

ग्रामीण पाणी पुरवठा
उपविभाग,
पंचायत समिती,
कवठेमहांकाळ

माहितीचा अधिकार
अधिनियम 2005
17 मॅन्युअल्स
(सूचना दस्तऐवज)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
परिशिष्ट - 2
17 मेन्युअलस

कलम 4 (1) ब 1

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ कार्यालयाकडील कार्य
व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव — ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ

पत्ता - पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ, ता.कवठेमहांकाळ, जि.सांगली. पिन — 416 405.

ई मेल आय डी. : rws kavathemahankal@gmail.com

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक : 02341-222031

शासकीय विभागाचे नांव — पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त- पाणी पुरवठा विभाग मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र — कवठेमहांकाळ तालुका

विशिष्ट कार्ये —

- 1) महाराष्ट्र शासनाचे धोरणानुसार जल जीवन मिशनची सर्व कामे पाहणे.
- 2) तालुक्यातील सर्व पाणी पुरवठा योजना, पाटबंधारे, इत्यादी विषयक कामकाज पाहणे.
- 3) तालुका पातळीवर शासनाकडून प्राप्त झालेल्या अनुदानाचा योग्य प्रकारचे विनीयोग करणे.
- 4) वित्तीय वर्षात अर्थसंकल्पीय तरतुद विहीत मुदतीत खर्च केली जातील याची दक्षता घेणे.

विभागाचे ध्येय व धोरण :- पाणी पुरवठा योजना, जल जीवन मिशन,

इत्यादी योजनांची प्रभावी अंमलबजावणी करणे.

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी : नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे

कार्य : नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे वरील प्रमाणे मालमत्तेचा तपशील

कामाचे विस्तृत स्वरूप : ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग शिराळा पंचायत समिती

उपलब्ध सेवा : संस्थेचा रचनात्मक तक्ता

साप्ताहिक सुटटया व विशिष्ट सेवेसाठी : प्रत्येक शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टया,

ठरविलेल्या वेळ : कार्यालयीन वेळ सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15

प्रशासकीय संरचना

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
विभागाचा रचनात्मक तक्ता

गट विकास अधिकारी (वर्ग-1)

|

उपअभयंता (ग्रा.पा.पु.)

|

कनिष्ठ अभियंता

|

वरिष्ठ सहाय्यक

|

कनिष्ठ सहाय्यक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
विविध योजनांची माहिती

योजनेचे नांव :- जल जीवन मिशन योजने अंतर्गत नळ पाणी पुरवठा योजना करणे.

मार्गदर्शक सूचना :- महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक :
जजिम 2019 प्र.क्र.138/पापु-10(07), दिनांक 04 सप्टेंबर, 2020.

अंमलबजावणी यंत्रणा : ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ.

योजनेचा कालावधी :

अर्जाचा नमुना :

शासन निर्णय व परिपत्रके :

योजना लिंक :

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
मंजूर, भरलेली व रिक्त पदांची माहिती.

अक्र.	मंजूर पदाचे नांव	मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे	शेरा
1.	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	1	1	0	
2.	कनिष्ठ अभियंता	6	2	4	
3.	वरिष्ठ सहाय्यक	1	1	0	
4.	कनिष्ठ सहाय्यक	1	0	1	
5.	वाहन चालक (वाहनासह बाहय यंत्रणे द्वारे)	1	1	0	
6.	परिचर	2	0	2	
7.	डेटा ऑपरेटर	1	0	1	

कलम 4 (1) (b) नमुना (अ)

**ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशिल**

अ- आर्थिक अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.)	कार्यालयांतील देयके पारीत करणेसाठी रु.1000/- पर्यंत		

ब- प्रशासकीय अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.)	या कार्यालयांची माहिती निरंक आहे.		

क - फौजदारी अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.)	या कार्यालयांची माहिती निरंक आहे.		

ड - अर्थ न्यायीक अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्थ न्यायीक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.)	या कार्यालयांची माहिती निरंक आहे.		

