पाणी पुरवठा विभाग

अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची संख्या
अधिकारी / कर्मचारी संवर्गनिहाय सांख्यिकी तपशील

१)	मुख्य अभियंता	१
२)	उप नगर अभियंता	१
३)	कार्यकारी अभियंता	४
४)	उप अभियंता	८
५)	कनिष्ठ अभियंता	१७
६)	पर्यवेक्षक	३
७)	मराठी / इंग्रजी लघुलेखिका तथा टंकलेखिका	२
८)	अ वर्ग लिपीक	१
९)	ब वर्ग लिपीक	३
१०)	मुकादम	१
११)	शिपाई	१
१२)	प्लंबर	३
१३)	मदतनीस	६
१४)	स्लुसमन	८
१५)	फिटर	१०
१६)	पंप ऑपरेटर	१७
१७)	स्किल्ड वर्कर	१
१८)	फिल्ड वर्कर	२
१९)	ड्रायव्हर	१२
२०)	मेस्त्री	४
२१)	सुतार	१
२२)	चौकीदार	१३
२३)	रिक्षा ड्रायव्हर	२
२४)	मजूर	२८
२५)	बिगारी	२२९
	एकूण	३७८

वेतन व जादा कामाचा भत्ता –

पगार	ईडब्ल्यूओ – १०१	७६२३५१५
जादा कामाचा भत्ता	ईएफओ – ०२०२	१२०६४

४. **पाणी पुरवठा विभागाकडील कामाचे स्वरुप :-**

ठाणे महानगरपालिकेस शहाड टेमघर स्टेम पाणी पुरवठा प्राधिकरण, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, बृहन्मुंबई महानगरपालिका या तीन संस्थांकडून पाणी पुरवठा केला जातो. त्यानुसार ठाणे शहर व विलीन भागातील जलकुंभावरती व वितरण व्यवस्थेतील, पाण्याचे नमुने तपासणे, जलवाहिन्यांची गळती काढणे, वितरण व्यवस्थेतील व्हॉल्व्हच्या झडपांचे नियमन करणे, नवीन नळ कनेक्शन करणे, पाईप लाईन टाकणे, चोकअप काढणे इ. पाणी पुरवठयाशी निगडीत असलेली कामे केली जातात. तसेच ठाणे महानगरपालिकेस होणाऱ्या पाणी पुरवठयातून नागरिकांना विविध वापरांसाठी पाणी पुरवठा केला जातो.,

अधिकारी / कर्मचारी संवर्गनिहाय कामाचे स्वरुप

१) **नगर अभियंता -**

कनिष्ठ अभियंता, उप अभियंता व कार्यकारी अभियंता, उप नगर अभियंता आणि अतिरिक्त नगर अभियंता यांचेकडे सोपविलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.

कनिष्ठ अभियंता, उप अभियंता व कार्यकारी अभियंता, उप नगर अभियंता आणि अतिरिक्त नगर अभियंता यांनी सादर केलेल्या बिलाबाबत बिल अदा करण्याबाबतची कार्यवाही करणे, झालेल्या कामाचे गुणनियंत्रण तपासणे व काम योग्य रितीने झाले आहे किंवा नाही, याची तपासणी करणे.

नियोजनाप्रमाणे आर्थिक खर्चावर अंकुश ठेवणे, आवश्यकतेप्रमाणे बैठकीस उपस्थित राहणे, बैठकीचे आयोजन करणे, कामांची तांत्रिक तपासणी करणे, अर्थसंकल्पातील तरतूद व कामानरील खर्च यांचा मेळ घालून आवश्यकतेप्रमाणे निधी वर्ग करणे. मा महासभा व स्थायी समिती व इतर समित्यांच्या बैठकीस उपस्थित रहाणे. कर्मचाऱ्यांसाठी शैक्षणिक सत्र आयोजित करणे, अधिपत्याखालील उपनगर अभियंता यांची साप्ताहिक बैठक व कार्यकारी अभियंता यांची १५ दिवसांनी बैठक आयोजित करणे व कामांचा आढावा घेणे. आयुक्तांनी दिलेल्या सर्व आदेशांची अंमलबजावणी करणे.

उपरोक्त कार्य विवरणाव्यतिरिक्त वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे त्यांना पार पाडावी लागतील.

