

4(1) ब (i) प्रपत्र - ब

अ.क्र.	योजनेचे नांव	कोणामार्फत राबविली जाते (केंद्र/राज्य/जि.प.)	योजनेचे थोडक्यात स्वरूप / लाभार्थी निवडीचे निकष
1	2	3	4
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना	जि. प.	<ol style="list-style-type: none"> 1) सुधारित धोरणानुसार योजनेच्या भांडवली खर्चाच्या 10% लोकवर्गणी आवश्यक. 2) योजनेच्या देखभाल दुरुस्तीचा 100% खर्च गावाने करावयाचा आहे. 3) आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी 5% इतकी आहे. 4) लोकवर्गणी 5% रोख स्वरूपात व 5% श्रमदान स्वरूपात देणेची मुभा. 5) आदिवासी भागासाठी 1% लोकवर्गणी 4% श्रमदान आवश्यक. 6) रुपये 500 लाखापर्यंत कामाची अंमलबजावणी जिल्हा परिषदेमार्फत. 7) काम पूर्ण झालेनंतर ग्रामपंचायतीकडे हस्तांतर करणेत येते. 8) योजनेसाठी निधी केंद्र शासनामार्फत उपलब्ध करून देणेत येतो.
2	स्वजलधारा योजना	जि. प.	<ol style="list-style-type: none"> 1) लोकसहभागानुसार ग्रामीण भागाचा विकास या तत्वावर डिसेंबर 2002 पासून योजना सुरु. 2) ग्रामस्थांनी गावात ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती स्थापन करणे आवश्यक. (ग्रामसभेच्या मान्यतेने) 3) योजनेच्या भांडवली खर्चाच्या 10% लोकवर्गणी आवश्यक किंवा योजनेच्या भांडवली खर्चाच्या 5% लोकवर्गणी व 5% श्रमदान अथवा साहित्य रूपात मदत. 4) आदिवासी भागासाठी भांडवली खर्चाच्या 5% लोकवर्गणी आवश्यक किंवा 1% लोकवर्गणी व 4% श्रमदान. 5) गावात ग्रामपाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती स्थापन करून समितीच्या नावे बँकेत बचत खाते उघडून त्यामध्ये लोकवर्गणी भरणा करणे आवश्यक. 6) योजना तयार करणे व अंमलबजावणी करणे. 7) देखभाल दुरुस्ती ग्रामस्तरावर करावयाची आहे. 8) 25 लाखापर्यंतच्या योजना प्रस्तावित करता येतात. 9) लोक लेखा समितीचा ठराव आवश्यक.

			10)निर्मल ग्राम योजना 100% यशस्वी करणे. 11)योजनेसाठी निधी केंद्र शासनामार्फत उपलब्ध करुन देणेत येतो.
--	--	--	---

4(1) ब (i) प्रपत्र - ब

अ.क्र.	योजनेचे नांव	कोणामार्फत राबविली जाते (केंद्र/राज्य/जि.प.)	योजनेचे थोडक्यात स्वरुप / लाभार्थी निवडीचे निकष
1	2	3	4
3	शिवकालीन पाणी साठवण योजना	भुजल सर्वेक्षण विकास यंत्रणा	<p>भुजलाच्या अतिउपसा व योग्य पुर्नभरण न झाल्याने पिण्याच्या पाण्याचे मुळ स्रोत आटतात. यास्तव पावसाचे पाणी पुर्नभरण करुन पिण्यासाठी वापरणे हा दृष्टीकोन समोर ठेवून योजना अंमलात आणली आहे.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) गेल्या तीन वर्षात सतत टँकरने पाणी पुरवठा केलेली गावे. 2) संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियानात बक्षीस पात्र गावांस प्राधान्य. 3) इतर टँकरग्रस्त गावांसाठी ग्रामसभेचा ठराव आवश्यक. 4) 10% लोकवर्गणी (आदिवासी भागासाठी 5% लोकवर्गणी) आवश्यक. लोकवर्गणी बँकेत जमा करणे आवश्यक. 5) इतर निकष स्वजलधारा योजने प्रमाणेच. 6) योजनेसाठी निधी राज्य शासनामार्फत उपलब्ध करुन देणेत येतो.
4	महाजल योजना	जि. प.	<p>योजनेच्या स्रोतामध्ये पाणी कमी पडत असल्यास त्यांचे बळकटीकरण करणे. नव्या स्रोताचा आवश्यकतेनुसार विकास, अस्तित्वातील योजनेत भांडवली स्वरुपाची गुंतवणुक करणे त्याचे पुनरुज्जीवन अथवा आवश्यक असल्यास नवी योजना घेणे किंवा नविन उपांगे यासाठी निधी उपलब्ध करुन देणे.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 100 रुपयाच्या प्रत्यक्ष कामापोटी 109 रुपये निधी विचारात घेऊन त्याच्या 90% निधी (सर्वसाधारण भागासाठी) शासन निधी उपलब्ध करुन देते. 2) 95% निधी (आदिवासी व मागासवर्गीय बहुल भागाकरिता) शासन निधी उपलब्ध करुन देते. 3) ग्रामसभेचा ठराव आवश्यक. किमान 25% ग्रामस्थांची उपस्थिती आवश्यक.

