

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली सन 2025-2026

माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005

परिशिष्ट 2

17 मॅन्युअलस

कलम 4 (1) b (i)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव : - ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

पत्ता : - जिल्हा परिषद सांगली , नविन प्रशासकीय इमारत दुसरा

मजला

शासकीय विभागाचे नांव : - ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : - पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग महाराष्ट्र शासन
मंत्रालय मुंबई

कार्यक्षेत्र : - सांगली जिल्हा

विशिष्ट कार्ये : - 1) सांगली जिल्ह्यातील ग्रामीण भागात पाणी पुरवठा योजना राबविणे .

2) जिल्हा पातळीवर शासनाकडून प्राप्त झालेल्या अनुदानाचे योग्य प्रकारचे विनियोग
करणे .

3) वित्तीय वर्षात अर्थसंकल्पीय तरतूद विहित मुदतीत खर्च केली जाईल यांची दक्षता घेणे .

4) सर्व पाणी पुरवठा योजनांचे कामावर तांत्रिक / खर्चाचे नियंत्रण ठेवणे .

5) जल जीवन मिशन कार्यक्रमांतर्गत शाळाव अंगणवाड्यांना पाणी
पुरवठा करणे .

विभागाचे ध्येय धोरण शासनाकडील पाणी पुरवठा योजनांची प्रभावी अंमलबजावणी
करणे .

संबंधित अधिकारी / कर्मचारी कार्ये : - नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप : - वरीलप्रमाणे

मालमतेचा तपशिल : - ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि . प . सांगली

उपलब्धसेवा : - नळ पाणी पुरवठा योजना प्रभावीपणे राबविणे

संस्थेचारचनात्मक तक्ता : - सोबत जोडला आहे .

कार्यालय दूरध्वनी क्रमांक : - 0233-2376650

साप्ताहिक सुट्या व विशिष्ट सेवेसाठी : - प्रत्येक शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्या

ठरविलेल्या कार्या . वेळ : - सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15 वाजता

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाचा रचनात्मक तक्ता



मुख्य कार्यकारी अधिकारी



कार्यकारी अभियंता (ग्रापापू)



उप कार्यकारी अभियंता (ग्रापापू)



सहा. भू. वैज्ञानिक	शाखा अभियंता	कक्ष. अधिकारी	सहा. लेखाधिकारी
-----------------------	-----------------	---------------	-----------------



क. भू. वैज्ञानिक	क. सहाय्यक	व. सहाय्यक लेखा
------------------	------------	--------------------

--	--	--



वाहन चालक ,	चौकीदार ,	परिचर
-------------	-----------	-------

कलम 4 (1) ब नमुना (अ)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि . प . सांगली कडील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल

अ . क्र .	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता	मा . मु . का . अ . जि . प . सांगली कडील जा . क्र . साप्रवि/आस्था- 12/169/06 दि . 1/11/2006 अन्वये दिलेले सर्व अधिकार	साप्रवि/आस्था- 12/डेलीगेशन/169/ 2006 जिल्हा परिषद सांगली दिनांक 01/11/2006	

ब - प्रशासकीय अधिकार

अ . क्र .	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	रक्कम (लक्ष)	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार
1		विकास योजनांच्या कामाना प्रशासकीय		ग्रामीण पाणी पुरवठा व

		मंजूरी प्रदान करणे 1. जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा 2. स्थायी समिती सभा 3. जलव्यस्थापन समिती सभा 4. सभापती विषय समिती 5. अध्यक्ष स्थायी समिती 6. मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी 7. कार्यकारी अभियंता 8. उप अभियंता	1) 50.00 पेक्षाजास्त 2) 50.00 3) 30.00 4) 23.00 5) 25.00 6) 20.00 7) 5.00 8) 1.00	स्वच्छता विभाग , मंत्रालय मुंबई 32. प्र. क्र. 444/वित- 9/08/ दि. 15/7/2008
--	--	--	---	--

क - फौजदारी अधिकार

अ. क्र .	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार
1		या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे .	

