

प्रति,

मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)
जिल्हा परिषद, नांदेड

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या अंमलबजावणी बाबत सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकारात्मक तत्वावर कलम 4 अन्वये माहिती प्रकट करण्याबाबत.

संदर्भ :- आपले कार्यालयीन जाक्र / जिपना /आ-4/ /2019 दिनांक

वरील संदिग्ध विषयी माहिती सादर करण्यात येते की, केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 अन्वये ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद, नांदेड येथील 1 ते 17 मुद्द्यांची माहिती कालावधी दिनांक 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत जिल्हा परिषदेचे संकेतस्थळावर (बेबसाईट) www.zpnnanded.in वर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

तरी माहितीस्तव सविनय सादर.

सोबत :- 1 ते 17 मुद्द्यांची माहिती

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा, जि. प. नांदेड

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत
प्रपत्र 1 ते 17

कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021 पर्यंत

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-2 एच (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

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

कलम 2 एच a/b/c/d

कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	2	3	4
1	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	स्टेशन रोड , नांदेड

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-2 एच नमुना (ब)

शासना कडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

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

कलम - 2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	2	3	4
1	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण नागरी व ग्रामीण योजना मंडळ, नांदेड	अधिक्षक अभियंता	तुषार कॉलनी रिजनल वर्कशॉप जवळ नांदेड.

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021 पर्यंत

कलम 4 (1) (a) अनुसार संगणीकरण द्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनाचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य . :- करण्यात आले आहे
- महत्वाचा लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे. :- संगणीकृत करण्यात आली
- उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण : :- सहा महिण्यात संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण .

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

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद :

(1) संगणकांच्या आवश्यकते प्रमाणे लागणारी तरतूद आवश्यकतेनुसार टप्प्या टप्प्यांने उपलब्ध करणे.

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

(1).सदर कार्य प्रणाली पूर्णपणे कार्यासाठी दोन आर्थिक वर्षात पूर्ण करणे उद्दिष्ट ठेवणे .

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) (i)

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

कालावधी	:-	कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत
कार्यालयाचे नांव	:-	कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि. प. नांदेड
पत्ता	:-	स्टेशन रोड, जि. प. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:-	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु.)
शासकीय विभागाचे नांव	:-	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	नांदेड जिल्हा
कार्यान्वयक	:-	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 पुरविणे
संबंधीत कर्मचारी	:-	कार्यकारी अभियंता , उप अभियंता , शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता
कार्य :- त्यावर		जल जिवन मिशन अंतर्गत 100 % कुटूंबांना नळ जोडणी देणेची अंमलबजावणी करणे सहनियंत्रण ठेवणे , टंचाई कालावधी टंचाई ग्रस्त गावात पाणी पुरवठा करणे

कामाचे स्वरूप	:-	1) ग्रामीण नागरिकांना पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देणे 2) 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. तसेच जि. प. परिसरात यांत्रिकी उपविभाग व देखभाल दुरुस्ती कक्ष कार्यालय आहे.
उपलब्ध सेवा	:-	ग्रामीण भागातील जनतेला पाणी पुरवठा करणे उन्हाळी पाणी टंचाई काळामध्ये टँकर द्वारे पाणी पुरवठा करणे, व त्या कार्यक्रमांवर नियंत्रण ठेवून अंमलबजावणी करणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	नांदेड जिल्ह्यात अधिनिस्त असलेली (1) जि.प. पापुउपविभाग किन्नवट, भोकर, उमरी, नांयगाव , मुखेड देगलुर, कंधार (7). (2) यांत्रिकी उपविभाग जि.प. नांदेड ----- (1) (3) देखभाल व दुरुस्ती कक्ष जि.प.नांदेड ----- (1)
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:-	(02462) 232891
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळी	:-	सर्व शनिवार व रविवार सुट्टी (पाच दिवसाचा आठवडा) सोमवार ते शुक्रवार वेळ 09.45 ते 6.15
अभ्यागतांना भेटण्याची वेळ	:-	दुपारी 03 ते 05 पर्यंत

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) (i)

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

कालावधी :- दिनांक 01 जानेवारी 2021 ते 31 जुन 2021 पर्यंत

कार्यकारी अभियंता (पापु)

उप कार्यकारी अभियंता (पापु)

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

आर्थिक

तांत्रिक

सहा.लेखा अधिकारी

शाखा अभियंता स्था

वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

कनिष्ठ अभियंता स्था

वरिष्ठ सहाय्यक (लि)

निविदा 1,2,3,4

कनिष्ठ सहाय्यक (लि)

वाहन चालक

परिचर

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) (2) नमुना (अ)

