

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी  
शासकीय विभागाचे नांव : भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती  
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती	उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती	अमरावती पत्ता :डॉ. आर. एन. पुंडकर यांचा बंगला, परांजपे कॉलनी ,कॅम्प, अमरावती ४४४६०२.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी  
शासकीय विभागाचे नांव : भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती

कलम २ (h)(i)(ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती	उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती	अमरावती पत्ता :डॉ. आर. एन. पुंडकर यांचा बंगला, परांजपे कॉलनी ,कॅम्प अमरावती-४४४६०२.

कलम ४ (१) (ब)(i)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:	उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती
पत्ता	:	डॉ. आर. एन. पुंडकर यांचा बंगला, परांजपे कॉलनी, कॅम्प अमरावती
कार्यालय प्रमुख	:	उप संचालक
शासकीय विभागाचे नांव	:	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	:	भौगोलीक : अमरावती विभाग कार्यानुरूप : अमरावती विभाग
विशिष्ट कार्य	:	भूगर्भातील पाण्याचे संशोधन व विकास
विभागाचे ध्येय	:	भूजल विषयक सर्वेक्षण करणे
धोरण	:	भूजल संवर्धन / मुल्यांकन
सर्व संबधीत कर्मचारी	:	५९ अधिकारी व कर्मचारी
कार्य	:	जिल्हानिहाय केलेल्या कामाची तपासणी व तांत्रिक मार्गदर्शन करणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	१. शासनाकडून तसेच वित्तीय संस्थाकडून आर्थिक सहाय्य केलेल्या भूजल विकासाच्या योजना कार्यान्वित करण्यासाठी भूजल सर्वेक्षण करून तांत्रिक व शास्त्रशुध्द मार्गदर्शन करणे २. प्रत्येक खेडे हा मुलभूत घटक मानून विस्तृत व सखोल भूजल सर्वेक्षण करून प्रत्येक खेड्याचे भूशास्त्रीय व भूजलविषयक नकाशे ८:१ या प्रमाणानुसार तयार करणे ३. भूजल साठ्याचा अंदाज सध्याचा भूजल वापर भूजल साठ्याची पुढील वापराची उपलब्धता इ. माहिती गोळा करणे. ४. शेती जलसिंचन, औद्योगिक पाणीपुरवठा इ. कामाकरिता खोल बोअरवेल / कूपनलिका खोदून भूजलाचा विकास करणे ५. विनामूल्य तांत्रिक मार्गदर्शन व सल्ला ६. संशोधन - भूशास्त्रीय व भौगोलिक परिस्थिती अनुरूप व हायड्रोमेटॅरॉलॉजिकल स्टेशन उभारणे, पिण्याचे स्त्रोत बळकट करण्यासाठी अपारंपारिक पुनर्भरण योजनांद्वारे जलसंवर्धन करणे.



७. अपारंपारिक पुनर्भरण प्रकल्प राबविण्याच्या दृष्टीने यंजसामुग्रीचा वापर करून फ्रॅक्चर सिल सिमेंटेशन (एफएससी), वेल जॅकेटींग, बोअरब्लास्ट टेक्नीक (बीबीटी), स्ट्रीम ब्लास्टिंग (एसटीबी), जलीयभंजन (एचएफ) वि.वि.द्वारे कृजिम पुनर्भरण केंद्र, स्टोरेजपिट इ. कामे
८. जलविज्ञान प्रकल्प इ.

मालमत्तेचा तपशिल

१. इमारती तपशिल - कार्यालयाच्या वापरासाठी भाड्याने घेतलेली इमारत जागेचा तपशिल - क्षेत्रफळ ४५२८.२० चौ.फु. दरमहा भाडे रु.२८०४०/-
२. रासायनिकप्रयोगशाळा - स्वतःची इमारत क्षेत्रफळ १७५ X २०० मी.

उपलब्ध सेवा

१. भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणेची कामे
२. विभागातील भूजल साठ्याचा शोध घेणे.
३. विभागातील भूजल साठ्याचे सर्वेक्षण .
४. संशोधन - १.जलशास्त्रीय प्रकल्प राबविणे
५. पाण्याचे नमुने रासायनिक प्रयोगशाळेत तपासणे
६. भूभौतिक सर्वेक्षण करणे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

- जिल्हा स्तरावर भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणेची कामे करण्याकरिता तसेच भूजल साठ्याचा शोध घेणेकरता वरिष्ठ भूवैज्ञानिकांची कार्यालये अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ, वाशिम येथे कार्यान्वित आहेत. तसेच पिण्याचे पाण्याचे स्रोत बळकट करण्यासाठी अपारंपारिक भूजल प्रकल्प राबविणेकरिता यंजसामुग्री रिग मशिन्स जिल्हा कार्यालयानां कार्यान्वित आहेत.

सुरुंगाच्या सहाय्याने विहीरी खोल करण्याकरिता ब्लास्टिंग युनिट , तसेच कूपनलिका खोदण्याकरिता इनवेल व रिग मशिन्स ग्रामीण पाणीपुरवठा योजने अंतर्गत जिल्हा परिषदा अधिनस्थ उपअभियंता (यां) भूसवियं, अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ व वाशिम येथे कार्यान्वित आहेत.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

