



ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
जिल्हा परिषद पालघर

मिडल क्लास सोसायटी प्लॉट नं ३० आर्यन शाळेच्या मागे, लोकमान्य नगर, पालघर ४०१४०४
eebnpalghar@gmail.com.

दुरध्वनी क्रमांक-०२५२५-२५७७३

क्रमांक/पाजिप/आस्था/वशी - ३८७

दिनांक- ५/०८/२०१८

प्रति,

✓ उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रधि)
जिल्हा परिषद पालघर

विषय-नागरीकांची सनद तयार करून प्रसिध्द करणे बाबत.

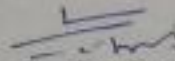
संदर्भ-१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रं नासद-
१५१६/प्रक्र-६६/ १८ अ दि-२८/१२/२०१६.

२. उप आयुक्त (सा.प्र.) कोकण विभाग यांचे कडील पत्र
क्रं. साशा संकीर्ण/कार्या-५/ना.सनद/१३४९/२०१८
दिनांक २८/३/२०१८.

३. आपले कार्यालयाकडील पत्र क्रं. जा.क्र पाजिप/नियो-
१/वशी/२१९/२०१८ दि-६/६/२०१८.

४. आपले कार्यालयाकडील पत्र क्रं. जा.क्र पाजिप/नियो-
१/वशी/४४९/२०१८ /२९६ दिनांक ३०/८/२०१८.

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयाची नागरीकांची सनद संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे साठी सोबत जोडून सादर करणेत येत आहे.


कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
जिल्हा परिषद पालघर

प्रत:- उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, पाणी व स्वच्छता विभाग यांना माहितीस्तव सादर,

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद पालघर नागरीकांची सनद

प्रस्तावना

१ ऑगस्ट २०१४ पासून पालघर जिल्हाच्या निर्मिती झाली. त्या नुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद पालघर विभागाचा पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग कडील शासन निर्णय दिनांक ४ ऑगस्ट २०१५ नुसार आकृतीबंध मंजूर झाला.

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद पालघर अंतर्गत राज्य शासना कडील आदिवासी व विंगर आदिवासी उपयोजना व महाजल कार्यक्रम केंद्रशासन पुरस्कृत वर्धित वेग कार्यक्रम, लोकसहभागालून मागणी आधारित पुरवठा योजना तत्वावर सुधारीत मार्गदर्शक सुचनांनुसार ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम राबविण्यांत येतात.

नविन सुधारीत राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत नवीन योजनांसाठी दिनांक- १७/३/२०००, दि-१५/७/२०१३, दि-९/७/२०१४, दि-६/८/२०१८ व दि-९/३/२०१८ च्या शासन निर्णयानुसार अंमलबजावणी करावयाची आहे.

विषय सूची

१. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाची आस्थापना
२. पाणी पुरवठा कामांची उपविभागास्तरावर नियंत्रण
३. विविध योजनांची कामे करणे, आराखडा करणे, अंदाजपत्रके करणे
४. राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल/मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम
५. टक्कर बाप्पा योजना/मानव विकास कार्यक्रम व इतर योजना

वरील विषयांचे उद्दीष्ट्ये साध्य करण्यासाठी व राज्यशासनाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी या विभागांतर्गत खालील उपविभाग कार्यरत आहेत.

नागरीकांची सनद
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
जिल्हा परिषद पालघर

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्याचे
विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या
विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम
८(१) (२२) मधील तरतुदीनुसार

१. ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद उपविभाग पालघर या मध्ये वसई तालुका अंतर्भूत आहे.
२. ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद उपविभाग वाडा या मध्ये विक्रमगड तालुका अंतर्भूत आहे
३. ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद उपविभाग डहाणू या मध्ये तलासरी तालुका अंतर्भूत आहे
४. ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद उपविभाग जव्हार या मध्ये मोखाडा तालुका अंतर्भूत आहे

विभागाची संरचना-

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडून प्रामुख्याने ग्रामीण व नागरी पाणी पुरवठा बाबत धोरणात्मक निर्णय घेतले जातात. जिल्हा स्तरावर विभाग प्रमुख कार्यकारी अभियंता आहेत. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषदेकडील कामे मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद पालघर यांचे नियंत्रणाखाली कामे केली जातात. ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद पालघर अंतर्गत चार उपविभाग आहेत व उपविभागाचे विभाग प्रमुख उपविभागीय अभियंता हे आहेत.

