

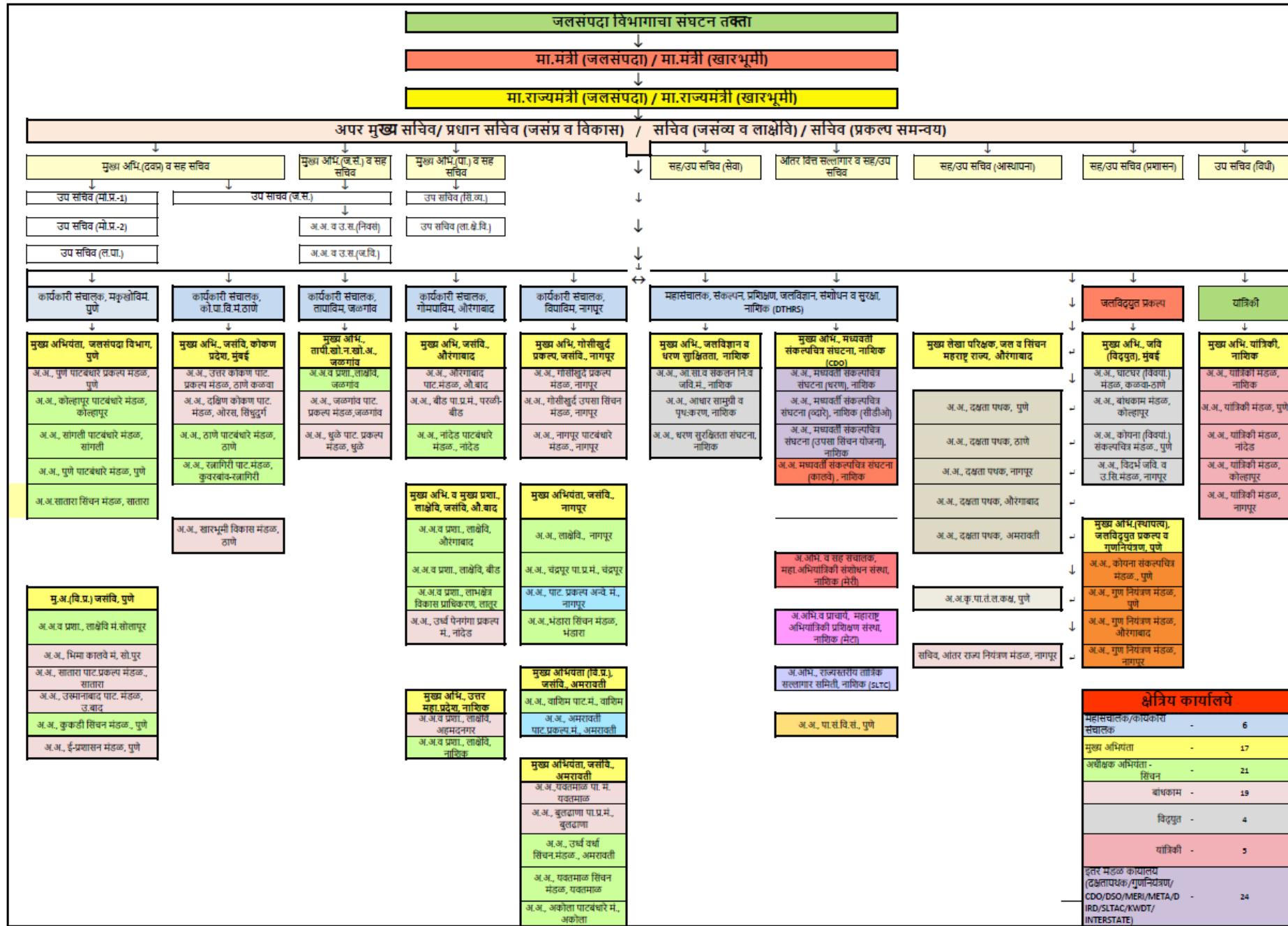
जलसंपदा विभाग
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

१७ बाबींवरील माहिती

कलम- ४(१)(ख)(एक)

जलसंपदा विभागाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	जलसंपदा विभाग
पत्ता	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२.
कार्यालय प्रमुख	अपर मुख्य सचिव (जलसंपदा)
शासकीय विभागाचे नाव	जलसंपदा विभाग
कार्यक्षेत्र	महाराष्ट्र राज्य
संघटन तक्ता	परिशिष्ट -अ
विभागाचे ध्येय/ धोरणे	परिशिष्ट -ब
कार्य/ कामाचे स्वरूप/ संक्षिप्त विषय	परिशिष्ट -क
इमारत व जागेचा तपशील	३ रा मजला, मंत्रालय मुख्य इमारत, तळ मजला, २ रा मजला, मंत्रालय, विस्तार इमारत व ६,१०,१५ वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन, मंत्रालय, मुंबई
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत दूरध्वनी क्र. ०२२- २२०२ ३०३८ फॅक्स क्र. - २२८२ १८५९ ई-मेल - psecwr.wrd@maharashtra.gov.in वेबसाईट :- https://wrd@maharashtra.gov.in
साप्ताहिक सुट्टी	महिन्याचे सर्व शनिवार व सर्व रविवार



धोरण कार्य -

- ♣ राज्यातील भुपृष्ठावरील जलसंपत्तीचा अभ्यास व लेखा तसेच नियोजन, विकास व व्यवस्थापन करणे.
- ♣ नदीखोरे/ उपखोरे हा एक घटक मानून जलसंपत्तीचे एकात्मिक नियोजन, विकास व व्यवस्थापन.
- ♣ मोठे, मध्यम व लघु पाटबंधारे (राज्यस्तरीय) उपसा सिंचन प्रकल्पाचे सर्वेक्षण, अन्वेषण, नियोजन, संकल्पन, बांधकाम, परिचालन व व्यवस्थापन आणि देखभाल दुरुस्ती करणे.
- ♣ जलविद्युत प्रकल्पाचे सर्वेक्षण, अन्वेषण, नियोजन, संकल्पन, बांधकाम पूर्ण करून परिचालन आणि व्यवस्थापनासाठी महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मिती महामंडळाला हस्तांतरण.
- ♣ धरणातील पाण्याची उपलब्धता विचारात घेऊन खरीप, रब्बी व उन्हाळी सिंचन हंगामासाठी आणि पिण्याचे, औद्योगिक आणि अन्य बिगर सिंचन बाबीसाठी पाणी नियोजन आणि पाणी पुरवठा करणे.
- ♣ टंचाई काळात पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा.
- ♣ पाटबंधारे प्रकल्पाच्या कामाच्या स्वरूपानुसार आस्थापना निर्मिती.
- ♣ आंतरराज्यीय पाणी तंटा लवाद/ आंतर राज्यीय करार/ पाटबंधारे व जलविद्युत प्रकल्प.
- ♣ निवडक पाटबंधारे प्रकल्पांवर केंद्र पुरस्कृत लाभक्षेत्र विकास व जलव्यवस्थापन कार्यक्रम राबविणे.
- ♣ पाटबंधारे प्रकल्पाच्या क्षेत्रात पर्यावरणाचे संतुलन अबाधित ठेवणे.
- ♣ धरणाच्या सुरक्षिततेसाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे.
- ♣ कोकण प्रदेशातील खारभूमी विकास योजना राबवून शेतीची पुनर्स्थापना.
- ♣ पूर व्यवस्थापन, नियंत्रण व पूर संरक्षणाची कामे.
- ♣ पाटबंधारे प्रकल्पांच्या लाभक्षेत्रातील जलनिःसरणाची कामे.
- ♣ सिंचन/बिगरसिंचन पाणीपट्टी आकारणी व वसुली.
- ♣ अभियांत्रिकी संशोधन.

कलम ४(१)(ख)(एक) चे परिशिष्ट “क”
कामाचे स्वरूप व कार्य कर्तव्ये
जलसंपदा विभागातील कार्यासनांच्या विषयांची संक्षिप्त यादी

अ.क्र.	कार्यासन	संक्षिप्त विषय
१	नि व सं-१	मोठ्या, मध्यम व लघु पाटबंधारे प्रकल्पांच्या बार्षिक योजनाविषयक बाबी, मा.राज्यपालांचे निदेश व त्याबाबतची अंमलबजावणी
२	नि व सं-२	मोठ्या, मध्यम व लघु पाटबंधारे प्रकल्पांसाठी PMKSY-AIBP अंतर्गत केंद्रीय अर्थसहाय्य मिळवणे, तसेच नाबार्डकडून LTIF अंतर्गत कर्ज मिळविणे, PMKSY-AIBP संनियंत्रणाकरिता जलशक्ती मंत्रालयाबरोबर बैठका घेणे.
३	खारभूमी	कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ (KIDC) अंतर्गत सर्व खारभूमी /लघु पाटबंधारे प्रकल्पांशी संबंधित बाबी
४	आ (सं.नि.)	राजपत्रित पदांचे व संवर्गाचे सेवा प्रवेश नियम, सहायक कार्यकारी अभियंता, सहायक कार्यकारी अभियंता श्रेणी-१ संवर्गातील अधिकाऱ्यांची सरळसेवा नियुक्ती व इतर बाबी
५	आ (स.अ. श्रेणी-२)	स.अ.श्रेणी-२ संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या सरळसेवा नियुक्ती व इतर आस्थापनाविषयक बाबी
६	आ (शाअ)	क.अ./शा.अ./स.अ.श्रेणी-२ संवर्गातील बदल्यांबाबतची प्रकरणे, शाखा अभियंता संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
७	आ (वर्ग-२)	उप विभागीय अधिकारी/ अभियंता यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
८	संगणक कार्यक्रम कक्ष	जलसंपदा विभाग (खुद्द) कार्यालयांचे संगणीकरणाशी संबंधित बाबी
९	आ (वर्ग-१)	कार्यकारी अभियंता व त्यावरील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
१०	आ (मंत्रा)	जलसंपदा विभाग (खुद्द) येथील अधिकारी /कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
११	आ (प्रश्न)	व्यावसायिक परीक्षा नियम, प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशाने अभियंत्यांची विदेश दौरे
१२	आ (क्षेत्र)	जलसंपदा विभागातील तांत्रिक अधिकाऱ्यांसह क्षेत्रिय अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय देयके, निवृत्तीवेतन व भविष्य निर्वाह निधीच्या बाबी
१३	आ (पुनर्रचना)	जलसंपदा विभागातील क्षेत्रीय आस्थापनेचा आकृतीबंध / आढावा तसेच क्षेत्रीय कार्यालयाची पुनर्रचना विषयक बाबी
१४	आ (र व का)	विधानमंडळ कामकाज, विकाक, आपले सरकार, PG पोर्टल इ. चे समन्वय, विषयसूची अद्यावत करणे, जलसंपदा विभागाच्या मंत्री /राज्यमंत्री/सचिव यांच्यामधील कामकाजवाटप
१५	रोख शाखा	जलसंपदा विभाग (खुद्द) येथील अधिकारी /कर्मचारी यांच्या वेतनाविषयक व सेवापुस्तकाविषयक बाबी
१६	मोप्र-१	महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ (MKVDC), तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ (TIDC), गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ (GMIDC) (नाशिक विभाग) व कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ (KIDC) अंतर्गत बांधकामाधीन मोठ्या प्रकल्पांशी संबंधित बाबी
१७	यांत्रिकी	जलसंपदा विभागातील यांत्रिकी संघटनेसंबंधित बाबी
१८	दक्षता-१	नाशिक व पुणे विभागातील गट अ व गट ब मधील अधिकाऱ्यांची शिस्तभंगाविषयक व ला.प्र. का. अंतर्गतची प्रकरणे
१९	दक्षता-२	औरंगाबाद व कोकण विभागातील गट अ व गट ब मधील अधिकाऱ्यांच्या चौकशीबाबतची प्रकरणे

अ.क्र.	कार्यासन	संक्षिप्त विषय
२०	दक्षता-३	नागपूर व अमरावती विभागातील गट अ व गट ब मधील अधिकाऱ्यांच्या चौकशीबाबतची प्रकरणे
२१	म.प्र.	महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ (MKVDC), तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ (TIDC), गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ (GMIDC), कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ (KIDC) व विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ (VIDC) अंतर्गत बांधकामाधीन मध्यम प्रकल्पांशी संबंधित बाबी
२२	मोप्र-२	विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ (VIDC) व गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ (GMIDC) (औरंगाबाद विभाग) अंतर्गत बांधकामाधीन मोठ्या प्रकल्पांशी संबंधित बाबी
२३	नोंदणी शाखा	ई-ऑफिस प्रणालीवरील व इतर आवक जावक टपाल व गृहव्यवस्थापना विषयक बाबी
२४	ल.पा.	महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ (MKVDC), तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ (TIDC), गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ (GMIDC) व विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ (VIDC) अंतर्गत लघु पाटबंधारे प्रकल्पांशी संबंधित बाबी
२५	आ (कामगार)	जलसंपदा विभागातील रोजंदारी / कार्यव्ययी आस्थापनेवरील कामगारांची सर्व प्रकरणे
२६	गोपनीय कक्ष	गोपनीय अहवाल तसेच गुणवंत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या पुरस्काराविषयक बाबी
२७	अर्थ-१	जलसंपदा विभागाचा अर्थसंकल्प, मंजूर तरतूदीचे वितरण व अनुषंगिक बाबी
२८	अर्थ-२	जलसंपदा विभागाचा अर्थसंकल्प, मंजूर तरतूदीचे वितरण, घरबांधणी, संगणक व वाहन अग्रीम अनुषंगिक बाबी
२९	लेखापरिक्षा	महालेखापाल यांच्या आदेश टिप्पण्यांच्या अनुषंगाने कार्यवाही, आकस्मिकता निधीवरील प्रारूप परिच्छेद
३०	लेखा शाखा	जलसंपदा विभागाशी संबंधित खुद व क्षेत्रिय कार्यालयांना वाटप करण्यात आलेले योजनेतर/ योजनांतर्गत निधीच्या खर्चाचे ताळमेळ, भा.नि. व म. यांच्या विनियोजन लेखा अहवालातील आक्षेपास अनुसरुन शासनाची स्पष्टीकरणात्मक झापने महालेखापालांचे मान्यतेअंती लोकलेखा समितीस सादर करणे
३१	समिती	प्रारूप लेखा परिच्छेद, स्वायत्त संस्था/ महामंडळे वार्षिक वित्तीय लेखा, अलग लेखा अहवाल, लोकलेखा समितींशी संबंधित प्रकरणे, विविध अहवालातील व परिच्छेदांवरील स्पष्टीकरणात्मक इ.ज्ञापने
३२	आ (तांत्रिक)	क्षेत्रीय कार्यालयांच्या अधिनस्त गट-क व गट-ड संवर्गातील तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
३३	आ (अतांत्रिक)	क्षेत्रीय कार्यालयांच्या अधिनस्त गट-क व गट-ड संवर्गातील अतांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
३४	सिंव्य कामे	पूर्ण झालेली धरणे व कालवे यांची देखपाल व दुरुस्ती आणि विरोष दुरुस्ती/ विस्तार व सुधारणा विषयक कामे
३५	सिंव्य धोरण	पाटबंधारे अधिनियमाची अंमलबजावणी/सुधारणा, पाणीपट्टी ठरविण्याबाबतचे धोरण
३६	सिंव्य महसूल	सिंचन / बिगर सिंचन पाणीपट्टीच्या महसूलाची आकडेवारी ठेवणे, पुर्ण झालेल्या प्रकल्पावरील जमीनी भाडेपट्याने देणे, लाक्षेत्रि प्रकल्पाव्यतिरिक्त पुर्ण झालेल्या प्रकल्पा संबंधित रिकाम्या इमारतींची प्रकरणे, शासकीय विश्रामगृहांची प्रकरणे (जलसंपदा विभागाची), कालवे सल्लागार समिती.

अ.क्र.	कार्यासन	संक्षिप्त विषय
३७	लाक्षेवि कामे	महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन अधिनियम २००६ अन्वये पाणीवापर संस्था, प्रधानमंत्री कृषी सिंचन योजना (लाक्षेवि) अंतर्गत प्रकल्पांचे कामकाज, पाठबंधारे संशोधन विकास संचालनालय, पुणे अंतर्गत कामे
३८	लाक्षेवि आस्था	मेरी, मेटा, पासंविसं, मुख्य लेखा परीक्षक जल व सिंचन, महाराष्ट्र राज्य यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
३९	सिंव्य सांखिकी	सिंचन स्थितीदर्शक अहवालाची माहिती संकलन व विश्लेषण, नीति आयोगाच्या संयुक्त जलव्यवस्थापन निर्देशांकबाबतची माहिती संकलन, राज्यातील प्रकल्प संस्था व यादी निश्चितीकरण
४०	जलसंपत्ती आस्था	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम-२००५ च्या अनुषंगाने नियम, विनियम, सुधारणा व सर्व संबंधित आस्थापनाविषयक बाबी
४१	जलसंपत्ती अन्वेषण	मोठ्या, मध्यम सिंचन प्रकल्प व उपसा सिंचन योजनांचे सर्वेक्षण, अन्वेषण व प्रशासकीय मान्यता विषयक बाबी
४२	जलसंपदा धोरण	केंद्र शासनाच्या विविध धोरणांशी व उपक्रमांशी सुसंगत धोरण व कार्यक्रम राज्यासाठी आखण्याशी संबंधित बाबी, जलनिती तसेच नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाबाबतचे प्रस्ताव
४३	जलसंपत्ती नियोजन	नदी खो-न्यांच्या जलसंपत्तीचा अभ्यासविषयक बाबी, सर्व आंतरराज्यीय नदी पाणी तंटा लवाद प्रकरणे, सर्व पाठबंधारे महामंडळ संबंधित कामकाज
४४	जलविद्युत	सर्व जलविद्युत प्रकल्पांचे नियोजन, सर्वेक्षण, अन्वेषण व प्रशासकीय मान्यतेशी संबंधित बाबी

*** जलसंपदा विभागाची विषयसूची अद्यावत करण्याचे प्रस्तावित आहे. सदर विषयसूची अद्यावत झाल्यावर सदर १७ बाबींमध्ये विस्तृत विषयसूची अंतर्भूत करण्यात येईल.

कलम (४)(१)(ख)(दोन)

जलसंपदा विभाग, मंत्रालय (खुद्द) येथील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये (आर्थिक/ प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक)	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव (जलसंपदा)	विविध अधिनियम/ नियम/ शासन निर्णय/ शासन परिपत्रक/ सूचना इ. नुसार वेळोवेळी प्रदान केलेले अधिकार व सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग व नियोजन विभाग यांनी विहीत केलेले नियम व वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/ परिपत्रक/ शासन निर्णयानुसार	विविध अधिनियम/ नियम/ शासन निर्णय/ शासन परिपत्रक/ सूचना इ. नुसार वेळोवेळी प्रदान केलेले अधिकार व सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग व नियोजन विभाग यांनी विहीत केलेले नियम व वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/ परिपत्रक/ शासन निर्णयानुसार	निरंक
२	सचिव (लाक्षेपि)	--“--	--“--	--“--
३	सचिव (प्रकल्प समन्वय)	--“--	--“--	--“--
४	मु.अ. (द.व.प्र) व स.स.	--“--	--“--	--“--
५	मु.अ. (पा) व स.स.	--“--	--“--	--“--
६	मु.अ. (जसं) व स.स.	--“--	--“--	--“--
७	सर्व तांत्रिक (उप सचिव)	--“--	--“--	--“--
८	सर्व अतांत्रिक (उप सचिव)	--“--	--“--	--“--
९	अवर सचिव (सर्व तांत्रिक कार्यासने)	--“--	--“--	--“--
१०	अवर सचिव (सर्व आस्थापना विषयक कार्यासने)	--“--	--“--	--“--
११	सह संचालक (लेखा)	--“--	--“--	--“--
१२	सह संचालक (सांख्यिकी)	--“--	--“--	--“--
१३	उप अभियंता	--“--	--“--	--“--
१४	कक्ष अधिकारी	--“--	--“--	--“--
१५	सहायक कक्ष अधिकारी	--“--	--“--	--“--
१६	लघु टंकलेखक	--“--	--“--	--“--
१७	रोखपाल	--“--	--“--	--“--
१८	लिपिक-टंकलेखक	--“--	--“--	--“--
१९	वाहन चालक	--“--	--“--	--“--
२०	गट- ड चे कर्मचारी	--“--	--“--	--“--

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली सादरीकरणाचे टप्पे

जलसंपदा विभागातील सादरीकरणाचे स्तर कमी करण्यासंबंधात विचार करून आता कार्यासनात हाताळल्या जाणाऱ्या विषयाबाबतचे निर्णय घेण्याबाबत व आदेश निर्गमित करावयाचे टप्पे पुढीलप्रमाणे ठरविण्यात आले आहेत.

कार्यासनाचे नाव :-आ (मंत्रालय)

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१	सचिवस्तरावरील अधिका-यांची पदस्थापना	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/ उपसचिव/ अवर सचिव
२	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
३	गट “क” (वाहनचालक) व गट “ड” मधील पदांवर सरळसेवेन भरती	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
४	शिपाई ते नाईक पदावर पदोन्नती देणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
५	सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार वरिष्ठ पदाची वेतनेश्रेणी मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
६	विभागीय परिक्षा, एतदर्थ मंडळाची मराठी/हिंदी भाषा परिक्षा, संगणक अर्हता परिक्षा, प्रमाणपत्र सादर करण्यातून सूट देणे/ वेतनवाढ रोखणे/ मुक्त करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
७	अवैध जातप्रमाणपत्रासंदर्भातील कार्यवाही	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
८	मंत्रालयीन संवर्गातील विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची अन्य शासकीय कार्यालयात व मंत्री आस्थापनेवरील नियुक्ती	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
९	विभागातील अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री/मा.मुख्यमंत्री	सह/उपसचिव/ अवर सचिव
१०	विभागातील कर्मचारी यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
११	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या स्वेच्छा सेवानिवृत्तीस मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
१२	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वैद्यकिय खर्चाच्या प्रतिपुर्तीची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१३	अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासनसेवेत राहण्याची पात्रता आजमावणे अराजपत्रीत कर्मचारी	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
१४	अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासनसेवेत राहण्याची पात्रता आजमावणे राजपत्रीत अधिकारी	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जलसंपदा)	अवर सचिव/ कअ
१५	विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना पारपत्र व्हिसा या करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/ उपसचिव/ अवर सचिव
१६	सह/उपसचिव/अवरसचिव/ कक्ष अधिकारी संवर्गातील अधिकाऱ्यांची पदस्थापना/ बदली	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/ उपसचिव/ अवर सचिव
१७	सहायक कक्ष अधिकारी/ लिपिक- टंकलेखक / लघुलेखक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची पदस्थापना/ बदली	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह/उपसचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
१८	अवरसचिव /उप/सहसचिव/ सचिव संवर्गातील वेतननिश्चितीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
१९	गट ब राजपत्रित व सर्व अराजपत्रित संवर्गातील वेतननिश्चितीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह/उपसचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
२०	स्थायित्व प्रमाणपत्र देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह/उपसचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
२१	गट-डची ज्येष्ठतासूची प्रसिद्ध करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह/उपसचिव	कक्ष अधिकारी

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
२२	उप/सहसचिव यांची नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
२३	अधिकारी/कर्मचारीयांची नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२४	उप/सहसचिव यांचेकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे/ अतिरिक्त कार्यभाराच्या वेतनास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कअ
२५	अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे/ अतिरिक्त कार्यभाराच्या वेतनास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२६	आस्थापनामंडळाकडे शिफारसी करण्यासाठी अधिकारी/ कर्मचारी यांचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२७	अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२८	गट अ च्याअधिकाऱ्यांची रजा मंजूरीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उपसचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२९	गट ब च्या अधिकाऱ्यांची व अन्य कर्मचाऱ्यांची रजा मंजूरीची प्रकरणे	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
३०	मंत्रालय नियंत्रण कक्ष, स्पर्धा परिक्षा साठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
३१	भविष्य निर्वाह निधीमधून परतावा रक्कम मंजूर	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
	करणे					
३२	भविष्य निर्वाह निधीमधून ना-परतावा रक्कम मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव
३३	अग्रिम मंजूर करणे (घरबांधणी/ मोटर कार/ स्कूटर/ मोटर सायकल/ सायकल/ संगणक इ.)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव
३४	मंत्रालयीन विभागांना माहिती देणे/ विभागांतर्गत अन्य कार्यासनांना माहिती देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव

कार्यासनाचे नाव :- नोंदणी शाखा

अ.क्र	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	लेखन सामग्री सेवा करारास मान्यता देणे	अवर सचिव (गृ.व्य)/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अवर सचिव (गृ.व्य)/कक्ष अधिकारी	निरंक
२	टोनर रिफिलिंग सेवा करास मान्यता देणे						
३	झेरॉक्स मशिन सेवा करारास मान्यता देणे.						
४	गेस्टर्नर मशिन सेवा करारास मान्यता देणे.						
५	फ्रॅकिंग मशिन सेवा करारास मान्यता देणे.						
६	फॅक्स मशिन सेवा करारास मान्यता देणे.						
७	शासकीय निवासस्थान कर्मचारी/अधिकारी यांना वाटप करणे. संदर्भावरील पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव (गृ.व्य)	सह सचिव/ उप सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
८	लेखन सामग्री,झेरॉक्स मशिन, टोनर रिफीलिंग, गेस्टर्नर मशिन, फ्रॅकिंग मशिन, फॅक्स मशिन यांची देयके पारित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
९	नागपूर हिवाळी अधिवेशन अग्रिम	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक

१०	विभागातील चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांना गणवेश पुरविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
११	विभागातील दुरध्वनी विषयक सर्व बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
१२	मंत्रालयीन आरथापनेवरील कर्मचारी वृद्धाकरिता कार्यालयीन जागेची व्यवस्था करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव- रोख शाखा

परिशिष्ट-अ

(शासन कार्यनियमावली आदेश क्र. संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.९/रोख शाखा, दि.२६.३.२०२४ चे पत्र)

शासकीय कर्तव्ये पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम, २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकऱ्ये सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
		३	४	५		
१	विभागातील कर्मचाऱ्यांची वेतन व भत्ते, इतर प्रदाने, निवृत्तीवेतन तसेच कार्यालयीन खर्चाची देयके तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	-	सह सचिव/उप सचिव	
२	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे ठेवणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	
३	जलसंपदाविभाग, मंत्रालय (खुद) आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या अधिकारी कर्मचारी यांची सेवापुस्तके तयार करून अद्यावत ठेवणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	
४	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय (खुद) चे अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	
५	विविध लेखाशिर्षात अंतर्गत करण्यात आलेल्या खर्चाचे खर्चमेळाचे कामकाज करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	२. स्मरणपत्रे देणे, अहवाल मागविणे, माहिती मागविणे, प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे इ. बाबी कक्ष अधिकारी व अवर सचिव स्तरावर सादर करण्यात येतील.

