

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

जिल्हा परिषद सांगली येथील
छोटे पाटबंधारे विभाग
कार्यालयातील प्रकाशित
माहिती सन- २०१५

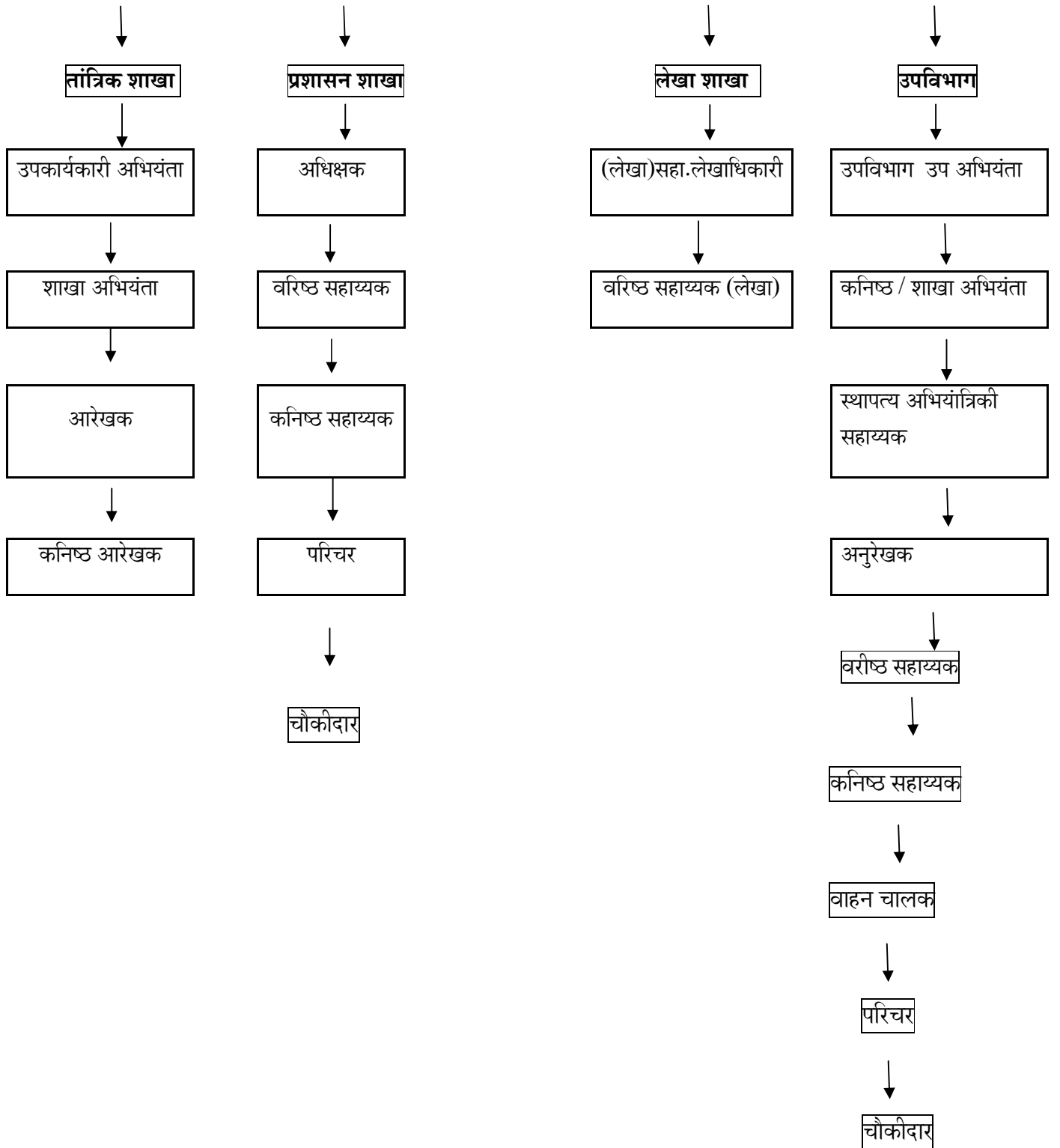


सूचना का
अधिकार

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद सांगली

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

कार्यकारी अभियंता



कलम २ (ज) नमुना			
सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी			
(कलम २ (ज) 'माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५' नुसार)			
खात्याचे नांव : - छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली			
कलम २ (ज) (क) (ख) (ग) (घ) नुसार			
अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण /संपूर्ण पत्ता
१	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटने नुसार निर्मिती	-	-
२	संसदेने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	-	-
३	विधानमंडळाने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	-	-
४	संबंधित राज्य वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती	जिल्हा परिषद सांगली.	छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली

कलम २ (ज) नमुना 'ख'			
भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थसाहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी			
(कलम २ (ज) 'माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५' नुसार)			
खात्याचे नांव : - छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली			
कलम २ (ज) (घ) (एक) (दोन) नुसार			
अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणांची अर्थसाहाय्यांनुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण /संपूर्ण पत्ता
१	पूर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थसाहाय्य केलेले प्राधिकरण	जिल्हा परिषद सांगली.	छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली
२	भरीव प्रमाणात अर्थसाहाय्य केलेली अशासकीय संस्था.	-	-

