

माहितीचा अधिकार अधिनियम
२००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
ग्रामीण पाणी पुरवठा,
जि.प.नांदेड

कलम-२ एच (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय, मुंबई

कलम २ एच a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.नांदेड	कार्यकारी अभियंता	स्टेशन रोड , नांदेड

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-२ एच नमुना (ब)

शासना कडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय ,मुंबई

कलम-२ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण नागरी व ग्रामीण योजना मंडळ, नांदेड	अधिक्षक अभियंता	तुषार कॉलनी रिजनल वर्कशॉप जवळ नांदेड.

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणे द्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्रधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनाचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य . : करण्यात आले आले
 - महत्वाचा लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे .: संगणीकृत करण्यात आली
 - उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण : सहा महिण्यात
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण .

- १) प्रकल्प शाखा, आरेखक शाखा, प्री अॅडीट शाखा , तांत्रिक शाखा, निविदा शाखा, आस्थापना शाखा , यांचे कार्यप्रणाली एकमेकाशी संगणकाने जोडणे व सर्व माहिती प्राधान्याने संगणकाचा उपयोग करुन तयार करणे , E-Mail कामे Intarnet वर सर्व माहिती (खात्याच्या WabSite वर Load करणे .)

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद :

१. संगणकांच्या आवश्यकते प्रमाणे लागणारी तरतूद आवश्यकतेनुसार टप्प्या टप्प्यांने उपलब्ध करणे

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

- १) सदर कार्य प्रणाली पूर्णपणे कार्यासाठी दोन आर्थिक वर्षात पूर्ण करणे उद्दिष्ट ठेवणे .

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु), विभाग, या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:-	कार्यकारी अभियंता ,ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि. प. नांदेड
पत्ता	:-	स्टेशन रोड, जि. प. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:-	कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	:-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	नांदेड जिल्हा
कार्यानुरूप	:-	नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:-	ग्रामीण भागातील नागरीकांना शुध्द पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देणे
विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	नांदेड जिल्ह्याच्या अधिपत्याखालील असणाऱ्या सर्व उपविभाग व प्रशासकीय कामकाजाविषयी नियंत्रण ठेवणे. ग्रामीण पाणी पुरवठा विषयक कामकाजाचा आढावा घेणे व कार्यक्रम यशस्वी राबविणे. सर्वसाधारण जनतेला तातडीने सेवा टंचाई कालावधी मध्ये शुध्द पाणी पुरवठा करणे उपलब्ध करून देणे.
धोरण	:-	ग्रामीण भागातील जनतेला पिण्याचे पाणी पूरविणे
संबंधीत कर्मचारी	:-	कार्यकारी अभियंता , उप अभियंता , शा.अ. क.अ.
कार्य :-		राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांची आम्लबजावणी करणे त्यावर सहनियंत्रण ठेवणे , टंचाई कालावधी मध्ये पाणी पुरवठा करणे
कामाचे स्वस्वप	:-	१) ग्रामीण नागरिकांना पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देणे २) जिल्हा परिषदेतील आस्थापना व लेखाविषयक कामकाजावर नियंत्रण व मार्गदर्शन, मंडळाच्या अधिनस्त संस्थांना भेटी देणे व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.
मालमत्तेचा तपशील	:-	जिल्हा परिषदेच्या प्रशासकीय इमारतीत पहिल्या माळ्यावर विभागांचे कार्यालय आहे. विभागाचे कार्यालय आहे. तसेच तळमजल्यावर पापु उपविभागाचे कार्यालय आहे.
उपलब्ध सेवा	:-	ग्रामीण भागातील जनतेला पाणी पुरवठा करणे उन्हाळी पाणी टंचाई कालामध्ये टँकर द्वारे पाणी पुरवठा करणे, व त्या कार्यक्रमांवर नियंत्रण ठेवून आम्लबजावणी करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक

स्तरावरचे तपशील

:-

नांदेड जिल्ह्यात अधिनिस्त असलेली उपविभाग (८).

कंधार, मुखेड, देगलुर, नायगावं, उमरी, भोकर, किनवट, यांत्रिकी उप विभाग , नांदेड.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

:-

(०२४६२) २३२८९१

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळो :-

दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.

वेळ १०.०० ते ५.४५

अभ्यागतांना भेटण्याची वेळ

:-

३ ते ५

कार्यकारी अभियंता (पापु)

जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु), जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यकारी अभियंता (पापु)

उप कार्यकारी अभियंता (पापु)

कक्ष अधिकरी
प्रशासकिय

आर्थिक

तांत्रिक

सहा.लेखा अधिकारी

तांत्रिक शाखा १,२,३,४,५,६.

वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

आनुरेखक

वरिष्ठ सहाय्यक

शाखा अभियंता

कनिष्ठ सहाय्यक

निविदा शाखा १,२

वाहण चालक

परिचर

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (२) नमुना (अ)

कार्यकारी अभियंता,ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग येथील जि.प.नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील
अ

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता,ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग जि.प.नांदेड.	आर्थिक	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (२) नमुना (अ)

कार्यकारी अभियंता, पाणी पुरवठा विभा, येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील
ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प.नांदेड.	प्रशासकिय	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b)नमुना (अ)

क

कार्यकारी अभियंता,ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग येथील जि.प.नांदेड. येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार / फौजदारी	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			----- निरंक -----	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

