

प्रपत्र ब
जलसंपदा विभाग
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005
17 बाबींवरील माहिती

कलम 4 (1) (ख) (एक)
कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	कार्यकारी अभियंता, जालना लघुपाटबंधारे विभाग , जालना
पत्ता	कार्यकारी अभियंता, जालना लघुपाटबंधारे विभाग , जालना मोतीबाग जवळ , जुना जालना
कार्यालय प्रमुख	श्री. वाय. एम. गच्छे , कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नाव	जालना लघुपाटबंधारे विभाग , जालना
कार्यक्षेत्र	गोदावरी खोर अंतर्गत जालना जिल्हयातील पाटबंधारे प्रकल्पाचे कामे करून सिंचन क्षेत्र वाढविणे
कार्यालयाचे ध्येय धोरणे	कलम-4 (1) (ख) (एक) प्रमाणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	कलम-4 (1) (ख) (एक) प्रमाणे
इमारती व जागेचा तपशील	कार्यकारी अभियंता, जालना लघुपाटबंधारे विभाग , जालना मोतीबाग जवळ , जुना जालना (कार्यालयीन इमारत)
कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप	कलम-4 (1) (ख) (दोन) प्रमाणे
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	(02482) 220436 10.00 ते 5.45
साप्ताहिक सुट्टी	शासनाच्या नियमाप्रमाणे

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (एक)

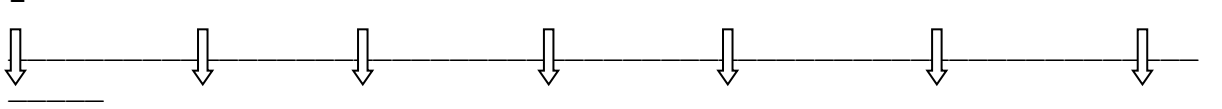
सदर कार्यालयाचा संघटन तक्ता (कार्यालयीन)

कार्यालय : जालना लघुपाटबंधारे विभाग , जालना

श्री. वाय. एम. गच्छे

कार्यकारी अभियंता

↓
उप कार्यकारी अभियंता
↓



तांत्रिक शाखा 1, 2, 3, 4, (न्या. शा. प्र. शा. 2)	प्रथम लिपी क	गोपनि य शाखा	आस्था - 1/2/ 3	लेखाशा खा 1, 2, 3, 4	आव क जाव क शाखा	संगणक / टंकलेख न शाखा	चित्र शा खा	भांडा र शा खा	भूसंपाद न शाखा	सिंच न
---	--------------------	--------------------	-------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	-------------------	------------------------	----------------------	-----------

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (एक)

कार्यालयाचे ध्येय/धोरणे

ध्येय व धोरणे -

- 1) महाराष्ट्र शासन व गोदावरी महामंडळ प्रादेशिक कार्यालय यांच्या निर्देशानुसार सिंचन क्षेत्र वाढविणे.
- 2) सिंचन प्रकल्पाची पूरनियंत्रणासह उभारणी करणे व त्याद्वारे जलसिंचनासाठी, औद्योगिक वापरासाठी तसेच पिण्याच्या पाण्यासाठी पाणी उपलब्ध करण्यात यावे
- 3) गोदावरी नदीचे महाराष्ट्राच्या वाटयाला आलेले पाणी उपयोगात आणून गोदावरी नदीच्या खो-यातील पाटबंधारे प्रकल्पांना चालना देऊन ते कार्यान्वीत करणे व या प्रकल्पातून निर्माण होणा-या पाणीसाठ्याचा उपयोग सिंचन पाणी पुरवठा व औद्योगिक उपयोगासाठी करणे तसेच पूरनियंत्रणासह इतर संलग्न व अनुषंगिक कामांच्या सहाय्याने प्रकल्प अधिक फलदायी करणे ह्या उद्दिष्टासाठी महामंडळाची स्थापना झाली आहे.
- 4) उपसा सिंचन योजनेची बांधकाम करणे/कार्यान्वीत करणे यासाठी आवश्यक बाबी पूर्ण करणे.

कलम-4 (1) (ख) (एक)

कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची पदसंख्या

अ.क्र.	वर्ग	वर्ग-1	वर्ग-2 ब	वर्ग-2 शा.अ.	वर्ग-3	वर्ग-4
1	आस्थापना मंजूर	1	7	28	80	25
2	आस्थापना कार्यरत	1	4	17	37	11

कलम-4 (1) (ख) (एक)

कार्यालयीन मालमत्तेचा तपशील
स्थावर मालमत्ता दर्शविणारे विवरणपत्र

अ.क्र.	वस्तूचे नाव	एकूण नग
1.	निरंक	निरंक

अभियंता

विभाग

कार्यकारी

जालना लघुपाटबंधारे

जालना

कलम-4 (1) (ख) (एक)

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक यादी

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	पद	दूरध्वनी क्र.	एक्सटेन्शन नंबर
	सर्वश्री			
1	2	3	4	5
1	वाय.एम.गच्चे	का.अ.	02482-220436	---
2		का.अ.	02482-220436	---
3	एन.एस.पाठक	उपकाअ	02482-220436	---
4	ए.व्ही.चोले	शाअ	02482-220436	---
5	एस.डी.खडके	स्थाअस	02482-220436	---
6	ए.एल.वांगे डी.एल.जोशी	शाअ कारकून	02482-220436	---
7	व्ही.जी.वाघमारे	शाअ	02482-220436	---
	पी.पी.जगदाळे	स्थाअस	02482-220436	---
8	एस.एच.म्हस्के	प्रलि	02482-220436	---
9	सौ.ए.आर.हिवराळे	भांपा	02482-220436	---
10	कु.राजश्री पवार	आरेखक	02482-220436	---
11	लियाकत अली	साआ	02482-220436	---
12	डी.आर.कुरील	अनुरेखक	02482-220436	---
13	सौ.मनिषा जाधव	वलि	02482-220436	---
14	एस.टी.केदार	वलि	02482-220436	---
15	डी.एम.कुलकर्णी	वलि	02482-220436	---
16	के.जी.भुरेवाल	वलि	02482-220436	---
17	पी.डी.वाघुळे	कलि	02482-220436	---

