

कलम 2 नमुना (अ)
एच

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय जन विभागाचे नाव - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , कोल्हापूर	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, कसबा बावडा , कोल्हापूर-416 003.

कलम 2 नमुना (ब)
एच

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय जन विभागाचे नाव - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कलम 2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , कोल्हापूर.	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, कसबा बावडा , कोल्हापूर 416 003.

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम 4 (1) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -
 - कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य. ---
निरंक
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे. -
निरंक
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- निरंक
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे -
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
लेखा शाखा -
 - 1) मासिक वेतन देयके
 - 2) मासिक खर्चाची विवरणपत्रके
 - 3) जमा विवरणपत्रके
 - 4) आकस्मिक खर्चाची नादेय तपशीलवार देयके
 - 5) सर्व अंदाजपत्रके

आस्थापना -

- 1) मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक विवरणपत्रे.

तांत्रिक -

- 1) विविध योजनांतर्गत केलेल्या कामाचे मासिक प्रगती अहवाल
- 2) हवाई छायाचित्र व मानक चिन्हे यांची गावनिहाय यादी
- 3) डिजीटल जिल्हा नकाशा (मॅप इन्फो)
- 4) जिल्हा वार्षिक अहवाल
- 5) लघु पाणलोट क्षेत्रनिहाय गावांची यादी .

- संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद. - निरंक

- संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

- निरंक

कलम 4 (1) (b)
(i)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि
विकास यंत्रणाकार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा
तपशील

कार्यालयाचे नाव - वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, कोल्हापूर.

पत्ता.-मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत,उत्तर भाग तळमजला ,कोल्हापूर 416 003.

कार्यालय प्रमुख- वरिष्ठ भूवैज्ञानिक

शासकिय विभागाचे नाव- पाणी पुरवठा व स्वच्छता
विभाग.....

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय,
मुंबई 32.

कार्यक्षेत्र :- कोल्हापूरभौगोलिक :-..कोल्हापूर..... / कार्यानुरूप
:-.....-.....

विशिष्ट कार्य :- भूजल विषयक विविध बाबींचे सर्वेक्षण व संशोधन कार्य

विभागाचे ध्येय / धोरण :-..भूजलाबाबतचा

विकास.....

धोरण :-..भूजलाबाबतचा विकास.....

सर्व संबंधित कर्मचारी :-...तांत्रिक व अतांत्रिक

कर्मचारीवृद्ध.....

कार्य:..भूजल विकासासंबंधी सर्वेक्षण कामकाज व त्याकरिता पूरक अतांत्रिक कामकाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप : .मुख्यत्वे भूजल विकास व संशोधन
कामकाज.....

मालमतेचा तपशील :-निरंक..... इमारती व जागेचा तपशील -----

उपलब्ध सेवा :-..भूजल सर्वेक्षण व विकास
.....

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :----
.....

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा.....- दुरध्वनी क्रं - 0231-2668998,0231-
2658530

वेळ - स.10-00 ते 17-45

.....
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शासकीय व वेळोवेळी पूर्व घोषित
केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या
संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

वरिष्ठ भूवैज्ञानिक

		तांत्रिक		अतांत्रिक	
		सहाय्यक भूवैज्ञानिक (1)			
कनिष्ठ भूवैज्ञानिक (1)	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक रिक्त	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक (रिक्त)	यांत्रिकी रिक्त	वरिष्ठ लिपीक (1)	उपलेखापाल (1)
					कनिष्ठ लिपीक (1)
तांत्रिक अधिकारी (1)	भौगोलिक माहिती प्रणाली वरिष्ठ सहाय्यक (1)	सर्वेक्षक (1)	1) वाहन चालक (1) 2) वाहन चालक (1) 3) वाहनचालक (1)	कनिष्ठ लिपीक (1)	
				1) शिपाई (1) 2) शिपाई (1) 3) पहारेकरी (रिक्त) 4) पहारेकरी (1)	
	भौगोलिक माहिती प्रणाली सहाय्यक (1)				