ड

कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग येथील जि.प.नांदेड.कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार / अर्ध न्यायीक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			----- निरंक -----	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(पापु), कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पूरवठा, विभाग. नांदेड	<p>१. कार्यालयात कार्यरत आसलेले अभियंता वर्ग-१ व वर्ग-२ व कर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२. पाणी पूरवठा विषयक कामे पहाणे .</p> <p>३. कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणा-या सर्व पत्रव्यवहाराची छानणी करून सांक्षाकित करण्याचे अधिकार तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे,त्यात बदल करणे इत्यादी.</p> <p>४. महाराष्ट्र नगरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या अधारे कार्यालय प्रमुखअधिकारी म्हणुन कामकाज करतील.</p> <p>५. पाणी पूरवठा विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परेने करण्यासाठी सर्व संबधिताना जबाबदार धरण्यात येईल.</p> <p>६. महाराष्ट्र शासन आणि ग्राम विकास विभागाचे सचिव यांचे मार्फत महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी/अभियंता म्हणुन काम करतील.</p> <p>वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासणी,किंवा आवश्यक भेटी देण्यात येतात.त्यांबाबतचा निरीक्षण अहवाल वरीष्ठ कार्यालयाच्या निर्देशास आणुन देण्यात येणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
२	प्रशासकीय	<p>१) प्रशासकिय व इतर शासकिय कामे पहाणे.</p> <p>२) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.</p> <p>३) लेखा विषयक कामकाज पहाणे.</p> <p>४) लेखा परिक्षण अहवाल त्याचे अनुपालन ,भाडांर पडताळणी यांची जबाबदारी.</p> <p>५) पापु योजनाच्या तांत्रिक बाबीचे आवलोकन करणे.</p> <p>६) वरीष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाचा खर्च व वितरण करणे .अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे.</p> <p>७) वरीष्ठ कार्यालयाकडुन आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे</p> <p>८) अधिनिस्त कार्यालयातील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>९) विधान सभा व तांराकित /अतांराकित प्रश्नाची उत्तरे तयार करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
३	उप अभियंता	१. प्रशासकिय पाणी पूरवठा योजनेचे व इतर शासकिय कामे पहाणे व त्यावर सनियंत्रण करणे.	शासन निर्णयानुसार	

		<p>२. अहरण व सर्वितरण अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे.</p> <p>३. तांत्रिक बाबी विषयी तपासणी करणे.</p> <p>४. लेखा विषयक कामकाज पहाणे.</p> <p>५. पाणी पुरवठ्याच्या अर्थीक, भौतीक बाबीसी जबाबदारी.</p> <p>६. वरीष्ठाच्या आदेशाच्या अनुपालन व प्राप्त आनुदाय</p>		
४	कक्ष अधिकारी	<p>१. संपूर्ण कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर शाखेकडील कर्मचाऱ्यांकडून काम करुन घेणे.</p> <p>२. खाते प्रमुखांच्या व नियंत्रण अधिकारी गैरहजरीत कार्यालयीन कामकाज वेळेच्यावेळी व शिस्तीत पार पाडणे.</p> <p>३. कार्यालयीतील सर्व शाखेतील पंजिका कक्ष अधिकारी यांचेकडून खाते, प्रमुख नियंत्रण अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>४. प्रत्येक महिन्यात एक टेबलची तपासणी करणे.</p> <p>५. खाते प्रमुख, नियंत्रण अधिकारी यांचेकडून निर्णयासह प्राप्त झालेल्या पंजिका संबंधीत शाखेस वाटप करणे.</p> <p>६. आवक/जावक विभागावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>७. वरिष्ठांकडून प्राप्त झालेल्या पत्र, अर्धाशासकिय पत्र, फॅक्स इत्यादी पत्रावर वेळच्यावेळी कार्यवाही संबंधित शाखेकडून करुन घेणे.</p> <p>८. पोष्ठाच्या टिकीटाच्या खर्चाचे फॉर्म 'अ' व 'ब' नोंदवहीत स्वाक्षरी करणे.</p> <p>९. वाहन, स्टोअर शाखेवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>१०. ओ अँड एम रेकॉर्ड ब्रॅचवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>११. महत्वाचे पत्र प्राप्त झाल्यास खाते प्रमुख, नियंत्रण अधिकारी यांचे नजरेत त्वरीत आणावे व त्यावर संबंधीत शाखेकडून प्रकरण निकाली काढण्यास कर्मचाऱ्यांशी पाठपुरावा करणे.</p> <p>१२. कर्मचाऱ्यांचे आयोजित आठवडी, पंधरवाडी मासिक बैठकीच्यावेळी हजर राहून कामकाज चालविण्यात खाते प्रमुख/ नियंत्रण अधिकारी यांना सहकार्य करणे.</p> <p>१३. कार्यालयात प्राप्त झालेल्या टपालावर अभिप्राय नोंदवून स्वाक्षरीस्तव खाते प्रमुख/नियंत्रण अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
५	वरिष्ठ सहाय्यक	<p>१. उप विभागीय अभियंता/शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता/सहाय्यक भु-वैज्ञानिक /कनिष्ठ भु-वैज्ञानिक यांची अस्थापना व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>२. गोपनीय अहवाल संकलन व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>३. तक्रार व विभागीय चौकशी संबंधित पत्रव्यवहार.</p> <p>४. वर्ग १ /२ पदावरील अभियंत्याचा त्रैमासिक अहवाल सादर करणे.</p> <p>५. शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता/आरेखक/अनूरेखक यांचे अगावु वेतन वाढीचे प्रस्ताव सादर करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	

