# माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत माहिती पुस्तिका

कार्यालयीन पत्ता:

उप जल अभियंता (प्रचालने) यांचे कार्यालय

जलकामे आवार कापूरबावडी,

पोस्ट - सँडोज बाग, कापूरबावडी,

जिल्हा - ठाणे 400 607

दूरध्वनी क्र. 2543 1905 / 25421094 / 25445230

फॅक्स क्र. 25445722

भ्रमणध्वनी क्र. :

डिसेंबर- २०२०

## प्रस्तावना

### [illegible] (प्रचालने) [illegible]

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे मुंबई शहराला प्रतिदिन सुमारे 3750 द.ल.लि. पाणीपुरवठा विविध स्त्रोतांमधून केला जातो. उर्ध्व वैतरणा, मध्य वैतरणा, मोडकसागर,तानसा व भातसा ही धरणे मुंबई शहराला पाणीपुरवठा करणारे प्रमुख स्त्रोत आहेत.

मुंबई शहराला वरील विविध स्त्रोतांमधून होणारा पाणीपुरवठा हा विविध आकार पोलादी जलवाहिन्यांव्दारा केला जातो. वरील विविध पाण्याचे स्त्रोत व जलवाहिन्या त्यावरील विविध उपअंग उदा.सांधे,नियंत्रण झडपा,रस्ते,पूल, मो-या इ.मोडकसागर,तानसा,पिसे पांजरापूर, येवई ते मुलुंड या नगरबाहय विभागातील परिसरातील सुमारे 120 किमी दरम्यानच्या जलवाहिन्या व उपअंगांची परिरक्षणाची जबाबदारी सहा.अभि. (मोडकसागर), सहा.अभि.(तानसा), सहा.अभि. (कापूरबावडी), सहा.अभि.(प्रेषणवाहिनी) व सहा. अभि. (मध्य वैतरणा) यांच्याकडे आहे व वरील सर्व विभांगांची प्रमुख जबाबदारी प्रामुख्याने कार्य.अभि.(प्रचालने) व उप जल अभियंता (प्रचालने) यांच्या नियंत्रणाखाली आहे.

वरील अत्यंत महत्वाच्या व मुंबई शहराला पाणीपुरवठा करणा-या जलवाहिन्या व त्यांची उपअंगे तसेच अप्पर वैतरणा/मध्य वैतरणा, मोडकसागर, तानसा व भातसा धरणे यांचे महत्त लक्षात घेता व मुंबई शहराला होण -या पाणीपुरवठयामध्ये कुठल्याही प्रकारचा अडथळा निर्माण न होण्यासाठी वरील सर्व जलवाहिन्यांचे व धरणांचे परिरक्षण, दुरुस्ती हे अत्यंत सुरळीतपणे व वेळेवर होणे जरुरीचे आहे.

अशाप्रकारे उप जल अभियं (प्रचालने)विभाग हा नगरबाहय विभागातील सर्व धरणे, जलवाहिन्या, जलवाहिन्यांची उपअंगे, सेवारस्ता, इमारती,कर्मचारी वसाहती, शाळा इमारती, दवाखाना इ.ची दुरुस्ती व देखभालीचे काम पहातो.त्याचबरोबर उप जल अभि (प्रचालने) विभाग वरील सर्व महत्वाच्या जल विभागाच्या कामांव्यतिरिक्त जलवाहिन्यांसाठी नगरबाहय विभागात संपादित केलेल्या जागेचे व्यवस्थापन, त्यासंबंधीचा अभिलेख,नकाशे व बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रकल्पांमुळे बाधित झालेले शेतक-यांचे दावे, मोबदला इ.संबंधीची प्रकरणे हाताळण्याचे कामसुध्दा करतो.

1.1 केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नुसार नागरिकांना माहिती पुरविणारी संस्था/व्यवस्था निर्माण करणे ही या हस्तपुस्तिकेची पार्श्वभूमि आहे आणि नागरिकांना या व्यवस्थेद्वारे

उपयुक्त असलेली माहिती व नियम या पुस्तिकेद्वारे मिळतील.

1.2 हस्तपुस्तिकेचा उद्देश -

मुंबईच्या नगरबाह्य विभागात उपजल अभियंता (प्रचालने) यांच्या अधिपत्याखाली होणा-या विविध कार्यात्मक घडामोडी कळविणे हा या हस्तपुस्तिकेचा उद्देश आहे.

1.3 हस्तपुस्तिकेची उपयुक्तता -

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेबाहेरील प्राधिकारी, शासकिय नसलेल्या संस्था (N.G.Os) आणि नागरीक यांना ही हस्तपुस्तिका उपयुक्त आहे.

1.4 हस्तपुस्तिकेमधील माहितीची संघटना -

उपजल अभियंता (प्रचालने), बृहन्मुंबई महानगरपालिका.

