

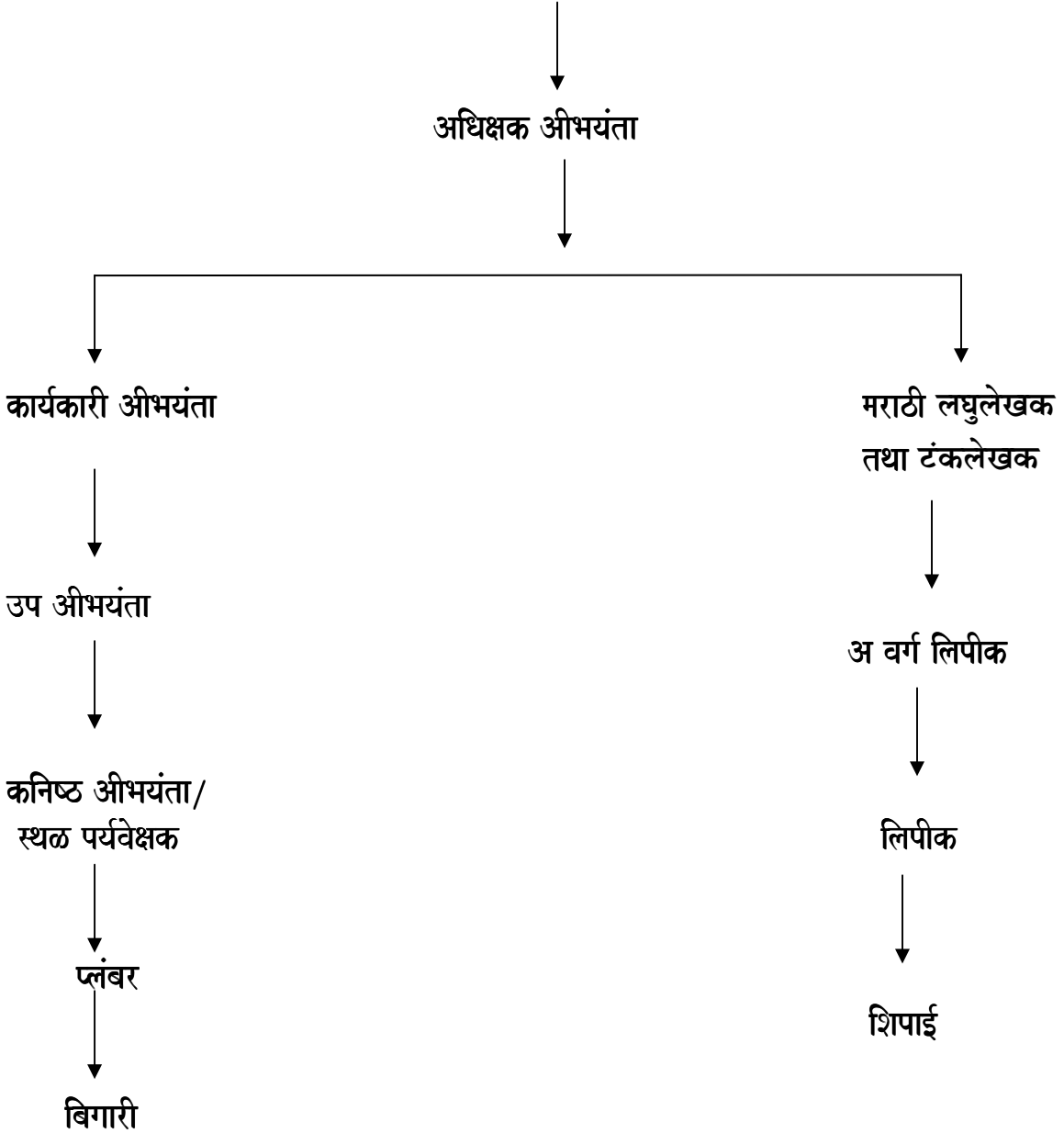
पाणी पुरवठा विभाग
केंद्रीय माहितीचा अधिकार - २००५
कलम ४ (१) (ब) नुसार १७ मुद्द्यांबाबत जाहीर प्रकटनं

