

माहितीचा अधिकार 2005
अधिनियमातील कलम 4 (1) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची 17 प्रकाराची माहिती

vi) **विषय समित्यां संबंधीचा तपशील -**

अ. क्र.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभांबाबतचा तपशील
2	जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	10	मा. श्रीम.निर्मलाताई सुखदेव पानसरे ,सभापती जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती तथा अध्यक्ष जि. प. पुणे	मा.श्री.भारत शेंडगे, अति. मु. का.अ.,जि. प. पुणे पदसिध्द सदस्य सचिव मा. श्री. आयुष प्रसाद , मु.का.अ. जि. प पुणे (पदसिध्द सदस्य) मा. श्री. संदिप कोहीनकर , उप. , मु.का.अ. (पंचायत) जि. प पुणे (पदसिध्द सदस्य) मा. श्री. मिलिंद टोणपे उप. मु.का.अ. (पाणी व स्वच्छता) जि. प पुणे (पदसिध्द सदस्य)	विषय समितीच्या अखत्यारीतील विषयांना मंजूरी देणे व कामकाज करणे

i) **प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबंधी तपशील**

अ. क्र.	विषय समितीचे नाव	विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय	प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार - रक्कम	शेरा
1	जलसंधारण व स्वच्छता समिती	1.ग्रामिण पाणी पुरवठा विभागाकडिल कामांना प्रशासकिय मान्यता देणेबाबत//जि.प.सभेपुढे शिफारस करणेबाबत 2. .ग्रामिण पाणी पुरवठा विभागाकडिल निविदांना मान्यता/जि.प.सभेपुढे शिफारस करणेबाबत 3छो पा विभागाकडिल कामांना प्रशासकिय मान्यता देणेबाबत//जि.प.सभेपुढे शिफारस करणेबाबत 4. छोटे पाटबंधारे विभागाकडिल निविदांना मान्यता/जि.प.सभेपुढे शिफारस करणेबाबत	50,00,000/-	

ब. **जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्य :-**

ii) **जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी (1 पान)**

iii) **प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबंधी तपशील**

विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय
विषय समितीस प्रशासकिय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम
विभागाकडिल योजनांचा तपशील

अ.क्र.	योजनेचे नांव	कोणामार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरुप/लाभार्थी निवडीचे निकष
1	2	3	4
1	पाझर तलाव	जिल्हा परिषद पुणे	
2	गाव तलाव	जिल्हा परिषद पुणे	
3	कोल्हापुर पद्धतीचे बंधारे	जिल्हा परिषद पुणे	
3	वळण बंधारे	जिल्हा परिषद पुणे	
4	साठवण बंधारे	जिल्हा परिषद पुणे	

(ब) कर्मचाऱ्यांकडे सोपविलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे.)

