

जा.क्र.लाक्षेविप्रा/तांक/ ४९३६ /२०१७

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
दिनांक :- २८/०८/२०१७

प्रति,

जिल्हाधिकारी,
जिल्हाधिकारी कार्यालय,
(सामान्य शाखा)
माहिती अधिकारी अपील कक्ष,
सोलापूर

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम ४ मधील १ ते १७ मुद्यांबाबतची अद्ययावत माहिती सोलापूर जिल्हाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत...

संदर्भ : आपला ईमेल दि.२८/०८/२०१७.

उपरोक्त विषयांकीत संदर्भीय पत्रान्वये मागविण्यात आलेली या कार्यालयाची सर्व माहिती सादर करण्यात येत आहे.

सोबत :- वरीलप्रमाणे.

कार्यकारी अभियंता (ता.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
१७ बाबीवरील माहिती

(कलम ४ (१) (ख) (एक)

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण,सोलापूर या कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य याचा तपशील

१	कार्यालयाचे नांव	अधीक्षक अभियंता,लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण,सोलापूर
२	पत्ता	सिंचन भवन,ऑफिसर्स क्लब समोर, सोलापूर-४१३ ००३
३	कार्यालय प्रमुख	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक
४	शासकीय विभागाचे नाव	जलसंपदा विभाग
५	कार्यक्षेत्र	सोलापूर, पुणे, अहमदनगर
६	कार्यालयाचे ध्येय/धोरण	धरण व कालवे यांचे व्यवस्थापन व देखभाल दुरुस्ती करून सिंचन निर्मिती तसेच पिण्यासाठी व उद्योगासाठी पाणी उपलब्ध करणे. उपलब्ध पाण्यातून सिंचन क्षमता वाढविणे.
७	सर्व संबंधित कर्मचारी	प्रकल्प शाखेतील कर्मचारी
८	इमारती व जागेचा तपशील	१) धरण २) कालवे ३) इमारती.
९	कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप	भीमा उजनी प्रकल्प व सोलापूर जिल्हयातील लघुपाटबंधारे, मध्यम प्रकल्प लघु प्रकल्प व कोल्हापूर पध्दतीच्या बंधा-या मध्ये पाणी साठा करणे पिण्यासाठी व सिंचनासाठी पाणी साठा करणे व व्यवस्थापनेची कामे इ.
१०	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	दूरध्वनी क्र-०२१७/ २७४०६६१/६२ ई-मेल seacadaspr@dataone.in , secada_spr@yahoo.co.in वेळ- सकाळी ९.४५ ते सायं. ५.४५
११	साप्ताहिक सुटटी	रविवार (साप्ताहिक) दुसरा व चौथा शनिवार (मासिक)

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (एक)
सदर कार्यालयाचा संघटन तक्ता (कार्यालयीन)

अधीक्षक अभियंता व प्रशासक, लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

उपविभागीय अभियंता व सहाय्यक प्रशासक



उपअभियंता व जनसंपर्क अधिकारी

कार्यकारी अभियंता (तां.क)	कार्यकारी अभियंता, सोलापूर पाटबंधारे विभाग, सोलापूर	कार्यकारी अभियंता, भीमा पाटबंधारे विभाग, पंढरपूर	कार्यकारी अभियंता, भीमा विकास विभाग क्र.२, सोलापूर	कार्यकारी अभियंता, उजनी धरण व्यवस्थापन, भीमानगर
---------------------------	---	--	--	---

शाखा अभियंता व सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२.



प्रमुख दप्तर कारकून	सहकार अधिकारी	संशोधन अधिकारी	लेखा अधिकारी	अधीक्षक	आरेखक	उच्च श्रेणी लघुलेखक
---------------------	---------------	----------------	--------------	---------	-------	---------------------



सांख्यिकी सहा.

