निश्चित करण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक ग्रापाधो-१११२/प्र.क्र.३४ पापु-०७

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक ८ मे, २०१२

वाचा:- १)शासन परिपत्रक,पा.पु.वस्व.विक्र. ग्रापाधो-१११०/प्र.क्र.२४६(अ)/पापु-०७,दि.१५/०७/२०११

२) शासन परिपत्रक, पा.पु.व स्व.वि क्र. ग्रापाधो-१११०/प्र.क्र.२४६/पापु-०७,दि.०७/०९/२०११

प्रस्तावना : संदर्भ क्र.१ येथिल शासन परिपत्रकान्वये केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशनकरीता सल्लागार /विषय तज्ञांची नियुक्ती करण्यास मान्यता देण्यात आली असून संदर्भ क्र. २ येथिल शासन परिपत्रान्वये राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम ,१९६१ च्या कलम ७९(अ) अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या जिल्हा जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीला राज्यात केंद्र शासनाच्या सुचनांनुसार जिल्ह्यात जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन म्हणून काम करण्यास मान्यता देण्यात आली आहे.

राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशनकरीता माहिती ,शिक्षण व संवाद आणि समानता सल्लागार, संनियंत्रण व मुल्यमापन -नि-**MIS** सल्लागार,मनुष्यबळ विकास सल्लागार,पाणी गुणवत्ता तज्ञ व वित्त —नि-संपादणूक अधिकारी असे पाच सल्लागार /विषयतज्ञांची नियुक्ती करण्यात आली आहे. या सल्लागार /विषयतज्ञांची कर्तव्ये व जबाबदारी निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक : राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशनकरीता नियुक्त करण्यात आलेल्या माहिती ,शिक्षण व संवाद आणि समानता सल्लागार, संनियंत्रण व मुल्यमापन -नि-**MIS** सल्लागार,मनुष्यबळ विकास सल्लागार,पाणी गुणवत्ता तज्ञ व वित्त - नि-संपादणूक अधिकारी या सल्लागारांची /विषयतज्ञांची कर्तव्ये व जबाबदारी खालीलप्रमाणे राहील-

१. माहिती-शिक्षण व संवाद सल्लागार

१. संपूर्ण स्वच्छता अभियान, पाणी गुणवत्ता सनियंत्रण व सर्वेक्षण आणि राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम या तिन्ही कार्यक्रमांच्या संदेशकांचे समन्वयन करणे.

२. संपूर्ण स्वच्छता अभियान, पाणी गुणवत्ता सनियंत्रण व सर्वेक्षण आणि राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमया, तिन्ही कार्यक्रमांसाठी जिल्ह्याच्या भौगोलीक, सांस्कृतीक व आर्थिक पार्श्वभूमीनुसार माहिती, शिक्षण व संवाद संदर्भात कृती आराखडा (IEC Action Plan) तयार करणे.

३. जिल्ह्याचे संवाद धोरण ठरविण्यासाठी IEC Strategy Paper तयार करून नाविन्यपुर्ण कार्यक्रमांचे आयोजन करणे

४. पाणी व स्वच्छतेच्या व्यापक विषयांसाठी Social Networks(विविध सामाजिक संस्था उदा.लाईन्स क्लब, रोटरी क्लब, पर्यावरणावर काम करणारे नेटवर्कस इ.), Cultural networks (उदा.वारकरी मंडळ, किर्तनकार, महाविद्यालयांचे सांस्कृतिक विभाग, सांस्कृतिक संघटना इ.) यांच्या मदतीने संदेश प्रसारण करण्यासाठी या सर्वांशी समन्वय करुन अंमलबजावणी करणे. प्रत्येक वर्षी उपरोक्त सर्व बाबींच्या सुची अद्यावत करणे.