६	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आयकराची परिगणना करून त्यांच्या वेतनातून निश्चित आयकर कपात करणे, तसेच त्याबाबत विहित वेळेत आयकर विवरणपत्रे भरणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	सह सचिव/उप सचिव	
७	माहिती अधिकार	सहायक कक्ष अधिकारी/ कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	-	कक्ष अधिकारी	----
८	माहिती अधिकारावरील अपील	सहायक कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-	अवर सचिव	

कार्यासनाचे नाव :- आ (वर्ग-१)

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
	क्षेत्रिय आस्थापनेवरील वर्ग-१ चे (उप अभियंता वगळून) अधिकारी तसेच जलसंपदा विभाग (खुद) मधील वर्ग-१ चे (उप अभियंता वगळून) अधिकारी यांचे बाबतची पुढील प्रकरणे						
१.	कार्यकारी अभियंता यांच्या बदल्यांबाबतची प्रकरणे	क.अ. /अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव मा.मंत्री (जलसंपदा)	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक
२.	अधीक्षक अभियंता व त्यावरील सचिव समकक्ष पदांवरील अधिकाऱ्यांच्या बदल्यांबाबतची प्रकरणे	क.अ./ अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	मा. मुख्यमंत्री	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक
३.	पदोन्नतीकरीता निवडसूची	क.अ./ अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	मा. मुख्यमंत्री	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक
४.	पदोन्नती, मुदतवाढ, पुनर्नियुक्त्या इ.	क.अ./ अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	मा. मुख्यमंत्री	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
५.	शासन सेवेबाहेरील सेवा, प्रतिनियुक्त्या, बदल्या व नियुक्त्या	क.अ. / अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	मा. मुख्यमंत्री	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक
६.	वयाच्या ५०/५५ वर्षावरील पुनर्विलोकन	क.अ. /अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	मा. मंत्री (जसं)	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक
७.	पदग्रहण अवधी / सक्तीचा प्रतिक्षा कालावधी मंजूर करणे	क.अ	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अ.स.(सेवा)	निरंक
८.	सेवा निवृत्तीबाबत आदेश निर्गमित करणे	क.अ	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अ.स.(सेवा)	निरंक
९.	स्वेच्छानिवृत्ती	क.अ. / अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	उ.स./स.स. (सेवा)	निरंक
१०.	रजा मंजूर करण्याबाबतची प्रकरणे	क.अ	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अ.स.(सेवा)	निरंक
११.	जन्म दिनांकात बदल	क.अ. / अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अ.स.(सेवा)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१२.	वेतन निश्चिती / वार्षिक वेतनवाढी मंजूर करणे	क.अ	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अ.स.(सेवा)	निरंक
१३.	वेतन पडताळणी	क.अ	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अ.स.(सेवा)	निरंक
१४.	संदर्भातील न्यायालयीन प्रकरणे	क.अ. / अ.स.(सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अ.स.(सेवा)	निरंक
१५.	पारपात्र सुविधेसाठी किवा परदेश दौरा ना- हरकत प्रमाणपत्र	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (जसं)	अ.स.(सेवा)	निरंक
१६.	तक्रारीच्या अनुषंगाने अहवाल मागविणे	क.अ	अ.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	उ.स./स.स. (सेवा)	अ.स.(सेवा)	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- गोपनीय शाखा

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३			४	५
१	वर्ग १/वर्ग २ चे क्षेत्रीय अधिकारी व खुद जलसंपदा विभागातील तांत्रिक व अतांत्रिक अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	----	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
२	शासन स्तरावर जतन करण्यात येणा-या वर्ग- “अ व ब” (राजपत्रित)/तांत्रिक/ अतांत्रिक अधिकारी यांनी त्यांच्या गोपनीय अहवालासंदर्भात अभिवेदन सादर केल्यास त्यावर संबंधित प्रतिवेदन/ पुनर्विलोकन अधिका-यांकडून अभिप्राय प्राप्त करून त्यावर अंतिम निर्णय घेणे.	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	शासन	सह सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव
३	शासन स्तरावर जतन करण्यात येणा-या वर्ग ब(अराजपत्रित), “क” व “ड”/ तांत्रिक/ अतांत्रिक अधिकारी/ कर्मचारी यांनी त्यांच्या गोपनीय अहवालासंदर्भात अभिवेदन सादर केल्यास त्यावर संबंधित प्रतिवेदन/ पुनर्विलोकन अधिका-यांकडून अभिप्राय प्राप्त करून त्यावर अंतिम निर्णय घेणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	सह सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव
४	मंत्रालय खुद येथील अराजपत्रित कर्मचा-यांनी त्यांच्या गोपनीय अहवालासंदर्भात अभिवेदन सादर केल्यासत्यावर संबंधित प्रतिवेदन/ पुनर्विलोकन अधिका-यांकडून अभिप्राय प्राप्त करून त्यावर अंतिम निर्णय घेणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव/	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	सह सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव

५	भारत रत्न, पद्मभूषण इ. पद्म पुरस्कार प्रदान	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	शासन	सह सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव
६	जलसंपदा विभागातील गुणवंत अभियंत्यांना / कार्यालयांना वैयक्तिक व संघिक पुरस्कार देणे(तांत्रिक	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	शासन	सह सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव
७	क्षेत्रीय स्तरावरील तसेच मंत्रालय (खुद) मधील गुणवंत अतांत्रिक अधिकारी/ कर्मचारी यांना पुरस्कार देवून गौरव करणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	शासन	सह सचिव/ उप सचिव

कार्यासनाचे नाव :- आ. (प्रश्न)

अ.क्र.	विषय	सादरीकराचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
२	३	४	५	६	७	८	९
१	क्षेत्रिय आस्थापनेचा आढावा (धोरणात्मक बाब)	अवर सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जसं)	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
२	अतिरिक्त कर्मचा-यांचे समावेशन (धोरणात्मक बाब)	अवर सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जसं)	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
३	कार्यप्रकारातील बदल (धोरणात्मक)	अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जसं)	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
४	सुधारित आकृतीबंध निश्चित करणे (धोरणात्मक)	अवर सचिव (सेवा)	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जसं)	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
५	विभागातील इतर कार्यासनामार्फत प्राप्त झालेले अस्थायी पदांच्या मुदतवाढीचे प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव/ प्रधान सचिव (जसं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	संबंधित क.अ./अ.स.	निरंक
६	देशांतर्गत प्रशिक्षण/चर्चा सत्रासाठी नामांकन	कक्ष अधिकारी	मुख्य अभियंता (दवप्र) सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव (सेवा)	निरंक

७	विदेश प्रशिक्षण/चर्चा सत्र	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (सेवा)/मुख्य अभियंता (दवप्र) सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
८	व्यावसायिक परीक्षा नियमावली व घोरणात्मक तसेच सर्वसाधारण बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
९	अधिकारीते बाहेरील प्रवास (राज्याबाहेरील प्रवास)/विमान प्रवास	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव (सेवा)/मुख्य अभियंता (दवप्र) सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव (सेवा)	निरंक
१०	विधानमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव (सेवा) /सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (सेवा)/ सह सचिव/उप सचिव (सेवा)	निरंक
११	सामान्य प्रशासन विभागाकडील पदांचा तिमाहि आढावा	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव/सह सचिव(सेवा)	उप सचिव/सह सचिव (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- आ (रवका)

अ.क्र.	विषय	सादरी करणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जलसंपदा विभाग (खुद) मधील कार्यासने व शाखा या मध्ये विषयांची वाटणी करणे	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
२	थकित प्रकरणांची विवरणपत्रे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
३	मंत्री मंडळाच्या बैठकी संबंधीच्या सर्व साधारण बाबी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
४	विधानमंडळातील विधानसभा / परिषदेतील कामकाजांचे व आश्वासनांचे समन्वय करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
५	कार्य नियमावली (विभागांचे विषय)	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक

६	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदी नुसार कार्यवाहीचा अहवाल सादर करण्याबाबतचे विवरणपत्र	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
७	जलसंपदा विभाग (खुद्द) मधील रचना व कार्यपद्धती	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
८	मुख्य अभियंत्यांच्या कार्यालयाचे निरिक्षण (आवश्यकतेनुसार)	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
९	विधीमंडळ कामकाज कोणात्या कार्यासनाने हाताळावे याबाबत निर्णय	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	मु.अ.(द. व प्र.)	मु.अ. (द.व प्र.)	मु.अ. (द व प्र)/ सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
१०	नागरीकांची सनद.	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
११	इतर विभागाकडून प्राप्त झालेल्या सदर्भाच्या अनुषंगाने समन्वय.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव/उप सचिव / अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
१२	प्रलंबित संदर्भ व प्रकरणे याबाबतचा समन्वय	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-----	अवर सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव:- आ (संनि)

अ.क्र.	विषय	सादरी करणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम पाधिकारी	आदेश निर्गमित करणास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	राजपत्रित पदांचे सेवाप्रवेश नियम तयार करणे/ सुधारणा करणे	कक्ष अधिकारी, अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.राज्यपाल	सचिव/सह सचिव/ उप सचिव	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मा राज्यपाल महोदयांना असल्याने प्रकरण साप्रवि /मलोआ /वि.व न्या.वि. यांच्या मान्यतेनंतर मा.मंत्री, मा.मुख्यमंत्री यांच्यामार्फत मा.राज्यपाल महोदयांना सादर करण्यात येईल.
२	अभियांत्रिकी सेवेतील गट-अ मधील पदांवर सरळसेवेने भरती						
अ	सरळसेवा भरतीचे मागणीपत्र आयोगास पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	

ब	आयोग पुरस्कृत उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी, चारित्र्य पडताळणी व जात प्रमणापत्र तपासणी इत्यादी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-	अवर सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	
क	आयोग पुरस्कृत उमेद्वारांना नियुक्ती देण्याचे प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जल संपदा)	अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	
ड	नियुक्तीचे प्रस्ताव मान्य झाल्यावर आदेश काढणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	
इ	गट- अ मधील सरळसेवा संवर्गाची ज्येष्ठता यादी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	
फ	गट- अ मधील सरळसेवा संवर्गाची बिंदू नामावली	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	
३	परिविक्षाकाळ समाप्त करणे						
अ	परिविक्षाकाळ समाप्तीसाठी विशेष गोपनीय अहवाल व क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांकडून प्रस्ताव मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-	अवर सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	

ब	परिविक्षाकाळ समाप्तीचे प्रस्ताव शासन मान्यतेसाठी सादर करणे	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	
४	बदली बाबत धोरणात्मक बदल/ सर्वसाधारण सूचना	कक्ष अधिकारी, अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सचिव/सह सचिव/ उप सचिव	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मा. मुख्यमंत्री महोदयांना असल्याने प्रकरण मा.मंत्री यांच्यामार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना सादर करण्यात येईल.
५	वेतन आयोग व वेतनश्रेणीत सुधारणा – वेतनश्रेणीत त्रुटीबाबतची संघटनेची निवेदने/ त्रुटी दूर करण्यासाठी प्रस्ताव वित्त विभागास पाठविणे	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	
६	प्रकल्प भत्यासहित सर्व भत्ते						
अ	भत्याच्या रकमेत सुधारणा	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	

ब	भत्याबाबत क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांनी उपस्थित केलेल्या मुद्यांवर विचार करणे त्यांचे निराकरण	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	
७	अपंग आरक्षण /उपकरणे उपलब्ध करून देणे याबाबतचा समन्वय	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	
८	महिला आरक्षणबाबत समन्वय	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	
९	न्यायालयीन प्रकरणे / लोक आयुक्त प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	न्यायालयीन प्रकरणी विधी सल्लागारांचे अभिप्राय घेण्यात येतील.
१०	विकाक संबंधित प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जल संपदा)	मा.मंत्री (जल संपदा)	
११	आपले सरकार/ PG Portal वरुन प्राप्त संदर्भ	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	

१२	माहिती अधिकारांतर्गत प्रकरणे					
अ	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव			जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव
ब	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अपील	कक्ष अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी तथा उप सचिव/ सह सचिव		प्रथम अपीलीय अधिकारी तथा उप सचिव/ सह सचिव	प्रथम अपीलीय अधिकारी तथा उप सचिव /सह सचिव

कार्यासनाचे नाव:- आ (वर्ग-२)

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सहायक कार्यकारी अभियंता / सहायक अभियंता श्रेणी-१ / उपविभागीय अभियंता / उपविभागीय अधिकारी पदांची माहिती संकलित करावयाची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
२	उपविभागीय अधिकारी / उपविभागीय अभियंता (स्थापत्य / यांत्रिकी / विद्युत व यांत्रिकी), विशेष अधीक्षक, उपमृद सर्वेक्षण अधिकारी, वैज्ञानिक अधिकारी, सहायक भू-वैज्ञानिक इ. पदांची पदोन्नतीकरीता माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	

३	रिक्त पदांची माहिती पृथःक्करण करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
४	पारपत्र ना-हरकत प्रमाणपत्र प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
५	सर्व संवर्गाचे स्थायित्व प्रमाणपत्र	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
६	सेवानिवृत्ती अधिसूचना प्रसिद्ध करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
७	पदोन्नतीकरीता बिंदू नामावली व निवडसूची सादर करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	--	सामान्य प्रशासन विभागाच्या स्तरावर अंतिम करण्यात येते.
८	अंतिम निवडसूचीप्रमाणे पदस्थापना प्रस्ताव तयार करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
९	या संवर्गाच्या ज्येष्ठता याद्या तयार करून प्रसिद्ध करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१०	या संवर्गातील मानीव दिनांक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	

११	सेवा विषयक उद्भवणारी न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१२	या संवर्गाच्या निवडसूचींचे पुनर्विलोकन करून महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१३	आश्वासित प्रगती योजने संदर्भात उद्भवणारी प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१४	स्वेच्छा सेवानिवृत्ती / राजीनामा प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१५	रजा प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१६	सक्तीचा प्रतिक्षाधीन कालावधी प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१७	प्रतिनियुक्तीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	

१८	वेतन निश्चिती प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
१९	अतिरिक्त कार्यभार मंजूरी व विशेष वेतन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
२०	या संवर्गाच्या निवडसूचींचे पुनर्विलोकन करून महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	--	
२१	वर्ग-१ व वर्ग-२ संवर्गातील सर्व अभियंत्यांचे बदली प्रकरणे सादर करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव / मा. मंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
२२	सेवा विषयक बाबी संदर्भात कार्यासनाशी संबंधित माहिती अधिकारात प्राप्त संदर्भावर माहिती सादर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	अवर सचिव	
२३	माहिती अधिकारात प्राप्त होणाऱ्या अपीलांवर सुनावणीसाठी प्रकरणे सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	कक्ष अधिकारी	

२४	या व्यतिरिक्त सेवाविषयक इतर अनुषंगीक बाबीं संदर्भात उद्भवणारे इतर विविक्षीत प्रकरणात आवश्यकतेनुसार	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	
----	--	-------------------------	-------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	--

कार्यासनाचे नाव :- आ (क्षे.प्र)

अ.क्र .	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	संघटनेविषयक सर्व बाबी- संघटनाना मान्यता देणे,संघटनाची मान्यता रद्द करणे,संघटनाबाबतचे प्रस्ताव तपासणीसूचीनुसार तपासणे.	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	स्मरणपत्रे देणे,अहवाल मागविणे,माहिती मागविणे प्रकरणांचा
२	जलसंपदा विभागातील खुद आस्थापनेवरील कार्यरत असलेले क्षेत्रीय अधिकारी यांची सेवानिवृत्ती वेतनाची प्रकरणे/गट विमा योजना/ भविष्य निर्वाह निधीची सर्व प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	पाठपुरावा करणे,कक्ष अधिकारी व अवर सचिव स्तरावर

३	<p>महालेखापाल,(लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई आणि नागपूर यांच्या कक्षेतील क्षेत्रीय स्तरावरील वर्ग-१ ते वर्ग-४ चे अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवानिवृत्ती नंतरचे लाभ न देण्यात आलेली उपदानावरील/रजेवरील व्याजाबाबतची प्रकरणे/सर्व निवृत्तीवेतन विषयक/ गट विमा योजना/ भविष्य निर्वाह निधीची सर्व प्रकरणे तसेच निवृत्तीवेतन व मृत्यू-नि-सेवा निवृत्ती उपदान मंजूर करण्याची प्रकरणे व सेवेत असतांना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेले लाभ व नुकसान भरपाईची प्रकरणे (दि.०१/०१/१९९६ पूर्वी सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची सुधारित निवृत्तीवेतनाची प्रकरणे)</p>	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव त्रिस्तरीय	सादर करण्यात येतील.
४	<p>जलसंपदा विभागाच्या अधिनस्त क्षेत्रीय स्तरावरील वर्ग-१ ते वर्ग-४ च्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची वैद्यकिय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या मंजूरीची प्रकरणे.</p>	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	
५	<p>जलसंपदा विभागाच्या अधिनस्त क्षेत्रीय स्तरावरील वर्ग-१ ते वर्ग-४ च्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी अपूर्ण असल्याने सेवानिवृत्तीवेतन व इतर लाभ न देण्यात आलेली प्रकरणे, सेवानिवृत्तीनंतरचे लाभ विलंबाने दिल्यामूळे उद्दभवलेली,सेवानिवृत्ती वेतनातून वसूली करण्यात आल्यामूळे उद्दभवलेली अशी सर्व न्यायालयीन प्रकरणे/लोकआयुक्त प्रकरणे.</p>	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	

६	जलसंपदा विभागाच्या अधिनस्त ५ महामंडळातील दि.०१/११/२००५ नंतर नियुक्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवार्थ प्रणाली लागू करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	
७	जलसंपदा विभागाच्या अंतर्गत क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांच्या कार्यप्रकारात बदल झाल्याने (बांधकाम/सिंचन) तसेच कर्मचाऱ्यांची बदली झाल्याने सदरची पदे सेवार्थ प्रणालीमध्ये समाविष्ट (Attach) करणे,सेवार्थ प्रणालीत GR Upload करणे,सेवार्थ प्रणालीतील पदे Delete करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	u
८	जलसंपदा विभागाच्या अधिनस्त ५ महामंडळातील दि.०१/११/२००५ नंतर नियुक्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना DCPS/NPS योजना लागू करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	u
९	महिला व बाल विकास विभाग यांचे परिपत्रक दि.०३/१२/२००९ व शा.नि.दि.१५/०४/२०१४ च्या अनुषंगाने कामाच्या ठिकाणी होणारा महिलांचा लैंगिक छळ या अनुषंगाने क्षेत्रीय स्तरावर महिला तक्रार निवारण समित्या गठीत करणे व त्या अनुषंगाने समितीकडून प्राप्त होणाऱ्या तक्रारीच्या अहवालावर कार्यवाही करणे.	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	

१०	क्षेत्रिय कर्मचाऱ्यांची घरभाडे, वीज, पाणीपट्टी इत्यादि बाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	
११	माहिती अधिकार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव		सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	
१२	पोर्टल, PG पोर्टल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव		सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव	

कार्यासनाचे नाव:- आ (शाखा अभियंता)

अ.क्र	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर				अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५		६	६	८
१	दर्जोन्ती	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक
२	पारपत्र ना-हरकत प्रमाणपत्र प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)		उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
३	क.अ./शा.अ./ स अ श्रेणी-२ रिक्त पदांची माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)		उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
४	क.अ./शा.अ./ स अ श्रेणी-२ या संवर्गातील बदल्याबाबत माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)		उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
५	क.अ./शा.अ./ स अ श्रेणी-२ या	अवर सचिव	उप सचिव/	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.राज्यमंत्री (जलसंपदा)/	मा.राज्यमंत्री (जलसंपदा)/मा. मंत्री	अवर सचिव	निरंक

अ.क्र	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर				अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५		६	६	८
	संवर्गातील सर्व अभियंत्यांचे बदली प्रकरणे सादर करणे		सह सचिव (प्रशा)		मा. मंत्री (जलसंपदा)	(जलसंपदा)		
६	रजा प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
७	स्वेच्छा सेवानिवृत्ती / राजीनामा प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
८	प्रतिनियुक्ती	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक
९	अतिरीक्त कार्यभार देण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)		उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
१०	मुदबाह्य दावे (प्रवास	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

अ.क्र	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर				अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५		६	६	८
	भत्याविषयक ६ वर्षापुढील बिलांबाबतची प्रकरणे		सह सचिव (प्रशा)					
११	वेतनविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)		उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
१२	५०-५५ पुनर्विलोकन	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक
१३	सेवाविषयक बाबीसंबंधित तक्रारी/ निवेदन	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
१४	सेवाविषयक बाबीसंबंधित न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक
१५	माहितीचा	जन माहिती	अपिलीय प्राधिकारी	-	-	-	-	निरंक

अ.क्र	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर					अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५			६	६	८
	अधिकार संबंधित अर्ज / अपील	अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी	तथा अवर सचिव						
१६	सेवा निवृत्ती अधिसूचना प्रसिद्ध करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-		उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	कक्ष अधिकारी	निरंक	
१७	जन्म दिनांकात बदल करणे	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक	
१८	विधानमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव (प्रशा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जलसंपदा)	-	-	-	निरंक

कार्यासनाचे नाव:- आ (स.अ.क्षे-२)

अ.क्र .	विषय	सादरी करणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्रा य
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सरळसेवा सहायक अभियंता श्रेणी-२ (स्था/विवयां/यां) संवर्गाची पदे भरण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविणे	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सह/उप सचिव
२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत सहायक अभियंता श्रेणी-२ (स्था/विवयां/यां) पदावर नियुक्तीसाठी शिफारस झालेल्या उमेदवारांची प्रमाणपत्रे पडताळणी (पूर्वचारित्र्य, वैद्यकीय तपासणी, जाती विषयक प्रमाणपत्र, खुल्या प्रवर्गातील महिला उमेदवार उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबत प्रमाणपत्र, अपंग उमेदवारांचे अपंगत्वाबाबतचे प्रमाणपत्र)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव		सह/उप सचिव	अवर सचिव
३	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत सहायक अभियंता श्रेणी-२ (स्था/विवयां/यां) पदावर नियुक्तीसाठी शिफारस झालेल्या उमेदवारांचे मंत्रालयीन विभागात नियतवाटप करणे/ नियुक्ती आदेश काढणे/ रद्द करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री	मा.मंत्री	अवर सचिव

कार्यासनाचे नाव:- आ (स.अ.क्षे-२)

अ.क्र .	विषय	सादरी करणाचे ३ स्तर				अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्रा य
१	२	३	४	५		६	७	८
४	सरळसेवा सहायक अभियंता श्रेणी-२ (स्था/विवयां/यां) अधिकाऱ्यांचा परिवीक्षाधीन कालावधी वाढविणे / समाप्त करणेबाबत.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	
५	सहायक अभियंता श्रेणी-२ (स्था/विवयां/यां) संवर्गाची बिंदुनामावली / आरक्षण निश्चित करणे. (मागासवर्गीय कक्षास प्रस्ताव पाठविणे)	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	सह/उप सचिव	
६	सहायक अभियंता (स्थापत्य), (विद्युत व यांत्रिकी) व (यांत्रिकी) श्रेणी-२ संवर्गातील ज्येष्ठतासूच्या प्रसिद्ध करणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	
७	स्थायित्व प्रमाणपत्र	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	
८	पारपत्रासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	
९	राजीनामा/स्वेच्छासेवानिवृत्ती	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	

कार्यासनाचे नाव:- आ (स.अ.क्षे-२)

अ.क्र .	विषय	सादरी करणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्रा य
१	२	३	४	५	६	७	८
१०	जन्मदिनांक, नियुक्तीचा दिनांक दुरुस्ती.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव
११	वेतनविषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव
१२	माहिती मागविणे/स्मरणपत्र पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव			अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
१३	आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारींना उत्तर देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव		सह/उप सचिव	सह/उप सचिव
१४	माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्ज व अपिले	कक्ष अधिकारी (सहा.जन मा.अधि.)	अवर सचिव (मा.अधि.)	सह/उप सचिव (अपील प्रकरणे)		अवर सचिव /उप सचिव (अपील प्रकरणे)	अवर सचिव /उप सचिव (अपील प्रकरणे)
१५	विधानमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव/ सह सचिव /उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ सह सचिव /उप सचिव

कार्यासनाचे नाव :- दक्षता-१, २, ३

अ.क्र.	विषय	नस्ती सादरीकरणाचे टप्पे	निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	ना-विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र देण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता)	अवर सचिव (दक्षता)
२	मत्ता व दायित्व विषयक प्रकरणे	अवर सचिव (दक्षता) > सह सचिव / उप सचिव (आस्था) > मुख्य अभियंता (द. व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव
३	तक्रारीवर अहवाल मागविणे	कक्ष अधिकारी > सह सचिव / उप सचिव (आस्था)	सह सचिव / उप सचिव (आस्था)
४	प्राथमिक चौकशी अहवालावरील कार्यवाही	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता) > सह सचिव / उप सचिव (आस्था) > मुख्य अभियंता (द. व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव
५	विभागीय चौकशी विषयक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता) > सह सचिव / उप सचिव (आस्था) > मुख्य अभियंता (द. व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	मा.मंत्री(जसं)/ मा.मुख्यमंत्री
६	निलंबनविषयक कार्यवाही (गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांबाबत)	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता) > सह सचिव / उप सचिव (आस्था) > मुख्य अभियंता (द. व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	मा.मंत्री(जसं)/ मा.मुख्यमंत्री
७	अभियोग दाखल करण्यास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता) > सह सचिव / उप सचिव (आस्था) > मुख्य अभियंता (द. व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	मा.मंत्री(जसं)/ मा.मुख्यमंत्री
८	कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणांत विभागाच्या वतीने परिच्छेदनिहाय अभिप्राय/ शपथपत्र दाखल करणे	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता) > विधी सलागार > सह सचिव / उप सचिव (आस्था) > मुख्य अभियंता (द. व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव

अ.क्र.	विषय	नस्ती सादरीकरणाचे टप्पे	निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
९	कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित लोक आयुक्त प्रकरणे	कक्ष अधिकारी > अवर सचिव (दक्षता) > सह सचिव /उप सचिव (आरथा) > मुख्य अभियंता (द.व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव
१०	दक्षता पथक कार्यालयातील अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणेबाबत	कक्ष अधिकारी > सह सचिव /उप सचिव (आरथा) > मुख्य अभियंता (द.व प्र.) तथा सह सचिव > सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव

कार्यासनाचे नाव:- आ (कामगार)

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	रोजंदारी/कार्यव्ययी आस्थापनेवरीर कामगारांना रुपांतरित अस्थायी घेणेबाबत न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव, (काम)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
२	कामानुसार हुद्या व हुद्यानुसार वेतनश्रेणी लागू करणे अंतर्गत न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव, (काम)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
३	न्यायालयीन प्रकरणे वगळता विभागीय कामागार विषयक सर्वसाधारण प्रकरणे (गांभिर्य विचारात घेऊन)	कक्ष अधिकारी	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
४	माहिती अधिकार अधिनियमाअंतर्गत प्रकरणे	अवर सचिव, (काम)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
५	लोकायुक्त प्रकरणे	अवर सचिव, (काम)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
६	आ (मंत्रालय) /आ (रवका) यांचेकडून प्राप्त होणारे विवरणपत्रातील माहिती (साप्रवि सादर होणारी माहिती)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	सह सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
७	विधीमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जलसंपदा)	सह सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- आस्था (तांत्रिक)

अ.क्र .	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
		३	४	५			
१ *	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर गट क व ड कर्मचाऱ्यांसंदर्भात विविध कर्मचारी तथा लोकप्रतिनिधी यांच्या आलेली निवेदने व तक्रारीबाबत क्षेत्रिय स्तरावरून निर्णय घेण्याबाबत कळविणे तथा क्षेत्रिय कार्यालयाची धारणा पक्की करणे इत्यादी प्रकारची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी आ (तांत्रिक)	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	गट क व गट ड मधील पदांकरीता संबंधित मंडळाचे अधीक्षक अभियंता स्तरावरील अधिकारी नियुक्ती प्राधिकारी असल्याने सर्वसाधारणपणे शासनाच्या प्रचलित धोरणांनुसार अशा प्रकरणांवर क्षेत्रीय स्तरावर निर्णय घेण्यात येतो. अशा प्रकरणी शासनास प्राप्त संदर्भ, शिफारसपत्रे, तक्रार अर्ज संबंधितांना सादर करण्यात येतात. तसेच, क्षेत्रीय कार्यालयाकडून सादर करण्यात येणाऱ्या प्रस्तावांवर अभिप्राय देणे, मार्गदर्शन करणे, इत्यादी स्वरूपाचे कामकाज करण्यात येते.
२	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर विधी मंडळ कामकाजाबातची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी आ (तांत्रिक)	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	कक्ष अधिकारी	प्रस्तुत विषयाच्या कामकाजावरील अंतिम मान्यता घेण्याकरीता अन्य नियमांच्ये निश्चित करण्यात आलेल्या स्तरापर्यंत मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री याप्रमाणे अंतिम मान्यता घेणे आवश्यक असेल.

अ.क्र .	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
३	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर विभागस्तरावर निर्णय घेण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी आ (तांत्रिक)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)/	शासन नियमांनुसार प्रशासकीय विभागाच्या सचिवांना प्रदान केलेल्या अधिकारांमध्ये निर्णय घ्यावयाची प्रकरणे.
४	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर अन्य विभागांकडे अभिप्रायार्थ/ मार्गदर्शनार्थ / मान्यतेसाठी सादर करावयाची प्रकरणे	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)/	अन्य विभागाच्या अभिप्रायार्थ/ मार्गदर्शनार्थ/ मान्यतेसाठी सादर करण्यात येणारी प्रकरणी सचिव/ प्रधान सचिव यांच्या स्तरावरुन अन्य विभागाच्या सचिव/ प्रधान सचिव स्तरावरील अधिकाऱ्यांकडे सादर करण्यात येतील.
५	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर माननीय उपलोकआयुक्त, मा. लोकआयुक्त, मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मा.उच्च न्यायालय, व अन्य न्यायालये यांच्याशी निगडित प्रकरणे.	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)/	मा. उप लोक आयुक्त, मा. लोक आयुक्त कार्यालयामध्ये दाखल होणाऱ्या तक्रारीवर शासन म्हणून करावयाच्या कार्यवाही संदर्भात अहवाल सादर करणे आवश्यक असते. न्यायालयीन प्रकरणांसंदर्भात विधी विषयक मुद्यांच्या अनुषंगाने प्रकरणावर अभिप्राय आवश्यक असतील अशी प्रकरणे अवर सचिव (आस्था) यांच्या मान्यतेनंतर विभागाचे अवर सचिव/ उपसचिव (विधी)/ विधी सल्लागार अधिकारी यांना अभिप्रायार्थ

अ.क्र .	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
							सादर करणे आवश्यक असेल.
६	माहिती अधिकार अधिनियम २००५, अंतर्गत प्राप्त होणारे अर्ज/ प्रथम अपिल अर्ज/ द्वितीयअपिल अर्ज यावरील कामकाज	कक्ष अधिकारी आ (तां) तथा सहायक जनमाहिती अधिकारी	अवर सचिव (आस्था) तथा माहिती अधिकारी	उप सचिव/सह सचिव (आस्था) तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी	अवर सचिव (आस्था) तथा उप सचिव/ सहा सचिव (आस्था)	अवर सचिव (आस्था) तथा सचिव/ सह सचिव (आस्था)	मुळ अर्जावरील कार्यवाही करतेवेळी प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचेकडे प्रकरणे सादर करण्याची आवश्यकता नाही. तसेच, प्रथम अपिलीयअर्जावरील प्रकरणे जन माहिती अधिकाऱ्यांना वगळून सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यांमार्फत थेट प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना सादर करण्यात यावीत.
७	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण दोन, कलम ४. (४) (दोन) व कलम ५ अन्वये क्षेत्रीय कार्यालयातील गट क व गट ड मधील तात्रिक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या करण्यात येणाऱ्या अपवादात्मक परिस्थितीतील विनंती, विशेष बाब, परिमंडळबाब्य, जिल्हाबाब्य,	कक्ष अधिकारी आ(तांत्रिक)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी/	अपवादात्मक परिस्थितीत विशेष बाब बदली करण्याचे अधिकार मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा) यांना असल्याने प्रकरणे मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा) यांच्या आदेशार्थ सादर करुन त्यानंतर त्यावर अंतिम निर्णय घेण्यात यावा. तसेच ज्याप्रकरणी मा. मंत्री (जलसंपदा) यांचे प्रस्ताव सादर करण्याबाबत निर्देश प्राप्त झाले आहेत अशी प्रकरणे मा. मंत्री यांच्या आदेशार्थ सादर करुन त्यानंतर त्यावर अंतिम निर्णय घेण्यात यावा.