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

कालावधी :- कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जि.प.नांदेड.	आर्थिक	1) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम 1961 अनुसार 2) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार 3) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b)नमुना (अ)

क

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

कालावधी :- कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार / फौजदारी	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1			----- निरंक -----	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) नमुना (अ)

ड

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

कालावधी :- कालावधी 1 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021 पर्यंत

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

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) (i)नमुना (अ)

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

कालावधी :- 1 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पूरवठा, विभाग. नांदेड	<p>1. कार्यालयात कार्यरत असलेले अभियंता वर्ग-1 व वर्ग-2 व कर्मचारी वर्ग-3 व वर्ग-4 यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>2. पाणी पुरवठा विषयक कामे पहाणे .</p> <p>3. 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>4. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या आधारे कार्यालय प्रमुखअधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.</p> <p>5. पाणी पूरवठा विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परेने करण्यासाठी सर्व संबधिताना जबाबदारी निश्चित करणे.</p> <p>6. महाराष्ट्र शासन आणि ग्राम विकास विभागाचे सचिव यांचे मार्फत महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी/अभियंता म्हणुन काम करतील. वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासणी,किंवा आवश्यक भेटी देण्यात येतात.त्यांबाबतचा निरीक्षण अहवाल वरीष्ठ कार्यालयाच्या निर्देशास आणुन देणे</p>	शासन निर्णयानुसार	
		<p>1) प्रशासकिय व इतर शासकिय कामे पहाणे.</p> <p>2) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.</p> <p>3) लेखा विषयक कामकाज पहाणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	

		<ol style="list-style-type: none"> 4) लेखा परिक्षण अहवाल त्याचे अनुपालन ,भाडांर पडताळणी यांची जबाबदारी. 5) पापु योजनाच्या तांत्रिक बाबीचे अवलोकन करणे. 6) वरीष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाचा खर्च व वितरण करणे .अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे. 7) वरीष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे 8) अधिनिस्त कार्यालयातील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे. 9) विधान सभा व तांराकित /अतांराकित प्रश्नाची उत्तरे तयार करणे. 		
2	उप अभियंता	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रशासकिय पाणी पूरवठा योजनेचे व इतर शासकिय कामे पहाणे व त्यावर सनियंत्रण करणे. 2. आहरण व सविंतरण अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे. 3. तांत्रिक बाबी विषयी तपासणी करणे. 4. लेखा विषयक कामकाज पहाणे. 5. पाणी पुूरवठ्याच्या आर्थीक,भौतीक बाबत जबाबदारी 6. वरीष्ठाच्या आदेशाच्या अनुपालन व प्राप्त नियमानुसार वितरीत करणे. 	शासन निर्णयानुसार	
3	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. संपूर्ण कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर शाखेकडील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेणे. 2. खाते प्रमुखांच्या व नियंत्रण अधिकारी गैरहजरीत कार्यालयीन कामकाज वेळेच्यावेळी व शिस्तीत पार पाडणे. 3. प्रत्येक महिन्यात एक टेबलची तपासणी करणे. 4. खाते प्रमुख, नियंत्रण अधिकारी यांचेकडून निर्णयासह प्राप्त झालेल्या पंजिका संबंधीत शाखेस वाटप करणे. 5. आवक/जावक विभागावर नियंत्रण ठेवणे. 6. वरिष्ठांकडून प्राप्त झालेल्या पत्र, अर्धाशासकिय पत्र,फॅक्स इत्यादी पत्रावर वेळच्यावेळी कार्यवाही संबंधित शाखेकडून करून घेणे. 7. पोष्ठाच्या तिकीटाच्या खर्चाचे फॉर्म 'अ' व 'ब' नोंदवहीत स्वाक्षरी करणे. 8. महत्वाचे पत्र प्राप्त झाल्यास खाते प्रमुख, नियंत्रण अधिकारी यांचे नजरेत त्वरीत आणणे व त्यावर संबंधीत शाखेकडून प्रकरण निकाली काढण्यास कर्मचाऱ्यांशी पाठपुरावा करणे. 9. कर्मचाऱ्यांचे आयोजित आठवडी, पंधरवाडी मासिक बैठकीच्यावेळी हजर राहून कामकाज चालविण्यात 	शासन निर्णयानुसार	

