

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

परिशिष्ट -२

१७ मॅन्युअलस

कलम ४(१) (b)(i)

रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग येथील कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
कायार्लयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कायार्लयाचे नांव	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
पत्ता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग प्रशासकिय इमारत, दुसरा मजला, अलिबाग-४०२२०१
शासकीय विभागाचे नांव	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, जलसंधारण विभाग
कार्यक्षेत्र :	रायगड जिल्हा अंतर्गत सर्व १५ तालुके
विशिष्ट कार्ये :	१) ग्रामीण भागात पिण्यासाठी पुरेसे पाणी उपलब्ध करणे, व ० ते १०० हेक्टर सिंचनाची कामे. २) विभागातील सर्व प्रकल्पातील मंजूर योजनांच्या कामात देखरेख ठेवणे व प्रशासकिय व तांत्रिक नियंत्रण. ३) विभागीय पातळीवर शासनाकडून प्राप्त झालेल्या अनुदानाचे तालुकास्तरीय अधिकारी यांना योजनांसाठी अनुदान वाटप करणे ४) वित्तीय वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतूद विहित मुदतीत उपयोगांत आणले जाईल याची दक्षता घेणे
विभागाचे ध्येय व धोरण :-	ग्रामीण भागात पाणी पुरवठा योजना राबविणे, त्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे व ० ते १०० हेक्टर पर्यंतच्या सिंचन योजना राबविणे. विभागांतर्गत आस्थापना विषयी व प्रशासकिय कामकाजावर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे.
संबंधित अधिकारी /कर्मचारी :	नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
कार्य :	नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	१) ग्रामीण भागात लोकांच्या मागणी आधारे पाणी पुरवठा योजना आखणे व राबविणे. २) ० ते १०० हेक्टरच्या सिंचन योजना ग्रामीण भागात राबविणे. ३) जवाहर विहिर कार्यक्रम. ४) जिल्हा परिषद मालकीच्या पाणी पुरवठा व सिंचन योजनांची देखभाल दुरुस्ती करणे.

मालमत्तेचा तपशील

५) वेळोवेळच्या शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार योजनांचा आराखडा व अंमलबजावणी कार्यकारी अभियंता, ग्रा.पा.पु. विभाग अलिबाग व उपअभियंता, पाणी पुरवठा राजिप उपविभाग अलिबाग यांचे निवासस्थाने तसेच उपविभागाकडील प्रादेशिक योजनांची मालमत्ता व सिंचन योजनांची मालमत्ता.

उपलब्ध सेवा

	:	ग्रामीण भागास पाणी पुरवठा व ० ते १०० हेक्टर सिंचन सेवा
संस्थेचा रचनात्मक तक्ता	:	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	:	०२१४१ - २२२२११ सकाळी १०.०० ते ५.४५
साप्ताहिक सुट्ट्या व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	प्रत्येक रविवार व दुसरा तसेच चौथा शनिवार या साप्ताहिक सुट्ट्या, कार्यालयीन वेळ १०.०० ते ५.४५

रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग रचनात्मक तक्ता

I

I

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

I

अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी

I

खाते प्रमुख

कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु)

I

तांत्रिक शाखा

I

सहा. भूवैज्ञानिक

I

शाखा / कनिष्ठ अभियंता

I

आरेखक

I

भांडारपाल

I

स्था. आ. सहाय्यक

I

(कंत्राटी पदे)

I

संगणक तज्ञ

आस्थापना / लेखा शाखा

I

कक्ष अधिकारी / सहा. लेखाधिकारी

I

वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक/ लेखा)

I

कनिष्ठ सहाय्यक (लिपिक/ लेखा)

I

वाहन चालक

I

शिपाई

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग अंतर्गत कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
		अ- आर्थिक अधिकार		
१)	कार्यकारी अभियंता	<p>१. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग अंतर्गत मंजूर शासन/जिल्हा परिषद सेस मधिल तरतुदीस अधिन राहून रक्कम रु. २,५०,०००/- पर्यंतच्या कामांना प्रशासकिय मंजूरी देणे.</p> <p>२. रक्कम रु. २,५०,०००/- वरील विकास कामे सक्षम प्राधिकारणाकडे प्रशासकिय मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत शासकिय वाहनांचा देखभाल दुरुस्ती खर्च प्रती वर्ष पेट्रोलसाठी रु. २५०००/- डिझेल वहानासाठी रु. ३०,०००/- पर्यंत</p> <p>४. विभागांतर्गत शासकिय वाहनांचा इंधन खर्च पेट्रोल डिझेलसाठी मंजूर करणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत टंकलेखन दुरुस्तीसाठी मंजूरी देणे.</p> <p>६. विभागांतर्गत संगणकासाठी लागणारे साहित्य व लेखन साहित्य खरेदीस मंजूरी देणे.</p>	<p>शासन निर्णय क्र. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेडपीए २०००/प्र.क्र.४०२३/३३ दिनांक १२ जानेवारी २००१</p> <p>शासन निर्णय क्र. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. जेईपी/१०/२००२/प्रक्र१४७/पंरा१ दि.२८ नोव्हेंबर २००२</p> <p>वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २ अंतर्गत प्रदान करणेत आलेले अधिकार.</p>	

ब -प्रशासकीय अधिकार

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
१)				
२)	कार्यकारी अभियंता	<p>१. विभागांतर्गत काम करणा-या वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची कामाचे मुल्यमापन करणे व त्याबाबत आपले मत गोपनीय रित्या मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे.</p> <p>२. जलसंधारण व पिण्याचे पाणी पुरवठा समितीचे सभांना उपस्थित रहाणे व त्यास पिठासन अधिकारी यांचे परवानगीने सभेत ज्या बाबीवर चर्चा चालू असेल तिच्या संबधात समितीचे सचिव</p>	<p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१</p> <p>महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. झेडपी ई १०९३/प्रक्र ३७४/०५</p>	