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे टेबल क्रमांक	या आदेशान्वये देणेत आलेला पदभार
1	प्रशा 1	१.१०३ गावे टॅकरमुक्त करणे, २.को.प.बंधारे,साठवण बंधारे ३.ढापे बसविणे, नियोजन,प्र.मा.,ता.मा. ४.ल.पा. आदिवाशी (२२२२५ इ ११३) नियोजन, ५.सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी अतिरिक्त कार्यभार
2	प्रशा 2	१. ० ते १०० हेक्टर पर्यंतच्या ल.पा योजना २.(२७०२-५२८७) ० ते १०० हेक्टर को.प.बंधारे ३.(२७०२-५२९६) लेखाशिर्ष अंतर्गत नियोजन. प्र.मा, ता.मा ४.अतिवृष्टी बाबतचे सर्व कामकाज
3	प्रशा 3	१.जिप निधी (२७०२-५००२-२७) लेखाशिर्ष अंतर्गत नियोजन प्र.मा व ता.मा. २.जलयुक्त शिवार, जलशक्ती अभियान ३.संसद आदर्श, आमदार आदर्श गाव योजना ल.पा.कामांचे सर्वेक्षण, ४.आमदार/खासदार निधी
4	प्रशा 4	१.सर्व शाखा अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांनासहाय्यक, २.पीएमआरडीए अंतर्गत नस्ती, ३.गाळमुक्त धरण, गाळयुक्त शिवार योजना, ४.रुबन, शामा प्रसाद मुखर्जी राष्ट्रीय अभियान, ५.पाणी फाऊंडेशन, ६.३३ कोटी वृक्षलागवड, ७.टंचाई कक्ष माहिती, ८.ढापे बसविणे अहवाल घेणे
5	रेशा 1	जलव्यवस्थापन सभा कामकाज,स्टेशनरी कोर्टकेस, भूसंपादन पत्रव्यवहार पहाणे
7	रेशा 2	पूर्ण/अपूर्ण कामांची जिल्हा पुस्तिका, RFD COEPचौकशी, प्रॉपर्टी रजिस्टर अद्ययावत करणे, वार्षिक प्रशासन अहवाल, MPR पाठविणे, आयुक्त तपासणी मुद्दे,अनुपालन सादर करणे, माहितीचा अधिकार. आपले सरकार व सेवा हमी कायदा विषयक सर्व कामकाज
8	लेखा 1	लेखाविषयक सर्व कामकाज,TSP/OTSP लेखाशिर्षाची देयके पारीत करणे व त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार
9	लेखा 2	० ते १०० हेक्टर,५ ल.पा.बगिर आदिवासी, २७०२-५२८७ ,ल.पा को.प बंधारे २७०२-५२९६, वर्ग ३ तांत्रिक आस्थापना विषयक सर्व कामे
10	लेखा 3	टेंडर विषयक कामकाज,जलयुक्त शिवार अभियान लेखाशिर्षा कडील देयकाची तपासणी करणे जिप निधी,खासदार,आमदार फंड देयकातील वजावटी
11	आस्था 1	वर्ग ३ व ४ कर्मचारी आस्थापना विषयक काम,लेवल २ वेतन देयके,आवक-जावक टपाल
	आस्था 2	वर्ग १ व २ आस्थापना विषयक सर्व कामकाज वाहन निलेखन व भाडोत्री वाहन विषयक कामकाज, कार्यालयीन मेलवर रोजचे रोज येणारे मेलची प्रिंट काढून संबंधितास देणे

(1) (iii) निर्यातक्रिये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने)

स्व तंत्र पणे	तयार स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही		अधिकांक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
		क.स.	व.स.				
1	जलसंधारण व स्वच्छता समिती सभा	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	क.स./व.स. व शाखा अभियंता यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण, करून नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स./व.स. शाखा अभियंता यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखाने केलेल्या शिफारशी नुसार व अधिकार कक्षे नुसार अंतिम निर्णय देणे./ शिफारस करणे.	मु.का.अ.	खाते प्रमुख व व अतिरिक्त मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी तसेच मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी केलेल्या शिफारशी नुसार अधिकार कक्षेतील प्रस्तावावर अंतिम निर्णय देणे.
2	कर्मचारी भरती	शासन निर्णयाप्रमाणे रेखाचित्र संवर्गातील कर्मचारी यांचे स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा पदी समावेशाने करणेचे असल्याने सादर संवर्गाची भरती प्रकीया करणेत आलेली नाही.	--	--	--	--	----
4	कर्मचारी पदोन्नती	संवर्गातील रिक्त पदे / सामाजिक आरक्षण, सेवा प्रवेश नियम, कर्मचारी ज्येष्ठता यादी, पात्रा कर्मचाऱ्यांचे मागील 5 वर्षांचे गोपनीय अभिलेख, श्रे पत्रकावर नोंदवून गठित समिती सदस्यांची शिफारस घेऊन व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	संवर्गातील रिक्त पदे, सामाजिक आरक्षण, सेवा प्रवेश नियम व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय, परिपत्रके व पात्र कर्मचाऱ्यांचे मागील 5 वर्षांचे गोपनीय अभिलेख, श्रे पत्रकावर नोंदवून गठित समिती सदस्यांची शिफारस विचारात घेऊन क.स./व.स. यांनी सादर केलेली नस्तीचे पर्यवेक्षण करणे. व स्वतःचे मत नमूद करणे.	रिक्त पदांच्या तक्त्या नुसार नेमणुकीचे ठिकाण निश्चिती बाबत शिफारस करून नस्ती सा प्र.वि. कडे सादर करणे.	खाते प्रमुखाने केलेल्या शिफारशी सा.प्र. वि. ने दिलेले अभिप्राय व रिक्त पदांच्या तक्त्याचे अवलोकन करून आवश्यक असल्यास उमेदवारांच्या नेमणुकीच्या ठिकाणात बदल करून नेमणुका देणे.	---	----