			4) इतर निकष स्वजलधारा, शिवकालीन पाणी साठवण योजनेप्रमाणे. 5) योजनेसाठी निधी राज्य शासनामार्फत उपलब्ध करून देणेत येतो.
5	विंथन विहीर योजना	जि. प.	जलसंधारण कार्यक्रमाचा घटक म्हणून पेयजल उद्धवना बळकटी आणणे यासाठी अपारंपारिक योजनांचा वापर करून योजना अंमलात आणणे यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यक्रम घेता येतात. 1) फ्रॅक्चर सील सिमेंटेशन. 2) जॅकेटवेल. 3) बोअरब्लास्ट टेकनिक. 4) स्ट्रिमब्लास्टिंग. 5) हायड्रो फ्रॅक्चरिंग. 6) विंथन विहीरद्वारे कृत्रिम पुर्नभरण. 7) इतर निकष स्वजलधारा योजना, शिवकालीन पाणी साठवण योजनेप्रमाणेच. 8) योजनेसाठी निधी राज्य शासनामार्फत उपलब्ध करून देणेत येतो.

4(1) ब (i) प्रपत्र - ब

अ.क्र.	योजनेचे नांव	कोणामार्फत राबविली जाते (केंद्र/राज्य/जि.प.)	योजनेचे थोडक्यात स्वरूप / लाभार्थी निवडीचे निकष
1	2	3	4
6	टंचाई कार्यक्रम	जि. प.	टंचाई परिस्थिती निवारण्यासाठी प्रतिबंधात्मक कारवाई करणेसाठी 20 लि. पेक्षा कमी पाणी मिळत असेल तर पुढील उपाय योजना घेण्याचे अधिकार मा. जिल्हाधिकारी यांना आहेत. 1) बुडक्या घेणे. 2) विहीर खोल करणे गाळ काढणे. 3) खाजगी विहीर अधिग्रहण करणे. 4) टँकर / बैलगाडीने पाणी पुरवठा करणे. 5) प्रगती पथावरील योजना तातडीने पूर्ण करणे. 6) नळ योजनांची विशेष दुरुस्ती. 7) विंथन विहीरीची विशेष दुरुस्ती. 8) नविन विंथन विहीर घेणे. 9) तात्पुरत्या पुरक नळ योजना घेणे. यासाठी टंचाई कृति आराखडा तयार करून त्यावर मा. सभापती, तहसिलदार, गट विकास अधिकारी, उप अभियंता व मा. आमदार (तालुक्याचे) यांची मान्यता आवश्यक. 10) योजनेसाठी निधी राज्य शासनामार्फत उपलब्ध करून देणेत येतो.

4(1) ब (ii)-(अ)

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	प्रशासकीय	तांत्रिक	प्रमुख कर्तव्य
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	<ol style="list-style-type: none"> 1) रु. 5 लाखापर्यंतच्या नळ पाणी पुरवठा कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे व योजनांची अंमल बजावणी करणे. 2) त्यांचे कार्यालयातील वर्ग 3 व 4 सेवकांवर नियंत्रण ठेवून त्यांचे कामावर देखरेख ठेवणे. 3) अभियांत्रिकी संवर्गातील सेवकांवर देखरेख ठेवून नियंत्रण ठेवणे. 4) विहित प्रमाणानुसार फिरती व मुक्काम करणे. 5) प्रशासन विषयक कामे पार पाडणे. 6) त्यांचे अधिपत्याखालील वर्ग - 2 अधिका-याची 2 महिनेपर्यंत रजा मंजूर करणे. 7) त्यांचे अधिपत्याखालील वर्ग - 3 व 4 कर्मचा-यांची 180 दिवसांपर्यंत रजा मंजूर करणे. 8) वर्ग - 3 व 4 सेवकांचे आस्थापना विषयक कामे पार पाडणे. 9) वर्ग - 2, 3 व 4 कर्मचारी / अधिकारी गोपनीय अभिलेख लिहिणे व पुर्नविलोकन करणे. 	रु. 50 लाखापर्यंतच्या नळ पाणी पुरवठा कामांना तांत्रिक मान्यता देणे	ग्रामीण भागामध्ये नळाने पाणी पुरवठा करणे.