		<p>खाते प्रमुख/ नियंत्रण अधिकारी यांना सहकार्य करणे.</p> <p>10.कार्यालयात प्राप्त झालेल्या टपालावर अभिप्राय नोंदवून स्वाक्षरीस्तव खाते प्रमुख/नियंत्रण अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.</p>		
4	वरिष्ठ सहाय्यक (लि.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. उप विभागीय अभियंता/शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता/सहाय्यक भु-वैज्ञानिक /कनिष्ठ भु-वैज्ञानिक यांची आस्थापना व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार. 2. गोपनीय अहवाल संकलन व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार. 3. तक्रार व विभागीय चौकशी संबंधित पत्रव्यवहार. 4. वर्ग 1 /2 पदावरील अभियंत्याचा त्रैमासिक अहवाल सादर करणे. 5. शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता यांचे अगावु वेतन वाढीचे प्रस्ताव सादर करणे. 6. सेवा निवृत्ती उप अभियंता/शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता यांचे निवृत्ती वेतन प्रस्ताव सादर करणे. 7. पाणी पुरवठा विभागात कार्यरत शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता यांची प्रारूप जेष्ठता सुची सादर करणे. 8. म.जी.प्रा.कडील जिल्हा परिषदेकडे प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांची वेळोवेळी माहीती म.जी.प्रा.कडे सादर करणे. 9. जिल्हा परिषद कडे प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत कर्मचा-यांचे अशंराशीकरण प्रपत्र मजीप्रा कडे सादर करणे. 	शासन निर्णयानुसार	
5	वरिष्ठ सहाय्यक (लि.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. रुपातरीत अस्थाई अस्थापना (CRTE) कार्यव्यापी अस्थापना (WC) व रोजंदारी अस्थापना (DW) प्रादेशिक पाणी पुरवठा योजना व हातपंप देखभाल व दुरुस्ती वरील कर्मचारी वृंद यांची अस्थापना विषय कामे. 2. संबंधित कर्मचाऱ्यांची न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. 3. दिर्घ मुदतीनंतरची रजा प्रकरणे, रुजु होण्याची परवानगी मराठी, हिंदी, सुट सेवानिवृत्ती / कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रकरणांची कामे. 4. नियमित कनिष्ठ अभियंता / शाखा अभियंता/ यांची बदली प्रतिनियुक्ती करणे. 		

		<p>5. टंचाई काळात पंचायत समिती स्तरावर हातपंप विद्युत देखभाल दुरुस्तीचे कामासाठीमनुष्यबळ उपलब्ध कर्मचाऱ्यांकडून सेवा अधिग्रहन करणे.</p> <p>6. रुपांतरित नियमित अस्थाई अस्थापना, कार्यव्यापी अस्थापना, रोजंदारी अस्थापना जेष्ठता सुची.</p> <p>7. रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना नियमित करण्याबाबत शासनाकडे, वरिष्ठ कार्यालयाकडे माहिती सादर करणे.</p> <p>8. नियमित कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र दर्शन रजा प्रवास सवलत व भविष्य निर्वाह निधी, वैद्यकीय प्रतिपुर्ती इ. ची कामे.</p> <p>9. नियमित कर्मचाऱ्यांची दक्षतारोध, समयबद्ध पदोन्नती प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>10. कामगाराचे मागण्या संदर्भात सभा, निवेदनाची माहिती देणे.</p>		
6	कनिष्ठ सहाय्यक (लि)	<p>1. पाणी पुरवठा विभाग, उप विभाग यामधील कर्मचारी (कक्ष अधिकारी, सहाय्यक लेखा अधिकारी, वरीष्ठ सहाय्यक कनिष्ठ सहाय्यक, आरेखक, वाहन चालक, परिचर व चौकिदार) यांची आस्थापना व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>2. उक्त संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची वेळोवेळी मागविण्यात येईल, त्याप्रमाणे वरीष्ठ कार्यालयास माहिती पाठविणे.</p> <p>3. उपरोक्त संवर्गातील कर्मचाऱ्यांने चौकशी विषयक पत्रव्यवहार.</p> <p>4. आयुक्त तपासणी परिच्छेदाची आणि वार्षिक प्रशासन अहवालाची माहिती संकलीत करुन वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>5. उपरोक्त संवर्गातील म.जी.प्रा कडील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे अशंराशीकरण प्रपत्र मजीप्रा कडे सादर करणे.</p> <p>6. वर्ग-3, वर्ग-4 आणि विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे.</p> <p>7. कार्यविवरण पंजिकेचा गोषवारा संकलीन करुन वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>8. वर्ग-4 कर्मचाऱ्यांना सुटटीच्या दिवशी ड्युटी लावणे.</p> <p>9. वेळोवेळी वरीष्ठाने दिलेल्या सुचनेचे अनुपालन करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	

