



जिल्हा परिषद, अमरावती

कार्यालय :- जिल्हा परिषद (लघु पाटबंधारे) विभाग, अमरावती
कॅम्प, अमरावती, ता. जि. अमरावती - ४४४६०१

Email Id :- eeizpamt@gmail.com

जा.क्र./जिपअम/ल.पा./क.प्र.अ./३८२ /२०२२

दिनांक :- २५/०३/२०२२

प्रति,

मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.),
जिल्हा परिषद, अमरावती.

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वप्रेरणेने कलम ४ नुसार प्रगट करावयाची १७ मुद्याची माहिती प्रसिद्ध करणे बाबत. दि. ०१.०१.२०२१ ते दि. ३१.१२.२०२१.

महोदय,

उपरोक्त विषयाचे सादर करण्यात येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वप्रेरणेने कलम ४ नुसार प्रगट करावयाचे १७ मुद्याची अद्यावत माहिती तयार करण्यात आली असून माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सदर माहिती नोटीस बोर्डवर लावण्यात आलेली आहे.

करीता माहितीस सादर.

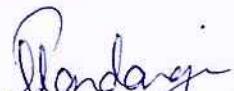
Mandage
सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जिल्हा परिषद (ल.पा.), अमरावती

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ ची
१७ मुद्या बाबत माहितीचे प्रपत्र

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	१	लघु सिंचन विभाग,जिल्हा परिषद,अमरावती या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्या बाबतची माहीती	१.जिल्हा परिषदे अंतर्गत लघु सिंचन हा एक विभाग असुन या विभागा अंतर्गत ग्रामीण भागातील शेतकऱ्यांना सिंचन करण्याच्या दृष्टीने ० ते १०० हेक्टर पर्यंत मर्यादा असलेले गांव तलाव, पाझार तलाव,सिंचन तलाव, कोल्हापुरी बंधारे इ. बांधणे हे या कार्यालयाची कामे आहे. तसेच सदर कामांची देखभाल व व्यवस्थापनाची सुधा कामे आहे. २. कार्यकारी अभियंता,सिंचन विभाग,अमरावती अंतर्गत सर्वेक्षण उप विभागा कडून प्राप्त होणाऱ्या अंदाजपत्रकांना नियमित तरतुदी अंतर्गत शासना कडून प्राप्त होणाऱ्या निधी मधुन प्रशासकीय मंजुरी घेवुन योजना कार्यान्वित करून ग्रामीण भागातील जनतेला सिंचनाची सोय उपलब्ध करून देणे या कार्यालयाचे कर्तव्य आहे.

Ramchandra
ग्रामीण जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	२	सदर कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार व कर्तव्य बाबत माहिती	<p>या विभागा मध्ये खालील अधिकारी कार्यरत आहेत.</p> <ul style="list-style-type: none"> १) जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, हे खाते प्रमुख २) उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी, सहाय्यक खाते प्रमुख ३) कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ पर्यवेक्षकीय अधिकारी अधिकारी व कर्तव्य खालील प्रमाणे. <p>१) जिल्हा जलसंधारण अधिकारी :- विभागा मार्फत सुरु असलेल्या विविध योजना व कामांना सक्षम अधिकाऱ्यां कडुन मंजुरी प्रदान करून घेवुन त्या कामांना भेटी देवुन त्यांचे कार्यान्वय योग्य रित्या करणे</p> <p>२) उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी :- अधिनस्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी सुचना देणे व आस्थापना विषय कामे करून घेणे.</p> <p>३) कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी :- कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या कामावर पर्यवेक्षण</p>


 सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	३	१) सदर कार्यालयामध्ये निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेचे कार्यपद्धती मधील पर्यवेक्षणाचे माध्यम व जबाबदारी	<p>१) कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांमध्ये कामाची योग्य प्रमाणात वाटप करण्यात येवुन त्यांच्याकडुन वेळेच्या आत कामे करून घेणे.</p> <p>२) शासनाकडुन व अधिनस्त कार्यालयाकडुन किंवा जनते कडुन प्राप्त झालेली विहीत प्रपत्रे व प्रस्ताव नियमाचे अनुषंगाने संबंधीत कर्मचाऱ्यांची टिप्पणी लिहुन सादर करणे</p> <p>३) सदर टिप्पणी जलसंधारण अधिकारी, सहा.लेखाधिकारी, क.प्र.अ. व उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी या पर्यवेक्षीय अधिकाऱ्यांमार्फत जिल्हा जलसंधारण अधिकारी यांचे कडे सादर करणे.</p> <p>४) निर्णय घेणारे अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मा.सभापती जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती किंवा जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा असल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मार्फत प्रकरण सादर करणे. निर्णय प्रक्रीये मध्ये समाविष्ट असणाऱ्या अधिकाऱ्यांची योग्य पर्यवेक्षण करून नियमा नुसार होणाऱ्या अंमलबजावणी करणे.</p>

Mondare
सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
ए.ज.प. (ल.पा.) विभाग, अपरावती

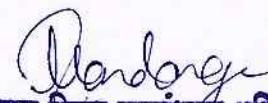
अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	४	सदर कार्यालयामध्ये काम करण्यास्तव ठरविण्यात आलेल्या पद्धतीची माहीती.	<p>सदर कार्यालया मध्ये काम करण्याची पद्धती खालील प्रमाणे आहे.</p> <p>१. मंजुर कामाचे शासकीय प्रचलीत दरसुची नुसार अंदाजपत्रके व प्राकलणे अद्यावत करणे</p> <p>२. तयार करण्यात आलेल्याअंदाजपत्रकास / प्राकलणास सक्षमअधिकाऱ्यांची प्रशासकीय मंजुरी घेणे</p> <p>३. सदर अंदाजपत्रके/अंदाजपत्रकास सक्षम अधिकाऱ्याची तांत्रिक मंजुरी घेणे</p> <p>४. निविदा कक्षा मार्फत निविदा कार्यवाही पुर्ण करून कंत्राटदाराची नियुक्ती करून काम पुर्ण करून घेणे</p> <p>५. कामाचे प्रगतीनुसार उप विभागा कडुन प्राप्त झालेली कंत्राटदाराची देयके मंजुर करून अदायगीस्तव मु.ले. वि अ.यांना सादर करणे.</p>


 राहायक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 (कृ.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

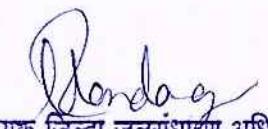
अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	५	सदर कार्यालया मध्ये काम करण्यास्तव ठेवण्यात आलेल्या नियमावली सुचना व इतर कागपत्रे परिपत्रके बाबतची माहिती	<p>सदर कार्यालया मध्ये योजनांची कामे करण्यास्तव खालील नियमावल्यांचा वापर करण्यात येतो.</p> <p>१. महा.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१</p> <p>२. महा.जि.प.व पं.समीत्या लेखा संहीता १९६८</p> <p>३. महा.जि.प.आकस्मीत खर्च नियम १९६५</p> <p>४. मंजुर दरसुची (पाटबंधारे व बांधकाम विभाग)</p> <p>५. वेळोवेळी प्राप्ती होणारे शासन निर्णय व परिपत्रके</p> <p>६. शासना कडुन प्राप्त होणाऱ्या मार्गदर्शक सुचना</p> <p>७. आस्थापना विषयक कामासाठी महा.नागरी सेवा नियम १९८१</p> <p>८. शिस्त व अपील नियम व वर्तवणुक नियम १९६४</p> <p>९. भविष्य निर्वाह निधी इ.</p> <p>१०. पाटबंधारे विभागाची संहीता</p>