4(1) ब (i) प्रपत्र - ब

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	<ol style="list-style-type: none"> 1) किरकोळ रजा मंजुर करणे. 2) दिर्घ मुदतीची / प्रसुती रजा 180 दिवसांपर्यंत मंजुर करणे. 3) रजा रोखीकरण मंजुर करणे. 4) खास रजा / विकलांग रजा मंजुर करणे. 5) शिस्तभंगाची कारवाई (दोन वेतनवाढ तात्पुरती तहकुब करणे) 6) वेतनवाढ मंजुर करणे. 7) श्वानदंशउपचार सवलती मंजुर करणे. 8) कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतन, उपदान, अंशराशीकरण रक्कम मंजुर करणे. 9) कार्यक्षेत्राबाहेरील फिरतीस मान्यता देणे. 10) प्रशिक्षणासाठी कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे. 11) संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजुर करणे. 12) सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा आवेदन. 13) विभागीय परिक्षा आवेदन. 14) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा विहित संधीत पास न होणा-या कर्मचा-यांची वेतनवाढ तहकुब करणे. 15) वेतन निश्चिती करणे. 16) सेवानोंद पुस्तकातील नोंदी साक्षांकित करणे. 	शक्तीचे प्रत्यायोजन साप्रवि/आस्था14/786, दिनांक 02.10.2001	

		17)दुबार सेवानोंद पुस्तके. 18)जिप / आयुक्त तपासणी मुद्यांचा पुर्तता अहवाल पाठविणे.		
--	--	---	--	--

कलम 4(1) ब (ii) प्रपत्र - ब
ग्रामीण पाणी पुरवठा, जिल्हा परिषद, पुणे
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	1) जिल्हा निधीतून रक्मांचे संवितरण करणे व वितरण करणे. 2) जिल्हा निधीतून रक्मा काढणे. 3) राज्य निधीतून रक्मा काढणे. 4) बदली सेवकांना वेतन, प्रवास भत्ता इ. आगावू रक्मा मंजुर करणे. 5) सण आगावू रक्कम मंजुर करणे. 6) जि.प. सेवकांना स्वतःच्या उपचाराकरीता अग्रीम मंजुर करणे. 7) भविष्य निर्वाह निधीतून वैद्यकिय कारणास्तव रक्कम मंजुर करणे. 8) पोस्टाची तिकीटे खरेद करणे. 9) स्टेशनरी खरेदी करणे. 10)कार्यालय प्रमुखांना स्टेशनरी खरेदी मंजूरी देणे.	शक्तीचे प्रत्यायोजन साप्रवि/आस्था14/786, दिनांक 02.10.2001	

		11) महसुल ठेवी परत करणे. 12) रोकड नोंदवही, कायम तसलमात तपासणी. 13) यंत्रसामुग्री भाड्याने देणे. 14) वेतन भत्ते संदर्भातील प्रलंबित मागण्या मंजूर करणे. 15) दुरध्वनी देयक (कार्यालयासाठी) मंजूर करणे. 16) निविदा जाहिरात देण्याची प्रक्रिया. 17) प्रवास भत्ते बिलावर सही करणे. 18) वेतन / भत्ते, सादिलवार खर्चाच्या बीलावर सही करणे, रक्कम कोषागारातून काढणे.		
--	--	---	--	--

कलम 4(1) ब (ii) प्रपत्र - ब
ग्रामीण पाणी पुरवठा, जिल्हा परिषद, पुणे
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	19) अनामत रक्कम परत करण्याचे अधिकार. 20) जीप दुरुस्तीचे अधिकार. 21) सादिलवार खर्चाचे संदर्भात दरपत्रके मागविणे, स्विकृत करणे, खर्चास मंजूरी देणे. 22) वर्धित वेग कार्यक्रम. 23) ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम.	शक्तीचे प्रत्यायोजन साप्रवि/आस्था14/786, दिनांक 02.10.2001 ववेका/1002/प्रक्र108/पापु-10, दि.10.05.2002 ग्रापापु/1098/प्रक्र211/पापु-07, दि.14.12.1998 ग्रापापु/1005/प्रक्र13/पापु-07, दि.18.02.2005 ग्रापापु/1099/प्रक्र166/पापु-07, दि.27.07.2000 ग्रापापु/1001/प्रक्र190/पापु-07, दि.03.09.2001 परिपत्रक क्र. ग्रापापु/1002/प्रक्र532/पापु-07,	

		<p>24)ओ. टी. एस. पी. 25)विशेष घटक योजना. 26)आदिवासी क्षेत्रात नळ पाणी पुरवठा कार्यक्रम.</p> <p>27)देखभाल दुरुस्ती.</p>	<p>दि.23.03.2002 टीएसपी-2003/प्रक्र101/का-7, दि.26.07.2004 ग्रापापु/1005/प्रक्र/6/पापु-07, दि.24.01.2005 ग्रापापु/1098/प्रक्र212/पापु-07, दि.30.10.1998 ग्रापापु/1003/प्रक्र166/पापु-07, दि.05.01.2004 ग्रापापु/टीएसपी/2003/प्रक्र101/का6,दि.26.7.2004 ग्रापापु/1098/प्रक्र211/पापु-07, दि.06.07.2002 परिपत्रक क्रमांक ग्रापापु/1002/प्रक्र600/पापु-07, दि.06.07.2002 शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु/1002/प्रक्र, दि.22.05.2003</p>	
--	--	--	---	--

