

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

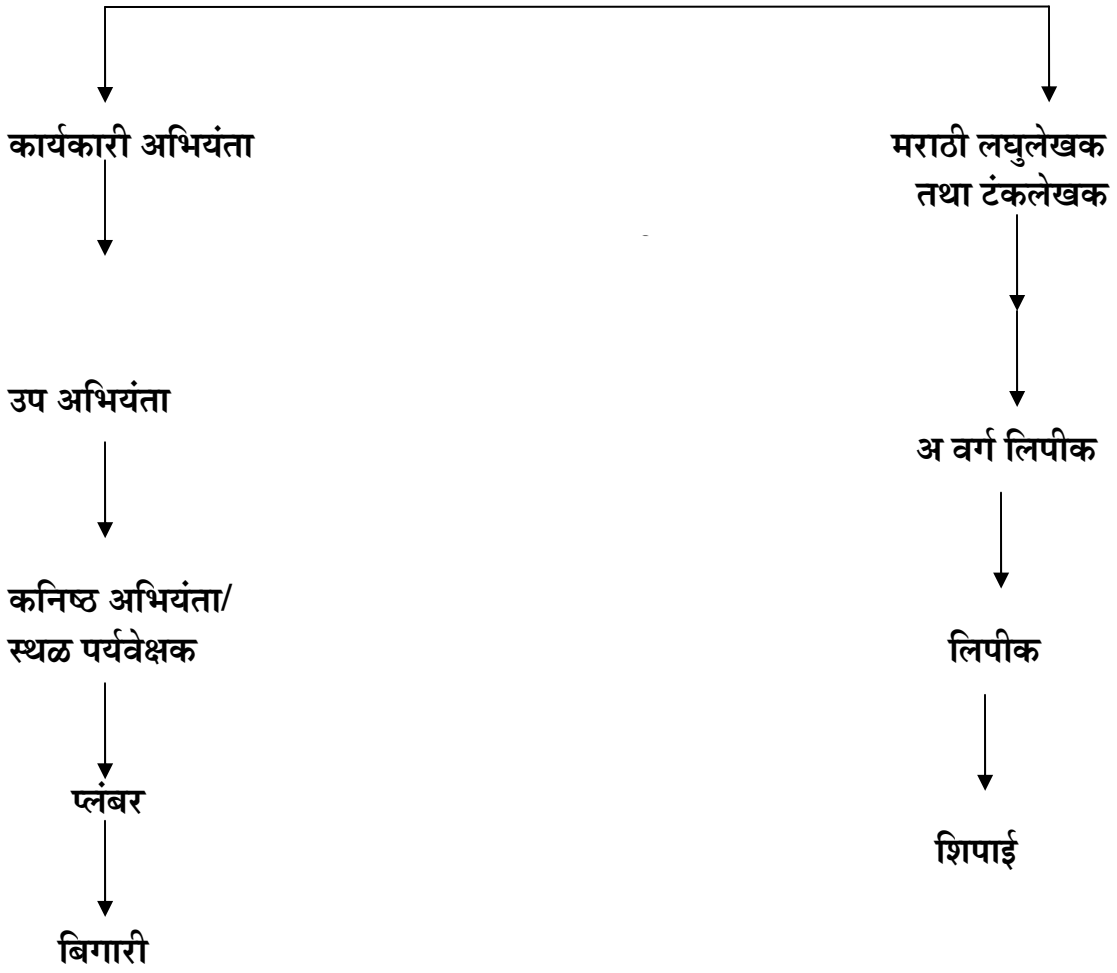
४) विभागाची कार्यकर्तव्य : महानगरपालिका हद्दीतील नागरिकांना पिण्यायोग्य पाण्याचा
वैयक्तिक अथवा सार्व. वापरासाठी पुरेसे पाणी पुरविणे

ब) रचना :