५. आधुनिक माध्यमांचा प्रभावीपणे वापर होण्यासाठी इंटरनेट वरील विविध सामाजिक संकेत स्थळावर समूह तयार करुन किंवा नोंदणी करुन विभागाकडून वेळोवेळी तयार करण्यात आलेल्या संदेशांचे प्रसारण करणे, वर्तन बदल (BCC) प्रक्रियेसाठी स्थानिक स्थितीचा अभ्यास करुन PRA, गृहभेटी, CLTS, Cross Learning यासारख्या कार्यक्रमांचे यशस्वी आयोजन करणे.

६. स्थानिक साधन व्यक्तींची सुची (Resource Person Profile) तयार करणे (उदा.चांगले कवी, फोटोग्राफर, वक्ते इ.,)

७. जिल्हास्तरावर महिना व वर्ष निहाय माहिती, शिक्षण व संवाद आराखडा तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी सुविधाकर्त्यांची (Facilitator)भुमिका निभावणे.

८. इतर विभागांशी समन्वय साधून गावनिहाय, तालुका निहाय व जिल्हानिहाय IEC उपक्रम राबविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.

९. प्रकल्प / योजनांच्या अंमलबलावणी मधील त्रूटी वेळोवेळी वरीष्ठांच्या निदर्शनास आणुन देणे व त्याबद्दलच्या उपाययोजनांद्वारा कालबध्द अभियानाबाबत सुचना करणे.

१०. संदेश प्रसारणानूसार (संदेश संकलन) / साहित्याची निर्मीती व प्रदर्शन करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.

११. प्रकल्पाच्या आवश्यकतेनुसार Documentation करणे.

१२. प्रमाणित प्रशिक्षक तयार करणे.

१३. विविध उपक्रम, अभियाने व विषयानुरुप तयार केलेल्या संदेशांचा व माध्यम साधनांचा परिणाम अभ्यासण्यासाठी Impact Studies चे आयोजन करणे. त्याचप्रमाणे केंद्रस्तरावरुन व राज्यस्तरावरुन सुचविलेल्या Studies आयोजित करणे.

१४. संसाधन व्यक्ती / संसाधने यांची सुची तयार करणे,सुची अदयावत करणे. अंमलबजावणी करणे, समन्वय ठेवणे

१५. प्रत्येक महिन्याला किमान १० क्षेत्रभेटी कराव्यात, शक्य झाल्यास निवासी क्षेत्रभेटी देणे.

२. मनुष्यबळ विकास सल्लागार

१. विविध पातळयावरील प्रशिक्षणाची गरज ओळखून प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Modules) तयार करणे.

२. संपूर्ण स्वच्छता क्रार्यक्रम (TSC), राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल क्रार्यक्रम (NRDWP) व पाणी गुणवत्ता (WQ) या विषयानूसार जिल्ह्यातील लाभार्थ्यांची (Stake-holders) यादी तयार करणे.

३. Training Need Assessment प्रकल्प चक्रानूसार प्रशिक्षण गरजांचे विश्लेषण करुन अहवाल तयार करणे.

४. जिल्हापातळीवर सर्व स्तराचा व लाभार्थी/लक्षीत घटकांचा विचार करुन क्षमता बांधणी आराखडा तयार करणे.

५. प्रत्येक प्रशिक्षणाचे Module तयार करणे, संसाधन/तज्ञ व्यक्तींची/संस्थांची यादी तयार करणे व समन्वय साधणे.

६. प्रशिक्षणाचे अहवाल तयार करुन प्रशिक्षण केंद्राची माहिती वरिष्ठ पातळीवर सादर करणे.

७. जिल्हा /तालुका/ गाव निहाय प्रशिक्षणांचे नियोजन आराखडे तयार करणे. क्षमता बांधणी विषयक अंदाज पत्रक, कृती आराखडा तयार करणे.

८. प्रकल्प अंमलबजावणीमध्ये टप्पानिहाय लोकसहभागाचे महत्व कळावे यासाठी ग्रामपंचायत व ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती यांना प्रेरीत करणे.