२) कार्यकारी अभियंता – (नागरी)

पावसाळयापूर्वी प्रभागातील रस्त्यांची तसेच नाल्यांची दुरुस्ती करणे, चालू असलेल्या कामांची प्रगती तपासणे व गुणनियंत्रण करणे, नागरिकांच्या तक्रारींची दखल घणे, अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या उपलब्धतेनुसार व सदस्याच्या मागणीप्रमाणे कामांचा अग्रक्रम ठरविणे व विरष्ठांनी दिलेल्या सर्व आदेशांची अंमलबजावणी करणे.

उप अभियंता – (नागरी)

कनिष्ठ अभियंता यांनी ज्या ठिकाणी काम करावयाचे आहे, त्या ठिकाणी केलेले सर्वेक्षण योग्य आहे किंवा नाही हे तपासणे, कनिष्ठ अभियंता यांनी प्रस्तावाचे तयार केलेले अंदाजपत्रक व आराखडे योग्य केले आहेत किंवा नाही, याबाबतची तपासणी करणे, प्रस्तावास तांत्रिक मान्यता व प्रशासकीय मान्यता घेण्यासाठी पाठपुरावा करणे, प्रस्तावाबाबत निविदा मागविण्यासाठी सर्व कागदपत्र तयार करणे, आलेल्या निविदांची छाननी करणे, आलेल्या निविदा स्विकारण्याबाबत योग्य त्या प्राधिकरणाची मंजूरी घेणे, कनिष्ठ अभियंता यांचे सोपविण्यात आलेल्या कामकाजावर पूर्णपणे देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, कनिष्ठ अभियंता यांनी तयार केलेल्या बिलांबाबत बिलाची १०० टक्के तपासणी करणे तसेच केलेल्या कामाचा गुणनियंत्रण दर्जा तपासणे व काम प्रस्तावाप्रमाणे करण्यता आले आहे याबाबत स्वतंत्र अभिप्राय देणे व काम योग्य रितीने गुणनियंत्रण तपासून देयके अदा करण्याची कार्यवाही करणे.

उप अभियंता – (प्रभाग)

प्रत्यक्ष कामावर नियंत्रण ठेवणे, नागरिकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, प्रभागातील मालमत्ता सुव्यवस्थित ठेवणे, वेळोवेळी दुरुस्ती करुन घेणे, कार्यकारी अभियंता (प्रभाग) यांचे अधिपत्याखाली काम करणे.

३) **उप अभियंता (गुणनियंत्रण व दक्षता, रस्ते) -**

परवानगी मागितलेल्या खोदकामांची प्रत्यक्ष जागेवर भेट देऊन खोदकामास परवानगी देणे, न देणे बाबत अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, विविध संस्थांना देण्यात आलेल्या रस्ता खोदाईच्या परवानगीची नोंद ठेवणे, रस्ता फोड फी वसूल करणे, अनधिकृतपणे रस्ता खोदाई केलेल्या खोदकामांना अटकाव करणे, प्रसंगी खोदकामाचे साहित्य जप्त करणे, पोलिस कारवाई करणे, महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ, महानगर निगम, पाणी पुरवठा विभाग इत्यादीची रस्ता खोदाई करणाऱ्या विभागांशी समनवय ठेवणे, खोदाई केलेले रस्ते दुरुस्त करणेबाबत संबंधित विभागाच्या अभियंत्यांना कळविणे, रस्ता फोड फी वसूलीच्या नोंदी ठेवून त्याचा भरणा करणे, कार्यकारी अभियंता गुण नियंत्रण व दक्षता यांचे अधिपत्याखाली काम करणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी करणे.

उप अभियंता यांत्रिक / विद्युत, पाणी पुरवठा –

१०० द.ल.लि. पाणी पुरवठा योजनेची पंपिंग मशिनरी सुरळित राहण्यासाठी नियमित देखभाल करणे व त्यावरील प्रस्ताव करणे, निविदा मागविणेबाबतची आवश्यक ती कार्यवाही करणे, केलेल्या कामांची मोजमापे तयार करुन १०० टक्के तपासणी करुन, देयके वरिष्ठांना सादर करणे. योजनेचा वार्षिक निविदाकार व त्यांच्याकडील कर्मचारी यांवर नियंत्रण करणे व कार्यकारी अभियंता प्रकल्प यांचे आदेशानुसार विविध यांत्रिकी / विद्युत कामे करणे.

