

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

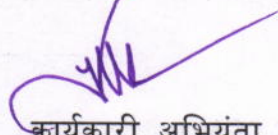
1. कलम 4, 1 (ब) (i)

कालावधी 1/4/2020 ते 31/3/2021

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभागातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील :-

1. कार्यालयाचे नांव :- पाणी पूरवठा विभाग
2. पत्ता :- जिल्हा परिषद, आर्णि रोड, यवतमाळ
3. कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता
4. विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद, यवतमाळ
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभाग  
मंत्रालय मुंबई - ३२
6. कार्यक्षेत्र - संपूर्ण जिल्हा भौगोलिक -----/कार्यानुरूप - ग्रामिण स्तरावर  
पाणी पूरवठा
7. विशिष्ट कार्य :-
  - 1) ग्रामिण स्तरावर शुध्द पिण्याचे पाण्या करिता नळ योजना घेवुन कार्यान्वित करणे.
  - 2) तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे.
  - 3) टंचाई अंतर्गत आराखडा तयार करुन पिण्याचे पाण्याचे टंचाई दुर करण्याकरिता विधन विहीर, विहीर अधिग्रहन, तात्पुरती नळ योजना घेणे
  - 4) पाणी पूरवठा विभाग / उपविभागातील उपविभागातील वर्ग-२ / वर्ग-३ अधिका-याचे आस्थापना विषयक कामे
  - 5) कर्मचा-याचे पगारा संबंधात अंदाज पत्रक तयार करणे योजनाचे अंदाज पत्रक तयार करणे व त्या अनुषंगाने प्राप्त अनुदानावर नियंत्रण ठेवणे.
  - 6) उपविभागातुन प्राप्त झालेल्या नस्तीवर / प्रस्ताव निकाली काढणे.
8. विभागाचे ध्येय व धोरण. :- ग्रामिण जनतेस शुध्द पिण्याचे पाणी उपलब्ध करुन देण्या करिता योजना पाणी पूरवठा योजना घेणे.
9. सर्व संबधीत कर्मचारी :- पाणी पूरवठा विभागा अंतर्गत उपअभियंता / शाखा अभियंता
- कार्य :- पाणी पूरवठा योजनेवर तांत्रिक देखरेख करुन योजना पूर्ण करणे.

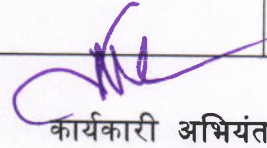
10. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- -----
11. इमारती व मालमत्तेचा व जागेचा तपशील:- -----
12. उपलब्ध सेवा :- पाणी पुरवठा योजना
15. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा:- ०७२३२ २४६९०० व वेळ :-9.45 ते 6.15
16. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील प्रत्येक शनिवार व प्रत्येक रविवार त्याशिवाय शासनाने ठरवून दिलेल्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या अधिकारात मंजूर केलेल्या ३ सुट्ट्या राहतील.  
कार्यालयीन वेळ सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15 पर्यंत राहिल.

  
कार्यकारी अभियंता  
पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

**कलम 4 1 (ब) (ii)****नमुना-अ**

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील :-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक अधिकार- प्रशासकीय अधिकार- फौजदारी अधिकार-अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता, पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ	१. रु. ५,००,०००/- पर्यंतचे निवीदा स्विकृती २. पाणी पूरवठा विभागातील सादिल खर्च रु. ५,०००/- पर्यंत ३. वर्ग ३ / ४ कर्मचा- यांचे गोपनीय अहवाल लीहने व उपविभागीय स्तरावरील कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल पूनर्विलोकीत करणे. ४. पाणी पूरवठा विभागातील अधिकारी कर्मचा-यांची ६० दिवसाचे वरील १८० दिवसा पर्यंत रजा मंजुर करणे. ५. पाणी पूरवठा विभागा अंतर्गत आर्थिक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे. ६. पा.पू. विभाग अंतर्गत तांत्रिक कर्मचारी सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे.	मजिप लेखा सहीता नियम १९६८	
२	उप कार्यकारी अभियंता, पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ	१. वर्ग ३ / ४ कर्मचा- यांचे आस्थापना विषयक बाबीवर नियंत्रण २. उपअभियंता व कार्यकारी अभियंता यांच कामा मध्ये संमन्वय साधने. ३. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन काढुण अदा करणे.		