			दिनांक ४ एप्रिल १९९४	
		३. विभागांतर्गत सर्व प्रशासकिय आर्थिक व तांत्रिक नियंत्रण	शासन निर्णय क्र. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र. ग्रापापु १०९३/प्रक्र.८१९/पापु ०७ दि. ६ मार्च १९९७	
		४. विभागांतर्गत रक्कम रु. २५ लक्ष पर्यंतच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग झेडपीए १०९९/ प्रक्र. २०८९-१०-२/३३ दि.१२ जानेवारी २००१	
		५. विभागांतर्गत रक्कम रु. २५ लक्ष वरील अंदाजपत्रके तांत्रिक मान्यतेसाठी सक्षम अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	वरील प्रमाणे	
		६. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. सीएफआर १२९५/प्रक्र ३६/९५/१३/ दि. १ फेब्रु.१९९६	
		७. विभागांतर्गत कर्मचा-यांच्या १८० दिवसां पर्यंतच्या रजा मंजूर करणे	अधिकार प्रदान आदेश क्र. राजिप/साप्रवि/आस्था-३/ अधिकार-१६५० दि.२२-३-१९९०	
		८. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करणे.	अधिकार प्रदान आदेश कुलाबा जि.प. सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र. केझेडपी/जीएडी/इएसटी - VII/ अलिबाग / दि.१९ एप्रिल १९६३	
		९. विभागांतर्गत कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी अॅडव्हान्स मंजूर करणे.	--,,--	
		१०. विभागांतर्गत कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ते मंजूर करणे.	--,,--	
		११. विभागांतर्गत कर्मचा-यांना सण अग्रीम मंजूर करणे.	--,,--	
		१२. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची किरकोळ रजा शासकिय नियमावली नुसार मंजूर करणे.	--,,--	
		१३. कामांना विहित नियमावली नुसार मुदतवाढ देणे.	--,,--	

		१४. विभागांतर्गत नेमणूक केलेल्या वर्ग-३ ग्रेड २ व ग्रेड ३ यांची जेष्ठता सूची तयार करणे.	--,,--	
		१५. विभागांतर्गत मंजूर रक्कम रु. ५ लक्ष रक्कमेची योजना ज्या ग्राम पंचायतीचे वार्षिक उत्पन्न रु. ३००००/-पर्यंत आहे व रक्कम रु. १० लक्ष पर्यंतची योजनेचे काम ज्या ग्राम पंचायतीचे वार्षिक उत्पन्न रु. ३०००१/- च्या पुढे आहे अशा ग्राम पंचायतींना जिल्हा परिषद अंतर्गत सक्षम प्राधिकरणाची मंजूरी घेवून कार्यादेश देणे.	शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेडपीए २००४/प्रक्र१८/वित्त -९(३३) दि.३० जून २००४	
		१६. ग्रामिण पाणी पुरवठा विभागातील रक्कम रु. ५.०० लक्ष पर्यंतची कामे जिल्हा उप निबंधक यांचे मंजूरीने मान्यता प्राप्त मंजूर संस्थांना देणे.	शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेडपीए २०००/प्रक्र११/३३/ दिनांक ८ मार्च २०००	
		१७. विभागांतर्गत रक्कम रु. २.५० लक्ष पर्यंतची कामे किंवा विकास योजनांच्या किंवा कंत्राट स्विकारणेचा अधिकार	शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेडपीए २०००/प्रक्र.४०२३/३३/दिनांक १२ जानेवारी २००१.	

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
		या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
		या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग अंतर्गत कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
		प्रशासकीय		
१	कार्यकारी अभियंता	<p>१. विभागांतर्गत सर्व प्रशासकिय आर्थिक व तांत्रिक नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२. रक्कम रु. २५ लक्ष पर्यंतच्या कामांना तांत्रिक मान्यता देणे.</p> <p>३. रक्कम रु. २५ लक्ष वरील कामे तांत्रिक सक्षम अधिकारी यांचेकडे पाठविणे.</p> <p>४. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत कर्मचा-यांच्या १८० दिवसां पर्यंतच्या रजा मंजूर करणे</p> <p>६. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करणे.</p> <p>७. विभागांतर्गत कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी अॅडव्हान्स मंजूर करणे.</p> <p>८. विभागांतर्गत कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ते मंजूर करणे.</p> <p>९. विभागांतर्गत कर्मचा-यांना सण अग्रीम मंजूर करणे.</p> <p>१०. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची किरकोळ रजा शासकिय नियमावली नुसार मंजूर करणे.</p>	<p>शासन निर्णय पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु /१०९३/ प्रक्र ८१९/ पापु ०७ दि. ६ मार्च १९९७</p> <p>शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेडपीए १०९९/ प्रक्र २०८९-१०-२/३३ दि.१२ जाने.०१</p> <p>अधिकार प्रदान आदेश कुलाबा जि.प. सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र. केझेडपी/ जीएडी/इएसटी VII/ अलिबाग / दि.१९ एप्रिल १९६३ वरीलप्रमाणे</p>	