ड - अर्धन्यायीक अधिकार

अ. क्र .	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार
1	मा. कार्यकारी अभियंता	1. विभागीय चौकशी 2) माहिती अधिकार अधिनियम मधील अपील प्रकरणे .	माहिती अधिकार नियममधील कलम 25 (3) (क) (ख) (ड)

कलम 4 (1) (b) (i i) नमुना (ब)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि . प . सांगली कडील अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र .	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम /शासकीय निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कार्यकारी	1) विभागाच्या कार्यकारी घटक (युनिट) हा कार्यकारी	महाराष्ट्र शासन	

अभियंता	†×³ÖµÖÖŸµÖÖच्या प्रभाराखालील बारा (मिरज, क महांकाळ. जत, आटपाडी. विटा, तासगाव, कडेगाव, पलूस, वाळवा व शिराळा उपविभाग यांत्रिकी, उपविभाग देखभाल व दुरुस्ती) हे असून कार्यकारी अभियंता हा आपल्या विभागातील सर्व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या अमंलबजावणीच्या व व्यवस्थापनाच्या बाबत सक्षम प्राधिकारी आहेत . 2) कार्यकारी अभियंता , आपल्या विभागातील सर्वग्रामीण पाणी पुरवठा यांचे परिक्षण करण्यासाठी आणि आपल्या प्रभाराखालील जमिनीवरील अतिक्रमणास प्रतिबंध करण्यासाठी योग्य उपाययोजना करण्यास सक्षम आहेत . . प्रत्येक उप अभियंता आपल्या विभागाशी (डिव्हीजन) संबंधित कोणतीही महत्वाची दुर्घटना किंवा नेहमीपेक्षा वेगळी घटना घडल्यास त्याबाबत कार्यकारी अभियंता /मा.मु.का.अ./अधिक्षक अभियंता यांना ताबडतोब कळवून त्यावर परिणाम स्वरूप त्याने कशा प्रकारे कार्यवाही केली हे नमूद करणे आवश्यक असते . 3) कार्यकारी अभियंता आपल्या स्वतःच्या अधिनस्त अधिकार क्षेत्रातील उपअभियंता कनिष्ठ अभियंत्यांची आणि वर्ग 3 व 4 वर्गाची अन्य तांत्रिक किंवा लिपीक वर्गीय कर्मचा-यांची त्यास यथायोग्य वाटेल त्याप्रमाणे कामाचे वाटप करतील . 4) ठरवलेल्या साठवणीच्या खोल्यांच्या सुरक्षिततेच्या संबंधित साधनसंपत्ती विषयक नियमपुस्तिकेच्या अनुच्छेद 9 (ख) मध्ये विहित केलेली प्रमाणपत्रे , त्यांची योग्य तपासणी करण्यात आल्यानंतर , कोषागार व उपकोषागार अधिका-यांना देणे हे कार्यकारी अभियंत्यांचे कर्तव्य असेल . 5) कार्यकारी अभियंत्याने ज्याचा अपक्षय होण्याचा संभव असल्याचे आढळून आले असेल अशा सार्वजनिक किंवा खाजगी मालमत्ता असलेल्या वास्तुशास्त्रीय किंवा ऐतिहासिक हितसंबंधाच्या कोणत्याही सार्वजनिक स्मारकाची किंवा इमारतीची वर्षातून कमीतकमी एकदा तपासणी करणे आणि त्या बाबतीत अहवाल सादर करण्यासाठी आणि त्याच्या संरक्षणासाठी उपाययोजना सुचविणे आवश्यक असेल , तसेच कोणतीही हयगय होऊ नये म्हणून आणखी कोणती उपाययोजना करावयाची ह्यासंबंधात सक्षम प्राधिकरणाकडून निर्णय घेतला जातो .	सार्वजनिक ग्रामीण पाणी पुरवठा मंडळ नियमावली जि.प.	
---------	---	--	--