कलम 4 (1) (b) (ii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ या
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्य

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		प्रशासकीय		
1	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	1) महाराष्ट्र शासनाचे धोरणानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाशी संबंधीत असणाऱ्या योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे, 2) तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतीमार्फत सर्व योजनांची अंमलबजावणी करणे. 3) वित्तीय अंदाजपत्रके शासनास मुदतीत सादर केली जातील याबाबतची दक्षता घेणे. 4) जिल्हा पातळीवर व अन्य सभांना हजर राहणे. 5) योजनांचा आढावा घेणेसाठी शाखा अभियंता, ग्रामसेवक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक यांच्या सभा घेणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे. 6) ग्रामपंचायतीना व योजनेच्या कामांना/लाभार्थींना भेटी देणे त्यांच्या तक्रारी/अडअडचणी समजावून घेणे व त्यांचे निवारण करणे. 7) उप-विभागामार्फत सुरू असलेल्या कामांची तपासणी करणे, 8) शासनाने/मा. विभागीय आयुक्तांनी / मा. संचालक, समाज कल्याण /मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मा.अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे व जिल्हा परिषदेच्या सभांच्या ठरावावर आवश्यक ती कार्यवाही करणे, निर्देशीत केलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.		

2.	कनिष्ठ अभियंता	1. नेमून दिलेल्या गावातील कामांना भेटी देणे. 2. ग्रामपंचायतीकडून सर्व योजनांची अंमलबजावणी करणे. 3. वरीष्ठ कार्यालया कडून आलेले दुरध्वनी व संदेश घेणे. ४ जिल्हास्तरावरील सभांना उप-अभियंता दौ-यावर किवा अन्य कारणाने कार्यालयांत अनुपस्थितीत असल्यास सभांना हजर राहणे. सर्व सभांना कर्मचार-यांकडून माहिती उपलब्ध करून घेवून माहिती पुरविणे. अभ्यागतांना मार्गदर्शन करणे.		
3.	वरिष्ठ सहाय्यक	योजनांच्या प्रस्तावाची छानणी करणे, कार्यतक्ता लिहीणे लाभार्थींची निवड यादी तयार करणे व वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.		
4.	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतने देयके व इतर लाभ तयार करणे. सर्व टंकलेखनाचे कामे करणे कार्यतक्ता लिहीणे, आवक-जावक नोंदवहया ठेवणे. व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.		

कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- गावाच्या लाभार्थ्यांच्या हितासाठी जल जीवन मिशन, हर घर जल. पाणी पुरवठा अंतर्गत विषयक हितांच्या योजनांचे काम.

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

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा विभाग शासन निर्णय क्र. आस्था/2016/प्रक्र.88/भाग-9/जल-2/दि.31/05/2017.

कार्यालयीन आदेश :- निरंक

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	गावाच्या /लाभार्थ्यांच्या हितासाठी पाटबंधारे विषयक हितांच्या योजनांचे काम.	प्रत्येक महिनावर	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.)	

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

पंचायत समिती स्वीय निधीतून मागासवर्गीयासाठी घेण्यात येणा-या योजना.

अ. क्र.	योजनेचे नांव	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1.	पंचायत समिती सेस	निरंक		

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग (विशेष घटक योजना.)

अ. क्र.	योजनेचे नांव	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1.	विशेष घटक योजना	निरंक		

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग (सर्वसाधारण योजना.)

अ. क्र.	योजनेचे नांव	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1.	नळ पाणी पुरवठा योजना (राष्ट्रीय पेयजल योजना/मुख्यमंत्री पेयजल योजना)	निरंक	--	--
2.	जल जीवन मिशन कार्यक्रम.	57	75.21 Cr.	
3.	स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत सांडपाणी व घन कचरा व्यवस्थापन करणे.	93	7.85 Cr.	