7	सहा.लेखा अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेखा शाखेकडील संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर लेखा शाखेकडील कर्मचारी वर्गाकडून काम करून घेणे. 2. खाते प्रमुख, पंचायत समिती स्तरावरील व पदाधिकारी यांचेकडील अर्थ विषयक टिप्पणीवर अभिप्राय देणे. 3. वार्षिक लेखे अर्थ खात्याकडे विहित मुदतीत व विहित प्रपत्रात बिनचुक सादर करणे. 4. दिनांक 31 मार्च रोजीची शिल्लक विहित मुदतीत प्रतिवर्षी पुढील कामकाज सुरु करणेपुर्वी बिनचुक कळविणे. 5. रोजकिर्द मधील शिल्लकेवर नियंत्रण ठेवणे व आवश्यकतेनुसार वित्त प्रेषणाची मागणी करणे. 6. कार्यालयीन निविदा दरपत्रके या संबंधी नस्तीवर नियमानुसार अभिप्राय देणे. 7. स्थानिक निधी लेखा परिक्षण अहवालावरील आक्षेप तसेच महालेखाकार नागपूर यांचे तपासणी अहवालातील परिच्छेद निकाली काढणे आणि या संबंधीत आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे. 8. वाहन, स्टोअर शाखेवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे. 9. ओ अँड एम रेकॉर्ड ब्रँचवर नियंत्रण ठेवणे. 10. नमुना नं.61 मधील आक्षेप नोंदवही ठेवणे. 11. भ्ररणा चलन आणि खर्चाची देयके यांचे संकेतांक क्रमांक व लेखाशिर्ष बिनचुक राहिल याची दक्षता घेणे. जमा रकमा व खर्च योग्य लेखाशिर्षाखाली नोंदविल्याची खात्री करणे 12. भांडार शाखेवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे. 13. तरतुदी पेक्षा जास्त खर्च होणार नाही यावर नियंत्रण ठेवणे व जादा खर्चास मंजूरी घेणे. 14. लेखा शाखेतील सर्व नोंदवहया अद्यावत असल्याची खात्री करणे व सभेपूढे ठेवणे व त्यास मंजूरी घेणे. 	शासन निर्णयानुसार	
---	------------------	---	-------------------	--

8	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	<ol style="list-style-type: none"> विविध योजनांच्या मंजूरी, निविदा मंजूरी बाबतच्या सचिकेवर अभिप्राय नोंदविणे. विविध योजनांची देयके तपासून पारित करणे (राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रम वगळून) शाखेशी संबंधित स्थायी आदेश तसेच परिपत्रके यांची नस्ती तयार करणे व जतन करणे. पंचायत राज समितीशी संबंधित मुद्याचे अनुपालन सादर करणे. सहाय्यक लेखाधिकारी यांच्या मागदर्शनाखाली कामकाज करणे. अंतर्गत तपासणीसाठी सहाय्यक लेखाधिकारी यांना सहाय्य करणे. 		
9	शाखा अभियंता डि.बी.1,2,3,	पाणी पुरवठा योजना विषयक अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची माहिती अद्यावत ठेवणे राष्ट्रीय पेयजल पाणी टंचाई जिल्हा नियोजन समितीचे कृती आराखडे तयार करणे पापु योजनेचे मुल्यांकन तपासणे योजनांचा भौतिक प्रगती अहवाल वेळोवेळी वरिष्ठांना सादर करणे. कार्यकारी अभियंता ग्रापापु यांनी सूचविलेली सर्व कामे करणे	शासन निर्णयानुसार	
10	तांत्रिक - 2	पापु योजनेचा पत्र व्यवहार करणे व जिल्ह्यांतील सर्व उपाय योजनेची हातपंपाची माहिती संकलित करणे.	शासन निर्णयानुसार	
11	निविदा 1,2,3,4,5,6	राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रम वर्धित वेग महाजल, विशेष घटक योजना साधी विहीर बांधकाम, अदिवासी उपयोजना OTHP निविदा बाबत प्रक्रिया तपासून मजूरी साठी सादर करणे तसेच शासन निधीचा पहिला , दूसरा, तिसरा व अंतिम हप्त्यांची संचिका मान्यतेस्तव सादर करणे तदनंतर मान्यता झाल्या समितीस निधी वितरीत करण्यांचे देयक तयार करून सक्षम मान्यतेस्तव सादर कार्यारंभ आदेश देणे महालेखाकार नागपूर यांचे परिच्छेदांचे आनुपालन सादर करणे.		
12	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 अनुपालन अहवालसादर करणे स्थायी सभा, सर्व साधारण सभा व सर्व समित्या जिप यांची नोंद ठेवणे तसेच तालुका स्तरवरील पंचायत समितीचे सभा बाबत पत्र व्यवहार केला जातो सदर सभेस महत्वांचे ठराव आणण्यासाठी वरिष्ठ विभागाकडे आवश्यक प्रति सादर करणे , प्रत्येक सभेची माहिती तात्काळ सादर करणे.		