18	सौ. यु. व्ही. यादव	वलि	02482-220436	---
19	एम. बी. रामदासी	कलि.	02482-220436	---
20	डब्ल्यू. व्ही. पाटोळे	कलि.	02482-220436	---
21	एम. एम. शिंदे	कलि.	02482-220436	---
22	अब्दुल अजीस	शिपाई	02482-220436	---
23	मोहन राठोड	शिपाई	02482-220436	---
24	दिवेकर	शिपाई	02482-220436	---
25	उबाळे	चौकीदार	02482-220436	---
26	निकम	चौकीदार	02482-220436	---
27	रफीक	चौकीदार	02482-220436	---
28	अर्जून मगरे	चौकीदार	02482-220436	---
29	अंबादास	चौकीदार	02482-220436	---

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (दोन)

कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्य

अ. क्र.	पदनाम व नाव	अधिकार (आर्थिक/ प्रशासकीय / अर्धन्यायिक)	कर्तव्य (आर्थिक/ प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक)	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय (असल्यास)
1	श्री. वाय. एम . गच्चे, का. अ.	आर्थिक	<p>1) मंजूर निधीची वाटप करणे व संनियंत्रण करणे.</p> <p>2) अर्जित रजा रोखीकरण</p> <p>3) वैद्यकीय देयके मंजूर करणे</p> <p>4) भविष्य निर्वाह निधी परतावा</p> <p>5) प्रवासभत्ते मंजूर करणे</p> <p>6) वेतनवाढ मंजूर करणे</p> <p>7) निवृत्ती विषयक प्रस्ताव मान्यतेस्तव पाठविणे</p> <p>8) शासनाने दिलेली उद्दिष्टे यांचा आढावा घेऊन</p>	<p>1) महा. सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम पुस्तिका</p> <p>2) महा. सार्वजनिक बांधकाम लेखा पुस्तिका</p> <p>3) महा. अर्थसंकल्पीय नियमावली</p> <p>4) महा. नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम 1981</p> <p>5) महा. नागरी सेवा (नि. वे) नियम 1982</p> <p>6) भविष्य निर्वाह निधी पुस्तिका 1998</p> <p>7) महा. नागरी सेवा (मानधन फी, स्थानिक भत्ता व घरभाडे)</p>	सदर अधिकारान्वये प्राप्त अधिका-यांच्या अधिन राहून आर्थिक बाबींना मान्यता देण्यात येते.

			<p>पूर्ण करुन घणे 9) सिंचन क्षेत्र वाढविणे व पाणीपट्टी वसुली. 10) मालेखापाल व वित्त विभाग यांची तपासणी परिच्छेद उत्तरे पाठविणे 11) उचल पाणी परवाना मंजूर करणे</p>		
--	--	--	---	--	--

		प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1) रजा मंजूर करणे 2) विभागीय चौकशी करणे 3) माहिती अधिकार माहिती पुरविणे 4) विभागीय चौकशीचे अनुषंगाने चौकशीबाबत निर्णय घेणे 5) कनिष्ठ कार्यालयांची तपासणी करणे 	<ol style="list-style-type: none"> 1) महा.नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 2) महा.नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 3) महा.नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम 1981 4) महा.नागरी सेवा (रजा) 1981 5) महा.नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1981 6) महा.नागरी सेवा (प्रवासभत्ता) नियम 1981 7) महा.सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 8) महा.सार्वजनिक बांध लेखा संहिता 9) भविष्य निर्वाह निधी नियम नियम संहिता 1998 10) भांडार लेखा संहिता 11) महा.नागरी सेवा (वर्तणूक) नियमावली 1979 (12) महा.नागरी सेवा (शिस्त व अपील) 13) महा.नागरी विभागीय चौकशी नियमावली 1991 	प्रशासकीय सर्व प्रकरणांना प्राप्त अधिकाराच्या अधीन राहून मान्यता देण्यात येते.
		अर्धन्यायीक	अर्धन्यायीक	निरंक	
2	वर्ग 3 कर्मचारी	कोणतेही स्वतंत्र अधिकार नाहीत.			

कलम-4 (1) (ख) (तीन)

कार्यालयीन कामकाजात निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यातयेणारी कार्यपद्धती

अ.क्र	संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी	विषय	कामकाजाचे टप्पे	पर्यवेक्षीय अधिकारी	अभिप्राय (असल्यास)
1	तांत्रिक शाखा	तांत्रिक अंदाजपत्रक तयार करणे	शाखा अभियंता उप कार्यकारी अभियंता कार्यकारी अभियंता		
2	निवीदा शाखा	निवीदा प्रक्रिया पूर्ण करणे	वरिष्ठ लिपीक विभागीय लेखापाल कार्यकारी अभियंता		
3	लेखा शाखा	मंजूर निधीचे वाटप व संनियंत्रण करणे	वरिष्ठ लिपीक विभागीय लेखापाल कार्यकारी अभियंता		
4	प्रथम लिपीक	विभागीय चौकशी करणे माहिती अधिकार माहिती पुरविणे सेवानिवृत्ती लाभ इ.मंजूर करणे कनिष्ठ कार्यालयाची तपासणी करणे	प्रथम लिपीक उप कार्यकारी अभियंता कार्यकारी अभियंता		
5	आस्थापना	1) अस्थायी आस्थापना कर्मचा-यांचे रजा, पगार, वेतनवाढ, सेवाविषयक लाभ मंजूर करणे. 2) भविष्य निर्वाह निधी परतावा मंजूर करणे 3) प्रवासभत्ता मंजूर करणे	कनिष्ठ लिपीक वरिष्ठ लिपीक प्रथम लिपीक उप कार्यकारी अभियंता कार्यकारी अभियंता		

