

कलम ४(१) ब(१)

धुळे जिल्हा परिषद ग्रामिण पाणी पूरवठा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	- ग्रामिण पाणी पूरवठा जिल्हा परिषद धुळे	
पत्ता	- जिल्हा परिषद धुळे	
कार्यालय प्रमुख	- कार्यकारी अभियंता	
शासकीय मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- पाणी पूरवठा व स्वच्छता विभाग, मुंबई	
कार्यक्षेत्र - धुळे जिल्हा	भौगोलिक संपुर्ण जिल्हा	कार्यानुरूप
विशिष्ट कार्ये	- ग्रामिण पाणी पूरवठा संबंधीत संपूर्ण कामे सर्वे/देखभाल, दुरुस्ती/सल्लामसलत कार्यान्वयन	
विभागाचे ध्येय/धोरण	- ग्रामिण पाणी पूरवठा चालू करणे	
धोरण	- ग्रामिण पाणी पूरवठा चालू करणे	
सर्व संबधित कर्मचारी	- कार्यकारी अभियंता/उप अभियंता/शाखा अभियंता/कनिष्ठ भूवैज्ञानिक व इतर अतांत्रिक कर्मचारी	
कार्य	- ग्रामिण पाणी पूरवठा चालू करणे	
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- ग्रामिण पाणी पूरवठा संबंधिची सर्व कामे	
मालमत्तेचा तपशिल	- जिल्हा परिषद इमारत निमशासकीय	
उपलब्ध सेवा	- जिल्हा परिषद/म. जी. प्रा. तसेच भु. सं.वै. कडील कर्मचायांमार्फत पाणी पूरवठा सुरु करणे.	

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ

०२५६२२२९८५३, ०२५६८२४२३९२, ०२५६६२७४०९९, ०२५६२२२९४५३.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या सूट्या जसे दुसरा शनिवार चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार, व इतर सुट्या स. १०.०० ते १७.४५

कलम ४(१) ब(२)

धुळे जिल्हा परिषद येथिल ग्रामिण पाणी पूरवठा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याचा अधिकाराचा तपशिल

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	निविदा बाबत ७५ लाख पर्यंत मंजूरी	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या अधिकाराचा वापर	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	रजा/फंड/रजा प्रवास सवलत/वेतनवाढ/कर्मचारी ५०-५५ व्या वर्षाचे पुनर्विलोकनाबाबत	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या अधिकाराचा वापर	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	शासकिय कामकाजात अडथळा आल्यास तक्रार/गुन्हा दाखल करणे इ.	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या अधिकाराचा वापर	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	चौकशी अधिकारी नेमल्यास प्रकरणाबाबत सखोल चौकशी करुन न्यायाबाबत जागरुकता दार्शविणे	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या अधिकाराचा वापर	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक/प्रशासकिय फौजदारी/अर्धन्यायीक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	उप कार्यकारी अभियंता	का. अ. यांच्या गैरहजेरीत बैठकीस हजर राहणे/तात्काळ माहिती संकलन करुल वरिष्ठाना कळविणे इ.	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक/प्रशासकिय फौजदारी/अर्धन्यायीक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	सा. लेखाधिकारी	पा.पू. संबधी आर्थिक बाबीवरील त्रुटी का. अ. याचे निदेशनास आणुन देणे अंदाज पत्रक खर्चाचा ताळमेळ इ. आर्थिक बाबींवर नियंत्रण असणे	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक/प्रशासकिय फौजदारी/अर्धन्यायीक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	कक्ष अधिकारी	कार्यालयातील सर्व शाख उदा. चिशा,ताशा,लेखा,आस्था,भांडार इ. शाखेतिल महत्वाच्या प्रकरणावर नियंत्रण गोपनिय अहवाल व पत्र व्यवहार हाताळणे	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद,धुळे