नगर अभियंता



उपनगर अभियंता



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

अ.क्र	अधिकारी कर्मचा-याचे नांव	कामाचे स्वरूप	कर्तव्य/ अधिकार
१)	उपनगर अभियंता	देखरेख, मार्गदर्शन नियोजन व नियंत्रण	रु. २५ लक्ष ते १ कोटीपर्यंतच्या प्रस्तावास अंदाजपत्र व आराखडा तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार, शहरातील नवीन इमारतींना पाणी पुरवठा विभागाचा ना हरकत दाखला देणे, रु. २ लक्ष पर्यंत ठेकेदारास काम प्रदान करण्याचे अधिकार, शहरातील इमारतींना १" नळ कनेक्शन मंजूरीचे अधिकार, जे काम रु. १० लक्षपर्यंत कामाचे देयक देण्याचे अधिकार, कामाच्या मोजमापाची १० % तपासणी करणे, संपुर्ण पाणी पुरवठा विभागावर देखरेख, नियोजन व नियंत्रण ठेवणे
२)	कार्यकारी अभियंता	संबंधित प्रभाग कार्यालयातील पाणी पुरवठा विभागावर देखरेख व नियोजन व नियंत्रण ठेवणे	१) निवासी अर्धा इंच व्यासाचे नळ कनेक्शन मंजूरीचे अधिकार रु. २५लक्ष पर्यंतचे व आराखड्यास तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार, कामाची २०% मोजमाप तपासणी, सन्मा.नगरसेवकांनी सुचविलेल्या नवीन अथवा दुरुस्ती कामाची पडताळणी करुन त्याप्रमाणे कनिष्ठ अभियंता यांचेमार्फत प्रस्ताव करुन घेणे व त्याबाबतचा अहवाल मा. उप नगर अभियंता यांचेकडे सादर करणे तसेच अहवालास प्रभाग समितीनिहाय मान्यता घेऊन सदर कामे निविदा पध्दतीने करुन घेणे कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच माहिती अधिकार व समितीनिहाय मान्यता घेऊन सदर कामे निविदा पध्दतीने करुन घेणे कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच माहिती अधिकार शासनाकडे पत्रव्यवहार नियंत्रण ठेवणे.
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, कामाची १००% तपासणी, कार्यकारी अभियंता यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे, प्रभाग निहाय/प्रकल्प अंतर्गत कामावर देखरेख ठेवणे व दैनंदिन माहिती कार्यकारी अभियंता यांना देणे, शासकीय पत्रव्यवहाराची नोंद घेऊन त्याचा निपटारा करणे
४)	कनिष्ठ अभियंता/ स्थळ पर्यवेक्षक	देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे	कामकाजाचा अंदाजपत्रक तयार करणेपुर्वी ज्या ठिकाणी काम करायचे आहे त्याचे सर्व्हेक्षण करण्याचे आदेश मिळाल्यानंतर त्याचे सर्व्हेक्षण करुन घेणे, अंदाजपत्रक व आराखडे तयार करुन प्रस्तावास तांत्रिक मान्यता घेणे, प्रस्तावास

			प्रशासकीय मान्यता घेणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे, कार्यादेशाबाबत प्रारूप मंजूर करणे, करारनामा वरिष्ठांकडे सादर करणे, प्रत्यक्ष काम केले जाईल त्याप्रमाणे मोजमाप पुस्तकात कामकाजाची नोंद रोजच्यारोज करणे याप्रमाणे 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)	प्लंबर		प्रभागातील जलवाहिन्यांवर मंजूर करण्यात आलेली नळ संयोजने करून देणे, जलवाहिन्या गळतीबाबतची कार्यवाही करणे, जलकुंभावरील हजेरी पेटीवर असणा-या बिगारी कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचेकडून प्रभागातील दुरुस्ती कामे करून घेणे.
६)	मराठी लघुलेखक तथा टंकलेखक	टंकलेखन	पाणी पुरवठा विभागाचे लघुटंकलेखनाचे काम करणे
७)	आवक जावक लिपीक	विभागाकडे येणा-या पत्र व्यवहारा बाबत नोंद ठेवणे	विभागातील येणारी सर्व कागदपत्रे, प्रस्ताव इ. प्रकरणांच्या नोंदी घेणे व उपनगर अभियंता यांचेकडे सादर करणे उपनगर अभियंता यांचे अभिप्रायानंतर प्रकरणे व कागदपत्रे संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडे सोपविणे व त्याबाबत संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांचे पोहोच घेणे, रजेचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्यांच्या नोंदी रजेच्या रजिस्टरमध्ये घेऊन संबंधित अधिकारी यांचे नावे किती रजा शिल्लक आहेत याचा अहवाल उप नगर अभियंता यांचेकडे सादर करणे.
८)	लिपीक	कागदपत्रांची छाननी करणे	नऊ प्रभाग समित्यांकडून नवीन नळ संयोजनासाठी आलेल्या अर्जांची छाननी करून संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचेमार्फत उपनगर अभियंता यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर करणे, मंजूर झाल्यानंतर संबंधितांकडून करारनामा करारनामा करून घेणे व त्यावर मंजूर नंबर टाकून देणे
९)	लिपिक-१		नऊ प्रभागातून कनिष्ठ अभियंता प्रत्यक्ष जागेवर झालेल्या कामाचे जागेवर जाऊन मोजमाप करतात व त्या मोजमापानुसार प्रत्यक्ष अदा करण्यासाठी बिले तयार केली जातात. सादर