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाशी संबंधित कामकाज करण्यासाठी पुढील प्रमाणे विषयांचे वाटप व कार्यासनाची निर्मिती करण्यात आलेली आहे. या कार्यासनावर कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर यांचे नियंत्रण आहे.

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे विभागाचे मुख्य असून मा. कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग हे विभागीय अधिकारी आहेत. ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागांतर्गत खालील कार्यासनामध्ये विषयाची विभागणी करण्यात आलेली आहे. सोबत परिशिष्ट जोडले आहे.

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून जाणारी स्वे	पुरविली	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी	किती कालाधीत सेवा पुरविली जाईल	विहित कालाधीत सेवा पुरविली न गेल्यास कोणाकडे तक्रार करता येईल त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
१	२	३	४	५	
१	<ul style="list-style-type: none"> • देखभाल दुरुस्ती कक्ष असल्याने सदर कक्षा उदभवणान्या योजनांची देखभाल दुरुस्ती संबंधित सर्व कामांची अंदाजपत्रके त्या त्या गटातील अभियंता/कनिष्ठ अभियंता यांचे समन्वयाने पाहणी करून अंदाज पत्रके सादर करणे • पंचायत समिती स्तरावरील ग्रामसेवक/विस्तार अधिकारी यांचे 		शाखा अभियंता (यांत्रिकी)	१. वार्षिक २. विहित कालमर्यादा	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद पालघर

	<p>समन्वय सभेस नियमित उपस्थित राहून पाणी पट्टी वसुली.ग्रामसेवकांकडून स्वतंत्र व प्रादेशिक पाणी पुरवठा योजनेची देयके व ग्रामपंचायत सक्षमतेची माहिती घेणे</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रादेशिक नळ पाणी पुरवठा योजनांची देखभाल दुरुस्ती कामकाज पाहणे • प्रादेशिक पाणी पुरवठा योजनांना संतुलित स्थितीत ठेवणेसाठी नियोजन करणे व डाटा अपडेट करणे. • स्टेम कंपनी संबंधीत सर्व कामकाज पाहणे • पर्यटन स्थळ विकास अंतर्गत पाणी पुरवठा सोई उपलब्ध करून देणे • मानव विकास कार्यक्रम • नाविन्यपूर्ण उपक्रमांतरगत कामकाज पाहणे उक्त नमुद कामाच्या सर्व नस्ती उपअभियंता (यांत्रिकी) मार्फत सादर करणे. • हातपंप साहित्य खरेदी वितरण,साहित्य निर्लेखन व हात पंप दुरुस्ती बाबत कार्यवाही • टी.एस.पी. आमदार,खासदार निधी अंतर्गत कामे • हातपंप खरेदी व निर्लेखन बाबत तयार करणे • शाळा,आरोग्य केंद्र दवाखाना,अंगणवाडी व इतर सरकारी संस्था,वि.वि.विद्युत पंप दुरुस्ती व खोदाई फ्लशिंग 		<p>१.वार्षिक २.विहित कालमर्यादा</p>	<p>कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • प्रादेशिक नळ पाणी पुरवठा योजनांची देखभाल दुरुस्ती कामकाज पाहणे • प्रादेशिक पाणी पुरवठा योजनांना संतुलित स्थितीत ठेवणेसाठी नियोजन करणे व डाटा अपडेट करणे. • स्टेम कंपनी संबंधीत सर्व कामकाज पाहणे • पर्यटन स्थळ विकास अंतर्गत पाणी पुरवठा सोई उपलब्ध करून देणे • मानव विकास कार्यक्रम • नाविन्यपूर्ण उपक्रमांतरगत कामकाज पाहणे उक्त नमुद कामाच्या सर्व नस्ती उपअभियंता (यांत्रिकी) मार्फत सादर करणे. • हातपंप साहित्य खरेदी वितरण,साहित्य निर्लेखन व हात पंप दुरुस्ती बाबत कार्यवाही • टी.एस.पी. आमदार,खासदार निधी अंतर्गत कामे • हातपंप खरेदी व निर्लेखन बाबत तयार करणे • शाळा,आरोग्य केंद्र दवाखाना,अंगणवाडी व इतर सरकारी संस्था,वि.वि.विद्युत पंप दुरुस्ती व खोदाई फ्लशिंग 	<p>शाखा अभियंता (यांत्रिकी)</p>	<p>१.वार्षिक २.विहित कालमर्यादा</p>	
<p>२.</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. टंचाई कार्यक्रम,आराखडा तयार करणे २.प्रादेशिक नळ पाणी पुरवठा योजना विशिष्ट दुरुस्ती, ३.हातपंप मागणी वसुली तालुक्याकडून अहवाल घेणे ४.अतारांकीत प्रश्न,तारांकीत प्रश्न ठराव ५.स्वतंत्र नळ पाणी पुरवठा योजनांचे डेटाबेस वेळोवेळ अद्यावत करणे ६.विद्युत देयके 	<p>कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)</p>	<p>१.वार्षिक २.७ दिवस ३.विहित काल मर्यादेत</p>	<p>कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर</p>

