

कलम 4(1)(ब)(I)

जिल्हा परिषद परभणी येथील कार्यकारी अभियंता (बाधकाम) कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

| | | |
|--|----|---|
| कार्यालयाचे नांव | :- | लघुसिंचन विभाग, जिल्हा परिषद परभणी |
| पत्ता | :- | जिल्हा परिषद परभणी (जिंतूर रोड, परभणी) |
| कार्यालय प्रमुख | :- | कार्यकारी अभियंता (सिंचन) |
| शासकीय विभागाचे नांव | :- | जिल्हा परिषद, परभणी |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त | :- | जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई |
| कार्यक्षेत्र जिल्हा भौगोलिक जिल्हा | :- | परभणी |

विशिष्ट कार्य ग्रामीण भागातील 0 ते 100 हेक्टर सिंचन क्षमता असलेली सिंचन तलाव,बंधारे , कोल्हापुरी बंधारे तयार करणे व दुरुस्तीचे कामे

विभागाचे ध्येय / धोरण ग्रामीण भागाचा विकास

धोरण :- ग्रामीण भागातील सिंचन विषयक सुधारणा.

सर्व संबधित कर्मचारी तांत्रिक संवर्ग

कामाचे विस्तृत स्वरूप ग्रामीण भागातील सिंचन तलाव,बंधारे , कोल्हापुरी बंधारे तयार करणे व दुरुस्तीचे कामे

मालमत्तेचा तपशील :- जिल्हा परिषद अंतर्गत सिंचन विषयक तलावे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील.

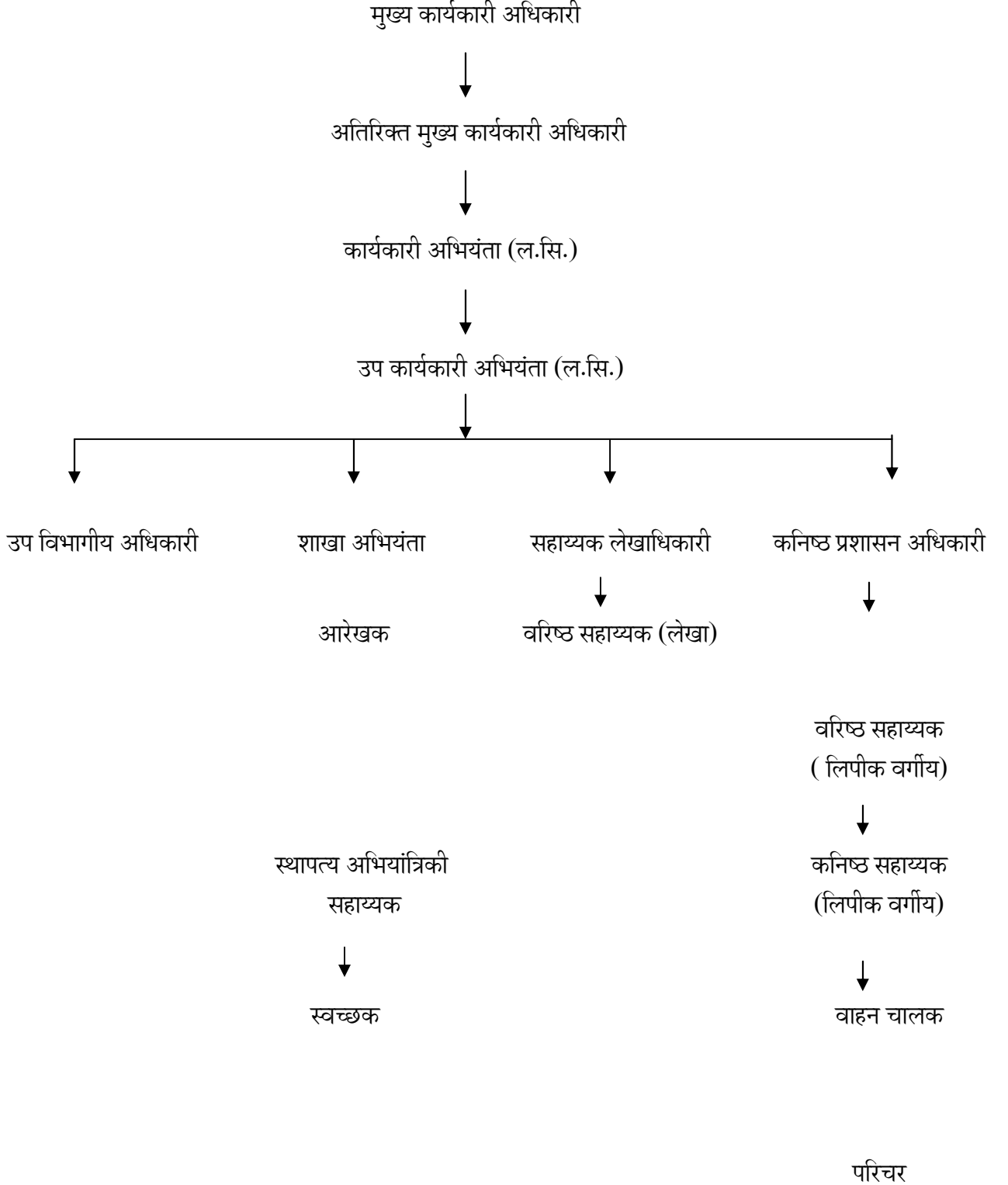
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- -----