क्लोरिनेशन प्लान्ट ऑपरेटर –

असिस्टंट क्लोरिनेशन प्लान्ट ऑपरेटर व यांचे कामावर देखभाल व निगा करणे, क्लोरिनचे सिलेंडर उपलब्ध झाल्यावर गळती होत नाही हे तपासणे, क्लोरिनेशन प्लान्टची देखभाल व निगा करणे, क्लोरिनचे सिलेंडर गळती झाल्यास आवश्यकतेनुसार योग्य ती कार्यवाही करणे व वरिष्ठांना कळविणे व क्लोरीन पुरवठा व वापर याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.

पाणी खाते फिटर –

प्लंबर यांचे नियंत्रणाखाली वेळोवेळी होणाऱ्या गळतीची दुरुस्तीची व इतर कामे करणे, मंजूर नळ कने.साठी मंजूर टॅपिंग करणे, मंजूर झालेल्या साईजचे पाईप बसविणे, पाईपच्या दुरुस्तीचे सर्व प्रकारचे काम करणे, शिफ्टींग नळ कने. च्या वेळी जुने कने. मुळापासून खंडित करणे व कामगारांकडून काम करुन घेणे व नियंत्रण ठेवणे.

वायरमन –

पाणी पुरवठा विभागासंबंधी विद्युत उपकरणांची निगा व देखभाल करणे, पंपिंग मशिनरीची देखभाल व दुरुस्ती करणे, एमएसईबीकडून होणाऱ्या विजेचे मोजमाप तपासणे व त्याबाबतचे रेकॉर्ड ठेवणे.

मीटर मेकॅनिक –

मीटर दुरुस्त करणे, मीटर तपासणे, काढणे, बसविणे, मिटर बसविण्या-काढण्याची मीटर रिडर यांना इंटिमेशन पाठविणे, कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशान्वये सर्व्हिस मिटर बसविणे, रिडींग घेणे व अहवाल देणे, महापालिकेचे मिटर

सुस्थितीत ठेवणे, दुरुस्त करण्यात आलेले मिटर इतर संस्थांकडून तपासून घेणे व महापालिकेला पुरवठा होत असलेल्या संयोजन मिटर बसविणे व काढणे व त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना देणे.

असिस्टंट क्लोरिनेशन प्लान्ट ऑपरेटर –

क्लोरिनेशन प्लान्टवरील प्रेशरचे रिडींग घेणे व त्याप्रमाणे क्लोरिनचे प्रमाण योग्य राखणे, क्लोरिनच्या प्रमाणचे रेकॉर्ड ठेवून क्लोरीनच्या वापराबाबत हिशोब ठेवणे, आपत्कालीन परिस्थितीत क्लोरीनची गळती झाल्यास योग्य ती कारवाई करणे, त्याबाबत तातडीने वरिष्ठांना कळविणे.

कनिष्ठ अभियंता – (नागरी)

कामकाजाचे अंदाजपत्रक तयार करणेपूर्वी ज्या ठिकाणी काम करावयाचे आहे, त्याचे सर्वेक्षण करण्याचे आदेश मिळाल्यानंतर सर्वेक्षण करणे, अंदाजपत्रक व आराखडे तयार करुन प्रस्तावास तांत्रिक मान्यता घेणे, प्रस्तावास प्रशासकीय मान्यता घेणे, निविदेबाबतची कार्यवाही करणे, कार्यदेशाबाबतची कार्यवाही करणे, करारनामा करुन घेणे, प्रत्यक्ष काम केले जाईल, त्याप्रमाणे नोंदणी पुस्तकात कामकाजाची नोंद रोजच्या रोज करणे, याप्रमाणे प्रस्तावाचे अंतिम बिल तयार करणे व केलेल्या कामाची १०० टक्के तपासणी करणे, काम पूर्ण झाल्याचा दाखला तयार करणे, पूर्ण झालेल्या कामांचे रेकॉर्ड ड्रॉईंग तयार करणे, महापालिकेने वास्तू बांधली असल्यास, सदर वास्तू मालमत्ता विभागाकडे हस्तांतरित करणे, काम सुरु असताना, अंदाजपत्रकातील प्रस्तावात नमूद केल्याप्रमाणे काम होते किंवा नाही याची देखरेख करणे, दोषनिवारण कालावधीत कामावर देखरेख ठेवणे व या कालावधीत काम खराब झाल्यास त्याची दुरुस्ती करुन घेणे व ते सुस्थितीत ठेवणे, दोषनिवारण कालावधी संपल्यानंतर अनामत रक्कम परत करणे.