अ.क्र .	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
	बदल्यांची प्रकरणे तथा कनिष्ठ अभियंता गट-ब (अराजपत्रित) यांची महसूल संवर्ग बदलाबाबतची प्रकरणे						
८	स्थाअस पदावरील कर्मचाऱ्यांची २० टक्के व ५ टक्के कोटयांतर्गत कनिष्ठ अभियंता पदावर करावयाची पदोन्नती / ज्येष्ठतासूची	कक्ष अधिकारी आ (तांत्रिक)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)	विभागाकडून अशाप्रकारची प्रकरणे सचिव / प्रधान सचिव स्तरापर्यंत सादर करण्यात येऊन त्यास मंत्रालय स्तरावरील संबंधित विभागांची मान्यता घेणे.
९	अपंग अनुशेष भरण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी आ (तांत्रिक)	उपसचिव/ सह सचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)	विभागाकडून अशाप्रकारची प्रकरणे सचिव / प्रधान सचिव स्तरापर्यंत सादर करण्यात येऊन त्यास मंत्रालय स्तरावरील संबंधित विभागांची मान्यता घेणे.
१०	तांत्रिक संवर्गातील गट क व ड (कनिष्ठ अभियंता गट-ब (अराजपत्रित) वगळून पारपत्रासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी आ (तांत्रिक)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)	गट क व गट ड मधील तांत्रिक संवर्गातील कर्मचाऱ्यां संदर्भात क्षेत्रिय स्तरावरील त्यांची संबंधित असलेले अधीक्षक अभियंता हे त्यांचे नियुक्ती प्राधिकारी असल्याकारणाने.

कार्यासनाचे नाव :- आस्था (अतांत्रिक)

अ.क्र.	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर क्षेत्रीय कार्यालयास सक्षम प्राधिकारी स्तरावरुन निर्णय घेण्याबाबत कळविणे, क्षेत्रीय कार्यालयाची धारणा पक्की करणे, इत्यादी विषयक बाबींची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव / सहसचिव (आस्था)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	उपसचिव / सहसचिव (आस्था)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव (आस्था)	गट क व गट ड मधील पदांकरीता संबंधित मंडळाचे अधीक्षक अभियंता स्तरावरील अधिकारी नियुक्ती प्राधिकारी असल्याने सर्वसाधारणपणे शासनाच्या प्रचलित धोरणांनुसार अशा प्रकरणांवर क्षेत्रीय स्तरावर निर्णय घेण्यात येतो. अशा प्रकरणी शासनास प्राप्त संदर्भ, शिफारसपत्रे, तक्रार अर्ज संबंधितांना सादर करण्यात येतात. तसेच, क्षेत्रीय कार्यालयाकडून सादर करण्यात येणाऱ्या प्रस्तावांवर अभिप्राय देणे, मार्गदर्शन करणे, इत्यादी स्वरूपाचे कामकाज करण्यात येते.
२	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणारे अर्ज/ प्रथम अपील अर्ज/ द्वितीय अपील अर्ज यावरील कामकाज	कक्ष अधिकारी तथा सहायक जनमाहिती अधिकारी	अवर सचिव / सहसचिव (आस्था) तथा अपीलिय अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था) तथा प्रथम अपीलिय अधिकारी	अवर सचिव (आस्था)/ उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अवर सचिव (आस्था)/ उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	मूळ अर्जावरील कार्यवाही करतेवेळी प्रथम अपीलिय अधिकारी यांच्याकडे प्रकरणे सादर करण्याची आवश्यकता नाही. तसेच, प्रथम अपील अर्जावरील प्रकरणे जनमाहिती अधिकाऱ्यांना वगळून सहायक जनमाहिती अधिकाऱ्यांमार्फत थेट प्रथम अपीलिय अधिकारी यांना सादर करण्यात यावीत.

अ.क्र.	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
३	जलसंपदा विभागांतर्गत कार्यरत क्षेत्रीय कार्यालयातील एकूण मंजूर, कार्यरत, रिक्त पदांची, अनुशेषाची व विविध संवर्गाची, जिल्हा निहाय, पदनिहाय इत्यादी स्वरूपाची माहिती व आकडेवारी संकलित करणे यासंदर्भात सामान्य प्रशासन विभाग, आस्था (र. व का.), व अन्य विभागांकडून प्राप्त होणाऱ्या विवरणपत्रातील माहिती संकलित करणे व उपलब्ध करून देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	कक्ष अधिकारी	सर्व परिमंडळांकडून माहिती संकलित करणे व मागणी केल्याप्रमाणे उपलब्ध करून देणे तसेच वेळोवेळी अद्यायावत करणे, माहिती मिळण्याबाबत पाठपुरावा करणे, त्यासंदर्भात बैठका आयोजित करणे यास्वरूपाचे कामकाज करण्यात येते.
४	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण दोन, कलम ४. (४) (दोन) व कलम ५ अन्वये क्षेत्रीय कार्यालयातील	कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी/	अपवादात्मक परिस्थितीत विशेष बाब बदली करण्याचे अधिकार मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा) यांना असल्याने प्रकरणे मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा) यांच्या आदेशार्थ सादर करून त्यानंतर त्यावर अंतिम निर्णय घेण्यात यावा. तसेच ज्याप्रकरणी मा. मंत्री (जलसंपदा) यांचे प्रस्ताव सादर करण्याबाबत निर्देश प्राप्त झाले आहेत अशी प्रकरणे मा. मंत्री यांच्या आदेशार्थ

अ.क्र.	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
	गट क व गट ड मधील अतांत्रिक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या करण्यात येणाऱ्या अपवादात्मक परिस्थितीतील विनंती, विशेष बाब, परिमंडळबाब्य, जिल्हाबाब्य, बदल्यांची प्रकरणे						सादर करून त्यानंतर त्यावर अंतिम निर्णय घेण्यात यावा.
५	लाड व पागे समितीच्या शिफारसीनुसार सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसाहककाने नियुक्ती देणे यासंदर्भात विभाग स्तरावरून निर्णय घेण्याबाबतची तसेच अन्य विभागाच्या अभिप्रायार्थ/ मार्गदर्शनार्थ/ मान्यतेसाठी सादर करावयाची विशेष बाब प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	

अ.क्र.	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
६	जलसंपदा विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयातील अधीक्षकांची वार्षिक ज्येष्ठतासूची तयार करणे व अद्यावत करणे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	आस्था (अतांत्रिक) कार्यासनाशी संबंधित पदांपैकी क्षेत्रीय स्तरावरील केवळ अधीक्षक संवर्गाची ज्येष्ठतासूची शासन स्तरावरून प्रसिद्ध करण्यात येते.
१७	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर संविधानातील विधीमंडळ कामकाज विषयक प्राप्त होणारी प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जलसंपदा)/ मा. राज्यमंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी	प्रस्तुत विषयाच्या कामकाजावरील अंतिम मान्यता घेण्याकरीता अन्य नियमांच्ये निश्चित करण्यात आलेल्या स्तरापर्यंत मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री याप्रमाणे अंतिम मान्यता घेणे आवश्यक असेल.
८	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर अन्य विभागाच्या अभिप्रायार्थ/ मार्गदर्शनार्थ/ मान्यतेसाठी सादर करावयाची विशेष बाब प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)	अन्य विभागाच्या अभिप्रायार्थ/ मार्गदर्शनार्थ/ मान्यतेसाठी सादर करण्यात येणारी प्रकणी सचिव/ प्रधान सचिव यांच्या स्तरावरून अन्य विभागाच्या सचिव/ प्रधान सचिव स्तरावरील अधिकाऱ्यांकडे सादर करण्यात येतील.

अ.क्र.	प्रकरणाचा तपशील	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याकरीता सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
९	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर मा. उप लोक आयुक्त, मा. लोक आयुक्त, मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मा. उच्च न्यायालय व अन्य न्यायालये यामध्ये दाखल होणाऱ्या तक्रारींवरील कामकाज, अहवाल सादर करणे, शपथपत्रे दाखल करणे व सुनावणीकरीता उपस्थित राहणे इत्यादी प्रकरणे.	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)	मा. उप लोक आयुक्त, मा. लोक आयुक्त कार्यालयामध्ये दाखल होणाऱ्या तक्रारींवर शासन म्हणून करावयाच्या कार्यवाही संदर्भात अहवाल सादर करणे आवश्यक असते. न्यायालयीन प्रकरणांसंदर्भात विधी विषयक मुद्यांच्या अनुषंगाने प्रकरणांवर अभिप्राय आवश्यक असतील अशी प्रकरणे अवर सचिव (आस्था) यांच्या मान्यतेनंतर विभागाचे अवर सचिव/ उपसचिव (विधी)/ विधी सल्लागार अधिकारी यांना अभिप्रायार्थ सादर करणे आवश्यक असेल.
१०	विषयसूचीनुसार प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबींवर विभागस्तरावरुन निर्णय घेण्याबाबतची प्रकरणे.	अवर सचिव (आस्था)	उपसचिव/ सहसचिव (आस्था)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (आस्था)	शासन नियमांनुसार प्रशासकीय विभागाच्या सचिवांना प्रदान केलेल्या अधिकारांमध्ये निर्णय घ्यावयाची प्रकरणे.

कार्यासनाचे नाव :- अर्थ-१

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	अर्थसंकल्पात खालील प्रधानशीर्षाकरिता अनिवार्य खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज वित्त विभागास सादर करणे.	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	उप सचिव / सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ उप सचिव / सह सचिव	निरंक निरंक
	२०४९-व्याज प्रदाने (HUDCO व LIC)						
	२२३५-सामाजिक सुरक्षा व कल्याण						
	२७०१-मोठे व मध्यम पाटबंधारे						
	२७११-पूर नियंत्रण व जलनिस्सारण						
	३४०२-अवकाश संशोधन						
	४७०१-मोठे व मध्यम पाटबंधारे यावरील भांडवली खर्च						
	६००३-राज्य शासनाचे देशांतर्गत ऋण (HUDCO व LIC)						
	अर्थसंकल्पात कार्यक्रमावरील खर्चाच्या तरतुदी अर्थसंकल्पीत करून त्या वितरीत करणे.						
	सामायिक आस्थापना (प्रधानशीर्ष २७०१ व ४७०१)						
२	यांत्रिकी संघटना (प्रधानशीर्ष ४७०१)						
	प्रकल्प कार्यासनांकडून प्राप्त झालेले महसुली जमेचे अंदाज वित्त विभागास सादर करणे(जमाशीर्ष ०७०० व ०७०१)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
३							

४	प्रकल्प कार्यासनांकडून प्राप्त पुरवणी मागणीचे प्रस्ताव (अनिवार्य तसेच कार्यक्रमावरील खर्च) नियोजन/वित्त विभागास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
५	विधानमंडळात पुरक मागणीद्वारे मंजुर तरतुदी नियंत्रक अधिकारी यांना कळविणेबाबत.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
६	विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज.(तारांकित/अतारांकित प्रश्न इ.)	कक्ष अधिकारी/अ वर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
७	अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्चाचे प्रधानशीर्षनिहाय आठमाही सुधारित अंदाजाचे प्रस्ताव नियोजन व वित्त विभागास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
८	अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्चाचे प्रधानशीर्षनिहाय अंतिम सुधारित अनुदान निश्चित करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
९	कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करून विधानमंडळाला सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक

					सचिव		
१०	ठेव संलग्न विमा योजनेखाली मृत शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे कुटुंबियांना अनुदान देण्यासाठी नियंत्रक अधिकाऱ्यांना निधी वितरीत करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
११	विविध महामंडळांतर्गत बांधकामाधीन सिंचन प्रकल्पांसाठी शासन अंशदान (मोठे व मध्यम), नाबार्ड, प्रधान मंत्री कृषी सिंचाई योजना (PMKSY) (केंद्रहिस्सा व राज्यहिस्सा), विस्तार व सुधारणा (मोठे व मध्यम), व पुरनियंत्रण या घटकांतर्गत अर्थसंकल्पीत निधीचे प्रकल्पनिहाय वितरण करणे.	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१२	अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्च याअंतर्गत अर्थसंकल्पीत तरतुदींचे उद्दीष्ट/लेखाशीर्षाचे तसेच सिंचन प्रकल्पांसाठी अर्थसंकल्पीत तरतुदींचे पुनर्वितरण/पुनर्विनियोजन करणे.	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१३	विविध सिंचन महामंडळांतर्गत स्वीय प्रपंजी लेख्यांतील (PLA) शिल्षक निधी खर्च करण्यासंदर्भातील प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१४	महामंडळांनी उभारलेल्या कर्जरोख्यांवरील तसेच गृहनिर्माण व नगर विकास महामंडळ (HUDCO), भारतीय आयुर्विमा महामंडळ (LIC), इ. वित्तीय संस्थांकडून घेतलेल्या कर्जाच्या अनुषंगाने व्याज व मुद्दल परतफेड करण्यासाठी तरतूद अर्थसंकल्पित करून ती वितरीत करणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक

१५	जलसंपदा विभागांतर्गत सिंचन महामंडळांतर्गतच्या अधिकारी/ कर्मचारीवृंद यांचे वेतन व वेतनेतर प्रयोजनासाठी निधी वितरीत करणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१६	पाटबंधारे विकास महामंडळांच्या भांडवली अर्थसंकल्पांना पुनर्विलोकन समितीची मान्यता घेणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- अर्थ-२

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	अर्थसंकल्पात खालील प्रधानशीर्षकरिता अनिवार्य खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज वित्त विभागास सादर करणे.	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	२०४९-व्याज प्रदाने (PFC)						
	२४०२-मृद व जलसंधारण						
	२७०२-लहान पाटबंधारे						
	२७०५- लाभक्षेत्र विकास						
	२८०१- वीज						
	३४५१- सचिवालय-आर्थिक सेवा						
	६००३-राज्य शासनाचे देशांतर्गत ऋण (PFC)						
	७६१०-शासकीय कर्मचारी, इत्यादींना कर्जे						
३	प्रकल्प कार्यासनांकडून प्राप्त झालेले महसुली जमेचे अंदाज वित्त विभागास सादर करणे(जमाशीर्ष ०७०२ व ०८०९)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
४	प्रकल्प कार्यासनांकडून प्राप्त पुरवणी मागणीचे प्रस्ताव (अनिवार्य तसेच कार्यक्रमावरील खर्च) नियोजन/वित्त विभागास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/ उप	अपर मुख्य सचिव /प्रधान	अपर मुख्य सचिव /प्रधान	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/ उप सचिव/	निरंक

			सचिव	सचिव/ सचिव	सचिव/ सचिव	सह सचिव	
५	विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज.(तारांकित/अतारांकित प्रश्न इ.)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
६	अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्चाचे प्रधानशीर्षनिहाय आठमाही सुधारित अंदाजाचे प्रस्ताव नियोजन व वित्त विभागास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
७	अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्चाचे प्रधानशीर्षनिहाय अंतिम सुधारित अनुदान निश्चित करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव	निरंक
८	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी अग्रीम, मोटार वाहन अग्रीम व संगणक खरेदी अग्रीम याकरिता नियंत्रक अधिकाऱ्यांना निधी वितरीत करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव /उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
९	विविध महामंडळांतर्गत बांधकामाधीन सिंचन प्रकल्पांसाठी शासन अंशदान (ल.पा.), विस्तार व सुधारणा (ल.पा.), व स्थानिक सहकार्याने जलाशयाची दुरुस्ती नुतनीकरण व पुनर्स्थापना (RRR) या घटकांतर्गत अर्थसंकल्पीत निधीचे प्रकल्पनिहाय वितरण करणे.	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१०	अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्च याअंतर्गत अर्थसंकल्पीत तरतुदीचे उद्दीष्ट/लेखाशीर्षाचे तसेच सिंचन प्रकल्पांसाठी अर्थसंकल्पीत तरतुदीचे	अवर सचिव	सह सचिव/ उप	अपर मुख्य सचिव /प्रधान	अपर मुख्य सचिव /प्रधान	अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक

	पुनर्वितरण/पुनर्विनियोजन करणे.		सचिव	सचिव/ सचिव	सचिव/ सचिव		
११	आदिवासी उपयोजनेअंतर्गत प्रकल्पांसाठी अर्थसंकल्पीत तरतुदींचे पुनर्वितरण/पुनर्विनियोजन करणे.	अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१२	पॉवर फायनान्स महामंडळ (PFC) या वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कर्जाच्या अनुषंगाने व्याज व मुद्दल परतफेड करण्यासाठी निधी वितरीत करणे.	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१३	जलसंपदा विभागांतर्गत सिंचन प्रकल्पांवरील महामंडळांनी केलेल्या खर्चाची प्रदेशनिहाय आकडेवारी मा.राज्यपाल महोदयांना सादर करणे.	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१४	जलसंपदा विभागांतर्गत अनिवार्य व कार्यक्रमावरील प्रत्यक्ष खर्चाची आकडेवारी विधानमंडळास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
१५	विधानमंडळांतील कपात सुचनांचे समन्वयन	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक

१६	मा.वित्तमंत्री यांचे भाषणाची माहिती वित्त विभागास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/ उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
----	--	------------------------------	---------------------------	---	---	---	-------

कार्यासनाचे नाव :- लेखा परीक्षा

अ.क्र	विषय	सादरी करण्याचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	पाटबंधारे विभाग (डिविजन) यावरील महालेखापाल यांचेकडून येणारे निरीक्षण अहवाल.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
२	संकीर्ण सार्वजनिक बांधकाम अग्रीम या शीर्षाखालील अदत्त खर्चाचा निपटारा- (आवश्यकतेनुसार अर्थसंकल्प किंवा प्रकल्प शाखेमार्फत सादर करण्यात येणारे प्रकरणे.)	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
३	क्र.२ वरील बाबीसंबंधीची सर्वसाधारण प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
४	महालेखापाल यांच्या लेखा आदेश टिप्पण्या.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
५	वित्त विभागातील दक्षता कक्षाची सी आणि डी इत्यादी तिमाही आणि वार्षिक विवरणपत्रे तसेच याबाबतची सर्व सामान्य प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
६	विभागातील शासकीय मालमत्तेच्या चोरीबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सचिव	निरंक

अ.क्र	विषय	सादरी करण्याचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
७	राखीव साठयाच्या मर्यादेसंबंधीची सर्वसाधारण प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव/ सचिव	निरंक
८	मुख्य अभियंत्यानी अधीक्षक अभियंत्याच्या कार्यालयाचे निरीक्षण करण्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या नमुनापत्रासह (प्रपत्रे) सर्वसामान्य प्रपत्रात सुधारणा करणे.	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सहायक संचालक/ उप सचिव/ सचिव	निरंक
९	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहितेसंबंधीची सर्व प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
१०	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम वोधिके विषयक सर्व प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
११	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम वोधिका व विषयक महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहितेमध्ये सुधारणा व दुरुस्ती चिठ्ठ्या निर्गमित करण्याबाबतचे प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी किंवा सहायक संचालक/ उप सचिव/ सचिव	निरंक
१२	भांडार व संग्रहाच्या प्रत्यक्ष निरीक्षणाबाबतची सर्व सामान्य प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी किंवा सहायक संचालक/ उप सचिव/ सचिव	निरंक

अ.क्र	विषय	सादरी करण्याचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१३	पाटबंधारे विभागाच्या मुख्य अभियंत्यांची कार्यालये व मंडळ कार्यालये यांच्यासंबंधीचे लेखा परीक्षाअहवाल व निरीक्षण अहवाल यांचे समन्वय .	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
१४	कामगार संघटना व सहकारी संस्था यांना द्यावयाच्या कामाबाबतचे अर्ज.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
१५	कोषागार नियमात दुरुस्ती चिठ्ठ्यासंबंधीच्या बाबी.	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सहायक संचालक/ उप सचिव/ सचिव	निरंक
१६	विभागीय कार्यालयाकडून महालेखापालांकडे पाठवल्या जाणाऱ्या नमुना ८८ वर लक्ष ठेवणे.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक
१७	महालेखापाल कार्यालयाकडून क्षेत्रिय कार्यालयाचे निरीक्षण केले जाते, त्यांचा क्षेत्रिय स्तरावर पाठपुरावा करणे.	कक्ष अधिकारी	सहायक संचालक	सह सचिव/ उप सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ सहायक संचालक/ उप सचिव	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- लेखा कार्यासन

अ. क्र.	विषय	नस्ती सादर करण्याचे टप्पे	निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	विनियोजन लेखा	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
२	खर्चमेळावर लक्ष ठेवणे	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स.	आ.वि.स व उ.स.
३	महसूली जमा अहवालातील महालेखापालांचे शेन्यांवर इंग्रजी/मराठी स्पष्टीकरण झापन तयार करणे	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
४	जलसंपदा विभागांतर्गत आदिवासी विकास विभागाशी संबंधीत मुख्य लेखाशीर्षातर्गत विनियोजन लेखा	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
५	प्रलंबित संक्षिप्त देयके / प्रलंबित तपशीलवार देयके याबाबतची प्रकरणे	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स.	आ.वि.स व उ.स.

अ. क्र.	विषय	नस्ती सादर करण्याचे टप्पे	निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
६.	वित्त विभागाच्या दक्षता शाखेचे तिमाही व वार्षिक विवरणपत्रे	क.अ. स.सं. (लेखा)	स.सं. (लेखा)
७.	बजेट मधील तरतूदीप्रमाणे वेगवेगळ्या शिर्षकाखाली किंवा वेगवेगळ्या कारणस्तव झालेल्या खर्चाचे गरजेप्रमाणे संकलन करणे	क.अ. स.सं. (लेखा)	स.सं. (लेखा)
८	जलसंपदा विभागाचे लेखे ऑन लाईनद्वारे महालेखापालांसा सादर करणे.	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
९	जलसंपदा विभागाअंतर्गत असलेल्या महामंडळाचे लेखे ऑन लाईन पद्धतीने महालेखापालांना सादर करण्याची कार्यवाही कार्यान्वित करणे	क.अ. स.सं. (लेखा) आं.वि.स व उ.स./स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव,	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१०	Utilization Certificate		

कार्यासनाचे नाव :- समिती

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	प्रारूप लेखा परिच्छेद (संबंधित कार्यासनास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	--	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक
२	लेखा अहवाल (संबंधित कार्यासनास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	--	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक
३	लोकलेखा समितीबाबतची प्रकरणे (संबंधित कार्यासनास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	--	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक
४	लोकलेखा समितीबाबतची प्रकरणे (महालेखापालांकडे तपासणीसाठी/ विधानमंडळास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक
५	अंदाज समितीबाबतची प्रकरणे (संबंधित कार्यासनास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	--	सह सचिव/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक
६	अंदाज समितीबाबतची प्रकरणे (महालेखापालांकडे तपासणीसाठी/ विधानमंडळास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक
७	पंचायत राज समितीच्या अहवालासह पंचायत राज समितीची सर्व प्रकरणे सर्वसाधारण प्रकरणे (संबंधित कार्यासनास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	--	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम अधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
८	पंचायत राज समितीची सर्व प्रकरणे सर्वसाधारण प्रकरणे (महालेखापालांकडे तपासणीसाठी/ विधानमंडळास पाठविण्यासाठी)	कक्ष अधिकारी/ स.सं.(लेखा)	सह सचिव/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ उप सचिव	निरंक

कार्यासनाचे नाव :-सिंव्य (कामे)

अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
१.	संदर्भावर क्षेत्रिय कार्यालयांकडून अहवाल मागविणे व संदर्भ उचित कार्यवाहीसाठी पाठविणे	सहा. कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
२.	प्रशासकीय मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
३.	नस्त्या दप्तरी दाखल करणे	सहा. कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
४.	वर्गवारी केलेल्या नस्त्या विहित कालावधीनंतर नष्ट करणे	सहा. कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
५.	बैठका आयोजित करण्यासाठी पत्र निर्गमित करण्यास मान्यता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
६.	सचिव यांच्या बैठकांच्या इतिवृत्तास मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
७.	आंतरविभागीय संदर्भ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	निरंक	निरंक
८.	प्रशिक्षण /बैठकांसाठी नामांकन	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
९.	न्यायालयीन संदर्भ / प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे या कार्यवाहीसाठी प्राधिकृत करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
१०.	लोकशाही दिन / लोकायुक्त संदर्भावर	कक्ष	उप सचिव	अपर मुख्य	अपर मुख्य	कक्ष	निरंक

अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
	अहवाल पाठविण्यास मान्यता	अधिकारी/ अवर सचिव		सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अधिकारी/ अवर सचिव	
११.	विधी मंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- सिंव्य (महसूल)

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करणारा सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सिंचन व बिगर सिंचनावरील पाणीपट्टी सुट व माफी	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२	महसूल गोळा करणे व आकडेवारी ठेवणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
३	नौकानयन जलक्रिडा बोट वाहतूक आणि मच्छीमार इ.बाबत लाक्षैवि प्रकल्पांच्या वापरासंबंधी सर्व प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
४	पूर्ण झालेल्या प्रकल्पावर चित्रीकरणास परवानगी देणे व निरिक्षण बंगल्यांचे आरक्षण करणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
५	कालव्यावर वृक्षारोपन	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक

६	नदी खोल्यातील पाण्याचा वापर, नियोजन व जलाशयाच्या प्रवर्तनाचे नियम (धोरणात्मक बाब)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
७	पूर्ण झालेल्या प्रकल्पावरील जमिनी भाडेपट्ट्याने देणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
८	लाक्षेवि प्रकल्पाव्यतिरिक्त पूर्ण झालेल्या प्रकल्पांसंबंधीत रिकाम्या इमारती बाबत प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
९	हंगामी सिंचनाविषयक वार्षिक धोरण व कार्यक्रम	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
१०	प्रकल्पाखालील व जलप्रवाय क्षेत्र आणि नदया यासंबंधी अधिसुचना	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
११	महाराष्ट्र सिंचन विकास महामंडळासंबंधीची सर्व प्रकरणे तसेच त्यांच्याकडील उपसा सिंचन योजना	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
१२	पाणीपट्टीवरील स्थानिक उपकर जिल्हा परिषदांना अदा करणेबाबतची सर्व प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक

				स.स.			
१३	लाक्षेव प्रकल्पाव्यतिरिक्त पूर्ण झालेल्या प्रकल्पावरील पाटबंधारे व्यवरथापनाकरीता आस्थापनेवरील अस्थायी पदांना मुदतवाढ	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (सिंव्य)/ आं.वि.स. व उ. स.	सह सचिव /उप सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
१४	कार्यासनात हाताळण्यात येणा-या विषयासंबंधीचे लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, संबंधीची प्रकरणे, लेखा परिक्षण अहवाल, महालेखापाल यांच्याकडून आलेले निरिक्षण अहवाल	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
१५	कालवे सल्लागार समिती आणि पाणी पंचायत	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
१६	महाराष्ट्र औदयोगिक विकास एजन्सी	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
१७	महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाकडून आकारण्यात येणा-या दराचे पुनर्विलोकन राज्यातील उपसा सिंचन योजना	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
१८	सर्व शासकीय निवासस्थानांची / विश्रामगृहांची माहिती पुरवणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

१९	पुर नियंत्रण विषयक कामे, त्यासंबंधीच्या अर्थ संकल्पीय बाबी, उदा. आकस्मिकता निधी, अतिरिक्त अनुदान, पुरक मागणी, पुनर्नियोजन	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ आं.वि.स. व उ. स.	मु.अ.पा. व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२०	पुर नियंत्रण कामांच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ आं.वि.स. व उ. स.	मु.अ.पा. व स.स./ अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जसं)	उपसचिव (सिंव्य) /अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी	निरंक
२१	जलाशयाची पाण्याची पातळी अंत प्रवाह विश्लेषण व तलावाचे आलेख	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक
२२	पर्जन्यमान आकडेवारी व हवामान विषयक पाहणीचे अहवाल	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२३	जलद्वार प्रवर्तन पुस्तिका	अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	निरंक
२४	पूर इशारा यंत्रणा, पूर नियंत्रण कामासंबंधी जिल्हा समन्वय समिती	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक

२५	धरणद्वार परिचालन सुची पुस्तिका, जलाशय परिचालन सुची, आपत्कालीन कृती योजना	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२६	केंद्र शासन सहाय्यित पूर व्यवस्थापन कार्यक्रम (FMP) संबंधीत कामे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२७	विधीमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जसं)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२८	लोकशाही दिन/लोकायुक्त संदर्भावर अहवाल पाठविण्यास मान्यता	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव(सिंव्य)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२९	न्यायालयीन संदर्भ/प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे या कार्यवाहीसाठी प्राधिकृत करणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव (सिंव्य)/ मु.अ.पा व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
३०	बैठका आयोजित करण्यासाठी पत्र निर्गमित करण्यास मान्यता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव(सिंव्य)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
३१	नस्त्या दप्तरी दाखल करणे	स. क.अ.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
३२	वर्गवारी केलेल्या नस्त्या विहित कालावधी नंतर नष्ट करणे	स. क.अ.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक

						सचिव	
३३	संदर्भावर क्षेत्रिय कार्यालयांकडून अहवाल मागविणे व संदर्भ उचित कार्यवाहीसाठी पाठविणे	स. क.अ.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
३४	माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्ज व अपील	कक्ष अधिकारी (सहा.जन.मा.अ)	अवर सचिव (जन.मा.अ.)	उप सचिव (अपिलीय अधिकारी)	अवर सचिव/ उप सचिव (अपिलीय अधिकारी)	अवर सचिव/ उप सचिव (अपिलीय अधिकारी)	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- सिंव्य (धोरण)

अ.क्र.	विषय	अधिका-यांच्या विकेंद्रीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेणारा सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
१	महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियम १९७६ अनुसार शक्ती प्रदाने करणे	अ.स.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अ.स. (धोरण)	धोरणात्मक बाब
२	सिंचनाची मंजूरी व सिंचन धोरण इ.	का.अ	अवर सचिव (धोरण)	उ.स. (सि.व्यं) मु.अ.(पा) व स.स. सचिव (लाक्षेवि)	मा.मंत्री (जलसंपदा)	उ.स. (सिंव्य)	धोरणात्मक बाब
३	सिंचन विषयक करार	उ.अ.(धोरण)	अ.स.(धोरण)	मु.अ.(पा) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अ.स. (धोरण)	
४	कमाल जमीन धारणेसह पीक समुह पद्धती	उ.अ.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अ.स. (धोरण)	
५	सिंचन मंजूरीच्या संदर्भातील न्यायालयीन प्रकरणे	का.अ	अ.स.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं) मु.अ.(पा) व स.स. सचिव (लाक्षेवि)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	का.अ.	न्यायालयीन बाब
६	सहकारी सिंचन संस्थेसंबंधीच्या सर्व बाबी	का.अ	अ.स.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	का.अ.	
७	सहकारी सिंचन संस्थेसंबंधीच्या तांत्रिक बाबी	अ.स.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं)	मु.अ.(पा) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अ.स. (धोरण)	

अ.क्र.	विषय	अधिका-यांच्या विकेंद्रीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेणारा सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
८	पाणीपट्टी ठरविण्याबाबतचे धोरण	क.अ.	अ.स.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं) मु.अ.(पा) व स.स. सचिव (लाक्षेवि)) मा.मंत्री (जलसंपदा)	मंत्रीमंडळ	उ.स. (सिंव्य)	धोरणात्मक बाब
९	कार्यासनात हाताळण्यात येणाऱ्या विषयासंबंधीचे लोकलेखा समिती अंदाज समिती इ महालेखापालाचे निरीक्षण अहवाल	उप अभियंता	अ.स.(धोरण)	उ.स. (सि.व्यं) मु.अ.(पा) व स.स. सचिव (लाक्षेवि)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अ.स. (धोरण)	लेखा निरिक्षणासंबंधी बाब

कार्यासनाचे नाव :- सिंव्य (सांखिकी)

अ.क्र.	विषय	सादरी करण्याचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्याचे सक्षम अधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सिंचन क्षमता कार्यालयीन पुस्तिका	संशोधन अधिकारी (सांखिकी) सहसंचालक (सांखिकी)	उपसचिव (सिंव्य) मु.अ.(पा) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	
२	सिंचित क्षेत्राची कार्यालयीन पुस्तिका	संशोधन अधिकारी (सांखिकी) सहसंचालक (सांखिकी)	उपसचिव (सिंव्य) मु.अ.(पा) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	
३	प्रकल्पांची संख्या निश्चित करणे	संशोधन अधिकारी (सांखिकी) सहसंचालक (सांखिकी)	उपसचिव (सिंव्य) मु.अ.(पा) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	
४	सिंचन स्थिती दर्शक अहवाल	संशोधन अधिकारी (सांखिकी) सहसंचालक (सांखिकी)	उपसचिव (सिंव्य) मु.अ.(पा) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	
५	महाराष्ट्राची आर्थिक पाहणी	संशोधन अधिकारी (सांखिकी) सहसंचालक (सांखिकी)	उपसचिव (सिंव्य) मु.अ.(पा) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	

६	जिल्हा उत्पन्न अंदाज	<u>संशोधन अधिकारी</u> <u>(सांख्यिकी)</u> सहसंचालक (सांख्यिकी)	<u>उपसचिव (सिंव्य)</u>	----	उपसचिव (सिंव्य)	उपसचिव (सिंव्य)	
७	प्रकाशने	<u>संशोधन अधिकारी</u> <u>(सांख्यिकी)</u> सहसंचालक (सांख्यिकी)	<u>उपसचिव (सिंव्य)</u>	----	उपसचिव (सिंव्य)	उपसचिव (सिंव्य)	
८	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	<u>संशोधन अधिकारी</u> <u>(सांख्यिकी)</u> सहसंचालक (सांख्यिकी)	<u>उपसचिव (सिंव्य)</u>	----	उपसचिव (सिंव्य)	उपसचिव (सिंव्य)	
९	कृषि विभागास सादर करावयाची माहिती	<u>संशोधन अधिकारी</u> <u>(सांख्यिकी)</u> सहसंचालक (सांख्यिकी)	<u>उपसचिव (सिंव्य)</u>	----	उपसचिव (सिंव्य)	उपसचिव (सिंव्य)	
१०	माहिती अधिकार	<u>संशोधन अधिकारी</u> <u>(सांख्यिकी)</u> सहसंचालक (सांख्यिकी)	----	----	सहसंचालक (सांख्यिकी)	सहसंचालक (सांख्यिकी)	
११	तारांकित/अतारांकित प्रश्न	<u>संशोधन अधिकारी</u> <u>(सांख्यिकी)</u> सहसंचालक (सांख्यिकी)	<u>उपसचिव (सिंव्य)</u> मु.अ.(पा) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	

कार्यासनाचे नाव :- लाक्षेवि (आस्था)

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्मित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	क्षेत्रिय आस्थापनेचा आढावा (धोरणात्मक बाब)	अवर सचिव	उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था)/ मु. अ. (पा) व स. स	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	मा.मंत्री (जसं)	अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ उप सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
२	अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांचे समावेशन (धोरणात्मक बाब)	अवर सचिव	उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था)/ मु. अ. (पा) व स. स	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	मा.मंत्री (जसं)	अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ उप सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
३	कार्यप्रकारातील बदल (धोरणात्मक)	अवर सचिव	उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था)/ मु. अ. (पा) व स. स	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	मा.मंत्री (जसं)	अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ उप सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
४	सुधारित आकृतिबंध निश्चित करणे (धोरणात्मक)	अवर सचिव	उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था)/ मु. अ. (पा) व स. स	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	मा.मंत्री (जसं)	अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ उप सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्मित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
५	विभागातील इतर कार्यासनामार्फत प्राप्त झालेले अस्थायी पदांच्या मुदतवाढीचे प्रस्ताव	अवर सचिव	उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था)/ मु. अ. (पा) व स. स	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	सचिव(लाक्षेवि)/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव(जसं)	कक्ष अधिकारी लाक्षेवि (आस्था)/ अवर सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
६	मंत्रीमंडळ टिप्पणी, मा. मंत्री यांचेकडे विचारले जाणारे धोरणात्मक बाबी व त्यावरील कार्यवाही	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)	अवर सचिव/उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था)/ मु. अ. (पा) व स. स.	सचिव (लाक्षेवि) प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव (जसं)	मा. राज्यमंत्री / मा. मंत्री (जलसंपदा)	सचिव (लाक्षेवि)/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव (जलसंपदा)	निरंक
७	देशातर्गत प्रशिक्षण/ चर्चा सत्रासाठी नामांकन	कक्ष अधिकारी लाक्षेवि (आस्था)	मुख्य अभियंता/ सह सचिव लाक्षेवि (आस्था)	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव(जसं)	कक्ष अधिकारी लाक्षेवि (आस्था)/ अवर सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
८	विदेश प्रशिक्षण/ चर्चासत्र	कक्ष अधिकारी लाक्षेवि (आस्था)	उप सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ मुख्य अभियंता/ सह सचिव लाक्षेवि (आस्था)	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव(जसं)	अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ उप सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
९	व्यावसायिक परीक्षा नियमावली व धोरणात्मक तसेच सर्वसाधारण बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव लाक्षेवि	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान	प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव(जसं)	अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ उप सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्मित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
		लाक्षेवि (आस्था)	(आस्था)/मुख्य अभियंता/ सह सचिव लाक्षेवि (आस्था)	सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)		लाक्षेवि(आस्था)	
१०	अधिकारीते बाहेरील प्रवास (राज्याबाहेरील प्रवास)/ विमान प्रवास		उप सचिव लाक्षेवि (आस्था)/ मुख्य अभियंता/ सह सचिव लाक्षेवि (आस्था)	सचिव(लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(जसं)	सचिव(लाक्षेवि)/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव(जसं)	कक्ष अधिकारी लाक्षेवि (आस्था)/ अवर सचिव लाक्षेवि(आस्था)	निरंक
११	विधीमंडळ कामकाज	सहायक कक्ष अधिकारी / कक्ष अधिकारी लाक्षेवि (आस्था)	अवर सचिव/उप सचिव (लाक्षेवि) / मु. अ. (पा) व स. स.	सचिव (लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव (जसं)	मा. राज्यमंत्री / मा. मंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/उप सचिव लाक्षेवि (आस्था)	निरंक
१३	न्यायालयीन कामकाज	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव लाक्षेवि (आस्था)	उप सचिव, लाक्षेवि (आस्था) / मु. अ. (पा) व स. स.	सचिव (लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव (जसं)	सचिव (लाक्षेवि) /प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव (जलसंपदा)	अवर सचिव /उप सचिव लाक्षेवि (आस्था)	निरंक
१४	माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्ज व अपील	सहायक कक्ष अधिकारी (सहा.जन.मा.अ)	कक्ष अधिकारी (जन.मा.अ.)	अवर सचिव (अपिलीय अधिकारी)	अवर सचिव (अपिलीय अधिकारी)	कक्ष अधिकारी (जन. मा.अ.)/ अवर सचिव (अपिलीय अधिकारी)	निरंक
१५	आपले सरकार/पी.जी.पोर्टल	सहायक कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव / उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्मित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१६	विकाक संदर्भ/क्षी.आय.पी संदर्भ / लोकप्रतिनिधींकडून प्राप्त संदर्भ	सहायक कक्ष अधिकारी / कक्ष अधिकारी	अवर सचिव/उप सचिव (लाक्षेत्री) / मु. अ. (पा) व स. स.	सचिव (लाक्षेत्री) प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव (जसं)	मा.मुख्यमंत्री महोदय / मा. मंत्री (जलसंपदा) / अपर मुख्य सचिव (जलसंपदा)	मा.मुख्यमंत्री महोदय / मा. मंत्री (जलसंपदा) / अपर मुख्य सचिव (जलसंपदा)	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- लाक्षेवि (कामे)

अ.क्र.	कार्यासनाकडून होताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकरण	आदेश निर्गमित सक्षम प्राधिकरी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
१	संदर्भावर क्षेत्रिय कार्यालयांकडून अहवाल मागविणे व संदर्भ उचित कार्यवाहीसाठी पाठविणे	सहा.कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
२	प्रशासकीय मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
३	नस्त्या दप्तरी दाखल करणे	सहा. क.अ.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
४	वर्गवारी केलेल्या नस्त्या विहित कालावधी नंतर नष्ट करणे	सहा.कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
५	बैठका आयोजित करण्यासाठी पत्र निर्गमित करण्यास मान्यता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकरण	आदेश निर्गमित सक्षम प्राधिकरी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
६	आंतरविभागीय संदर्भ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	निरंक	निरंक
७	न्यायालयीन संदर्भ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
८	लोकशाही दिन / लोकायुक्त संदर्भावर अहवाल पाठविण्यास मान्यता	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
९	विधी मंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव मु.अ.(पा) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- मोप्र-१

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निवीदांच्या संदर्भात शासन स्तरावर उद्भवणाऱ्या बाबी.	उप सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
२	कंत्राटदारांची निवेदने, मागण्या व त्याबाबतची प्रकरणे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
३	उपरोक्त प्रकल्पांच्या/निवीदांच्या अनुषंगाने उद्भवणारी लवादा प्रकरणे	उप सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
४	प्रकल्पाच्या अंदाजपत्रकास SLTAC चे तपासणीनंतर सुधारित प्रशासकीय मान्यता देणे.	उप सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
५	जागतिक बँकेशी संबंधीत मो.प्र.१ कडील मोठया प्रकल्पांची प्रकरणे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
६	बांधकामाधीन मोठया प्रकल्पांचे वन जमिन, भू-संपादन व पुनर्वसन या संबंधीची प्रकल्पनिहाय प्रकरणे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
७	बांधकामाधीन मोठ्या प्रकल्पांवरील कामगारांना होणारे अपघात व त्यासंबंधीची नुकसान भरपाई.	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
८	वित्तीय तसेच कार्यपद्धतीमधील अनियमिततेबाबतची प्रकरणे.		उप सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
९	प्रकल्पाकरिता आस्थापना निर्माण करणे व अस्थायी आस्थापनेस मुदतवाढ देणे.	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	सह सचिव (सेवा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१०	कार्यालयाकरीता भाड्याने जागा मिळविणे व शासनस्तरावर भाड्याच्या रकमेस मंजूरी देणे.	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
११	कंत्राटदारांशी निगडीत न्यायालयीन दावे/दिवाणी प्रक्रिया संहितेमधील कलम ८० नुसार दिलेली नोटीसीसंदर्भात निगडीत असलेली प्रकरणे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१२	कार्यासनाच्या अधिपत्याखालील मोठी धरणे, बृहन्मुंबई महानगर पालिका व महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ इ. यांच्या कार्यकक्षेतील मोठ्या धरणांचे	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
	भूकंपाच्या संदर्भातील मजबूतीकरणाबद्दलचे प्रस्ताव/ भूकंपविषयक अहवाल.						
१३	लेखा व कोषागारे यांचेकडून प्राप्त होणारे भांडार पडताळणी अहवाल/आक्षेप.	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१४	महालेखापाल यांचे प्रकल्पांशी संबंधीत मंडळ /विभागीय कार्यालयांचे हाफमार्जीन निरीक्षण अहवाल/प्रारूप लेखा परिच्छेद तसेच लोकलेखा समितीशी संबंधीत प्रकरणे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१५	मोठया प्रकल्पांशी संबंधीत अंदाज समिती व अन्य समित्यांची प्रकरणे.	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१६	महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाशी संबंधीत सर्व कामकाज	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१७	कृष्णा खोरे संदर्भातील सर्वसाधारण बाबी.	कार्यासन अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक

अ. क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१८	निविदा, शर्ती व विनिर्देश- सर्वसामान्य बाबी.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
१९	भूकंपग्रस्तांचे पुनर्वसन व अनुषंगिक कामे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
२०	केंद्रीय जल आयोगाकडून मान्यता घेणे.	उप सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक
२१	मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटनेशी संबंधीत असलेली या कार्यासनाकडे असलेली नमूद प्रकल्पांची प्रकरणे.	अवर सचिव	मु.अ. (द. व प्र.) व स.स	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- यांत्रिकी

अ.क्र	विषय	नस्ती सादर करण्याचे सुधारित टप्पे	निर्णय घेणारा सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४
१.	महालेखापाल /भांडार पडताळणी पथक कार्यालयाकडून यांत्रिकी संघटनेतील कार्यालयाविषयी प्राप्त झालेल्या निरीक्षण /पडताळणी अहवालांवर कार्यवाही तसेच निरीक्षण अहवालाबाबत शासनाचे अभिप्राय /क्षमापन निर्लेखनविषयी कार्यवाही करणे	अ.स.(यां)/ आं.वि.स व उ.स./स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
२.	यांत्रिकी संघटनेसंबंधित लोकलेखा समिती-कडील प्रकरणे हाताळणे	अ.स.(यां)/ उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
३.	यंत्रसामग्री वापर दर आकारणी	अ.स.(यां)/ उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
४.	राज्यस्तरीय प्रशासकीय खरेदी समिती विषयी संपर्क घटक म्हणून काम पाहणे	उ.स.(मोप्र-१) सह सचिव/ उप सचिव मु.अ.(द व प्र) व स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव राज्यस्तरीय प्रशासकीय विभाग खरेदी समिती
५.	यांत्रिकी संघटनेसंबंधीची खरेदी विषयीची सर्व प्रकरणे तांत्रिक मंजूरी , खरेदी यंत्र सामग्रीचे वाटप	अ.स.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
६.	शासकीय वाहनांचा वापर करण्यासंबंधीच्या शर्ती व अटी	क.अ.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	सा.प्र.वि. वित्त विभाग

अ.क्र	विषय	नस्ती सादर करण्याचे सुधारित टप्पे	निर्णय घेणारा सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४
७.	यांत्रिकी संघटनेतील यंत्र सामुग्री विषयक कामे, मातीकाम, दुरुस्ती ,यंत्रसामुग्री नूतनीकरण/विशेष दुरुस्त्यांसह	अ.स.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
८.	यंत्रसामुग्री पाखरण, मातीकाम/द्वार निर्मिती /उभारणी /कालवा रच्छता/वार्षिक कार्यक्रम यांत्रिकी संघटनेकरिता नक्की करणेकरिता बैठक घेणे किंवा त्याबाबत आढावा बैठक विषयी कार्यवाही करणे, नियोजन इ.	क.अ.(यां)/ उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
९.	पेट्रोल /डिझेल बाबत काटकसर	क.अ.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१०.	यांत्रिकी संघटनेशी संबंधित संकीर्ण प्रकरणे	अ.स.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
११.	पाटबंधारे विभागाकरिता लिलावदाराची नेमणूक करणे	अ.स.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१२.	झोरॉक्स यंत्र, फॅक्स यंत्रे /फ्रॅकींग मशीन्स, नवीन वाहने खरेदीबाबतची प्रकरणे	क.अ.(यां) उ.स.(मोप्र-१)/ अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१३.	यांत्रिकी संघटनेअंतर्गत मुख्य अभियंता आणि मंडळ कार्यालयातील नियत अस्थायी आस्थापना /रूपांतरित अस्थायी आस्थापना पदांना सेवासातत्य	क.अ. (यां) सह सचिव/ उप सचिव उ.स./स.स.(सेवा) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव

अ.क्र	विषय	नस्ती सादर करण्याचे सुधारित टप्पे	निर्णय घेणारा सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४
१४.	यांत्रिकी संघटनेतील कामासंबंधी ठेकेदारांची दावे /निवेदने कार्यवाही करणे	क.अ.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१५.	यांत्रिकी संघटनेतील अधिकारी /कर्मचारी यांना प्रोत्साहन भत्ता अधिलाभांश मंजूरी देणे	क.अ.(यां) उ.स/स.स.(सेवा) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१६.	यांत्रिकी संघटनेकरिता इमारती भाड्याने देणे	क.अ.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१७.	यांत्रिकी संघटनेशी संबंधित असलेली निवेदने /तक्रारी तसेच विधानसभा /विधान परिषद प्रश्न हाताळणे	क.अ.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव मा.राज्यमंत्री(जसं) मा.मंत्री (जलसंपदा)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१८.	टंचाईग्रस्त भागात टँकरचा पुरवठा , इतर विभागांना यांत्रिकी संघटनेतील दिलेल्या टिप्पर्स ट्रक्स इ.यंत्रसामुग्रीची भाडेवसूली बाबतची प्रकरणे	अ.स.(यां) उ.स.(मोप्र-१) अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव

कार्यासनाचे नाव :- मोप्र-२

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३			४	५	६
१	निवीदांच्या संदर्भात शासन स्तरावर उद्भवणाऱ्या बाबी.	उविआ/ अवर सचिव	उप सचिव/मुअ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	स्तर सुचिवितांना कक्ष अधिकारी किवा अवर सचिव, उविआ किवा अवर सचिव, उपसचिव किवा
२	कंत्राटदारांची निवेदने, मागण्या व त्याबाबतची प्रकरणे.	उविआ/ अवर सचिव	उप सचिव /मुअ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	मु.अ. व स.स. असे स्तर सुचिविण्यात येत
३	उपरोक्त प्रकल्पांच्या/निवीदांच्या अनुषंगाने उद्भवणारी लवादा प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव /मुअ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	आहे. जेणे करून संबंधीत च्या अनुपस्थित मध्ये कामाच्या प्रगतीवर परिणाम होणार नाही.
४	प्रकल्पाच्या अंदाजपत्रकास SLTAC चे तपासणीनंतर सुधारित प्रशासकीय मान्यता देणे.	उविआ/ अवर सचिव	उप सचिव/मुअ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
५	जागतिक बँकेशी संबंधीत मो.प्र.२ कडील मोठया प्रकल्पांची प्रकरणे.	अवर सचिव	उप सचिव /मुअ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
६	बांधकामाधीन मोठया प्रकल्पांचे वन जमिन, भू-संपादन व पुनर्वसन या संबंधीची प्रकल्पनिहाय प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव /मुअ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	

७	बांधकामाधीन मोठ्या प्रकल्पांवरील कामगारांना होणारे अपघात व त्यासंबंधीची नुकसान भरपाई.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
८	वित्तीय तसेच कार्यपद्धतीमधील अनियमितते बाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
९	प्रकल्पाकरिता आस्थापना निर्माण करणे व अस्थायी आस्थापनेस मुदतवाढ देणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
१०	कार्यालयाकरीता भाड्याने जागा मिळविणे शासनस्तरावर भाड्याच्या रकमेस मंजूरी दे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
११	कंत्राटदारांशी निगडीत न्यायालयीन दावे/दिवाणी प्रक्रिया संहितेमधील कलम ८०नुसार दिलेली नोटीसीसंदर्भात निगडीत असलेली प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
१२	कार्यासनाच्या अधिपत्याखालील गोदावरी मराठवाडा विकास महामंडळ, औरंगाबाद महामंडळाचे तसेच विदर्भ विकास महामंडळ, नागपूर महामंडळांतर्गत प्रकल्पाबाबतचे सर्व कामकाज.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
१३	लेखा व कोषागारे यांचेकडून प्राप्त होणारे भांडार पडताळणी अहवाल/आक्षेप.	उविअ/अवर सचिव	उप सचिव /मुआ (द व प) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी

१४	महालेखापाल यांचे प्रकल्पांशी संबंधीत मंडळ /विभागीय कार्यालयांचे हाफमार्जीन निरीक्षण अहवाल/प्रारूप लेखा परिच्छेद तसेच लोकलेखा समितीशी संबंधीत प्रकरणे.	उविअ/अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
१५	मोठया प्रकल्पांशी संबंधीत अंदाज समिती व अन्य समित्यांची प्रकरणे.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
१६	महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाशी संबंधीत सर्व कामकाज	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
१७	भूसंपादन सर्व सामान्य बाबी (वन जमिनीसह).	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
१८	निविदा, शर्ती व विनिर्देश-सर्वसामान्य बाबी.	अवर सचिव	उपसचिव/मु.अ. (दव प्र)व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
१९	भूकंपग्रस्तांचे पुनर्वसन व अनुषंगिक कामे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
२०	केंद्रीय जल आयोगाकडून मान्यता घेणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
२१	मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटनेशी संबंधीत असलेली या कार्यासनाकडे असलेली नमूद प्रकल्पांची प्रकरणे.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	
२२	महाराष्ट्र संयुक्त पाटबंधारे प्रकल्प-३	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य	अपर मुख्य सचिव	उप सचिव/अवर	

				सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	/प्रधान सचिव/ सचिव	सचिव/कक्ष अधिकारी	
--	--	--	--	----------------------------	-----------------------	----------------------	--

कार्यासनाचे नाव :- मध्यम प्रकल्प

अ.क्र .	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१.	२	३	४	५	६	७	८	९
१.	राज्यातील बांधकाम स्थितीतील मध्यम प्रकल्पा संबंधीची सर्व प्रकरणे- सु.प्र.मा. प्रस्ताव, तांत्रिक बाबींशी संबंधित सर्व पत्रव्यवहार	सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	अवर सचिव (मो.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जलसंपदा) / व्यय अग्रक्रम समिती/ मा.मंत्रीमंडळ	अवर सचिव (म.प्र.) / उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक
२.	बांधकाम स्थितीतील मध्यम प्रकल्पाच्या कामाकरीता आस्थापना निर्माण करणे, आस्थापनेस मुदतवाढ देणे व आस्थापनेची पुनर्रचना करणे.	सहायक कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (मो.प्र.-२)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
३.	वर्षात पूर्ण झालेल्या मध्यम पाटबंधारे प्रकल्पावरील धरणातील पाण्याच्या पातळीचे प्रतिदिन अहवाल.	सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (म.प्र.) / उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक
४.	प्रकल्प पूर्ण होईपर्यंत मध्यम पाटबंधारे प्रकल्पावरील उपसा सिंचन योजनेच्या पाण्यास मंजूरी देणे.	सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)/ मु.अ.(दवप्र) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जलसंपदा) / मा.मंत्रीमंडळ	अवर सचिव (म.प्र.) / उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक

अ.क्र .	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१.	२	३	४	५	६	७	८	९
५.	कार्यासनात हाताळण्यात येणाऱ्या विषयासंबंधीचे लेखा परिक्षण, परिच्छेद व निरीक्षण अहवालावरील परिच्छेद.	सहायक कक्ष अधिकारी / सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभा. अधिकारी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)/ मुख्य अभियंता (दवप्र) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक
६.	अंबादरी प्रकल्पाविषयी सर्व संबंधित प्रकरणे	सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)/ मुख्य अभियंता (दवप्र) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव (म.प्र.) / उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक
७.	बांधकामाधीन मध्यम प्रकल्पांच्या निविदा स्विकृतीबाबत व निविदा संदर्भात उदभवणाऱ्या ज्यादा खर्चास मंजूरी देणे.	सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)/ मुख्य अभियंता (दवप्र) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव)/ मा.मंत्री (जलसंपदा) / मा.मंत्रीमंडळ	उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक

अ.क्र .	कार्यसिनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१.	२	३	४	५	६	७	८	९
८.	बांधकामाधीन मध्यम प्रकल्पा विषयी येणारी लवाद प्रकरणे	सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)/ मुख्य अभियंता (दवप्र) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव/ मा.मंत्री (जलसंपदा) / मा.मंत्रीमंडळ	उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक
९.	विधानमंडळ कामकाज (तारांकित प्रश्न, अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना, अर्धातास चर्चा, आश्वासने, इ.),	सहायक कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (मो.प्र.-२)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री (जलसंपदा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
१०.	व्हि.आय.पी.संदर्भ, वि.का.क. संदर्भ, बैठक लावणे, महामंडळाकडून माहिती मागविणे, कार्यवृत्त मंजूर, इ. कामकाज	सहायक कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (मो.प्र.-२)	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
११.	बांधकामाधीन मध्यम प्रकल्पाविषयी येणारी न्यायालयीन प्रकरणे	सहायक कक्ष अधिकारी / सहायक अभियंता श्रे.१ / उप विभागीय अभियंता/ उप विभागीय अधिकारी	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (म.प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)/ मुख्य अभियंता (दवप्र) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव (मो.प्र.-२)	निरंक

अ.क्र .	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१.	२	३	४	५	६	७	८	९
१२	माहितीचा अधिकार, आपले सरकार पोर्टल /पी.जी.पोर्टल वरील अर्ज, अतांत्रिक सर्व बाबी.	सहायक कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव (म..प्र.)	उप सचिव (मो.प्र.-२)	उप सचिव (मो.प्र.-२)	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (म.प्र.)	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- लपा

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे स्तर	अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४	५
१	म.कृ. खो.वि. म. पुणे, ता.पा.वि. म. जळगांव तसेच गो.म.वि. म. (औरंगाबाद व नाशिक जिल्हातील काही भाग वगळता) अंतर्गत लघू पाटबंधारे योजनांना प्रशासकीय मान्यता तसेच सुधारीत प्रशासकीय मान्यता देणे	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२	कार्यासनात हाताळण्यात येणाऱ्या सर्व विषयासंबंधीचे लेखापरिक्षण परिच्छेद व निरिक्षण अहवाल परिच्छेद.	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
३	लघू पाटबंधारे कामाकरिता आस्थापना निर्माण करणे आणि आस्थापनेस मुदतवाढ देणे, व लघू पाटबंधारे योजनाविषयक सर्व बाबी.	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
४	लघू पाटबंधारे नियम पुस्तिकेत सुधारणा करणे, तांत्रिक परिपत्रके इत्यादी	अवर सचिव,/उपसचिव, अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
५	म.कृ. खो.वि. म. पुणे, ता.पा.वि. म. जळगांव तसेच गो.म.वि. म. (औरंगाबाद व नाशिक जिल्हातील काही भाग वगळता) अंतर्गत लघू पाटबंधारे योजनाविषयक सर्व बाबी.	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
६	राज्यस्तर लघू पाटबंधारे योजनांच्या संबंधातील आदिवासी उपयोजना संबंधीत आर्थिक तरतुदीशी संबंधीत प्रकरणे	उपसचिव,/ मु.अ.(द.व प्र.) व स.स./अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे स्तर	अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४	५
७	विधानमंडळ कामकाजासंबंधी प्रकरणे	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री, जलसंपदा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
८	विकाक संदर्भ	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री, जलसंपदा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
९	लोकप्रतिनिधीकडून प्राप्त संदर्भ	अवर सचिव/उपसचिव, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स., अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मंत्री, जलसंपदा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
१०	जनतेकडून प्राप्त संदर्भ	कक्ष अधिकारी, अवर सचिव, उपसचिव.	उपसचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव

कार्यासनाचे नाव:- खारभूमी

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर	अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४	५
१	कोकण विभागातील लघुपाटबंधारे योजनांना प्रशासकीय मान्यता/सुधारित मान्यता	अवर सचिव उपसचिव मु.अ.(द.व प्र.) व स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
२	खारभूमी योजनांना मान्यता प्रशासकीय मान्यता/सुधारित मान्यता .	अवर सचिव उपसचिव अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
३	कार्यासनात हाताळण्यात येणाऱ्या सर्व विषयासंबंधीचे लेखापरिक्षण परिच्छेद व निरिक्षण अहवाल परिच्छेद.	अवर सचिव/उपसचिव मु.अ.(द.व प्र.) व स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
४	महालेखाकार कार्यालयाकडून प्राप्त लेखे/आक्षेप	अवर सचिव/उपसचिव मु.अ.(द.व प्र.) व स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
५	लघु पाटबंधारे कामाकरिता व खारभूमी योजनांची आस्थापना निर्माण करणे आणि आस्थापनेस मुदतवाढ देणे, व लघु पाटबंधारे योजनाविषयक सर्व बाबी.	कक्ष अधिकारी, मु.अ.(द.व प्र.) व स.स. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर	अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४	५
६	आर्थिक वर्षासाठी अनुदान मागणी	अवर सचिव,/उपसचिव, सचिव(प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव
७	अधिवेशनाशी संबंधित कामकाज	कक्ष अधिकारी, उप सचिव, अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	ल.पा. योजनेसाठी मा.मंत्री, (जलसंपदा) व खारभूमी योजनेसाठी मा.मंत्री(खारभूमी विकास)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव
८	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी, अवर सचिव उप सचिव,	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव
९	विकाक संदर्भ	कक्ष अधिकारी, उपसचिव, अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	ल.पा. योजनेसाठी मा.मंत्री, (जलसंपदा) व खारभूमी योजनेसाठी मा.मंत्री(खारभूमी विकास)	कक्ष अधिकारी
१०	लोकप्रतिनिधीकडून प्राप्त संदर्भ	कक्ष अधिकारी, उपसचिव, अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	ल.पा. योजनेसाठी मा.मंत्री, (जलसंपदा) व खारभूमी योजनेसाठी मा.मंत्री(खारभूमी विकास)	कक्ष अधिकारी
११	जनतेकडून प्राप्त संदर्भ	कक्ष अधिकारी, अवर सचिव, उपसचिव.	उपसचिव	कक्ष अधिकारी

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर	अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
१	२	३	४	५
१२	क्षेत्रीय कार्यालयातील स्थायी/अस्थायी पदांना मुदतवाढ	अवर सचिव/उपसचिव प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव
१३	राष्ट्रीय कृषी आणि ग्रामीण विकास बँक (नाबाड्ड) यांच्याकडून अर्थसहाय्यासंबंधी प्रस्ताव	अवर सचिव/उपसचिव अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव
१४	कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ अंतर्गत १२ प्रकल्प व विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ ३ असे एकूण १५ प्रकल्पांची लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग यांना वेळोवेळी मागणी केल्यानुसार माहिती देणे	कक्ष अधिकारी, उपसचिव, अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव	उपसचिव

कार्यासनाचे नाव :- निवसं-१

अ. क्र	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१	वार्षिक विकास कार्यक्रम	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
२	फक्त मोठया व मध्यम प्रकल्पांच्या योजना बाबीसंबंधी वित्त विभागाकडे संदर्भ करणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
३	फक्त मोठया व मध्यम प्रकल्पांच्या योजना बाबीसंबंधी नियोजन आयोग केंद्र शासन यांचेकडून आलेले संदर्भ	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
४	योजना बाबींच्या संदर्भातील बैठकीचे कार्यवृत्त- मोठया व मध्यम प्रकल्पांच्या योजना संदर्भातील बैठकाबाबत	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
५	योजना प्रगतीवर लक्ष ठेवणे- कार्यान्वित असलेल्या मोठया व मध्यम पाटबंधारे प्रकल्पातून निर्माण होणाऱ्या अतिरिक्त सिंचन क्षमतेचे लक्ष ठरविणे व त्याची प्रतिपूर्ती होते किंवा कसे हे पाहणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक

अ. क्र	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
६	फक्त मोठ्या व मध्यम प्रकल्पाबाबत केंद्र शासनाकडून अग्रीम योजना सहाय्य मिळविणे? केंद्रिय सहाय्य सोडून	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
७	डॉ.दांडेकर विभागीय असमतोल समिती-सत्यशोधन समितीने (डॉ.वि.म.दांडेकर) पाटबंधारे क्षेत्रातील सिंचनाचा अनुशेष दूर करण्यासाठी भौतिक दृष्टिकोनातून दूर करण्याचे नियोजन करणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
८	फक्त मोठ्या व मध्यम प्रकल्पांच्या संबंधीच्या योजना-बाबी	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
९	या कार्यासनाशी संबंधीत असलेले विधीमंडळाचे कामकाज/राज्यसभा/लोकसभा प्रश्न इ.	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
१०	भारताच्या राष्ट्रपतींना राज्यपालांचा मासिक प्रगती अहवाल	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
११	महालेखाकार कार्यालयाशी संबंधित लेखा परिच्छेद	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक

अ. क्र	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८
१२	वि.का.क. संदर्भ	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
१३	न्यायालयीन प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
१४	महाराष्ट्र माहिती अधिकाराशी संबंधित सर्व प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
१५	जलसंपदा विभागाशी संबंधित आयोजित केलेल्या बैठकांशी संबंधित कामकाज	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- निवसं-२

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	मासिक त्रैमासिक/अर्थवार्षिक आर्थिक व भौतिक प्रगती अहवाल व मासिक/त्रैमासिक व संनियंत्रण अहवाल (AIBP)	कक्ष अधिकारी	उप अभियंता	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी
२	वार्षिक आर्थिक व भौतिक प्रगती व संनियंत्रण अहवाल (AIBP)	उप अभियंता	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
३	मासिक त्रैमासिक/अर्धवार्षिक आर्थिक व भौतिक प्रगती अहवाल व मासिक/त्रैमासिक अर्धवार्षिक संनियंत्रण अहवाल (Non AIBP)	शाखा अभियंता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी
४	वार्षिक आर्थिक व भौतिक प्रगती अहवाल (Non AIBP)	शाखा अभियंता	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
५	वार्षिक संनियंत्रण अहवाल (Non AIBP)	शाखा अभियंता	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
६	जिल्हा पुस्तिका	शाखा अभियंता	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
७	अस्थायी आस्थापनेस मुदतवाढ देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ मु.अ.(ज.स.व स.स)/	अमुस/सचिव/ प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/कक्ष अधिकारी
८	ई-प्रशासन संबंधित विषय १) Project implementation Committee बाबत (PIC)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/कक्ष अधिकारी

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
९	मध्यम प्रकल्पांचे नियंत्रण करण्यासंबंधीची पर्ट व सीपीएम	उप अभियंता	अवर सचिव /उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव
१०	क्षेत्रातील मोठ्या, मध्यम व राज्यघटक लघु पाटबंधारे कामाचे बाबतीत कर्मचाऱ्यांसाठी प्रमाणकाची निश्चिती	उप अभियंता	अवर सचिव /उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव
११	सचिवांबरोबर क्षेत्रिय मुख्य अभियंत्याची द्वैमासिक बैठक	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव
१२	मोठ्या व मध्यम व राज्यस्तरीय लघु पाटबंधारे योजनेसाठी, योजना आकारमान वाढल्यामुळे किंवा कमी झाल्यामुळे आस्थापनेमध्ये वाढ करणे, आस्थापना कमी करणे (टीप- अस्तित्वात असलेल्या आस्थापना पुढे चालू ठेवणे, कमी करणे, त्यांचे रूपांतर करणे अन्य आस्थापनेकडे बदली करणे इत्यादी विषय संबंधीत उप सचिवांनी हाताळावयाचे आहेत.)	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/उप सचिव
१३	निवडक मोठ्या व मध्यम प्रकल्पांचे संनियंत्रण. मोठ्या व मध्यम व लघु पाटबंधारे उप अभियंता योजनांचे संदर्भात बहुस्तरीय एकत्रित मासिक आढाव्याबाबत मासिक प्रगती अहवाल (९ समन्वय अधिकाऱ्यांकडून	उप अभियंता	उप सचिव	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	अवर सचिव	अवर सचिव /उप सचिव

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
	दर महिन्यास माहिती प्राप्त करून घेऊन त्यावर कार्यवाही करणे)					
१४	बहुस्तरीय मासिक आढाव्यामधून प्राप्त झालेल्या माहितीचे पृथःकरण अ) सिमांकित प्रकल्पावरील खर्च ब) आदिवासी उप योजनेअंतर्गत मोठ्या प्रकल्पांचे आर्थिक भौतिक खर्चाचे मासिक व त्रैमासिक संनियंत्रण क) अनुशेषांतर्गत प्रकल्पावरील खर्च ड) आदिवासी उप योजनेअंतर्गत मोठ्या व मध्यम प्रकल्पावरील सर्व खर्च. इ)बाह्य सहाय्यीत प्रल्पीवरील (मोठे व मध्यम)खर्च फ) सिंचन क्षमता निर्माण करणाऱ्या मोठ्या व मध्यम प्रकल्पावरील खर्च	उप अभियंता	उप सचिव	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	अवर सचिव /उप सचिव
१५	निवडक मोठ्या प्रकल्पांचे वार्षिक व त्रैमासिक अर्धवार्षिक संनियंत्रण अहवालावरील कार्यवाही.	उप अभियंता	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी/
१६	केंद्रिय जल आयोगाकडून प्राप्त झालेले मोठ्या प्रकल्पावरील स्थिती अहवाल.	उप अभियंता	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी/

अ.क्र.	विषय	सादरीकरणाचे तीन स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१७	मोठ्या प्रकल्पांचे संनियंत्रण करण्यासंबंधीचे पट्ट/सीपीएम-चार्ट	उप अभियंता	उप सचिव	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	सचिव (प्रकल्प समन्वयक)	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
१८	गुण नियंत्रण संघटना, पुणे संबंधीच्या सर्व बाबी (आस्थापनेवरील पदांना मुदतवाढ देणे यांच्या नेहमीच्या कामाच्या येणाऱ्या अडचणी)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
१९	मा.मुख्यमंत्र्यांचे अध्यक्षतेखाली होणाऱ्या आमदारांच्या व खासदारांच्या बैठकीचे कामकाज व कार्यवृत्त	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
२०	पाटबंधारे विभागाच्या विचार विनिमय समितीचे कामकाज	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
२१	पाटबंधारे विभागातील महत्वाच्या घटनांचा मासिक आढावा.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
२२	राज्यपालांचे विधीमंडळातील अभिभाषण (पाटबंधारे)	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
२३	भारतीय सर्व राज्यांच्या पाटबंधारे मंत्र्यांची परिषद .	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
२४	मा.मंत्री (पा.) यांचे समवेत होणारी प्रादेशिक मुख्य अभियंत्यांची नियतकालिक बैठक.	उप अभियंता	अवर सचिव/उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी

कायासनाचे नाव :- जलसंपत्ती अन्वेषण

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	<p>तांत्रिक प्रकरणे</p> <p>१. मोठे व मध्यम प्रकल्पांना प्रशासकीय मान्यता देणे.</p> <p>२. वरील पाटबंधारे प्रकल्पांचे अहवाल केंद्रीय जल आयोगास सादर करणे आणि त्यास नियोजन आयोगाची मंजूरी प्राप्त करून घेणे.</p> <p>३. राज्यातील प्रकल्पांबाबत तपशिल संकलीत करणे (अन्वेषणा संदर्भात)</p> <p>४. प्रकल्पावरील खर्चाचे विश्लेषण करणे, सुधारीत खर्चाची कारणे शोधणे</p> <p>५. अन्वेषणासंबंधी, मानक पद्धती व कार्यक्रम</p>	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ सहा.अभि. श्रेणी १	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
२	<p>जसंअ कार्यासनात हाताळण्यात येणाऱ्या विषयाच्या अनुषंगाने आस्थापना विषयक</p> <p>१. प्रकल्प अन्वेषणाच्या व</p>	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	<p>जलसंपदा कामाकरीता आस्थापना निर्माण करणे व पदांना मुदतवाढ देणे</p> <p>२. अन्वेषण मंडळाकडून आलेले अतांत्रिक / प्रशासकीय बाबी संबंधीचे संदर्भ</p> <p>३. मोठ्या व मध्यम प्रकल्पाच्या अन्वेषण विषयक कामाचे विश्लेषण</p>							
३	<p>१. राष्ट्रीय नदीजोड प्रकल्पाविषयीचे कामकाज व त्याअनुषंगीक बैठका</p> <p>२. special committee for interlinking of rivers(SCILR)</p> <p>३. TASK FORCE FOR INTERLINKING OF RIVERS MEETING</p>	<p>सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी सहा. अभि. श्रेणी १</p>	उप सचिव	<p>मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	उप सचिव	निरंक
४	<p>१. जलमंडळाच्या बैठका</p> <p>२. कृष्णा, गोदावरी, तापी व पश्चिम वाहिनी नद्यांच्या खोल्याचे बृहत आराखडे</p>	<p>सहा.क.अ./ कक्ष अधिकारी</p>	उप सचिव	<p>मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	उप सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
५	राष्ट्रीय जलविकास अभिकरण बैठकी	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव	निरंक
६	आंतर राज्य नियंत्रण मंडळ बैठका	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव	निरंक
७	मा.राज्यमंत्री / मंत्री / मुख्यमंत्री / मुख्य सचिव / सचिव स्तरावर आयोजित होणाऱ्या बैठका	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
८	१. मा.आमदार / खासदार / लोकप्रतिनिधी / संघटना / जनता / मुख्यमंत्री सचिवालय / मुख्य सचिव कार्यालय यांचेकडून प्राप्त होणारे संदर्भ २. उपरोक्त विषयांच्या अनुषंगाने गठीत समितींचे अहवाल मान्यतेस्तव सादर करणे (संनियंत्रण समिती अहवाल)	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
९	न्यायालयीन प्रकरणे	सहा. क.अ./ कक्ष अधिकारी	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव	निरंक
१०	विधानमंडळ कामकाज (तारांकित / अतारांकित प्रश्न / लक्षवेधी सूचना, अर्धा तास चर्चा, कपात सूचना, आश्वासने, औचित्याचा मुद्दा)	सहा.क.अ./ कक्ष अधिकारी /	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- जसंनि

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	कृष्णा खोच्याचे बृहत आराखडे	उप अभियंता/ कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मु.अ. (जसं) व सहसचिव सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री / मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)/ मु.अ. जसं व सहसचिव	निरंक
२	कृष्णा खोच्यातील पाण्याचा हिशोब	उप अभियंता / अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मु.अ. (जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव (जसं)/ मु.अ. जसं व सहसचिव	निरंक
३	कृष्णा लवादाचे निर्णय कार्यान्वित करणे.	कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता / अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मु.अ.(जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक
४	कृष्णा पाणी तंटा लवाद तसेच मुख्य अभियंता, नियोजन व जलविज्ञान या अस्थायी आस्थापनेस मुदतवाढ देण्याबाबत	कक्ष अधिकारी	उपसचिव (जसं)	उपसचिव(सेवा) /मु.अ. (जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव (जसं)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
५	कृष्णा पाणी तंता लवाद सुनावणी व लवाद कक्ष दिली संबंधीत कामे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव (जसं)	मु.अ. (जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव (जसं)	निरंक
६	कृष्णा खो-न्यातील प्रकल्प अहवालातील जलसंपत्ती नियोजन प्रकरणांची तपासणी	उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मु.अ.(जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव (जसं)	निरंक
७	महादयी खो-न्याचे बृहत आराखडा मंजूरी	उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मु.अ. (जसं) वसहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मां मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)/ मु.अ. जसं व सहसचिव	निरंक
८	महादयी खो-न्याचे पाण्याचा हिशोब	उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मु.अ. (जसं) व सहसचिव)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मां मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)/ मु.अ. जसं व सहसचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
९	कृष्णा / महादयी पाणी तंटा लवाद सुनावणी कामी विधिज्ञ, तज्ज्ञ साक्षीदार नियुक्तीबाबत	कक्ष अधिकारी	उपसचिव (जसं)	मु.अ. (जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री (जलसंपदा)	उपसचिव (जसं)	निरंक
१०	महादयी पाणी तटा बाबत आंतरराज्य/ मंत्री/ सचिव स्तरावरील बैठका आयोजित करण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उपसचिव	मु.अ. (जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक
११	गुजराथ, राजस्थान, कर्नाटक, आंध्र प्रदेश, गोवा, तामिळनाडू आणि ओरीसा या राज्यांमधील आंतरराज्य प्रकल्पसंबंधीचे समन्वय (आंतरराज्य करार होईपर्यंत)	कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मु.अ. (जसं) व सहसचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक
१२	राज्यातील पाऊस व नदयांच्या मापनाचे काम	उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव (जसं)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१३	नदी खोचांच्या जलसंपत्तीचा अभ्यास व विचलनशीलता विश्लेषण	उप अभियंता / अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव (जसं)	निरंक
१४	कार्यासनात हातळल्या जाणाच्या विषयावरील लेखा परिक्षा परिच्छेद व निरिक्षण अहवाल परिच्छेद	कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	आ.वि.स. व उ.स./ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	उपसचिव (जसं)	निरंक
१५	पाटबंधारे विकास महामंडळाच्या अधिनियमातील तरतुदीविषयक बाबी व अधिनियमातील सुधारणा विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव (जसं)/ उप सचिव (विधी) सल्लागार	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स./ सचिव(लाक्षेवि)/ सचिव(प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री / मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक
१६	पाटबंधारे विकास महामंडळावर शासकीय, अशासकीय सदस्यांची नेमणुकीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स./ सचिव(लाक्षेवि)/ सचिव(प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री/मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१७	महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ, नागपूर पुणे विदर्भ पाटबंधारे विकास महाम, महामंडळ, , कोकण पाटबंधारे विकास ठाणे तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगांव गोदावरी मराठवाडा विकास महामंडळ, औरंगाबाद या पाचही महामंडळाची स्थापना तसेच त्यांनी उभारलेल्या रोख्याशी संबंधित सर्व कार्यवाही	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स./ सचिव(लाक्षेवि)/ सचिव(प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री, मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक
१८	चिकोत्रा खो-यातील समन्यायी पाणी वाटप	उप अभियंता/ कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उपसचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक
१९	विधानमंडळ विषयक कामकाज	कक्ष अधिकारी / उप अभियंता	उपसचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. राज्यमंत्री मा. मंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
२०	आपले सरकार तक्रार निवारण पोर्टल	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव/ उपसचिव (जसं)	उपसचिव (जसं)	उपसचिव (जसं)	निरंक
२१	विकाक संदर्भ / लोकप्रतिनिधीकडुन प्राप्त संदर्भ	कक्ष अधिकारी / उप अभियंता	अवर सचिव	उपसचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. राज्यमंत्री मा. मंत्री	उपसचिव (जसं)	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- जसं (आस्था)

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
१	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम, २००५ यामध्ये सुधारणा करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जसं) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	---
२	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम, २००५ या अधिनियमाच्या अनुषंगाने नियम तयार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जसं) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	---
३	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम, २००५ यामधील तरतुदीनुसार मा.मुख्यसचिव तसेच मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली राज्य जल मंडळ व राज्य जल परिषदेच्या बैठकांचे आयोजन करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जसं) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	---

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
४	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई येथे अध्यक्ष, व सदस्य (अर्थव्यवस्था), सदस्य (जलसंपदा अभियांत्रिकी), सदस्य (विधी), सदस्य (भूजल व्यवस्थापन) यांची नियुक्ती करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जसं) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	---
५	विदर्भ व मराठवाड्यातील प्रकल्पांच्या सुधारित प्रशासकीय मान्यतेसाठी नियुक्ती करणेत आलेल्या राज्य तांत्रिक सल्लागार समिती-१ (SLTAC-I), नाशिक यांचेशी संबंधित अस्थायी पदांचे मुदतवाढीच्या प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	---
६	चितके आयोगाने केलेल्या सुधारणांच्या अनुषंगाने शिफारस क्र. २१, २२, २३, २४ व २५ बाबत पुढील कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव(जसं)	---

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
७	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरणाशी संबंधित आस्थापनाविषयक बाबींवर कायर्वाही करणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव(जसं)	---
८	विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज पहाणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव(जसं)	---
९	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई यांचे प्रतिवर्षीचे वार्षिक लेखा अहवाल व अलग लेखा अहवाल विहित मुदतीत विधानमंडळास सादर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव (जसं)	---
१०	उपसा सिंचन योजना याबाबत संहिता तयार करण्यासाठीच्या अभ्यासगटाने तयार केलेल्या अहवालावर कार्यवाही करणे.	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)	मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव(जसं)	---

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
११	श्री.सुरेश कुमार, (से.नि.भाप्रसे व माजी उपलोकायुक्त) यांच्या अध्यक्षतेखाली नेमण्यात आलेल्या नदी खोरे अभिकरणाच्या अभ्यासगटाच्या अहवालावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव(जसं)	---
१२	जलसंपदा गट, २०३० या गटाच्या बैठकांबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.	-	-	-	-	-	-	सदरचा विषय हा लाक्षेवि (कामे) या कार्यासनास हस्तांतरित करण्यात आला आहे.
१३	मजनिप्रा अधिनियम २००५ मधील तरतुदीनुसार मराठवाडा, विदर्भ व उर्वरित महाराष्ट्र या प्रत्येक प्रदेशातील एक प्रतिनिधी म्हणून मा. मंत्री यांची राज्य जल परिषदेवर नियुक्ती करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव(जसं)	---

अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
१४	एकात्मिक राज्य जल आराखडा तयार करणे व त्यास राज्य जल मंडळ व राज्य जल परिषदेच्या बैठका आयोजित करून सदर जल आराखडयास अंतिम मान्यता देण्यात येते.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव (जसं)	---
१५	विदर्भ व मराठवाडयातील प्रकल्पांच्या सुधारित प्रशासकीय मान्यतेसाठी नियुक्ती करण्यात आलेल्या राज्य तांत्रिक सल्लागार समिती-१ व समिती-२ गठीत /पुर्णगढीत करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव (जसं)	---
१६	महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई यांना सहायक अनुदान उपलब्ध करून देण्याच्या अनुषंगाने कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (जसं)/ मुख्य अभियंता (जस) व सह सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव (जसं)	---

कार्यासनाचे नाव :- जलविद्युत

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	<p>तांत्रिक प्रकरणे</p> <p>१. खाजगीकरणांतर्गत प्राप्त TEFR इतर प्रकरणे</p> <p>२. निविदाविषयक बाबी</p> <p>३. महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग प्रकरणे</p> <p>४. उदंचन योजनांविषयक प्रस्ताव</p> <p>५. प्रकल्पाची लेआउट/संकल्पचित्र तपासणी</p> <p>६. इतर तांत्रिक बाबी</p>	<p>सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ शाखा अभियंता/ उप अभियंता</p>	अवर सचिव	<p>उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव सचिव</p>	<p>उप सचिव/ अवर सचिव</p>	निरंक
२	<p>जलविद्युत कार्यासनात हाताळण्यात येणा-या विषयासंबंधीच्या आस्थापनेसंबंधीची कामे,आस्थापना निर्मिती,आस्थापना पुढे चालू ठेवणे व इतर प्रशासनिक कामे (अपघात व नुकसान भरपाईच्या -प्रकरणांसह)</p>	<p>सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी</p>	अवर सचिव	<p>उप सचिव / मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव सचिव</p>	<p>अवर सचिव / कक्ष अधिकारी</p>	निरंक
३	<p>जलविद्युत कार्यासनात हाताळल्या जाणा-या विषयाबाबतचे लेखा परिक्षा परिच्छेद व महालेखापालांच्या निरीक्षण अहवाल परिच्छेद भांडार लेखा वगैरे</p>	<p>कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता अवर सचिव</p>	उप सचिव	<p>आ.वि.स. व उ. स./ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव</p>	<p>अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव सचिव</p>	<p>उप सचिव</p>	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
४	नर्मदा पाणी तंटा न्यायाधिकरणाच्या निवाड्याची अंमलबजावणी, नर्मदा नियंत्रण प्राधिकरण व तीच्या सर्व उप समितीचे कामकाज, सरदार सरोवर बांधकाम सल्लागार समिती व तिच्या उप समितीचे कामकाज	सहा.क.अ. कक्ष अधिकारी / उप अभियंता	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
५	सरदार सरोवर (नर्मदा) प्रकल्पाच्या निविदा, अंमलबजावणी इत्यादींची छाननी	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
६	अर्थसंकल्पविषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उप सचिव	आ.वि.स. व उ.स./ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
७	महत्वाची प्रकरणे व धोरणात्मक निर्णय शासन निर्णय/परिपत्रके	कक्ष अधिकारी / उप अभियंता / अवर सचिव	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. मंत्री	उप सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
८	ई-समिक्षा	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	निरंक
९	पोर्टलवरील तक्रारीसंदर्भात विशिष्ट प्रकरणी मान्यता घेणे/ अवलोकनार्थ सादर करणे.	सहा. क.अ./ कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	उप सचिव	निरंक
१०	कोर्ट मॅटर्स/अर्बिट्रेशन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव (विधी) विधी सळागार/ मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
११	विधीमंडळ कामकाज	सहा. क.अ./ कक्ष अधिकारी / उप अभियंता अवर सचिव	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव	मा. राज्यमंत्री मा. मंत्री	कक्ष अधिकारी	निरंक

कार्यासनाचे नाव :- जसं (धोरण)

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	केंद्र शासनाच्या विविध धोरणांशी व उपक्रमांशी सुसंगत धोरण व कार्यक्रम राज्यासाठी आखणे. (उदा. National Water Mission मधील उदिष्ट प्राप्तीसाठी उपक्रम राबविणे)	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	मा.रा.मं/ मा.मंत्री	उप सचिव	निरंक
२	अन्य राज्य, देश तसेच देशाबाहेरील Best Practices ची राज्यात अंमलबजावणीची शक्यता अजमावणे व त्यानुसार अंमलबजावणी करणे.	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	उप सचिव	निरंक
३	अभियांत्रिकी संशोधनाचे धोरण.	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	उप सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
४	संशोधनाअंती नाविन्यपूर्ण संकल्पना राबवण्यापूर्वी Technical Approvals देणे.	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	उप सचिव	निरंक
५	संस्था, संघटनात्मक सुधारणा व पुनर्रचना.	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	उप सचिव	निरंक
६	अन्य विभागांच्या धोरणात्मक निर्णयासंबंधी टिप्पणीवर जलसंपदा विभागाचे अभिप्राय देणे.	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उप सचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	मा.रा.मं. मा. मंत्री	उप सचिव	निरंक
७	प्रधान सचिव (जलसंपदा) व प्रधान अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव यांच्या निदेशानुसार अन्य धोरणात्मक बाबी.	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	उप सचिव	निरंक

अ.क्र.	विषय	सादरकर्ता	सादरीकरणाचे ३ टप्पे			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
८	बाह्य यंत्रणांच्या सहकार्याने सुरु असलेल्या सर्व कार्यक्रमांचा / उपक्रमांचा समन्वय (प्रकल्प बांधकाम सोडून)	सहा क.अ./ कक्ष अधिकारी/ उप अभियंता/ अवर सचिव	उपसचिव	मुख्य अभियंता (जसं) व स.स.	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव (प्रकल्प समन्वय)	उप सचिव	निरंक

आस्था (पुनर्रचना)

कार्यायनाचे नांव	अ.क्र.	कर्यासनाकडून हाताळले जाणारे विषय	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	१	जलसंपदा विभागातील क्षेत्रीय स्तरावरील अधिकारी / कर्मचारी यांचा सुधारित आकृतीबंध तसेच क्षेत्रीय आस्थापनेच्या पदांचा आढावा	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	मा. मंत्री (जलसंपदा)	उप सचिव (सेवा) / सचिव (लाक्षेवि)	निरंक
	२	क्षेत्रीय कार्यालयांची पुनर्रचना करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	मा. मंत्री (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक
	३	क्षेत्रीय कार्यालयांच्या पुनर्रचनेच्या अनुषंगाने लोकप्रतिनिधिंकडून प्राप्त निवेदनांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	मा. मंत्री (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक

४	कार्यप्रकारातील बदल	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	मा. मंत्री (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक
५	वित्त विभागाने जलसंपदा विभागास दिलेल्या अधिकारानुसार क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत फिरवा-फिरवीने पदे उपलब्ध करून देणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	मा. मंत्री (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक
६	कार्यालय हस्तांतरणाच्या अनुषंगाने संबंधित तांत्रिक क्षेत्रिय अधिकारी, कार्यालये इ. करिता दूरध्वनी यंत्राबाबतच्या सर्व बाबी.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक
७	क्षेत्रीय कार्यालयातील अस्थायी पदांना मुदतवाढ देण्याबाबतच्या संबंधित कार्यासनांकडून प्राप्त होणाऱ्या धारिका तपासणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	कक्ष अधिकारी / उप सचिव	निरंक
८	राजपत्रित व अराजपत्रित तात्पुरत्या पदांचे स्थायी पदांमध्ये रुपांतरण करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक

९	उपरोक्त सर्व विषयांशी संबंधित विधिमंडळ कामकाज.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	मा. मंत्री (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक
१०	उपरोक्त सर्व विषयांशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	विधि सल्लागार / उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	अ.मु.स. (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक
११	उपरोक्त सर्व विषयांशी संबंधित लेखा परिच्छेद, लोकयुक्त प्रकरणे, विकाक, विविध पोर्टल्स	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव (सेवा)	उप सचिव (सेवा)	सचिव (लाक्षेवि) /अ.मु.स.(जसंवि)	अ.मु.स. (जलसंपदा)	अवर सचिव (सेवा) / उप सचिव (सेवा)	निरंक

कलम ४(१)(ख)(चार) नमुना(अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४(१)(ख)(चार) नमुना(ब)

कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
जलसंपदा विभाग (रचना व कार्यपद्धती) यांनी ठरवून दिलेल्या कामाच्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने प्रकाशित केलेल्या महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका, २०२३ मध्ये दिलेल्या निदेशानुसार				

कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना(अ)
कामाशी संबंधित नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय
	(अ) केंद्र शासनाची प्रकाशने
१	भारताचे संविधान
	(ब) महाराष्ट्र विधानमंडळाची प्रकाशने
१	महाराष्ट्र विधानसभा नियम
२	महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम
	(क) राज्य शासनाची सामान्य प्रशासन विभागाची प्रकाशने/ नियम/ अधिनियम
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्याअन्वये दिलेले अनुदेश
३	मंत्रालयीन अनुदेश
४	कार्यालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार
५	मंत्रालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार
६	विभागीय सुरक्षा विषयक सूचनांची नियमपुस्तिका
७	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचारविनियमापासून सूट) विनियम
८	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तन्तूक) नियम, १९७९
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९
११	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका (चौथी आवृत्ती), १९९१
१२	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व अधीक्षक विभागीय परीक्षा नियम, १९७७
१३	महाराष्ट्र राज्य भाषा अधिनियम, १९६४
१४	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९९८
१५	महाराष्ट्र लोक आयुक्त आणि उप लोक आयुक्त अधिनियम, १९७९
१६	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण
१७	महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका, २०२३
	(ड) वित्त विभागाने विहीत केलेले खालील नियम
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा इ.) नियम, १९८१
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम, १९८१
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशाराशीकरण) नियम, १९८१
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५
९	मुंबई वित्तीय नियम, १९५९

(इ) सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले अन्य नियम/ अधिनियम	
१	आरक्षण कायदा
२	अत्यावश्यक सेवा अधिनियम
३	छोटे कुटुंब राखण्याबाबतची अधिसूचना, २००५
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियम, १९८२
५	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
६	बदल्यांचे विनियमन आणि विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५
७	महाराष्ट्र नागरी लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५
(फ) जलसंपदा विभागाने विहित केलेले नियम/ अधिनियम	
१	महाराष्ट्र पाटवंधारे अधिनियम १९७६
२	बॉम्बे कालवा नियम, १९३४
३	महाराष्ट्र राज्य जलनिती
४	महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन अधिनियम २००५
५	महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन नियम २००६

कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना(ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. महत्वाचे निर्णय/ आदेश/ सूचना विभागाने वेळोवेळी प्रसिद्ध केलेल्या सारसंग्रहात देखील समाविष्ट आहेत. पूर्वी जलसंपदा विभागाचे नामाभिधान पाटबंधारे विभाग (Irrigation Department) असे होते. त्यामुळे तत्पूर्वीचे आदेश/ निदेश त्या नावाने निर्गमित केले आहेत.				

कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना(क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. महत्वाचे निर्णय/ आदेश/ सूचना विभागाने वेळोवेळी प्रसिद्ध केलेल्या सारसंग्रहात देखील समाविष्ट आहेत. पूर्वी जलसंपदा विभागाचे नामाभिधान पाटबंधारे विभाग (Irrigation Department) असे होते. त्यामुळे तत्पूर्वीचे आदेश/ निदेश त्या नावाने निर्गमित केले आहेत.				

कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना(ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.			

कलम ४(१)(ख)(सहा) नमुना(इ)

**जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी व
दस्तऐवजांचा विषय**

अ.क्र.	दस्तऐवजा चा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	कार्यालयी न धारिका	अ वर्ग	सर्व कार्यासन अधिकारी	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.
		ब वर्ग	-- “--	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.
		क वर्ग	-- “--	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.
		ड वर्ग	-- “--	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.
२		नोंदपुस्तके (उदा. आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही इ.)	कार्यासन लिपिक	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.
३		रोजकिर्द नोंदवही (कॅश बुक)	रोखपाल	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
४		प्रमाणक नोंदवही	कार्यासन अधिकारी, रोख शाखा	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
५		धनादेश नोंदवही	-- “--	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
६		वेतन नोंदवही	-- “--	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
७		विनियोजन नोंदवही	-- “--	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
८		देयक नोंदवही (बिल रजिस्टर)	-- “--	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
९		भ.नि.नि. लेखा नोंदवही (वर्ग-४)	-- “--	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१०		सेवापुस्तके	-- “--	३रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.

अ.क्र.	दस्तऐवजा चा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
११		मासिक वेतन देयके/ पूरक वेतन देयके/ आकस्मिक खर्च/ भनिनि देयके	-- “--	३ रा मजला, जलसंपदा विभाग, रोख शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१२	आवक नोंदवही	विभागाकडे प्राप्त होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे	लिपिक- टंकलेखक, नोंदणी शाखा	२ रा मजला, विस्तार इमारत, जलसंपदा विभाग, नोंदणी शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१३	जावक नोंदवही	विभागाकडे निर्गमित होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे	-- “--	२ रा मजला, विस्तार इमारत, जलसंपदा विभाग, नोंदणी शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१४	जड वस्तूसंग्रह नोंदवही	विभागाकरीता खरेदी करण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेची नोंद घेणे	-- “--	२ रा मजला, विस्तार इमारत, जलसंपदा विभाग, नोंदणी शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१५	स्थानिक खरेदी नोंदवही	विभागाकरीता उपभोग्य वस्तू खरेदीची नोंद घेणे	-- “--	२ रा मजला, विस्तार इमारत, जलसंपदा विभाग, नोंदणी शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१६	टपाल मुद्रांक नोंदवही	विभागातील निर्गमित होणाऱ्या टपालासाठी लागणारे पोस्टल मुद्रांकाची नोंद घेणे	-- “--	२ रा मजला, विस्तार इमारत, जलसंपदा विभाग, नोंदणी शाखा, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१७	बिंदू नामावली नोंदवही	विभागातील गट अ-ब-क-ड मधील कर्मचाऱ्यांकरीता असलेली	कक्ष अधिकारी, आस्थापना विषयक कार्यासने	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.
१८	विसप्र/ विप्रप व आश्वासने नोंदवही	विसप्र/ विप्रप व आश्वासने यांची नोंद घेणे	कार्यासन लिपिक	जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२.

कलम ४(१)(ख)(सहा)

जलसंपदा विभागामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/ हजेरीपट/ नोंदपुस्तक/ क्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
जलसंपदा विभागाच्या विषयसूची प्रमाणे असणारे सर्व विषय	विभागातील प्रत्येक कार्यासनांकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार संबंधित विषयाशी संबंधित धारिका, नोंदपुस्तके, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, निवडनस्ती इ. या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कमल४(१)(ख)(पाच) नमुना (क) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका, २०२३ मधील प्रकरण क्र.१७ मधील मुद्दा क्र.१७.३ नुसार नस्तीचे वर्गीकरण “अ” वर्ग (कायम) “ब” वर्ग (३० वर्षापर्यंत) “क” वर्ग (५ वर्षापर्यंत) “ड” वर्ग (१ वर्षापर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र.१७.८ नुसार “अ” आणि “ब” वर्गामध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तीचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येऊन वर्गीकरण बदलण्यात येते.

कलम ४(१)(ख)(सात)

जलसंपदा विभागामधील परिणामकारक कामकाजासाठी लोकांशी विचारविनिमय करण्याची व्यवस्था

सल्लामसलतीसाठी विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
नागरिकांच्या सूचना/ निवेदने प्राप्त झाल्यास किंवा प्रत्यक्ष आल्यास त्यांच्याबाबत शासनाच्या सर्वसाधारण सूचनांचा अवलंब केला जातो.			

कलम ४(१)(ख)(आठ) नमुना (अ)

जलसंपदा विभागाच्या सिंचन व्यवस्थापन दलाच्या दैनंदिनी कामकाजात लागणारे अधिनियम/ नियमपुस्तिका

जलसंपदा विभागाच्या सिंचन व्यवस्थापन दलाच्या दैनंदिनी कामकाजात लागणारे अधिनियम/ नियमपुस्तिका

अ.क्र.	अधिनियम शीर्षक	कधीपासून अंमलात आहे?
१	बॉम्बे कालवा नियम १९३४	४ जानेवारी १९३४
२	महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियम १९७६	१ जानेवारी, १९७७
३	धरण सुरक्षितता पुस्तिका प्रकरण ७ पुराचे थकित, जलाशय परिचालन व द्वार परिचालन	२३ डिसेंबर, १९८३
४	धरण सुरक्षितता पुस्तिका प्रकरण ८ धरणावर उद्भवणारी आपत्कालीन परिस्थिती हाताळण्यासाठीची सिद्धता	२३ डिसेंबर, १९८३
५	महाराष्ट्र राज्य जलनिती	३० जुलै २००३
६	महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन अधिनियम २००५	१९ मे २००५
७	आपत्कालीन व्यवस्थापन अधिनियम (केंद्र शासन)	२३ डिसेंबर, २००५
८	महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन नियम २००६	२३ मे २००६
९	धरण सुरक्षितता कायदा २०२१ (केंद्र शासन)	१३ डिसेंबर, २०२१

जलसंपदा विभागाच्या सिंचन व्यवस्थापन दलाकडून प्रसिद्ध होणारी प्रकाशने

अ.क्र.	प्रकाशन शीर्षक	साधारण केव्हा प्रसिद्ध होते?
१	वार्षिक सिंचन स्थितीदर्शक अहवाल	दरवर्षी सप्टेंबर
२	वार्षिक सिंचन स्थितीदर्शक अहवालाचा कार्यकारी गोषवारा	दरवर्षी ऑक्टोबर

जलसंपदा विभागाच्या सिंचन व्यवस्थापन दलाकडून हाताळल्या जाणाऱ्या समित्या/ अभ्यासगट/ तज्ज गट

अ.क्र.	विषय	अध्यक्ष	अशासकीय सदस्यांची संख्या
१	रेल्वेला बाधा पोहचविणाऱ्या तलाव व स्थापत्य कामे यासाठी अभियंत्यांची महाराष्ट्र राज्य समिती	मुख्य अभियंता (पा) आणि सह सचिव	कोणीही नाही.
२	धरण सुरक्षितता हमी, पुनर्स्थापन आणि आपत्ती व्यवस्थापन प्रकल्पासाठी राष्ट्रीय सुकाणू समिती	केंद्रीय जल संधारन मंत्रालय, भारत सरकार	अधीक्षक अभियंता (घसुसं) नाशिक, प्रतिनिधी, जलसंपदा विभाग
३	धरण सुरक्षितता हमी, पुनर्स्थापन आणि आपत्ती व्यवस्थापन प्रकल्पासाठी तांत्रिक समिती	अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग, भारत सरकार	अधीक्षक अभियंता (घसुसं) नाशिक, प्रतिनिधी, जलसंपदा विभाग
४	राष्ट्रीय धरण सुरक्षा समिती	अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग, भारत सरकार	अधीक्षक अभियंता (घसुसं) नाशिक, प्रतिनिधी, जलसंपदा विभाग

अ.क्र.	विषय	अध्यक्ष	अशासकीय सदस्यांची संख्या
५	पूर नियंत्रण आणि पूराच्या दुष्परिणामाची तीव्रता कमी करण्यासाठी राष्ट्रीय परिप्रदेय योजना २००७ ची तांत्रिक तज्ज समिती	सदस्य (नदी व्यवस्थापन), केंद्रीय जल आयोग, भारत सरकार	मुख्य अभियंता (डीएसओ) नाशिक, प्रतिनिधी, जलसंपदा विभाग
६	महाराष्ट्र मध्य प्रदेश, गुजरात राज्यासाठी धरणाचे परिचालन आणि पुराची पुर्वसूचना देणाऱ्या यंत्रणेचे आधुनिकीकरण करण्यासाठीची स्थायी समिती	मुख्य अभियंता (पूर व्यवस्थापन), केंद्रीय जल आयोग, भारत सरकार	सदस्य, मुख्य अभियंता (पा) आणि सह सचिव
७	बीड जिल्ह्यातील तलावांच्या पुनर्स्थापनेसाठी बीड जिल्हास्तरीय अंमलबजावणी समिती	जिल्हाधिकारी, बीड आणि उपाध्यक्ष, स्थानिक खासदार	
८	आपत्कालीन परिस्थितीत धरणातून सोडावयाच्या विसर्गाचे नियोजन याबाबत नेमलेल्या तांत्रिक समितीच्या संदर्भातील शक्ती प्रदत्त समिती	मुख्य अभियंता (पा) व सहसचिव	कोणीही नाही.
९	२५ % पेक्षा अधिक पण २५% पेक्षा कमी पाणी आरक्षण असलेल्या योजनेला मंजूरीसाठीची उच्चाधिकार समिती	मा. मंत्री (जलसंपदा)	कोणीही नाही.
१०	१५ % पेक्षा अधिक पण २५% पेक्षा कमी पाणी आरक्षण असलेल्या योजनेला मंजूरीसाठीची उच्चाधिकार समिती	सचिव (जलसंपदा)	कोणीही नाही.

कलम ४(१)(ख)(आठ) नमुना (ब)

मंत्रालय येथील जलसंपदा विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४(१)(ख)(आठ) नमुना (क)

मंत्रालय येथील जलसंपदा विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४(१)(ख)(आठ) नमुना (ड)

मंत्रालय येथील जलसंपदा विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४(१) (ख)- नऊ

जलसंपदा विभाग ३ रा मजला मुख्य इमारत येथील अ.मु.स, सचिव, सहसचिव, उपसचिव,
अवर सचिव व कक्ष अधिकारी यांचे दूरध्वनी क्रमांक व विस्तार क्रमांक

अ.क्र	अधिकां-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	दालन क्रमांक
१	श्री.दीपक कपूर	अ.मु.स (जलसंपदा) अ.का	२२०२३०३८ २२८२१८५९	२२७९३४२३	३ रा मजला मुख्य इमारत
२	डॉ.संजय बेलसरे	सचिव (लाभक्षेत्र विकास)	२२०२३१०९ २२८३१८१७	२२७९३९१७	३ रा मजला मुख्य इमारत
३	श्रीम.अलका अहिरराव	उपसचिव (निवंस)	२२०२१२३७	२२७९३६४६	३ रा मजला मुख्य इमारत
४	श्री अभय पाठक	मुख्य अभियंता (द. व प्र.)	२२०२९८०८ २२०२८१७२	२२७९३४९५ २२७९३३४६	३ रा मजला मुख्य इमारत
५	रिक्त	अधिकारी अभियंता तथा उप सचिव (मोप्र-१)	२२०२८१४८	२२७९३२४०	३ रा मजला मुख्य इमारत
६	श्री.प्रसाद नार्वेकर	मुख्य अभियंता तथा सहसचिव (जसं)	---	२२७९३२०१	३ रा मजला मुख्य इमारत
७	श्री.अनिल देवकाते	उप सचिव (प्रशा)	२२०२९१२३	२२७९३२७७	३ रा मजला मुख्य इमारत
८	श्री.उद्धव दहिफळे	उप सचिव (सेवा)	२२०२५१९२		३ रा मजला मुख्य इमारत
९	श्री. प्रविण कोल्हे	उप सचिव (मोप्र-२)	२२०२७०३७	२२७९३३७९	३ रा मजला मुख्य इमारत
१०	श्री. प्रविण कोल्हे (अ.का)	उप सचिव (लपा)	२२०२५३१५		३ रा मजला मुख्य इमारत
११	श्री. संदिपकुमार महाले (अ.का)	अवर सचिव (निवसं-१)	----	२२७९३३८१	३ रा मजला मुख्य इमारत
१२	श्री.संदिपकुमार महाले	अवर सचिव (निवसं-२)	----	२२७९३१४८	३ रा मजला मुख्य इमारत
१३	श्री सुहास जाधवर	अवर सचिव (राकसे)	२२८२९३९७	----	३ रा मजला मुख्य इमारत
१४	श्री.दिलीप पां.पाटील	अवर सचिव (आ.क्षेप्र) (र.व.का)		२२७९३३८१	३ रा मजला मुख्य इमारत
१५	श्रीम.रा.स.चव्हाण	अवर सचिव (सेवा)	२२०२४३३०	----	३ रा मजला मुख्य इमारत
१६	श्री.अ.वि.पगार	अवर सचिव (गृ.व्य.)	२२८२१७५१	----	३ रा मजला मुख्य इमारत
१७	श्री.बा.रा.सोनवणे	अवर सचिव (सं.नि)	२२०२४३३६	----	३ रा मजला मुख्य इमारत

१८	श्रीम कौमुदी मरगज	अवर सचिव (कामगार)		-----	३ रा मजला मुख्य इमारत
१९	श्रीम रीया पेडणेकर	कक्ष अधिकारी (निवसं-१)	----	२२७९४०६४	३ रा मजला मुख्य इमारत
२०	श्रीम.भारती जाधव	कक्ष अधिकारी (निवसं-२)	----	२२७९४१५१	३ रा मजला मुख्य इमारत
२१	श्री. संचिता जाधव	कक्ष अधिकारी (संनि)	----	२२७९४१५४	३ रा मजला मुख्य इमारत
२२	श्रीम वर्षा भगत	कक्ष अधिकारी (खारभूमी)	----	२२७९३५७६	३ रा मजला मुख्य इमारत
२३	श्रीम.भू.कृ.गांवकर	कक्ष अधिकारी (स.अ.श्रे.-२)	----	२२७९३७१९	३ रा मजला मुख्य इमारत
२४	श्री.अ.पां.डिंडे	कक्ष अधिकारी (आ- वर्ग-२)	----	२२७९४१४५	३ रा मजला मुख्य इमारत
२५	श्रीम.भू.कृ.गांवकर (अ.का.)	कक्ष अधिकारी (आ- शा.अ.)	----	२२७९३०६१	३ रा मजला मुख्य इमारत
२६	श्री.गजानन परब	कक्ष अधिकारी (आ- वर्ग-१)	----	२२७९४१५०	३ रा मजला मुख्य इमारत
२७	श्री दीपक मोहिते	कक्ष अधिकारी (आ- मंत्रालय)	----	२२७९३३९८ २२७९४१४६	३ रा मजला मुख्य इमारत
२८	श्रीम. सारिका बाबर	कक्ष अधिकारी (आ- प्रशि)	----	२२७९३०५६	३ रा मजला मुख्य इमारत
२९	श्री. विद्या देशपांडे	कक्ष अधिकारी (आ- क्षेप्र)	----	२२७९३०५५	३ रा मजला मुख्य इमारत
३०	श्री. प्रविण राणे	कक्ष अधिकारी (रोख शाखा)	----	२२८२२२९१	३ रा मजला मुख्य इमारत
३१	श्रीम सुवर्णा गावडे	कक्ष अधिकारी (आ पुनरचना)	----	२२०२४३२८	३ रा मजला मुख्य इमारत
३२	श्री. सचिन कावळे	कक्ष अधिकारी (आ- रचका)	----	२२०२३०९४	३ रा मजला मुख्य इमारत

जलसंपदा विभाग, २ रा मजला विस्तार इमारत येथील सचिव, उपसचिव, अवर सचिव व कक्ष अधिकारी यांचे
दूरध्वनी क्रमांक व विस्तार क्रमांक

अ.क्र.	अधिकां-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	दालन क्रमांक
१	डॉ. संजय बेलसरे	सचिव (प्रकल्प समन्वय) अ.का.	२२०२३५७४	२२७९४३०६	२४०-विस्तार
२	श्री.सुदिन गायकवाड	सह सचिव (आरथा)	२२०२५२०४	२२७९३३२३	२२६-विस्तार
३	श्री.संदिप भालेराव	अवर सचिव-(मो. प्र.-१)	२२०२४३३७	----	२३२-विस्तार
४	श्री.विलास गुंबाडे	अवर सचिव (यांत्रिकी)	२२०२२६१०	----	२३४-विस्तार
५	श्री.विलास बेंद्रे	अवर सचिव (दक्षता)	२२०२४३७९	----	२३५-विस्तार
६	श्री.राजेश काळे	अवर सचिव-(म. प्र.)	२२०४७८८२	२२७९३२५७	२३६-विस्तार
७	श्री.सुरेश आयगोळे	अवर सचिव-(मो. प्र.२)	२२०४७८८२	२२७९३०६०	२३८-विस्तार
८	श्री.रणजीत ओतारी	अवर सचिव (लपा)	----	२२७९४०६६	२५३-विस्तार
९	श्री. विनायक सांगले	कक्ष अधिकारी-(मो.प्र.१)	----	२२७९३८८९	२३२-विस्तार
१०	श्री सुधाकर केणी	कक्ष अधिकारी (यांत्रिकी)	----	२२७९४१४८	२३४-विस्तार
११	श्रीम.व.ग.पवार	कक्ष अधिकारी-दक्षता-१	----	२२७९३०५७	२३५-विस्तार
१२	श्री प्रितेश रावराणे	कक्ष अधिकारी-दक्षता-२	----	२२७९३०५७	२३५-विस्तार
१३	श्रीम.स.सु.बेलोटे	कक्ष अधिकारी-दक्षता-३	----	२२७९४१४७	२३५-विस्तार
१४	श्रीम वृषाली भिंगाडे	कक्ष अधिकारी-(मो.प्र.२)	----	२२७९४१४९	२३६-विस्तार
१५	श्री शिवाजी घुगे	कक्ष अधिकारी (म. प्र.)	----	२२७९४१५५	२३८-विस्तार
१६	श्रीम वर्षा भगत (अ.का)	कक्ष अधिकारी ((लपा))	----	२२७९४१५८	२४७-विस्तार
१७	श्रीम विणा सावंत	कक्ष अधिकारी(कामगार)	२२८७११७८	२२७९३२७६	२५६-विस्तार
१८	श्री.कोरगावकर, स.क.अ (अ.का)	कक्ष अधिकारी (नो.शा.)	----	२२७९३२५३	२४५-विस्तार
१९	श्री अजित पां शिंदे (अ.का)	(संगणक कक्ष) (अ.का)	२२०२९१२०	----	२४६- विस्तार

**जलसंपदा विभाग नवीन प्रशासन भवन द्वा मजला येथील उपसचिव, अवर सचिव व
कक्ष अधिकारी यांचे दूरध्वनी क्रमांक व विस्तार क्रमांक**

अ.क्र.	अधिकां-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	दालन क्रमांक
१	श्रीम. सविता गांगुडे	अधिकारी अभियंता तथा उप सचिव (जवि)	२२०२७२७०	२२७९३११९	६ वा मजला न.प्र.
२	श्रीम. जया पोतदार	उप सचिव (जसं)	२२०२६७२०	२२७९३११८	६ वा मजला न.प्र.
३	श्री. चंद्रशेखर गोडबोले	अवर सचिव (जसंनि)	----	२२७९३१२०	६ वा मजला न.प्र.
४	श्रीम. अमृता इनामदार	अवर सचिव (जवि)	----	२२७९३१२१	६ वा मजला न.प्र.
५	श्रीम. सु.वि. गायकवाड	कक्ष अधिकारी (जवि) (अ.का.)	----	२२७९४१६२	६ वा मजला न.प्र.
६	श्रीम. सु.वि. गायकवाड	कक्ष अधिकारी (जसंनि)	----	२२७९३११७	६ वा मजला न.प्र.
७	श्री. मिनानाथ पाटील	कक्ष अधिकारी (लेखा परिक्षा)	----	२२७९३११७	६ वा मजला न.प्र.
८	श्रीम. रोहिणी कुंभार	कक्ष अधिकारी (जसंअ)	----	२२७९३११७	६ वा मजला न.प्र.
९	रिक्त	कक्ष अधिकारी (जसं धोरण)	----	२२७९३३०९	६ वा मजला न.प्र.

**जलसंपदा विभाग मंत्रालय विस्तार इमारत तळमजला, गोपनीय कार्यासन कक्ष अधिकारी यांचे
दूरध्वनी क्रमांक व विस्तार क्रमांक**

अ.क्र.	अधिकां-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	दालन क्रमांक
१	श्रीम. सोफिया काझी	गोपनीय	----	२२७९३३०६	तळमजला १८- ब (विस्तार इमारत)

**जलसंपदा विभाग नवीन प्रशासन भवन १० वा मजला येथील उपसचिव, अवर सचिव व कक्ष अधिकारी
यांचे दूरध्वनी क्रमांक व विस्तार क्रमांक**

अ.क्र.	अधिकां-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	दालन क्रमांक
१	श्री.संजीव अ.टाटू	मुख्य अभियंता (पा) व सहसचिव	२२०२७८९५	२२७९३०५८	१० वा मजला न.प्र.
२	श्री महेंद्रकुमार वानखेडे	उप सचिव (लाक्षेवि)	२२०२३०९६	२२७९३०६२	१० वा मजला न.प्र.
३	श्रीम नमिता बसेर	उपसचिव (सिंचन व्यवस्थापन)	२२०२७८९५	----	१० वा मजला न.प्र.
४	श्री वैभव फाळके	अवर सचिव (लाक्षेवि)	२२०२५२५७	२२७९३८९०	१० वा मजला न.प्र.
५	श्री.रोहित पोळ	अवर सचिव (सिं.व्य.कामे)	२२०२९११२	----	१० वा मजला न.प्र.
६	श्रीम सोनल गायकवाड	अवर सचिव (सिं.व्य.धों-१)	२२८२९१०३	----	१० वा मजला न.प्र.
७	श्रीम.प्र.शा.मेश्राम	कक्ष अधिकारी (ला-आस्था)	----	२२७९४९६०	१० वा मजला न.प्र.
८	श्रीम.राजश्री पाटकर	कक्ष अधिकारी (लाक्षेवि-कामे)	----	२२७९३८९०	१० वा मजला न.प्र.
९	श्रीम समिधा घोलप	कक्ष अधिकारी (सिं.व्य.-म)	----	२२७९४०६८	१० वा मजला न.प्र.
१०	श्रीम.वैशाली.प्र.वर्तक	कक्ष अधिकारी (सिं.व्य.-धो)	----	२२७९४९६१	१० वा मजला न.प्र.
११	श्री उमाकांत भूजबळ	कक्ष अधिकारी (सिं.व्य.कामे)	----	२२७९३५७४	१० वा मजला न.प्र.
१२	श्रीम.नम्रता सावंत	कक्ष अधिकारी, जसं(आस्था)	----	२२७९३१५१	१० वा मजला न.प्र.
१३	श्रीम मृणालिनी भूत	सहसंचालक (सांख्यिकी)	२२०२५४४६	----	१० वा मजला न.प्र.
१४	रिक्त	कक्ष अधिकारी, सि.व्य(सांख्यिकी)	----	२२७९३१५१	१० वा मजला न.प्र.

**जलसंपदा विभाग नवीन प्रशासन भवन १५ वा मजला येथील उपसचिव, अवर सचिव व कक्ष अधिकारी यांचे
दूरध्वनी क्रमांक व विस्तार क्रमांक**

अ.क्र.	अधिकां-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	दालन क्रमांक
१	श्री.सतीश जोंधळे - पाटील	सह सचिव (आ.वि.स.)	२२०२९२८२	२२७९३६२३	१५ वा मजला न.प्र.
२	श्री.दि.श्री.सानप	अवर सचिव (अर्थसंकल्प)	२२०२०७८०	----	१५ वा मजला न.प्र.
३	रिक्त	सहाय्यक संचालक (लेखा)	----	२२७९४०६३	१५ वा मजला न.प्र.
४	श्री मंगेश बागडे	अवर सचिव (आस्था)	२२८७०७८०	----	१५ वा मजला न.प्र.
५	श्री नवनाथ पोकळे	कक्ष अधिकारी (अर्थ-१)	----	२२७९३४४७	१५ वा मजला न.प्र.
६	श्रीम समृद्धी आत्राम	कक्ष अधिकारी (अर्थ-२)	----	२२७९३४४७	१५ वा मजला न.प्र.
७	रिक्त	कक्ष अधिकारी (लेखा परिक्षा)	----	२२७९३२५६	१५ वा मजला न.प्र.
८	श्री.व्यंकटेश जिह्वा	कक्ष अधिकारी (लेखा)	----	२२७९४१५९	१५ वा मजला न.प्र.
९	श्रीम श्रद्धा गडदे, स.क.अ	कक्ष अधिकारी (समिती) (अ.का)	----	२२७९३३३६	१५ वा मजला न.प्र.
१०	श्री. द.शं.मुंजाळे	कक्ष अधिकारी (तांत्रिक)	----	२२७९३२८९	१५ वा मजला न.प्र.
११	श्री.सुनिल निगडे	कक्ष अधिकारी (अतांत्रिक)	----	२२७९३२८९	१५ वा मजला न.प्र.

