

**केंद्रीय माहितीचा अधिकार कलम 4 अन्वये  
स्वयंप्रेरणेने प्रसिद्ध करावयाची माहिती.....**

**(Proactive Disclosure)**

**पाणी पुरवठा विभाग**

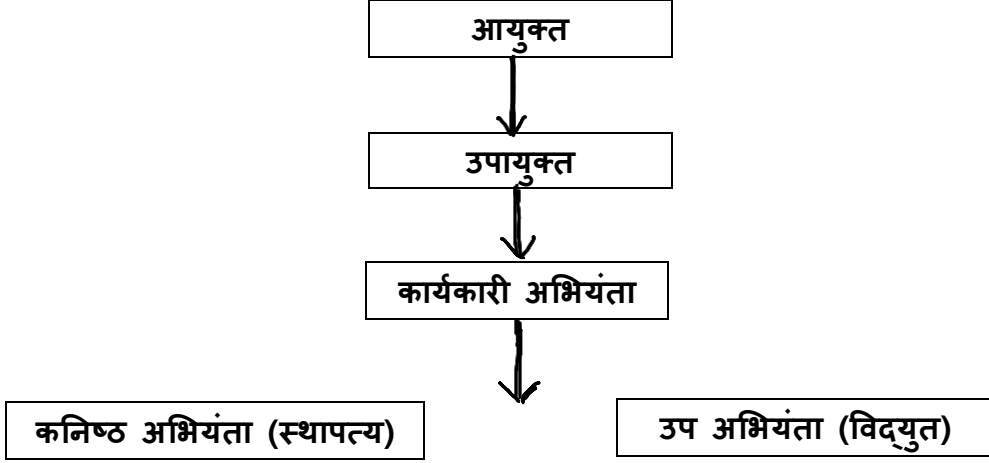
# धुळे शहर महानगरपालिका, धुळे

## (पाणी पुरवठा विभाग)

### कलम 4(1) (b) (i)

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | कार्यालयाचे नाव   | धुळे शहर महानगरपालिका, धुळे - पाणी पुरवठा विभाग   |
| 2  | पत्ता   | रूम नं. १०६, महानगरपालिका नविन प्रशासकीय ईमारत, पहिला मजला, गुरु शिष्य स्मारका समोर धुळे  |
| 3  | कार्यालय प्रमुख   | कार्यकारी अभियंता, पाणी पुरवठा विभाग  |
| 4  | शासकीय विभागाचे नाव   | पाणी पुरवठा विभाग   |
| 5  | कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्थ                                    | महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग  |
| 6  | कार्यक्षेत्र  | धुळे शहर महानगरपालिका हद्दीतील संपुर्ण भाग  |
| 7  | विशिष्ट कार्य   | धुळे शहरातील नागरिकांना स्वच्छ व नियोजित वेळेवर पाणी पुरवठा करणे.   |
| 8  | विभागाचे ध्येय धोरण   | धुळे शहरातील नागरिकांना स्वच्छ व नियोजित वेळेवर पाणी पुरवठा करणे .  |
| 9  | धोरण  | मा. स्थायी समिती व मा. सर्वसाधारण महासभा ठरवते.   |
| 10 | सर्व संबंधित कर्मचारी   | उप अभियंता (विद्युत), कनिष्ठ अभियंता, लिपिक, शिपाई, विजतंत्री, पंपचालक, गाळणी परिचर, जोडारी, मजूर, शिकाऊ पंपचालक  |
| 11 | कार्य   | धुळे शहरातील नागरिकांना स्वच्छ व नियोजित वेळेवर पाणी पुरवठा करणे.   |
| 12 | कामाचे विस्तृत स्वरूप   | धुळे शहरातील नागरिकांना स्वच्छ व नियोजित वेळेवर पाणी पुरवठा करणे.   |
| 13 | मालमतेचा तपशील  | तापी पा.पु. योजना सुकवद आणि बाभळे, अक्कलपाडा पा.पु. योजना, हनुमान टेकडी जलशुद्धीकरण केंद्र, डेडरगाव तलाव आणि जलशुद्धीकरण केंद्र, वलवाडी जलशुद्धीकरण केंद्र, धुळे शहरातील ४० जलकुंभ. |
| 14 | उपलब्ध सेवा   | धुळे शहरातील नागरिकांना शुद्ध व पुरेसा पाणी पुरवठा करणे.  |
| 15 | संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील |   |
| 16 | कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ   | ०२५६२-२८८३११  |
| 17 | साप्ताहिक सुट्टी विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा                           | शासन निर्णया प्रमाणे.   |