१) अ) संस्थेचे नांव , पत्ता, दूरध्वनी क्र. कार्य व सेवेचा तपशील :

- १) पाणी पुरवठा विभाग
- २) तिसरा मजला, महापालिका भवन, चंदनवाडी, पाचपाखाडी, ठाणे महानगरपालिका,
ठाणे-४०० ६०२
- ३) दूरध्वनी क्र. : ०२२-२५३३१२११, ०२२- २५३३१५९०, ०२२- २५३६३५८०
विस्तारीत क्र. ३७३
- ४) विभागाची कार्यकर्तव्य : महानगरपालिका हद्दीतील नागरिकांना पिण्यायोग्य पाण्याचा
वैयक्तिक अथवा सार्व.वापरांसाठी पुरेसे पाणी पुरविणे

ब) रचना :

नगर अभियंता



२) अधिकारी /कर्मचा-यांची कर्तव्य व कामाचे स्वरूप :

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	कामाचे स्वरूप	कर्तव्य /अधिकार
१	अधिक्षक अभियंता	देखरेख, मार्गदर्शन नियोजन व नियंत्रण	रु. २५ लक्ष ते १ कोटीपर्यंतच्या प्रस्तावास अंदाज पत्र व आराखडा तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार, शहरातील नवीन इमारतींना पाणी पुरवठा विभागाचा ना हरकत दाखला देणे, रु. ५० हजार पर्यंत ठेकेदारास काम प्रदान करण्याचे अधिकार , शहरातील इमारतींना मागणीनुसार नळ कने. मंजूरीचे अधिकार, जे काम रु. १ लक्ष ते रु. २५ लक्ष पर्यंत कामाचे देयक देण्याचे अधिकार संपुर्ण पाणी पुरवठा विभागावर देखरेख ,नियोजन व नियंत्रण ठेवणे
२	कार्यकारी अभियंता	संबंधित प्रभाग कार्यालयातील पाणी पुरवठा विभागावर देखरेख व नियोजन नियंत्रण ठेवणे	१) उप अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांचे किरकोळ रजा मंजूर करण्याचे अधिकार २) अर्धा इंच व्यासाचे नळ कने. मंजूरीचे अधिकार रु. २५ लक्ष पर्यंतच्या अंदाजपत्रक व आराखड्यास तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार
३	उप अभियंता	संबंधित प्रभाग कार्यालयातील पाणी पुरवठा विभागावर देखरेख व दुरुस्तीची कामे.	नळ कने. दुस-या पाईप लाईनवर बदलून देण्याचे अधिकार कनिष्ठ अभियंता यांची १ दिवसाची किरकोळ रजा मंजूर करण्याचे अधिकार , रु. ५० हजार पर्यंतच्या कामाची तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार
४	कनिष्ठ अभियंता	देखरेख व दुरुस्तीची कामे	कामकाजाचे अंदाज पत्र तयार करणेपुर्वी ज्या ठिकाणी काम करायाचे आहे त्याचे सर्व्हेक्षण करण्याचे आदेश मिळाल्यानंतर त्याचे सर्व्हेक्षण करून घेणे अंदाजपत्रक व आराखडे तयार करून प्रस्तावास तांत्रिक मान्यता घेणे ,प्रस्तावास प्रशासकीय मान्यता घेणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे, कार्यदिशाबाबत प्रारूप मंजूर करणे, करारनामा वरिष्ठांकडे सादर करणे, प्रत्यक्ष काम केले जाईल त्या प्रमाणे मोजमाप पुस्तकात कामकाजाची नोंद रोजच्या रोज करणे या प्रमाणे प्रस्तावाचे अंतिम बिल तयार करणे व केलेल्या कामाच्या मोजमापाची १००% तपासणी करणे, अंदाजपत्रकातील प्रस्तावात नमुद केल्याप्रमाणे काम होते किंवा नाही याची देखरेख करणे, दोष निवारण कालावधीत कामावर देखरेख ठेवणे व या कालावधीत काम खराब झाल्यास त्याची दुरुस्ती करून घेणे अथवा दंडात्मक रक्कम कपात करणेबाबत प्रस्ताव देणे व