कलम ४ (१) (ख) (एक)

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्याचा तपशिल	
१) सार्वजनिक प्राधिकरणांचे नांव	छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली
२) संपूर्ण पत्ता	जिल्हा परिषद,सांगली,मिरज रोड,सांगली
३) कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४) कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे?	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई.
५) कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. मुख्य अभियंता, ल.पा.(जलसंधारण) पुणे. / मा. अधीक्षक अभियंता, ल.पा.(जलसंधारण) मंडळ, पुणे.
६) कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सांगली जिल्हा
७) अंगीकृत व्रत (Mission) (*)	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,महाराष्ट्र राज्य
८) ध्येय /धोरण (Vision) (**)	ल.पा.योजना बांधून सिंचन निर्मिती करणे. ० ते १००हेक्टर क्षमतेचे लघु पाटबंधारे योजनांचे बांधकाम व अप्रत्यक्ष सिंचन
९) साध्य	सर्वसाधारण पणे साध्य
१०) प्रत्यक्ष कार्य	ल.पा.योजना बांधून सिंचन निर्मिती करणे. ० ते १००हेक्टर क्षमतेचे लघु पाटबंधारे योजनांचे बांधकाम व अप्रत्यक्ष सिंचन
११) जनतेला देत असलेल्या सेवांचा धोडक्यात तपशिल	० ते १०० हेक्टर सिंचन क्षमतेच्या पाझर तलाव, को.प.बंधारे, सिमेंट साठवण बंधारे, योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे, कार्यान्वित करणे आणि दुरुस्ती करणे.आणि सिंचन निर्मिती करणे.
१२) स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाचे जमिन,इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल	पाझर तलाव, को.प.बंधारे
१३) प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून,प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	विभाग प्रमुख कार्यालयाच्या संरचनेचा तक्ता सोबत जोडणेत आलेला आहे.
१४) कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा (सर्व दूरध्वनी क्रमांक,फॅक्स क्रमांक,ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	०२३३ - २३७३०२८, वेळ - १०.०० ते ५.४५
१५) साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा तपशिल	दुसरा, चौथा शनिवार व सर्व विशिष्ट सेवा - दर आठवड्याचा सोमवार आणि शुक्रवार.

कलम ४ (१) (ख) (एक)

छोटे पाटबंधारे विभाग येथील कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारकक्षा

अ. क्रं.	अधिकारपद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	कार्यकारी अभियंता	१. खातेप्रमुख /कार्यालय प्रमुख म्हणून प्राप्त झालेल्या अधिकाराचा वापर करणे . २. छोटे पाटबंधारे विभाग वितरण व अहरण अधिकारी म्हणून कर्तव्य पार पाडणे.	म.जि.प व पं.स अधिनियम १९६१ म.जि. व .पं.स लेखा संहिता १९६८ नुसार	
	प्रकल्प शाखा	१. पाटबंधारे योजनेखालील प्रकल्पाच्या अंदाजपत्रकांना मंजूरी देणे, २. विलांची तपासणी करणे ,अनुदानासंबंधीत नियोजन करणे व त्या अनुषंगे अहवाल पाठविणे. ३. पाटबंधारे कामांच्या भूसंपादनासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे. ४. पूर्ण झालेल्या पाटबंधारे प्रकल्पाची नोंदवही अद्यावत ठेवणे.		
३	आस्थापना विभाग	१. आस्थापना व इतर शाखेतील कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. २. विभागाशी संबंधीत सर्व टपाल मार्कींग,कोर्ट केस,वकील फी देयक करणे. ३. दूरध्वनी नोंदवहीवर नियंत्रण ठेवणे. ४. हजेरी पुस्तक ,हालचाल नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे. ५. विविध सभा, बैठकीची माहिती कार्यालय प्रमुखांना सत्वर देणे ६. सा.प्र.वि.कडील मासिक सभेस उपस्थित रहाणे त्याबाबतची कार्यवाही करणे. ७. विभागीय व उपविभागाकडील सर्व न्यायालयीन चौकशी प्रकरणे पहाणे.	म.जि.प.व पं.स अधिनियम १९६१ व लेखासंहिता १९६८ नुसार म.जि.प व पं.स अधिनियम १९६१ व लेखा संहिता १९६८ नुसार	
		८. वर्ग २ ते ४ अधिकारी व कर्मचारी यांना भ.नि.नि मधून तसलमात मंजूर करणे	अधि. कलम ९६ (१)	
		९. र. रु . २०००/- पोष्टाचे तिकीट खरेदी करणे.	अधि. कलम ९६ (१)	
		१०. वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करणे.	म.ना.से (वेतन) १९८१ चे कलम ३६ अधिकार (९६) (१)	
		११. मूळ कागदपत्रावरील सत्य प्रत अगर गोषवारा त्याबाबत येणारा आकार.	म.जि.पं.स.अधिनियम १९६१ नियम ५ (२) अभिलेख तपासणी व शक कलम ९६ (१)	
		१२. खात्याकडील तांत्रिक संवर्गातील वर्ग ३ व ४ चे कर्मचारी यांचे अर्थ विभागाचे मान्यतेने निवृत्ती वेतन ,कुटूंब निवृत्तीवेतन उपदान मंजूर करणे	म.जि.प. व पं.स अधिनियम १९६१ नियम नं. २०२	
		१३. अधिपत्याखालील रोखपाल ,क. सहाय्यक यांची नेमणूक केल्यानंतर रोख रक्कम हाताळणे संदर्भातील जामीन कदबा करून घेणेचा अधिकार.	म.जि.प .व पं.स संहिता लेखा संहिता १९६८ नियम नं. ४३	
		१४. कक्षातील काम करीत असलेले वर्ग २ अधिकारी वर्ग ३ संवर्गातील फिरती कर्मचारी यांचे संभाव्य फिरती कार्यक्रम व मासिक दैनंदिनी मंजूर करणे .	म.जि.पं.व पं.स. अधिनियम अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्य नियम १९४७	
		१५. त्यांचे अधिपत्याखालील सर्व अभिलेख वर्गीकरण ,जतन व नाशन.	म.जि.पं.स .अधिनियम अभिकरण वर्गीकरण आणि नाशन नियम १९६४	
		१६) खातेप्रमुख यांचे नियंत्रणाखालील सर्व संवर्गातील जिल्हा सेवा वर्ग ३ व ४ व तांत्रिक सेवा ३ मधील मा.मु .ले. व वि.अ. यांचे मान्यताने वर्गणीदारास विशेष कारणास्तव आगाऊ रक्कम व ना परतावा अग्रीम मंजूर करणे. सेवानिवृत्ती ,राजीनामा इत्यादी कारणामुळे भ.नि.नि. मधील अंतीम रक्कम मंजूर करणे .ठेव संलग्न अंतर्गत रक्कम आदा करणे .	म.शा. ग्रा. वि.वि. मुंबई प.क्र . संकीर्ण/१०९०/प्र.क/८५५/१९ दिनांक २०/११/९० कलम ९६ (१)	