प्रथम लिपीक

अनुरेखक

वरिष्ठ लिपीक

कनिष्ठ लिपीक/
टंकलेखक

नाईक

शिपाई/चौकीदार

वाहन चालक

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (एक))
कार्यालयाची ध्येय / धोरणे

ध्येय धोरणे —

- १) धरण व कालवे यांचे व्यवस्थापन व देखभाल दुरुस्ती करून सिंचन निर्मिती तसेच पिण्यासाठी व उद्योगासाठी पाणी उपलब्ध करणे.
- २) उपलब्ध पाण्यातून सिंचनक्षमता वाढविणे.

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (एक))

कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची पद संख्या

अ.क्र.	वर्ग / आस्थापना	वर्ग-१	वर्ग-२	वर्ग-३	वर्ग-४	एकूण
१	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक	१	--	--	--	१
२	कार्यकारी अभियंता (तां.क.)	१	--	--	--	१
३	उप अभियंता व सहा.प्रशासक	१	--	--	--	१
४	शाखा अभियंता / स.अ.श्रे-२	--	३	--	--	३
५	लेखा अधिकारी	--	१	--	--	१
६	कृषी सहाय्यक	--	--	१	--	१
७	प्रमुख आरेखक	--	--	१	--	१
८	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	--	--	१	--	१
९	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	--	--	१	--	१
१०	प्रथम लिपीक	--	--	१	--	१
११	वरिष्ठ लिपीक	--	--	३	--	३
१२	कनिष्ठ लिपीक / लि-नि-टंक.	--	--	७	--	७
१३	वरिष्ठ दप्तर कारकून	--	--	१	--	१
१४	वाहन चालक	--	--	१	--	१
१५	शिपाई	--	--	--	३	३
१६	चौकीदार	--	--	--	१	१
	एकूण	३	४	१७	४	२८

स्थ.प्र.अ.व.प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (एक)
कार्यालयीन मालमत्तेचा तपशील
(स्थावर मालमत्ता दर्शविणारे विवरणपत्र)

अ.क्र.	वस्तुचे नांव	एकूण नग
१	wrd.gov याद्वारे ई-जलसेवा मधून या प्राधिकरणाकडील माहिती उपलब्ध करून दिलेली आहे.	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (एक)

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक यादी

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी सर्वश्री	दूरध्वनी क्रमांक	एक्सटेंशन नंबर
१	एस.के.चौगुले,अधीक्षक अभियंता व प्रशासक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२	एस. एम. जगताप, कार्यकारी अभियंता	०२१७/२७४०६६१/६२	०
३	एन.कामाची,उपअभियंता व सहा.प्रशासक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
४	एन.कामाची,उप अभियंता व जनसंपर्क अधिकारी अतिरिक्त कार्यभार	०२१७/२७४०६६१/६२	०
५	व्ही.ए.परदेशी, शाखा अभियंता	०२१७/२७४०६६१/६२	०
६	व्ही. एस. वच्चे, शाखा अभियंता	०२१७/२७४०६६१/६२	०
७	ए.व्ही.शिंदे, शाखा अभियंता	०२१७/२७४०६६१/६२	०
८	ए. बी. गायकवाड, लेखा अधिकारी	०२१७/२७४०६६१/६२	०
९	एच.पी.दप्तरदार,कृषी सहाय्यक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१०	एस. एस. तोंडसे,प्रमुख आरेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
११	एच.एस.येवले,सहकार अधि.श्रेणी.१	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१२	एन.बी.शिंदे,सहकार अधि.श्रेणी.२	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१३	एस.एस.नाईक,वरिष्ठ दप्तर कारकून	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१४	आर.डी.साळुंके, प्रथम लिपीक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१५	एस.एस.कुगांवकर, वरिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१६	यु.जी.शिंदे, वरिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१७	एस. व्ही. जाधव, वरिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१८	एस.बी.देशमुख, कनिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
१९	आर.जी.रणदिवे, लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२०	पी.एम.कन्नूरकर, लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२१	बी.एस.रेडडी, लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२२	पी. एम. शिंदे, लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२३	एस. व्ही. हुलजंतीवाले, लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२४	एस. एम. देसाई, लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२५	एम. जे. माने, वाहन चालक	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२६	डी.बी.चव्हाण,शिपाई	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२७	बी.के.बनसोडे, शिपाई	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२८	एस.व्ही.कांबळे, शिपाई	०२१७/२७४०६६१/६२	०
२९	एन. आर. वाघमारे, चौकीदार	०२१७/२७४०६६१/६२	०