			काम सुस्थितीत ठेवणे.
५)	मराठी लघुलेखक तथा टंकलेखक	टंकलेखन	पाणी पुरवठा विभागाचे लघुलेखनाचे व टंकलेखनाचे काम करणे
६)	आवक जावक लिपिक	विभागाकडे येणा-या पत्रव्यवहाराबा बत नोंद ठेवणे	विभागातील येणारी सर्व कागदपत्रे, प्रस्ताव इ. प्रकरणांच्या नोंदी घेणे व अधिक्षक अभियंता यांचेकडे सादर करणे., अधिक्षक अभियंता यांचे अभिप्रायानंतर प्रकरणे व कागदपत्रे संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडे सोपविणे व त्याबाबत संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांची पोच घेणे., रजेचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्यांच्या नोंदी रजेच्या रजिस्टरमध्ये घेऊन संबंधित अधिकारी यांचे नावे किती रजा शिल्लक आहे, याचा अहवाल अधिक्षक अभियंता यांचेकडे सादर करणे,
७)	लिपिक	कागदपत्रांची छाननी करणे	नऊ प्रभाग समित्यांकडून नवीन नळ संयोजनासाठी आलेल्या अर्जाची छाननी करून संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचे मार्फत अधिक्षक अभियंता यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर करणे., मंजूर झाल्यानंतर संबंधितां कडून करारनामा करून घेणे व त्यावर मंजूर नंबर टाकून देणे
८)	लिपिक		नऊ प्रभागातून कनिष्ठ अभियंता प्रत्यक्ष जागेवर झालेल्या कामाचे जागेवर जाऊन मोजमाप करतात व त्या मोजमापांनुसार प्रत्यक्ष अदा करण्यासाठी बिले तयार केली जातात. सदर बिले कनिष्ठ अभियंता , उप अभियंता, कार्य.अभियंता यांचेकडे तपासून त्यांच्या स्वाक्षरीसह उपनगर अभियंता यांचे मान्यतेसाठी सादर केली जातात. , उपनगर अभियंता यांची स्वाक्षरी झाल्यानंतर जी बिले रु. २५ लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास नगर अभियंता यांचेकडे मान्यतेसाठी पाठविणे रु. २५ लक्षाच्या आतील बिले अधिक्षक अभियंता यांची मान्यता झाल्यानंतर बजेट लिपिक यांचेकडे मोजमाप व गणितीय तपासणीसाठी पाठविणे लिपिक तपासणी करून पुढील कार्यवाहीसाठी लेखा शाखेकडे पाठविणे तसेच अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
	लिपिक		ठा.म.पा. क्षेत्रातील एम.आय.डी.सी, बी.एम.सी, शहाड टेमघर व भातसा या संस्थांकडून पाणी खरेदी करते सदर पाण्याची बिले वेळोवेळी तयार करून लेखा शाखेकडे पाठविणे , १०० द.ल.लि. विजेच्या खर्चाची पिसे व टेमघर येथील दर महिन्याची बिले तयार करून लेखा शाखेकडे पाठविणे तसेच टोरॅन्ट पॉवर व महाराष्ट्र स्टेट इले. डि.कं. लि. येथील दर महिन्याची बिले तयार करून लेखा शाखेकडे पाठविणे. तसेच अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे

			करणे.
	लिपिक		वेळोवेळी पाण्याचे शट डाऊनसाठी परिपत्रक माहिती व जनसंपर्क विभागाकडे पाठविणे, विभागातील अधिका-यांची वाहन प्रतिपुर्ती बिले व मोबाईलची बिले तयार करून लेखा शाखेकडे पाठविण्यांत येतात. माहितीच्या अधिकारासाठी आलेले अर्ज रजिस्टरमध्ये नोंद घेऊन अधिक्षक अभियंता यांचेकडे सादर करणे व त्या अर्जावरील अभिप्रायानंतर केल्यानंतर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविणे व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांची पोच घेणे., दर गुरुवारी मुल्यमापनाच्या रजिस्टरमध्ये नोंद घेऊन मुल्यमापन संबंधित अधिका-यांकडे सोपविणे तसेच अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