		6) कार्यकारी अभियंत्यास , आपल्या इतर कर्तव्या बरोबर , त्याच्या प्रभाराखालील क्षेत्रमर्यादेत येणा-या सर्व प्रशासकीय विभागाचा पदसिद्ध व्यावसायिक सल्लागार म्हणून समजण्यात येते. कार्यकारी अभियंता यांनी , त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या उपविभागीय कार्यालयाचे दरवर्षी एकदा निरीक्षण केले जाते . 7) महाराष्ट्र शासनाचे धोरणानुसार सार्वजनिक ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडील व ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील विकास योजनांची प्रभावी पणे अंमलबजावणी केली जाते . 8) जिल्ह्यातील सर्व तालुक्यातील उपअभियंता (ग्रापापु) पंचायत समिती यांना सहयोग ठेवून देखरेख ठेवली जाते . 9) वित्तीय अंदाजपत्रे शासनास मुदतीत सादर केले जाते . या बाबतची दक्षता घेतली जाते . 10) राज्य विभागीय तसेच जिल्हा पातळीवर व अन्य सभांना हजर राहिल जाते . 11) जिल्हास्तरावर पाणी पुरवठा योजनेच्या कामांच्या बाबतीत उपअभियंता यांच्या सभा घेणे व मार्गदर्शन केले जाते . 12) जिल्हास्तरावर पाणी पुरवठा कामाच्या बाबतील जनतेच्या तक्रारी/आडअडचणी समजावून घेणे व त्यांचे निवारण करणे . 13) शासनाने/मा . विभागीय आयुक्तांनी/मा . संचालक/भुज ल सर्व्हेक्षण /मा . मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अति . मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि . प . च्या सभांच्या ठरावावर आवश्यक ती कार्यवाही करणे निदेशित केलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडल्या जातात .		
2	उपकार्यकारी अभियंता	1) जन शासकीय माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे 2) विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी तसेच तांत्रिक व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे .	शासन आदेशाप्रमाणे	
3	कक्ष अधिकारी	1) सर्व साधारण प्रशासन कार्यालयीन रचना व	शासन	

		कार्यपद्धतीबाबत सर्व कामकाज . कार्यालयात येणारी कंट्रोल रजिस्टर 1 ते 13 बाबत वैयक्तिक शासकिय पत्रे, तारा, शासन, आयुक्त, लोकायुक्त संदर्भ, मुख्य कार्यकारी अधिकारी वैयक्तिक लक्ष संदर्भ जलद निपटारा करणे . 2) सर्व कार्यासनांचे पर्यवेक्षण . 3) कार्यालयात येणा-या अभ्यांगताना कार्यालय प्रमुखांचे गैरहजेरीत मार्गदर्शन करणे . 4) गोपनीय अहवाल . 5) विषय समिती सभा कामकाज अधिनियमाप्रमाणे पहाणे . 6) आपापल्या कार्यालयाचे संबंधित लिपिक/ वरिष्ठ सहाय्यक, / कनिष्ठ सहाय्यक प इतर कर्मचारी यांचे कामाची पुर्नवाटणी करून प्रत्येक कर्मचा-यास पुरेसे काम असल्याची खात्री करणे . 7) दप्तर तपासणी . 8) तक्रार निवारण नोंदवही व कार्यवाही . 9) खाते प्रमुख अथवा वरिष्ठ प्रमुख उपस्थित नसताना त्या त्या कार्यालयाचे प्रथम दुय्यम अधिकारी म्हणून काम पहाणे . 10) सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे 11) वरिष्ठ वेळोवेळी सोपविलेली कार्यालयाीन कामे पार पाडणे .	आदेशाप्रमाणे	
4	सहाय्यक लेखाधिकारी	1) ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाच्या लेखा शाखेकडे काम करणा-या कर्मचा-यावर पर्यवेक्षक म्हणून नियंत्रण ठेवणे व लेखा विषयक बाबीवर अभिप्राय देणे . 2) शासनाचे ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडून अगर अन्य शासकिय विभागाने ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागासाठी मंजूर केलेल्या अनुदानाच्या खर्चावर नियंत्रण ठेवणे . 3) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातर्गत काम वाटप समितीच्या कामकाजाशी सहाय्यक म्हणून काम पहाणे . 4) वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामकाज करणे 5) सर्व ऑडीट शक पुर्तता पुर्ण करणे बाबतचे	शासन आदेशाप्रमाणे	

