

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ कलम-४ अंतर्गत प्रपत्र-१ ते १७
सोबत पाठविण्यात येत असून त्याप्रमाणे माहिती सादर करण्यात
यावी.

अधीक्षक अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर)
मंडळ, पुणे-६

कलम ४(१)(b)(i)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे-६.
२	संपूर्ण पत्ता	अ.अ.ल.पा.(स्था.स्तर) मंडळ बंगला नं.३ येरवडा, पुणे-४११००६.
३	कार्यालय प्रमुख	श्री.अ.सु.ननवरे, अधीक्षक अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे-६.
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला आहे?	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
६	कार्यक्षमता : भौगोलिक	पुणे प्रदेश
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	बांधकाम व सिंचन
८	ध्येय/ धोरण (Vision)	ल.पा.योजना राबवून पाणीसाठा निर्माण करून जास्तीत जास्त क्षेत्र सिंचनाखाली आणणे, पिण्यासाठी व औद्योगिक क्षेत्रास पाणी पुरवठा करणे.
९	साध्य	३७००६ हेक्टर निर्मित सिंचन क्षमता
१०	प्रत्यक्ष कार्य	पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर या जिल्ह्यातील १) १०१ ते २५० हेक्टर ल.पा.योजना/ को.प.बंधारे/ ल.पा.तलाव / गा.त. इत्यादींची बांधकामे, व्यवस्थापन व सर्व्हेक्षण व दुरुस्तीची कामे इ. २) ० ते १०० ल.पा.योजना / को.प.बंधारे / देखभाल व दुरुस्तीची कामे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	सिंचन पिण्याचा पाणी पुरवठा
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	शासकीय इमारत (कार्यालय)
१३	प्राधिकरणाच्या संरचेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षमता व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.	सोबत जोडला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	सकाळी १०.०० ते ५.४५ फोन नं.०२०/२६६८५६८२
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार, प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहिर केलेल्या सर्व सार्वजनिक सुट्ट्या

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१)	अधीक्षक अभियंता	नियंत्रण अधिकारी या नात्याने निधी प्राप्त करणे व संबंधित विभागांना निधी वाटप करणे	शासनाचे प्रचलित निर्णयान्वये व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व लेखा संहिता.	
२)	सहा.अधीक्षक अभियंता	आहरण व संवितरण अधिकारी. कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते पारीत करणे.	शासनाचे प्रचलित निर्णयान्वये व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व लेखा संहिता.	

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधीक्षक अभियंता	१) वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांचे नियंत्रणाची कर्तव्ये. २) वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी म्हणुन कर्तव्ये.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, सार्व.बांधकाम लेखा संहिता, सार्व.बांधकाम नियमावली	
		ब) वित्तीय व तांत्रिक अधिकार/कर्तव्य १)मंडळाचे अखत्यारीतील चालू, पूर्ण झालेली तसेच भविष्यकालीन पाटबंधारे विषयी अतांत्रिक कामांची (बांधकामे,सर्वेक्षण इ.) मंडळाचे अखत्यारीतील आस्थापनेचे तसेच कामांचे खर्चाचे नियंत्रक अधिकारी म्हणून कर्तव्य पाहणे.	सार्व.बांधकाम नियमावली व संहिता १९८४ अन्वये १) मुंबई वित्तीय नियमावली २) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, महाराष्ट्र वित्तीय (आकस्मिक) खर्च नियम	
२	सहाय्यक अधीक्षक अभियंता	तांत्रिक व रेखा शाखेच्या कामावर नियंत्रण,संवितरण अधिकारी	कित्ता	

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
-	-	-	-	या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	-	-	-	या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	-	-	-	या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधीक्षक अभियंता	१) वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांचे नियंत्रणाची कर्तव्ये. २) वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे विभाग प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी म्हणून कर्तव्ये.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सर्वसा) नियम १९८१	
		ब) वित्तीय व तांत्रिक अधिकार/कर्तव्य. १) मंडळाचे अखत्यारीतील चालू पुर्ण झालेली तसेच भविष्य कालीन पाटबंधारे विषयक अतांत्रिक कामाची (बांधकाम, सर्वेक्षण, अन्वेषण इ.कामे) २) मंडळाचे अखत्यारीतील आस्थापनेचे तसेच कामाचे खर्चाचे नियंत्रण व व्यवस्थापन अधिकारी म्हणून कर्तव्य पहाणे.	म.सा.बां.नियमावती व संहिता १९८४ अन्वये १) मुंबई वित्तीय नियमावली २) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८. ३) महाराष्ट्र वित्तीय (आकस्मिक) खर्च नियम.	
२	सहा. अधीक्षक अभियंता.	प्रकल्प व आस्थापना शाखेच्या कामावर नियंत्रण, संवितरण अधिकारी, सर्वसामान्य प्रशासन.	---किता---	

कलम ४(१)(b) (ii) नमुना “ख”
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधीक्षक अभियंता	१) वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांचे नियंत्रणाची कर्तव्ये. २) वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे विभाग प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी म्हणून कर्तव्ये.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सर्वसा) नियम १९८१	
		ब) वित्तीय व तांत्रिक अधिकार/कर्तव्य. १) मंडळाचे अखत्यारीतील चालू पुर्ण झालेली तसेच भविष्य कालीन पाटबंधारे विषयक अतांत्रिक कामाची (बांधकाम, सर्वेक्षण, अन्वेषण इ.कामे) २) मंडळाचे अखत्यारीतील आस्थापनेचे तसेच कामाचे खर्चाचे नियंत्रण व व्यवस्थापन म्हणून अधिकारी म्हणून कर्तव्य पहाणे.	म.सा.बां.नियमावती व संहिता १९८४ अन्वये १) मुंबई वित्तीय नियमावली २) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८. ३) महाराष्ट्र वित्तीय (आकस्मिक) खर्च नियम.	
२	सहा. अधीक्षक अभियंता.	प्रकल्प व आस्थापना शाखेच्या कामावर नियंत्रण, संवितरण अधिकारी, सर्वसामान्य प्रशासन.	---कित्ता---	
३	सहा.अभि. श्रे.२ /शाखा अभियंता	ल.पा.योजनांची अंदाजपत्रके व त्यास प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता प्रस्ताव, बांधकाम संकल्पन, द्वार निर्मिती कार्यक्रम तयार करणे इ. बाबतचे दस्तऐवज, सर्वेक्षण, देखभाल, दुरुस्ती संबंधीचे दस्तऐवज. विभागाकडून प्राप्त प्रस्तावांची तांत्रिक पडताळणी करणे, विधान सभा / विधान परिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे वेळीच देणे.	---कित्ता---	
४	अधीक्षक	आस्थापना शाखेवर नियंत्रण ठेवून पत्रव्यवहाराबाबत मार्गदर्शन करणे.	प्रशासकीय कामकाज पहाणे	
५	प्रथम लिपीक/ वरिष्ठ लिपीक/	आस्थापना - कर्मचा-यांना वेतनअदा करणे व त्याअनुषंगिक कामे.अधिकारी / कर्मचारी यांची बदली, पदोन्नती, जेष्ठता सूची, वेतन निश्चिती, प्रशिक्षण कार्यशाळा	--कित्ता--	

कनिष्ठ लिपीक/ टंकलेखक	पत्रव्यवहार, सेवानिवृत्ती प्रकरणे व त्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार. अधिकारी/कर्मचारी यांची रजा प्रकरणे, वेतन वाढ मंजूर करणे, दक्षता रोध मंजूरीबाबतचा पत्रव्यवहार, मासिक/त्रैमासिक/षण्मासिक व वार्षिक विवरणपत्रे तयार करणे, सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे इत्यादी. लेखा - रोखीचे पुस्तक, मासिक लेखा, नमुना-८८, नमुना ९०, कामावरील खर्चाचा खर्चमेळ, संगणक लेखा, मासिक लेख्यांच्या शे-यांची पर्तता करणे, मासिक/त्रैमासिक व वार्षिक विवरणपत्रे, धनादेश व त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार, निविदा व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार, कर्मचारी/कंत्राटदार यांचेकडून प्राप्त झालेल्या अनामत रकमांचा हिशेब ठेवणे व त्यास आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ घेणे, अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक व त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार, शासकीय कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधी व त्याअनुषंगाने पत्रव्यवहार, कर्मचारी वर्गाच्या प्रवासभत्ता देयक अस मंजूरी व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार, लेखा परीक्षण करणे इत्यादी. भांडार - कार्यालयीन इमारतीचे भाडे मंजूरी प्रस्ताव, शासकीय वाहन देखभाल व दुरुस्ती, संगणक, झेरॉक्स देखभाल, दुरुस्ती, लेखन सामुग्री मागविणे व पुरवठा करणेबाबतचा पत्रव्यवहार.		
प्रमुख आरेखक/ सहाय्यक आरेखक/ अनुरेखक	प्रशासकीय अहवाल, द्वैमासिक बैठक, पाणीसाठा, धरण तपासणी अहवाल, डिग्री शीट, टोपोशीट तपासणी अहवाल, शास्त्रीय व गणिती उपकरण, ग्रथालय, ट्रसिंग, नकाशे.	---	---कित्ता--- निविदा मंजूरी इ.
वाहन चालक	अधीक्षक अभियंता यांचे सुचनेनुसार शासकीय वाहन चालविणे. शासकीय वाहनाची देखभाल, दुरुस्ती करून देणे.	--कित्ता---	
शिपाई चौकीदार	चतुर्थ श्रेणीसाठी नियमात असणारी कार्यालयीन कामे, उदा. कार्यालयीन टपाल ने-आण करणे व इतर किरकोळ कामे. कार्यालयीन वेळेनंतर कार्यालयाची रक्षण करणे.	--कित्ता---	

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
-	-	-	-	या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	-	-	-	या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	-	-	-	

कलम ४(१)(b)(iii)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव	:	प्रकल्पाचे सर्वेक्षण, बांधकाम व देखभाल दुरुस्तीची कामे
संबंधित तरतूद	:	अर्थसंकल्पिय तरतूदीच्या मर्यादेत.
संबंधित अधिनियम	:	म.सा.बां.नियमावती व संहिता १९८४
नियम	:	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या निर्णय व परिपत्रकान्वये कार्यवाही केली जाते
शासन निर्णय	:	
परिपत्रक क्र.	:	
कार्यालयीन आदेश	:	

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
प्रकल्पाचे बांधकाम क्षेत्रिय स्तरावर करण्यात येते. सदर कामासाठी क्षेत्रिय अधिकारी जबाबदार असतात.सदर कामावर प्रशासकीय दृष्ट्या नियंत्रण या कार्यालयाकडून ठेवले जाते.					

टिप :- कलम ४ (१) (ड) ()

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहीतीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता केली जाते.

कलम ४(१)(b)(iv) नमुना “क”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातल होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व
आर्थिक उद्दीष्टे.

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/ त्रैमासिक/ अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्ट्य (रु.लक्ष)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१	मंडळाच्या अधिपत्याखालील स्थानिक स्तर विभागाचे सर्व कार्यकारी अभियंता	ल.पा.त, सा.त, कोपबं.,	सरासरी २५ योजना (वार्षिक) ० ते २५० हेक्टर सिंचन क्षमता	५०००.००	१.४.२००८ ते ३१.३.२००९	

कलम ४(१)(b)(v) नमुना “क”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	भूसंपादन, संयुक्त मोजणी व कमी जास्त पत्रके तयार करणे.	परिपत्रक क्र.सीटीएस- १०८१/१४०७६/२११०-ल १, दि. २ डिसेंबर १९८२.	या परिपत्रकाप्रमाणे संपादित जमिनीची मोजणी करणे.
२	भूसंपादन अधिनियम १९८० कलम ४ व ६ खालील अधिकृत विधी विहित पध्दतीने आणि ठराविक वेळेत प्रसिध्द करणे.	परिपत्रक क्र.एलक्युएस ३७८/(४०६९/आ-२ दि. १/१०/१९८७	जमिन संपादन केल्यानंतर प्रकणाची पुढील कार्यवाही करण्यांकरीता कलम-४ व ६ ची कार्यवाही करणे.
३	भूसंपादन अधिनियम १९८० भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब करणे.	शा.नि.क्र.एलक्युएन १८/२०००/प्र.क्र.१२१ / आ-२ दि. १४ जून २००१	ह्या शासन निर्णयाद्वारे प्रकल्पाकरीता जमिन संपादन केल्यानंतर एकुण ८ मुद्द्यांनुसार कार्यवाही करणे बाबत दिलेले आदेश.
४	प्रकल्पाचे बांधकाम पुर्ण झाल्या नंतर किंवा लगेच वापरात येणारे नसतील तेंव्हा किंवा प्रकल्पाच्या कामाकरीता भविष्यात नको असेल तेंव्हा जमिनीची विल्हेवाट लावणे बाबत.	शा.नि.क्र.एलएनडी- १००१/९१४/२८०/२००१ सिव्य.(म), दि. २६/७/०२.	प्रकल्पासाठी संपादित केलेल्या जमिनीपैकी आता शासनास (प्रकल्पास) जमिन लागणार नाही त्या वेळी ह्या जमिनीचे अतिक्रमण होऊ नये म्हणुन मुळ मालकास परत करणे बाबत...
५	Major and medirum Projects Criteria for design.	GOM ID Govt.Circular No.1091/134/91/WRL Mantralaya, Bombay-32 Dt. 21/8/1991	
६	Design outflow from reservoirs spillway.	GOM ID Mantralaya, Bom.32Govt.Cir.No.MIS-	

		1983/340/93) Mantralaya, Bombay-32 Dt. 27/7/1993	
७	Providing upstream sertum of masonry dams in colgrout masonry.	GOM ID Cir.No.MIS-1094/(160/90)/MP (Adm) Mantralaya, Bombay-32 Dt. 17/2/1995	
८	Canal in expansive soils Review of past performance and future course of action.	GOM ID Cir.No.MIS-1094/(143/94)/MP (Adm) Mantralaya, Bombay-32 Dt. 18/2/1995	
९	Design of Canals revised design procedures.	GOM ID Cir.No.MIS-1094/(156/94)/MP (Adm) Mantralaya, Bombay-32 Dt. 18/2/1995	
१०	Design of Canals revised design procedures.	पा.वि.परि.क्र.दरसू १०९५/ ९८/९५ लपा(२) मंत्रालय, मुंबई दि. २९/२/१९९६	
११	मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटने मार्फत करावयाच्या कालव्यावरील बांधकामाच्या संकल्पन व संकल्पचित्र संदर्भातील तरतुदीतील सुधारणा.	महा.शासन, पा.वि.शासन परि. क्र.सीडीए-१०९५/ २०१९/(४९/९५) मोप्र (प्र) दि. १७/१०/१९९६.	
१२	मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटने मार्फत करावयाच्या कालव्यावरील बांधकामाच्या संकल्पन व संकल्पचित्र संदर्भातील तरतुदीतील सुधारणा.	महा.शासन, पा.वि.शासन परि. क्र.सीडीए-१०९५/ २०१९/(४९/९५) मोप्र (प्र) दि. १०/६/१९९९.	
१३	Experts committee Report to decide design standard & strengthening measures for dams & other engineering structures in the earthquake attended areas of Maharashtra Acceptance of the committee Report & Translated version)	GOM ID Res.No. EQR 1097/(78/97) P&M dated 7/2/1998.	
१४	नियंत्रित सुरंगांचा वापर करुन कठीण खडकात खोदाई करणे बाबत.	महा.शासन, पा.वि.शासन परि. क्र.संकिर्ण-१०९८/ २८८२/(१७२/९४) मोप्र (प्र) दि. ३/११/१९९८.	
१५	संकल्पचित्र तयार करतांना घ्यावयाची खबरदारी.	महा.शासन, पा.वि.शासन परि. क्र. संकिर्ण -१०९९/ /(२०९/९९) मोप्र (प्र) दि. १६/२/२०००.	
१६	Taking up Minor Irrigation scheme (state & Local Sector) in the catchment Area of Major & Medium Irrigation Projects.	GOM I&P Dept. C.E.'s Cir.No.PLN-1067/MI (3) dt/ 29/4/1982	

१७	लघु पाटबंधारे योजना प्रशासकीय व सुधारीत प्रशासकीय मान्यतेसाठी शासनास सादर करण्याबाबतच्या सुचना.	महा.शासन, पा.वि.परि. क्र. एमएनएस-१०८२/४१४/ एमआयएन (१) दि. १४/५/१९८२.	
१८	Calculation for B>C. Ratio	Accompaniment to Govt.Ciri.No.MNS 1083/640/MI-1 dt. 8/2/1983.	
१९	Completion of gorge filling of Dam Review by Supeptending Egnineer	C.E.Cir/7557/T-10/ 3878 dt. 14/7/1983.	
२०	Location of C.O.T. in Minor Irrigation Tank Minimum Bottom width in Gorge.	GOM ID Cir.No.MNS-1084/(834-MIN-1 dt. 15/3/1984.	
२१	Resolution for ETP charges.	GOM ID Res.No.BGH-1089/1600/Budget dt. 8/12/1989.	
२२	Design of Chak size and ERR	GOM ID No.CME-1090/(122/90) IM (R) dt. 9/10/1991	
२३	लघु पाटबंधारे तलावाचा खरीप हंगामातील पाणी वापर.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. संकिर्ण १०९३) २६६/९३/ मो.प्र. (प्रशासन) दि. ६/४/१९९३	
२४	Use of concretefor piers of C.D. works on Canals.	GOM ID Govt.Cir. No.MIS-1093/(365/93) MP (Adm) dt. 4/10/93	
२५	लघु पाटबंधारे योजनांसाठी आर्थिक मापदंडामध्ये सुधारणा.	म.शा.पा.वि.शा.नि. क्र.मापदंड-१०९२/४५०/९२ लपा(२) दि. ११/१०/१९९३	
२६	Design of Canals Revised Design Procedure.	GOM ID Govt.Cir. No.MIS-1094/(156/94) MI(A) dt. 11/2/95	
२७	Canal Expendive Soils Review of past performance and future course of action.	GOM ID Govt.Cir. No.MIS-1094/(143/94) MI(Adm) dt. 11/2/95	
२८	लघु पाटबंधारे योजनांचे सुधारीत प्रशासकीय मान्यतेचे प्रस्ताव सादर करतांना पाठवावयाचे सुधारीत प्रपत्र.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. संकिर्ण १०९४(४५८/९४)/लपा-२. दि. २३/५/१९९५	
२९	लघु पाटबंधारे प्रकल्पांचे आराखडे व परिनिरिक्षण टिप्पणी शासनास सादर करतांना घ्यावयाची दक्षता.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. संकिर्ण १०९६/४३४/९६/लपा-२. दि. ८/११/१९९६	
३०	पिण्यांसाठी व औद्योगिक वापरासाठी पुर्ण झालेल्या व बांधकाम चालू असलेल्या धरणांमध्ये पाणी आरक्षण मंजूरीचे क्षेत्रिय अधिका-यांना द्यावयाचे अधिकार.	म.शा.पा.वि.शा.नि. क्र.१०९७/२९१/सि.व्य. (धो) दि. १०/१०/१९९७	

३१	The Roll of quality control on irrigation projects.	GOM ID Govt.Cir. No.MCP-1094/(205/94) SASC dt. 1/1/98	
३२	लघु पाटबंधारे योजनांचे सर्वेक्षण व प्रत्यक्ष काम सुरु करण्यासंबंधी सूचना.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. संकिर्ण १०९८/३९३/९८/लपा-२. दि. २३/९/१९९८	
३३	जलनिःसारण योजनेच्या देखभाल व दुरुस्ती खर्चाचे आर्थिक मापदंडाचे दर.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. डीआरएस-११८९(४१४/९८ सिंव्य. (कामे) दि. ३०/१२/१९९८	
३४	अद्यावत प्रशासकीय मान्यताप्राप्त किंमतीपेक्षा जादा खर्च न करण्यां बाबत.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. संकिर्ण १०९७(४९/९७/लपा-१. दि. १४/१/१९९९	
३५	लघु पाटबंधारे योजनांचे बांधकाम	म.शा.पा.वि.परि.क्र. संकिर्ण १०९९(२३५/९९)लपा-२. दि. १७/७/१९९९	
३६	पाटबंधारे विभागांतर्गत लघु पाटबंधारे तलाव व जलसंधारण विभागातील लघु पाटबंधारे तलाव कोल्हापुर पध्दतीचे बंधारे यांना पाणी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र देणे बाबत.	म.शा.पा.वि.परि.क्र. कापर्ब १०००(४३/२००) जसंनि दि. २३/३/२०००	
३७	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता (१९८४) मधील परि.क्र. १४२ प्रमाणे कामाची अंदाजपत्रके तयार कामाची अंदाजपत्रके तयार करतांना विचारात घ्यावयाच्या बाबी.	महा.शासन, पा.वि.परि. क्र. .संकिर्ण -१०९८/ /(९६/९८) मोप्र (प्र) दि. ४/९/२०००.	
३८	Procedure for passing the foundation.	GOM ID C.E. (SP) & Joint Secretary to govt of Maharashtra.	
३९	निविदा अतिरिक्त बाबी.	सा.बा.वि.शा.नि. क्र.डीपीडब्ल्यु ११८९/(५७)/लेखा परीक्षा दि. १८/११/१९९६.	
४०	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमान्वये वित्तीय अधिकार.	म.शा.सा.बा.वि.शा.नि.क्र. क्र.डीपीडब्ल्यु ११८९/(५७)/लेखा परीक्षा दि. १८/११/१९९६.	
४१	वित्तीय अधिकार	म.शा.वित्त वि.शा.नि. क्र विअप्र/१०००/प्र.क्र.४६ / २००१ विनियम दि.११/७/२००१	

४२	पदोन्नती	१) सा.प्र.वि.परि.क्र. एसआरव्ही-१०८८/१०९/ बारा दि. २५/८/१९८८ २) सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. इएसबी-सीएफआर-१०८८ ८६८/तेरा दि. ९/८/१९८८ ३) पा.वि.क्र. इएसटी/ ७६०१/२५/आ (अतां) दि. २/७/१९९२.	
४३	आगावू वेतनवाढ	सा.प्र.वि.शा.परि.क्र. आवेवा १००२/प्र.क्र.२/९३/१२ दि. ११/६/२००३	
४४	बदल्या	सा.प्र.वि.परि.क्र. एसआरव्ही- १०९७/प्रक्र.२० बारा दि. २७/११/१९९७.	
४५	कालबध्द पदोन्नती	सा.प्र.वि.परि.क्र. एसआरव्ही- १०९७/प्रक्र.१३ ३३/९५ बारा दि. ८/६/१९९५.	

महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमावली व वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार प्राधिकृत

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा ११

कलम ४(१)(a)(vi) नमुना
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१	रोखीचे पुस्तक	नोंदवही			२० वर्षे
२	शासन परिपत्रके	नस्ती			कायम
३	सेवानिवृत्ती उपदान	नस्ती			कायम
४	पदभार नोंदवही	नोंदवही			कायम
५	सर्व्हिस पुस्तके	नोंदवही			कायम
६	राजपत्रित अधिकारी यांचे आलेले रजेचे अर्ज	नस्ती	--	--	२ वर्षे
७	अराजपत्रित अधिकारी यांचे आलेले रजेचे अर्ज	नस्ती	--	--	२ वर्षे
८	कार्यभार नोंदवही	नोंदवही	--	--	१० वर्षे.
९	लेखन सामुग्रीसंबंधात मागणीपत्र	नस्ती	--	--	२ वर्षे
१०	वेतन देयकाच्या कार्यालयीन प्रती	नस्ती	--	--	३५ वर्षे
११	आयकर विवरणपत्राच्या कार्यालयीन प्रती	नस्ती	--	--	२ वर्षे
१२	जावक लिपीकाच्या तिकीटाच्या नोंदवही	नोंदपुस्तक	--	--	२ वर्षे
१३	आवक जावक नोंदवहया	नोंदपुस्तक	--	--	१० वर्षे
१४	कार्यकारी अभियंता यांच्या बदल्यांचे अहवाल	नस्ती	--	--	३ वर्षे
१५	वेतन देयक पत्रव्यवहार	नस्ती	--	--	६ वर्षे

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा १३

कलम ४(१)(b)(vii)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधंशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
या कार्यालयाशी संबंधित नाही				

कलम ४(१)(b)(viii) नमुना “क”

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
या कार्यालयाशी संबंधित नाही							

कलम ४(१)(b)(ix)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/ फॅक्स/ ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१.	अधीक्षक अभियंता	अशोक सुखदेव ननवरे	वर्ग-१	२९.७.१९८२	०२०/२६६८५६८२ फॅक्स संदेश ०२०/२६६८५६९२ ई-मेल semilspune@dataone. in
२.	सहा.अ.अ (प्रभारी)	राजेंद्र विष्णु सावंत	वर्ग-२	२९.४.१९९८	- -
३.	सहा.अभियंता श्रेणी-२	श्रीमती सय्यद तझीन मोहमंद आयुब इब्राहिम	वर्ग-२	५.१०.२००७	- -
४.	शाखा अभियंता	रमाकांत मोतीराम शिरनाळकर,	वर्ग-२	१५.१२.१९८३	- -
५.	शाखा अभियंता	दत्तात्रय मारोतराव प्रतापवार	वर्ग-२	२१.११.१९८१	- -
६.	शाखा अभियंता	राजेंद्र विष्णु सावंत	वर्ग-२	२९.४.१९९८	- -
७.	कनिष्ठ अभियंता	दत्तात्रय ज्ञानदेव राणे	वर्ग-३	५.२.१९८३	- -
८.	उच्चश्रेणी लघुले.	श्रीकांत मारुती पानसरे	वर्ग-३	१९.७.१९८२	- -
९.	अधीक्षक	भारत शंकर जगताप	वर्ग-३	६.७.१९७६	- -
१०.	प्रथम लिपिक	कलीमपाशा गफुरसो.इनामदार	वर्ग-३	१७.१२.१९८३	- -
११.	वरिष्ठ लिपिक	जगन्नाथ शिवप्पा सोपनार	वर्ग-३	२१.४.१९७९	- -
१२.	वरिष्ठ लिपिक	पांडुरंग गोविंद जगदाळे	वर्ग-३	२१.९.१९७८	- -
१३.	वरिष्ठ लिपिक	सौ.लक्ष्मी गंगाधर हाडके	वर्ग-३	२१.७.१९७७	- -
१४.	कनिष्ठ लिपिक	गणपत श्रीपती कडू	वर्ग-३	२३.३.१९८७	- -
१५.	संगणक	सुनिल विठ्ठल जाधव	वर्ग-३	३१.३.१९९६	- -
१६.	कनिष्ठ लिपिक	राजेंद्र विठ्ठल लगड	वर्ग-३	१७.१२.१९९६	- -
१७.	कनिष्ठ लिपिक	सुरेश शंकरराव पासलकर	वर्ग-३	१७.६.१९९८	- -

१८.	लिपिक-नि- टंकलेखक	किसन पिलाजी मुठे	वर्ग-३	२९.९.१९९८	-११-
१९.	कनिष्ठ लिपिक	राजू रामदास भोसले	वर्ग-३	३०.९.१९९८	-११-
२०.	टंकलेखक	वसंत सदाशिव मस्कीकर	वर्ग-३	२.१२.१९७८	-११-
२१.	अनुरेखक	सौ.रोहिणी प्रकाश सोनवणे	वर्ग-३	१२.४.१९७९	-११-
२२.	सहाय्यक आरेखक	विजयकुमार अंबादास पेंडाल	वर्ग-३	२०.८.१९७६	-११-
२३.	नाईक	राजाराम गुलाब भदाणेपाटील	वर्ग-४	८.७.१९८३	-११-
२४.	शिपाई	शंकर काशिनाथ निघोजकर	वर्ग-४	७.७.१९७७	-११-
२५.	शिपाई	दिलीप मथाजी कदम	वर्ग-४	५.११.१९९८	-११-
२६.	शिपाई	आबासाहेब बळीराम पवार	वर्ग-४	१४.६.१९८४	-११-
२७.	चौकिदार	दिलीप अशोक कन्हैरकर	वर्ग-४	२३.९.१९९८	-११-

कलम ४(१)(b)(x)
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील **या सार्वजनिक प्राधिकरणातील**
अधिकाऱ्याचे व कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई वेतन	महागाई भत्ता	घर भत्ता	विशेष शहर भत्ता	प्र.भ.	इतर	एकुण रक्कम रुपये
१.	अशोक सुखदेव ननवरे	अधीक्षक अभियंता	१६१२५	८०६३	९९१७	३६२८	२४०	८००	०	३८७७३
२.	राजेंद्र विष्णु सावंत, (प्रभारी)	सहा.अ.अ.	७५००	३७५०	४६१३	०	२४०	४००	०	१६५०३
३.	श्रीमती सय्यद तझीन मोहमंद आयुब इब्राहिम	सहा.अभियंता श्रेणी-२	६५००	३२५०	३९९८	१४६३	२४०	४००	०	१५८५१
४.	रमाकांत मोतीराम शिरनाळकर,	शाखा अभियंता	१०४७५	५२३८	६४४२	२३५७	२४०	८००	०	२५५५२
५.	दत्तात्रय मारोतराव प्रतापवार	शाखा अभियंता	११०२५	५५१३	६७८१	०	२४०	८००	०	२४३५९
६.	राजेंद्र विष्णु सावंत	शाखा अभियंता	७५००	३७५०	४६१३	०	२४०	४००	०	१६५०३
७.	दत्तात्रय ज्ञानदेव राणे	कनिष्ठ अभियंता	७६००	३८००	४६६४	१७१०	२४०	१००	०	१८१२४
८.	श्रीकांत मारुती पानसरे	उच्चश्रेणी लघुले.	७९००	३९५०	४८५९	१७७८	२४०	४००	०	१९१२७
९.	भारत शंकर जगताप	अधीक्षक	७४२५	३७१३	४५६७	०	२४०	१००	०	१६०४५
१०.	कलीमपाशा गफुरसो. इनामदार	प्रथम लिपिक	७२५०	३६२५	४४५९	१६३१	२४०	१००	०	१७३०५
११.	जगन्नाथ शिवप्पा सोपनार	वरिष्ठ लिपिक	५७००	२८५०	३५०६	१२८३	२४०	१००	०	१३६७९
१२.	पांडुरंग गोविंद जगदाळे	वरिष्ठ लिपिक	५८००	२९००	३५६७	१३०५	२४०	१००	०	१३९१२
१३.	सौ.लक्ष्मी गंगाधर हाडके	वरिष्ठ लिपिक	५९००	२९५०	३६२९	१३२८	२४०	१००	०	१४१४७
१४.	गणपत श्रीमती कडू	कनिष्ठ लिपिक	४९००	२४५०	३०१४	११०३	२४०	१००	०	११८०७
१५.	सुनिल विठ्ठल जाधव	संगणक	३८७५	१९३८	२३८३	८७२	१५०	१००	०	९३१८
१६.	राजेंद्र विठ्ठल लगड	कनिष्ठ लिपिक	३८७५	१९३८	२३८३	०	१५०	१००	०	८४४६
१७.	सुरेश शंकरराव पासलकर	कनिष्ठ लिपिक	३७२५	१८६३	२२९१	८३८	१५०	५००	०	९३६७
१८.	किसन पिलाजी मुठे	लिपिक-नि-टंकलेखक	३८२५	१८६३	२२९१	०	१५०	१००	०	८१२९
१९.	राजू रामदास भोसले	कनिष्ठ लिपिक	३७२५	१८६३	२२९१	८३८	१५०	१००	०	८९६७
२०.	वसंत सदाशिव मस्कीकर	टंकलेखक	५९००	२९५०	३६२९	१३२८	२४०	१००	४०	१४१८७
२१.	सौ.रोहिणी प्रकाश सोनवणे	अनुरेखक	६६५०	३३२५	४०९०	१४९६	२४०	१००	०	१५९०१
२२.	विजयकुमार अंबादास पेंडाल	सहाय्यक आरेखक	६९५०	३४७५	४२७४	१५६४	२४०	१००	०	१६६०३
२३.	राजाराम गुलाब भदाणेपाटील	नाईक	४०००	२०००	२४६०	९००	२४०	१००	३०	९७३०
२४.	शंकर काशिनाथ निघोजकर	शिपाई	३८६०	१९३०	२३७४	८६९	१५०	१००	३०	९३१३
२५.	दिलीप मथाजी कदम	शिपाई	३०८०	१५४०	१८९४	६९३	१५०	१००	३०	७४८७
२६.	आबासाहेब बळीराम पवार	शिपाई	४०००	२०००	२४६०	९००	२४०	१००	३०	९७३०
२७.	दिलीप अशोक कन्हेरकर	चौकिदार	३०८०	१५४०	१८९४	६९३	१५०	१००	३०	७४८७

कलम ४(१)(b)(xi)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
 येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी
 दि.१ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८ या काळासाठी
 मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	४७०२ लहान पाटबंधारे	२४६४३५०००	--	
२	२७०२ लहान पाटबंधारे	३११३९१०००	--	

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी

(रुपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	४७०२ लहान पाटबंधारे	३०००९३०००	२९९७०७०००	३८६०००	---
२	२७०२ लहान पाटबंधारे	३६३५८३०००	३६०८८८०००	२६९५०००	---

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “क”
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील **या सार्वजनिक प्राधिकरणातील**
अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव- विभागीय स्तरावर
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी- विभागीय स्तरावर
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी- विभागीय स्तरावर
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती - विभागीय स्तरावर
- पात्र ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे - विभागीय स्तरावर
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तोही तपशील द्यावा) - विभागीय स्तरावर
- अनुदान वाटपाची पध्दत -संगणक वित्तरक प्रणाली व्दारा दरमहा
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेले तेथे). जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/ दाखले/ दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दीष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “ख”
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

कार्यक्रमाचे/ योजनेचे नाव

वर्ष: १ एप्रिल ते ३१ मार्च

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(b)(xiii)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातून
कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार :

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ.क्र.	परवाना- धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक						

कलम ४(१)(b)(xiv)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात
इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारिणी/ नोदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
	अ ब क		१) सी.डी. २) फ्लॉपी ३) संगणकाच्या हार्ड डीस्कवर	अधीक्षक अभियंता, सहा.अधीक्षक अभियंता

कलम ४(१)(b)(xv)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे
येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात
उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती
- कॉल सेंटरची माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती
- चौकशी कक्षाची/ खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१)	भेटण्याची वेळ	३.०० ते ४.३०	--	कार्यालय पुणे	अधीक्षक अभियंता
२)	सूचना फलकाची माहिती.	कार्यालयीन	पॅसेजमध्ये	कार्यालय	सहा.अधीक्षक
३)	ग्रंथालय विषयी माहिती.	कार्यालयीन	रेखा शाखा	पुणे	अभियंता

कलम ४(१)(b)(xvi)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.रा.वि. सावंत	स.अ.अ.	मंडळ कार्यालय	ल.पा.स्थानिक स्तर मंडळ,पुणे बंगला नं.३ येरवडा ,पुणे-६ ०२०/२६६८५६८२	semilspune@data one.in	श्री.अ.सु. ननवरे. अधीक्षक अभियंता.

कलम ४(१)(b)(xvi)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री.द.मा.प्रतापवार	शाखा अभियंता	मंडळ कार्यालय,पुणे-६	ल.पा.स्थानिक स्तर मंडळ,पुणे बंगला नं.३ येरवडा ,पुणे-६ ०२०/२६६८५६८

कलम ४(१)(b)(xvi)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.अ.सु.ननवरे	अधीक्षक अभियंता	मंडळ कार्यालय व त्या अधीपत्याखालील विभाग	श्री.रा.वि. सावंत स.अ.अ.	semilspune@dataone.in

कलम ४(१)(c)

अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणत जे निर्णय नित्य-नियमितपणे (रुटीन डिसीजन्स) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हांला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

कलम ४(१)(d)

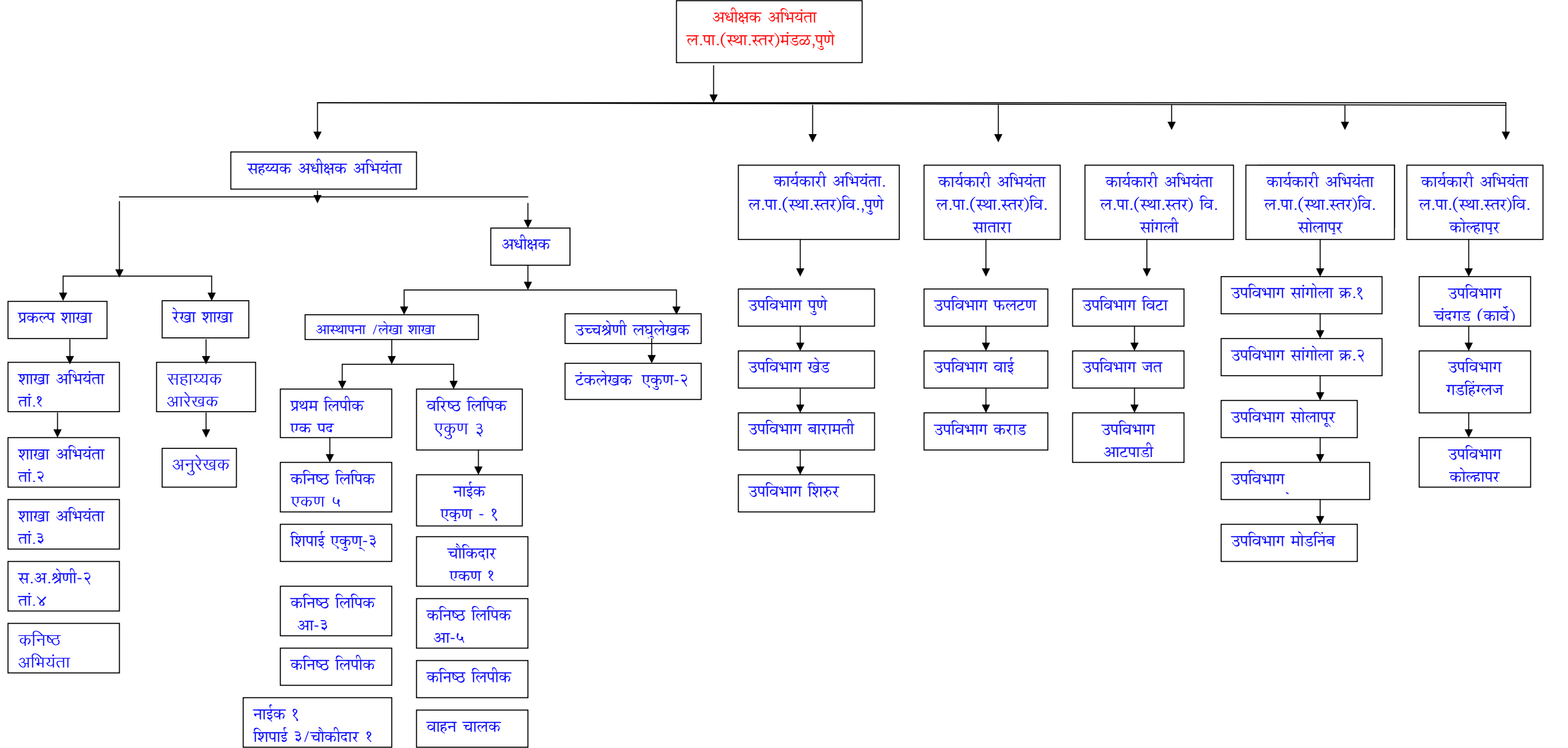
अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ,पुणे

येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय वा अर्धन्यायिक (quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधित विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरीलप्रमाणे नाव द्या. आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेला तर त्याची झळ लागणाऱ्या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जारीर करा.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

ल.पा.(स्था.स्तर)मंडळ, पुणे



माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा ५

कलम (४) (b) (i)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल.

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग, पुणे-६
२	संपूर्ण पत्ता	बंगला नंबर ३, येरवडा पोस्टामागे, पुणे-६
३	कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	जलसंधारण विभाग
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला आहे?	जलसंधारण विभाग
६	कार्यक्षमता : भौगोलिक	पुणे जिल्हा
७	अंगीकृत व्रत ()	ल. पा. प्रकल्प व अनुषंगिक कामे
८	ध्येय / धोरण	ल. पा. प्रकल्प व अनुषंगिक कामे
९	साध्य	ल. पा. प्रकल्प व अनुषंगिक कामे
१०	प्रत्यक्ष कार्ये	ल. पा. प्रकल्प व अनुषंगिक कामे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल?	ल. पा. प्रकल्प व अनुषंगिक कामे
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमतेचा तपशिल द्यावा)	नाही
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्तार (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षमता व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.	जोडला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	सकाळी १०.०० ते १७.४५ दुरध्वनी ०२०-२६६१२९८६
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार दुसरा व चौथा शनिवार

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४) (b) (iii)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाद्ध कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

१	कामाचे नांव	लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) व कालव्याची तसेच वितरण व्यवस्थेची बांधकामे
२	संबंधीत तरतूद	जलसंधारण विभागांतर्गत तरतूद
३	संबंधीत अधिनियम	महा.सार्व. बांधकाम लेखा नियमावली महा. नागरी सेवा १९७९ व वेळोवेळी शासनाने / महामंडळाने निर्गमित केलेले आदेश
४	नियम	
५	शासन निर्णय	वेळोवेळी निर्गमित होणारे
६	परिपत्रक क्रमांक	वेळोवेळी निर्गमित होणारे
७	कार्यालयीन आदेश	आवश्यकतेनुसार निर्गमित करणेत येतात

अक्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत	शेरा
१	अ तांत्रिक	विहित कालावधी नाही. प्रकरण निकालात निघाले नंतर अंतिम होते.	-	कार्यकारी अभियंता	आस्थापना विषयक सर्व बाबी व सेवा विषयक प्रकरणे भुभाडे प्रस्ताव भुसंपादन व पुर्नवसन आणि भांडार विषयक प्रकरणे
२	तांत्रिक	निविदेतील तरतुदीनुसार	-	कार्यकारी अभियंता	बांधकाम विषयक सर्व बाबी

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४) (b) (iv) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील होणा-या कामासंबंधी सर्वसाधारणपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

अक्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकाकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी असल्यास	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग, पुणे-६	ल. पा. प्रकल्प व कालव्याचे तसेच वितरण व्यवस्थेची बांधकामे		अंदाजपत्रका नुसार		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४) (b) (xi)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

ते ३१ मार्च या काळासाठी मंजूर

- . अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)
- . मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशिल प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

अक्र	अंदाजपत्रकिय शिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भश्रावी)	शेरा (असल्यास)
			स्वतंत्र माहिती दिलेली आहे	

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी (रुपयांमध्ये)

अक्र	अंदाजपत्रकिय शिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
			स्वतंत्र माहिती दिलेली आहे		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४) (b) (vi) नमुना

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिणी / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र. नोंदवही क्र.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	मुळ सेवापुस्तके	नोंद पुस्तक	--	अधिकारी कर्मचारी यांचे सवा तपशिल	सेवानिवृत्ती किं वा मृत्यु यापैकी जे अगोदर घडेल त्यानंतर.
२	भ.नि.नि	नोंद पुस्तक	-	कर्मचारी भ.नि.नि. नियम तपशिल	३५ वर्षे
३	वेतन व भत्ते	नोंद पुस्तक	-	अधिकारी कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते	३५ वर्षे
४	लेखा परिच्छेद भांडार परिच्छेद	नोंद पुस्तक	--	क्षेत्रिय कार्यालयाची महालेखापाल कार्यालयाची तपासणी बाबत उपस्थित मुद्दे.	१० वर्षे
५	भांडार पडताळणी	नस्ती	--	लेखा / कोषागार कार्यालयाकडून तपासणी अंती उपस्थित मुद्दे.	१० वर्षे
६	दरसुची	नस्ती	--	प्रचलित नियमानुसार बांधकामाची दरपत्रके	१० वर्षे
७	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	नस्ती	--	महामंडळ शासन यातील नियत आस्थापना व रुपांतरीत आस्थापना यांचे वार्षिक वेतन व भत्ते दर्शविणारे तक्ते.	१० वर्षे
८	वैद्यकीय बाबी	नोंदवही.	--	कर्मचा-यांना नियमानुसार वैद्यकीय कारणास्तव द्यावी लागणारी वैद्यकीय प्रतिपूर्ती व -हुदयाच्या शस्त्रक्रियेसाठी अग्रीम.	३० वर्षे
९	अग्रीमे	नस्ती	--	लेखा शिर्ष ७६१० खालील विविध अग्रीमे.	--

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४) (b) (vii)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अक्र	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधीत शासकिय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
१			“निरंक”	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४) (b) (viii) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकिचे तपशिल.

अक्र	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकिची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकिस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृतांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृतांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
“निरंक”							

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४) (b) (xii) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

*	कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव	
*	लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	
*	लाभ मिळण्यासाठी पूर्व असलेल्या अटी	
*	या योजनेच्या लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती	
*	पात्र ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे	
*	या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशिल(अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशिल द्यावा.	
*	अनुदान वाटपाची पध्दत	
*	अर्ज कोटे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	
*	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	
*	अन्य फी (असल्यास)	
*	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.	
*	सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्र/ दाखले/ दस्तऐवज)	
*	त्या परिशिष्टांचा काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम	
*	कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम	
*	उपलब्ध रकमेचा तपशिल (उदा. तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)	
*	लाभधारकाची प्रत्येक वर्षागणीक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	
*	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास	
*	शेरा (असल्यास)	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (xii) नमुना “ख”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल.
कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव
वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च

अक्र	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
		“निरंक”

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (xiv)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अक्र	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	अतांत्रिक तांत्रिक बाबींची माहिती	आस्थापना लेखा भुसंपादन पुर्नवसन भांडार आणि तांत्रिक यांची संबंधित		कार्यकारी अभियंता उपकार्यकारी अभियंता लेखा अधिकारी

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (xv)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

*	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती	फलक लावण्यात आलेला आहे.
*	परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती	काही नाही
*	कॉल सेंटरची माहिती	काही नाही
*	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	गरजेनुसार उपलब्ध करणे सोईचे
*	कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	गरजेनुसार उपलब्ध करणे सोईचे
*	नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	प्रसिध्दीच्या माध्यमाने मागविले जाते.
*	सुचना फलकाची माहिती	सविस्तरपणे उपलब्ध आहे
*	ग्रथालयाची माहिती	फक्त शासकिय दैनंदिनी कामकाजासाठी उपलब्ध
*	चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळविण्याची सुविधा	
*	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती	
*	आपत्कालीन संपर्काची माहिती	

अक्र	उलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
			“ निरंक “		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (xvi)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती
क
माहिती अधिकारी

अक्र	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	संपूण पत्ता / दुरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री वि. र. लोंढे	कार्यकारी अभियंता	पुणे जिल्हा	बंगला नंगर ३, येरवडा पोस्टामागे, पुणे ४११ ००६ दुरध्वनी क्रमांक ०२०- २६६१२९८६	emailID eemilsdn@gmail.com	अधीक्षक अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) मंडळ, पुणे- ६

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (xvi)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

ख

माहिती अधिकारी

अक्र	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूण पत्ता / दुरध्वनी क्र.
१	श्री सु. ह. जुन्नरकर	उपविभागीय अधिकारी	मावळ, मुळशी, भोर, वेल्हा	९८८११२७१७८
२	श्री अ. मो. ब्रम्हे	उपविभागीय अधिकारी	बारामती, इंदापूर, दौंड, पुरंदर	९८६०२२७६२३
३	श्री क. मा. पानसरे	उपविभागीय अभियंता	खेड, आंबेगाव, जुन्नर, मावळ	९४२३३५७००८७
४	श्री र. बा. केंद्रे	उपविभागीय अभियंता	शिरूर, हवेली	९४२२४६८०१५

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (xvi)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती
ग
अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय प्राधिका- याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कार्यालया पुरताच)
१	श्री अ.सु. ननवरे	अधीक्षक अभियंता	पुणे		emailaddress emilscircle@dataone.in

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (c)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाल्याचे नित्य नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्य-नियमितपणे (रुटीन दिसीजन्स) घेतले जातात. अथवा ते धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हांला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशीत करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशीत करा. या यादीला वरील प्रमाणे नांव द्या.

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (d)

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकिय आणि अर्धन्यायीक निर्णय

- तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकिय वा अर्धन्यायीक निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधीत विषयाची एक यादी बनवा. या यादीला वरीलप्रमाणे नांव द्या, आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची छळ लागणा-या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जाहिर करा.

