



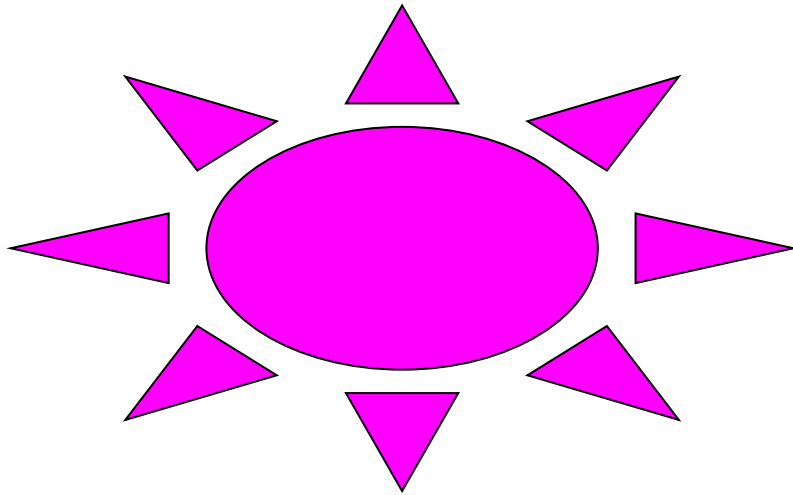
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार

अधिनियम 2005 चे

कलम 4 (1) (ख) प्रमाणे माहिती



प्रसिध्दीसाठी प्रत

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

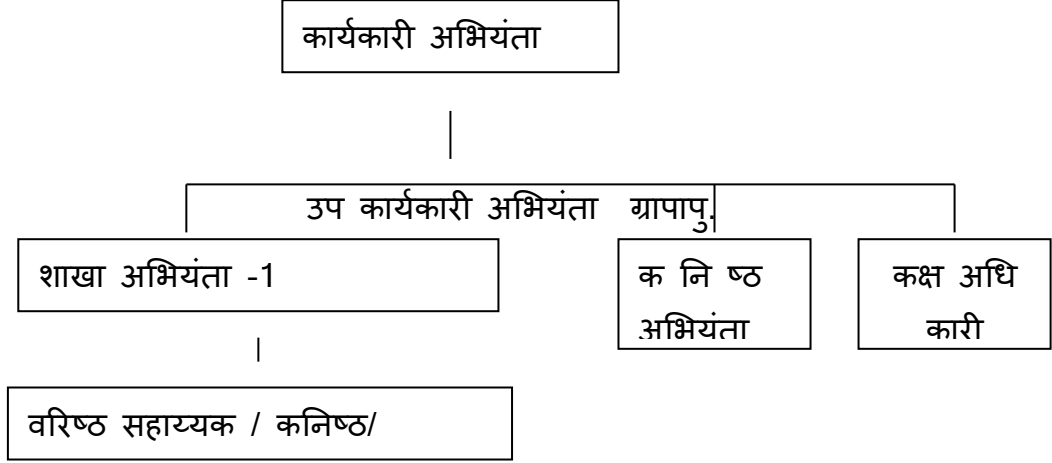
कलम 4(1)(ख)(i)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग.
पत्ता	:- जिल्हा परिषद प्रशासकीय भवन, तळमजला, सिंधुदुर्गनगरी.
कार्यालय प्रमुख	:- कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
शासकीय विभागाचे नांव	:- महाराष्ट्र शासन जि.प.अधिनियमानुसार.
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचे अधिनस्त	:- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
कार्यक्षेत्र	:- सिंधुदुर्ग जिल्हा
भौगोलिक	:- सिंधुदुर्ग जिल्हा.
कार्यानुरूप	:- 5 कोटी पर्यंतच्या पाणी पुरवठा योजना.
विशिष्ट कार्ये	:- 5 कोटी पर्यंत ग्रापापु योजनांतर्गत शासनाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.
विभागाचे ध्येय/ धोरण	:- विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी व अधिनस्त 5 विभागाती कर्मचारी. कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवून काम सुरळीत पार पाडणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्ये	:- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग विभागातील सर्व कर्मचारी. :- उप विभागाचे सहाय्याने जिल्हयात 5 कोटी पर्यंतच्या ग्रापापु योजना राबविणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- जिल्हयात 5 कोटी पर्यंतच्या ग्रापापु योजना राबविणे.
मालमत्तेचा तपशिल	:- -----
उपलब्ध सेवा	:- जिल्हयात 5 कोटी पर्यंतच्या विविध ग्रापापु योजना राबविणे .
संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:- सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	:- 02362-228094, फॅक्स- 228094. वेळ :- सकाळी 10-00 ते सायं. 5-45
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- प्रत्येक रविवार व दुसरा तसेच चौथा शनिवार या साप्ताहिक सुट्टया व सार्वजनिक सुट्टया- वगळून - कार्यालयीन वेळ - सकाळी 10-00 ते सायं. 5-45