अ. क्रं.	अधिकारपद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		१७. शैक्षणिक अर्हता वाढविण्याचे दृष्टीने बाहेरून परिक्षेस बसणेस मान्यता देणे. (संवर्गातील वर्ग ३ चे कर्मचारी)	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ कलम ९६ (१)	
		१८. विभागीय स्पर्धात्मक परिक्षेचे आवेदन पत्र पाठविणे .	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ कलम ९६ (१)	
		१९. संवर्गातील वर्ग ३ कर्मचाऱ्यांचा राजीनामा मंजूर करणे .	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ कलम ९६ (१)	
		२०. ज्या त्या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे नियत सेवानिवृत्ती , स्वेच्छा सेवानिवृत्त करणे व नियमानुसार स्वेच्छा नोटीस मागे घेण्यास मान्यता देणे.	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ कलम ९६ (१)	
		२१. म.जि.प. जि. से. प्रवेशोत्तर परिक्षा विहित संघीत उत्तीर्ण न होणाऱ्या वार्षिक वेतनवाढ तहकूब ठेवणे.	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ कलम ९६ (१)	
		२२. वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे सुधारीत वेतनश्रेणीत वेतन निश्चिती करणे व पडताळणी अर्थ खात्याकडून घेणे बंधनकारक.	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ कलम ९६ (१) १९६१ नियम ९५ कलम ९६ (१)	
		२३. विभागासंदर्भातील विविध न्यायालयाचे मा. मु.का.अ यांची मान्यता घेऊन जि.प. अथवा मा. मु.का.अ. यांचे तर्फे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे.	म.जि.व पं.स अधिनियम १९६१ नियम ९५ कलम ९६ (१)	
		२४. जिल्हा सेवा वर्ग ३ व ४, तांत्रिक सेवा वर्ग ३ व ४ मधील सर्व कर्मचाऱ्यांचे अतिरिक्त कार्यभार धारण केलेबद्दल अतिरिक्त वेतन मंजूर करणे. एक वर्षापर्यंतचा कालावधी.	म.ना.से. वेतन १९८१ चे कलम १९५६	
		२५. ज्या त्या संवर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांना वित्त विभाग यांचे मान्यतेने अंध व अस्थिव्यंगामुळे अंधू कर्मचाऱ्यांना विशेष वाहन भत्ता मंजूर करणेचे अधिकार.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील २४८ परंतु शासन निर्णय ग्रा.वि.वि. / टी/ आर ए / १७७९ / १२८० सीआर / २४४ / ९८ दि. ७/६/१९८९	
		२६. निवृत्तीचे वेळी शिल्लक असलेले अर्जित रजेचे रोखीकरण करणेस मान्यता देणे. खाते प्रमुखांच्या अधिनस्त वर्ग ३ व ४ चे सर्व कर्मचारी.	म.ना.से. (रजा) वेतन १९८१ मधील नियम ६८ कलम ९६ (१)	
		२७. त्यांच्या अधिनस्त असलेले जि.प. कर्मचारी त्यांच्या अधिपत्याखालील अधिकारी यांचा खुलासा मागविणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६७ कलम ९६ (१)	
		२८. वर्ग २ चे अधिकारी यांना हजर करून घेणे. (आदेश प्रत मा. मु.का. अ. यांचेकडे सादर करावी.)	कलम ९६ (१)	
		२९. जि.प. वर्ग ३ व ४, वर्ग २ चे दर्जा दिलेले शाखा अभियंतासह कर्मचाऱ्यांना लागू केलेले राज्य शासन गट विमा योजनेखालील सर्व देयकांच्या रक्कमा , आदेश, जि.प.च्या मा. मु.का. अ. यांचे मान्यतेने व सहीने निर्गत करणे.	म.शा.वि.वि. निर्णय क्र. कविनय / ११८३/ प क ६६ / प्रशा -५/ दि. २८/२/१९८६ व म.शा. ग्रा.वि. निर्णय क्र. डीउमआर / २४९२/ सीआर / ४८६/ ९२/१८ दि. २३/३/९२	
		३०. ज्या त्या संवर्गातील वर्ग ३, ४ कर्मचाऱ्यांच्या जेष्ठता यादया प्रसिध्द करणे. (साप्रवि मार्फत)	म.जि.व पं.स अधि नियम १९६१ नियम ९५ कलम ९६ (१)	
		३१. अधिनस्त असलेले तांत्रिक कर्मचारी यांचे व्यवसाय परिक्षेस आवेदन पत्र पाठविणे, (जि.प. कडील वर्ग २ चे अधिकारी व वर्ग ३,४ चे कर्मचारी) यांचे	कलम ९६ (१)	
		३२. शासन राज्यपत्रात नमूद केलेल्या नावाचे बदलांची नोंद करणे.	म.ना. से. सर्व सेवा शर्त नियम १९८१ मधील नियम क्र. ५६	
		३३. संबंधित संवर्गातील वर्ग ३ चे कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल पुर्नविलोकन करणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ कलम ९५ (१) कलम ९६ (१)	