कार्यकारी अभियंता  
पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ



## २.कलम ४ (१) (ब) (iii)

## नमुना- ब

जिल्हा परिषद येथील पाणी पूरवठा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	१. पाणी पूरवठा विभागातील वर्ग १ ते ४ चे अधिकारी कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. २. पाणी पूरवठा विभागा अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकिय बाबी संभाळणे . ३. रु. २५ लाखा पर्यंतचे योजनेच्या प्राकलनास तांत्रिक मंजुरात प्रदान करणे.		
२	उप कार्यकारी अभियंता	१. वर्ग ३ / ४ कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे २. वर्ग ३ / ४ कर्मचा-यांचे वेतन देयके काढुण अदा करणे. ३. कार्यकारी अभियंता यांच्या आदेशा नुसार इतर कामे.		
३	कक्ष अधिकारी	१. पाणी पूरवठा विभाग अंतर्गत कार्यरत कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे. २. पाणी पूरवठा विभाग अंतर्गत कर्मचारी व उपविभागावरील प्राप्त होणा-या प्रस्तावर आवश्यक अभिप्राय नोंदविणे वरिष्ठान कडे सादर करणे.		
४	सहाय्यक लेखा अधिकारी	१. पाणी पूरवठा विभाग अंतर्गत लेखा शाखेतील कर्मचा-याकडून लेखा विषयक प्रस्ताव तपासून वरिष्ठान कडे सादर करणे.		
५	आस्थापना - १	१. वर्ग १ व २ अधिका-याचे आस्थापना विषयक कामे		
६	आस्थापना - २	१. नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-याचे आस्थापना विषयक कामे.		
७	आस्थापना - ३	१. रुपांतरीत नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा- याचे आस्थापना विषयक कामे. २. जलव्यस्थापन समितीचे इतिवृत्तलीहने सभेचे तारीख निश्चितीस प्रस्ताव सादर करणे.		
८	आवक विभाग	विविध विभाग / शासन आयुक्त व वरिष्ठाकडून तसेच सामान्य जनतेकडून प्राप्त होणारी टपाल का.अ. च्या परवानगीने सर्व संबंधीतास वितरीत करणे व प्रलंबित पत्राचे निपटारा बाबत पाठपूरावा करणे.		
९	जावक विभाग	विभागांतर्गत विविध शाखेकडून प्राप्त होणारे प्रस्ताव, देयके, टपाल इत्यादी संबंधीत कार्यालयास / जनतेस पाठविणे.		

१०	अंदाज व टंचाई विभाग	<p>१. पाणी पूरवठा विभागातर्गत विविध लेखा शिर्षक प्राप्त होणा-या अनुदानाचे अनुषंगाने लेखे ठेवणे व तंतसम बाबी</p> <p>२. टंचाई अंतर्गत आराखडा तयार करणे, उपाययोजना घेणे, सभेकरिता माहिती तयार करणे, टंचाई निवारणाकरिता अनुदान मागणी नोंदविणे व खर्चाचे लेखे ठेवणे.</p> <p>३. पाणी टंचाई निवारणार्थ जलाशयातुन पाणी उचल करण्याकरिता पत्र व्यवहार करणे.</p>		
११	निविदा विभाग	<p>१. पाणी पूरवठा विभागातर्गत पाणी पूरवठा योजनेचे निविदा काढुण निविदा प्रक्रिया पूर्ण करणे.</p>		
१२	भांडार शाखा	<p>१. पाणी पूरवठा विभागातील भांडार शाखेला प्राप्त होणा-या साहीत्या बाबत साठा पंजीत नोंदी घेवुन साहीत्य वितरीत करणे , देयके पारीत करणे व भांडार शाखेसंबंधात आवश्यक ती कामे करणे.</p>		
१३	आरेखन शाखा	<p>१. विधान सभा / विधान परिषद तांराकित प्रश्न / अतांराकित प्रश्न / आश्वासने / कपात सुचना इत्यादी कामकाज पाहणे.</p> <p>२. लोकशाहीदिन तक्रारीचा निपटारा करणे.</p> <p>३. शासन स्तरावर / व्ही.आय.पी. / स्थानिक स्तरावरील तक्रारीचा निपटारा करणे.</p> <p>४. शासनास वेळोवेळी नियकालीकेत सादर करणे.</p> <p>५. आरेखन शाखेतील सर्व त-हेच्या नोंदवहया ठेवणे.</p> <p>६. भुसंपादनाची प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>७. महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरणाकडील योजनांच्या कामांना जि.प. ची मंजुरी घेणे</p> <p>८. योजनेकरिता जलाशयांच्या पाणी साठयातुन पाणी उचल करण्याकरिता करारनामे करणे.</p>		
१४	तांत्रिक शाखा	<p>१. सर्व त-हेच्या योजनांच्या प्रस्तावांना प्रशासकिय मंजुरीची कार्यवाही करणे व तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे.</p> <p>२. पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभाग अंतर्गत ऑनलाईन मॉनिटरिंग करणे.</p> <p>३. अंकेषण विभागाकडुन प्राप्त देयकांची तांत्रिक तपासणी करणे.</p> <p>४. वरिष्ठाचे मागणी नुसार माहिती सादर करणे.</p>		