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक/प्रशासकिय फौजदारी/अर्धन्यायीक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	व. सहाय्यक	विभागात एकूण ६ व. सह. पदे असून लेखा परिक्षणासाठी तीन पदे असून जिल्हातील व तालुक्यातील पाणी पूरवठा संबंधी लेखा परिक्षण करणे प्रलंबित पारिच्छेदावर अनुपालन सादर करणे खर्चाच्या बाबतीत मंजूर अनुदानाचे सिमीत राहून खर्चावर नियंत्रण इ.बाबी आस्थापना संबंधी दोन वरिष्ठ सहाय्यक पदे असून कनिष्ठ सहा. याचे कडून आलेले पत्राचा निपटारा कोर्ट केसेस पेन्शन केसेस वेतन निश्चिती भत्ते बिले इ. महत्वाची कामे तसेच कर्मचाऱ्याचे प्रकरणे हाताळणे रोख रक्कम हाताळणे त्याचा लेखा पाठविणे आलेल्या शासकिय रक्कमाचा बँकेत भरणा करणे इ. रोख नोदविणे ठेवणे	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	कनिष्ठ सहाय्यक	एकूण ८ पदे असून जावक बारनिशीत जाणारे टपाल नोदवणे आवक बारनिशी आलेले टपाल नोदवणे/भ.नि.नि./ रजा/फंड इ. विहित प्रकारची माहिती एकूण आठ कर्मचारी यांना समान वाटप करण्यात आलेली असून त्यावर कक्ष अधिकारी याचे नियंत्रण असते आलेले टपाल टंकलिखित करुन संबंधीताना देणे इ. कामे क. सहाय्यक या पदाकडून केले जाते	शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या अधिकाराचा वापर	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक/प्रशासकिय फौजदारी/अर्धन्यायीक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	आरेखक	पा.पु. संबंधी तांत्रिक सल्लागार/योजनाची विस्तृत माहिती लेखा शिर्षाखाली प्राप्त अनुदान खर्च द. तपशिल अदयावत ठेवणे ग्रामसभा संबंधी स्त्रोत लोकवर्गणी इ. माहिती अदयावत ठेवणे	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	स. आरेखक	आरेखन योना मदतनिस तांत्रिक माहिती संकलित करुन वरिष्ठाना देणे मा. आयुक्त/मा.अध्यक्ष/मा.मु.का.अ. /मा.जिल्हाधिकारी यांचे कडे आयोजित बैठकाची माहिती सादर करणे इ	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	सध्या रिक्त ३०/६/०९ अखेर

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	अनुरेखक	आरेखक यांना मदतनिस तांत्रिक माहिती संकलित करुन वरिष्ठाना देणे मा. आयुक्त/मा. अध्यक्ष/मा. मु. का.अ./मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडे आयोजित बैठकाची माहिती सादर करणे इ.	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	शिपाई	कर्मचारी वर्ग १ व ३ यांच्या हाताखलील आवश्यक ती सेवा पुरविणे जसे टपाल वाटप फाईलिंग करणे/ कार्यालयीन साफ सफाई करणे इ.	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	
अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	चौकीदार	कार्यालय उघडून कार्यालयीन साफ सफाई करणे पाणी पिण्याची व्यवस्था करणे इ.	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायाद्यानियम/ शासकिय निर्णय/ परिपत्रक	अभिप्राय
१	शा.अभियंता/ क.अभियंता	स्वजलधारा आमदार/खासदार/ टचाई/डोंगरी विकास/ रो.ह.यो. अकारावा वित्त आयोग बिगर आदिवासी /आदिवासी/पंतप्रधान योजना/स्थानिक विकास/वर्धितवेग इ. संबधी तांत्रिक संपूर्ण कामे इ. अदांजपत्रके मंजूरी देणे	का. अ. यांच्या सुचने नुसार	