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (i) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अक्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	आर्थिक	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन / महामंडळाने वेळोवेळी हनर्गमित केलेले धोरण	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (i) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
ख

अक्र	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	प्रशासकिय	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन / महामंडळाने वेळोवेळी हनर्गमित केलेले धोरण	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (i) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
ग

अक्र	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१			“ निरंक “	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (i) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
घ

अक्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१				
		“ निरंक “		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (i) नमुना “क”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
य

अक्र	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१			“ निरंक “	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (ii) नमुना “ख”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये
क

अक्र	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	आर्थिक	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (ii) नमुना “ख”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये
ख

अ क्र	अधिकार पद	प्रशासकिय कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	प्रशासकिय	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
२	उपविभागीय अभियंता	प्रशासकिय	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
३	लेखा शाखा	लेखा विषयक सर्व कामे त्याची पूर्तता करून अद्यायावत ठेवणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
४	आस्थापना शाखा	अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक कामाचे बाबींची पूर्तता करणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
५	प्रकल्प शाखा	प्रकल्प शाखेतील कामासंबंधी सर्व तांत्रिक कामे करणे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
६	रेखा शाखा	नकाशाचे अनुरेखन करणे अंदाजपत्रक क्षेत्र पुस्तके ग्रंथालय टोपोशिट नोंदवहया इ. संबंधीत कामे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासन निर्णय महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
७	भु-संपादन व पुर्नवसन	प्रकल्प निहाय भु-संपादनाविषयक व पुर्नवसनाबाबत कामाची पूर्तता करणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे	भु-संपादन/पुर्नवसन अधिनियम व शासन नियम व शासन/महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	
८	भांडार शाखा	भांडार विषयक सर्व कामे व भांडार साहित्य लेखा ठेवणे व अनुषंगिक कामे	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता व शासनाने/महामंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (ii) नमुना “ख”

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये
घ

अक्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		“निरंक”		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे – ४११ ००६

कलम (४)(१) (b) (ix) नमुना

पुणे येथील लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग या कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचारी यांची यादी

अक्र	अधिकार पद	अधिका-याचे व कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई मेल
१	कार्यकारी अभियंता	विलास रघुनाथ लोंढे	१		९४२२०२३५६४
२	उपकार्यकारी अभियंता	वसंत बाळू धोत्रे	२		९८८१४१८८२८
३	उपविभागीय अधिकारी	अशोक मोरेयवर ब्रम्हे	२	२४.०१.१९७३	९८६०२२७६२३
४	उपविभागीय अधिकारी	कल्याण मारुती पानसरे	२	११.०३.१९७८	९४२३५७००८७
५	उपविभागीय अधिकारी	रमाकांम बाबुराव केंद्रे	२	१०.०९.१९८२	
६	उपविभागीय अधिकारी	सहास ह. जुन्नरकर	२		९८८११२७१७८
७	सहा. अभियंता श्रेणी-२	दत्तात्रय महादेव कसबे	२	०९.०२.२००१	
८	सहा. अभियंता श्रेणी-२	सुरेश मार्तंड गंधे	२	२५.०७.१९८३	
९	सहा. अभियंता श्रेणी-२	अर्जुन शंकर पाटील	२	१२.१२.१९८५	
१०	शाखा अभियंता	उर्विजकुमार बळीराम आपटे	२	१६.०९.१९८२	
११	शाखा अभियंता	माधव नामदेव पर्वत	२	२१.११.१९८१	
१२	शाखा अभियंता	सुनिल उत्तमराव पोरे	२	०५.०८.१९८२	
१३	शाखा अभियंता	प्रकाश माधवराव सोळंके	२	१६.१२.१९८०	९९२१२७२३६८
१४	शाखा अभियंता	दिपक जगन्नाथ जाधव	२	२५.०८.१९९४	
१५	शाखा अभियंता	प्रकाश दत्तात्रय धुमाळ	२	०५.०५.१९९८	
१६	शाखा अभियंता	दिपक शामराव सुतार	२	२४.०२.१९८३	
१७	शाखा अभियंता	गोरक्ष सुखदेव ऐवळे	२	२३.११.१९८१	
१८	शाखा अभियंता	सतिश बाळाचार्य जोशी	२	०३.११.१९८०	९८५०५५७३८९
१९	शाखा अभियंता	बशीर पापाभाई शेख	२	०२.११.१९७६	९८७२२०६९४०९
२०	शाखा अभियंता	चंद्रशेखर दत्तात्रय धनक	२	०१.०९.१९८३	
२१	शाखा अभियंता	विलास अनंतराव जाधव	२	१६.०७.१९७९	
२२	शाखा अभियंता	दिलीप अनंतराव जाधव	२	२८.०२.१९८३	
२३	शाखा अभियंता	सुरेश तुकाराम पलुसकर	२		९२२६४३९३८०
२४	शाखा अभियंता	हिरामण स. गाढवे	२		
२५	शाखा अभियंता	औदुंबर नारायण कुंभार	२	०६.१०.१९९८	
२६	शाखा अभियंता	मिनाज अब्दुलरज्जाक शेख	२	०७.०२.१९८३	
२७	कनिष्ठ अभियंता	सुहास महादेव शेवते	३	०४.०६.१९८०	
२८	कनिष्ठ अभियंता	अनंत विठ्ठल पासलकर	३	१४.१०.१९९८	
२९	कनिष्ठ अभियंता	प्रकाश वामन सैतवाडकर	३	०६.०२.१९७८	
३०	कनिष्ठ अभियंता	दशरथ मुरलीधर साळवी	३	०७.०६.१९८०	९८५०४८३३६४
३१	कनिष्ठ अभियंता	रावसाहेब भुपाल पाटील	३	२४.०९.१९८०	
३२	कनिष्ठ अभियंता	सुधीर पांडुरंग बारसोळे	३	३०.०९.१९९९	
३३	कनिष्ठ अभियंता	सुनिल गोपालसिंग परदेशी	३	२३.०२.१९८२	९३७०८००७२३
३४	स्थापत्य अभि. सहाय्यक	विलास बाबुराव ढोकले	३	०३.०२.१९८२	
३५	स्थापत्य अभि. सहाय्यक	अशोक हंसराज पाटील	३	०१.०४.१९८२	९९७०३०१९६२
३६	स्थापत्य अभि. सहाय्यक	विश्वनाथ जगन्नाथ पगारे	३		९३७२१४५७४९
३७	आरेखक	विठ्ठल लक्ष्मण गायकवाड	३	२२.०९.१९७६	
३८	अनुरेखक	जगदिश शामलाल कनोज	३	१८.०५.१९८७	
३९	अनुरेखक	अख्तर शमसुद्दिन शेख	३	०२.०१.१९८४	९९७०१९४८१०
४०	अनुरेखक	रियाज बाळासाहेब मोमीन	३	०१.०६.१९८५	
४१	अनुरेखक	नवनाथ सोमनाथ गोडगे	३	०९.१०.१९९८	
४२	अनुरेखक	सौ. रोहिणी विजय कांबळे	३	१०.०४.१९९१	
४३	भांडारपाल	मनोहर नारायण धिमते	३	१३.०३.१९७८	
४४	सहाय्यक भांडारपाल	सौ. मानसी अर्जुन लगड	३	२६.१२.१९८३	
४५	सहाय्यक भांडारपाल	विजय नटेशन पिल्ले	३	३१.०५.१९८२	
४६	प्रथम लिपीक	किसन बाबुराव काळे	३	२४.०१.१९७०	
४७	वरिष्ठ लिपीक	मुरलीधर मारुती पवार	३	१२.०५.१९७८	
४८	वरिष्ठ लिपीक	प्रकाश शंकरसिंग परदेशी	३	१३.०९.१९७७	
४९	वरिष्ठ लिपीक	सावता विठ्ठल गायकवाड	३	१८.०६.१९७१	
५०	वरिष्ठ लिपीक	अंबादास भगवान लकडे	३	३१.०३.१९७९	
५१	वरिष्ठ लिपीक	रघुविर सिताराम माने	३	१६.०७.१९७३	
५२	कनिष्ठ लिपीक	सुरेश तुकाराम झिटे	३	१६.०६.१९९८	
५३	कनिष्ठ लिपीक	दत्तात्रय नारायण पोळ	३	२७.११.१९७८	
५४	कनिष्ठ लिपीक	किसन भागुजी बारगळ	३	२४.१२.१९७९	
५५	कनिष्ठ लिपीक	विष्णु सोनाजी शेवंते	३	२८.०८.१९८४	९३७२४३५६८६
५६	कनिष्ठ लिपीक	प्रल्हाद भक्तीजी भोसले	३	सेवापुस्तक नाही	
५७	कनिष्ठ लिपीक	सौ. लता हरिष निमजे	३	०१.०१.१९९७	६४१९३५२२
५८	कनिष्ठ लिपीक	हरिदास पांडुरंग लाड	३	२०.०८.१९७९	
५९	कनिष्ठ लिपीक	रंगनाथ धोंडीबा शित्रे	३	०१.०९.१९८४	
६०	कनिष्ठ लिपीक	गोरख मल्हारी तानवडे	३	२७.०६.१९८३	
६१	कनिष्ठ लिपीक	अशोक नारायण कोळी	३	०६.०४.१९९३	९७६३६२०४१९
६२	कनिष्ठ लिपीक	मच्छिंद्र संभाजी निमसे	३	२६.०३.१९९३	

६३	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती विमल भानुदास देवकर	३	१७.०२.१९८९	
६४	टंकलेखक	शंकर बाबूराव भालेराव	३	३०.११.१९७८	९३७३९८७८४८
६५	टंकलेखक	विजय रामभाऊ भारती	३	१९.०२.१९९०	
६६	टंकलेखक	सुर्यभान दोडकुजी सुखदेवे	३	०२.०३.१९८२	
६७	टंकलेखक	सौ. विजया शरदराव हिंगे	३	२४.०४.१९८४	
६८	टंकलेखक	किशोर वसंत चिधे	३	१७.०६.१९९८	
६९	टंकलेखक	प्रशांत बाबासाहेब लाड	३	०१.०७.१९९८	
७०	वाहनचालक	सदाशिव भिमाजी कोल्हे	३		
७१	वाहनचालक	भागचंद गोदाजी घावटे	३	१२.०६.१९९८	
७२	वाहनचालक	किसन जयवंत टेमगिरे	३	२८.०८.१९८४	
७३	वाहनचालक रु. अ. आ.	रमेश केरभाऊ वाणी	३	०१.११.१९८७	
७४	वाहनचालक रु. अ. आ.	फ्रॅन्सिस सॅम्युअल लोखंडे	३	०१.०८.१९८२	
७५	वाहनचालक रु. अ. आ.	शंकर दामू गायकवाड	३	२२.०९.१९८२	
७६	वाहनचालक रु. अ. आ.	अरविंद जयवंत पाठक	३	०१.०१.१९८८	
७७	नाईक	गेनभाऊ रामचंद्र कानसकर	४	०१.०४.१९८०	
७८	शिपाई	रविंद्र रणजितसिंग परदेशी	४	२६.१२.१९८९	
७९	शिपाई	मधुकर माधव भोसले	४	२४.०७.१९८४	
८०	शिपाई	विश्वनाथ नुरंदा हरवाळकर	४	१३.०७.१९७६	
८१	शिपाई	सतिश नारायण गायकवाड	४	०६.०५.१९७८	
८२	शिपाई	हनुमान रामचंद्र शेजवळ	४	१६.०६.१९७८	
८३	शिपाई	पांडुरंग दगडू पौदकुले	४	२४.०९.१९८१	
८४	शिपाई	विलास भिमराव गुरव	४	०६.१०.१९७८	
८५	शिपाई	मारुती दिनकर कडू	४	२४.०५.१९७७	
८६	शिपाई	श्रीमती छाया अरुण शिंदे	४	१८.०४.१९८६	
८७	शिपाई	श्रीमती गिरिजाबाई सुर्यकांत पाटील	४	०३.०६.१९८३	
८८	चौकिदार	हिराबाई विनायक जगदाळे	४	०१.०१.१९९१	
८९	चौकिदार	संतोष मानाजी खरात	४	३०.१०.१९९८	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्थास्तर) विभाग,
येरवडा पोस्टामागे, पुणे - ४११ ००६

अधीक्षक
अभियंता

कार्यकारी
अभियंता

उप
अभियंता

उप
अभियंता

उप
अभियंता

उप
अभियंता

शाखा
अभियंता

वरिष्ठ
लिपीक

अनुरेखक

शाखा
अभियंता

विभागीय
लेखापाल

प्रथम
लिपीक

आरेखक

भांडार
पाल

स्था. अ.
सहाय्यक

कनिष्ठ
लिपीक

वरिष्ठ
लिपीक

वरिष्ठ
लिपीक

अनुरेखक

भांडार
लिपी क

टंकलेखक

कनिष्ठ
लिपीक

शिपाई

टंकलेखक

चौकिदार

नाईक

शिपाई

चौकिदार

कलम

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली
२	संपूर्ण पत्ता	वारणाली विश्रामबाग, सांगली.
३	कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	जलसंधारण व ग्रामविकास विभाग
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर आहे	.अधीक्षक अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे
६	कार्यक्षमता : भौगोलिक	सांगली जिल्हा
७	.अंगीकृत व्रत	१०१ ते २५० हेक्टर मधील योजना
८	ध्येय / धोरण	काम पूर्ण करणे
९	साध्य	भौतिक दृष्ट्या १०१ ते २५० हेक्टर सिंचना खालील ९ योजना पूर्ण
१०	प्रत्यक्ष कार्य	१०१ ते २५० हेक्टर सिंचना खालील ७ योजना प्रगतीत असून ठेव पध्दतीचे कामे चालू आहेत.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशील	पूर्ण योजना अंतर्गत सिंचनाचा लाभ
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील	शासकीय इमारत विश्रामबाग, सांगली
१३	प्राधिकरणाच्या संरचेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्य व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवा	-----
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर क्रमांक द्यावा	सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी १७.४५ वाजेपर्यंत दुरध्वनी क्रमांक (०२३३) २३०२७६६ उपविभागीय अभियंता विटा उपविभागीय अभियंता आटपाडी उपविभागीय अभियंता जत
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार व महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार कार्यालयीन वेळेनंतर चौकीदार कार्यालयात आहे.

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना 'क'

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र	अधिकार पद	'आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	शासकीय माहिती अधिकारी कार्यकारी अभियंता	शासनाचे प्रचलीत नियमानुसार	१) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता २) महाराष्ट्र नागरी सेवा शर्ती नियम १९८१ ३) महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती भ.नि. निधी अग्रिम, वैद्यकिय देयके, प्र.भ. देयके ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तनूक व शिस्त अपील नियम १९७९ मध्ये विहित केलेल्या तरतुदी व अधिकारानुसार	शासनाने वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार प्रशासकीय कामकाज चालते.

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना "क"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या
सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	वर्ग क व ड च्या आस्थापनावरील कर्मचारी संबंधित रजा मंजूरी भ.नि.नि. देयके प्रवास भत्ते गट (ब ते ड) सेवानिवृत्ती कार्यालयीनस्तरावर खरेदी विविध बाबी निविदा स्विकृती व कार्यवाही रु. २५ लक्ष पर्यंत व इ. अनुषंगीक बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ म.ना.से. (सा.ना.वि.नि.) १९९८ मु.ना. प्रवास भत्ता, म.ना.से. नियम से. (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक बांधकाम परिशिष्ट ४२	
	उप कार्य. अभियंता	मासिके वेतन व पुरक देयके	कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना "क"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फ़ौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना "क"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	.अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना "क"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना "ख"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

क

अ.क्र.	अधिकार पद	.आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	शासकीय माहिती अधिकारी कार्यकारी अभियंता	शासनाचे प्रचलित नियमानुसार	१) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता २) महाराष्ट्र नागरी सेवा शर्ती नियम १९८१ ३) महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती, भनिनि निधी अग्रिम वैधकीय देयके, प्र. भत्ता देयके. ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणुक व शिस्त अपील नियम १९७९ मध्ये विधीत केलेल्या तरतुदी व अधिकारानुसार.	शासनाने वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार प्रशासकीय कामकाज चालते.

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना "ख"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

क

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	मंजूर निविदा नुसार कामे पार पाडणे. कामांची अंदाजपत्रके उपविभागकडून तयार करून घेणे व १) रु. २५ लक्ष पर्यंत तांत्रिक मंजूरी देणे. निविदा बोलवणे निविदा स्विकृत करणे. २) रु. २५ लक्ष वरील वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ३) निविदावर झालेल्या कामांची ५ टक्के पडताळणी करणे. ४) माहिती अधिकारी कर्तव्य पार पाडणे.	१) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम परिशिष्ट ४२ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.	शासनाने वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार प्रशासकीय कामकाज चालते.
२	उप कार्यकारी अभियंता	१) आस्थापनावरील कर्मचा-यांचे मासिक वेतन देयके कार्यवाही. २) सहा. माहिती अधिकारी कर्तव्य पार पाडणे ३) आस्थापनाकडून कार्यालयीन कामकाज करून घेणे.	कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार	
३	विभागीय लेखापाल	कामाची देयके निविदा शर्तीनुसार पडताळणे व कार्यवाही करणे, आर्थिक बाबी संबंधात मार्गदर्शन करणे प्रारूप निविदा पडताळणी	कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना "ख"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फ़ौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना "ख"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	.अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना "ख"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता

लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (iii)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दती आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नांव	-	निविदावरील कामे
संबंधीत तरतुद	-	वरिष्ठ कार्यालयाचे मंजूरीनुसार
संबंधीत अधिनियम	-	
नियम	-	
शासन निर्णय	-	४३
परिपत्रक क्रमांक	-	
कार्यालयीन आदेश	-	निविदा स्विकृतीनंतर

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी
१	निविदा वरील कामे	अ, प निविदा कामाचे आदेश कामे पार पाडणे	मनुष्यबळ उपलब्धतेनुसार कामाच्या स्वरूपानुसार निविदा स्विकृती नंतर निविदा नुसार	उप विभागीय अभियंता /अधिकारी रु. २५.०० लक्ष पर्यंत कार्यकारी अभियंता रु. २५ लक्ष वरील अधीक्षक अभियंता. कार्यकारी अभियंता उप विभागीय अभियंता / अधिकारी व संबंधीत शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता / सहा. अभि. श्रे. २
		झालेल्या कामांची देयके पारित करणे.		१) संबंधीत अभियंत्याने मोजमापे प्रत्यक्ष घेतो व मोजमाप पुस्तकात नमुद करणे व देयके तयार करणे. २) उपविभागीय अभियंता / अधिकारी यांनी १०० टक्के तपासने स्विकृत करून विभागास पाठविणे. ३) विभागीय स्तरावर प्रकल्प शाखेत पडताळणी करणे. ४) लेखा शाखेत पडताळणी करणे. ५) विभागीय लेखापाल यांनी निविदा शर्तीनुसार देयक पडताळणी करणे, मंजूरीस ठेवणे. ६) कार्य. अभियंता. यांन ५ टक्के पडतळणी व धनादेश काढणेस मंजूरी देणे व धनादेशा ने करणे.

कार्यकारी अभियंता

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना "क"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे.

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
			निरंक			

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना "क"

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.

अ.क्र.	विषय	संबंधित शसकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश/नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
			महाराष्ट्र नियमावली व संहिता या नुसार आवश्यक असलेले लागू नियम.

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (a) (vi) नमुना

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिणी / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रद्वारात उपलब्ध	धारिणी क्र. नोंदवही क्र.	तपशिल	डिडि ती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	मुळ सेवापुस्तके	नोंद पुस्तक	--	अधिकारी कर्मचारी यांचे सवा तपशिल	सेवानिवृत्ती डिडि वा मृत्यु यापैकी जे अगोदर घडेल त्येनंतर.
२	भ.नि.नि	नोंद पुस्तक	-	कर्मचारी भ.नि.नि. नियम तपशिल	३५ वर्षे
३	वेतन व भत्ते	नोंद पुस्तक	-	अधिकारी कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते	३५ वर्षे
४	लेखा परिच्छेद भांडार परिच्छेद	नोंद पुस्तक	--	क्षेत्रिय कार्यालयाची महालेखापाल कार्यालयाची तपासणी बाबत उपस्थित मुद्दे.	१० वर्षे
५	भांडार पडताळणी	नस्ती	--	लेखा / कोषागार कार्यालयाकडून तपासणी अंती उपस्थित मुद्दे.	१० वर्षे
६	दरसुची	नस्ती	--	प्रचलित नियमानुसार बांधकामाची दरपत्रके	१० वर्षे
७	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	नस्ती	--	महामंडळ शासन यातील नियत आस्थापना व रुपांतरीत आस्थापना यांचे वार्षिक वेतन व भत्ते दर्शविणारे तक्ते.	१० वर्षे
८	वैद्यकीय बाबी	नोंदवही.	--	कर्मचा-यांना नियमानुसार वैद्यकीय कारणास्तव द्यावी लागणारी वैद्यकीय प्रतिपूर्ती व -हुदयाच्या शस्त्रक्रियेसाठी अग्रीम.	३० वर्षे
९	अग्रीमे	नस्ती	--	लेखा शिर्ष ७६,१० खालील विविध अग्रीमे.	--

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (vii)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लमसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (periodicity)
			निरंक	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना 'क'

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल.

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा. (Compoition)	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीच्या इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	जिल्हा परिषद सदस्य	जलसंधारण कामाचा आढावा	महीन्यातून एकदा	नाही.	आहे.	का. अ. छोटे पाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद सांगली.
२	ल.पा. (स्थ. स्तर) मंडळ, पुणे ६	अधी. अभि. व कार्य. अभि.	द्वैमासिक आढावा बैठक	दोन महिन्यातून एकदा	नाही.	आहे	अधीक्षक अभियंता ल.पा. (स्थ. स्तर) मंडळ, पुणे ६
३	महाराष्ट्र जलसंधारण महामंडळ औरंगाबाद	व्यवस्थापकीय संचालक मुअ/अअ/का अ/	द्वैमासिक आढावा बैठक	दोन महिन्यातून एकदा	नाही.		व्यवस्थापकीय संचालक औरंगाबाद
४	जर्मन अर्थसहाय्य योजना मिटिंग	मुख्य अभियंता ल.पा. स्था.स्तर पुणे		दोन महिन्यातून एकदा	नाही.	आहे	कार्यकारी अभियंता ल.पा.(स्था.स्तर) वि. जर्मन प्रकल्प पुणे
५	जिल्हा नियोजन समिती	जिल्हाधिकारी पालक मंत्री आमदार सर्व अधिकारी	तीन महिन्यातून एकदा	तीन महिन्यातून एकदा	नाही.	आहे	उप जिल्हाधिकारी जिल्हा नियोजन समिती.
६	समन्यायी पाणी वाटप समिती आटपाडी तासगांव	मा. अ. अ. कृ. को. उपसा सिंचन प्रकल्प मंडळ सांगली व सदस्य	समान पाणी वाटप करणे	दरमहा	नाही.	आहे	मा. अ. अ. कृ. को. उपसा सिंचन प्रकल्प मंडळ वारणाली विश्रारामबाग सांगली
७	मुख्य अभि. ल.पा. स्था. स्तर पुणे	द्वैमासिक बैठक मुअ/अअ/काअ/	द्वैमासिक बैठक	नाही	--	आहे.	मु. अ. ल.पा. (स्था. स्तर) पुणे.
८	कृषी समिती जिल्हापरिषद सांगली	जिल्हा परिषद सदस्य	जलसंधारण कामाचा आढावा	दरमहा	नाही.	आहे	सचीव ल.पा. कृषी विकास अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली.
९	जिल्हा पाणलोट विकास समिती तथा जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी सांगली	जिल्हा पाणलोट विकास	पाणलाट विकास	दरमहा	नाही.	आहे	जिल्हा पाणलोट विकास समिती तथा जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी सांगली.