		<p>११. कामांना विहित नियमावली नुसार मुदतवाढ देणे.</p> <p>१२. विभागांतर्गत नेमणूक केलेल्या वर्ग-३ ग्रेड २ व ग्रेड ३ यांची जेष्ठता सूची तयार करणे.</p>	<p>--,,--</p> <p>--,,--</p>	
२	शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता प्रकल्पशाखा	<p>१. विभागाकडे प्राप्त होणा-या प्रस्तावांची तांत्रिकदृष्ट्या तपासणी करणे व प्रस्ताव तांत्रिक मान्यतेसाठी मा. कार्यकारी अभियंता यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>२. शासन मार्गदर्शक सुचनेनुसार वेळोवेळी आवश्यक ती माहिती प्रस्ताव तयार करून सक्षम प्राधिकरणाच्या मंजूरीने शासनास सादर करणे.</p> <p>३. वेळोवेळी आवश्यकते नुसार शासन स्तरावरील/ जिल्हा स्तरावरील/गट स्तरावरील सभांना उपस्थित रहाणे .</p> <p>४. विभागांतर्गत प्राप्त निविदा कागदपत्रांची तांत्रिक छाननी करणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत प्राप्त देयकांची तांत्रिक छाननी करणे.</p> <p>६. विभागांतर्गत कामांचा प्रगती अहवाल तयार करणे.</p> <p>७. विभागांतर्गत प्राप्त लक्ष वेधी व तारांकित/अतारांकित प्रश्नाबाबतची माहिती विहित मुदतीत सक्षम प्राधिकरणाच्या मंजूरीने शासनास सादर करणे.</p>	<p>शासन निर्णय पीडल्युडी व हौसिंग डिपार्टमेंट क्र. ईएसटी १०७८/२६५६ /डीईके -१७ दि.१२-४-७८ तसेच वेळोवेळी दिलेल्या सुचना</p>	
३	सहा. लेखाधिकारी	<p>१. विभागांतर्गत प्राप्त लेखा मुद्यांची पुर्तता करून सक्षम प्राधिकरणा मार्फत महालेखाकार, जिल्हा मुख्य लेखा परिक्षक विभागास सादर करणे.</p> <p>२. कार्यालयीन वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ते, महाराष्ट्र दर्शन देयके, अग्रीम देयके, वैद्यकीय देयके, इत्यादी प्रकारची देयके आर्थिक व लेखा दृष्ट्या तपासून सादर करणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत प्राप्त मंजूर देयकांची आर्थिक व लेखा दृष्ट्या तपासणी करणे.</p> <p>४. विभागांतर्गत मासिक लेखे, कामांची रजिस्टर्स, दायित्व रजिस्टर, काँट्रक्टर लेजर इ. अद्यावत ठेवणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत करारनामे, निविदा व कराराचे रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.</p> <p>६. विभागांतर्गत वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची वेतनवाढ, पेंशन केसेस, पेंशन विक्री , इत्यादी प्रस्ताव आर्थिक व लेखा दृष्ट्या तपासून मंजूरीकरिता सादर करणे.</p>	वरील प्रमाणे	
४	वरिष्ठ सहा. लेखा	<p>१. विभागांतर्गत प्राप्त देयकांची लेखा दृष्ट्या छाननी करून मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>२. विभागांतर्गत प्राप्त होणा-या शासन/जिल्हा परिषद अनुदानावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत निविदा प्रक्रिया पूर्ण करून प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>४. लेखा संबंधी सर्व खर्चाचे रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.</p>	वरील प्रमाणे	

		<p>५. विभागांतर्गत मासिक खर्चाचे हिशेब अद्यावत करुन सादर करणे.</p> <p>६. विभागीय योजनांचा प्रारुप आराखडा तयार करुन मंजूरीस सादर करणे.</p> <p>७. विभागीय अंदाजपत्रक तयार करुन मंजूरीस सादर करणे.</p>		
५	वरिष्ठ सहा. लिपीक	<p>१. विभागांतर्गत आस्थापना विषयक माहिती अद्यावत ठेवणे.</p> <p>२. विभागांतर्गत वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी व कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे.</p> <p>४. विभागांतर्गत वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी व कर्मचा-यांची रजा विषयक लेखे अद्यावत ठेवणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत कर्मचा-यांची निवृत्ती तारीख जाहिर करुन निवृत्ती प्रकरणे तयार करुन प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>६. विभागांतर्गत उप अभियंता, कनिष्ठ/शाखा अभियंता यांच्या प्राप्त दैनंदिन्यांची छाननी करुन प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>७. विभागांतर्गत प्राप्त प्रवासभत्ता देयके, सण अग्रीम देयके तपासून मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>८. विभागांतर्गत अस्थायी पदांची माहिती मा. कार्यकारी अभियंता यांचे मंजूरीने शासनास सादर करणे व आवश्यक ती मुदतवाढ मंजूर करुन घेणे.</p> <p>९. शासनाकडून आलेले शासन निर्णय,परिपत्रके यांचा अभ्यास करुन त्याची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>१०. विभागांतर्गत उपविभागांची वार्षिक तपासणी करणे.</p> <p>११. विभागांतर्गत कर्मचा-यांची वार्षिक वेतनवाढ/रजा प्रकरणे छाननी करुन मंजूरीसाठी सादर करणे.</p>	वरील प्रमाणे	
६	भांडारपाल	<p>१. विभागांतर्गत जंगम मालमत्ता रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.</p> <p>२. विभागांतर्गत कर्मचारी व उपविभागांना मा. कार्यकारी अभियंता यांचे मंजूरीने लेखन साहित्य पुरविणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत पुरवठा केलेल्या व खरेदी केलेल्या साहित्याचे रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे.</p> <p>४. विभागाकडे असलेली शासकिय वहाने व मशनरी यांची अद्यावत माहिती ठेवणे.</p> <p>५. कार्यकाल संपलेल्या वहाने व मशनरीचे लिलाव प्रस्तावीत करणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</p>	वरील प्रमाणे	
७	आरेखक	<p>१. विभागांतर्गत कर्मचारी व उपविभागांना ड्रॉईंग साहित्य पुरविणे.</p> <p>२. विभागांतर्गत टोपोशिट, जिल्हा नकाशे, अद्यावत ठेवणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत उपविभागांना लेव्हल पुरविणे व रेकॉर्ड</p>	वरील प्रमाणे	

		<p>४. विभागांतर्गत मा. कार्यकारी अभियंता, मा. अधिक्षक अभियंता , मा. मुख्य अभियंता यांच्या तपासणी नोटस् जतन करुन ठेवणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत प्रकल्प शाखा व उपविभागांना अद्यावत दरसूची पुरविणे.</p> <p>६. विभागांतर्गत पुर्ण करणेत आलेल्या योजनांचे स्थावर मालमत्ता रजिस्टर क्र. ३९ अद्यावत ठेवणे.</p> <p>७. विभागांतर्गत प्रादेशिक योजनांची पाणीपट्टी शासन परिपत्रकाप्रमाणे निर्धारित करुन देणे, पाणीपट्टी आकारणी व वसुली यांचा ताळमेळ घेऊन पाणीपट्टीची माहिती अद्यावत ठेवणे.</p> <p>८. विभागांतर्गत जल संधारण समितीने मंजूर केलेल्या वैयक्तिक नळ कनेक्शन धारकांचे आदेश मंजूरीसाठी सादर करणे.</p>		
८	रोखपाल	<p>१. विभागांतर्गत कर्मचारी व उपविभाग यांना प्राप्त वेतन व भत्ते यांचे वितरण करणे.</p> <p>२. विभागाकडे आलेले धनादेश शासकिय सदरी भरणा करणे.</p> <p>३. पेटी कॅशबुक, कॅशबुक अद्यावत ठेवणे.</p>	वरील प्रमाणे	
९	कनिष्ठ सहाय्यक	<p>१. संबधित शाखेचे सर्व पत्र व्यवहार व माहिती तयार करणे.</p> <p>२. संबधित शाखेचे सर्व शासन निर्णय/परिपत्रके स्थायी आदेश अद्यावत ठेवणे.</p> <p>३. कार्यालयीन आलेले टपाल आवक व जावक बारनिशीमध्ये नोंदवून वाटप करणे, त्याचा निपटारा करणे. व तशा नोंदी ठेवणे.</p> <p>४. विभागांतर्गत मा. आयुक्त संदर्भ, शासकिय संदर्भ, अ.शा. संदर्भ, मा. आमदार, मा. खासदार संदर्भ, तारांकित व अतारांकित प्रश्न यांचा नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत आवश्यकतेप्रमाणे टायपींग, माहिती संगणीकृत करणे.</p> <p>६. मा. कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे इतर कामे करणे.</p>	वरील प्रमाणे	
१०	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे	याबाबत शासन निर्णय नाही	
११	शिपाई	टपाल वाटणे व कार्यालयातील दफ्तराची ने आण करणे कार्यालयातील दतर वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे.	याबाबत शासन निर्णय नाही	