धुळे शहर महानगरपालिका, धुळे येथील पाणी पुरवठा विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.



कलम 4(1) (b) (ii) नमुना (अ)

धुळे शहर महानगरपालिका, धुळे येथील पाणी पुरवठा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|-----------------|---|----------|
|        | निरंक | निरंक           | निरंक   | निरंक    |

ब

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|-----------------|---|----------|
|        | निरंक | निरंक           | निरंक   | निरंक    |

क

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|-----------------|---|----------|
|        | निरंक | निरंक           | निरंक   | निरंक    |

ड

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|-----------------|---|----------|
|        | निरंक | निरंक           | निरंक   | निरंक    |

कलम 4(1) (b) (ii) नमुना (ब)

धुळे शहर महानगरपालिका, धुळे येथील पाणी पुरवठा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्याचा तपशील.

| अ.क्र. | पदनाम                     | कर्तव्ये  |
|--------|---------------------------|---|
| 1      | कार्यकारी अभियंता         | धुळे शहर पाणी पुरवठा योजनेची देखरेख, देखभाल दुरुस्ती, पाणी वितरणाचे नियोजन करणे, शासकीय योजना, महानगर पालिकेच्या विविध योजना वरिष्ठांच्या आदेशानुसार राबवणे.  |
| 2      | उप अभियंता(विद्युत)       | शहरातील नेमून दिलेल्या भागात शुद्ध व सुरळीत पुरेसा पाणी पुरवठा होण्याच्या दृष्टीने विद्यु आणि यांत्रिक देखभाल व दुरुस्ती, तापी मुख्य जलवाहिनी आणि अक्कलपाडा जल वाहिनी वरील गळत्या बंद करणे, इत्यादी कामे वरिष्ठांचे आदेशानुसार नागरिकांचे तक्रार निवारण करणे. |
| 3      | कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) | शहरातील नेमून दिलेल्या भागात शुद्ध व सुरळीत पुरेसा पाणी पुरवठा करणे, देखभाल व दुरुस्ती, गळत्या बंद करणे, नळ जोडण्या, पाणीपट्टी वसुली इत्यादी कामे वरिष्ठांचे आदेशानुसार नागरिकांचे तक्रार निवारण करणे.  |

कलम 4(1) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :- पाणी पुरवठा विभागातील काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

| अ.क्र. | काम / कार्य               | दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी                                  | जबाबदार अधिकारी             | तक्रार निवारण अधिकारी |
|--------|---------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|
| 1      | पाईप लाईन गळती बंद करणे.  | २ दिवस   | संबंधित कनिष्ठ अभियंता      | कार्यकारी अभियंता     |
| 2      | किरकोळ गळत्या बंद करणे.   | २ दिवस   |                             |                       |
| 3      | नवीन नळ जोडणी अहवाल देणे. | दोन ते तीन दिवस  |                             |                       |
| 4      | मंजूर नळ जोडणी करणे.      | दोन ते तीन दिवस  | (क्षेत्रीय कार्यालय)        |                       |
| 5      | पाणी वितरण कामे           | वेळापत्रकानुसार  | उप अभियंता / कनिष्ठ अभियंता |                       |
| 6      | पाणी तक्रारीचे निवारण     | कामाचे स्वरूपानुसार कमीत कमी एक दिवस व जास्तीत जास्त आठ दिवस |                             |                       |