३) निर्णय प्रक्रिया कार्यपध्दती व जबाबदारी :

ज्या प्रस्तावामध्ये खर्चाचा अथवा उत्पन्नाचा समावेश असतो असे प्रस्ताव नगर अभियंता यांचे मार्फत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व त्यानंतर मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

या विभागाकडून प्रस्ताव उप अभियंता यांचेकडून कार्यकारी अभियंता यांचे मार्फत अधिक्षक अभियंता यांचेनंतर नगर अभियंता यांचे अभिप्रायानंतर मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे कडून मा. अतिरिक्त आयुक्त किंवा मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

१० लक्ष च्या वर खर्चाच्या प्रस्तावास धोरणात्मक बाब म्हणून निर्णय घेणेसाठी प्रस्ताव मा. सर्वसाधारण सभेपुढे सादर करण्यात येतात.

४) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियतमानके :

- १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९
- २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले व महापालिकेस लागू असलेले शासन आदेश परिपत्रके
- ३) मा. महासभा, मा. स्थायी समिती व विशेष तथा तदर्थ समित्यांचे निर्णय तसेच मा. महापालिका आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले स्थायी आदेश इ.

४) महापालिकेस लागू असलेले इतर नियम अधिनियम उदा. माहिती अधिकार अधिनियम :

५) नियम, उपविधी, सुचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी

केला जातो :

- १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

२) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले व महापालिकेस लागू असलेले शासन आदेश परिपत्रके
३) मा. महासभा, मा. स्थायी समिती व विशेष तथा तदर्थ समित्यांचे निर्णय तसेच मा.
महापालिका आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले स्थायी आदेश इ.

४) महापालिकेस लागू असलेले इतर नियम अधिनियम उदा. माहिती अधिकार अधिनियम :

६) कागदपत्रे, तक्ते यांची सुची :

पाणी पुरवठा विभागाकडील कागदपत्रे व तक्ते याबाबतची सुची खालीलप्रमाणे आहे.

- १) कर्मचा-यांचे किरकोळ रजा रजिस्टर,
- २) माहिती अधिकार रजिस्टर
- ३) अंतर्गत कार्यालयीन आदेशाच्या नस्त्या
- ४) आवक जावक रजिस्टर तसलमात रजिस्टर, बिल (बजेट)रजिस्टर, साठा रजिस्टर
- ५) शासनाकडील पत्रांवर केलेल्या कार्यवाहीची नस्ती
- ६) नवीन नळ संयोजनासाठी करारनामा व मंजूर नंबर टाकण्याचे रजिस्टर
- ७) ना हरकत दाखला प्रमाणपत्राची स्थळ प्रत नस्ती
- ८) वाहन प्रतिपुर्ती रजिस्टर
- ९) कायदेशि रजिस्टर इ.

७) प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे :

१) रु. १० लक्ष च्या आतील खर्चासाठीचे अधिकार अतिरिक्त महापालिका आयुक्त यांचे आहेत. रु. १० लक्ष च्या खर्चाच्या वरील सर्व प्रस्तावास प्रशासकीय मान्यतेसाठी मा. महासभेपुढे प्रस्ताव सादर करण्यात येतो.

२) रु. १० लक्ष च्या खर्चाच्या वरील प्रस्तावास वित्तीय मान्यतेसाठी प्रस्ताव मा. स्थायी समितीकडे सादर करण्यात येतो.

३) रु. ५० हजार ते १० लक्ष पर्यंत खर्चाचा प्रस्ताव अवलोकनार्थासाठी मा. स्थायी समितीकडे सादर करण्यात येतो.

४) पाणी पुरवठ्यासंबंधीचे पाण्याचे दरपत्रक ठरविणेबाबत प्रस्ताव मा. महासभेपुढे सादर करण्यात येतो.

८) सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबत अभिलेख :

या विभागातील कामकाज मा. स्थायी समिती व मा. महासभेशी संबंधीत आहे. अ.क्र. ७ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे अहवाल उक्त समित्यांकडे पाठविण्यांत येऊन त्यासंबंधात उक्त समित्यांनी घेतलेल्या

निर्णयासंदर्भातील ठराव पुढील कार्यवाहीसाठी मा. आयुक्त अथवा त्यांनी या कार्यवाहीसाठी नियुक्त केलेले समन्वय अधिकारी यांचेकडे पाठविण्यांत येते.