13	माहिती अधिकार शाखा	माहितीचा अधिकार अंतर्गत सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे		
14.	सहाय्यक भूवैज्ञानिक, कनिष्ठ 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 .		
15.	भांडार शाखा	कार्यालयातील सर्व शाखेस साहित्य उपलब्ध करून देणे व त्यावर देखरेख ठेवणे कार्यालयातील आवश्यक फर्निचर ,कपाट,रॅक इ. साहित्य खरेदी करून किंवा वरीष्ठा कडून प्राप्त साहित्य कार्यालयातील मागणी प्रमाणे वितरीत करणे . तसेच वरिष्ठ कार्यालाकडून प्राप्त संगणक वितरीत करून त्यावर नियंत्रण ठेवणे दुरुस्ती बाबतची कामे पाहणे.		

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) (i) नमुना (अ)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	-----	-----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (b) (i)नमुना (अ)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	-----	-----	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करू न
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

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

अ. क्र.	कामाचे स्वरु प	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबी हाताळणे	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णयाद्वारे निर्गमित केलेला कालावधी	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) जिल्हा परिषद नांदेड	
2	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजन अंतर्गत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांची अंमलबजावणी व सहनियंत्रण करणे .	आर्थिक वर्ष	कार्यकारी अभियंता (पापु) जिल्हा परिषद नांदेड व सहाय्यक लेखाधिकारी , नांदेड	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) ब (IV) नमुना (ब)

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	जल जिवन मिशन राबविणे	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
2	मुख्यमंत्री पेयजल योजना 2 वर्ष	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
3	उच्च क्षमतेच्या वि.वि. वर विद्युत पंप बसविणे	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
4	अनु.जाती उप योजना (विधयो)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
5	टि.एस.पी. अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
6	ओटीएसपी अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
7	टि.एस.पी. अंतर्गत विंधन विहिर घेणे	आर्थिक वर्ष	उप अभियंता (यां) भुसवियं	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	1) म जि व पं स अधिनियम 1961 नुसार 2) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम 1981 नुसार शिस्त व अपील 1964 नुसार वर्तुणूक नियम 1967 3) शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते.	--
2	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 भाग पहिला उपविभाग 1 व 2	1) म जि प लेखा संहिता 2) वित्त विभाग नि क्रमांक विअप्र 1089:56 रि नियम मंत्रालय मुंबई दि. 3.11.90 अनुसार विहित मर्यादेत खर्च केला जातो	--

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	1) म जि व पं स अधिनियम 1961 नुसार 2) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम 1981 नुसार 3) शिस्त व अपील 1964 नुसार 4) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचनानुसार काम केले जाते	
2	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 भाग पहिला उपविभाग 1 व 2	नियमानुसार खर्च केला जातो.	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

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

..... कामाशी संबंधित शासन निर्णय

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	सुधारीत ग्रापापु कार्यक्रम लोकसहभागाची सकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र ग्रापापु 1001/प्रक्र 190/पापु 07 मुंबई दि. 3 सप्टेंबर, 2001	
2	सुधारीत ग्रापापु कार्यक्रम लोकसहभागाची सकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र ग्रापापु 1109/प्रक्र 104 अ/पापु 07 मुंबई दि. 17.03.2010	
3	ग्रापापु कार्यक्रम आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी	शासन निर्णय क्र ग्रापापु/1113/प्रक्र 60/ पापु 07 मुंबई दि. 01.01.2014	
4	ग्रापापु कार्यक्रमांतर्गत विविधन योजनांखाली हाती घेण्यात आलेल्या पापुयोसाठी निधीचा असा हप्ता मुक्त करण्याकरीता हागणदारी मुक्तीची अट शिथिल करण्याबाबत	1. शासन निर्णय/ ग्रापाधो 1113/ प्रक्र 156/ पापू 07 मुंबई दि. 22.01.2014 2. शासन निर्णय / परिपत्रक क्र. ग्रापाभो / 1112/प्रक्र./160/पापु 07/मंत्रालय मुंबई/दि.4.10.2012.	
5	खाते प्रमुख तथा कार्यकारी अभियंता (पापु) जि.प.नांदेड यांना अधिकार प्रदान केले बाबत.	1. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,यांनी दिलेले अधिकारा पत्र जिपना/साप्रवि/ आस्था-1/77/10918/दि.07.11.77 2. समक्रमांकांचे अधिकार पत्र क्र. 84/4695/दि28.06.1984. 3. मा. मुकाअ जिप नांदेड यांचे आदेश क्र. जिपना/साप्रवि/आस्था-1/6647 दि. 03.11.2007	निरंक
6	मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी बाबत मागदर्शक सुचना	1. शा.नि.क्रं. मुपयो-2016/प्रक्रं83/पापु-19 मंत्रालय मुंबई दि. 25.01.2017	
7	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम अंतर्गत स्थापीत केलेल्या ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या	1. शा.नि.क्रं. ग्रापाधो-2017 / प्र.क्रं. 53 / पापु-07 मंत्रालय मुंबई दिनांक 09 मार्च 2018	