कलम-4 (1) (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)
1	2	3	4	5	6
1	तांत्रिक काम	1) कामाचे सात दिवस 2) तात्काळ व तातडीच्या स्वरूपातील फाईल 1 दिवसात किंवा दुस-या दिवसात शक्यतो 4 दिवसात 3) दुस-या विभागाकडे पाठवायची नसल्यास 45 दिवसात, दुस-या कोण-याही विभागाकडे पाठवायची असल्यास 3 महिने पर्यंत.	कनिष्ठ अभियंता शाखा अभियंता व नेमून दिलेले संबंधीत कर्मचारी	उप कार्यकारी अभियंता	
2	प्रशासकीय काम	1) कामाचे सात दिवस 2) तात्काळ व तातडीच्या स्वरूपातील फाईल 1 दिवसात किंवा दुस-या दिवसात शक्यतो 4 दिवसात 3) दुस-या विभागाकडे पाठवायची नसल्यास 45 दिवसात, दुस-या कोण-याही विभागाकडे पाठवायची असल्यास 3 महिने पर्यंत.	कनिष्ठ लिपीक वरिष्ठ लिपीक	प्रथम लिपीक	

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

अ. क्र.	नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
1	प्रशासकीय पत्रव्यवहार व त्यासंबंधीत निर्णय/त्याबद्दल मंजूरी मान्यता	1) महा.नागरी सेवा (रजा) 1981 2) महा.नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1981 3) महा.नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम 1981 4) महा.नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 5) महा.नागरी सेवा (शिस्त व अपील) 6) महा.नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम 1979 7) शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेले नियम	
2	आर्थिक पत्रव्यवहार/त्यासंबंधातील निर्णय त्याबाबत मंजूरी/मान्यता	1) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता 2) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका 3) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 5) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम	

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (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
	आस्थापना शाखा		
1	गट ड कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या अंतिम प्रदानास मंजूरी देणे	शासन भ.नि.नि.नियम 1998	
2	गट क व गट ड कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी मधून परतावा अग्रीमास मंजूरी दणे	शासन भ.नि.नि.नियम 1998	
3	अधिकारी/कर्मचारी निवृत्ती वेतन प्रकरणे व निवृत्ती विषयक अनुषंगिक प्रकरणे, गट विमा योजना इ.	म.ना.से.नि.वे. नियम 1982	
4	गट क व गट ड कर्मचारी अर्जित रजा, वैद्यकीय रजा, असाधारण रजा मंजूर करणे	1) म.ना.से.नि.वे. नियम 1981 2) शासन निर्णय आस्था-2490/161/9 दि. 1/1/1991 3) शासन निर्णय से.नि.वे.1001/130/सेवा-4 दि.02.06.2003	
5	अपंग कर्मचा-यांना शासकीय तंत्रज्ञान व उपकरणे पुरविणे बाबत.	1) सामान्य न्याय व विशेष सहाय्य वि.क्र.अपंग-2012/प्र.क्र.13/अ.क्र.2 दि.08.02.2013 2) क्र.न्यायप्र/2011/प्र.क्र.4/सुधार 3 दि.27.04.2011	

कलम-4 (1) (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
1	महाराष्ट्र शासन व गोदावरी महामंडळ , प्रादेशीक कार्यालय यांच्या निर्देशानुसार सिंचन क्षेत्र वाढविणे	शासन व महामंडळाच्या मंजूरीनुसार	
2			

कलम-4 (1) (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
1	गोदावरी खोरे अंतर्गत जालना जिल्हायातील पाटबंधारे प्रकल्पाचे सर्वेक्षण व बांधकामे	शासन व महामंडळाच्या मंजूरीनुसार	
2			

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (सहा)

कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	दस्तऐवजाचा विषय व संचिका	संबंधित अस्थापना	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	उप कार्यकारी अभियंता	जालना लघु पाटबंधारे विभाग जालना /जालना जिल्हयातील पा.प्रकल्पा संबंधीच्या तांत्रिक नस्ती अंदाजपत्रके नोंदवही तसेच संगणक व संबंधित पत्रव्यवहार.आस्थापना विषयक कामकाज	1) श्री एन.एस.पाठक	जालना
2	तांत्रिक शाखा	जालना लघु पाटबंधारे विभाग जालना /जालना जिल्हयातील पाटबंधारे प्रकल्प संबंधित तांत्रिक नस्ती अंदाजपत्रके नोंदवही तसेच संगणक व संबंधित पत्रव्यवहार	1) खडके स्था.अ स. 2) एल वांगे शा.अ. 3) चोले शा.अ. 4 व्ही जी वाघमारे शा.अ..	जालना
3	प्रथम लिपीक	राजपत्रित अधिकारी, आस्थापना, तक्रार, विभागीय चौकशी, प्रशिक्षण, विभाग व उप विभागाचे निरीक्षण माहितीचा अधिकार संबंधी नोंदवही व अपील प्रकरणे.	1.श्री.एस.एच.म्ह स्के (प्रथम लिपीक)	जालना
4	आस्था-1	वर्ग 1-2 तांत्रिक कर्मचा व मुळ याचे-प्रकरणे निवृत्ती/ /सेवापुस्तके दुय्यम /, विवरणे मासिक,ई सेवापुस्तके-	सौ.यु.व्ही.यादव ,वरीष्ठ लिपीक	जालना

