

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर  
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग  
केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम  
2005

अंतर्गत कलम-4(1) (ख)नुसार प्रसिध्द  
करावयाची कलम 1 ते 17 मुददयांची  
माहिती सन 2024-25

## संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम 4 (1) (a) अनुसार संगणकीकरण द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

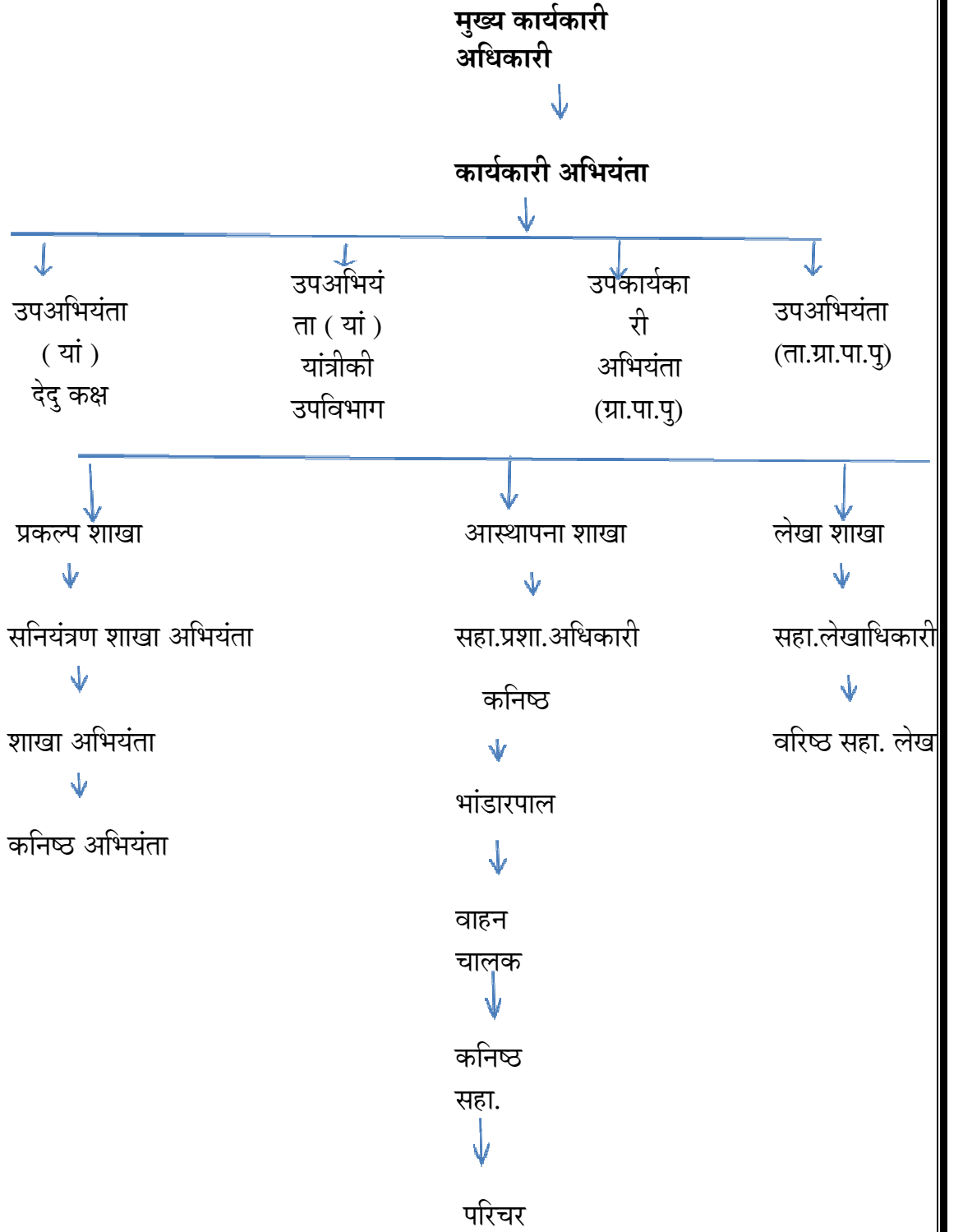
कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे --
  - \* कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
  - \* महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
  - \* उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण करणे.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे --
  - \* विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
  - \* संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
  - \* संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम 4 (1) (b) (i)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