१)	कार्यकारी अभियंता	<p style="text-align: center;">आर्थिक कर्तव्ये</p> <p>१. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग अंतर्गत मंजूर शासन/ जिल्हा परिषद सेस मधिल तरतुदीस अधिन राहून रक्कम रु. २,५०,०००/- पर्यंतच्या कामांना प्रशासकिय मंजूरी देणे.</p> <p>२. रक्कम रु. २,५०,०००/- वरील विकास कामे सक्षम प्राधिकारणाकडे प्रशासकिय मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>३. विभागांतर्गत शासकिय वाहनांचा देखभाल दुरुस्ती खर्च प्रती वर्ष पेट्रोलसाठी रु. २५०००/- डिझेल वहानासाठी रु. ३०,०००/- पर्यंत</p> <p>४. विभागांतर्गत शासकिय वाहनांचा इंधन खर्च पेट्रोल डिझेलसाठी मंजूर करणे.</p> <p>५. विभागांतर्गत टंकलेखन दुरुस्तीसाठी मंजूरी देणे.</p> <p>६. विभागांतर्गत संगणकासाठी लागणारे साहित्य व लेखन साहित्य खरेदीस मंजूरी देणे.</p>	<p>शासन निर्णय क्र. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेडपीए २०००/ प्र.क्र.४०२३/३३ दिनांक १२ जानेवारी २००१</p> <p>--,,--</p> <p>शासन निर्णय क्र. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. जेईपी/१०/ २००२ /प्रक्र १४७/पंरा१ दि.२८ नोव्हेंबर २००२</p> <p>वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २ अंतर्गत प्रदान करणेंत आलेले अधिकार.</p>	
		<p style="text-align: center;">फौजदारी</p> <p>या विभागाची माहिती निरंक आहे</p>		
		<p style="text-align: center;">अर्धन्यायीक</p> <p>या विभागाची माहिती निरंक आहे.</p>		

कलम ४ (१) (b) (iii)

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

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विभागातील सर्व उप विभागांची तपासणी	वर्षातून एकदा	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मा.मु.का.अ. परिपत्रक क्र.राजिप/साप्रशा/आस्था३/र.र.१ ९९६/५०८० दि. ६-११-१९९६
२	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचारी यांची चौकशी प्रकरणे	६ महिने	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
३	जिल्हा परिषदेकडून विभागास अनुदानाचे निर्धारण करणे	वार्षिक	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
४	विभाग व अर्थ खाते व गट विकास अधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळ घेणे	त्रैमासिक	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	
५	विभागांतर्गत विविध शासकिय योजनाचे पंचायत समिती यांना अनुदान वाटप करणे	एक महिना (अनुदान विभागास प्राप्त झाल्यानंतर)	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र. बीजीटी १००५/सीआर-११४९ /वित्त१ दि.११.८.२००५
६	विभागांतर्गत आस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजूरीसाठी पाठविणे.	प्रत्येकी वर्षी (काही ठिकाणी शासनाने निर्देशित केल्याप्रमाणे)	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	शासन निर्णय पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु-१००३/ प्रक्र.४४/पापु-०७ दि.२२ मार्च २००५
७	विभागातील अधिकारी /कर्मचारी यांचे वेतन व भत्यांची देयके पारीत करणे.	मासिक	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	अधिकार प्रदान आदेश क्र. राजिप/बांखा/आस्था १/३०३८दि. ११-९-२०००
८	विभागांतर्गत प्राप्त जवाहर विहिर प्रस्तावांना मंजूरी देणे	वर्षातून एकदा (शासन निर्णयात निर्देशित केल्याप्रमाणे)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	सन २००४-०५ साठी शासन निर्णय नियोजन विभाग, क्र. रोहयो/२००४ /प्रक्र६६ /रोहयो-१० / मंत्रालय मुंबई दि.२२ जून २००४
९	रोजगार हमी योजना वार्षिक नियोजन आराखडा	वरील प्रमाणे	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	शासन निर्णय नियोजन विभाग क्र. २०००/प्र.९६/ रोहयो६/दि.२ नोव्हें.२०००

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
या विभागाची माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा

रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	विभागातील सर्व उप विभागांची तपासणी	वर्षातून एकदा	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचारी यांची चौकशी प्रकरणे	६ महिने	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	विभागीय आयुक्त
३	जिल्हा परिषदेकडून विभागास अनुदानाचे निर्धारण करणे	वार्षिक	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	विभागीय आयुक्त
४	विभाग व अर्थ खाते व गट विकास अधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळ घेणे	त्रैमासिक	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
५	विभागांतर्गत विविध शासकिय योजनाचे पंचायत समिती यांना अनुदान वाटप करणे	एक महिना (अनुदान विभागास प्राप्त झाल्यानंतर)	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
६	विभागांतर्गत आस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे.	प्रत्येकी वर्षी (काही ठिकाणी शासनाने निर्देशित केल्याप्रमाणे)	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
७	विभागातील अधिकारी /कर्मचारी यांचे वेतन व भत्यांची देयके पारीत करणे.	मासिक	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