वर्ग ३ व वर्ग ४ यांच्या कामाबाबत का.अ.यांनी आदेश काढले असून कामाची सारखी वाटप करण्यात आलेली आहे कामाचे स्वरूप नेमणे देण्यात आलेले आहे त्यावर कक्ष अधिकारी यांचे नियंत्रण असून प्रत्येक वर्ग ३ कर्मचारी यांनी नोद वही ठेवली आहे. त्यावर का. अ. यांचे नियंत्रण असते

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४(१) ब(३)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नावं

कामाचे स्वरुप -
संबंधित तरतूद
अधिनियमाचे नांव
नियम
शासन निर्णय
परिपत्रके
कार्यालयीन ओदश

अनु क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
		निरंक	व्यक्तीगत लाभार्थी योजना नसल्याने सदर माहिती निरंक आहे	

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४(१) ब(४) नमुना अ

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अनु क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		निरंक	व्यक्तीगत लाभार्थी योजना नसल्याने सदर माहिती निरंक आहे	

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४(१) ब(४) नमुना ब

कामाची काल मर्यादा २००५-२००६ काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु क्र.	काम/ कार्य	दिवस तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
		निरंक	व्यक्तीगत लाभार्थी योजना नसल्याने सदर माहिती निरंक आहे	

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४(१) ब(४) नमुना ब

ग्रापापु कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम/शासन निर्णय /परिपत्रके/कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अधिकार	परिपत्रंक क्र.	विषय
उपसचिव महाराष्ट्र शासन	संकीर्ण/१५०२/प्रक्र १२२/०२/०१ २८/०२/०२	मंत्रालयातील ग्राम विकास व जनसंधारण विभागातील अधिकारी यांचेशी पत्रव्यवहार करतांना घ्यावयाची दक्षता
पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग महाराष्ट्र शासन	ग्रामपु/१००२/प्र.क्र. ५३२ पापु-०७ २३/०३/०२	पाणी पुरवठा योजन अंतर्गत किमान १० टक्के लोक सहभाग प्राप्त करुन घेणेची पध्दत घालून देणे व योजने प्राधान्य निश्चित करणे.
पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग महाराष्ट्र शासन	ग्रामपु/१००२/प्र.क्र. ५३७ पापु-०७ ३०/०/०२	विविध पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रमासाठी सेवाभावी संस्थाची निवड करण्याचे धोरण
नियोजन विभाग महाराष्ट्र शासन	समित/१००१/प्र ३६० रोहयो/८/०९/०४/०२	महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम ७७ पंचायत स्तरावरील समित्याची रचना.
सामान्य प्रशासन विभाग महाराष्ट्र शासन	टी इ एल/११०२/३३७/२२ ३०/०४/०२	व्ही सेटचा जास्तीत जास्त वापर करणे दुरध्वनी खर्चात काटकसर.
उपसचिव महाराष्ट्र शासन	भपुवि/१०२०००/प्र.क्र.१५८सांका/३ २५/०२/२०००	२१ वर्षापूर्वीच्या अप्रचलीत अभिलेख तपासणीचे अधिकार
महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मुंबई	पंरास/१०/प्र.क्र./४४/२००२/पंरा १ १३/०६/०२	अध्यक्षांना अधिकार व मार्गदर्शक तत्वे कलम ५४(२)

अधिकार	परिपत्रंक क्र.	विषय
महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मुंबई	आईओ/२००२/पापु १२ ०८/०८/०२	पाणी पूरवठा व स्वच्छता या विषयांवर जनजागृती/लोकशिक्षण अभियानास प्र. मान्यता
महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मुंबई	ग्रापापु/२००३/प्र.क्र. १६६/०७ ०५/०९/०४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी
महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मुंबई	ग्रापापु/२००४/पापु ०७ २०/०९/०४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम अंतर्गत विधेन विहीर घेणे
महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मुंबई	ग्रापापु/२००३/पापु ०७ २७/०२/०४	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम प्राथमिक शांळामध्ये पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे
महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मुंबई	ग्रापापु/२००३/पापु ०७ २४/०६/०३	राष्ट्रीय महामार्गाचे बांधकाम करित असतांना अडथळा होणा-या पाणी पुरवठा व स्वच्छता सेवा वाहिन्या हलविणे बाबत

