

अहिल्यानगर महानगरपालिका, पाणी पुरवठा विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ब) नुसार जनतेस प्रसिद्ध करावयाची
नियम पुस्तिका (मॅन्यूअल)

(एक)	कार्यालयाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.
(दोन)	कार्यालयाचे अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये.
(तीन)	निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली .
(चार)	स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडुन ठरविण्यात आलेली मानके.
(पाच)	महानगरपालिकेकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडुन वापरण्यात येणारे नियम, विनियम सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख
(सहा)	उपलब्ध असलेल्या किंवा नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण .
(सात)	धोरणात्मक बाबी निश्चित करण्यासाठी अथवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासंबंधात जनतेच्या प्रतिनिधीत्व अथवा सल्लामसलत हेतूर्थ अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचे तपशिल .
(आठ)	कार्यालयाचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबबतचे विवरण.

(नऊ)	अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका
(दहा)	प्रत्येक अधिका-याला आणि कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणांच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पद्धत .
(अकरा)	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.
(बारा)	अर्थसहाय्य, कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाअधिका-यांचा तपशील.
(तेरा)	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली अशा व्यक्तींचा तपशील .
(चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात असलेल्या किंवा उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.
(पंधरा)	माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.
(सोळा)	जनमाहिती अधिकारी यांचे नांव, पदनाम व इतर तपशील.
(सतरा)	विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

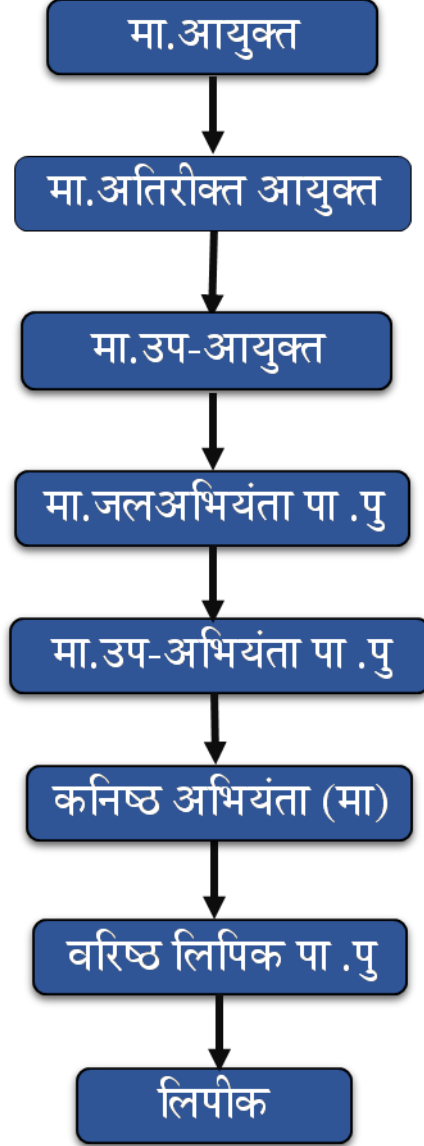
माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(i)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील..

1	कार्यालयचे नाव	माहिती व सुविधा केंद्र , अहमदनगर महानगरपालिका
2	पत्ता	नविन प्रशाकीय कार्यालय, पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर – संभाजीनगर रोड, अहिल्यानगर - 414001 वेबसाईट http://amc.gov.in ईमेल it.nagar@amc.gov.in , amc_anr@rediffmail.com amc.water@gmail.com
3	कार्यालय प्रमुख	जल अभियंता
4	शासकीय विभागाचे नांव	पाणी पुरवठा विभाग, अहिल्यानगर महानगरपालिका
5	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या खाली अधिनस्त	नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन.
6	कार्यक्षेत्र	अहिल्यानगर महानगरपालिका
7	सर्व संबंधीत कर्मचारी	पाणी पुरवठा, विभागातील कर्मचारी वर्ग 2 - 2 वर्ग 3 - 11 वर्ग 4 - 3 एकूण - 16
8	कार्य	शहर पाणी पुरवठा यंत्रणेचे संपूर्ण नियंत्रण
9	कामाचे विस्तृत स्वरूप	शहर पाणी पुरवठा यंत्रणेचे संपूर्ण नियंत्रण
10	कार्यालयाचे दुरध्वनी क्रमांक	मुख्य कार्यालय -
11	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- सकाळी 9.45 ते सांय. 6.15 - दर शनिवार व दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी - प्राप्त असलेल्या अथवा / जाहिर केलेल्या सुट्ट्या

