अधीक्षक अभियंता,
जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ,
जलसंपत्ती भवन,कोथरुड,पुणे
दुरध्वनी: ०२०- २५४४०३८३
ई-मेल: sewregc.wrd@maharashtra.gov.in

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग

जलसंपदा विभागाच्या संकेतस्थळास कृपया भेट द्या: http://wrd.maharashtra.gov.in

(फक्त ई-मेल द्वारे)जा.क्र.: ईप्रमं./८०८/२०२१ दिनांक :-२६ /०७/२०२१

परिपत्रक

विषय - जलसंपदा विभागाच्या संकेतस्थळावर जाहिराती, नोटिसा, दरपत्रके इ. प्रसिद्ध करणे बाबत.

सदर्भ- १. शासन निर्णय क्रमांक /मातस /नसती/२०१२ /०५२१/प्र.क्र२७३ /३९ दि.२६ /०९/२०१४

२. प्र.स.वि.पुणे कार्यालयाचे पत्र जा.क्र./प्र१/७५७/२०१९ दि.०८/०८/२०१९

३.शासन निर्णय क्रमांक /निविदा ०५२१/प्र.क्र१७३ /२०२१ मोप्र१ दि.२१/०६/२०२१

या मंडळ कार्यालयाच्या अंतर्गत प्रशासन संगणकीकरण विभाग,पुणे या कार्यालयामार्फत जलसंपदा विभागाच्या संकेत स्थळावर (www.wrd.maharashtra.gov.in) माहिती अपलोड करण्याचे काम करण्यात येते.

रु.१० लक्ष पर्यंत किमतीच्या निविदा सूचना, थेट वाटाघाटीद्वारे जमीन खरेदीच्या जाहीर सूचना, दरपत्रके व सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना करारपध्दतीने नियुक्ती इ. बाबत जाहिराती या कार्यालयास ई -मेल व हार्ड कॉपी द्वारे प्राप्त होतात.सदर ई-मेल पत्र,जाहिराती बऱ्याचदा तत्काळ स्वरूपात अथवा प्रसिद्ध करण्याची तारीख निघून गेल्यावर प्राप्त होत आहेत. त्यामुळे सदर जाहिराती, नोटिसा इत्यादी या किमान चार कार्यालयीन दिवस अगोदर या कार्यालयास प्राप्त होणे आवश्यक आहे.जेणेकरून सदर जाहिराती संकेतस्थळावर विहित कालावधीत अपलोड करणे सोयीचे होईल.

सदर माहिती पाठविताना खालील सूचनांचे पालन करण्यात यावे.

१. सदर माहिती पाठवताना मराठी, इंग्रजीतील नाव, कामाचा /जाहिरातीचा कालावधी (पासून-पर्यंत), जाहिरात प्रसिद्धी दिनांक नमूद करावा .

Scanned with CamScanner

२. सदर माहिती खालील ई-मेल पत्त्यावर परिशिष्ट-१ मध्ये नमुद तक्त्यात पाठवावी.

१. eeacd.punewrd@maharashtra.gov.in

२. sdeportal.acd@gmail.com

३. उपरोक्त नमूद विषयासंबंधीच्या जाहिराती, नोटिसा, इत्यादी फाईल pdf स्वरूपात नमूद केलेल्या ईमेल वर आपल्या कार्यालयाच्या पत्रासहित किमान ४ कार्यालयीन दिवस आधी पाठवावे. पत्राची Pdf फाईल वेगळी असावी. अपलोड करावयाची Pdf फाईल ची साईज २५MB पेक्षा जास्त असू नये.

४. उपसा सिंचन याद्या, पाणीवापर प्रपत्र सुद्धा Pdf स्वरूपात २५MB पेक्षा कमी असाव्यात.
सदर याद्या व प्रपत्रे प्रमाणित केलेल्या असाव्यात .

५. नद्यांचे Blue Line , Red Line map Pdf फाईलचे नाव खालील प्रमाणे असावे.(उदाहरणा दाखल)
मराठी नाव→कार नदी ता मोर्शी जि वर्धा किमी ० ते ५
English→ Kar River Tq morshi Dist Vardha km ० to 5
Pdf फाईलच्या नावात डॉट (पूर्णविराम) नसावा.

६. आवश्यकतेप्रमाणे मराठी व इंग्रजी भाषेतील स्वतंत्र Pdf फाईल देण्यात याव्यात.(उदा.निविदा सूचना)

७. माहिती अधिकारांतर्गत १ ते १७ बाबी या संबंधित विभागाने ई-सेवा पुस्तकाच्या DDO Log in मधून Config Tab मधील Office Details Tab मधून प्रकाशित करावी.

८. परिशिष्ट -१ मध्ये नमूद नमुना तक्त्यामधील तपशील word तसेच pdf या दोन्ही स्वरूपात सादर करण्यात यावा.

९. प्रकाशित करावयाची माहिती वेळेत उपलब्ध न झाल्यामुळे विलंब झाल्यास त्यास माहिती पाठविणारे कार्यालय जबाबदार राहील . पाठविलेली माहिती पोहोचली अथवा नाही तसेच माहिती प्रकाशित झाली किवा नाही याबाबत माहिती पाठविणाऱ्या कार्यालयाने शहानिशा करावी.

१०. जाहीरात/नोटीस प्रकाशित करावयाचा दिनांक निघून गेल्यानंतर जाहिरात/नोटीस संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येणार नाही .

२६/७/२०२१

(प्र.रा.नार्वेकर)
अधीक्षक अभियंता
जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ
पुणे

Scanned with CamScanner

प्रत:- सर्व मा. मुख्य अभियंता , जलसंपदा विभाग यांना माहितीस्तव व कार्यवाहीस्तव सविनय सादर.
प्रत:- सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग, यांना माहितीस्तव व कार्यावाहीस्तव सस्नेह अग्रेषित.
प्रत:- कार्यकारी अभियंता, प्रशासन संगणकीकरण विभाग, यांना माहितीकरिता .

परिशिष्ट -१

विषय :- जलसंपदा विभागाच्या संकेतस्थळावर जाहिराती, नोटिसा, दरपत्रके इ. प्रसिद्ध करणे बाबत.

अ.क्र.	विषय	तपशिल	
		इंग्रजी मध्ये	मराठी मध्ये
१	२	३	४
१	विषय		
२	कार्यालयाचे नांव		
३	अपलोड करण्या विषयी मागणी करण्यात आलेल्या पत्राचा पाठविल्याचा दिनांक		
४	माहिती किती कालावधीसाठी अपलोड करावयाची आहे.		
५	कारण-(उदाहरणार्थ-निविदा /दरपत्रक सूचना इ.)		
६	संकेतस्थळावरील माहीती कोठे अपलोड करावी याचा तपशील (उदा.पत्रपेटी,घटना व प्रकटने)		
७	अपलोड करण्यात येणाऱ्या धारिकांची (फाईल)संख्या		

पुरविण्यात आलेली माहिती व संकेतस्थळावरती अपलोड करण्यात येणारी कागदपत्रे तपासलेली असून ती अचूक असल्याची खात्री करण्यात आलेली आहे.सदर अपलोड होणाऱ्या कागदपत्रांची संपूर्ण जबाबदारी या कार्यालयाची राहील.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

C:\Users\MahaIT\Desktop\circular-notice.docx

Scanned with CamScanner