८	विभागांतर्गत प्राप्त जवाहर विहिर प्रस्तावांना मंजूरी देणे	वर्षातून एकदा (शासन निर्णयात निर्देशीत केल्याप्रमाणे)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग
९	रोजगार हमी योजनेचा वार्षिक नियोजन आराखडा सादर करणे.	वर्षातून एकदा (शासन निर्णयात निर्देशीत केल्याप्रमाणे)	कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	१. जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या प्रशासकिय कामकाजाबाबत नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
२	१. जिल्हा परिषद अंतर्गत विकास कामांवर आर्थीक व लेखा नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखासंहिता १९६८	
३	१. अधिकारी/कर्मचारी रजा मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
४	१. अधिकारी/कर्मचारी वेतन निश्चिती	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
५	१. अधिकारी/कर्मचारी निवृत्ती वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	
६	१. अधिकारी/कर्मचारी सेवा शिस्त व अपील	महाराष्ट्र जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) १९६४	
७	१. ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम अंतर्गत स्वतंत्र गावच्या रु. ७५ लाखापर्यंतच्या योजना राबविणेसाठी महाराष्ट्र जीवन प्राधिकारणाकडील विभाग जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत करणे व त्यासाठी जिल्हा परिषदांच्या आस्थापनेवर पदे निर्माण करणे.	१. महाराष्ट्र शासन अधिसूचना ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. पंराज/१०००/२५३/०६ दि. २४ ऑक्टो.२००० २. शासन निर्णय पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु १०००/प्रक्र १०७/ (६)/पापु-०७ दि.२२ नोव्हें.२०००	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम सुधारीत मार्गदर्शक सुचनेनुसार राज्यामध्ये राबविणे बाबत.	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु १०९९/ प्रक्र.३२८ /पापु-०७ दि. २७ जुलै २०००	
२	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे व्यवस्थापन देखभाल व दुरुस्ती पाणीपट्टी वसुली व त्यांच्या जिल्हा परिषद ग्राम पंचायत वाटपा बाबत	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु /प्रक्र६३९ /पापु-०७ दि. २० मे २००३	
३	ज्या गावांच्या वाड्यांच्या गावापास खात्रीचा स्रोत उपलब्ध नसल्यामुळे दुरुन पाणी आणावे लागत असेल तर या प्रकरणी लोक सहभागाची रक्कम लाभार्थीकडून घेण्याची कार्यपध्दती	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु /प्रक्र६३९ /पापु-०७ दि. १ जुलै २००३	
४	मा. पंतप्रधानांनी स्वातंत्र्यदिनी जाहिर केलेल्या पाणी पुरवठा विषयी विविध कार्यक्रमाची अंमलबजावणी राज्यामध्ये करणे बाबत.	शासन निर्णय क्र. १००३ /प्रक्र २१०/पापु १० मंत्रालय मुंबई दि.१४ ऑक्टो.०३	
५	मत्स्य व्यवसायसाठी तलाव ठेक्याने देणे बाबत सुधारीत धोरण	शासन निर्णय क्र. मत्स्यवि/१९९९ /प्रक्र ०८ /पदुम-१३ दि. १५ ऑक्टो. २००१	
६	मत्स्य व्यवसायसाठी तलाव ठेक्याने देणे बाबत सुधारीत धोरण	शासन निर्णय क्र. मत्स्यवि/१२०१ /प्रक्र २२४ /पदुम-१३ दि. ४-१-२००२	
७	लघु पाटबंधारे योजनासाठी आर्थिक मापदंडामध्ये सुधारणा	शासन निर्णय क्र. मापदं/१०९७/५२९/ ९७/लपा-२ दि. २९ नोव्हें. १९९९	
८	जिल्हा परिषदेमधिल विविध अधिकारी व खातेप्रमुखांना तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार प्रदान करणे	शासन निर्णय क्र. झेडपीए १०९९/ प्रक्र २०८९/भाग-२/३३ दि.१२ जाने. २००१	
९	सिमेंट बंधा-याची काटछेद	क्र. सीडीओ/साठवण बंधारा (०७०५)/ ७३/२००५ दध-१/२३७ दि.२८ जुलै २००५	
१०	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे व्यवस्थापन , देखभाल व दुरुस्ती पाणीपट्टी वसुली व त्यांच्या जिल्हा परिषद व ग्राम पंचायती मधील वाटपा बाबत	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु १००२/प्रक्र ६३९/पापु-०७ दि. २२ मे २००३.	
११	पिण्यासाठी व औद्योगिक वापरासाठीच्या पाणी पुरवठ्याच्या पाणीपट्टीचे सुधारीत दर	शासन निर्णय क्र. संकिर्ण २००२/१४८/ २००२/सिंव्य/धो/मु/दि . २८ नोव्हें.२००२	

