

**सन 2018**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर**  
**शाखेचे नाव - टंचाई शाखा**  
**माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (ख) नुसार प्रसिध्द**  
**करावयाची माहिती**

**मॅन्युअल क्रं.1**  
**कार्यालयाची रचना व कर्तव्ये**

1) निवासी उपजिल्हाधिकारी श्रेणी - एक	जिल्ह्यात उदभवण-या नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात नियंत्रण करणे, तसेच पिण्याचे पाण्याची टंचाई व चारा टंचाईचे कालावधीत विविध उपाययोजना करणेसाठी टंचाई शाखेवर नियंत्रण ठेवणे
2) नायब तहसिलदार श्रेणी - दोन	जिल्हाधिकारी व निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचे आधिन राहुन नैसर्गिक आपत्ती व टंचाई कालावधीत करावयाचे कामे कार्यालयातील 3 अ.का. व 3 लिपिक यांचे कामावर पर्यवेक्षण करणे.
3) अक्वल कारकून तीन पद लिपिक तीन पद श्रेणी - तीन	<ol style="list-style-type: none"><li>1) जिल्ह्यात उदभवलेल्या नैसर्गिक आपत्तीचे काळात तालुक्यातील झालेल्या घटनेची माहिती घेवून ती संकलीत करून शासनास अहवाल सादर करणे. त्यासंबंधी लागणारे अनुदान मागणी करणे, वाटप करणे व त्याचा ताळमेळ घेणे.</li><li>2) पिण्याचे पाण्याचे टंचाई काळात शासन निर्णयानुसार विविध उपाययोजना घेणे, त्यासाठी लागणारे अनुदान मागणी करणे, अनुदान वाटप करून त्याचा ताळमेळ घेणे.</li><li>3) महाराष्ट्र भूजल अधिनियम 1993 ची अंमलबजावणी करणे.</li><li>4) शासन निर्णयानुसार पाटबंधारे प्रकल्पाच्या जलाशयात पिण्याचे पाणी आरक्षित करणे, त्यावर नियंत्रण ठेवणे, सदरचे पाणी माहे जुलै अखेर पूर्विणेसाठी विविध उपाययोजना करणे.</li><li>5) शासनाने मुख्यमंत्री सहायता निधीतून वाटप केलेला</li></ol>

	<p>निधी संबंधितांस अदा करणे, तसेच या निधीतून मदत मागणीसाठी आलेली प्रकरणे छाननी करून शासनास सादर करणे.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6) शेतकरी आत्महत्या प्रकरणा संदर्भात शासन निर्णयानुसार वारसांना आर्थिक मदत अदा करणे बाबत.</li><li>7) टंचाईचे काळात वेळोवेळी होणा-या बैठकांचे नियोजन करणे, त्यासाठी लागणा-या माहित्या गोळा करून एकत्रित जिल्हयाची टिपणी तयार करणे.</li><li>8) देशात तसेच इतर ठिकाणी आलेल्या आपतीसाठी वेगवेगळ्या खाजगी व्यक्ती, संस्था तसेच शासकिय व निमशासकिय कार्यालयांकडून मुख्यमंत्री सहायता व पंतप्रधान सहायता निधीमध्ये जमा झालेल्या रकमा शासनाकडे पाठविणे तयाचे हिशोब ठेवणे.</li><li>9) टंचाई शाखेत आलेला पत्रव्यवहार पाहणे.</li><li>10) 2245 नैसर्गिक आपती खाली प्राप्त झालेल्या अनुदानाचे नियंत्रण करणे.</li><li>11) जिल्हयात भूकंप,पूर,चक्रीवादळ,अतिवृष्टी इ.काळात जिल्हास्तरावर नियंत्रण करणे, त्यासाठी 24 तास नियंत्रण कक्ष स्थापित करणे.</li><li>12) याव्यतिरीक्त वरीष्ठ अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनांनुसार व शासननिर्णयानुसार नैसर्गिक आपती आणि टंचाई कालावधीमध्ये नेमून दिलेले कामे वेळेत पूर्ण करणे.</li></ol>
--	--

## मॅन्युअल क्रमांक 2

### अधिकारी / कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये -

या शाखेतील कामांची कार्यवाही करताना प्रथम आवक टपाल हे कार्यविवरण पत्रात (Worksheet) मध्ये नोंदविणेची जबाबदारी असून दररोज आलेले टपाल नोंदविले नंतर त्यावर आवश्यक त्या कार्यवाही करणेसाठी अ.का./लिपीक हे टिपणी/मसुदा तयार करून ठेवला जातो. अ.का. यांनी तपासणी करून त्यावर स्वाक्षरी करून तो पूढे नायब तहसिलदार यांचेकडेस संबंधीत प्रकरणात प्रचलित कायदे/अधिनियम व शासन निर्णय व परिपत्रके यांचे अवलोकन करून त्यावर अभिप्राय नोंदवितात व स्वाक्षरी करून प्रकरण निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचेकडेस सादर केले जाते. निवासी उपजिल्हाधिकारी हे वरिलप्रमाणे शासनाचे प्रचलित कायदे/अधिनियम व शासन निर्णयाचे आदेशांना अधिन राहून प्रकरणावर आलपे मत नोंदवून स्वाक्षरी करून अंतिम निर्णयासाठी/मान्यतेसाठी जिल्हाधिकारी यांचेकडेस पाठविले जाते व त्यावर जिल्हाधिकारी हे निर्णय घेवून स्वाक्षरी करून प्रकरण पून्हा निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचेकडेस पाठवितात. मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडेस निर्णयासाठी खालील कागदपत्रे पाठविली जातात.