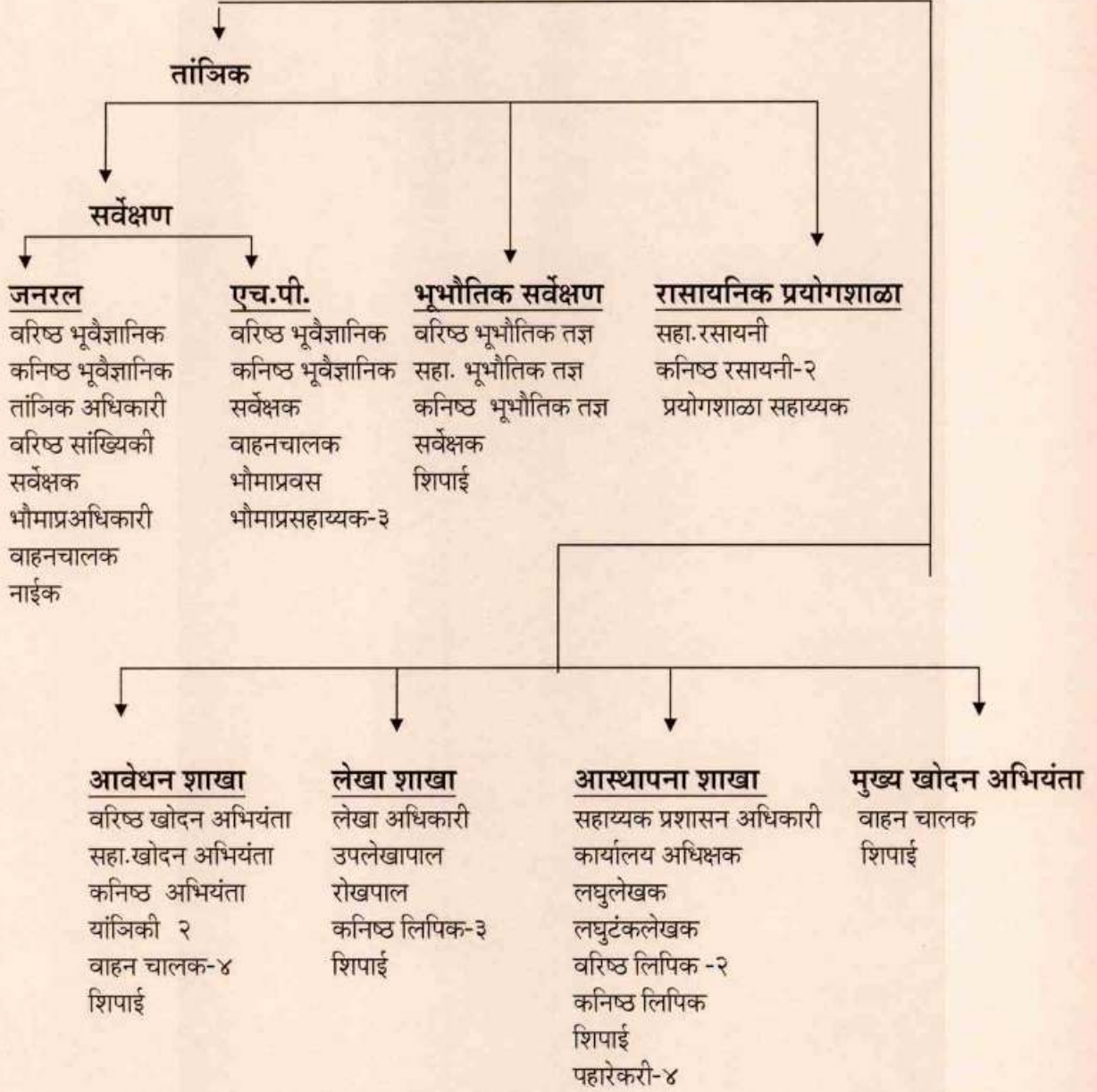
- ०७२१ / २६६५७७९ वेळ सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :

दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व विहित केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५

## कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

### उपसंचालक





कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ( अ )

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक	कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख	१) शा.नि.वित्त विभाग विअप्र-१०९७/ प्र.क्र.१०/९९ विनियम दि.१ सप्टें.९९ २) शा.नि.वित्त विभाग विअप्र-१०९९/ प्र.क्र.११/९९ विनियम दि.२ सप्टें.९९ ३)शा.नि.वित्त विभाग विअप्र-१०९७/ प्र.क्र.५०/९७ विनियम दि.३ सप्टें.९९	
२.	लेखाधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	महालेखापाल यांचे प्राधिकार क्र.DAT / MH /४४१/ authority dt.२८-७-८३	

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ( ब )

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप संचालक	कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख	१) शा.नि.ग्राम विकास विभाग क्र. आपना -१७८६/ प्र.क्र.१३५६/३७ दि.८-१०-८६ २) शा.नि.वित्तविभाग क्र.सेनिवे १००१/१३०/सेवा ४ दि.२ जून २००३	
२.	मुख्य खोदन अभियंता	विशेष कार्य विभाग अंतर्गत तांत्रिक कामाची आखणी व सनियंत्रणाची जबाबदारी	शा.नि.ग्रामविकास विभाग क्र. बीयुडी १०८७/ प्र.क्र.१८६१/३७ दि.१-२-१९९२	
३.	सहा. प्रशासन अधिकारी	उपसंचालक कार्यालयातील अराजपत्रीत कर्मचा-यांची रजा प्रकरणे, वेतनवाढी मंजूर करणे	संचालनालय, पूणे यांचेकडिल आदेश क्र. आस्था-२ / पुन:प्रत्या / सप्र अ/ ४३०८ / ९६ दि. ५-८-६५	

**कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ( क )**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

**क**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - फ़ैजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप संचालक	लागु नाही	-	-

**कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ( ड )**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

**ड**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप संचालक	लागु नाही	-	-



कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ब)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये - आर्थिक / प्रशासकीय / फ़ैजदारी अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक	कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख	१) शा.नि.वित्त विभाग विअप्र-१०९७/ प्र.क्र.१०/९९ विनियम दि.१ सप्टें.९९ २) शा.नि.वित्त विभाग विअप्र-१०९९/ प्र.क्र.११/९९ विनियम दि.२ सप्टें.९९ ३)शा.नि.वित्त विभाग विअप्र-१०९७/ प्र.क्र.५०/९७ विनियम दि.३ सप्टें.९९	
२	लेखाधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	महालेखापाल यांचे प्राधिकार क्र.DAT/MH /४४१/ authority dt.२८-७-८३	
३	मुख्य खोदन अभियंता	विशेष कार्य विभाग अंतर्गत तांजिक कामाची आखणी व सनियंजणाची जबाबदारी	शा.नि.ग्रामविकास विभाग क्र. बीयुडी १०८७/ प्र.क्र.१८६१/३७ दि.१-२-१९९२	
४	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	उपसंचालक यांचे अधिपत्याखाली भूजल सर्वेक्षण विषयक कामे व जिल्हा कार्यालयांना तांजिक मार्गदर्शन	संचालनालय पुणे यांचेकडील अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या विषयी तयार केलेल्या नियमपुस्तिकेच्या आधारे	
५.	वरिष्ठ भू भौतिक तज्ञ	भूभौतिक सर्वेक्षण	-- वरीलप्रमाणे --	
६.	वरिष्ठ खोदन अभियंता	खोदन कामाचे नियोजन व सनियंजण	-- वरीलप्रमाणे --	
७.	सहाय्यक भूवैज्ञानिक	जिओलॉजिकल अँड हायड्रो - जिओलॉजिकल डेटा वर्क	-- वरीलप्रमाणे --	
८	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	जिओलॉजिकल अँड हायड्रो - जिओलॉजिकल डेटा वर्क	-- वरीलप्रमाणे --	
९	कनिष्ठ भू भौतिक तज्ञ	भूभौतिक सर्वेक्षण	-- वरीलप्रमाणे --	
१०	सहाय्यक रसायनी	जैविक, रासायनिक पृ:थकरण	-- वरीलप्रमाणे --	
११	कनिष्ठ रसायनी	जैविक, रासायनिक पृ:थकरण	-- वरीलप्रमाणे --	
१२	वरिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक	सांख्यिकी माहिती गोळा करणे, संकलित व पृ:थकरण करणे	ग्रामविकास विभाग अधिसूचना दि.२९ मार्च १९७६	