3	कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या	शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरिक्षण, करून नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक / व कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करून नस्ती सा.प्र.वि. कडे सादर करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारशी नुसार, सा.प्र.वि.ने दिलेल्या अभिप्राया विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार अंतिम निर्णय देणे./शिफारस करणे.
4	सेवा निवृत्ती प्रकरणे	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरिक्षण, करून नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक / व कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारशी नुसार व अधिकार कक्षे नुसार अंतिम निर्णय देणे./शिफारस करणे.
5	गट विमा	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरिक्षण, करून नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक / व कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारशी नुसार व अधिकार कक्षे नुसार अंतिम निर्णय देणे./शिफारस करणे.
6	वैद्यकीय देयके प्रतीपूर्ती	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरिक्षण, करून नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स. /व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक / व कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारशी नुसार व अधिकार कक्षे नुसार अंतिम निर्णय देणे./शिफारस करणे.

7	<p>आगाऊ वेतनवाढ / कालबद्ध पदोन्नती / आश्वासित प्रगती योजना/ 55 वर्ष पुनर्विलोकन</p>	<p>जेष्ठता यादी नूसार कर्मचाऱ्यांचे मागिल 5 वर्षांचे गोपनीय अभिलेख, श्रे पत्रकावर नोंदवून गठित समिती सदस्यांची शिफारस घेऊन व शासनाने वेळोवेळी निर्गीमित केलेले निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.</p>	<p>शासनाने वेळोवेळी निर्गीमित केलेले निर्णय, परिपत्रके व पात्रां कर्मचाऱ्यांचे मागिल 5 वर्षांचे गोपनीय अभिलेख, श्रे पत्रकावर नोंदवून गठित समिती सदस्यांची शिफारस विचारात घेऊन क.स./ब.स. यांनी सादर केलेली नस्तीचे पर्यवेक्षण करणे. व स्वतःचे मत नमूद करणे.</p>	<p>क.स./ब.स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक / कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन शिफारस करणे.</p>	<p>खाते प्रमुखाने केलेल्या शिफारशी विचारात घेऊन मान्यते बाबत नर्णय घेणे</p>	
8	<p>चौकशी</p>	<p>प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.</p>	<p>क.स./ब.स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण, करून नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.</p>	<p>क.स./ब.स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक / व कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.</p>	<p>खाते प्रमुखानी केलेल्या शिफारशी नुसार व अधिकार कक्षे नुसार अंतिम निर्णय देणे./शिफारस करणे.</p>	

4(1) ब (iv)
4(1) ब (iii) मध्ये निश्चित करून दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करून दिलेली मानके/निकष /प्रमाण

अ. क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
1	2	3	4	5
1	कार्यकार अभियंता	अधिकार कक्षे नुसार निर्णय घेणे अथवा शिफारस करणे.		
2	कक्ष अधिकारी	पद मंजूर नाही		
3	अधिक्षक	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यकाने सादर केलेल्या प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रक आदींच्या आधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.		
4	वरिष्ठ सहाय्यक	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.		
5	कनिष्ठ सहाय्यक			

4(1) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी 4(1) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम , मार्गदर्शक सूचना, अभिलेख इ.

अ.क्र	आस्थापना विषयक बाबी	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
1	2	3
1	जि.प. सर्वसाधारण सभा/विशेष सभा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 व वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
2	स्थायी समिती सभा	
3	कर्मचारी भरती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम 1967
4	कर्मचारी पदोन्नती	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 , वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
5	कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या	वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके., महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेतर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलंबन इ.) नियम 1981 महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 ,
6	सेवा निवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1982 महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 , वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.,
7	गट विमा	वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
8	वैद्यकीय देयके प्रतीपूर्ती	महाराष्ट्र वैद्यकीय परिचर्या नियम 1961 व 1971, वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
9	आगाऊ वेतनवाढ	वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
10	खाते निहाय चौकशी, /स्वीयेतर सेवा/ निलंबन, पदग्रहण कालावधी,	महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेतर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलंबन इ.) नियम 1981, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (शिस्त व अपिल)नियम 1964 वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
11	वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 , महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 , वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.

