

**जलसंपदा विभाग**  
**केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५**  
**१७ बाबींवरील माहिती**  
**कलम-४(१) (ख) (एक)**

**कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नाव:	अधीक्षक अभियंता,यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ,यवतमाळ
पत्ता:	सर्कीट हॉऊस जवळ, वाघापुर रोड,सिव्हील लाईन,यवतमाळ-४४५००१
कार्यालय प्रमुख:	अधीक्षक अभियंता
शासकीय विभागचे नाव:	जलसंपदा विभाग
कार्यक्षेत्र:	या मंडळाकडे यवतमाळ जिल्हयातील २ मोठे (बेंबळा,निम्न पैनागंगा), २ मध्यम (टाकळी डोल्हारी, वर्धा बॅरेज) व ३५ लघु प्रकल्पाचे बांधकाम व सिंचन व्यवस्थापनाची कामे आहेत.
कार्यालयाचे ध्येय/धोरणे:	सन २०१६-१७ मधील सिंचन क्षमता निर्मितीचे उदीष्ट ५२५८.६४ हेक्टर १) मोठे प्रकल्प २ बेंबळा, व निम्न पैनागंगा प्रकल्प २) मध्यम प्रकल्प २ टाकळी डोल्हारी, वर्धा बॅरेज ३)लघु प्रकल्प २९ पिंपळगांव, अमडापुर, कुंभारकिन्ही, जामनाला, हिवरा, मुळगव्हाण,सतपल्ली,चोपन, चिलई, कोहळ,कुंभारपिड, काळी (दौ),कोळंबी, अंतरगांव, येडशी,सालोड,खर्डा,पाचपहुर,वरुड (येवती), महागांव, महादापुर, बाणगांव, कोची, डिंगडोह,हटवांजर,दहेगांव (गा),लखमापुर, मनपुर, करणवाडी सदर प्रकल्पाचे बांधकाम पूर्ण करुन सिंचन निर्मिती करणेचे उदिष्ट आहे.
सर्व संबंधित कर्मचारी:	<b>कलम- ४(१) (ख) (एक) प्रमाणे</b>
इमारती व जागेचा तपशील:	अनुसूचित समाविष्ट करण्यांत आलेले प्रकल्प आणि त्यांची स्थावर व जंगम मालमत्ता.
कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप:	<b>मंडळाची प्रत्यक्ष कार्य पुढीलप्रमाणे आहेत.</b> १) सोबतच्या अनुसूचीमध्ये समाविष्ट प्रकल्पाच्या कामांना व लाभक्षेत्र विकासास चालना देणे व त्या कार्यान्वीत करणे. २) अनुसूचित समाविष्ट पाटबंधारे प्रकल्पांच्या व त्यांच्या लाभक्षेत्र विकासाच्या योजना आखणे. ३) अनुसूचित समाविष्ट प्रकल्पांच्या कामाच्या निविदा बोली देकार मागवणे व मंडळाच्या सर्व कामाच्या प्रयोजनासाठी करार करणे. ४) मत्स्यव्यवसाय,मत्स्य संवर्धन, पुष्प संवर्धन, फलोत्पादन, जलक्रिडा इत्यादी सारख्या पाटबंधान्याशी संबंधीत कामांना चालना देणे. ५) अनुसूचित समाविष्ट पाटबंधारे प्रकल्पांच्या ठिकाणी व परिसरात पर्यटनास किंवा अन्य संबंधीत कामांना चालना देणे. ६) अनुसूचित समाविष्ट प्रकल्पांच्या संबंधी वार्षिक योजना आणि पंचवार्षिक कार्यकारी विकास योजना तयार करणे. ७) अनुसूचित समाविष्ट प्रकल्पांचे वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे. मंडळ ज्यासाठी स्थापन झाले आहे ती उदिष्टे साध्य करण्यासाठी राज्य शासनाने सोपविलेली कोणतेही इतर कामे हाती घेणे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा:	अ) कार्यालयीन दुरध्वनी- (०७२३२) २४२९३५ फेक्स - (०७२३२) २४२४३४ ब) कार्यालयीन वेळ सकाळी १०.०० ते संध्या. ५.४५ (दु.२.०० ते २.३० मध्यान्ह सुट्टी) ई मेल. १) <a href="mailto:seyic.yvtmalwrd@maharashtra.gov.in">seyic.yvtmalwrd@maharashtra.gov.in</a> २) <a href="mailto:seyicytlr@gmail.com">seyicytlr@gmail.com</a>
साप्ताहिक सुटटी:	अ) साप्ताहिक सुट्टी- १) दर रविवार २) दुसरा व चौथा शनिवार ब) विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ- लोकांच्या तक्रारी व गाऱ्हाणी ऐकण्याची वेळ- दुपारी ४.०० ते ५.००

**कलम- ४(१) (ख) (एक)**

**सदर कार्यालयाचा संघटन तक्ता (कार्यालयीन)**

टीप- जलसंपदा विभागातील सर्व कार्यालयांचा संघटन तक्ता संकेतस्थळावरती उपलब्ध असल्याने फक्त कार्यालयांतर्गत काम करणाऱ्या सर्व आस्थापनांचा कार्यालयीन तक्ता येथे उपलब्ध करून देण्यात यावा.