१३.	तांत्रिक अधिकारी	शास्त्रीय माहिती गोळा करणे, एकजित करणे, पृ:थकरण करणे	संचालनालय पुणे यांचेकडील अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या विषयी तयार केलेल्या नियमपुस्तिकेच्या आधारे	
१४.	सर्वेक्षक	सर्व्हे वर्क	-- वरीलप्रमाणे --	
१५.	भौगोलिक माहिती प्रणाली अधिकारी	नकाशे तयार करणे,	-- वरीलप्रमाणे --	
१६.	भौगोलिक माहिती प्रणाली वरिष्ठ सहाय्यक	नकाशे तयार करणे,	-- वरीलप्रमाणे --	
१७.	भौगोलिक माहिती प्रणाली सहाय्यक	नकाशे तयार करणे, अमोनिया प्रिंट, इ रोक्स इत्यादी	-- वरीलप्रमाणे --	
१८.	प्रयोग शाळा सहाय्यक	रासा. पृ:थकरण	-- वरीलप्रमाणे --	
१९.	वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना विषयक कामे	-- वरीलप्रमाणे --	
२०.	कनिष्ठ लिपीक	आस्थापना, लेखा विषयक कामे	-- वरीलप्रमाणे --	
२१.	लघु लेखक	डिक्टेशन व उपसंचालक यांनी निर्देशित केलेली कामे	-- वरीलप्रमाणे --	
२२.	लघु टंक लेखक	डिक्टेशन व टंकलेखनाची कामे	-- वरीलप्रमाणे --	
२३.	उप लेखापाल	बजेट व देयके	-- वरीलप्रमाणे --	
२४.	कनिष्ठ अभियंता	विंधणयंज, यंजसामुग्री देखभाल व दुरुस्ती	-- वरीलप्रमाणे --	
२५.	यांत्रिकी	भांडारासंबंधी कामे	-- वरीलप्रमाणे --	
२६.	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व देखभाल	-- वरीलप्रमाणे --	
२७.	नाईक	उपसंचालक यांचे दालन	-- वरीलप्रमाणे --	
२८.	शिपाई	संबंधित शाखा	-- वरीलप्रमाणे --	
२९.	पहारेकरी	शास.मालमत्तेचे संरक्षण आणि देखरेख करणे	-- वरीलप्रमाणे --	



कलम ४ (१) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करुण कार्यपध्दतीचे प्रकाशन ( कामाचा प्रकार व नांव )

कामाचे स्वरुप	:	या कार्यालयाचे काम पर्यवेक्षण व नियंत्रण स्वरूपाचे आहे
संबंधीत तरतूद	:	
अधिनियमाचे नांव	:	
नियम	:	
शासन निर्णय	:	
परिपत्रके	:	
कार्यालयीन आदेश	:	

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम, आमदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम, नागरी क्षेत्रातील तातडीची पाणी पुरवठा योजना व खाजगी मागणी या योजनेतर्गत जिल्हा कार्यालयाद्वारे खोदण्यात आलेल्या विंधण विहिरी / कुपनलिका करीता प्राप्त निधी / अनुदान खर्ची टाकणेकरीता लेखा शाखेला सूचना देणे.	-	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	
२	ग्रामीण विद्युतीकरण योजनेतर्गत महाराष्ट्र विज वितरण कंपनीला भूजल उपलब्धतेबाबतचे प्रमाणपत्र देणे.	-	उप संचालक	
३	विविध योजनेतर्गत जिल्हा कार्यालयाकडून राबविण्यात आलेल्या कामापैकी ५ % कामांची तपासणी करणे.		उप संचालक	
४	जिल्हा कार्यालयातील तांत्रिक शाखेची वार्षिक तपासणी करणे.		वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	
५	संचालनालयाला सादर करावयाचे विविध प्रगती अहवाल, तांत्रिक अहवाल / माहिती विभागातर्गत जिल्हाकडून प्राप्त करून घेणे व त्याची छाननी व तपासणी करून संचालनालयाला सादर करणे.		वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	
६	अपारंपारिक प्रकल्पातर्गत रू. ५०,००० पर्यंत तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे.		उप संचालक	

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
७	जिल्हा परिषदेद्वारे खोदण्यात आलेला विंधण विहिरीपैकी २ % कामांची तपासणी करणे. (शासन पा.पु.व स्व.वि. क्र. ग्रापापु/१००२/प्रक्र ५७४/पापु-०७ दि. ४-५-०२)		उप संचालक	
८	जिल्हा परिषद मधील भूवैज्ञानिक व उप अभियंता (यांत्रिकी) यांची किमान तीन महिन्यातून एकदा सभा घेऊन त्यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व त्यांच्या अडीअडचणींचे निराकरण करणे		उप संचालक	
९	जिल्हा परिषदांना विंधण कामासाठी आवश्यक असलेली विंधण यंत्रे उपलब्ध झाली आहेत अथवा काही अडचण असल्यास, ती दूर करुन लागणारी विंधण यंत्रे उपलब्ध करुन देणे.		उप संचालक	
१०	जिल्हा कार्यालयाद्वारे राबविण्यात येणा-या विविध योजनांकरीता जिल्हा कार्यालयांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे तसेच सनियंत्रण करणे.		उप संचालक	



कलम ४ (१) (ब)(iv) नमुना ( अ )

कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष

अ. क्र.	काम / कार्या	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		लागु नाही		

कलम ४ (१) (ब)(iv) नमुना ( ब )

कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
		लागु नाही		

कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना ( अ )

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	-	लागु नाही -	-

कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना ( ब )

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	जिप गाड्यांसाठी जळण/ वंगणे इत्यादी खरेदीबाबत.	विअप्र-१०९९/प्रक्र-१९/९९ विनियम मंत्रालय, मुंबई दि. २ सप्टेंबर १९९९	प्रती वर्ष प्रती वाहन ३००० लिटर्स जळण खरेदीचे अधिकार प्रदान केलेले आहे.

**कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना ( क )**  
**कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	जिल्हा परिषदेद्वारे खोदण्यात आलेला विंधण विहिरीपैकी २ % कामांची तपासणी करणे.	शासन पा.पु. व स्व. वि. क्र. ग्रापापु/१००२/प्रक्र ५७४/पापु-०७ दि. ४-५-०२	

**कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना ( ड )**  
**कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	ग्रामीण विद्युतीकरण योजनेतर्गत महाराष्ट्र विज वितरण कंपनीला भूजल उपलब्धतेबाबतचे प्रमाणपत्र देणे.	क्र.भूसवियं/एस-२/ आरईसी दाखला/ प्रक्र-७५/ ४६०/ २००३ दि.१४.१.२००३	
२	जि.ई.सी.१९९७ पुस्तिका	-	-



कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना ( इ )

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजांचा विषय : भांडार शाखा

अ. क्र.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	जिप/कार इ.वाहनांचे लॉग बुक	नोंदपुस्तक	श्री.व्ही जी मोहोड (यांत्रिकी)	उपसंचालक भूसवियं,अमरावती विभाग,अमरावती
२	जिप/कार इ.वाहनांचे इतिहास पुस्तिका	नोंदपुस्तक		
३	जिप/कार इत्यादी वाहनांच्या दुरुस्तीबाबत फाईल	नस्ती	श्री.व्ही जी मोहोड (यांत्रिकी)	उपसंचालक भूसवियं,अमरावती विभाग,अमरावती
४	भांडार एस.आर.जे.	नोंदपुस्तक		
५	भांडार एस.आय.आर.एल. (साठा नोंदवही )	नोंदपुस्तक		
६	भांडार जडसंग्रह नोंदवही	नोंदपुस्तक		
७	भांडार आर.आय.व्ही.	नोंदपुस्तक		
८	निरुपयोगी साहित्य नोंदवही	नोंदपुस्तक		
९	विंध्ययंत्राचे मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती		
१०	वायु संपिडक पथके इ.प्रगती अहवाल	नस्ती		
११	जलभंजन पथकाचा अहवाल	नस्ती		
१२	इनवेल यंत्राचा अहवाल	नस्ती		
१३	भांडार साठा अहवाल	नस्ती		
१४	३० जुन अखेर भांडार पडताळणी	नस्ती		
१५	भांडार साहित्य मागणी	नस्ती		
१६	शासकिय विंध्ययंत्राच्या देखभाल दुरुस्तीबाबत	नस्ती		
१७	लिलावा बाबत	नस्ती		

**दस्तावेजांचा विषय : प्रशासन शाखा**

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	ब	सेवापुस्तके, अराजपजित कर्मचाऱ्यांच्या रजेचा लेखा,	वरिष्ठ लिपिक	उपसंचालक भूसवियं अमरावती
२	ब	रुग्णता निवृत्ती वेतन मंजूर केलेली प्रकरणे	--,,--	--,,--
३	ब	अधिकाऱ्यांचे अभिकथन, कसून, गैरवर्तणूक, दंड, सेवामुक्ती, खाते निहाय चौकशी, शास.कर्मचाऱ्या विरुद्ध दोषारोप, कसूरीची वसूल केलेली रक्कम.	कार्यालय अधीक्षक	
४	ब	अंतिम आकृतिबंध, निश्चितीकरण विषयीचा पत्रव्यवहार	कार्यालय अधीक्षक	
५	अ	निवड समितीची सभा व त्या संबंधीची कागदपत्रे	कार्यालय अधीक्षक	
६	अ	सर्व खात्यांची धोरणे, शासन निर्णय व परिपत्रके	कार्यालय अधीक्षक	



दस्तावेजांचा विषय : लेखा शाखा

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
७	ब	वेतन , देयके, पुरवणी वेतन देयके (वेतनपटासहीत व संबंधित अनुसूची सह)	कनिष्ठ लिपिक	उपसंचालक भूसवियं अमरावती
८	ब	घर बांधणी अग्रीम देयके, गहाणखत पजासहीत	कनिष्ठ लिपिक	उपसंचालक भूसवियं अमरावती
९	क-१	प्रवासभत्ता देयके, प्रवास अग्रीम, स्वग्राम, प्रवास सबलत इ.अग्रीम देयके	कनिष्ठ लिपिक	उपसंचालक भूसवियं अमरावती
१०	क.१	भ.नि.नि.सर्व प्रकारची देयके व मंजुरी आदेश	कनिष्ठ लिपिक	उपसंचालक भूसवियं अमरावती
११	क.१	अंदाजपत्रकाच्या स्थळप्रतीसंबंधी अनुसूची व परिशिष्टासह व शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान मंजुरी आदेश व वितरण / सुधारित अंदाजपत्रक आठमाही प्रत्यार्पित अहवाल, चारमाही व नऊमाही अंदाजपत्रके	उपलेखापाल	--,,--
१२	क-१	विनियोजन लेखे / पुनर्विनियोजन मंजुरी आदेश व पत्रव्यवहार (दुय्यम कार्यालयाकडून आलेला)	उपलेखापाल	--,,--
१३	क-१	महालेखापाल यांचेकडून प्राप्त करून घेतलेले लेखा प्रमाणपत्र व संबंधित पत्रव्यवहार (विनियोग प्रमाणपत्र)	उपलेखापाल	--,,--
१४	क-१	महालेखापाल यांचेकडील लेखा परिक्षण अहवाल, भांडार पडताळणी अहवाल इ.	उपलेखापाल	--,,--
१५	क-१	भनिनि, गट विमा योजना इ. बाबतचे नोंदवहया व पत्रव्यवहार	कनिष्ठ लिपिक	--,,--
१६	क-१	रोखवही, स्थायी अग्रीम नोंदवही, अशास.वसुली रोखवही, असंवितरीत वेतन व भत्ते, कोषागार धनादेश नोंदवही, धनाकर्ष नोंदवही, शास.पोच पावत्या व स्थळप्रतीपुस्तक, अनुदान नियंत्रण नोंदवही इ.	कनिष्ठ लिपिक (रोखपाल)	--,,--
१७	क-१	चतुर्थश्रेणी भ.नि.नि. नमुना नं.१ नोंदवही, लेखा नोंदवही बृहतपत्र, निर्देशन नोंदवही. लेखनसामुग्री/ खर्चीक बाबी साठा व वितरण नोंदवही	उपलेखापाल	--,,--

कलम ४ (१) (अ)(vi)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जलविज्ञान प्रकल्प	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	विशेष अभ्यास प्रकल्प	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	पाणलोटालातील पाण्याचा ताळेबंद	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	भौगोलिक माहिती प्रणाली	नस्ती	भौगोलिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	पाऊस पाणी संकलन	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	भूजल पुनर्भरण	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	जलस्वराज्य प्रकल्प	नस्ती	माहिती व पत्रव्यवहार	
	अपारंपारिक प्रकल्प	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	उपभोक्ता गट सभासद	नस्ती	उपभोक्ता गट सभासदांची माहिती व पत्रव्यवहार	
	विधान सभा प्रश्न	नस्ती	विधानसभा प्रश्नाबाबत माहिती व पत्रव्यवहार	
सल्लागार सेवा	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार		
२	नागरी टंचाई	नस्ती	मंजूरी आदेश, निधी वितरणाचे आदेश व पत्रव्यवहार	
	ग्रामिण टंचाई	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	स्थानिक विकास कार्यक्रम ( खासदार )	नस्ती	मंजूरी आदेश, निधी वितरणाचे आदेश व पत्रव्यवहार	
	स्थानिक विकास कार्यक्रम ( आमदार )	नस्ती	मंजूरी आदेश, निधी वितरणाचे आदेश व पत्रव्यवहार	
	शिवकालीन पाणी साठवण योजना	नस्ती	आर्थिक/भौतिक प्रगतीची माहिती व पत्रव्यवहार	
	पंतप्रधान घोषित योजना	नस्ती	आर्थिक/भौतिक प्रगतीची माहिती व पत्रव्यवहार	
	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	नस्ती	अंदाजपत्रके.	
	वार्षिक तपासणी	नस्ती	तांत्रिक माहिती व तपासणी अहवाल.	
	बाहयलेखा परिक्षण	नस्ती	माहिती व पत्रव्यवहार	
	समन्वय सभा	नस्ती	पत्रव्यवहार	