12	रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981, वेळोवेळी शासना कडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके.
13	भविष्य निर्वाह निधीतून रक्कम काढणे, अग्रीम मंजूर करणे.	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम 1998.
14	अंदाजपत्रक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (अंदाजपत्रक) नियम 1966. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम 1971 जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाचे नियम.

4 (1) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचार्याचे टेबल क्रमांक	हुदा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
1	2	3	4
1	श्री. एस.व्ही. केंद्रे	अधिक्षक	नियमांची पुस्तके, आस्थापना विषयक स्थायी आदेश संचिका
2	श्रीम. भिडे	शाखा अभि	नियमांची पुस्तके, अर्थ विषयक स्थायी आदेश संचिका
3	श्रीम. धाईजे	स्था. अभि.सहा.	नियमांची पुस्तके, अर्थ विषयक स्थायी आदेश संचिका
4	श्रीम.पी.आर.नलगे	शाखा अभि	नियमांची पुस्तके, अर्थ विषयक स्थायी आदेश संचिका
5	श्री.एस.टी.मुसळे	शाखा अभि	नियमांची पुस्तके, आस्थापना विषयक स्थायी आदेश संचिका
6	श्रीम.एस.एस. ब्राम्हणे	स ले अ	
7	श्री.एस.सी.रानवडे	वरिष्ठ सहा. (लेखा)	संबंधीत विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
8	श्री. डी.एन.हावळे	वरिष्ठ सहा.	संबंधीत विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
9	श्री.एस.. यु. गायकवाड	आरेखक	संबंधीत विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
10	श्रीम. पी. जे. वैरागर (वाल्हेकर)	क. आरेखक	संबंधीत विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
11	श्रीम.पी.व्ही.महाडीक	कनि.सहा	संबंधीत विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
12	श्रीम.एस.व्ही.तुपे	रोखापाल	अर्थ विषयक स्थायी आदेश संचिका, वेतन व इतर भत्ते व्हाऊचर
13	श्रीम.एस.व्ही.तुपे	कनि सहा	संबंधीत विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका

4 (1) ब (vii)
धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी
यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	मान्यतेची कक्षा (संबंधीत विषय स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद)	सल्लामसलतीचे स्वरूप
1	2	3	4
1	जिल्हा निधी मधून विविध खात्यांतर्गत राबविणेच्या योजना	जिल्हा निधी मधून विविध खात्यांतर्गत राबविणेच्या योजनासाठी आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे, योजना तयार करणे योजनेचे निकष व अटी तयार करून योजना राबविणेसाठी प्रशासकीय मान्यता देणे. विविध विभागांतर्गत असणाऱ्या तरतूदीचे पुनर्विनियोजन करणेस मान्यता देणे.	

4 (1) ब (viii)
दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या , मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ. क्र.	सभांची नावे	सदस्य संख्या (पदसिद्ध सदस्यांसह)	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो.	सर्व सामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध असतो का?
1	स्थायी समिती	8+ उर्वरीत विषय समिती सभापती	सदर बाबत अधिनियमामध्ये कोणत्याही प्रकारची तरतूद उपलब्ध नाही. तथापी मागणी केल्यास उपलब्ध करून दिला जाईल.		
2	जलसंधारण व पिण्याचे पाणी पुरवठा समिती	5 + कृषि, अर्थ व बांधकाम समिती सभापती			
3	कृषि समिती	10			
4	समाज कल्याण समिती	11			
5	शिक्षण समिती	8			
6	बांधकाम समिती				
7	अर्थ समिती	8			
8	आरोग्य समिती	8			
9	पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती	8			
10	महिला व बाल कल्याण समिती	8			

4 (1) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नावे पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक, वेतनश्रेणी, मासिक वेतन छोटे पाटबंधारे विभाग-अधिकारी व कर्मचारी यांची माहिती