[स्वतंत्र जोडला आहे]

**कलम- ४(१) (ख) (एक)**

**कार्यालयची ध्येय/धोरणे**

**ध्येय व धोरणे-**

सन २०१६-१७ मधील सिंचन क्षमता निर्मितीचे उद्दिष्ट ५२५८.६४ हेक्टर १) मोठे प्रकल्प २ बेंबळा व निम्न पैनागंगा प्रकल्प २) मध्यम प्रकल्प २ टाकळी डोल्हारी, वर्धा बॅरेज ३) लघु प्रकल्प २९ पिंपळगांव, अमडापुर, कुंभारकिन्ही, जामनाला, हिवरा, मुळगव्हाण, सतपल्ली, चोपन, चिलई, कोहळ, कुंभारपिड, काळी (दौ), कोळंबी, अंतरगांव, येडशी, सालोड, खर्डा, पाचपहुर, वरुड (येवती), महागांव, महादापुर, बाणगांव, कोची, डिंगडोह, हटवांजरी, दहेगांव (गा), लखमापुर, मनपुर, करणवाडी सदर प्रकल्पाचे बांधकाम पूर्ण करून सिंचन निर्मिती करणे उद्दिष्ट आहे. तसेच निर्मित झालेल्या सिंचन क्षेत्रावरील सिंचन व्यवस्थापनाची कामे.

**कलम- ४(१) (ख) (एक)**

**कार्यालयीन अस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची पदसंख्या**

अ.क्र.	वर्ग	वर्ग-१	वर्ग-२	वर्ग-३	वर्ग-४	
	अस्थापना					
१		०२	०१	२१	०७	
१	स्वतंत्ररित्या जोडले आहे.					

**कलम- ४(१) (ख) (एक)**

**कार्यालयीन मालमतेचा तपशील**

**(स्थावर मालमत्ता दर्शविणारे विवरणपत्र)**

अ.क्र.	वस्तुचे नाव	एकुण नग
१	अनुसूचित समाविष्ट करण्यांत आलेले प्रकल्प आणि त्यांची स्थावर व जंगम मालमत्ता.	०१

**कलम - ४ (१) (ख) (एक)**  
**कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक यादी**

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्रमांक	एक्सटेंशन नंबर
१	श्री.रा.अ.काटपल्लीवार	अधीक्षक अभियंता	९४२२१३२३०१	१०२
२	श्री. वि. दे. येरावार	उप अधीक्षक अभियंता (अ.का.)	९८२२२७७५४३	१०४
३	श्री. वि. दे. येरावार	उप विभागीय अभियंता	९८२२२७७५४३	१२१
४	श्री.पी.डी.बुरेवार	स.अ.श्रेणी-२	९९७०६२१५३१	-
५	श्री.मंगेश बागडे	स्था.अ.सहा.	९०२११६५५९८	-
६	श्री.स्वप्नील पाठे	स्था.अ.सहा.	९८९०७२७२७०	११०
७	श्री. जे.आर. मुंढाने	प्रथम लिपीक	९०४९९६०३६३	११७
८	श्री.अ.म. झाडे	प्रथम आरेखक	९४२१९५३५५९	११५
९	श्री सुरेंद्र मलये	अनुरेखक	९६६५०६४८२५	११५
१०	श्री.विवेक पांडे	वरीष्ठ लिपीक	९४२१४८४३९८	११५
११	श्री.सुभाष ठाकरे	वरीष्ठ लिपीक	९४०५४१३५९१	११५
१२	सो.आ.प्र. महाजन	वरीष्ठ लिपीक	९४२०९१४८६२	११५
१३	कु.योगीता गोरे	वरीष्ठ लिपीक	८००७२८८९४३	११५
१४	कु. प्रांजली काकडे	वरीष्ठ लिपीक	८४०८८४१६६८	११५
१५	श्री.सुरेश अजमिरे	कनिष्ठ लिपीक	९३७१६३५७२४	११५
१६	श्री. प्र.धो. रामटेके	कनिष्ठ लिपीक	९८५०२९१४४७	११८
१७	श्री. अमोल भौरासे	कनिष्ठ लिपीक	९८८११४७६४७	११७
१८	श्री. आशिष नारनवरे	कनिष्ठ लिपीक	९८६०८७०६१०	-
१९	श्री. ओम फुफरे	कनिष्ठ लिपीक	८०८७१८८७५८	११५
२०	श्री. गौरव आगाशे	कनिष्ठ लिपीक	९९२१४४४२३५	-
२१	श्री. प्रमोद खाकसे	कनिष्ठ लिपीक	९९६०७३५२४३	११५
२२	कु. माया नि. तोडसाम	कनिष्ठ लिपीक	९६५७३२९०९७	११५
२३	श्री. सतिश पराते	कनिष्ठ लिपीक	९४२७८५४१३४	१०५
२४	श्री. संतोष कोळकर	कनिष्ठ लिपीक	९५२७८५०३५०	११५
२५	सौ.मिना बोरकर	संगणक	८३९०३३७१७४	११५
२६	श्री. दिनेश काळे	शिपाई	०७२०१-२२६८६४	
२७	श्री.श्रीहरी कोत्तावार	शिपाई	९६८९०८८०७४	
२८	श्रीमती इं.रा. काष्टे	शिपाई	९८५०४९१०२९	
२९	श्री. स. रा. नेहारे	शिपाई	९४२२८१७०५४	
३०	कु.शिल्पा चिं. धनुस्कर	शिपाई	९८२३७२४७६९	
३१	श्री.संदिप तेलतुंबडे	चौकीदार	९६८९०२४३०२	
३२	श्री.संगपाल रामटेके	चौकीदार	९५४५८४७४९५	