#### **जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार**

- 1) माहे ऑक्टोबर ते डिसेंबर, जानेवारी ते मार्च व एप्रिल ते जून टंचाई कृती आराखडा मंजूर करणे सदर आराखड्यातील उपाययोजनांची दिलेल्या मुदतीत अंमलबजावणी करणे. आवश्यक तेथील उपाय योजनांना प्रशासकिय मंजूरी देणे. त्यासाठी लागणारे अनुदानाची मागणी करणे. प्राप्त झालेले अनुदान वितरीत करणे व त्यावर सनियंत्रण ठेवणे.
- 2) ज्या गावी टंचाई निर्माण झालेली आहे किंवा होण्याची शक्यता आहे त्या गांवी जलवाहिनीव्दारे/बैलगाडीव्दारे पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करणेस मान्यता देणे त्याकरीता शासकिय वाहनाचे अधिग्रहण आदेश काढणे, सदर वाहन ताब्यात घेणे, मागणीप्रमाणे त्या तालुक्यात वाहन पाठविणे, टँकरव्दारे/बैलगाडीव्दारे पिण्याचा पाण्याचा पुरवठा करणेकरीता प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाची तपासणी व छाननी करणे, त्यांस मंजूरी देणे त्याचप्रमाणे जर शासकिय जलवाहिन्या कमी पडल्यास खाजगी जलवाहिन्याबाबत निविदा काढणे. त्यांचे दर निश्चित करणे व त्यांचेकडून पाणीपुरवठा सुरळीत करून घेणे.
- 3) माहे ऑक्टोबर मध्ये जिल्हयातील मोठे, मध्यम व लघु प्रकल्पातील पाणी पिण्यासाठी राखून ठेवणेकामी माहिती तयार करून मा.पालकमंत्री महोदयांना मंजूरीसाठीस सादर करणे.
- 4) अतिवृष्टी, गारपीट, वादळ, बिगरमोसमी पावसामुळे झालेले नुकसान, वीज पडून आग लागून नुकसान होणे, पुर येणे, भुकंप होणे इत्यादी प्रकारच्या नैसर्गिक

आपतीमध्ये उपाययोजना करणे. जिल्हयातील नैसर्गिक आपतीचे काळात जिल्हास्तरावर नियंत्रण करणे. त्यासाठी लागणारे 2245 मुख्य लेखाशिर्षाखाली शासनाकडून अनुदान प्राप्त करून घेणे. त्यांचे तालुकास्तरावर वाटप करणे व त्याचे संनियंत्रण करणे.

- 5) जिल्हयात प्रवरा, गोदावरी, घोड व भिमा या मोठ्या नद्या असल्यामुळे अतिवृष्टी झाल्यास पूर येवून नदीकाठच्या गावांना धोका पोहचण्याचा संभव असतो. अशावेळी आगाऊ खबरदारी घेणे त्याबाबतच्या उपाययोजना करणे तसेच पूरग्रस्तांना तातडीची मदत देणेबाबतची प्रकरणे तयार करणे त्यासाठी स्वतंत्र कक्ष 24 तास उघडणे. त्यामार्फत शासनास दररोज अहवाल सादर करणे.
- 6) भूजल अधिनियमांतर्गत तरतूदीची अंमलबजावणी करणे.
- 7) जिल्हयातील चा-याची परिस्थिती पाहून आवश्यकतेनुसार जिल्हा चाराबंदी प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
- 8) चारा टंचाई काळात आवश्यकतेनुसार टंचाई परिस्थितीत जनावरांना चारा पुरवठा करणे, जनावरांच्या छावण्या उघडणे, तसेच नविन शासन निर्णयानुसार चारा डेपो स्थापीत करून त्याद्वारे जनावरांसाठी शासनाने निश्चित केलेल्या दराने चारा वाटप करणे, त्याचा हिशोब ठेवणे, सवलतीचे दराची रक्कम शासन जमा करणे.
- 9) मुख्यमंत्री सहायता निधीतून अनुदान मागणीचे प्राप्त झालेले प्रस्ताव शासनास सादर करणे, सदर प्रकरणातील मंजूर झालेले अनुदान वितरीत करणे, त्याचा हिशोब ठेवणे.
- 10) टंचाई कालाधी तसेच नैसर्गिक आपतीच्या कालावधीमध्ये सर्व शासकिय यंत्रणांची बैठक घेवून त्यामध्ये टंचाईवर तसेच नैसर्गिक आपतीवर मात करणे इ. साठी नियोजन करणे.
- 11) शासन स्तरावरील तसेच पालकमंत्री व इतर महत्त्वाच्या खात्याचे मंत्री महोदयांनी टंचाई कालावधीत घेतलेल्या बैठकीतील निर्णयाची शासन स्तरावरून अंमलबजावणीकामी कार्यवाही करणे.
- 12) टंचाई शाखेकडील न्यायालयीन प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- 13) टंचाई शाखेतील अस्थाई पदांना मंजूरी व मुदतवाढ देणेचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.

या व्यतिरिक्त निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये -

- 1) जिल्हाधिकारी यांचेकडेस सादर करावयाच्या सर्व कागदपत्रांवर तपासन अभिप्राय देणे
- 2) चारा/पाणी टंचाई संबंधी आयोजित केलेल्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहून माहिती देणे.

- 3) चारा/पाणी टंचाईच्या बैठकीसाठी लागणारी माहिती संकलीत करून तयार केलेल्या टिपण्या तपासून घेणे व त्या बैठकीत सादर करणे.
- 4) टंचाई शाखेतील प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहारावर जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे अहवाल तयार करून घेणे. तसेच तालुका स्तरावरील नैसर्गिक आपत्ती तसेच टंचाई कालावधीच्या लागणा-या माहितीचे पत्रव्यवहारावर स्वाक्षरी करणे.
- 5) जिल्हाधिकारी यांनी टंचाई तसेच नैसर्गिक आपत्तीच्या तसेच टंचाई शाखेशी निगडीत दिलेल्या सुचना व आदेश अंमलात आणण्याची कार्यवाही करणे.
- 6) टंचाई शाखेचे सर्व कामांवर देखरेख करणे व नियंत्रण ठेवणे.

