथ विभागा, तांदुड रेल्वे

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005,
नियम 4 (1) (ख) अन्वये प्रसिद्ध
करण्यात येत असलेली माहिती

मुद्रा क्रमांक १ :- (ए) रचना, कार्य व कर्तव्य याचा तपशील :-

अ) या कार्यालयाची रचना महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार दिनांक ०१/०५/१९६१ रोजी महाराष्ट्र प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.



ब) कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील - महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ अन्वये निर्धारित केलेली कर्तव्य पार पाडण्यात येतात.

- १ कार्यालयाचे नाव : उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी, जि.प.(ल.पा.) उपविभाग, चांदुर रेल्वे जिल्हा परिषद माध्यमिक व कनिष्ठ महाविद्यालय परिसर, चांदुर रेल्वे उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी, जि.प.(ल.पा.) उपविभाग, चांदुर रेल्वे जिल्हा परिषद (ल.पा.) उपविभाग, चांदुर रेल्वे
- २ कार्यालयाचा पत्ता: मुद्र व जलसंधारण विभाग
- ३ कार्यालय प्रमुख :
- ४ विभागाचे नाव :
- ५ कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त आहे?

- ६ कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र : चांदुर रेल्वे, धामणगाव रेल्वे व नांदगांव खंडेष्वर तालुका
- ७ विशिष्ट कार्य : ग्रामिण क्षेत्रात गाळ मुक्त धरण/जलयुक्त शिवार २.० योजना राबविणे
- ८ विभागाचे ध्येय : तालुक्यातील ग्रामिण क्षेत्रात गाळ मुक्त धरण/जलयुक्त शिवार २.० योजना राबविण्यात येत असलेल्या योजनावर नियंत्रण ठेवणे.
- ९ सर्व संबंधित कर्मचारी : कार्यरत सहायक अभियंता/जलसंधारण अधिकारी वर्ग
- १० कार्य : तालुक्यातील ग्रामिण क्षेत्रात गाळ मुक्त धरण/जलयुक्त शिवार २.० योजना राबविण्यात येत असलेल्या योजनावर नियंत्रण ठेवणे.
- ११ कामाचे विस्तृत स्वरूप: तालुक्यातील ग्रामिण क्षेत्रात गाळ मुक्त धरण/जलयुक्त शिवार २.० योजना राबविण्यात येत असलेल्या योजनावर नियंत्रण ठेवणे.
- १२ ईमारती व मालमत्तेचा तपशील : कार्यालय जि.प. माध्य. शाळा व क.महा.वि. चांदुर रेल्वे यांचे ईमारती मध्ये सुरु आहे.
- १३ उपलब्ध सेवा : तालुक्यातील ग्रामिण क्षेत्रात गाळ मुक्त धरण/जलयुक्त शिवार २.० योजना राबविण्यात येत असलेल्या योजनावर नियंत्रण ठेवणे.
- १४ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक : कार्यालयात दुरध्वनी सेवा उपलब्ध नाही.
- १५ साप्ताहिक सुटी : पाच दिवसांचा आठवड्यानुसार शनिवार व रविवार सुटी व इतर शासकीय सुट्या

मुद्दा क्रमांक २ :- अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य :-

अ.क्र.	अधिकार्याचे नाव व पदनाम	आर्थिक अधिकार व कर्तव्य	प्रशासकीय अधिकार व कर्तव्य
१	२	३	४
१	श्री. संतोष पुंडलिकराव वैद्य, उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी	आर्थिक अधिकारासह प्रशासकीय अधिकार	कार्यालया अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकीय बाबी. कामावर देखरेख करणे. कार्यरत कर्मचारी/अधिकारी यांच्या रजा मंजूर करणे, वेतनवाढी मंजूर करणे, वेतन काढणे.
२	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	आर्थिक अधिकार	-
३	सर्व जलसंधारण अधिकारी	आर्थिक अधिकार	-
४	वरिष्ठ सहाय्यक	आर्थिक अधिकार	योजना विषयक व आस्थापना विषयक कामे, सेवाविषयक बाबी.
५	कनिष्ठ सहाय्यक	आर्थिक अधिकार	वेतन देयके तयार करणे. कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे, प्रेषण विभागाची कामे, भांडार विभागाची कामे.
६	परिचर	आर्थिक अधिकार	कार्यालयीन परिसर स्वच्छता. वेळोवेळी सांगीतलेली कामे.