		<p>देयके.नि.नि.भ /भरणे माहिती /सर्व प्रकारची अग्रीम व देयके वैद्यकीय/कार्यभार पदधारकाची नोंदवही अद्यावत ठेवणे /,कार्यविवरण नोंदवही तसेच संबंधीत नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे , इत्यादी पत्रव्यवहार सर्व संबंधी त्या .हाताळणेप्रपत्र 93 अहवाल इतर पत्रव्यवहार हाताळणे</p>		
5	आस्था2	<p>वर्ग 3-4 अतांत्रिक कर्मचा व मुळ याचे-सेवापुस्तके दुय्यम / भ देयके.नि.नि. / निवृत्ती प्रकरणे विवरणे मासिक, /, ई/भरणे माहिती सेवापुस्तके-मुदतवाढ प्रस्ताव तयार करणे व सर्व प्रकारची अग्रीम-कर्मचा/अधिकारी सर्व/वैद्यकीय/ देयके भत्ता प्रवास यांची 4-वर्ग .नि.नि.भ /देयकेलेखा अद्यावत ठेवणे नोंदवही कार्यविवरण/सर्व संबंधी त्या , ठेवणे अद्यावत .हाताळणे इत्यादी पत्रव्यवहार</p>	1.एम.बी.रामदासी, कनिष्ठ लिपीक	जालना
6	आस्था3	<p>सेवार्थ / मागणी निधीची देयके वेतन/ , करणे तयार अंदाजपत्रक वार्षिक आयकरप्रकरणे फॉर्म तयार अे 16 यांची-कर्मचा/ अधिकारी सर्व व करणे शासकीय /ठेवणे नोंदवही आयकर नोंदवही वसुलीची /वाटपाची अग्रीम निधी अस्थापना, ठेवणे अद्यावत ठेवणे अद्यावत नोंदवही खर्चाची हाताळणे कामे सर्व याबाबत व इतर पत्रव्यवहार..</p>	श्री.डब्लु.व्ही. पाटोळे, कनिष्ठ लिपीक	जालना
7	गोपनीय शाखा / संगणक व	<p>गोपनीय शाखेतील कामे सर्व अधिकारी अहवाल गोपनीय यांचे-कर्मचा/यांचे-कर्मचा/अधिकारी सर्व / हाताळणे / ठेवणे अभिलेख दायीत्वाचे व मत्ता</p>	श्री.पी.डी.वाघुले कनिष्ठ लिपीक	जालना

	फॅक्स कक्ष	आधिकार माहितीचा-2005 (27.एम) सर्व निवेदने / लोकप्रतिनीधी / करणे सूचीत यांना कर्मचारी /आधिकारी संबधी ईत्यादी प्रकरणे चौकशी/ दूरध्वनी व फॅक्स व पत्रव्यवहार कामे.ईपाहतील. तसेच प्रथम लिपीक शाखेत सहाय्यक म्हणून काम पाहतील गोपनीय अहवाल तयार व त्या संबधी सर्व पत्रव्यवहार करणे गोपनीय आवक व जावक फॅक्स करणे फॅक्स स्विकृत करणे व संगणकाचे काम करणे		
8	विभागीय लेखापाल	लेखा शाखेतील सर्व कामे	श्री अजयकुमार विभागीय लेखापाल (अतिरीक्त)	जालना
9	लेखा 1	आस्थापना कामाचे धनादेश तयार करणे वितरण करणे ,जमा रकमाचा हिशोब ठेवणे महिना अखेर धनादेश वितरीत करणे व ल.पा उप विभाग जालना लेखापरिक्षण करणे .	1) श्री एस टी केदार वरीष्ठ.लिपीक.	जालना
10	लेखा -2	निविदा संबंधातील सर्व पत्रव्यवहार, निविदा सांकेतांक, मुदतवाढ, पूर्व परवानगी प्रस्ताव कंत्राटदाराची मागणी अंदाजपत्रक निधीमागणी पत्र मंडळ कार्यालयास सादर करणे ल पा उप विभाग अंबड लेखा परिक्षण	1) सौ.एम.बी.जाधव वरिष्ठ लिपीक	जालना
11	लेखा-3	ल.पा.उप विभाग कुभारपिंपळगांव मु. जालना लेखा परिक्षण व त्या संबधी सर्व पत्रव्यवहार ल.पा. सर्व्हे उप विभाग जालना लेखा परिक्षण व पत्रव्यवहार व लेखापरिच्छेद अहवाल सुरक्षा अनामतठेव नोंदवही ,ल पा सर्व्हेक्षण उप विभाग भोकरदन लेखा	डी एम कुलकर्णी कनिष्ठ लिपीक	जालना

		परिक्षण व त्या संबंधी सर्व पत्रव्यवहार संकिर्ण सा.बा अग्रिम नोंदवही बांधकाम नोंदवही अद्यावत ठेवणे		
12	लेखा-4	ल.पा. उप विभाग मंठा /मासिक लेखा मासिक विवरणपत्र खर्च रोखपुस्तिका लिहीणे मासिक लेखा सादर करणे व त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार .	सौ. के जी भुरेवाल वरीष्ठ लिपीक	जालना
14	भांडार	भांडार पडताळणी, सिमेंट, स्टील मासिक विवरणपत्र स्टेशनरी खरेदी वितरण करणे व त्या संबंधी सर्व पत्रव्यवहार मागणी व इतर पत्रव्यवहार तसेच शासकीय निवासस्थान वाटप व देखरेख	सौ अ रा हिवराळे भांडारपाल	जालना
15	संगणक शाखा	विभागीय कार्यालयाचे सर्व कामे संगणकीकृत करणे ई मेल पाठविणे व स्विकारणे कर्मचा-यांचे बी डी एस काढणे	श्री पी ए जगनाडे हजेरी लिपीक	जालना
16	दूरध्वनी	सर्व कार्यालयांकडून येणारे दूरध्वनी घेणे व संबंधित शाखेत देणे,	श्री. एस जी पुराणीक कारकुन	जालना
17	टंकलेखन शाखा	आवश्यकते नुसार टंकलेखन यंत्रावर पत्रव्यवहार टंकलिखित करणे	श्री एस एम थोटे टंकलेखक	जालना
18	भुसंपादन	भुसंपादना विषयी महत्वाच्या सर्व पत्रव्यवहार व त्या संबंधी सर्व न्यायालयीन प्रकरणे	श्री पी.पी.जगदाळे स्थापत्य अभियंता सहा. श्री डी एल जोशी कारकुन	जालना