नायब तहसिलदार यांचे अधिकार व कर्तव्ये -

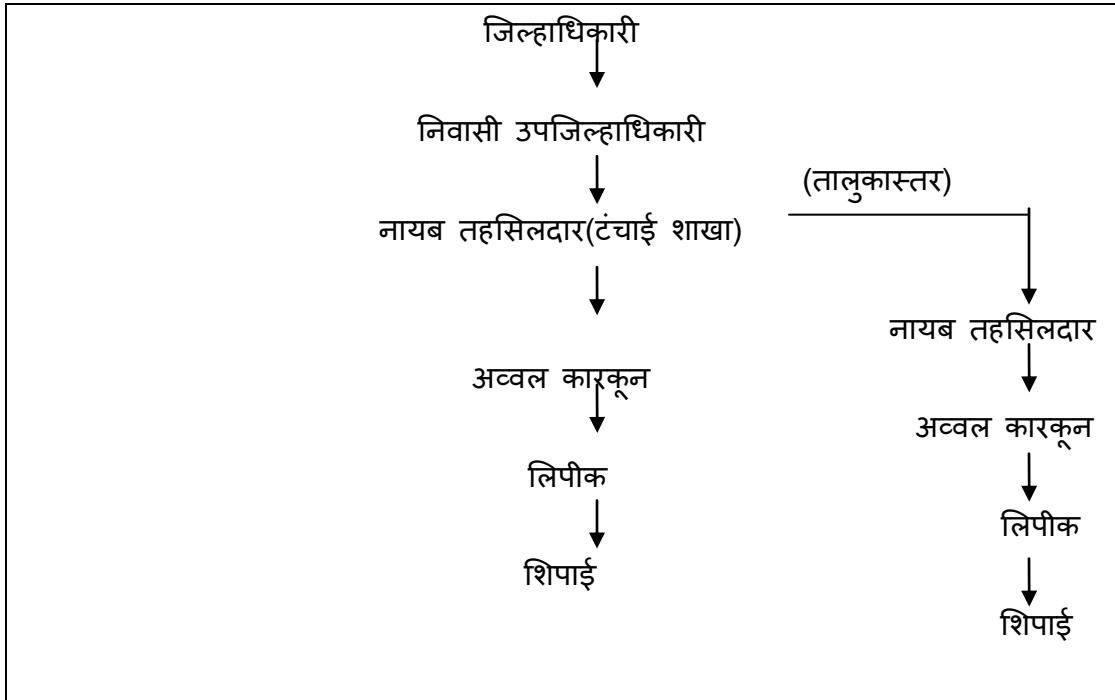
- 1) लिपीक व अ.का. यांनी त्यांचे जिल्हाधिकारी/निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचे स्वाक्षरीसाठी पाठवावयाचे सर्व कागदपत्रे/संचिका मसूदे/टिपण्या/आदेश व पत्रव्यवहारांच्या स्थळप्रती तपासून त्यामध्ये दुरुस्त्या करणे, अभिप्राय देणे व वरिष्ठांकडे सादर करणे.
- 2) टंचाई शाखेतील लिपीक/अ.का. यांचे कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- 3) मे. जिल्हाधिकारी/निवासी उपजिल्हाधिकारी यांच्या सर्व आदेशांचे व सुचनांचे पालन करून प्रशासकिय कामात मदत करणे.
- 4) टंचाई शाखेतील येणारे दूरध्वनी संदेश स्वीकारून संबंधितांना पाठविणे तसेच टंचाई शाखेत आलेल्या आपदग्रस्तांचे निवेदन स्विकारणे त्यांचे म्हणणे ऐकून त्यावर मार्गदर्शन करणे.
- 5) टंचाई शाखेत आलेले सर्व टपाल पाहून अवलोकनार्थ सादर करणे, टंचाई तसेच इतर महत्वाच्या बैठकांना हजर राहून आवश्यक ती माहिती पूरविणे व टंचाई शाखेवर नियंत्रण ठेवणे, फेरकॉपीजवर स्वाक्षरी करणे.

### मॅन्युअल क्रमांक 3

#### पर्यवेक्षीय साखळी जबाबदारी सह निर्णय प्रक्रियेचा तपशिल

टंचाई शाखेसंबंधीचे प्रश्नाबाबत धोरणात्मक व प्रशासकिय निर्णय घेताना संबंधीत तालुक्याचे तहसिलदार यांचेकडून चौकशी अहवाल त्यांचे अभिप्रायासह संबंधित उपविभागाचे उपविभागीय अधिकारी यांचे अभिप्रायासह मागविला जातो. उपविभागीय अधिकारी यांना तालुकास्तरावर केलेल्या कामाची तपासणी व पर्यवेक्षण व संबंधित कार्यकारी यंत्रणेचा अहवालासह (आवश्यकता असल्यास) अहवाल सादर केल्यानंतर प्रकरणे सादर करतात.