		कामकाज .		
5	तांत्रिक शाखा विभाग	1) ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या कामाचे तांत्रिकी अहवाल विभागाकडून प्राप्त करून घेणे व सक्षम प्राधिकरणाकडे मंजूरीस सादर करणे . 2) दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळाकडील अहवालाची पुर्तता करणे . सर्व विविध योजनांचे प्रारूप कृती आराखडा छानणी करून तांत्रिक मान्यता देणेसाठी प्रस्ताव ठेवणे , निधी वितरणासंबंधी कामकाज करून प्राधिकरणाकडे मंजूरीस सादर करणे .	शासन आदेशाप्रमाणे	
6	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	1) शासनाचे ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडून अगर अन्य शासकिय विभागाने ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागासाठी मंजूर केलेल्या अनुदान वेळेवर खर्च करण्याची कार्यवाही करणे . 2) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातर्गत काम वाटप समितीच्या कामकाजाशी सहाय्यक म्हणून काम पहाणे . 3) वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामकाज करणे 4) सर्व ऑडीट शक पुर्तता पुर्ण करणे बाबतचे कामकाज .	शासन आदेशाप्रमाणे	
7	कनिष्ठ लिपिक	1) सर्व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या संदर्भातील सर्व निविदाची कामाचे रचना करणे . 2) निविदाची कागदपत्राची सुस्थितीतपणे आहे किंवा नाही याबाबत खात्री करणे . 3) निविदाधारकाची वरिष्ठांच्या समवेत कामकाज करणे . गोपनीय अहवालबाबतची सर्व कामकाज पहाणे . 4) कार्यालयीन कर्मचारी/ तांत्रिक कर्मचा-याच्या बाबतीत आस्थापना विषयक बाबी , नेमणुका , बदली व पदोन्नती सर्व कामकाज करणे . वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे . 5) सर्व टंकलेखनाचे कामे करणे , संगणकावरील माहिती तयार करणे . 6) आवक -जावक नोंद वह्या ठेवणे , 7) पगार बिले तयार याबाबतचे कामकाज करणे . 8) वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे .	शासन आदेशाप्रमाणे	

8	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे .	शासन आदेशाप्रमाणे	
9	परिचर	टपाल वाटणे व कार्यालयातील दफ्तराची ने - आण करणे, कार्यालयाची स्वच्छता करणे व रिश्टांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे .	शासन आदेशाप्रमाणे	

कलम 4 (1) b (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)**

कामाचे स्वरूप :- ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांची कामे करून घेणे व कामे पूर्ण झालेनंतर
त्यांची देयके अनुदानाप्रमाणे पारीत करणे .

संबंधित तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961

शासन निर्णय :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक
झेडपीए/2000/प्र.क्र. 4023/33/01 दिनांक 12/01/2001

कार्यालयीन आदेश :- निरंक

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील विविध योजनांतर्गत घेतलेली कामे.	अनुदानाच्या उपलब्धतेनुसार	कार्यकारी अभियंता (ग्रा. पा. पु.)	संबंधित तालुक्याचे उप अभियंता यांचेमार्फत कामाची अंमलबजावणी केली जाते व ते कार्यकारी अभियंतास जबाबदार असतात

कलम 4 (1) b (iv) नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) सन 202४ -202५

ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग केंद्र व राज्य शासनचेकडील घेण्यात येणा-या योजना

अ. क्र.	काम / कार्य	भौतिक उद्दिष्ट	आर्थिक उद्दिष्ट	अभिप्राय
1	जिल्हा वार्षिक योजना सर्वसाधारण	141 हातपंप व विद्युतपंप देखभाल व दुरुस्ती	25.०० लक्ष	-----
2	जल जीवन मिशन	683	532.10 लक्ष	

3	विशेष घटक	0	0		
4	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील योजना				
	2505 ग्रामीण रोजगार , 60 इतर कार्यक्रम				
5	पाणी टंचाई (२०२४-२५)	अ क	उपाययोजना संख्या	अ. खच (अपेक्षित)	सांगली जिल्ह्यात टंचाई निवारण करणेसाठी सन 24-25 चा पाणी टंचाई आराखडा र.रु. 5960.37 लक्ष इतक्या रक्कमेचा होता. त्यामध्ये एकूण 718 इतक्या उपाययोजना सुचविणेत आल्या होत्या त्या पैकी टॅकरणे पाणी पुरवठा करणे व विहिर / इंधन विहिर या उपाय योजनेचाच वापर करणेत आला आहे . आराखडयामध्ये प्रस्तवित टॅकरची संख्या 292 होती . तसेच आराखडयात विहिर / बोर अधिग्रहण 385 इतक्या प्रस्तावित करणेत आल्या होत्या .
		1	टॅकरने पाणी पुरवठा	1	1215.04
		2	विहीर/विंधन विहीर अधिग्रहण	2	191.03
				3	4500.00
		3	उपसा सिंचन योजनेची देयके		
	स्थानिक विकास कार्यक्रम /डोंगरी विकास कार्यक्रम				
6	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	15	180.22 लक्ष	-	
7	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	5	24.48 लक्ष	-	
8.	डांेगरी विकास कार्यक्रम	0	0	-	
9	15 वा वित्त आयोग				
10	जि.प. स्तर	20-21 (बंधित) 473 20-21 (अबंधित) 2 21-22 (बंधित) 247 21.22 (अबंधित) 0 एकूण 722	221.65 लक्ष 33.00 लक्ष 310.82 लक्ष 000.00 लक्ष 565.47 लक्ष	-	
11	शासनाकडून जि.प.कडे वर्ग झालेल्या इमारती	-	-	-	
12	महसूल पूरहानी	-	-	-	
13	आय.एस.ओ. साठी स्थापत्य कामे	--	-	-	