मुद्दा क्रमांक ३ :- निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली. :-

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार तसेच वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके यातील निर्देशाव्ये विहीत केलेल्या कार्यपद्धती नुसार निर्णय घेण्याची पद्धती अनुसरण्यात येते. त्यानुसार पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व निश्चित करण्यात येते. व मुद्दा क्रमांक २ मध्ये नमूद केल्या प्रमाणे.

मुद्दा क्रमांक ४ :- कार्य वहनासाठी विभागाने ठरविलेली तत्वे :-

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार तसेच वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके यातील निर्देशाव्ये विहीत केलेल्या कार्यपद्धती नुसार ठरविण्यात आलेल्या मानका नुसार कर्तव्य पान पाडण्यासाठी कार्यवाही केल्या जाते.

मुद्दा क्रमांक ५ :- कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम व कायदा :-

- १) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
- २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता अधिनियम १९६८
- ३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४
- ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती) नियम वेतन १९८२
- ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
- ६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
- ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१
- ८) महाराष्ट्र शासना कडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके इ.
- ९) वरिष्ठांकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश /परिपत्रके इ.

मुद्दा क्रमांक ६ :- कागदपत्रांचे वर्गीकरण दाखविणारे विवरणपत्र :-

शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रकानुसार कार्यालयामध्ये अभिलेखांचे वर्गीकरण व नोंदणी करण्यात येते. कर्मचारी हजेरी पुस्तक, सेवापुस्तके, वार्षिक जमाखर्च यांची नोंदवही (केशबुक), आवक-जावक नोंदवही, तसेच विविध कायदांतर्गत प्राप्त प्रकरणांची नोंदवही इ. अभिलेख नोंदी ठेवल्या जातात.

मुद्दा क्रमांक ७ :- विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ठरवितांना व सदर बाबींची अंमल बजावणी करतांना जनसंपर्कासाठी विभागात असलेल्या व्यवस्थे बाबतचा तपशील :-

कार्यालयाच्या धोरणात्मक बाबी या शासन स्तरावरून ठरविल्या जातात व शासनाने निश्चित केलेल्या धोरणानुसार व विभागीय कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचना नुसार त्याची अंमलबजावणी या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मार्फत करण्यात येते.

मुद्दा क्रमांक ८ :- विभागाच्या धोरणात्मक बाबी ठरवितांना व सदर बाबींची अंमल बजावणी करतांना जनसंपर्कासाठी विभागात असलेल्या व्यवस्थे बाबतचा तपशील :-

मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जिल्हा परिषद(ल.पा.) विभाग, अमरावती यांचे स्तरावर

मुद्दा क्रमांक १ :- कार्यालयातील व अधिपत्याखालील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या नावांची व पदनामाची दर्शिका :-

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीत रुजू दिनांक	दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	शेरा
१	श्री.संतोष पुंडलिकराव वैद्य	उप विभागीय अभियंता	वर्ग-२	०३/१२/२००८	७३८५६२१५८५	
२	श्री.प्रशांत वालिमकराव देशमुख	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	वर्ग-२	०४/०७/२०११	८९२८९०९२५१	
३	श्री.अंकुश महादेवराव इहरे	जलसंधारण अधिकारी(स्थापत्य)	वर्ग-३	१७/०२/२०२५	७०६६८८०३०६	
४	श्री.जीवन दगाडूजी लक्काळे	जलसंधारण अधिकारी(स्थापत्य)	वर्ग-३	२०/०२/२०२५	८८३०३६८००७	
५	श्री.अभिषेक एकनाथराव गवळी	स्थापत्य सहाय्यक अभियंत्रिकी	वर्ग-३	१५/०२/२०२३	८३२९१४२८८५	
६	श्री.प्रदीप माणिकराव नांदुरकर	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	०१/०७/१९९९	९८८१२६०१२१	
७	श्री.सहदेव माणिकराव शेन्डे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	२९/०९/२००८	७०२००६६७५४	
८	श्री.सुनिल साहेबराव उल्हे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	१६/१०/२०१२	९०७५५६६२७०	
९	श्री.अमोल रामेश्वरराव कडू	परिचर	वर्ग-४	१७/०८/२००४	९८२३३९३९३७	