१२	सिंचन व बिगर सिंचन पाणीपट्टीचे दरात सुधारणा करणे.	शासन निर्णय क्र. २००३/३९६/०३ /सिंचन(धोरण)मंत्रायल, दि. १५ जुलै ०४	
१३	रोजगार हमी योजना शेत तळ्याचे कामाबाबत	क्र. रोहयो १००५/ प्रक्र१०२/रोहयो ६/ दिनांक १४ जून २००५	
१४	रोजगार हमी योजना मजूरीचे दरपत्रक	शासन निर्णय क्र. मजूरी/२००५/प्रक्र १३ /रोहयो १० दि. ३१ मार्च २००५	
१५	ग्रामीण भागातील पिण्याचे पाण्याची टंचाई परिस्थिती निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाय योजनाबाबत करावयाची कार्यवाही	शासन निर्णय क्र. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. टंचाई १०९९/ प्रक्र१२/पापु-१४ दि. ३ फेब्रुवारी १९९९.	
१६	ग्रामीण भागातील पिण्याचे पाण्याची टंचाई निवारणार्थ संभाव्य टंचाईची गांवे निश्चित करून महाराष्ट्र भूजल अधिनियम १९९३ ची अंमलबजावणी तसेच टंचाई निवारणासाठी कृती आराखडा तयार करणे	क्र. टंचाई १०००/प्रक्र २०५/ पापु-१४ दिनांक ६ सप्टेबर २०००	
१७	नागरी क्षेत्रात तातडीचे योजनांचे प्रस्ताव तयार करणे बाबत	क्र. टंचाई २०००/प्रक्र २१२/ पापु-१४ दि १७ऑक्टोबर २०००	
१८	पिण्याचे पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ तयार केलेले टंचाई कृती आराखडे लोक प्रतिनिधींना दाखविणे बाबत	शासन निर्णय क्र. टंचाई १०००/ प्रक्र २६८/पापु-१४ दि. २ जानेवारी २००१.	
१९	पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ घ्यावयाच्या विविध उपाय योजना/ घ्यावयाची दक्षता	शासन निर्णय क्र. टंचाई १००१/ प्रक्र ०२२/पापु-१४ दि. ७ फेब्रु. २००१	
२०	लोक सहभागाची संकल्पना व कार्यक्रम राबविण्याच्या मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु ३१००१/ प्रक्र १९०/पापु-०७ दि. ३ सप्टेबर २००१	
२१	शिवकालीन पाणी साठवण योजना राज्यामध्ये राबविणे बाबत.	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु १००१/ प्रक्र३३० /पापु०७ दि. १४ फेब्रु. २००२	
२२	पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १० टक्के लोकसहभाग प्राप्त करून घेण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चीत करणे बाबत	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु १००२/ प्रक्र५३२/पापु-०७ दि. २३ मार्च २००२	
२३	विविध पाणी पुरवठा व स्वच्छता पाणी पुरवठासाठी सेवा भावी संस्थांची निवड करण्यासाठीचे धोरण	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु १००२/प्रक्र ५३७/पापु-०७ दि. ३० मार्च २००२	
२४	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान तथा राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज स्वच्छ ग्रामस्पर्धा राज्यात राबविणे बाबत	शासन निर्णय क्र. ग्रापापु २००१/ प्रक्र१४१/ पापु-१६ दि. १३ सप्टेबर २००१	
२५	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम राज्याच्या किमान गरजा कार्यक्रमांमधून महाजल योजना राबविणे बाबत	शासन निर्णय पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु १००५/प्रक्र ७४(१)/ पापु-०७ दि. ३० एप्रिल २००५	

२६	राज्य शासन पुरस्कृत महाजल व केंद्र पुरस्कृत स्वजल धारा योजनेत ग्राम पंचायतीने प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेची अंमलबजावणी करणेबाबत मागदर्शक सुचना	शासन निर्णय पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र. ग्रापापु १००५/प्रक्र ७४/ (२) पापु-०७ दि. २ मे २००५.	
२७	केंद्र पुरस्कृत स्वजल धारा योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संस्थात्मक यंत्रणा, अंमलबजावणी व्यवस्था व निधी वापरा बाबत	शासन निर्णय पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु १००४/प्रक्र ४७/ पापु-०७ दि. २ एप्रिल २००४	
२८	Transition of Sector Reform Project into Swajaldhara इ२	Govt. of Maharashtra No. SRP-२००४/CR-३७५/Ws११ Dt. २३ May २००४	
२९	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करून घेणेची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चीत करणे बाबत.	शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग ग्रापापु १००४/ प्रक्र -२४४/ पापु-०७ दिनांक ८ फेब्रुवारी २००५	
३०	राज्य पाणी पुरवठा व स्वच्छता मिशनच्या कार्यकारी समितीवर विविध क्षेत्रातील तज्ञांची स्विकृत सदस्य म्हणून नेमणूक करणे बाबत	शासन निर्णय ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु १००५/ प्रक्र ८३/पापु-०७ दिनांक ३० एप्रिल २००५	
३१	केंद्र शासन पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी संस्थापक यंत्रणा, अंमलबजावणी व्यवस्था व निधी वाटपा बाबत	शासन निर्णय ग्रामीण पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग क्र. ग्रापापु १००५/ प्रक्र२९/पापु-०७ दिनांक १४ मार्च २००५	
३२	जल व्यवस्थापनात शेतक-यांचा सहभाग पाटबंधारे प्रकल्पावर शेतक-यांच्या सहकारी पाणी वापर संस्था स्थापन करून सिंचन क्षेत्र सिंचन व्यवस्थापनासाठी संस्थेकडे हस्तांतरीत करणेबाबत	शासन निर्णय क्र. पांवसं/१००१/४१७ /सिव्य(धो) दि. ५ जुलै २००१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १० टक्के लोक सहभाग प्राप्त करून घेणेची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु १००४/ प्रक्र२४४/पापु-०७ दि.१८ जाने.०५	
२	पिण्याचे पाण्याचे नियमित योजना तसेच पाणी टंचाई निवारणार्थ घेण्यांत येणा-या पाणी पुरवठा योजनांची विज बीले पाणीपट्टीची बीले इ. वरील खर्च ग्राम पंचायत पाणी पुरवठा निधीतून भागविणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र. टंचाई २००१/ प्रक्र २२१/पापु-१४ दि. ७ जून २००३	
३	जिल्हा परिषदांचे तलाव मत्स्यव्यवसायासाठी ठेक्याने देणे बाबत सुधारीत धोरण	शासन परिपत्रक क्र. एलएफसी २००२ /प्रक्र ४२२५ /वित्त-३ (२४) दि.२३जून २००४	
४	कोल्हापूर बंधा-याची जागा निवडणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र. पंरास १००१/ प्रक्र ४०/जल-३ दि. १९ ऑक्टोबर २००१	
५	० ते १०० हेक्टर सिंचन क्षमतेच्या जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारातील लघु पाटबंधारे योजना कार्यान्वित करणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण १००२ /प्रक्र ३१० /जल-१ दि.२७ नोव्हेंबर २००३	
६	पाणी पट्टी आकारणी परिपत्रक	शासन राजपत्र ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ६ मार्च १९९७	
७	पाणी पट्टी आकारणी परिपत्रक	शासन राजपत्र ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, २९ जुलै १९९८	
८	रोजगार हमी योजनेखाली वनक्षेत्रात वन्य जीवन पाणी साठवण तलाव घेणे बाबत.	शासन परिपत्रक क्र.रोहयो१००५/प्रक्र. ५३/रोहयो-६/दि.जून २००६	
९	रोजगार हमी योजना नाला बांधाच्या दुरुस्तीच्या कामांना परवानगी मिळणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र.रोहयो- २००४/प्र.८/रोहया-६ दि. ३१ जाने २००५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन
आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची
यादी
दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१.	नस्ती	कर्मचारी नेमणुका, पद स्थापना, बदल्या, बढत्या, रजा मंजूर करणे	वरिष्ठ सहा. (आस्था/रेकॉर्ड किपर)	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
२.	--''--	सेवापुस्तके	--''--	--''--
३.	--''--	अधिका-यांचे दौ-याचे कार्यक्रम	--''--	--''--
४.	--''--	अधिकारी, कर्मचारी दैनंदिनी	--''--	--''--
५.	--''--	कार्यभार संबंधी अहवाल	--''--	--''--
६.	--''--	उपदाने व निवृत्ती वेतने	--''--	--''--
७.	--''--	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी वर्गाचे कपडे, गणवेश, देयके	--''--	--''--
८	--''--	कर्मचारी वर्गाच्या प्रशिक्षण संबंधी बाबी	--''--	--''--
९	--''--	रजेचे हिशोब	--''--	--''--
१०	--''--	आकस्मीक रजेचे अर्ज	--''--	--''--
११	--''--	वेतन पत्र व रजेच्या वेतनाची प्रमाणपत्रे	--''--	--''--
१२	--''--	सर्वसाधारण पणे भविष्य निर्वाह निधी मधून रक्कम मंजूर करणे	--''--	--''--
१३	--''--	आस्थापना वरील वार्षिक अहवाल	--''--	--''--