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- प्रत्येक रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार शासकीय

सुट्टी--

कलम 4(1) (ब)(II)

सिंचन विभागाचा प्रारूप तक्ता



कलम 4(1)(ब)अ (II)

परभणी जिल्हा परिषद लघुसिंचन विभाग कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

आर्थिक अधिकार

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार-आर्थिक अधिकार | कोणत्या नियम / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|-----------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | कार्यकारी अभियंता (लसिं) | विविध विकास कामाचे देयक मंजूर करणे./ आहरण व सवितरण अधिकारी | म.जि.व. प.स. लेखा संहिता 1968, आकस्मिक खर्चाचे नियम. | मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रदान केलेल्या आदेशानुसार कामे करणे |
| 2 | उप कार्यकारी अभियंता (लसिं) | विविध योजना वरील कामाकाजावर नियंत्रण,अमलबजावणी व कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे | म.जि.व. प.स. लेखा संहिता 1968, आकस्मिक खर्चाचे नियम. | -- |

प्रशासकीय अधिकार

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार-आर्थिक अधिकार | कोणत्या नियम / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|-----------------------------|-------------------------------------|--|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | कार्यकारी अभियंता (लसिं) | विविध विकास कामाचे देयक मंजूर करणे. | म.जि.व. प.स. लेखा संहिता 1968, आकस्मिक खर्चाचे नियम. | --- |
| 2 | उप कार्यकारी अभियंता (लसिं) | आहरण व सवितरण अधिकारी | म.जि.व. प.स. लेखा संहिता 1968, आकस्मिक खर्चाचे नियम. | -- |

कलम 4(1) ब नमुना (क)
लघुसिंचन विभाग जि.प.परभणी कार्यालयातील कार्य व तपशील.

| अ.क्र. | पदनाम | फौजदारी अधिकार | कोणत्या कामाचा नियम / प्रशासकीय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|-------------------|--|--|
| 1 | कार्यकारी अभियंता (लसिं) जि.प.परभणी | निरंक | निरंक | मु.का.यांनी प्राधिकृत केल्याप्रमाणे कार्यवाही करणे. |

कलम 4(1) ब नमुना (ड)
चघुसिंचन विभाग जि.प.परभणी कार्यालयातील कार्य व तपशील.