३	संशोधन व विकास	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	जलधारक पाणी व्यवस्थापन पथदर्शी प्रकल्प	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	लोणार प्रकल्प	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	महाराष्ट्र जलक्षेत्र सुधार प्रकल्प	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	भूजल मूल्यांकन	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	ग्रामिण विद्युतीकरण	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	विस्तृत भूजल सर्वेक्षण	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
	निःक्षारीकरण व खारपाणपट्टा वाळू उत्खनन	नस्ती	तांत्रिक माहिती व पत्रव्यवहार	
४	अनुदान देखरेख नोंदवही (Grant Watch Register)	नोंदवही	प्राप्त निधी व झालेल्या खर्चाचा तपशिल.	
	देयक नोंदवही (Bill Register)	नोंदवही	राबविलेल्या योजनांच्या आर्थिक/ भौतिक नोंदी.	
५	जेम्स संगणक प्रणाली(GEMS)	संगणक	निरिक्षण विहीरी / पर्जन्यमान इ.भूजल बाबत माहिती.	
	जि.आय.एस.डाटा	सि.डी.	भौगोलिक माहिती.	
६	भूजल मूल्यांकन	संगणकीय प्रणाली	भूजल उपसा व पुनर्भरणा बाबत पाणलोट व क्षेत्रनिहाय भूजल मूल्यांकन	

#### आरेखन व संगणक शाखा

६	एरिएल फोटोग्राफ नोंदपुस्तक		२८३० नग	कायम स्वरुपी
७	इमेजरिज् नोंदपुस्तक		८३ नग	--,,--
८	आय आर एस इमेजरिज् लॅन्ड सॅट थिमॅटीक मॅपर्स नोंदपुस्तक		०६ नग	--,,--
९	ट्रान्सफरॅन्सी इमेजरिज् नोंदपुस्तक		०५ नग	--,,--
१०	टोपोशिट्स नोंदपुस्तक		३६६ नग	--,,--
११	प्रतिबंधीत टोपोशिट्स		५१ नग	--,,--
१२	ग्रंथालयीन पुस्तके नोंदपुस्तक		२४४ नग	--,,--
१३	संगणक साहित्य (हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर) जड संग्रह नोंदवही		९८ नग	--,,--
१४	जड संग्रह नोंदवही (आरेखन शाखा)		३३ नग	--,,--

#### आवेधन शाखा

१५	जिप/कार इ.वाहनांचे लॉग बुक	नोंदपुस्तक	वाहनाची धाव,इंधणाचा वापर व वाराचा हेतू इ.माहिती	कायमस्वरुपी
१६	जिप/कार इ.वाहनांचे इतिहास पुस्तिका	नोंदपुस्तक	वाहनांच्या देखभाल दुरुस्तीवर झालेल्या खर्चाची माहिती	कायमस्वरुपी
१७	जिप/कार इत्यादी वाहनांच्या दुरुस्तीबाबत फाईल	नस्ती	मंजूरीबाबत तपशिलवार माहिती	५ वर्षे
१८	भांडार एस.आर.जे.	नोंदपुस्तक	भांडारमध्ये प्राप्त होणा-या साहित्याच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
१९	भांडार एस.आय.आर.एल. (साठा नोंदवही )	नोंदपुस्तक	भांडारमध्ये आवक-जावक झालेल्या साहित्याच्या नोंदी	कायमस्वरुपी



२०	भांडार जडसंग्रह नोंदवही	नोंदपुस्तक	यंत्रसामुग्री तथा वाहनांच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
२१	भांडार आर.आय.व्ही.	नोंदपुस्तक	इतर कार्यालयास दिलेल्या साहित्याच्या देवाण-घेवाण नोंदी	कायमस्वरुपी
२२	निरुपयोगी साहित्य नोंदवही	नोंदपुस्तक	वापरून निकामी झालेल्या साहित्याच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
२३	विंध्ययंत्राचे मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	शासकिय विंध्ययंत्राद्वारे झालेल्या मासिक कामाचा अहवाल	५ वर्षे
२४	वायु संपिडक पथके इ.प्रगती अहवाल	नस्ती	वायु संपिडक पथकाद्वारे झालेल्या मासिक कामाचा अहवाल.	५ वर्षे
२५	जलभंजन पथकाचा अहवाल	नस्ती	जलभंजन पथकाद्वारे झालेल्या मासिक कामाचा अहवाल	५ वर्षे
२६	इनवेल यंत्राचा अहवाल	नस्ती	इनवेल यंत्राद्वारे झालेल्या मासिक कामाचा अहवाल	५ वर्षे
२७	भांडार साठा अहवाल	नस्ती	जिल्हा कार्यालय तथा विभागीय कार्यालयाच्यामध्ये सिल्की साहित्याचा मासिक अहवाल	५ वर्षे
२८	३० जुन अखेर भांडार पडताळणी	नस्ती	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्चाची नियमावली सन १९६५ नुसार प्रत्यक्ष तपासणीबाबतचे प्रमाणपत्र	कायमस्वरुपी
२९	भांडार साहित्य मागणी	नस्ती	संचालनालयाकडे भांडार साहित्याची मागणी	५ वर्षे
३०	शासकिय विंध्ययंत्राच्या देखभाल दुरुस्तीबाबत	नस्ती	शासकिय विंध्ययंत्राची उद्भवलेली दुरुस्तीबाबत मंजूरी घेण्याची नस्ती.	५ वर्षे
३१	लिलावा बाबत	नस्ती	निरुपयोगी भांडार, साहित्य तथा यंत्रसामुग्री इत्यादीची विल्हेवाट लावण्याकरिता पत्रव्यवहार.	कायमस्वरुपी
<b>आस्थापना</b>				
३२	सेवापुस्तके व अराजपत्रित कर्मचा-यांचे रजेचा लेखा	सेवापुस्तक	निवृत्ती (राजिनामा) किंवा मृत्युनंतर ५ वर्षापर्यन्त	३० वर्षे
३३	रुग्णता निवृत्तीवेतन मंजूर केलेली प्रकरणे	नस्ती	रुग्णता निवृत्तीवेतन मंजूरी बाबतची प्रपत्रे, पत्रव्यवहार व मंजूरी आदेश	३० वर्षे
३४	इतर निवृत्तीवेतन प्रकरणे व सेवानिवृत्तीधारकाचे मृत्युचा अहवाल	नस्ती	निवृत्तीवेतन मंजूरी बाबतची प्रपत्रे, पत्रव्यवहार व मंजूरी आदेश	५ वर्षे
३५	अस्थायी कर्मचा-यांचे आस्थापना संबंधिचे आदेश	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	३० वर्षे