			बिले कनिष्ठ अभियंता, उप अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांचेकडून तपासून त्यांच्या स्वाक्षरीसह उप नगर अभियंता यांची स्वाक्षरी सह उपनगर अभियंता यांचे मान्यतेसाठी सादर केली जातात. उपनगर अभियंता यांची स्वाक्षरी झाल्यानंतर जी बिले रु. २५ लक्ष पेक्षा जात असल्यास नगर अभियंता यांचेकडे मान्यतेसाठी पाठविणे रु. २५ लक्ष च्या आतील बिले उपनगर अभियंता यांची मान्यता झाल्यानंतर बजेट लिपीक यांचेकडे मोजमाप व गणितीय तपासणीसाठी पाठविणे, तपासणी करून पुढील कार्यवाहीसाठी लेखा शाखेकडे पाठविणे तसेच अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
१०)	लिपिक -२		ठा.म.पा. क्षेत्रातील एम.आय.डी.सी., बी.एम.सी.,शहाड टेमघर व भातसा या संस्थांकडून पाणी खरेदी करते. सादर 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 टोरेन्टो पॉवर व महाराष्ट्र स्टेट इले. कं.लि. येथील दर महिन्याची बिले तयार करून लेखा शाखेकडे पाठविणे तसेच अधिका-यांनी सोपविलेली कामे करणे .
११)	लिपिक -४		वेळोवेळी पाण्याचे शटडाऊनसाठी परिपत्रक माहिती जनसंपर्क विभागाकडे पाठविणे, विभागातील अधिका-यांची वाहन प्रतिपुर्ती बिले व मोबाईलची बिले तयार करून लेखा शाखेकडे पाठविणे, माहितीच्या अधिकारासाठी आलेले अर्ज रजिस्टरमध्ये नोंद घेऊन उपनगर अभियंता यांचेकडे सादर करणे व त्या अर्जावरील अभिप्रायानंतर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविणे व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांची पोहोच घेणे, तसेच अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

३) निर्णय प्रक्रिया कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

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

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

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

४) अभियंता नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यांत आलेली नियतमानके :-

- १) महाराष्ट्र 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 ज्यांचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

- १) महाराष्ट्र 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 पत्रावर केलेल्या कार्यवाहीची नस्ती
- ६) नवीन नळ संयोजनासाठी करारनामा व मंजूर नंबर टाकण्याचे रजिस्टर
- ७) ना हरकत दाखला प्रमाणपत्राची स्थळ प्रत नस्ती
- ८) वाहन प्रतिपुती रजिस्टर
- ९) कार्यादेश 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 व रु. १० लक्ष च्या वरील सर्व प्रस्तावास प्रशासकीय मान्यतेसाठी मा. महासभेपुढे प्रस्ताव सादर करण्यांत येतो.
- २) रु. १० लक्ष च्या खर्चाच्या वरील प्रस्तावास वित्तीय मान्यतेसाठी प्रस्ताव मा. स्थायी समितीपुढे सादर करण्यांत येतो.
- ३) रु. ५० हजार ते १० लक्षपर्यंत खर्चाचे प्रस्ताव अवलोकनार्थासाठी मा. स्थायी समितीपुढे सादर करण्यांत येतात.
- ४) पाणी पुरवठ्यासंबंधीचे पाण्याचे दरपत्रक ठरविणेबाबत प्रस्ताव मा. महासभेपुढे सादर करण्यांत 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 त्या संबंधात 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	उपनगर अभियंता	-	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	क्लोरीनेशन प्लॉन्ट ऑपरेटर	०२	--
१५	असि.प्लंबर/फिटर	१७	०१
१६	स्किल्ड वर्कर	७०	-
१७	वाहन चालक	--	०५
१८	चौकीदार/मुकादम, पाणी खाते	१२	०१
१९	शिपाई, प्लंबर कम फिटर	३६	१४