➤ कार्यालयाचे नांव -	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
➤ कार्यालयाचा पत्ता -	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
➤ कार्यालय प्रमुख -	कार्यकारी अभियंता
➤ शासकीय विभागाचे नांव -	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
➤ कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त -	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई-32
➤ कार्यक्षेत्र -	संपूर्ण अहिल्यानगर जिल्हा
➤ भौगोलीक -	-----
➤ कार्यानुरूप -	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
➤ विशिष्ट कार्ये -	नळ पाणी पुरवठा योजनांबाबत शासकीय आदेशानुसार कार्यवाही
➤ विभागाचे ध्येय / धोरण -	जिल्ह्यातील जि.प अंतर्गत नळ पाणी पुरवठा योजनांच्या कामांबाबत शासकीय आदेशानुसार कार्यवाही करणे.
➤ धोरण -	प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
➤ सर्व संबंधित कर्मचारी -	वर्ग 3
➤ कार्य-	ग्रामीण पाणी पुरवठा अंतर्गत शासकीय आदेशानुसार आवश्यक कार्यवाही करणे
➤ कामाचे विस्तृत स्वरूप -	----
➤ मालमत्तेचा तपशील -	जि.प अंतर्गत कार्यालयातील जि.प ची इमारत वरील प्रमाणे
➤ उपलब्ध सेवा-	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	0241-2355896
कार्यालयीन वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15
साप्ताहिक सुटटी	शासकीय सुटयांसह सर्व शनिवार /रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45



**कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)**  
**जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील**  
**अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील**

<b>क</b>				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	आर्थिक/भौतिक	शासकीय आदेशानुसार	
<b>ख</b>				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	--	शासकीय आदेशानुसार	---
<b>ग</b>				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	--	---	---
<b>घ</b>				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण	--	---	---

	पाणी पुरवठा विभाग			
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5
1	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग)	--	--	---

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)  
जिल्हा परिषद अहिल्यनगर येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा  
तपशील

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मंजूरी देणे संबंधित कामाचे देयके मंजूर करणे.	शासन नियमाप्रमाणे	
2	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	1.रजा मंजूर करणे 2.भ.नि.नि मंजूर करणे 3. इतर संबंधित तत्सम कामे 4. वेतनवाढी मंजूर करणे.	शासन नियमाप्रमाणे	

कलम 4 (1) (b) (iii) नमुना (ब)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरुप -- शासकीय व्यवहारची /कामकाजाची जास्तीत जास्त माहिती जनतेस देणे.				
संबंधित तरतूद- कलम 4 (1) (ब) 1 मध्ये लेखाशिर्ष निहाय तरतुद नमुद केल्या प्रमाणे				
संबंधित अधिनियम :- महाराष्ट्राचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005				
नियम/शासन निर्णय/परिपत्रके :- महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग यांचेकडील शासन परिपत्रक क्रं.ममाअ-2002/प्र.क्र.127/02/05 मंत्रालय मुंबई-32 दि 24/06/2005 कार्यालयीन आदेश - मा.मु.का.अ यांचेकडील सामान्य प्रशासन विभाग 1 पत्र क्र. ओएमआय / ममाअ /223/04/ दि 20/07/2005				
अक्रं	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	शासकीय माहिती/कामकाजाची माहिती जनतेस मागितल्यास देणे	30	उपकार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु विभाग जि.प.अ.नगर	कोणत्याही नागरिकाने विहित नमुन्यात माहिती मागितल्यास मुदतीत देणे.

टिप-कलम 4(1) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य,सेवा,कर्तव्य,अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता

अधिनियम,नियम,शासननिर्णय,परिपत्रक,आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य,सेवा,कर्तव्य,अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनु-निर्देशित अटीनुसार पूर्तता करावी.

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती

सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा.अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती /सवलत देण्याची कार्यपध्दती/लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची

विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ? कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते?

कालक्रमानुसार निवड असते का या सर्व बाबी संदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.



कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष(वार्षिक)

अक्रं	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
-	-	-	---	शासनाकडून आर्थिक वर्षात प्राप्त होणारा निधी संबंधीत ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेकरिता खर्च करणे.