१४	--''--	छोटी पाटबंधारेची कामे ० ते १०० हेक्टर, जमीन भिजवणारे पाटबंधारे कामे	--''--	--''--
१५	--''--	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा विभागीय स्तर	--''--	--''--
१६	--''--	जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा वरिष्ठ सहा. मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा विभागीय स्तर	--''--	--''--
१७	--''--	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिका-यांची नादेय नाचौकशी प्रमाणपत्र निर्गमीत करणे	--''--	--''--
१८	--''--	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिका-यांच्या बदल्या	--''--	--''--
१९	--''--	आस्थापना विभागातील कर्मचा-याचे कार्य विवरण तक्ता , गोपनीय अहवाल, प्रकरणे नोंदवही	--''--	--''--
२०	--''--	तांत्रिक मंजूरी रजिस्टर	प्रकल्प शाखा	--''--
२१	--''--	कार्यादेश रजिस्टर	निविदा शाखा	--''--
२२	--''--	निविदा नोंदवही रजिस्टर	एबी-६ शाखा	--''--
२३	--''--	कॅशबुक	रोखपाल	--''--
२४	--''--	चलन फाईल्स, अॅक्वीटन्स रोल	रोखपाल	--''--
२५	--''--	आवक जावक रजिस्टर	जावक लिपीक	--''--
२६	--''--	जंगम मालमत्ता रजिस्टर, साठा रजिस्टर, टेलिफोन रजिस्टर इ.	भांडारपाल	--''--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	कर्मचारी नेमणुका, पद स्थापना, बदल्या, बढत्या, रजा मंजूर करणे	नस्ती	ब	३० वर्षे
२.	सेवापुस्तके	--''--	अ	कायम स्वरुपी
३.	अधिका-यांचे दौ-याचे कार्यक्रम	--''--	क१	१० वर्षे
४.	अधिकारी, कर्मचारी दैनंदिनी	--''--	क१	१० वर्षे
५.	कार्यभार संबधी अहवाल	--''--	ब	३० वर्षे
६.	उपदाने व निवृत्ती वेतने	--''--	क	१० वर्षे
७.	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी वर्गाचे कपडे, गणवेश, देयके	--''--	क१	१० वर्षे
८.	कर्मचारी वर्गाच्या प्रशिक्षण संबधी बाबी	--''--	अ	कायम स्वरुपी
९.	रजेचे हिशोब	--''--	क	१० वर्षे
१०.	आकस्मीक रजेचे अर्ज	--''--	ड	१ वर्षे
११.	वेतन पत्र व रजेच्या वेतनाची प्रमाणपत्रे	--''--	क	१० वर्षे
१२.	सर्वसाधारण पणे भविष्य निर्वाह निधी मधून रक्कम मंजूर करणे	--''--	क	१० वर्षे
१३.	आस्थापना वरील वार्षिक अहवाल	--''--	क	१० वर्षे
१४.	छोटी पाटबंधारेची कामे ० ते१०० हेक्टर, जमीन भिजवणारे पाटबंधारे कामे	--''--	अ	कायम स्वरुपी
१५.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा विभागीय स्थर	--''--	क१	१० वर्षे
१६.	जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा वरिष्ठ सहा. मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा विभागीय स्तर	--''--	क१	१० वर्षे

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१७	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिका-यांची नादेय नाचौकशी प्रमाणपत्र निर्गमीत करणे	--''--	क१	१० वर्षे
१८	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिका-यांच्या बदल्या	--''--	अ	कायम स्वरुपी
१९	आस्थापना विभागातील कर्मचा-याचे कार्य विवरण तक्ता , गोपनीय अहवाल, प्रकरणे नोंदवही	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२०	तांत्रिक मंजूरी रजिस्टर	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२१	कार्यादेश रजिस्टर	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२२	निविदा नोंदवही रजिस्टर	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२३	कॅशबुक	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२४	चलन फाईल्स, अॅक्वीटन्स रोल	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२५	आवक जावक रजिस्टर	--''--	अ	कायम स्वरुपी
२६	जंगम मालमत्ता रजिस्टर, साठा रजिस्टर, टेलेफोन रजिस्टर इ.	--''--	अ	कायम स्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

**रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था**

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.			