14	जि.प. स्विय निधी.	--	-	-
----	-------------------	----	---	---

कलम 4 (1) b (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा

ग्रामीण पाणी पुरवठा जि.प. सांगली काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करणेसाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जि.प. कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	प्रत्येक महिना वार	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
2	सार्वजनिक ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग विभाग ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील मंजूरकामे.	आर्थिक वर्ष	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
3	केंद्रीय माहिती अधिकारी अन्वये आलेले माहिती मागणी अर्ज निकाली काढणे	30 दिवस	उप कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
4	इमारत / ग्रामीण पाणी पुरवठासाठी ना हरकत दाखला देणे	20 दिवस	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
5	दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ पुणे यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पाहणी अहवालाची प्रथम पुर्तता	30 दिवस	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
6	सर्व योजनेमधील पाणी पुरवठा या बाबत चे कामकाजाचे तांत्रिकी मंजूरी संबंधित विभागास पाठविणे.	20 दिवस	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
7	प्रमाणपत्र देणे	20 दिवस	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
8	मा. खासदार , मा. मंत्रीमहोदय , मा. आमदार व पदाधिकारी यांचेकडील आलेले निवेदनावर कार्यवाही करणे	15 दिवस	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
9	उप विभागाकडून प्राप्त झालेली ठेकेदारांची कामाची देयके छाननी व तपासणी करून पारित करणेबाबत वित्त विभागाकडे सादर करणे	05 दिवस	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कलम 4 (1) b (v) नमुना अ
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) / जि. प. कर्मचारी आस्थापना अनुदाने		
2	सार्वजनिक ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग विभाग ग्राम विकास व पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाकडील मंजूरकामे.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडून अनुदान मंजूर	
3	केंद्रीय माहिती अधिकारी अन्वये आलेले माहिती मागणी अर्ज निकाली काढणे	केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम 2005 नुसार कार्यवाही करणे	

कलम 4 (1) b (v) नमुना ब
कामाची कालमर्यादा
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचनापत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कामाशी संबंधित शासन निर्णय संबंधित मेजकडे उपलब्ध		

कलम 4 (1) b (v) नमुना ड
ग्रामीण पाणी पुरवठा जि. प. सांगली यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक
परिपत्रके

अ. क्र.	वेळोवेळी प्राप्त झालेले विषय व आदेश	नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके संबंधित मेजकडे उपलब्ध		

कलम 4 (1) b (v) नमुना इ

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय संबंधित मेजकडे उपलब्ध			

कलम 4 (1) (अ) (vi)

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक / व्हौचर	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवणेचा कालावधी
1	दस्तऐवजांची वर्गवारी संबंधित मेजकडे उपलब्ध			

कलम 4 (1) b (vii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा जि. प. सांगली कडील कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्ती काल
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा	1) राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रम		

	विभागाकडील विविध योजना	२) जल जीवन मिशन ३) आमदार / खासदार विकास कार्यक्रम ४) पाणी टंचाई ५) डोंगरी विकास कार्यक्रम	शासनाच्या निर्णयाप्रमाणे.	
--	------------------------	--	---------------------------	--

कलम ४ (१) b (vii) नमुना ड

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जिल्हा परिषद सांगली ची याबाबची माहिती निरंक आहे .						

कलम ४ . (१) (ब)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जिल्हा परिषद , सांगली यांचे कार्यालयामधील अधिकारी व कर्मचारी
यांचे

नावे व पत्ते .