कलम 4 (1) (b)(ii) नमुना (अ)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा..... कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ · क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक (कार्यालय प्रमुख)	लेखाविषयक बाबी - 1) फिरती अग्रीम 2) शासकीय/सण अग्रीम 3) जडवस्तु निर्लेखन 4) आख.देयक रु 10000/-पर्यंत 5) दूरध्वनी खर्च 6) वाहन दुरुस्ती 7) इंधन 8) संगणक सुटे भाग 9) सायकल दुरुस्ती 10) गणवेश खरेदी	शासन निर्णय क्रं विअप्र/1000/प्रक्र- 46/2001/विनियम दि-11/07/2001	
---	---	--	--	--

अ. क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक (कार्यालय प्रमुख)	कर्मचा-यांची 30 दिवसांपर्यंतची अर्जित रजा मंजूर करणे	मशा उदयोग व कामगार जीडब्ल्यूओ/1972/876289/ जीएसडीए दि-24/7/1973	

अ. क्र	पदनाम	अधिकार- (तांत्रिक)	कोणत्या कायदा / नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक (कार्यालय प्रमुख)	पाणी टंचाई निवारणार्थ कृती आराखडा तयार करणे	टंचाई-1099/प्रक्र-12/पापू-14 दि- 3 फेब्रुवारी 1999	
		भूजल सर्वेक्षणासाठी शासकीय शुल्क आकारणी	आपना-1097/प्रक्र-147/पापु-15 दि-30/6/99	
		टॅंकरग्रस्त गावे/वाड्या पिण्याच्या पाण्याची समस्या सोडविणे त्रिसुत्री योजना	टंचाई 3000/प्रक्र159/पापू14 दि-28 सप्टेंबर 2000	

	शिवकालीन पाणी साठवण योजना	(1) ग्रापापु 1001/प्रक्र-330/पापु 07 दि-14 फेब्रुवारी 2002	
		(2) शा.प्र.क्र. ग्रा.पा.पु. 1004/प्र. क्र. 24/पापू-07 दि. 25/5/2004	
		(3) शा.प्र.क्र. ग्रा.पा.धो 1108/प्र.क्र. 53/ पापू 07 दि. 10.06.2008	
		(4) शा.प्र.क्र. आपना- 1010/प्र.क्र. 253/ पापू. 15 दि. 13.09.2010	
	वाळू रेती धोरण	(1) शानि गौखनि- 10/2003/प्र.क्र. 51 दिनांक 5 सप्टेंबर 2003	
		(2) शानिक्र. गौखनि- 10/208/प्र.क्र. 32/ख दिनांक 25/10/2010	
	दुहेरी पंपावर आधारीत लघु नळ पाणी पुरवठा योजना	(1) ग्रापापु 5310/प्र.क्र. 04/पापू-15 दिनांक 11 जानेवारी 2010	
		(2) ग्रापापु. 5310/प्र.क्र. 217/पापू. 15 दिनांक 23.08.2010	
	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम (स्रोत बळकटीकरण)	ग्रा.पा.धो. 1109/प्र.क्र. 104/पापू 07 दिनांक 9 सप्टेंबर 2009	
	पाण्याचा ताळेबंद अभ्यास	--	
भूजल अधिनियम	महाराष्ट्र अधिनियम 1993		

अ.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /	अभिप्राय
----	-------	----------------------	-------------------	----------

क्र			नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	
1	----- ---	-----निरंक----- -----	----- ---	----- --

कलम 4 (1) (b)
(ii)

नमुना (ब)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास
यंत्रणा..कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	आर्थिक-कार्यालयात असणा-या आर्थिक बाबींची पुर्तता करून घेणे प्रशासकीय - प्रशासकीय कामकाजावर सनियंत्रण तांत्रिक- सर्वेक्षण कामकाजाची फेरतपासणी सर्वे विषयाबाबतच्या सभेस उपस्थित राहणे	संचालक / उपसंचालक कार्यालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त परिपत्रकांद्वारे	
2	सहाय्यक भूवैज्ञानिक	तांत्रिक विषयाबाबतचे सर्वेक्षण , ठरवून दिलेले उदिष्ट पुर्ण करणे क्षेत्रीय सर्वेक्षण - 20 प्रकरणे - 15 चौकिमी क्षेत्र क. भूवैज्ञानिकांच्या सर्वेक्षण कामाचे पर्यवेक्षण.		