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक		मासिक वेतन/वेतनश्रेणी
			कार्यालय	निवास/मोबाइल	
1	2	3			
1	श्री. आण्णागराव अर्जुन कांबळे	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	२६१३१६०५	७७२०९५३८१६	९९५००/एस२३-६७७००-२०८७००
2	रिक्त	उप जिल्हा जलसंधारण अधिकारी			
3	श्रीम. भिडे	शाखा अभियंता		९९२३२८३७८९	
4	श्रीम. धाईजे	स्था. अभि. सहा.		९३२५९८८०२७	२५५००/एस८-२५५००-८११००
5	श्रीम. पी. आर. नलगे	कनिष्ठ अभियंता		९८५०१७३७९३	३९८००/एस १४-३८६००-१२२८००
6	श्री. एस. टी. मुसळे	कनिष्ठ अभियंता		७७७५८५८७९७	३९८००/एस १४-३८६००-१२२८००
7	श्री. एस. व्ही. केंद्रे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी		८८६२०५८७२१	४३६००/एस१३ - ३५४००-११२४००
8	श्रीम. एस. एस. ब्राम्हणे	सहाय्यक लेखाधिकारी		९६७३१८१३४	५५१००/एस १४-३८६००-१२२८००
9	श्री. एस. सी. रानवडे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)		९८२३११५०५१	५२०००/एस १३-३५४००-११२४००
10	श्री. डी. एन. हावळे	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)		९९२२०६१९६२	३८७००/एस-१३-३५४००-११२४००
11	श्री. एस. यु. गायकवाड	आरेखक		९९२३२८२११३	४८९००/एस १४-३८६००-१२२८००
12	श्रीम. पी. जे. वैरागर (वाल्हेकर)	कनि. आरेखक		९३५९७९८७७६	३८७००/एस१३-३५४००-११२४००
13	श्रीम. एस. व्ही. तुपे	कनिष्ठ सहाय्यक		९६२३७१५२८१	३८७००/एस१३-३५४००-११२४००
14	श्रीम. पी. व्ही. महाडीक	कनिष्ठ सहाय्यक		८९८३८२३३६६	३०५००/एस ८-२५५००-८११००
15	श्री. आर. डी. पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक		७०३०५२०४४४	
16	श्री. गजानन व्ही. भुजबळ	परिचर		९३५९४४१९२४	३२७००/एस ३-१६६००-५२४००
17	श्री. एस. आर. कुंभार	परिचर		९६७३६०७२९६	१८०००/एस१-१५०००-३७६००
18	श्रीम. एन. बी. डोंबाळे	परिचर		९६३७१५३५२९	२५८००/एस३-१६६००-५२४००

(1) ब (xi) प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या (स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासनात)

अ.क्र.	विभागाचे नांव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
1	2	3	4	5
1	जिल्हा परिषद (ल.पा.) विभाग, जिल्हा परिषद पुणे		-	

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात द्यावा.

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	शासन/जि.प.	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
1	2	3	4	5	6
1	2702 ल पा बिगर आदीवासी				
2	2702 को प बंधारा				
3	2702 ल पा आदीवासी				
4	2702 लपा ओटीएसपी				
5	2702 ल पा उपसा सिंचन				
6	2702 देखभाल व दुरुस्ती (शासकीय)				

4 (1) ब (xii)

अनुदानावर आधारित कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभार्थी संख्येसह द्यावी.

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणाऱ्या लाभार्थींची संख्या	* सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभार्थी अनुदानाची मर्यादा
1	2	3	4	5
1	रोहयो अंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम	नि	रं	क

* लाभार्थी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील (2017 - 18) वर्षाच्या देण्यात यावे.

4 (1) ब (xiii)

परवाने अधिकार दत्यादी संबंधीचा तपशील (प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फत कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे द्यावा.

अ. क्र.	परवाना/ सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना /सवलत देण्याचे निकष
1	2	3	4
निरंक			

4 (1) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरूपात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरूपात , फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी,इतर.)