## 2. कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :- ग्रामिण पाणी पूरवठा अंतर्गत पिण्याच्या पाण्याची सोय उपलब्ध करून देणे / योजना घेणे

संबंधित तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव :- जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

नियम :- लेखा संहिता नियम १९६८ चे तरतुदी नुसार

शासन निर्णय/परिपत्रक :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	पाणी पूरवठा योजना हाती घेणे व कार्यान्वयन	४ महीने ते २ वर्षे (योजनेच्या किंमती नुसार)	कार्यकारी अभियंता / उपअभियंता / शाखा अभियंता	
२.	जलस्वस्थापन व पाणी पूरवठा समिती सभा घेणे	जलव्यस्थापन समितीची सभा ३० दिवसात घेणे	अतीरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा सदस्य सचिव	
३.	गोपनिय अहवाल लिहणे व पुनर्विलोकन	गोपनिय अहवाल दर वर्षी १५ एप्रिल पर्यंत लिहणे पुनर्विलोकन अधिकारा-याकडे सादर करणे तसेच उपविभागातून प्राप्त होणा-या गोपनिय अहवालाचे माहे जुन पर्यंत पुनर्विलोकन करणे	कार्यकारी अभियंता	
४.	माहितीच्या अधिकारात माहिती देणे	१ महीन्यांचे आत	कार्यकारी अभियंता / उपअभियंता	
५.	माहितीच्या अंतर्गत अपील निकाली काढणे	१ महीन्यांचे आत	कार्यकारी अभियंता	
६.	सेवा निवृत्ती प्रकरण तयार करणे	सेवानिवृत्ती पूर्वी ६ महीन्यांचे आत	कार्यकारी अभियंता / उपअभियंता	

कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

3. कलम ४ (१) (ब) (iv)

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा (प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)-----

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष्य	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	ग्रामपातळीवर पिण्याच्या पाण्याची योजना घेणे व कार्यान्वित करणे	रु. 20 लाखाच्या किंमतीच्या आतील योजना	कमीत कमी ४ महीने ते २ वर्षे (योजनेच्या किंमती नुसार)	वार्षिक नियोजना नुसार (राज्य शासन)	कार्यकारी अभियंता / उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता

कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

## ५. कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना - अ

जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक.

अ.क्र.	सुचना पत्रकाद्वारे/शासन निर्णयाद्वारे/परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभागा अंतर्गत भारत निर्माण कार्यक्रमा संदर्भात योजना राबविणे बाबत मार्गदर्शन व सुचना	शासन निर्णय २७ जुलै २००० ३ सप्टेंबर २००१ १८ जानेवारी २००५ ८ फेब्रुवारी २००५ ३० एप्रिल २००५ २ मे २००५	राज्य शासन पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्राम पंचायतीने प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अमलबजावणी करण्या बाबत मार्गदर्शक सुचना
२	ग्रामिण पाणी पूरवठा कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणी साठी सहाय्यकारी संस्थांची निवड सुचि करण्याबाबतचे अधिकारी जि.प. ला प्रदान करणे	शासन निर्णय पापू व स्वच्छता दिनांक - ३० मार्च २००२ २९ मे २००३ २९ मे २००४ ५ डिसेंबर २००५	सहाय्यकारी संस्था व तांत्रिक सेवा पूरवठादार यांची निवड सुचि तयार करण्यात आली.
३	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम	शासन निर्णय पापू व स्वच्छता दिनांक दि १७ मार्च २०१० दि ०९/०७/२०१४ दि २७/०३/२०१५ दि ०९/०३/२०१८ दि ०७/०८/२०१८ दि ११/०२/२०१९	केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम योजनेची अमलबजावणी करण्या बाबत मार्गदर्शक सुचना