3	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	तांत्रिक विषयाबाबतचे सर्वेक्षण , ठरवून दिलेले उदिष्ठ पुर्ण करणे क्षेत्रीय सर्वेक्षण - 30 प्रकरणे - 30 चौकिमी क्षेत्र		
4	तांत्रिक अधिकारी	सर्व तांत्रिक विषयाच्या पंजिका अद्यावत ठेवणे व आवश्यक तांत्रिक माहिती संकलित करून विक्षेपणात्मक अहवाल तयार करणे .		
5	सर्वेक्षक	200 विहीरींची क्षेत्रीय समोच्यक रेखा जोडणी व समोच्चदर्शक नकाशे तयार करणे		
6	भौगोलिक माहिती प्रणाली वरिष्ठ सहाय्यक	सर्वेक्षणाबाबत व इतर आरेखनाची कामे (नकाशे , ट्रेसिंग व वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे)		
7	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापनाविषयक सर्व माहिती अद्यावत ठेवणे व तयार करणे		
8.	कनिष्ठ लिपिक (आस्थापना)	आस्थापना शाखेतील सर्व बाबी वरिष्ठ लिपिकामार्फत कार्यालय प्रमुखास सादर करणे .		
9	उपलेखापाल	लेखाविषयक सर्व माहिती तयार करणे व वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे		
10	कनिष्ठ लिपिक (लेखा)	रोखपालाचा कार्यभार संंभाळून उपलेखापाल यांचे मार्गदर्शनाखाली लेखाविषयक कामे करणे .		
11	शिपाई	कार्यालयीन स्वच्छता व इतर नेमून दिलेली कामे		
12	पहारेकरी	कार्यालय तसेच कार्यशाळेस रात्रीचा पहारा		

कलम 4 (1) (ब)
(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : निरंक
संबंधित तरतुद : निरंक
अधिनियमाचे नाव : निरंक
नियम : निरंक
शासन निर्णय : निरंक
परिपत्रके : निरंक
कार्यलयीन आदेश : निरंक

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप :- कलम 4 (1) (b) (ii)

कलम 4 (1) (ब)
(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1)	भूजल सर्वेक्षण	तांत्रिक विषया संबंधित उपलब्ध प्रकरणांचे सर्वेक्षण	---	कामे प्रलंबित राहणार नाहीत याची दक्षता

				घणे
--	--	--	--	-----

कलम 4 (1) (ब) नमुना (ब)
(iv)

कामाची कालमर्यादा 1 एप्रिल ते 31 मार्च . . काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- वार्षिक

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1)	भूजल सर्वेक्षण	भूजल सर्वेक्षणाबाबतची विविध तांत्रिक कामे विहित मुदतीत पूर्ण करणे. . आवश्यक उपलब्ध प्रकरणांचे सर्वेक्षण पूर्ण करणे. दरमहा ठरवून दिलेले कामाचे उदिष्ट न चुकता पूर्ण करणे	1) वरिष्ठ भूवैज्ञानिक 2) सहाय्यक भूवैज्ञानिक 3) कनिष्ठ भूवैज्ञानिक 4) कनिष्ठ भूवैज्ञानिक 5) कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)
(v)

..... कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र .	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) नमुना (ब)
(v)

..... कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) नमुना (क)
(v)

..... कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) नमुना (ड)
(v)

..... कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	स्थायी आदेश वेतन पंजिका	शा.नि क्रं 1288/590/सेवा-10दि-25/10/1998 ते 1/1/06 शा.अधिसुचना वित्त विभाग क्र.नेपुर/1209/प्र.क्र. 27/सेवा 9	--