	अंमलबजावणीच्या अधिकारात सुधारणा करण्याबाबत.		
--	---	--	--

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा , विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रक

..... कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान 10% लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ 1002/ प्रक्र 532/ पापु 07 मंत्रालय मुंबई 32 दि. 23मार्च, 2002	
2	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ टॅकर्सद्वारे करावयाच्या पाणी पुरवठ्या बाबत.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई 3303/प्रक्र 374/पापु 14 मंत्रालय मुंबई 32 दि. 8 डिसेंबर, 2003	
3	निवडणुक आचार संहिता कालावधीत पिण्याचे पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ 1004/ प्रक्र 35/ पापु 07 मंत्रालय मुंबई 32 दि. 19 मार्च 2004	
4	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जन्म दिनी किंवा त्याआवठवड्यात महिलांच्या सभा घेऊन टंचाई बाबत सुचनांचा विचार करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई 1003/प्रक्र 350/पापु 14/ मंत्रालय मुंबई 32 दि. 5मार्च, 2005	
5	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 2406/ प्रक्र 142/ पापु 14 मंत्रालय मुंबई 32 दि. 18 जुलै 2006	

6	भारत निर्माण कार्यक्रमांतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांच्या उद्दिष्ट पुर्तीसाठी मार्गदर्शक सुचना	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ 1006/ प्रक्र 288/ पापु 07 मंत्रालय मुंबई 32 दि. 21 ऑगस्ट 2006	
---	--	--	--

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (1)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु), 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.

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	2.		3.	4.
1.	नस्ती सदंर्भात	आस्थापना	आस्थापना विषयक 1.श्रीमती यू.आर.वाकळे,व.स 2. श्री एस.एन.खरात,व.स. 3. श्री एन. जी. पांपटवार, क.स.	----
2..	तांत्रिक विभाग	तांत्रिक बाबी	1. श्री.सी.एन.गायकवाड क.अ (ताशा - 1) 2. श्री. .ए.डी.लव्हेकर,शा.अ. (ताशा - 2) 3. श्री अखिलेश जोशी,क.अ. (यां) (ताशा - 3)	
		सभा शाखा	1) श्री एस.एस.लाठकर क.स.	
		माहितीचा अधिकार	1) श्री एस.एस.लाठकर क.स.	
3.	लेखा शाखा	निविदा -1 व 3 , 4	1) श्री शेख अब्दुल जुबेर अब्दुल वहाब क.स. 2) श्री एस.बी. शिनगारे , क .स.	
		निविदा -2	3) श्री रवि कांबळे, वरिष्ठ सहाय्यक	
		निविदा - 5 व जलयुक्त शिवार	4) श्री एस.एस.लाठकर	
		निविदा -6		
		तरतुद	1. श्री रवि कांबळे व.स.	
		रोखपाल	1 .श्री एस.बी. शिनगारे , क .स.	

		पुर्वतपासणी/ लेख परिक्षण अक्षेप	1. एस.आर.काबंळे, व.स. (लेखा)	
4.	जावक शाखा	जावक शाखा	1. श्री व्ही. एन. पोलशेटवार	
5.	भांडार शाखा	भांडार शाखा	1. श्री एस.एन.खरात वरिष्ठ सहाय्यक	
6.	आवक	आवक	1.श्रीमती क्षिरसागर, क.स.	
7.	भुवैज्ञानिक	तांत्रिक बाबी	1. सहाय्यक भुवैज्ञानिक :- श्री आर एन गायकवाड 2. कनिष्ठ भुवैज्ञानिक :- रिक्त पद 3. कनिष्ठ भुवैज्ञानिक :- रिक्त पद	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा, विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (अ) (vi)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आस्थापना	1) स्थायी आदेश, परिपत्रके शासन निर्णय, शासकीय नियम, राजपत्र, आवक-जावक रजिस्टर, स्टेशनरी, अभ्यांगत नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी 2) लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत्त, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाल. 3) कार्यविवरण पत्र, अवेट रजिस्टर, परिक्षा आणि निकाल विषयक, बडतर्फे, राजीनामा इ. प्रकरणे, रजा लेखा 4) टपाल वही, इतर कार्यालयातील चौकशी		कायमस्वरु पी 30 वर्षा पर्यंत 10 वर्षा पर्यंत 5 वर्षा पर्यंत
2	लेखा विषयक / वित्त विषयक	1) जडवस्तु संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक 2) वेतनदेयक, पगार पत्रक, खर्चाची नोंदवही, गैरहजेरीचे वेतन देयक, 3) टपाल तिकीट, रजिस्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे, चलन पावती, प्रवासभत्ता देयके, परतावा देयक, मासिक रोख लेखा. 4) विनीयोजन लेखे, मासिक प्रगती खर्च,		कायमस्वरु पी 30 वर्षे 10 वर्षे 5 वर्षे

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-4 (1) (ब) (Vii)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-----	-----	---- निरंक ---	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

परिषद.