		<p>६. सेवा निवृत्ती उप अभियंता/शाखा अभियंता यांचे निवृत्ती वेतन प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>७. पाणी पुरवठा विभागात कार्यरत शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता यांची प्रारूप जेष्ठता सुची सादर करणे.</p> <p>८. म.जी.प्रा.कडील जिल्हा परिषदेकडे प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांची वेळोवेळी माहीती म.जी.प्रा.कडे सादर करणे.</p> <p>९. जिल्हा परिषद कडे प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत कर्मचा-यांचे अशंराशीकरण प्रपत्र मजीप्रा कडे सादर करणे.</p>		
६	कनिष्ठ सहाय्यक	<p>१. पाणी पुरवठा विभाग, उप विभाग यामधील कर्मचारी (कक्ष अधिकारी, सहाय्यक लेखा अधिकारी, वरीष्ठ सहाय्यक कनिष्ठ सहाय्यक, आरेखक, अनूरेखक, वाहन चालक, परिचर व चौकिदार) यांची अस्थापना व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>२. उक्त संवर्गातील कर्मचा-यांची वेळोवेळी मागविण्यात येईल, त्याप्रमाणे वरीष्ठ कार्यालयास माहीती पाठविणे.</p> <p>३. उपरोक्त संवर्गातील कर्मचा-यांने चौकशी विषयक पत्रव्यवहार.</p> <p>४. आयुक्त तपासणी परीच्छेदाची आणि वार्षिक प्रशासन अहवालाची माहीती संकलीत करून वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>५. उपरोक्त संवर्गातील म.जी.प्रा कडील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत कर्मचा-यांचे अशंराशीकरण प्रपत्र मजीप्रा कडे सादर करणे.</p> <p>६. वर्ग-३, वर्ग-४ आणि विभागातील कर्मचा-यांच्या किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे.</p> <p>७. कार्यविवरण पंजिकेचा गोषवारा संकलीन करून वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>८. वर्ग-४ कर्मचा-यांना सुटटीच्या दिवशी ड्युटी लावणे.</p> <p>९. वेळोवेळी वरीष्ठाने दिलेल्या सुचनेचे अनुपालन करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	

७.	सहा.लेखा अधिकारी वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	<ol style="list-style-type: none"> १. लेखा शाखेकडील संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर लेखा शाखेकडील कर्मचारी वर्गाकडून काम करून घेणे. २. खाते प्रमुख, पंचायत समिती स्तरावरील व पदाधिकारी यांचेकडील अर्थ विषयक टिप्पणीवर अभिप्राय देणे. ३. वार्षिक लेखे अर्थ खात्याकडे विहित मुदतीत व विहित प्रपत्रात बिनचुक सादर करणे. ४. दिनांक ३१ मार्च रोजीची शिल्लक विहित मुदतीत प्रतिवर्षी पुढील कामकाज सुरु करणेपुर्वी बिनचुक कळविणे. ५. रोजकिर्द मधील शिल्लकेवर नियंत्रण ठेवणे व आवश्यकतेनुसार वित्त प्रेषणाची मागणी करणे. ६. कार्यालयीन निविदा दरपत्रके या संबंधी नस्तीवर नियमानुसार अभिप्राय देणे. ७. स्थानिक निधी लेखा परिक्षण अहवालावरील आक्षेप तसेच महालेखाकार नागपूर यांचे तपासणी अहवालातील परिच्छेद निकाली काढणे आणि या संबंधीत आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे. ८. नमुना नं.६१ मधील आक्षेप नांदेवही ठेवणे. ९. भरणा चलन आणि खर्चाची देयके यांचे संकेतांक क्रमांक व लेखाशिर्ष बिनचुक राहिल याची दक्षता घेणे. जमा रकमा व खर्च योग्य लेखाशिर्षाखाली नोंदविल्याची खात्री करणे १०. प्रतिवर्षी आर्थिक बाबीची तपासणी लेखा शाखेतील इतर कर्मचाऱ्यांचे मदतीने करणे. ११. तरतुदी पेक्षा जास्त खर्च होणार नाही यावर नियंत्रण ठेवणे व जादा खर्चास मंजूरी घेणे. १२. लेखा शाखेतील सर्व नोंदवहया अद्यावत असल्याची खात्री करणे व सभेपूढे ठेवणे व त्यास मंजूरी घेणे. 	शासन निर्णयानुसार	
८	शाखा अभियंता पि.बि.१,२, ३	पाणी पुरवठा योजना विषयक आंदजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची माहिती आद्यावत ठेवणे राष्ट्रीय पेयजल पाणी टंचाई जिल्हा नियोजन समितीचे कृती आराखडे तयार करणे पापु योजनेचे मुल्यांकन तपासणे योजनांचा भैतिक प्रगती अहवाल वेळोवेळी वरिष्ठांना सादर करणे. कार्यकारी अभियंता यांनी सूचविलेली सर्व कामे करणे	शासन निर्णयानुसार	