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार अर्धन्यायिक | कोणत्या कामाचा नियम / प्रशासकीय परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|-----------------------|--|--|
| 1 | कार्यकारी अभियंता (लसिं) जि.प.परभणी | निरंक | निरंक | मु.का.यांनी प्राधिकृत केल्याप्रमाणे कार्यवाही करणे. |

कलम 4(1) ब(v) नमुना (इ)

लघुसिंचन विभाग जिल्हा परिषद, परभणी येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजी यादी

| अ.क्र. | दस्ताऐवजाचा प्रकार | दस्ताऐवजाचा विषय | संबंधित व्यक्ती पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---|
| 1 | अ. सेवा पुस्तिका | अ.सेवा पुस्तिका | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | वार्षिक लेखे | वार्षिक लेखे | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | स्थायी संचिका | स्थायी संचिका | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | भांडार रजिस्टर | भांडार रजिस्टर | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | पगार वाटप रजिस्टर | पगार वाटप रजिस्टर | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| 2 | ब. वैयक्तीक संचिका | ब. वैयक्तीक संचिका | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | पेन्शन केसेस | पेन्शन केसेस | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | क. किरकोळ पत्रव्यवहार | क. किरकोळ पत्रव्यवहार | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | कार्याविवरण पंजिका | कार्याविवरण पंजिका | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |
| | ड. सामान्य पत्र व्यवहार संचिका | ड. सामान्य पत्र व्यवहार संचिका | कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक | --- |

कलम 4(1) अ(vi)

लघुसिंचन विभाग जिल्हा परिषद, परभणी येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजी यादी

| अ.क्र. | विषय | दस्ताऐवजाचा प्रकार / नास्ती / मस्टर / नोंदवही पुस्तक, व्हॉचर इ. | प्रमुख बाबीचा तपशिलवार | सुरक्षित ठेव्याचा कालावधी |
|--------|---------------------------------------|---|---|---------------------------|
| | तांत्रिक मान्यता नोंदवही | नोंदवही | कामाचे नांव, मंजुर रक्कम व दिनांक | कायमस्वरुपी अ वर्ग |
| | अ. सेवा पुस्तिका | नोंदवही | सेवा विषयक माहिती | 30 वर्ष |
| | वार्षिक लेखे | नोंदवही | अनुदान खर्चाची माहिती | 30 वर्ष |
| | स्थायी संचिका | नस्ती | शासन निर्णय परिपत्रके | 30 वर्ष |
| | भांडार रजिस्टर | रजिस्टर | साहित्याची माहिती | 10 वर्ष |
| | पगार वाटप रजिस्टर | रजिस्टर | वेतना बाबत माहिती | 10 वर्ष |
| | बिंदु नामावली | रजिस्टर | पद भरती बाबत माहिती | 30 वर्ष |
| | ब. वैयक्तिक संचिका | नस्ती | सेवेबाबत माहिती | 30 वर्ष |
| | पेन्शन केसेस | नस्ती | निवृत्ती वेतना बाबत माहिती | 30 वर्ष |
| | भरती संचिका | नस्ती | भरती बाबत माहिती | 10 वर्ष |
| | क. किरकोळ पत्रव्यवहार | नस्ती | संकिर्ण माहिती | 1 वर्ष |
| | कार्याविवरण पंजिका | नस्ती | प्राप्त पत्र व्यवहार व निकाली काढल्या बाबतची माहिती | 5 वर्ष |
| | ड. सामान्य पत्र व्यवहार संचिका | नस्ती | संकिर्ण माहिती | 1 वर्ष |

कलम 4(1) (ब) (8) नमुना (ड)

जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयाची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्टे | सभा किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|---------------|----------------|--------------------|----------------------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4(1) (ब) (9)

जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे व पत्ते प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | पदनाम व वर्ग | अधिकारी / कर्मचारी यांची नांव | या विभागात रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्रमांक | फॅक्स ई-मेल वेबसाईट | एकूण वेतन |
|---------|------------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|---------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | कार्यकारी अभियंता (लसिं) | श्री एच.डी. वसुकर | अतिरिक्त पदभार | 9561234543 | -- | -- |
| 2 | उप कार्यकारी अभियंता (लसिं.) | -- | रिक्त | | -- | - |
| 3 | शाखा अभियंता | श्री एन.बी.टणगे | प्रतिनियुक्ती | 8149738935 | | -- |
| 4 | शाखा अभियंता | श्री टी के मुरकुटे | | 7588557720 | | 80849 |
| 5 | शाखा अभियंता | श्री ई जी सुकणीकर | निलंबित | 9881612001 | | 24997 |
| 6 | कनिष्ठ अभियंता | श्री एल जी मुळे | | 9822606167 | | 38774 |
| 7 | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | श्री एम एम रोडगे | निलंबित | 9975644028 | | 22989 |
| 8 | सहाय्यक लेखाधिकारी | श्री. के डी देशपांडे | | 9834253441 | | 50682 |
| 9 | वरिष्ठ सह लेखा | श्री एस आर यन्नावार | | 9766719760 | | 31306 |
| 10 | वरिष्ठ सहायक | श्री जी बी लोंढे | | 9511836455 | | 32454 |
| 11 | अनुरेखक | श्री एस एन हामदे | | 8421642984 | | 39219 |
| 12 | कनिष्ठ सहायक | शेख शिराज शेख खैसर | | 7972855052 | | -- |
| 13 | वाहन चालक | श्री पी एच शंकरपाळे | | 9421919194 | | 36841 |
| 14 | परिचर | श्रीमती एस पी उबाळे | | - | | 26944 |
| 15 | परिचर | श्रीमती डी बी धोंडगे | | - | | 15456 |

**जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी
यांचेकडील कामांची माहिती**

| अ. क्र. | अधिकारी / कर्मचारी यांची नांव | या विभागात रुजू दिनांक | पदभार | शेरा |
|---------|-------------------------------|----------------------------------|--|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | श्री एच.डी. वसुकर | कार्यकारी अभियंता अतिरिक्त पदभार | | |
| 2 | श्री एन.बी.टणे | प्रतिनियुक्ती | | |
| 4 | श्री टी के मुरकुटे | | | |
| 5 | श्री ई जी सुकणीकर | निलंबित | | |
| 6 | श्री एल जी मुळे | | <ol style="list-style-type: none"> 1. जि नि समिती नियोजन 2. उप विभाग जितुर / परभणी अंतर्गत सर्व कामाची तांत्रिक अंदाजपत्रके तपासणे 3. जिल्हा माहिती पुस्तिका 4. त्रैमासिक अहवाल 5. मासेमारी 6. भसंपादन प्रकरणे | |
| 7 | श्री एम एम रोडगे | निलंबित | अतिरिक्त पदभार श्री शहाणे | |
| 8 | श्री. के डी देशपांडे | | लेखा विभागाचे सनियंत्रण | |
| 9 | श्री एस आर यन्नावार | | वरिष्ठ सहा लेखा पदाची लेखा विषयक कामे रोखपाल पदाचा अतिरिक्त पदभार | |
| 10 | श्री जी बी लोंढे | | सर्व सेवा निवृत्त प्रकरणे वर्ग-1 व 2 ची वेतन व भत्ते विभागीय चौकशी | |
| 11 | श्री एस एन हामदे | | <ol style="list-style-type: none"> 1. पाणी पट्टी 2. नैसर्गिक आपत्ती 3. जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती काम 4. आवक जावक | |
| 12 | शेख शिराज शेख खैसर | | आस्थापना शाखा-2 पर्वी प्रमाणे ई- निविदा कामे | |
| 13 | श्री पी एच शंकपाळे | | वाहन चालक | |
| 14 | श्रीमती एस पी उबाळे | | परिचर | |
| 15 | श्रीमती डी बी धोंडगे | | परिचर | |

कलम 4(1) (ब) (12) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गतची लाभार्थीची माहिती विस्तृत स्वरूपात प्रकाशित करणे. यादी प्रकाशित करणे.