कलम- ४(१) (ख) (दोन)

कार्यालयीन अस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम व नाव	अधिकार (आर्थिक/ प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक	कर्तव्य (आर्थिक/ प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय (असल्यास)
०१	श्री रा.अ. काटपल्लीवार अधीक्षक अभियंता	१) रु. २५०.०० लक्ष पर्यंतच्या रक्कमेचे अंदाजपत्रकास तांत्रिक मंजूरी देणे, निविदा मागविणे, मंजूर करणे, कार्यादेश देणे व देयके मंजूर करणे. २) कार्यालयातील दैनंदिन प्रशासकीय व्यवस्था पाहणे ३) अधिनस्त अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे ४) अपिलीय अधिकारी तथा अधीक्षक अभियंता	नियंत्रण अधिकारी/आर्थिक प्रशासकीय अधिकार	१) महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग शा.नि. क्र. १०८७/(२०७/८७) ज.वि. दि. ३०/३/१९९० २) महाराष्ट्र शासन, सा.बां. वि. परिपत्रक क्र. डी.पी. डब्ल्यु. १९९६/१६/ (ब)/ लेखा परीक्षा दि. २०/०९/१९७ ३) महाराष्ट्र शासन जलसंपदा विभाग शा.नि.क्र. १०८७/(२०७/८७)/ ज.वि. दि. ३०/०३/१९९० व प्रचलित शासकीय नियमानुसार. ४) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियामवली. ५) प्रचलित शासकीय नियमानुसार.	
०२	श्री. वि. दे. येरावार उपविभागीय अभियंता, यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ	१) अधिनस्त अधिकारी/ कर्मचारी यांना भ.नि.नि. अग्रीम मंजूर करणे २) जन माहिती अधिकारी तथा उपअधीक्षक अभियंता ३) कार्यालयातील सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे मासिक वेतन/ प्रवासभता मंजूर करणे	आहरण व संवितरण प्रशासकीय अधिकार	१) सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी (मुंबई) नियम क्र. १३ (१) (अ) (३) १) महाराष्ट्र शासन, जलसंपदा विभाग शा.नि.क्र. १०८७/(२०७/८७) ज.वि. दि. ३०/३/१९९० २) महाराष्ट्र शासन नि क्र. सीओई १२०५/(१३/०५) ज.वि. दि. २४/०३/२००५	
०३	श्री. जे. आर. मुंढाने अधीक्षक (अ.का.)	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा अधीक्षक	आस्थापना शाखेतील कागदपत्रावर देखरेख ठेवणे	-	

टीप: यामध्ये माहिती अधिकारातील जबाबदारीचा सुद्धा सामावेश करावा.

कलम- ४(१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन कामकाजात निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती

अ.क्र.	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी	विषय	कामाकाजाचे टप्पे	पर्यवेक्षीय अधिकारी	अभिप्राय (असल्यास)
कलम ४ (१) २ व ५ प्रमाणे.					

**कलम- ४(१) (ख) (चार)**

**कार्यालयीन कामकाजातील उत्तरदायित्व प्रणाली व ठरविण्यात आलेली मानके**

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी / दिवस / तास	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय (असल्यास)
१	<p>अनुसूचिमध्ये समाविष्ट असलेली प्रकल्पांची कामे ह्या मंडळाकडे आहेत. सदर प्रकल्पाची प्रत्यक्ष कामे ही विभागामार्फत कार्यन्वित करण्यात येतात. सदर प्रकरणांची मंडळ स्तरावरील प्रकरणांचा निपटारा शासन/ महामंडळ यांचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या मार्गदर्शक सूचना, निर्णय, परिपत्रके यानुसार करण्यात येते. सदर प्रकरणांचा निपटारा करतांना प्रकरणांच्या निकडीप्रमाणे प्रशासकीय त्यास प्राधान्य देण्यात येते.</p>				