अ. क्रं.	अधिकारपद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		३४. ज्या त्या संवर्गातील वर्ग ३ व ४ ची रजा प्रवास सवलत मंजूर करणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ कलम ९५ (१) कलम ९६ (१)	
	लेखाशाखा	३५. वर्ग २ ते ४ चे कर्मचारी यांची वेतन देयके, प्रवासभत्ते, सण तसलमात देयके मंजूर करणे.	बी.सी. एस. आर. नियम ५९८ परिपत्रक १ व कलम २	
		३६. खात्याकडील संवर्गीय अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्यक्षेत्राबाहेरील फिरतीस मंजूरी देणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ नियम २०२	
		३७. रु. ५००/- पर्यंत भांडारातील वसूल न होणाऱ्या साहित्याच्या किंमती आणि सार्वजनिक पेशाची तूट निर्लेखित करणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ नियम नं. २४६	
		३८. वर्ग ३ व ४ चे अधिनस्त संवर्गीय कर्मचारी यांचे एका वर्षावरील परंतू तीन वर्षांचे आतील वेतन भत्ते, देयक व इतर देयके आदा करणेस मंजूरी देणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ चे नियम	
		३९. लेखा कर्मचाऱ्यांकडून, लेखा बाबींविषयक नियमाप्रमाणे कार्य करून घेणे व मार्गदर्शन करणे.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६८ चे मधील सूचित केले कलमप्रमाणे	
		४०. सर्व तऱ्हेची देयके नमुना नं. १२ मध्ये नोंदवून अंतिम गणितीदृष्ट्या परिक्षण करून पुढील कार्यवाहीसाठी वित्त विभागास पाठविणे.	म.जि.प. प.स. अधिनियम १९६८ चे मधील सूचित केले कलमाप्रमाणे,	
		४१. शासकीय निधीची संबंधितास विहित केलेली पावती देऊन रक्कम स्विकारणे व धनादेश नोंदी घेऊन योग्य त्या शिर्षकी भरणे करणे व किर्द लिहिणे.	म.जि.प.स. अधिनियम १९६८ चे मधील सूचित केले कलमाप्रमाणे,	

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख
छोटे पाटबंधारे विभाग येथील कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये
(क)

अ. क्रं.	अधिकारपद	प्रशासकीय कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	खाते प्रमुख व आंहरण व संवितरण अधिकार व प्रशासकीय अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.सांगली यांचेकडील दि.१/११/०६.	
२	उपकार्यकारी अभियंता	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे प्रकरणी आहरण संवितरण अधिकार	----- -----	
३	शाखा अभियंता	अधिकार नाहीत	----- -----	
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	अधिकार नाहीत	----- -----	
५	अधिक्षक	अधिकार नाहीत	----- -----	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	अधिकार नाहीत	----- -----	
७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
९	वाहनचालक	अधिकार नाहीत	----- -----	
१०	चौकीदार	अधिकार नाहीत	----- -----	
११	परिचर	अधिकार नाहीत	----- -----	

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना क

छोटे पाटबंधारे विभाग येथील कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्ये
(ख)