मुद्दा क्रमांक १०: कार्यालयातील व अधिपत्याखालील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या नावांची व पदनामाची दर्शिका:-

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	मुख वेतन	एकुण वेतन	अभिप्राय
१	श्री.संतोष पुंडलिकराव वैद्य	उप विभागीय अभियंता	वर्ग-२	६७०००	१२३३३००	
२	श्री.प्रशांत वालिमकराव देशमुख	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	वर्ग-२	५३०००	९६७५०	
३	श्री.अंकुश महादेवराव इहरे	जलसंधारण अधिकारी(स्थापत्य)	वर्ग-३	४१८००	-	नवनीयुक्त
४	श्री.जीवन दगाडूजी लक्काळे	जलसंधारण अधिकारी(स्थापत्य)	वर्ग-३	४१८००	-	नवनीयुक्त
५	श्री.अभिषेक एकनाथराव गवळी	स्थापत्य सहाय्यक अभियंत्रिकी	वर्ग-३	२७१००	५०१३०	
६	श्री.प्रदीप माणिकराव नांदुरकर	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	४३६००	७०६७४	
७	श्री.सहदेव माणिकराव शेन्डे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	३४३००	६३०९०	
८	श्री.सुनिल साहेबराव उल्हे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-३	२२४०००	४०९९५	
९	श्री.अमोल रामेश्वरराव कडू	परिचर	वर्ग-४	२९०००	४७५१०	

मुद्दा क्रमांक ११ :-

कार्यालयाच्या सर्व योजनांसाठी प्रस्तावीत खर्च काढण्यात आलेल्या रककमांचे अहवालासह कार्यालयाच्या प्रत्येक संस्थेसाठी करण्यात आलेली आर्थिक तरतुद :-
मा. कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद अमरावती यांचे स्तरावर

मुद्दा क्रमांक १२ :-

अर्थसहाय्य कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रककमा तसेच लाभ धारकांच्या तपशिलासह अशा कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्याची पध्दत :-
ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन यांनी विहीत केलेल्या पध्दतीनुसार

मुद्दा क्रमांक १३ :-

परवाने किंवा अधिकारिता ज्यांना प्रदान करण्यात आली आहे अशांचा तपशील :-
या कार्यालया कडून व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिली जात नसल्याने सदर माहिती निरंक आहे.

मुद्दा क्रमांक १४ :- ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील:-

अ. क्र.	विषय	ईलेक्ट्रॉनिक्स चे स्वरूप	माहिती मिळविण्याच्या पध्दती	जबाबदार अधिकारी	दस्तऐवजांचा प्रकार	शेरा
१	आस्थापना विषयक माहिती तथा वेतन देयके	सर्व माहिती संगणक मध्ये डाटा स्वरूपात साठविलेली आहे.	आवश्यकते नुसार माहिती मागीतल्यास सी.डी./यु.एस.बी. तयार करून देता येईल.	संबंधीत अधिकारी	अ-वर्ग / ब-वर्ग / क-वर्ग	