Randoge
संस्थक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प. (ज.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	६	सदर कार्यालया मध्ये कर्तव्य पार पाण्यास्तव ठेवण्यात आलेल्या दस्तेवजाची / कागदपत्रच्या वर्गवारीची माहिती	<p>सदर कार्यालया मध्ये योग्यरित्या कर्तव्य पार पाढण्यास्त दस्तऐवजाची/कागदपत्राची वर्गवारी ठेवण्यात आलेली आहेत.</p> <ul style="list-style-type: none"> १. मंजुर दरसुची २. तांत्रिक मंजुरी पंजी ३. कामाचे छापील करारनामे, मोजमाप पुस्तीका व करारनामा पंजी ४. प्रमाणित देयकाच्या प्रती ५. देयक पंजी व रोख पंजी ६. साठा पंजी ७. स्थायी आदेश पंजी ८. वाहनाची इतिहास पंजी व लॉगबुक ९. आस्थापना विषयक कर्मचाऱ्याची सेवा पुस्तके १०. कर्मचाऱ्यांचे वैयक्तिक नस्ती ११. कर्मचाऱ्यांचे वैयक्तिक नस्ती १२. कर्मचाऱ्यांचे वार्षीक वेतनवाढ वेतनाची प्रमाणीत देयके १३. भविष्य निर्वाह निधी बाबत माहिती पुस्तीका १४. वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना


 सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्दा क्र.	मुद्दाचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	७	सदर कार्यालयातील प्रशासन तथा धोरण ठरविण्या जनतेकडुन प्राप्त झालेले निवेदन किंवा त्यांचेशी चर्चा करणेस्तव अस्तिवात असलेल्या व्यवस्थे विषयी माहितीचा तपशिल.	<p>सदर कार्यालयात कामे करित असतांना धोरण विषयक निर्णय खालील प्रमाणे घेण्यात येतात</p> <ol style="list-style-type: none"> जनतेकडुन प्राप्त लेखा निवेदन अथवा सुचना बाबत नियमानुसार विचार विनीमय करण्यात येवुन वरिष्ठांना अहवाल सादर करण्यात येतो. कोणतीही व्यक्ती प्रत्यक्ष घेटी करिता आली असता त्यांचेशी प्रत्यक्ष चर्चा करून त्यांचे म्हणने ऐकूण पुढील उचित निर्णय घेण्यात येतो.



प्रस्तुत्यक्त जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	८	सदर कार्यालयात सल्ला किंवा अभिप्राय देण्यास्तव तयार करण्यात आलेल्या २ किंवा जास्त लोकांच्या समिती विषयी माहिती आणि सदर समितीचा होणारी सभा जनतेकरिता खुली असते. किंवा सभेचे कार्यवृत्त	<p>सदर कार्यालयास सल्ला देणे, सुचना देण किंवा निर्णय घेण्यास्तव</p> <ol style="list-style-type: none"> १. महा. जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ कलम १९ क नुसार जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती अस्तित्वात आहे. २. सदर समिती मध्ये १२ सदस्य आहे. ३. सदर समिती मध्ये दरमहा मासिक सभा आयोजीत केली जाते. ४. सदर समितीच्या सभेचे कामकाज सभापतीच्या परवानगोने जनते करीता खुले राहु शकते. ५. सदर समितीच्या सभेचे कार्यवृत्त माहितीनुसार जनतेस सुलभतेने उपलब्ध होवु शकतो.