९. वेळोवेळी विविध स्तरावर अभ्यास सहलींचे आयोजन करणे, ग्रामस्तरावर PRA / PLA, Micro Planning पध्दतीचा वापर करुन सहभागीय प्रक्रिया वृध्दींगत करणे.

१०. क्षमता बांधणी प्रशिक्षणाचे मुल्यमापन करुन आवश्यक त्या सुधारणा सुचवणे. प्रमाणित प्रशिक्षक तयार करणे.

११. प्रकल्प अंमलबजावणी मधील क्षमता बांधणी विषयी त्रृटी वरीष्ठ पातळीवर निदर्शनास आणुन देणे व त्याबद्दल उमाययोजना सुचविणे.

१२. जिल्हास्तरीय /तालुकास्तरीय /गावस्तरीय प्रशिक्षणाचे अन्यसंस्थेकडील प्रशिक्षणाचे संनियंत्रण व मुल्यमापन करणे व आवश्यक असल्यास सुधारणा सुचविणे.

१३. राष्ट्रीय /राज्य / जिल्हापातळीवरील प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशने मागविणे व पाठविणे.

१४.प्रत्येक महिन्याला किमान १० क्षेत्रभेटी कराव्यात, शक्य झाल्यास निवासी क्षेत्रभेटी देणे.

३. वित्त-नि- संपादणूक अधिकारी

१. लेखांकन स्थिती अभ्यासणे व त्याबाबत मार्गदर्शन करणे.

२. लेखाविषयक व संपादणूक विषयक मार्गदर्शन करणे.

३. संपादणूक प्रक्रिया सोपी होण्यासाठी निविदा / दरपत्रके यांचे प्रारुप गावपातळीवर पोहचवणे.ते मराठी भाषेत उपलब्ध करुन देणे.

४. जिल्ह्याची लेखा संबंधी माहिती वेळोवळी M&E च्या मदतीने online भरणे.

५. ग्रामपंचायतीने / समितीने नियुक्त केलेल्या व्यक्तीला लेखा विषयक प्रशिक्षण देण्यासाठी मनुष्यबळ विकास सल्लागार यांच्या मदतीने Modules तयार करुन त्याची अंमलबजीवणी करणे.

६. वार्षिक लेखापरिक्षणासाठी जिल्हाचमूला मदत करणे.

७. मासिक लेखा अहवाल तयार करण्यामध्ये मदत करुन राज्यस्तरापर्यंत पोहचविणे.

८. सनदी लेखापालाची सूची बनविण्यासाठी मदत करणे.

९. E-Tendering बद्दल जागृती करणे व ग्रामपंचायत/ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छतासमितीला मार्गदर्शन करणे/प्रशिक्षण देणे.

१०. उपयोगिता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) विहीत वेळेमध्ये राज्यस्तरावर सादर करण्यासाठी मदत करणे.

११. मासिक खर्च प्रपत्र सादर करणे व Online update करणे.

१२. प्रत्येक महिन्याला किमान १० क्षेत्रभेटी कराव्यात, शक्य झाल्यास निवासी क्षेत्रभेटी देणे.