अ क्र .	नाव . व पदनाम	सेवेत रुजू दिनांक	या विभागाकडे हजर दिनांक	सध्याचा पत्ता	दुरध्वनी क्रमांक
1	श्री .संजय भगवान शिंदे कक्ष अधिकारी	24/7/1997	01/06/202 1	शिवम प्लॉट नं 137 रामकृष्ण सोसायटी, 100 फुटी रोड सांगली	9421127409
2	सौ .सोनाली रणजीत पाटील .उप कार्यकारी अभियंता	21/03/201 6	21/03/201 6	405, पेठभाग गुजरबोळ सांगली .	9527094948
3	श्री .रविकिरण पाटील	20/04/201 5	01/08/202 3	त्रिशूल चौक सांगलीवाडी	7588626767
4	श्री .एस .बी .ताडे शाखा अभियंता	05/08/200 4	01/7/2013	मु .पो . चांदणी चौक सांगली ता .मिरज	9422426278
5	श्री .सिंकदर इस्माईल साहेब नदाफ , वरिष्ठ सहाय्यक लेखा)	22/02/201 2	22/02/201 2	आरमान निवास, वारणाली रोड विश्रामबाग सांगली	9975247077
6	श्रीम .शुंभागी नितीन बराले . कनिष्ठ सहाय्यक	30/04/200 8	08/06/201 7	मु .पो .आरग ता .मिरज जि .सांगली	7276541288
7	श्रीम .अनिता कांबरे, कनिष्ठ सहाय्यक	24/2/2023	24/2/2023	कुपवाड कापसे प्लॉट, माधवनगर रोड कुपवाड .	8432530903
8	श्री .माधुरी माळी, कनिष्ठ सहाय्यक	5/1/2010	1/1/2024	गोमटेश नगर, माधवनगर रोड, कुपवाड	9370881135
09	श्री .धनंजय पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक	6/8/2009	14/7/2022	पेठ भाग, गवळी गल्ली, सांगली	8208223504
10	श्री .वाय .एन .माळी परिचर	06/1/1993	07/05/201 3	भारत नगर , दत्त रोड , मिरज	9579486951
11	श्री .दमाजी मारुती	20/04/201 5	1/06/2016	मु .पो .इनाम धामणी .	9975186544

	दबडे. परिचर			ता.मिरज.जिल्हा सांगली.	
12	श्री.एम.व्ही.गवळी . चौकीदार	06/06/200 5	14/5/2013	मंगळवार पेठ मिरज	9960222415
16	श्री.प्रविण माणकापुरे, परिचर	15/10/200 7	1/8/2022	भोई गल्ली, खणभाग, सांगली	9975693546

ú कलम 4 (1) (ब) (xii) ब

**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा
तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे .**

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन .

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन .

अ. क्र .	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन 2023- 2024 (र.रु.ला खात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) खर्च	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
1	स्थानिक विकास कार्यक्रम /डोंगरी विकास कार्यक्रम .				
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	180.22	180.22	-	-
3	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	0	0	-	-
4	डोंगरी विकास कार्यक्रम	0	0	-	-
5	1५ वा वित्त अयोग (ग्रा.पं. स्तर)	सदरचा निधी थेट ग्रामपंचायती कडे वर्ग करून ग्रामपंचायती मार्फत कामे केली जातात .			
6	जि.प. स्तर	-	-	-	-
7	आय. एस.ओ. साठी स्थापत्य कामे.	-	-	-	-
8	पाणीटंचाई 22450093/२२१५A१९५	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	संगणकामधून				कार्यकारी अभियंता (ग्रापापू) जिल्हा परिषद सांगली

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी , सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी , अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिका-याच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रसारित करणे .

अ-शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फो.नं.	ईमेल	अपिलेय प्राधिकारी
1	सौ. सोनाली रणजीत	उपकार्यकारी	सांगली	ग्रामीण पाणी पुरवठा	eebn sangli@gm ail.com	कार्यकारी अभियंता

	पाटील .	अभियंता (ग्रापापू) जि . प . सां गली	जिल्हा	विभाग नविन प्रशासकीय इमारत जिल्हा परिषद सांगली फो.नं. (02 33) 2376650		(ग्रापापू) विभाग जिल्हा परिषद सांगली
--	---------	---	--------	---	--	--

ब- सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फो.नं.	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्री.संजय शिंदे	कक्ष अधिकारी	सांगली जिल्हा	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग नविन प्रशासकीय इमारत जिल्हा परिषद सांगली फो.नं. (023 3) 2376650	eebn sangli@gma il.com	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापू) जिल्हा परिषद सांगली .