अ. क्रं.	अधिकारपद	प्रशासकीय कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	खाते प्रमुख व आंहरण व संवितरण अधिकार व प्रशासकीय अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.सांगली यांचेकडील दि.१/११/०६.	
२	उपकार्यकारी अभियंता	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे प्रकरणी आहरण संवितरण अधिकार	----- -----	
३	शाखा अभियंता	अधिकार नाहीत	----- -----	
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	अधिकार नाहीत	----- -----	
५	अधिक्षक	अधिकार नाहीत	----- -----	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	अधिकार नाहीत	----- -----	
७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
९	वाहनचालक	अधिकार नाहीत	----- -----	
१०	चौकीदार	अधिकार नाहीत	----- -----	
११	परिचर	अधिकार नाहीत	----- -----	

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना क

छोटे पाटबंधारे विभाग येथील कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्ये
(ग)

अ. क्रं.	अधिकारपद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	
१	कार्यकारी अभियंता	खाते प्रमुख व आंहरण व संवितरण अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.सांगली यांचेकडील दि.१/११/०६.	
२	उपकार्यकारी अभियंता	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे प्रकरणी आहरण संवितरण अधिकार	----- -----	
३	शाखा अभियंता	अधिकार नाहीत	----- -----	
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	अधिकार नाहीत	----- -----	
५	अधिक्षक	अधिकार नाहीत	----- -----	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	अधिकार नाहीत	----- -----	
७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
९	वाहनचालक	अधिकार नाहीत	----- -----	
१०	चौकीदार	अधिकार नाहीत	----- -----	
११	परिचर	अधिकार नाहीत	----- -----	

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना क (घ)

छोटे पाटबंधारे विभाग येथील कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	खाते प्रमुख व आंहरण व संवितरण अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.सांगली यांचेकडील दि.१/११/०६.	
२	उपकार्यकारी अभियंता	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे प्रकरणी आहरण संवितरण अधिकार	----- -----	
३	शाखा अभियंता	अधिकार नाहीत	----- -----	
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	अधिकार नाहीत	----- -----	
५	अधिक्षक	अधिकार नाहीत	----- -----	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	अधिकार नाहीत	----- -----	
७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
९	वाहनचालक	अधिकार नाहीत	----- -----	
१०	चौकीदार	अधिकार नाहीत	----- -----	

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना क
छोटे पाटबंधारे विभाग येथील कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्ये
(य)

अ. क्रं.	अधिकारपद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता	खाते प्रमुख व आंहरण व सवितरण अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.सांगली यांचेकडील दि.१/११/०६.	
२	उपकार्यकारी अभियंता	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे प्रकरणी आहरण सवितरण अधिकार	----- -----	
३	शाखा अभियंता	अधिकार नाहीत	----- -----	
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	अधिकार नाहीत	----- -----	
५	अधिक्षक	अधिकार नाहीत	----- -----	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	अधिकार नाहीत	----- -----	
७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
९	वाहनचालक	अधिकार नाहीत	----- -----	
१०	चौकीदार	अधिकार नाहीत	----- -----	
११	परिचर	अधिकार नाहीत	----- -----	
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	अधिकार नाहीत	----- -----	
७	वरिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
८	कनिष्ठ सहाय्यक लिपीक	अधिकार नाहीत	----- -----	
९	वाहनचालक	अधिकार नाहीत	----- -----	
१०	चौकीदार	अधिकार नाहीत	----- -----	
११	परिचर	अधिकार नाहीत	----- -----	

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकारणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेचे आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

अ.क्रं	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक कामकाज	कामाचे स्वरूपानुसार	कामाचे स्वरूपानुसार	आस्थापना विषयक सर्व कामकाज वेळेत पूर्ण करणे.	
२	विविध योजना राबविणे	योजना निहाय	योजना निहाय	योजनेतील निकषा प्रमाणे योजना निहाय सर्व योजना आखणे,पूर्ण करणे.	
३	पाटबंधारे विषयक योजना	योजने नुसार विहित केलेला	योजने नुसार विहित केलेला	शासनाने ठरवून दिलेल्या निकषानुसार ० ते १०० हेक्टरसिंचन क्षमतेच्या लघू पाटबंधारे योजना (पाझर तलाव, को.प.बंधारे, सिमेंट साठवण बंधारे) कामांना प्रशासकीय मान्यता देवून कार्यान्वित करणे, दुरुस्ती करणे व सिंचन निर्मिती करणे. पाझर तलाव मत्स्य संवर्धनासाठी ठेका पध्दतीने देणे.	