९	अनुरेखक	तांत्रिकी शाखा ६ चे सहाय्यक म्हणून काम करणे पापु योजनेचा पत्र व्यवहार करणे व जिल्ह्यांतील सर्व उपाय योजनेची हातपंपाची माहिती संकलित करणे.	शासन निर्णयानुसार	
१०	निविदा शाखा	राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रम वधित वेग महाजल, विशेष घटक योजना साधी विहीर बांधकाम, अदिवाशी उपयोजना OTHP निविदा बाबत प्रक्रिया तपासून मजुरी साठी सादर करणे तसेच शासन निधीचा पहिला , दूसरा, तिसरा व अंतिम हाप्त्यांची संचिका मान्यस्तव सादर करणे तदनंतर मान्यता झाल्या समितीस निधी वितरीत करण्याचे देयक तयार करून सक्षम मान्यस्तव सादर कार्यारंभ आदेश देणे माहालेखाकार नागपूर यांचे परिच्छेदांचे आनुपालन सादर करणे.		
१०	सभा शाखा	स्थायी समिती सभा, सर्व साधारण सभा, विशेष सभा, जलव्यवस्थपण व स्वच्छता समिती सभा, या सभेसाठी आवश्यक विषयानुसार माहिती सादर करणे आणि सभेच्या नंतर सभा अहवालांतील इतिवृत्तानुसार आनुपालन सादर करणे बांधकाम सभा, सर्व साधारण सभा, यांची नोंद ठेवणे तसेच तालुका स्तरवरील पंचायत समितीचे सभा बाबत पत्र व्यवहार केला जातो सदर सभेस महत्वांचे ठरव आनण्यासाठी वरिष्ठ विभागाकडे आवश्यक प्रति सादर करणे , प्रत्येक सभेची माहिती तात्काळ सादर करण्यांत येते.		
११	भूवैज्ञानिक	भूवैज्ञानिका मार्फत पिण्याच्या पाण्याच्या स्रोतांचे सर्वेक्षण करून अहवाल व प्रमाणपत्र सादर करणे सर्वेक्षणांत प्रामुख्याने ग्रा.पा.पु.मार्फत राबविल्या जाणा-या नळ पाणी पुवठ्यांचे सर्वेक्षण करणे स्थानिक विकास अंतर्गत विहीरी, विंधन विहीरीचे सर्वेक्षण करणे जि.प. उपकर शालेय पेयजल कार्यक्रम व टंचाई अंतर्गत शासन निर्णयास अनुसरून विविध पाणी पुरवठ्याच्या उपाय योजना करिता सर्वेक्षण करून प्रमाणीत करणे .		
१२.	भांडार शाखा	कार्यालयातील सर्व शाखा साहित्य उपलब्ध करून देणे व त्यावर देखरेख ठेवणे कार्यालयातील आवश्यक फर्निचर ,कपाट,रॅक इ. साहित्य खेरदी करून किंवा वरीष्ठा कडून प्राप्त साहित्य कार्यालयातील मागणी प्रमाणे वितरीत करणे . तसेच वरिष्ठ कार्यालाकडून प्राप्त संगणक वितरीत अदान त्यावर नियमन ठेवणे दुरुस्ती बाबतची कामे पाहणे.		

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(पापु) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
फौजदारी

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-----	-----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(पापु), कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
अर्धन्यायीक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-----	-----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप : प्रशासकीय, अनुदान वाटप, अंतर्गत लेखा निरीक्षण
संबंधित तरतुद :
अधिनियमाचे नाव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबी हाताळणे	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णया द्वारे निर्गमित केलेला कालावधी	कार्यकारी अभियंता (पापु) जिल्हा परिषद नांदेड	
२	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजन अंतर्गत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांची अमंलबजावणी व सहनियंत्रण करणे .	आर्थिक वर्ष	कार्यकारी अभियंता (पापु) जिल्हा परिषद नांदेड व सहाय्यक लेखाधिकारी , नांदेड	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) [iv] नमुना (अ) नमुण्यात मध्ये कामाचे प्रकटीकरण
मार्च-२०१५ अखेर

आर्थिक व भौतिक प्रगती बाबत तपशील
माहे सप्टेंबर-२०१५ अखेर

अ. क्र.	लेखाशिर्षक	मागील अखर्चित निधी २०११-१२	चालू वर्षात मजुर अर्थ सकलपीय तरतुद	एका मंजुर तरतुद ३+४	या वर्षात प्राप्त निधि	एकुण प्राप्त निधी रकाणा क्र. (३+६)	मागील महिणा अखेर झालेला खर्च	चालू महिण्यात झालेला खर्च	एका खर्च	शिल्लक	घेण्यात आलेली कामे
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम:										
१	नळाव्दारे पाणी पुरवठा करणे (वर्धीत वेग कार्यक्रम)२२१५ ९७९१	६८८.६५	०.००	६८८.६५	१४५०.००	२१६८.६५	६८८.६५	१४००.००	२०८८.६५	५०	
२	ग्रामीण नळ पाणी पुरवठा योजनां राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रम (केंद्र पुरस्कृत) ५०:५०.	२१.५७	०.००	२१.५७	७२२.००	७४३.५७	४२१.५७	०.००	४२१.५७	३२२.००	
	एकूण	७१०.२२	०.००	७१०.२२	२१७२.००	२९१२.२२	१११०.२२	१४००.००	२५१०.२२	३७२.००	
२	९ सार्वजनीक आरोग्य अभियानिकी:										
	पंचवार्षिक योजातगत योजना (बिगर आदिवासी क्षेत्र उपयोजना)										
३	विधां विहिरीवर// कुप-नलीकेवर विधुतपंप बसविणे/हातपंप व विधुतपंप देखभाल दुरुस्ती जि.वा.यो.मधुन.	४७.१२	५०.००	९७.१२	३५.००	८२.१२	५९.१२	५.२५	६४.६७	१७.७५	१००