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

जलसंपदा विभाग मंत्रालय मुंबई येथील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते (माहे फेब्रुवारी २०२४)

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रक्कम
1	श्री. दीपक कपूर	अपर मुख्य सचिव	225000	103500	0	0	0	0	328500
2	श्री. संजय मधुकर बेलसरे	सचिव लक्षेषि	162300	74658	0	0	0	0	236958
3	श्री. सुदिप पोपट गायकवाड	सह सचिव	130600	60076	0	0	0	0	190676
4	श्री. सतीश कारभारी जोंधळे	सह सचिव	142700	65642	0	0	0	0	208342
5	श्री. संजिव अ.टाटू	मुख्य अभियंता तथा सह सचिव	156600	72036	42282	0	0	0	270918
6	प्रसाद रामचंद्र नार्वेकर	मुख्य अभियंता तथा सह सचिव	131100	60306	35397	0	0	0	226803
7	श्री. अभय लक्ष्मण पाठक	मुख्य अभियंता तथा सह सचिव	152000	69920	41040	0	0	0	262960
8	श्री.उद्धव रभाजी दहिफळे	उप सचिव	102800	47288	27756	0	0	0	177844
9	श्री. अनिल विठ्ठल देवकाते	उप सचिव	96900	44574	26163	0	0	0	167637
10	श्री. महेंद्रकुमार गुलाबराव वानखेडे	अधीक्षक अभियंता तथा उपसचिव	115800	53268	31266	0	0	0	200334
11	नमिता गौरव बसेर	अधीक्षक अभियंता तथा उप सचिव	88700	40802	23949	0	0	0	153451
12	सविता आ.गांगुडे	अधीक्षक अभियंता तथा उप सचिव	83600	38456	22572	5400	0	0	150028
13	श्रीमती जया प्रविण पोतदार	अधीक्षक अभियंता तथा उप सचिव	91400	42044	24678	0	0	0	158122
14	श्री. प्रविण शिवाजी कोलहे	अधीक्षक अभियंता तथा उप सचिव	99800	45908	26946	0	0	0	172654
15	श्रीमती अलका हरिशचंद्र अहिरराव	अधीक्षक अभियंता तथा उप सचिव	126600	58236	34182	0	0	0	219018
16	श्री. विलास विनायक बेड्रे	अवर सचिव	93800	43148	25326	5400	300	0	167974
17	श्री. दिनेश श्रीधर सानप	अवर सचिव	88400	40664	0	5400	300	0	134764
18	श्रीम. कौमुदी रविंद्र मरगज	अवर सचिव	88400	40664	23868	5400	300	0	158632
19	श्री. मंगेश रामदास बागडे	अवर सचिव	88400	40664	23868	5400	300	0	158632

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
20	श्री. अरविंद विठ्ठलराव पगार	अवर सचिव	93800	43148	25326	5400	300	0	167974
21	श्री. दिलीप पांडुरंग पाटील	अवर सचिव	85800	39468	23166	5400	300	0	154134
22	श्रीम. राखी सचिन चव्हाण	अवर सचिव	74000	34040	19980	5400	300	0	133720
23	श्री. सुहास बाजीराव जाधवर	अवर सचिव	76200	35052	20574	5400	300	0	137526
24	श्री. बापुसाहेब रामदास सोनावणे	अवर सचिव	76200	35052	20574	5400	300	0	137526
25	श्री. सर्जेश अंकुशराव पडवळकर	अवर सचिव	67700	31142	18279	5400	300	0	122821
26	श्रीम. अमृता अंजित इनामदार	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	112100	51566	30267	5400	300	0	199633
27	श्री. संदिपकुमार हिरामण महाले	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	93800	43148	25326	5400	300	0	167974
28	श्री. रामोहित रमेश पोळ	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	91100	41906	24597	5400	300	0	163303
29	श्रीमती अंजली विजय काकडे	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	108800	50048	29376	5400	300	0	193924
30	श्री. राजेश श्रीराम काळे	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	99500	45770	26865	5400	300	0	177835
31	श्री. रमेश राकेश धाकतोडे	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	85800	39468	23166	5400	300	0	154134
32	श्री. वैभव ह फालके	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	91100	41906	24597	5400	300	0	163303
33	श्री. संदीप अरुण भालेराव	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	74000	34040	19980	5400	300	0	133720
34	श्रीमती सोनल आनंद गायकवाड	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	74000	34040	19980	5400	300	0	133720
35	श्री. सुरेश हणमंतराव आयगोळे	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	115500	53130	31185	5400	300	0	205515
36	श्री. विलास विंतामण गुंबाडे	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	93800	43148	25326	5400	300	0	167974
37	श्री. रणजीत शरद ओतारी	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	115500	53130	31185	5400	300	0	205515
38	श्री. चंद्रशेखर के. गोडबोले	कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव	91100	41906	24597	5400	300	0	163303

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
39	श्री.धैर्यशील बापुसाहेब पाटील	उप अभियंता	82400	37904	22248	5400	300	0	148252
40	श्रीम. सारिका अरविंद महाकाळकर	उपविभागीय अभियंता	83300	38318	22491	5400	300	0	149809
41	श्री. राकेश दत्तात्रय हंकारे	उप अभियंता	84900	39054	22923	5400	300	0	152577
42	श्री. एकनाथ दिगंबर दिंडोरे	उप अभियंता	115500	53130	31185	5400	300	0	205515
43	श्री. अतुल जगन्नथ देशपांडे	उप अभियंता	105600	48576	28512	5400	300	0	188388
44	श्री. रविराज विजयकुमार गायकवाड	उप अभियंता	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
45	श्रीमती ऋतुजा गौरव कदम	उप अभियंता	78500	36110	21195	5400	300	0	141505
46	स्नेहल सुभाष पारखे	उप अभियंता	71100	32706	19197	5400	300	0	128703
47	श्री.रत्नदिप र. रणपिसे	उप अभियंता	59500	27370	16065	5400	300	0	108635
48	श्रीमती प्राजकता तुकाराम रायपूरे	उप अभियंता	63100	29026	17037	5400	300	0	114863
49	श्री. रोहित विश्राम रेवगडे	उप अभियंता	59500	27370	16065	5400	300	0	108635
50	श्री. विजय रा. प्रसाद	उप अभियंता	80000	36800	21600	5400	300	0	144100
51	श्री.राहूल सुभाष वानखेडे	उप अभियंता	71100	32706	19197	5400	300	0	128703
52	श्रीमती पुजा सुरज आंबेकर	उप अभियंता	59500	27370	16065	5400	300	0	108635
53	श्री.शिवाजी शंकर लांडगे	शाखा अभियंता	82400	37904	22248	5400	300	0	148252
54	श्रीमती वृषाली विनोद भिंगाडे	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
55	श्री. राजेंद्र रमेश देहेरकर	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
56	श्रीमती विद्या गिरीश देशपांडे	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
57	श्रीमती सुनिता विरेंद्र गायकवाड	कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070
58	श्रीमती समिधा केशव घोलप	कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
59	श्रीमती भारती दशरथ जाधव	कक्ष अधिकारी	65000	29900	17550	5400	300	0	118150
60	श्री. व्यंकटेश श्रीनिवास जिट्टा	कक्ष अधिकारी	75400	34684	20358	5400	300	0	136142
61	श्री. सुधाकर विठ्ठल केणी	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
62	श्री. दीपक धोँडू मोहिते	कक्ष अधिकारी	68000	31280	0	2700	300	0	102280
63	श्री. दयानंद शंकरपण मुजांले	कक्ष अधिकारी	65000	29900	17550	5400	300	0	118150

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
64	श्री. सुनिल काशिनाथ निगडे	कक्ष अधिकारी	75400	34684	0	5400	300	0	115784
65	श्री. गजानन सहदेव परब	कक्ष अधिकारी	67000	30820	18090	5400	300	0	121610
66	श्रीमती राजश्री रमाकांत पाटकर	कक्ष अधिकारी	73200	33672	19764	5400	300	0	132336
67	श्रीमती रीया राकेश पेडणेकर	कक्ष अधिकारी	56900	26174	15363	2700	300	0	101437
68	श्री. प्रविण सुमंत राणे	कक्ष अधिकारी	56900	26174	15363	2700	300	0	101437
69	श्री. प्रितेश शशिकांत रावराणे	कक्ष अधिकारी	52000	23920	14040	2700	300	0	92960
70	श्रीमती विणा विवेक सावंत	कक्ष अधिकारी	66000	30360	17820	2700	300	0	117180
71	श्रीमती नग्रता नितांत सावंत	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
72	श्री. विनायक प्रभाकर सांगले	कक्ष अधिकारी	59500	27370	16065	5400	300	0	108635
73	श्रीमती वैशाली प्रसाद वर्तक	कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070
74	श्री. अभय केशवराव येडशीकर	कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070
75	श्रीमती वर्षा स. भगत	कक्ष अधिकारी	57800	26588	15606	5400	300	0	105694
76	श्रीमती समृद्धी मनोहर आत्राम	कक्ष अधिकारी	56100	25806	15147	5400	300	0	102753
77	श्रीमती सारीका यशवंत बाबर	कक्ष अधिकारी	49000	22540	13230	2700	300	0	87770
78	श्री. उमाकांत बाजीराव भुजबळ	कक्ष अधिकारी	59500	27370	0	5400	300	0	92570
79	श्रीमती सुवर्णा गणेश गावडे	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
80	श्री. शिवाजी चन्द्रभान घुरे	कक्ष अधिकारी	52000	23920	14040	2700	300	0	92960
81	श्रीमती भुषणा कृष्णा गांवकर	कक्ष अधिकारी	53600	24656	14472	2700	300	0	95728
82	श्रीमती संचिता चंद्रकांत जाधव	कक्ष अधिकारी	61300	28198	0	5400	300	0	95198
83	श्रीमती सविन वसंतराव कावळे	कक्ष अधिकारी	53600	24656	14472	2700	300	0	95728
84	श्रीमती सोफिया सोहल काझी	कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
85	श्रीमती रोहिणी र. कुंभार	कक्ष अधिकारी	53600	24656	14472	2700	300	0	95728
86	श्रीमती हेमंत त्र्यंबक महाले	कक्ष अधिकारी	52000	23920	14040	2700	300	0	92960
87	श्रीमती प्रज्ञा श्याम मेश्राम	कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
88	श्रीमती वर्षाराणी गणेश पवार	कक्ष अधिकारी	55200	25392	14904	2700	300	0	98496

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
89	श्री. नवनाथ बालु पोकळे	कक्ष अधिकारी	52000	23920	14040	2700	300	0	92960
90	श्री. अजित पांडुरंग शिंदे	कक्ष अधिकारी	55200	25392	0	2700	300	0	83592
91	श्रीमती सपना सुरेश बेलोटे	कक्ष अधिकारी	59500	27370	16065	5400	300	0	108635
92	श्रीम. पायल संजय कचरे	कनिष्ठ अभियंता	41800	19228	11286	2700	300	0	75314
93	श्री. प्रमोद परशारामजी गजिये	निवडश्रेणी लघुलेखक	96600	44436	26082	5400	300	0	172818
94	श्रीम.सुनिता बाल कदम	निवडश्रेणी लघुलेखक	83300	38318	22491	5400	300	0	149809
95	श्रीम. माधुरी सुनिल साळवे	निवडश्रेणी लघुलेखक	83600	38456	22572	2700	300	0	147628
96	श्री. प्रदेपकुमार बाबासाहेब बटुळे	निवडश्रेणी लघुलेखक	64100	29486	17307	2700	300	0	113893
97	श्री. सुनिल रमेश बोरले	उच्चश्रेणी लघुलेखक	55200	25392	14904	2700	300	0	98496
98	श्री. स्वानिल श्रीनाथ खान्डरे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	56900	26174	15363	2700	300	0	101437
99	श्री. श्रद्धा हरी कुलकर्णी	उच्चश्रेणी लघुलेखक	56900	26174	15363	2700	300	0	101437
100	श्री संदिप शिवाजी मागाडे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	52000	23920	14040	2700	300	0	92960
101	श्री. गिरीश लक्ष्मण परब	उच्चश्रेणी लघुलेखक	66000	30360	17820	2700	300	0	117180
102	श्रीमती ज्योत्स्ना राजन म्हात्रे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	91400	42044	24678	2700	300	0	161122
103	श्रीम. भारती शांताराम सोनवडेकर	उच्चश्रेणी लघुलेखक	56200	25852	0	2700	300	0	85052
104	श्रीम.सीमा मोहन दिवेकर (सीमा मंगेश महाराष्ट्रीक)	उच्च श्रेणी लघुलेखक	53600	24656	14472	2700	300	0	95728
105	श्रीम. दीप्ती सोपानराव आलापुरे	निम्नश्रेणी लखुलेखक	53000	24380	14310	5400	300	0	97390
106	श्री. कल्याणी उत्तमराव कांबळे	निम्नश्रेणी लखुलेखक	44400	20424	11988	2700	300	0	79812
107	श्री. प्रियांका बाळकृष्ण माने	निम्नश्रेणी लखुलेखक	48500	22310	13095	2700	300	0	86905
108	श्री. सविन चं साळुऱ्ये	निम्नश्रेणी लखुलेखक	45700	21022	12339	2700	300	0	82061
109	श्रीम. सुप्रिया राहुल कवठेकर	निम्नश्रेणी लखुलेखक	45700	21022	12339	2700	300	0	82061
110	श्रीम. अनुया सखाराम सावंत	निम्नश्रेणी लखुलेखक	52000	23920	14040	2700	300	0	92960
111	श्री.मनोज भिमराव व्हनखडे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	50000	23000	13500	2700	300	0	89500
112	श्रीम. रामेश्वरी मोतीराम वसावे	संशोधन सहायक	47500	21850	12825	2700	300	0	85175

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
113	श्रीम. वैशाली अशोक काटकर	संग्रोधन अधिकारी	69100	31786	18657	2700	300	0	122543
114	श्री. ताहेर सरदार अली	सहायक कक्ष अधिकारी	42200	19412	0	2700	300	0	64612
115	श्री. रविंद्र किसनराव बोडे	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
116	श्री. विक्रांत फर्नाडिस	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
117	श्रीम. श्रद्धा गणेश गडदे	सहायक कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070
118	श्री. मिलिंद शंकर गावडे	सहायक कक्ष अधिकारी	42200	19412	0	2700	300	0	64612
119	श्री. राजेंद्र विद्रठल गुरव	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	17756	10422	2700	300	0	69778
120	श्रीम. प्रणाली प्रदीप कदम	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	0	2700	300	0	88556
121	श्री. रघुनाथ कृष्णा कोरगांवकर	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
122	श्री. जयेंद्र सुधाकर कुलकर्णी	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
123	श्री. अजय लिबांजी माने	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	20608	0	2700	300	0	68408
124	श्री. सविन दादाजी मेहेर	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	0	2700	300	0	88556
125	श्री. पंढरी सखाराम सावंत	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	0	2700	300	0	74394
126	श्रीम. स्वरूपा प्राशांत सावंत	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
127	श्री. वहजोदीन वलिउद्दीन शेख	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	0	2700	300	0	74394
128	श्री. नरेश अनंत शिंदे	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	17756	10422	2700	300	0	69778
129	श्रीम. अनंदा विनायक सोमण	सहायक कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070
130	श्री. सतीश नामदेवराव सोनवणे	सहायक कक्ष अधिकारी	67000	30820	18090	5400	300	0	121610
131	श्रीम. गीता हेमंत टेंबुलकर	सहायक कक्ष अधिकारी	68000	31280	18360	2700	300	0	120640
132	श्रीम. मनिषा नितीन टिळक	सहायक कक्ष अधिकारी	55200	25392	0	2700	300	0	83592
133	श्रीम. सुनंदा गणेश उदमले	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
134	श्रीम. मनिषा चंद्रशेखर अपराध	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
135	श्रीम. पल्लवी साहेबराव बच्छाव	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	0	2700	300	0	72350
136	श्रीम. सविता अ. भादवणकर	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
137	श्रीम. संगिता गोपाळ चौधरी	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	11745	2700	300	0	78255

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
138	श्री. शिवाजी ठकाराम चौमे	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	11745	2700	300	0	78255
139	श्रीम. सारीका नि. चौधरी	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	0	2700	300	0	62860
140	श्रीम.स्नेहा दत्तात्रय फुटाणे	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
141	श्रीम. प्रिया दे. गिते	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
142	श्री. संदिप गोविंद गुरव	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
143	श्री. अमोल मंगल जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	11745	2700	300	0	78255
144	श्रीम.अश्विनी वि. जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
145	श्रीम. प्रियंका मोहन कांबळे	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
146	श्रीम. सिध्दी सुधीर कीर	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	20608	12096	2700	300	0	80504
147	श्री. प्रदीप सुधाकरराव खुरकडे	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	0	2700	300	0	66510
148	श्री.संदीप दत्तात्रय कोरडे	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	11745	2700	300	0	78255
149	श्रीम. विद्या गणेश कुचेकर	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
150	श्री. विनोद ह. लिंगाडे	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
151	श्रीम. मनिषा सुनिल मुनगेकर	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	17756	10422	2700	300	0	69778
152	श्री. प्रशांत लहू नलवडे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
153	श्रीम. वर्षा रमेश पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
154	श्री. अमर रावसाहेब पवार	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
155	श्रीम. संगिता कन्हैया फडतरे	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
156	श्रीम.कोमल सुनील सामंत	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	20608	12096	2700	300	0	80504
157	श्री. हनुमंत भगवान शिंदे	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	20608	12096	2700	300	0	80504
158	श्री.सोमनाथ पांडुरंग थोरात	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
159	श्री. निलेश उद्धव वाघमारे	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	21206	12447	2700	300	0	82753
160	श्री.संदिप चंद्रकांत जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	20608	12096	2700	300	0	80504
161	श्रीम.आश्विनी प्रकाश सोळंकी	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	21206	12447	2700	300	0	82753
162	श्री.संजय सुरेश चव्हाण	सहायक कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
163	श्री.सुनिल बाळकृष्ण तांबे	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
164	श्री.प्रकाश शिवाजी तुपे	सहायक कक्ष अधिकारी	56800	26128	15336	2700	300	0	101264
165	श्री. संतोष प्रभाकर दौँड	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	0	2700	300	0	61108
166	श्री. अजित तुकाराम नाकते	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
167	श्री.सुनिल रंगनाथ ससाणे	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	23184	13608	2700	300	0	90192
168	श्रीम रजनि म. सरवणकर	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	5400	300	0	74554
169	श्री. नितीन आ. अडसरे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
170	श्रीमती माधुरी व्यंकटराव आकुलवार	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
171	श्री. ता. शि. विरादार	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	0	2700	300	0	61108
172	श्रीम. अंजली विनायक बोडके	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
173	श्रीमती अश्विनी शंकर चाटे	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	20608	12096	2700	300	0	80504
174	श्री. आबासाहेब आ. चव्हाण	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
175	श्री. शेखर चव्हाण	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	0	2700	300	0	62860
176	श्री. विशाल कृ. गायकवाड	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	5400	300	0	74554
177	श्रीमती सोनाली रघुनाथ गावडे	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	11745	2700	300	0	78255
178	श्री. तुषार नथू कोठावडे	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	11070	2700	300	0	73930
179	श्रीमती मिनाक्षी ओमप्रकाश मोरे	सहायक कक्ष अधिकारी	55100	25346	14877	2700	300	0	98323
180	श्री. अमोल के. मोरे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
181	श्री. पांडुरंग गणपत मडके	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	0	2700	300	0	74394
182	श्री. विजय विठ्ठल म्हेत्रे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
183	श्रीम. मिनाक्षी सुकदेव पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	21206	12447	2700	300	0	82753
184	श्री. सोमनाथ पोटे	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	18860	0	2700	300	0	62860
185	श्री. बालाजी साहेबराव शिनगारे	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
186	श्रीम. अंजली कृ. ठाकरे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	18308	10746	2700	300	0	71854
187	श्रीम. स्वाती शिवाजीराव थोरात	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
188	श्री. गुरुनाथ जा. राथड	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	17756	10422	2700	300	0	69778
189	श्रीम. माधुरी अमोल कल्केर	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	17756	10422	2700	300	0	69778
190	श्री कालिदास महादेव बांदकर	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	21206	12447	2700	300	0	82753
191	श्रीमती सुवर्णा वि.भंडारे	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
192	श्री. प्रविण बोडके	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
193	श्रीमती फरजाना जाहिंद डांगे	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
194	श्रीमती प्रियंका सत्यवान घडशे	सहायक कक्ष अधिकारी	55200	25392	14904	2700	300	0	98496
195	श्री. योगेश बापुसाहेब कांबळे	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
196	श्री मिलिंद राजाराम कानडे	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	21206	0	2700	300	0	70306
197	श्रीमती निलिमा पांडुरंग लोखंडे	सहायक कक्ष अधिकारी	53600	24656	14472	2700	300	0	95728
198	श्रीमती अर्चना सुहास ममदापूरकर	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
199	श्री गिरीष कृष्णा मेनन	सहायक कक्ष अधिकारी	61300	28198	16551	5400	300	0	111749
200	श्रीमती संद्या सुरेंद्र मोरये	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
201	श्रीमती शुभांगी संभाजी मुळीक	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
202	श्रीमती तृप्ती ग.नायक	सहायक कक्ष अधिकारी	66000	30360	17820	2700	300	0	117180
203	श्रीमती सायली मुकुंद नेने	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	15822	2700	300	0	104378
204	श्री.संदिप सदानंद पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	50500	23230	13635	2700	300	0	90365
205	श्री.मिनानाथ महादेव पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	5400	300	0	125070
206	श्रीमती रिमता ज्ञानेश पाटमासे	सहायक कक्ष अधिकारी	53600	24656	0	2700	300	0	81256
207	श्री. प्रसाद सदानंद पवार	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
208	श्रीमती प्रविणा फाटक	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	20010	11745	2700	300	0	78255
209	श्री श्रीराम विष्णू रोकडे	सहायक कक्ष अधिकारी	64100	29486	17307	2700	300	0	113893
210	श्री. विवेक सदानंद सावे	सहायक कक्ष अधिकारी	69000	31740	18630	2700	300	0	122370
211	श्री. उमेश सावलाराम साळगावकर	सहायक कक्ष अधिकारी	56900	26174	15363	2700	300	0	101437
212	श्रीमती रसिका रविंद्र सावंत	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	26956	0	2700	300	0	88556

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
213	श्रीम.मीना अजय तोडनकर	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	13203	2700	300	0	87597
214	श्री.राजेश शाम गिरी	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
215	श्री.प्रविण बबन पवार	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	27784	16308	2700	300	0	107492
216	श्री.वैभव सुधीर तारळकर	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	22494	0	2700	300	0	74394
217	श्रीम.किर्ती अमोल शिंगटे	सहायक अभियंता श्रेणी-२	56900	26174	15363	2700	300	0	101437
218	श्री. राजेंद्र दत्तात्रय काटकर	सांचिकी सहायक	47500	21850	12825	2700	300	0	85175
219	श्री. प्रशांत गुणवंत पौनीकर	लिपिक टंकलेखक	34000	15640	9180	2700	200	0	61720
220	श्री. जितेश प्रमोद बडगे	लिपिक टंकलेखक	24500	11270	6615	2700	200	0	45285
221	श्री. भाऊसाहेब पंडित बहिराम	लिपिक टंकलेखक	25200	11592	6804	2700	200	0	46496
222	श्री. नितीन शिवाजी भिसे	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
223	श्री आदित्य सुमाषराव भोजने	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
224	श्री. अनिल भाऊराव डाखोरे	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
225	श्रीम. रसाती सागर देश्मुख	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
226	श्रीम. संध्या संजीवन गुरसाळे	लिपिक टंकलेखक	28400	13064	7668	1000	200	0	50332
227	श्री संभाजी उत्तमराव हंबडे	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
228	श्रीमती रितू राजाराम हातिसकर	लिपिक टंकलेखक	20500	9430	5535	1000	200	0	36665
229	श्री भाविक रामचंद्र जाधव	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
230	श्रीमती अर्चना आदिनाथ जगताप	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
231	श्री. अकबर बडकलसो जातगार	लिपिक टंकलेखक	21700	9982	5859	2250	200	0	39991
232	श्रीमती रोहिणी श्रीमंत कर्नोर	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
233	श्री. श्रीराम भारत खंदारे	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	2700	200	0	37354
234	श्रीम. दीपाली आनंदराव खोत	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
235	श्रीमती संगिता देवराव निखाडे	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
236	श्री. राहुल मनोहर पाटील	लिपिक टंकलेखक	25200	11592	6804	2700	200	0	46496
237	श्रीमती सायली बापुसो पाटील	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
238	श्री अंबादास काळू पवार	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
239	श्री. रामेश्वर अशोकराव पिसे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
240	श्रीमती अंकिता किशोर राख	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
241	श्री. माधव रमेश रामचौरे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
242	श्रीमती अंबिका कैलास रणदिवे	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
243	श्री. राजेश शंकर साळुंखे	लिपिक टंकलेखक	48500	22310	13095	2700	200	0	86805
244	श्रीम.अश्विनी विनायकराव सूर्यवंशी	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
245	श्रीम. सुप्रिया शासिकांत तांबे	लिपिक टंकलेखक	21700	9982	5859	1000	200	0	38741
246	श्री. गणेश नागनाथ ठाणेकर	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
247	श्री. महेश गेमा वळवी	लिपिक टंकलेखक	21700	9982	5859	1000	200	0	38741
248	श्री. प्रकाश रामनाथ वैलकर	लिपिक टंकलेखक	53000	24380	14310	2700	200	0	94590
249	श्री.आकाश कैलास ढोलेकर	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
250	श्री. गोडे प्रमोद ज्ञानेश्वर	लिपिक टंकलेखक	45700	21022	12339	2700	200	0	81961
251	श्री.स्वनिल विजय कांबळे	लिपिक टंकलेखक	23800	10948	6426	1000	200	0	42374
252	श्री. कर्डक शारद प्रकाश	लिपिक टंकलेखक	36100	16606	9747	2700	200	0	65353
253	श्री.विजय रामचंद्र पाटील	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
254	श्री. मन्यथअप्पा दयानंद स्वामी	लिपिक टंकलेखक	25200	11592	6804	2700	200	0	46496
255	श्री. विक्रांत पांडुरंग वाघमारे	लिपिक टंकलेखक	23800	10948	6426	1000	200	0	42374
256	श्री.येतन हरिदास वसु	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
257	श्री.अभिजीत अशोक भोई	लिपिक टंकलेखक	25200	11592	6804	2700	200	0	46496
258	श्री. निलेश रविधर बोड्हु	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
259	श्री.शैलेश रामहरी चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
260	श्रीम.वर्षा संजय डाके	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
261	श्रीम.वैशाली ललित देशमुख	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
262	श्रीम.रुणाली सगुण धाऊस्कर	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
263	श्री.कौस्तुभ रंगिन ढोबळे	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
264	श्री.धनाजी रक्माजी दूधभाटे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
265	श्रीम.प्रतिक्षा बापु गाडेकर	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
266	श्री.श्याम शंकर इंगळे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
267	श्रीम.सुप्रिया प्रमोद जाधव	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
268	श्री.पुरुषोत्तम गोपाळ जाधव	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
269	श्री.ओंदुबर गजेंद्र जगताप	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
270	श्री.अंकुश लक्ष्मण जगताप	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
271	श्री.गोविंद मारोती कदम	लिपिक टंकलेखक	34000	15640	9180	2700	200	0	61720
272	श्रीम.स्नेहल जितेश कहार	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
273	श्रीम.अक्षता अजित कोळी	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
274	श्री.रोहिदास गौतम लोखडे	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
275	श्री.राहुल नानाभाऊ लोंडे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
276	श्री.अमोल तानाजी माईगडे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
277	श्री.सचिन राजाराम मासये	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
278	श्री.मोहम्मद आफताब हनीफ मियाँ	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	0	1000	200	0	32006
279	श्रीम.भक्ती प्रविण मोरे	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
280	श्री.संदिप रा मोरे	लिपिक टंकलेखक	21700	9982	5859	1000	200	0	38741
281	श्रीम.ज्योती नामदेव मुळीक	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
282	श्री.तुकाराम सटवाजी मुंगल	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
283	श्रीम.कौसर वाहिद मुतवली	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
284	श्री.ऋषिकेश किरण नंदगिम	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
285	श्रीम.स्वाती सुशील पालेपवाड	लिपिक टंकलेखक	24500	11270	6615	2700	200	0	45285
286	श्री.निखिल मंगेश परब	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
287	श्री.गणेश बाजीराव परांडे	लिपिक टंकलेखक	43100	19826	11637	1000	200	0	75763