रचनात्मक तक्ता

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग.



कलम 4 (1)(ख)(ii) नमुना (अ)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग.

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अ धि कार.	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता	5 कोटी दर पर्यंत योजना उप विभागाच्या सहाय्याने कामे पूर्ण करणे. जिल्हास्तरावर नि यंत्रण ठेवणे.प्राप्त अनुदान 100 टक्के खर्च करणे.	शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु- 1001/प्रक- 190/पापु.07दि. 3 सप्टेंबर 2001.	शासन निर्णयानुसार विभागीय कार्यालय कार्यरत आहे.

2	उप - अभियंता	जिल्हास्तरीय आदेशानुसार 0 ते 5 कोटी पर्यंतच्या तालुकास्तरीय ग्रापापु योजना पुर्ण करणे 100 टक्के अनुदान खर्च करणे उप विभाग कार्यालयीन नियंत्रण ठेवणे.	.	शासन निर्णयानुसार उपविभागीय कार्यालय कार्यरत आहेत.
3.	शाखा अभियंता कनिष्ठ अभियंता	रु.5 कोटी पर्यंतच्या ग्रापापु विषयक कामकाजावर वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अंदाजपत्रके तयार करणे. कामावर नियंत्रण ठेवणे. देयके तयार करणे 100 टक्के अनुदान खर्च करणे.		

कलम 4(1)(ख)(ii) नमुना (ब)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये आर्थिक, प्रशासकीय व अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	कार्यकारी अभियंता	5 कोटी. दर पर्यंत योजना उप विभागाच्या सहाय्याने कामे पूर्ण करणे. जिल्हास्तरावर नियंत्रण ठेवणे. प्राप्त अनुदान 100 टक्के खर्च करणे.	शासन निर्णय क्रमांक ग्रापापु- 1001/प्रक190/ पापु.07दि.3सप्टेंबर 2001	शासन निर्णया नुसार विभागीय कार्यालय कार्यरत आहे.
2.	उप अभियंता	जिल्हास्तरीय आदेशानुसार 0 ते 5 कोटी पर्यंतच्या तालुकास्तरीय ग्रापापु योजना पूर्ण करणे 100 टक्के अनुदान खर्च करणे उप विभाग कार्यालयीन नियंत्रण ठेवणे.		--/--
3.	शाखा अभियंता कनिष्ठ अभियंता	रु. 5 कोटी पर्यंतच्या ग्रापापू विषयक कामकाजावर वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अंदाजपत्रके तयार करणे. कामावर नियंत्रण ठेवणे. देयके तयार करणे 100 टक्के अनुदान खर्च करणे		--/--
4.	कक्ष अधिकारी	1. सर्व कार्यासनांचे पर्यवेक्षण 2. कार्यालय प्रमुखांचे गैरहजेरीत अभ्यागतांना मार्गदर्शन करणे. 3. कार्यालयीन कर्मचारी केस/रिसीट रजिस्टर तपासणे, स्वाक्षरी करणे. 4. कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. 5. पोस्टेज स्टॅप "अ" व "बी" रजिस्टर तपासणे. 6. वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांप्रमाणे कामकाज.		--/--
5	विभागीय लेखापाल.	रु. 5 कोटी पर्यंतच्या ग्रापापु विषयक कामकाजाचे आर्थिक व्यवहार सांभाळणे लेखा विषयक कामकाजाचे सर्व बाबींचे नियंत्रण ठेवणे		--/--