		दिनांक 22/04/2009	
2	महागाई भत्ता	शा.नि क्रं 1104 दि-1/6/1985 ते 01/11/2010 अद्ययावत	
3	प्रवास भत्ता	शा.नि सेवा-5 1/11/1975 ते 01/04/2010 वित्त विभाग शा.नि. प्रवास 1010/प्र.क्र. 2/सेवा- 5/ दि.03/03/2010	
4	घरभाडे भत्ता	शा.नि.जिएमएफडी/नंबरसीपीए- 1471/908 दि-9/8/1971 ते 01/9/2009 वित्त विभाग शा.नि. क्र. घभाभ-1009/प्र.क्र.67/सेवा- 5/दि.14.08.2009	
5	घरभाडे /मोटार सायकल/ उत्सव अग्रिम	शा.नि.1076/1423 दि- 12/11/1975 ते 10/6/2010 वित्त विभाग शा.नि. क्र. अग्रिम 2010/प्र.क्र. 16/10 विनियम दिनांक 10/06/2010	
6	गटविमा योजना	30/4/1982 ते 01/1/2010 वित्त विभाग शा.नि.क्र. गवियो /1009/प्र.क्र. 58/वर्गणी/विमा प्रशासन/दि. 02/08/2010	
7	शासन परिपत्रके व वित्तीय अधिकार () अद्ययावत)	1/2/1989 ते 15/05/2009 वित्त विभाग शा.नि.क्र. विअप्र/10/08/प्र.क्र. 70/2008/विनियम दि.15/5/2009	
8	स्वग्राम प्रवास सवलत	शा.नि क्रं संकीर्ण -1000/प्रक्र- 70/सेवा -05 दि-10/02/2001	
9	अर्जित रजा	शा.नि अरजा-2401/8/सेवा-9दि- 15/1/2001	

कलम 4 (1) (ब)
(व)

नमुना (इ)

..... कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि
विकास यंत्रणा येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध
दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1)	तांत्रिक	विंधण विहीर खुदाई कार्यक्रम स्थानिक विकास कार्यक्रम संशोधन व विकास कार्यक्रम विविध संस्थांकडून भूजल सर्वेक्षणासाठीचा कार्यक्रम वाळू उत्खनन सर्वेक्षण शिवकालीन पाणी साठवण योजना अयशस्वी सिंचन विहीर अनुदान योजना दुहेरी पंप आधारीत लघु नळ पाणी पुरवठा योजना राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम (स्रोत बळकटीकरण) जलभंजन कार्यक्रम	तांत्रिक अधिकारी	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, कोल्हापूर
2)	लेखा	अनुदान पत्रव्यवहार /नोंदवह्या जमा पडताळणी निपटारा प्रमाणपत्र (एन पी डी सी) त्रैमासिक निपटारा प्रमाणपत्र पत्रव्यवहार चलने / नोंदवही	उपलेखापाल	

		पी.डी.सी/ एन.पी.डी.सी /भनिनि/गवियो/ पेन्शन/ वैद्यकीय खर्च प्रतिपुर्ती/फिरती भता देयकांच्या स्थळप्रती		
		वेतनपट स्थळप्रती		
		घरबांधणी/संगणक अग्रीम पत्रव्यवहार		
		दुहेरी चाव्या / शासकीय पावती पुस्तक नोंदवह्या		
		तपासणी पथक पत्रव्यवहार		
		रोख नोंदवही / धनादेश /धनाकर्ष नोंदवही		

3)	आस्थाप ना	कार्यालयात कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक पंजिका व सेवा पुस्तके एकुण - 33	वरिष्ठ लिपीक	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, कोल्हापूर.
		निवृत्ती वेतन		
		महाराष्ट्र नागरी सेवा सुधारित नियम 1978		
		रजा प्रवास सवलत		
		कालबध्द पदोन्नती		
		रजा		
		विभागीय परीक्षा		
		निवडणूक व आचारसंहिता		
		हिंदी / मराठी भाषा		
		प्रशिक्षण		
		कोर्ट प्रकरण		
		आवक जावक नोंदवही		
		हजेरीपट		
		वेतनवाढ/ नैमित्तिक रजा नोंदवही		
4)	भांडार	जडसंग्रह नोंदवही 1 व 2	सर्वेक्षक	
		भांडार साहित्य आवक नोंदवही		