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे.	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
1	2	3	4
	शासन नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके	लिखित स्वरूपात	संबंधीत शासकीय माहिती अधिकारी
		फ्लॉपी, वेबसाईट,	

4 (1) ब (xv)

नागरीक व ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करून घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
1	2	3	4	5
1	कार्यालय आवारात फलकांच्या स्वरूपात	कार्यालयीन वेळेत	---	संबंधीत विभागाचे विभाग प्रमुख
2	लिखित कागद पत्रांचे स्वरूपात	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी/ अधिक्षक	संबंधीत विभागाचे विभाग प्रमुख
3	चौकशी कक्ष	कार्यालयीन वेळेत	चौकशी कक्षात नेमलेल्या व्यक्ती	संबंधीत विभागाचे विभाग प्रमुख
4	संबंधीत कार्यालयात लिखित स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी/ अधिक्षक	संबंधीत विभागाचे विभाग प्रमुख
5	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी/ अधिक्षक	संबंधीत विभागाचे विभाग प्रमुख
1	समक्ष	कार्यालयीन वेळेत	श्रीम. भिडे उपजिल्हा जलसंधारण अधिकारी (प्रभारी) जिल्हा परिषद (ल.पा.)विभाग, जिल्हा परिषद,पुणे 26131605	श्री आण्णाराव अ. कांबळे जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा परिषद (ल.पा.)विभाग, जिल्हा परिषद,पुणे 26131605

4 (1) ब (xvi)

माहिती अधिकाऱ्यांचा तपशील पदनाम, दूरध्वनी, कार्यालय, इ. (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे द्यावी.)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकारी	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
1	2	3	4
1	श्रीम.भिडे उपजिल्हा जलसंधारण अधिकारी (प्रभारी) जिल्हा परिषद (ल.पा.) विभाग, जिल्हा परिषद, पुणे फोन नंबर -26131605	श्री. एस.व्ही केंद्रे कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी फोन नंबर -26131605	श्री. अण्णाराव अ.कांबळे जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जिल्हा परिषद (ल.पा.) विभाग, जिल्हा परिषद, पुणे फोन नंबर -26131605

4 (1) ब (xvii)

निरंक

माहितीचा अधिकार : अधिनियम 2005

महत्वाचे मुद्दे

- कलम 1 (3) नुसार : कलम 4 (1), 5(1)ब (2), कलम 12,13,15,16,24,27 व 28 मधील तरतूदी 15 जून 2005 पासून लागू.
- एवरीत तरतूदी 12 ऑक्टोबर, 2005 पासून आमलात आणण्यास सुरवात झाली आहे.

अ.क्र.	अधिनियमातील तरतूद	जि.प. स्तरावर करावयाची कार्यवाही
1	4 (1)नुसार कार्यालयीन कागदपत्र तालिकाबध्द करणे	सा.प्र.वि मार्फत सविस्तर परिपत्रक जारी करणे नस्ती पृष्ठ, टिपणी विभाजक पत्रव्यवहार या पध्दतीने तयार करून अनुक्रमणिकेसह तयार करणे बाबत सविस्तर सूचना देणे.
2	कलम 4 (ब) नुसार 17 बाबींवरील माहिती प्रसिध्द करणे	१. जिल्हा परिषदेच्या प्रत्येक विभागाने आणि प्रत्येक पंचायत समितीने 17 प्रकारची माहिती विहित प्रपत्रात तयार करून प्रसिध्द करणे. २. सा.प्र.वि.ने. पुस्तिकेच्या स्वरूपात माहिती तयार करणे.
3	कलम 5 नुसार 15 जून, 2005 पासून 100 दिवसात (25 सप्टेबर पर्यंत) शासकीय माहिती अधिकारी आणि सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नावे जाहीर करणे.	१. सर्व खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना परिपत्रकाद्वारे सूचना देणे २. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती कार्यालया समोर माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक लिहीणे कार्यालयीन ३. वेबसाईटवर सर्व माहिती प्रसिध्द करणे ४. 17 प्रकारची माहिती इंटरनेट वर प्रसिध्द करणे.

माहितीचा अधिकार - 2005

अ.क्र.	अधिनियमातील तरतूद	जि.प. स्तरावर करावयाची कार्यवाही	प्रत्याक्ष केलेली कार्यवाही