कलम 4(1) ब (ii) प्रपत्र - ब
ग्रामीण पाणी पुरवठा, जिल्हा परिषद, पुणे
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	<p>28)टंचाई अंतर्गत नळ पाणी पुरवठा कार्यक्रम.</p> <p>29)स्वजलधारा योजना (केंद्र पुरस्कृत)</p>	<p>शासन निर्णय क्रमांक टंचाई-1099/प्रक्र12/पापु-14, दि.03.02.1999 टंचाई-3099/प्रक्र13/पापु-14, दि.01.02.1999 टंचाई-3000/प्रक्र159/पापु-14, दि.28.09.2000 डि.ओ.नं. डब्ल्यू/11037/51/2002 टीएम III, दि.22.12.2002 डि.ओ.नं. क्यू/14018/99/2002 टीएम (Stat), दि.19.02.2003</p>	

		<p>30) शिवकालीन पाणी साठवण योजना</p> <p>31) पंतप्रधान कार्यक्रम (केंद्र पुरस्कृत) तीन कार्यक्रम.</p> <p>32) महाजल योजना (राज्य शासन पुरस्कृत)</p>	<p>शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु/1005/प्रक्र29/पापु-07, दि.14.03.2005</p> <p>ग्रापापु/1004/प्रक्र47/पापु-07, दि.02.04.2004</p> <p>ग्रापापु/1005/प्रक्र85/पापु-07, दि.09.05.2005</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु/1001/प्रक्र330/पापु-07, दि.14.02.2002</p> <p>शा.नि.क्र.ग्रापापु/1004/प्रक्र24/पापु-07, दि.25.5.04</p> <p>शा.नि.क्र.ग्रापापु/1003/प्रक्र210/पापु07, दि.14.10.03</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु/1004/प्रक्र62/पापु-07, दि.21.04.2005</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु/1005/प्रक्र74(1)/पापु-07, दि.30.04.2005</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु/1005/प्रक्र74(2)/पापु-07, दि.02.05.2005</p>	
--	--	---	--	--

4 (1) ब (ii)- (ब) कर्मचाऱ्यांकडे सोपविलेली जबाबदारी

अ.क्र.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमुन देण्यात आलेले विषय
1	2	3
1	टेबल क्रमांक 1	इंदापूर, दौंड, जुन्नर व आंबेगांव या तालुक्यांकडील देयक तपासणी सर्व लेखाशिर्ष व टंचाई अंतर्गत देयक तपासणे
2	टेबल क्रमांक 2	पुरंदर तालुक्यातील देयक तपासणी तसेच वर्ग 1 ते वर्ग 4 अधिकारी/कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, पंचायत राज समिती प्रश्नावली.
3	टेबल क्रमांक 3	अंदाजपत्रक नियोजन, हवेली, मुळशी व शिरूर या तालुक्यांकडील देयक तपासणी, स्वजलधारा योजनेचे सर्व कामकाज, योजनानिहाय अनुदान मागणी व रोखपाल विषयक कामकाज, सभा माहिती संकलन

4	टेबल क्रमांक 4	मा.आयुक्त कार्यालयाकडील मासिक प्रगती अहवाल, खेड व मावळ या तालुक्यांकडील देयक तपासणी. तसेच स्थानिक निधी लेखा शक पुर्तता, अनामत तसलमात नोंदवही, आयकर - विक्रीकर संबंधि माहिती, शक पुर्तता (मा. महालेखाकार, पंचायत राज समिती)
5	टेबल क्रमांक 5	भोर व वेल्हा या तालुक्याकडील देयक तपासणी, सुवर्ण महोत्सवी योजनेअंतर्गत वैयक्तीक नळजोडणी व शौचालय विषयक कामकाज.
6	टेबल क्रमांक 6	भांडारपाल, आमदार - खासदार निधी, भाडे तत्वावरील वाहन पत्रव्यवहार. निविदा कामकाज,
7	टेबल क्रमांक 7	आवक - जावक, तक्रार नांेदवही, शासन परिपत्रक व इतर नांेदवहया अदयावत करणे.
8	टेबल क्रमांक 8	टंचाई कामकाज
9	टेबल क्रमांक 9	खर्च नोंदवही अद्ययावत करणे, मा. जिल्हाधिकारी, शासन यांना सादर करणेचा प्रगती अहवाल, शक पुर्तता (मा. आयुक्त), मासिक सभा अहवाल
10	टेबल क्रमांक 10	प्रोत्साहन अनुदान, 12 वा व 13 वा वित्त आयोग.
11	टेबल क्रमांक 11	प्रादेशीक योजना संबंधि देयके कामकाज, सादिलवार देयके. बारामती या तालुक्यांकडील देयक तपासणी, सर्व उपविभागाकडील वाहनाबाबतची कार्यवाही, विमाबाबतचे काम. योजना नुतनीकरण देयक तपासणी, माहिती अधिकार एकत्रिकरण, वाहन वापर नोंदवही
12	टेबल क्रमांक 12	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत संगणकीय कामकाज.