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना ब  
कामाची कालमर्यादा -साठ दिवस- काम पूर्ण होण्यासाठी

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	जिल्हयातील जिल्हा परिषद अंतर्गत नळ पाणी पुरवठा योजनांबाबत सर्व कार्यवाही तसेच राज्यस्तरीय /केंद्रस्तरीय योजना, खासदार आमदार निधी, विशेष घटक योजना, 15 वित्त आयोग, जल जीवन मिशन,घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन , तिर्थक्षेत्र विकास, जि.प.सेस इ. कामांबाबत शासकीय आदेशानुसार कार्यवाही करणे	कामाच्या आदेशानुसार	शाखा अभियंता	कार्यकारी अभियंता

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

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय(असल्यास)
1.	राज्यस्तरीय /केंद्रस्तरीय योजना, खासदार आमदार निधी, विशेष घटक योजना, 15 वित्त आयोग, जल जीवन मिशन, घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन, आमदार खासदार,तिर्थक्षेत्र विकास,जि.प.सेस		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना ब  
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग मधील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी सुधारीत मार्गदर्शक सुचना	म.शा पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती,शासन निर्णय क्र.ग्रापाधो-1109/प्र.क्र.104(अ) पापु-7/मंत्रालय मुंबई दि 17/03/2010	-
2	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांसाठी तांत्रिक मान्यता,प्रशासकीय मान्यता,अंमलबजावणीसाठी,त्रयस्त तांत्रिक परिक्षण व देखभाल दुरूस्तीबाबत सुधारीत मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र.ग्रापाधो 1114/प्रक्र22 पापु-07 मंत्रालय मुंबई दि 09 जुलै 2014	-
3	राज्यातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांची लोकवर्गणी पूर्णतः रदद करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.ग्रापाधो 1114/प्रक्र22 पापु-07 मंत्रालय मुंबई दि 09 जुलै 2014	-
4	15 वा केंद्रीय वित्त आयोगाच्या शिफारशी नुसार राज्यातील ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थाना देण्यात येणा-या अनुदान वितरणाबाबतचे सन 2020-21 साठीचे निकष व सनियंत्रण याबाबत मार्गदर्शक सुचना.	शा.नि ग्रामविकास विभाग पविआ - 2020/ प्र.क्र.59 वित्त-4 दि. 26 जून 2020	-
5	जल जीवन मिशन पाणी पुरवठा कार्यक्रम	शासन निर्णय क्र.जजमि 2019/प्र.क्र.138/पापु-10(07) दि 4 सप्टेंबर,2020	
6.	जल जीवन मिशन अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमाच्या तांत्रिक /	शासन निर्णय क्र. जजीमि 2019 / प्र.क्र.138 (भाग - 2)/ पापु - 10 (07)	

	प्रशासकीय अधिकारांबाबत.	अंमलबजावणी दि. 10 मार्च, 2021	
7.	स्वच्छ भारत अभियान(ग्रामीण) टप्पा - II अंतर्गत, विविध उपांगाच्या अंमलबजावणीसाठी, तांत्रिक, प्रशासकीय मान्यता, अंमलबजावणी यंत्रणा (निविदा प्रक्रियेसह) या संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना.	शासन निर्णय क्र. स्वभामि 2021 / प्र.क्र. 272 (भाग - 1)/ पापु - 16 दि. 18 आक्टोबर, 2021	