५	अनुसुचित जाती उप योजना (विधयो) जी.एस.डी.ए. च्या नलीका विहिर खोदाई कार्यक्रम २२१५ १३०६	८४.०२	३०.००	११४.०२	०.००	११४.०२	२२.३२	४.१०	२६.४२	५७.६०	५०
	एकूण	१३१.१४	८०.००	२११.१४	३५.००	१९६.१४	८१.४४	९.३५	९०.७९	७५.३५	

जनजातीक्षेत्र उपयोजना

१	नळाव्दारे पाणी पुरवठा करणे २२१५-०५६२ TSP	७.०६	२०.००	२७.०६	२०.००	२७.०६	१०.४०	३.००	१३.४०	१३.६०	०१
२	जी.एस.डी.ए.चा नलिका विहिरी खोदण्याचा कार्यक्रम २२१५ २२१३ TSP	१३.२१	२०.००	३३.२१	२०.००	३३.२१	३.००	०.००	३.००	३०.२१	२४
३	आश्रम शाळांना पाणी पुरवठा करणे २२१५ २२४२ TSP	५.८३	३०.००	३५.८३	३०.००	३५.८३	४.०३	४.५०	८.५३	२७.३०	३
४	नळाव्दारे पाणी पुरवठा खास उपाय २२१५ २२५१ ओ.टी.एस.पी.	८.५०	१०.००	१८.५०	१०.००	१८.५०	८.५०	६.९०	१५.४०	३.१०	०१
५	जी.एस.डी.ए.चा नलिका विहिरी खोदण्याचा कार्यक्रम - २२१५ २२७८ OTSP	६.८०	८.००	१४.८०	८.००	१४.८०	१.२०	०.००	१.२०	१३.६०	२२
६	आश्रम शाळांना पाणी पुरवठा करणे २२१५ २३०२ OTSP	१५.२१	५.००	२०.२१	५.००	२०.२१	१५.८८	०.००	१५.८८	४.३३	१

	एकूण	५६.६१	५३.००	१४९.६१	९३.००	१४९.६१	४३.०१	१४.४०	५७.४१	९२.२४	
	९ सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी										
१	<u>स्थायिक विकास कार्यक्रम</u>										
	आमदार निधी	२११.१३	०.००	२११.१३	१९.३६	२३०.४९	८४.९५	४.०३	८८.९८	१४१.५१	

	खासदार निधी	२.९६	०.००	२.९६	२.१६	५.१२	३.०३	०.००	३.०३	२.०९	
५	<u>पाणी टंचाई कार्यक्रम वा व महसूल विभाग २२४५ ००९३</u>										
१	जिल्हाधिकारी यांच्या कडून अनूदान	०.००	०.००	०.००	८१६.८७	८१६.८७	५००.९७	०.००	५००.९७	३१५.९०	
	एकूण	२१४.०९	०.००	२१४.०९	८३८.३९	१०५२.४८	५८८.९५	४.०३	५९२.९८	४५९.५०	
१	वि.घ.यो.खाली आसुचित जाती व - नवबौध्द कुटुंबांना खाजगी नळ जोडणी व वैयक्तीक शौचालय उपलब्ध करुन देणे	१९३.९६	०.००	१९३.९६	०.००	१९३.९६	४५.८७	०.००	४५.८७	१४०.०९	
	एकूण	१९३.९६	०.००	१९३.९६	०.००	१९३.९६	४५.८७	०.००	४५.८७	१४०.०९	

कलम ४ (१) ब (IV) नमुना (ब)

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	किमान गरजा कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	उच्च क्षमतेच्या वि.वि. वर विद्युत पंप बसविणे	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (यां)	कार्यकारी अभियंता
३	विंधन विहर खोदणे (सामान्य योजना)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
४	अनु.जाती उप योजना (विघयो)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
५	टि.एस.पी. अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
६	टी.एस.पी अंतर्गत (साधी विहर कार्यक्रम)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
७	ओटीएसपी अंतर्गत साधी विहर बांधकाम कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
८	ओटीएसपी अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
९	टि.एस.पी. अंतर्गत विंधन विहर घेणे	आर्थिक वर्ष	उप अभियंता (यां) भुसवियं	कार्यकारी अभियंता
१०	वर्धात वेग कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
११	नक्षलग्रस्त कृती कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
१२	क्षेत्र सुधारणा पथदर्शी प्रकल अंतर्गत कामे.	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
१३	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम.	०२ वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार वर्तुणूक नियम १९६७ ३) शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते.	--
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	१) म जि प लेखा संहिता २) वित्त विभाग नि क्रमांक विअप्र १०८९:५६ रि नियम मंत्रालय मुंबई दि. ३.११.९० अनुसार विहित मर्यादेत खर्च केला जातो	--

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता पाणी पुरवठा विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार ३) शिस्त व अपील १९६४ नुसार ४) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचनानुसार काम केले जाते	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमूना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता पाणी पूरवठा विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

..... कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सुधारीत ग्रापापु कार्यक्रम लोकसहभागाची सकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र ग्रापापु १००१/प्रक्र १९०/पापु ०७ मुंबई दि. ३ सप्टेंबर, २००१	
२	सुधारीत ग्रापापु कार्यक्रम लोकसहभागाची सकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र ग्रापापु १०९९/प्रक्र ३२८/पापु ०७ मुंबई दि. २७ जुलै, २०००	
३	ग्रापापु कार्यक्रम आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी	शासन निर्णय क्र ग्रापापु/१००३/प्रक्र १६६/ पापु ०७ मुंबई दि. ५ जानेवारी २००४	
४	ग्रापापु कार्यक्रमांतर्गत विविधन योजनांखाली हाती घेण्यात आलेल्या पापुयोसाठी निधीचा असा हप्ता मुक्त करण्याकरीता हागंगदारी मुक्तीची अट शिथिल करण्याबाबत	१. शासन निर्णय/ ग्रापापु१००७/ प्रक्र १४०/ पापू ०७ मुंबई दि. १० सप्टेंबर २००७ २. शासन निर्णय / परिपत्रक क्र. ग्रापाभो / १११२/प्रक्र./१६०/पापु ०७/मंत्रालय मुंबई/दि.४.१०.२०१२.	
५	कार्यकारी अभियंता (पापु) जि.प.नांदेड	१. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,यांनी दिलेले अधिकारा पत्र जिपना/साप्रवि/ आस्थ- १/७७/१०९१८/दि.०९.११.७७ २. समक्रमांकांचे अधिकार पत्र क्र. ८४/४६९५/दि२८.०६.१९८४.	निरंक

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, पापु पूरवठा, विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रक
..... कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चीत करण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ १००२/ प्रक्र ५३२/ पापु ०७ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. २३मार्च, २००२	
२	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ टॅकर्सद्वारे करावयाच्या पाणी पुरवठ्या बाबत.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई ३३०३/प्रक्र ३७४/पापु १४ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. ८ डिसेंबर, २००३	
३	निवडणुक आचार संहिता कालावधीत पिण्याचे पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ १००४/ प्रक्र ३५/ पापु ०७ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. १९ मार्च २००४	
४	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जन्म दिनी किंवा त्याआवठवड्यात महिलांच्या सभा घेउन टंचाई बाबत सुचनांचा विचार करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई १००३/प्रक्र ३५०/पापु १४/ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. ५मार्च, २००५	
५	पिण्याचे पाणी टंचाई निवारणार्थ नागरीक्षेत्रातील पाणी पुरवठा योजनांमधुन पाणी उचलण्यास नगर पालिका/ परिषदांना दयावयाचा मोबदला.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई २४०६/ प्रक्र १४२/ पापु १४ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. १८ जुलै २००६	
६	भारत निर्माण कार्यक्रमांतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांच्या उद्दिष्ट पूर्तीसाठी मार्गदर्शक सुचना	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ १००६/ प्रक्र २८८/ पापु ०७ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. २१ ऑगष्ट २००६	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (१)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु), जि. प. नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके शासनाने प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकारानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रके.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	२.		३.	४.
१.	नस्ती सदंर्भात	आस्थापना	आस्थापना विषयक १. श्रीमती यू.आर.वाकळे,क.स २. श्री. व्ही.एस.भातलवंडे, क.स ३. श्रीमती एस.पी.स्वामी,व.स.	----
२..	तांत्रिक विभाग	तांत्रिक बाबी	१. श्री.आर.जी.स्वामी क.अ (ताशा - १,) २. श्री.अब्दूल खवी शा.अ. ,शा.अ.(ताशा - ३) ३. श्री. गाजूलवार ,शा.अ. (ताशा - ४) ४. श्री. एस.एस वाटेगाकर,शा.अ.(ताशा - ५) ५. श्री.ए.डी.लव्हेकर, शा.अ. (ताशा - २,) ६. श्री अखिलेश जोशी,क.अ.(यां) ताशा-६ ७. कू.पुजा जाधव,क.अ.ताशा-७	
		अनुरेखक व सभा शाखा	२. व्हि.एन.टोमके	
		माहिती अधिकार	व्हि.एन.टोमके	
३.	लेखा शाखा	निविदा -१ निविदा -२	१ यु. एल. लोखंडे १. व्हि.टी.कर्णवार	
		तरतुद	१. शेख युनुस २. श्री शेख जुबेर	
		पुर्वतपासणी/ लेख परिक्षण अक्षेप	१. एस.आर.कांबळे	
	जावक शाखा	जावक शाखा	१. श्रीमती येवले	
४.	भांडार शाखा	भांडार शाखा	१.यु. एल. लोखंडे	
५.	आवक	आवक	१. श्री जी.डी.जुगूलवाड	

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा ,विभाग जि.प.नांदेड. येथील विभागातील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना	१) स्थायी आदेश, परिपत्रके शासन निर्णय, शासकीय नियम, राजपत्र, आवक-जावक रजिस्टर, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक, अभ्यांगत नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी २) राजपत्र, लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत्त, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाल. ३) कार्यविवरण पत्र, अवेट रजिस्टर, परिक्षा आणि निकाल विषयक, बडतर्फे, राजीनामा इ. प्रकरणे, रजा लेखा ४) टपाल वही, इतर कार्यालयातील चौकशी		कायमस्वरुपी ३० वर्षे पर्यंत १० वर्षे पर्यंत ५ वर्षे पर्यंत
२	लेखा विषयक / वित्त विषयक	१) जडवस्तु संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक २) वेतनदेयक, पगार पत्रक, खर्चाची नोंदवही, गैरहजेरीचे वेतन देयक, ३) टपाल तिकीट, रजिस्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे, चलन पावती, प्रवासभत्ता देयेके परतावा देयक, मासिक रोख लेखा. ४) विनीयोजन लेखे, मासिक प्रगती खर्च,		कायमस्वरुपी ३० वर्षे १० वर्षे ५ वर्षे

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम-४ (१) (ब) (Vii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील -----कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्य सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमणालीचे विस्तृत वर्णन	कोण-या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-----	-----	---- निरंक ---	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

परिषद.

(कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (अ))

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, जि.प.नांदेड. कार्यालयाची समिती यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
--	-----	---	----	निरंक	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

(कलम ४ (१) (ब) VIII) नमुना (ब)
जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग कार्यालयाची अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	-----	---	-----	निरंक	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (पापु) विभाग कार्यालयाच्या परीपदची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	-----	--	निरंक	--	---	--

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
-	-----	--	निरंक	----	----	--

**कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.**

कलम-४ (१) ब (IX)
जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा पत्ता व मासिक वेतन
अधिकारी यांचे वेतनाबाबत

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ई-मेल	एकूण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	सर्वश्री जी.पी.निवंडगे	I	२९.९.२०१५	७०८३९७९०१०	१५६०० - ३९१०० जीपी -६६००
२	उप कार्यकारी अभियंता	एम.एम.गायकवाड, .	II	११.०८.२०१५	९८२२२४४१३१	१५६०० - ३९१०० जीपी -६६००
३	उपविभागीय अभियंता उप विभाग, कंधार	श्री जी.एस.यंबडवार	II	२४.०८.२०१५	९४२२१८६८०१	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
५	उपविभागीय अभियंता उप विभाग देगलूर	जी.के.चैनपुरे	II	०८.११.२०१३.	९४२०८४९१२३	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
६	उपविभागीय अभियंता उप विभाग नायगाव	एस.जे.सरनार्ईक,	II	२५.०६.२०१२	९४२२५६५८१५	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
७	उपविभागीय अभियंता उप विभाग , . किनवट	एस.एस.पाचपूते,	II	१८.०६.२०१५	९४२३१४२६६७	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
८	उप अभियंता (यां) उप विभाग (यां) नांदेड	पी.पी.देशपांडे	II	०३.११.२०१४	८६०५४७७२३२	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
१०	सहा.भुवैज्ञानिक मुख्यालय	श्रीमती एम.आर.पेठकर	II	०९.७.२०१५	९५४५४५६०४८	९३०० - ३४८०० जीपी -४५००
११	उप अभियंता उप विभाग मुखेड	श्री जोगदंड पी.जी.	II	०८.०७.२०१५	९४२३१३८६७९	९३०० - ३४८०० जीपी -४५००
१२	उपविभागीय अभियंता उप विभाग , .भोकर	श्री ए.एन.भोजराज	II	१२.०३.२०१३	९८५०२७८५०९	९३०० - ३४८०० जीपी -४५००

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ई-मेल	एकुण वेतन
१.	कक्ष अधिकारी	सर्वश्री बी.आय.ताटीपामडे	III	२९.०५.२०१३	९४२०८४६६५४	९३०० - ३४८०० जीपी -४३००
२.	स.ले.अ.	बी.व्ही. पोतलवाड	III	८.६.२०१२.	९४२३१३५५०६	९३०० - ३४८०० जीपी -४३००
३.	शाखा अभि.	अब्दुल खवी	III	६.७.२००९.	९८९०२४३७२४	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
४.	शाखा अभियंता	श्री एस.एस. वाटेगावकर	III	३१.०५.२०१३	९४२३६१४५७०	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
५.	कनि. अभि.(यां)	अखिलेश जोशी	III	०४.०३.२०१५	८१४९८१८७०६	९३०० - ३४८०० जीपी -४३००
६.	शाखा अभि.	एन.एन.तोरडुलवार	III	२९.०६.२०१२.	९४२१७६४७००	१५६०० - ३९१०० जीपी -५४००
७.	कनिष्ठ अभियंता	कू.पुजा जाधव	III	०५.०३.२०१५	९४०४६०४२९६	९३०० - ३४८०० जीपी -४३००
८.	व.सहा. (लेखा)	श्री एस.आर.कांबळे	III	१२.०८.२०१५	९७६७७००२१०	५२००-२०२०० जीपी -२४००
९.	कनिष्ठ सहा.	श्रीमती यू.आर.वाकळे	III	०६.०८.२०१४	९९२१८१८०११	५२००-२०२०० जीपी -२४००
१०.	वरिष्ठ सहा.	व्ही.टी.कर्णवार	III	०१.०७.२००५.	९८९०५४४४१७	५२००-२०२०० जीपी -२४००
११.	वरिष्ठ सहा.	व्ही.एल.शिंदे	III	१८.०२.२०१३	९५५२२५४७७२	५२००-२०२०० जीपी -२४००
१२.	कनिष्ठ सहा.	व्ही.एस.भातलवंडे	III	१५.०६.२०१२.	९३२६१७९९५७	५२००-२०२०० जीपी -२४००
१३.	कनिष्ठ सहा.	यु.एम.पोतदार	III	०१.०६.१९९८.	९७३०८१६७२६	५२००-२०२०० जीपी -१९००
१४.	कनिष्ठ सहा.	आर.डब्लू.उदगीरकर	III	०९.०९.२०१०.	९३२५६११६५१	५२००-२०२०० जीपी -२४००
१५.	कनिष्ठ सहा.	श्री डी.पी.गवळे	III	०९.१०.२०१५		५२००-२०२०० जीपी -१९००
१६.	कनिष्ठ सहा.	श्री एम.एम.कूलकणी	III	०६.०८.२०१४	९७३०२६३८७८	५२००-२०२०० जीपी -१९००
१७.	कनिष्ठ सहा.	श्री शेख अब्दुल जुबेर	III	२२.०४.२०१४	९८६००६५९३६	५२००-२०२०० जीपी -१९००
१८.	कनिष्ठ सहा.	श्रीमती वाय.व्ही.येवले	III	१३.०८.२००९.	९४२००७३८१५	५२००-२०२०० जीपी -१९००
१९.	अनुरेखक	व्ही.एन.टोमके	III	०३.०६.२००३.	९८६०९६२४९६	९३०० - ३४८०० जीपी -४२००
२०.	वाहन चालक	आर.डी.वाघमारे	III	२०.०५.२०१५	९८६०६६२८३९	५२००-२०२०० जीपी -२५५०
२१.	परिचर	श्रीमती के.एन.वाघमारे	IV	०३.०६.२००८.	७७०९१४९२७८	४४००-७४०० जीपी -१६००
२२.	परिचर	बी.एन.कोमटवार	IV	१६.०८.१९९७.	९७६७८३७८२२	५२००-२०२०० जीपी -१९००
२३.	परिचर	श्रीमती रजीया बेगम	IV	०६.०९.२०१३		४४००-७४०० जीपी -१३००
२४.	परिचर	एम.जी.हिवरे	IV	११.०७.२००७	९९७५३२६२०२	४४००-७४०० जीपी -१३००
२५.	परिचर	जी.के.काळे	IV	०१.०१.२००१.	८५५२०६२६२१	४४००-७४०० जीपी -१३००
२६.	परिचर	श्रीमती बेबी सरोजा स्वामी	IV	०२.०७.२०१२.	९७६३८२६८९२	४४००-७४०० जीपी -१६००

**कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.**

कलम ४ (१) (ब) (X)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन स्वरूपा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म. भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-१	१५६००-३९१००-Gr Pay-६६००	DA ११३% HRA १०% ग्रामीण १०%	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
२	वर्ग-२	९३००-३४८००- Gr Pay-५४००	CA रु. १२००/- ६००/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
३	वर्ग-३	१) ९३००-३४८०० Gr Pay-४३०० २) ९३००-३४८००Gr Pay-४२०० ३) ५२००-२०२००- Gr Pay-२४०० ४) ५२००-२०२००- जी.पी १९००	DA ११३% HRA १० % CA रु. १२००/- रु.४००/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
४	वर्ग-४	१) ४४४०-७४४०- Gr Pay- १६०० २) ४४४०-७४४०- Gr Pay-१३००	DA ११३% HRA १०% CA रु. १५०/- WA रु. ५०/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम-४ (१) ब (xi)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन :- कार्यकारी अभियंता (पापु)

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- अधिक्षक अभियंता महाराष्ट्र जीवन प्राधीकरण नागरी व ग्रामीण योजना मंडळ ,नांदेड

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अभिप्राय
१	२	३	४	५
--	--	--	--निरंक--	--

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

**जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (पापु) विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील
अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती सन २००११-२०१२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.**

कार्यक्रमाचे नांव	निरंक
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	निरंक
लाभ मिळण्यासाठी अटी	निरंक
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
पात्रता ठरविणे साठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	निरंक
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	निरंक
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
इतर शुल्क	निरंक
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
सोबत जोडणे आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्राची यादी. (दस्ताऐवज / दाखले)	निरंक
जोडकागदपत्राचा नमुना	निरंक
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरांवर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी ई.	निरंक
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	निरंक

**कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.**

नमुना (ब)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग 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
१	२	३	४	५
-----	-----	--- निरंक ---	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु), विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील माहिती.

परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार.

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१)	--	--	--	निरंक	--	--	--

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाक / जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती - विषयवार परवान्याची माहित उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इत्यादी.

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

- जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु), विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे
- इलेक्ट्रॉनिक स्वस्पात माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१)	टप	निरंक	--	--	--
२)	फिल्म	निरंक	--	--	--
३)	सिडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	
४)	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	१.४४ एम. बी.	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	

**कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.**

कलम-४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा:

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	३ ते ५	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा, विभाग जि.प.नांदेड	का.अ.(पापु) विभाग.	कार्यकारी अभियंता (पापु)
२	बेवसाईट विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
४	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
५	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयीन कामकाजा प्रमाणे		--,,--	--,,--
६	नुमने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर	--,,--	--,,--
७	सुचना फलकाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	-		-	--,,--	--,,--

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (पापु), विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी:

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१)	श्री. बी.आय ताटीपामडे	कक्ष अधिकारी	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड ०२४६२-२३२८९१	eebnnanded@rediffmail.com	कार्यकारी अभियंता (पापु) ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जि.प. नांदेड.

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी:

अ. क्र.	स.शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१)	श्री. व्हि.एन.टोमके	अनुरेखक	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प. नांदेड ०२४६२-२३२८९१	-

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (पापु), विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांचे अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१)	श्री.जी.पी.निवडगे	कार्यकारी अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड ०२४६२-२३२८९१	eebnnanded@rediffmail.com	कार्यकारी अभियंता (पापु) ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग , जि.प. नांदेड.

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

येथील कार्यकारी अभियंता (पापु), विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील प्रकाशित माहिती -करण्यात आली आहे.

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम-४ (१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धारेणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे करण्यांत येईल.

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपत्रे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कागदपत्राच्या प्रकाराचा यादी तयार करणे . घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे .

कार्यकारी अभियंता (पापु)
जिल्हा परिषद, नांदेड.