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना अ

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	१६	ग्रामीण भागात पिण्याचे पाण्याचा पुरेसा पुरवठा करणे	दरमहा	नाही	उपलब्ध आहे

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना ब

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) (ब) (ix)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. अ. अ. कोळी	१	३०/१२/०९	२२२२११	४५४४६
२	सहा. भूवैज्ञानिक	पद रिक्त	२	--	-,,-	-
३	अधिक्षक	श्री. एम. के. मोरे (प्रतिनियुक्ती)	३	१/८/२०१०	-,,-	कृषी विभाग कडे वेतन
४	शाखा अभियंता	श्री. आर. एस. माळी	३	२०/१/८६	-,,-	३७९८४
५	कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	श्रीम. एस. हिंगोले	२	४/२/२००६	-,,-	२५२५९
६	शाखा अभियंता	श्री. जी. बी. वाईगडे	३	१५/१२/८०	-,,-	उप विभाग कडे वेतन
७	सहा. लेखाधिकारी	श्री. एस. एन. ठाकूर	३	३०/११/०६	-,,-	२३९०१
८	शाख अभियंता	श्री. एस. एम.गांधी	३	१६/९/२००६	-,,-	२४६५४
९	शाख अभियंता	श्री. ए.ए. सावंत	३	२०/४/८५	-,,-	३८६२५
१०	आरेखक	पद रिक्त	३	-	-	-
११	वरिष्ठ सहा.लिपीक	श्री. आर. एस. चव्हाण	३	३/५/२०१०	-,,-	१६५९०
१२	वरिष्ठ सहा.लिपीक	श्री. पी.डी.खोत	३	२९/१२/०३	-,,-	१७३६२
१३	-,,-	श्रीमती आर.बी.कांबळे	३	११/२/०५	-,,-	पं स खालापूरकडे वेतन
१४	वरिष्ठ सहा. लेखा	श्री. एस.डी. नाईक	३	८/६/०५	-,,-	२०१६०
१५	भांडारपाल	श्री. एम.आर.चवरकर	३	१०/७/०२	-,,-	१६९२७
१६	कनिष्ठ सहा.	पद रिक्त	३	-	-	-
१७	-,,-	श्री. एम.एम. नायकवडी	३	१०/८/०६	-,,-	१२५४४
१८	कनिष्ठ सहा.	श्री. अ. अ. वेगुर्लेकर	३		-,,-	१९४३५
१९	वहान चालक	श्री. एम.एम. माळी	३	१८/११/९३	-,,-	१९१०२
२०	स्थापत्य अभियंत्रिकी सहाय्यक	श्री.के.जी.म्हात्रे	३	९/१/८१	--,,-	२६५८०

२१	स्थापत्य अभियंत्रिकी सहाय्यक	श्री. डी. एस.राणे	३	९/१/८१	--,,-	२१४७२
२२	स्थापत्य अभियंत्रिकी सहाय्यक	श्री. पी. के. वर्तक	३	१३/३/८४	--,,-	२०७७९
२३	मस्टर कारकून	श्री.एस.डी.आंब्रे	३	२०/९/८३	-,,-	१७८६९
२४	शिपाई	श्री. एम. दुकले	४	१/१२/२००७	-,,-	९०२१
२५	--,,-	श्रीम. जे. वाय. कोळी	४	१/११/२००७	-,,-	९०२१
२६	--,,-	श्रीम. एस.एम. नागावकर	४	५/११/२००७	-,,-	९०२१
२७	चौकीदार	श्री. के.एम.घरत	४	१/९/८६	-,,-	१३१७४

कलम ४ (१) (ब) (ख)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा		इतर अनुज्ञेय भत्ते				
		मूळ वेतन	महागाई वेतन टक्के	महागाई भत्ता टक्के	घरभाडे भत्ता टक्के	शहर भत्ता टक्के	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ वर्ग	१५६०० ते ३९१००	-,,-	३५%	१०%	-	-	-
२	ब वर्ग-१	१५६०० ते ३९१००	-,,-	-,,-	-,,-	-	-	--
३	ब वर्ग-२	९३०० ते ३४८००	-,,-	-,,-	-,,-	-	-	--
४	क वर्ग-१	५२०० ते २०२००	-,,-	-,,-	-,,-	-	-	--
५	क वर्ग-२	५२०० ते २०२००	-,,-	-,,-	-,,-	-	-	--
६	ड वर्ग	४४४० ते ७४४०	-,,-	-,,-	-,,-	-	-	--

कलम ४ (१) (ब) (xi) अ

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	अनुदान प्रकार	प्राप्त अनुदान	अंदाजीत खर्च
१	२२१५ १८८१ जिल्हा प्रशासन	वेतन	११२०००००	१३३६६२१७
		प्रवासखर्च	८७६०००	२१९२८५
		कार्या. खर्च		
२	२७०२ २०९२	वेतन	११४१०००	८९८९९०
		प्रवासखर्च	६७०००	३३०००
		कार्या. खर्च		
३	२७०२ २०२७	वेतन	६२००००	६४७३६७
		प्रवासखर्च	३८०००	१९०००
		कार्या. खर्च		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

- १) रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१०-२०११ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
- २) कार्यक्रमाचे नांव
- ३) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- ४) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ५) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- ६) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ७) कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- ८) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- ९) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- १०) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- ११) इतर शुल्क
- १२) विनंती अर्जाचा नमुना
- १३) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज/दाखले)
- १४) जोड कागदपत्राचा नमुना
- १५) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- १६) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी तालुका पातळी, गाव पातळी)
- १७) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

वरील मुद्दा क्रमांक १ ते १७ बाबतची कार्यवाही जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून होत असल्याने या शाखेची या प्रपत्राची माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.			

कलम ४ (१) (b) (xiii)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
		या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.					

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) (ब) (XV)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

१) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात :-	सकाळी १०-०० ते सायंकाळी ५-४५
२) वेबसाईट विषयी माहिती :-	निरंक
३) कॉलसेंटर विषयी माहिती:-	निरंक
४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:-	निरंक
५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:-	निरंक
६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती:-	निरंक
७) सूचना फलकाची माहिती:-	निरंक
८) ग्रंथालय विषयी माहिती:-	निरंक

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

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एम. के. मोरे	अधिक्षक	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	अलिबाग २२२२११	--	कार्यकारी अभियंता

ब - सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल
१	श्री. एम. आर. पाटील	वरिष्ठ सहा.	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	अलिबाग २२२२११	--

क - अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. अ. अ. कोळी	कार्यकारी अभियंता	रायगड जिल्हा	अलिबाग २२२२११,	--	अधिक्षक

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

रायगड जिल्हा परिषद अंतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग माहिती संबधित प्रकाशीत करणेबाबतची माहिती

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग.

माहितीचा अधिकार अधिनियम
सन-२००५.

१ ते १७ बाबी