**कलम- ४(१) (ख) (पाच)**

**कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनिमय, सूचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख.**

अ.क्र.	नियम, विनिमय, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	<p>मंडळाकडील सोपविलेली कामे सुलभरितीने पार पाडण्याचे दृष्टीने महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ मधील परिशिष्ट ४२ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे विविध वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत. सदर प्रशासनिक अधिकारामध्ये महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या शासन निर्णय क्र. विअस-२०१५/प्र.क्र.२१८/इमारती-२, मंत्रालय मुंबई-३२ दिनांक १६/१२/२०१५ नुसार सुधारणा करण्यात आलेली आहे.</p>		
२.	<p>महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग निर्णय क्र. वि .अ. प्र .-१००/प्रक्र/६३/२००१/ विनिमय मंत्रालय, मुंबई ३२ दिनांक ३०/०२/२००२ नुसार विभाग प्रमुख म्हणून विहित वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.</p>		

**कलम- ४(१) (ख) (पाच)**

**कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	मंडळाकडील सोपविलेली कामे सुलभ रितीने पार पाडण्याचे दृष्टीने महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका १९८४ मधील परिशिष्ट-४२ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे विविध वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यांत आलेले आहेत. सदर वित्तीय अधिकारामध्ये महाराष्ट्र शासन सा.बां. विभागाच्या शासन निर्णय क्र. विअस-२०१५/प्र.क्र.२१८/इमारती-२, मंत्रालय मुंबई-३२ दिनांक १६/१२/२०१५ नुसार सुधारणा करण्यांत आलेली आहे.	शासन निर्णय क्र. विअस-२०१५/प्र.क्र.२१८/इमारती-२, मंत्रालय मुंबई-३२ दिनांक १६/१२/२०१५	
०२	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. विअप्र-१००० /प्र.क्र.६३ /२००१ /विनियम मंत्रालय, मुंबई-३२ दि. २०.३.२००२ नुसार विभाग प्रमुख म्हणुन विहित वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यांत आलेले आहे.	शासन निर्णय क्र. विअप्र १०००/प्र.क्र. ६३/२००१ विनियम मंत्रालय मुंबई ३२, दि. २०.०३.२००२	

**कलम- ४(१) (ख) (पाच)**

**कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	अनुसूचीमध्ये समाविष्ट असलेल्या प्रकल्पांची कामे ह्या मंडळाकडे आहेत. सदर प्रकल्पांची प्रत्यक्ष कामे ही विभागामार्फत कार्यान्वीत करण्यांत येतात. सदर प्रकरणाची मंडळ स्तरावरील प्रकरणाचा निपटारा शासन/महामंडळ यांचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या मार्गदर्शक सुचना, निर्णय, परिपत्रके यानुसार करण्यांत येतो. सदर प्रकरणांचा निपटारा करतांना प्रकरणांच्या निकडीप्रमाणे प्रशासकीय त्यास प्राधान्य देण्यांत येते.	-	

कलम- ४(१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश व धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
<p>या कार्यालयात प्रत्येक अधिकारी/ कर्मचारी कामकाजासंबंधी कायमस्वरूपी आदेशाची धारणी, स्टँडींग ऑर्डर्स फाईल, ओ.सी. फाईल, शासकीय आदेश, परिपत्रके, राजपत्रे वगैरे विषयावर माहिती व्यवस्थित सांभाळून ठेवली जाते.</p>			

कलम- ४(१) (ख) (सहा)

कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	दस्तऐवजाचा क्रमांक	संबंधित अस्थापना	दस्तऐवज सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	अभिप्राय (असल्यास)
१	नस्ती	वेतन पट		आ-२	१० वर्षे	
२	नस्ती	हिशोबाचे लेखा विवरणे व संकीर्ण		प्रलि	५ वर्षे	
३	नस्ती	हत्यारे व संयत्रेची वार्षिक विवरणपत्रे		भांडार	५ वर्षे	
४	नस्ती	राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडून आलेले रजेचे अर्ज		प्रलि/ आ-२	२ वर्षे	
५	नस्ती	अराजपत्रित अधिकाऱ्यांकडून आलेले रजेचे अर्ज.		आ-२	२ वर्षे	
६	नस्ती	निविदांसाठीचे अर्ज		निशा	१ वर्षे	
७	नस्ती	विनियोजन विवरणे			५ वर्षे	
८	नस्ती	लिलाव सुची व पत्रव्यवहार		भांडार	३० वर्षे	
९	नस्ती	महालेखापालाचे लेखे, व आक्षेप विषयक बाबींची विवरणपत्रे, यावरील लेखा परिक्षा विषयक अभिप्राय.		सा-२	२ वर्षे	
१०	नस्ती	निविदांची तुलनात्मक विवरणपत्रे		निविदा	२ वर्षे	
११	नस्ती	निवाडा विषयक विवरणपत्रा संबंधीचा पत्रव्यवहार.		रेशा	१० वर्षे	
१२	नस्ती	वापर केलेल्या विजेच्या बिला संबंधीचा पत्रव्यवहार.		भांडार	१ वर्षे	
१३	नस्ती	अतिरिक्त भांडार संबंधीचा पत्रव्यवहार		भांडार	५ वर्षे	
१४	नस्ती	कामाच्या निविदा कालावधी इ. मध्ये वाढ यांस मंजूरी देण्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार		निविदा	३० वर्षे	
१५	नस्ती	धनादेश पुस्तकांच्या स्थळप्रती		प्रलि/आ-२	५ वर्षे	
१६	नस्ती	अस्थाई कर्मचाऱ्यांकडून घेतलेले निष्ठा प्रतिज्ञापत्र		आ-२	३० वर्षे	
१७	नस्ती	निविदेमध्ये तरतुद न केलेल्या अतिरिक्त बाबींची सुची		निविदा	३० वर्षे	
१८	नस्ती	नकाशा		रेशा	५ वर्षे	
१९	नस्ती	नकाशे- धरण व कालवा		रेशा	१० वर्षे	
२०	नस्ती	मोजणी पुस्तके		भांडार	१० वर्षे बांधकाम पुर्णकरण्यांत आलेल्या तारखेनंतर	
२१	नस्ती	निविदांसाठी नोटीस		निशा	५ वर्षे	



**कलम- ४(१) (ख) (सात)**

**कार्यालयाच्या परिणामकारक कामकाजासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था**

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	पुनरावृत्तीकाल
१.	प्रकल्प बाधीत अथवा लाभक्षेत्रातील कास्तकार यांच्या समस्या	प्रकल्प बाधीत अथवा लाभ क्षेत्रातील कास्तकार यांच्या काही समस्या/ अडीअडचणी असल्यास त्यानुसार प्रत्यक्ष/ प्रकल्प स्थळी जाऊन चर्चा करून सोडविण्यांत येतात.	
२.	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत अपिलांची सुनावणी	माहितीचा अधिकार-०५ कलम १९ (१) अंतर्गत केलेल्या अर्जावर या कार्यालया मार्फत अपिलांची सुनावणी घेतल्या जाते.	

**कलम- ४(१) (ख) (आठ)**

**कार्यालयाशी संबंधित असलेल्या समिती / गट / मंडळ / प्राधिकरण**

अ.क्र.	समिती / गट / मंडळ / प्राधिकरणाचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	बैठक किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे का?
	प्रकल्पांचे कामाचा आढावा घेण्याकरिता सर्व संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी व कंत्राटदार यांच्या सभा वेळोवेळी घेण्यांत येतात.				