टिप- तसेच कार्यकारी अभियंता वेळोवेळी सोपवतील अशी कामे वरील सर्व कर्मचा-यांनी करणे.

4(1) ब (iii)

निर्णय प्रक्रियेमधील पध्ती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक /	खाते प्रमुख	मुख्य कार्यकारी	अध्यक्ष /

				कक्ष अधिकारी		अधिकारी	सभापती
1	2	3	4	5	6	7	8
1	तात्काळ प्रकरणे	त्याच दिवशी	त्याच दिवशी	त्याच दिवशी	त्याच दिवशी	त्याच दिवशी	त्याच दिवशी
2	तातडीची प्रकरणे	चार दिवसांत	चार दिवसांत	चार दिवसांत	चार दिवसांत	चार दिवसांत	चार दिवसांत
3	सर्वसाधारण प्रकरणे	सात दिवसांत	सात दिवसांत	सात दिवसांत	सात दिवसांत	सात दिवसांत	सात दिवसांत
4	कोणतीही नस्ती	कामाचे सात दिवस (सुट्टी वगळून)	कामाचे सात दिवस (सुट्टी वगळून)	कामाचे सात दिवस (सुट्टी वगळून)	45 दिवसांचे आत निर्णय घेणे	45 दिवसांचे आत निर्णय घेणे	45 दिवसांचे आत निर्णय घेणे
5	इतर विभागाकडील नस्ती असल्यास	तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेणे					

4(1) ब (iv)

4(1)(iii) मध्ये निश्चित करून दिलेले कार्ये / कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करून दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	ग्रामीण भागात नळाने पाणी पुरवठा करणे. (बांधकाम)	कामाचे आदेश दिल्याच्या दिनांकापासून 1 वर्ष मुदतीत काम पूर्ण करणे.	
2	सहाय्यक लेखा अधिकारी	वरिलप्रमाणे	वरिलप्रमाणे	
3	वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक	वरिलप्रमाणे	वरिलप्रमाणे	

4(1) ब (v)

संबंधित अधिकारी / कर्मचारी 4(1)ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम, मार्गदर्शक सुचना व अभिलेख इत्यादी. सन 2009-10

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे
1	2	3
1	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	शक्तीचे प्रत्यायोजन (आर्थिक / प्रशासकीय) साप्रवि/आस्था/14/786, दिनांक 02.10.2001 वर्धित वेग कार्यक्रम - ववेका/1002/प्रक्र 108/पापु-10, दिनांक 10.05.2002 - ग्रापापु/1098/प्रक्र 211/पापु-07, दिनांक 14.12.1998 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
2	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	ग्रामीण पाणी पुरवठा - ग्रापापु/1005/प्रक्र 13/पापु-07, दिनांक 18.02.2005 - ग्रापापु/1099/प्रक्र 166/पापु-07, दिनांक 27.07.2002 - ग्रापापु/1001/प्रक्र 190/पापु-07, दिनांक 03.09.2001 - परिपत्रक ग्रापापु/1002/प्रक्र 532/पापु-07, दिनांक 23.03.2003 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
3	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	ओ. टी. एस. पी. - टीएसपी-2003/प्रक्र 101/का-6, दिनांक 26.07.2003 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार

4	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	विशेष घटक योजना	- ग्रापापु/1005/प्रक्र 6/पापु-07, दिनांक 24.01.2005 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
---	---	-----------------	---

4(1) ब (v)

संबंधित अधिकारी / कर्मचारी 4(1)ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम, मार्गदर्शक सुचना व अभिलेख इत्यादी.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे
1	2	3
5	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	आदिवासी क्षेत्रात नळ पाणी पुरवठा - ग्रापापु/1098/प्रक्र 212/पापु-07, दिनांक 30.10.1998 - ग्रापापु/1003/प्रक्र 166/पापु-07, दिनांक 05.01.2004 - ग्रापापु/टिएसपी/2003/प्रक्र 101/का-07, दिनांक 26.07.2004 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
6	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	देखभाल दुरुस्ती - ग्रापापु/1098/प्रक्र 211/पापु-07, दिनांक 06.07.2002 - परिपत्रक ग्रापापु/1002/प्रक्र 600/पापु-07, दिनांक 06.07.2002 - ग्रापापु/1002/प्रक्र 639/पापु-07, दिनांक 22.05.2003 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
7	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	टंचाई अंतर्गत नळ पाणी पुरवठा - टंचाई 1099/प्रक्र 12/पापु-14, दिनांक 03.02.1999 - टंचाई 3099/प्रक्र 13/पापु-14, दिनांक 01.02.1999