हजेरी पटावरील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, साठा पुस्तकावर नियंत्रण ठेवणे, बांधकाम साहित्याची मागणी करणे, उप अभियंता यांचे अधिपत्याखाली काम करणे, हजेरी पटावरील कामगारांकडून प्रभागातील किरकोळ कामे करुन घेणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या इतर आदेशाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे.

जलपर्यवेक्षक –

मीटर डिर्सवर नियंत्रण ठेवणे, दररोजचा भरणा तपासणे व सदरचा भरणा मुख्य लेखापाल यांचेकडे सादर करणे, मासिक व वार्षिक तेरीज तयार करणे व मुख्यालयात सादर करणे. अनधिकृत कनेक्शनवर नियंत्रण ठेवणे.

अ वर्ग लिपीक –

नळ कने. मंजूरीबाबत कामे व संलग्न कामे करणे. (रजिस्टरला नोंद घेणे, भरणा करणे, पावत्या करणे इ.) निविदा फॉर्म फी घेणे व निविदा पुस्तके इश्यु करणे व याबाबत स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे. उप अभियंता यांचे आवक जावक पाहणे व त्यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पाहणे. पाणी पुरवठा / पाणी संयोजनाबाबत शासन / इतर संस्थांकडून मागविण्यात येणारी माहिती तयार करणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे, प्लंबिंग लायसन्स मंजूरीबाबतची कामे, मंजूर कने. प्रकरणांचे करारनामे रजिस्टरमध्ये नोंद घेऊन प्रकरणे फाईल करणे.

पाणी पुरवठा विभागासाठी लागणारी सर्व प्रकारची स्टेशनरी मागविणे, त्यांचे संबंधित परिमंडळ व मुख्य कार्यालयात वाटप करणे व त्यांचे रजिस्टरला नोंद घेणे, उप अभियंता यांचे तसलमतचे काम पाहणे, ठेकेदारांची देयके तपासणे, बजेट रजिस्टरला नोंद घेणे, कामाच्या देयकांची नोंद वर्क्स रजिस्टरला नियमित घेऊन, देयके कार्य. अभि. यांचेकडे सादर करणे. रोखपालांचे येथून आलेल्या धनादेशांचे आवक करुन धनादेश रजिस्टरला नोंद घेणे व संबंधितांना धनादेश इश्यू करणे. ठेकेदारांच्या बिलांचे आवक / जावक करणे, पाणी पुरवठा विभागातील कामांबाबत मा. महासभा / मा. स्थायी समिती / मा. आयुक्त सो. इ. यांचेकडून मागविण्यात आलेली माहिती तयार करणे. कार्य. अभि. अ, ब, क व उप अभियंता ब व क

यांचेकडील पत्रव्यवहार व फाईल्स यांचे आवक जावक पाहणे, तसलमातची कामे विविध प्रभाग कार्यालयातून जमा बाजूंची आलेल्या रकमांची भरणा रजिस्टरला नोंद घेणे, वसूलीबाबतची माहिती संगणकात संकलित करणे. निविदा इसारा रक्कम / सुरक्षा अनामत रक्कम बँकेत भरणेसाठी चलने तयार करणे तसेच निविदा इसारा रक्कम / सुरक्षा अनामत रक्कम बँकेत भरणेसाठी चलने तयार करणे तसेच निविदा इसारा रक्कम / सुरक्षा अनामत रक्कम परताव्याची (रिफंड) बाबत कामे पाहणे.

प्लंबर –

दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीच्या कामावर नियंत्रण ेवणे, प्रभागात येणारे पाण्याचे मोजमाप ठेवणे, अशुद्ध पाणी नमुन्यांवर कार्यवाही करणे, प्रभगातील गळतीवर नियंत्रण ठेवणे, नळ कने.बाबत योग्य ते अंदाजखर्च देणे, शिफ्टींग नळ कने.बाबत जुने नळ कने. मुळापासून खंडित केल्याबाबतची खात्री करणे, हजेरी पेटीवरील कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणेसाठी रजिस्टर तयार करणे व त्यामध्ये दैनंदिन पेटीवर पुरवठा झालेल्या सामानाची व वापर झालेल्या सामानाची नोंद ठेवणे, नळ कने. जोडणे व खंडित केल्याची अंटिमेयान पाठविणे. महानगरपालिकेच्या टँकरवर नियांत्रण ठेवणे, खाजगी टँकर यांनी भरणा केल्याबाबत खात्री करुन टँकर सोडणे, महानगरपाकिलेच्या सर्व इमारतींतील जलवाहिन्यांची देखभाल व दुरुस्तीवर नियंत्रण ठेवणे.