19	सिचन शाखा	सिचना संबधी सर्व पत्रव्यवहार व धरणग्रस्त प्रमाणपत्र	श्री .चोले श्री एम एम शिन्दे कनिष्ठ लिपीक	जालना
20	चित्र शाखा	पाणीपातळी व ट्रेसिंगयंत्र हाताळणे व त्यासंबधी सर्व पत्रव्यवहार	1) श्री राजश्री पवार आरेखक 2) डी आर कुरील, अनुरेखक	जालना
21	आवक शाखा	कार्यालयातून बाहेर पाठविले जाणारे सर्व टपाल जावक नोंदवहीत नोंद घेऊन सर्व विभागास /बाहेरील कार्यालयास पाठविणे, टपाल तिकीट नोंदवही.	श्री डि एस पदार टंकलेखक	जालना
22	जावक शाखा	कार्यालयातून बाहेर पाठविले जाणारे सर्व टपाल जावक नोंदवहीत नोंद घेऊन सर्व विभागास /बाहेरील कार्यालयास पाठविणे टपाल तिकीट नोंदवही	श्री एस जी पुराणीक कारकुन	जालना

कलम-4 (1) (ख) (सात)

कार्यालयाच्या परिणामकारक कामकाजासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	पुनरावृत्तीकाल
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम-4 (1) (ख) (आठ)

कार्यालयाशी संबंधित असलेल्या समिती/गट/मंडळ/प्राधिकरण

अ.क्र.	समिती/गट/मंडळ/प्राधिकरणाचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	बैठक किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे का ?
1	शासकीय सेवेतील महिला कर्मचा-यांच्या लैंगिक छळवणुकीच्या तक्रारीचे निवारण करणे बाबत	सौ. अनिता रा. हिवराळे अध्यक्ष	तक्रार निवारण विशाखा समिती	महिन्यातून 1 वेळा	-
2	वैद्यकीय समिती	श्री. वाय. एम. गच्छे, कार्यकारी अभियंता श्री. एन. एस. पाठक उप कार्यकारी अभियंता श्री. एस. एच. म्हस्के, प्रथम लिपीक	वैद्यकीय देयकाची तपासणी समिती		

कलम-4 (1) (ख) (नऊ)

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची यादी

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	पद	दूरध्वनी क्र.	एक्सटेंशन नंबर
	सर्वश्री			
1	2	3	4	5
1	वाय.एम.गच्छे	का.अ.	02482-220436	---
2		का.अ.	02482-220436	---
3	एन.एस.पाठक	उपकाअ	02482-220436	---
4	ए.व्ही.चोले	शाअ	02482-220436	---
5	एस.डी.खडके	स्थाअस	02482-220436	---
6	ए.एल.वांगे डी.एल.जोशी	शाअ कारकून	02482-220436	---
7	व्ही.जी.वाघमारे	शाअ	02482-220436	---
	पी.पी.जगदाळे	स्थाअस	02482-220436	---
8	एस.एच.म्हस्के	प्रलि	02482-220436	---
9	सौ.ए.आर.हिवराळे	भांपा	02482-220436	---
10	कु.राजश्री पवार	आरेखक	02482-220436	---
11	लियाकत अली	साआ	02482-220436	---
12	डी.आर.कुरील	अनुरेखक	02482-220436	---
13	सौ.मनिषा जाधव	वलि	02482-220436	---
14	एस.टी.केदार	वलि	02482-220436	---
15	डी.एम.कुलकर्णी	वलि	02482-220436	---
16	के.जी.भुरेवाल	वलि	02482-220436	---
17	पी.डी.वाघुळे	वलि	02482-220436	---

18	सौ. यु. व्ही. यादव	वलि	02482-220436	---
19	एम. बी. रामदासी	कलि.	02482-220436	---
20	डब्ल्यू. व्ही. पाटोळे	कलि.	02482-220436	---
21	एम. एम. शिंदे	कलि.	02482-220436	---
22	अब्दुल अजीस	शिपाई	02482-220436	---
24	मोहन राठोड	शिपाई	02482-220436	---
25	दिवेकर	शिपाई	02482-220436	---
26	उबाळे	चौकीदार	02482-220436	---
27	निकम	चौकीदार	02482-220436	---
28	रफीक	चौकीदार	02482-220436	---
29	अर्जून मगरे	चौकीदार	02482-220436	---
30	अंबादास	चौकीदार	02482-220436	---

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (दहा)
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	धारण करत असलेले पद	मूळ वेतन		महागा ई भत्ता	शहर पूरक भत्ता	घरभा डे भत्ता	धुलाई भत्ता व इतर	एकूण वेतन
			वेतन बॅंड मधील वेतन	ग्रेड पे					

पदाचा अनंक्रमांक	आस्थापनेचा विभाग आणि पदधारकाचे नांव	विशेष वेतन	ग्रेड वेतन	स्थानाप न्न वेतन	महागाई भत्ता	स्थानि क पुरक भत्ता/ वाहन भत्ता	घरभाडे भत्ता	परिभाषित अंशदान	इतर बाबी (धुला ई भत्ता) इतर भत्ते	एकूण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	विभागिय कार्यालय									
	काअ									
	रिक्त				0					0
	उप. का. अ.									
1	श्री. एस. एन. पाठक		6600	32010	41313	1200	3861			84984
	शा. अ.									
2	ए. एल. वांगे		6600	29890	39044	1200	3649			80383
3	व्हि. जी. वाघमारे		5400	23900	31351	1200	2930			64781