कलम 4(1) (b) (v) नमुना (अ)

पाणी पुरवठा विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ.क्र. | सूचना पत्रकावर दिलेले विषय | नियम क्रमांक व विषय | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|----------------------------|---------------------|--------------------|
|        | निरंक                      | निरंक               | निरंक              |

कलम 4(1) (b) (v) नमुना (ब)

पाणी पुरवठा विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख            | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|-------------------------------|--|--------------------|
| 1      | अमृत ०१ योजना (पाणी पुरवठा)   | अमृत/2016/प्रक्र- (4)/नवि-२५ मुंबई दि. |                    |
| 2      | अमृत-०२ योजना( पाणी पुरवठा )  | अमृत/2017/प्रक्र- /नवि-२५ मुंबई दि.    |                    |

कलम 4(1) (b) (vii)

पाणी पुरवठा विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र. | सल्ला मासलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्याअधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे | व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|--------|---------------------|------------------------------|--|---|
|        | निरंक               | निरंक                        | निरंक                                  | निरंक   |
|        | निरंक               | निरंक                        | निरंक                                  | निरंक   |
|        | निरंक               | निरंक                        | निरंक                                  | निरंक   |

टीप :- कलम 4 (1)(ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपद्धतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे / ग्रामसभेद्वारे जनसुनवाई अथवा कर्मचारी यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4(1) (b) (ix)

पाणी पुरवठा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक

| अ.क्र. | पदनाम                              | अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव   | वर्ग                                    | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ ई-मेल  |
|--------|------------------------------------|---|---|-------------|--|
| 1      | कार्यकारी अभियंता                  | श्री. नवनीत सोनवणे  | १                                       | १२.०८.२००८  |  |
| 2      | उप अभियंता(विद्युत)                | श्री नरेंद्र बागुल  | १                                       |             |  |
| 3      | कनिष्ठ अभियंता                     | श्री. निलेश देवरे<br>श्री. राहुल सोनवणे<br>श्री. राहुल थोरात<br>श्री. गौरव राजपूत<br>श्रीमती. सायली गोराड | 3<br>कंत्राटी<br>3<br>कंत्राटी कंत्राटी |             | ०२५६२-२८८३११<br><a href="mailto:dhule_dmc@rediffmail.com">dhule_dmc@rediffmail.com</a> |
|        | स्थापत्य आरेखक (सिविल ड्राफ्ट्समन) | श्री. सागर मराठे<br>श्री. रोहित सोनार   | बाह्य यंत्रणा<br>बाह्य यंत्रणा          |             |  |
| 4      | लिपिक                              | श्री. शुभम जाधव<br>श्रीमती भारती बोरसे  | ३<br>बाह्य यंत्रणा                      |             |  |

|   |            |   |                                       |  |  |
|---|------------|---|---------------------------------------|--|--|
| ५ | शिपाई      | श्री मन्साराम नगराळे  | ४                                     |  |  |
| ६ | रसायन तज्ञ | श्रीमती हर्षदा गवळे<br>श्रीमती श्रद्धा पाटील<br>श्री विशाल गोसावी | बाह्य यंत्रणा<br>कंत्राटी<br>कंत्राटी |  |  |

क. अपिलीय अधिकारी

| अ. क्र. | अपिलीय अधिकार्याचे नाव                  | जनमाहिती अधिकारी /सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी | कार्यक्षेत्र                      | फोन              | ई-मेल  | यांच्या अधिनस्थ शासकीय माहिती अधिकारी       |
|---------|---|--|-----------------------------------|------------------|--|---|
| 1       | श्री. नवनीत सोनवणे<br>कार्यकारी अभियंता | श्री पाटकरी<br>उद्यान विभाग                | धुळे शहर<br>महानगरपालिका,<br>धुळे | ०२५६२-<br>२८८३११ | <a href="mailto:dhule_dmc@rediffmail.com">dhule_dmc@rediffmail.com</a> | आयुक्त<br>धुळे शहर<br>महानगरपालिका,<br>धुळे |