

जलस्वराज्य प्रकल्प जिल्हा परिषद, सोलापूर

१) आस्थापना विषयक माहिती :

A) खाते प्रमुखाची माहिती :

कार्यालय प्रमुखाचे नांव	पदनाम	फोन कार्यालय	फोन निवास	भ्रमणध्वनी क्रमांक
श्री.कि.द.बोने	गटप्रमुख, जिल्हा सुलभीकरण चमु	२७२५९०१	२७२६००३	९४२१४२००००

B) कर्मचारीनिहाय कामाची सूची (जॉबचार्ट )

अ. क्र.	कार्यासन	कर्मचा-याचे नांव व हुददा	सोपविलेले कामकाज
१	गटप्रमुख DAMT	श्री. यु.बी.माशाळे अभियांत्रिकी तज्ञ	गांवकृती आराखडा तयार करणे बाबत व अमंलबजावणी बाबत गावास मार्गदर्शन करणे
२	गटप्रमुख DFMT	श्री.मु.आ.मोरे वरिष्ठ लेखाधिकारी	उप प्रकल्प १,२ व ३ आर्थिक बाबी नियोजन, बजेट तयार करणे, लेखा विषय सर्व बाबी पाहणे, अनुदान वाटप.
३	सहा.अभियंता DFT	श्री.एस.डी. पाटील सहा. अभियंता	गांवकृती आराखडा तयार करण्यासाठी गांवास मार्गदर्शन करणे, देखभाल दुरुस्ती बाबत मार्गदर्शन करणे, प्रशिक्षणांच्या आयोजन करणे.
४	सहा.अभियंता DFT	श्री. व्ही.डी.लवटे सहा. अभियंता	गांवकृती आराखडा तयार करण्यासाठी गांवास मार्गदर्शन करणे, देखभाल दुरुस्ती बाबत मार्गदर्शन करणे, प्रशिक्षणांचे आयोजन करणे.
५	अधिक्षक प्रशासन	श्री.सी.एम.होळकर अधिक्षक	कायालयातील कर्मचा-यावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, त्यांचेकडील दप्तर, शासकिय नियमास अनुसरून असल्याची तपासणी करणे, दप्तारांचे वर्गीकरण करून घेणे.प्रशासकिय कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.कार्यालयीन कार्यशाळांचे व्यवस्थापन.
६	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशासन	श्री.एस.एम.सेतसंदी वरिष्ठ सहा	जावक बारनीशी, भांडार विभाग.आवक बारनीशी, संगणकीय कामकाज.
७	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.ओ.एस.कनशेट्टी वरिष्ठ सहा.लेखा	लेखा विभाग, आस्थापना विषयक कामकाज.
८	स्त्री-पुरुष समानता तज्ञ	श्री.एस.सी.माशाळे	महिला विकास निधी उप प्रकल्प ३ आराखडयाबाबत ग्रामस्थांना मार्गदर्शन करणे. आराखडयास मान्यता मिळणे बाबत नियोजन करणे व महिला क्षमता विकास बाबत प्रशिक्षणांचे आयोजन करणे. बचत गट तयार करणे.
९	संनियंत्रण व मुल्यांकन तज्ञ	श्री.एस.एस.फडके	ग्राम पातळीवर चालू असलेल्या कामांचे नियंत्रण व मुल्यापन अहवाल शासनास सादर करणे.
१०	रोखपाल	श्री.एस.एस.गाडेकर	कार्यालयीन कर्मचा-यांची पगार बीले, वाहन देयके तयार करणे, प्रवास भत्ता देयके, कार्यालयीन स्टेशनरी देयके तयार करणे.
१२	समुदाय विकास व क्षमता बांधणी तज्ञ	कु.आर.बी.अक्षंतल	क्षमता विकास उपप्रकल्प १ आराखडयाबाबत ग्रामस्थांना मार्गदर्शन करणे, आराखडयास मान्यता मिळणे बाबत नियोजन करणे, क्षमता विकास प्रशिक्षणांची आयोजन करणे.
१३	माहिती, शिक्षण व संवाद तज्ञ	श्री.पी.बी.हासबे माहिती,शिक्षण व संवाद तज्ञ	माहिती शिक्षण व संवाद विषयक ग्राम पातळीवर मार्गदर्शन करणे.प्रकल्प अमंलबजावणीत पारदर्शकता राहिल अशा पध्दतीने माहिती प्रदर्शित करण्यासाठी गावास मदत करणे.लोकवाटा नियोजन करणे. लोकवाटा ग्रामस्थांकडून जमा होणे बाबत नियोजन करणे
१४	ग्राम लेखा	श्री. गदगे व्ही. के.	ग्राम पातळीवरील लेखा विषयक नोंदवहया अद्यावत करणे ,लेखे ठेवणे

