

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

पर्यावरण विभाग

कलम (४) (१) (ख) (एक)

पर्यावरण कार्यालयाचा कार्य व कर्तव्यांचा तपशील

खात्याचे नाव :- पर्यावरण

पत्ता:- महानगरपालिका अमरावती, मुख्यालय दुसरा मजला, राजकमल चौक, अमरावती

खाते प्रमुख :- पर्यावरण संवर्धन अधिकारी

विभागाचे ध्येय धोरण:- अमरावती महानगर पालिकेचे मा. आयुक्त ह्यांचे नियंत्रणाखाली महानगरपालिका परिक्षेत्रात मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याची व मा. उप- आयुक्त यांचेशी विभागासंबंधी तांत्रिक बाबींवर चर्चा करून त्यांची काटेकोरपणे पालन करणे.

कामकाजाचे सविस्तर स्वरूप

पर्यावरण हा स्वतंत्र विभाग असून पर्यावरण संवर्धक अधिकारी त्याचे खातेप्रमुख असून त्याच्या अधिपत्याखाली येणाऱ्या खात्यांच्या सेवेची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ) पर्यावरण अहवाल अद्यावतीकरण तथा नियंत्रण व अनुषंगिक कार्यवाही.

ब) प्रदुषण नियंत्रण मंडळाशी समन्वय तथा अनुषंगिक कार्यवाही

क) घर कचरा व्यवस्थापन, भुयारी गटार योजना, कत्तलखाना इत्यादी विषयी त्या त्या विभागांशी समन्वय तथा

ड) पर्यावरण क्षेत्रात उल्लेखनिय कामगिरी करणाऱ्यांना निसर्ग मित्र पुरस्काराने दरवर्षी सन्मानित करणे.

कलम (४) (१) (ख) (एक)

भारत सरकार अधिकार २००५

पर्यावरण संवर्धन अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

**विभागाचे नाव विभागाची सर्वसाधारण रचना
अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशिल**

अ.क्र.	नाव	पदनाम	फोन	फॅक्स
१	डॉ. एस.एस. गावंडे	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी (प्र.)	०७२१-२५७६४८२	०७२१-२६७३९५०
२	श्री. एन.एम. कास्देकर	लिपिक	०७२१-२५७६४८२	०७२१-२६७३९५०

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
१	पर्यावरण अधिकारी	१) लोकशाही दिन माहिती अधिकार अधिनियम २००५ पदाधिकारी यांच्या तक्रार निवारण कामावर कटाक्षाने नियंत्रण ठेवणे.
		२) मा. महापौर, मा. उपमहापौर, मा. आयुक्त यांच्या सभेला हजर राहणे. सभेच्या अहवालाप्रमाणे अधिनस्त कर्मचारी यांचेकडून कामाचा आढावा घेवून सदर कामे तत्परतेने निकाली काढणे.
		३) सर्वसाधारण सभा व स्थायी समिती सभेतील विषय प्रश्नोत्तरे प्रस्ताव निकाली काढणे.
		४) पर्यावरण विभागाचे संगणकीकरण व विभागाशी संबंधित सर्वतोपरी माहिती संकलित करणे.
		५) पर्यावरण विभागातील कर्मचारी वर्गाला तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व तांत्रिक कामकाजाची गुणवत्ता उच्च राहण्यासाठी नियंत्रण ठेवणे.
		६) पर्यावरण विभागांतर्गत तसेच विभागाद्वारे मनुष्यबळ विकास साधण्यासाठी कार्यक्रम/योजना आखणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे.
		७) पर्यावरण विभागीय कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाजातील पुर्ण नियंत्रण ठेवणे तसेच विभागातील सर्व कार्यासनामध्ये आवश्यक तो समन्वय ठेवण्याबाबत कार्यवाही करणे.
		८) पर्यावरण विभागांतर्गत योजनांचा अर्थसंकल्प तयार करणे व त्यानुसार आवश्यक निधी उपलब्ध करून घेण्यासाठी पाठपुरावा करणे व अनावश्यक खर्चावर नियंत्रण ठेवणे
		९) केंद्र शासन/राज्य शासनमार्फत प्राप्त होणाऱ्या निधीतून पर्यावरण संवर्धन कार्यक्रम व योजना यांची अंमलबजावणी करणे.
२	कनिष्ठ लिपिक	१) पर्यावरण विभागातील नस्तीचे विषयाप्रमाणे वर्गीकरण करणे व विषयाच्या अनुषंगाने संपूर्ण अद्यावत माहिती संकलित करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे
		२) कार्यालयीन पत्रव्यवहार सांभाळणे व वरीष्ठांशी चर्चा करून सदर कामे त्वरीत निकाली काढणे.
		३) माहिती अधिकार अर्ज लोकशाही दिन तक्रार सन्मा पदाधिकारी/नगरसेवक यांच्या तक्रारी संबंधी पत्रव्यवहार कटाक्षाने नियंत्रण ठेवणे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
		४) आवक-जावक नोंदणीच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
		५) विभागीय अंदाजपत्रकातील तरतुदीमधील जमा-खर्चाची अद्यावत माहिती ठेवणे व कार्यालयीन सर्व देयके तपासून नोंद घेवून पाठविणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
		६) विभागाशी संबंधित सर्वतोपरी माहिती संगणकात संकलित करणे.
		७) शासकीय, निमशासकीय कागदपत्रे सांभाळणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
		८) विभागाच्या संबंधित सर्व प्रकारची कंत्राटाची कामे व त्याविषयीचा संपूर्ण पत्रव्यवहार कामाचे देयक तयार करणे.
		९) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे तत्परतेने निकाली काढणे.