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना क**  
**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी साठी सुधारित मार्गदर्शक सूचना.	शा.नि ग्रापाधो - 1109 / प्र.क्र 104 (अ) पापु - 7 /मंत्रालय मुंबई दि. 17/03/2010	
2	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेसाठी तांत्रिक मान्यता, प्रशासकीय मान्यता, अंमलबजावणीसाठी त्रयस्त तांत्रिक परिक्षण व देखभाल दुरुस्ती बाबत सुधारित मार्गदर्शक सुचना.	शा.नि ग्रापाधो - 1114 / प्र.क्र. 22 पापु - 7 / मंत्रालय मुंबई दि. 9 जुलै 2014	
3	राज्यातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचा लोकवर्गणी पूर्णत रदद करणेबाबत.	शा.नि ग्रापाधो-1114/प्र.क्र22 पापु-7 /मंत्रालय मुंबई दि. 9 जुलै 2014	
4	15 वा केंद्रीय वित्त आयोगाच्या शिफारशी नुसार राज्यातील ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थाना देण्यात येणा-या अनुदान वितरणाबाबतचे सन 2020-21 साठीचे निकष व सनियंत्रण याबाबत मार्गदर्शक सुचना.	शा.नि ग्रामविकास विभाग पविआ - 2020/ प्र.क्र.59 वित्त-4 दि. 26 जून 2020	
5	जल जीवन मिशन पाणी पुरवठा कार्यक्रम.	शासन निर्णय क्र.जजीमि 2019 / प्र.क्र.138/ पापु-10 (07) दि. 4 सप्टेंबर, 2020	
6.	जल जीवन मिशन अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमाच्या तांत्रिक / प्रशासकीय अंमलबजावणी अधिकारांबाबत.	शासन निर्णय क्र. जजीमि 2019 / प्र.क्र.138 (भाग -2)/ पापु - 10 (07) दि. 10 मार्च, 2021	

7.	स्वच्छ भारत अभियान(ग्रामीण) टप्पा - II अंतर्गत, विविध उपांगाच्या अंमलबजावणीसाठी, तांत्रिक, प्रशासकीय मान्यता, अंमलबजावणी यंत्रणा (निविदा प्रक्रियेसह) या संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना.	शासन निर्णय क्र. स्वभामि 2021 / प्र.क्र. 272 (भाग - 1)/ पापु - 16 दि. 18 आक्टोबर, 2021	
----	---	--	--

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना ड  
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प.अ.नगर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश (एस.ओ  
फाईलनुसार) धोरणात्मक परिपत्रके

अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी साठी सुधारित मार्गदर्शक सूचना.	शा.नि ग्रापाधो - 1109 / प्र.क्र 104 (अ) पापु - 7 /मंत्रालय मुंबई दि. 17/03/2010	
2	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेसाठी तांत्रिक मान्यता, प्रशासकीय मान्यता, अंमलबजावणीसाठी त्रयस्त तांत्रिक परिक्षण व देखभाल दुरुस्ती बाबत सुधारित मार्गदर्शक सुचना.	शा.नि ग्रापाधो - 1114 / प्र.क्र. 22 पापु - 7 / मंत्रालय मुंबई दि. 9 जुलै 2014	
3	राज्यातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचा लोकवर्गणी पुर्णत रदद करणेबाबत.	शा.नि ग्रापाधो-1114/प्र.क्र22 पापु-7 /मंत्रालय मुंबई दि. 9 जुलै 2014	
4	15 वा केंद्रीय वित्त आयोगाच्या शिफारशीनुसार राज्यातील ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थाना देण्यात येणा-या अनुदान वितरणाबाबतचे सन 2020-21 साठीचे निकष व सनियंत्रण याबाबत मार्गदर्शक सुचना.	शा.नि ग्रामविकास विभाग पविआ - 2020/ प्र.क्र.59 वित्त-4 दि. 26 जून 2020	
5	जल जीवन मिशन पाणी पुरवठा कार्यक्रम.	शासन निर्णय क्र.जजीमि 2019 / प्र.क्र.138/ पापु-10 (07) दि. 4 सप्टेंबर, 2020	
6.	जल जीवन मिशन अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमाच्या तांत्रिक / प्रशासकीय अंमलबजावणी अधिकारांबाबत.	शासन निर्णय क्र. जजीमि 2019 / प्र.क्र.138 (भाग -2)/ पापु - 10 (07) दि. 10 मार्च, 2021	
7.	स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामीण) अंतर्गत घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापना बाबत सुधारीत मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र. स्वभामि 2019 / प्र.क्र. 141/ पापु - 16 दि. 18 जूलै, 2019	
8.	स्वच्छ भारत अभियान(ग्रामीण) टप्पा - II अंतर्गत, विविध उपांगाच्या अंमलबजावणीसाठी, तांत्रिक, प्रशासकीय मान्यता, अंमलबजावणी यंत्रणा (निविदा प्रक्रियेसह) या संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना.	शासन निर्णय क्र. स्वभामि 2021 / प्र.क्र. 272 (भाग - 1)/ पापु - 16 दि. 18 आक्टोबर, 2021	

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना इ**  
**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागामधील दस्तऐवजांची यादी दस्तावेजाचा विषय**