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
288	श्री.स्वज्ञाली हणमंत पाटील	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
289	श्री.सुरज अशोकराव फडणीस	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
290	श्री.मोहन शामलाल पुरुषोत्तम	लिपिक टंकलेखक	24500	11270	0	2700	200	0	38670
291	श्री.सुमित दामाजी राठोड	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
292	श्री.देविदास लक्ष्मण राऊत	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	1000	200	0	39952
293	श्री.तुषार संजय सामंत	लिपिक टंकलेखक	23800	10948	6426	1000	200	0	42374
294	श्रीम.शुभदा संदीप सरदार	लिपिक टंकलेखक	25200	11592	6804	2700	200	0	46496
295	श्री.गोसफक गफूर शेख	लिपिक टंकलेखक	22400	10304	6048	2250	200	0	41202
296	श्री.प्रविण गोरक्षनाथ शिंदे	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
297	श्रीम.सायली विलीपकुमार टकले	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
298	श्री.युवराज उत्तम टापरे	लिपिक टंकलेखक	21100	9706	5697	1000	200	0	37703
299	श्री.रोहित रवींद्र तावडे	लिपिक टंकलेखक	21700	9982	5859	1000	200	0	38741
300	श्री.श्रीकांत भीमाशंकर तेली	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	6237	1000	200	0	41163
301	श्री.महेंद्र भुजंगराव झोटे	लिपिक टंकलेखक	19900	9154	5400	1000	200	0	35654
302	श्रीम.ज्योति श्री भिकाजी भंदिगरे	लिपिक टंकलेखक	23100	10626	0	1000	200	0	34926
303	श्री.सचिन परशुराम ब्रीद	लिपिक टंकलेखक	25200	11592	6804	2700	200	0	46496
304	श्री.प्रमोद सुरेश खंदारे	वाहनचालक	29300	13478	0	2700	300	50	45828
305	श्री.सुहास शांताराम वाफेलकर	हवालदार	37200	17112	10044	2700	300	50	67406
306	श्री.विलास दत्ताराम भोगांवकर	नाईक	38300	17618	0	2700	200	50	58868
307	श्री.सुरेश यशवंत मोहिते	नाईक	31700	14582	8559	2700	200	50	57791
308	श्री.अशोक राधू चव्हाण	नाईक	38300	17618	0	2700	300	50	58968
309	श्री.सिद्धर्थ विश्वनाथ नाईक	नाईक	35000	16100	9450	2700	300	50	63600
310	श्रीम.चेतना चंद्रकांत पिळणकर	नाईक	38300	17618	10341	2700	300	50	69309
311	श्रीम.शिल्पा दिनेश साळवी	नाईक	34000	15640	0	2700	300	50	52690
312	श्री.आनंद कृष्णा साळवी	नाईक	34000	15640	9180	2700	200	50	61770

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
313	श्रीम.नेहा राजेंद्र शिरवडकर	नाईक	34000	15640	9180	2700	200	50	61770
314	श्रीम. प्रमिला प्रताप भुजबळ	शिपाई	28200	12972	0	2700	200	50	44122
315	श्री.विकास सोनू कांबळे	शिपाई	28200	12972	0	2700	200	50	44122
316	श्री.अनिल गणपत शंकपाळ	शिपाई	25600	11776	6912	2700	200	50	47238
317	श्री.संतोष विष्णू महाडेश्वर	शिपाई	32000	14720	8640	2700	200	0	58260
318	श्री.प्रकाश सदाशिव पाटेकर	शिपाई	31700	14582	8559	2700	200	50	57791
319	श्री.मंगेश नामदेव पवार	शिपाई	33000	15180	8910	2700	200	50	60040
320	श्री.निलेश मध्येद्र रणबागुल	शिपाई	32000	14720	8640	2700	200	0	58260
321	श्री.किशोर शंकर शिंदे	शिपाई	34000	15640	9180	5400	200	50	64470
322	श्री.संजय शिवराम तावरे	शिपाई	33000	15180	8910	2700	200	50	60040
323	श्री.संतोष पांडुरंग उपरे	शिपाई	34000	15640	9180	2700	200	50	61770
324	श्री.बालाजी भास्कर सावंत	शिपाई	34000	15640	0	2700	200	50	52590
325	श्री.सुरज अशोक ढोंगे	शिपाई	19100	8786	5400	1000	125	0	34411
326	श्री.निलेश मनोहर गायकवाड	शिपाई	22100	10166	5967	1000	125	50	39408
327	श्री.तुषार देवजी हंडोरे	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
328	श्री.इहमालांगदकिशोर जोशी	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
329	श्री.हुसेनखान मलिकखान	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
330	श्री.अखिलेश रामलखन कोहार	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
331	श्री.सुभाष सखाराम नेवरेकर	शिपाई	17000	7820	5400	1000	125	0	31345
332	श्री.जितेंद्र वसंत निकाळजे	शिपाई	25800	11868	0	2700	200	50	40618
333	श्री.भिकन काशिनाथ पाटील	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
334	श्री.रूपेश चंद्रकांत पाटील	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
335	श्री.सुनिल शंकर पवार	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
336	श्री.संजय हबीरराव सावंत	शिपाई	21600	9936	0	1000	125	0	32661
337	श्री.निलेश चिमण सोळकी	शिपाई	22100	10166	0	1000	125	50	33441

अ. क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतूक भत्ता	शहर पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण रकम
338	श्री.भारत दामू सोनवणे	शिपाई	22900	10534	6183	1000	200	50	40867
339	श्री.संकेत रविंद्र सुर्वे	शिपाई	22100	10166	5967	1000	125	50	39408
340	श्री.हरिश उमेद वाघेला	शिपाई	21600	9936	5832	1000	125	50	38543
341	श्रीम.प्रमोदिनी राष्ट्रपाल वाघमारे	शिपाई	21600	9936	0	1000	125	0	32661
342	श्री.अनिल लक्ष्मण कदम	झेरॉक्स ऑपरेटर	37900	17434	10233	2700	200	50	68517
343	श्री.वामन सुडकाजी तांबे	झेरॉक्स ऑपरेटर	39400	18124	10638	2700	200	50	71112
344	श्री.संतोष विष्णू महाडेश्वर	शिपाई	32000	14720	8640	2700	200	0	58260

अ.क्र.	प्रधानशीर्ष	मुळ तरतूद			विद्यमान तरतूद			अंतिम सुधारित अंदाज			खर्च (रुपये लक्ष)			
		अनिवार्य	कार्यक्रम	एकुण	अनिवार्य	कार्यक्रम	एकुण	अनिवार्य	कार्यक्रम	एकुण	(मार्च, २०२३ अंतेर अं. सु. अं. नुसार)	अनिवार्य	कार्यक्रम	एकुण
१	२०४९ - व्याज प्रदाने (भारित)	१२१४८४.६५	०.००	१२१४८४.६५	१२१४८४.६५	०.००	१२१४८४.६५	९८७८९.४३	०.००	९८७८९.४३	९८७८९.४३	०.००	९८७८९.४३	९८७८९.४३
२	२२३५ - सामाजिक सुरक्षा	२००.००	०.००	२००.००	२००.००	०.००	२००.००	१०८.३४	०.००	१०८.३४	१०८.३४	०.००	१०८.३४	१०८.३४
३	२४०२ - मृद व जलसंधारण	२९३५.०२	४३५१.००	७२८६.०२	२९४५.०२	४३५१.००	७२९६.०२	२२३६.५५	२५५६.४७	४७९३.०२	२२३६.५५	२५५६.४७	४७९३.०२	४७९३.०२
४	२७०१ - मोठे व मध्यम पाटबंधारे	१९९५९३.७८	१५१८०.९०	२१४७०४.६८	२०७९१०.१४	१५१८०.९०	२२३१७८.०४	१६१२५१.५८	६५६.०३	१६११००.६१	१६१२५१.५८	६५६.०३	१६११००.६१	१६११००.६१
५	२७०२ - लहान पाटबंधारे	६८.४५	०.००	६८.४५	६८.४५	०.००	६८.४५	५८.४५	०.००	५८.४५	५८.४५	०.००	५८.४५	५८.४५
६	२७०५ - लाभक्षेत्र विकास	२३८४.१०	३१.२८	२४१५.३८	२३८४.१०	३१.२८	२४१५.३८	१८०९.७५	४.२१	१८१३.९६	१८०९.७५	४.२१	१८१३.९६	१८१३.९६
७	२७११ - पूर्णियंत्रण व जलनिस्सारण	२१०७.८९	४९.४४	२१५७.३३	२१०७.८९	४९.४४	२१५७.३३	२६१५.२१	१८.९९	२७१४.२०	२६१५.२१	१८.९९	२७१४.२०	२७१४.२०
८	२८०१ - वीज	५०१०.४३	२९१५.०३	७९२५.४६	५१७१.२२	२९१५.०३	८०८६.२५	३८८६.५४	२०६९.२२	५९५५.७६	३८८६.५४	२०६९.२२	५९५५.७६	५९५५.७६
९	३४०२ - अवकाश संशोधन	१.७७	१२.०८	१३.८५	१.७७	१२.०८	१३.८५	०.७२	०.५३	१.२५	०.७२	०.५३	१.२५	१.२५
१०	३४५१ - सचिवालयीन आर्थिक सेवा	३४७६.५३	४४८०.०५	७९५६.५८	३४७६.५३	४४८०.०५	७९५६.५८	२७४९.३२	१०७१.२३	३८२०.५६	२७४९.३२	१०७१.२३	३८२०.५६	३८२०.५६
११	४४०२ - मृद व जलसंधारण	०.००	५२४९.००	५२४९.००	०	५२४९.०७	५२४९.०७	०.००	१०४०.८५	१०४०.८५	०.००	१०४०.८५	१०४०.८५	१०४०.८५
१२	४७०१ - मोठे व मध्यम पाट. यावरील भांडवली खर्च	१३३१९२.३४	११७४६४२.८६	१३०७८३५.२०	१३३१९२.३४	१२१०९८३.०५	१२४४१७५.३९	९३४३३.९५	८४८१५५.६४	९४१५८९.५९	९३४३३.९५	८४८१५५.६४	९४१५८९.५९	९४१५८९.५९
१३	४७०२ - लहान पाटबंधारे	०.००	२१०८.५२	२१०८.५२	०.००	१८१४.८९	१८१४.८९	०.००	१२३८.२३	१२३८.२३	०.००	१२३८.२३	१२३८.२३	१२३८.२३
१४	४७११ - पूर्णियंत्रण प्रकल्पावरील भांडवली खर्च	०.००	२००००.०४	२००००.०४	०.००	२००००.१६	२००००.१६	०.००	७३९६.६६	७३९६.६६	०.००	७३९६.६६	७३९६.६६	७३९६.६६
१५	४८०१ - वीज प्रकल्पावरील भांडवली खर्च	०.००	१७८२०.१२	१७८२०.१२	०.००	१७८२०.१२	१७८२०.१२	०.००	५४९०.९८	५४९०.९८	०.००	५४९०.९८	५४९०.९८	५४९०.९८
१६	६००३ - राज्य शासनाचे कर्ज (भारित)	१०२११९.७३	०.००	१०२११९.७३	१०२११९.७३	०.००	१०२११९.७३	१०२११९.३७	०.००	१०२११९.३७	१०२११९.३७	०.००	१०२११९.३७	१०२११९.३७
१७	७६१० - शासकीय कर्मचाऱ्यांना कर्ज	६५२९.२५	०.००	६५२९.२५	६५२९.२५	०.००	६५२९.२५	६१६७.८६	०.००	६१६७.८६	६१६७.८६	०.००	६१६७.८६	६१६७.८६
	एकुण	५७१०३.९४	१२४६४०.३२	१८२५१४४.२६	५८८४७८.०९	१२८२८८७.०७	१८७१३६५.१६	४७५३००.४८	८६९६९९.०५	१३४४९९९.५२	४७५३००.४८	८६९६९९.०५	१३४४९९९.५२	१३४४९९९.५२

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना (अ)

जलसंपदा विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

शासन व्यवस्थेबाहेरील कोणत्याही संस्था, स्वयंसेवी संस्था, व्यक्ती यांना जलसंपदा विभागाकडून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप करण्यात येत नाही.

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना (ब)

जलसंपदा विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थींचे नाव व पत्ता	अनुदान/ लाभ यांची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४(१)(ख)(तेरा)

जलसंपदा विभागाकडून मिळणाऱ्या/ सवलतींचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

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

खुद्द जलसंपदा विभागामार्फत कोणतेही परवाने दिले जात नाहीत. तथापि क्षेत्रीय स्तरावरून पाणी वाटप इ. परवाने दिले जातात त्याच्या संबंधित कार्यालयाकडून वेब साईटवर तसेच परवान्याबाबतची माहिती जलसंपदा विभागाच्या वेबसाईटवर नागरीकांच्या सनदेमध्ये देण्यात आली आहे.

कलम ४(१)(ख)(चौदा)

जलसंपदा विभागातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली व उपलब्ध असणाऱ्या माहितीचा
तपशील.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके इ.	कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना (क) मधील विषयासंदर्भात	सदर शासन निर्णय, परिपत्रक इ. शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत तसेच छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत.	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	कलम ४(१) (ख) (सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती/ सहायक जन माहिती/ अधिकारी

कलम ४(१)(ख)(पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.३.०० ते संध्या.४.०० वाजेपर्यंत (सार्व. सुट्टी, महिन्याचे सर्व शनिवार व सर्व रविवार वगळून)	माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ मधील तरतुदी व सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक दिनांक २८/०३/२०२३ नुसार	जलसंपदा मंत्रालय, मुंबई	कलम विभाग, (ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी	कलम ४(१) (ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले राज्य शासकीय अपिलीय प्राधिकारी
२	संकेतस्थळ https://wrd.maharashtra.gov.in	संपूर्ण वेळ	--	--	--	--
३	अभिलेख तपासणी/ नमुने मिळण्याबाबतची माहिती	अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.३.०० ते संध्या ४.०० वाजेपर्यंत (सार्व. सुट्टी, महिन्याचे सर्व शनिवार व सर्व रविवार वगळून)	माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ मधील तरतुदी व सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक दिनांक २८/०३/२०२३ नुसार	जलसंपदा मंत्रालय, मुंबई	कलम विभाग, (ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी	कलम ४(१) (ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले राज्य शासकीय अपिलीय प्राधिकारी

जलसंपदा विभागातील जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशील

जलसंपदा विभाग, शासन निर्णय क्रमांक मामअ-२०१९/(३३/२०१९)/आ(र. व का.),
दि.२९ जानेवारी, २०२० अन्वये जनमाहिती अधिकारी/ सहायक जनमाहिती अधिकारी/
अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी, प्रत्येकाशी संबंधित विषय, कार्यालयीन पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक
इ. माहिती प्रसिद्ध केली असून ती शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर
देखील उपलब्ध आहे.

केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५
शासकीय माहिती अधिकारी /सहायक शासकीय
माहिती अधिकारी तसेच "अपीलीय प्राधिकारी"
पदनिर्देशित करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : मामअ-२०१९/३३/२०१९/आ (रवका)
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक: २९ जानेवारी, २०२०

- संदर्भ :-**
- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक -केंमाआ-२००५/प्र.क्र.११०/०६/५, .१८.६.२००५
 - २) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक -केंमाआ-२००५/प्र.क्र.११०/०६/५, दि.६.८.२००५
 - ३) शासन निर्णय, जलसंपदा विभाग क्रमांक-माआ-२००५/(५४/२००५),)आ (रवका), दि.३१.८.२००५
 - ४) शासन शुद्धीपत्रक , जलसंपदा विभाग क्रमांक-माआ-२००५/(५४/२००५) आ (रवका) .३.१०.२००५
 - ५) शासन निर्णय, जलसंपदा विभाग क्रमांक -माआ-२००५/(५४/२००५)/आ (रवका) दि.२१.०१.२००६
 - ६) शासन निर्णय, जलसंपदा विभाग क्रमांक : मामअ-२०१०/४६/२०१०/आ (रवका), दि.१८.११.२०१०
 - ७) शासन निर्णय, जलसंपदा विभाग, समक्रमांक दि. २८ मार्च, २०१९

प्रस्तावना :

जलसंपदा विभाग (खुद्द) मध्ये हाताळण्यात येणाऱ्या विषयाबाबतची माहिती उक्त अधिनियमानुसार नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यासाठी कार्यासनामध्ये हाताळण्यात येणाऱ्या विषयासाठी केंद्र शासनाच्या अधिनियमातील कलम ५(१) अन्वये "शासकीय माहिती अधिकारी" कलम ५(२)नुसार "सहायक शासकीय माहिती अधिकारी" व कलम २(१) आणि २(३) नुसार "अपीलीय प्राधिकारी" उपरोक्त शासन निर्णय क्रमांक ७ नुसार घोषित करण्यात आलेले आहेत.

२. माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ अन्वये प्राप्त होणारे अर्ज प्रत्येक कार्यासनास प्राप्त होत असतात. कार्यासन अधिकाऱ्याच्या कार्य कक्षेत संबंधित कार्यासनातील कार्यालयीन धारिका व संबंधित कागदपत्रे असतात. त्यांचे अभिरक्षण व जतन करण्याची जबाबदारी ही कार्यासन अधिकाऱ्याची असते व त्यानुसार कार्यासनात प्राप्त होणाऱ्या माहिती अर्जाच्या प्राथमिक टप्प्यावर

कार्यासन अधिकारी कार्यासनात उपलब्ध होत असलेली कागदपत्रे संबंधित अर्जदारास तातडीने उपलब्ध होऊ शकतात. विभागात अवर सचिव हे पद नियंत्रक अधिकारी म्हणून कामकाज पाहतात. तसेच अवर सचिव हे कार्यासनातील कक्ष अधिकारी व सहायक कक्ष अधिकारी यांनी केलेल्या कामावर नियंत्रण करतात या सर्व बाबींचा विचार करता प्रशासकीय कामकाजाच्या सोयीकरीता विभागातील सहायक कक्ष अधिकारी यांना सहायक जन माहिती अधिकारी, कार्यासन अधिकारी यांना जन माहिती अधिकारी व अवर सचिव यांना प्रथम अपीलीय अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. याबाबत पुढीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :-

उपरोक्त पार्श्वभूमीवर सोबतच्या प्रपत्रानुसार जलसंपदा विभागातील (खुद्द) "सहायक जन माहिती अधिकारी", "जन माहिती अधिकारी" आणि "अपीलीय प्राधिकारी" घोषित करण्यात येत आहेत. "सहायक जन माहिती अधिकारी", "जन माहिती अधिकारी" आणि "अपीलीय प्राधिकारी" यांच्याकडे सोपविण्यात आलेल्या कार्यासनांच्या पर्यवेक्षकीय कार्यभारात बदल झाल्यास व त्यांचे ठिकाणी नव्याने नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी संबंधित कार्यासनाचे "सहायक जन माहिती अधिकारी", "जन माहिती अधिकारी" व "अपीलीय प्राधिकारी" म्हणून कामकाज पाहतील.

केंद्र शासनाच्या माहिती अधिकारासंदर्भातील नागरिकांचे अर्ज प्रथम नोंदणी शाखेमध्ये स्विकारले जातील. नोंदणी शाखा त्याची नोंद स्वतंत्र नोंदवहीत करून अर्ज संबंधित शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांकडे त्याच दिवशी पुढील कार्यवाहीसाठी पाठवेल. संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्यांच्या अनुपस्थितीत संबंधित सहायक माहिती अधिकारी यांनी सदरहू अर्ज स्विकारून अपेक्षित कार्यवाही करेल.

सदर " सहायक जन माहिती अधिकारी", "जन माहिती अधिकारी" आणि "अपीलीय प्राधिकारी" यांनी केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतूदीचे काटेकोरपणे पालन करावे.

हे आदेश आजपासून अंमलात येत आहेत.

आदेश अंमलात येण्यापूर्वीचे प्राप्त झालेले माहिती अर्ज तसेच अपील अर्ज यापूर्वी घोषित केलेल्या सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी यांनी हाताळावेत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा सांकेतांक २०२००१२९१११५१८५२७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(विनायक लवटे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत :- मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई

मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मा.मुख्यमंत्र्यांचे कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई
मा.उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव , उपमुख्यमंत्र्यांचे कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई
सर्व मा.मंत्री/ मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, मा.मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई
मुख्य माहिती आयुक्त व सर्व माहिती आयुक्तांचे कार्यालय
प्रधान सचिव , सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
प्रबंधक उच्च न्यायालय,मूळ शाखा, मुंबई *
प्रबंधक उच्च न्यायालय, अपिल शाखा, मुंबई *
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई *
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई *
सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासन भवन, मुंबई *
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा) मुंबई*
प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद) मुंबई*
प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई*
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभाग
प्रधान सचिव (जलसंपदा) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिव (लाभक्षेत्र विकास) , जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
जलसंपदा विभागाच्या अधिनस्त खालील सर्व कार्यकारी संचालक
महासंचालक, मेरी/ अभियांत्रिकी अधिकारी महाविद्यालय, नाशिक
सर्व मुख्य अभियंता/अधीक्षक अभियंता/कार्यकारी अभियंता, जलसंपदा विभाग
सर्व सह सचिव /उप सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन-५) मंत्रालय, मुंबई
सर्व अवर सचिव /सर्व कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
प्रत :- आ (रवका) कार्यासन संग्रहार्थ

* स्वतंत्र पत्राने

शासन निर्णय क्रमांक : मामअ-२०१९/(३३/२०१९)/आ (रवका), दिनांक २९ जानेवारी, २०२० चे सहपत्र

अ.क्र.	सहायक जन माहिती अधिकारी	संबंधित कार्यासन / दुरध्वनी विस्तार क्रमांक	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
			पदनाम	पदनाम / पत्ता / दुरध्वनी
१	२	३	४	५
१	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (मंत्रालय) दु.क्र.२२७९ ३३९८	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (गृ.व्य.), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र.२२८२ १७५१
२	सहायक कक्ष अधिकारी	नोंदणी शाखा दु.क्र.२२७९ ३२५३	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
३	सहायक कक्ष अधिकारी	रोख शाखा दु.क्र.२२८२२२९१	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
४	सहायक कक्ष अधिकारी	संगणक कक्ष दु.क्र.२२०२ ९९२०	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
५	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (वर्ग-१) दु.क्र.२२७९ ४१५०	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
६	सहायक कक्ष अधिकारी	गोपनीय दु.क्र.२२७९ ३३०६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
७	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (प्रशिक्षण) दु.क्र.२२७९ ३०५६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
८	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (पुनर्रचना) दू.क्र.२२०२ ४३२८	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
९	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (रवका) दु.क्र.२२०२ ३०१४	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (क्षे.प्र.), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र. २२८२ ९३९७
१०	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (सं.नि.) दु.क्र.२२७९ ४१५४	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (सं.नि.), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२. दु.क्र. २२८२ ९३९७
११	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (वर्ग-२) दु.क्र.२२७९ ४१४५	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	

अ.क्र.	सहायक जन माहिती अधिकारी	संबंधित कार्यालय / दुरध्वनी विस्तार क्रमांक	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
			पदनाम	पदनाम / पत्ता / दुरध्वनी
१	२	३	४	५
१२	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (क्षे.प्र.) दु.क्र.२२७९ ३०५५	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (क्षे.प्र.), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई. ४०० ०३२. दु.क्र. २२८२ ९३९७
१३	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (शा.अ.) दु.क्र.२२७९३०६१	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (राक्से), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई. ४०० ०३२.
१४	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (स.अ.श्रे-२) दु.क्र. २२७९ ३७१९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	दु.क्र. २२०२ ४३३६
१५	सहायक कक्ष अधिकारी	दक्षता-१ दु.क्र. २२७९ ३०५७	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (दक्षता), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई. ४०० ०३२. दु.क्र.२२०२ ४३७९
१६	सहायक कक्ष अधिकारी	दक्षता-२ दु.क्र.२२७९३०५७	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
१७	सहायक कक्ष अधिकारी	दक्षता-३ दु.क्र. २२७९ ४१४७	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
१८	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (कामगार) दु.क्र.२२७९ ३२७६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (कामगार), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२. दु.क्र.२२८२ ९३९७
१९	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना (तांत्रिक) दु.क्र. २२७९ ३२८९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (आस्था), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ विस्तार क्र. २२८७०७८०
२०	सहायक कक्ष अधिकारी	आस्थापना(अतांत्रिक) दु.क्र. २२७९ ३२८९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
२१	सहायक कक्ष अधिकारी	अर्थसंकल्प -१ दु.क्र. २२७९ ३४४७	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
२२	सहायक कक्ष अधिकारी	अर्थसंकल्प -२ दु.क्र. २२७९ ३४४७	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	दु.क्र. २२०२ ०७८०
२३	सहायक कक्ष अधिकारी	लेखा परीक्षा दु.क्र. २२७९ ४१५९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	सहसंचालक (लेखा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई. ४०० ०३२ विस्तार क्र. २२८७०७८०

अ.क्र.	सहायक जन माहिती अधिकारी	संबंधित कार्यालय / दुरध्वनी विस्तार क्रमांक	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
			पदनाम	पदनाम / पता / दुरध्वनी
१	२	३	४	५
२४	सहायक कक्ष अधिकारी	लेखा शाखा दु.क्र. २२७९ ३३३६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (सि.व्य.कामे), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र. २२०२ ९९९२
२५	सहायक कक्ष अधिकारी	समिती दु.क्र. २२७९ ३३३६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
२६	सहायक कक्ष अधिकारी	सिंचन व्यवस्थापन (कामे) दु.क्र. २२७९ ३५७४	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (सि.व्य.कामे), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र. २२०२ ९९९२
२७	सहायक कक्ष अधिकारी	सिंचन व्यवस्थापन (महसूल) दु.क्र. २२७९ ४०६८	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (सि.व्य. महसूल), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र. २२०२ ९९९२
२८	सहायक कक्ष अधिकारी	सिंचन व्यवस्थापन (धोरण) दु.क्र. २२७९ ४१६१	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (सि.व्य.धो), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र. २२०२ ९९९२
२९	सहायक कक्ष अधिकारी	सिंचन व्यवस्थापन (सांख्यिकी) दु.क्र. २२०२५४४६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	सहसंचालक, (सांख्यिकी), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२ दु.क्र. २२०२ ५४४६
३०	सहायक कक्ष अधिकारी	लाभक्षेत्र विकास (आस्थापना) दु.क्र. २२७९ ४१६०	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (लाक्षेत्र), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय. मुंबई ४०० ०३२ दु.क्र. २२०२ ५२५७
३१	सहायक कक्ष अधिकारी	लाभक्षेत्र विकास (कामे) दु.क्र. २२७९ ४१६०	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (मो.प्र.१) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई दु.क्र. २२०२४३३९
३२	सहायक कक्ष अधिकारी	मोठे प्रकल्प - १ दु.क्र. २२७९ ३८८९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
३३	सहायक कक्ष अधिकारी	यांत्रिकी दु.क्र. २२०२२६१०	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (यांत्रिकी) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दु.क्र. २२७९४९४८
३४	सहायक कक्ष अधिकारी	मोठे प्रकल्प - २ दु.क्र. २२७९ ४१४९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (मो.प्र.२) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय , मुंबई ४०० ०३२ दु.क्र. २२०४ ७८८२

अ.क्र.	सहायक जन माहिती अधिकारी	संबंधित कार्यालय / दुरध्वनी विस्तार क्रमांक	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
			पदनाम	पदनाम / पत्ता / दुरध्वनी
१	२	३	४	५
३५	सहायक कक्ष अधिकारी	मध्यम प्रकल्प दू.क्र.२२७९ ४१५५	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (म.प्र.) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दू.क्र.२२०४ ७८८२
३६	सहायक कक्ष अधिकारी	लघु पाटबंधारे दू.क्र.२२७९ ४१५८	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (ल.पा.) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दू.क्र.२२७९ ४०६६
३७	सहायक कक्ष अधिकारी	खारभूमी दू.क्र.२२७९ ३५७६	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (खारभूमी) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दू.क्र. २२७९ ४०६६
३८	सहायक कक्ष अधिकारी	नियोजन व संनियंत्रण -१ दू.क्र.२२७९ ४०६४	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (निवस-१) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई विस्तार क्र.२२७९ ३३८१
३९	सहायक कक्ष अधिकारी	नियोजन व संनियंत्रण -२ दू.क्र.२२७९ ४१५९	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (निवस-२) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई विस्तार क्र. २२७९ ४१४८
४०	सहायक कक्ष अधिकारी	जलसंपत्ती अन्वेषण दू.क्र. २२७९ ४१७१	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (जलसंपत्ती) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई दू.क्र.२२७९ ३१२०
४१	सहायक कक्ष अधिकारी	जलसंपत्ती नियोजन दू.क्र. २२७९ ३११७	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (जलसंपत्ती) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई दू.क्र.२२७९ ३१२०
४२	सहायक कक्ष अधिकारी	जलसंपत्ती आस्थापना दू.क्र. २२७९ ३१५१	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
४३	सहायक कक्ष अधिकारी	जलविद्युत दू.क्र.२२७९ ४१६२	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	
४४	सहायक कक्ष अधिकारी	जलसंपदा (धोरण) दू.क्र.२२७९ ४१६२	कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२	अवर सचिव (जवि) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई दू.क्र.२२७९ ३१६२

कलम ४(१)(ख)(सतरा)
जलसंपदा विभागातील प्रकाशित माहिती

वरील कलम ४(१)(ख)(पाच) नमुना (अ) मध्ये (फ) येथे नमूद केलेली तसेच कलम ४(१)(ख)(पाच)
नमुना (ब), नमुना (क) व नमुना (ड) मध्ये नमूद केलेली माहिती.

XXX-----XXX ----- XXX ----- XXX