Ramdas
सहाय्यक जिल्हा जलसंधरण अधिकारी
जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट वारी																																																			
१	९	सदर कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची मार्गदर्शिका	<p>या कार्यालयामध्ये खालील प्रमाणे पदे कार्यरत आहेत.</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>१</td><td>श्री. सुनिल गुलाबराव जाधव</td><td>जिल्हा जलसंधारण अधिकारी</td></tr> <tr> <td>२</td><td>श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव मांडवगणे</td><td>सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी</td></tr> <tr> <td>३</td><td>श्रीमती संगीता भटकर</td><td>क.प्रशासन अधिकारी</td></tr> <tr> <td>४</td><td>श्री. शोभाराम पटोरकर</td><td>स.ले.अ.</td></tr> <tr> <td>५</td><td>रिक्त</td><td>जलसंधारण अधिकारी</td></tr> <tr> <td>६</td><td>रिक्त</td><td>जलसंधारण अधिकारी</td></tr> <tr> <td>७</td><td>श्री. शंतनू पानूरकर</td><td>जलसंधारण अधिकारी</td></tr> <tr> <td>८</td><td>श्री. अतुल इंगळे</td><td>आरेखक</td></tr> <tr> <td>९</td><td>श्री. शशीकांत देशमुख</td><td>वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)</td></tr> <tr> <td>१०</td><td>श्री. संजय गोहत्रे</td><td>वरीष्ठ सहाय्यक</td></tr> <tr> <td>११</td><td>श्री परिक्षीत बारहाते</td><td>कनिष्ठ सहाय्यक</td></tr> <tr> <td>१२</td><td>श्रीमती राखी देशमुख</td><td>कनिष्ठ सहाय्यक</td></tr> <tr> <td>१३</td><td>श्री. धनंजय शिरोळे</td><td>कनिष्ठ सहाय्यक रोखपाल</td></tr> <tr> <td>१४</td><td>श्री. प्रविन साठे</td><td>परिचर</td></tr> <tr> <td>१५</td><td>श्रीमती निता खंडारकर</td><td>परिचर</td></tr> <tr> <td>१६</td><td>रिक्त</td><td>वाहन चालक</td></tr> <tr> <td>१७</td><td>श्री. रामेश्वर टवलारे</td><td>वाहन चालक (सौआरटी)</td></tr> </tbody> </table>	१	श्री. सुनिल गुलाबराव जाधव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	२	श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव मांडवगणे	सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	३	श्रीमती संगीता भटकर	क.प्रशासन अधिकारी	४	श्री. शोभाराम पटोरकर	स.ले.अ.	५	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी	६	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी	७	श्री. शंतनू पानूरकर	जलसंधारण अधिकारी	८	श्री. अतुल इंगळे	आरेखक	९	श्री. शशीकांत देशमुख	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	१०	श्री. संजय गोहत्रे	वरीष्ठ सहाय्यक	११	श्री परिक्षीत बारहाते	कनिष्ठ सहाय्यक	१२	श्रीमती राखी देशमुख	कनिष्ठ सहाय्यक	१३	श्री. धनंजय शिरोळे	कनिष्ठ सहाय्यक रोखपाल	१४	श्री. प्रविन साठे	परिचर	१५	श्रीमती निता खंडारकर	परिचर	१६	रिक्त	वाहन चालक	१७	श्री. रामेश्वर टवलारे	वाहन चालक (सौआरटी)
१	श्री. सुनिल गुलाबराव जाधव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी																																																				
२	श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव मांडवगणे	सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी																																																				
३	श्रीमती संगीता भटकर	क.प्रशासन अधिकारी																																																				
४	श्री. शोभाराम पटोरकर	स.ले.अ.																																																				
५	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी																																																				
६	रिक्त	जलसंधारण अधिकारी																																																				
७	श्री. शंतनू पानूरकर	जलसंधारण अधिकारी																																																				
८	श्री. अतुल इंगळे	आरेखक																																																				
९	श्री. शशीकांत देशमुख	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)																																																				
१०	श्री. संजय गोहत्रे	वरीष्ठ सहाय्यक																																																				
११	श्री परिक्षीत बारहाते	कनिष्ठ सहाय्यक																																																				
१२	श्रीमती राखी देशमुख	कनिष्ठ सहाय्यक																																																				
१३	श्री. धनंजय शिरोळे	कनिष्ठ सहाय्यक रोखपाल																																																				
१४	श्री. प्रविन साठे	परिचर																																																				
१५	श्रीमती निता खंडारकर	परिचर																																																				
१६	रिक्त	वाहन चालक																																																				
१७	श्री. रामेश्वर टवलारे	वाहन चालक (सौआरटी)																																																				