अक्रं	दस्तऐवजाचा प्रकार- अ कायम स्वरूपी जतन करावयाचे दस्तऐवजे	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
1	रँक क्र.1	न.पा.पु.यो अंदाजपत्रके नस्ती	श्रीम.मुळे कनि.अभि	
2	रँक क्र.2	न.पा.पु.यो अंदाजपत्रके नस्ती	श्रीम.नागपूरे कनि.अभि	
3	रँक क्र.3	न.पा.पु.यो अंदाजपत्रके नस्ती	श्रीम.मुळे कनि.अभि	
4	रँक क्र.4	भांडारपाल संबंधी नस्ती	श्री.कोरडे (व.सहा)लेखा	
5	रँक क्र.5	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके	श्रीम.मुळे कनि.अभि	
6	रँक क्र.6	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके	श्रीम.नागपूरे कनि.अभि	
7	रँक क्र.7	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके	श्री.तारळेकर.आर.एस कनि.अभि	
8	रँक क्र.8	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके	श्रीम.रूपाली भालेराव कनि.अभि	
9	रँक क्र.9	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके	श्री.हर्षल निमसे कनि.अभि	
10	रँक क्र.10	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके	श्रीम.नागपूरे कनि.अभि	
11	रँक क्र.11	विशेष घटक योजना अंदाजपत्रके	श्रीम.मुळे कनि.अभि	
12	रँक क्र.12	विशेष घटक योजना अंदाजपत्रके	श्री.हर्षल निमसे कनि.अभि	
13	रँक क्र.13	घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन अंदाजपत्रके (जि.प.स्तर)	श्री.पटारे निखील शा.अभि.(यां)	
14	रँक क्र.14	आवक नोंदवहया	श्री.बिचकुले.ए.एस क.सहा	
15	रँक क्र.15	जावक नोंदवहया	श्री.बिचकुले.ए.एस क.सहा	
16	रँक क्र.16	कोर्ट केस केंद्र पुरस्कृत योजना	श्री.भोर क.सहा	
17	रँक क्र.17	दे.दु कक्षातील आस्थापना व वीज देयकांचे प्रोत्साहन अनुदान	श्रीम.शेपाळ क.सहा	
18	रँक क्र.18	स्थानिक विकास योजना अंदाजपत्रके	श्रीम.मुळे कनि.अभि	
19	रँक क्र.19	न.पा.पु योजना नस्ती	श्रीम.नागपूरे	

			कनि.अभि	
20	रॅक क्र.20	निविदा नस्ती	संबंधीत निविदा लिपिक	
21	रॅक क्र.21	देखभाल दुरूस्ती कक्ष	श्रीम.शेपाळ क.सहा	
22	रॅक क्र.22	टंचाई चौकशी नस्ती	श्री.भोर क.सहा	
23	रॅक क्र.23	न्यायालयीन प्रकरणे	श्री.भोर क.सहा	
24	रॅक क्र.24	माहिती अधिकार	सौ.वैराळ.एस.एस क.सहा	

अभिलेख्याची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज नस्ती संगणीकृत माहिती इ.असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याचा कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा. प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी. त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

**कलम 4 (1) (अ) (vi) नमुना इ**  
**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग मधील दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1	न.पा.पु योजना अंदाजपत्रके नस्ती	अंदाजपत्रके एकूण नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
2	भांडारपाल संबंधी नस्ती	नोंद पुस्तके /व्हाऊचर नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
3	देखभाल दुरूस्ती अंदाजपत्रके नस्ती	अंदाजपत्रके नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
4	विशेष घटक योजना अंतीम अंदाजपत्रके	अंदाजपत्रके नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
5	आवक जावक नोंदवहया	नोंदवहया	-	अ दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
6	कोर्टकेस बाबत नस्ती	नस्ती	-	अ दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
7	देखभाल व दुरूस्ती (सेस )कामे नस्ती	नस्ती/व्हाऊचर इ.	-	अ दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे

8	स्थानिक विकास निधी योजना अंदाजपत्रके	अंदाजपत्रके नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
9	जलजीवन मिशन अंदाजपत्रके	अंदाजपत्रके नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे
10	घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन अंदाजपत्रके (जि.प.स्तर)	अंदाजपत्रके नस्ती	-	ब दस्तऐवज कायम जतन करावयाचे