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम (१) (ब) (V) नमुना इ

धुळे जि.प. येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजी यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.नु. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१		गोपणीय अहवाल, किरकोळ रजा, विभागीय चौकशी, ५०-५५ आढावा, माहितीचा अधिकार तसेच आस्थापनाविषयक कामावर संपूर्ण नियंत्रण	बी.ए. मराठे, कक्ष अधि.	धुळे
२		मु.का.अ. व मु.ले. व वि. अ. याचे कडील लेखा संबंधीत बैठकांना हजर राहणे व नमुना चौदा उदयावत ठेवणे	रिक्त परंतु श्री डी.ए. सुर्यवंशी, व.स. यांचेकडे प्रभारी कार्यभार	धुळे
३		स्वजलधारा प्रकल्पातील कामे तसेच चित्रशाखेतील कामे	बी.एच. भावसार, आरेखक	धुळे
४		स्वजलधारा प्रकल्पातील कामे तसेच चित्रशाखेतील कामे	आर.टी. जगताप, अनुरेखक	धुळे
५		स्वजलधारा प्रकल्पातील कामे व पाणी आरक्षण इत्यादी	बी.डी. परदेशी, शा. अभि.	धुळे
६		आमदार/खासदार पाणी टंचाई डोंगरी विकास रो.ह.यो. विशेष घटक योजना/तांत्रिक कामे	व्ही.आर.दलाल, शा. अभि.	धुळे
७		स्वजलधारा प्रकल्पातील कामे पाणी गुणवत्ता, देखभाल दुरुस्ती, नवसंजीवन, पाणी आरक्षण, धुळे तालुक्यातील तांत्रिक कामे स्वजलधाराची तांत्रिक काम उपविभागाची कामे	एन.डी. पाटील, शाखा अभि.	धुळे
८		स्वजलधारा प्रकल्पांतर्गत सर्व कामे वार्षिक प्रशासन अहवाल	डी.ए. सुर्यवंशी, व. सहाय्यक	धुळे
९		आमदार खासदार स्थानिक विकास/डोंगरी विकास कार्यक्रम नमुना १४	बी.एस. सराफ, व. सहाय्यक	धुळे

१०		आदिवासी कामे ११ व १२ वा वित्त आयोग निर्धारण अहवाल वर्धीत वेग कार्यक्रम	एस.बी.कळसे, व. सहाय्यक	धुळे
११		न्यायालीन प्रकरणे, सेवा निवृत्ती, आश्वासातील प्रगती, बिदु नामावली निलंबन आगाऊ वेतन वाढ वेतन निश्चिती /वा.वेतनवाढ,आयकर विवरण पत्रे	आर.बी. मनिखेडकर, व. सहाय्यक	धुळे
१२		देखभाल दुरुत्ती आमदार खासदार विकास कामे,रोखपाल इ.	बीएस.सराफ,, व.सहाय्यक	धुळे
१३		महाराष्ट्र दर्शन प्रवास भत्ते बिले, इ.	श्रीमती एस. एम.जंजाळे, व. सहा.	धुळे
१४		सहाय्यक भुविज्ञानिक यांना सहाय्यक	बी.एम.जाधव, क. सहा.	धुळे
१५		रोखपाल भांडारशाखेतील कामे मंगळवार बैठक आढावा पी.ए.लेखा पाठविणे	व्ही.एस.बडगुजर, क.सहा.	
१६		वेतन देयके अत्सव अग्रीम/घर बांधणे अग्रीम अंतिम वेतन प्रमाणपत्रे	श्रीमती एम.आर. जगताप,क.सहा.	धुळे
१७		मुळ सेवा पुस्तके अध्यावत ठेवणे रिक्त पदांची माहिती संगणक/ टंकलेखनाची कामे ज्येष्ठता यादी इ.	डी.एम.पाटील, क. सह.	धुळे
१८		जावक नोद वही पोस्ट तिकीटांचा लेखा ठेवणे इ.	श्रीमती पी. एन. हेकरे,क. सहा.	धुळे
१९		आवक बारनिशी	श्रीमती एम. पी. मुळेक. सहा.	धुळे
२०		भांडार शाखेचे काम	एन.पी.मोरे, स.भांडारपाल	धुळे
२१		टंकलेखनाची/ संगणकाची कामे	बी.एम.जाधव, क. सहा.	धुळे
२२		टंकलेखनाची/ संगणकाची कामे	सी.एम. तडवी, क, सहा.	धुळे