Dadage
सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी	मासिक प्रतिमाह वेतन
१	१०	सदर कार्यालयामध्ये कार्यरत प्रत्येक अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या नियमानुसार मोबदल्यासह मिळणारे मासिक पगाराची माहिती.	या कार्यालयामध्ये खालील प्रमाणे पदे कार्यरत आहेत. १ श्री. सुनिल गुलाबराव जाधव जिल्हा जलसंधारण अधिकारी रु.११५५७२/- २ श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव सहा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी रु.१३२७९/- ३ श्रीमती संगीता भटकर क.प्रशासन अधिकारी रु.६२२७८/- ४ श्री. शोभाराम पटोरकर स.ले.अ. रु.१६८८०/- ५ रिक्त जलसंधारण अधिकारी - ६ रिक्त जलसंधारण अधिकारी - ७ श्री. शंतनू पानूरकर जलसंधारण अधिकारी रु.६५७६०/- ८ श्री. अतुल इंगळे आरेखक रु.७४१२०/- ९ श्री. शाशीकांत देशमुख वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) रु.६०३८०/- १० श्री. संजय गोहत्रे वरीष्ठ सहाय्यक रु.४८६४८/- ११ श्री परिष्कीत बारहाते कनिष्ठ सहाय्यक रु.५२११६/- १२ श्रीमती राखी देशमुख कनिष्ठ सहाय्यक रु.३४१२४/- १३ श्री. धनंजय शिरोळे कनिष्ठ सहाय्यक रोखपाल रु.३३०३८/- १४ श्री. प्रविन साठे परिचर रु.३९४८६/- १५ श्रीमती निता खंडारकर परिचर रु.२९६५१/- १६ रिक्त वाहन चालक - १७ श्री. रामेश्वर टवलारे वाहन चालक (सीआरटी) रु. ६९३३६/-	

Dandunge
सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

मु. क्र	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी							
		अ. क्र	योजनेचे नाव	प्रारंभीची शिल्लक	प्राप्त तरतुद	एकुण	झालेला खर्च	शिल्लक	होणारा संभाव्य खर्च
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
११	सदर कार्यालयात मिळालेल्या योजना निहाय अर्थसंकल्पीय तरतुद व त्याचे वितरण व होणा-या संभाव्य खर्च बाबत माहितीचे विवरण आर्थिक वर्ष २०२०-२०२१	मग्नारोहयो							
		बिगर आदिवासी							
		लपायो.	१२६२.४१	०	१२६२.४१	७३८.८३	५२३.५८		
		कोपबं	६८.००	२१६.४३	२८४.४३	५५.९२	२२८.५१		
		सर्केक्षण	१.०२	५.०७	६.०९	१.०३	५.०६		
		आदिवासी							
		लपायो.	०	३०.००	३०.००	०	३०.००		
		कोपबं.	२२५.००	२३०.००	४५५.००	१४६.७१	३०८.२९		

Mondal
राज्याका मिळालेल्या जलसंधारण अधिकारी
मंडळ, (ल.पा.) विभाग, अमरावती

उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी
जि.प.(ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	१२	सदर कार्यालयास अनुदानित कार्यक्रमा मध्ये त्या करिता मिळणारे बंटने आणि सदर कार्यक्रमा मधील लाभार्थीचा सविस्तर तपशिल व अंमलबजावणी बाबतच्या पध्दतीची माहिती.	जि.प. अमरावती अंतर्गत वरुड वगळुन १३ पंचायत समिती मध्ये जलपुर्ती थडक सिंचन विहीर कार्यक्रमांतर्गत १२३१६ विहीरी मंजुर होत्या त्यापैकी १८ जुन २०१८ पर्यंत ११८९ विहीरी पुर्ण झाल्याआहे. तसेच ३१२७ विहीरी रद्द आहे. सदर योजना पंचायत समिती (वरुड वगळुन) व तालुक्यातील संबंधित यंत्रणाकडुन कार्यान्वीत होती व संनियंत्रण जिल्हाधिकारी कार्यालय अमरावती व जि.प. मार्फत केले जाते व योजनेचे अनुदान वितरण जि.प. मार्फत केले जाते. सदर योजना दि १८ जुन २०१८ पासून बंद करण्यात आली आहे.

