

नागरीकांची सनद

पाणी व स्वच्छता विभाग

पत्ता :- जिल्हा परिषद, यवतमाळ प्रशासकीय ईमारतीचा
परिसर, आर्णी रोड, यवतमाळ 445 001

Website :- <https://zpyavatmal.gov.in/>

E-Mail :- sbm2zpytl@gmail.com

नागरीकांची सनद

प्रस्तावना —

१. कार्यक्षेत्र :- जिल्ह्यातील संपूर्ण १६ तालुक्यांतर्गत ग्रामीणस्तर
- विशिष्ट कार्य :- शासनाचे मार्गदर्शक सुचनानुसार पाणी व स्वच्छता विषयक योजना राबविणे.
:- स्वच्छता व पाणी गुणवत्ता बाबत प्रशिक्षण घेवून ग्रामस्थांना सक्षम करणे.
:- ग्रामीण भागातील नागरीकांना शौचालय बांधकाम करण्यास व शौचालय वापर करण्याबाबत
:- जनजागृती करणे.
:- प्रत्यक्षिक (हातधुवा कार्यक्रम)
:- महिला बैठकी,
:- ग्रामसभा,
:- कुटूंब भेटी.
- विभागाचे ध्येय :- ग्रामीण भागातील कुटूंबांना शौचालय बांधकाम , वापर करणे व आरोग्य दर्जा सुधारणे.

२. पाणी व स्वच्छता विभागाची रचना

- :- जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्षातील कर्मचारी, कंत्राटी सल्लागार, उपविभागस्तरावरील
:- उपअभियंता , गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती व उप विभागस्तरावरील कंत्राटी सल्लागार.

विषयांची विभागणी परिशिष्ट - १ मध्ये दर्शविली आहे.

३. गा-हाणी व तक्रारी यांचे निराकरण —

नागरीकांची काही गा-हाणी असल्यास यासंबंधी त्यांना परिशिष्ट -१ मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-यांकडे तक्रार नोंदविता येईल. गा-हाणी समक्ष भेटीत / पत्राने तथा ई-मेलव्दारे मांडता येईल.

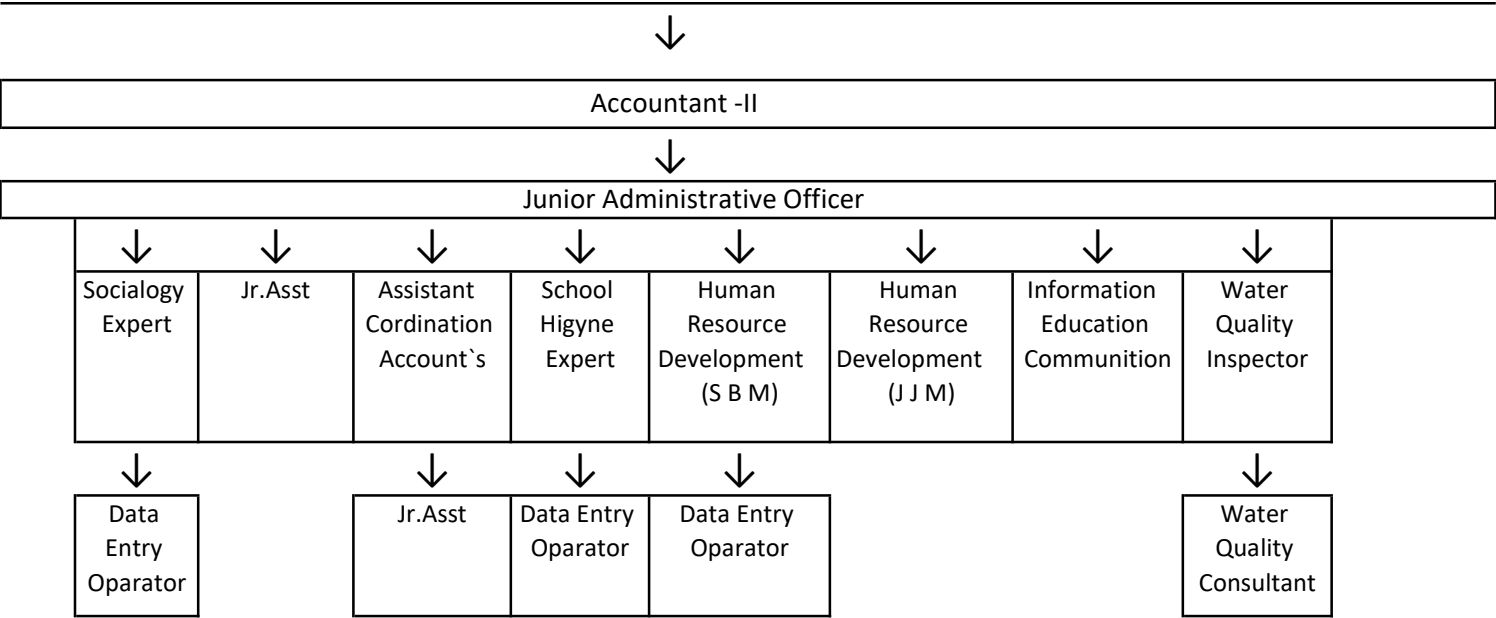
४. नागरिकांच्या सनदेचा आढावा दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

५. उद्दीष्टे —

जनतेला विहीत कालावधीत सेवा पुरविण्याच्या उद्देशाने हा उपक्रम राबविण्यात येत असून त्याअनुषंगाने कार्यवाही करीत असतांना नागरीकांना सौजन्यपूर्ण वागणुक देण्याची जबाबदारी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी यांची राहिल.