क . -अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फो.नं.	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकार
1	श्री.संजय येवले	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली	सांगली जिल्हा	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग नविन प्रशासकीय इमारत जिल्हा परिषद सांगली फो.नं. (023	eebn sangli@gm ail.com	उपकार्यकारी अभियंता (ग्रापापू) जिल्हा परिषद सांगली .

				3) 2376650		
--	--	--	--	---------------	--	--

**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी ,
सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी , अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिका-याच्या
कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रसारित करणे .
अ-शासकिय माहिती अधिकारी**

अ क्र	शासकिय जनमाहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फो.नं.	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	उपकार्यकारी अभियंता	उपकार्यकारी अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.सांगली	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि. प. सांगली (0233- 2376650)	eebnsangli i@gmail. com	कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प. सांगली
2	उप विभागाकडील सर्व शाखा अभियंता	शाखा अभियंता	उपविभाग यांत्रिकी जि.प.सांगली	उपअभियंतायांत्रिकी उप विभाग सांगली (0233- 2375801)	demsangli @gmail.co m	उपअभियंता, उपविभाग यांत्रिकी जि.प.सांगली
3	उप विभागाकडील सर्व शाखा अभियंता	शाखा अभियंता	उपविभाग देखभाल दुरुस्ती विभाग जि.प.सांगली	उपविभाग देखभाल दुरुस्ती विभाग (0233- 2375801)	demsangli @gmail. com	उपअभियंता, उपविभाग देखभाल दुरुस्ती विभाग जि.प.सांगली
4	उप विभागाकडील सर्व शाखा अभियंता	शाखा अभियंता	उपविभाग ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग आटपाडी	उपअभियंता (ग्रापा पू) पंचायत समिती आटपाडी (02343- 220229)	debnatpad i@rediffm ail.com	उपअभियंता (ग्रापापू) उपविभाग, पंचायत समिती, आटपाडी
5	उप विभागाकडील सर्व शाखा अभियंता	शाखा अभियंता	उपविभाग ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग जत	उपअभियंता (ग्रापा पू) पंचायत समिती जत (02344- 246229)	debnjath@ rediffmai l.com	उपअभियंता (ग्रापापू) उपविभाग, पंचायत समिती, जत

ब. -अपिलीय अधिकारी

अ क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फो.नं.	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री. संजय येवले	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	सांगली जिल्हा	कार्यकारी अभियंता जि. प.सांगली (फो.न.0233) 237665	eebnsan @ rediffm ail.com	उपकार्यकारी अभियंता (ग्रापापू) जि. प. सांगली.

अ. क्र.	अधिका- याचे नांव	पद	वर्ग	इतर अनुज्ञेय भत्ते					
				मुळ वेतन	महा.भ त्ता	घरभाडे	वाहन भत्ता	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्ष ण भत्ता)

1	श्री. ॐ • ॐ ॐ येवले	कार्यकारी अभियंता	वर्ग-1	1, 12, 1 00	5605 0	20178	2700	-	-
2	सौ. सोनाली रणजीत पाटील.	उपकार्यकारी अभियंता	वर्ग- 1-	56100	2805 0	11781	2700	-	-
3	सौ. पियुष झरे	उपअभियंता, मिरज	वर्ग- 1-	57800	2890 0	12138	2700	-	-
4	श्री. के. ए. न दाफ	उपअभियंता (यां)	ॐ ॐ ॐ-१	78700	3620 2	14166	1350	-	-
5	श्री. डी. ए. मुल्ला	क. भू. वै.	ॐ ॐ ॐ-२	81100	4055 0	14598	1350	-	-
6	श्री. सी. एस पाटील	उपअभियंता, तासगांव	वर्ग- 2-	-	-	-	-	-	-
7	श्री. अभिजि त गुरव	उपअभियंता, पलूस	वर्ग- 2-	-	-	-	-	-	-
8	श्री. शैलेश साळुंखे	उपअभियंता, शिराळा	वर्ग- 2--	-	-	-	-	-	-
9	श्री. आर. आ र. सरक	प्रभारी उपअभियंता, वाळवा	वर्ग- 2--	-	-	-	-	-	-
10	श्री. प्रसाद काटकर	उपअभियंता, जत	वर्ग- 2-	-	-	-	-	-	-
11	श्री. राजेंद्र शेंडगे	प्रभारी उपअभियंता, विटा	वर्ग- 2-	-	-	-	-	-	-
12	श्री. गुलाब चव्हाण	प्रभारी उपअभियंता, कडेगांव	वर्ग- 2-	-	-	-	-	-	-
13	श्री. राजेंद्र शेंडगे	उपअभियंता, आटपाडी	वर्ग- 2-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (२०) (x)