२०	बिगारी	३८५	२७३
२१	स्लुसमन	९८	३९
२२	पंप ऑपरेटर/ पंप चालक	२९	-

१०) पाणी पुरवठा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनश्रेणी :-

अ.क्र	पदाचे नांव	वेतनश्रेणी	
		सुधारित वेतन संरचना	ग्रेड पे
१	उपनगर अभियंता	१५६००-३९१००	६६००
२	कार्यकारी अभियंता	१५६००-३९१००	५८००
३	उप अभियंता	९३००-३४८००	५४००
४	कनिष्ठ अभियंता	९३००-३४८००	४४००
५	स्थळ पर्यवेक्षक	९३००-३४८००	४३००
६	मराठी लघुलेखक	९३००-३४८००	४२००
७	अ वर्ग लिपीक	५२००-२०२००	३२००
८	लिपीक	५२००-२०२००	२७००
९	मेस्त्री	५२००-२०२००	२०००
१०	प्लंबर	५२००-२०२००	२४००
११	मिटर रिडर	५२००-२०२००	२४००
१२	जोडारी	५२००-२०२००	२४००
१३	पंप चालक	५२००-२०२००	२४००
१४	क्लोरीनेशन प्लॉन्ट ऑपरेटर	५२००-२०२००	२०००
१५	असि.प्लंबर/फिटर	५२००-२०२००	२०००
१६	स्किल्ड वर्कर	५२००-२०२००	२०००
१७	वाहन चालक	५२००-२०२००	२७००
१८	चौकीदार/मुकादम, पाणी खाते	५२००-२०२००	१९००
१९	शिपाई, प्लंबर कम फिटर	५२००-२०२००	१९००
२०	बिगारी	५२००-२०२००	१८००
२१	स्लुसमन	५२००-२०२००	१८००
२२	पंप ऑपरेटर/ पंप चालक	५२००-२०२००	१८००

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

सन २०१४-१५	ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
"क " अंदाजपत्रक महसुली खर्च	पाणी पुरवठा विभाग कार्यकारी विभाग क्र. ११००

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	फंक्शन कोड	लेखाशिर्ष सांकेतांक	सन २०१४-१५ मूळ तरतूद	१/४/२०१४ ते ३१/३/१५ प्रत्यक्ष खर्च (लाखात)	सन २०१४-१५ सुधारीत अंदाज (रक्कम रु. लाखात)
एक	पाणी पुरवठा विभाग					
१	विजेचा खर्च	३१०	२५२७००	९००.००	७२९.४५	७२५.००
२	पाणी खरेदी	३१२	२५१०००	८०००.००	८५९५.३०	८६००.००
३	जलवाहिन्या दुरुस्ती व जलवाहिन्या टाकल्यानंतर रस्ते दुरुस्ती	३१६	२४३९०७	१००.००	२७.२६	५००.००
४	जलप्रदुषण सेस	३१०	२२२६००	५०.००	०.००	२०.००
५	विहिरी सफाई व दुरुस्ती	३२३	२४३९०८	३४.००	०.००	२०.००
६	कूपनलिका दुरुस्ती	३२२	२४३९०९	३०.००	१४.६९	१५.००
७	कार्यालयीन खर्च	३१०	२२१५००	३.२०	०.८१	२.००
८	टॅकरने पाणी पुरवठा	३२१	२९९९०८	१५.००	५.००	१०.००
९	कर्जावरील व्याज	६२०	४६८००४	३०००.००	०.००	१९७१.००
१०	जलशुध्दीकरण सामुग्री	३१४	२५११००	५०.००	२३.८४	२४.००
११	पॅपिंग मशिनरी क्लोरीनेशन दुरुस्ती	३१४	२४४१००	२५०.००	२३८.२७	२५०.००
१२	महापालिका स्वतःची पाणी पुरवठा योजनेची देखभाल	३११	२५५००९	५२५.००	६७५.००	६७५.००
१३	महापालिका स्वतःची पाणी पुरवठा योजना विजेचा खर्च	३११	२५२७००	१९००.००	१९३४.६४	२०००.००
१४	वितरण व्यवस्थेचे अंशतः खाजगीकरण	३१०	२५५०१२	०.५०	०.००	०.५०
१५	बिनतारी संदेश यंत्रणा	३१०	२२२१०२	१०.००	५.६०	१०.००
१६	विहिरी, कूपनलिका भुजल सर्व्हेक्षण	३२४	२२२५००	०.००	०.००	०.००
१७	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी खर्च	३१०	२२२१०१	५.००	३.०६	४.००
१८	वाहन प्रतिपुर्ती	३१०	२२५२००	२०.००	१३.६१	२०.००
१९	इमारत कर, ग्रामपंचायत कर, भुईभाडे	३१६	२२२५००	५.००	३.५५	५.००
२०	ऑटोमेशन प्रणाली निगा देखभाल दुरुस्ती	३१०	२४४१०१	२५.००	४.००	४.००
२१	जलकुंभ देखभाल दुरुस्ती परिचालन खर्च कर्मचा-यांसह	३१०	२५५०१४	४००.००	३५७.७६	४८७.००
२२	पाईपलाईन व ब्रिज पेंटींग करणे	३१०	२५५०१५	६९.००	७४.३१	७५.००
२३	जलकुंभाची शास्त्रोक्त पध्दतीने साफसफाई करणे	३१०	२५५०१६	२५०.००	०.००	१.००
	एकूण पाणीपुरवठा महसुली खर्च			१५५६६.७	१२७०६.१५	१५४१८.५