जिल्हाधिकारी कार्यालय टंचाई शाखेतील संबंधीत लिपीक/अ.का. हे शासन निर्णय, नियम, परिपत्रके यामध्ये दिलेल्या मार्गदर्शनानुसार निर्णयासाठी टिपणी तयार करून नायब तहसिलदार यांचेकडे सादर करतात. नायब तहसिलदार हे तयार केलेल्या कामाची नियमानुसार तपासणी करून त्यांचे मत नोंदवितात व संचिका पूढील अभिप्रायासाठी निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करतात. निवासी उपजिल्हाधिकारी हे त्याच पध्दतीने संबंधित लिपीक/अ.का. व नायब तहसिलदार यांचेशी चर्चा करून योग्य की अयोग्य यांची पडताळणी करून कागदपत्रे मे. जिल्हाधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरीकामी सादर करतात. जिल्हाधिकारी हे त्यांना काही प्रकरणात निवासी उपजिल्हाधिकारी यांना चर्चेसाठी समक्ष बोलावून खात्री झाल्यानंतर प्रकरणी निर्णय घेतात.



## मॅन्युअल क्रमांक 4

### कर्तव्य पार पाडीत असताना पाळावयाचे नियम

टंचाई शाखेमध्ये आपती व्यवस्थापनांतर्गत नैसर्गिक आपतीमुळे बाधित झालेल्या आपदग्रस्तांचे मदतीचे वाटप करणे आवश्यक तेथे त्यांना तातडीने सर्व सुविधा उपलब्ध करून देणे. त्यांना पूर परिस्थितीत सुरक्षित स्थळी हलविणे व शासन नियमानुसार मदत वाटपाचे नियंत्रण करणे. तसेच दरवर्षी पिण्याचे पाण्यासाठी मोठे/मध्यम/लघू पाटबंधारे प्रकल्पातील पाणी आवश्यकतेनुसार आरक्षित करणे. पिण्याचे पाण्याचे टंचाई परिस्थितीत पाण्याचे उपलब्धतेनुसार खालीलप्रमाणे उपाययोजना करणे

- 1) बुडक्या घेणे.
- 2) खाजगी विहिरी अधिग्रहण करणे.
- 3) विहीर खोल करणे/ गाळ काढणे.
- 4) प्रगतीपथावरील नळ योजना शीघ्रगतीने पूर्ण करणे.
- 5) नळ योजनांची विशेष दुरुस्ती करणे.
- 6) तात्पुरत्या पुरक नळ योजना घेणे.
- 7) नविन विंधन विहिरी घेणे.
- 8) विंधन विहिरींची विशेष दुरुस्ती करणे.

वरीलपैकी कोणतीही उपाययोजना करता येत नसल्यास टँकर/बैलगाडीद्वारे पिण्याचे पाण्याचा पुरवठा करणे.

चारा टंचाई कालावधीमध्ये चारा उत्पादन करणेसाठी कार्यवाही करणे. आवश्यक तेथे जनावरांच्या छावण्या उघडणे आणि चारा डेपो स्थापित करून त्याद्वारे जनावरांसाठी शासनाने निश्चित केलेल्या सवलतीचे दराने चारा वाटप करणे, त्याचा हिशोब ठेवणे, शासनाने निश्चित केलेल्या सवलतीच्या दराची रक्कम शासन जमा करणे.

नैसर्गिक आपती व्यतिरीक्त इतर कारणाने आपदग्रस्त व्यक्तीचे मुख्यमंत्री सहायता निधीतून मदत मिळणेकामी आलेल्या अर्जावर तहसिलदार व उपविभागीय अधिकारी यांचेकमार्फत चौकशी करून शासनास अहवाल सादर करणे. मुख्यमंत्री निधीतून प्राप्त झालेली मदत आपदग्रस्तांना तहसिलदार मार्फत वाटप करणे.

पूर नियंत्रण व आपती व्यवस्थापन कक्ष 24 तासांकरीता स्थापित करून नैसर्गिक आपती व पूर परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.

महाराष्ट्र भूजल अधिनियम 1993 ची अंमलबजावणी करणे. शासन, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग क्र.एनएआयएस/1204/प्र.क्र.166/11 दिनांक 19 ऑगस्ट 2004 नुसार शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना अंतर्गत तहसिलदार यांचेकडून विमा कंपनीकडे सादर

केलेली प्रकरणांचा पाठपूरावा करणे. मंजूर प्रकरणातील रक्कम तातडीने संबंधित लाभधारकारस वाटप करणे.

वरिल सर्व कामे ही तातडीने तसेच मर्यादीत कालावधीमध्ये पार करावयाची असलेने त्यासाठी शासनाने निकष ठरवून दिलेले नाहीत.



## मॅन्युअल क्रमांक 5

### कार्यालयाशी संबंधित कायदे, नियम, परिपत्रके, व शासन निर्णय यांची माहिती

टंचाई शाखेचे कामकाज हे खालील निर्णयानुसार करावे लागते.

- 1) शासन, पाटबंधारे विभाग, क्रमांक संकीर्ण 1003/310/3 सिंव्य दि. 10 ऑगस्ट 2004 अन्वये पाटबंधारे प्रकल्पांच्या जलाशयातील पिण्याचे पाणी राखून ठेवणेबाबत कार्यवाही करणे.
- 2) शासन, पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभाग क्रं. टंचाई-3099/प्र.क्रं.13/पापु-14 दि.1 फेब्रुवारी 1999.
- 3) शासन, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्रं. टंचाई-3099/प्र.क्रं.12/पापु-14 दि.3 फेब्रुवारी 1999.
- 4) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. टिएजी1092/प्र.क्रं.23/म-11(2) दि.25 मे 1992.
- 5) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. एससीवाय 13-2001-प्र.क्रं.110/म-11 दि.2 ऑगस्ट 2001.
- 6) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. एएनआय-0303/प्र.क्रं.210/म-7 दि.11/3/2003 व 19/3/2003.
- 7) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. एएनआय-0303/प्र.क्रं.37/म-7 दि.19 मार्च 2003.
- 8) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. एएनआय-0303/प्र.क्रं.34/म-7 दि.19 मार्च 2003.
- 9) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. टिएजी3403/प्र.क्रं.19/म-11 दि.17 एप्रिल 2003.
- 10) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. एससीवाय-132003/प्र.क्रं.31/म-11 दि.1 नोव्हेंबर 2003.
- 11) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं. परिपत्रक टिएजी 132003/प्र.क्रं.19/म-11 दि.1 नोव्हेंबर 2003.
- 12) शासन ठराव, महसूल व वन विभाग क्रं.सीएलएस-593/248361/प्र.क्रं.820/म-3 दि.31 जानेवारी 1983.
- 13) शासन निर्णय महसूल व वन विभाग क्रं.सीएलएस-1097/प्र.क्रं.271/म-3 दि.11 जून 1998.
- 14) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं.सीएलएस-06-04/प्र.क्रं.168/म-3 दि.19 ऑगस्ट 2004.
- 15) शासन, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, क्रं.एनएआयएस1204/ प्र.क्रं.166/11 अे दि.19 ऑगस्ट 2004 शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना

- 16) शासन, महसूल व वन विभा, निर्णय क्रं.सीएलएस-5982/सीआर-534/म-3 दि.5 ऑगस्ट 1982.
- 17) शासन, महसूल व वन विभाग, क्रं.सीएलएस-5994/प्र.क्रं.135/म-3 दि.17 एप्रिल 1995
- 18) महाराष्ट्र भुजल अधिनियम 1993 व 1995 (पिण्याचे पाण्याच्या प्रयोजनासाठी विनियमन)
- 19) महाराष्ट्र पिण्याचे पाणी पुरवठ्याचे अधिग्रहण करण्याबाबत अधिनियम 1983.

**मॅन्युअल क्रमांक 6**

**संबंधित कार्यालयाच्या अखत्यारीतील कागदपत्रांची वर्गवारी**

अ.क्रं	दस्तऐवजाचा प्रकार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आवक नोंदवही	ड वर्ग
2	जावक नोंदवही	ड वर्ग
3	शासन संदर्भ नोंदवही	ड वर्ग
4	अर्धशासकीय संदर्भ नोंदवही	ड वर्ग
5	खासदार/आमदार/मंत्री संदर्भ नोंदवही	ड वर्ग
6	तारांकित प्रश्न नोंदवही	ड वर्ग
7	अभिलेख कक्षात पाठविलेल्या अभिलेखांची नोंदवही	ड वर्ग
8	हजेरीपट	ब वर्ग
9	आस्थापना	अ वर्ग
10	स्थायी आदेश नस्ती	अ वर्ग
11	शासन आदेश नस्ती	अ वर्ग
12	रजा नोंदवही	ड वर्ग
13	कार्यालयीन आदेश नस्ती	ब वर्ग

**मॅन्युअल क्रमांक 7**

**धोरण आखणे व राबविणे या प्रक्रियेत जनतेकडून घ्यावयाच्या सुचना, निवेदन  
स्विकारणे व त्यावर कार्यवाही करण्याबाबतची कार्यपध्दती**

अहमदनगर जिल्हयामध्ये टंचाई कालावधीमध्ये वेळोवेळी लोकप्रतिनीधी टंचाई आढावा बैठक घेतात या बैठकीत टंचाईग्रस्त भागातील जनतेकडून निवेदने प्राप्त होतात या निवेदनांतर मुददा क्रं. 5 मधील शासन नियम आणि निर्णयानुसार योग्य ती कार्यवाही करण्यात येते. याबाबतचा निर्णय जिल्हाधिकारी घेतात.

## मॅन्युअल क्रमांक 8

### कार्यालयाशी संबंधित विविध मंडळे, परिषदा किंवा समित्यांबाबतची माहिती

शासन, पाटबंधारे विभाग, क्रमांक संकीर्ण 1003/310/03 दि. 10 ऑगस्ट 2004 अन्वये पाटबंधारे प्रकल्पांच्या जलाशयातील पिण्याचे पाणी राखून ठेवणेबाबत कार्यवाही करणे. यासाठी मा. पालकमंत्री महोदयांचे अध्यक्षतेखाली खालीलप्रमाणे समिती स्थापित केलेली आहे.

- 1) जिल्हयाचे पालकमंत्री - अध्यक्ष.
- 2) सिंचन व्यवस्थापनेशी संबंधित कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे विभाग - सदस्य.
- 3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद - सदस्य.
- 4) अधिक्ष अभियंता, महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण - सदस्य.
- 5) जिल्हयातील सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त - सदस्य.
- 6) जिल्हाधिकारी - सदस्य सचिव.

महसुल व वनविभागाकडील शासन निर्णय क्रं.डिएमयु-2006/प्र.क्रं.10/डीएम-1 दिनांक 1/6/2006 अन्वये जिल्हा स्तरावर जिल्हा आपती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची स्थापना करण्यात आली, जिल्हा आपती व्यवस्थापन आराखडा बनविणे, राष्ट्रीय व राज्य प्राधिकरणाने आपती विमोचन, सतर्कता व प्रतिसाद उपायांसाठी ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करणे आदी जिल्हा आपती व्यवस्थापन प्राधिकरणांची कार्ये आहेत.