6	वरिष्ठ सहाय्यक	लेखा विषयक मुदे पुर्तता / निविदा प्रक्रिया करणे.-अनुदान विषयक बाबी. (लेखा-१)		
7	वरिष्ठ सहाय्यक	सभा कामकाज पाहणे.व इतर पत्रव्यवहार. (आस्था-५)		
8	वरिष्ठ लि पि क	लेखा -३ विषयक कामकाज		
9	वरिष्ठ लि पि क	भांडार शाखे कडील कामकाज पाहणे. (लेखा-७)		
10	वरिष्ठ लि पि क	आस्थापना 2 आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे.		
11	क नि ष्ठ सहाय्यक	लेखा-५ लेखाविषयक कामकाज पाहणे		
12	क नि ष्ठ सहाय्यक	लेखाविषयक लेखा-6 रोखपाल कामकाज व पगारबिले करणे व इतर.		
13	क नि ष्ठ सहाय्यक	लेखा-४ लेखाविषयक कामकाज पाहणे.		
14	क नि ष्ठ सहाय्यक	आवक कागद पत्रासंबंधीचे कामकाज पाहणे.		
15	क नि ष्ठ सहाय्यक संगणक	आस्थापना - 4 माहितीचा अधिकार तपासण्या बाबत, कोर्ट केस, चौकशी विषयक कामकाज.		
16	क नि ष्ठ सहाय्यक	जावक कागद पत्रासंबंधीचे कामकाज पाहणे.		

कलम 4 (1)(ख)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	नळ पाणी पुरवठा योजना तयार करणे, सार्वजनिक विहीरी तयार करणे, नळ योजना विशेष दुरुस्ती, तात्पुरत्या नळ योजना.	निविदा प्राप्त नंतर महा. जि.प.व पं.स. लेखा संहिता 1968मधील नियम 4 परिशिष्ट 2 भाग 2 नुसार कामाचे मक्त्यास मंजूरी देवून कार्यारंभ आदेश निर्गमित केले जातात.	कार्यकारी अभियंता ग्रापापु विभाग जि.प. सिंधुदूर्ग.	

कलम 4 (1)(ख)(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 4 (1)(ख)(iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा -ग्रापापु विभाग----- काम पूर्ण होण्यासाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / काम पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1.	5 कोटी पर्यंतच्या पाणी पुरवठा योजना.	निविदा शर्ती प्रमाणे मक्तेदारास दिलेली मुदत.	करार करणारे अधिकारी ग्रापापु.	कार्यकारी अभियंता . (ग्रापापु)

कलम 4 (1)(ख)(v) नमुना (अ)

ग्रापापु विषयक कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	-----निरंक-----		

कलम 4 (1)(ख)(v) नमुना (ब)

ग्रापापु विभागाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	नियमित नळपाणी पुरवठा कार्यक्रम. सर्वसाधारण ब. विशेष घटक.	शा.नि.क्र.ग्रापापु 1099/प्र.क्र.328 /पापु- 07, 27 जुलै 2000. शा.नि.क्र.ग्रापापु 1001/प्र.क्र.190/पापु- 07 दि.3.9.2001.	
2	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम.	सन्माननीय खासदार महोदय यांनी सुचित केलेले पाणी पुरवठा विषयक कामे नियोजन विभागाकडून प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झालेनंतर पुढील कार्यवाही करणे.	
3	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम डोंगरी विकास कार्यक्रम.	सन्माननीय आमदार यांनी सूचीत केलेली पा.पु. विषयक कामे मा. जिल्हाधिकारी यांनी सूचीत केलेली कामे.	
4	दलीतवस्ती सुधार योजना व तांडा वस्ती सुधार योजना.	शासन निर्णय क्र.युनिट1094/प्र.क्र.229/मावक2 /दि.16 आक्टोंबर 1995.	