सन २०१४-१५	ठाणे महानगरपालिका, ठाणे पाणी पुरवठा विभाग कार्यकारी विभाग क्र. ११००
"क " अंदाजपत्रक भांडवली खर्च	

अ.क्र	लेखाशिर्ष	फंक्शन कोड	लेखाशिर्ष सांकेतांक	सन १४-१५ मूळ तरतूद	१/४/२०१४ ते ३१/०३/१५ प्रत्यक्ष खर्च (लाखात)	सन २०१४-१५ सुधारीत अंदाज (रक्कम रु. लाखात)
एक	पाणी पुरवठा विभाग					
१	पाणी पुरवठा योजना व वितरण व्यवस्थेचा विस्तार व मजबुतीकरण	३१६	४१३९३४	१२००.००	४५१.५८	५००.००
२	जलकुंभ बांधणे	३१५	४१३९८३	५०.००	०.००	१.००
३	जलवाहिन्या टाकणे	३१६	४१३९३५	४००.००	१०३.४१	४००.००
४	कूपनलिका खोदणे	३२२	४१३९३६	३०.००	१४.७३	१५.००
५	कूपनलिकेसाठी फिल्टरेशन प्लॉन्ट उभारणे	३२२	४१३९७९	११.००	०.००	१०.००
६	मीटर खरेदी	३१०	२५३३००	२००.००	५.९६	१२.००
७	संयंत्रे/साहित्य खरेदी	३१०	४१९०२१	६०.००	३९.००	५८.००
८	भविष्यकालीन पाणी पुरवठा योजना (शाई धरण बांधणे)	३११	४१३९३८	००.००	०.००	
९	गळती संशोधन व गळती थांबविणे प्रकल्प	३१९	४१३९३९	४०.००	११.१९	१७.००
१०	वर्षा संचयन प्रकल्प	३२५	४१३९४०	५०.००	०.००	१.००
११	दलित वस्ती सुधारणा-पाणी पुरवठा	३१०	४१३९४१	५०.००	२७.६०	३३.००
१२	मागासवर्गीय निधी	३१०	४१३९२६	२००.००	११०.१८	
१३	विहिरी पुनरुज्जीवित करणे	३१०	४१३९५७	३.००	०.००	१.००
१४	म्हाडा वसाहतीतील कामापोटी खर्च	३१०	४१३९७०	५००.००	२९५.०८	४००.००
	एकूण पाणी पुरवठा भांडवली खर्च			२७९४.००	१०५८.७३	१४४८.००

१२) शासनाकडून मिळणारे अनुदान, खर्च लाभार्थीची नांवे योजनेनुसार :-

पाणी पुरवठा विभागाकडून अतिरिक्त ११० द.ल.लि. पाणी योजनेसाठी रु. ७१.१८ कोटींच्या 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 २००९-१० मध्ये पूर्ण झाला असून, शासनाकडून अनुदान मिळालेले आहे.