**कलम- ४(१) (ख) (नऊ)**  
**कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचार्यांची यादी**

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचार्याचे नाव	धारण किरत असलेले पद	दुरध्वनी क्रमांक	एक्सटेन्शन नंबर	फॅक्स क्रमांक	ई-मेल
	सर्वश्री,					
१	श्री.रा.अ. काटपल्लीवार	अधीक्षक अभियंता	०७२३२-२४२९३५	१०२	०७२३२-२४२४३४	<a href="mailto:seyic.yvtmalwr@gmail.com">seyic.yvtmalwr@gmail.com</a> <a href="mailto:seyic.yvtmalwr@maharashtra.gov.in">seyic.yvtmalwr@maharashtra.gov.in</a>
२	श्री. वि. दे. येरावार	उप अधीक्षक अभियंता (अ.का.)	०७२३२-२४२९३५	१०४	०७२३२-२४२४३४	<a href="mailto:seyic.yvtmalwr@gmail.com">seyic.yvtmalwr@gmail.com</a> <a href="mailto:seyic.yvtmalwr@maharashtra.gov.in">seyic.yvtmalwr@maharashtra.gov.in</a>
३	श्री. वि. दे. येरावार	उप विभागीय अभियंता	०७२३२-२४२९३५	१२१	०७२३२-२४२४३४	<a href="mailto:seyic.yvtmalwr@gmail.com">seyic.yvtmalwr@gmail.com</a> <a href="mailto:seyic.yvtmalwr@maharashtra.gov.in">seyic.yvtmalwr@maharashtra.gov.in</a>
४	श्री.पी.डी.बुरेवार	स.अ.श्रेणी-२		-		
५	श्री.मंगेश बागडे	स्था.अ.सहा.		-		
६	श्री.स्वप्नील पाठे	स्था.अ.सहा.		११०		
७	श्री. जे.आर. मुंढाने	प्रथम लिपीक		११७		
८	श्री.अ.म. झाडे	प्रथम आरेखक		११५		
९	श्री सुरेंद्र मलये	अनुरेखक		११५		
१०	श्री.विवेक पांडे	वरीष्ठ लिपीक		११५		
११	श्री.सुभाष ठाकरे	वरीष्ठ लिपीक		११५		
१२	सौ.आ.प्र. महाजन	वरीष्ठ लिपीक		११५		
१३	कु.योगीता गोरे	वरीष्ठ लिपीक		११५		
१४	कु. प्रांजली काकडे	वरीष्ठ लिपीक		११५		
१५	श्री.सुरेश अजमिरे	कनिष्ठ लिपीक		११५		
१६	श्री. प्र.धो. रामटेके	कनिष्ठ लिपीक		११८		
१७	श्री. अमोल भोरासे	कनिष्ठ लिपीक		११७		
१८	श्री. आशिष नारनवरे	कनिष्ठ लिपीक		-		
१९	श्री. ओम फुफरे	कनिष्ठ लिपीक		११५		
२०	श्री. गौरव आगाशे	कनिष्ठ लिपीक		-		
२१	श्री. प्रमोद खाकसे	कनिष्ठ लिपीक		११५		
२२	कु. माया नि. तोडसाम	कनिष्ठ लिपीक		११५		
२३	श्री. सतिश पराते	कनिष्ठ लिपीक		१०५		
२४	श्री. संतोष कोळकर	कनिष्ठ लिपीक				
२५	सौ.मिना बोरकर	संगणक				
२६	श्री. दिनेश काळे	शिपाई				
२७	श्री.श्रीहरी कोतावार	शिपाई				
२८	श्रीमती इ.रा. काष्टे	शिपाई				
२९	श्री. स. रा. नेहारे	शिपाई				
३०	कु.शिल्पा चिं. धनुस्कर	शिपाई				
३१	श्री.संदिप तेलतुंबडे	चौकीदार				
३२	श्री.संगपाल रामटेके	चौकीदार				

**कलम- ४(१) (ख) (दहा)**  
**कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन**

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचार्याचे नाव	धारण किरत असलेले पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकुण वेतन	भत्ते
	सर्वश्री,					
१	श्री.रा.अ.काटपल्लीवार	अधीक्षक अभियंता	३७६४०	७६००	४५२४०	
२	रिक्त	उप अधीक्षक अभियंता	---	---	---	
३	श्री. वि. दे. येरावार	उप विभागीय अधिकारी	३१६००	५४००	३७०००	
४	श्री.पी.डी.बुरेवार	स.अ.श्रेणी-२	१२३३०	४४००	१६७३०	
५	श्री.मंगेश बागडे	स्था.अ.सहा.	८४४०	२४००	८६८०	
६	श्री.स्वप्नील पाठे	स्था.अ.सहा.	८४४०	२४००	८६८०	
७	रिक्त	अधीक्षक	---	---	---	
८	श्री. जे.आर. मुंदाने	प्रथम लिपीक	१२५२०	४२००	१६७२०	
९	श्री.अ.म. झाडे	प्रथम आरेखक	२०२४०	४४००	२४६४०	
१०	श्री सुरेंद्र मलये	अनुरेखक	९११०	२४००	११५१०	
११	श्री.विवेक पांडे	वरीष्ठ लिपीक	१६७६०	२४००	१७०००	
१२	श्री.सुभाष ठाकरे	वरीष्ठ लिपीक	१०१९०	२४००	१२५९०	
१३	सौ.आ.प्र. महाजन	वरीष्ठ लिपीक	१५४२०	४२००	१९६२०	
१४	कु.योगीता गोरे	वरीष्ठ लिपीक	१०५७०	२४००	१२९७०	
१५	कु. प्रांजली काकडे	वरीष्ठ लिपीक	९११०	२४००	११५१०	
१६	श्री.सुरेश अजमिरे	कनिष्ठ लिपीक	११३३०	२४००	१३७३०	
१७	श्री. प्र.धो. रामटेके	कनिष्ठ लिपीक	११४८०	२४००	१३८८०	
१८	श्री. अमोल भौरासे	कनिष्ठ लिपीक	८८६०	१९००	१०७६०	
१९	श्री. आशिश नारनवरे	कनिष्ठ लिपीक	११४८०	२४००	१३८८०	
२०	श्री. ओम फुफरे	कनिष्ठ लिपीक	८२३०	१९००	१०१३०	
२१	श्री. गौरव आगाशे	कनिष्ठ लिपीक	७०९०	१९००	८९९०	
२२	श्री. प्रमोद खाकसे	कनिष्ठ लिपीक	८८६०	१९००	१०७६०	
२३	कु. माया नि. तोडसाम	कनिष्ठ लिपीक	८२३०	१९००	१०१३०	
२४	श्री. सतिश पराते	कनिष्ठ लिपीक	१०३८०	१९००	१२२८०	
२५	श्री. संतोष कोळकर	कनिष्ठ लिपीक	१०५२०	१९००	१२४२०	
२६	सौ.मिना बोरकर	संगणक	६४८०	१९००	८३८०	
२७	श्री. दिनेश काळे	शिपाई	१०८९०	२०००	१२८९०	
२८	श्री.श्रीहरी कोतावार	शिपाई	१०२८०	२०००	१२२८०	
२९	श्रीमती इ.रा. काष्टे	शिपाई	९५३०	१६००	१११३०	
३०	श्री. स. रा. नेहारे	शिपाई	६२३०	१३००	७५३०	
३१	कु.शिल्पा चिं. धनुस्कर	शिपाई	४६२०	१३००	५९२०	
३२	श्री.संदिप तेलतुंबडे	चौकीदार	६२३०	१३००	७५३०	
३३	श्री.संगपाल रामटेके	चौकीदार	६२३०	१३००	७५३०	
		<b>एकुण</b>	<b>३५९३२०</b>	<b>८०२००</b>	<b>४४२०४०</b>	