९) अधिकारी व कर्मचारी यांची सुची :

अ.क्र.	पदाचे नांव	मंजूर पदे	सध्या कार्यरत
१	अधिक्षक अभियंता/उपनगर अभि.	-	०१
२	कार्यकारी अभियंता	०१	०४
३	उप अभियंता	०३	०३
४	कनिष्ठ अभियंता	०६	०९
५	स्थळ पर्यवेक्षक	-	०२
६	मराठी लघुलेखक	-	०१
७	अ वर्ग लिपीक	०१	०१
८	लिपीक	२३	०९
९	मेस्त्री	०५	०२
१०	प्लंबर	३०	०५
११	मिटर रिडर	३१	
१२	जोडारी	०४	--
१३	पंप चालक	०७	--
१४	क्लोरोनेशन प्लँट ऑपरेटर	०२	--
१५	असि. प्लंबर / फिटर	१७	०१
१६	स्किल्ड वर्कर	७०	-
१७	वाहन चालक	--	०५
१८	चौकीदार	१२	०१
१९	शिपाई	३६	१४
२०	बिगारी	३८५	२७३
२१	स्लुसमन	९८	३९
२२	पंप ऑपरेटर	२९	-

कार्यकारी अभियंता यांना अधिक्षक अभियंता या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार दिलेला आहे.

१०) पाणी पुरवठा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनश्रेणी :

अ.क्र	पदाचे नांव	वेतनश्रेणी
१	अधिक्षक अभियंता/उपनगर अभि.	११०००-३७५-१३६२५-४००-१६०२५-४२५- १८१५०
२	कार्यकारी अभियंता	८५००-३००-११२००-३२५-१३१५०-३५०- १६३००-३७५-१७४२५
३	उप अभियंता	७५००-२५०-९२५०-२७५-११४५०-३००-१३८५०
४	कनिष्ठ अभियंता	५५००-२००-७५००-२२५-९३००-२५०-११८००
५	स्थळ पर्यवेक्षक	५०००-१९०-६७१०-२१०-८३९०-२३०-११३२०
६	मराठी लघुलेखक	४५००-१७५-५७२५-२००-७३२५-२२५-१०४७५
७	अ वर्ग लिपीक	४५००-१७५-५७२५-२००-७३२५-२२५-१०४७५
८	लिपीक	४१००-१५०-५३००-१६०-६५८०-१८०-९४६०
९	मेस्त्री	४१००-१५०-५३००-१६०-६५८०-१८०-९४६०
१०	प्लंबर	४१००-१५०-५३००-१६०-६५८०-१८०-९४६०
११	मिटर रिडर	४१००-१५०-५३००-१६०-६५८०-१८०-९४६०
१२	जोडारी	४१००-१५०-५३००-१६०-६५८०-१८०-९४६०
१३	पंप चालक	४१००-१५०-५३००-१६०-६५८०-१८०-९४६०
१४	क्लोरोनेशन प्लँट ऑपरेटर	३९००-१३०-५०७०-१४०-६३३०-१६०-८८९०
१५	असि. प्लंबर / फिटर	३८५०-१२०-४९३०-१३०-६१००-१५०-८५००
१६	स्क्रिड वर्कर	३८५०-१२०-४९३०-१३०-६१००-१५०-८५००
१७	वाहन चालक	३६५०-११०-४६४०-१२०-५७२०-१४०-७५४०
१८	चौकीदार	३४००-१००-३७००-११५-४१६०-१३५-७२६५
१९	शिपाई	३३००-९०-३६६०-११०-४७६०-१२०-५२४०- १३०-६६७०
२०	बिगारी	३१००-८०-३८२०-९०-४६३०-११०-५६२०-१२०- ५८६०
२१	स्लुसमन	३१००-८०-३८२०-९०-४६३०-११०-५६२०-१२०- ५८६०
२२	पंप ऑपरेटर	३१००-८०-३८२०-९०-४६३०-११०-५६२०-१२०- ५८६०

११) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद नियोजित कामे खर्च व संस्थांची नावे

सन २००९-१०	ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
'' क '' अंदाजपत्रक महसुली खर्च	पाणी पुरवठा विभाग कार्यकारी विभाग क्र. ११००

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	Function Code No.	मंजूर तरतुद सन २००९-१०	दि. १/४/२००९ ते ३१/३/१० पर्यंत बजेट खर्च	बजेट शिल्लक खर्च
		लेखाशिर्ष सांकेतांक			
१	२	३	४	५	६ (४-५)
१	विजेचा खर्च	३१० २५२७००	३८१०००००	३६३४९६६४	१७५०३३६
२	पाणी खरेदी	३१२ २५१०००	६०००००००	५९८७८४९६८	१२१५०३२
३	जलकुंभ/जलवाहिन्या दुरुस्ती/जलवाहिन्या टाकल्यानंतर रस्ते दुरुस्ती	३१६ २४३९०८	२९७०००००	२९४९९१६७	२००८३३
४	विहिरी सफाई व दुरुस्ती	३२३ २४३९०८	१६०००००	१२५३९८०	३४६०२०
५	कूपनलिका दुरुस्ती	३२२ २४३९०९	२५०००००	२४९६४८८	३५१२
६	कार्यालयीन खर्च	३१० २२१५००	४२०००००	२१६४२७	२०३५७३
७	टँकरने पाणी पुरवठा	३२१ २९९९०८	५४५०००	३५२६५१	१९२३४९
८	जलशुध्दीकरण सामुग्री	३१४ २५११००	१४०००००	१३९५४००	४६००
९	पंपिंग मशिनरी क्लोरीनेशन दुरुस्ती	३१४ २४४१००	२५०००००	१९७७३७३	५२२६२७
१०	१०० द.ल.लि. योजनेची देखभाल	३११ २५५००९	४०००००००	३६४३११८५	३५६८८१५
११	१०० द.ल.लि. विजेचा खर्च	३१० २५२७००	९७००००००	८७३५४०९२	९६४५९०८
१२	बिनतारी संदेश यंत्रणा	३१० २२२१०२	७५००००	७५००००	०
१३	विहिरी, कूपनलिका भूजल सर्वेक्षण	३२४ २२२५००	५००००	०	५००००
१४	दूरध्वनी खर्च भ्रमणध्वनी खर्च	३१० २२१००१ २२२२००	६०००००	४२९८४२	१७०१५८
१५	वाहन प्रतिपुर्ती खर्च	३१० २२५२००	११०००००	१०९६२३९	३७६१
पाणी पुरवठा विभाग - एकूण			८१६२६५०००	७९८३८७४७६	१७८७७५२४

सन २००९-१०	ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
भांडवली खर्च	पाणी पुरवठा विभाग कार्यकारी विभाग क्र. ११००

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	Function Code No.	मंजूर तरतूद सन २००९-१०	दि. १/४/२००९ ते ३१/३/१० पर्यंत बजेट खर्च	बजेट शिल्लक खर्च
		लेखाशिर्ष सांकेतांक			
१	२	३	४	५	६ (४-५)
१	पाणी पुरवठा व वितरण व्यवस्थेचा विस्तार व मजबुतीकरण	३१६ ४१३९३४	३३०००००००	३२९८९९७३४	१००२६६
२	जलवाहिन्या टाकणे	३१६ ४१३९३५	२४००००००	१७६०७८०	२२२३९२२०
३	कुपनलिका खोदणे	३२२ ४१३९३६	२५०००००	२४९९८५०	१५०
३	कुपनलिकेमार्फत पाणी पुरवठा योजना	३२२ ४१३९३७	०	०	०
५	भविष्यकालीन पाणी पुरवठा योजना शाई धरण	३११ ४१३९३८	०	०	०
६	मीटर खरेदी	३१० २५३३००	०	०	०
७	गळती संशोधन व गळती थांबविणे प्रकल्प	३१९ ४१३९३९	४००००००	३८३७१९५	१६२८०५
८	संयंत्रे /साहित्य खरेदी	३१० ४१९०२१	१५०००००	४७९०२०	१०२०९८०
९	वर्षा संचयन प्रकल्प	३२५ ४१३९४०	२३०००००	१४३६४०४	८६३५९६
१०	दलित वस्ती सुधारणा पाणी पुरवठा	३१० ४१३९४१	३२०००००	३१९३०३१	६९६९
११	मागासवर्गीय निधी	३१० ४१३९४३	५००००००	३९७४७३९	१०२५२६१
पाणी पुरवठा विभाग - एकूण			३७२५०००००	३४७०८०७५३	२५४१९२४७