आपती व्यवस्थापन कायदा 2005 प्रकरण चार कलम 25 अन्वये शासन निर्णय क्रं. डिएमयु2006/प्र.क्रं.10/डिएम-1 दिनांक 1 जून 2006 नुसार जिल्हयात जिल्हा आपती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची स्थापना करणेत आलेली आहे व त्याचे रचना खालीलप्रमाणे आहे

- 1) जिल्हाधिकारी - पदसिध्द अध्यक्ष
- 2) जिल्हा परिषद अध्यक्ष - सदस्य
- 3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद - सदस्य
- 4) जिल्हा पोलीस अधिक्षक - सदस्य
- 5) जिल्हा शल्यचिकीत्सक - सदस्य
- 6) कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग - सदस्य
- 7) कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे - सदस्य
- 8) निवासी उपजिल्हाधिकारी - मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- 9) महानगरपालिका आयुक्त - विशेष निमंत्रित

- 10) समादेशक, राज्य राखीव पोलीस दल/एन.सी.सी. - विशेष निमंत्रित  
 11) गृहरक्षक दल व नागरी संरक्षक दल - विशेष निमंत्रित

शेतकरी आत्महत्या संदर्भात जिल्हास्तरीय समिती शासन निर्णय महसूल व वन विभाग संकीर्ण/0307/प्र.क्रं.65/म-7 दिनांक 6 सप्टेंबर 2007 अन्वये गठीत समितीमध्ये खालीलप्रमाणे सदस्यांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

- 1) जिल्हाधिकारी - अध्यक्ष  
 2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी - सदस्य  
 3) जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी - सदस्य  
 4) शेतक-यांचा एक प्रतिनीधी - सदस्य  
 5) सामाजिक संस्थेचा एक प्रतिनीधी - सदस्य  
 6) जिल्हा परिषदेचे कृषि सभापती - सदस्य  
 7) पंचायत समिती सभापती - सदस्य  
 8) स्थानिक आमदार - निमंत्रित सदस्य

अहमदनगर जिल्ह्यात उदभवणा-या दुष्काळी परिस्थितीवर मात करण्यासाठी शासनाकडून जिल्हा पातळीवरील दुष्काळ निवारण समिती गठीत करणे बाबत निर्देश दिलेले आहेत. त्याप्रमाणे जिल्हा पातळीवरील दुष्काळ निवारण समितीची स्थापना शासन निर्णय क्रं.एससीवाय/2015/प्र.क्रं.386/म-7 दिनांक 4/1/2016 करण्यात आलेली आहे.

- 1) मा. पालकमंत्री - अध्यक्ष  
 2) मा. जिल्हाधिकारी - सदस्य सचिव  
 3) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी अहमदनगर - सदस्य  
 4) मा. पोलीस अधिक्षक, अहमदनगर - सदस्य  
 5) उपजिल्हाधिकारी नरेगा - सदस्य  
 6) मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र विद्युत वितरण कंपनी - सदस्य  
 7) कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण - सदस्य  
 8) अधिक्षक अभियंता, जलसंपदा अहमदनगर - सदस्य  
 9) जिल्हा कृषि अधिक्षक, अहमदनगर - सदस्य  
 10) पशुसंवर्धन अधिकारी, अहमदनगर - सदस्य  
 11) प्रगतीशल शेतकरी1, अल्पभुधारक शेतकरी1, अशासकीय संस्था-3- प्रतिनीधी.

मॅन्युअल क्रमांक 9

संपर्कासाठी कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नाव/पदनाम व संपर्कासाठी  
दूरध्वनी क्रमांक यांची सुची

1) श्री. संदिप निचीत	निवासी उपजिल्हाधिकारी	0241-2345004
2) श्री. जे.बी. भैसाडे	नायब तहसिलदार	0241-2343600
3) श्री. ए.पी.गुगळे	अव्वल कारकून	0241-2343600
4) श्री. जी.एन. लोढे	अव्वल कारकून	0241-2343600
5) श्री. एस.के. बोरगे	अव्वल कारकून(आ.व्य.)	0241-2343600
6) श्री. व्ही.एस. काटकर	अव्वल कारकून	0241-2343600
7) श्री. ए.एच. फलके	लिपीक	0241-2343600
8) श्रीम. ए.आर. देशमुख	लिपीक	0241-2343600

मॅन्युअल क्रमांक 10

कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांना देण्यात येणारे दरमहा वेतन व भत्ते  
याबाबतचा तपशिल वेतनश्रेणी सह

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	वेतन श्रेणी ग्रेड पे
1.	निवासी उपजिल्हाधिकारी	15600-39100-5400
2.	नायब तहसिलदार	9300-34400-4300
3.	अव्वल कारकून	5200-20200-3500
4.	लिपीक	5200-20200-1900
5.	शिपाई	4440-7440-1600



**मॅन्युअल क्रमांक 11**

**कार्यालयाशी संबंधित सर्व योजना व त्यासाठी अंदाजपत्रकीय तरतूद, त्यासाठी अपेक्षित खर्च रक्कम वितरीत केलेबाबतचा अहवाल इ. चा तपशिल**

नैसर्गिक आपत्तीमध्ये घडलेल्या घटनेवर तसेच टंचाई परिस्थितीवर या शाखेचा होणारा खर्च अवलंबून असलेने त्यासाठी अपेक्षित असा खर्च नाही. परंतू यासाठी दरवर्षी नैसर्गिक आपत्ती व टंचाई परिस्थितीत होणारा खर्च हा कमी जास्त असू शकतो. सन 2016-17 करीता प्राप्त अनुदान आणि झालेल्या खर्चाचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

	प्राप्त अनुदान	झालेला खर्च
पिण्याचे पाणी टंचाईसाठी	33,31,77,600/-	33,31,77,600/-
चारा टंचाईसाठी	13,13,52,000/-	13,11,51,803/-

सन 2017-18 करीता प्राप्त अनुदान आणि झालेल्या खर्चाचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