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (दोन)
कार्यालयीन आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ. क्र.	पदनाम व नांव	अधिकार (आर्थिक / प्रशासकीय / अर्धन्यायिक)	कर्तव्य (आर्थिक / प्रशासकीय / अर्धन्यायिक)	कोणत्या कायदा/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय (असल्यास)
१	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक, (लाक्षेविप्रा), सोलापूर	आर्थिक		म.ना.से(सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम-१९८१	सदर अधिकारान्वये आर्थिक बाबींना मान्यता देण्यात येते.
२		प्रशासकीय		म.ना.से(वेतन) नियम-१९८१	
३				म.ना.से(पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे याच्या काळातील प्रदाने) नियम-१९८१	अधिकारी/कर्मचारी यांचे रजा वेतन, भविष्य निर्वाह निधी, विभागीय चौकशी, निवृत्तीवेतन इ. प्रशासकीय सर्व प्रकरणांना मान्यता देण्यात येत
४				म.ना.से(रजा) नियम-१९८१	
५				म.ना.से(निवृत्ती वेतन) नियम-१९८२	
६				म.ना.से(मानधन फी, स्थाकिक पूरक भत्ता व घरभाडे) नियम-	
७				म.ना.से (प्रवास भत्ता) नियम-	
८				महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका- आवृत्ती -१९८४	
९				महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता	
१०				भविष्य निर्वाह निधी पुस्तिका	
११				भाडार लेखा संहिता	
१२				तांत्रिक कक्षा कडील तक्रार निवारण	
१३				माहिती अधिकार २००५ संबंधीत कार्यवाही	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन कामकाजात निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

अ. क्र.	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी	विषय	कामकाजाचे टप्पे	पर्यवेक्षीय अधिकारी	अभिप्राय (असल्यास)
१	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक, (लाक्षेविप्रा), सोलापूर	तांत्रिक काम	कार्यकारी अभियंता	--	--
		प्रशासकीय काम	उप विभागीय अभियंता	--	--
			शाखा अभियंता	--	--
			कनिष्ठ अभियंता	--	--

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (चार)

कार्यालयीन कामकाजातील उत्तर दायित्व प्रणाली व ठरविण्यात आलेली मानके

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस / तास	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय (असल्यास)
१)	i) तांत्रिक काम	प्रकरणाच्या प्रकारानुसार अवलंबून क्षेत्रिय कामासाठी	अधीक्षक अभियंता / कार्यकारी अभियंता	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक	
	ii) प्रशासकीय काम	१) कामाचे ७ दिवस	--"--	--"--	
		२) तात्काळ व तातडीच्या स्वरूपातील फाईल एक दिवसांत किंवा दोन दिवसांत शक्यतो चार दिवसांत	--"--	--"--	
२)		३) दुस-या विभागाकडे पाठवावयाचे नसल्यास ४५ दिवसांत दुस-या कोणत्याही विभागाकडे पाठवावयाचे असल्यास तीन महिने पर्यंत	--"--	--"--	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी / कर्मचा-याकडून वापरण्यात येणारे नियम,
विनियम, सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.
(कलम ४ (१) (ख) (पाच)