<p>३. १.राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम/मुख्यमंत्री पेयजल कार्यक्रमांतर्गत वार्षिक आराखडे तयार करणे व लोकसहभाअंतर्गत पाणी पुरवठा योजनांचे प्रस्ताव व अंदाजपत्रके तपासणे व मंजूरी साठी सादर करणे.</p> <p>२.ठक्कर बाप्पा,आमदार व खासदार निधी,दलित वस्ती,प्राथमिक आरोग्य केंद्र इ. लेखाशिर्षांतर्गत कामांची अंदाजपत्रके तपासणे,तांत्रिक मान्यतेसाठी सादर करणे तसेच सदर कामांचे देयके तपासून सादर करणे.</p> <p>२.जलयुक्त शिवार योजना</p> <p>३.संबंधित तक्रारी तारांकित /अंतारांकित प्रश्न /आश्वासने/कपात सुचना व अनुषंगिक बाबींचा निपटारा करणे</p>	<p>सहाय्यक अभियंता शाखा-१</p>	<p>१.वार्षिक २.७ दिवस ३.विहित काल मर्यादित</p>	<p>कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर</p>
<p>४. १.राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम/मुख्यमंत्री पेयजल कार्यक्रमांतर्गत वार्षिक आराखडे तयार करणे व लोकसहभाअंतर्गत पाणी पुरवठा योजनांचे प्रस्ताव व अंदाजपत्रके तपासणे व मंजूरी साठी सादर करणे.</p> <p>२.ठक्कर बाप्पा,आमदार व खासदार निधी,दलित वस्ती,प्राथमिक आरोग्य केंद्र इ. लेखाशिर्षांतर्गत कामांची अंदाजपत्रके तपासणे,तांत्रिक मान्यतेसाठी सादर करणे तसेच सदर कामांचे देयके तपासून सादर करणे.</p> <p>२.जलयुक्त शिवार योजना</p> <p>३.संबंधित तक्रारी तारांकित /अंतारांकित प्रश्न /आश्वासने/कपात सुचना व अनुषंगिक बाबींचा निपटारा करणे</p>	<p>कनिष्ठ अभियंता शाखा-२</p>	<p>१.वार्षिक २.७ दिवस ३.विहित काल मर्यादित</p>	<p>कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर</p>
<p>५. १.संपूर्ण लेखा विषयक नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२.राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम व इतर योजनांवरील खर्चाचे देयके पारीत करणे</p> <p>३.ई निविदा कामावर नियंत्रण ठेवून अहवाल देणे.</p> <p>४.लेखा परिक्षण करणे,मुद्द्यांची पूर्तता करून घेणे</p>	<p>सहाय्यक लेखाधिकारी</p>	<p>विहित मुदतीत</p>	<p>कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर</p>