कलम 4 (1)(ख)(v) नमुना (क)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	नियमित नळपाणी पुरवठा कार्यक्रम 1. सर्वसाधारण. 2. विशेष घटक.	त्या त्या योजना विषयक शासन निर्णया नुसार.	योजना अंमल बजावणी बाबतची शासन निर्णय कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
2	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम.	--- ----	-----
3	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम डोंगरी विकास कार्यक्रम .	----- ----	-----
4	दलीतवस्ती सुधार योजना व तांडा वस्ती सुधार योजना.	----- ----	---- ----
5	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना.	----- ----	---- ----
6	प्राथमिक आरोग्य केंद्रास पाणी पुरवठा करणे.	----- ----	---- ----
7	शिवकालीन पाणी साठवण.	----- ----	---- ----
8	स्वजलधारा कार्यक्रम / राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम.	-----	-----

कलम 4 (1)(ख)(v) नमुना (ड)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाच्या
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रक.

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाच्या
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रक.

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्यकरण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे .

----- निरंक-----

कलम 4 (1)(ख)(vi)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची यादी.

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	सेवापुस्तके, वेतनबील.	आस्थापना	ब	30 वर्षे
2	लेखाविषयक नोंदवहया, कामांची देयके पारीत करणे.	लेखा	ब	30 वर्षे
3	योजनाविषयक स्थायी आदेश संकलने, प्रमाण तांत्रिक नोंदवहया.	प्रकल्पशाखा	अ	कायम
4	यंत्रसामुग्री जंगम मालमत्ता नोंदवहया.	भांडारशाखा	अ	कायम
5	योजनांबाबतची सर्व सांख्यिकी माहिती.	रेखाचित्रशाखा	क	10 वर्षे

कलम 4 (1)(ख)(vii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	ग्रा.पा.पु.विभागातील योजनांची कामे.	जि.प. आमसभा	जि.प.अधिनियमा आधारे. --	1 वर्षे

कलम 4 (1)(ख)(viii) नमुना (अ)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती.	1.अध्यक्ष पदसिद्ध सभापती. (1) 2.सर्व विषय समित्यांचे सभापती सदस्य. (5) 3.जि.प. सदस्यामधून निवडलेले सदस्य संख्या – (6) 4.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पदसिद्ध सदस्य- (1) 5.कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) पदसिद्ध सदस्य. (1) 6.कार्यकारी अभियंता ल.पा. पदसिद्ध सदस्य. (1) 7.उप मु.का.अ.(स्वच्छता) पदसिद्ध सदस्य.(1) 8.उप मु.का.ग्रामपंचायत. पदसिद्ध सदस्य (1) 9. अतिरिक्त मु.का.अ. (1) सदस्य सचिव. 10. निमंत्रित सदस्या (2)	जलव्यवस्थापन व स्वच्छतासंबंधीत कामे.	महिन्यातून एक वेळा	नाही	ठेवण्यांत येत आहे.

कलम 4 (1)(ख)(viii) नमुना (ब)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित
करणे

अ · क्र ·	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम 4 (1)(ख)(viii) नमुना (क)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित
करणे

अ · क्र ·	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1		.	----निरंक----			