अ.क्र	नियम, विनियम, सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख	नियम क्र व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	१) महा. नागरी सेवा (रजा) २) महा. नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम ३) म.ना.से. (मानधन फि, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे) नियम ४) म.ना.से. (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम ५) म.ना.से. (प्रवासभत्ता) नियम	नियम १९८१	प्रशासकीय पत्र व्यवहार व त्यासंबंधीत निर्णय/त्याबाबत मंजूरी मान्यता
२	१) म.सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता २) म.सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका ३) म.ना.से. (सेवेच्या सर्वसाधरण शर्ती) नियम ४) म.ना.से. (वेतन) नियम ५) म.ना.से. (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम	नियम १९८१	आर्थिक पत्र व्यवहार/ त्यासंबंधीत निर्णय/ त्याबाबत मंजूरी मान्यता

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी / अधिकारी कर्मचारी यांच्याकडून
वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित शासन निर्णय
(कलम ४ (१) (ख) (पाच)

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक / तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यालयीन आदेश, सर्व शाखेतील विविध विषयांच्या नस्ती, निवृत्तीवेतन प्रकरणे, भविष्य निर्वाह निधी आदेश व पत्रव्यवहार	नियम १९८१	
२	कार्यालयीन मस्टर रोल, वेतनवाढ, अंदाजपत्रक, निविदा, सेवानिवृत्ती, कर्मचा-यांची सेवापुस्तके व पत्रव्यवहार	नियम १९८१	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी / कर्मचा-याकडून वापरण्यात
येणारे कामाशी संबंधित परिपत्रके
(कलम ४ (१) (ख) (पाच)

अ.क्र	परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्रशासकीय पत्रव्यवहार १) म.ना.से. (रजा) नियम २) म.ना.से. (निवृत्तीवेतन) नियम ३) म.ना.से. (मानधन फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे) नियम ४) म.ना.से. (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम ५) म.ना.से. (प्रवासभत्ता) नियम	आस्थापना परिपत्रके	
२	आर्थिक पत्रव्यवहार १) म.सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता २) म.सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका ३) म.ना.से. (सेवेच्या सर्वसाधरण शर्ती) नियम ४) म.ना.से. (वेतन) नियम ५) म.ना.से. (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम		

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
 तथा
 कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
 लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
 सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी / कर्मचा-याकडून वापरण्यात
येणारे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश व धोरणात्मक परिपत्रके
(कलम ४ (१) (ख) (पाच)

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वेळोवेळी काढले जाणारे बदली आदेश, वेतनवाढ आदेश, दक्षतारोध आदेश, कार्यभार हस्तांतरण आदेश, वेतननिश्चिती आदेश, निलंबन आदेश, बडतर्फ आदेश	शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णयानुसार	--

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (सहा)
कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित आस्थापना	दस्तऐवज सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	अभिप्राय (असल्यास)
१	नस्ती	किरकोळ रजेचे अर्ज	आ.शा.	१ वर्ष	
		आयकर विवरणाच्या कार्यालयीन प्रती.	आ.शा.	२ वर्ष	
		आगमन निर्गमन अहवाल	आ.शा.	३ वर्ष	
		कार्यकारी अभियंता यांच्या हस्तांतरणाचे अहवाल	आ.शा.	३ वर्ष	
		उपविभागीय अभियंता यांच्या हस्तांतरणाचे अहवाल	आ.शा.	३ वर्ष	
		अधीक्षक अभियंता यांनी केलेल्या बदल्यांचे अहवाल	आ.शा.	३ वर्ष	
		पाण्यासाठी करावयाचे अर्ज.	सिं.शा.	१० वर्ष	
		निवृत्तीवेतन प्रकरणे	आ.शा.	कायम स्वरूपी	
२	मस्टर	हजेरी पत्रक	आ.शा.	कायम	
३	नोंदवह्या	धनादेश नोंदवही	आ.शा.	१ वर्ष	
		कोषागार भरणा नोंदवही	आ.शा.	२ वर्ष	
		भांडार / साठा नोंदवही	भांडार शा.	३ वर्ष	
		अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	ले.शा.	५ वर्ष	
		निविदा	ले.शा.	५ वर्ष	
		आवक जावक नोंद वही	आ.शा.	१० वर्ष	
		कार्यभार नोंदवही	आ.शा.	१० वर्ष	
		समायोजन पुस्तके नोंदवही	ले.शा.	१० वर्ष	
		रोकड वही	आ.शा.	२० वर्ष	
		कंत्राटदाराचे खातेवही	ले.शा.	३० वर्ष	
		ठेवींची नोंदवही	ले.शा.	३० वर्ष	
		प्राकलन मंजूरी नोंदवही	रे.शा.	३० वर्ष	
४	सेवापुस्तके	कर्मचा-यांचे सेवापुस्तके	आ.शा.	कायम	
५	देयके	प्रवास भत्ता देयके	आ.शा.	३ वर्ष	
		वेतन देयके	आ.शा.	३५ वर्ष	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण,
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (सात)