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ix)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी फॅक्स / ई-मेल.
		सर्वश्री.			
१	कार्यकारी अभियंता	डी. डी. बाड	१	१९/६/८२	२३०२७६६
२	उपविभागीय अभियंता	व्ही. के. निकम	२	१०/८/१९७६	२३०२७६६
३	उपविभागीय अभियंता	एल.एम. हलीजोळकर	२	-	-
४	उपविभागीय अभियंता	ए.डी. वाटकर	२	-	-
५	उपविभागीय अभियंता	व्ही.पी. कलकर्णी.	२	१३/१०/७१	-
६	सहा. अभि. श्रेणी १	के.डी. शिंदे	२	९/९/१९८३	-
७	शाखा अभियंता	अ.जे. खोत	२	४/८/१९८०	-
८	शाखा अभियंता	एस.एम. बंगी	२	४/१/१९७९	'९३७२११२४७६
९	शाखा अभियंता	डी.पी. निर्मळे	२	२३/२/८३	-
१०	शाखा अभियंता	पी.एन. बावचीकर	२	६/१०/१९७७	-
११	शाखा अभियंता	के.के. शेख	२	९/३/१९८४	-
१२	शाखा अभियंता	ए.बी. पवार	२	२१/९/८४	-
१३	शाखा अभियंता	व्ही.आय. शिंदे	२	७/६/१९७७	-
१४	कनिष्ठ अभियंता	एस.पी. महिद	३	१५/६/७६	-
१५	सहा. अभि. श्रेणी २	बी.एम. तेली	२	२/१/१९८५	-
१६	शाखा अभियंता	बी. व्ही. मंटूर	२	७/४/१९७७	-
१७	शाखा अभियंता	आर व्ही. ढेंमरे	२	२३/९/८०	-
१८	कनिष्ठ अभियंता	एस.डी. हलकुडे	३		-
१९	शाखा अभियंता	आर . जे. सरोलकर	२	१३/१२/७७	-
२०	शाखा अभियंता	पी.एस. शिरोळे	२	१/१२/१९७९	-
२१	शाखा अभियंता	बी.डब्ल्यु सरगर	२		-
२२	कनिष्ठ अभियंता	वाय.पी. पोळ	३	३०/९/९८	-
२३	कनिष्ठ अभियंता	एस.जे. चव्हाण	३	३/९/१९९८	-
२४	शाखा अभियंता	ए.के. गोडसे	२	११/७/१९८०	-
२५	शाखा अभियंता	पी.ए. एडके	२	२२/५/८५	-
२६	स्था अभि. यांत्रिकी सहाय्यक	पी.पी. कुंभार	३	१/५/१९८६	-
२७	स्था अभि. यांत्रिकी सहाय्यक	ए.के. ठोकळे	३	१३/५/८५	-
२८	स्था अभि. यांत्रिकी सहाय्यक	के.जे. गळवे	३	४/४/१९८४	-
२९	आरेखक	एम.वाय. शिर्के.	३	२९/१/७३	-
३०	अनुरेखक	ए.एस. पवार	३	१४/१/८५	-
३१	अनुरेखक	के.एस. शेटे	३	१७/१/९८	-
३२	अनुरेखक	ए.बी. पाटील	३	१९/१०/८४	-

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (ix)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी.

कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचा-याची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी फॅक्स /ई.मेल
		सर्वश्री.			
१	प्रथम लिपीक	डी.बी. रजपूत	३	२६/२/१९७१	
२	विभागीय लेखापाल	व्ही.व्ही. भापकर	३		
३	वरिष्ठ लिपीक	एस.पी. पाटणकर	३	९/५/१९७४	
४	वरिष्ठ लिपीक	एस.पी. छत्रे	३	१९/३/१९८५	
५	वरिष्ठ लिपीक	व्ही.आर. कोळी	३	१९/३/१९८५	
६	वरिष्ठ लिपीक	यु.एस. लेंगरे	३	९/१२/१९७४	
७	कनिष्ठ लिपीक	ता.मा. वाघ	३	/९१	
८	कनिष्ठ लिपीक	व्ही.जी. देसाई	३	१/४/१९८५	
९	कनिष्ठ लिपीक	सी.आर. शिंदे	३	१९/३/८५	
१०	कनिष्ठ लिपीक	ए.एस. पाटणकर	३	१४/८/९१	
११	लिपीक नि टंक.	वाय.एस. चाफेकर	३	२६/१२/९४	
१२	कनिष्ठ लिपीक	एस.एम. व्हनकडे	३	१/४/१९८५	
१३	कनिष्ठ लिपीक	के.बी. चव्हाण.	३	२०/३/८५	
१४	कनिष्ठ लिपीक	सु.गो. माने	३	१३/११/७७	
१५	कनिष्ठ लिपीक	जे.एम. कदम	३	२६/१२/८३	
१६	कनिष्ठ लिपीक	आर.एल. करांडे	३	२६/१०/७६	
१७	लिपीक नि टंक.	व्ही.आर. डाई	३	३०/६/९८	
१८	लिपीक नि टंक.	एम.व्ही. गुरव	३	२२/८/९१	
१९	संगणक	व्ही.बी. जोशी	३	२८/१/८५	
२०	टंकलेखक	दा.शं. पाटील	३	२०/८/९१	
२१	टंकलेखक	सौ. एम.पी. महाजन	३	२६/८/८४	
२२	टंकलेखक	श्री. ए.जी. नाईकवडे	३	१७/४/८४	
२३	भांडारपाल	जी.डी. दांडे	३	१०/७/१९८१	
२४	सहा. भांडारपाल	एम.के. पवार	३	७/१०/१९८१	
२५	वाहन चालक	एच.जी. मुल्ला	३	२५/१/७३	
२६	वाहन चालक	एच.एस. कांबळे	३	२३/५/८५	
२७	वाहन चालक	एस.एस. गायकवाड	३	७/१२/१९७८	
२८	वाहन चालक	व.नि. क्षिरसागर	३	७/४/१९७७	
		गट- ड			
१	शिपाई	एस.बी. कोरे	४	११/८/१९८०	
२	शिपाई	श्रीमती एम.पी. कांबळे	४	१/९/१९८९	
३	शिपाई	पी.एम. व्हनमाने	४	१/१२/१९९७	
४	शिपाई	एम. एच. घाडगे	४		
५	शिपाई	एम.एच. पाटील	४	१६/८/७७	
६	शिपाई	श्रीमती एस.अ. गोसावी	४	२३/१२/९२	

७	शिपाई	बी.के. जाधव	४	२०/८/९९	
८	चौकीदार	बी.बी. चव्हाण	४	२०/८/९९	
९	चौकीदार	एस.एन. गुरव	४	११/१०/१९८४	
१०	चौकीदार	के.बी. जाधव	४	२०/८/९९	
११	शिपाई	एस.टी. कवठेकर	४		

कलम ४ (१) (b) (x)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष I शहर भत्ता	विशेष, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
	सर्वश्री.							
१	डी.डी. बाड	कार्य. अभि.	२१३३८	८७४९	१६००	०	४००/२५०	३२३३७
२	व्ही.के. निकम	उप का.अ.	१९४२५	७९६४	१४५७	०	४००	२९२४६
३	ए.डी. वाटकर	उप वि. अभि.	१४७११	६०३२	७३५	०	४००	२१४७८
४	एल.एम. हळीजीळकर	उप वि. अभि.	१९०१३	७७९५	९५१	०	४००	२८१५९
५	व्ही.पी. कुलकर्णी	उप वि. अभि.	१८१८८	७४५७	९०९	०	४००	२६९५४
६	के.डी. शिंदे	स.अ.श्रे.२	१७३६३	७११९	१३०२	०	४००	२६१८४
७	आर.व्ही. डेमरे	शा. अभि	१३६५०	५५९७	०	०	४००	१९६४७
८	अ.जे. खोत	शा. अभि	१६५३८	६७८१	१२४०	०	४००	२४९५९
९	डी.पी. निर्मळे	शा. अभि	१६१२५	६६११	८०६	०	४००	२३९४२
१०	एस.एम. बंगी	शा. अभि	१७७७५	७२८८	१३३३	०	४००	२६७९६
११	बी.व्ही. मंटूर	शा. अभि	१६५३८	६७८१	०	०	५००	२३८१९
१२	बी.एस. तेली	शा. अभि	१७७७५	७२८८	८८९	०	४००	२६३५२
१३	बी.आर. बावचीकर	शा. अभि	१७३६३	७११९	८६८	०	४००	२५७५०
१४	व्ही. आय. शिंदे	शा. अभि	१७३६३	७११९	८६८	०	४००	२५७५०
१५	बी.डब्ल्यु सरगर	शा. अभि	१६९५०	६९५०	८४८	०	४००	२५१४८
१६	पी.एस. शिरोळे	शा. अभि	१७३६३	७११९	८६८	०	४००	२५७५०
१७	आर.जे. सरोळकर	शा. अभि	१७३६३	७११९	८६८	०	४००	२५७५०
१८	अ.के. गोडसे	शा. अभि	१६५३८	६७८१	८२७	०	४००	२४५४६
१९	के.के. शेख	शा. अभि	१५७१३	६४४२	७८६	०	४००	२३३४१
२०	पी.अ. एडके	शा. अभि	१४८८८	६१०४	१११७	०	४००	२२५०९
२१	अ.बी. पवार	शा. अभि	१५३००	६२७३	७६५	०	४००	२२७३८
२२	एस.पी. महींद	क. अभि	१२१८८	४९९७	६०९	०	४००	१८१९४
२३	एस.जे. चव्हाण	क. अभि	९०३८	३७०६	४५२	०	७५	१३२७१
२४	वाय.पी. पोळ	क. अभि	९०३८	३७०६	४५२	०	७५	१३२७१
२५	एस.डी. हलकुडे	क. अभि	१०६१३	४३५१	०	०	७५	१५०३९
२६	डी.बी. रजपूत	प्रथम लिपीक	१०२००	४१८२	७६५०	०	७५	१५१२२
२७	एच.वाय. शिर्के	अनुरेखक	१०६५०	४३६७	७९९	०	७५	१५८९१
२८	जी.डी. दांडे	भांडारपाल	१०२००	४१८२	७६५०	०	७५	१५१२२
२९	व्ही.व्ही. भापकर	वि. लेखापाल	१५२२५	६२४२	११४२	०	४००	२३००९
३०	एम.के. पवार	सहा. भांडारपाल	१०२००	४१८२	०	०	७५	१४३८२
३२	एस.जी. माने	वरिष्ठ लिपीक	८५५०	३५०६	६४१	०	७५	१२७७२
३३	एस.पी. छत्रे	वरिष्ठ लिपीक	७६५०	३१३७	५७४	०	७५	११४३६
३४	एस.पी. पाटणकर	वरिष्ठ लिपीक	९०००	३६९०	६७५	०	५००	१३८६५

३५	व्ही.आर. कोळी	वरिष्ठ लिपीक	७८००	३९९८	३९०	०	७५	९९४६३
३६	यु.एस. लेंगर	वरिष्ठ लिपीक	९०००	३६९०	४५०	०	७५	९३२९५
३७	के.जी. गळवे	ता. सहा.	९९९३८	४५६७	५५७	०	७५	९६३३७
३८	अ.के. ठोकळे	स्था. अ. स.	८४००	३४४४	४२०	०	७५	९२३३९
३९	पी.पी. कुंभार	वरिष्ठ लिपीक	६०००	२४६०	३००	०	७५	८८३५
४०	सी.आर. शिंदे	कनिष्ठ लिपीक	७५००	३०७५	५६३	०	७५	९९२९३
४१	ता.मा. वाघ	कनिष्ठ लिपीक	६६००	२७०६	०	०	७५	९३०६
४२	.आर. बी. माने	कनिष्ठ लिपीक	८७००	३५६७	४३५	०	७५	९२७७७
४३	जे.एम. कदम	कनिष्ठ लिपीक	७८००	३९९८	०	०	७५	९०९९८
४४	एस.एम. व्हनकडे	कनिष्ठ लिपीक	७५००	३०७५	३७५	०	७५	९९०२५
४५	आर.एल. करांडे	कनिष्ठ लिपीक	७०५०	२८९९	३५३	०	७५	९०३६९
४६	ए.एस. पाटणकर	कनिष्ठ लिपीक	६६००	२७०६	४९५	०	७५	९८७६
४७	के.बी. चव्हाण.	कनिष्ठ लिपीक	७०५०	२८९९	५२९	०	७५	९०५४५
४८	व्ही.जी. देसाई	कनिष्ठ लिपीक	७६५०	३९३७	५७४	०	५००	९९८६९
४९	व्ही.बी. जोशी	संगणक	७६५०	३९३७	३८३	०	७५	९९२४५
५०	एच.जी. मुल्ला	वाहन चालक	८५५०	३५०६	६४९	३०	७५	९२८०२
५१	व.नि. क्षिरसागर	वाहन चालक	८४००	३४४४	४२०	३०	७५	९२३६९
५२	एस.एस. गायकवाड	वाहन चालक	७५००	३०७५	०	३०		९०६०५
५३	एच.एस. कांबळे	वाहन चालक	७५००	३०७५	३७५	३६०	७५	९९०५५
५४	ए.बी. पाटील	अनुरेखक	९९७५	४०९०	४९९	५०	७५	९४६८९
५५	ए.एस. पवार	अनुरेखक	९७५०	३९९८	७३९	५०	७५	९४६०४
५६	के.एस. शेते	अनुरेखक	६३००	२५८३	०	५०	०	८९३३
५७	सौ. एम.पी. महाजन	टंकलेखक	७५६०	३९३७	५७४	४०	७५	९९३८६
५८	श्री. ए.जी. नाईकवडी	टंकलेखक	७६५०	३९३७	३८३	४०	७५	९९२८५
५९	दा.शं. पाटील	टंकलेखक	५२५०	२९५३	२६३	०	७५	७७४९
६०	वाय.एस. चाफेकर	लिपीक नि टंक.	५९२५	२४२९	४४४	०	७५	८८७३
६१	एम.व्ही. गुरव	लिपीक नि टंक.	५०२५	२०६०	२५९	०	७५	७४९९
६२	व्ही. आर. दाई	लिपीक नि टंक.	५५८८	२२९९	४९९	०	७५	८३७३
६३	एस.बी. कोरे	शिपाई	५९४०	२४३५	४४६	३०	७५	८९२६
६४	एस.टी. कवठेकर	शिपाई	४८००	९९६८	३३६	३०	७५	७२३३
६५	एम.एच. पाटील	शिपाई	५९४०	२४३५	०	३०	०	८४०५
६६	एम.एच. घाडगे	शिपाई	५९४०	२४३५	२९७	३०	७५	८७७७
६७	श्रीमती एम.पी. कांबळे	शिपाई	५२६५	२९५९	३९५	३०	७५	७९२४
६८	श्रीमती एस.अ. गोसावी	शिपाई	४८९०	२००५	२४५	३०	७५	७२४५
६९	पी.एम. व्हनमाने	शिपाई	४६२०	९८९४	२३९	०	७५	६८२०
७०	डी.के. जाधव	शिपाई	४९८०	२०४२	२४९	३०	७५	७३७६
७१	एस.एन. गुरव	चौकीदार	५६८५	२३३९	२८४	३०	७५	८४०५
७२	के.बी. जाधव	चौकीदार	४९८०	२०४२	२४९	३०	७५	७३७६
७३	बी.बी. चव्हाण	चौकीदार	४८००	९९६८	०	३०	०	६७९८

कलम ४ (१) (b) (xi)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमाचा तपशील

‘अंदाजपत्रकांची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयामध्ये)

मंजूर रकमापैकी झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयामध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

‘अ.क्र.	‘अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी	शेरा (असल्यास)
१	४७०२ डिपॉजिड वर्क ४३ कामे	१३५८.६० लक्ष	स्वतंत्र यादी जोडली आहे	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xi)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमाचा तपशील

‘अंदाजपत्रकांची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयामध्ये)

मंजूर रकमापैकी झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयामध्ये)

नमुना ‘‘ख’’ मागील वर्षासाठी

‘अ.क्र.’	‘अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिमाण
१	४७०२ डिपॉजिट वर्क ४३ कामे	१३५८.६० लक्ष	२४२.२७ लक्ष	स्वतंत्र यादी जोडली आहे	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर)
विभाग, सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xi)

'अंदाजपत्रकीय शीर्ष ४७०२ (० ते १०० हेक्टर

.अ.क्र.	.अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिमाण
१	२	३	४	५	६
१	पा.त. घोटी (शि.ना)	६०.०९	४.५०		
२	पा.त. पडळकरवाडी	१९.७७	४.००		
३	पा.त. अनुसेवाडी	२३.५६	१६.२८		
४	पा.त. पळसखेल	२३.६१	०.००		
५	पा.त. निगडी बु.	२४.८६	१०.००		
६	पा.त. उमराणी ४९९	२४.७९	१९.१५		
७	पा.त. मुचंडी ३२६	२४.८०	२४.१०		
८	पा.त. अमृतवाडी	२४.८०	१८.०८		
९	पा.त. रामपूर	१५.७०	१२.०५		
१०	पा.त. उमराणी ४८०/२	६०.४८	४४.०९		
११	पा.त. काळेवाडी	२४.६७	०.००		
१२	पा.त. वळवण (चि.ना)	५९.३१	९.००		
१३	पा.त. करेवाडी	२४.९४	०.००		
१४	पा.त. मुचंडी ३६२	२४.७२	०.००	निरंक	
१५	पा.त. पोसेवाडी	१८.२०	१.८७		
१६	पा.त. वळवण (मो.द)	६१.२१	०.००		
१७	पा.त. नागज	२४.९६	०.००		
१८	पा.त. तानंग	२४.९६	०.००		
१९	पा.त. वंजारवाडी	६२.२८	०.००		
२०	पा.त. बाळेवाडी-१	१७.२३	०.००		
२१	पा.त. बिरनाळ २१९	६१.३५	४.००		
२२	पा.त. शिंदेवाडी	४६.१०	०.००		
२३	पा.त. धामवडे	३०.२०	०.००		
२४	पा.त. करुंदवाडी	३९.३४	०.००		
२५	पा.त. नेलकरंजी	३९.२८	०.००		
२६	पा.त. बाळेवाडी-२	२३.३५	०.००		
२७	पा.त. पिंपरी खु.	२४.८१	०.००		
२८	पा.त. मुचंडी	१४.५३	१४.२१		
	एकूण-अ	९२३.९०	१८१.३३		

लम ४ (१) (b) (xi)

'अंदाजपत्रकीय शीर्ष ४७०२ (० ते १०० हेक्टर

.अ.क्र.	.अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिमाण
१	२	३	४	५	६
२९	को.प.बं. माडगुळे २	२४.९४	७.१९	निरंक	
३०	को.प.बं. उपळावी	२१.८७	१९.६७		
३१	को.प.बं. वाटेगांव (दे.म)	२७.९७	१७.०८		
३२	को.प.बं.मोहिते वडगांव-२	१०.६५	०.००		
३३	को.प.बं. कवलापूर	२०.२१	१०.००		
३४	को.प.बं. गोमेवाडी	२२.२३	७.००		
३५	को.प.बं. कामथ	६१.९१	०.००		
३६	को.प.बं. हिवथड	५८.६६	०.००		
३७	को.प.बं. नेवरी	२४.८६	०.००		
३८	को.प.बं. बलगवडे	२०.३०	०.००		
३९	को.प.बं. वाळेखिंडी	५८.६६	०.००		
४०	को.प.बं. वाटेगांव नं.३	२४.४८	०.००		
४१	को.प.बं. हिगणगांव	१६.६४	०.००		
४२	को.प.बं. हिगणगांव नं.३	२४.८९	०.००		
४३	को.प.बं. वांगी	१६.६३	०.००		
	एकूण-ब	४३४.९०	६०.९४		
	एकूण-	१३५८.८०	२४२.२७		

कलम ४ (१) (b) (xi)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमाचा तपशील

‘अंदाजपत्रकांची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयामध्ये)

मंजूर रकमापैकी झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयामध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

‘अ.क्र.’	‘अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी	शेरा (असल्यास)
१	४७०२ आयाकट क्षारपड जमीन विकास (सुधारणा) करणे	१५०.३२ लक्ष	केंद्र शासनाच्या अर्थसहाय्यातून क.डिग्रज ता.मिरज १०६५ हे. क्षारपड जमीन सुधारणा प्रकल्पाच्या मुख्य चरीचे व राज्य शासनाच्या हिस्साची रक्कम	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

नमुना "ख" मागील वर्षासाठी

'अ.क्र.	'अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिमाण
१	४७०२ आयाकट क्षारपड जमीन विकास (सुधारणा) करणे	१५०.३२ लक्ष	१५०.३२ लक्ष	---	१०६५ हे. क्षारपड जमीनीपैकी २४० हेक्टर चे काम पूर्ण व ८ किमी मुख्य चरीचे काम पूर्ण

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना "क"

**सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर)
सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची
पध्दत**

- १ कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव
- २ लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी
- ३ लाभ मिळविण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी
- ४ या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- ५ पात्र ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- ६ या योजनेतून मिळणा-या लाभाचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असली तर तोही तपशील द्यावा)
- ७ .अनुदान पाटपाची पध्दत.
- ८ .अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे.
- ९ .अर्जाबरोबर भरावयाची फ्री
- १० .अन्य फ्री (असल्यास)
- ११ .अर्जाचा नमुना (जेथे असा असा नमुना ठरला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भरणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने कि मान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावा.
- १२ सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे /दाखले /दस्तऐवज)
- १३ त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- १४ कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करावयाची, त्या अधिका-याचे पदनाम
- १५ .उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगेरे)
- १६ लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- १७ .उद्दीष्ट (ठरवले असल्यास)
- १८ शेरा (असल्यास)

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना 'ख'

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव
वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च

.अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	.---- निरंक ---	

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xiii)'

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना / परवानगी/सवलतीचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

.अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैद्य	सर्व सामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
		--- निरंक ---				

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xiv)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

.अ.क्र.	दस्तऐवज /धारीका/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे ?	हि माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
	नस्ती	कार्यालयीन आस्थापना	फ्रीत (टेप)	
१	नस्ती	निविदावरील कामे किंमत व खर्च	चित्रफित (फिल्म)	
२	नस्ती	प्रगतीपथावरील कामे	सी. डी.	
३	नस्ती	पूर्ण झालेली कामे	फ्लॉपी	
४	नस्ती	मंजूर कामे	अन्य कोणत्याही प्रकारे	

कलम ४ (१) (b) (xv)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार

१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती		कार्यालयीन सुट्टी वगळून
२	परस्परसंवादी संकेतस्थाळाची (इंटरॅक्टिव्ह माईट) माहिती		शासकीय कार्यालयीन वेळ सकाळी १० ते सायंकाळी ५.४५ वाजे पर्यंत
३	कॉल सेंटरची माहिती		----
४	.अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती		नियत कलिक तपासणी वरिष्ठ कार्यालयाकडून
५	कामाच्या तपासणी संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती		तज्ञ अभियंते व वरिष्ठ अभियंता
६	नमुने मिळण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती		----
७	सुचना फ़लकाची माहिती		कार्यालयात योग्य ठिकाणी लावली आहे.
८	ग्रंथालयाची माहिती		शासकीय नियम पुस्तके उपलब्ध आहेत.
९	चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळविण्याची सुविधा		----
१०	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती		कार्यालयीन चौकीदार
११	.आपत्कालीन संपर्काची माहिती		

.अ.क्र.	.उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	
१	माहिती अधिकारी विषयी	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत	माहिती अधिकारी कायद्या नुसार	लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर)विभाग, सांगली	शाखा अभियंता, सहाय्यक माहिती अधिकारी व प्रथम लिपीक

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

क
माहिती अधिकारी

.अ.क्र.	माहिती अधिका- याचे नांव	.अधिकार पद्द	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी (या कायद्या पुरताच)	.अपिलीय प्राधिकारी
शासकीय माहिती अधिकारी						
१	श्री. डी. डी. बाड	कार्यकारी अभियंता	सांगली जिल्हा	वारणाली विश्रामबाग सांगली दुरध्वनी (०२३३) २३०२७६६	--	.अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) मंडळ, पुणे-६

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

सहाय्यकमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री. वि.ख. निकम	उपकार्यकारी अभियंता	प्राप्त अर्ज संबंधीत उपविभागाना पाठविणे, वेळेत माहिती पाठविणेबाबत निर्देश देणे, माहिती प्राप्त होताच संबंधीताना पाठविणे	लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, वारणाली विश्रामबाग सांगली दुरध्वनी (०२३३) २३०२७६६

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग, सांगली.

कलम ४ (१) (b) (xvi)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

ग

.अपिलीय प्राधिकारी

.अ.क्र.	.अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	.अधिकार पद	.अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	.अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्या पुरताच)
१	श्री. ए. एस. ननावरे	.अधीक्षक अभियंता	मंडळ कार्यालयाच्या अखत्यारीतील कार्यालये	श्री. डी. डी. बाड	--

कार्यकारी अभियंता

लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (c)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरधारत्मक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्य-नियमितपणे (रुटीन डिजीजन्स) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हाला वाटते. त्याची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे नांव द्या.

.----- निरंक -----

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४ (१) (d)

सांगली येथील कार्यकारी अभियंता, ल.पा. (स्था.स्तर) सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय वा अर्धन्यायिक निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधित विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरीलप्रमाणे नाव द्या. आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणा-या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल. असे जाहिर करा.

.----- निरंक -----

कार्यकारी अभियंता
लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) विभाग,
सांगली.