३६	हजेरीपत्रक	नोंदवही	-	५ वर्षे
३७	नेमणुका,नियुकत्या, बदल्या, पदोन्नती, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, दक्षता रोध, स्थायीकरण, पदावनती, पुनर्नेमणुक,प्रतिनियुक्ती इ.बाबतचे आदेश	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
३८	सर्व खात्याचे धोरणात्मक शासन निर्णय व परिपत्रके	नस्ती	निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरूपी
३९	दुय्यम कार्यालयाच्या कार्यालयीन तपासणीची कागदपत्रे	नस्ती	तपासणी मधील सर्व आक्षेप पुर्ण झाल्यानंतर	५ वर्षे
४०	राजपत्रित अधिकारी लिपीक संवर्ग इ.यांचे दिवाणी दावे	नस्ती	दाव्यासंबंधी पत्रव्यवहार	५ वर्षे
४१	रचना व कार्यपध्दती, अधिकारी नेमणुका व कर्तव्य यासंबंधात सभा व इतिवृतांत	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	३० वर्षे
<b>लेखा विभाग</b>				
४२	वेतन देयके,पुरवणी वेतन देयके (वेतन पटासहीत)	नस्ती	देयका संबंधी कागदपत्रे	३० वर्षे
४३	प्रवास भत्ता देयके, प्रवास अग्रिम, स्वग्राम प्रवास सवलत, बदली प्रवास भत्ता, अग्रिम देयके	नस्ती	देयके	५ वर्षे
४४	घरबांधणी अग्रिम देयके, गहाणखत पत्रासहीत	नस्ती	देयके व पत्रव्यवहार	३० वर्षे
४५	भ.नि.निधी, वाहन चालक अतिकालीन भत्ता, वैद्यकिय प्रतिपत्ती, राज्य शासकीय गट विमा योजना, वाहन खरेदी अग्रिम इ.देयके	नस्ती	देयके व पत्रव्यवहार	५ वर्षे

प्रयोगशाळा

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	भूजलाचे नमुने	नोंदपुस्तक	--	कायम स्वरुपी
२	पृथःकरण अहवाल	--,,--	--	--,,--
३	एस आर जे	--,,--	--	--,,--
४	काच साहित्य/ रसायने	--,,--	--	--,,--
५	ए.क्यु.सी	--,,--	--	--,,--
६	जी डब्ल्यु क्यु एम	--,,--	--	--,,--
७	जी डब्ल्यु क्यु एम अहवाल	--,,--	--	--,,--
८	नमुना देयक	--,,--	--	--,,--
९	उपकरणे नोंदपुस्तक	--,,--	--	--,,--
१०	आर आय व्ही	--,,--	--	
११	रासायनिक पृथःकरण आहवाल	नस्ती	--	
	१) अमरावती	--,,--	--	
	२) अकोला	--,,--	--	
	३) वाशिम	--,,--	--	
	४) बुलडाणा	--,,--	--	
	५) यवतमाळ	--,,--	--	
१२	निःक्षारीकरण अहवाल	--,,--	--	
१३	जी डब्ल्यु क्यु एम सर्वसाधारण	--,,--	--	
१४	सर्व साधारण पत्र व्यवहार	--,,--	--	
१५	मासिक प्रगती अहवाल	--,,--	--	
१६	पिझोमिटर पृथःकरण अहवाल	--,,--	--	
१७	हाय टीडीएस, एफ, आयर्न, नायट्रेट, पृथःकरण अहवाल	--,,--	--	
१८	स्टॅंडर्ड ग्राफ्स	--,,--	--	
१९	प्रयोशाळा इमारत बांधकाम	--,,--	--	
२०	रसायने आणि काचेचे साहित्य खरेदीबाबत	--,,--	--	
२१	पाणी नमुने बॉटल्स खरेदीबाबत	--,,--	--	
२२	संगणक पत्र व्यवहार	--,,--	--	
२३	सुक्ष्मजीव परिक्षण अहवालाबाबत	नस्ती	--	
२४	गॅस कनेक्शन बाबत	--,,--	--	
२५	रेफ्रिजरेटर बाबत	नस्ती	--	
२६	जलविज्ञान प्रकल्प अंतर्गत उपकरणे खरेदी	--,,--	--	
२७	एन एच पी उपकरणे	--,,--	--	
२८	पोर्टेबल पीएच आणि कन्डक्टिव्हिटी मिटर बाबत	--,,--	--	



२९	व्होल्टेज स्टॅबीलायझर बाबत	नस्ती	--	
३०	स्पेक्ट्रोकोटोमिटर स्पेक्ट्रॉनिक २१ युव्हीडी	--,,--	--	
३१	मे. बद्रे बदर्स पुणे डीएम प्लान्ट एम बी ६	--,,--	--	
३२	अपग्रेडेशन ऑफ लॅबोर्टरी	--,,--	--	
३३	इलेक्ट्रिकल कन्डक्टिव्हिटी व फ्लेम फोटोमिटर दुरुस्तीबाबत	--,,--	--	
३४	पावसाच्या पाण्याचे नमुने गोळा करणेबाबत	--,,--	--	
३५	इन्स्ट्रुमेंट आर आय व्ही जुनी	--,,--	--	
३६	मॉड्युल्स १ ते २२, २४ ते २९	--,,--	--	
३७	मे. शिवानी सायंटीफीक	--,,--	--	
३८	मे. स्पेक्ट्रम मुंबई	--,,--	--	
३९	मे. केमीटो इन्स्ट्रुमेंट मुंबई	--,,--	--	
४०	मे. सायंटीफीक सेल्स मुंबई	--,,--	--	
४१	मे. सायंटीफीक कार्पो. नागपूर	--,,--	--	
४२	गुजंन सर्जीकल अँड सायंटीफीक	--,,--	--	
४३	ट्रेडीयन इक्युपमेंट	--,,--	--	
४४	मे. राऊत सायंटीफिक पुणे	--,,--	--	
४५	मे. स्पेक्ट्रॉलॅब पुणे	--,,--	--	
४६	मे. रेमी एंटरप्रायजेस मुंबई	--,,--	--	
४७	मे. सिस्ट्रॉनिक मुंबई	--,,--	--	
४८	मे. अँव्हान एंटरप्रायजेस मुंबई	--,,--	--	
४९	मोनार्क मार्केटींग नागपूर	--,,--	--	
५०	डब्ल्यु टि एस सेल्स पुणे	--,,--	--	
५१	सुरेश ट्रेडर्स पुणे	--,,--	--	
५२	मे व्हेरायटी ट्रेडर्स अमरावती	--,,--	--	
५३	जलविज्ञान प्रकल्प अंतर्गत उपकरणे खरेदी एनएचपी -२ (जुनी)	--,,--	--	
५४	प्रयोगशाळा किरकोळ खर्चाबाबत	नोंदपुस्तक	--	
५५	खाजगी नमुन्याबाबत	--,,--	--	