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1.	कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	प्रत्येक महिनावर	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	गट विकास अधिकारी (वर्ग-1)

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना अ

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1.	निरंक		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना ब

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	निरंक		

कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना ड

**ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन
आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना इ

**ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची
यादी दस्तऐवजाचा विषय**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे / ठिकाण/(उपरोक्त कार्यालया त उपलब्ध नसल्यास)
1.	1) जि.प.स्थाय निधी सर्वेक्षण पत्रव्यवहार व देयके 2) माहिती अधिकार पत्रव्यवहार 3) आठवडा तेरीज पत्रव्यवहार 3) तपासणी शक पुर्तता. 4) सर्व योजनांविषयक कामकाज व पत्रव्यवहार. 5) टंचाई विषयक कामकाज 6) मासिक, मिटिंग/इतर मिटिंग बाबत पत्रव्यवहार. 7) बारनिशी व त्यासंबंधी अनुषंगिक सर्व कामकाज. 8) कार्यालयीन कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज. 9) वेतनदेयके, देनंदिनी, दैनंदिनी, 10) उपअभियंता यांचे दैनंदिनी, संभाव्य फिरती कार्यक्रम. 11)प्रवास भत्ते.भ.नि.नि.देयके, 12)अर्जित/वैद्यकीय रजा तसेच आस्थापना विषयक सर्व कामकाज.	आस्था- 1	श्री.डी.एस.पाटील. वरिष्ठ सहाय्यक	ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ

13) वार्षिक प्रशासन अहवाल (वेतन व भत्ते बाबत.) 14) जीप/ वाहन विषयक पत्रव्यवहार. 15) ध्वजनिधी / अंधनिधी विषयक वसुली व पत्रव्यवहार. 15) सण तसलमात नोंदवही विषयक कामकाज. 16) उपविभागाकडील संगणकीय कामकाज. 17) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेले कामकाज. 17) जंगम/स्थावर नोंदवही नं.32 सर्व पत्रव्यवहार. 18) सादील विषयक सर्व कामकाज. पाणी टंचाई देयक व पत्रव्यवहार. 19) उपविभागाकडील संगणकीय कामकाज. 20) 15 वा वित्त आयोग व कामाचे टेंडर विषयक कामकाज. 21) मोजमाप पुस्तिका वाटप 22) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेले कामकाज.			
---	--	--	--

कलम 4 (1) (अ) (vi)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ यांचे कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची
वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	पूर्ण झालेल्या कामांचे सर्व कागदपत्रे	पूर्ण झालेल्या कामांचे सर्व कागदपत्रे	1) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरुपी
2.	वेतन देयके	नस्ती	2) स्थायी आदेश नस्ती	30 वर्षे
3.	बैठक व तदनुषंगिक पत्रव्यवहार	नस्ती		10 वर्षे
4.	किरकोळ रजा व इतर पत्रव्यवहार	नस्ती		5 वर्षे
5.	आवक जावक	रजिष्टर	1) आवक जावक नोंदवही 2) मुद्रांक नोंदवही 3) मा. मंत्री महोदय / मा. खासदार/ मा. आमदार/ अ. शा. पत्र/ माहितीचा आधिकार/ मा. लोक आयुक्त / विधान सभा, विधान परिषद तारांकीत, अतारांकीत प्रश्न/शासन संदर्भ /तार/ मा. आयुक्त संदर्भ	कायम स्वरुपी 30 वर्षे 5 वर्षे

कलम 4 (1) (ब) (vii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती,कवठेमहांकाळ कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	निरंक			

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना अ

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती,कवठेमहांकाळ यांचे कार्यालयाच्या
समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
1.	निरंक					

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना ब

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती,कवठेमहांकाळ यांचे कार्यालयाच्या
अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
1.	निरंक					