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पूरवठा विभाग
जिल्हा परिषद,धुळे

कलम (१) (ब) (Vii)

धुळे येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागकार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्ला मसलज करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिपियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	लोकसभा ग्रामसभा योजनाघेणे स्रोत निश्चिती योजनेची निकष योजना अंमलबजावणी देखभाल दुरुस्ती अंदाजपत्रके	पा.पु योजना हाती घेण्यापूर्वी केलेला विचार विनिमय लोक वर्गणी बाबत चर्चा ग्रामसभेत योजना विषयी चर्चा सत्र जागची पहाणी इ.	शासन निर्णय ७/२०००/२००१ ३/२००२	वेळोवेळी परिस्थितीनुसार

कार्यकारी अभियंता
ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) (ब) (१५)

धुळे जिल्हा परिषद येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याचा वेळ संदर्भात	दुपार ३ ते ५	अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	सुचना फलकाची माहिती		अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी
३	गंथालय विषयी माहिती		अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	आरेखक	आरेखक
४	नमुने मिळवण्याबाबत उपलब्ध माहिती		अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे		
५	कामाचे तपासणीसाठी कार्यालयीन उपलब्ध सुविधाची माहिती	१० ते ५	अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	कार्यकारी अभियंता विभागात	कार्यकारी अभियंता विभागात
६	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	३ ते ५	अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	कार्यकारी अभियंता विभागात	कार्यकारी अभियंता विभागात
७	कॉलसेंटर विषयी माहिती	३ ते ५	अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी
८	वेबसाईट विषयी माहिती	३ ते ५	अर्जदाराने अर्ज दिल्यास आवश्यक ती स्टेशनरी फी कार्यालयात भरलेनंतर अर्जदारास पुरवली जाईल.	ग्रा.पा.पु.वि.जि.पु., धुळे	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (१६)

ग्रामीण पाणी पुरवठा जिल्हा परिषद, धुळे येथील कार्यालयातील माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी अपिलिय अधिकारी याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	अपिलीय अधिकारी	इ.मेल	शेरा
अ	श्री. जे.टी.पवार, माहिती अधिकारी	उपकार्यकारी अभियंता	धुळे जिल्हा	जि.प.धुळे, फोन न. २२९८५३	पी. जी.पाटील, (प्र)कार्यकारी अभियंता		
ब	श्री.बी.ए.मराठे, सहाय्यक माहिती अधिकारी	कक्ष अधिकारी	धुळे जिल्हा	जि.प.धुळे, फोन न. २२९८५३	-----		
क	श्री. पी. जी.पाटील, अपिलीय अधिकारी	(प्र)कार्यकारी अभियंता	धुळे जिल्हा	जि.प.धुळे, फोन न. २२९८५३	-----		१. उपअभियंता (या.) २. उपअभियंता ग्रा.पा.पु., साक्री ३. उपअभियंता ग्रा.पा.पु., धुळे ४. उपअभियंता ग्रा.पा.पु., शिंदखेडा

कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग
जिल्हा परिषद, धुळे