माहितीचा अधिकार, अधिनियम 2005
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद, वर्धा.
मॅन्युअल 1 ते 17 माहिती पुस्तीका

सन 2024-2025

प्रस्तावना

शासकीय व्यवहाराची /कामकाजाची जनतेस जास्तीत जास्त माहिती मिळावी या करीता केंद्र शासनाने दिनांक 12.10.2005 पासून माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 देशभरात (जम्मू व काश्मीर वगळून) लागू केला आहे. माहितीचा अधिकार हा लोकशाहीचा पाया असून त्यामुळे राज्याच्या राज्य कारभारात पारदर्शकता खुलेपणा व जबाबदाराची जाणीव आणने सुलभ होईल आणि लोकशाही समाज व्यवस्थेमध्ये जनतेच्या प्रभावी सहभागाची सुनिश्चिती होईल.

उक्त आदेशाची पुर्तता होण्यासाठी जिल्हयात शासकीय माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी ,तसेच सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आली असून हया विभागा अंतर्गत चालणाऱ्या कामाकाजाचा सुसंगत कार्याचा तपशील याबाबत सर्व सामान्य नागरिकांना माहिती मिळावी या उद्येशाने सदर माहिती पुस्तीकेच्या रुपाने कामकाजाचे स्वरुप सादर करण्याचा प्रयत्न आहे.

कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005

राज्याच्या राज्यकारभारात पारदर्शकता, खरेपणा व जाबादारीची जाणीव आणणे आणि लोकशाही समाजव्यवस्थेत जनतेचा प्रभावी सहभाग असणे यासाठी माहितीचा अधिकार महत्वाचा आहे. अधिकार हा लोकशाहीचा पाया असून शासनाच्या कारभारात पारदर्शकता आणण्याकरीता व जबाबदार प्रशासन तयार करण्याकरीता महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश 2002 हा दिनांक 23 सप्टेबर, 2002 पासून राज्यात लागू करण्यात आला होता. केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005, दिनांक 12.10.2005 पासून देशभर लागू केला आहे. (जम्मू व काश्मीर वगळून) सर्व सामान्य नागरीकास हवी असलेली शासकीय माहिती वेळेत मिळावी व प्रशासनामध्ये गतीमानतेबरोबरच पारदर्शकता यावी या उद्येशाने माहितीचा अधिकार महत्वपूर्ण ठरणार आहे.

माहितीचा अधिकार या अध्यादेशामुळे 30 दिवसांच्या आत सबंधित व्यक्तीस माहिती पुरविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे.हि माहिती विहीत कालावधीत न दिल्यास सबंधीत शासकीय माहिती अधिका-यास प्रत्येक दिवसाकरीता रू.250/- एवढया दंडाची तरतूद या अध्यादेशात करण्यात आली आहे. चूकीची किंवा दिशाभुल करणारी माहिती दिल्यास अथवा सदोष व अपूर्ण माहिती दिल्यास रु.2500/- पर्यंतची दंडात्मक शिक्षा व शिस्तभंगाची कारवाई करण्याची तरतूद करण्यात आली आहे.

माहिती मिळवण्याची कार्यपध्दती :-

अपेक्षीत असलेली माहिती मिळवण्यासाठी इच्छूक असलेल्या व्यक्तिने विहीत करण्यात आलेल्या शुल्कासह व विहीत नमुन्यात आवश्यक असलेल्या माहितीच्या तपशिलासह शासकीय माहिती अधिका-याकडे अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसात ती माहिती सबंधीत अर्जदारास पुरवावयाची आहे.

अशी माहिती देता येणार नाही :-

देशाचे सार्वभौमत्व व एकात्मता व राज्याची सुरक्षीतता किंवा हित, विदेशी राज्यासी असलेले संबंध यावर बाधकरित्या परिणाम कारक हाईल किंवा एखाद्या अपराध्यास चिथावणी मिळेल अशी माहिती देण्यात येणार नाही. जी माहिती प्रसिध्द करण्यास कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा न्यायधिकारणाकडून स्पष्टपणे मनाई करण्यात आली असेल किंवा उघड करण्याने न्यायालयाचा अवमान होत असेल अशी माहिती देण्यात येणार नाही.

अपील करण्याची पध्दती :-

शासकीय माहिती अधिका-याने माहितीची विनंती फेटाळली असेल तर अर्ज करणा-या व्यक्तीस विहित नमुन्यात रु.20/- (अक्षरी रु. विस फक्त) न्यायालय फी मुदांक चिकटवून आदेशाच्या प्रतिसह सबंधित अपील प्राधिका-याकडे करता येईल. माहितीची विनंती फेटाळण्याचा आदेश माहिती अधिका-याकडून मिळाल्यानंतर 45 दिवसाच्या आत प्राधिका-याकडे अपील करता येणार आहे अपील प्राधिका-याकडे दिलेला आदेश सबंधीत अपीलकाराला कळविण्यात येईल आणि ज्याच्या आदेशाविरुध्द अपील दाखल केले असेल अशा शासकीय माहिती अधिका-याला कळविण्यात येईल. अपील प्राधिका-याकडूनही माहितीची विनंती करणाऱ्या नागरिकाचे समाधान झाले नाही तर त्यास विहीत नमून्यात विहित शुल्कासह अपील प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या प्रतिसह राज्य माहिती आयुक्ताकडे 90 दिवसाच्या आत दुसरे अपील करता येईल. राज्य माहिती आयुक्ताचा अपीलावरील निर्णय अंतिम असेल.

----------- * * * ---------

-: माहिती मिळवण्याची प्रकिया :-

केंद्र / राज्य माहिती आयुक्तालय

↑

दुसरे अपील

↑ 90 दिवस

अपिलय तक्रार निवारण अपिल -45

↑ 30 दिवस

केंद्र /राज्य माहिती अधिकारी अर्जावर निर्णय माहिती मिळण्याचे ठिकाण 30 दिवस

↑ 5 दिवस

केंद्र /राज्य सहाय्यक माहिती अधिकारी अर्ज व अपिल स्विकारणे

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,वर्धा.
कार्यकारी अभियंता

- उपकार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
- उपअभियंता (स्था.) उपविभाग वर्धा/ देवळी/ सेलु/ आर्वी/आष्टी/ कारंजा/ हिगणघाट/ समुद्रपुर
- उपअभियंता (यांत्रीकी)
- उपअभियंता (नविन देखभाल व दुरुस्ती कक्ष)
- सहा.भूवैज्ञानिक क.भूवैज्ञानिक

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,वर्धा.
उप कार्यकारी अभियंता

आस्थापना शाखा	तांत्रीक शाखा	लेखा शाखा
↓	↓	↓
सहा.प्रशासन अधिकारी	कनिष्ठ अभियंता	सहा.लेखा अधिकारी
↓	↓	↓
वरिष्ठ सहा.(लिपीक)	आरेखक	वरिष्ठ सहा.लेखा
↓	↓	↓
कनिष्ठ सहा	वरिष्ठ सहा.	कनिष्ठ सहा.
↓	↓	↓
परिचर	परिचर	परिचर

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

(नविन देखभाल व दुरुस्ती कक्ष)

↓

उपअभियंता (यांत्रीकी)

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग,जिल्हा परिषद,वर्धा.

↓

कनिष्ठ अभियंता (यांत्रीकी)

↓

कनिष्ठ सहाय्यक .