**कलम ४ (१) (ब)(vii)**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणाच्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना अ**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत ( उपलब्ध )
	निरंक			निरंक		निरंक

**कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना ब**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत ( उपलब्ध )
	निरंक		निरंक			निरंक

**कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना क**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत ( उपलब्ध )
	निरंक		निरंक			निरंक

**कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना ड**

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत ( उपलब्ध )
	निरंक			निरंक		निरंक



कलम ४ (१) (ब)(ix)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा, अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
<b>गट - अ ची पदे</b>						
१	उप संचालक	श्री. अजय कर्वे	वर्ग - १	१५-६-१०	Tel: ०७२१-६६५७७९ Fax: ०७२१-६६५५३४ e mail: dd_amravati@rediffmail.com	६२४३७
२	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	पद रिक्त	वर्ग - १	-		-
३	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक	पद रिक्त	वर्ग - १	-		-
४	वरिष्ठ भू भौतीक तज्ञ	पद रिक्त	वर्ग - १	-		-
५	मुख्य खोदन अभियंता	एस एम वानखेडे	वर्ग - १	१-१०-१३		५६३६०
६	वरिष्ठ खोदन अभियंता	एस.जी.रंगारी	वर्ग - १	१५-६-१५		६३४३५
<b>गट - ब ची पदे</b>						
७	सहाय्यक भूवैज्ञानिक	एस एस कडू	वर्ग-२	२०-१०-१४	--,,--	६४८२६
८	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	आर ए लोहे	वर्ग-२	४-८-१४	--,,--	५८४५०
९	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	रिक्त पद	वर्ग-२		--,,--	-
१०	सहाय्यक भूभौतीक तज्ञ	शे.महंमद इर्शाद	वर्ग-२	२-९-१४	--,,--	-
११	सहाय्यक रसायनी	जे ए महाजन	वर्ग-२	१५-१०-१३	--,,--	४५१४५
१२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद	वर्ग-२		--,,--	-
१३	लेखा अधिकारी	पी एम सोळंके	वर्ग-२	२-९-१३	--,,--	३५४७२
१४	उप अभियंता (यां)	रिक्त पद	वर्ग-२	-	--,,--	-
<b>गट - क ची पदे</b>						
१५	कनिष्ठ भू भौतीक तज्ञ	श्री एस व्ही काडारी	वर्ग-३	२४-९-०७	--,,--	३२४८८
१६	कनिष्ठ रसायनी	रिक्त पद	वर्ग-३	-	--,,--	-
१७	कनिष्ठ रसायनी	रिक्त पद	वर्ग-३	-	--,,--	-
१८	वरिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक	एस एस महाजन	वर्ग-३	७-८-१३	--,,--	२७१४८
१९	तांत्रिक अधिकारी	कु.एस पी राजगुरु	वर्ग-३	६-१-२०११	--,,--	२८४६५
२०	सर्वेक्षक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--,,--	--
२१	सर्वेक्षक	रिक्त पद	वर्ग-३	-	--,,--	-
२२	सर्वेक्षक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--,,--	--
२३	भौगोलिक माहिती प्रणाली अधिकारी	सी पी कोडापे	वर्ग-३	९-८-२०१२	--,,--	३३३२०
२४	भौगोलिक माहिती प्रणाली वरिष्ठ सहाय्यक	श्री डब्ल्यू ए सावळे	वर्ग-३	२४-८-०९	--,,--	२५१३०
२५	भौगोलिक माहिती प्रणाली सहाय्यक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--,,--	--
२६	भौगोलिक माहिती प्रणाली सहाय्यक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--,,--	--



२७	भौगोलिक माहिती प्रणाली सहाय्यक	पी जी राऊत	वर्ग-३	९-१२-११	--,,--	१८५६०
२८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एन एस इंगोले	वर्ग-३	१-६-१२	--,,--	१५६७५
२९	कार्यालय अधीक्षक	रिक्त पद	वर्ग-३			-
३०	वरिष्ठ लिपीक	श्री व्ही डी वडसकर	वर्ग-३	१-७-११	--,,--	२५४७०
३१	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस एस वाहूरवाघ	वर्ग-३	१४-९-१०	--,,--	२३४५०
३२	कनिष्ठ लिपीक	श्री जी एस बांबल	वर्ग-३	८-१०-१०	--,,--	१७७३३
३३	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	वर्ग-३		--,,--	
३४	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--,,--	--
३५	कनिष्ठ लिपीक	श्री एस डी ठाकरे	वर्ग-३	८-१०-०७	--,,--	१८१९५
३६	लघु लेखक	श्री व्ही जी निमजे	वर्ग-३	३१-१२-०३	--,,--	४२४९०
३७	लघु टंक लेखक	श्री डी जे इताल	वर्ग-३	१-७-०४	--,,--	३३७९०
३८	उप लेखापाल	के पी बारड	वर्ग-३	२-१२-१३	--,,--	४४७१७
३९	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त पद	वर्ग-३	-	--,,--	-
४०	यांत्रिकी	श्री व्ही.जी. मोहोड	वर्ग-३	१-१०-०८	--,,--	२७७५०
४१	यांत्रिकी	एल एस वाढोणकर	वर्ग-३	८-५-१३	--,,--	३५२९६
४२	वाहन चालक	श्री पी टी कुळकर्णी	वर्ग-३	१२-६-१५	--,,--	२३०००
४३	वाहन चालक	श्री पी आर मांडवगडे	वर्ग-३	२४-६-०४	--,,--	२९१८०
४४	वाहन चालक	श्री एसएल बसोदेकर	वर्ग-३	१-७-०३	--,,--	२१३१५
४५	वाहन चालक	रिक्त पद	वर्ग-३	-	--,,--	-
४६	वाहन चालक	रिक्त पद	वर्ग-३		--,,--	
४७	वाहन चालक	श्री एस.आर. नरसिंगकर	वर्ग-३	६-६-०८	--,,--	२३५२०
४८	वाहन चालक	रिक्त पद	वर्ग-३	-	--,,--	--
	<b>गट - ड' ची पदे</b>	रिक्त पद	वर्ग-३			
४९	नाईक	श्री एम सी इंगळे	वर्ग-४	१-८-०६	--,,--	१७७६१
५०	नाईक	श्री टी बी दाबेराव	वर्ग-४	९-२-८९	--,,--	२१८०५
५१	शिपाई	श्री टी आर अंभोरे	वर्ग-४	६-६-०५	--,,--	२१८१५
५२	शिपाई	श्री डी एन बाबरेकर	वर्ग-४	१९-५-८८	--,,--	२०३४५
५३	शिपाई	श्री एस एम वसु	वर्ग-४	१-२-१४	--,,--	२२९२०
५४	शिपाई	श्री डी ओ बोरकर	वर्ग-४	१-७-०३	--,,--	१९७०५
५५	शिपाई	रिक्त पद	वर्ग-४	-	--,,--	-
५६	पहारेकरी	रिक्त पद	वर्ग-४	--	--,,--	--
५७	पहारेकरी	श्री डी के युवणे	वर्ग-४	२-४-९६	--,,--	१८८१५
५८	पहारेकरी	श्री च मा धवळी	वर्ग-४	२-४-९६	--,,--	१८८१५
५९	पहारेकरी	रिक्त पद	वर्ग-४	-	--,,--	-