१३) परवानग्या व सुट याबाबतची माहिती :-

सन २००५ पुर्वीच्या जुन्या इमारतींनी रेन वॉटर हार्वेस्टिंग कार्यान्वित ठेवण्यांत आली आहे. त्याची तपासणी करुन ती कार्यान्वित असल्यास कराच्या रकमेत ५% सुट देण्यांत येते. ही सुट कर वसुली विभागाकडून देण्यांत येते.

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमांमध्ये संकलित स्वरूपात दर्शविण्यांत आलेली आहे. :-

पाणी पुरवठा विभागातील सर्व निविदा ठाणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करुन देण्यांत येतात व ई- टेंडरींग पध्दतीने स्विकारण्यांत येतात.

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

१) नागरिकांसाठी नागरी सनद २०११ मध्ये पाणी पुरवठ्याबाबत तक्रारी व पाणी बिलांबाबत तक्रारी याबाबत कामाचा तपशील व काम पुर्ण कालावधी तसेच संपर्क अधिकारी यांची माहिती www.thanecity.gov.incom या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यांत आलेली आहे.

२) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा. महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यांत येते.

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

४) महापालिका मुख्यालयांत कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी ११ ते दुपारी १.०० वाजेपर्यंत व दुपारी २.०० ते सायं. ५.०० या कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र नागरिकांना तक्रारींसाठी उपलब्ध आहे.

५) महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे.

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

७) प्रत्येक प्रभागनिहाय पाणी पुरवठा विभागाची हजेरी शेड असून, सदर ठिकाणी तक्रार नोंद रजिस्टर आहे.

१६) माहिती अधिका-यांची नांवे व पद :-

अ.क्र.	विभागाचे नाव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	अपिल अधिका-याचे पदनाम
१	पाणी पुरवठा विभाग (मुख्यालय)	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	पाणी पुरवठा विभाग (सर्व प्रभाग समिती)	उप अभियंता (सर्व प्रभाग समिती)	सहाय्यक आयुक्त (सर्व प्रभाग समिती)
३	पाणी पुरवठा विभाग (प्रकल्प)	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

१७) इतर माहिती :-

अ) महापालिकेचे इतर महत्वाचे प्रकल्प :-

वर्तकनगर म्हाडा कॉलनी - २४X७ पाणी पुरवठा योजना

वर्तकनगर म्हाडा कॉलनी येथील पाणी पुरवठा ठाणे महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित करून घेण्यासाठी सन २००४-०५ पासून कार्यवाही सुरु आहे. यासाठी म्हाडाने ठाणे महानगरपालिकेकडे रु. ७.०५ कोटी रक्कम जमा केली असून, या अंतर्गत या विभागात २.५० द.ल.लि. क्षमतेचा जलकुंभ , वहन व वितरण वाहिन्या अंथरणे, ही कामे सुरु आहेत.

या भागात प्रायोगिक तत्वावर २४X७ पाणी पुरवठा योजना राबविण्यांत येत आहे. सदरची योजना ठेकेदारामार्फत Performance based Management Contract अंतर्गत ८ वर्षे कालावधीसाठी चालविण्यांत येणार आहे. यामधील येणारा अनुभव विचारात घेऊन टप्प्याटप्प्याने ठाणे शहरातील इतर भागात ही योजना राबविण्यांत येईल.

माजिवडा - बाळकूम येथे २.५० द.ल.लि. क्षमतेचे जलकुंभ बांधणे :-

या भागात मुख्य वहन वाहिनीमधून टॅपिंग घेऊन थेटरित्या पाणी पुरवठा करण्यांत येत आहे. या भागात नवीन दोन जलकुंभ बांधण्याबाबत निविदा मागवून कामासाठी कार्यादेश देण्यांत आला आहे. सदरचे जलकुंभ बांधण्याचे काम सुरु असून, मार्च २०१६ पुर्वी सदरचे जलकुंभ बांधून पूर्ण करून थेटरित्या होणारा पाणी पुरवठा बंद करण्यांत येईल.