4	ए.व्ही चोले.		6600	29890	39044	1200	3649			80383
	प्रलि									
5	श्री एस.एच.म्हस्के		4200	10190	15397	400	1439			31626
	भांडारपाल									
6	सौ अनिता राहूल हिवराळे		4200	10560	15793	400	1476			32429
	आरेखक									
7	कु राजश्री वि.पवार		2800	8910	12530	400	1171			25811
	लघुलेखक									
8	Mr.S.S.Rodhe		4300	11450	16853	400	1575	3260		37838
	व.लि.									
9	कु उर्मिला वै यादव		2400	8120	11256	400	1052			23228
10	एस.टि.केदार		4200	16210	21839		0			42249
11	सौ कल्पना गणेश भुरेवाल		2400	8440	11599	400	1084			23923
12	डि.एम.कुलकर्णी		4200	14590	20105	2000	1879			42774
	क.लि.									
13	एम.एम.शिंदे		1900	8990	11652		0			22542
14	एम.बी.रामदासी		1900	6070	8528	400	797			17695
15	वि.वि.पाटोळे		1900	6070	8528	400	797			17695
16	डी.एस.पदार	65	1900	9620	12326	400	1152			25463
	टंकलेखक									
17	एस.एम.थोटे	75	4200	15090	20640	400	1929			42334
	वा.चा.									
18	ए.सा.सुरडकर		2750	13310	17184	400	1606		50	35300
	शिपाई									
19	एस.जी.लोखंडे		2100	10190	13150	400	1229		50	27119

20	पी.डि.दिवेकर		2100	10710	13707				50	26567
21	अब्दुल अजीज		2100	10710	13707	400	1281		50	28248
22	एम बी.राठोड		2100	9960	12904	400	1206		50	26620
लघु पाटबंधारे उप वि. जालना										
उप विभागीय अभियंता										
23	व्ही.जे.रत्नपारखी		660 0	29500	38627	1200	3610			79537
शा.अ.										
24	ए.डि.जोशी		540 0	23740	31180	1200	2914			64434
व.लि.										
25	ए.डि.पवार		240 0	8440	11599	400	1084	2244		26167
क.लि.										
26	पी.डि. वाघुळे		190 0	5830	8271	400	773			17174
अनुरेखक										
27	एस.एम.नाईक		420 0	17730	23465	400	2193			47988
स्था.अ.सा.										
28	यु एच.पाटील		430 0	19650	25627	400	2395			52372
29	एम.आर.निकाळजे		240 0	8120	11256	400	1052			23228
शिपाई										
30	व्ही.जे.ढील्पे		210 0	10140	13097	400	1224		50	27011
ल.पा.उप विभाग कु.पि.										
उविअ										
31	व्हि.डि.कुलकर्णी		660 0	31310	40564		3791			82265
शा.अ.										
32	एस.बी.तपसे		440 0	21310	27510	600	2571			56391
33	सि.पी.भालेराव		660 0	29180	38285	1200	3578			78843

34	एम.वाय देशमुख		440 0	10900	16371	600	1530			33801
35	एस.जी.पवार		540 0	29470	37311	1200	3487			76868
	वलि									
36	मनिषा बाबुराव जाधव		240 0	7810	10925	2000	1021			24156
	क.लि.									
37	डि.पी.अरसोडे				0		0			0
38	पि.एस.गोफणे		190 0	6070	8528	400	797			17695
	अनुरेखक									
39	डि.आर.कुरील	5 0	430 0	18440	24332	2000	2274			51396
	स्था.अ.सा.									
40	बी.आर.सितोळे		240 0	11870	15269	400	1427			31366
	शिपाई									
41	कु ज्योती सुदाम गंधारे		130 0	4620	6334	400	592			13246
42	सौ कमल आ खरात		210 0	10340	13311	400	1244		50	27445
	चौकीदार									
43	श्रीमती एस.डि.कोल्हे.		210 0	10130	13086	400	1223		50	26989
लघु पाटबंधारे सर्व्ह उप विभाग जालना										
	शिपाई									
44	शा.ल.वैष्णव		210 0	10190	13150	2000			50	27490
45	एस.बी. गायकवाड		130 0	4990	6730	400	629			14049
लघु पाटबंधारे उप विभाग अंबड										
	सहा.अभियंता श्रेणी-2									
46	कविराज जवाहरलाल कुच्चे		440 0	11360	16863	600	1576			34799
47	ए.ए.शेळके		440 0	10900	16371	600	1530			33801
	क.अ.									

48	एल.व्ही.देशमुख,		440 0	19940	26044	600	2434			53418
	शा.अ.									
49	यु.के. बलसुरकर		660 0	29890	39044	1200	3649			80383
	व.लि.									
50	सी.एन.गावडे		240 0	7810	10925	400	1021			22556
	क.लि.									
51	आर.ए.पाचंगे		190 0	6070	8528	400	797			17695
	वा.चा.									
52	शेख चांद शेख हासन		275 0	13320	17195	400	1607		50	35322
	अनुरेखक									
53	पी.पी.जगदाळे	5 0	430 0	17680	23519	400	2198			48147
	स्था.अ.सा.									
54	जी.आर.भवणे		240 0	13880	17420	400	1628			35728
55	एस.डि.खडके		440 0	20410	26547	600	2481			54438
	शिपाई									
56	के.एफ.राठोड		210 0	10140	13097	400	1224		50	27011
57	कु सावित्री रा माडवे		130 0	4990	6730	400	629			14049
लघु पाटबंधारे उप विभाग मंठा										
	सहा.अभियंता श्रेणी-1									
58	पी.बी.कच्छवा		540 0	18240	25295	1200	2364	4894		57393
	सहा.अभियंता श्रेणी-2									
59	के.के.सावंत		440 0	10900	16371	600	1530			33801
60	एस.एम.शेळके		440 0	10900	16371	600	1530			33801
	व.लि.									
61	एस.व्ही.मालवतकर,		420 0	15670	21261	400	1987			43518