कार्यालयाच्या परिणामकारक कामकाजासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	पुनरावृत्तिकाल
१	विषयानुरूप चर्चा	प्रकल्पबाधित, प्रकल्पग्रस्त, प्रस्थापित लाभधारक हे कार्यालयातील तक्रार निवारण अधिकारी किंवा कार्यालय प्रमुखाशी भेटीच्या नियोजित वेळी सरळ संपर्क साधू शकतात.	--

स्थ.प्र.अ.अ.व.प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (आठ)
कार्यालयाशी संबंधित असलेल्या समिती / गट / मंडळ / प्राधिकरण

अ.क्र.	समिती / गट / मंडळ / प्राधिकरणाचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	बैठक किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे काय?
१	महिला तक्रार निवारण समिती	४	तक्रार निवारण करणे	प्रकरणांच्या उपलब्धतेनुसार	नाही
२	कालबद्ध पदोन्नती समिती	४	विचारविनिमय करून कालबद्ध पदोन्नती देणे	प्रकरणांच्या उपलब्धतेनुसार	नाही
३	पुनर्विलोकन समिती	४	५०/५५ वर्षांनंतर सेवेत ठेवण्यासाठी विचारविनिमय करणे व निर्णय घेणे	प्रकरणांच्या उपलब्धतेनुसार	नाही

स्थ.प्र.अ.अ.व.प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांची यादी

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	धारण करित असलेले पद	दूरध्वनी क्रमांक	एक्सटेंशन नंबर	फॅक्स नंबर	ईमेल
१	एस.के.चौगुले	अधीक्षकअभियंता व प्रशासक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	secada_spr@yahoo.co.in
२	एस. एम. जगताप	कार्यकारी अभियंता (तां.क.)	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	seacadaspr@dataone.in
३	एन.कामाचौ	उपअभियंता व सहा.प्रशासक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
४	रिक्त	उपअभियंता व जनसंपर्क अधिकारी	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
५	व्ही.ए.परदेशी	शाखा अभियंता	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
६	व्ही. एस. वच्चे	शाखा अभियंता	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
७	ए.व्ही.शिंदे	शाखा अभियंता	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
८	ए. बी. गायकवाड	लेखा अधिकारी	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
९	एच.पी.दत्तरदार	कृषी सहाय्यक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१०	एस. एस. तोंडसे	प्रमुख आरेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
११	एच.एस.येवले	सहकार अधि.श्रेणी.१	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१२	एन.बी.शिंदे	सहकार अधि.श्रेणी.२	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१३	एस.एस.नाईक	वरिष्ठ दत्तर कारकून	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१४	आर. डी. साळुंके	प्रथम लिपीक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१५	एस.एस.कुर्गांवकर	वरिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१६	यु.जी.शिंदे	वरिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१७	एस. व्ही. जाधव	वरिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१८	एस.बी.देशमुख	कनिष्ठ लिपीक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
१९	आर.जी.रणदिवे	लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२०	पी.एम.कन्नूरकर	लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२१	बी.एस.रेडडी	लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२२	पी. एम. शिंदे	लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२३	एस.व्ही.हुलजंतीवाले	लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२४	एस. एम. देसाई	लिपीक-नि-टंकलेखक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२५	एम. जे. माने	वाहन चालक	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२६	डी.बी.चव्हाण	शिपाई	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२७	बी.के.बनसोडे	शिपाई	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२८	एस.व्ही.कांबळे	शिपाई	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	
२९	एन. आर. वाघमारे	चौकीदार	०२१७/२७४० ६६१/६२	०	०२१७/२७४०६६१	