	समन्वयक		बाबत गावास मार्गदर्शन करणे. सनदी लेखापालाकडून गावांचे लेखापरीक्षण करून घेणे
१५	संपादनूक सल्लागार	श्री.एस.ए.पाटील	ग्रा.प.स्तरावरील बँक पासबुकाची महिना अखेर ताळमेळ घालणे, मासिक प्रगती अहवाल तयार करणेस प्रशिक्षित करणे, समितीचे हिशोब लिहिण्यास मदत करणे, समितीकडील त्रैमासिक अहवाल संकलित करणे, कमीत कमी ३० ग्रा.पं.चे मासिक लेखे प्रत्येक महिन्याला जिल्हयाकडे सादर करणे.
१६	संपादनूक सल्लागार	कु.वाय.आर.धत्तुरे	-----//-----

### C) रिक्त पदांचा तपशील :

अ.क्र.	संवर्गाचे नांव	मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे	शेरा
<b>जिल्हा सुलभीकरण चमू (DFT)</b>					
	गटप्रमुख	१	१	०	श्री.के.डी.बोने
	अभियांत्रिकी तज्ञ / उप अभियंता	१	१	०	श्री.यु.बी.माशाळे
	सहाय्यक अभियंता	२	२	०	श्री.एस.डी.पाटील श्री.व्ही.डी.लवटे
	समुदाय विकास व क्षमता विकास तज्ञ	१	१	०	कु.आर.बी.अक्षंतल
	स्त्री-पुरुष समानता तज्ञ	१	१	०	श्री.एस.सी.माशाळे
	माहिती शिक्षण संवाद तज्ञ	१	१	०	श्री.पी.बी.हासबे
	सनियंत्रण व मुल्यांकन तज्ञ	१	१	०	श्री.एस.एस.फडके
<b>जिल्हा मुल्यांकन व सनियंत्रण गट (DAMT)</b>					
	गटप्रमुख	१	०	१	श्री.यु.बी.माशाळे अभि.तज्ञ यांचेकडे अतिरिक्त पदभार
	सहाय्यक अभियंता	१	०	१	
	समुदाय विकास व क्षमता निर्माती तज्ञ	१	०	१	
<b>जिल्हा आर्थिक गट (DFMT)</b>					
	वरिष्ठ लेखाधिकारी (वर्ग-१)	१	१	०	श्री.मु.आ.मोरे
	सहाय्यक लेखाधिकारी	१	०	१	रिक्त पद
	वरिष्ठ सहाय्यक ( लेखा)	१	१	०	श्री.ओ.एस.कनशेट्टी
	रोखपाल	१	१	०	श्री.एस.एस.गाडेकर
	ग्रामलेखा समन्वयक	२	१	१	रिक्त पद श्री.व्ही.के.गदगे
	संपादनूक सल्लागार	२	२	०	१) श्री.एस.ए.पाटील २) कु.वाय.आर.धत्तुरे
<b>प्रशासन विभाग</b>					
	अधिक्षक	१	१	०	श्री.सी.एम.होळकर
	वरिष्ठ सहाय्यक	२	१	१	रिक्त पद श्री.एस.एम.सेतसंदी