	प्राप्त अनुदान	झालेला खर्च
रब्बी 2015	133,13,00,000/-	29,86,20,891/-

**मॅन्युअल क्रमांक 12**

**कार्यालयातर्फे राबविण्यात येणा-या अनुदान योजनेबाबतची माहिती**

(यामध्ये योजनेचा तपशिल, त्यासाठी देण्यात येणारे अनुदान, लाभार्थी बाबतचा विस्तृत तपशिल दयावा)

क्रं.	उपाययोजना	शसन निर्णय	मंजूरी अधिकार	खर्च
1.	बुडक्या खोदणे	क्रं.टंचाई/प्र.क्रं.180/पापु-14 दि.4.3.2005	जिल्हाधिकारी	टंचाईनिधी
2.	खाजगी विहीरी अधिग्रहण करणे	क्रं.एससीवाय-1083/780-सीआर- 5154/16 दि.3.3.1983	उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार	टंचाईनिधी
3.	विहीर खोल करणे/गाळ काढणे	क्रं.टंचाई-2013/प्र.क्रं.180/पापु- 14 दि.4.4.2013	रु.100000 पर्यंत जिल्हाधिकारी व रु. 15000 पर्यंत आयुक्त	जि.प.निधी
4.	प्रगतीपथावरील नळ योजना पूर्ण करणे	क्रं.टंचाई-1099/प्र.क्रं.12/पापु-14 दि.3.2.1999	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जि.प.निधी
5.	नळयोजनांची विशेष दुरुस्ती करणे	क्रं.एससीवाय2012/प्र.क्रं.88/म-7 दि.31.03.2012	रु.30.00 लक्ष पर्यंत जिल्हाधिकारी तर रु. 50.00 लक्ष पर्यंत विभागीय आयुक्त	टंचाई निधी
6.	तात्पुरत्या पुरक नळ योजना घेणे	क्रं. टंचाई- 1099/प्र.क्रं.165210/पापु-14 दि.03/02/1999	रु. 5.00 लक्ष पर्यंत जिल्हाधिकारी त्यापेक्षा पुढे विभागीय आयुक्त	टंचाई निधी
7.	नविन विंधन विहीर घेणे	क्रं.ग्रापापु/प्र.क्रं.165210/पापु-7 दि.16.3.2004	केंद्राच्या पंतप्रधान योजनेतून टंचाईच्या वि.वि.घेणे	केंद्राचे निधीतून
8.	विंधन विहीरींची विशेष दुरुस्ती करणे	क्रं.टंचाई-1099/प्र.क्रं.12/पापु-14 दि.3.2.1999	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जि.प.निधी जिल्हा देखभाल दुरुस्ती निधीतून
9.	टॅकर/बैलगाडीव्दारे पिण्याचे पाणी पुरवठा करणे	क्रं.टंचाई-1099/प्र.क्रं.12/पापु-14 दि. 3.2.1999	जिल्हाधिकारी	टंचाई निधी

नैसर्गिक आपत्तीमध्ये गारपिट/ विज पडणे/ अतिवृष्टी/ पूर/ भूकंप/ चक्रिवादळे/ समुद्राला उधाण/ दरड कोसळणे/ आग इ. घडलेल्या घटनेमध्ये मदत देण्याचे अधिकारी तहसिलदार यांना अधिकार देणेत आलेले आहेत. शासन निर्णय .सीएलएस-2015/प्र.क्रं.40/म-3 दिनांक 13 मे 2015 नुसार केंद्र शासनाच्या नैसर्गिक आपत्ती निकषाच्या धर्तीवर नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधित होणा-या आपदग्रस्त व्यक्तींना सन 2015 ते सन 2020 या कलावधीमध्ये द्यावयाच्या मदतीचे दर व निकष निश्चित करण्यात आलेले आहेत.

शेतकरी आत्महत्ये संदर्भात मा. उप सचिव महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रं.एससीवाय-1205/प्र.क्रं.189/म-7 दिनांक 27 फेब्रुवारी 2006 अन्वये खालील निकष तपासून मृत शेतक-यांच्या वारसांना मदत देणेबाबत निर्णय घेतलेला आहे.

- 1) मृत शेतक-यांच्या वारसांना मदत देण्याबाबत चौकशी करतेवेळी सदर व्यक्ती शेतकरी होता किंवा कसे याबाबत निकष सुधारण्यात येत असून मृत व्यक्तीच्या कुटुंबातील कोणतीही व्यक्ती शेतजमीन धारण करित असेल तर सदर व्यक्तीस शेतकरी म्हणून गृहीत धरण्यात यावे.
- 2) मृत शेतक-यांच्या वारसांना मदत देण्याबाबत चौकशी करताना सदर व्यक्तीने शेतीसाठी, शेती सुधारण्यासाठी कर्ज घेतले होते किंवा कसे याबाबत निकष सुधारण्यात येत असून मृत व्यक्तीच्या कुटुंबातील कोणत्याही व्यक्तीने राष्ट्रीयकृत बँका, सहकारी बँका, सहकारी पतसंस्था व मान्यताप्राप्त सावकार यांचेकडून कर्ज घेतले असल्यास व सदर कर्जाची परतफेड न करता आल्यामुळे कर्जाचे हप्ते प्रलंबित असल्यास सदर व्यक्तीस मदतीसाठी पात्र ठरविण्यात यावे.