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना क

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ क्रं	अधिकारपद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
		जवाहर विहीर कार्यक्रम सन २००९-१०	---	----	-----	-----
२	कार्यकारी अभियंता	० ते १०० हे. चे पाझर तलाव सिमेंट बंधारे	१५कामे २४कामे	८९७.६५	एप्रिल २०१५ ते मार्च-२०१६	-----
३		को.प.बंधारे	८ कामे	३७०.००	एप्रिल २०१५ ते मार्च-२०१६	-----

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना क
छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे
आखलेले नियम

अ.क्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वरेंगैचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	जवाहर विहीर लाभार्थी निवडीबाबत.	क्र.जविका-१२९८/१०४/रोहयो/नियोजन विभाग, मंत्रालय मुंबई दि. १/७/१९९९	वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यात येत आहे.
२	जवाहर विहीर लाभार्थी अनुदानाबाबत .	क्र.जविका २०००/ प्र ४८/ रोहयो -१०/ मंत्रालय मुंबई दि. १/१०/२००१	वरीलप्रमाणे
३	जिल्हा समिती व तालुका समिती निवडीबाबत .	क्र.जविका २००२/ प्र ६८/ रोहयो -१०/ मंत्रालय मुंबई दि. २४/५/२००२	वरीलप्रमाणे
४	जवाहर विहीर प्राप्त प्रस्ताव छाननीबाबत .	क्र.जविका २०००/ प्र ४८/ रोहयो -१०/ मंत्रालय मुंबई दि. १०/१०/२००४	वरीलप्रमाणे.
५	जिल्हा समिती व तालुका समिती निवडीबाबत.	क्र.जविका २०००/ प्र ४८/ रोहयो -१०/ मंत्रालय मुंबई दि. २४/०५/२००५	वरीलप्रमाणे.
६	जवाहर विहीरीचे आर्थिक मापदंड	क्र. रोहयो-२००७/प्र १७९/रोहयो -१-नियोजन विभाग, मंत्रालय मुंबई दिनांक १०/०४/२००८	वरीलप्रमाणे.
७	लघू पाटबंधारे (स्थानिक स्तर) योजनेअंतर्गत नवीन कामे हाती घेणेबाबत.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शा.नि.क्र.-लपायो-१०९३/प्र.क्र.१२१/९३/जल २ दि. ३ सप्टेंबर १९९३	वरीलप्रमाणे.
८	२५० हे. पर्यंतच्या सिंचन क्षमतेच्या को.प.बंधारे व लघू पाटबंधारे योजनांचे सिंचन व्यवस्थापन, देखभाल व दुरुस्तीसाठी लाभधारकांच्या सहकारी पाणी वापर संस्थांना हस्तांतर करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शा.नि.क्र.-लपायो-१०९९/प्र.क्र.३४७ जल १ दि. ३१ जुलै २०००	वरीलप्रमाणे.
९	विहीरींवरील सिंचन पाणीपट्टी रद्द करणेबाबत.	महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग शा.नि.क्र. बीकेएस-१०-०१/(५२३/२००८)सि.व्य(धो) दि. १७/०६/२००९	वरीलप्रमाणे.
१०	लघू पाटबंधारे योजनांसाठी आर्थिक मापदंडात सुधारणा.	महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग शा.नि.क्र. मापदंड २३१०/(१५१/२०१०) लपा.२ दि. ३० एप्रिल २०११	वरीलप्रमाणे.
११	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांमधील बांधकामे /विकास योजना यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता आणि निविदा /कंत्राट स्विकारण्याच्या अधिकारांत वाढ करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शा.नि.क्र.-झेडपीए/प्र.क्र.६८०/वित्त ९दि. १९ मार्च २०१२	वरीलप्रमाणे.
१२	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत नाविन्यपूर्ण योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत.	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र. डीएपी - १०१२/प्र.क्र.२८०/का.१४८१ दि. १२ सप्टेंबर २०१२	वरीलप्रमाणे.

कलम ४ (१) (क) (सहा)

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्रं	विषय	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र / नोंदवही क्र	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१	शासन निर्णय / परिपत्रके / विभागीय चौकशी / न्यायालयीन प्रकरणे	नस्ती व नोंदवह्या	-	विषयात नमुद केलेप्रमाणे	कायमस्वरूपी "अ" रेकॉर्ड
२	गैरव्यवहार/इतर तक्रारी / चौकशी / कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती (वर्ग - १ व २) सेवानिवृत्ती अनुषंगाने नस्ती इ.	नस्ती व नोंदवह्या	-	विषयात नमुद केलेप्रमाणे	ब रेकॉर्ड ३० वर्ष
३	आस्थापना १ संबंधी बदली/प्रतिनियुक्ती / कार्यमुक्ती बाबत नस्ती	नस्ती व नोंदवह्या	-	विषयात नमुद केलेप्रमाणे	क रेकॉर्ड १० वर्षे
४	आस्थापना / सर्व / कागदपत्र	नस्ती व नोंदवह्या	-	विषयात नमुद केलेप्रमाणे	क १ रेकॉर्ड ५ वर्षे
५	शाखा अभियंता दैनंदिनी / मिटींग माहिती / कार्यविवरण नोंदवही इ.	नस्ती व नोंदवह्या	-	विषयात नमुद केलेप्रमाणे	ड नाशन केले आहे.