कलम (४) (१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

अ.क्र.	कामाचे नाव/स्वरूप	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी
१	अमरावती महानगर पालिकेचे मा. आयुक्त ह्यांचे नियंत्रणाखाली महानगरपालिका परिक्षेत्रात मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याची व मा. उप- आयुक्त यांचेशी विभागासंबंधी तांत्रिक बाबींवर चर्चा करून त्यांची काटेकोरपणे पालन करणे.	डॉ. एस.एस. गांवडे (पर्यावरण संवर्धन अधिकारी)
२	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी ह्यांच्या नियंत्रणाखाली विभागासंबंधी पत्रव्यवहार व इतर प्रशासकीय कामे	श्री. एन. एम. कास्देकर (कनिष्ठ लिपिक)

कलम (४) (१) (ख) (पाच)
पर्यावरण संवर्धन अधिकारी यांच्या कार्यालयाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र.	अधिसुचना मसुदा नियमास धरून दर्शविलेला विषय	नियमांचा क्रमांक व त्याचे वर्ष	अभिप्राय

पर्यावरण संवर्धन अधिकारी यांच्या कार्यालयाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय असल्यास

कलम (४) (१) (ख) (सात)

अमरावती महानगरपालिका येथील कार्यालयाची परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

कलम (४) (१) (ख) (आठ)

अमरावती महानगरपालिका येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

कलम (४) (१) (ख) (नऊ)

अमरावती महानगरपालिका येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

कलम (४) (१) (ख) (दहा)

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पगारासह इतर माहिती क्र.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	शिक्षण	पदसंवर्ग	पदग्रहण दिनांक	ढोबळ पगार
१	डॉ. एस. एस. गावंडे	पर्या. सं.अधि.(प्र.)	एम.व्ही.एस.सी.	वर्ग -१	१०/१२/२००९	३९०००
२	एन. एम. कास्देकर	क. लिपिक	१० वी पास	वर्ग -३	२४/०५/२००४	१३५००

अमरावती महानगर पालिका येथील पर्यावरण विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती

अ.क्र.	वर्ग	पद	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता), घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता	प्रसंगानसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग - १	पर्या. सं.अधि.(प्र.)	१५६००-३९१००	५४%	-	लागु नाही
२	वर्ग - ३	कनिष्ठ लिपिक	३०५०-४५९०	५४%	-	लागु नाही

कलम (४) (१) (ख) (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा तपशिल (रुपये लाखात)

अ.क्र.	अर्थ संकल्पातील शिर्षांचे वर्णन	तरतूद	याजनात्मक विपार (भाग निहाय व कामनिहाय वेगवेगळे प्रपत्रात तपशिल द्यावा)	जर अधिक अनुदान अपेक्षित असेल तर रुपयात	शेरा
१	पर्यावरण अद्यावत अहवाल तयार करणे.	१०			

कलम (४) (१) (ख) (बारा)

अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीचे रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाचा लाभधारकांचा तपशिल

कलम (४) (१) (ख) (तेरा)

अमरावती महानगरपालिका येथील कायूलयाने सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे किती आहेत अशा व्यक्तीचा तपशिल
नगरचना, पाणिपुरवठा, बाजार व परवाना, आरोग्य, मालमत्ता कर विभागाशी संबंधित आहे.

कलम (४) (१) (ख) (चौदा)

अमरावती महानगरपालिका येथील कार्यालयात माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साटविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ति
१					

कलम (४) (१) (ख) (पंधरा)

अमरावती महानगरपालिका येथील पर्यावरण कार्यालयात उपलब्ध संविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति / कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम (४) (१) (ख) (सोळा)

सहाय्यक माहिती अधिकारी माहितीअधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशील

अ.क्र	सहाय्यक माहिती अधिकारी	माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी	पत्ता	फोन नंबर
१	एन. एम. कास्देकर	डॉ. एस.एस गावंडे	श्री. रमेश मवाशी	मुख्यालय राजकमल चौक अमरावती	०७२१- २५७६४८२

कलम (४) (१) (२०) (सतरा)

अमरावती महानगरपालिका येथील पर्यावरण कार्यालयातील इतर प्रकाशित केलेली (विहित) माहिती

डॉ. एस. एस. गावंडे
पर्यावरण संवर्धन अधिकारी (प्र.)
महानगरपालिका अमरावती