मीटर रिडर –

घरगुती, बिगर घरगुती पाण्याचे बिल तयार करणे, बिल लावणे, पाणी पट्टी वसूल करणे, थकबाकीधारकांना नोटीस लावणे, नोटीस लावून वसूली न झाल्यास कनेक्शन खंडित करणे, अनधिकृत कनेक्शन शोधणे, सापडल्यास मान्यता घेऊन योग्य ती कारवाई करणे, पाण्याचा गैरवापर व चोरीबाबत नोटीस लावून योग्य ती कारवाई करणे.

५. **विभागाकडे चालू असणाऱ्या सर्व योजनांबाबतची भौगोलिक, आर्थिक व भौतिक माहिती योजनांचा नागरिकांना होणारा लाभ -**

पाणी पुरवठा विभागाअंतर्गत खालील योजना सुरु असून, त्याची योजनानिहाय माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

१. **१०० द.ल.लि. अतिरिक्त पाणी पुरवठा योजना**

शासनाने दि. २५.१०.२००५ रोजी भातसा धरणातून १०० द.ल.लि. पाणी पुढील १५ वर्षासाठी उचलण्यास परवानगी दिली आहे. सदर योजनेचा अभ्यास अहवाल मे. वॅप्कोस इ.जि. भारत सहकार अंगीकृत या संस्थेने तयार केला असून या योजनेचा खर्च हा रु. ७५.०८ कोटी अपेक्षित आहे. सदर योजना मा. महासभेपुढे प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर केली असता, सदर योजना डिफर्ड पेमेंट पद्धतीवर करणेबाबत मा. महासभेने निर्णय घेतला असून प्रशासनामार्फत पुढील कार्यवाही सुरु आहे.

भौतिक –

सदर योजना प्रस्तावित असून भौतिकदृष्टया कामास सुरुवात झालेली नाही.

आर्थिक –

या योजनेची किंमत ही रु. ७५.०८ कोटी असून योजनेतील कामानंतर कोणताही खर्च झालेला नाही.

नागरिकांना होणारा लाभ –

ही योजना शहरासाठी अतिरिक्त पाणी पुरवठा करणारी योजना असल्याने सदर योजना ही सन २०१० च्या पुढील लोकसंख्येसाठी आवश्यक आहे. अस्तित्वातील पाणी पुरवठा हा सन २००९-२०१० पर्यंतच्या लोकसंख्येस पुरेसा आहे. त्यापुढील लोकसंख्येसाठी या योजनेचा निश्चित लाभ होणार आहे.

२. **ठाणे शहर पाणी वितरण व्यवस्था टप्पा – १ व टप्पा – २ -**

भौगोलिक –

ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील सर्व विभागासाठी १०० द.ल.लि. योजनेतील शहरात येणारे पाणी व यापूर्वीचे स्टेम प्राधिकरण, बृहन्मुंबई महापालिका, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ यांचेकडून येणारे पाणी यांचे समानतेने वाटप करण्याच्या दृष्टिकोनातून अस्तित्वातील वितरण व्यवस्था मजबूत करणे आवश्यक असल्याने, सदर वितरण व्यवस्था प्रकल्प हा सन २०११ च्या २०.३० लक्ष लोकसंख्येसाठी तयार करण्यात आला असून, या योजनेची एकूण किंमत ही रु. १३८.४४ कोटी एवढी आहे. यामध्ये ठाणे महापालिका हद्दीचे एकूण ४४ वॉटर डिस्ट्रीक्टमध्ये विभाजन करण्यात आले असून, प्रत्येक वॉटर डिस्ट्रीक्टसाठी उंच पाण्याची एक टाकी असे संकल्पन करण्यात आले असून, प्रत्येक वॉटर डिस्ट्रीक्टच्या लोकसंख्येप्रमाणे पाण्याची मागणी निश्चित करण्यात येऊन (प्रति माणसी प्रति दिन १८० लि.) त्या मागणीच्या २५% क्षमता ही उंच पाण्याच्या टाकीसाठी वापरण्यात आली असून, त्याप्रमाणे टाक्यांचे संकल्पन करण्यात आले आहे.