४.संनियंत्रण व मुल्यमापन - नि - MIS सल्लागार -

१. वस्ती निहाय (Habitation wise) अद्यावत माहिती संकलीत करणे. (Basic Habitation Information)
२. TSC / NRDWP/NRWQM या कार्यक्रमांची माहिती नियमितपणे Online Update होत आहे अथवा नाही ते पाहणे.
३. वेगवेगळया माहितीच्या संकलनातुन Online किंवा Offline माहितीच्या आधारे नियमितपणे TSC / NRDWP/NRWQM कार्यक्रमाचे विविध प्रकारे विश्लेषण करुन वरिष्ठांना सातत्याने अवगत करणे.
४. संबंधीत शाखा, संस्था, व्यक्ती /अधिकारी यांच्याकडून उपयुक्त माहितीचे संकलन (Data Collection) करणे.
५. उपलब्ध माहितीचे विश्लेषण (Data Analysis) करुन आकर्षक पध्दतीने मांडणी करुन अहवाल सादर करणे.
६. PIP / AIP आराखडा तयार करण्यासाठी मदत करणे.
७. विषय निहाय प्रकल्पातील कामाबाबतचे सुक्ष्म संनियंत्रण करुन त्याबाबत असलेल्या त्रृटी किंवा उणिवा नियमीतपणे वरिष्ठाच्या निदर्शनास आणुन देणे. (Software & Hardware Component)
८. विषय निहाय उपक्रमांचे Reporting System विकसित करुन अहवाल सादर करणे.
९. योजनांच्या प्रमुख चार टप्प्यांवर पायाभुत , मध्यवर्ती ,अंतरीम प्रारुप मुल्यांकन करणे.
१०. इतर सर्व घटकांच्या(Components) च्या समन्वयाने Impact Study करणे.
११. Evaluation Study साठी व्यक्ती /संस्था यांची सूची (Empanelment) तयार करणे व त्यांचे प्रशिक्षण पुर्ण करुन इतर अनुषांगिक सुविधा पुरविणे.
१२. Cross Monitoring साठी प्रत्येक महिन्याला किमान १० क्षेत्रभेटी कराव्यात, शक्य झाल्यास निवासी क्षेत्रभेटी देणे.
१३. शासनाकडून पाणी पुरवठा व स्वच्छता संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके/आदेश/पत्र यांच्या प्रती इंटरनेटवरुन प्राप्त करुन त्या वरिष्ठ अधिकारी तसेच ग्राम स्तरावर उपलब्ध करुन देणे.

५. पाणी गुणवत्ता सल्लागार

१. राज्य स्तरावरुन वेळोवेळी आखण्यात आलेल्या पाणी गुणवत्ता कार्यक्रमाची यशस्वी अंमलबजावणी करण्याकरीता विशेष प्रयत्न करणे.

२. पाणी स्त्रोतांची Online माहिती नियमितपणे अद्यावत करणे व त्यानुसार Loading करणे (लोकसंख्येनुसार)

३. जिल्हयांची Water Quality Profile बनविणे.

४. लाल कार्ड/ पिवळे कार्ड यांचे रुपांतर हिरवे कार्ड होण्यासाठी पाणी गुणवत्ता निरिक्षकाच्या सहाय्याने संबधीत खात्याशी समन्वय ठेवून पाठपुरावा करणे.

५. पाणी गुणवत्ता सल्लागार यांनी ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, आरोग्य विभाग, ग्राम पंचायत विभाग व पाणी तपासणाऱ्या प्रयोगशाळा यांच्याशी समन्वय साधून कामकाज पाहावे.

६. दरमहा तालुका स्तरीय पाणी गुणवत्ता समित्यांच्या सभा होत आहेत अथवा नाहीत याचा आढावा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे तसेच या सभांना वेळोवेळी उपस्थित राहणे.

७. जिल्हा स्तरावर पाणी गुणवत्ता समितीची दरमहा बैठक अतिरीक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी (सचिव, जिल्हा पाणी गुणवत्ता समिती) यांच्या समन्वयाने आयोजित करणे.

८. पाणी गुणवत्ता संनियंत्रणासाठी शासनाने वेळोवेळी काढलेले शासन निर्णय, सूचना, परीपत्रके याबाबत जिल्हा स्तरावरुन पाठपुरावा करणे.

९. जलसुरक्षकांचे प्रशिक्षण, क्षमता बांधणी,मानधन, मुल्यमापन व आढावा या बाबत पाठपुरावा करणे.

१०. पाणी गुणवत्ता बाधीत, जलजन्य आजारांचा साथीचा उद्रेक झालेल्या गावांमध्ये जाऊन ग्रामस्थांना मार्गदर्शन करणे व उपाययोजना बाबत पाठपुरावा करणे.