कलम ४(१)(b)(i)

कलम ४ (१) (b)(i)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव. संपूर्ण पत्ता	...	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग. लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, वारणा भवन, ताराबाई पार्क,कोल्हापूर.
कार्यालय प्रमुख कोणत्या कार्यालयाच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	...	श्री. रविंद्र गुडस्कर, कार्यकारी अभियंता अधीक्षक अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) मंडळ, येरवडा पुणे-०६
कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला आहे.	...	अधीक्षक अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) मंडळ, येरवडा पुणे-०६
कार्यक्षमता भौगोलिक अंगीकृत व्रत (Mission) विभागाचे ध्येय/धोरण	...	पाटबंधारे सिंचन. ० ते १०० हे. (ठेव तत्वावर) १०१ ते २५० हे. लाभक्षेत्र असणा-या सिंचन प्रकल्पाचे बांधकाम व सिंचन निर्मिती करणे.
प्रत्यक्ष कार्य. जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	...	सर्व्हेक्षण,बांधकाम, सिंचन व्यवस्थापन व प्रशासन. सर्व्हेक्षण, बांधकाम, सिंचन व्यवस्थापन व प्रशासन.
स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन	...	चौकीदार निवासस्थान असणे, ता.राधानगरी -- किता -- चांदोली ता.शाहुवाडी
इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	...	-- किता -- गवसे ता.आजरा -- किता -- नंदवाळ, ता.करवीर
प्राधिकरणाच्या संरचेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षमता व संपर्काच्या पत्याशी त्यांची जोड घालून दाखवावी.	...	
कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	...	विभागीय कार्यालय (०२३१-२६५१६६३) कार्यालयाची वेळ ९.४५ ते १७.४५ E-mail : eemilsd_kop
साप्ताहिक सुट्टी व विशेष सेवांचा कालावधी.	...	रविवार व दुसरा व चौथा शनीवार.

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(i) नमुना "क"

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	१) वर्ग-२ कर्मचा-यांचे ३० दिवसांपर्यंतचे अर्जित रजा मंजूरी. २) वर्ग-३ व ४ कर्मचा-यांची अर्जित रजा मंजूर करणे. ३) विभाग व उप-विभागातील कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते आदा करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(i) नमुना "क"

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	शिस्तभंग नियमानुसार		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता		- - - -निरंक- - - -	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता		- - - - नि रं क - - - -	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	१) रु. २५ लाख पर्यंतचे अंदाजपत्रके व निविदा मंजूर करणे. २) रु. ५० हजार पर्यंत दरसूची मंजूर करणे.	सार्वजनिक बांधकाम नियमावली/सार्वजनिक बांधकाम आचार संहिता --" --	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	४) वर्ग-२ कर्मचा-यांचे ३० दिवसांपर्यंतचे अर्जित रजा मंजूरी. ५) वर्ग-३ व ४ कर्मचा-यांची अर्जित रजा मंजूर करणे. ६) विभाग व उप-विभागातील कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते आदा करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता			

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता			

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता			

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(iii)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नाव :
 संबंधित तरतूद :
 संबंधित अधिनियम :
 नियम :
 शासन निर्णय :
 परिपत्रक क्र. :
 कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)

कार्यकारी अभियंता,
 लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
 कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(iv) नमुना “क”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/ त्रैमासिक/ अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता					
२	उप-विभागीय अभियंता					
३	उप-विभागीय अधिकारी					

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(v) नमुना “क”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(a)(vi) नमुना

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./ नोदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१)	आस्थापना शाखा	कॅश बुक सेवा पुस्तके			कायमस्वरुपी
२)	भांडार शाखा	मोजमाप पुस्तके क्षेत्रीय पुस्तके			कायमस्वरुपी
३)	चित्रशाखा	टोपो शिट			कायमस्वरुपी
४)	लेशा शाखा	वर्क कॅश बुक			कायमस्वरुपी

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(vii)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधंशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
		---- -निरं क ----		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(viii) नमुना “क”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
---- नि रं क ----							

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(ix)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	अधिका-यांचे वा कर्मचा-यांचे नाव, सर्वश्री.	अधिकार पद	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१)	आर.बी.गुडस्कर	का.अ.	वर्ग १	३१/७/७८	
२)	पी.व्ही.सावंत	उ.वि.अ.	वर्ग २	४/८/७७	९४२२०४३२८९
३)	आय.एस.सनदी	उ.वि.अ.	वर्ग २	१८/१२/७२	९८५०६७८२६९
४)	यु. एस.सुर्यवंशी	उ.वि.अ.	वर्ग २	१०/८/८३	९४२२४१९८७९
५)	एस.जी.खोत	शा.अ.	वर्ग २	२७/१०/८०	९४२३०४२९०५
६)	व्ही.डी.शिंत्रे	शा.अ.	वर्ग २	१०/११/८२	९८५०३९८३१५
७)	आर.एन.साळवी	शा.अ.	वर्ग २	१५/१०/८२	२३२३२३५
८)	एच. एस.दिंडे	शा.अ.	वर्ग २	१८/९/८०	०२३१/२३२२७६५
९)	आर. डी.खोत	शा.अ.	वर्ग २	८/१२/८२	०२३२८/२५४२०२
१०)	अ.जे. पाटील	शा.अ.	वर्ग २	१४/४/७६	९४२३०४३८६९
११)	एन.सी.काकडे	शा.अ.	वर्ग २	३१/१२/८२	९४४८०९१६१८
१२)	पी.आर.पाटील	शा.अ.	वर्ग २	११/२/७७	९४२३०४३९६४
१३)	डी.के.दाभोळे	शा.अ.	वर्ग २	१३/१०/७८	९९२२४२४८६८
१४)	आर.एस.जगताप	शा.अ.	वर्ग २	१५/४/८०	९८६०७०२८७२
१५)	एन.डी.मलगेकर	शा.अ.	वर्ग २	२६/१२/८४	९४२११०५४८०
१६)	बी.व्ही.आजगेकर	शा.अ.	वर्ग २	१७/१/०१	९८५०९९४४५४
१७)	बी.के.रेडेकर	शा.अ.	वर्ग २	२३/१२/८४	९४२११०७१३२
१८)	बी.बी.पाटील	शा.अ.	वर्ग २	२६/४/८३	९४२३८१७१३९
१९)	एम.जी.सटाले	शा.अ.	वर्ग २	२/११/८३	९९६०४७६८९९
२०)	एम.जी.अकोळकर	शा.अ.	वर्ग २	२/१०/७९	९४२२५९३१६९
२१)	पी.वाय.पाटील	शा.अ.	वर्ग २	१६/११/७९	९४२२०७६०६६
२२)	एस.आर.सोरटे	शा.अ.	वर्ग २	९/६/७७	
२३)	अ.एस.गाडीवड	शा.अ.	वर्ग २	३/१२/८२	
२४)	के.अ.लिंग्रस	क.अ.	वर्ग ३		
२५)	आर.एम.पाटील	क.अ.	वर्ग ३	९/३/८२	
२६)	आर.ओ.सगरे	क.अ.	वर्ग ३	११/३/८२	
२७)	डी.एस.माणगांवकर	क.अ.	वर्ग ३	१७/१०/८०	
२८)	एस.के.देसाई	प्र.लि.	वर्ग ३	१०/१२/६९	
२९)	पी.व्ही.गावडे	भां.पा.	वर्ग ३	२/१०/७८	
३०)	एस.एस.खोत्रे	सा.भां.पा.	वर्ग ३	७/१२/९६	
३१)	आर. आय चोपडे	क.लि.	वर्ग ३	५/८/९९	९४२११२७१०८
३२)	ए.एच.नेसरकर	आनुरेखक.	वर्ग ३	३१/८/९८	
३३)	अ.आर.पाटील	आनुरेखक.	वर्ग ३	२३/११/८३	
३४)	एच.बी.पाटील	आनुरेखक.	वर्ग ३	१६/५/८५	
३५)	अ.अ.शिंदे	आनुरेखक	वर्ग ३	१९/६/९८	
३६)	व्ही.एल.पाटील	व.लि.	वर्ग ३	१/६/७१	
३७)	एस.डी.राजल्ल	व.लि.	वर्ग ३	२५/११/८१	
३८)	डी.एल.माळी	व.लि.	वर्ग ३	२५/७/७७	
३९)	आर.जी.चव्हाण	व.लि.	वर्ग ३	१५/१२/७६	
४०)	व्ही.बी.खाबर्ड	व.लि.	वर्ग ३		
४१)	डी.जी.नेरकर	व.लि.	वर्ग ३	२२/१२/७८	
४२)	एस.एस.जाधव	क.लि.	वर्ग ३	२१/१/८१	
४३)	एम.एस.पाटील	क.लि.	वर्ग ३	८/४/८२	
४४)	एम.एम.गोरे	क.लि.	वर्ग ३	१७/८/९१	
४५)	के.टी.थोरात	क.लि.	वर्ग ३	१३/८/८४	
४६)	एस.बी.पाटोळे	क.लि.	वर्ग ३	२७/८/९१	
४७)	बी.बी.मोहिते	क.लि.	वर्ग ३	१/१०/९९	
४८)	बी.एस.कांबळे	क.लि.	वर्ग ३	१/४/८५	
४९)	डी.के.हुलजी	क.लि.	वर्ग ३	१०/१०/८३	
५०)	पी.एच.कुलकर्णी	क.लि.	वर्ग ३	३०/३/८५	
५१)	बी.बी.कदम	क.लि.	वर्ग ३	१/९/८३	
५२)	जे. जी.कांबळे	टंलेखक	वर्ग ३	१०/१०/८३	
५३)	बी.वाय. वासुदेव	वा. चा.	वर्ग ३	९/८/९०	
५४)	एस. अ.चौगुले	वा. चा.	वर्ग ३	२८/८/८६	
५५)	जे. के.चांदीलकर	वा. चा.	वर्ग ३	१/७/८५	
५६)	एन.एम.लाडके	दफ्तरी.	वर्ग ४	२१/२/९०	
५७)	पी.एल.कांबळे	शिपाई.	वर्ग ४	११/२/८०	
५८)	बी.पी.दळवी	शिपाई.	वर्ग ४	२५/१०/७८	

५९)	एच.के.शिंदे	शिपाई.	वर्ग ४	२७/१०/७८	
६०)	एस.एम हुलजी	शिपाई.	वर्ग ४	२४/१०/७८	
६१)	व्ही.एस.पाटील	शिपाई.	वर्ग ४	१५/१२/७७	
६२)	आर.के.कनगुटकर	शिपाई.	वर्ग ४	३०/१०/७८	
६३)	वाय.बी.गायकवाड	शिपाई.	वर्ग ४	२५/१/९०	
६४)	व्ही.एम.राजे	शिपाई.	वर्ग ४	१७/४/९५	
६५)	जे.जी.बावडेकर	चौकीदार.	वर्ग ४	४/१/८२	
६६)	एच. बी.परीट	चौकीदार.	वर्ग ४	२२/९/७८	
६७)	अ.वाय.कनगुटकर	चौकीदार.	वर्ग ४		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(x)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकाऱ्याचे व कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	अधिका-यांचे वा कर्मचा-यांचे नाव, सर्वश्री.	अधिकार पद	मूळ पगार	महिगाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१)	आर.बी.गुडस्कर	का.अ.	२२८००	९३४८	३४२०	१२०	४००	३६०८८
२)	पी.व्ही.सावंत	उ.वि.अ.	१७७७५	७२८८	८८९	-	४००	२६३५२
३)	आय.एस.सनदी	उ.वि.अ.	१८१८८	७४५७	९०९	-	४००	२६९५४
४)	यु. एस.सुर्यवंशी	उ.वि.अ.	१७७७५	७२८८	२६६६	१२०	४००	२८२४९
५)	एस.जी.खोत	शा.अ.	१६५३८	६७८१	२४८१	१२०	४००	२६३२०
६)	व्ही.डी.शिंदे	शा.अ.	१६१२५	६६११	२४१९	१२०	८००	२६०७५
७)	आर.एन.साळवी	शा.अ.	१६१२५	६६११	२४१९	१२०	४००	२५६७५
८)	एच. एस.दिंडे	शा.अ.	११४००	४६७४	१७१०	१२०	७५	१७९७९
९)	आर. डी.खोत	शा.अ.	१६१२५	६६११	२४१९	१२०	४००	२५६७५
१०)	अ.जे. पाटील	शा.अ.	१७३६३	७११९	८६८	-	४००	२५७५०
११)	एन.सी.काकडे	शा.अ.	१६१२५	६६११	८०६	-	४००	२३९४२
१२)	पी.आर.पाटील	शा.अ.	१७७७५	७२८८	८८९	-	४००	२६३५२
१३)	डी.के.दाभोळ	शा.अ.	१७३६३	७११९	८६८	-	४००	२५७५०
१४)	आर.एस.जगताप	शा.अ.	१६५३८	६७८१	८२७	-	४००	२४५४६
१५)	एन.डी.मलगेकर	शा.अ.	१५३००	६२७३	२२९५	१२०	४००	२४३८८
१६)	बी.व्ही.आजगेकर	शा.अ.	११५५०	४७३६	१७३३	१२०	४००	१८५३९
१७)	बी.के.रेडेकर	शा.अ.	१५७१३	६४४२	२३५७	१२०	४००	२५०३२
१८)	बी.बी.पाटील	शा.अ.	१५७१३	६४४२	७८६	-	४००	२३३४१
१९)	एम.जी.सटाले	शा.अ.	१४८८८	६१०४	७४४	-	४००	२२१३६
२०)	एम.जी.अकोळकर	शा.अ.	१७३६३	७११९	२६०४	१२०	४००	२७६०६
२१)	पी.वाय.पाटील	शा.अ.	१७३६३	७११९	८६८	-	४००	२५७५०
२२)	एस.आर.सोरटे	शा.अ.	१६५३८	६७८१	८२७	-	४००	२४१४६
२३)	अ.एस.गाडीवड	शा.अ.	६२२५	३७९७	९३४	१२०	२००	११२७६
२४)	के.अ.लिग्रस	क.अ.	११४००	३९९०	५७०	-	७५	१६०३५
२५)	आर.एम.पाटील	क.अ.	११४००	४६७४	५७०	-	७५	१६७१९
२६)	आर.ओ.सगरे	क.अ.	११४००	४६७४	१७१०	१२०	७५	१७९७९
२७)	डी.एस.माणगांवकर	क.अ.	११४००	४६७४	-	१२०	-	१६१९४
२८)	एस.के.देसाई	प्र.लि.	११३२५	४६४३	१६९९	१२०	७५	१७८६२
२९)	पी.व्ही.गावडे	भां.पा.	१०४२५	४२७४	१५६४	१२०	७५	अ.क्र.
३०)	एस.एस.खोत्रे	सा.भां.पा.	५७००	२३३७	८५५	१२०	७५	९०८७
३१)	ए.एच.नेसरकर	आरेखक.	६३००	२५८३	९४५	१२०	१२५	१००७३
३२)	अ.आर.पाटील	आरेखक.	९१५०	३६९०	-	-	५०	१२९५२
३३)	एच.बी.पाटील	आरेखक.	८६२५	३२३६	४३०	-	१२५	१२७१७
३४)	अ.अ.शिंदे	आरेखक	६६००	२७०६	-	१२०	१२५	९५५१
३५)	व्ही.एल.पाटील	व.लि.	९०००	३६९०	४५०	-	७५	१३२१५
३६)	एस.डी.राजरत्न	व.लि.	८४००	३४४४	-	१२०	-	११९६४
३७)	डी.एल.माळी	व.लि.	८८५०	३६२९	१३२८	१२०	७५	१४००२
३८)	आर.जी.चव्हाण	व.लि.	९०००	३६९०	४५०	-	७५	१३२१५
३९)	व्ही.बी.खाबर्ड	व.लि.	८४००	३४४४	१२५०	१२०	७५	१३२९९
४०)	डी.जी.नेरकर	व.लि.	९१५०	३७५२	-	१२०	-	१३०२२
४१)	सौ.एस.एस.जाधव	क.लि.	७८००	३१९८	११७०	१२०	७५	१२३६३
४२)	एम.एस.पाटील	क.लि.	८२५०	३३८३	४१३	-	७५	१२१२१
४३)	एम.एम.गोरे	क.लि.	७०५०	२८९१	-	१२०	-	१००६१
४४)	के.टी.थोरात	क.लि.	७००५	२८७२	१०५१	१२०	७५	१११२३
४५)	एस.बी.पाटोळे	क.लि.	५२५०	२१५३	७८८	६५	७५	८३३१
४६)	बी.बी.मोहिते	क.लि.	५५८८	२२९१	-	६५	-	७९४४
४७)	बी.एस.कांबळे	क.लि.	७५००	२६२५	११२५	१२०	७५	११४४५
४८)	डी.के.हुलजी	क.लि.	७८००	३१९८	३९०	-	७५	११४६३
४९)	पी.एच.कुलकर्णी	क.लि.	४५७५	१८७६	-	-	७५	६५२६
५०)	बी.बी.कदम	क.लि.	६८८५	२८२३	-	१२०	७५	९९०३
५१)	रा.ई.चोपडे	क.लि.	४७८०	१९६०	७०५	१२०	७५	७६४०
५२)	जे. जी.कांबळे	टंलेखक	७८००	३१९८	११७०	१२०	७५	१३३६३

मूळ पगार

महिगाई
भत्ताघरभाडे
भत्ता

५३)	बी.वाय. वासुदेव	वा. चा.	६४५८	२६४८	९६९	१२०	१०५	१०३००
५४)	एस. अ. चौगुले	वा. चा.	८१००	३३२१	१२१५	१२०	७५	१२८६१
५५)	जे. के. चांदीलकर	वा. चा.	७८००	३१९८	३९०	-	१०५	११४९३
५६)	एन.एम. लाडके	दफ्तरी.	५३६३	२१९९	-	६५	-	७६२७
५७)	पी.एल. कांबळे	शिपाई.	५७९०	२३७४	८६९	६५	१०५	९२०३
५८)	बी.पी. दळवी	शिपाई.	५७९०	२३७४	२९०	-	१०५	८५५९
५९)	एच.के. शिंदे	शिपाई.	६०००	२४६०	-	१२०	-	८६१०
६०)	एस.एम. हुलजी	शिपाई.	५८९५	२४१७	२९५	-	१०५	८७१२
६१)	व्ही.एस. पाटील	शिपाई.	५८९५	२४१७	८६९	६५	७५	९३५१
६२)	आर.के. कनगुटकर	शिपाई.	५८९५	२४१७	२९५	-	१०५	८७१२
६३)	वाय.बी. गायकवाड	शिपाई.	५१६०	२११६	७७४	-	१०५	८२२०
६४)	श्रीमती व्ही.एम. राजे	शिपाई.	४८००	१९६८	७२०	६५	७५	७६२८
६५)	जे.जी. बावडेकर	चौकीदार.	५६८५	२३३१	-	६५	-	८०८१
६६)	एच. बी. परीट	चौकीदार.	४८००	१९६८	७२०	६५	७५	७६२८
६७)	अ.वाय. कनगुटकर	चौकीदार.	४७१०	१९३१	२३६	-	७५	६८६३

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xi)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम रु. लक्ष	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	लपा योजना (४७०२-३४७५)	२२९.६५	२२९.६५	
२	को.प. बं. योजना (४७०२-३४८४)	४४.४७	४४.४७	
३	लपा योजना स्टेटपूल (४७०२-३८१३)	६४४.५१	६४४.५१	
४	सर्वेक्षण(२७०२-३३९१)१०१ ते २५० हे	३५.४०	३५.४०	
५	सर्वेक्षण(२७०२-४७४५)० ते १०० हे	७.००	७.००	
६	लपायोजनाची चौथी प्रगणना(२७०२-४०८४)	०.१२	०.१२	
७	निलंबन (२७०२-२९११)	१३.००	१३.००	
८	पा.त. ०ते १०० हे (२७०२-१४८८)जि.प. कोल्हापूर यांचेकडील कामे	२७३.००	२७३.००	
९	को.बं.०ते १०० हे.(२७०२-२१७२)जि.प. कोल्हापूर यांचेकडील कामे	१६.००	१६.००	
	एकूण	१२६३.१५	१२६३.१५	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४ (१) (b) (xi)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
येथील दि.१ एप्रिल ०६ ते.३१ मार्च ०७ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी

(रुपये लक्ष)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	लपा योजना (४७०२-३४७५)	१७६.३९	१७३.३९		
२	को.प. बं. योजना (४७०२-३४८४)	४२.५९	४२.५९		
३	लपा योजना स्टेटपूल (४७०२-३८१३)	१७६.२७	१७६.२७		
४	सर्वेक्षण(२७०२-३३९१)१०१ ते २५० हे	४०.००	४०.००		
५	सर्वेक्षण(२७०२-४७४५)० ते १०० हे	०	०		
६	लपायोजनाची चौथी प्रगणना(२७०२-४०८४)	०	०		
७	निलंबन (२७०२-२९११)	४०.००	४०.३३		
८	पा.त. ०ते १०० हे (२७०२-१४८८)जि.प. कोल्हापूर यांचेकडील कामे	२६५.१७	२६५.१७		
९	को.बं.०ते १०० हे.(२७०२-२१७२)जि.प. कोल्हापूर यांचेकडील कामे	२०	२०		
१०	१०१ पर्यटन ३४५२-१७७१ ठेव तत्वावरील कामे.	१९.१९	१९.१४		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “क”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्र ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तोही तपशील द्यावा)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेले तेथे). जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/ दाखले/ दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दीष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)
-

--- नि रं क ---

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “ख”

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

कार्यक्रमाचे/ योजनेचे नाव

वर्ष: १ एप्रिल ०७ ते ३१ मार्च २००८

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
- - - - - नि रं क - - - - -		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xiii)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार :

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ.क्र.	परवाना-धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
----- नि रं क -----						

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xiv)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारिणी/ नोदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
			१) फीत (टेप) २) चित्रफित (फिल्म) ३) सी.डी. ४) फ्लॉपी ५) अन्य कोणत्या प्रकारे	

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xv)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती
- कॉल सेंटरची माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती
- चौकशी कक्षाची/ खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xvi)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. रविंद्र गुडस्कर	कार्यकारी अभियंता	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, कोल्हापूर	वारणा भवन, ताराबाई पार्क, कोल्हापूर	eemilsd_kop@dataone.in	श्रीध ए.एस. ननवरे, अधीक्षक अभियंता

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xvi)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

ख
सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री.एस.जी.खोत	शाखा अभियंता	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, कोल्हापूर	वारणा भवन, ताराबाई पार्क, कोल्हापूर फोन ०२३१/२६५१६६३
२	श्री. यु.एस.सुर्यवंशी	उ.वि.अभियंता	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) उपविभाग, शिरोळ(कोल्हापूर)	मो. ९७६४५४९४९९
३	श्री.आय.एम.सनदी	उ.वि. अधिकारी	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) उपविभाग, गडहिंगलज	मो. ९८५०६७८२६९
४	श्री. पी.व्ही. सावंत	उ.वि. अधिकारी	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) उपविभाग, (कार्वे) चंदगड	मो. ९४२२०४३२८९

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(xvi)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)
१.	श्री.ए.एस.ननवरे	अधीक्षक अभियंता	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) मंडळ, पुणे		

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(c)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्य-नियमितपणे (रुटीन डिसीजन्स) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हांला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(d)

कोल्हापूर येथील लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय वा अर्धन्यायिक (quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधित विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरीलप्रमाणे नाव द्या. आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेला तर त्याची झळ लागणाऱ्या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जाहीर करा.

कार्यकारी अभियंता,
लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४(१)(b)(i)

सातारा येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
२	संपूर्ण पत्ता	कार्यकारी अभियंता लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, सातारा.
३	कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	ग्राम विकास व जलसंधारण
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला आहे?	अधीक्षक अभियंता लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) मंडळ, पुणे
६	कार्यक्षमता : भौगोलिक	सातारा जिल्हा संपूर्ण
७	अंगीकृत व्रत (Mission) ^(*)	० ते २५० हेक्टर सिंचन क्षमतेचे प्रकल्प
८	ध्येय/ धोरण (Vision) ⁽ⁱ⁾	सिंचनातील परिपूर्णता
९	साध्य	वरिल प्रमाणे
१०	प्रत्यक्ष कार्य	सिंचन प्रकल्पाची बांधकामे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	शेती व पिण्यासाठी पाणी वाटप
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	निरंक
१३	प्राधिकरणाच्या संरचेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षमता व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.	सोबत जोडला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	१०.०० ते ५.४५ वा. ९५२९६२-२४६९९३
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार /२व४ शनिवार व शासनाने निर्धारित केलेल्या सुट्या

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

सातारा येथील ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश I/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
अ	कार्यकारी अभियंता	१) मूळकामे मंजूरी २५.०० लक्ष	म.सा.बां.नियम पुस्तका परि.४२	
		२) सर्वसाधारण दुरुस्त्या अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या मर्यादित पुर्ण अधिकार	--"---	
		३) निविदा स्विकारणे रु.२५.०० लक्ष	--"---	
		४) अतिरिक्त बाबी ०.५० लक्ष	--"---	
		५) चालू लेखा देयके पुर्ण अधिकार	--"---	
		६) पहिले व अंतिम देयक पुर्ण अधिकार	--"---	
ब	सहाय्यक अभियंता श्रेणी १	१) चालू लेखा बिले रु.०.२५ लक्ष	--"---	
		२) पहिले व अंतिम देयक ०.१५	--"---	
		३) निविदा स्विकारणे रु.१.२५ लक्ष	--"---	
		४) मूळ कामे मंजूरी रु.१.२५ लक्ष	--"---	
क	उप विभागीय अभियंता	मूळ कामे रु.०.५० लक्ष	--"---	
		२) सर्वसाधारण दुरुस्त्या रु.५० लक्ष	--"---	
		३) निविदा स्विकारणे १.०० लक्ष	--"---	
		४) हजेरी पटानुसार काम देणे पुर्ण अधिकार	--"---	

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

सातारा येथील ग्रा.वि.जलसंधारण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		स्वतंत्र तक्ता जोडला आहे.		