		भांडार साहित्य आवक जावक 1 ते 3 मध्यवर्ती नोंदवही मोटार रोजवही नोंदवही मोटार पूर्णवृत्त नोंदवही निकामी साहित्य नोंदवही पी.ओ.एल. एस.आर.जे नोंदवही आर.आय.व्ही.पुस्तक नोंदवही मंजुरी प्रस्ताव नोंदवही ग्ेखभाल व दुरुस्ती नोंदवही देखभाल व दुरुस्ती आर.आय व्ही पत्रव्यवहार भांडार पडताळणी पत्रव्यवहार वार्षिक भांडार लेखे		
5)	रेखाचित्र शाखा	चित्रकला शाखा पत्रव्यवहार टोपोशिट पत्रव्यवहार हवाई छायाचित्र पत्रव्यवहार झेरॉक्स पत्रव्यवहार विंधण विहीर खुदाई नोंदवही विंधण विहीर मोजमाप नोंदवही निरिक्षण विहीर पाणी पातळी मोजमाप नोंदवही पिझोमिटर पाणी पातळी मोजमाप नोंदवही टोपोशिट नोंदवही हवाई छायाचित्र ,लॅंडसेट इमेजनरीज नोंदवही ग्रंथालय नोंदवही सखोल भूजल सर्वेक्षण नोंदवही संगणक जडसंग्रह नोंदवही सर्वे इन्डुमेंट जडसंग्रह नोंदवही	भौ.मा.प्र.व सहाय्यक तांत्रिक	

	सर्वे इन्डुमेंट देवघेव नोंदवही		
	रासायनिक/जैविक पृथकरण नोंदवही		

कलम 4 (1) (+)(vi)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा..... कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	सर्वे इन्डुमेंट जडसंग्रह	नोंदपुस्तक	सर्वेक्षण साहित्य	कायम
2	टोपोशिट/ डिग्री/हापशिट	--- ; ---	टोपोशिटस	कायम
3	हवाई छायाचित्र/ लॅण्ड सेट इमेजरीज	--- ; ---	हवाई छायाचित्र/सेट इमेजरीज	कायम
4	जडसंग्रह संगणक	--- ; ---	संगणक साहित्य	कायम
5	ग्रंथालय नोंदवही	--- ; ---	पुस्तकांची यादी	कायम
6	भविष्य निर्वाहनिधी वर्ग-4 बृहत नोंदवही	--	वर्ग -4 लेखा	कायम
7	वेतन पट	1980 ते 2010	---	30 वर्ष
8	रोख नोंदवही	2000 ते 2010	---	10 वर्ष
9	आकस्मिक खर्च देयके, धनादेश, धनाकर्ष, टोकन नोंदवही	2005 ते 2010	----	5 वर्ष
10	जडसंग्रह नोंदवही	--	---	कायम

11	मूळ सेवा पुस्तके	1980 ते 2010	---	30 वर्ष
12	वैयक्तिक पंजिका	सेवानिवृत्तीपर्यंत	----	5 वर्ष
13	जडसंग्रह नोंदवही	--	--	कायम
14	लॉगबुक, आरआयव्ही पूर्ववत नोंदवही	1980 ते 2010	---	30 वर्ष
15	देखभाल व दुरुस्ती	2000 ते 2010	--	10 वर्ष
16	हातपंप साहित्य मागणीपत्रके , पत्रव्यवहार	2005 ते 2010	--	05 वर्ष
17	विस्तृत व सखोल भूजल सर्वेक्षण गावनिहाय अहवाल ()	--	गावनिहाय सर्वेक्षण माहिती	कायम
18	विंधण विहीर पूर्तता अहवाल	--	विंधण विहीर भूशास्त्रीय माहिती	कायम
19	जलधारक खडकाची क्षमता चाचणी	--	अहवाल	कायम
20	भूजल मुल्यांकन	--	तांत्रिक माहिती	कायम
21	विंधण विहीर खुदाई	--	कामांची देयके	कायम
22	नळ पाणी पुरवठा	--	किमान मुल्यमापन प्रमाणपत्रे	कायम

23	अयशस्वी विहीर कार्यक्रम	2001 ते 2010	संबंधित तांत्रिक माहिती	10 वर्ष
24	जवाहर/जीवनधारा विहीर सर्वेक्षण	2001 ते 2010	भूजल प्रमाणपत्र	10 वर्ष
25	दशलक्ष विहीर योजना	2001 ते 2010	भूजल प्रमाणपत्र	10 वर्ष
26	उपसा जलसिंचन योजना	2001 ते 2010	प्रमाणपत्र व	10 वर्ष