कलम ४ (१) (ब)(x)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित ( महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता )	प्रसंगानुसार ( जसे प्रवास भत्ता )	विशेष ( जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता )
१	अ	पीबी ३: रु.१५६००-३९१००			
२	ब	पीबी २: रु.९३००-३४८००			
३	क	पीबी १: रु.५२००-२०२००			
४	ड	१ एस: रु.४४४०-७४४०			

कलम ४ (१) (ब)(xi)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- ◆ अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- ◆ अनिदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

(रुपये लाखात)

अ. क्र.	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर ( क्षेत्र व कामाचा तपशिल )	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२७०२ लघु पाटबंधारे		वेतन, प्रवास, कार्यालयीन खर्च, मोटारवाहने, भाडे		वार्षिक अंदाजपत्रकानुसार
२.	४४०२ भांडवली खर्च		---,---		

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना अ

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-२०१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- ◆ कार्यक्रमाचे नांव. : निरंक
- ◆ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती . : निरंक
- ◆ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी . :
- ◆ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती . :
- ◆ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र . :
- ◆ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती . :
- ◆ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती . :
- ◆ सक्षम अधिका-याचे पदनाम . :
- ◆ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क . :
- ◆ इतर शुल्क . :
- ◆ विनंती अर्जाचा नमुना . :
- ◆ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी . ( दस्तऐवज / दाखले ) :
- ◆ जोड कागदपत्राचा नमुना . :
- ◆ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम . :
- ◆ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी : ( उदा . जिल्हा पातळी , तालुका पातळी, गाव पातळी . )
- ◆ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :



कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना ब

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थिची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : निरंक

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	निरंक	-	-	-

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक			निरंक			

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता .

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	संगणक प्रणाली	निरिक्षण विहीरीतील पाण्याच्या पातळीच्या नोंदी	जेम्स संगणक प्रणाली	इंटरनेटद्वारा, प्लॉपी, सी.डी.	सहाय्यक भूवैज्ञानिक
		पर्जन्यमानाची माहिती	जेम्स संगणक प्रणाली	इंटरनेटद्वारा, प्लॉपी, सी.डी.	सहाय्यक भूवैज्ञानिक
२	सी.डी.	जि.आय.एस. डाटा	सी.डी.	सी.डी., प्लॉपी	सहाय्यक भूवैज्ञानिक
३	संगणक प्रणाली	भूजल मूल्यांकन	संगणक प्रणाली	सी. डी.	सहाय्यक भूवैज्ञानिक
<b>प्रयोगशाळा</b>					
१	संगणक प्रणाली	भूजल गुणवत्ता संनियंत्रण कार्यक्रम	जीडब्ल्यूक्यूडीएस	सीडी / प्लॉपी	कनिष्ठ रसायनी

कलम ४ (१) (ब)(XV)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयात सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

- ◆ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- ◆ वेबसाईट विषयी माहिती
- ◆ कॉलसेंटर विषयी माहिती
- ◆ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- ◆ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- ◆ नमुने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती
- ◆ सूचना फलकाची माहिती
- ◆ ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण



कलम ४ (१) (ब)(xvi)

अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहा. शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील ) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री आर.ए.लोहे	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	अमरावती	डॉ. पुंडकर यांचा बंगला, परांजपे कॉलनी, कॅम्प, अमरावती ०७२१ / २६६५७७९	dd_amravati@rediffmail.com	श्री. ए.ई.कर्वे उपसंचालक, भूसवियं, अमरावती

ब. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री एस एस कडू	सहा. भूवैज्ञानिक	अमरावती	डॉ. पुंडकर यांचा बंगला, परांजपे कॉलनी, कॅम्प, अमरावती ०७२१ - २६६५७७९	dd_amravati@rediffmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.ए.ई.कर्वे, उपसंचालक, भूसवियं, अमरावती	उपसंचालक	अमरावती	डॉ. पुंडकर यांचा बंगला, परांजपे कॉलनी, कॅम्प, अमरावती ०७२१ / २६६५७७९	dd_amravati@rediffmail.com	१. श्री आर.ए.लोहे, कनिष्ठ भूवैज्ञानिक तथा जनमाहिती अधिकारी २. श्री एस एस कडू, सहा. भूवैज्ञानिक तथा सहा.जन माहिती अधिकारी

**कलम ४ (१) (ब)(xvii)**

**अमरावती येथील उप संचालक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा , अमरावती विभाग, अमरावती कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती**

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार २००५ च्या अंमल बजावणीबाबत या कार्यालया संबंदीची माहितो दि. १२-१०-२००५ ला प्रसिध्द करुन कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर लावण्यात आली . तसेच संचालनालय, भू. स. वि. यं. पूणे व शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे ई मेल व्दारा सादर करण्यात आली.

**कलम ४ (१) (क)**

**सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे**

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार २००५ च्या अंमल बजावणीबाबत या कार्यालया संबंदीची माहितो दि. १२-१०-२००५ ला प्रसिध्द करुन कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर लावण्यात आली . तसेच संचालनालय, भू. स. वि. यं. पूणे व शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे ई मेल व्दारा सादर करण्यात आली.

**कलम ४ (१) (ड)**

**सर्वसाधारणपणे कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामाकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे**

**प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामाकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करुन , घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करण्यात येत आहे.**