Project Director / Deputy Chief Executive Officer
Bharat Mission / Jal jeevan mission

Swacha



एकुण नियमीत अधिकारी / कर्मचारी :- 04

कंत्राटी कर्मचारी :- 08

बाह्यस्त्रोत कर्मचारी :- 03

एकुण अधिकारी / कर्मचारी :-15

कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :- सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 6.15

परिशिष्ट - 1

अ.क्र.	विभागांतर्गत शाखा व त्यांच्या द्वारे करण्यात येत असलेली कार्यवाही	कार्यवाही करण्यास जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी (दुरध्वनी क्रमांक)	विहीत कालावधीत कार्यवाही करण्यात कसुर झाल्यास तक्रार करता येईल असे अधिकारी (दुरध्वनी क्रमांक)
1	लेखाधिकारी वर्ग -२ १.राज्य जन माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे. २. स्वच्छ भारत मिशन / रा.ग्रा.पे. कार्यक्रम /जलस्व/ अंतर्गत प्राप्त होणा-या निधीचे अनुषंगाने देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ३. स्वच्छ भारत मिशन / रा.ग्रा.पे.कार्यक्रम /जलस्व/ अंतर्गत खर्चाचे अहवाल उपयोगीता प्रमाणेपत्र, खर्च ताळमेळ,लेखाआक्षेप,इ.बाबींवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ४. जिल्हा पणी व स्वच्छता मिशन अंतर्गत आर्थिक बाबी सांभाळणे.	श्री.सि.एस.राऊत. लेखाधिकारी वर्ग -२ (प्र.)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी १.कार्यालयातील कर्मचा-यांचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २.कार्यालयातील कार्यसनाकडुन प्राप्त होणा-या संचिकेवर नियमानुसार तपासणी करुन अभिप्राय नोंदविणे. ३. कार्यालयीन कर्मचारी यांना नियमानुसार मार्गदर्शन करणे व वरिष्ठ कार्यालयाकडील तसेच महत्वांची पत्र निकाली काढण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.	श्री.रविंद्र अ.पांडे. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
3	कनिष्ठ सहाय्यक १.स्वभामी/जजीमी चे अधिकारी/कर्मचारी यांची आस्थापना कामे. २.स्वभामी/जजीमी चे अधिकारी/कर्मचारी यांची वेतन देयके. ३. वेतन देयकातील कपातीचे धनादेश संबंधित कार्यालयास पाठविणे. ४.आस्थापना विषयक संपूर्ण कार्यवाही करणे,आवक-जावक विभाग सांभाळणे	श्री.सचिन बोरकर कनिष्ठ सहाय्यक	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
4	क्षमता बांधणी तज्ञ / माहिती , शिक्षण , संवाद तज्ञ (स्व.भा.मी.) (कंत्राटी) १.पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाचे शासन निर्णय दि.०८ मे, २०१२ अन्वये ठरवुन दिलेल्या जॉबचार्टनुसार कामकाज करणे. २.यवतमाळ व झारीजामणी तालुका संनियंत्रण विषयक कामकाज करणे. ३.माहिती , शिक्षण, संवाद विषयक कामकाज सांभाळणे.	श्रीमती.वंदना ढवळे. क्षमता बांधणी तज्ञ / माहिती , शिक्षण , संवाद तज्ञ (स्व.भा.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ

5	समाजशास्त्र तज्ञ / सनियंत्रण व मुल्य मापन तज्ञ	श्री.महेंद गुल्हाने, समाजशास्त्र तज्ञ / सनियंत्रण व मुल्य मापन तज्ञ (स्व.भा.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाचे शासन निर्णय दि.०८ मे, २०१२ अन्वये ठरवून दिलेल्या जॉबचार्टनुसार कामकाज करणे. २.घाटंजी,मारेगाव,राळेगाव तालुका सनियंत्रण विषयक कामकाज करणे. ३.कार्यालयीन ई-मेल काढणे पाठविणे,वैयक्तीक शौचालयाची माहिती ऑनलाईन करणे,वैयक्तीक शौचालयाचे फोटो अपलोड करणे,वैयक्तीक शौचालयाची माहिती अपडेट ठेवणे, आयोजीत सभा व्ही.सी करीता माहिती देणे.		
6	शालेय स्वच्छता व आरोग्य तज्ञ	श्री.भारत चव्हाण . शालेय स्वच्छता व आरोग्य तज्ञ,(स्व.भा.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाचे शासन निर्णय दि.०८ मे, २०१२ अन्वये ठरवून दिलेल्या जॉबचार्टनुसार कामकाज करणे २.पुसद , उमरखेड तालुका सनियंत्रण विषयक कामकाज करणे.		
7	डाटा ऍट्री ऑपरेटर	श्री.नितीन टीकले, डाटा ऍट्री ऑपरेटर (स्व.भा.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.शौचालयाची माहिती ऑनलाईन करणे,कार्यालयीन ई-मेल काढणे पाठविणे, २.वैयक्तीक शौचालयाचे फोटो अपलोड करणे,माहिती अपडेट ठेवणे.		
8	मनुष्यबळ विकास तज्ञ	श्री.पुंजाजी देशमुख मनुष्यबळ विकास तज्ञ (ज.जी.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.स्वभामी/जजीमी अंतर्गत व गटसंसाधन केंद्र कंत्राटी पदभरती बाबत संचिका हाताळणे. २.स्वभामी/जजीमी अंतर्गत व गटसंसाधन केंद्र कंत्राटी पदे पुर्ननियुक्ती. ३.स्वभामी/जजीमी अंतर्गत व गटसंसाधन केंद्र कंत्राटी कर्मचारी प्रशिक्षण, कळंब, दारव्हा, महागाव तालुका सनियंत्रण.		
9	सनियंत्रण व मुल्यमापन तज्ञ	श्री.स्वप्निल देशमुख,सनियंत्रण व मुल्यमापन तज्ञ (ज.जी.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.ज.जी.मी. मासिक अहवाल शासनास सादर करणे २.ज.जी.मी. ऑनलाईन ई.मेल प्रकरणी कार्यवाही करणे.		
10	माहिती , शिक्षण, संवाद तज्ञ ज.जी.मी	श्रीमती.कविता सराफ,माहिती , शिक्षण, संवाद तज्ञ (ज.जी.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाचे शासन निर्णय दि.०८ मे, २०१२ अन्वये ठरवून दिलेल्या जॉबचार्टनुसार कामकाज करणे. २.पाणी व स्वच्छता विषयक योजनांची जनजागृती करण्याकरीता व्यापक प्रसिध्दी देण्याबाबत कार्यवाही करणे. ३.पाणी व स्वच्छता विषयक योजनांची जनजागृती विषयक कार्यशाळा घणे. ४.विषयाशी संबंधित माहिती शासनास सादर करणे. ५.आर्णी बाभुळगाव,वणी, तालुका सनियंत्रण विषयक कामकाज करणे.		

11	पाणी गुणवत्ता सल्लागार	श्रीमती.सुवर्णा जरोदे,पाणी गुणवत्ता सल्लागार (ज.जी.मी.) (कंत्राटी)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ)
	१.राज्यस्तरावर वेळोवेळी आखण्यात आलेल्या पाणी व गुणवत्ता कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे २.पाणी स्रोताची माहिती नियमितपणे अद्यावत करणे, ३.पाणी गुणवत्ता सल्लागार यांनी ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग ,आरोग्य विभाग, ग्रामपंचायत व पाणी तपासणा-या प्रयोगशाळा यांचेशी समन्वय साधणे. स्वच्छता सर्वेक्षण करणे.शासनाकडून प्राप्त साहित्याचे वाटप करणे.		
12	अभियांत्रिकी तज्ञ	श्री.प्रफुल शहाडे, अभियांत्रिकी तज्ञ, (ज.जी.मी.) (बाह्यस्रोत)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.सार्वजनिक शौचालयाचे बांधकामांची तपासणी करणे. २.सांडपाणी व्यवस्थापन संबंधित कार्यवाही करणे. ३.सार्वजनिक शौचालय संबंधी कामकाज.		
13	अभियांत्रिकी तज्ञ	श्री.आदित्य गायकवाड, अभियांत्रिकी तज्ञ, (ज.जी.मी.) (बाह्यस्रोत)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.सार्वजनिक शौचालयाचे बांधकामांची तपासणी करणे. २.घनकचरा व्यवस्थापन संबंधित कार्यवाही करणे. ३.गोबरधन संबंधी कामकाज.		
14	सहाय्यक समन्वये लेखा	श्री.शुभम कयापाक, सहाय्यक समन्वये लेखा, (ज.जी.मी.) (बाह्यस्रोत)	उप मु.का.अ.(पा.व.स्व) जि.प.यवतमाळ
	१.स्वभामी / जजीमी अंतर्गत प्राप्त होणारा निधी नियमानुसार खर्च करणे. २.खर्चाचे मासीक अहवाल शासनास सादर करणे. ३.स्वभामी/जजीमी चे कर्मचारी यांची मानधन देयके/प्रवासभत्ता देयक करणे. ४.स्वभामी/जजीमी चे लेखा विषयक नोंदवह्या ठेवणे. ५.स्वभामी/जजीमी चे लेखाआक्षेपाचे अनुपालन करणे. ६.स्वभामी/जजीमी चे लेखाविषयक ताळमेळ तयार करणे.		