Rondarg
प्रदूषक जिल्हा जलसंधरण अधिकारी
जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्दा क्र.	मुद्दाचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	१३	सदर कार्यालयामार्फत मंजुर केलेले सवलती परवाने यातील लाभार्थी / ग्राहाकांचा तपशिल	सदर कार्यालया मार्फत सवलती किंवा परवाने देण्यात येत नाही.

A. Denday
ग्रामपालक जिल्हा जलसंधरण अधिकारी
जिल्हा प्रशासन (ल.पा.) विभाग, अमरावती

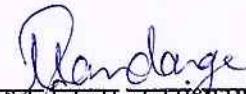
अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	१४	सदर कार्यालयात संगणक, कॉम्पॅक्ट डिस्क , इ. इलेक्ट्रॉनीक्स माध्यमातील नमुन्यात उपलब्ध असलेल्या कार्यालयीन माहितीचा तपशिल.	<p>सदर कार्यालयातील संगणक, कॉम्पॅक्ट डिस्क , इ. इलेक्ट्रॉनीक्स माध्यमामध्ये खालील माहिती उपलब्ध आहे.</p> <ul style="list-style-type: none"> १. कोल्हापुरी पधतीचा बंधान्याची माहिती २. संपुण ग्रामीण रोजगार हमी योजने बाबतची माहिती ३. रोजगार हमी योजने बाबतची माहिती ४. पाझर तलाव, सिंचन तलाव, गाव तलाव इ. बाबतची माहिती ५. मत्स्य व्यवसाय बाबतची माहिती ६. पाणी वापर संस्थेबाबतची माहिती ७. द्विमासिक सभेबाबतची माहिती ८. नियमीत तरतुदी अंतर्गत माहिती

Mandane
 संसदीक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

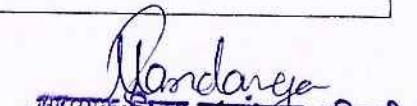
अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१	१५	सदर कार्यालयात जनतेला माहिती मिळण्यास्तव उपलब्ध असल्यास कामाचे तासासह ग्रंथालय / वाचनालय बाबतची माहिती	<p>साप्रविचे एकत्रीत ग्रंथालय / वाचनालय असुन त्यामध्ये या विभागाचे खालील योजनाबाबत शासन निर्णय परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचनांची माहिती उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. ० ते १०० हे. सि. त. योजेना मधील साठवण तलाव, पाझर तलाव, सिंचन तलाव व कोल्हापुरी पद्धतीच्या बंधा-न्याची माहिती २. संपूर्ण रोजगार योजने बाबतची माहिती ३. रोजगार हमी योजने बाबतची माहिती ४. जलपुर्ती धडक सिंचन विहीर योजनेचा कार्यक्रम


 साहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	१६	माहिती अधिकायाचे नाव व पदनाम दुरध्वनी व पत्ता याबाबतची माहिती	श्रीमती पल्लवी प्रकाशराव मांडवगणे सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती दुरध्वनी क्रमांक ०७२१ २६६२०५८


 सहाय्यक जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
 जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती

अ.क्र.	मुद्या क्र.	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३.	४
१	१७	या व्यतीरिक्त माहिती इतर माहिती	<ol style="list-style-type: none"> १. या विभागा अंतर्गत ० ते १०० हे. सिंचन असलेल्या संपुर्ण कामाची माहिती असलेली जिल्हा पुस्तीका उपलब्ध आहे. २. मत्स्यव्यवसाय संबंधित उपलब्ध असलेल्या तलावाची माहिती उपलब्ध आहे.


 राहगावकर राज्य जिल्हा जलसंप्राप्ति अधिकारी
 जि.प. (ल.पा.) विभाग, अमरावती