या प्रकल्पामध्ये शहराच्या विविध भागात वहन व्यवस्था (Transmission System) संप व पंप हाऊस, उंच पाण्याच्या टाक्या व वितरण व्यवस्था या कामाचा समावेश असून, एकूण प्रकल्प हा दोन टप्प्यांमध्ये हाती घेण्यात आला असून, टप्पा - १ ची किंमत ही ६३.०८ कोटी व टप्पा - २ ची किंमत रुपये ७५.३६ कोटी एवढी आहे. **एकूण रु. १३८.४४ कोटी**

ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील वितरण व्यवस्थेचा विस्तार व मजबुतीकरण करण्याचा कामाचा हा प्रकल्प असून, हा प्रकल्प सन २०११ च्या २०.३० लक्ष नागरिकांसाठी तयार करण्यात आला आहे. ही एकूण योजना रु. १३८.४४ कोटी एवढया खर्चाची असून, त्यापैकी टप्पा - १ व टप्पा - २ मध्ये शहराच्या विविध भागात वहन व्यवस्था, संप व पंप हाऊस, उंच पाण्याच्या टाक्या व वितरण व्यवस्था टाकणेचे काम हाती घेण्यात आले आहे. ही सर्व कामे ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील आहेत.

टप्पा – १ व टप्पा - २ मधील वॉटर डिस्ट्रीक्ट अस्तित्वातील जलकुंभाची क्षमता नव्याने निर्माण करण्यात येणारी क्षमता याबाबतची माहिती खालील तक्त्यात देण्यात येत आहे.

टप्पा	वॉटर डिस्ट्रीक्टची संख्या	अस्तित्वातील क्षमता (द.ल.लि.)	नवीन क्षमता (द.ल.लि.)	एकूण क्षमता (द.ल.लि.)	लोकसंख्या (सन २०११ लक्ष)
१	१७	११.२२५	२५.९०	२७.१२५	८.८८
२	२७	१९.७५	३५.०५	५४.०८	११.४२
एकूण	४४	३०.९७५	६०.९५	९१.२०५	२०.३०

सन २०११ च्या २०.३० लक्ष लोकसंख्येस ३६६.०० द.ल.लि. एवढया पाण्याची गरज असून, या प्रमाणात अस्तित्वातील क्षमता ही त्याच्या २५% म्हणजेच सुमारे ९१.३०५ द.ल.लि. एवढी असणे आवश्यक असून, अस्तित्वातील क्षमता ही फक्त ३०.९७५ द.ल.लि. एवढीच असल्याने नवीन ६०.९५ द.ल.लि. एवढया क्षमतेचे उंच पाण्याच्या टाक्या बांधणे आवश्यक असल्याने ६०.९५ द.ल.लि. एवढी नवीन क्षमता या वितरण व्यवस्थेअंतर्गत निर्माण करण्यात येत आहे.

प्रत्येक वॉटर डिस्ट्रीक्ट हे पाणी पुरवठयाचे घटक मानून प्रत्येक वॉटर डिस्ट्रीक्टला पर्यायाने प्रत्येक टाकीला पुरवठा होणाऱ्या पाण्याचे मोजमाप मीटरद्वारे करुन पाणी पुरवठयाची प्रति माणशी समानता राखण्याचे या प्रकल्पाचे उद्दिष्ट आहे.

या योजनेत एकूण ३५१ कि.मी. एवढया लांबीची वितरण व्यवस्था प्रस्तावित करण्यात आली असून योजनेतील २४१ कि.मी. एवढया लांबीचे काम पूर्ण झाले आहे. तसेच या व्यवस्थेमध्ये एकूण ३७ जलकुंभ व ८ संप व पंप हाऊ स प्रस्तावित असून त्यापैकी २२ जलकुंभ पूर्ण झाले असून ८ जलकुंभाचे काम प्रगतीपथावर आहे. ७ जलकुंभ जागेअभावी सुरु करता आले नाही.

आर्थिक –

ठाणे शहर पाणी वितरण व्यवस्था टप्पा - १ व टप्पा - २ चा आर्थिक आकृतीबंध व एकूण खर्च हा खालीलप्रमाणे आहे.