कार्यालयीन रचना



माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(ii) नमुना ब

**अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर :
पाणी पुरवठा विभाग**

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	अभिप्रेत
1	जल अभियंता	शहर पाणी पुरवठा यंत्रणेचे संपूर्ण नियंत्रण	
2	उप अभियंता	1) जल अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली पाणी पुरवठा विभागाचे कामकाज 2) दैनंदिन पाणी वितरण प्रणालीचे सनियंत्रण	
3	कनिष्ठ अभियंता (मानधन)	1)मुळानगर ते वसंतटेकडी दरम्यान जलवाहिनी, पंपींग मशिनरी यांची देखभाल, दुरूस्ती व दैनंदिन नियंत्रण 2)मा.जिल्हा नियोजन समिती अंतर्गत सौर उर्जा प्रकल्प 3)शहरातील सर्व पंपींग मशिनरीची देखभाल व दुरूस्ती	
4	कनिष्ठ अभियंता (मानधन)	1)प्रभाग समिती क्र.०१ अंतर्गत दैनंदिन पाणी वितरण व्यवस्थापनाचे कामकाज पाहणे. 2)प्रभाग समिती क्र.०१ अंतर्गत कर्मचारी यांचेशी समन्वय ठेवून देखभाल, दुरूस्ती कामाचे नियंत्रण ठेवणे. 3)फेज - २ अंतर्गत वितरण व्यवस्था कार्यान्वित करणे.	

		४)प्रभागतील नवीन जलवाहिनी अंथरणे नव्याने	
5	कनिष्ठ अभियंता (मानधन)	1)प्रभाग समिती क्र.०३ अंतर्गत दैनंदिन पाणी वितरण व्यवस्थापनाचे कामकाज पाहणे. 2)प्रभाग समिती क्र.०३ अंतर्गत कर्मचारी यांचेशी समन्वय ठेवून देखभाल, दुरुस्ती कामाचे नियंत्रण ठेवणे. 3)फेज - २ अंतर्गत वितरण व्यवस्था कार्यान्वित करणे. ४)प्रभागतील नवीन जलवाहिनी अंथरणे नव्याने	
6	तांत्रिक सहाय्यक	1)अंदाजपत्रके तयार करणे 2)दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजात सर्व लिपीक यांना सहकार्य करणे	
7	लिपिक-1	1)आवक जावक रजिस्टरमध्ये नोंदी अदयावत ठेवणे 2) 'विद्युत बिले तयार करणे	
8	लिपिक-2	1)मुख्य जलवाहिनी व शहरातील सर्व नळ जोडणी (मीटरव्दारे)बिले व प्रस्ताव 2)जलसंपदा विभाग,अशुद्ध पाणी बिले तयार करणे 3 माहिती अधिकार अधिनियम २००५ 4) भरणा पावत्या करणे 5)अखत्यारीत सर्व देयकांचे संगणक प्रणाली अंतर्गत बिल बुकींग नोंदी घेणे	
9	लिपिक-3	1)अहिल्यानगर शहर पाणी पुरवठा योजना फेज २ 2)अमत अभियान अंतर्गत पाणी पुरवठा योजना, जिल्हा नियोजन समिती अंतर्गत सौरउर्जा व इतर प्रकल्प 3) संगणकीय टायपिंग 4) १५ वा वित्त आयोग अंतर्गत पत्रव्यवहार 5) अखत्यारीत सर्व देयकांचे संगणक प्रणाली अंतर्गत बिल बुकींग नोंदी घेणे	
10	लिपिक-4	1)महाराष्ट्र सुवर्ण जयंती अंतर्गत पाणी पुरवठा योजना 2)प्रभाग समिती क्र.०२ देखभाल दुरुस्तीची कामे 3)नळ कनेक्शन स्थलांतरीत करणे व तदनुषंगिक प्रस्ताव 4)आउटसोर्सिंग व्दारे कर्मचारी घेणे 5)अखत्यारीत सर्व देयकांचे संगणक प्रणाली अंतर्गत बिल बुकींग नोंदी घेणे	

11	लिपिक-5	1)दैनंदिन टॅकर नियोजन करणे 2)टॅकरद्वारे पाणी वितरित करणे कामाची ई - निविदा प्रक्रिया राबविणे, देयक तयार करणे 3)टॅकर संदर्भात नागरिकांच्या तक्रारीचे निरसन करणे, कार्यवाही करणे 4)प्रभाग समिती क्र.०१ अंतर्गत प्रस्तावित सर्व कामांची निविदा प्रक्रिया राबविणे	
12	लिपिक-6	1)प्रभाग समिती क्र.०४ अंतर्गत दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीचे प्रस्ताव व बिले तयार करणे 2)प्रभाग समिती क्र.०४ अंतर्गत प्रस्तावित सर्व कामांची निविदा प्रक्रिया राबविणे 3) धरण सुरक्षा कायदा २०२१ 4) RTS लोकसेवा अधिनियम २०१५ अंतर्गत कामकाज	
13	लिपिक -७	1)प्रभाग समिती क्र.०३ अंतर्गत दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीचे प्रस्ताव व बिले तयार करणे 2)पिंपळगाव माळवी तलाव अनुषंगीक कामे 3)प्रभाग समिती क्र.०३ अंतर्गत प्रस्तावित सर्व कामांची निविदा प्रक्रिया राबविणे	
14	शिपाई	कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण	

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(iii)

**अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर :
पाणी पुरवठा विभाग**

निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

कामाचे स्वरूप : शहर पाणी पुरवठा यंत्रणेचे संपूर्ण नियंत्रण

संबंधीत तरतूद : निरंक.