**कलम 4 (1) (अ) (vi)**  
**ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग मधील दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	बजेट बाबत नस्ती	नस्ती व्हाऊचर इ.	-	ब 30 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
2	विशेष घटक योजना	नस्ती व्हाऊचर इ.	-	ब 30 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
3	आस्थापना विषयक नस्ती आस्था क्र1. 2	मस्टर नस्ती /व्हाऊचर इ.	-	ब 30 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
4	स्थानिक विकास निधी अंतर्गत योजना	नस्ती व्हाऊचर इ.	-	ब 30 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
5	देखभाल दुरुस्ती योजना नस्ती	नस्ती व्हाऊचर इ.	-	ब 30 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
6	मिटींग बाबत नस्ती	नस्ती	-	ब 30 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज

टिप :- अभिलेखामधील महत्त्वाच्या नस्त्यांची माहिती उपरोक्त प्रमाणे उपरोक्त प्रमाणे देण्यात येत असून उर्वरित नस्त्यांची माहिती अभिलेख कक्षात जतन करून ठेवण्यात आलेली आहे.



कलम 4 (1) (अ) (vi)  
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग मधील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1	आस्थापना विषयक नस्ती आस्था क्र1. 2	नस्ती/नोंदवहया नस्ती/ व्हाऊचर इ.	-	क 10 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
2	विशेष घटक योजना नस्ती	नस्ती / व्हाऊचर इ.	-	क 10 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
3	स्थानिक विकास निधी अंतर्गत योजना	□ नस्ती	-	क 10 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज

कलम 4 (1) (अ) (vi)  
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग मधील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1	आस्थापना विषयक नस्ती आस्था क्र1. 2	नस्ती	-	क 15 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
2	विशेष घटक योजना नस्ती	नस्ती	-	क 15 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
3	कोर्टकेस बाबत नस्ती	नस्ती	-	क 15 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
4	न.पा.पु योजना संबंधी नस्ती देयक	नस्ती	-	क 15 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज
5	भांडारपाल संबंधी नस्ती	नस्ती	-	क 15 वर्षे जतन करावयाचे दस्तऐवज

कलम 4 (1) (ब) (vi)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल (लागू नाही )

अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
1	2	3	4	5
--	--	--	--	

टिप-कलम 4(1) ब (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम /नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे ग्रामसभेद्वारे जनसुनवाई अथवा कर्मचार्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ न	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
1	2	3	4	5	6	7	8
	-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना ब

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील अधिकसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ क्रं	अधिसभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य संख्या	सभेचे उद्देश	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना क

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	परिषदेचे जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	परिषदेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	7	8
	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना ड

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (ix)

□ ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती माहे नोव्हेंबर 2024 रुपये
1	2	3	4	5	6	7
1	कार्यकारी अभियंता	श्री. चव्हाण.एच.बी.	अ	05/08/2024	0241-2355896	-
2	उप कार्यकारी अभियंता	रिक्त पद	अ	--	0241-2355896	--
3	कक्ष अधिकारी	श्री.शेख के.आर.	क	08/07/1999	0241-2355896	103110/-
4	स.ले.अ.	श्री.ननावरे ए.एस.	क	21/05/1999	0241-2355896	115830/-
5	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम. मुळे जे.व्ही.	क	01/08/1986	0241-2355896	119328/-
6	व.सहा.लेखा	श्री. कोरडे व्ही.डी.	क	12/10/1993	0241-2355896	79260/-
7	क.सहा	श्री.बिचकुले ए.एस.	क	09/09/2016	0241-2355896	48546/-
8	क.सहा	श्रीम. शेपाळ ए.बी	क	08/10/2006	0241-2355896	51030/-
9	क.सहा	सौ.वैराळ एस.एस.	क	21/02/2015	0241-2355896	48150/-
10	क.सहा	श्री. भोर एन.एस.	क	26/06/2006	0241-2355896	51030/-
11	क.सहा	श्री. थोरात एम.एच.	क	06/06/2014	0241-2355896	49590/-
12	कनि.अभि	श्री.हर्षल निमसे	क	14/10/2024	0241-2355896	72180/-
13	कनि.अभि	श्रीम.रूपाली भालेराव	क	26/09/2024	0241-2355896	70830/-
14	कनि.अभि	श्री.तारळेकर.आर.एस	क	01/10/2024	0241-2355896	70830/-
15	परिचर	श्री. गुरप अे.जी	ड	19/12/2000	0241-	54983/-