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग (यांत्रीकी)

- उपअभियंता (यांत्रीकी)
  - कनिष्ठ अभियंता (यांत्रीकी)
    - सहाय्यक आवदेक
      - रिगमन
    - यांत्रीकी
    - वायु संपडीक चालक
      - जॅक हॅमर डिलर
    - वरिष्ठ सहा.
      - कनिष्ठ सहा.
        - मदतनीस
    - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग वर्धा

- उपअभियंता (स्थापत्य)
  - कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
  - वरिष्ठ सहाय्यक
    - कनिष्ठ सहाय्यक
      - परिचर
  - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग देवळी

- उपअभियंता (स्थापत्य)
  - कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
  - वरिष्ठ सहाय्यक
    - कनिष्ठ सहाय्यक
      - परिचर
  - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग सेलु

- उपअभियंता (स्थापत्य)
  - कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
  - वरिष्ठ सहाय्यक
    - कनिष्ठ सहाय्यक
      - परिचर
  - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग आर्वी

- उपअभियंता (स्थापत्य)
  - कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
  - वरिष्ठ सहाय्यक
    - कनिष्ठ सहाय्यक
      - परिचर
  - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग आष्टी

- उपअभियंता (स्थापत्य)
  - कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
  - वरिष्ठ सहाय्यक
    - कनिष्ठ सहाय्यक
      - परिचर
  - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग कारंजा

- उपअभियंता (स्थापत्य)
  - कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
  - वरिष्ठ सहाय्यक
    - कनिष्ठ सहाय्यक
      - परिच
  - वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग हिंगणघाट

उपअभियंता (स्थापत्य)

- कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
- वरिष्ठ सहाय्यक
  - कनिष्ठ सहाय्यक
    - परिचर
- वाहन चालक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग समुद्रपुर

उपअभियंता (स्थापत्य)

- कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
- वरिष्ठ सहाय्यक
  - कनिष्ठ सहाय्यक
    - परिचर
- वाहन चालक

मॅन्यूअल क्रमांक -1

जिल्हा परिष्द वर्धा, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
अंतर्गत कार्याचा व कर्तव्याचा तपशील

ग्रामीण भागातील ग्रामस्थांना पिण्याचे (विविध कार्यक्रमा अंतर्गत) शुध्द पाणी पुरविणे अंदाजपत्रक तयार करणे, प्रशासकीय व तांत्रिक मंजूरी प्रदान करुन निवीदा विषयक संपूर्ण कार्यवाही करुन योजना कार्यान्वीती करीता स्वत:चे निरिक्षणाखाली काम सुरु करुन पुर्णत्वास नेणे. तदनंतर पूर्ण झालेली योजना ग्रामपंचायतला हस्तांतरीत करणे इत्यादी कामे.

अहवाल सादर करणा-या विभागाचे नांव :- 1. शासनस्तर
2. आयुक्त कार्यालय
3. जिल्हाधिकारी

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अपिलीय अधिकारी, माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नाव व पदनाम.

अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
श्री.डि.एस. परांडे कार्यकारी अभियंता	श्री..एस.आर. फटींग कनिष्ठ अभियंता	श्री.आर.पी.वानखेडे सहा.प्रशासन अधिकारी

भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, उपविभाग (यांत्रिकी), वर्धा.

. एम.एम. नागभिडकर उपअभियंता (यां)	श्री. एस.टी. भगत शाखा अभियंता	श्री.व्ही.एल.गहलोत वरिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा

श्री एस.जी. पवार उपविभागीय अभियंता	श्री व्ही. जी. बोटकुले कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती एस. यु. गडधनी वरिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, देवळी

श्रीमत एन डी. गजभिये उपविभागीय अभियंता	श्री ए. डी. चौधरी कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती पी. आर. पाझारे कनिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, सेलू

श्री डि.एस. परांडे उपविभागीय अभियंता	श्री आर. बी. चव्हाण कनिष्ठ अभियंता	श्री के.जी.केंढे वरिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, आर्वी		
श्री एस. डी. विजयकर उपविभागीय अभियंता	श्री ए. आर. जुमडे कनिष्ठ अभियंता	श्री डी. डबल्यु आसोले वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद आष्टी		
श्री ए. डी. घडवे उपविभागीय अभियंता	श्री डी.टी. पाढेण कनिष्ठ अभियंता	श्री एम.एस.गिरी वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद कारंजा		
श्री ए. डी. घडवे उपविभागीय अभियंता	श्री आकाश चरडे कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चाफले वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद हिंगणघाट		
श्री जी.जी.बिराजदार उपविभागीय अभियंता	श्री शुभम नगराळे कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चाफले वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद समुद्रपूर		
श्री मोहरीर उपविभागीय अभियंता	श्री चक्रधर कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चाफले वरिष्ठ लिपीक

मॅन्यूअल क्रमांक -2

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्

अ.क्र.	अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	सेवेचा तपशील
1	2	3	4
1.	श्री डी.एस.परांडे	कार्यकारी अभियंता	प्रशासनीक, वित्तीय तांत्रिक निर्णय देणे, विविध स्तरावरील होणाऱ्या सभांना उपस्थित राहून कार्यालय कामकजाविषयी विष्लेशन करणे.
2.	श्री..एस.आर. फटींग	उप कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविलेले कामे, तांत्रिक शाखेअंतर्गत उपविभागामार्फत प्राप्त झालेले अंदाजपत्रक तपासणी करणे, भारत निर्माण कार्यक्रमा अंतर्गत नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
3.	रिक्त पद	सहाय्यक भुवैज्ञानिक	आमदार / खासदार निधी तसेच पाणी टंचाई अंतर्गत विंधण विहीरीची जागा निश्चित करणे, पाणी टंचाईचा आराखडा तयार करणे, शासनाच्या विविध योजनेअंतर्गत स्त्रोत निवडणे / निश्चित करणे.
4.	रिक्त पद	कनिष्ठ भुवैज्ञानिक	आमदार / खासदार निधी तसेच पाणी टंचाई अंतर्गत विंधण विहीरीची जागा निश्चित करणे, पाणी टंचाईचा आराखडा तयार करणे, शासनाच्या विविध योजनेअंतर्गत स्त्रोत निवडणे / निश्चित करणे.
5.	रिक्त पद	कनिष्ठ भुवैज्ञानिक	आमदार / खासदार निधी तसेच पाणी टंचाई अंतर्गत विंधण विहीरीची जागा निश्चित करणे, पाणी टंचाईचा आराखडा तयार करणे, शासनाच्या विविध योजनेअंतर्गत स्त्रोत निवडणे / निश्चित करणे.
6	श्री.एस.जी.पवार	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग, वर्धा	उपविभागीय कार्यालया अंतर्गत प्रशासकीय अधिकार तसेच पाणी पुरवठयाअंतर्गत क्षेत्रीय कामांना रु.500000/- च्या मर्यादेत तांत्रिक मान्यता देणे, पंचायत समिती, ग्रामंपचायत, जिल्हा परिषद इत्यादी स्थानिक स्वराज्य संस्थानी केलेल्या कामाचे अंदाजपत्रक तयार करुन तांत्रिक मंजूरी देणे, क्षेत्रीय कामाची तपासणी करणे, तसेच काम तांत्रिकदृष्टया योग्य होण्याचे दृष्टीने उपअभियंता कार्यालयातील अभियंतांना मार्गदर्शन करणे उपविभागीय कार्यालय प्रशासकीयदृष्टया कार्यक्षम चालविण्याच्या दृष्टीने आस्थापना विषयक निर्णय देणे, शासनाने घेतलेल्या निर्णयाची अमलबजावणी करणे.
7.	श्री ए. डी. घडवे	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग, कारंजा	------ " ------
8.	श्री ए. डी. घडवे	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग, आष्टी	------ " ------
9.	श्री.डी.एस.परांडे	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग,सेलू	------ " ------