वरील निकषांप्रमाणे ज्या मृत व्यक्तीच्या किंवा त्यांच्या कुटुंबातील व्यक्ती शेतजमीन धारण करित असेल व मा. सचिव (मदत व पुनर्वसन) महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रं एससीवाय-1205/प्र.क्रं.189/म-7 दिनांक 23 जानेवारी 2006 अन्वये नापिकी, राष्ट्रीयकृत बँक/सहकारी बँक किंवा मान्यताप्राप्त सावकाराकडून घेतलेल्या कर्जाची परतफेड करू न शकल्यामुळे होणारा कर्जबाजारीपणा व कर्ज परतफेडीचा तगादा या तीन कारणांमुळे आत्महत्या केलेली असल्यास जिल्हास्तरीय समितीमध्ये संबंधित शेतक-यांच्या वारसांना रक्कम रु. 1 लाख इतके अर्थसहाय्य मंजूर केले जाते. सदर एक लाख अर्थसहायातून फक्त रोख 30 हजार रुपयांना धनाकर्ष दिला जातो व उर्वरित 70 हजार रुपये पोस्टाच्या मासिक प्राप्ती योजनेमध्ये मृत शेतक-यांच्या वारसाचे नावे जमा केले जातात.



## मॅन्युअल क्रमांक 13

### कार्यालयातर्फे विविध प्रयोजनांसाठी देण्यात येणा-या सवलती/परवाना किंवा प्राधिकर पत्रे किंवा सवलती व देण्यात येणा-या लाभार्थीची यादी

टंचाई शाखेमार्फत विविध प्रयोजनासाठी परवाने/प्राधिकर पत्रे देण्यात येतनाहीत. तसेच ज्या गावांची पैसेवारी 50 पैसेच्या आत येते अशा गावांमध्ये त्यावर्षी शासन स्तरावरून टंचाई घोषित केली जाते. अशा गावांची यादी या कार्यालयाकडून वेळोवेळी प्रसिध्द केली जाते. त्यामध्ये शासन नियमा नुसार त्या गावांचे शेतक-यांना विविध योजनांमध्ये सवलती दिल्या जातात. त्याची स्वतंत्र लाभार्थी निहाय यादी तयार केली जात नाही. त्याअंतर्गत खालीलप्रमाणे उपाययोजना जाहिर करण्यात आलेल्या आहेत.

- 1) जमीन महसूल सुट
- 2) कृषि पंपाच्या चालू वीज देयकात 33.5 टक्के इतकी सूट
- 3) शालेय/ महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा शुल्कात माफी
- 4) आवश्यक तेथे पिण्याचे पाणी पुरविण्यासाठी टॅकर्सचा वार
- 5) दुष्काळसदृश्य परिस्थिती जाहीर केलेल्या गावात शेतक-यांच्या शेतीच्या पंपाची वीज जोडणी खंडीत न करणे
- 6) शेतीशी निगडित कर्जाच्या वसुलीस स्थगिती
- 7) सहकारी पिक कर्जाचे पुनर्गठन

दरवर्षी पिण्याचे पाण्याची टंचाई भासणा-या गावांचा टंचाई कृती आराखडा तयार केला जातो. सदर आराखडा तयार करताना तालुकास्तरावर त्याबाबत लोकप्रतिनीधी व संबंधीत यंत्रणासमवेत बैठक आयोजित केली जाते. सदर बैठकीमध्ये पिण्याचे पाण्याचे टंचाई भासणा-या गावांना प्रस्तावीत नऊ उपाय योजना घेता येतील याचा आढावा घेवून आवश्यक भासल्यास त्या गावांना टॅकर/बैलगाडीद्वारे पिण्याचे पाण्याचे पाण्याचा पूरवठा केला जातो. सदर आराखडयानुसार खालील प्रमाणे नऊ उपाययोजना शासन निर्णय दिनांक 3/2/1999 मध्ये दिलेल्या आहेत.

- 1) बुडक्या घेणे.
- 2) खाजगी विहीरी अधिग्रहण करणे.
- 3) विहीर खोल करणे/ गाळ काढणे.
- 4) प्रगतीपथावरील नळ योजना शीघ्रगतीने पूर्ण करणे.
- 5) नळ योजनांची विशेष दुरुस्ती करणे.
- 6) तात्पुरत्या पूरक नळ योजना घेणे.
- 7) नविन विंधन विहीरी घेणे.
- 8) विंधन विहीरीची विशेष दुरुस्ती करणे.

9) टँकर/ बैलगाडीद्वारे पिण्याचे पाणी पुरवठा करणे.

ढॅन्युअल क्रढांक 14

कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या संगणकीकृत ढाहितीचा तपशिल देण्यात यावा

या संदर्ढात उपलब्ध असलेली संगणकीकृत ढाहिती ढाही.

**मॅन्युअल क्रमांक 15**

**नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सोई सुविधांचा  
तपशिल, कामकाजाच्या वेळा याबाबतची माहिती देण्यात यावी.**

शासकीय कामकाजाच्या वेळा (शासकीय सुट्या वगळून) सकाळी 10 ते 5.45 वाजेपर्यंत आहे. या कालावधीमध्ये टंचाई/ नैसर्गिक आपत्ती संबंधीची माहिती उपलब्ध होऊ शकेल. सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण2016/प्र.क्र.(204/16)सहा. दिनांक 23 नोव्हेंबर 2016 अन्वये अभ्यागतांना अभिप्रायासाठी नोंदवही ठेवण्यात आलेली आहे.



**मॅन्युअल क्रमांक 16**

**माहिती अधिका-याची नावे, पदनामे व इतर तपशिल देणेत यावा.**

केंद्र सरकारचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये टंचाई शाखेतील सहायक जनमाहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नेमणुकीबाबत

क्रं.	शाखेचे नाव	सहायक जनमाहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
1.	टंचाई शाखा	संबंधित संकलनाचे लिपीक	संबंधित संकलनाचे अक्वल कारकून	नायब तहसिलदार टंचाई

मॅन्युअल क्रमांक 17

कार्यालयाशी संबंधित विहित केलेली इतर माहितीचा तपशिल

वरील माहिती व्यतिरीक्त इतर माहिती नाही.