११. ग्रामसेवक, आरोग्य कर्मचारी, जलसुरक्षक यांना पाणी नमूने, टीसीएल नमुने, स्वच्छता सर्वेक्षण, पाणी तपासणीत आढळून आलेल्या दुषित नमून्यांबाबत करण्यात आलेली कार्यवाही, याबाबत मार्गदर्शन करणे व आढावा घेणे.

१२. पाणी गुणवत्ता विषयक सर्व अहवालांचे एकत्रिकरण करणे व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने विभागीय आयुक्त व शासनास अहवाल सादर करणे.

१३. पाणी गुणवत्ता विषयक अहवालांची केंद्र शासनाच्या संकेत स्थळावर नोंद होत आहे अथवा नाही हे पाहाणे व याबाबत अडचणी असल्यास वरीष्ठांच्या निदर्शनास आणून देऊन कार्यवाही करवून घेणे.

१४. स्वच्छता सर्वेक्षण वर्षातून दोन वेळा विहीत कालावधीत पूर्ण होण्यासाठी नियोजन करणे.

१५. स्वच्छता सर्वेक्षणात लाल कार्ड वितरीत झालेल्या ग्रामपंचायतींना / स्त्रोतांना भेटी देऊन तेथील त्रुटी दूर करण्याबाबत पाठपुरावा करणे.

१६. शासनाकडून पाणी गुणवत्ता विषयक वितरीत झालेल्या विविध साहित्यांचे (Field Test Kits, IEC Materials, etc.) जिल्हयात वितरण व सनियंत्रण करणे.

१७. शासनाकडून पाणी गुणवत्ता विषयक वितरीत झालेल्या निधीचे सनियंत्रण करून शासनास वेळोवेळी उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे.

१८. शासनाच्या पाणी गुणवत्ता विषयक आयोजित होणाऱ्या सभा, कार्यशाळा, प्रशिक्षण इत्यांदीसाठी हजर राहणे.

१९. प्रत्येक महिन्याला किमान १० क्षेत्रभेटी करव्यात, शक्य झाल्यास निवासी क्षेत्रभेटी देणे.

जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशनचे सल्लागार /विषय तज्ञ यांनी पार पाडवयाची उपरोक्त कार्ये व जबाबदारी यांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन त्यात आवश्यकतेनुसार योग्य ते बदल शासनस्तरावरून करण्यात येतील.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१२०५०८१०२२४७५४७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(र.अं.खडसे)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.मुख्य मंत्री, महाराष्ट्र राज्य ,यांचे प्रधान सचिव
२. मा.उप मुख्य मंत्री, महाराष्ट्र राज्य ,यांचे सचिव
३. मा.मंत्री(पाणी पुरवठा व स्वच्छता) यांचे खाजगी सचिव,
४. मा.मंत्री (सर्व) यांचे खाजगी सचिव
५. मा.राज्य मंत्री(पाणी पुरवठा व स्वच्छता) यांचे खाजगी सचिव,
६. मा.राज्य मंत्री (सर्व) यांचे खाजगी सचिव
७. सर्व विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य
८. सर्व विभागीय आयुक्त,
९. सदस्य सचिव,महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण,मुंबई
१०. महानगरपालिका आयुक्त (सर्व)
११. संचालक,भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा,पुणे,
१२. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,सर्व जिल्हा परिषदा
१३. मुख्य अभियंता, राज्यस्तरीय भारत निर्माण कक्ष, नवी मुंबई
१४. सर्व प्रादेशिक मुख्य अभियंता,महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण
१५. सर्व प्रादेशिक उपसंचालक, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा,
१६. अध्यक्ष / मुख्याधिकारी, नगरपरिषद (सर्व)
१७. सर्व अधिक्षक अभियंता, विभागीय भारत निर्माण कक्ष
१८. सर्व कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण,
१९. कार्यकारी अभियंता, ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद (सर्व)
२०. सर्व जिल्हा वरिष्ठ भुवैज्ञानिक, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा
२१. महालेखापाल,महाराष्ट्र - १ मुंबई(लेखा परिक्षा/ लेखा व अनुज्ञेयता)