कलम ४ (१) (ख) (सात)

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्रं	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
१	निरंक			

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना क

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,परिषदा,अथवा मंडळांच्या

बैठकीचे तपशिल

अ.क्रं	समिती,मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते.
१	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती, जिल्हा परिषद सांगली	सभागृहाने मान्यता दिलेले सभापती व सदस्य	जलसंधारण ,जलव्यवस्थापन ,ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम ग्रामीण पाणी पुरवठा इ. कामासंबंधी सविस्तर चर्चा करून निर्णय घेणे व त्यांची प्रभावी अंमलबजावणी करणे.	प्रति महिना १ बैठक	नाही	आहे	कार्यकारी अभियंता छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्रं	अधिकारपद	अधिकारी वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. एल.डी.हवेलीकर	१	३०/१०/१९८२	०२३३-२३७३० ee_midzpsangli@yahoo.in
२	उप कार्यकारी अभियंता	श्री बी. जे. पाटील	२	३०/७/१९८१	----- वरीलप्रमाणे -----
३	शाखा अभियंता	श्री. के.जी.मोरे	३	०७/०४/१९८६	----- वरीलप्रमाणे -----
४	शाखा अभियंता	श्री.आर.एस.कुलकर्णी	३	०९/०३/१९९४	----- वरीलप्रमाणे -----
५	अधिक्षक	श्री.बी.एस.माने	३	१३/०९/१९८५	----- वरीलप्रमाणे -----
६	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.बी.जे.पाडवी	३	११/१२/२००१	----- वरीलप्रमाणे -----
७	आरेखक	श्री.ए.जे. रेणके	३	१/४/२०१५	----- वरीलप्रमाणे -----
८	कनिष्ठ आरेखक	श्री.एस. आर. चव्हाण	३	१६/४/२०१५	----- वरीलप्रमाणे -----
९	वरिष्ठ सहाय्यक	सौ.एस.पी.देशिंगे	३	२४/९/१९९६	----- वरीलप्रमाणे -----
१०	वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	सौ.एस.डी.कुलकर्णी	३	६/६/१९८१	----- वरीलप्रमाणे -----
११	कनिष्ठ सहाय्यक	कु.व्ही.आर.पाटील	३	१६/११/२००७	----- वरीलप्रमाणे -----
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.एस.डवरी	३	२१/०८/२००६	----- वरीलप्रमाणे -----
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.एम.एस.यादव	३	६/६/२००५	----- वरीलप्रमाणे -----
१४	वाहन चालक	श्री .डी.ए. नागरगोजे	३	१०/१२/२००७	----- वरीलप्रमाणे -----
१५	परिचर	श्रीमती पी.पी.सन्नके	४	१०/०७/१९९०	----- वरीलप्रमाणे -----
१६	परिचर	श्री.बी. एन. जगदाळे	४	२७/२/१९९८४	----- वरीलप्रमाणे -----
१७	चौकीदार	श्री.पी.ए.सुतार	४	१/७/१९९१	----- वरीलप्रमाणे -----

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

अ.क्रं	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहरभत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	श्री. एल.डी.हवेलीकर	कार्यकारी अभियंता	४१२३०	४४११६	०	०	०	८५३४६
२	श्री बी. जे. पाटील	उप कार्यकारी अभियंता	३८३१०	४०९९२	३८३१	०	१२००	८४३३३
३	श्री. के.जी.मोरे	शाखा अभियंता	३०९२०	२७८२८	३०९२	०	८००	६२६४०
४	श्री.आर.एस.कुलकर्णी	शाखा अभियंता	२०९२०	१८८२८	२०९२	०	४००	४२२४०
५	श्री.बी.एस.माने	अधिक्षक	१७२८०	१५५५२	१७२८	०	१५०	३४२१०
६	श्री.बी.जे.पाडवी	सहाय्यक लेखाधिकारी	१७०३०	१८२२२	१७०३	०	४००	३७३५५
७	श्री.ए.जी. रेणके	आरेखक	११३६०	१२१५५	११३६	०	४००	२५०५१
८	श्री. एस. आर. चव्हाण	कनिष्ठ आरेखक	६९३७	७४२३	६९४	०	२८०	१५३३४
९	सौ.एस.पी. देशिंगे	वरिष्ठ सहाय्यक	१७०६०	१८२५४	१७०६	०	४००	३७४२०
१०	सौ.एस.डी. कुलकर्णी	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	१९२९०	२०६४०	१९२९	०	४००	४२२५९
११	कु.व्ही.आर.पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक	९२६०	८३३४	९२६	०	१५०	१८६७०
१२	श्री.एन.एस.डवरी	कनिष्ठ सहाय्यक	९५४०	८५८६	९५४	०	१५०	१९२३०
१३	श्रीमती.एम.एस.यादव	कनिष्ठ सहाय्यक	९९३०	१०६२५	९९३	०	४००	२१९४८
१४	श्री.डी. ए.नागरगोजे	वाहन चालक	७९३०	८४८५	७९३	०	४००	१७६०८
१५	श्रीमती पी.पी.सन्नके	परिचर	१०१२०	१०८२८	१०१२	०	२०००	२४०१०
१६	श्री. बी. एस.जगदाळे	परिचर	१२११०	१२९५८	१२११	०	४००	२१४६९
१७	श्री.पी.ए.सुतार	चौकीदार	९५२०	८५६८	९५२	०	१५०	१९१९०