10.	श्रीमती एन.डी.गजभिये	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग,देवळी	------ " ------
11.	श्री .एम.डी.मोहरीर	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग,समुद्रपूर	------ " ------
12	श्री.एस.डी.विजयकर	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग,आर्वी	------ " ------
13.	श्री.जी.जी.बिराजदार	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग, हिंगणघाट	------ " ------
14.	श्री. एम.एम.नागभिडकर	उपअभियंता (यां), भु.स.वि.यं., जि.प., वर्धा.	जिल्हा विंधण विहीर कार्यक्रम प्रस्तावनेतील क्रमांक 4 येथील अधिसुचनेनुसार.
15	श्री.आर.पी.वानखेडे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	आस्थापना शाखेअंतर्गत प्रस्तावित नस्ती पडताळणी करुन स्वाक्षऱ्या करणे, गोपनिय पत्रव्यवहार व कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार कामे, प्रशासकीय नियंत्रण.
16.	कु.मिनाक्षी निनावे	सहा. लेखा अधिकारी	लेखा आक्षेप संबंधीत काम करणे लेखा शाखेच्या सर्व कामावर नियंत्रण, लेखा परिक्षण अहवाल तयार करणे व पाठविणे लेखा आक्षेपाची पूर्तता संबंधित शाखेकडून करुन घेणे. शासनाच्या विविध योजनेसाठी प्राप्त होणाऱ्या निधीचा हिशोब व खर्चाचा तपशिल ठेवणे, कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार कामे करणे.
17	एस.एस.महेश	शाखा अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत तांत्रीक कामे करणे व कार्यकारी अभियंता यांनी सांगीतलेली वेळोवेळची कामे करणे.
18.	आर.एस. थुल	शाखा अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत तांत्रीक कामे करणे व कार्यकारी अभियंता यांनी सांगीतलेली वेळोवेळची कामे करणे.
19	एन.पी. राठोड	शाखा अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत तांत्रीक कामे करणे व कार्यकारी अभियंता यांनी सांगीतलेली वेळोवेळची कामे करणे.
20	श्री डि.एन.गिराम	कनिष्ठ अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत तांत्रीक कामे करणे व कार्यकारी अभियंता यांनी सांगीतलेली वेळोवेळची कामे करणे.
21	श्री. अनुप गांवडे	आरेखक	प्रगती अहवाल, प्रशाकीय, तांत्रिक मंजूरी प्रकरणे, नोंदवहया ठेवणे, 20 सुत्री कार्यक्रम: जिल्हा नियोजन योजना व पाणी टंचाई प्रकरण हाताळणे, शासनाने, जि.प., आमदार, खासदार मंजूर योजनांची नोंदवही ठेवणे उपविभागाकडे असलेल्या योजनांच्या माहितीची अद्यावत नस्ती तयार करणे, वेळेवर उपस्थित होणारे व कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार करावयाची कामे.
22	श्री.के.जी.केंढे	वरिष्ठ सहाय्यक	राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल योजना अंतर्गत रोखपाल तथा कारंजा उपविभाग अंतर्गत राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल योजा,भारत नर्माण कार्यक्रम, अंगणवाडी नळ पाणी पुरवठा योजनेचे देयक तयार करणे
23	श्री.के.जी.केंढे	कनिष्ठ सहाय्यक	भु.स.वि.यं. या उपविभागाकडून येणारे कामाचे व खर्चाचे देयक तसेच कार्यालयीन खर्चाची देयके वित्त विभागास सादर करणे, नियोजन लेखा तयार करणे, सर्व बजेट तयार करणे (लेखा शाखा), लेखा परिक्षक वर्धा, हिंगणघाट कारंजाचा कार्यभार सांभाळणे, वेळेवर उपस्थित होणारे व कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार करावयाची कामे. भांडार साहित्य खरेदी, त्याचा हिशोब, नोंदवहया अद्यावत ठेवणे

24	श्री. प्रफुल शिंदे	कनिष्ठ सहाय्यक	ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग व उपविभाग अंतर्गत कार्यरत वर्ग १ व २ तसेच वर्ग ३ व ४ चे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज .
25	श्री.पवन ढोणे	कनिष्ठ सहाय्यक	ॲलम व ब्लिंचींग खरेदी प्रकरणे व खर्चाचा हिशोब ठेवणे, आयुक्त कार्यालयाशी ताळमेळ करणे, जमा खर्चाचा हिशोब ठेवणे, प्राप्त अनुदान नोंदवही व हिशोब ठेवणे, नमूना क्र. 90, अनुदान निर्धारण अहवाल तयार करणे, मंत्रालयाशी अनुदानाबाबत पत्रव्यवहार, शिल्लक निधी शासनास किंवा संबंधित विभागास परत करणे, उपयोगीता प्रमाणपत्र तयार करणे. प्राप्त अनुदान नोंदवही व हिशोब ठेवणे,
26	कु.छाया मोकासे	कनिष्ठ सहाय्यक	टी.डी.एस.बाबत कार्यवाही , वर्ग-१,२,व ३ ची दौरादैनंदिनी व प्रवास भत्ता देयके, , भविष्य निर्वाह निधी अंतर्गत प्रकरणे व आस्थापना विभागाचा मासीक अहवाल संकलन, यशवंत पंचायत राज अभियान, माहितीचा अधिकार अंतर्गत नस्ती हातळणे. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत प्राप्त कोर्ट प्रकरणे.
27	श्री.प्रशांत ठाकरे	वरिष्ठ सहाय्यक	निवीदा शाखा तथा लेखा आक्षेप बाबत कामकाज.कारंजा उपविभागाअंतर्गत विद्युत देयके
28	कु.मीना गोन्नाडे	कनिष्ठ सहाय्यक	जावक लिपीकाचे काम पाहणे, मुद्रांक साठा नोंदवही, खर्चाचा तपशील नोंदविणे.
29	कु.मेघा किन्हेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग १ ते २ व वर्ग ३ ते ४ चे वेतन देयक तयार करणे तथा संबधीत सर्व कामकाज सांभाळणे.
30	श्रीमती संगीता श्रीरामे	संगणक	संगणकाची कामे करणे
31	श्री. अतुल भांदककर	डाटा एंट्री ऑपरेटर	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम अंतर्गत डाटा एंट्री ऑपरेटर
32	रिक्त	कनिष्ठ.अभि. (कंत्राटी)	राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रमाअंतर्गत स्त्रोत बळकटीकरणाची कामे, पाणी टंचाई सांडपाणी घनकचरा व्यवस्थान बाबत कामे.
33	रिक्त	कनिष्ठ.अभि. (कंत्राटी)	जलजिवन मिशन अंतर्गत कामे व राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रमाअंतर्गत कामे.

मॅन्यूअल क्रमांक -3

योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षक आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली.

संबंधित कर्मचाऱ्याने सादर केलेला प्रस्ताव योग्य आहे याची खात्री करुनच पुढील कार्यवाहीस्तव निर्णय घेतला जातो.

मौखीक संभाषनावर कोणतीही कार्यवाही केली जात नाही. लेखी स्वरुपाच्या प्रस्तावावर कार्यवाही केल्या जाते.

कामाचे स्वरुप :- निविदा सुचना.
संबधीत तरतूद :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग.
अधिनियमाचे नांव :- जिल्हा परिषद लेखा संहिता.
शासन निर्णय :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग.
परिपत्रके :- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग.
कार्यालयीन आदेश :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	निविदा सुचना	1. 1 ते 10 लक्षापर्यंत 2. 10 ते 20 लक्षापर्यंत 3. 1 ते 5 लक्षापर्यंत	कार्यकारी अभियंता मुख्य कार्यकारी अधिकारी उपअभियंता	(तांत्रीक व प्रशासकीय) (तांत्रीक व प्रशासकीय) (तांत्रीक मान्यता)

मॅन्यूअल क्रमांक - 4

कर्तव्य पार पाडण्यासाठी शासकीय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके.

अ. क्र.	पदनाम	वर्षातुन करावयाचे दौऱ्याचे दिवस	वर्षातुन करावयाचे रात्रीचे मुक्कामाचे दिवस	शेरा
1	कार्यकारी अभियंता	180 दिवस	120 दिवस	------
2	उपविभागीय अभियंता	180 दिवस	120 दिवस	------

मॅन्यूअल क्रमांक -5

<u>कर्मचारी आपली कर्तव्य पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम विनियम, सुचना, नियम, पुस्तीका वैगरे.</u>

१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता 1968

२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961.

३) ग्रामपंचायतीच्या कार्यक्षेत्रातील कामे ग्रामपंचायतींनी करण्याबाबत मार्गदर्शक सुचना (ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. झेड पी. ए.-2001/ प्र.क्र.115/ वित्त-9, दिनांक 26.8.2002).

४) बांधकामासंबंधी सुधारीत तरतूदी (ग्रामविकास विभाग व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्र. झेडपीए -2001/प्रक्र.-115/विवत्त-9, दिनांक 26.8.2002)

५) जिल्हा परिषदेकरीता वाहने भाडयाने खरेदी करणे तसेच जिल्हा परिषदेकडील वाहनाचे परिक्षण व दुरुस्ती करणे. (ग्राम विकास विभाग निर्णय जेईपी-1089/सीआर-3583/26, दिनांक 4.6.1990)

६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा नियम) 1981

७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) 1982.

८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) 1982.

९) महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यिकीय देखभाल) नियम 1961.

१०) लेखा संहिता नियम 131,132,133,134,135,136,137,138,139.

११) वेतन व भत्ते (नियम 69 ते 78).

१२) आकस्मिक खर्च व भांडारासह इतर खर्च (नियम 79 ते 98).

१३) बांधकाम (नियम 99 ते 209)

१४) भविष्य निर्वाह निधीच्या व्यवहाराची पध्दत (नियम 223 ते 238).

१५) महा.नागरी सेवा (पदग्रहन अवधी, स्विवयेतर सेवा) आणि निलंबन ,बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे याच्या काळातील प्रदाने नियम 1981.

याशिवाय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग तसेच पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई कडून प्रसिध्द करण्यात आलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व पत्रामधील मार्गदर्शन सुचनांचा अवलंबन करून कामांचा निपटारा करण्यात येतो.

मॅन्यूअल क्रम व : -6

कार्यालयातील अभिलेखा चे विगतवारीनुसार विवरणपत्र

कार्यालय कामकाजात खालीलप्रमाणे 6 संच पदध्तीचा वापर केला जातो.

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबीत पत्रे.
२. प्रतिक्षाधिन प्रकरणे.
३. स्थायी आदेश नस्ती.
४. नियतकालीके अ व ब
५. अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या.
६. ड वर्गीय कागदपत्रे.

1. **कार्यविवरण पंजी / प्रलंबीत पत्रे :-**

प्रत्येक लिपीकाकडून प्रपत्र 6 मध्ये कार्यविवरण पंजी ठेवली जाते आवश्यक आहे. या नोंदवहीत दैनंदिन टपालाची नोंद घ्यावयाची असून प्रकरणाचा निपटारा झाल्यानंतर कार्यविवरण पंजीमधील पत्राच्या अनुकमांक गोलांकीत करावा तसेच प्रकरण निकाली काढले किंवा ते जावक करण्यासाठी पाठविले असेल तर स्तंभ-4 मध्ये ते निकाली काढल्याची नोद घ्यावी. कार्यविवरण पंजी मध्ये दर आठवडयाचा गोषवारा काढून प्रभारी अधिकारी याचे समोर ठेवावा.

2. **प्रतिक्षाधिन प्रकरणे :-**

या पंजीमध्ये वरीष्ठ कार्यालयाकडून माहिती येणेप्रलंबीत आहे. व प्रकरण निकाली निघू शकत नाही. अशी प्रकरणे प्रतीक्षाधीन पंजीत नोंदविण्यात यावी. या पंजीमुळे कर्मचाऱ्यांना त्वरीत अहवाल मागविण्याकरीता व प्रलबीत पत्रावर नियंत्रण ठेवण्याकरीता त्याच प्रमाणे प्रकरणात वेळोवेळी स्मरणपत्रे देण्याकरीता ही पंजी उपयुक्त ठरते.

3. **स्थायी आदेश नस्ती :-**

यामध्ये शासनाने वेळोवेळी निर्गमिमत केलेले अध्यादेश / शासन निर्णय / परिरपत्रकेइत्यादी महत्वाचे अभिलेख कायमस्वरुपी जतन करुन ठेवले जातात व वेळोवेळी शासकीय कामकाजात यामधील मार्गदर्शक सुचनांचा आधार घेतला जातो. ही नस्ती विषययावर असावी त्यास अनूकमणिका असावी व प्रत्येक पानास कमांक दिलेले असावे.

4. **नियतकालीके अ व ब**

या पंजीच्या भाग अ मध्ये (पंधरवाडा / मासिक / त्रैमासिक / सहामाही / वार्षिक) अहवाल ज्या पत्रान्वये विहीत करण्यांत आलेला आहेव ज्या कर्मचाऱ्याकडून असा अहवाल ज्या नियत दिनांकास सादर करावयाचा आहे त्याचा पत्र क व दिनांकासह नोंद घेण्यात येते व भाग ब मध्ये ज्या दिनांकास असा अहवाल प्रत्यक्षात सादर करण्यात आला त्या बाबतची नोंद ठेवण्यात येते.

5. **अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या :-**

ज्या प्रकरणातील कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे. अशी प्रकरणे अभिलेखागारात पाठविण्यापूर्वी अभिलेखाचे अ वर्ग व ब वर्ग क वर्ग व ड वर्ग असे वर्गीकरण करुन ठेवण्यासाठी पाठवीण्यात येतात.

अ.क.	अभिलेख वर्ग	अभिलेख जतन करुन ठेवण्यासाठी वापरावयाच्या बस्त्याचा रंग	जतन करुन ठेवण्याचा कालावधी
1	अ	लाल	कायमस्वरुपी
2	ब	पिवळा	30 वर्षे
3	क	हिरवा	10 वर्षे
4	क-1	निळा	5 वर्षे
5	ड	पांढरा	1 वर्षे

6. **"ड" वर्गीय कागदपत्रे :-**

जी पत्रे माहीतीसाठी प्राप्त होतात किंवा ज्या पत्रावरील कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे. व ज्या कागदपत्राना 1 वर्षावरील कालावधीसाठी राखून ठेवण्याची आवश्यकता नाही अशी कागदपत्रे जसे मासिसक अहवाल, किरकोळ रजेचे अर्ज इ. ड वर्गीय कागदपत्रे म्हणून 1 वर्षाचा कालावधीसाठी राखून ठेवण्यात येतात व 1 वर्षानंतर अश्या कागदपत्राचे सक्षम अधिकाऱ्याची मंजूरी घऊन नाश केले जाते.

मॅन्यूअल क्रमांक -7

प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व नितीनिर्धारण समादराने परमर्शाकरीता करण्यात आलेली व्यवस्था.

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमलबजावणी करण्याच्या सबंधात लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल.

वर्धा जिल्हा परिषदेचे ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व निती निर्धारण सबंधाने सर्वसामान्याचे परामर्शाकरीता ग्रामस्थाची सनद या माध्यमातून साध्य करण्याची संकल्पना आहे.

शासन निर्णय ग्राम विकास जलसंधारण विभाग कमांक ग्रानास - 1097/सीआर/112/08, दिनांक 23.6.1999चे जोडपत्रानुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत येणारी कामे पुढील प्रमाणे.

नागरिकांची सनद

पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद वर्धा

अ.क.	विभागाकडून कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरवणिरा अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेलस ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी
1	2	3	4	5
1	तांत्रीक शाखेतील शाखा अभियंता यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे	श्री .एस.आर. फटींग उप कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
2	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागामधील अधिनस्त कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच विभागातील प्रशासकीय तथा आस्थापना विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) यांचेकडे सादर करणे.	श्री.आर.पी.वानखेडे सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
3	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागातील सर्व लेखा विष्यक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे तसेच लेखा विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु) यांचेकडे सादर करणे.	कु. मीनाक्षी निनावे सहाय्यक लेखा अधिकारी	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
4	नळ योजना उदभवाचंची स्थळनिश्चीती करणे,आमादार/खासदार फंड/विविध योजना अंतर्गत विंधन विहीरीची स्थळनिश्चीती करणे पाणी टंचाई आराखडा तयार करुन सर्वेक्षण करणे	रिक्त पद	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.

5	नळ योजना उदभवाची स्थळनिश्चीती करणे,आमादार/खासदार फंड/विविध योजना अंतर्गत विंधन विहीरीची स्थळनिश्चीती करणे पाणी टंचाई आराखडा तयार करुन सर्वेक्षण करणे	श्री.प्रशांत सहारे कनि.भूवैज्ञानिक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
6	नळ योजना उदभवाची स्थळनिश्चीती करणे,आमादार/खासदार फंड/विविध योजना अंतर्गत विंधन विहीरीची स्थळनिश्चीती करणे पाणी टंचाई आराखडा तयार करुन सर्वेक्षण करणे	श्री.प्रशांत सहारे कनि.भूवैज्ञानिक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
7	वर्धा विभाग तसेच सेलू उपविभागातील कामकाज पाहणे.	श्री.डी.एस.परांडे	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
8	मनरेगा संबधीत कामकाज सांभाळणे तसेच विद्युत देयकासंबधाने कामकाज व 96 कॉलमची माहिती अद्यावत ठेवणे उपविभाग हिंगणघाट अंतर्गत कामकाज सांभाळणे	पद रिक्त	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
9	प्रगती अहवाल, प्रशाकीय, तांत्रिक मंजूरी प्रकरणे, नोंदवहया ठेवणे, 20 सुत्री कार्यक्रम: जिल्हा नियोजन योजना व पाणी टंचाई प्रकरण हाताळणे, शासनाने, जि.प., आमदार, खासदार मंजूर योजनांची नोंदवही ठेवणे, उपविभागाकडे असलेल्या योजनांच्या माहितीची अद्यावत नस्ती तयार करणे, वेळेवर उपस्थित होणारे व कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार करावयाची कामे.	श्री अनुप गांवडे आरेखक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
10	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग व उपविभाग अंतर्गत कार्यरत वर्ग 1 व वर्ग 2, 3 ते 4 चे आस्थापना विषयक संपूर्ण कामकाज.	श्री. प्रफुल शिंदे कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
11	रोखपाल शाखा तथा भांडार शाखा विषयक संपूर्ण कामकाज	श्री. के.जी.केंढे वरिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
12	वर्धा उपविभाग अंतर्गत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना, भारत निर्माण कार्यक्रम, अंगणवाडी नळ पाणी पुरवठा योजनेचे देयक तयार करणे, पाणी टंचाई निधीचे वितरण करणे, खर्चाचा ताळमेळ तथा अनुदान निर्धारण करणे.	श्री.पवन ढोणे कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
13	पाणी पट्टी वसूली संबंधीत संपुर्ण कामकाज तसेच आस्थापना विषयक कामे करणे	कु. छाया मोकासे कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
14	हिंगणघाट उपविभाग अंतर्गत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना, भारत निर्माण कार्यक्रम, अंगणवाडी नळ पाणी पुरवठा योजनाचे देयक	श्री.पवन ढोणे कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा

	तयार करणे, पाणी टंचाई निधीचे वितरण करणे, खर्चाचा ताळमेळ करणे.			विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
15	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना अंतर्गत रोखपाल तथा कारंजा उपविभाग अंतर्गत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना, भारत निर्माण कार्यक्रम,अंगणवाडी नळ पाणी पुरवठा योजनेचे देयक तयार करणे.	किशोर केंढे वरिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
16	निवीदा शाखा तथा लेखा आक्षेपबाबत कामे करणे	श्री.प्रशांत ठाकरे वरिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
17	वर्ग-1,2,3व 4 चे वेतन देयके तयार करणे,	कु. मेघा किन्हेकर कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
18	भविष्य निर्वाह निधी, टी.डी.एस, शाखा अभियंता यांनी संभाव्य दौरादैनदिनी व प्रत्यक्ष दौरादैनदिनी, मत्ता व दायीत्व, आस्थापना विषयक सभेची माहिती तयार करणे, प्रतिनीयुक्ती असलेले कर्मचारी यांचे निवृत्ती वेतन व अशंदान,प्रवास भत्ता देयके	कु. छाया मोकासे कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
19	आवक/जावक शाखा	श्रीमती मीना गोन्नाडे कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.
20	संगणकीय कामकाज	श्रीमती संगीता श्रीरामे संगणक	7 दिवस	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.

मॅन्यूअल क्रमांक -४

जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती

जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीचे सदस्य सचिव कार्यकारी अभियंता,जलसंधारण अधीकारी लघुसिंचन विभाग हे असल्याने सदर समितीचे कामकाजाबाबत कार्यवाही लघुसिंचन विभागामार्फत करण्यात येते.

कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद, वर्धा.

मॅन्यूअल क्रमांक -9

अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशीका

अ. क्र.	अधिकरी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	शेरा
1	2	3	4	6
1	श्री. डि.एस.परांडे	कार्यकारी अभियंता	252288	
2	श्री..एस.आर. फटींग	उपकार्यकारी अभियंता(स्था.)	252288	
3	पद रिक्त	सहाय्यक भुवैज्ञानिक	252288	
4	श्री. प्रशांत सहारे	कनिष्ठ भुवैज्ञानिक	252288	
5	कु. मिनाक्षि निनावे	सहा. लेखा अधिकारी	252288	
6	श्री.आर.पी.वानखेडे	सहा.प्रशासन अधिकारी	252288	
7	श्री.डी.एन गिराम	कनिष्ठ अभियंता	252288	
8	श्री. अनुप गांवडे	आरेखक	252288	
9	श्री.प्रफुल शिंदे	कनिष्ठ सहाय्यक	252288	
10	कु. छाया मोकासे	कनिष्ठ सहाय्यक	252288	
11	के.जी.केंढे	वरिष्ठ सहाय्यक	252288	
12	श्री. प्रशांत ठाकरे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	252288	
13	कु.मेघा किन्हेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	252288	
14	कु.मीना गोन्नाडे	कनिष्ठ सहाय्यक	252288	
15	श्री.जी.आर.तिवारी	कनिष्ठ सहाय्यक	252288	
16	श्रीमती संगीता श्रीरामे	संगणक	252288	
17	पद रिक्त	परिचर	252288	
18	श्री भूषण वाघमारे	परिचर	252288	
19	कु.उज्वला अवचार	परिचर	252288	
20	श्रीमती बेबी निताळे	परिचर	252288	
21	श्री एस.जी. पवार उपविभागीय अभियंता	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग, वर्धा	245250	
22	श्री जी.जी.बिराजदार उपविभागीय अभियंता	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग,हिंगणघाट	244050	
23	श्री. .एस.आर. फटींग	उप विभागीय अभियंता, ग्रा.पा.पु. उपविभाग, कारंजा	245649	
24	श्री.एमएम.नागभिडकर	उप अभियंता (यां), भु.स.वि.यं. उपविभाग, वर्धा	243616	
25	पद रिक्त	उपअभियंता (यां.) देखभाल दुरुस्ती कक्ष्	252288	
26	पद रिक्त	शाखा अभियंता	245250	
27	पद रिक्त	शाखा अभियंता	245250	

30	श्रीमती सुषमा गडधनी	वरिष्ठ सहाय्यक	245250	
31	श्री. विराज सहारे	कनिष्ठ सहाय्यक	245250	
32	पद रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक	245250	
33	पद रिक्त	परिचर	245250	
34	कु.एस.एस.पोहनकर	परिचर	245250	
35	श्री.एस.आर.फटिंग	कनिष्ठ अभियंता	244050	
36	रिक्त पद	कनिष्ठ अभियंता	244050	
37	एस.पी.मुंढे	वरिष्ठ सहाय्यक	244050	
38	रिक्त पद	कनिष्ठ सहाय्यक	244050	
39	श्री.एस.एस.तुडमे	कनिष्ठ सहाय्यक	244050	
40	रिक्त पद	परिचर	244050	
41	एस.टी.नैताम	परिचर	244050	
42	रिक्त पद	परिचर	244050	
43	श्री.डि.टी.पाढेण	कनिष्ठ अभियंता	245649	
44	पद रिक्त	कनिष्ठ अभियंता	245649	
45	पद रिक्त	कनिष्ठ अभियंता	245649	
46	पद रिक्त	कनिष्ठ अभियंता	245649	
47	श्री.डी.डब्ल्यू.आसोले	वरिष्ठ सहाय्यक	245649	
48	पद रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक	245649	
49	श्रीमती अनिता देवासे	परिचर	245649	
50	पद रिक्त	परिचर	245649	
51	श्री पद रिक्त	शाखा अभियंता	243616	
52	श्री.पवन ढोणे	कनिष्ठ सहा.	243616	
53	पद रिक्त	सहा.आवेदक	243616	
54	पद रिक्त	एअर काम्प्रेसर ड्रायव्हर	243616	
55	श्री.आर.पी.धामसे	जॅक हॅमर ड्रिलर	243616	
56	श्री.जी.एम.मडावी	जॅक हॅमर ड्रिलर	243616	
57	श्री.एस.के.भगत	वाहन चालक	243616	
58	व्हि.एल.गहलोत	वरिष्ठ लिपीक	243616	
59	श्री.आर.ए.तायडे	कनिष्ठ सहाय्यक	243616	
60	श्रीमती माया मेश्राम	शिपाई	243616	

मॅन्यूअल क्रमांक -10

जिल्हा परिषदेचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक वेतन व प्रधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत.

1. कार्यकारी अभियंता	:-	श्री.डि एस.परांडे	S-23 -67700-208700
2.उपकार्यकारी अभियंता	:-	श्री.एस. आर. फटीग	-
3. सहाय्यक भुवैज्ञानिक	:-	पद रिक्त	-
4. कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	:-	पद रिक्त	S-16 -44900-142400
5. कनिष्ठ भूवैज्ञानिक	:-	पद रिक्त	
6. कक्ष अधिकारी	:-	श्री.आर.पी.वानखेडे	S-14 -38600-122800
7. सहाय्यक लेखा अधिकारी	:-	कु. मिनाक्षि निनावे	S-14 -38600-122800
8. कनिष्ठ अभियंता	:-	श्री डि.एन.गिराम	S-14 -38600-122800
9. आरेखक	:-	श्री. अनुप गांवडे	S-14 -38600-122800
10.. कनिष्ठ सहाय्यक	:-	श्री. प्रफुल शिंदे	S-8 -25500-81100
		श्री.के.जी.केंढे	S-13 -35400-122400
11.वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	:-	श्री पी.ए.ठाकरे	S-8 -25500-81100
12. कनिष्ट सहाय्यक	:-	कु. छाया मोकासे	S-6 -19900-63200
	:-	.जी. आर. तिवारी	S-8 -19900-63200
	:-	के.व्ही.वाघमारे	S-6 -25500-81100
	:-	कु. मेघा किन्हेकर	S-6 -19900-63200
	:-	एम.जी.गोन्नाडे	S-6 -19900-63200
	:-	श्रीमती संगीता श्रीरामे	S-8 -19900-63200
13. वाहन चालक	:-	रिक्त पद	S-8 -25500-81100
14. परिचर	:-	श्री भुषण वाघमारे	S-1 -15000-47600
		बी.पी.नितळे	S-1 -15000-47600
		कु उज्वला अवचार	S-1 -15000-47600
15. चौकीदार	:-	पद रिक्त	S-3 -16000-52400

संस्थाचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक वेतन व प्रधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत.

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री. डी.एस.परांडे	कार्यकारी अभियंता	57800	30634	5780	-	0	94214
2	श्री.एस. आर. फटीग	उप.का.अभि.	0	0	0	0	0	0
3	पद रिक्त	सहा.भू.	0	0	0	0	0	0
i4	रिक्त पद	क.भू.	0	0	0	0	0	0
5	पद रिक्त	क.भू.	0	0	0	0	0	0
7	श्री. डि.एन.गिराम	कनिष्ट .अ.	44800	23744	4480	1350	0	74374
8	श्री.रमेश पु.वानखेडे	स.प्र.अ.	62100	32913	6210	1350	0	102573
9	श्री. अनुप गांवडे	आरेखक	50400	26712	5040	1350	0	83502
10	कु.मिनाक्षी निनावे	स.ले.अ.	48900	25917	4890	1350	0	81057
11	श्री. प्रफुल शिंदे	व.सहा.	29600	15688	2960	1350	0	49598
14	श्री.के.जी.केंढे	व.सहा	44900	23797	4490	1350	0	74537
15	पद रिक्त	व.सहा	0	0	0	0	0	0
16	श्री.पी.ए.ठाकरे	व.सहा.ले.	27900	14787	2790	1350	0	46827
17	पद रिक्त	क.सहा	0	0	0	0	0	0
18	कु. छाया मोकासे	क.सहा	25200	13356	2520	1350	0	42426
19	कु. मेघा किन्हेकर	क.सहा	27600	14628	2760	1350	0	44988
20	जी. आर. तिवारी	क.सहा	62100	32913	6210	1350	0	102573
21	कु. मीना गोन्नाडे	क.सहा	27600	14628	2760	1350	0	44988
22	श्रीमती संगीता श्रीरामे	संगणक	34300	18179	3430	1350	0	55909
23	श्री भुषण वाघमारे	शिपाई	21600	11448	2160	675	50	35933
24	कु उज्वला अवचार	शिपाई	21600	11448	2160	675	50	35933
25	श्रीमती माया मेश्राम	शिपाई	27400	10412	2466	1350	50	41678
26	श्रीमती बेबी निताळे	शिपाई	31500	16695	3150	1350	50	52745

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग वर्धा, जिल्हा परिषद,वर्धा.

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री एस.जी. पवार	उप अभियंता	83300	44149	8330	0	0	135779
2	व्ही.जी.बोटकुले	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	ए.एस. घोडमारे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
4	एस. यु.गडधनी	वरिष्ठ सहा.	43600	23108	4360	1350	0	72418
5	व्ही.व्ही.सहारे	कनिष्ठ सहा	21600	11183	2110	675	0	35568
6	कु.एस.एन झुझुरकर	शिपाई	22900	12137	2290	675	50	38052

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग देवळी, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्रीमती एन.डी.गजभिये	उप अभियंता	57800	30634	5780	0	0	94214
2	पी.एन. दांडेकर	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	ए.डी. चौधरी	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
4	पद रिक्त	वरिष्ठ सहा.	0	0	0	0	0	0
5	पी.आर.पाझारे	कनिष्ठ सहा	26800	14204	2680	1350	0	45034
6	पद रिक्त	शिपाई	0	0	0	0	0	0

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग सेलु, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री. डी.एस.परांडे	उप अभियंता	57800	30634	5780	0	0	94214
2	आर. बी. चव्हान	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	ए.पी. दांडेकर	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
4	श्री.के.जी.केंढे	वरिष्ठ सहा.	44900	23797	4490	1350	0	74537
5	श्री. प्रफुल शिंदे	कनिष्ठ सहा	**29600**	**15688**	**2960**	**1350**	**0**	**49598**
6	पद रिक्त	शिपाई	0	0	0	0	0	0

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग आर्वी, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री एस.डी.विजयकर	उप अभियंता	56100	29733	5610	0	0	91443
2	ए. डी. चावला	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	ए.आर. जुमडे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
4	एस.एस.इंगोले	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
5	डी. डब्ल्यु.आसोले	वरिष्ठ सहा.	44900	23797	4490	1350		74537
6	ए.एस. बिडवाईक	कनिष्ठ सहा	33300	17649	3330	1350		55629
7	पद रिक्त	शिपाई	0	0	0	0	0	0

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग आष्टी, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री एस.डी.विजयकर	उप अभियंता	56100	29733	5610	0	0	91443
2	एन. एस. भांगे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	एच.डी. मांडवे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
4	डी.टी. पाढेन	कनिष्ठ अभि.	42200	22366	4220	1350	0	70136
5	पद रिक्त	वरिष्ठ सहा.	0	0	0	0	0	0
6	पद रिक्त	कनिष्ठ सहा	0	0	0	0	0	0
7	पद रिक्त	शिपाई	0	0	0	0	0	0

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग कारंजा, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री ए. डी. घडवे	उप अभियंता	56100	29733	5610	0	0	91443
2	ए. जी.चरडे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	डी.टी. पाढेन	कनिष्ठ अभि.	42200	22366	4220	1350	0	70136
4	एम.आर.किन्नाके	कनिष्ठ अभि.	53000	28090	5300	1350	0	87740
5	सी. वाय. चाफले	वरिष्ठ सहा.	38600	20299	3830	1350	0	64079
6	एन. एस. सहारकर	कनिष्ठ सहा	26000	13780	2600	1350	0	43730
7	पद रिक्त	शिपाई	0	0	0	0	0	0

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग हिंगणघाट, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	श्री जी.जी.बिराजदार	उप अभियंता	83300	44149	8330	0	0	135779
2	एस.आर. फटींग	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	एस. आर. नगराळे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
4	पी. पी. उरकुडे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3870	1350	0	64268
5	एस. पी. मुंडें	वरिष्ठ सहा.	38700	20511	4490	1350	0	65051
6	एस. ए. सोमनाथे	कनिष्ठ सहा	26000	13780	2600	1350	0	43730
7	एस. एन. पराचे	शिपाई	21600	11448	2160	675	50	35933

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग समुद्रपुर, जिल्हा परिषद,वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
1	पद रिक्त	उप अभियंता	0	0	0	0	0	0
2	एल.बी.भुयार	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
3	सी. डी. शिंदे	कनिष्ठ अभि.	38600	20458	3860	1350	0	64268
5	एस. एस. तुडमे	वरिष्ठ सहा.	38700	20511	4490	1350	0	65051
6	एल.जी. साळवे	कनिष्ठ सहा	27100	14363	2710	1350	0	45523
7	पद रिक्त	शिपाई	0	0	0	0	0	0

भूजल सर्व्हेक्षण विकास यंत्रणा जिल्हा परिषद, वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
54	श्री.एम.एम. नागभिडकर	उप भियंता यां.	65000	34450	6500	0	0	105950
55	श्री पी.व्हि.जगताप	कनिष्ठ अभि.	54600	28938	5460	1350	0	90348
57	व्ही.एल.गहलोत	वरिष्ठ सहा.	39900	21147	3990	1350	0	66387
60	श्री एस.के.भगत	वाहन चालक	47500	25175	4750	1350	0	78775
61	श्री.आर.पी.धामसे	जॅक हम डिलर	38600	20458	3860	1350	0	64264
62	श्री जी.एम.मडावी	जॅक हम डिलर	38600	20458	3860	1350	0	64264
63	कु.आर.ए.तायडे	कनिष्ठ सहा.	**27600**	**14628**	**2760**	**1350**	**0**	**44988**
64	श्रीमती माया मेश्राम	शिपाई	27400	10412	2466	1350	50	41678

देखभाल दुरुस्ती कक्ष, जिल्हा परिषद, वर्धा

अ.क	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	मुळवेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
66	श्री.पवन ढोणे	कनिष्ठ सहा.	**27600**	**14628**	**2760**	**1350**	**0**	**44988**

मॅन्यूअल क्रमांक -11

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाने सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभाव्य खर्च व त्यानुसार प्राप्त तरतूद तसेच केलेला खर्च

अ.क्रं.		लेखा शिर्षक	सन 2023-2024 चे अंदाजपत्रक	सन 2023-2024 मध्ये प्रत्यक्ष खर्च	सन 2023-2024चे प्रस्तावीत अंदाज पत्रक
1		2	3	4	5
अ.		9) सार्वजनिक आरोग्यअभियांत्रीकी . अ) जि.प.उत्पन्नावर आधारीत ब) 20% उत्पन्नावरील योजना क) ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम ड)देखभाल व दुरुस्ती निधी ड)कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु. विभाग जिल्हा परिषद,वर्धा सं.क्रं.2215-101-27	-	-	-
1		ग्रामीण भागातील रिजनल पाईप वाटर सप्लाय स्किम अंतर्गत संयुक्त पाणी पुरवठा योजना (नलिकी विहिरीची देखभाल व दुरुस्ती) सं.क्रं.2215-101-27 A-1	3,00,00,000/-	2,59,67,093/-	-
2		ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना देखभाल व दुरुस्ती पाणी पुरवठा नळ मार्गाचे परिक्षण सं.क्रं.2215-101-27 A-2	10,00,000/-	निरंक	-
3		कार्यालया करीता संगणक खरेदी करणे तसेच संगणकाची दुरुस्ती करणे सं.क्रं.2215-101-27 A-3	5,00,000/-	3,60,528/-	-
4		पाटंबधारे विभागाद्वारे राज्यस्तरीय प्रकल्पातून लोकासाठी सोडलेल्या पाण्याचे देयकाची अदायगी (इतर खर्च) सं.क्रं.2215-101-27 A-3	20,00,000/-	17,91,941/-	-
		एकुण :			

मॅन्यूअल क्रमांक 12

जिल्हा परिषदच्या स्वउत्पन्नात राबविण्यात येणाऱ्या सर्वसाधारण योजना अर्थसंकल्प व त्याची अंमलबजावणी.

अर्थसंकल्पीय अंदाज सादर करण्याची कार्यपद्धती-

अर्थसंकल्पाचे काम संपुर्ण वर्षभर पसरलेले असुन वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करण्याचे काम त्या प्रयोजनासाठी विहीत केलेल्या विशिष्ट तारखांच्या आधी सुरु करता येणार नाही. किंवा नंतर पुर्ण करता येणार नाही. म्हणुन एका निश्चित वेळापत्रकानुसार सर्व संबंधीत जिल्हा परिषदेच्या विभागप्रमुखांनी अंदाज सादर करण्यासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या तारखांचे काटेकोरपणे पालन केले पाहिजे, काही प्रस्ताव मुळ स्वरुपाचे असतील तरी योग्य तारखांना मान्य केलेल्या नमुन्यात वित्त विभागाकडे पाठविण्यात आले नसतील तर ते अर्थसंकल्पामधुन वगळण्याचा धोका असतो.

अर्थसंकल्प तयार करण्याच्या संदर्भात आवश्यक असलेली माहिती संबंधीत विभाग प्रमुखाकडुन विहित नमुन्यात सादर करण्यात आली पाहीजे विभाग प्रमुख किंवा नियंत्रक अधिकारी यांनी त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयाकडुन अर्थसंकल्प मागवून घेऊन त्याची छाननी करुन वित्त विभागास पुरविणे आवश्यक आहे.

मंजुरीसाठी सादर करावयाच्या अर्थसंकल्पाची नमुन्यामध्ये साधारणपणे पुढील स्तंभ असतात.

१. जमेचे/ खर्चाचे प्रधान, गौण, उपशिर्ष व तपशिलवार शिर्ष
२. मागील वर्षाच्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या रकमा
३. ज्या वर्षासाठी अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करण्यात येत आहे त्या वर्षाच्या अगोदरच्या वर्षाचे मंजुर अंदाज
४. चालु वर्षाचे सुधारलेले अंदाज
५. आगामी वर्षाच्या प्रस्तावित अंदाज
६. चालु वर्षाच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजाच्या किंवा

सदरचे अंदाज अतिशय काळजीपुर्वक संबंधीत विषय समितीच्या मंजुरीसह तयार करण्यात आले पाहिजे आणि ते फाजील फुगलेले किंवा अगदीच कमी असणार नाही याची काळजी संबंधीत विभाग प्रमुखाने घेतली पाहिजे.

जिल्हा परिषदेचे स्वउत्पन्नचे अंदाज तयार करण्यात वित्त विभागाची अत्यंत महत्वाची जबाबदारी आहे. अर्थसंकल्प तयार करतांना काही अडचणी असल्यास किंवा काही माहिती अथवा स्पष्टीकरणे आवश्यक असल्यास वित्त विभाग ती माहिती संबंधीत विभागाकडुन मागवुन घेईल. स्वयंस्पष्ट व परिपुर्ण माहिती विहित मुदतीत वित्त विभागास सादर केली नाही तर वित्त विभाग आपल्या ईच्छेनुसार अंदाजास अंतिम रुप देईल आणि काही त्रुट्या राहील्यास त्या संबंधीत विभाग प्रमुखावर जबाबदार राहील.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 137 (1) नुसार तयार करण्यात आलेल्या व जिल्हा परिषदेच्या मंजुरीसाठी सादर करण्यात आलेल्या जिल्हा परिषदेचे चालु वर्षाचे सुधारीत अंदाजपत्रक व आगामी वर्षाचे मुळ अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकावर जिल्हा परिषदेची अर्थसंकल्पीय सर्वसाधारण सभेमध्ये चर्चा करुन यावर सखोल विचारविनिमय केल्यानंतर अधिनियमाचे कलम 137 (4) नुसार मंजुरीसाठी सादर करण्यात आलेल्या जिल्हा परिषदेचे चालु वर्षाचे सुधारीत अंदाजपत्रक व आगामी वर्षाचे मुळ अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकामध्ये फेरबदल करुन किंवा फेरबदल न करता मंजुर करता येईल.

अ.क्र .	विभागाचे नांव	योजनेचे नांव	अनुदान पध्दत	अनुदान टक्केवारी	जातीवार वर्गवारी	मंजूर अनुदान	प्राप्त अनुदान	अनुदान टक्केवारी	लाभार्थ्यांना प्राप्त अनुदान	शेरा
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
------------------------------------ सोबत जोडले आहे. --										

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.
विविध कामाचा गोषवारा.

(रुपये लक्ष)

अ. क्र.	विवरण / कार्यक्रम	एकूण कामे	योजनांची एकुण किंमत	सन 2021-2022 ची कामांची स्थिती			2022-23निधी		2023-24निधी	
				कामे पूर्ण (स्तंभ 3 पैकी)	प्रगती पथावरील	प्राप्त तरतूद	झालेला खर्च	निविदा स्तरावर	प्राप्त तरतूद	झालेल खर्च
1	2	3	4	5	6	8	9	7	8	9
1	**जिल्हा वार्षिक योजना** **किमान गरजा कार्यक्रम** अ) सर्वसाधारण									
	एकूण									

मॅन्यूअल क्रमांक - 12 अंतर्गत
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.
विविध कामाचा गोषवारा.

(रुपये लक्ष)

अ. क्र.	विवरण / कार्यक्रम	एकूण कामे	योजनांची एकूण किंमत	सन 2023-24 ची कामांची स्थिती			2023-24 निधी		2023-24 निधी	
				कामे पूर्ण (स्तंभ 3 पैकी)	प्रगती पथावरील	प्राप्त तरतूद	झालेला खर्च	निविदा स्तरावर	प्राप्त तरतूद	झालेल खर्च
1	2	3	4	5	6	8	9	7	8	9
1	**जिल्हा वार्षिक योजना किमान गरजा कार्यक्रम** अ) सर्वसाधारण					५,४९,५००	५,४९,२७४			
	एकूण									
2	15 वा वित्त आयोग (जि.प. स्तर) (सन 2016 ते 2020)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ईतर पूर्ण ठेव कार्यक्रम	१	७९.५५	-	-	-	-	१	-	-
	अ) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	४	५१९०००/-	३	१	५१९०००	५१९०००	-	-	-
	ब) खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल अंतर्गत	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल अंतर्गत	९	७९१.६७	०८	०१	१९५.९६	१३६.५१	-	-	५९.२८
6	जलजिवन मिशन	८३९	३३३.९२	२६७	५७२	१०४२५३८०००	९४७३००२९३	-	-	-

मॅन्यूअल क्रमांक -13

लाभार्थींना देण्यात येणाऱ्या सवलती, परवाना व प्राधिकार

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा येथे अशा प्रकारच्या सवलती किंवा परवाने दिल्या जात नाही.

मॅन्यूअल क्रमांक -14

तपशिलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे Electronic स्वरुपात तयार केलेले (सध्या स्थितीत असलेली अशी माहिती संक्षिप्त स्वरुपात जि.प.कडे असलेली)

- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागातील माहिती उपलब्ध करुन देण्यासाठी इंटरनेट सुविधा उपलब्ध आहे. तसेच ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत राबविण्यात येणा-या योजना प्रसिध्द केलेल्या आहे.
- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत अपील अधिकारी माहिती अधिकारी यांचे नियुक्ती करण्यात आली असून कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावण्यात आलेली आहे.
- विभागाअंतर्गत राबविण्यात येणा-या योजना व इतर कामकाज याबाबत नागरीकांची सनदचा फलक लावण्यात आला आहे.
- विभागाअंतर्गत प्राप्त शासननिर्णय निर्णय नस्ती विषयवार संबधीताकडे ठेवण्यात आल्या असून याबाबत सेवेचा तपशील दर्शनी भागावर लावण्यात आला आहे.

मॅन्यूअल क्रमांक -15

सर्वसाधारण करीता माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सवलत तसेच वाचनालयाची कार्यालयीन व्यवस्था असल्यास (वेळ)

- ग्रामीण पाणी पुरवठा हया विभागा अंतर्गत चालणारे कामकाज व राबविण्यात येणा-या विविध योजना याबाबत ठळक माहिती जिल्हा परिषदेचे बेवसाईटवर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.
- विभागाअंतर्गत वेळोवेळी प्राप्त शासननिर्णय नस्ती विषयवार संबधीताकडे ठेवण्यात आल्या असून याबाबत सेवेचा तपशील दर्शनी भागावर लावण्यात आलेला आहे.
- माहितीचा अधिकार -2005 अंतर्गत अपील अधिकारी माहिती अधिकारी यांचे नियुक्ती करण्यात आली असून याबाबतची माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावण्यात आलेली आहे.

मॅन्यूअल क्रमांक -16

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अपिलीय अधिकारी, माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नाव व पदनाम.

अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
श्री.डि.एस. परांडे कार्यकारी अभियंता	श्री..एस.आर. फटींग कनिष्ठ अभियंता	श्री.आर.पी.वानखेडे सहा.प्रशासन अधिकारी

भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, उपविभाग (यांत्रिकी), वर्धा.

. एम.एम. नागभिडकर उपअभियंता (यां)	श्री. एस.टी. भगत शाखा अभियंता	श्री.व्ही.एल.गहलोत वरिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा

श्री एस.जी. पवार उपविभागीय अभियंता	श्री व्ही. जी. बोटकुले कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती एस. यु. गडधनी वरिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, देवळी

श्रीमत एन डी. गजभिये उपविभागीय अभियंता	श्री ए. डी. चौधरी कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती पी. आर. पाझारे कनिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, सेलू

श्री डि.एस. परांडे उपविभागीय अभियंता	श्री आर. बी. चव्हाण कनिष्ठ अभियंता	श्री के.जी.केंढे वरिष्ठ लिपीक

ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद, आर्वी		
श्री एस. डी. विजयकर उपविभागीय अभियंता	श्री ए. आर. जुमडे कनिष्ठ अभियंता	श्री डी. डबल्यु आसोले वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद आष्टी		
श्री ए. डी. घडवे उपविभागीय अभियंता	श्री डी.टी. पाढेण कनिष्ठ अभियंता	श्री एम.एस.गिरी वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद कारंजा		
श्री ए. डी. घडवे उपविभागीय अभियंता	श्री आकाश चरडे कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चाफले वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद हिंगणघाट		
श्री जी.जी.बिराजदार उपविभागीय अभियंता	श्री शुभम नगराळे कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चाफले वरिष्ठ लिपीक
ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, जिल्हा परिषद समुद्रपूर		
श्री मोहरीर उपविभागीय अभियंता	श्री चक्रधर कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चाफले वरिष्ठ लिपीक

मॅन्युअल कमांक - 17.

विहीत केलेली इतर माहिती व वेळोवेळी अद्यावत केलेली इतर माहिती.

वर्धा जिल्हा परिषदे अंतर्गत खालील प्रकाशने दरवर्षी प्रसिध्द करण्यात येते.

सेवाजेष्ठता यादी :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण नागपूर मंडळाकडून प्राप्त झालेली जेष्ठता यादी दरवर्षी प्रसिध्द केल्या जाते.

नागरीकांची सनद :- नागरीकांची सनद तसचे अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवेचा तपशील बाबत माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावण्यात आलेली आहे.

योजनजेचे फलक :- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत राबविण्यात येणा-या योजनेचे फलक दरवर्षी प्रसिध्द केल्या जाते.

कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरव विभाग
जिल्हा परिषद,वर्धा