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

सातारा येथील ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)

निरंक

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश I/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
अ	कार्यकारी अभियंता	१) मूळकामे मंजूरी २५.०० लक्ष	म.सा.बां.नियम पुस्तका परि.४२	
		२) सर्वसाधारण दुरुस्त्या अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या मर्यादित पुर्ण अधिकार	--"---	
		३) निविदा स्विकारणे रु.२५.०० लक्ष	-अ क २०	
		४) अतिरिक्त बाबी ०.५० लक्ष	अ क २४	
		५) चालू लेखा देयके पुर्ण अधिकार	--"---	
		६) पहिले व अंतिम देयक पुर्ण अधिकार	--"---	
ब	सहाय्यक अभियंता श्रेणी १	१) चालू लेखा बिले रु.०.२५ लक्ष	-अ क ४०	
		२) पहिले व अंतिम देयक ०.१५	--"---	
		३) निविदा स्विकारणे रु.१.२५ लक्ष	--"---	
		४) मूळ कामे मंजूरी रु.१.२५ लक्ष	--"---	
क	उप विभागीय अभियंता	मूळ कामे रु.५० लक्ष	--"---	
		२) सर्वसाधारण दुरुस्त्या रु.५० लक्ष	--"---	
		३) निविदा स्विकारणे १.०० लक्ष	--"---	
		४) हजेरी पटानुसार काम देणे पुर्ण अधिकार	--"---	

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	कार्यकारी अभियंता	१) कार्यालयीन व्यवस्थापन करणे	महा.सार्वजनिक म.शा. बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ मधील परि.३३ प्रमाणे	
		२) वर्ग ३/४ कर्मचा- याच्या विभागीय पातळी वरील बदल्या करणे		
		३) विभागातर्गत शास्त्रीय गणिती उपकरणाचा तपासणी करणे व तसा अहवाल उदिष्ट कार्यालयास सादर करणे.		
		४) वर्ग १ ते ४ आस्थापना संबंधी कर्मचा-याचे वेतन वभत्ते प्रवासखर्च वैदयकीय देयके नियमित करणे		
		५) विभागातर्गत सर्व शाखा (प्रशासन /लेखा /भाडार/प्रकल्पशाखा/ संबंधी प्रमुख सल्लागार म्हणून काम पहाणे.		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

कलम ४(१)(b)(iii)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणात

कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव	: लघु पाटबंधारे तलाव , पाझर तलाव , को.प.बंधारे
संबंधित तरतूद	: --
संबंधित अधिनियम	: ---
नियम	: ---
शासन निर्णय	: ग्राम विकास व जलसंधारण
परिपत्रक क्र.	:---
कार्यालयीन आदेश	: ---

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	लपात	मातीकाम	३ वर्ष	कार्यकारी अभियंता देखरेख व मार्गदर्शन करणे	
				शाखा अभियंता गुणवत्ता पुर्वक काम करणे	
२	पा.त.	मातीकाम	१ वर्ष	कार्यकारी अभियंता देखरेख व मार्गदर्शन करणे	
				शाखा अभियंता गुणवत्ता पुर्वक काम करणे	
३	कोपबं.	संधानक	२ वर्ष	कार्यकारी अभियंता देखरेख व मार्गदर्शन करणे	
				शाखा अभियंता गुणवत्ता पुर्वक काम करणे	

कलम ४(१)(b)(iv) नमुना “क”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातल

होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/ त्रैमासिक/ अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१	कार्य.अभि	जिल्हया तील जलसंधारण ची कामे १०१ ते २५० हे.सिचन	लपात-३ पात-५ कोपबंधारे -३	५०० लख	१ आर्थिक वर्ष	निधी उपलब्धता अधीन

कलम ४(१)(b)(v) नमुना “क”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणात

होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
	स्थापत्य कामे	निविदासंच	
	प्रशासकीय	म.सा.बांधकाम नियमावली	

कलम ४(१)(a)(vi) नमुना

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणात

उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./ नोदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?

स्वतंत्र माहिती जोडली आहे.

कलम ४(१)(b)(vii)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणात

कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधंशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
	लपात/कोपबं /पात व सिचनाबाबत	जनतेच्या सोईनुसार		

कलम ४(१)(b)(viii) नमुना “क”

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	द्वैमासिक बैठक	अधी.अभि. लघु पाटबंधारे मंडळ पुणे सर्व कार्यकारी अभियंता	कामाचा आढावा पुर्तता उदीष्ट आस्थापना पदे	२ महिने	नाही	नाही	अधी. अभियंता
२	जलसंधारण बैठक	अध्यक्ष जिल्हा परिषद	आढावा	महिन्यातून एकदा	नाही	नाही	सचिव जि.प. सातारा
३	जिल्हाधिकारी कार्यालय	जिल्हाधिकारी	जिल्हा नियोजन समिती कामाचा आढावा	वर्षातून चारदा	नाही	नाही	जिल्हा नियोजन समिती
	जिल्हाधिकारी कार्यालय	जिल्हाधिकारी	लोकशाही दिन	महिन्यातून एकदा	होय	होय	जिल्हाधिकारी कार्यालय I

कलम ४(१)(b)(ix)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/ फॅक्स/ ई-मेल
१	कार्यकारी अभियंता	श्री रामचंद्र कृष्णा अडसूळे	१	१२.६.१९७८	०२१६२/२४६१९३/ ९८२२३४९८१०
२	उप कार्यकारी अभियंता	श्री बाळकृष्ण श्रीपाद नाईक	२	११.७.१९७७	०२१६२/२४६१९३/ ९४२२०४४१०८
३	उपविभागीय अभियंता	श्री बबनराव गणपतराव नाळै	२	१४.९.७८	९९६०५३३८९०
स.अ.श्रे१		राजन यमनाप्पा रेडीयार	२	१.७.२०००	९८५०८९२५०७
शा.अ.		कल्याण अकुश कदम	२	१५.२.८३	--
		बलभिम कृष्णा चोपडे	२	३०.४.९८	९८६०३१२९११
		नेमिनाथ बाबसो भोजकर	२	२.६.८३	९९२२२३४४८२
		रमेश दिगंबर देशपांडे	२	८.१०.८२	९४२३८६२२५२
		सुरेश बाळकृष्ण मोठे	२	२४.१.८०	९४२२०१५८५०
		किशोर बापूसाहेब पाटील	२	१५.६.८०	९४२३०४०७९३
		अशोक दगडू सुरवशे	२	२२.१.८०	९४२३०३२६२
		सुरेश दत्तात्रय खांडेकर	२	१८.१.७७	९४२२४१२७२७
		अभिमन्यू केशव वडर	२	६.९.७९	९४२३०४३९७३
		विलास आपा चिटणीस	२	३१.८.८२	९९२३८९३००३
		संजय शिवाजी जाधव	२	१७.१.८४	९४२२४२८१९१
स.अ.श्रे२		राजेद्र नारायण डाके	२	२८.२.८६	९४२३८६२२३१
		सर्जराव रामचंद्र पाटील	२	१५.६.८३	९८६०११६८४८
		जयत गोविंद बोकील	२	५.४.८२	०२१६२/२२९३६९
		माणिक रामचंद्र देशमुख	२		९४२२४०४७१८
कनिष्ठ अभिं		दत्तात्रय बापुराव आहेरकर	२	१०.५.८५	९८६००१५०९९
		सत्यवान एकनाथ साळुंखे	२	७.६.८०	--
		तानाजी शंकर कुरणे	२	२४.११.७५	--
		चंद्रकांत महादेव कोरे	२	१९.५.७८	९८२३५४५२३४
		धनजय तुकाराम माने	२	२१.१२.७६	९४२०७७१३०२
स्था.अस		किशोर आनंदराव लिग्रस	३	२२.६.७७	--
		सावता निवृत्ती अदलिंगे	३	१६.९.८५	--
		विवेक तुकाराम माने	३	२९.१.७७	९९२३१४२६२०
वरिष्ठ लिपीक		नयनकुमार गणपतराव नलवडे	३	१८.११.७७	९४२०४६५७३४
		सलीम जल्लुउदीन इनामदार	३	९.६.८३	--
		देवानंद कुडलीक जुनाखे	३	७.९.९८	९९६०४६०५०६
		जयकांत लक्ष्मण गुरसाळे	३	१४.९.७३	९४२३८६१६३५
संगणक		सौ.पदमिनी संभाजी साळुंखे	३	१.१०.८१	---
क.लिपीक		मारुती धोडीराम काळे	३	१०.६.९२	---
		संजय बापु कांबळे	३	२४.१२.९२	
		बाबासाहेब रंगराव कुभार	३	७.९.८३	
		नारायण आत्मराम डोईफोडे	३	१०.१.८३	
		संदीप शंकर आगुंडे	३	२४.४.९८	
		शंकर खडू शिंदे	३	२०.४.८५	
		लक्ष्मण वामन सुळके	३	५.९.९१	
		उध्दव कृष्णा तोडकर	३	२६.११.७६	
		राजेद्र महादेव घोरपडे	३	६.११.९७	
		सुहास चंद्रकांत घस्ती	३	७.४.९७	
टकलेखक		प्रदिप नरहर चोरगे	३	६.३.८१	

	भांपा	चंदकात सदाशिव मोरे	३	१.१२.७८	९४२१२१६१४९
	आरेखक	वामन रावजी खुडे	३	१५.९.७३	९८५०८६२९२६
	अनुरेखक	अजय आनंद गोळे	३	२०.१२.९७	
		प्रकाश दत्तात्रय पाटील	३	१०.१.८५	
		भालेराव बाळकृष्ण देशपांडे	३	१६.६.८३	
		नारायण दत्तात्रय कारडे	३	२६.८.९१	
	वाहनचालक	ज्ञानेश्वर शंकर आगुडे	३	२७.७.८३	
	शिपाई	धर्माजी लक्ष्मण काबळे	४	१६.५.८१	
		विठल लक्ष्मण माने	४	२५.७.८३	
		श्रीमती सुवर्णा दिनकर गायकवाड	४	२.१.९५	
		सपत गोविंद जाधव	४	१८.१.८५	
		दत्तात्रय आपा चोरमले	४	२९.३.९६	
		प्रकाश थिकू कदम	४	२४.२.८३	
		मानाजी पाडूरंग सावत	४	२६.९.७३	
		विजय एकनाथ विसापूरे	४	१६.१.९५	
	चौकीदार	अशोक तात्याबा जाधव	४	२२.८.९१	
		अनिल जगन्नाथ शिंदे	४	२६.७.९६	
		मधुकर बबन महागंडे	४	२.१.९०	
		रामचंद्र सखाराम दवडे	४	१७.१.८०	
		रुपांतरीत अस्थाई आस्थापना			
	वा.चा	संदीपान रघुनाथ करे	३	१०.७.८६	
	रो.रो.चा	लक्ष्मण सोनबा बोडके	३	५.५.८६	
	स्वच्छक	दिगंबर मनु खवळे	४	१.१.८५	

कलम ४(१)(b)(x)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

अधिकाऱ्याचे व कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते

अ. क्र.	नाव सर्वश्री	अधिकार पद	मूळ पगार महा गाई वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता, व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	आर.के.अडसूळ	का.अ.	२२३१३	९१४८	१६७३	--	४००	३३५३४
२	बी.एस.नाईक	उ.का.अ	१९०१३	७७९५	१४२६	--	४००	२८६३४
३	आर.वाय रेडीयार	स.अ.श्रे१	१४८८८	६१०४	-	-	४००	२१३९२
४	बी.जे.नाळे	उ.वि.अ	१६५३८	६७८१	१३६४	--	--	२७००९
५	डी.एस.बेल्लारीकर	शा.अ.		६७८१	१२४०	--	४००	२४९५९
६	एस.आर.पाटील	स.अश्रे२	१६५३८	६७८१	१२४०	--	४००	२४९५९
७	आर.एन.डाके		१६९५०	६९५०	१२७१	-	४००	२५५७१
८	जे.जी.बोकील		१७३६३	७११९	१३०२	--	४००	२६१८४
९	अ.डी.सुरवशे	शा.अ.	१६९५०	६९५०	१२७१	--	४००	२५५७१
१०	आर.डी.देशपांडे		१६१२५	६६११	१२०९	--	४००	२४३४५
११	के.अ.कदम		१६१२५	६६११	१२०९	-	४००	२४३४५
१२	एस.डी.खांडेकर		१७७७५	७२८८	१३३३	--	४००	२६७९६
१३	एन.बी. भोजकर		१५७१३	६४४२	७८६	--	४००	२३३४१
१४	एम.आर.देशमुख		११८५०	४८५९	८८९	--	२००	१७७९८
१५	डी.बी.आहेरकर	क.अ	१११३८	४५६७	५५७	-	२००	१६४६२
१६	सी.एम.कोरे		११९२५	४८८९	८९४	--	२००	१७९०८
१७	डी.टी.माने		११४००	४६७४	५७०	--	२००	१६८४४
१८	एस.ई.साळुखे		११४००	४६७४	८५५	--	२००	१७१२९
१९	टी.एस.कुरणे		११६६३	४७८२	८७५	-	२००	१७५२०
२०	अ.के.वडे		१७३६३	७११९	१३०२	--	४००	२६१८४
२१	एस.बी.मोठे		१७३६३	७११९	८६८	--	४००	२५७५०
२२	के.बी.पाटील		१६५९८	६७८१	८२७	--	४००	२४५४६
२३	के.अ.लिग्रस	क.अ.	११४००	४६७५	८५५	-	२००	१७१३०
२४	एस.एस.जाधव	शा.अ.	१५७१३	६४४२	११७८	--	४००	२३७३३
२५	व्ही.ए.चिटणीस		१६१२५	६६११	१२०९	--	४००	२४३४५
२६	एस.एन.अदलिंगे	स्थाअस	१०३५०	४२४४	७७६	--	२००	१५५७०
२७	व्ही.टी.माने	स्थाअस	८८५०	३६२९	४४३	-	७५	१२९९७
२८	बी.के.चोपडे	स्थाअस	१०९५०	४४९०	८२१	--	२००	१६४६१
२९	एन.जी.नलवडे	व.लि	७६५०	३१३७	--	--	--	१०७८७
३०	जे.एम.गुरसाळे	व.लि	९४००	३८१३	६९८	--	७५	१३८८९
३१	डी.पी.जुन्नाखे	व.लि	६६००	२७०६	३३०	-	७५	९७११
३२	सौ.पी.एस.साळुखे	संगणक	८२५०	३३८३	६१९	--	५००	१२७५२
३३	बी.आर.कुभार	क.लि	७९५०	३२६०	५९६	--	७५	११८८१
३४	एल.व्ही. सुळके		६६००	२७०६	३३०	--	७५	९७११
३५	एस.बी.कांबळे		६४५०	२६४५	४८४	-	७५	९६५४
३६	एन.आ.डोईफोडे		५९२५	२४२९	४४४	--	७५	८८७३
३७	आर.एम.घोरपडे		५७००	२३३७	४२८	--	७५	८५४०
३८	एस.के.शिंदे		७५००	३०७५	५६३	--	७५	१२२१३
३९	एम.डी.काळे		५७००	२३३७	४२८	-	७५	८५४०
४०	पी.एन.चोरगे	टंक	६०४५	२४७८	४५३	--	७५	९०५१
४१	एस.सी.घस्ती	क.लि	५७००	२३३७	४२८	--	७५	९५४०
४२	एस.एस.आंगुडे	क.लि	५५८८	२२९१	४१९	--	५००	८७९८
४३	एन.डी.कारंडे	अनुरेखक	७३५०	३०१४	५५१	-	७५	१०९९०
४४	व्ही.आर.खुडे	आरेखक	११६६३	४७८२	--	--	७५	१६५२०
४५	पी.डी.पाटील	अनुरेखक	९७५०	३९९८	--	--	--	१३७४८
४६	बी.बी.देशपांडे		१०२००	४२८२	७६५	--	७५	१५२२२
४७	अ.अ.गोळे		६४५०	२६४५	४७४	-	७५	९६५४
४८	सी.एस.मोरे	भापा	१०६१३	४३५१	--	--	--	१४९६४
४९	डी.एस.आगुंडे	वाचा	५९२५	२४२९	--	--	--	८३५४
५०	डी.एल.कांबळे	शिपाई	५७९०	२३७४	--	--	--	८१६४
५१	व्ही एल माने		५६८५	२३३१	४२६	-	७५	८५१७
५२	एम पी सावंत		५५२०	२२८८	४१९	--	७५	८३०२

५३	एस जी जाधव		५७९०	२३७४	४३४	--	७५	८६७३
५४	पी बी कदम		५७९०	२३७४	४३४	--	७५	८६७३
५५	डी.अ.चोरमले		४८००	१९६८	३६०	-	७५	७२०३
५६	श्रीमती एस.डी गायकवाड		४८००	१९६८	३६०	--	७५	७२०३
५७	आर.एस.दंवडे	चौकीदार	५७९०	२३७४	४३४	--	७५	८६७३
५८	व्ही.ए.विसापूरे	शिपाई	५०५५	२०७३	--	--	---	७१२८
५९	अ.टी.जाधव	चौकीदार	४८९०	२००५	३६७	-	७५	७३३७
६०	एम.बी.महागंडे		५१६०	२११६	२५८	--	७५	१६०९
६१	अ.जे.शिंदे		४८००	१९६८	३६०	--	७५	७२०३

रुपांतरित अस्थाई आस्थापना कर्मचारी माहिती.

अ. क्र.	नाव सर्वश्री	अधिकार पद	मूल पगार महा गाई वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता, व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	एस.आर.करे	वा.चा	६६४५	२७२४	४९८	--	७५	९९४२
२	डी. एम.खवलै	स्वच्छक	४८९०	२००५	३६७	--	७५	७३३७

कलम ४(१)(b)(xi)

येथील

दि.१ एप्रिल २००७

ते ३१ मार्च २००८

या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी

या काळासाठी

मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
	४७०२-३८१३	२०३.७०	२०३.७०	
	४७०२-३४७५	५७.८५	५७.८५	
	४७०२-३४८४	०.९०	०.९०	
	२७०२-३३९१	१.००		
	२७०२-२७१५	७.१२	७.१२	

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी
(रुपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
	४७०२-३८१३	१७२.३३	१७२.३३		
	४७०२-३४७५	१.००	१.००		
	४७०२-३४८४	१.००	१.००		
	२७०२-३३९१	८.००	८.००		
	२७०२-२७१५	९२.९५	९२.९५	०.१०	

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “क”

येथील

अनुदान वाटपाची पध्दत

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्र ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तोही तपशील द्यावा)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेले तेथे). जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/ दाखले/ दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दीष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

वैयक्तीक अनुदान वाटप केले जात नाही.

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “ख”

येथील
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

कार्यक्रमाचे/ योजनेचे नाव

वर्ष: १ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
--------	----------------------------------	-----------------------------------------------------

निरंक

कलम ४(१)(b)(xiii)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणातून

कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार :

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ.क्र.	परवाना- धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसमान्य अटी	परवान्याचा तपशील

कलम ४(१)(b)(xiv)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणात

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारिणी/ नोदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
	दैमासिक आढावा	बैठकीची व विभागाची परिपूर्ण माहिती	१) फीत (टेप) २) चित्रफित (फिल्म) ३) सी.डी. ४) फ्लॉपी ५) अन्य कोणत्या प्रकारे	व्ही आर खुडे आरेखक

कलम ४(१)(b)(xv)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणात

उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती
- कॉल सेंटरची माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती
- चौकशी कक्षाची/ खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
	जनतेसाठी	३ ते ५	चर्चा	कार्यकारी अभियंता याचे कक्षामध्ये	कार्यकारी अभियंता व उपकार्यकारी अभियंता

कलम ४(१)(b)(xvi)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या

अखत्यारीतील माहिती संदर्भात

माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी

यांची तपशीलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
	रा.कृ.अडसूळे	का.अ.	सातारा	ल.पा. (स्थास्तर) विभाग सातारा २४६१९३		अधीक्षक अभियंता २६६८५६८२
	बी.एस.नाईक	उ.का.अ.	सातारा	----'---	--'---	--
	अ.सु.ननवरे	अ.अ	पुणे /सातारा/ सांगली कोल्हापूर	पुणे /सातारा/ सांगली कोल्हापूर		मु.अ.ल.पा. स्थास्तर पुणे

कलम ४(१)(b)(xvi)

येथील

अखत्यारीतील माहिती संदर्भात

माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी

यांची तपशीलवार माहिती

या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक
	बी.एस.नाईक	उपकार्यकारी अभियंता	सातारा जिल्हा	लघु पाटबंधारे (स्थासतर) विभाग, सातारा २४६१९३

कलम ४(१)(b)(xvi)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या

अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी
यांची तपशीलवार माहिती

ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)
	अ.सु.ननवरे	अधीक्षक अभियंता	पुणे/सातारा /सांगली/कोल्हापूर	कार्यकारी अभियंता लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, सातारा	

कलम ४(१)(c)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये
जनतेच्या जिवाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणत जे निर्णय नित्य-नियमितपणे (रुटीन डिसीजन्स) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हांला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

निरंक

कलम ४(१)(d)

येथील

या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये

घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय वा अर्धन्यायिक (quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधित विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरीलप्रमाणे नाव द्या. आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेला तर त्याची झळ लागणाऱ्या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जारी करा.