**कलम- ४(१) (ख) (अकरा)**  
**आर्थिक वर्षातील प्रधानशिर्षनिहाय (योजनेतर /योजनाअंतर्गत) तरतुदींचा /खर्चाचा**  
**गोषवारा (दि. ०१/०४/२०१७ ते ३१/०१/२०१८)**

लेखाशिर्ष	विद्यमान अनुदान			अंतिम सुधारित अनुदान			प्रत्यक्ष खर्च (डिसेंबर-17 अखेर)		
	योजनेतर	योजनाअंतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनाअंतर्गत	एकुण	योजनेतर	योजनाअंतर्गत	एकुण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
४७०१	मोठे, मध्यम सन २०१७-१८ करीता तरतुद-२८५.१९ कोटी					खर्च १८६.८४ कोटी			
४७०२	ल.पा. योजना यावरील (१८०) /०२ तरतुद-२१.१५ कोटी योजनाअंतर्गत २७०१					खर्च ११८.६४ कोटी अनुसुचिमध्ये समाविष्ट प्रकल्पाच्या कामाकरीता			
एकुण :- ३०६.३४ कोटी						एकुण ३०५.४८ कोटी			

**कलम- ४(१) (ख) (बारा)**  
**कार्यालयामार्फत होणार्या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यदृष्टी**

विषय	माहिती
कार्यक्रमाचे नाव	<p><b>निरंक</b></p> <p>हया कार्यालयामार्फत कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप करण्यात येत नाही. त्यामुळे ही बाब हया कार्यालयास लागू होत नाही.</p>
लाभार्थी पात्रतेच्या संबंधीत अटी व शर्ती	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या कार्यपद्धती	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
कार्यक्रमामध्ये मिळणार्या लाभाची विस्तृत माहिती	
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	
सक्षम अधिकार्याचे पदनाम	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
इतर शुल्क	
विनंती अर्जाचा नमुना	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी(दस्तऐवज/ दाखले)	
जोड कागदपत्राचा नमुना	
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकार्याचे पदनाम	
तपशिलवार व प्रत्येक स्थरावर उपलब्ध निधी	
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

टीप: लाभार्थी मध्ये शासन व्यवस्थेबाहेरील संस्था, स्वयंसेवी संस्था आणि व्यक्ती यांचीच माहिती जोडण्यात यावी.

कलम- ४(१) (ख) (तेरा)

कार्यालयामार्फत होणार्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पता	अनुदान/ लाभ यांची रक्कम /स्वरूप	निवड /पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				
हया कार्यालयामार्फत कोणत्याही प्रकरचा परवाना/ परवानगी/ सवलतीबाबतची माहिती देण्यात येत नाही				

कलम- ४(१) (ख) (चौदा)

कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवज प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
			१) फीत (टेप) २) चित्रफित (फिल्म) ३) सी.डी. ४) फ्लॉपी ५) अन्य कोणत्या प्रकारे		श्री.एस.एस.अजमिरे क.लि.
१	नागरीकांची सनद	कार्यालयाची संपूर्ण माहिती	संकेतस्थळ	संकेतस्थळ	

**कलम- ४(१) (ख) (पंधरा)**

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा (सर्वसामान्य नागरिकांसाठी) तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	४ ते ५	प्रत्यक्ष भेटणे	यवतमाळ	अधीक्षक अभियंता	
२	वेबसाईट माहिती	कार्या.वेळ १० ते ५.४५	--	यवतमाळ	संगणक कक्ष	
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१० ते ५.४५	प्रत्यक्ष भेटीचे वेळी	यवतमाळ	ज्या शाखेशी संबंधीत असेल तो कर्मचारी	
४	इतर माहिती					
५	सुचना फलकांची माहिती	कार्या.वेळ १० ते ५.४५	सुचना फलक आहे त्यावर चिकटविली जाते.	यवतमाळ	ज्या शाखेशी संबंधीत असेल तो कर्मचारी	