कलम 4 (1) (ब) (ix)

□ ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती माहे नोव्हेंबर 2024 रुपये
1	2	3	4	5	6	7
					2355896	
16	परिचर	श्रीम. उदावंत पी.डी	ड	15/10/2007	0241-2355896	48240/-
17	परिचर	श्रीम. धस यु.आर.	ड	16/12/2013	0241-2355896	39605/-

कलम 4 (1) (ब) (x)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अक्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	2	3	4	5	6
1	वर्ग 1	एस-20 (56100 - 177500)	महागाई भत्ता 53 टक्के, घरभाडे भत्ता 10 टक्के	महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता 10 टक्के (मुळ वेतन + ग्रेडवेतन) वाहन भत्ता 1350/- (लेवल 7 पासून पुढे) ( लेवल 1 ते 6 वाहन भत्ता 675/-) चतुर्थ श्रेणीतील कर्मचारी यांना प्रति महा 50.00 रु. धुलाई भत्ता अनुज्ञेय आहे.	
2	वर्ग 2	एस-15 (41800 - 132300)-			
3	वर्ग 3	एस-6-8, (25500 - 81100)	महागाई भत्ता 53 टक्के, घरभाडे भत्ता 10 टक्के		
4	वर्ग 4	एस-1-3, (15000 - 16600)			

कलम 4 (1) ब xi)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे सन 2024-2025 अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	बिगर आदिवासी नळ पाणी पुरवठा	35.00	नळ पाणी पुरवठा योजना	0.00	
2	बिगर आदिवासी विहिर बांधणे	0.00	साधी विहिर खोदणे व बांधणे	0.00	
3	विशेष घटक योजना न.पा.पु योजना	-	नळ पाणी पुरवठा योजना	-	
4	विशेष घटक योजना विहीर बांधणे	-	साधी विहिर खोदणे व बांधणे	00.00	
5	आदिवासी उपयोजना न.पा.पु योजना	35.00	नळ पाणी पुरवठा योजना	00.00	
6	आदिवासी उपयोजना विहीर बांधणे	37.38	साधी विहिर खोदणे व बांधणे	00.00	
7	बिगर आदिवासी उपयोजना आश्रमशाळांना पाणी पुरवठा	34.10	शासकीय आश्रम शाळांना पाणी पुरवठा करणे	30.00	
8	जनजातीक्षेत्र उपयोजना विहीर बांधणे	-	नळ पाणी पुरवठा योजना	-	
9	जनजाती क्षेत्र उपयोजना विहीर बांधणे	-	साधी विहिर खोदणे व बांधणे	-	
10	आदिवासी उपयोजना आश्रमशाळांना पाणी पुरवठा	31.40	शासकीय आश्रम शाळांना पाणी पुरवठा करणे	00.00	
11	जिल्हा वार्षिक योजना	-	नळ पाणी पुरवठा योजना	-	
12	केंद्र निधी	-	नळ पाणी पुरवठा योजना	-	
13	देखभाल दुरुस्ती राज्य निधी	00.00	नळ पाणी पुरवठा योजना देखभाल दुरुस्ती	00.00	



14	देखभाल दुरुस्ती केंद्र निधी	200.00	नळ पाणी पुरवठा योजना देखभाल दुरुस्ती	00.00	
15	विशेष घटक योजना केंद्र निधी	-	नळ पाणी पुरवठा योजना	-	
16	आमदार/खासदार/डोंगरी विकास कार्यक्रम	-	नळ पाणी पुरवठा योजना/पाण्याची टाकी बांधणे /विंधण विहीर घेऊन हातपंप बसविणे	-	
17	जल जीवन मिशन योजना	-	नळ पाणी पुरवठा योजना	-	

#### कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2024-2025 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यालयाचे नाव :- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती--- वैयक्तिक लाभार्थी नाहीत/गाव लाभार्थी आहे
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी---दरडोई दरदिवशी 40 लि.पेक्षा कमी पाणी पुरवठा होत असलेली गावे व दूषित पाणी पुरवठा होत असलेली गावे.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र---ग्रामसभा मागणी ठराव व गावाची माहिती प्रपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती -पिण्याचे शुध्द पाणी ग्रामपंचायतीनी स्वबळावर उपलब्ध करून घेणे.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती -१० टक्के लोकवर्गणी लोकसहभाग म्हणून ग्रामपंचायतीने भरणे. एक वर्ष योजना सुरळीत चालविलेनंतर या प्रमाणात शासनाकडून प्रोत्साहन निधी देण्यात येणार.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम ---कार्यकारी अभियंता,ग्रा.पा.पु विभाग,जि.प.अ.नगर
- तांत्रिक मान्यता-1.कार्यकारी अभियंता-रु 2.00 कोटीपर्यंत

2.अधिक्षक अभियंता- रु 2 कोटी ते 3.5 कोटी

3.मुख्य अभियंता--रु 3.50 ते 5.00 कोटी पर्यंत

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क---निरंक

- इतर शुल्क---निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना---विहित नमुन्यात खात्यामार्फत
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)-गावाच्या पेयजल स्थितीचे प्रपत्र
- जोड कागदपत्राचा नमुना---
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम---कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु विभाग जि.प.अ.नगर

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अनु	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	दिलेले अनुदान	निवड लाभार्थीची निकष	अभिप्राय
--				

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील मिळणा-या सवलती, परवाना, अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील लागू नाही

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

अक्रं	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
--	---	--	--	--	--	लागू नाही

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी/जड वाहन इ.चा तपशील विस्तृत माहिती-विषयावर परवान्याची माहिती उदा.अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं.आवश्यक आहे इ.

**टीप** - प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

**टीप** - या कार्यालयामार्फत कुठलाही परवाना दिला जात नाही.

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद अहिल्यनगर येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करीता

अ.क्रं	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

**कलम 4 (1) (ब) (xv)**

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

**भेटण्याच्या सुविधा**

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती ---मंगळवार पुर्ण दिवस--स 10 ते 5.45
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती --वर्गीकरण/निंदणीकरण/नोंदवही व त्याचप्रमाणे दस्तऐवज
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती --१.कार्यालया अंतर्गत तपासणी-कक्ष अधिकारी/सलेअ 2.कार्यालयाची तपासणी -उपायुक्त,विभागीय सहआयुक्त व खात्याचे तांत्रिक अधिकारी व मु.का.अ/अति.मु.का.अ
- नमुना मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती ---संबंधित शाखा
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दुपारी 2 ते 4	-	ग्रापापु	कार्यकारी अभियंता	-
2	वेबसाईट	दुपारी 2 ते 4	संगणकाद्वारे	ग्रापापु	कक्षातील संबंधित कर्मचारी	-
3	अभिलेख कक्ष	दुपारी 2 ते 4	अभिलेख अर्जाद्वारे विनंती केल्यानंतर मिळेल	ग्रापापु	अभिलेख कक्षातील संबंधित कर्मचारी	-

**कलम 4 (1) (ब) (xvi)**

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी						
अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.देसाई व्ही.आर.	उप कार्यकारी अभियंता (प्रभारी )	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग अहिल्यानगर	0241-2355896	eejmnagarzp@gmail.com	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग अहिल्यानगर

**सहाय्यक माहिती अधिकारी**

अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	श्री.के.आर.शेख	कक्ष अधिकारी	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	0241-2355896	eejmnagarzp@gmail.com
2	श्री.ननावरे.ए.एस	सहा.लेख.अधि			

**अपिलीय प्राधिकारी**

अक्रं	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	श्री.चव्हाण.एच.बी	कार्यकारी अभियंता	जिल्हा मुख्यालय	0241-2355896	श्री.चव्हाण.एच.बी जन अपिलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	eejmnagarzp@gmail.com

**कलम 4 (1) (ब) (xvii)**

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

**संबंधित कलम 4(1) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

**संबंधित कलम 4 (1) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणांची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. तसेच घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणांची **मिमांसा** यापुढे देण्यात येईल.

कार्यकारी अभियंता  
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग  
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

टीप -लोक प्राधिकारी/शसकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक /वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना,प्रसारमाध्यमे,सूचना,प्रसारण,इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या प्रसारा साठी करते.