			पत्रव्यवहार	
27	स्थानिक भूजल सर्वेक्षण	2001 ते 2010	प्रमाणपत्र व पत्रव्यवहार	10 वर्ष
28	भूमिगत बंधारे व पाझर तलाव	1980 ते 2010	प्रमाणपत्र व पत्रव्यवहार	30 वर्ष
29	खाजगी मागणी कार्यक्रम	2001 ते 2010	सर्वेक्षण व पत्रव्यवहार	10 वर्ष
30	उच्च क्षमता चाचणी	2001 ते 2010	पत्रव्यवहार	10 वर्ष
31	पाण्याचे पृथःकरण अहवाल	1980 ते 2010	रासायनिक व जैविक बाबीनुसार	30 वर्ष
32	ग्रामीण पाणी पुरवठा	2005 ते 2010	पत्रव्यवहार	5 वर्ष

कलम 4 (1) (vii)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास
यंत्रणा..... कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत
करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलती चा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
	----- --	-----निरंक - -----	----- -----	----- --

कलम 4 (1) (ब)
(viii)

नमुना (अ)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण
आणि विकास यंत्रणा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित
करणे

अ.	समितीचे	समितीचे	समितीचे	किती वेळा	सभा	सभेचा
----	---------	---------	---------	-----------	-----	-------

क्र.	नाव	सदस्य	उद्दिष्ट	घेण्यात येते	जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	----- ----	----- ----	निरंक	----- ---	----- --	-----

कलम 4 (1) (ब) नमुना (ब)
(viii)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास
यंत्रणा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	----- --	----- ----	निरंक	----- --	----- ---	----- --

कलम 4 (1) (ब) नमुना (क)
(viii)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि
विकास यंत्रणा..... कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित
करणे

अ. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां- साठी खुली	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
------------	-----------------	-------------------	----------------------	---------------------------	----------------------------------	------------------------------------

					आहे किंवा नाही	
	----- --	----- --	----- --	----निरंक	-----	----- --

कलम 4 (1) (ब)
(viii)

नमुना (ड)

.....कोल्हापूर.....येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि
विकास यंत्रणा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या- साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	----- --	----- --	निरंक	----- --	-----	-----

कलम 4 (1) (ब) (I
x)

१६. येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, कोल्हापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पद व त्यांचे मासिक वेतन भत्ते

अ . क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक (प्रभारी)	आर.टी.शेलार	1		0231-2668998,2658530 gsdakolhapur@rediffmail.com	47003
2	सहाय्यक भूवैज्ञानिक	रिक्त	2	--	वरीलप्रमाणे	--
3	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	डॉ.सं.म.साबळे	2	19-03-2012	वरीलप्रमाणे	29,356
4	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	श्री.ज.ग.मिसाळ	2	19-10-2005	वरीलप्रमाणे	35103
5	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	रिक्त	2	--	वरीलप्रमाणे	--
6	तांत्रिक अधिकारी	श्रीमती नि.सु.कणसे	3	07-07-2008	वरीलप्रमाणे	26,543
7	भौ.मा.प्र.व.सहाय्यक	रिक्त	3	--	वरीलप्रमाणे	---
8	वरिष्ठ लिपीक	श्री.सु.शि.सोळांकुरे	3	02-05-2008	वरीलप्रमाणे	19,565
9	भौ.मा.प्र.सहाय्यक	श्रीमती शो.नि.बामणे	3	01-12-2008	वरीलप्रमाणे	16,753
10	उपलेखापाल	श्री.स.कु.पाटील	3	03-05-1993	वरीलप्रमाणे	28,999
11	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	3	--	वरीलप्रमाणे	--
12	कनिष्ठ लिपीक	श्री.प्र.स.कांबळे	3	14-01-1982	वरीलप्रमाणे	31,295
13	सर्वेक्षक	श्री.बा.म.खराडे	3	02-03-1978	वरीलप्रमाणे	28,979
14	यांत्रिकी	श्री.सो.ज.तुरे	3	02-09-2003	वरीलप्रमाणे	23400
15	वाहनचालक	श्री.र.अ.जबडे	3	30-03-1981	वरीलप्रमाणे	21,609
16	वाहनचालक	श्री.मु.आ.पाटील	3	12-08-1991	वरीलप्रमाणे	21,057
17	वाहनचालक	श्री. प्र.वा. चांदेरे	3	22-02-1994	वरीलप्रमाणे	19,277