**कलम- ४(१) (ख) (सोळा)**

कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(अ) जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
०१	श्री. वि. दे. येरावार	उप विभागीय अधिकारी	अनुसूचित समाविष्ट प्रकल्पांचे कार्यक्षेत्र.	सिव्हील लाईन, वाघापुर रोड यवतमाळ (०७२३२) २४२९३५	ई मेल. १) seyic.yvtmal @wrd. maharashtra. gov.in २) seyicytlr०१२ @gmail.com	अधीक्षक अभियंता, यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ

(आ) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक जन अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
०१	श्री. जे. आर. मुंदाने	अधीक्षक (अ.का.)	अनुसूचित समाविष्ट प्रकल्पांचे कार्यक्षेत्र.	सिव्हील लाईन, वाघापुर रोड यवतमाळ (०७२३२) २४२१३५	ई मेल. seyic_yt1mal@wrd.maharashtra.gov.in /seyicytl२०१२@gmail.com	अधीक्षक अभियंता, यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ

(इ) अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
०१	श्री रा.अ. काटपल्लीवार	अधीक्षक अभियंता	अनुसूचित समाविष्ट प्रकल्पांचे कार्यक्षेत्र.	अधीक्षक अभियंता, यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ (०७२३२)२४२१३५	ई मेल. १)seyic.yvtmalwrd@maharashtra.gov.in २) seyicytl२०१२@gmail.com	

कलम- ४(१) (ख) (सतरा)  
कार्यालयातील इतर प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	प्रकाशनाचे शिर्षक	साधारण केव्हा प्रकाशित होते?
	हया कार्यालयामार्फत इतर कोणतीही माहिती प्रकाशित होत नाही.	



## अधीक्षक अभियंता, यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ

वाघापुर रोड सिव्हील लाईन्स, यवतमाळ- ४४५ ००१

दुरध्वनी क्रमांक ०७२३२-२४२१३५, फॅक्स क्रमांक ०७२३२-२४२४३४

E-mail : [sevic.vytmalwr@gmail.com](mailto:sevic.vytmalwr@gmail.com)

[sevic.vytmalwr@gmail.com](mailto:sevic.vytmalwr@gmail.com)

### ई-मेलव्दारे

जा. क्र. १०७७/आ-१/मा.अ.अधि.०५/२०१८

दिनांक:- १५/०२/२०१८

प्रति,

मा. मुख्य अभियंता  
जलसंपदा विभाग,  
अमरावती

**विषय :-** यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ, यवतमाळ या कार्यालयाची माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम-४ बाबतची (१७ मुद्यांची माहिती) संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याबाबत.

- संदर्भ :-**
- १) शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१५/(२६८/१५) लपा-१/मंत्रालय मुंबई दि. १६/०५/२०१६.
  - २) अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ मंत्रालय मुंबई यांचे पत्र २०१६(२८/१६) आर. टी. आय. दि. २६/०५/२०१६.
  - ३) जिल्हाधिकारी यवतमाळ यांचे पत्र क्र./कली/कावि/२०९/२०१६ दि. ३१/०५/२०१६.
  - ४) जिल्हाधिकारी यवतमाळ यांचे पत्र क्र./कली/कावि/४९७/२०१७ दि. ३०/११/२०१७.

उपरोक्त विषयांकीत प्रकरणी संदर्भिय पत्राचे अन्वये या कार्यालयाची माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम-४ बाबतची (१७ मुद्यांची माहिती) शासन संकेतस्थळावर व जिल्हा संकेतस्थळावर प्रसिध्दी करून आपले पुढील कार्यवाहीस्तव सविनय सादर करण्यात येत आहे.

**सहपत्र :-** १) १७ मुद्यांची माहिती

(वि. दे. येरावार)

उपअधीक्षक अभियंता (अ.का.)

का.प्र.अ.अ.कडून मंजूर

यवतमाळ पाटबंधारे मंडळ

यवतमाळ

**प्रतिलिपी :-** १) मा. कार्यकारी संचालक, विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

२) मा. जिल्हाधिकारी यवतमाळ यांना माहितीस्तव सन्नेह अग्रेषीत.

**कार्यकारी अभियंता,**

३) बेंबळा पाटबंधारे विभाग, यवतमाळ

४) यवतमाळ प्रकल्प बांधकाम विभाग, यवतमाळ

५) निम्न पैनगंगा प्रकल्प विभाग, यवतमाळ

६) निम्न पैनगंगा पुनर्वसन विभाग, आर्णी

७) लघु पाटबंधारे विभाग, पुसद

यांना माहितीस्तव व आपले विभागाकडील माहिती शासन संकेतस्थळावर व जिल्हा संकेतस्थळावर स्वतंत्ररित्या Upload करण्यास्तव अग्रेषीत.

८) नोटीस बोर्ड.