		<ul style="list-style-type: none"> - टंचाई 3000/प्रक्र 159/पापु-14, दिनांक 28.09.2000 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
--	--	--

4(1) ब (v)

संबंधित अधिकारी / कर्मचारी 4(1)ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम, मार्गदर्शक सुचना व अभिलेख इत्यादी.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे
1	2	3
8	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	स्वजलधारा योजना <ul style="list-style-type: none"> - अ.शा.नं. डब्ल्यू/11037/51/2002 टीएम, दिनांक 22.12.2000 - अ.शा.नं. क्यू/14018/99/2002 टीएम (Stat), दिनांक 19.02.2003 - ग्रापापु/1005/प्रक्र 29/पापु-07, दिनांक 14.03.2005 - ग्रापापु/1004/प्रक्र 47/पापु-07, दिनांक 02.04.2004 - ग्रापापु/1005/प्रक्र 85/पापु-07, दिनांक 09.05.2005 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
9	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	शिवकालीन पाणी साठवण योजना <ul style="list-style-type: none"> - ग्रापापु/1001/प्रक्र 330/पापु-07, दिनांक 14.02.2005 - ग्रापापु/1004/प्रक्र 24/पापु-07, दिनांक 25.05.2004 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार

10	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	महाजल योजना	<ul style="list-style-type: none"> - ग्रापापु/1005/प्रक्र 74(1)/पापु-07, दिनांक 30.04.2005 - ग्रापापु/1005/प्रक्र 74(2)/पापु-07, दिनांक 02.05.2005 - शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
----	---	-------------	--

4 (1) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे.

अ.क्र.	कर्मचा-याचे टेबल क्रमांक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे
1	2	3	4
1	टेबल क्रमांक 1	कनिष्ठ सहाय्यक	इंदापूर, दौंड, जुन्नर व आंबेगांव या तालुक्यांकडील देयक तपासणी व टंचाई देयक तपासणी
2	टेबल क्रमांक 2	वरिष्ठ सहाय्यक	पुरंदर तालुक्यातील देयक तपासणी तसेच आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, पंचायत राज समिती प्रश्नावली.
3	टेबल क्रमांक 3	कनिष्ठ सहाय्यक	अंदाजपत्रक नियोजन, हवेली, मुळशी व शिरूर या तालुक्यांकडील देयक तपासणी, रोखपाल विषयक कामकाज, सभा माहिती संकलन.
4	टेबल क्रमांक 4	कनिष्ठ सहाय्यक	मा.आयुक्तांकडील एमपीआर, खेड व मावळ या तालुक्यांकडील देयक तपासणी. तसेच ऑडीट शक

			पुर्तता.
5	टेबल क्रमांक 5	वरिष्ठ सहाय्यक	भोर व वेल्हा या तालुक्याकडील देयक तपासणी, व सुवर्ण महोत्सवी योजना.
6	टेबल क्रमांक 6	कनिष्ठ सहाय्यक	भांडारपाल, आमदार - खासदार निधी, भाडे तत्वावरील वाहन पत्रव्यवहार. निविदा कामकाज,
7	टेबल क्रमांक 7	कनिष्ठ सहाय्यक	आवक - जावक, तक्रार नांदवही, शासन परिपत्रक व इतर नांदवहया अदयावत करणे.
8	टेबल क्रमांक 8	आरेखक	टंचाई कामकाज.
9	टेबल क्रमांक 9	कनिष्ठ सहाय्यक	खर्च नोंदवही अद्ययावत करणे, मा. जिल्हाधिकारी, सर्व एमपीआर तसेच मा. आयुक्त शक पुर्तता.
10	टेबल क्रमांक 10	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रोत्साहन अनुदान, 12 वा व 13 वा वित्त आयोग.
11	टेबल क्रमांक 11	कनिष्ठ सहाय्यक	प्रादेशीक योजना संबंधि देयके कामकाज, सादिलवार देयके. बारामती या तालुक्यांकडील देयक तपासणी, सर्व उपविभागाकडील वाहनाबाबतची कार्यवाही, विमाबाबतचे काम. योजना नुतनीकरण देयक तपासणी, माहिती अधिकार एकत्रिकरण, वाहन वापर नोंदवही
12	टेबल क्रमांक 12	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत संगणकीय कामकाज.

4(1) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनीधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	मान्यतेची कक्षा (संबंधित विषय, स्थायी समिती किंवा जि. प.)	सल्लामसलतीचे स्वरुप
1	2	3	4
1	नळाने पाणी पुरवठा करणे (बांधकाम)	रुपये 1.00 ते 5.00 लाखापर्यंत कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)	नळ योजना कार्यान्वीत करणे.