कलम 4 (1)(ख)(viii) नमुना (ड)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी
प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम 4 (1) (ख) (ix)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ ई मेल	एकूण वेतन रक्कम रुपये
	कार्यकारी अभियंता	रिक्त	वर्ग- 1		02362/228094	--
	उप कार्यकारी अभियंता.	श्री.एस. बी. देशमुख	वर्ग- 2	29.6.12	02362/228094	58177
	सहा. भूवैज्ञानिक.	रिक्त	वर्ग-2	-----	02362/228094	
	कनि.भूवैज्ञानिक	श्री. सी. एच. गिरीधरा	वर्ग-2	5.8.2014	-----,,----	50418
	कनि. भूवैज्ञानिक	श्री.एस.टी. पाटील	वर्ग-2	1.9.2015	-----,,----	37819
	शाखा अभियंता.	श्री. ओ.एन.मराठे.	वर्ग-2	27.3.12	-----,,----	63442
	शाखा अभियंता	श्री. पी.एम.शिंदे	वर्ग-2	18.2.2011	-----"-----	61007
	कनि. अभियंता	श्री. पी. एन. घुरसाळे	वर्ग-३	5.3.2014	-----,,----	41347
	स.ले.अ.	श्री.डी.एच.वडर	वर्ग-3	20.11.13	-----"-----	43000
	कक्ष अधिकारी	श्रीम.एस.एस.रेडकर	वर्ग-3	1.2.13	-----"-----	45870
	आरेखक	रिक्त	वर्ग-3	-----	-----	-----
	वरिष्ठ सहा. (लेखा)	रिक्त	--	---	--	--
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री जी.एल.सावंत	वर्ग-3	1.2.13	-----"-----	41610
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. एम.एम.नाखरे	वर्ग-3	8.4.13	-----"-----	40852
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री यु.एम.यादव	वर्ग-3	15.9.03	-----"-----	36125
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एस.देसाई	वर्ग-3	25.6.13	-----"-----	30505
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री वि.एल.सुतार	वर्ग-3	25.6.13	-----"-----	31129
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. जे. जे. परांजपे	वर्ग-3		-----"-----	36966
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.एल.मयेकर	वर्ग-3	01.11.2002	-----"-----	34011
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. जे. व्ही. नाईक	वर्ग-3	05.03.2014	-----"-----	36816
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.एम.मुळीक	वर्ग-3	5.3.2014	-----,,----	27249
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. जी.एच. जाधव	वर्ग-3	5.7.2014	-----"-----	27898
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. एम. के. राठोड	वर्ग-3	14.3.2014	-----,,----	16375
	संगणक.	श्रीम.एन.एन.पाटकर	वर्ग-3	21.8.09.	-----"-----	30840
	हवालदार	श्री.जी.एस.कोकरे	वर्ग-4	01.07.13	-----"-----	28258
	परिचर	श्रीम.एस.आर.वरग	वर्ग-4	22.4.2015	-----"-----	13200
	परिचर	श्रीम.आर.एस.तांबे	वर्ग-4	01/07/13	-----"-----	14003

	परिचर	श्रीम.जी.यू.वालावलकर	वर्ग-4	05/10/13	-----"-----	14003
	परिचर	श्रीम. एस.एम.घाडीगांवकर	वर्ग-4	1.6.2014	-----"-----	16261
	चौकिदार	श्री.एस.आर.पवार	वर्ग-4	1.8.2003	-----"-----	22460

कलम 4 (1) (ख) (x)

जिल्हा परिषद, सिंधुदुर्ग येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडेभत्ता, वाहनभत्ता, धुलाईभत्ता, सायकलभत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष भत्ता (प्रकल्प भत्ता, रोखभत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	वर्ग - 1		महागाईभत्ता - घरभाडेभत्ता	होय	
2	वर्ग-2		महागाईभत्ता - घरभाडेभत्ता	होय	
3	वर्ग-3		महागाईभत्ता - घरभाडेभत्ता	होय	--
	उप- मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रा.पं.)				--
5	अ-गट - वर्ग-1- गट विकास अधिकारी	15600-39100	महागाईभत्ता - 113 %, घरभाडेभत्ता -- 10 %,	होय	--
6	ब-गट - वर्ग-2- गट विकास अधिकारी	9300-34800	महागाईभत्ता - 113 %, घरभाडेभत्ता -- 10 %,	होय	--
7	ब-गट - वर्ग-3 -	ब-गट - वर्ग-3 - 6500-200-10500 ब-गट - वर्ग-3 - 5500-175-9000	महागाईभत्ता -113 %, घरभाडेभत्ता -- 10 %,	होय	--
8	क-गट - वर्ग-3	5000-150-8000 4000-100-6000 3050-75-3950-80-4590 3200-85-4900	महागाईभत्ता - 113 %, घरभाडेभत्ता -- 10%, वाहनभत्ता -400/-, वाहनचालक व परिचरासाठी धलाईभत्ता रु.50/-	होय	
9	क-गट - वर्ग-3	2610-60-2910-65-3300-70-4000	महागाईभत्ता - 113 %, घरभाडेभत्ता -- 10/- %, वाहनभत्ता -400/-, वाहनचालक व परिचरासाठी धलाईभत्ता रु.50/-,	होय	--