अधिनियमाचे नाव : महारष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	मुदत	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय
1	शहर पाणी पुरवठा यंत्रणेचे संपूर्ण नियंत्रण	प्रकल्पाचे अनुसार	जल अभियंता	

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(iv) नमुना अ

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कामाचे स्पष्टीकरण

अ.क्र.	कामकाज	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	----

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(iv) नमुना ब

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

विभागातील कामकाजासाठी कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	कामकाज	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	शहर पाणी पुरवठा यंत्रणेचे संपूर्ण नियंत्रण	विभागाच्या आवश्यकतेनुसार	जल अभियंता	मा.उप-आयुक्त
2	जल अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली पाणी पुरवठा विभागाचे कामकाज व दैनंदिन पाणी वितरण प्रणालीचे सनियंत्रण	आवश्यकतेनुसार तात्काळ करण्यात येते	उप अभियंता	जल अभियंता

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(v) नमुना अ

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

विभागाचे कामकाज संबंधी नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
--------	----------------------------	----------------------	----------

महाराष्ट्र

1	निरंक	निरंक	निरंक
---	-------	-------	-------

महानगरपालिका अधिनियम 1949 नुसार अमलबजावणी केली जाते.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(v) नमुना ब

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

विभागाचे कामकाज संबंधी शासन निर्णय

	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(vi) नमुना क

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील दस्त ऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर नोंदपुस्तके इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	हजेरी पत्रक		10 वर्षे
2	आवक जावक रजिस्टर		5 वर्षे
3	टपाल वही		5 वर्षे
4	सामान्य पावती		5 वर्षे
5	भरणा रजिस्टर		5 वर्षे
6	तरतूद/बजेट नोंदवही		1 वष
7	कर्मचारी किरकोळ रजा नोंदवही		1 वष
8	इतर पत्रव्यवहार नस्ती		1 वष

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(vii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयात परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करणा-याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणता अधिनियम /नियम	पुनरावृत्ती काल
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(viii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयाच्या समितीची यादी

- मा.स्थायी समिती
- मा.महापालिका सभा

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(ix) and (x)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव ,पत्ते व त्यांचे वेतनाची माहिती

- महानगरपालिकेच्या सर्व अधिकारी कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे वेतन इ. बाबतची माहिती एकत्रित रित्या महानगरपालिकेच्या www.amc.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xi)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती

- महानगरपालिकेच्या www.amc.gov.in या संकेतस्थळावर एकत्रितरित्या अंदाजपत्रकामध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xii) नमुना अ

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

N.A.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xiii.) नमुना ब

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती

N.A.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xiv)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील मिळाणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/ परवानगी / सवलतीचे प्रकार

N.A.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xv)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

अ.क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1.	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पानुसार MAINet अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पानुसार MAINet अंतर्गत कार्यान्वित करण्यात आलेली Module	संगणकावर	अर्जाद्वारे	जल अभियंता

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xv)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर : पाणी पुरवठा विभाग

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

अ. क्र.	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण
1.	ई - निविदा प्रक्रिया	संकेत स्थळावर https://mahatenders.gov.in/nicgep/app	Online पध्दतीने	ई निविदा कक्ष विभाग
2.	सेवा अधिनियम क्रमांक ३१ नुसार निर्धारित केलेल्या नागरी सेवा नागरीकांना https://ptaxacollection.ahmednagar या पोर्टल वर उपलब्ध आहे.	संकेत स्थळावर https://ptaxacollection.ahmednagar corporation.in/AMCRTS/	Online पध्दतीने	पाणी पुरवठा विभाग

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xvi)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर :माहिती व सुविधा केंद्र

कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहायक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलिय

अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
1.	श्री.परिमल जगन्नाथ निकम	जल अभियंता	पाणी पुरवठा विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय, पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड, अहिल्यानगर - ४१४००१	उप-आयुक्त (सा.)

अ.क्रं.	सहायक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
1.	श्री.रवि दिपक कलोसिया	लिपिक	पाणी पुरवठा विभाग	नविन प्रशासकीय कार्यालय, पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड, अहिल्यानगर - ४१४००१	उप-आयुक्त (सा.)

ब - अपिलिय अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलिय अधिकारी
1.	उप-आयुक्त (कर)	उप-आयुक्त (सा.)	अहमदनगर महानगरपालिका अहमदनगर	नविन प्रशासकीय कार्यालय, पावन गणपती मंदिर शेजारी, नगर-संभाजीनगर रोड, अहिल्यानगर - ४१४००१	उप-आयुक्त (कर)

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(b)(xvii)

अहिल्यानगर महानगरपालिका, अहिल्यानगर :माहिती व सुविधा केंद्र

कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

अ.क्रं.	विषय	कालावधी
1.	निरंक	निरंक