तक्ता

प्रपत्र ४(१)

मुद्दा क्र.१३

कार्यकारी अभियंता ,लघु पाटबंधारे स्थास्तर विभाग,सातारा

कार्यकक्षा :- सातारा जिल्हा

सहाय्यक अभियंता श्रेणी १ लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) उपविभाग,वाई	सहाय्यक अभियंता श्रेणी १ लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) उपविभाग,कराड	उपविभागीय अभियंता लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) उपविभाग, फलटण
ता.वाई सातारा महाबळेश्वर कोरेगांव जावली	कराड पाटण	फलटण माण खटाव खंडाळा

कलम ४(१)(b)(i)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथीलया सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	लघु पाटबंधारे विभाग (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर
२	संपूर्ण पत्ता	उजनी नगर,गुरुनानक नगर वसाहती मागे,सोलापूर ४१३००३
३	कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	ग्रामविकास व जलसंपदा विभाग,मंत्रालय,मुंबई ३२
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला आहे?	कामाचा अहवाल लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) मंडळ,पुणे ६ या कार्यालयाकडे सादर केला आहे
६	कार्यक्षमता : भौगोलिक	माळराने,डोंगरद-या,ओढे,नाले असा परिसर संपूर्ण सोलापूर जिल्हा अंतर्गत
७	अंगीकृत व्रत (Mission) ^(*)	छोटे पाटबंधारे कोल्हापूर पध्दतीचे बंधारे बांधणे पाणी अडविणे तसेच सिंचन बाबतची कार्यवाही करणे इत्यादी व अधिकारी/ कर्मचारी वेतन भत्ता विषयक सर्व गाव तलाव पाझर तलाव वनतळी लघु बंधारे इ.द्वारा पाणी अडवा पाणी जिरवा कार्यक्रम तयार करणे.
८	ध्येय/ धोरण (Vision) ⁽¹⁾	वरीलप्रमाणे
९	साध्य	वरील क्र. ८ प्रमाणे
१०	प्रत्यक्ष कार्य	लघु स्वरुपात पाणी अडवून शेतीसाठी आवश्यक पाणी पुरवठा करणे,उपलब्ध करणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	सिंचन सुविधा उपलब्ध करणे,पाणीपट्टी ठरविणे व शासनाने ठरवून दिलेली इतर तांत्रिक काम करणे इ.
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	१) इमारत १२३०.५९ चौ.मी. २) जमिन ५७८५.०० चौ.मी.
१३	प्राधिकरणाच्या संरचेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षमता व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.	जोडले आहे
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	कार्यालयीन वेळ : ९.४५ ते १७.४५ दूरध्वनी ०२१७/२६००७८९ कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक ०२१७/२६००७८९
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शासनाने दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी दिलेली असून माहिण्यातील दुसरा व चौथा शनिवारी शासकीय सुट्टी दिलेली आहे. तसेच कांही विशिष्ट प्रसंगी शासनाकडून सुट्टी दिले जाते

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभिर्येता	१) अधिकारी / कर्मचारी वेतन देयक तयार करून वेतन अदा करणे (२) बांधकाम विषयक केले त्याकामाची देयके आदा करणे (३) बांधकामासाठी प्रकल्प मंजूर करणे (४) भांडारासाठी आवश्यक ते साहित्य खरेदी करणे (५) भविष्य निर्वाह निधी आदेश मंजूर करणे व आदा करणे (६) प्रवासभत्ता उचल अग्रीम मंजूर करणे व आदा करणे (७) उत्सव व अग्रीम भविष्य निर्वाह निधी परतावा अग्रीम इ.	शासन नियम / निर्णय / परिपत्रकानुसार म.सा.बां.लेखासंहिता नियमावली	--

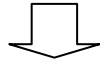
कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

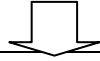
ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	(१) स्वतःच्या विभागाचे वरिष्ठ अधिकारी प्रशासकीय प्रमुख किंवा योग्य रित्या प्राधिकृत केलेल्या अन्य नगरी अधिकारी यांचे आदेशाने पालन करणे (२) विभागातील सर्व इमारती बांधकामे यांचे परिक्षण करून प्रभागा खालील सरकारी जमीनीवरील अतिक्रमण प्रतिबंध उपाय योजना करणे (३) स्वतःचे अधिकार क्षेत्रातील कनिष्ठ अभियंता, तृतीय वर्ग तांत्रिक ङ्कि किंवा लिपीक वर्गीय कर्मचारी यांच्या यथा योग्य बदल्या करणे (४) नियंत्रण खालील उप विभागीय कार्यालयाचे दरवर्षी एकदा निरिक्षण करणे	म.सा.बां. संहिता नियम पुस्तिका, लेखासंहिता म.ना.सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२ म.ना. सेवा सेवेच्या सर्वसाधारणपती व नियम १९८२	कार्यालयीन व कर्मचारी यांचे मधील समन्वयाने कार्यालयीन कामकाज सुरळीतपणेपार पडते तसेच शासनाचे विषयानुसार निर्णय व परिपत्रके कामकाज करताना मार्गदर्शक ठरतात

ने.ना.गोरे,
कार्यकारी अभियंता,



द.रा.केत,
उपकार्यकारी अभियंता,



लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) विभाग, सोलापूर	लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग क्र.१, सांगोला	लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग क्र.२ सांगोला	लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, अकलूज	लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, सोलापूर	लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, अक्कलकोट	लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, मोडनिंब			
-----------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------	--	--	--

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभिर्येता	(१) भ्रष्टाचारा बाबत आढळून आल्यास फौजदारी कार्यवाही करणे (२) आर्थिक घोटाळे फसवणूक याबाबत गंभीर प्रकरणी फौजदारी दावा करणे (३) अनियमितता, मारहाण, विनयभंग याबाबत संबंधितावर फौजदारी करणे	---	कार्यालयाचे वार्षिक तपासणीमुळे विसंगती लक्षात येऊन कामेंत सुधारणा करण्यांत येते कर्मचारू पैत्रतेनुसार कामाचे वाटप झाल्यामुळे फारसे घो टाळे होत नाहीत

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभिर्येता	(१) सेवाशर्ती व अटी याबाबत विसंगती झाल्यास न्यायालयात दाद मागणे (२) शासकीय कामात अडथळे आल्यास शासनाची बाजू मांडून न्याय मागणे (३) गोपनीयतेचा भंग केल्यास संबंधीतावर न्याय कारवाई करणे	---	कार्यालयाचे वार्षिक तपासणीमुळे विसंगती लक्षात घेऊन कामात सुधारणा करण्यांत येते कर्मचारी पॅत्रतेनुसार कामाचे वाटप झाल्यामुळे फारसे घो टाळे होत नाहीत

कलम ४(१)(b)(i)नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	या कार्यालयाशी संबंधित नाही.			

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	शाखा अभियंता सहा. अभियंता २ कनिष्ठ अभियंता	(१) निरनिराळ्या लघु पाटबंधारे योजनाचा मंजूरी अनुदानानुसार सर्वेक्षण व अंदाजपत्रके तयार करणे (२) कार्यालयीन खर्चाची देयके नियमानुसार आदाकरणे (३) आस्थापना खर्चाचा हिशोब ठेवणे (४) रोखीचे पुस्तकांत आस्थापना खर्चाचा नोंदी घेऊन पुस्तक अद्यावत ठेवणे (५) कर्यालयीन विद्यत देयक व दूरध्वनी देयके अदा करणे (६) शासकीय रोकड हाताळणे (७) शासन खर्चात काटकसरीचे उपाय योजणे		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	शाखा अभियंता सहा. अभियंता २ कनिष्ठ अभियंता	(१) आस्थापना शाखेतील सर्व पत्रव्यवहार तपासणे (२) निरनिराळ्या आस्थापना लिपीकाचे कामावर नियंत्रण ठेवणे (३) गोपनीय पत्रव्यवहार सांभाळणे		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	शाखा अभियंता सहा. अभियंता २ कनिष्ठ अभियंता	कांही नाही	---	---

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	प्रथम लिपीक	(१) सर्व आस्थापनेवरील गट अ ते ड पर्यंत सर्व स्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी यांचे न्याय हक्का बाबत जागृत विषयानुसार पत्रव्यवहाराद्वारे अन्याय दूर करणेचा प्रयत्न करणे		
	वरिष्ठ लिपिक	लेखाशाखा व आस्थापना शाखा यातील मासिक हिशोब अनुदान मागणी लेखाशिर्षनुसार होणारे खर्चावर नियंत्रण ठेवणे, उपविभागीय मासिक लेखा पारित करणे त्यावर लेखापरिक्षण करणे, वरिष्ठ कार्यालयाने मागणी केलेली लेखा संबंधी माहिती सादर करणे , लेखा संबंधी निरनिराळी रजिष्टर (नोंदवहया) अह्यावत ठेवणे, कार्यालयीन खर्चावर नियंत्रण ठेवणे तसेच वेतन पडताळणी आक्षेपाचे निराकरण, आस्थापने बाबतचे निरनिराळे कार्यालयीन आदेश निर्गमित करणे, आस्थापने बाबतची वरिष्ठ कार्यालयाचे वेळोवेळी मागणी केलेली माहिती सादर करणे, वेतन निश्चिती बाबतचे आदेश निर्गमित करणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे मार्गी लावणे इ. आस्थापने बाबतच्या निरनिराळ्या नोंदवहया अह्यावत ठेवणे इ.		
	कनिष्ठ लिपिक	आस्थापना आणि लेखा शाखेतील, वरिष्ठ लिपीकांना साहयकरणे, उपविभागातील मासिक लेखे पारित करणे, लेखा संबंधीची प्रपत्रे, नोंदवहया भरणे, सेवापुस्तके अह्यावत ठेवणे, रजा मंजूरी करणे व संबंधीत पत्रव्यवहार सांभाळणे.		

	संगणक व टंकलेखक	संगणका संबंधीचे व टंकलेखनाचे सर्व काम सांभाळणे		
	भांडारपाल	शासनस्तरावर लागणारी सर्व सामुग्री पुरविणे व सदरचा हिशोब ठेवणे, तसेच वाहन इमारती, कार्यालयीन साहित्य यांची नोंदवही अद्यावत ठेवणे.		
	आरेखक व अनुरेखक	सलेखन व अनुरेखन व पुस्तिका तयार करणे.		
	वहान चालक	शासकीय वाहन चालविणे व त्या अनुषंगाने लागणा-या गोष्टी उलपब्ध करून वाहन अद्यावत ठेवणे		
	दफ्तरी	कार्यालयीन कागदपत्रे शाखेनुसार धारीका करून जतन करणे व मागणीनुसार उपलब्ध करून देणे		
	शिपाई	कार्यालयातील कर्मचारी आणि अधिकारी यांना कामात मदत करणे.		
	चौकीदार	कार्यालयीन वेळेनंतर व सुट्टीत कार्यालयाचे संरक्षण करणे.		

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना “ख”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	या कार्यालयाशी संबंधित नाही.			

कलम ४(१)(b)(iii)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव	:		
संबंधित तरतूद	:	कार्यालयातील कामकाज क्षेत्रीय कामकाज /ल.पा.तलाव /कोल्हापूर पध्दतीचे तलाव इत्यादी	बंधारे / पाझर तलाव गांव
संबंधित अधिनियम	:	म.सा.बां. लेखासंहिता नियमावली	
नियम	:	महाराष्ट्र शासन वित्तीय रजा मंजूरी अग्रीम मंजूरी नेमणुका, बढती,विभागीय संहिता नियम इत्यादी	चौकशी बांधकाम रेखा
शासन निर्णय	:	महाराष्ट्र शासन निर्णय परिपत्रक क्र.आपना/ /प्रक्र१/जैत/६ जलसंधारण	विभाग,मंत्रालय,मुंबई ३२
दिनांक / /	:	अन्वये हे कार्यरत दिनांक / / पासून कार्यान्वित झाले आहे.	
परिपत्रक क्र.	:		
कार्यालयीन आदेश	:	कार्यालयीन स्तरावर आस्थापना शाखेद्वारे विषयानुरूप कार्यालयीन आदेश सर्व	कार्यालयीन स्तरावर
निरनिराळ्या शाखेद्वारे शासन नियमातील तरतुदीनुसार	:		निर्गमित केले जातात

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	कार्यालयीतील कामकाज क्षेत्रीय कामकाज ल.पा.तलाव /को.ब./पाझर तलाव /गांव तलाव	(१) ल.पा.तलाव (२) को.ब. (३) पाझर तलाव (४) गाव तलाव	१२ महिने	(१) कार्यकारी अभियंता : प्रत्येक टप्प्यावर विभागातील सर्व बांधकामेचे परिरक्षण करणे (२) उपविभागीय अभियंता: वरिष्ठ कार्यालयाचे आदेशाचे पालन करणे महत्वाचे निर्णय घेताना व वरिष्ठ कार्यालयाची अनुमती घेणे (३) शाखा अभियंता : निरनिराळ्या लघु पाटबंधाराचे योजनाची मोज मापे घेणे,तलाक घेणे क्षेत्रीय पुस्तक मध्ये नोंद ठेवणे इत्यादी शासन र्खर्चात काटकसरीचे उपाय योजणे करणे इत्यादी (३) वरिष्ठ लिपीक : अधिकारी व कर्मचारी वेतन आदा करणे, कार्यालयीन खर्चाची देयके नियमानुसार आदा करणे	

कलम ४(१)(b)(iv) नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातल होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टये

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/ त्रैमासिक/ अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टये

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टये (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टये (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता	साठवण तलाव	साठवण तलाव वडाळा दारफळ ता.उ सोलापूर	५०.०० लक्ष	२००७-०९	---
		साठवण तलाव	साठवण तलाव कौठाळी ता.उ.सोलापूर	१२०.०० लक्ष	२००७-०९	
		ल.पा.तलाव	ल.पा.तलाव हिंगणी निपाणी ता.मोहोळ	४०.०० लक्ष	२००७-०९	
		ल.पा.तलाव	ल.पा.तलाव दुधनी ता.अक्कलकोट	८६.०० लक्ष	२००७-०९	
		ल.पा.तलाव	ल.पा.तलाव झाडीबोरगाव ता.बार्शी	१८२.०० लक्ष	२००७-०९	
		को.प.बंधारा	को.प.बंधारा वेळापूर ता.माळशिरस	३५.०० लक्ष	२००७-०९	
		को.प.बंधारा	को.प.बंधारा हत्तीज नं.१ ता.बार्शी	५५.०० लक्ष	२००७-०९	
		को.प.बंधारा	को.प.बंधारा हत्तीज नं.२ ता.बार्शी	३५.०० लक्ष	२००७-०९	
		को.प.बंधारा	को.प.बंधारा उपरी फळशी ता.पंढरपूर	६६.०० लक्ष	२००७-०९	
		को.प.बंधारा	को.प.बंधारा काळेगाव ता.बार्शी	७८.०० लक्ष	२००७-०९	
		को.प.बंधारा	को.प.बंधारा घाणेगाव ता.बार्शी	१०२.०० लक्ष	२००७-०९	

कलम ४(१)(b)(v) नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कामकाज सुरळीतपणे चालावे म्हणून अनेक विषयेतील महत्वाचे मुद्दे तरतुदी बदल परिपत्रकाद्वारे कर्मचा-यांची निर्दर्शनास आणले जातात	कार्यालयीन व क्षेत्रीय व परिस्थितीजन्य अनेक विषयाबाबत अनेक परिपत्रके शासन स्तरावर निर्गमित केली जातात	शासन कार्यपध्दतील बदल व महत्वाची माहितीचे अधिकारी व कर्मचारी याबाबत करणेच हे प्रभावी माध्यम आहे

कलम ४(१)(a)(vi) नमुना

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात
उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./ नोदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१	आस्थापना (१) प्रथम लिपीक	(१) कार्यालयीन खर्च हिशोब नोंदवही (२) कर्मचारी गोपनीय धारीक (३) कार्यालयीन खर्च प्रमैणके नोंदवही (४) आस्थापने विषयक निरनिराळे कार्यालयीन आदेश दर्शक धारीका (५) रोकड हाताळणे बाबतचा व इ. महत्वाच्या पत्रव्यवहाराची धारीका (६) शासन तिजोरी			
	(२) आस्थापना	(१) बदल्या / नेमणूका / कार्यालयीन शिस्त / विभागीय चौकशी बाबतचा पत्रव्यवहार व तपशील दर्शक धारीका (२) निवृत्ती वेतन नोंदवही इनकबनशी नोंदवही (३) वेतन निश्चिती व सेवानिवृत्ती बाबतचा पत्रव्यवहार दर्शक धारीका			कायम
	(३)आस्थापना	(१) मूळ व दुय्यम सेवा पुस्तके (२) अर्जित /समर्पित /परावर्तीत रजा प्रकरणे तपशील दर्शक धारीका (३) ग्रंथालय पुस्तके (४) वेतनवाढ नोंदवही धारीका (५) वेतन पडताळणी पत्रव्यवहार धारीका (६) सेवापुस्तका बाबतचा पत्रव्यवहार धारीका			कायम कालानुरूप व प्रसंगानुसार
	(४)	(१) वेतन नोंद पुस्तिका (२) धनादेश नोंदवही (३) टोकन नोंद पुस्तिका (४) देयक नोंद पुस्तिका, वेतनाबाबतचा पत्रव्यवहा दर्शक धारीका			कायम
	(५) आस्थापना ४ व भूसंपादनाबाबत	(१) वर्ग १ /वर्ग २ /बाबतची वरिष्ठ कार्यालयास सादर करावयाची प्रशिक्षण तपशील दर्शक विवरणपत्रे धारीका (२) आस्थापना			प्रसंगानुसार कायम

		बाबतची मासिक त्रैमासिक विवरणपत्र धारीका (३) आस्थापना वार्षिक अंदाजपत्रके धारीका समयोजना कार्यालास पाठवावयाचे त्रैमासिक विवरणपत्र			कायम
	(६) लेखा	(१) अनामत रक्कम प्रतिचा पत्रव्यवहार			३० वर्षे
		(२) कामाच्या ठिकाणी असलेल्या सामुग्रीचा लेखा			५ वर्षे
		(३) महालेखाकार यांचा निरीक्षण विषयक टिप्पण्या			८ वर्षे
		(४) कंत्राटदार बरोबर केलेले करार			२ वर्षे
		(५) अर्थसंकल्प अनुदान पुनर्वि नियोजन संबंधीचा अर्ज			२ वर्षे
		(६) निविदासाठीचा अर्ज			१ वर्षे
		(७) अर्थसंकल्प अंदाज (सुधारीत)			१० वर्षे
		(८) रोख रक्कम नोंदवहया			२० वर्षे
		(९) रोख रक्कम शिल्लक विवरणपत्रे			५ वर्षे
		(१०) निविदाची तुलनात्मक विवरणपत्रे			२० वर्षे
		(११) ठेकेदाराची खाते वही			२ वर्षे
		(१२) कामाच्यानिविदा कालावधी इ.मध्ये वाढी संबंधीचा पत्रव्यवहार दर्शक धारिका			३० वर्षे
		(१३) खातेबदल जमा रक्कमाच्या सुचनापत्राच्या स्थळप्रती			३० वर्षे
		(१४) रोख शिल्लक विवरणपत्राच्या स्थळप्रति			२ वर्षे
		(१५) घनादेश पुस्तकाच्या स्थळप्रती			५ वर्षे
		(१६) विभागीय रोकड शिल्लक विवरणपत्रे			५ वर्षे
	(७) चित्र शाखा	(१) शास्त्रीय गणितीय उपकरणे		क्षेत्रीय सर्वेक्षण अहवाल /अंदाजपत्रके /नकाशे	कायम
	(८) प्रकल्प शाखा	(१) क्षेत्रीय कामासंबंधीचा पत्रव्यवहार दर्शक धारीका		मोजमापे /साठवण क्षमता परिसर वर्णन लाभक्षेत्र इत्यादी	प्रसंगानुसार
	(९) भाडार शाखा	(१) मासिक खरेदी लेखा समयोजना धारीका (२) खरेदी नोंदवही (३) निरीक्षण वाहने /जड वाहने देखभाल दुरुस्ती अंदाजपत्रक (४) साठा			

		<p>पत्रव्यवहार धारीका (५) नमुना ३१ साठा जावक २२,२३,२४ साठा हिशोब नमुना ३५ व नमुना ३७ नोंदवही (६) लेखन सामग्री मागणी धारीका ३७ नोंदवही (७) प्रपत्रदेनंदिनी दिन दर्शकामागणी धारीका भांडारलेखा नमुना १०७ वार्षिक (८) १ जुलै मोजमाप पुस्तके दाखला धारीका नमुना ९२ नोंदवही आवक जावक (९) नमुना ३५ व ३२ निर्लेखन अहवाल धारीका (१०) नमुना ६६ डिसमेंटल नोंदवही (११) वाहनाचा अंतर्गत यंत्रसामग्री पपत्र अ (१३) सिमेंट विवरणपत्र अ ब क (१४) दुबार व तिबार पावती नोंदवही (१५) नियमित हजेरीपट नोंदवही</p>			कायम स्वरुपी
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------

कलम ४(१)(b)(vii)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधंशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
१	कोल्हापूर पध्दतीची बंधारे लघु पाटबंधारे या बाबतची कामे पूर्ण करणे	(१) कार्यक्षेत्र निश्चित करणे (२) कार्यक्षेत्रातील योजना राबविण्यास योग्य परिसर ठरवणे (३) मंजूरी प्रस्ताव तयार करून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे (४) प्रस्तावास मंजूरी नंतर कामाचे स्वस्मानुसार अंदाजपत्रक तयार करून अनुदान प्राप्ती नंतर संबंधित परिसरातील शेतकरी लाभधारक यांची ग्रामसभा घेवून योजनेचा हेतु स्पष्ट करणे (६) प्रत्यक्ष योजनेचे कामास सुरुवात करून योजना परिपूर्ण केल्या जातात	संबंधित भागातील राजकीय पुढारी यांचे लेखी निवेदन अगर गावकरी ग्रामस्थांची मागणी नुसार शासनाचे निदर्शनास आणून त्या आधारे शासनाने निश्चित करून दिलेल्या कार्यक्षेत्रात योजना राबवल्या जातात	
२	कार्यालयीन शाखावार विषयाबाबतची सल्ला मसलत	कार्यालयीतील शाखावार पत्रव्यवहाराचा आढावा घेवून प्रत्येक टेबलाचे काम किती व का प्रलंबित आहे याची माहिती करून घेवून उपविभागीय कार्यालयीन काही पत्रव्यवहार प्रलंबित असेल तर सदर बाबत विभागीय व उपविभागीय संबंधित कामास कार्यकारी अभिर्येता सूचना करतात तसेच क्षेत्रीय कार्यक्षेत्रासाठी अडीअडचणी बाबत सविस्तर सल्लामसलत केली जाते. अशा सभा दरमहाचे पहिल्या आठवड्यात घेतल्या जातात	पूर्ण झालेल्या सभेतील प्रलंबित बाबीची पर्तता झाली अगर कली हे निश्चित करून पुढील सभेस सुरुवात होते नेहमी प्रमाणे सल्ला मसलत केली जाते	

कलम ४(१)(b)(viii) नमुना “क”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
	या कार्यालयास परिषदाचे आयोजन केले जात नसल्याने माहिती निरंक आहे						

कलम ४(१)(b)(ix)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/ फॅक्स/ ई-मेल
	विभागीय कार्यालय				
१	कार्यकारी अभियंता	ने.ना.गोरे	वर्ग-१	२५/८/८०	०२१७/२३१२३०८
२	उप कार्यकारी अभियंता	द.रा.केत	वर्ग-२	१६/५/८१	९४२२४५७५५३
३	शाखा अभियंता	पी.के.पाटील	वर्ग-२	२९/११/८२	९८८१२५७९७७
४	शाखा अभियंता	एम.बी.निलवाणी	वर्ग-२	२३/७/७९	९९७००५१६८९
५	शाखा अभियंता	अ.ए.गणदास	वर्ग-२	१२/१०/८०	९८५०८३३९१२
६	शाखा अभियंता	एम.के.फल्ले	वर्ग-२	१/३/७८	९४२०५४३६८४
७	शाखा अभियंता	पी.व्ही.चाबुकस्वार	वर्ग-२	७/१०/८०	०२१७/२३००१०
८	प्रथम लिपीक	ए.डी.शिंदे	वर्ग-३	१/७/७४	
९	आरेखक	एस.व्ही.हंचनाळे		१२/९/७९	
१०	भांडारपाल	एन.एस.कचरे		२२/६/७०	
११	वरिष्ठ लिपीक	ए.एम.बिराजदार			
१२	वरिष्ठ लिपीक	ए.एस.नलावडे			
१३	वरिष्ठ लिपीक	एम.बी.धोत्रे		२१/६/७५	
१४	वरिष्ठ लिपीक	बी.व्ही.चव्हाण		७/१०/७७	
१५	कनिष्ठ लिपीक	एस.बी.बनसोडे		१/४/८१	
१६	कनिष्ठ लिपीक	एस.आर.वाघमारे		१९/१/८०	
	कनिष्ठ लिपीक	एस.एन.नडगेरी		४/१०/७९	
	कनिष्ठ लिपीक	पी.बी.जगताप		१/४/८१	
	कनिष्ठ लिपीक	व्ही.एम.कावळे		२९/३/९३	९४२०५४६९२२
	टंकलेखक	एस.बी.चाबुकस्वार		१०/२/८३	०२१७/२३१६०४१
	टंकलेखक	आय.ए.शेख		१५/१२/८२	९४२०७०२९४४
	टंकलेखक	एन.ए.सोनवणे		१५/२/८३	०२१७/२७२५५१९
	संगणक	एम.व्ही.कुंभार		१३/८/९०	
	अनुरेखक	एस.जे.खंडाळकर		१/१२/८०	९८९०९८९७५६
		ए.एस.पोटाबत्ती		८/६/८२	०२१७/२६५१६४४
	वाहन चालक	टी.एस.सरवदे		७/७/८०	९८९०३४००६४
	शिपाई	एस.वाय.ढावण	वर्ग-४	८/१२/८०	९९२२१३११३१
	शिपाई	जी.डी.बोराडे		१६/७/८३	
	शिपाई	एस.व्ही.हब्बु		३०/१/८९	
	चौकीदार	एम.वाय.बागवान		४/११/९३	९८९००८४१६६
		एस.एम.बेपारी		१५/४/९७	९८५०५०८८७९
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग क्र.१, सांगोला					
१	शा.अभि.	एस.ए.मोहिते	वर्ग २	१०.७.८४	९४२३३२७५५८
	"	व्ही.आर.चौगुले		८.७.७७	९४२१०६१४९५
३	"	पी.व्ही.चाबुकस्वार		७.१०.८०	२३००१०
४	क.अभि.	डी.आर.पिसाळ		२९.९.८०	९४२०७९२८९१
५	"	आर.के.जाधव			
६	"	एस.आर.कुंभार			
७	"	अ.रा..पाटील			
८	स्था.अ.स.	बी.एस.गोतसूर्य		२.३.८३	
९	व.लिपिक	एस.एल.कदम		६.५.१९८२	
१०	टंकलेखक	आर.एस.राठोड			
११	अनुरेखक	के.डी.कोळी		२०.६.९०	
१२	शिपाई	एस.डी.गोंधळी			
१३	"	व्ही.एम.जावीर		१६.३.८१	
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग क्र.२, सांगोला					
१	शा.अभि	एम.आय.बागवान	वर्ग २	१०.९.८२	