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना क

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
1.	निरंक					

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना ड

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
1.	निरंक					

कलम 4 (1) (ब) (ix)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहाकाळ यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
1.	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	श्री.एम.जी.चांदोरे	1		7387279801	--
2.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.ए.व्ही.पाटील	3	04/06/2005	7757897721	--
3.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.एस.ए.वडगांवे	3	11/07/2024	8007810305	--
4.	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम.पी.व्ही.निकम	3	30/07/2024	8380970999	--
5.	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त पद	3	--	--	--
6.	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त पद	3	--	--	--
7.	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त पद	3	--	--	--
8.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.एस.पाटील	3	04/06/2005	9503278818	--
9.	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	3	--	--	--
10.	मदतनीस (प्रा. न.पा.पु.योजना)	श्री.वाय.डी.पवार	4	16/05/1996	9970913134	--
11.	वाहन चालक	(बाहय यंत्रणेद्वारे)	--	--	--	--
12.	परिचर	रिक्त पद (बाहय यंत्रणेद्वारे)	--	--	--	--
13.	परिचर	रिक्त पद (बाहय यंत्रणेद्वारे)	--	--	--	--
14.	डेटा ऑपरेटर	रिक्त पद (बाहय यंत्रणेद्वारे)	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (x)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती,कवठेमहाकाळ यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम/वर्ग	मूळ वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते					
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता वैगरे इ.)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता इ.)
1.	श्री.एम.जी. चांदोरे	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)					--	--	--
2.	श्री.ए.व्ही. पाटील	कनिष्ठ अभियंता					--	--	--
3.	श्री.एस.ए. वडगांवे	कनिष्ठ अभियंता	38600	20458	3860	1350	--	--	--
4.	श्रीम.पी.व्ही. निकम	कनिष्ठ अभियंता	38600	20458	3860	1350	--	--	--
5.	रिक्त पद	कनिष्ठ अभियंता	--	--	--	--	--	--	--
6.	रिक्त पद	कनिष्ठ अभियंता	--	--	--	--	--	--	--
7.	रिक्त पद	कनिष्ठ अभियंता	--	--	--	--	--	--	--
8.	श्री.डी.एस. पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	37500	19875	3750	1350	--	--	--
9.	रिक्त पद	कनिष्ठ सहाय्यक	--	--	--	--	--	--	--
10.	श्री.वाय.डी. पवार	मदतनीस (ग्रा.न.पा.पु.योजना)	36800	19504	3680	1350	50	--	--
11.	(बाहय यंत्रणेद्वारे)	वाहन चालक	--	--	--	--	--	--	--
12.	रिक्त पद (बाहय यंत्रणेद्वारे)	परिचर	--	--	--	--	--	--	--
13.	रिक्त पद (बाहय यंत्रणेद्वारे) -	परिचर	--	--	--	--	--	--	--
14.	रिक्त पद (बाहय यंत्रणेद्वारे)	डेटा ऑपरेटर	--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xi) अ

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

समिती, यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान (अपेक्षित असल्यास रुपयात)	अभिप्राय
या कार्यालयाकडून मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाच्या तपशिलाबाबतची माहिती प्रकाशित केली जात नसलेने या विभागाची माहिती निरंक आहे.					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना ब
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ यांचे कार्यालयातील
अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- 1) ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.
- 2) कार्यक्रमाचे नांव
- 3) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- 4) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- 5) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती
- 6) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- 7) कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- 8) अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- 9) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- 10) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- 11) इतर शुल्क
- 12) विनंती अर्जाचा नमुना
- 13) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी
(दस्तऐवज/दाखले)
- 14) जोड कागदपत्राचा नमुना
- 15) कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- 16) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी तालुका पातळी, गाव पातळी)
- 17) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

वरील मुद्दा क्रमांक 1 ते 17 बाबतची कार्यवाही जिल्हा परिषद कार्यालयाकडून होत असल्याने या शाखेची या प्रपत्राची माहिती **निरंक** आहे.

कलम 4 (1) (b) (xiii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ या कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	उपविभागाकडील माहिती निरंक आहे.						

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1.	--	--	--	संगणकामधून	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.)

कलम 4 (1) (ब) (xv)

उपलब्ध सुविधा

१) भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात :- सकाळी 9:45 ते सायंकाळी 6:15

२) वेबसाईट विषयी माहिती :-

३) कॉलसेंटर विषयी माहिती :- निरंक

४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- आहे

६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- आहे

७) सूचना फलकाची माहिती :- आहे

८) ग्रंथालय विषयी माहिती :- निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
	निरंक					

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1)(ब)(16)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ — शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	श्री. ए.व्ही. पाटील	कनिष्ठ अभियंता	कवठे महांकाळ तालुका	ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ मो. 7757897721	rws kavathema hankal@gmail.com	श्री.एम.जी. चांदोरे, उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.), पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ

ब— सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल
1.	श्री. डी.एस. पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	कवठे महांकाळ तालुका	ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ मो.9503278818	rws kavathemahankal@gmail.com

क — अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	श्री.एम.जी. चांदोरे,	उप अभियंता (ग्रा.पा.पु.), पंचायत समिती, कवठे महांकाळ	कवठे महांकाळ तालुका	ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ मो. 7387279801	rws kavathemahankal@gmail.com	श्री.ए.व्ही.पाटील, कनिष्ठ अभियंता (ग्रा.पा.पु.), पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
सांगली जिल्हा परिषद, सांगली
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
नागरिकांची सनद

अ.क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा	मोबाईल क्रमांक	सेवा पुरविण्याची मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्यांचे नांव व हुददा
1	कार्यालय प्रमुख म्हणून विभागाचे सनियंत्रण, परिरक्षण व तांत्रिक मार्गदर्शन	श्री.एम.जी.चांदोरे, उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	7387279801	शासन नियमानुसार	मा.कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली.
2.	पाणीपुरवठा विभागाशी संबंधित विविध योजना तसेच कामांचे सर्व्हेक्षण, अंदाजपत्रके तयार करणे व कामावर पर्यवेक्षण करणे	श्री.ए.व्ही.पाटील, कनिष्ठ अभियंता	7757897721	शासन नियमानुसार	मा.उपअभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
3.	पाणीपुरवठा विभागाशी संबंधित विविध योजना तसेच कामांचे सर्व्हेक्षण, अंदाजपत्रके तयार करणे व कामावर पर्यवेक्षण करणे	श्री.एस.ए.वडगांवे, कनिष्ठ अभियंता	8007810305	शासन नियमानुसार	मा.उपअभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
4.	पाणीपुरवठा विभागाशी संबंधित विविध योजना तसेच कामांचे सर्व्हेक्षण, अंदाजपत्रके तयार करणे व कामावर पर्यवेक्षण करणे	श्रीम.पी.व्ही. निकम, कनिष्ठ अभियंता	8380970999	शासन नियमानुसार	मा.उपअभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
5.		कनिष्ठ अभियंता रिक्त पद			
6.		कनिष्ठ अभियंता रिक्त पद			
7.		कनिष्ठ अभियंता रिक्त पद			
8.	15 वा वित्त आयोग व कामांचे टेंडर विषयक कामकाज, माहिती अधिकार, स्थानिक निधी लेखा व सर्व लेखा परिक्षणे, टंचाई विषयक कामकाज, मोजमाप पुस्तिका वाटप, सर्व मिटींग बाबतचे कामकाज.	श्री.डी.एस.पाटील, वरिष्ठ सहाय्यक	9503278818	7,15, 21,30 दिवस ते कामाचे व्यापतीनुसार जलदगतीने	मा.उपअभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
9.	आवक जावक बारनिशी, सादिल देयके, कार्यालयीन स्टेशनरी, आस्थापना विषयक संपूर्ण कामकाज, वेतन देयके, प्रवास भत्ता देयके, सर्व अधिकारी, कर्मचारी दैनंदिन्या, अभिलेख वर्गीकरण, उपविभागाकडील सर्व प्रकारचे टंकलेखन	कनिष्ठ सहाय्यक रिक्त पद श्री.डी.एस.पाटील, वरिष्ठ सहाय्यक अतिरिक्त कार्यभार	9503278818	ज्या त्या दिवशी आवक पत्रे स्विकृत करणे व संबंधितांना वाटप करणे. 7,15, 21,30 दिवस ते कामाचे व्यापतीनुसार जलदगतीने	मा.उपअभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
सांगली जिल्हा परिषद, सांगली
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती, कवठेमहांकाळ
सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे मोबाईल नंबर

अ.क्र.	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा		मोबाईल क्रमांक
	नांव	हुददा	
1	श्री.एम.जी.चांदोरे,	उपअभियंता (ग्रा.पा.पु.)	7387279801
2.	श्री.ए.व्ही.पाटील	कनिष्ठ अभियंता	7757897721
3.	श्री.एस.ए.वडगांवे	कनिष्ठ अभियंता	8007810305
4.	श्रीम.पी.व्ही. निकम	कनिष्ठ अभियंता	8380970999
5.	श्री.डी.एस.पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	9503278818