१२) शासनाकडून मिळणारे अनुदान खर्च लाभार्थीची नावे योजनानुसार :

पाणी पुरवठा विभागाकडून अतिरिक्त ११० द.ल.लि. पाणी पुरवठा योजनेसाठी रु. ७१.१८ कोटीच्या खर्चास केंद्र शासनाची मंजूरी प्राप्त आहे. त्यामध्ये ३५% खर्च हा केंद्र शासन, १५% खर्च हा महाराष्ट्र शासन व उर्वरित खर्च हा ठाणे महानगरपालिका करते. सदरचा प्रकल्प हा सन २००९-२०१० मध्ये पूर्ण झाला असून, शासनाकडून अनुदान मिळालेले आहे.

१३) परवानग्या व सुट याबाबतची माहिती :

जुन्या इमारतींनी रेन वॉटर हार्वेस्टिंग केल्यास कराच्या रकमेत ५% सुट देण्यांत येते. ही सुट कर वसुली विभागाकडून देण्यांत येते.

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलित स्वरूपात दर्शविण्यांत आलेली आहे. :

पाणी पुरवठा विभागातील सर्व निविदा ठाणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येतात. व ई - टेंडरींगने स्विकारण्यात येतात.

१५) नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा कार्यालयीन वेळ :

१) नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा. महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यात येते.

२) आठवड्याच्या प्रत्येक मंगळवारी मुख्यालय दिन असून, या दिवशी सकाळी ११ ते १.०० या कालावधीत खातेप्रमुख त्यांचे कार्यालयांत नागरीकांसाठी उपलब्ध आहेत.

३) महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी ११ ते १.०० व दुपारी २ ते ५ या कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र नागरिकांना तक्रारीसाठी उपलब्ध आहे.

४) महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे.

५) या विभागात येणारे नागरीक यांना आवश्यक असणारी माहिती कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था केली आहे.

६) प्रत्येक प्रभाग निहाय पाणी पुरवठा विभागाची हजेरी शेड असून, सदर ठिकाणी तक्रार नोंद रजिस्टर आहे.

१६) माहिती अधिका-यांची नावे व पद :

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे पदनाम	अपिल अधिका-याचे पदनाम
१.	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता

१७) इतर माहिती :

अ) महापालिकेचे इतर महत्वाचे प्रकल्प :

१) ठाणे शहर पाणी पुरवठा वितरण व्यवस्था टप्पा -१ व २ अंतर्गत एकूण ३७ जलकुंभ ८ संप व पंप हाऊस व ३५१ कि.मी. जलवाहिन्या टाकण्याचे काम प्रस्तावित होते. यापैकी ३० जलकुंभ कार्यान्वित झाले असून, ४ जलकुंभाचे काम प्रगती पथावर आहे. ३ जलकुंभ जागेअभावी रद्द करण्यात आले आहेत. ८ संप व पंप हाऊस पैकी ६ संप व पंप हाऊस कार्यान्वित झाले असून, २ संप व पंप

हाऊस कार्यान्वित करण्याची कार्यवाही सुरु आहे. तसेच ३५१ कि.मी. च्या जलवाहिन्या टाकून कार्यान्वित करण्यात आल्या आहेत.

२) अतिरिक्त ११० द.ल.लि. पाणी पुरवठा योजना : केंद्र शासनाच्या जवाहरलाल नेहरू राष्ट्रीय नागरी पुर्ननिर्माण योजनेअंतर्गत रु. ७१.१८ कोटींची अतिरिक्त ११० द.ल.लि. योजनेस सन २००७ मध्ये मंजूरी मिळाली होती. सदरची योजना ही २२ ऑगस्ट २००९ मध्ये कार्यान्वित करण्यात आली असून, सध्या या योजनेतून ६० द.ल.लि. प्रतिदिन पाणी पुरवठा घेण्यांत येतो.