६.	<p>१.उपविभाग अंतर्गत येणाऱ्या तालुक्यातील योजनांची देयके तपासून अर्थ विभागात पाठविणे व शासकीय योजनांची तरतुद व खर्चाचा ताळमेळ घेणे,विनियोजन लेखे ,उपयोगीता प्रमाण पत्र,खर्चाचा अहवाल सादर करणे.</p> <p>२.स्थानिक निधी लेखा,पंचायत राज समिती ,महालेखाकार,भार अधिभार प्रकरणे व आक्षेप निकाली काढणे</p> <p>३.खर्चाचा ताळमेळ घेणे , व तरतुद मागणी करणे</p> <p>४.शासकिय योजना व टंचाई निधी कार्यक्रमांतर्गत सर्व देयकांवर तरतुद व खर्च नमुद करणे व नोंदवहया अद्यावत करणे</p> <p>५.पाणी पुरवठा विभागातील सुरक्षा अनामत देयके तयार करणे.</p>	कनिष्ठ सहाय्यक (तपासणी)	विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर
७.	<p>१.सेवार्थ प्रणालीत देयके तयार करणे</p> <p>२.वर्ग -१ ची आस्थापना</p> <p>३.साहित्य खरेदी/स्टेशनरी खरेदी</p> <p>४.वाहन भाडे /गोडाजुन भाडे/कार्यालय भाडे देयके</p> <p>५.भांडार शाखा</p>	कनिष्ठ सहाय्यक भांडार शाखा	विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर
८.	<p>१.जल व्यवस्थापन समिती सभा व अन्य समिती सभांचे कार्यवाही अहवाल</p> <p>२.वार्षिक प्रशासन अहवाल</p> <p>३.लोकशाही दिन</p> <p>४.माहितीचा अधिकार अहवाल</p> <p>५. वर्ग १ अधिकाऱ्याच्या दैनंदिनी मंजूर करणे व मंजूरीस सादर करणे</p>	वरीष्ठ सहाय्यक प्रशासन	विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर
९.	<p>१.कार्यालयातील ई निविदा विषयक सर्व नस्ती पाठ पुरावा करणे व अनुषंगिक बाबी.</p> <p>२.निविदा जाहिरात देयके तयार करणे</p> <p>३.कार्यादेश देणे व रजिस्टर ठेवणे</p>	टेंडर शाखा	विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर
१०.	<p>१.वर्ग -३ कर्मचाऱ्यांची आस्थापना</p> <p>२.बदली प्रक्रीया/सेवा जेष्ठता</p> <p>३.सेवा निवृत्ती प्रकरणे व अनुषंगिक बाबी</p> <p>४.निलंबन ,विभागीय चौकशी</p>	कनिष्ठ सहाय्यक आस्थापना -१	विहित मुदतीत २.प्रतिमहा ३.तीमाहि	कार्यकारी अभियंता ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद पालघर