कार्यकारी अभियंता

पाणी पूरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

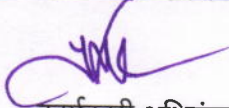


## ५. कलम ४ (१) (b) (v)

## नमुना-ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी/दस्तावेजाचा विषय.

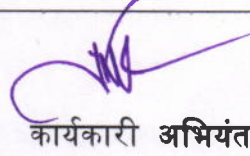
अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	पाणी पूरवठा व जलव्यवस्थापन समिती सभेचे कार्यवृत्त लीहून वर्ष निहाय भाग १ व २ मध्ये पुस्तक तयार करण्यात आले	जलव्यवस्थापन समिती सभेचे कार्यवृत्त लीहणे व सभा संदर्भात कामकाज व राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना, ठक्कर बाप्पा अंकेक्षण	श्रीमती प्रणिता कावळे कनिष्ठ सहायक	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
२.	रुपांतरित नियमित आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचे सेवा विषयक बाबी तसेच कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक बाबी	CRT वरिल वर्ग ३ व ४ कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते भविष्य निर्वाह निधी, रजा प्रकरणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे	श्री सचिन बिदरकर, वरिष्ठ सहा	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
३.	आस्थापने विषयक सर्व नस्त्या वर्गीकरण सह लावण्यात आलेले आहे आस्था-२	वर्ग ३ व ४ कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते भविष्य निर्वाह निधी, रजा प्रकरणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे	श्री सचिन बिदरकर, वरिष्ठ सहा	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
४.	आस्थापना - १	वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांचे पगार देयके व इतर आस्थापने विषयी बाबी	श्री सचिन बिदरकर, वरिष्ठ सहा	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
५.	टंचाई	टंचाई अंतर्गत आराखडया नुसार कार्यवाही करणे, टंचाई अंकेक्षण	श्री श्रीकांत टिकले वरिष्ठ सहाय्यक (टंचाई)	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
६.	अंदाज शाखा	पाणी पूरवठा विविध योजना अंतर्गत प्राप्त अनुदान व खर्चाचे ताळमेळ ठेवणे	श्रीमती चोपडे, वरिष्ठ सहा (लेखा)	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
७.	भाडार शाखा / अंकेक्षण	भाडार शाखे अंतर्गत खरेदीचे व्यवहार साभाळणे, ब्लीचिंग पावडर पूरवठा	श्री. आर एम बुटले, कनिष्ठ सहाय्यक	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
८.	अंकेक्षण	भारत निर्माण अंतर्गत प्राप्त प्रस्तावांचे तपासणी व इतर अंकेक्षण काम	श्रीमती राऊतवार, कनिष्ठ सहाय्यक	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
९.	निविदा शाखा	पाणी पूरवठा विविध योजना अंतर्गत कामाचे निविदा प्रक्रिया राबविणे	श्रीमती चोपडे, वरिष्ठ सहा (लेखा)	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ
१०.	आरेखक	आरेखक शाखे अंतर्गत पाणी पूरवठा योजनेच्या कामाची पूर्ण व अपूर्ण कामाची माहिती ठेवणे	श्री. व्ही.आर. जाधव, आरेखक	पाणी पूरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ

  
 कार्यकारी अभियंता  
 पाणी पूरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

६. कलम ४ (१) (ब) (vi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (अभिलेखाचे वर्गीकरण, परिरक्षण व नाशन ) नियम १९६४ अन्वये अभिलेखांचे वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे.				



कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

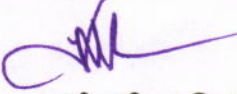


७. कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

(कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती)

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१.	ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम पाणी पुरवठा अंतर्गत योजना घेण्या संदर्भात अडीअडचणी जाणून घेणे व सोडविणे	जिल्ह्या अंतर्गत पंचायत समिती स्तरावर सभा बोलावून योजनांची माहिती समजावून सांगणे व योजने संदर्भात विचारविनीमय करणे	शासन निर्णय पापू व स्वच्छता विभाग दिनांक दि १७ मार्च २०१० दि ०९/०७/२०१४ दि २७/०३/२०१५ दि ०९/०३/२०१८ दि ०७/०८/२०१८ दि ११/०२/२०१९	