स्थ.प्र.अ.अ.व.प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (दहा)
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव सर्वश्री	धारण करत असलेले पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकूण वेतन.	भत्ते
१	एस.के.चौगुले	अधीक्षकअभियंता व प्रशासक	३५८३०	७६००	४३४३०	५७३२८
२	एस. एम. जगताप	कार्यकारी अभियंता (तां.क.)	२८४३०	६६००	३५०३०	४६२४०
३	एन.कामाची	उपअभियंता व सहा.प्रशासक	३१७१०	६६००	३८३१०	५०५६९
४	रिक्त	उपअभियंता व जनसंपर्क अधिकारी	--	--	--	--
५	व्ही.ए.परदेशी	शाखा अभियंता	२९५४०	६६००	३६१४०	४७७०५
६	व्ही. एस. वच्चे	शाखा अभियंता	१८२००	५०००	२३२००	३०६२४
७	ए.व्ही.शिंदे	शाखा अभियंता	३२४५०	६६००	३९०५०	५१५४६
८	ए. बी. गायकवाड	लेखा अधिकारी	१६२३०	४६००	२०८३०	२७४९६
९	एच.पी.दफ्तरदार	कृषी सहाय्यक	१५७००	२८००	१८५००	२४४२०
१०	एस. एस. तोंडसे	प्रमुख आरेखक	१७८००	४४००	२२२००	२९३०४
११	एच.एस.येवले	सहकार अधि.श्रेणी.१	१८६००	४३००	२२९००	३०२२८
१२	एन.बी.शिंदे	सहकार अधि.श्रेणी.२	१११९०	४२००	१५३९०	२०३१५
१३	एस.एस.नाईक	वरिष्ठ दफ्तर कारकून	१३२७०	२४००	१५६७०	२०६८४
१४	आर. डी. साळुंके	प्रथम लिपीक	११०८०	४२००	१५२८०	२०१७०
१५	एस.एस.कुगांवकर	वरिष्ठ लिपीक	१७१८०	४२००	२१३८०	२८२२२
१६	यु.जी.शिंदे	वरिष्ठ लिपीक	१०१९०	२४००	१२५९०	१६६१९
१७	एस. व्ही. जाधव	वरिष्ठ लिपीक	८७७०	२४००	१११७०	१४७४४
१८	एस.बी.देशमुख	कनिष्ठ लिपीक	१२४४०	४२००	१६६४०	२१९६५
१९	आर.जी.रणदिवे	लिपीक-नि-टंकलेखक	११०७०	२४००	१३४७०	१७७८०
२०	पी.एम.कन्नूरकर	लिपीक-नि-टंकलेखक	६३१०	१९००	८२१०	१०८३७
२१	बी.एस.रेडडी	लिपीक-नि-टंकलेखक	६३१०	१९००	८२१०	१०८३७
२२	पी. एम. शिंदे	लिपीक-नि-टंकलेखक	१२६८०	४२००	१६८८०	२२२८२
२३	एस.व्ही.हुलजंतीवाले	लिपीक-नि-टंकलेखक	७०९०	१९००	८९९०	११८६७
२४	एस. एम. देसाई	लिपीक-नि-टंकलेखक	६८२०	१९००	८७२०	११५१०
२५	एम. जे. माने	वाहन चालक	७०९०	१९००	८९९०	११८६७
२६	डी.बी.चव्हाण	शिपाई	११२४०	१९००	१७३४५	९९४०
२७	बी.के.बनसोडे	शिपाई	६२३०	१३००	७५३०	९९४०
२८	एस.व्ही.कांबळे	शिपाई	५७४०	१३००	७०४०	९२९३
२९	एन. आर. वाघमारे	चौकीदार	४८००	१३००	६१००	८०५२