	क.लि								
62	आर.आर.नागरे		190 0	6070	8528	400	797		17695
ल.पा.सर्वेक्षणउप विभाग									
भोकरदन									
	उप विभागीय अभियंता								
	शा.अ								
63	आर.एम.पंडित, .		660 0	27770	36776	1200	3437		75783
	क.अ.								
64	अ.जी.जगताप,		440 0	20410	26547	600	2481		54438
65	डि.ए.. भालेराव		440 0	19940	26044	600	2434		53418
	व.लि.								
66	डि.एस.परिहार		240 0	7810	10925	400	1021		22556
	अनुरेखक								
67	आर. आर.चौव्हाण	5 0	430 0	18430	24321	400	2273		49774
	स्था.अ.सा								
68	एस.के.भोजने		440 0	20410	26547	600	2481		54438
69	आर.एस साने		240 0	14370	17944	400	1677		36791
70	एस.आर. हावळे		240 0	11620	15001	400	1402		30823
	शिपाई								
71	पी.एस.घोडके		210 0	10340	13311	400	1244	50	27445
72	एस.बी. मिसाळ		210 0	10140	13097	400	1224	50	27011

पदाचा अनुक्रमांक	आस्थापनेचा विभाग आणि पदधारकाचे नांव	विशेष वेतन	ग्रेड पे	स्थानापन्न वेतन (मुळ वेतन)	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभाडे भत्ता	धुलाई भत्ता रोख भत्ता	स्थुल वेतन
	ल.पा.उप विभाग जालना.								
	हाजेरी कारकुन								
1	एम.ई.साखरे		2750	14150	18083	400	1690		37073
	कारकुन								
2	एस.जी.पुराणिक		2750	11570	15322	400	1432		31474
	स्वच्छक								
3	मो रऊफ म युसुफ		2000	10090	12936	400	1209	50	26685
4	रमेश ल आठवे		2000	9340	12134	400	1134	50	25058
5	केरुबा अश्रुबा आठवे		2000	9020	11791	400	1102	50	24363
	मजुर								
6	अर्जुन तुळशीराम मगरे		2000	9000	11770	400	1100	50	24320
7	अशोक कु खरात.		2000	9330	12123	400	1133	50	25036
8	सय्यद रफीक स रज्जाक		2000	9340	12134	400	1134	50	25058
9	राम गंगाधर एखंडे		2000	9330	12123	400	1133	50	25036
	चौकीदार								
10	ज्ञानेश्वर धोंडीबा उबाळे		2000	9020	11791	400	1102	50	24363
11	एल.आर.मस्के		2000	9020	11791			50	22861
12	अंबादास लिंबाजी आठवे		2000	9020	11791	400	1102	50	24363
13	शिवाजी रा.बादल		2000	9000	11770	400	1100	50	24320
14	एन.एस.निकम		2000	9020	11791	400	1102	50	24363

15	सलीम बीन अली चाउस		2000	10290	13150			50	25490
	प्रयोग शाळा नौकर								
16	आर.एस.पारखे		2000	10110	12958			50	25118
	लघु पाटबंधारे उप विभाग अंबड								
	कारकुन								
17	बाबासाहेब रतन पोपळघट		2200	12040	15237	400	1424		31301
	मजुर								
18	जे.आर.चव्हाण		1600	8650	10968	400	1025	50	22693
	लघु पाटबंधारे उप विभाग कु पि								
	हा.कारकुन								
19	पी.ए.जगनाडे		2750	13810	17719	400	1656		36335
	वाहन चालक								
20	बी.के.चापाईतकर		1900	8900	11556	400	1080	50	23886
	मजुर								
21	गु.रा.चौव्हाण.		1600	8500	10807		0	50	20957
	लघु पाटबंधारे उप विभाग मंठा								
22	डि.एल.जोशी		2750	11580	15333	400	1433		31496
	मुकदम								
23	एम.बी.गवले		2100	9770	12701	400	1187		26158
	मजुर								
24	बी.बी.लेंडाळ		2000	10110	12958	400	1211	50	26729
	ल.पा.सर्व्हेक्षण उ.वि. भोकरदन								
	कारकुन								

25	बबन हासनराव देशमुख		2750	12750	16585	400	1550		34035
26	प्रभाकर भागाजी आराक		2000	10120	12968	400	1212	50	26750
	वाहन चालक								
27	बी.ए.जाधव,		2200	12950	16211	400	1515	50	33326

कलम-4 (1) (ख) (अकरा)

आर्थिक वर्षातील प्रधानशिर्षनिहाय (योजनेत्तर/योजनाअंतर्गत) तरतुदीचा/खर्चाचा गोषवारा.

लेखाशि र्ष	विद्यमान अनुदान			अंतिम सुधारीत अनुदान			प्रत्यक्ष खर्च (मार्च अखेर)		
	योजनेत्त र	योज ना अंतर्ग त	एकू ण	योजनेत्त र	योजना अंतर्गत	एकू ण	योजनेत्त र	योज ना अंतर्ग त	एकूण
अंशदान 2013-14									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4701	-				106823.8 2				106823.8 2
4701	-								
अंशदान 2014-15									
4701	-				111989.0 6		-	-	111989.0 6
अंशदान 2015-16									
4701	-				1093.04	-	-	-	-

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (अकरा)

आर्थिक वर्षातील प्रधानशिर्षनिहाय (योजनेत्तर/योजनाअंतर्गत) तरतुदीचा/खर्चाचा गोषवारा.