<p>प्रकरणे, अनाधिकृत गैरहजर, न्यायालयीन प्रकरणे,</p> <p>५. कंत्राटी कर्मचारी भरती/पुनर्स्थापना</p> <p>६. आस्थापना विषयक सर्व बाबी</p> <p>७. आवक जावक नोंदणी व टपाल वाटप</p> <p>८. सर्व प्रकारच्या संदर्भ नोंदवह्या</p> <p>९. तपासणी मुददे पूर्तता</p> <p>१०. कार्यविवरण नोंदवही गोधवारा संकलन</p> <p>११. अभिलेख व झिरोपेन्डसी कार्यक्रम</p> <p>१२. पोस्टेज स्टॅप हिशोब अ व व नोंदवही अद्यावत करणे</p> <p>१३. मासिक अहवाल व त्रैमासिक अहवाल</p> <p>१४. आपले सरकार</p> <p>१५. माहितीचा अधिकार/तारोकित/अतारोकित प्रश्न /आश्वासने व इतर अनुषंगीक बाबी</p>	<p>कनिष्ठ सहाय्यक आस्थापना -१</p>	<p>विहित मुदतीत</p> <p>२. प्रतिमहा</p> <p>३. तीमाहि</p>	<p>कार्यकारी अभियंता</p> <p>ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग</p> <p>जिल्हा परिषद पालघर</p>
<p>११. राष्ट्रीय पेयजल कार्यक्रम व इतर योजनांची माहिती ऑनलाईन करणे, अद्यावत करणे, सभेची माहिती तयार करणे, व तांत्रिक शाखेतील पत्र व्यवहार करणे व तालुक्याकडून माहिती संकलन करणे व डाटा बेस तयार करणे</p>	<p>डाटा एन्टी ऑपरेटर</p>	<p>विहित मुदतीत</p>	<p>कार्यकारी अभियंता</p> <p>ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग</p> <p>जिल्हा परिषद पालघर</p>
<p>१२. जन माहिती अधिकारी, खरोल प्रशासकीय कामे व आस्थापना विषयक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे व मुदतीत कार्यवाही करणे</p>	<p>सहाय्यक प्रशासन अधिकारी</p>	<p>विहित मुदतीत</p>	<p>कार्यकारी अभियंता</p> <p>ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग</p> <p>जिल्हा परिषद पालघर</p>

- जिल्ह्यातील पाणी पुरवठा व मलनिःसारण योजनाबाबतची माहिती जिल्हास्तरावरील संबंधीत
- अंमलबजावणी यंत्रणेच्या कार्यालयात उपलब्ध करून देण्यांत येईल.
- सर्व कार्यालयातील कर्मचारी वर्गांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या विषयक माहिती.
- कार्यालयात उठवून दिलेल्या दिवशी व वेळी सर्वसामान्य जनतेची ग्राहणी/तक्रारी ऐकून घेणे व त्याचे प्रभावीपणे निराकरण करणे.
- माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत मागितलेली माहिती विहित कालावधीत उपलब्ध करून देणे.
- विभागाच्या कामकाजात सातत्य ठेवून व आधुनिकता आणून कार्यक्षमता व लोकाभिमुखता वाढविणे.
- नागरीकेच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

७. कार्यक्रमाची माहिती विभागाच्या/कार्यालयाच्या संयंत्रणेच्या स्तरावर उपलब्ध करून देणे व वेळोवेळी अद्यावत करणे.

विभागाची सामाजिक बांधिलकी

बरील सर्व कर्तव्ये पार पाडताना पाणी पुरवठा विभाग

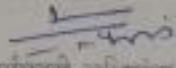
- अ. सेवेच्या गुणवत्तेत व तत्परतेत सामाजिक बांधिलकी ठेवेल.
- ब. सौजन्यपूर्ण व मदतीची वृत्ती ठेवून कामकाजाच्या वेळेत निपटारा करेल.
- क. कामात पारदर्शकता व निष्ठा ठेवेल.

नागरीकांची जबाबदारी

- अ) पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत निर्माण झालेली मालमत्ता ही राष्ट्रीय संपत्ती समजून तिचे रक्षण व जतन करेल.
- आ) पिण्याचे पाणी नैसर्गिक संपत्ती समजून तिचा जाणिवपूर्वक काटकसरीने वापर करणे व पुर्नवापर करणे.
- इ) पिण्याच्या पाण्याचे स्रोत प्रदुषित होणार नाही याची काळजी घेवून त्याचे संवर्धन करण्यास मदत करणे
- ई) पाणी पट्टी वेळेत भरणे.
- उ) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचेशी नागरीकांची वर्तवणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- ऊ) नागरीकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा.

नागरीकाने कायदेशीर तरतुदी, नियम व अलिखित संकेत याचे पालन करावे.

सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देवून, नागरीकांच्या प्रक्रीदा/अभिप्राय मागविण्यात येवून त्यांच्या सुचनांचा यथोचित सुचनांचा यथोचित आदर करून आवश्यकतेनुसार बदल करण्यांत येतील.


कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
जिल्हा परिषद पातण्डर