३) शाई धरण : महाराष्ट्र शासनामार्फत पिण्याच्या पाण्याचे स्रोत म्हणून शाई धरण म्हणून मंजूर करण्यात आले होते. मात्र धरणाचा खर्च लक्षात घेतां, सदर धरणास मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (M.M.R.D.A.) मार्फत निधी उपलब्ध होणेबाबत ठाणे महानगरपालिकेने मागणी केली होती. मात्र आता सदर धरणाचा खर्च हा मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणामार्फत करण्यात येणार असून, धरणाचे काम जलसंपदा विभागामार्फत सुरु आहे.

ब) १) महापालिकेची उल्लेखनीय कामगिरी : ठाणे शहरासाठी असणा-या अतिरिक्त ११० द.ल.लि. पाणी पुरवठा योजना पुर्णत्वाचा कालावधी २७ महिने इतका होता. मात्र सदरचे काम हे २१ महिन्याच्या कालावधीत पुर्ण करून पाणी कपातीच्या काळात ठाणे शहरातील नागरीकांना पाणी उपलब्ध करून दिले.

२) पिसे व टेमघर येथील योग्य प्रकारे केलेल्या तांत्रिक बदलांमुळे विद्युत पंपाच्या बिलात वार्षिक सुमारे २ कोटीची बचत कायमस्वरूपी होणार आहे.

३) टेमघर जलशुध्दीकरण केंद्रात वाया जाणारे ५ ते ६ द.ल.लि. प्रतिदिन पाण्याचा पुनर्वापर करण्यात येत आहे.

क) १) पाणी पुरवठा विभागाची संक्षिप्त माहिती :

ठाणे महानगरपालिकेच्या आजच्या लोकसंख्येस खालील संस्थांकडून पाणी पुरवठा होतो.

- | | |
|--|---------------|
| १) ठाणे महानगरपालिकेची स्वतःची पाणी पुरवठा योजना | : १६० द.ल.लि. |
| २) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ | : ८० द.ल.लि. |
| ३) बृहन्मुंबई महानगरपालिका | : ६० द.ल.लि. |
| ४) स्टेम प्राधिकरण | : १२२ द.ल.लि. |

४२२ द.ल.लि./दिन

मध्यंतरीच्या कालावधीमध्ये दि. २२/८/२००९ रोजी ठाणे महानगरपालिकेची अतिरिक्त ११० द.ल.लि./प्रतिदिन योजना कार्यान्ति झाली असून, ठाणे महानगरपालिकेच्या स्वतःच्या योजनेमधून अतिरिक्त ६० द.ल.लि./प्रतिदिन पाणी पुरवठा उपलब्ध होत आहे. (यापूर्वी सन २००८ मध्ये

योजनेतील प्रथम टप्प्यात ४० द.ल.लि./प्रतिदिन पाणी पुरवठा उपलब्ध करण्यात आला आहे.) एकूण पाण्याचा व लोकसंख्येचा विचार करतां, ठाणे महानगरपालिकेकडे केंद्र शासनाच्या CPHEEO च्या मानांकापेक्षा जास्तीचे पाणी उपलब्ध आहे. भविष्यातील सन २०१५-२०१६ पर्यंतच्या लोकसंख्येसाठी ठाणे महानगरपालिकेकडे स्रोत उपलब्ध आहेत. ठाणे महानगरपालिकेच्या हद्दीतील नागरीकांना २२१ लिटर्स/माणसी/दिन एवढा पाणी पुरवठा उपलब्ध होतो. (मानांकाप्रमाणे at source १८० Lpcd पाण्याची आवश्यकता आहे.) ठाणे महानगरपालिका नागरीकांना पुरेसा पाणी पुरवठा करते. मात्र यामध्ये विभागवार थोडा असमतोल आहे.

माहितीसाठी सादर.

अधिक्षक अभियंता,
पाणी पुरवठा विभाग,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.