18	शिपाई	श्री.सो.आ.कोळी	4	19-08-1992	वरीलप्रमाणे	16,008
19	शिपाई	श्री.अ.अ.जाधव	4	29-10-2007	वरीलप्रमाणे	11,799
20	पहारेकरी	रिक्त	4	-	वरीलप्रमाणे	-
21	पहारेकरी	श्री.अ.अ.तळसकर	4	23-10-2007	वरीलप्रमाणे	11,749

कलम 4 (1) (ख) (x)

कोल्हापूर... येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा. कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा		इतर अनुज्ञेय भत्ते	
		वेतनश्रेणी	मूळ वेतन गेड पे	नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता ,वाहतूक भत्ता,धुलाई भत्ता)	प्रसंगानु (जसे प्र भत्ता)
1	वर्ग -1	9300-34800	21730 4900	18224, 6284, 120, 400 -	-----
2	वर्ग -2 (रिक्त पद)				-----
3	वर्ग -2	9300-34800	11700 4500	120,400 9296, 3240, -	-----
4	वर्ग -2	9300-34800	11700 4500	120,400 9296, 3240, -	-----
5	वर्ग -2 (रिक्त पद)		-	-- -- -- -- -	-----
6	वर्ग -3 (रिक्त पद)	--	--	--	-----
7	वर्ग -3	5200-20200	8440 2400	120, 150 6287 6168 -	-----
8	वर्ग -3	9300-34800	11940 4200	9361, 3228, 120, 150, -	-----
9	वर्ग -3	9300-34800	10960 4200	8561, 2952, 120, 150, -	-----
10	वर्ग -3 (रिक्त पद)		--	-- -- -- -- --	-----
11	वर्ग -3	5200-	14000	10539, - 120,	-----

		20200	3150	150, -	
12	वर्ग -3	9300- 34800	13230 4200	10109, 3486, 120, 150, -	-----
13	वर्ग -3	5200- 20200	-- 2400	--	-----
14	वर्ग -3	5200- 20200	7260 2000	5371, 1852, 120, 150, -	
15	वर्ग -3	5200- 20200	9450 2200	6757, 2330, 120, 150, 50	-----
16	वर्ग -3	5200- 20200	9960 2000	6937, 2392, 120, 150, 50	-----
17	वर्ग -3	5200- 20200	8870 2100	6363, 2194, 120, 150, 50	-----
18	वर्ग -4	4400- 7440	7250 1600	5133, 1770, 65, 150, 50	
19	वर्ग -4	4400- 7440	4990 1300	2831, 1258, 65, 150, 50	-----
20	वर्ग -4	4400- 7440	5180 1300	3758, 1296, 65, 150, 50	-----
21	वर्ग -4 (रिक्त पद)		--	-- -- -- -- -	-----

कलम 4 (1) (ख) (xi)

..... कोल्हापूर... येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा..... कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ . क्र .	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2702 लघु पाटबंधारे (योजनेतर)	वेतन प्रवासभत्ता कार्यालयीन खर्च मोटरवाहने इमारत भाडे	जिल्हास्तर एक वर्षाकरिता	निरंक	

2	4402 भांडवली खर्च (योजनेतर)	वेतन प्रवासभत्ता कार्यालयीन खर्च मोटारवाहने यंत्रसामुग्री	जिल्हास्तर एक वर्षाकरिता	निरंक	
---	--------------------------------	--	-----------------------------	-------	--

कलम 4 (1) (अ)(xii) नमुना (अ)

..... कोल्हापूर...येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा..... कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- इतर शुल्क. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही

कलम 4 (1) (अ)(xiii)

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही.
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. सदर बाब कार्यालयास लागू होत नाही

कलम 4 (1)
(घ) (xii)

नमुना (ब)

कोल्हापूर...येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा
..... कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमात्ागत लाभार्थीची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : लागू नाही

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	

..... कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची
चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

लागू होत नाही	----- --	----- ---	----- --	----- --
---------------	-------------	--------------	-------------	-------------

कलम 4 (1) (ख)(xiv)

..... कोल्हापूर...येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा... कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता .

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	तांत्रिक माहितीचे संकलन	निरिक्षण विहीरी व पिझोमिटर मधील पाणी पातळी नोंदी	सिडी	प्रत्यक्ष पाहणी करून कार्यालयात प्राप्त झालेली माहिती	श्रीमती टी.बी. शिंदे , भौ.मा.प्र.व.सहाय्यक
2	मॅपइन्फो (जी एस आय)	डीजीटल जिल्हा नकाशा	सिडी	प्रत्यक्ष कार्यालयात तयार करणे	श्रीमती टी.बी. शिंदे , भौ.मा.प्र.व.सहाय्यक
3	तांत्रिक माहितीचे संकलन	मासिक पर्जन्यमानाच्या नोंदी	सिडी	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संबंधित शाखेतून प्राप्त करून घेतलेली माहिती	श्रीमती नि.सु.कणसे तांत्रिक अधिकारी
4	सुदुर संवेदन	सुदुरसंवेदन व हवाई छायाचित्राबाबतची	सिडी	कार्यालयातील उपलब्ध माहितीच्याआधारे	श्रीमती टी.बी. शिंदे , भौ.मा.प्र.व.सहाय्यक

		तांत्रिक माहिती			य्यक
5	पाणलोट क्षेत्राची तांत्रिक माहिती	लघु पाणलोट क्षेत्र तयार करणे.	सिडी	कार्यालयातील उपलब्ध माहितीच्याआधारे	श्रीमती टी.बी. शिंदे, भौ.मा.प्र.व.सहा य्यक

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4 (1) (घई)(ख)

..... कोल्हापूर...येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा..... कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. स.10-00 ते 17-45
- वेबसाईट विषयी माहिती. जी.एस.डी.ए.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती. लागू नाही
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.- लागू नाही
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.- मनुष्यबळाचा वापर करून
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.- मनुष्यबळाचा वापर करून

- सूचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती. -

कार्यालयात उपलब्ध
कार्यालयात उपलब्ध

अ • क्र •	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	वरीलप्रमाणे	10-00 ते 17-45	मनुष्यबळा चा वापर करून	कार्याल य	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक यांचे अधिनिस्त कर्मचारीवृंद	वरिष्ठ भूवैज्ञानि क

कलम 4 (1)
(०६)(xvi)

कोल्हापूर...येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास
यंत्रणा..... कार्यालयातील शासकीय जन माहिती अधिकारी /
सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या
कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे...

अ. शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ • क्र •	शासकीय जन माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षे त्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री .	कनिष्ठ	जिल्हा	मध्यवर्ती प्रशासकीय	gsdakolhapur@r	श्री .

ज.ग.मिसाळ	भूवैज्ञानिक		इमारत , उत्तर भाग तळमजला , कोल्हापूर - 416 003. 0231- 2668998/265853 0	ediffmail.com	आर.टी..शेलार प्र.वरिष्ठ भूवैज्ञानिक
-----------	-------------	--	--	---------------	---

ब. सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री.सु.शि.सोळांकुरे	वरिष्ठ लिपीक	जिल्हा	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत , उत्तर भाग तळमजला , कोल्हापूर -416 003. 0231- 2668998/26585 30	gsdakolhapur@rediffmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय जन माहिती अधिकारी
1	श्री. आर.टी..शेलार प्र.वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	प्र.वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	जिल्हा	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत , उत्तर भाग तळमजला , कोल्हापूर - 416 003.	gsdakolhapur@rediffmail.com	श्री.ज.ग.मिसाळ कनिष्ठ भूवैज्ञानिक

				0231- 2668998/26585 30		
--	--	--	--	------------------------------	--	--

कलम 4
(1) (ख) (xvii)

..... कोल्हापूर...येथील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक , भूजल सर्वेक्षण आणि विकास
यंत्रणा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

- निरंक

कलम 4
(1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार
करणे व वितरीत करणे.

- लागू नाही

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची
यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे
जाहीर करणे.

- लागू नाही