कलम 4 (1)(ख)(xi)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

* अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

* अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन. सन-२०१५-१६

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	ग्रामीण नळ पाणी पुरवठा (स्थानिक स्तर) बिगर आदीवाशी सर्वसाधारण-(2215-2975) (dpdc)	676.75	पिण्याच्या पाण्याच्या योजना.	--	-----
2	वि.घ.यो.नळ पाणी पुरवठा (स्थानिकस्तर) (2215-1324)	231.47	-----"	---	----- -
3	वि.घ.यो. विहीर बांधणी कार्यक्रम(स्थानिकस्तर)(2215-1315)	150.00	-----"	--	-----
4	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम महाजल (2215-2071)	--	-----"	500.00	-----
5	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम केंद्रस्तर (वर्धित वेग)	741.47	-----"	1441.47	
6	वि.घ.यो.अनु.जाती व नवबौद्ध कुटूंबाना वैयक्तिक नळ जोडणी देण्यासाठी सहा.अनुदान (2215-9595)	----	-----"	20.00	
7	टंचाई निवारण कार्यक्रम (2245-0093) (2215-2185)	---	-----"	237.07	
8	महाजल देखभाल दुरुस्ती निधी (2215-2082)	---	-----"	---	
9	आमदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम.	9.76	-----"	---	
10	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम .	7.78	-----"	---	
11	13 वा वित्त आयोग खाते क्र.4822.	43.60	-----"	---	-----

कलम 4 (1)(ख)(xii) नमुना (अ)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती 2006-07 वर्षासाठी प्रकाशित करणे

----- निरंक. -----

कलम 4 (1)(ख)(xii) नमुना (ब)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक-----				

कलम 4 (1)(ख)(xiii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग 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
----- निरंक-----							

कलम 4 (1)(ख)(xiv)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक
स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
-----निरंक-----					

कलम 4 (1)(ख)(xv)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा -

* भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	-	आहे.आठवड्याच्या दर सोमवारी व गुरुवारी सकाळी 10.00 ते 12.00.
* वेबसाईट विषयी माहिती	-	--
* कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	--
* अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	--
* कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	--
* नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	--
* सूचना फलकाची माहिती	-	आहे.सभादर्शक, सूचनाफलक, का.अ. यांचा कालावधी, योजना इ.फलक.
* ग्रंथालय विषयी माहिती	-	--

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	प्रत्यक्ष भेट	दर सोमवारी गुरुवारी स.10.00 ते 12.00	अभ्यांगताच्या नोंदवहीत नाव नोंदवावे.	सिंधुदुर्गनगरी ओरोस कार्यकारी अभियंता यांचे दालन.	उप कार्यकारी अभियंता.	कार्यकारी अभियंता ग्रापापु.

कलम 4 (1)(ख)(xvi)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलिय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीम.एस.एस. रेडकर	सहा. प्रशासन अधिकारी	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालय	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.सिंधुदुर्ग 02362-228094	eebnsindhudurg@rediffmail.com	श्री. सचिन देशमुख कार्यकारी अभियंता ग्रापापु.

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	श्री. अशोक मराठे	शाखा अभियंता	ग्रा.पा.पू.		

अ. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.सचिन देशमुख	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालय	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.सिंधुदुर्ग 02362-228094.	Sindhudurg@maharashtra.gov.in	श्री.एस.बी. देशमुख. शासकीय माहिती अधिकारी

कलम 4 (1)(ख)(xvii)

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग.

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार

अधिनियम 2005 चे

कलम 4 (1) (ख) प्रमाणे 1 ते 17 मुद्दे