मुद्दा क्रमांक १५ :- नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत

असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील :-
 १) या कार्यालयात उपलब्ध कागदपत्रे, अभिलेख तपासणी संदर्भात अर्ज केल्यास कार्यालयीन वेळेत (सकाळी ९:४५ ते सायं. ६:१५) अवलोकनास उपलब्ध करून देण्यात येतात.
 (२) या कार्यालयात ग्रंथालय किंवा वाचनालयाच्या सुविधा उपलब्ध नाहीत. ३) कार्यालयाच्या दर्शनी फलकावर वेळोवेळी माहिती प्रसिद्ध करण्यात येते.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	कार्यपद्धती	ठिकाण	कार्यालयीन वेळ	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भाची माहिती	मागणी नुसार	जिल्हा परिषद (ल.पा.) उपविभाग, चांदूर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत अधिकारी	उप विभागीय अभियंता, जि.प. ग्रामीण पाणी पुरवठा उप विभाग, चांदूर रेल्वे
२	अभिलेख तपासणीची सुविधा	अभिलेख्यावरून	जिल्हा परिषद (ल.पा.) उपविभाग, चांदूर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत अधिकारी	-वरील प्रमाणे -
३	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	अभिलेख्यावरून	जिल्हा परिषद (ल.पा.) उपविभाग, चांदूर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	संबंधीत अधिकारी	-वरील प्रमाणे -
४	सुचना फलकाची माहिती	सुचना फलकावरून	जिल्हा परिषद (ल.पा.) उपविभाग, चांदूर रेल्वे	११:०० ते ०५:००	भांडारपाल	-वरील प्रमाणे -
५	ग्रंथालया विषयी माहिती	ही सेवा उपलब्ध नाही	-	-	-	-

मुद्दा क्रमांक १६ :- कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी यांचे नावे, पदनाम व इतर तपशील :-
 (सहा) - त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणासाठी असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण :

अ. क्र.	विभागाचे नाव	दस्त ऐवजांचा विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	प्रवर्गाचे विवरण व कालावधी
१	आवक-जावक विभाग	आवक-जावक नोंदवही	प्रेषक लिपीक	अ वर्ग नियम
२	तांत्रिक विभाग	योजना	सहायक अभियंता श्रेणी-२/ जलसंधारण अधिकारी	अ वर्ग नियम
३	आस्थापना विभाग	विभागातील कर्मचाऱ्यांचे सर्व	आस्थापना लिपीक	ब वर्ग नियम

अ) जन माहिती अधिकारी :-

अ. क्र.	जन माहिती अधिकारी/	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता, दुरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल	शेरा
१	श्री.प्रदीप मा. नांदुरकर	वरिष्ठ सहायक	ता. चांदुर रेल्वे	जि.प. (ल.पा.) उप विभाग, चांदुर रेल्वे. भ्रमणध्वनी क्र. ९८८१२६०१२१ ई-मेल : dyeirachandur@gmail.com	

ब) प्रथम अपिलीय अधिकारी :-

अ. क्र.	जन माहिती अधिकारी/	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता, दुरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल	शेरा
१	श्री.संतोष पुंडलिकराव वैद्य	उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी	जि.प. (ल.पा.) उपविभाग, चांदुर रेल्वे	जि.प. (ल.पा.) उप विभाग, चांदुर रेल्वे. भ्रमणध्वनी क्र. ७३८५६२१५८५ ई-मेल : dyeirachandur@gmail.com	

मुद्दा क्रमांक १७ :-

विहीत करण्यात येईल अशी माहिती प्रसिध्द करणे आणि त्यानंतर ती प्रकाशने अद्यावत करणे व इतर माहिती :-

- १) कलम ४ (१)(ख) अन्वये सर्व सामान्य नागरिकां करिता या कार्यालयाशी संबंधीत महत्वाचे शासन निर्णय, परिपत्रके इ. बाबतची माहिती वेळोवेळी जि.प. (ल.पा.) उपविभाग, चांदुर रेल्वे या कार्यालयाच्या सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येते.
- २) जि.प. (ल.पा.) उपविभाग, चांदुर रेल्वे कार्यालया अंतर्गत सर्व सामान्य नागरिकां करिता या कार्यालयाशी संबंधीत घेण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती वेळोवेळी वृत्तपत्रात तसेच कार्यालयाचे सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येते.

(संतोष पुं. वैद्य)
उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी
जिल्हा परिषद, अमरावती