1. योजनेचे नांव -
2. निवडपात्रतेचे निकष -

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव व संपुर्ण पत्ता | अनुदानाची रक्कम | निवड पात्रतेचे निकष | | | | | | शेरा |
|---------|---------------------------------|-----------------|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 (1) (ब) (XIII)

जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना यांची सन या वर्षाची माहिती विस्तृत स्वरूपात प्रकाशित करणे.

1. परवाण्याचा प्रकार -
2. परवाण्याच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती

| अ. क्र. | परवाना धारकाचे नांव | परवाना क्रमांक व दिनांक | परवाण्याचा कालावधी | | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|---------|---------------------|-------------------------|--------------------|--------|---------------------------|
| | | | पासून | पर्यंत | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

**जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयातील माहितीचे
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.**

| अ. क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात | माहिती मिळण्याची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती |
|---------|--|----------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | संबंधित विभागाने केलेली माहितीची यादी गोपनीय माहिती वगळून वैयक्तिक स्वरूपातील व माहिती अधिकारात नमुद केलेल्या बाबी अ ब क ड नुसार | उपलब्ध अ ब क उ नुसार | संगणक प्रणाली मध्ये उपलब्ध माहिती तसेच स्थर स्वरूपात दिलेल्या नमुण्यात इ. नुसार | माहिती अधिकार 2005 नुसार निश्चित केलेल्या शुल्क आकारणी करुन माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांवे अर्ज करुन आकारण्यात आलेली फी भरल्यावर 30 दिवसाचे आत देण्यात येईल. | माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी व कार्यालयातील सर्व शाखा प्रमुख इ. |

जिल्हा परिषद परभणी येथील लघुसिंचन विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

| अ.क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|--------|--|---|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | सुचना फलक प्रपत्रकानुसार संगणक नमुण्यात विहित मुदतीत लेखी स्वरूपात उपलब्ध अहवालानुसार इ रॉक्स प्रतीनुसार कार्यालयीन वेळात उपलब्ध असलेल्या विहित नमुण्यात | सकाळी 10.00 ते 5.45 (सुट्टीचे दिवस सोडून) | विहित नमुण्यात अर्ज केल्यानंतर आकारण्यात आलेली फिस भरल्यानंतर उपलब्ध माहिती देण्यात येईल. | कार्यकारी अभियंता लघुसिंचन विभाग जि.प. परभणी | माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी व कार्यालयातील सर्व शाखा प्रमुख इ. | माहिती अधिकारी अपिलीय अधिकारी जि.प. परभणी |

जिल्हा परिषद लघुसिंचन विभाग परभणी या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

● शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता व फोन नंबर | ई मेल पत्ता | अपिलिय अधिकारी |
|---------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | श्री, एन बी टणे | उप कार्यकारी अभियंता (सि.) | लघुसिंचन विभाग जि.प.परभणी | लघुसिंचन विभाग जि.प.परभणी | --- | कार्यकारी अभियंता (सि) जिल्हा परिषद परभणी |

● सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता व फोन नंबर | ई मेल पत्ता |
|--------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | श्री.ए.एल.शहाणे | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | लघुसिंचन विभाग जि.प.परभणी | जि.प.परभणी | -- |

● अपिलिय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | अपिलीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता व फोन नंबर | ई मेल पत्ता | यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी |
|---------|--------------------------------|------------------------|--------------------|------------------|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | श्री एच डी वसुकर | कार्यकारी अभियंता (सि) | जिल्हा परिषद परभणी | 9561234543 | | उप कार्यकारी अभियंता (सि.)/उप अभियंता (सि) |