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१ एप्रिल २०१४ ते ३१ डिसेंबर

२०१५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल

अ.क्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	२७०२लघु पाटबंधारेची कामे एम.आय. एन ६	७००.००	२४३.६५	
२	२७०२ को. प. बंधारे	४२५.००	२५५.००	
३	नविण्यपूर्ण योजना गाळ काढणे	७८.६६	६७.४३	
४	को. प. बंधारे बगे बसविणे	१६.७०	१३.४६	
५	२७०२ पा. त. दे. वदु	६.८१	६.८०	
६	कोल फिल्डस इंडिया अर्थसाहय्य	११४.५६	८१.४२	

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना क

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

निरंक

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना ख

छोटे पाटबंधारे, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदानवाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल

अ.क्रं	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
निरंक		

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल
परवाना / परवानगी/सवलत यांचा प्रकार:-
परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :- कार्यकारी अभियंता, छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली

अ क्रं	परवाना दिल्याची तारीख	परवाना क्रमांक	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा तपशिल	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी
या कार्यालयाकडून वैयक्तिक कोणत्याही प्रकारचा परवाना दिला जात नाही.						

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्रं	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	छोटे पाटबंधारे विभागाकडील संबंधीत सर्व दस्तऐवज विषयक माहिती	संबंधीत नमुद सर्व विषय	पेनड्राईव्ह	विषयानुसार जबाबदार संबंधीत कर्मचारी

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती
नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	:-	कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते १७.४५
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:-	कार्यालयीन अभिलेख नोंदवहया मुख्यालय व संबंधीत उप विभाग (तालुकावार)
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:-	मुख्यालय व संबंधीत उप विभाग (तालुकावार)
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:-	
सूचनाफलकाची माहिती	:-	कार्यालयात प्रदर्शित करणेत आलेली आहे.
ग्रंथालया विषयी माहिती	:-	नाही

अ.क्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	संगणक सेवा व पत्रव्यवहार	सकाळी ९.४५ते सायंकाळी १७.४५ पर्यंत	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व लेखा संहिता १९६८ नुसार कामकाजाची कार्यपध्दती अवलंबली जाते.	मुख्यालय व संबंधीत उपविभाग (तालुकावार)	कार्यकारी अभियंता ,उपकार्यकारी अभियंता,अधीक्षक,सहाय्यक लेखाधिकारी व संबंधीत कर्मचारी.

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद,सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखात्यारीतील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी,सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

नमुना क
जन माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	जन माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री. भ.ज. पाटील	उपकार्यकारी अभियंता	छोटे पाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद सांगली	छोटे पाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद सांगली फोन ०२३३-२३७३०२८	ee_midzpsa ngli@yahoo .in	कार्यकारी अभियंता, छोटे पाटबंधारे विभाग, जि.प.सांगली

नमुना ख
सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	सहा.जन माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	सहा. जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री.बी.एस.माने	अधीक्षक	आस्थापना शाखा, छो.पा.वि.जि.प.सांगली	छोटे पाटबंधारे विभाग, विभाग जिल्हा परिषद सांगली फोन ०२३३-२३७३०२८
२	श्री. के.जी.मोरे	शाखा अभियंता	प्रकल्प शाखा, छो.पा.वि.जि.प.सांगली	----- वरीलप्रमाणे -----
३	बी.जे.पाडवी	सहा. लेखाधिकारी	लेखा शाखा, छो.पा.वि.जि.प.सांगली	----- वरीलप्रमाणे -----

नमुना ग
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी

अ .क्रं	प्रथम अपीलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	प्रथम अपीलीय प्राधिका-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.लो.दा.हवेलीकर	कार्यकारी अभियंता	सांगली जिल्हा	श्री. भ.ज.पाटील	ee_midzpsa ngli@yahoo .in

कलम ४ (१) (ग) (सतरा)

छोटे पाटबंधारे विभाग,जिल्हा परिषद, सांगली या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळयाचे नित्यनियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय.

वेस्टर्न कोल्डफिल्स लि. अर्थसहास्यित
बंधारा दुरुस्ती ची कामे
महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

- १)जुने दगडी/वळण बंधारेची डागडुजगी करुन होणाऱ्या पाणीसाठयाचा कालावधी वाढविणे.
- २)विनावापर पडुन असणारे जुने बंधारे वापरात आणणे.
- ३)नालापात्रातील गाळ काढुन व कठीन खडकांपर्यंत खोलीकरण करुन बंधाऱ्यातील पाणीसाठा वाढविणे.
- ४)नविन बंधारे बांधणेसाठी आवश्यक निधी पेक्षा तुलनेने कमी खर्चात पाणीसाठा निर्माण करणे.

जलयुक्त शिवार अभियानाचे मुख्य उद्देश:-

- पावसाचे जास्तीत जास्त पाणी गावच्या शिवारातच आडवणे.
- भुगर्भातील पाण्याच्या पातळी वाढ करणे.
- विकेंद्रीत पाणी साठे निर्माण करणे
- आस्तित्वातील जलस्रोतामधील गाळ काढुन व दुरुस्ती करुन पाणी साठवण क्षमता वाढविणे/
पुनःस्थापित करणे

छोटे पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद सांगली

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