  
कार्यकारी अभियंता  
पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

८. कलम ४ (१) (ब) (viii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या समितीची/अधिसभाची/परिषदांची/संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ . क्र	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/ संस्थेचे नांव	समितीचे/सभे/परिषदेचे/ संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/ संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
१ .	जलव्यस्थापन व स्वच्छता समिती	१६	जलव्यस्थापन व स्वच्छता समिती मध्ये रु. २२, लॉटरी/ - पर्यंत लक्ष पर्यंत कामे	३० दिवसातुन	नाही	सभेचे कार्यवृत्त पाहण्यासाठी कार्यालयात उपलब्ध

कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

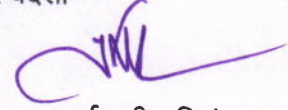


## १. कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र.	एकूण वेतन
1	कक्ष अधिकारी	एम एम नाल्हे	३	११/८/२०१४	०७२३२-२४६९००	६७२७५
2	सलेअ	एम एम गवई	३	१७/५/२०१७	०७२३२-२४६९००	७५७७५
3	कनिष्ठ अभियंता	एम.के.शहाडे	३	०७/०१/२०१४	०७२३२-२४६९००	६४९८६
4	कनिष्ठ अभियंता	सोनाली पी.शेंडे	३	१२/११/२०१३	०७२३२-२४६९००	६४९८६
5	कनिष्ठ अभियंता	एस.एम.मेंढे	३	२१/८/२०२०	०७२३२-२४६९००	६३०७२
6	शाखा अभियंता	रिक्त	३			
7	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३			
8	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री सचिन बिदरकर	३	१४/६/१६	०७२३२-२४६९००	४४५५५
9	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३			
10	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३			
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री श्रीकांत टिकले	३	१३/५/२०१६	--	५३१६७
11	वरिष्ठ सहाय्यक ले	शारदा चोपडे	३	१/१०/२०२०	०७२३२-२४६९००	४४५५५
12	आरेखक	व्ही आर.जाधव	३	१२/८/२०११	०७२३२-२४६९००	९६२२५
13	कनिष्ठ सहाय्यक	ए.ई. कानतोडे	३	८/१०/२०२०	०७२३२-२४६९००	५१७७५
14	कनिष्ठ सहाय्यक	प्रणिता कावळे	३	२३/३/२०१८	०७२३२-२४६९००	३२९३५
15	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री डि पी खैरे	३	१/१०/२०१६	०७२३२-२४६९००	४५५२५
16	कनिष्ठ सहाय्यक	आर एम बुटले	३	२२/४/२०१९	०७२३२-२४६९००	३५९४२
17	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री व्ही आर खुळे	३	१५/६/२०१७	०७२३२-२४६९००	४४५२५
18	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती राऊतवार	३	१/६/२०१६	०७२३२-२४६९००	३५९४२
19	परिचर	ए.डी. क्षिरसागर	४	७/२/२०००	०७२३२-२४६९००	४१७००
20	परिचर	रिक्त	४			
21	परिचर	श्रीमती एम आर नागोलकर	४	६/२/२०१५	०७२३२-२४६९००	४०४५०
22	परिचर	रिक्त	४			
23	परिचर	श्रीमती आर.ए.दिक्षित	४	१/७/२०१२	०७२३२-२४६९००	३२७१२
24	परिचर	श्रीमती जे.एस.इगळे	४	१२/७/२०१२	०७२३२-२४६९००	३२७१२

हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे. महत्वाचे बदल असल्यास तातडीने प्रकाशित करावे. उदा. बदली



कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

## १०. कलम ४ (१) (ब) (ख)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभागाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घर भाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता
१	वर्ग ३ कर्मचारी - स.प्र.अ.व सलेअ २	S-14 38600-122800	7020/- महागाई भत्ता 4680/- घरभाडे भत्ता 4680/- इतर 400/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
२	वर्ग ३ कर्मचारी - शाखा अभियंता ३	S-15 41800-132300	5484/- महागाई भत्ता 3656/- घरभाडे भत्ता इतर 600/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
३	वर्ग ३ कर्मचारी - वरिष्ठ सहा. ३	S-08 25500-81100	3876/- महागाई भत्ता 2584/- घरभाडे भत्ता इतर 400/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
४	वर्ग ३ कर्मचारी - कनिष्ठ सहा. ५	S-6 19900-63200	3732/- महागाई भत्ता 2488/- घरभाडे भत्ता इतर 400/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
५	वर्ग ३ कर्मचारी - आरेखक १	S-15 41800-132300	8544/- महागाई भत्ता 5696/- घरभाडे भत्ता इतर 600/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
६	वर्ग ४ कर्मचारी - नाईक १	S-3 16600-52400	2748/- महागाई भत्ता 1832/- घरभाडे भत्ता 4680/- इतर 450/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
७	वर्ग ४ कर्मचारी - परिचर ४	S-1 15000-47600	2748/- महागाई भत्ता 1832/- घरभाडे भत्ता इतर 450/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
८	वर्ग ४ कर्मचारी - चौकीदार १	S-1 15000-47600	2748/- महागाई भत्ता 1832/- घरभाडे भत्ता इतर 450/- प्रतिमाह	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--