(कलम 4 (1) (ब) (VIII) नमुना (अ))

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती चे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
-----	-----	---	----	निरंक	-----	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

(कलम 4 (1) (ब) VIII) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग कार्यालयाची अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती चे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
1)	-----	---	-----	निरंक	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड
कलम 4 (1) (ब) VIII नमुना (क)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
1)	-----	---	निरंक	---	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) VIII नमुना (ड)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती चे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
-	-----	--	निरंक	----	----	--

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-4 (1) ब (IX)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा पत्ता व मासिक वेतन
अधिकारी यांचे वेतनाबाबत

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ई-मेल	एकूण वेतन
1	कार्यकारी अभियंता (स्था)	श्री बाविस्कर एस. ए. (प्रभारी)	I	27/11/2020	+ 918828067162 + 912462- 232891	महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण विभाग नांदेड येथून प्रतिनियुक्त
2	उप कार्यकारी अभियंता (स्था)	रिक्त पद	II	-----	-----	-----
3	उप विभागीय अभियंता उप विभाग, कंधार	रिक्त	II	-----	-----	-----
4	उप विभागीय अभियंता उप विभाग देगलूर	श्री आर.एस.बारगळ	II	03/05/2019	8888721759	1,33,200/-
5	उप विभागीय अभियंता उप विभाग नायगाव	श्री श्री ए.एन.भोजराज	II	12.03.2013	9850278509	80,075/-
6	उप विभागीय अभियंता उप विभाग , किनवट	श्री के .एम. संदी	II	09/09/2020	+ 919527949333 +917972827920	60,466/-
7	उप अभियंता (यां) उप विभाग यांत्रिकी जि.प.नांदेड	रिक्त पद	II	-----	----	-----
8	भुवैज्ञानिक (मुख्यालय)	रिक्त पद	II	-----	-----	-----
9	सहाय्यक भुवैज्ञानिक मुख्यालय	श्री आर एन गायकवाड	II	01.08.2019	9421858441	1,25,088/-
10	कनिष्ठ भुवैज्ञानिक मुख्यालय	रिक्त पद	II	-----	-----	-----

11	उप अभियंता उप विभाग मुखेड	रिक्त पद	॥	-----	-----	-----
12	उप विभागीय अभियंता उप विभाग , भोकर	श्री एस.जे.सरनाईक,	॥	24.08.2015	9422186801	84,950/-
13	उप विभागीय अभियंता उप विभाग , उमरी	श्री डी. डी. मुळे	॥	04.07.2016	9403442118	77,825/-

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ई-मेल	एकुण वेतन
1.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सर्वश्री जी.डी. गड्डु वार	III	16.05.2017	8888526471	75,944/-
2.	स.ले.अ.	रिक्त पद	III	-----	-----	-----
3.	कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	अखिलेश जोशी	III	04.03.2015	8149818706	70,780/-
4.	कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	ए. डी. आठवले	III	16.09.2019	8698853283	57,981/-
5.	शाखा अभियंता	श्री ए.डी. लव्हेकर	III	16.05.2017	9421850602	106672
6.	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	रिक्त	III	-----	-----	-----
7.	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	श्री सि.एन.गायकवाड	III	22/10/2018	9730125335	58,388/-
8.	कनिष्ठ अभियंता (स्था)	बदली मुळे रिक्त	III			
9.	व.सहा. (लेखा)	श्री एस.आर.काबळे	III	12.08.2015	9767700210	56,399/-
10.	वरिष्ठ सहा. (लि)	श्रीमती यू.आर.वाकळे	III	06.08.2014	9921818011	47,139/-
11.	वरिष्ठ सहा. (लि)	एस.एन.खरात	III	27.02.2017	9890819446	43,359/-
12.	वरिष्ठ सहा. (लि)	व्ही.एल.शिंदे	III	18.02.2013	9552254772	46,209/-

13.	वरिष्ठ सहा. (लि)	श्री विह.एन.कूलकर्णी	III	28.01.2016	9860651788	47,349/-
14.	वरिष्ठ सहा. (लि)	श्री आर.पी काबंळे	III	09.12.2016	9763787843	47,139/-
15.	कनिष्ठ सहा. (लि)	श्रीमती एस. विह. पोलशेटवार	III	16.05.2017.	9503455154	55,063/-
16.	कनिष्ठ सहा. (लि)	यु.एम.पोतदार	III	01.06.1998	9730816726	55,063/-
17.	कनिष्ठ सहा. (लि)	श्री शेख अब्दूल जुबेर	III	22.04.2014	9860065936	47,139/-
18.	कनिष्ठ सहा. (लि)	श्रीमती क्षिरसागर एस.जी.	III	31.05.2018	9096977396	42,960/-
19.	कनिष्ठ सहा. (लि)	श्री सिनगारे एस.बी.	III	16.06.2018	9881885868	33,826/-
20.	कनिष्ठ सहा. (लि)	नितीन पांपटवार	III	17.05.2018	8806611060	40,338/-
21.	आरेखक	रिक्त	III	-----	-----	-----
22.	वाहन चालक	श्री के आर वैद्य	III	19 . 10 .2020	+ 918830387205 + 919970635435	44,340/-
23.	परिचर	रिक्त जागा	IV	-----	-----	-----
24.	परिचर	बी.एन.कोमटवार	IV	16.08.1997.	9767837822	50,325/-
25.	परिचर	एम.जी.हिवरे	IV	11.07.2007	9975326202	41,813/-
26.	परिचर	जी.के.काळे	IV	01.01.2001.	8552062621	40,616/-
27.	परिचर	श्रीमती बेबी सरोजा स्वामी	IV	02.07.2012.	9763826892	44,340/-

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (X)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) विभाग, कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म. भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
1	2	3	4	5	6
1	वर्ग -1	37400-79000	DA 12% HRA 16% ग्रामीण 08%	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
2	वर्ग-2	15600-39100	CA रु.. 1200/- HRA 16%/ ग्रामीण 08%	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
3	वर्ग-3	9300-34800	DA 12% HRA 16 % ग्रामिण 08 % CA रु.. 1200/- CA रु.400/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--
4	वर्ग-4	5200-20200	DA 12% HRA 16% CA रु.. 400/- WA रु.. 50/-	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	--

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-4 (1) 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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अभिप्राय
1	2	3	4	5
----	-----	-----	----- निरंक -----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (पापु) विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती
सन 01.07.2019 ते 31.12.2019 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

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. (दस्तावेज / 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 (गापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-4 (1) (ब) (xii)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (पापु) ँ विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
-----	-----	--- निरंक ---	-----	-----

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड
कलम 4 (1) (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.

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1)	--	--	--	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 (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1)	टॅप	निरंक	--	--	--
2)	फिल्म	निरंक	--	--	--
3)	सिडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	
4)	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	1.44 एम. बी.	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-4 (1) (ब) (xv)

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

उपलब्ध सुविधा:

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	3 ते 5	-	ग्रामीण पाणी पुरवठा, विभाग जि.प.नांदेड	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)	कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
2	बेवसाईट विषयी माहिती	-	-		---	---
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-		---	---
4	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	-	-		---	---
5	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयीन कामकाजा प्रमाणे		---	---
6	नुमने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर	---	---
7	सुचना फलकाची माहिती	-	-		---	---
8	ग्रंथालय विषयी माहिती	-	-	-	---	---

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

अ) शासकीय माहिती अधिकारी:

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1)	श्री जी.डी. गड्डु वार	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड 02462-232891	eebnnanded@rediffmail.com	कार्यकारी अभियंता (पापु) ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग , जि.प. नांदेड.

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी:

अ. क्र.	स.शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1)	श्री. एस.एस.लाठकर	कनिष्ठ सहाय्यक	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प. नांदेड 02462-232891	-

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (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

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जून 2021

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांचे अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी	शेरा
1	श्री एस.ई. बाविस्कर	कार्यकारी अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड 02462-232891	eebnnanded@rediffmail.com	कार्यकारी अभियंता (पापु) ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग , जि.प. नांदेड.	दि.27.11.2020 ते दि.31.03.2021
2	श्री आर. एस. बारगळ	कार्यकारी अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,जि.प. नांदेड 02462-232891	eebnnanded@rediffmail.com	कार्यकारी अभियंता (पापु) ग्रामीण पाणी पूरवठा विभाग , जि.प. नांदेड.	दि.01.04.2021 ते दि.30.06.2021

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड
कलम 4 (1) (ब) (xvii)

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

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

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम-4 (1) (क)

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

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

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम 4 (1) (ड)

कालावधी :- 01 जानेवारी 2021 ते 30 जुन 2021

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 (ग्रापापु)
जिल्हा परिषद नांदेड