टप्पा	एम.एम.आर.डी.ए.	आय.सी.आय.सी.आय.	एकूण
१	३०.६०	३२.४८	६३.०८
२	२७.४३५	३४.९७५+१२.९५० (टप्पा १ मधील बचत)	७५.३६
			१३८.४४

या योजनेपोटी अद्यापपर्यंत ९४.०० कोटी एवढा खर्च करण्यात आला आहे.

योजनांवर सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षात केलेला भांडवली खर्च - एकूण खर्च रु. ३१,२९,५४,९९०/-

सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षात केलेला महसूली खर्च खालीलप्रमाणे आहे.

एकूण खर्च रु७९,३८,६७,५६३/-

विभागांस देण्यात आलेली उद्दिष्टे व विभागाने साध्य केलेली उद्दिष्टये –

विभागाने दिलेल्या नळ जोडण्या (सन २००८-०९)

१/२''	-	५५३४
१''	-	६९३
एकूण		६२२७

सन (सन २००८-०९)सालात करण्यात आलेली विशेष कामगिरी –

★ शाई धरण योजना

ठाणे महापालिकेची भविष्यातील वाढ व संकल्पित लोकसंख्येचा विचार करता ठाणे महापालिकेने शासनाकडे शाई धरण ठाणे महापालिकेस मिळावे याबाबत केलेल्या योग्य पाठपुराव्यानंतर शासनाने ठाणे महापालिकेस शाई धरण हा स्त्रोत मंजूर केला आहे. हा शाई धरण बांधल्यामुळे ठाणे महापालिकेस भविष्यासाठी ६५० द.ल.लि. एवढा पाणी पुरवठा उपलब्ध होईल.

जो की ठाणे महापालिकेच्या सन २०४१ पर्यंतच्या लोकसंख्येला पुरेसा होईल. शाई धरण बांधकाम व अनुषंगिक जल शुद्धीकरण केंद्र व वहन व्यवस्था यासाठी सुमारे ९५० कोटी एवढा खर्च अपेक्षित आहे. हा प्रकल्प पूर्णत्वास १० ते १२ वर्षाचा कालावधी अपेक्षित आहे.

★ **वॉटर ऑडीट –**

ठाणे महापालिकेने सध्या स्वत:च्या १०० द.ल.लि. योजनेचे ईएसआर पर्यंतच्या पाणी पुरवठयाचे पाणी व उर्जा लेखापरीक्षण हाती घेतले असून ह्या लेखा परीक्षणाचे काम पूर्ण झाले आहे. उर्वरित संपूर्ण वितरण व्यवस्थेचे एकूण ३६२ द.ल.लि. पाणी पुरवठयाचे पाणी व उर्जा लेखा परीक्षण हाती घेण्याचा प्रकल्प ठाणे महापालिकेने हाती घेतले असून ह्यासाठी सुमारे ५० लक्ष एवढा खर्च होणार असून ह्या कामास दीड ते २ वर्षाचा कालावधी अपेक्षित आहे. या कामी मा. महासभेची मंजूरी प्राप्त झाली असून, पाणी लेखा परीक्षणानंतर पाण्याचे समान वितरण करणे, गळती कमी करणे, पाणी बिलाची वसूली वाढणे इ. बाबी साध्य होणार आहे.

★ **जलसाक्षरता अभियान –**

पाण्याच्या योग्य वापराबाबतची पोस्टर्स नागरिकांना वाटून जलसाक्षरतेचे महत्व पटवून दिले जाते.

★ **रेन वॉटर हार्वेस्टिंग (RWH) –**

ठाणे महानगरपालिकेमार्फत १००० चौ.मी. वरील क्षेत्रफळाच्या नवीन बांधकामांना रेन वॉटर हार्वेस्टिंग प्रकल्प राबविणे अनिवार्य करण्यात आले आहे. त्यानुसार आतापर्यंत महानगरपालिका हद्दीमध्ये एकूण २५ गृहसंकुलांनी पाऊस पाणी संकलनाचे प्रकल्प कार्यान्वित केले असून, त्यामुळे जमिनीची पाण्याची पातळी वाढणे, पाण्याचा पिण्या व्यतिरिक्त इतर कारणांसाठीचा वापर इ. फायदे होत आहेत.