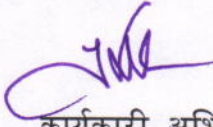


११. कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभागाचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षांचे वर्णन	अनुदान रुपये लाखात	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	बिगर आदीवासी योजना १. नळाब्दारे पाणी पूरवठा	निरंक	निरंक	निरंक	
२	विशेष घटक योजना १. नळ व्दारे पाणी पूरवठा २. विंधन विहीर उपाय ३. GSDA नलीका विहीर खणण्याचा कार्यक्रम	निरंक	निरंक	निरंक	
३	आदीवासी उपयोजना (TSP) १. नळा व्दारे पाणी पूरवठा २. साधी विहीर बांधणी ३. विंधन विहीर व विद्युत पंपाची दुरुस्ती व देखभाल ४. आश्रम शाळांना पाणी पूरवठा करणे	281.20 29.00 -- 29.43	90.00 -- -- 06.94	निरंक	
४	जनजाती क्षेत्राबाहेरील योजना (OTSP) १. नळा व्दारे पाणी पूरवठा २. साधी विहीर बांधणी ३. विंधन विहीर व विद्युत पंपाची दुरुस्ती व देखभाल ४. विंधन विहीर व हातपंपाचे दुरुस्ती साठी फिरते पथकांची स्थापना करणे ५. आश्रम शाळांना पाणी पूरवठा करणे	-- 10.34	-- --	--	
५	रोख अनुदान १. महाजल योजना देखभाल व दुरुस्ती २. केंद्र पुरस्कृत योजना ३. किमान गरजा (राज्यस्तर)	निरंक	निरंक	निरंक	

  
कार्यकारी अभियंता  
पाणी पूरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ


१२. कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना- अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००७-०८

- कायक्रमाचे नांव \* लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती \* लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी \* लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. \* पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेल कागदपत्र \* मिळणार्या लाभाची विस्तृत माहिती \* अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती \* सक्षम अधिकार्यांचे पदनाम \* विनंती अर्जासोबत लागणरे शुल्क \* विनंती अर्जाचा नमुना \* सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी \* कार्यपध्दती सदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकार्याचे पदनाम \* तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, /तालुका पातळी/गांव पातळी \* लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात द्यावी.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
वैयक्तीक लाभाच्या योजना या विभागामार्फत राबविण्यात येत नाही.				

टिप:- विविध योजनाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करावी.

  
कार्यकारी अभियंता  
पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

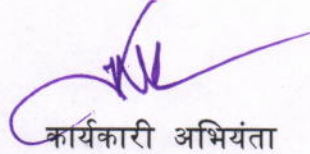


१३. कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभाग कार्यालयातील मिळणार्ह्या/सवलतीचा परवाना

याची चालू वर्षाची माहिती. परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
---	--------------------	-------------------	----------------	---------------	----------------	------------	---------------------------

पाणी पूरवठा विभागा अंतर्गत सवलतीचा परवाना दिल्या जात नाही

  
कार्यकारी अभियंता  
पाणी पूरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

१४.कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालू वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या, इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टेप, फिल्म, सीडी, प्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	योजनांची माहिती	पाणी पूरवठा योजना	शासनाचे Web Site ddws.gov.in वर उपलब्ध	Web Site वर माहिती पाहता येते	श्री प्रदीप कोल्हे, कार्यकारी अभियंता

कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

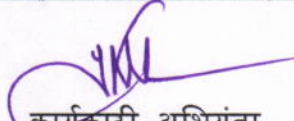


१५. कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, वेबसाईट विषय माहिती, कॉल सेंटर विषयी माहिती, अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, सुचना फलकाची माहिती, ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	भेटण्याच्या संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयामध्ये अर्ज देवुन माहिती उपलब्ध करुन देता येईल	पाणी पूरवठा विभागात संगणक कक्ष	उप कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता पाणी पूरवठा विभाग
२.	Web Site विषयी माहिती	१०.३० ते सायंकाळी ५.३०				--
३.	कॉल सेंटर विषयी माहिती	--	--	--	--	--
४.	अभिलेखा तपासणी उपलब्ध सुविधाची माहिती	--	--	अभिलेख कक्ष	श्री खैरे क.स.	--
५.	नमुणे मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	--	--	आरेखण शाखा	श्री. व्ही.आर. जाधव	--
६.	सुचना फलकांची माहिती	--	--	पापूवि	आरेखक	--
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	--	--	पापूवि	उप कार्यकारी अभियंता	--
८.	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध माहिती	--	--	पापूवि		--

  
 कार्यकारी अभियंता  
 पाणी पुरवठा विभाग जि.प. यवतमाळ

## १६. कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पूरवठा विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या संबंधात अपीलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	अपीलीय अधिकाऱ्यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्रीमती मिनल नाल्हे शासकिय माहिती अधिकारी	सहा.प्रशासन अधिकारी	पाणी पूरवठा विभाग	०७२३२-२४६९००	श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
२.	श्री सुनिल चव्हाण शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता	उपविभाग यवतमाळ	०७२३२-२४२८५९	श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
३.	श्री विवेक कोडे शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता यांत्रिकी(प)	यांत्रिकी उपविभाग यवतमाळ	०७२३२-२४४०३९	श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
४.	श्री एम.एच.ए. कुमठे शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता	उपविभाग पुसद	०७२३३-२४७२११	श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
५.	श्री रोहिदास चव्हाण शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता	उपविभाग राळेगाव	०७२०२-२२५२००	श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
६.	श्री पियुष कुरळकर शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता	उपविभाग वर्णी		श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
७.	श्री अशोक धामेचा शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता	उपविभाग पांढरकवडा	०७२३५-२२७५१२	श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)
८.	श्री आर आर राणे शासकिय माहिती अधिकारी	उप अभियंता	उपविभाग दारव्हा		श्री. प्रदिप कोल्हे शासकिय अपीलीय अधिकारी	श्री नितिन शहाडे उपकार्यकारी अभियंता (प)

कार्यकारी अभियंता  
पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

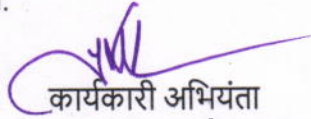


१६ कलम ४ (१) (ब) (xvi)

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार-२००५ अस्तीत्वात आल्याने शासनाचे दिनांक ०६-०८-२००५ च्या परिपत्रकातील परिच्छेद ५ नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ५ (१) व (२) आणि कलम १९ अन्वये जनतेला माहिती देण्याकरिता निर्देशित केले आहे. त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, यवतमाळ. हे खालील प्रमाणे सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशित करित आहे.

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	सहाय्यक माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	पाणी पूरवठा विभाग यवतमाळ	--	सहा. प्रशासन अधिकारी	कार्यकारी अभियंता
२	पाणी पूरवठा उपविभाग यवतमाळ	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
३	पाणी पूरवठा उपविभाग वणी	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
४	पाणी पूरवठा उपविभाग राळेगांव	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
५	पाणी पूरवठा उपविभाग दारव्हा	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
६	पाणी पूरवठा उपविभाग पूसद	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
७	पाणी पूरवठा उपविभाग पांढरकवडा	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
८	पाणी पूरवठा उपविभाग (यांत्रिकी) यवतमाळ	वरिष्ठ सहा.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

वरिल सर्व सक्षम सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी सदर अध्यादेशातील नियमात नमुद करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करावी.

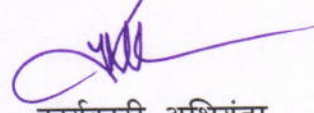
  
 कार्यकारी अभियंता  
 पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील पाणी पुरवठा विभागातील प्रकाशित माहिती.

कलम ४(१) (क) सर्व सामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व घोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४(१) (ड) सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.



कार्यकारी अभियंता

पाणी पुरवठा विभाग जि.प.यवतमाळ