लेखाशिर्ष	विद्यमान अनुदान			अंतिम सुधारीत अनुदान			प्रत्यक्ष खर्च (मार्च अखेर)		
	योजनेत्तर	योजना अंतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजना अंतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजना अंतर्गत	एकूण
अंशदान 2015-16									
4701	-					1093.04			-

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (बारा)

कर्यालयामार्फत होणा-या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

विषय	माहिती
कार्यक्रमाचे नाव	निरंक
लाभार्थी पात्रतेच्या संबंधीत अटी व शर्ती	निरंक
लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	निरंक
लाभ मिळविण्यासाठीच्या कार्यपद्धती	निरंक
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	निरंक
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	निरंक
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	निरंक
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
इतर शुल्क	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	निरंक
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	निरंक
जोड कागदपत्राचा नमुना	निरंक
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	निरंक
तपशिलवार व प्रत्येक स्थरावर उपलब्ध	निरंक

निधी	
लाभार्थीची यादी नमुन्यात	निरंक

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (तेरा)

कार्यालयामार्फत होणा-या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम	निवड/पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	अनुदान वाटपाचे अधिकार या कार्यालयास नसल्यामुळे लागू नाही			

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (चौदा)

कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे .

अ. क्र .	दस्तऐवज प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1	टेप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
2	फिल्म	-/-	-/-	-/-	-/-
3	सिडी	-/-	-/-	-/-	-/-
4	प्लॉपी	-/-	-/-	-/-	-/-
5	इतर कोणत्या स्वरूपात	विभागीय कार्यालयातील सर्व अभिलेखे	लेखी स्वरूपात	विभाग	जन माहिती अधिकारी .

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (पंधरा)

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा सर्वसामान्य नागरिकांसाठी तक्ता प्रकाशित करणे .

अ . क्र .	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	दुपारी 4 ते 5	पूर्वपरवानगी घेऊन	विभागीय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता
2	तांत्रिक स्वरूपाची माहिती	दुपारी 4 ते 5	पूर्वपरवानगी घेऊन	अभिलेख कक्ष	दफ्तरी	-
3	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	दुपारी 3.30 ते 5	पूर्वपरवानगी घेऊन	अभिलेख कक्ष	प्र.लि.	जन माहिती अधिकारी
4	सिंचन व्यवस्थापन	दुपारी 3.30 ते 5	पूर्वपरवानगी घेऊन	सिंचन शाखा	शा.अ.	कार्यकारी अभियंता
5	लेखा विषयक माहिती	दुपारी 3.30 ते 5	पूर्वपरवानगी घेऊन	लेखा शाखा	विभागीय लेखापाल	कार्यकारी अभियंता
6	आस्थापना विषयक माहिती	दुपारी 3.30 ते 5	पूर्वपरवानगी घेऊन	आस्थापना शाखा	प्रथम लिपीक	उप कार्यकारी अभियंता
7	प्रतिक्षालय बसण्यासाठी खुर्च्यासह अनुषंगिक सर्व सुविधांसह	दुपारी 1 ते 5.40	ज्या कार्यासना संबंधीत काम आहे त्या कार्यालसनाकडे वा संबंधीत अधिकारी	विभागीय कार्यालय	प्रथम लिपीक	उप कार्यकारी अभियंता

कलम-4 (1) 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 अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	श्री. एन. एस. पाठक	उप. का. अ.	विभागीय कार्यालय	(02482) 220436		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.

आ) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	श्री. पी. बी. कच्छवा	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-1	उप विभागीय कार्यालय	ल. पा. उपविभाग मंठा		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.
2.	श्री. रत्नपारखी	उप विभागीय अभियंता (अतिरिक्त कार्यभार)	उप विभागीय कार्यालय	ल. पा. सव्हे उपविभागा, जालना		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.
3.	श्री. रत्नपारखी	उप विभागीय अधिकारी	उप विभागीय कार्यालय	लघु पाटबंधारे उप विभाग जालना		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.
4.	श्री. व्ही. डी. कुलकर्णी	उप विभागीय अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार)	उप विभागीय कार्यालय	ल. पा. उपविभागा कु. पिंपळगाव मु. जालना		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.
5.	श्री. व्ही. डी. कुलकर्णी	उप विभागीय अभियंता	उप विभागीय कार्यालय	ल. पा. उपविभाग अंबड		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.
6.	श्री. व्ही. डी. कुलकर्णी	उप विभागीय अभियंता	उप विभागीय कार्यालय	ल. पा. उपविभाग भोकरदन		श्री. वाय. एम. गच्चे का. अ.

इ) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	श्री. वाय. एम. गच्चे	कार्यकारी अभियंता	विभागीय कार्यालय	जालना लघुपाटबंधारे विभाग, जालना (02482-220436)		श्री. वाय. एम. गच्चे

कलम-4 (1) ख (सतरा)
कार्यालयातील इतर प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	प्रकाशनाचे शिर्षक	साधारण केव्हा प्रकाशित होते?
1	निरंक	निरंक

क

लम-4 (1) ख (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

उपरोक्त माहिती तपशील माहे 30 सप्टेंबर 2015 पर्यंत अद्यावत करण्यात आलेली आहे.

कार्यकारी अभियंता
जालना लघुपाटबंधारे विभाग
जालना

कलम-4 (1) (ख) (एक)

सदर कार्यालयाचा संघटन तक्ता (कार्यालयीन)

कार्यालय : कार्यकारी अभियंता जालना लघुपाटबंधारे विभाग, जालना