मिटरिंग पध्दतीने पाणी पुरवठा करणे :-

ठाणे महानगरपालिकेमार्फत प्रथम टप्प्यात व्यावसायिक तसेच इमारतींसाठी असलेल्या २५ मी.मी. व त्यावरील व्यासाच्या घरगुती नळ संयोजनांवर १५ ते ३०० मी.मी. व्यासाची ई.ई.सी. मिटर पुरविणे, बसविणे, त्याची देखभाल दुरुस्ती करणे व त्यांचे वाचन घेऊन बिले तयार करून वितरीत करणेसाठी प्रस्ताव तयार करणेत आलेला आहे. सदर प्रस्तावांतर्गत वरील प्रमाणे ई.ई.सी. मिटर्स बसविणे, त्याची एक वर्षाच्या कालावधीकरीता विनाशुल्क देखभाल दुरुस्ती करणे व तदनंतर पाच वर्षांच्या कालावधीकरीता सशुल्क देखभाल दुरुस्ती करणे तसेच सहा वर्षांच्या कालावधीकरीता जलमापकांचे वाचन घेण्याच्या व बिले तयार करून वितरण करण्याच्या कामाचा प्रामुख्याने समावेश करण्यांत आला आहे. सदर कामाकरीता अंदाजखर्च तयार करतांना उपलब्ध माहितीनुसार संयोजनांची संख्या गृहीत धरण्यात आली आहे.

सदर प्रस्ताव तयार करण्याकरीता ई.ई.सी. मीटर पुरविणे व बसविणेचे दर महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या यांत्रिकी विभागाच्या सन २०१२-१३ च्या दरसुचीनुसार घेण्यांत आलेले आहेत. तसेच इतर बाबींचे दर महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या सन २०१३-१४ च्या दरसुचीनुसार प्रस्तावित करण्यांत आलेले आहेत व ज्या बाबींचे दर उपलब्ध नाहीत. अशा बाबींकरीता दरपृथःकरण

करण्यांत आले आहे. त्यानुसार नौपाडा, उथळसर,कोपरी,वागळे,रायलादेवी व कळवा प्रभाग समित्या मिळून एकूण १५२९० संयोजनांवर ई.ई.सी. पध्दतीचे मिटर्स बसविणे करीता रु. १२,६१,७४,०००/- एवढा अंदाजखर्च अपेक्षित आहे. सदर काम केल्याने या प्रभाग समित्यांमधील ग्राहकांना टेलिस्कोपीक दराने देयके अदा करणे शक्य होईल.

शाई धरण :-

महाराष्ट्र शासनार्फत पिण्याच्या पाण्याचे स्रोत म्हणून शाई धरण मंजूर करण्यांत 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 करण्यांत येणार असून, धरणाचे काम जलसंपदा विभागामार्फत काळू धरणाचे बांधकाम झाल्यानंतर दुस-या टप्प्यात करण्यांत येणार आहे.

क) पाणी पुरवठा विभागाची संक्षिप्त माहिती :-

अ.क्र	पाणी पुरवठा करणा-या संस्थेचे नांव	पाणी पुरवठा द.ल.लि. प्रति दिन
१	बृहन्मुंबई महापालिका (शुध्द ३० व कच्चे ३०)	६०
२	स्टेम वॉटर डिस्ट्री.अॅण्ड इन्फ्रा कंपनी प्रा.लि.	१००
३	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	१००
४	ठाणे महानगरपालिकेची स्वतःची योजना	२००
	एकूण	४६०

एकूण पाण्याचा व लोकसंख्येचा विचार करतां, ठाणे महानगरपालिकेकडे केंद्र शासनाच्या CPHEEO च्या मानांकापेक्षा जास्तीचे पाणी उपलब्ध आहे. भविष्यातील सन २०२०-२१ पर्यंतच्या लोकसंख्येसाठी ठाणे महानगरपालिकेकडे स्रोत उपलब्ध आहेत. ठाणे महानगरपालिकेच्या हद्दीतील नागरीकांना २२१ लिटर्स/माणसी/दिन एवढा पाणी पुरवठा उपलब्ध होतो. (मानांकाप्रमाणे at source 180 Lpcd) पाण्याची आवश्यकता आहे. ठाणे महानगरपालिका नागरिकांना पुरेसा पाणी पुरवठा करते. मात्र यामध्ये विभागवार थोडा असमतोल आहे.

माहितीसाठी सादर.

उप नगर अभियंता,
पाणी पुरवठा विभाग,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे