पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) ची विषयसूची

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	कार्यासनाचे नाव	विषय	पृष्ठ क्रमांक
१	पापु- ०१	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) च्या आस्थापना विषयक बाबी	४
२	रोखशाखा	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) ची रोखशाखा	५
३	पापु- ०२	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) ची नोंदणीशाखा	६
४	संगणक शाखा	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) ची संगणक शाखा	७
५	पापु- ०३	विधानमंडळ कामकाज व इतर संकीर्ण समन्वयाच्या बाबी	८
६	पापु- ०४	विभागाच्या अर्थसंकल्प विषयक बाबी	९
७	पापु- ०५	विभागाची सांख्यिकी शाखा	१०
८	पापु- ०७	ग्रामीण पाणी पुरवठ्याच्या नवीन धोरणात्मक बाबी	११
९	पापु-०८	स्वच्छ भारत अभियानाअंतर्गत धोरणात्मक बाबी	१२
१०	पापु- १०	जल जीवन मिशनची अंमलबजावणी व कोकण विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना विषयक बाबी.	१३
११	पापु- ११	जलस्वराज्य- २ कार्यक्रमाच्या बाबी	१५
१२	पापु- १२	ग्रामीण भागातील पाणी गुणवत्ता (Water Quality) व संनियंत्रणाचे कामकाज	१६
१३	पापु- १३	अमरावती व नागपूर विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना विषयक बाबी	१७
१४	पापु- १४	ग्रामीण व नागरी पाणी टंचाई विषयक बाबी	१८
१५	पापु- १५	भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेच्या आस्थापनाविषयक बाबी	१९
१६	पापु- १६	स्वच्छ भारत अभियानाअंतर्गत योजनांची	२१

अ. क्र.	कार्यासनाचे नाव	विषय	पृष्ठ क्रमांक
		अंमलबजावणी	
१७	पापु- १८	पुणे, नाशिक व औरंगाबाद विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना विषयक बाबी	२२
१८	पापु- १९	मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम व अटल भूजल योजना/भूजल धोरण	२३
१९	पापु- २०	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) च्या लेखा परीक्षण व खर्चमेळाच्या बाबी	२५
२०	पापु- २२	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान व नागरी दलित वस्ती व वर्धित वेग कार्यक्रम, नागरी पाणी पुरवठा	२६
२१	पापु- २३	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या आस्थापना विषयक बाबी	२७
२२	पापु-०६, पापु-१७ व पापु- २५	राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन अंतर्गत कार्यासने- मिशन संचालक यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले विषय	२८

पापु-०१

विषय: पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) च्या आस्थापना विषयक बाबी

१. विभागातील अधिकारी व कर्मचारीवर्ग तसेच सेवानिवृत्त अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक तसेच सेवाविषयक बाबी.

२. विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या विभागीय स्तरावरील पदोन्नतीसंबंधी बाबी.

३. कक्ष अधिकारी/सहायक कक्ष अधिकारी/लिपिक-टंकलेखक प्रवेशोत्तर परीक्षेसंबंधीच्या सर्व बाबी.

४. कक्ष अधिकारी, सहायक कक्ष अधिकारी व लिपिक-टंकलेखक संवर्गाकरिता विहित केलेल्या मर्यादित विभागीय परीक्षेसंबंधीच्या बाबी तसेच टंकलेखन, एतदर्थ परीक्षा इत्यादि परीक्षेसंबंधीच्या बाबी.

५. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागातील अवर सचिव/कक्ष अधिकारी इत्यादिंच्या परिविक्षाधीन कालावधीत मंत्रालयीन कामाचे प्रशिक्षण व नियंत्रण.

६. थकीत प्रकरणांचा मासिक अहवाल व कार्यासनाचे निरीक्षण अहवाल.

७. नागरिकांची सनद.

८. रचना व कार्यपध्दती कामकाजाचे समन्वयन.

९. विभागामध्ये हाताळण्यात येणाऱ्या विविध बाबींच्या विषय सूचीची अंमलबजावणी.

१०. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागातील आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या देशांतर्गत व सेवांतर्गत प्रशिक्षणविषयक सर्व बाबी.

११. विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांनी घेतलेल्या विविध प्रशिक्षणाच्या नोंदी ठेवणे (Excel Sheet).

१२. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

१३. विभाग (खुद्द) व विभागाच्या अधिपत्याखाली यंत्रणामधील अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणांचा त्रैमासिक आढावा.

१४. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

रोखशाखा

विषय: पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) ची रोखशाखा

१. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना मंजुर करण्यात येणारे अग्रिमाचे हप्ते, वसुली, व्याज आकारणी याबाबतच्या तक्रारींचे निवारण.

२. ई-सेवापुस्तक तयार करण्याबाबतचे सर्व कामकाज.

३. रोखलेखापाल, रोखपाल, देयक लेखापाल यांच्या बाबतीत घ्यावयाची हमीपत्रे व त्यांची वार्षिक पडताळणी.

४. अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी संबंधित कामकाज.

५. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकाची दुय्यम प्रत त्यांना उपलब्ध करून देणे (दर सहा महिन्यांनी Review).

६. विभागाच्या कार्यक्रम अंदाज पत्रकामधील त्रुटींची माहिती तसेच वार्षिक अर्थसंकल्प अंदाजपत्रक बाबतची माहिती संबंधित कार्यासनाला आस्थापना कार्यासनामार्फत देणे.

७. नवीन कर्मचाऱ्यांच्या विहित सेवा कालावधीअंती विहित नियमानुसार भविष्य निर्वाह निधीची व गट विमा येाजनेची वर्गणी वेतनातून, आस्थापना शाखेच्या सल्ल्याशिवाय कापून घेणे.

८. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वेतन व भत्ते विषयक सर्व बाबी.

९. अधिकारी व कर्मचारी यांची भविष्य निर्वाह निधीची मुख्य सूची ठेवणे, महालेखापाल यांच्याकडून प्राप्त भविष्य निर्वाह निधीच्या वितरण पत्रांचा बटवारा तसेच त्यातील त्रुटींबाबत आलेल्या तक्रारींचे निवारण करण्याची कार्यवाही.

१०. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

पापु-०२

विषय: पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) ची नोंदणी शाखा

१. विभागात प्राप्त होणारे व विभागातून निर्गमित होणारे सर्व प्रकारचे टपाल व नस्त्या यांच्या नोंदी ठेवणे.

२. इतर मंत्रालयीन विभागाकडे पाठविण्यात येणारे अनौपचारीक संदर्भ/नस्त्या यांच्या नोंदी ठेवणे (गोपनीय नस्ती/संदर्भ यासह)

३. लेखे व्यवस्थित ठेवणे (Franking Machine).

४. जंगम मालमत्ता रजिस्टर, लेखन सामुग्री, टंकलेखन यंत्रे व कार्यालयीन उपयोगासाठी लागणाऱ्या सर्व प्रकारच्या वस्तु (साधनसामुग्री) मिळविणे आणि सदर वस्तू खरेदी करणे.

५. विभागातील दूरध्वनी/टेलेक्स/झेरॉक्स/फॅक्स इत्यादि व अनुषंगिक सर्व कामे.

६. आस्थापना वाहने (स्टाफ कार), सचिवांचे वाहन इत्यादि वाहनाबाबतच्या सर्व बाबी.

७. गट ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची व्यवस्था व नियंत्रण.

८. वृत्तपत्रे कात्रणे, वाहनचालकांची कामे व कर्तव्ये पाहणे.

९. विभागाचे पुस्तकालय जतन करणे.

१०. विभागाचा अभिलेख कक्ष, अभिलेखांचे निंदणीकरण व नस्त्या अभिलेख कक्षाकडे पाठविणे.

११. माहिती व्यवस्थापन पद्धती आज्ञावलीचा पाठपुरावा व अंमलबजावणी.

१२. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

१३. कंत्राटी पध्दतीने वाहनचालक व शिपाई यांच्या नियुक्त्या करणे व त्यांचे वेतन/भत्ते अदा करणे

१४. सचिव/सह सचिव/उप सचिव यांना ठोक भरपाई भत्ता अदा करणे

१५. ई-टपाल व मध्यवर्ती टपाल केंद्र च्या अनुषंगाने कामकाज.

१६. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

संगणक शाखा

१. समिक्षा पोर्टल समन्वय
२. PG Portal समन्वय
३. आपले सरकार वरून प्राप्त तक्रारींचे समन्वय
४. सेवा हमी कायदा विषयक बाबी.
५. विभागाच्या संगणकीकरणाबाबतच्या सर्व बाबी.
६. विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना आवश्यक ते संगणकीय मार्गदर्शन व सहकार्य करणे.
७. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागातील सर्व संगणकांची निगराणी करणे, बॅकअप घेणे व विभागाची वेबसाईट अद्ययावत करणे, IT सल्लागार विषयक कामकाज.
८. ई गर्व्हनन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी व त्यानुषंगाने अर्थसंकल्प विषयक कामकाज तसेच इतर सर्व संबंधित बाबी.
९. ई ऑफीस डिजीटायजेशन आराखडा व कामकाजाचे समन्वयन
१०. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-०३

विषय: विधानमंडळ कामकाज व इतर संकीर्ण समन्वयाच्या बाबी

१. विधानमंडळाचे अधिवेशन/राज्यपालांचे अभिभाषण/ विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न/ आश्वासने (विधानमंडळ कामकाज) याबाबत समन्वय.
२. लोकसभा/राज्यसभा तारांकित/अतारांकित प्रश्नाबाबत समन्वयाचे कामकाज.
३. सामान्य प्रशासन विभागाच्या विशेष कार्य कक्षाकडून खासदार, आमदार व विशेष मान्यवर व्यक्तींकडून प्राप्त होणारी पत्रे/निवेदने यांचे समन्वय तसेच मुख्यमंत्री सचिवालय व मुख्य सचिवांचे सचिवालय यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भांचे/निवेदनांचे समन्वय.
४. राज्यपाल अहवाल, मंत्रीमंडळ निर्णय याबाबतच्या कामाचे समन्वय.
५. लोकआयुक्त/उप लोकआयुक्त यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रांचे समन्वय.
६. मा. मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री/सचिव इत्यादि मान्यवरांना आयोजित बैठकांसाठी टिप्पण्या गोळा करुन संबंधितांना उपलब्ध करुन देणे.
७. सेवाविषयक बाबी वगळता अन्य सर्व संकीर्ण बाबींचे समन्वय व संनियंत्रण.
८. सचिव समन्वय समिती, KRA व इतर समन्वय विषयक कामकाज.
९. केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियमाबाबत समन्वय, पाठपुरावा व सर्व बाबी.
१०. विधानमंडळाच्या विविध समित्यांच्या समन्वयविषयक व साक्षीसंबंधिचे कामकाज (लोकलेखा समिती वगळून)
११. वृक्ष लागवड व संगोपन योजना
१२. न्यायालय/CAT/MAT प्रकरणांचे समन्वयन

पापु-०४

विषय: विभागाच्या अर्थसंकल्प विषयक बाबी

१. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाच्या योजनांतर्गत व योजनेत्तर तरतुदींचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक व सुधारीत अंदाजपत्रक व विनियोग याबाबत समन्वयाचे कामकाज.
२. अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या कपात सूचनांच्या समन्वयाचे कामकाज.
३. मा. वित्त मंत्री यांच्या भाषणासाठी विभागाच्या माहितीचे संकलन व समन्वयन.
४. केंद्रीय व राज्य वित्त आयोगाशी संबंधित सर्व बाबींचे समन्वयाचे कामकाज.
५. वैधानिक विकास मंडळास आवश्यक असणारी माहिती नियोजन विभागास सादर करणे.
६. राज्यातील ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा योजनांसाठी हुडको, भारतीय आयुर्विमा महामंडळ इत्यादी वित्तीय संस्था तसेच खुल्या बाजारातून घेतलेल्या कर्जाची परतफेड करण्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे.
७. अर्थसंकल्प विषयक बाबींशी संबंधित समन्वयाचे कामकाज.
८. कोकण, मराठवाडा, विदर्भ व नाशिक पॅकेजच्या माहितीच्या समन्वयाचे कामकाज.
९. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
१०. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या राज्यातील स्थानिक (ग्रामीण व नागरी) स्वराज्य संस्थांकडे असलेल्या थकबाकीबाबतचे कामकाज.
११. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.
१२. सर्व वितरीत निधीबाबत महालेखापाल कार्यालयाच्या लेख्यांशी ताळमेळ घेणे (खर्चमेळ), खर्चाचे ताळमेळ विषयक सर्व कामकाज व खर्चाचे समन्वयन करणे.
१३. विभागाच्या अंतिम सुधारित अनुदानाचा (FMG) महालेखापाल कार्यालयाच्या FMG च्या आकडेवारीशी ताळमेळ घालणे व आढळून येणा-या तफावतीची कारणे कार्यासनाकडून संकलित करून लेखापाल कार्यालयास कळविणे.
१४. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी
१५.

पापु-०५

विषय: विभागाची सांख्यिकी शाखा

१. २० कलमी कार्यक्रमाचे संनियत्रण आणि याबाबतचे मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक अहवाल तयार करुन केंद्र शासनाकडे पाठविणे.

२. अल्पसंख्यांकाच्या कल्याणकरिता केंद्र शासनाने कार्यान्वित केलेल्या नवीन १५ कलमी कार्यक्रमाच्या राज्यातील अंमलबजावणीचा प्रगती अहवाल तयार करून अल्पसंख्यांक विभागास पाठविणे.

३. ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम व विभागाशी संबंधित सर्व कार्यक्रमासंदंर्भातील सर्व सांख्यिकी माहिती संकलित करणे व अद्ययावत ठेवणे व त्याबाबतची कार्यवाही वेळोवेळी करणे.

४. भारत निर्माण कार्यक्रम/ राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत योजनांची माहिती संकलित करणे, क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांकडून आर्थिक व भौतिक प्रगती अहवाल मागवून तो संकलित करणे व एकत्रित माहिती वेळोवेळी केंद्र शासनास व नियोजन विभागास पाठविणे

५. ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम/ ग्रामीण व नागरी स्वच्छता कार्यक्रम व विभागाशी संबंधित सर्व कार्यक्रमांसंदर्भात सर्व सांख्यिकी माहिती संकलित करणे व अद्ययावत ठेवणे व त्याबाबत कार्यवाही करणे.

६. राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन व विभागातील सर्व कार्यासनांशी समन्वय साधून सर्व सांख्यिकी माहिती संकलित करणे. माहिती संकलनासाठी वेगवेगळे Formats (Excel Sheet) तयार करणे

७. सर्व कार्यासनांना आवश्यकतेनुसार सांख्यिकी माहिती पुरवणे.

८. नागरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांची/ नागरी व ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रमांची (योजनानिहाय, जिल्हानिहाय व विभागनिहाय) सांख्यिकी माहिती उपलब्ध करून देणे.

९. विभागाशी संबंधित सर्व सांख्यिकी माहिती विभागाच्या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) अद्ययावत करणे.

१०. पुस्तकांच्या प्रकाशनासाठी विभागाची माहिती संकलित करून संबंधित विभागास/ संचालनालयास पाठविणे.

पापु-०७

विषय: ग्रामीण पाणी पुरवठ्याच्या नवीन धोरणात्मक बाबी

१. ग्रामीण पाणी पुरवठाबाबत विभागाच्या नवीन धोरणात्मक बाबी.
२. राज्य पाणी व स्वच्छता मिशनच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबी
३. देखभाल दुरुस्ती व प्रोत्साहन योजनेच्या धोरणात्मक बाबी.
४. नाबार्ड अर्थसहाय्यित RIDF प्रकल्प धोरणातील पाणी पुरवठ्याशी संबंधित धोरणात्मक बाबी.
५. ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या वीज देयकांबाबतच्या धोरणात्मक बाबी.
६. ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांसाठी कंत्राटी कर्मचारी नेमणुकीबाबतचे धोरण.
७. वरील सर्व बाबींशी संबंधित विधीमंडळ कामकाज.
८. राज्य पाणी व स्वच्छता मिशनच्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे अभ्यास दौरे, कार्यशाळा, बैठका, परिसंवाद इत्यादी.
९. जलशक्ती अभियान.
१०. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-०८

विषय: स्वच्छ भारत अभियानाअंतर्गत धोरणात्मक बाबी

१. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा) कार्यक्रम अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने धोरणात्मक बाबी व याअनुषंगाने राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन बेलापुर व जिल्हा परिषदांकडुन प्राप्त होणारा पत्रव्यवहार हाताळणे
२. संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियान अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने धोरणात्मक निर्णय
३. निधी वितरण (पापु-१६ अंतर्गत येणाऱ्या सर्व योजनांच्या बाबतीत) व निधी वितरण्याच्या अनुषंगाने सर्व कामे
४. निधी व धोरणत्मक बाबींच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाकडे करावयाचा पत्रव्यवहार (वार्षिक कृती आराखडा तयार करणे व सादर करणे)
५. बाबी संदर्भात संबधित सर्व कामकाज (लेखापरिक्षण , विनियोजन लेखे व इतर)
६. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु–१०

विषय: जल जीवन मिशनची अंमलबजावणी.

१. जल जीवन मिशन कार्यक्रमांतर्गत संपुर्ण निधीचे वितरण करणे (केंद्र हिस्सा + राज्य हिस्सा) व त्यानुषंगाने प्राप्त होणारे विधानमंडळ विषयक कामकाज हाताळणे.

२. जल जीवन मिशन कार्यक्रमामधील संपूर्ण योजनांची अद्ययावत माहिति ठेवणे.

३. IMIS, SLSSC, राज्यस्तरीय प्रकल्प समितीचे प्रस्ताव (वि.का. अ. यांच्यामार्फत) सादर करणे.

४. जल जीवन मिशन कार्यक्रमांतर्गत वितरीत निधीची तपशीलवार माहिति ठेवणे.

५. जल जीवन मिशन अंतर्गत निधी वितरीत केल्यानंतर निधीशी व योजनांशी संबंधित सर्व सांख्यिकी माहिती अद्ययावत करणे.

६. जल जीवन मिशन कार्यक्रमाच्या योजनांची व निधीची अद्ययावत माहिती ठेवण्यासाठी राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन कार्यालयाशी समन्वय ठेवणे.

७. देखभाल दुरूस्ती प्रोत्साहन निधीचे वितरण करणे.

८. सहाय्य निधीचे (Support Fund) जतन व वितरण करणे.

९. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

१०. जल जीवन मिशन संबंधित लेखापरीक्षण (Audit).

११. कोकण विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठ्यासंबंधी (आर्थिक तरतूद व धोरणात्मक बाबी वगळून) सर्व कामकाज.

१२. कोकण विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेशी संबंधित उपस्थित होणाऱ्या विधानमंडळ कामकाजाविषयक सर्व कामे.

१३. कोकण विकास कार्यक्रमासंबंधी सर्व कामकाज.

१४. कोकण विभागातील जिल्ह्यांशी संबंधित व स्थानिक योजनांशी संबंधित Water Quality चे कामकाज व तद्नुषंगीक विधीमंडळाचे कामकाज व अन्य बाबी (विधीमंडळ कामकाजासह) हाताळणे.

१५. कोकण विभागातील पाणी पुरवठा योजनांच्या भूसंपादनाविषयक बाबी.

१६. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-११

विषय: जलस्वराज्य- २ कार्यक्रमाच्या बाबी

१. जागतिक बँक अर्थसहाय्यित महाराष्ट्र ग्रामीण पाणी पुरवठा व परिसर स्वच्छता प्रकल्प.
२. जलस्वराज्य जागतिक बँक सहाय्यित प्रकल्प (टप्पा-१ व टप्पा-२).
३. जागतिक बँक प्रकल्पातील ग्रामीण स्वच्छता प्रशिक्षण आणि सेवाभावी संस्थांचा सहयोग या विषयांशी संबंधित सर्व बाबी.
४. बाह्य अर्थसहाय्यित प्रकल्पांतर्गत प्रशिक्षणाविषयक बाबी.
५. मानव संसाधन कक्ष (एचआरडी सेल)
६. सर्व बाह्य अर्थसहाय्यित प्रकल्प.
७. केंद्र शासनाच्या सुधारीत धोरणानुसार घेण्यात आलेला पथदर्शी प्रकल्प.
८. बाहय अर्थसहाय्यित प्रकल्प/केंद्रीय अर्थसहाय्यासाठी प्रकल्प तयार करणे, संनियंत्रण वैगरे कामकाज.
९. उपरोक्त कार्यक्रमांचे नियोजन व संनियंत्रण व कृती आराखडा निश्चित करणे.
१०. युनिसेफशी संबंधित इतर पाणी पुरवठा विषयक बाबी हाताळणे.
११. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.
१२. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-१२

विषय: ग्रामीण भागातील पाणी गुणवत्ता व संनियंत्रणाचे कामकाज.

१. पाणी गुणवत्ता नियंत्रणाशी संबंधित सर्व धोरणात्मक बाबी हाताळणे व पाणी गुणवत्ता व देखरेख निरीक्षण कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे.

२. IEC कार्यक्रमातील Water Quality शी संबंधित कार्यक्रम हाताळणे.

३. राज्यस्तरावरील Water Quality संबंधित धोरणात्मक बाबींचे कामकाज व तद्नुषंगीक विधिमंडळ कामकाज.

४. पाण्याच्या शुध्दीकरणासाठी उपलब्ध द्रावणे/ उपकरणे/उत्पादन व इतर अनुषंगिक सेवा यांच्या राज्यस्तरीय पॅनेलवर समावेशाबाबत राज्यस्तरीय तांत्रिक सल्लागार समितीच्या कामकाजाशी संबंधित बाबी हाताळणे.

५. पिण्याच्या पाण्याच्या स्त्रोतांची रासायनिक तपासणी अभियानाचे संनियंत्रण करणे.

६. राज्यात आरोग्य स्वच्छता कार्यक्रम राबविणे.

७. पाणी गुणवत्ता सर्वेक्षण सनियंत्रण कार्यक्रमांतर्गत राज्यातील सर्व स्त्रोतांची तपासणी अहवालांची सांख्यिकी माहिती अद्ययावत ठेवणे.

८. युनिसेफशी संबंधित Water Quality च्या बाबी हाताळणे.

९. नदी प्रदूषणाचे (जल प्रदूषणाचे) नियंत्रण या कार्यक्रमासंबंधीचे सर्व कामकाज.

१०. राज्यातील सर्व जिल्हा परिषदांना जलसुरक्षकांसाठी मानधन वितरण.

११. राष्ट्रीय ग्रामीण पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्वेक्षण कार्यक्रमांतर्गत खरेदी केलेल्या रासायनिक तपासणी किटस खरेदीसाठी निधी वितरण.

१२. राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत केंद्र शासनाकडून पाणी गुणवत्ता विषयक बाबींचे निधी वितरणाचे कामकाज.

१३. पाणी पुरवठा तपासणीसाठी रासायनिक व अनुजैविक प्रयोगशाळांची अद्ययावत साहित्य, काचसामान व रसायने खरेदी करण्यासाठी निधी वितरीत करणे.

१४. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

१५. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-१३

विषय: कोकण,अमरावती व नागपूर विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनाविषयक बाबी

१. अमरावती व नागपूर विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठ्यासंबंधी (आर्थिक तरतूद व धोरणात्मक बाबी वगळून) सर्व कामकाज.
२. अमरावती व नागपूर विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेशी संबंधित उपस्थित होणाऱ्या विधानमंडळ कामकाजाविषयक सर्व कामे.
३. ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत कामे सुरू झालेल्या योजनांना सुधारीत मान्यता देण्यासाठी शासन स्तरावरील बैठकांचे नियोजन व समन्वय.
४. विदर्भ विकास कार्यक्रमासंबंधी सर्व कामकाज.
५. पाणी आरक्षण.
६. खारपाणपट्टा विकासाशी निगडीत कामकाज.
७. योजना कार्यासनांचे समन्वयाचे कामकाज. समन्वयाच्या या कामकाजामध्ये विविध बैठकांचे आयोजन, विधीमंडळ कामकाजाचे समन्वय, वेगवेगळ्या समितींच्या कामकाजाचे समन्वय (लोकलेखा समिती/पंचायत राज समिती इ.व अन्य), दोन किंवा त्याहून अधिक विभांगाशी संबंधित योजनांच्या समन्वयाचे कामकाज.
८. अमरावती व नागपूर विभागातील जिल्ह्यांशी संबंधित व स्थानिक योजनांशी संबंधित Water Quality चे कामकाज व तद्नुषंगीक विधीमंडळाचे कामकाज व अन्य बाबी (विधीमंडळ कामकाजासह) हाताळणे.
९. अमरावती व नागपूर विभागातील पाणी पुरवठा योजनांच्या भूसंपादनाविषयक बाबी.
१०. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-१४

विषय: ग्रामीण व नागरी पाणी टंचाई विषयक बाबी

१. नैसर्गिक पाणी टंचाई निवारण कार्यक्रमांतर्गत (ग्रामीण व नागरी) पाणी पुरवठा योजनांसंबंधीच्या सर्व धोरणात्मक बाबी.

२. नैसर्गिक पाणी टंचाई निवारण कार्यक्रमासंबंधीच्या अंदाजपत्रकीय व वित्तीय बाबी.

३. नैसर्गिक पाणी टंचाई निवारण कार्यक्रमाखालील ग्रामीण पाणी पुरवठा यंत्रणा व भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेचे विविध कार्यक्रमासंबंधीचे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज, विधानमंडळ प्रश्न, आश्वासने वगैरे व टंचाई संदर्भात विविध समित्यांशी संबंधित बाबी. (लोकलेखा, अंदाजसमिती, विचारविनिमय समित्या इत्यादी)

४. नैसर्गिक पाणी टंचाई निवारण कार्यक्रमाखालील पाणी पुरवठ्याच्या योजनांचे संनियंत्रण.

५. टँकरमुक्ती कार्यक्रमाचे धोरण व अंमलबजावणी.

६. नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधित झालेल्या ग्रामीण तसेच नागरी भागातील पाणी पुरवठा योजनांच्या तात्पुरत्या/कायमस्वरुपी दुरुस्तीसाठी केंद्र शासनाच्या आपत्ती निवारण कार्यक्रम तसेच राष्ट्रीय आपत्ती आकस्मिकता निधीमधून अर्थसहाय्य मिळविण्यासाठी प्रस्ताव महसूल व वन विभागास सादर करणे. या माहितीचे संकलन करणे. झालेल्या नुकसानीची पाहणी करण्यासाठी आलेल्या केंद्र शासनाच्या पथकासाठी माहिती उपलब्ध करुन देणे.

७. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

८. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-१५

विषय: भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेच्या आस्थापनाविषयक बाबी

१. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेच्या आस्थापनाविषयक बाबी
२. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणी पत्र पाठविणे
३. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेतील अधिका-यांच्या पदोन्नत्या/बदल्या/परिविक्षाधीन कालावधीची प्रकरणे
४. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेतील अधिका-यांच्या/कर्मचा-यांच्या गोपनीय अहवालाबाबतची सर्व कार्यवाही.
५. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेतील अधिकारी/कर्मचा-यांची वेतननिश्चितीबाबतची सर्व प्रकरणे.
६. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेतील सर्व संवर्गातील ज्येष्ठतासूच्या तयार करणे व त्याअनुषंगाने उद्भवणा-या बाबी.
७. उपरोक्त सर्व विषयांशी संदर्भातील विधानमंडळ कामकाज व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे
८. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेतील विभागीय चोकशींची सर्व प्रकरणे (प्राथमिक चौकशी, निलंबन, दोषारोप पत्र बजावणे, प्रत्यक्ष चौकशी, विभागीय चौकशीनमंतर निर्गमित करावयाचे शिक्षेचे आदेश बजाविणे, निलंबन मागे घेणे, निलंबन कालावधी नियमित करणे.)
९. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेशी संबंधित सर्व संवर्गातील सर्व सेवा प्रवेश नियम तयार करणे.
१०. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेतील अधिकारी/कर्मचा-यांविरूध्द प्राप्त तक्रारींची सर्व प्रकरणे.
११. विभागीय भांडार खरेदी समिती
१२. वाहन दुरूस्ती/खरेदी प्रस्ताव
१३. अर्थसंकल्पीय बाबी
१४. भूजल व विकास यंत्रणेतील सर्व संवर्गाच्या मंजूर/भरलेली/रिक्त पदांचा तपशील ठेवणे. त्याबाबतची माहिती घेणे व ती सामान्य प्रशासन विभागास त्यांच्या मागणीप्रमाणे वेळोवेळी उपलब्ध करून देणे.
१५. उपरोक्त विषयाशी संबंधित सर्व विधीमंडळ कामकाज व न्यायालयीन प्रकरणे
१६. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) व विभागाच्या

अधिपत्याखालील कार्यालयांच्या सेवाविषयक बाबींचे सामान्य प्रशासन विभागाशी समन्वयन

१७. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

१८. विभागामार्फत आयोजित केले जाणारे शासकीय विदेश दौरे यामध्ये अभ्यास दौरे, शिक्षण कार्यशाळा, बैठका, परिसंवाद इ. बाबींचा समावेश

१९. विभागाच्या अधिपत्याखाली यंत्रणा- भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणामधील अधिकारी/कर्मचारी यांचे विदेश दौरे.

२०. विभागाच्या अधिपत्याखालील भूजल सर्वेक्षण विकास यंत्रणेमधील अधिका-यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणांचा त्रैमासिक आढावा.

२१. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-१६

विषय: स्वच्छ भारत अभियानाअंतर्गत योजनांची अंमलबजावणी

१. ग्रामीण स्वच्छतेशी संबंधित सर्व प्रशासकीय व कामकाज हाताळणे.

२. केंद्र पुरस्कृत स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा.) या योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगीक बाबी हाताळणे.

३. नाबार्ड अर्थसहाय्यित RIDF प्रकल्प धोरणातील स्वच्छतेशी संबंधित बाबी हाताळणे.

४. ग्रामीण स्वच्छतेशी संबंधित विधीमंडळ कामकाज हाताळणे.

५. ग्रामीण भागातील सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापनाशी संबंधित सर्व बाबी.

६. IEC कार्यक्रमातील Water Quality वगळता अन्य बाबींसंबंधी कार्यक्रम हाताळणे.

७. युनिसेफशी संबंधित स्वच्छतेच्या बाबी हाताळणे.

८. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाच्या विविध कार्यक्रमांचा प्रचार व प्रसिध्दी करण्यासाठी जाहिरात संस्थांचे पॅनलसंबंधी कामकाज.

९. नाबार्ड अर्थसहाय्यित राज्यातील सांडपाणी व्यवस्थापनाकरिता ग्रामीण पायाभूत विकास निधी वितरण करणे.

१०. सांसद आदर्श ग्राम योजना व आमदार आदर्श ग्राम योजनेबाबतचे कामकाज.

११. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

१२. पापु-०८ कार्यासनाच्या विषयसूची व्तिरीक्त अन्य स्वच्छता विषयक बाबी

पापु-१८

विषय: पुणे, नाशिक व औरंगाबाद विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना विषयक बाबी

१. पुणे, नाशिक व औरंगाबाद विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठ्यासंबंधी (आर्थिक तरतूद व धोरणात्मक बाबी वगळून) सर्व कामकाज.
२. पुणे, नाशिक व औरंगाबाद विभागातील ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनेशी संबंधित उपस्थित होणाऱ्या विधानमंडळ कामकाजाविषयक सर्व कामे.
३. पश्चिम व उत्तर महाराष्ट्र विकास कार्यक्रम व मराठवाडा विकास कार्यक्रमासंबंधी सर्व कामकाज.
४. पाणी आरक्षण.
५. पुणे, नाशिक व औरंगाबाद विभागातील जिल्ह्यांशी संबंधित व स्थानिक योजनांशी संबंधित Water Quality चे कामकाज आणि तद्नुषंगीक विधीमंडळाचे कामकाज व अन्य बाबी (विधीमंडळ कामकाजासह) हाताळणे.
६. पुणे, नाशिक व औरंगाबाद विभागातील पाणी पुरवठा योजनांच्या भूसंपादनाविषयक बाबी.
७. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-१९

विषय: मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम व अटल भूजल योजना

१. मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमाची अंमलबजावणी (योजनेचे धोरण वगळून सर्व बाबी).

२. मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमाशी संबंधित (धोरणात्मक बाबी वगळून) विधीमंडळ कामकाज हाताळणे.

३. मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त तक्रारींची सर्व प्रकरणे तसेच योजनेशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे.

४. मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमाशी संबंधित निधी वितरणाचे कामकाज व अर्थसंकल्प विषयक बाबी.

५. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

६. मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम राबविण्यासाठी, ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या भूसंपादनाविषयक बाबी.

७. मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमाशी संबंधित धोरणात्मक बाबी.

८. भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेशी संबंधित बाबी व त्यासाठी लागणारी यंत्रे व इतर साधनसामुग्री याबाबतच्या सर्वसाधारण बाबी

९. महाराष्ट्र भूजल अधिनियम विषयक कामकाज, भूजल मूल्यांकन इत्यादी.

१०. जलविज्ञान प्रकल्प

११. विंधण विहिरी कार्यक्रमासंबंधी सर्व कामकाज व त्यासाठी लागणारी यंत्रे व इतर साधनसामुग्री याबाबतच्या बाबी

१२. महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमाक प्राधिकरणाशी निगडीत कामकाज.

१३. शिवकालीन पाणी साठवण योजना (निधी मुक्त करणे, संनियंत्रण यासह)

१४. भूजल योजनांशी निगडीत बाबी/निधी वितरणाच्या बाबी.

१५. अटल भूजल योजना

१६. जलजीवन मिशन- स्त्रोत बळकटीकरण

१७. शाश्वत भूजल व्यवस्थापन- स्त्रोत बळकटीकरण योजनेसह

१८. हातपंप/वीजपंप देखभाल दूरूस्ती- धोरणात्मक व आस्थापनाविषयक बाबीसह

१९. उक्त विषयांच्या अर्थसंकल्पीय बाबी, लेखा परिच्छेद, निधी वितरण व विनियोग

२०. उक्त विषयासंबंधीत विधीमंडळ कामकाज

२१. भूजल धोरणाबाबत केंद्र शासनाशी संबंधित मुद्यांबाबत कार्यवाही.

२२. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु-२०

विषय: पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) च्या लेखा परीक्षण व खर्चमेळाच्या बाबी

१. ग्रामीण व नागरी लेखा परिक्षण अहवाल.

२. लोकलेखा समितीचे कामकाज व समन्वयन.

३. विनियोजन लेखे तसेच विनियोजन लेख्यांचे समन्वयन इत्यादी.

४. स्थानिक निधी लेखाविषयक कामकाज.

५. महालेखापाल यांनी प्रसिद्ध केलेल्या अहवालांवरील बाबी.

६. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाकडून वार्षिक अहवाल प्राप्त करून घेऊन त्यास मा.मंत्री (पा.पु. व स्व.) यांची मान्यता घेऊन तो विधानमंडळ पटलावर ठेवणे.

पापु–२२

विषय: संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान व नागरी दलित वस्ती व वर्धित वेग कार्यक्रम, नागरी पाणी पुरवठा

१. संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियानाविषयक सर्व कामकाज.
२. नागरी भागातील स्वच्छता कार्यक्रम.
३. नागरी स्वच्छता कार्यक्रमासंबंधीच्या सर्व धोरणात्मक, अंदाजपत्रकीय व वित्तीय बाबी (निधी वितरण यासह) तसेच अंमलबजावणी विषयक सर्व बाबी.
४. नागरी स्वच्छता कार्यक्रमासंबंधीच्या सर्व संबंधितांशी समन्वय व अनुषंगिक बाबी.
५. नागरी भागातील भुयारी गटार योजना.
६. नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रमाविषयक सर्व निधी वितरणाचे कामकाज.
७. नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रमांविषयक अर्थसंकल्पीय अंदाज, सुधारित अंदाजपत्रके, निधी वितरण, पुरक मागण्याबाबतचे विनियोजन व लेख्यांचे पुनर्विनियोजन.
८. मुंबई महानगर पालिका पाणी पुरवठा व जलनि:सारण प्रकल्प विषयक सर्व कामकाज.
९. वर्धीत वेग नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रम विषयक बाबी व प्रगती अहवाल.
१०. नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा योजना.
११. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.
१२. नागरी पाणी पुरवठा व मलनि:स्सारण कार्यक्रमाबाबत सर्व धोरणात्मक, पाणी परवानगी व सर्वसाधारण समन्वयाच्या बाबीसह.
१३. नागरी पाणी पुरवठा व मलनि:स्सारण क्षेत्रातील सुधारणात्मक कामकाज/ नागरी बाह्य अर्थसहाय्यित प्रकल्प.
१४. नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रम.
१५. नागरी पाणी पुरवठा योजनांचे लेखा परीक्षण व ऊर्जा परीक्षण कार्यक्रम.
१६. JNNURM व UIDSSMT कार्यक्रम विषयक बाबी.
१७. घनकचरा व्यवस्थापन.
१८. नागरी पाणी पुरवठा कार्यक्रमविषयक इतर कार्यासनांना न दिलेले विषय.
१९. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.
२०. स्वजलधारा
२१. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

पापु–२३

विषय: महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या आस्थापना विषयक बाबी

१. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या संरचनात्मक बाबी.

२. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाबाबतच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.

३. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषदेच्या वेतन/वेतनेतर अनुदानाच्या बाबी.

४. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींशी न्यायालयीन प्रकरणे.

५. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या कार्यालयीन भू संपादनाप्रकरणी उद्भवलेली न्यायालयीन प्रकरणे.

६. जिल्हा परिषद ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग/उप विभाग अंतर्गत कार्यरत म.जी.प्रा.च्या अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक सर्व बाबी.

७. वरील विषयांशी संबंधित लेखा परीक्षा आक्षेपांचे निराकरण करणे.

८. बिभागाच्या अधिपत्याखालील यंत्रणा- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मधील अधिकारी/कर्मचारी यांचे विदेश दौरे.

९. विभागाच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मधील अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणांचा त्रैमासिक आढावा.

१०. महाराष्ट्र पर्यावरण अभियांत्रिकी व प्रशिक्षण संशोधन संस्था (मीत्रा), नाशिक या संस्थेसंबंधी सर्व कामकाज (प्रशिक्षण, आराखडा, निधी वितरण व इतर अनुषंगिक कामे)

११. KRA (Key Result Areas) निश्चित करणे व अंमलबजावणी

राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन (SWSM) अंतर्गत कार्यासने:-

पापु-०६, पापु-१७ व पापु-२५

विषय: मिशन संचालक यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले विषय.