2	नळाने पाणी पुरवठा करणे (बांधकाम)	रुपये 5.00 ते 20.00 लाखापर्यंत मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अंमलबजावणी, देखभाल दुरुस्ती संबंधीत
3	नळाने पाणी पुरवठा करणे (बांधकाम)	रुपये 20.00 ते 23.00 लाखापर्यंत विषय समिती सभापती	गावातील पाणी पुरवठा व स्वच्छता
4	नळाने पाणी पुरवठा करणे (बांधकाम)	रुपये 20.00 ते 25.00 लाखापर्यंत स्थायी समिती अध्यक्ष रुपये 23.00 ते 30.00 लाखापर्यंत सभापती, जलसंधारण व पाणी पुरवठ्याची समिती	समितीने पाहणे.
5	नळाने पाणी पुरवठा करणे (बांधकाम)	स्थायी समिती सभा.- रुपये 30.00 लाख ते 50.00 लाख	
6	नळाने पाणी पुरवठा करणे (बांधकाम)	जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा रु. 50.00 लाखा पेक्षा जादा रक्कमेला संपुर्ण अधिकार.	

4(1) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तिका समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इ. चा तपशील

अ.क्र.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्व सामान्य नागरिकांसाठी सभा खुली असते का?	सभेचा कार्यवृत्तांत	सर्व सामान्यांना कार्यवृत्तांत
--------	-------------	--------------	---	---------------------	--------------------------------

				कोणाला उपलब्ध असतो?	उपलब्ध असतो का?
1	2	3	4	5	6
			या विभागाशी संबंधित नाही.		

4(1) ब (ix)
अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे पत्ते, दुरध्वनी क्रमांक, वेतन श्रेणी, मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक		मासिक वेतन श्रेणी / वेतन	
			कार्यालय	निवासी	मासिक वेतन रु.	वेतन श्रेणी रु.
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री. डि. एन. कुलकर्णी	कार्यकारी अभियंता	26055129	-	30190+6600=36790	15600-39100
2	सौ. बी. ए. परिहार	उप कार्यकारी अभियंता	26055129	-	25240+5400=30640	15600-39100
3	श्री. एस. टी. वायदंडे	कक्ष अधिकारी	26055129	-	13670+4300=17970	9300-34800
4	श्री. आर. बी. महाडीक	सहाय्यक लेखा अधिकारी	26055129	-	14010+4300=18310	9300-34800
5	श्री. एम. एल. रोकडे	शाखा अभियंता	26055129	-	21400+5400=26800	9300-34800
6	श्री. जे. एस. ताकवले	शाखा अभियंता	26055129	-	22720+5400=28120	9300-34800
7	श्री. एन. आर. जाधव	शाखा अभियंता	26055129	-	20380+5400=25780	9300-34800
8	श्री. के. बी. टोपे	शाखा अभियंता	26055129	-	22080+5400=27480	9300-34800
9	श्री. एच. ए. देवकाते	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	26055129	-	10290+2400=12690	5200-20200
10	श्रीम. एम. एस. आधटराव	वरिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	13150+4200=17350	9300-34800
11	श्री. आर. एन. एकबोटे	वरिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	10200+2400=12600	5200-20200
12	श्री. जे. एम. हांडे	वरिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	10640+2400=13040	5200-20200
13	श्रीम. एस. पी. घुगे	वरिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	9040+2400=11440	5200-20200

14	श्री. आर. टी. भालेराव	वरिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	12700+4200=16900	9300-34800
15	श्री. ए. के पिलावरे	कनिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	7630+1900=9530	5200-20200

4(1) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे पत्ते, दुरध्वनी क्रमांक, वेतन श्रेणी, मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक		मासिक वेतन श्रेणी / वेतन	
			कार्यालय	निवासी	मासिक वेतन रु.	वेतन श्रेणी रु.
16	श्री. एन. एन. यार्दी	कनिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	6240+1900=8140	5200-20200
17	श्री. आर. एम. खुळपे	कनिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	8150+1900=10050	5200-20200
18	श्रीम. एस. बी. पिंपरकर	कनिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	7640+1900=9540	5200-20200
19	श्री. एच. डी. चांदगुडे	कनिष्ठ सहाय्यक	26055129	-	5870+1900=7770	5200-20200
20	श्री. एस. एस. परदेशी	आरेखक	26055129	-	18420+4300=22720	9300-34800
21	श्री. एम. पी. डोंबाळे	वाहन चालक	26055129	-	11710+2550=14260	5200-20200
22	श्री. डी. एम. मोरे	परिचर	26055129	-	9250+1900=11150	4400-7440
23	श्री. आर. डी. थोरात	परिचर	26055129	-	6180+1300=7480	4400-7440
24	श्रीम. एन. एन. गायकवाड	परिचर	26055129	-	6700+1300=8000	4400-7440
25	श्री. एस. आर. वाघमारे	परिचर	26055129	-	8620+1900=10520	4400-7440
26	श्री. एल. आर. देवकर	परिचर	26055129	-	8940+1900=10840	4400-7440
27	श्रीम. लक्ष्मीबाई जगताप	परिचर	26055129	-	7680+1600=9280	4400-7440