**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली यांचे कार्यालयातील कर्मचा-याची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

अक्र	अधिका-यांचे नांव		वर्ग	वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते
------	------------------	--	------	------	--------------------

		पद		रूपरेखा					
				मुळ वेतन	महा.भता	घरभाडे	वाहन भता	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भता, धुलाई भता)	विशेष (जसे प्रकल्प भता, प्रशिक्षण भता)
1	श्री.एस.बी.ताडे	शाखा अभियंता	ॐ-२	75400	37700	13572	2700	-	-
2	श्री.संजय भगवान शिंदे	कक्ष अधिकारी	वर्ग-३	71200	35600	12816	1350	-	-
3	श्री.रविकिरण पाटील	सहा.लेखा धिकारी	वर्ग-३	48900	24450	8802	1350		
4.	श्री.एस.बी.ताडे	शाखा अभियंता	ॐ-२	75400	37700	13572	2700	-	-
5	श्री.असदुल्ला पिरजादे.	कनिष्ठ अभियंता	ॐ-३	38600	19300	6948	1350	-	-
6	श्रीम.प्राची पाटील	कनिष्ठ अभियंता	वर्ग-३	-	-	-	-	-	-
7	श्रीम.अश्विनी राजे	कनिष्ठ अभियंता	वर्ग-३	38600	19300	6948	1350	-	-
8	श्री.सिंदर इस्माईल साहेब नदाफ ,	व.सहाय्य क लेखा)	वर्ग-३	51900	25950	9342	1350	-	-
9	श्रीम.शुभागी नितीन बराले.	क.सहा	वर्ग-३	34300	17150	6174	1350	-	-
10	श्रीम.अनिता कांबरे	क.सहा	वर्ग-३	20500	12250	4410	1350	-	-
11	सौ.सायली कुलकर्णी	क.सहा	वर्ग-३	32300	16150	5814	2700		
1२	श्रीम.माधुरी माळी	क.सहा	वर्ग-३	24500	12600	4536	1350	-	-
1३	श्री.धनंजय पाटील	क.सहा	वर्ग-३	25200	12600	4536	1350	-	-
1४	श्री.दामाजी मारुती दबडे	परिचर	वर्ग-4	29700	14850	5346	1350	50	-
15	श्री.यशवंत नारायण माळी	परिचर	वर्ग-4	35700	17850	6426	1350	50	-

1६	श्री.एम.व्ही.गवळी.	चौकीदार	वर्ग-4	29९00	14950	5382	1350	50	-
1७	श्री.प्रविण माणकापूरे	परिचर	वर्ग-4	25800	12900	4644	1350	50	-

कलम 4 (1) (ब) (xv)

उपलब्ध सुविधा

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळ संदर्भात	दुपारी 3.00 ते सायंकाळी 5.00	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	कार्यकारी अभियंता	मु.का.अ. जि.प. सांगली
2	वेबसाईट विषयी माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	सामान्य प्रशासन विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	मु.का.अ. जि.प. सांगली
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	सामान्य प्रशासन विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	मु.का.अ. जि.प. सांगली
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जि.प. सांगली
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जि.प. सांगली
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जि.प. सांगली
7	सुचना फलकाची माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जि.प. सांगली

						ली
8	ग्रथालय विषयी माहिती	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली	संबंधित मेजचे कर्मचारी	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जि.प. सांग ली

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलघ
	माहिती निरंक आहे.					

कलम 4 (1) b (vii) नमुना ब

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधि सभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
	माहिती निरंक आहे.					

कलम 4 (1) b (vii) नमुना क

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प. सांगली कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.	परिषदेचे	परिषदेचे	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा	सभा जन	सभेचा
----	----------	----------	-------------------	-----------	--------	-------

क्र .	नांव	सदस्य		घेण्यात येते	सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्तांत उपलब्ध
	माहिती निरंक आहे .					

कलम 4 (1) b (vii) नमुना ड

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि . प . सांगली कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ . क्र .	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जि . प . सांगली ची याबाबतची माहिती निरंक आहे .					