२	“	पी.बी.पठाडे			
३	“	एम.एन.कोळवले		१८.११.८३	
४	क.अभि.	बी.डी.अंबिलढोके		७.१.७७	
५	“	टी.एस.कुंभार		१८.३.८२	
६	स्था.अ.स.	ए.के.गिरी		२.३.८३	
७	व.लिपिक	एम.डी.मुंडफणे	वर्ग ३	३.१२.७६	
८	क.लिपिक	आर.ए.खांडेकर		२५.३.८०	
९	“	ए.एस.जाधव		२५.१.९०	
		शिपाई			
१०	शिपाई	बी.डी.कुंभार		३०.९.८०	
११	“	अर.एस.दिघे		१५.५.८६	
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग,अकलूज					
	उपवि.अधिकारी	लि.अ.शेख	वर्ग २		
१	शा.अभि.	एम.यु.बाबर		५.३.८७	
२	“	एस.एन.मेटे		२६.१०.९८	
३	क.अभि.	सी.डी.तोडकरी		१२.१०.७६	
४	“	ए.आर.पाटील		१७.१०.७७	
५	“	जे.जी.कुंभार		२६.१०.९८	
६	“	आर.व्ही.घनवट		१४.१.०१	
७	व.लिपिक	ए.बी.भुईभार			
८	क.लिपिक	एम.एम.कळसुले		१४.९.८१	
९	“	पी.ए.देवकर			
१०	“	ए.एन.चिप्पा		१४.२.८३	
११	अनुरेखक	एस.जी.बारबोले		१९.७.७६	
१२	“	एस.बी.उगले		२७.३.९८	
१२	शिपाई	के.पी.ढुके		२.७.८१	
१३	“	एस.पी.गिराम		१.११.८०	
१४	“	बी.जी.वाघमारे		२९.८.८३	
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग,सोलापूर					
	उपवि.अधि	लि.अ.शेख (प्रभारी)			
१	शा.अभि.	आर.बी.इरुदे		१६.५.८४	
२	“	डी.आर.केत		१६.५.८१	
३	“	पी.एस.कांबळे		३०.९.८२	
४	“	एम.के.फल्ले			
५	स्था.अ.स.	पी.सी.हत्तरगे		३.११.८०	
६	व.लिपिक	आर.व्ही.राठोड		१९.८.७५	
७	क.लिपिक	डी.आर.काटमोरे		२७.११.८०	
८	“	के.जी.चव्हाण		१२.७.८४	
		वहान चालक			
९	व.चालक	व्ही.एस.कांबळे		१७.९.७९	
१०	अनुरेखक	ए.पी.कोळी		१९.४.९०	
११	शिपाई	जे.बी.गोसावी		६.६.८०	
१२	“	आर.एस.घाटे		५.८.७६	
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग,अक्कलकोट					
	उपवि.अधि.	बी.के.जाधव	वर्ग २		
१	शा.अभि.	जे.ईश्वरप्पा		१६.१.७८	
२	“	एस.ए.कोरे			
३	“	ए.आर.करलगीकर		१९.२.७९	
४	“	एस.पी.लब्बा		२६.२.०१	
५	“	डी.एस.साहुत्रे		२१.३.०१	

६	“	एस.एम.देसाई			
७	स्था.अ.सहा.	एस.आर.तावस्कर		२९.१.८२	
८	व.लिपिक	डी.एल.शेलार			
९	क.लिपिक	एस.व्ही.बिरादार		१८.३.९७	
१०	“	एन.टी.भोसले		९.२.०१	
११	“	जी.एल.तिमिर		१६.५.७९	
१२	अनुरेखक	ए.एम.यादगीर		१०.९.७९	
१३	शिपाई	एस.एस.खरात		९.७.९०	
१४	“	एस.एन.चंदनशिवे		७.९.९२	
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग,मोडर्निब					
	उपवि.अभियंता	गो.धो.वैद्य			
१	शा.अभि	एस.जी.घाडगे		१२.७.७७	
२	“	आर.पी.शहा		१९.१०.७८	
३	“	व्ही.आर.देशमुख		२५.८.९८	
४	“	एस.टी.धस		२.२.८२	
५	स्थाअस	डी.एस.पेटकर			
६	व.लिपिक	के.ए.गावडे		९.२.७४	
७	अनुरेखक	डी.एम.नगरे		२९.३.८३	
८	क.लिपिक	एस.बी.शिंदे		६.१२.७९	
९	टंकलेखक	एस.बी.बेरे		१०.२.८३	
१०	टंकलेखक	एम.ए.शेख		१३.२.८४	
११	शिपाई	पी.डी.पाटील		३.३.७९	
१२	“	सी.डी.घोडके		१५.२.९०	
१३	“	पी.ए.पोरे		४.४.९५	
१४	“	यु.जे.जाधव		१८.१२.७८	
१५	“	डी.टी.पाटील			
१६	“	डी.एन.सोनंदरकर		३०.१.८४	
रुपांतरीत अस्थायी अस्थापना (सी.आर.टी.)					
१	व.चालक	आर.एच.सावंत			
२	“	बी.एच.शेख			
३	“	एस.एच.पटेल			
४	“	जे.टी.शिंदे			
५	“	एम.एम.माने			
६	“	डी.पी.शेळके			
७	चौकीदार	पी.टी.गायकवाड			
८	“	एस.के.अरगडे			
९	“	डी.एम.सोनवले			
१०	“	डी.एम.पाटील			
११	“	डी.एस.बनसोडे			
१२	“	के.एम.पाटील			
१३	“	एम.एन.कांबळे			
१४	“	एस.डी.पवार			

कलम ४(१)(b)(x)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकाऱ्याचे व कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता, व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	ने.ना.गोरे	कार्यकारी अभियंता	२१३३८	८७४९		१२०		३०२०७
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, अक्कलकोट								
२	बी.के.जाधव	उपि.अभि.	१७३६३	७११९	८६८		४००	२५७५०
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग,अकलूज								
३	एल.ए.शेख	उपवि.अधि.	१८१८८	७४५७	९०९		४००	२६९५४
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग,मोडनिंब								
४	जी.डी.वैद्य	उपवि.अभि.	१८६००	७६२६				२६२२६
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) विभाग,सोलापूर								
१	पी.के.पाटील	शा.अभि	१६१२५	६६११	२४१९	१२०	४००	२५६७५
२	एस.ए.गणदास	"	१६९५०	६९५०	२५४८	१२०	४००	२६९६३
३	एम.बी.निलवाणी	"	१७३६३	७११९	२६०४	१२०	४००	२७६०५
४	ए.जी.वर्गीस	वि.ले.	१५२२५	६२४२	२२८४	१२०	२००	२४०७१
५	एन.एस.कचरे	भां.पा	१२४५०	५१०५	१८६८	१२०	७५	१९६१८
६	एस.व्ही.हंचनाळे	आरेखक	१११३८	४५६७	१६७१	१२०	७५	१७५७१
७	ए.डी.शिंदे	प्र.लि.	१०६५०	४३६७	१५९८	१२०	७५	१६८१०
८	ए.एम.बिराजदार	व.लि.	११५५०	४७३६	१७३३	१२०	७५	१८२१४
९	एम.बी.धोत्रे	"	९०००	३६९०	१३५०	१२०	७५	१४२३५
१०	ए.एस.नलवडे	"	९०००	३६९०	१३५०	१२०	७५	१४२३५
११	डी.व्ही.चव्हाण	"	८७००	३५६५	१३०५	१२०	७५	१३७६७
१२	एस.आर.वाघमारे	क.लि.	८७००	३५६७	१३०५	१२०	७५	१३७६७
१३	एस.एन.नडगेरी	"	८५५०	३६०६	१२८३	१२०	५००	१३९५९
१४	एस.एस.बनसोडे	"	८७००	३५६७	१३०५	१२०	७५	१३७६७
१५	पी.बी.जगताप	"	८७००	३५६७	१३०५	१२०	७५	१३७६७
१६	व्ही.एम.कावळे	"	६३००	२५८३	९४५	१२०	७५	१००२३
१७	एम.व्ही.कुंभार	"	५८१३	२३८३	८७२	६५	७५	९२०८
१८	एस.बी.चाबुकस्वार	टंकलखक	८२५०	३३८३	१२३८	१२०	७५	१३१४६
१९	एन.ए.सोनवणे	"	८१००	२३२१	१२१६	१२०	७५	१२९११
२०	आय.एस.शेख	"	८२५०	३३८३		१२०		१२९११
२१	टी.एस.सरवदे	ड्रायव्हर	८४००	३४४४	१२६०	१२०	७५	१३३२९
२२	एस.जे.खंडाळकर	अनुरेखक	१०४२५	४२७४	१५६४	१२०	७५	१६४५८
२३	ए.एस.पोटाबत्ती	"	९७५०	३९९८	१४६३	१२०	७५	१५४०६
२४	एस.वाय.ढवाण	शिपाई	५७९०	२३७४		६५	३०	८२५९
२५	जी.डी.बोराडे	"	५६८५	२३३१	८५३	६५	५००/३०	९४६४
२६	एस.व्ही.हब्बू	"	५२५	२१५९	७९०	६५	७५/३०	८३८४
२६	एम.आय.बागवान	चौकीदार	५५५	२७		६५	३०	७२२३
२७	एस.एम.बेपारी	"	४७१	१९३१	७०७	३५	७५/३०	७४८८
२८	जी.एस.कुलकर्णी	"	४८००	१९६८	७२०	६५	७५/३०	७६५८
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग क्र.१, सांगोला								
१	एस.ए.मोहिते	शा.अभि	१५३००	६२७३	७६५		४००	२२७३८
२	व्ही.आर.चौगुले	"	१७३६३	७११९	८६८		८००	२६१५०
३	पी.व्ही.चाबुकस्वार	"	१८१८८	७४५७	९०९		४००	२६९५४

४	डी.आर.पिसाळ	क.अभि	११९२५	४८८९	५९६		७५	१७४८५
५	आर.के.जाधव	"	११४००	४६७४	५७०		७५	१६७१९
६	एस.आर.कुंभार	"	११४००	४६७४	५७०		७५	१६७१९
७	अर.ते.पाटील	"	११४००	४६७४	५७०		७५	१६७१९
८	बी.एस.गोतसूर्य	स्था.अ.स.	१००८८	४१३६	५०४		७५	१४८०३
९	एस.एल.कदम	व.लिपिक	१११००	४५५१	५५५		७५	१६२८१
१०	आर.एस.राठोड	टंकलेखक	६७५०	२७६८	३३८		७५	९९३१
११	के.डी.कोळी	अनुरेखक	७५००	३७	३७५		७५	११०२५
१२	एस.डी.गोंधळी	शिपाई	५६६५	२३३१	२८४		७५	८४०५
१३	व्ही.एम.जावीर	"	५७९०	२३७४	२९०		७५	८५५९
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग क्र.२, सांगोला								
१	एम.आय.बागवान	शा.अभि	१५७१३	६४४२	७८६		४००	२३३४१
२	पी.बी.पठाडे	"	१६१२५	६६११	८०६		४००	२३९४२
३	एम.एन.कोळवले	"	१४८८८	६१०४	७४४		४००	२२१३६
४	बी.डी.अंबिलढोके	क.अभि.	१६१३	४३५१	५३१		७५	१५५७०
५	टी.एस.कुंभार	"	११४००	४६७४	५७०		७५	१६७१९
६	ए.के.गिरी	स्था.अ.स.	१११३८	४५६७	५५७		७५	१६३३७
७	एम.डी.मुंडफणे	व.लिपिक	८८५०	३६२९				१२४७९
८	आर.ए.खांडेकर	क.लिपिक	८४००	३४४४	४२०		७५	१२३३९
९	ए.एस.जाधव	"	५१३८	२१०७	२५७		७५	७५७७
	शिपाई							
१०	बी.डी.कुंभार	शिपाई	५७९०	२३७४	२९		७५/३०	८५५९
११	अर.एस.दिघे	"	६०००	२४६०	३००		७५/३०	८८६५
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, अकलूज								
१	एम.यु.बाबर	शा.अभि.	१६१२५	६६११	८०६		४००	२३९४२
२	एस.एन.मेटे	"	१०९५०	४४९०	५४८		२००	१६१८८
३	सी.डी.तोडकरी	क.अभि.	११६६३	४७८२	५८३		७५	१८२६९
४	ए.आर.पाटील	"	११६६३	४७८२	५८३		७५	१८२६९
५	जे.जी.कुंभार	"	११४००	४६७४	५७०		७५	१६७१९
६	आर.व्ही.घनवट	"	११५५०	४७३६	५७८		२००	१७०६४
७	ए.बी.भुईभार	व.लिपिक	८८५०	३६२९	४४३		७५	१२९९७
८	एम.एम.कळसुले	क.लिपिक	८४००	३४४४	४२०		७५	१२३३९
९	पी.ए.देवकर	"	८२५०	३३८३				११६३३
१०	ए.एन.चिप्पा	"	८२५०	३३८३	४१३		७५/८०	१२२०१
११	एस.जी.बारबोले	अनुरेखक	८८५०	३६२९	४४३		७५	१२९९७
१२	एस.बी.उगले	"	५८१३	२३८३	२९१		७५	१५४०६
१२	के.पी.ढुके	शिपाई	५७९०	२३७४	२९०		५००/३०	८९८४
१३	एस.पी.गिराम	"	५७९०	२३७४	२९०		७५/३०	८३०९
१४	बी.जी.वाघमारे	"	५६६५	२३३१	२८४		७५/३०	८१५५
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, सोलापूर								
१	आर.बी.इरुदे	शा.अभि.	१५३००	६२७३	२२९५	१२०	४००	२४३८८
२	डी.आर.केत	"	१६९५०	६९५०	२५४३	१२०	४००	२६९६३
३	पी.एस.कांबळे	"	१६१२५	६६११	२४१९	१२०	४००	२५६७५

४	एम.के.फल्ले	“	११६६३	४७८२	८७५	१२०	७५	१७३९५
५	पी.सी.हत्तरगे	स्था.अ.र.	८४००	३४४४	१२६०	१२०	७५	१३२९९
६	आर.व्ही.राठोड	व.लिपिक	९०००	३६९०	१३५०	१२०	७५	१४२३५
७	डी.आर.काटमोरे	क.लिपिक	८४००	३४४४	१२६०	१२०	७५	१३२९९
८	के.जी.चव्हाण	“	७६५०	३१३७	११४८	१२०	७५	१२१३०
	वहान चालक							
९	व्ही.एस.कांबळे	व.चालक	८१००	३३२१	१२१५	१२०	७५/३०	१२८६०
१०	ए.पी.कोळी	अनुरेखक	८६२५	३५३६	१२९४	१२०	७५	१३६५०
११	जे.बी.गोसावी	शिपाई	५७९०	२३७४		६५	३०	८२५९
१२	आर.एस.घाटे	“	५८९६	२४१७	८८४	६५	७५/३०	९३६६
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, अक्कलकोट								
१	जे.ईश्वरप्पा	शा.अभि I.	१७३६३	७११९	८६८		४००	२५७५०
२	एस.ए.कोरे	“	१७३६३	७११९	८६८		४००	२५७५०
३	ए.आर.करलगीकर	“	१७३६३	७११९	८६८		४००	२५७५०
४	एस.पी.लब्बा	“	११५५०	४७३६	५७८	०	२००	१७०६४
५	डी.एस.साहुत्रे	“	११५५०	४७३६	५७८		२००	१७०६४
६	एस.एम.देसाई	“	११६६३	४७८२	५८३		७५	१७१०३
	स्था.अ.सहा.							
७	एस.आर.तावस्कर		१००८८	४१३६	५०४		७५	१४८०३
८	डी.एल.शेलार	व.लिपि क	९७५०	३९९८	४८८		७५	१४३११
९	एस.व्ही.बिरादार	क.लिपि क	५७००	२३३७	२८५		७५	८३९७
१०	एन.टी.भोसले	“	८२५०	३३८३	४१३		७५	१२१२१
११	जी.एल.तिमिर	“	८४००	३४४४	४२०		७५	१२३३९
१२	ए.एम.यादगीर	अनुरेख क	१०४२५	४२७४	५२१		७५	१५२९५
१३	एस.एस.खरात	शिपाई	४८००	१९६८	२४०		७५/३०	७११३
१४	एस.एन.चंदनशो	“	५१८०	२११६	२५८		७५/३०	७६३९
लघु पाटबंधारे (स्था.स्त) उपविभाग, मोडनिंब								
१	एस.जी.घाडगे	शा.अभि I	१८१८	७४५७	९०९		४००	२६९५४
२	आर.पी.शहा	“	१७३६३	७११९	८६८		४००	२५७५०
३	व्ही.आर.देशमुख	“	१०९५०	४४९०	५४८		२००	१६१८८
४	एस.टी.धस	“	११४०	४६७४	५७०		७५	१६७१९
५	डी.एस.पेटकर	स्थाअस I	१०६१३	४३५१	५३१		७५	१५५७०
६	के.ए.गावडे	व.लिपि क	८४००	३४४४	४२०		७५	१२३३९
७	डी.एम.नगरे	अनुरेख क	९९७५	४०९०	४९९		७५	१४६३९
८	एस.बी.शिंदे	क.लिपि क	८४००	३४४४	४२०		७५	१२३३९
९	एस.बी.बेरे	टंकलेख क	८२५०	३३८३	४१३		७५	१२१२१
१०	एम.ए.शेख	टंकलेख क	७९५०	३२६०	३९८		७५	११७६३
११	पी.डी.पाटील	शिपाई	५७९०	२३७४			३०	८१९४
१२	सी.डी.घोडके	“	५१६०	२११६			३०	७३०६
१३	पी.ए.पोरे	“	४८००	१९६८	२४०		७५/३०	७११३
१४	यु.जे.जाधव	“	६०००	२४६०			३०	८४९०
१५	डी.टी.पाटील	“	३८२५	१५६८	१९१		७५/३०	५८६९
१६	डी.एन.सोनंदरकर	“	५६८५	२३३१			३०	८०४६
रुपांतरित अस्थायी अस्थापना (सी.आर.टी)								

१	आर.एच.सावंत	व.चा लक	८१००	३३२१			३०	११५७१
२	बी.एच.शेख	“	७३५०	३०१४	११०३	१२०	७५	११६९२
३	एस.एच.पटेल	“	७६५०	३१३७	३८३		७५/३०	११२७५
४	जे.टी.शिंदे	“	७३५०	३०१४			३०	१०३९४
५	एम.एम.माने	“	५५८८	२२९१	२७९	७५	३०	८२६३
६	डी.पी.शेळके	“	५७००	२३३७	२८५	७५	३०	८४२७
७	पी.टी.गायकवाड	चौकी दार	५८९५	२४१७	६५		३०	८४०७
८	एस.के.अरगडे	“	५६८५	२३३१	२८४	७५		८३७५
९	डी.एम.सोनवले	“	४८९०	२००५	२४५	७५		७२१५
१०	डी.एम.पाटील	“	५१६०	२११६	७७४	७५		८१२५
११	डी.एस.बनसोडे	“	४८९०	२००५	७३४	७५		७७०४
१२	के.एम.पाटील	“	४५३०	१८५७	६८०	७५		७१४२
१३	एम.एन.कांबळे	“	५३७०	२२०२	२६९	७५	३०	७९४६
१४	एस.डी.पवार	“	५२६५	२१५९	२६३	७५		७७६२

कलम ४(१)(b)(xi)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी
दि.१ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च २००८ या काळासाठी
मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	४७०२/३८१३८	३३९.४०	३३९.४०	०
२	४७०२/३४८४	११९.३०	११९.३०	०
३	२७०२/सर्वेक्षण	२.००	२.००	०

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी
(रुपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	४७०२/३८१३८	७९०.८७	७९०.८७	०	०
२	४७०२/३४८४	३२८.५९	३२८.५९	०	०
३	२७०२/सर्वेक्षण	६.२८	६.२८	०	०

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्र ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तोही तपशील द्यावा)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेले तेथे).
- जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/ दाखले/ दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दीष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

शासकीय कार्यालय
असलेले जनहिताचे
उद्दिष्ट समोर ठेवून
उपलब्ध अनुदानानुसार
नेमून दिलेल्या कार्य-
क्षेत्रात शासन अटी पटीनुसार
लघु पाटबंधारे तलावाची कामे
केली जातात

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “ख”

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमाचे/ योजनेचे नाव

वर्ष: १ एप्रिल ते ३१ मार्च

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	या कार्यालयाशी संबंधित नाही.	

कलम ४(१)(b)(xiii)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार :

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ.क्र.	परवाना-धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
चालु वर्षात या कार्यालयामार्फत कोणतेही परवाना परवानगी अगर सवलतीचा प्रकार कोणत्याही अधिकारी आणि कर्मचा-यांना देण्यात आलेली नाही या बाबतची माहिती निरंक आहे						

कलम ४(१)(b)(xiv)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात
इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारिणी/ नोदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
			१) फीत (टेप) २) चित्रफित (फिल्म) ३) सी.डी. ४) फ्लॉपी ५) अन्य कोणत्या प्रकारे	
१	पाटबंधारे विषयक	पाटबंधारे ० ते २५० हेक्टर	संगणक	संबंधीत टेबल

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती : कार्यालयीन वेळेत/ अक्षयत्यंत निकड केव्हाही
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती :
- कॉल सेंटरची माहिती: ---
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालय (नकाशे तक्ते आलेख इत्यादी
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती : शासकीय वाहन
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती : आवश्यकतेनुसार
- सूचना फलकाची माहिती : तयार करून लावला आहे
- ग्रंथालयाची माहिती : उपलब्ध तांत्रिक पुस्तके व नोंदवही आहे
- चौकशी कक्षाची/ खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	भेटणेच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळ ९.४५ ते १७.४५ वाजेपर्यंत	विनंतीनुसार	विभागीय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता
२	वेबसाईट विषयी माहिती	वेबसाईटवर	केव्हाही	विभागीय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता
३	कॉल सेंटर विषयी माहिती		विनंतीनुसार	विभागीय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता
४	अभिलेखा तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती		विनंतीनुसार	विभागीय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता
५	कामाचा तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती		विनंतीनुसार	विभागीय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत	केव्हाही	विभागीय कार्यालय	विभागीय कार्यालय
७	सूचना फलकाची माहिती	केव्हाही	सूचना फलकाचा	विभागीय कार्यालय	विभागीय कार्यालय
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	चित्र शाखेत	विभागीय कार्यालय	विभागीय कार्यालय

कलम ४(१)(b)(xvi)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.ने.ना. गोरे	कार्यकारी अभियंता	संपूर्ण सोलापूर जिल्हा	कार्यकारी अभियंता,लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर फोन नं.०२१७/२६००७८९		श्री.अ.सु.ननवरे, अधीक्षक अभियंता

कलम ४(१)(b)(xvi)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

ख
सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक
१	म.ब.निलवागी	शाखा अभियंता	संपूर्ण सोलापूर जिल्हा	लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर)विभाग,सोलापूर फोन नं.२६००७८९
२	बी.के.जाधव	उपविभागीय अभियंता	अक्कलकोट व सोलापूर तालुका	अक्कलकोट
३	एल.ए.शेख	उपविभागीय अधिकारी	बार्शी व उत्तर सोलापूर	
४	जी.डी.वैद्य	उपविभागीय अभियंता	माढा व करमाळा तालुका	मु.पो.कारंजे ता.करमाळा जि.सोलापूर
५	व्ही.आर.चौगुले	उपविभागीय अधिकारी	सांगोला व पंढरपूर तालुका	
६	सौ.श.अ.बागवान	उपविभागीय अधिकारी	मंगळवेढा तालुका	
७	एल.ए.शेख	उपविभागीय अधिकारी	माळशिरस तालुका	

कलम ४(१)(b)(xvi)
लघु पाटबंधारे (स्था.सत) विभाग, सोलापूर

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या
अखत्यारीतील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी
यांची तपशीलवार माहिती

ग
अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी, (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.अ.सु.ननवरे	अधीक्षक अभियंता	पूर्ण सोलापूर जिल्हा	श्री.ने.ना.गोरे	

कलम ४(१)(c)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणत जे निर्णय नित्य-नियमितपणे (रुटीन डिसीजन्स) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हांला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

कलम ४(१)(d)

लघु पाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग,सोलापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय वा अर्धन्यायिक (quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधित विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरीलप्रमाणे नाव द्या. आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेला तर त्याची झळ लागणाऱ्या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जारी करा.