4(1) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (सन 2009-2010)

अ.क्र.	विभागाचे नांव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि. प. निधी	शासन निधी (लक्ष)	
1	2	3	4	5
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा	-	2134.22	1974.65

4(1) ब (xi)

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखा शिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी खालील प्रपत्रात द्यावा (सन 2012-2013)

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	शासन / जि.प.	उपलब्ध झालेली रक्कम लक्ष	झालेला खर्च लक्ष	शेरा
1	नळ पाणी पुरवठा बिगर आदिवासी	शासन	2895.04	2402.82	
2	नळ पाणी पुरवठा आदिवासी	शासन	88.18	38.45	
3	विशेष घटक योजना	शासन	22.67	0.00	
4	ओ. टी. एस. पी.	शासन	42.94	25.94	
5	वर्धित वेग कार्यक्रम	शासन	4352.20	4209.61	
6	देखभाल दुरुस्ती, बिगर आदिवासी	जि. प	458.99	458.99	
7	देखभाल दुरुस्ती आदिवासी	जि. प	4.20	4.20	
8	देखभाल दुरुस्ती ओ. टी. एस. पी.	जि. प	4.05	4.05	
9	भारत निर्माण कार्यक्रम	शासन	1200.00	1124.28	

10	महाजन देखभाल व दुरुस्ती	शासन	145.05	145.05	
11	देखभाल दुरुस्ती केंद्र हिस्सा	शासन	277.04	277.04	
12	वैधानिक विकास महामंडळ आमदार खासदार, ठक्कर बाप्पा	शासन	191.76	132.77	
13	वाॉटर क्वाॉलेटी	शासन	65.35	24.11	
14	नैसर्गिक आपत्ती	शासन	2.50	0.00	
15	इतर	शासन	48.41	0.96	
	एकुण		9798.38	8848.27	

4(1) ब (xii)

अनुदानावर आधारित कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभार्थी संख्येसह द्यावी.

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नांव	निवडण्यात येणा-या लाभार्थीची संख्या		उपलब्ध झालेले अनुदान	प्रति लाभार्थी अनुदानाची मर्यादा	
		खाजगी नळ जोडणी	वैयक्तीक शौचालय		खाजगी नळ जोडणी	वैयक्तीक शौचालय
1	2	3	4	5	6	7
1	महाराष्ट्र सुवर्ण महोत्सवी योजना	6807	4818	385.12	0.04	0.11

	वैयक्तीक नळ जोडणी व शौचालय सुविधा					
--	---	--	--	--	--	--

4(1) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील (प्रत्येक विभागाने त्याच्यामार्फत कोणते परवाने सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे द्यावा.)

अ.क्र.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना / सवलत देण्याचे निकष
1	2	3	4

1	नविन नळ जोड मंजुर करणे.	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा), जिल्हा परिषद	1) ग्रामपंचायतीचा नादेय दाखला. 2) उपअभियंता (प्रा. पु.) यांचा अभिप्राय. 3) नियमाप्रमाणे सुरक्षा अनामत रक्कम. 4) करारनामा. 5) प्रतिज्ञापत्र. 6) पाणी मोजमापक टेस्ट रिपोर्ट.
---	-------------------------	---	---

4(1) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरूपात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील
(लिखित स्वरूपात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर)

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
1	2	3	4
1	पुर्ण झालेली नळ पाणी पुरवठा योजना	लिखित स्वरुपात	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)
2	प्रगती पथावरील नळ पाणी पुरवठा योजना	लिखित स्वरुपात	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)
3	योजनेवर झालेला खर्च	लिखित स्वरुपात	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा)

4(1) ब (xv)
नागरीक व ग्रामस्थांना प्राप्त करुन घेणेसाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क अधिकारी (व्यक्ती)	तक्रार निवारण्यासाठी संपर्क अधिकारी
1	2	3	4	5
1	नळ पाणी पुरवठा योजनेतर्गत कामांचा तपशील.	सोमवार व शुक्रवार (कार्यालयीन वेळेत)	1) कार्यकारी अभियंता (ग्रा.पा.पु.) 2) उप कार्यकारी अभियंता 3) कक्ष अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

4(1) ब (xvi)

माहिती अधिकाऱ्यांचा तपशील

विभागाचे नाव	कार्यालय दूरध्वनी क्रमांक	माहिती अधिकारी	सहाय्यक माहिती अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4	5
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पुणे	26055129	सौ.बी.ए.परिहार उप कार्यकारी अभियंता	श्री. एस. टी. वायदंडे कक्ष अधिकारी	श्री. डी. एन. कुलकर्णी कार्यकारी अभियंता