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

आर्थिक वर्षातील प्रधान शिर्षनिहाय (योजनेत्तर / योजनांतर्गत) तरतूदीचा / खर्चाचा गोषवारा

सन २०१६-१७

लेखाशीर्ष	विद्यमान अनुदान			अंतिम सुधारित अनुदान			प्रत्यक्ष खर्च (मार्च अखेर)		
	योजनेत्तर	योजना अंतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजना अंतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजना अंतर्गत	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
२७०१	६९०४.०१	---	६९०४.०१	६९०४.०१	---	६९०४.०१	६९०४.०१	---	६९०४.०१
२७०२	२८४.८३	---	२८४.८३	२८४.८३	---	२८४.८३	२८४.८३	---	२८४.८३
२७०५	२२४.८६	---	२२४.८६	२२४.८६	---	२२४.८६	२२४.८६	---	२२४.८६
४७०१	----	३.४१	३.४१	----	३.४१	३.४१	----	३.४१	३.४१

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (बारा)
कार्यालयामार्फत होणा-या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

विषय	:-	माहिती
कार्यक्रमाचे नांव	:-	
लाभार्थी पात्रतेच्या संबंधीत अटी व शर्ती	:-	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	:-	
लाभ मिळविण्यासाठीच्या कार्यपध्दती	:-	निरंक
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:-	
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	:-	
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:-	
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	:-	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक, लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:-	
इतर शुल्क	:-	
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	:-	
जोड कागदपत्रांचा नमुना	:-	
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	:-	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक, लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	:-	
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	:-	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

कार्यालयामार्फत होणा-या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड / पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	‘ निरंक ’			

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (चौदा))
कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तऐवज प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
		वेबसाईटवरील मजकूर	संगणकावर	संगणकाद्वारे	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक

स्थ.प्र.अ.अ.व.प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (पंधरा))
कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा (सर्वसामान्य नागरिकांसाठी) तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	३.०० ते ४.३०	उप अभियंता व सहायक प्रशासक यांचे मान्यतेने क्रमवार प्रवेश	लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण सोलापूर	उप अभियंता व सहायक प्रशासक	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक
२	वेबसाईट माहिती					
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
४	इतर माहिती					

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर

(कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

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

अ) जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री .एस.एम.जगताप	कार्यकारी अभियंता (तां.क.)	सोलापूर	लाक्षेविप्रा सोलापूर ०२१७/ २७४०६६१/६२	seacadaspr@dataone.in secada_spr@yahoo.co.in	

आ) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.एन.कामाची	उपअभियंता व जनसंपर्क अधिकारी अतिरिक्त कार्यभार	सोलापूर	लाक्षेविप्रा सोलापूर ०२१७/ २७४०६६१/६२	seacadaspr@dataone.in secada_spr@yahoo.co.in	

इ) अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.एस.के.चौगुले	अधीक्षक अभियंता व प्रशासक	सोलापूर/ पंढरपूर / भीमानगर	लाक्षेविप्रा सोलापूर ०२१७/ २७४०६६१/६२	seacadaspr@dataone.in secada_spr@yahoo.co.in	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (सतरा))
कार्यालयातील इतर प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	प्रकाशनाचे शीर्षक	साधारण केव्हा प्रकाशित होते
	निरंक	

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर

लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, सोलापूर
(कलम ४ (१) (ख) (सतरा))
विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

उपरोक्त माहिती तपशील माहे १ जूलै, २०१७ पर्यंत अद्ययावत करण्यात आलेली आहे.

स्थ.प्र.अ.अ.व प्र. यांना मान्य असे/-

जन माहिती अधिकारी
तथा
कार्यकारी अभियंता (तां.क.)
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण
सोलापूर