1.5 या हस्तपुस्तिकेमध्ये वापरल्या गेलेल्या विविध संक्षिप्त शब्दांच्या व्याख्या -

1. ज.अ : जल अभियंता
2. उपज.अ.(प्रचा.) : उपजल अभियंता (प्रचालने)
3. उपज.अ.(नि. व नि.) : उपजल अभियंता (नियोजन व नियंत्रण)
4. का.अभि.(प्रचा.) : कार्यकारी अभियंता (प्रचालने)
5. का.अभि.(बां.) न.बा : कार्यकारी अभियंता (बांधकामे), नगरबाह्य विभाग
6. स.अ.ज.का (कापुरबावडी) : सहाय्यक अभियंता जलकामे (कापुरबावडी)
7. स.अ.(ज.का) प्रे.वा : सहाय्यक अभियंता जलकामे (प्रेषण वाहिनी)

8. स.अ.(ज.का) तानसा : सहाय्यक अभियंता (जलकामे) तानसा

9. स.अ.(ज.का) मोसा : सहाय्यक अभियंता (जलकामे) मोडकसागर

10. स.अ.(ज.का) म.वै : सहाय्यक अभियंता (जलकामे) मध्य वैतरणा

11. स.अ.(बां) - 1 : सहाय्यक अभियंता (बांधकामे) - 1

12. स.अ.(बां) - 2 : सहाय्यक अभियंता (बांधकामे) - 2

खात्याचे जन माहिती अधिकारी - कार्यकारी अभियंता (प्रचालने) व कार्यकारी अभियंता (बांधकामे)

खात्याचे अपिलिय अधिकारी - उप जल अभियंता (प्रचालने) नगरबाहय विभाग

1.6 या हस्तपुस्तिकेमध्ये समाविष्ट केलेल्या विषयासंबंधी एखाद्याला अधिक माहिती किंवा इतर काही माहिती हवी असल्यास ज्यांच्याशी संपर्क साधावयाचा अशा व्यक्ती -

1. उपजल अभियंता (नियोजन व नियंत्रण)
2. उपप्रमुख अभियंता (पाणी पुरवठा प्रकल्प)
3. सहाय्यक अभियंता (सर्वेक्षण)
4. कार्यकारी अभियंता (भातसा धरण)
5. कार्यकारी अभियंता (उर्ध्व वैतरणा धरण)
6. कार्यकारी अभियंता (महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण मंडळ) पडघा (पिसे व पांजरापूर) येथील पंप केंद्रासाठी विद्युत वितरण.
7. उपरोक्त विभागाचे सर्व सहाय्यक अभियंता
8. कार्यकारी अभियंता (सी.डी.ओ) नाशिक

1.7 या हस्तपुस्तिकेमधे उपलब्ध नसलेली माहिती मिळविण्याकरिताची प्रक्रीया व शुल्क -

(अ) शुल्क : संघटना/ प्राधिकरण यांनी ठरविल्याप्रमाणे.

(ब) माहितीसाठी अर्ज : विहित नमुन्यात अर्ज

(क) अपीलासाठी अर्ज : विहित नमुन्यात अर्ज

# अनुक्रमणिका


| अनु.क्र. | □□□□ | पृष्ट क्र. |
|---|---|---|
| 1 | प्रस्तावना व अनुक्रमणिका | |
| 2 | नियमपुस्तिका - 1 (संघटनेचा वैशिष्टे, कार्य आणि कर्तव्ये) | |
| 3 | नियमपुस्तिका - 2 (अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये) | |
| 4 | नियमपुस्तिका- 3 - निर्णय घेण्याची प्रक्रीया (पर्यवेक्षणाचे मार्ग व जबाबदारीसहीत) | |
| 5 | नियमपुस्तिका - 4 (कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविलेली प्रमाणपध्दती) | |
| 6 | नियमपुस्तिका - 5 (सार्वजनीक प्राधिकरण किंवा त्यांचे अधिकारी किंवा कर्मचा-यांतर्फे, कार्ये पार पाडण्यासाठी, अवलंबिलेले नियम, विनियम, □□□□, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख) | |
| 7 | नियमपुस्तिका - 6 (सार्वजनीक प्राधिकरणाकडील किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखालील उपलब्ध दस्तऐवजांचा प्रवर्ग तक्ता) | |
| 8 | नियमपुस्तिका - 7 (सार्वजनीक प्राधिकरणाचे धोरण तयार करणे किंवा त्याचे कार्यान्वयन यासंबंधी जनता किंवा जलप्रतिनिधी यांच्याशी विचार निमयासाठी अस्तित्वात असलेल्या यंत्रणेची वैशिष्ट्ये) | |
| 9 | नियमपुस्तिका - 8 (सार्वजनीक प्राधिकरणाशी संबंधीत मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर संस्था यांचे विवरणपत्र) | |
| 10 | नियमपुस्तिका - 9 (सार्वजनीक प्राधिकरणामधील अधिकारी व कर्मचारी यांची दुरध्वनी | |

| | | |
|---|---|---|
| | **निर्देशिका )** | |
| 11 | **नियमपुस्तिका** - 10 (□□□□□□□□□ □□□□□-**या पूरक भत्त्यासहीत प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन**) | |
| 12 | **नियमपुस्तिका** - 11 (**प्रत्येक प्राधिकरणासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद (सर्व योजना, प्रस्तावित खर्च आणि संवितरण अहवालासहीत**) | |
| 13 | **नियमपुस्तिका** - 12 (**अनुदान कार्यक्रमांच्या कार्यान्वयनाची पध्दत**<br>(**अशा कार्यक्रमांचे फायदे व त्यांच्यासाठी तरतूद केलेल्या रकमांसहीत**) | |
| 14 | **नियमपुस्तिका** - 13 (□□□□□, **परवाने किंवा प्राधिकारपद मिळणा-यासंबंधी विवरण )** | |
| 15 | **नियमपुस्तिका** - 14 (**इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती**) | |
| 16 | **नियमपुस्तिका** - 15 (**जनतेच्या वापरासाठी जर ग्रंथालय किंवा वाचनालय असेल तर त्यांच्या कामाच्या तासांसहीत, नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचे विवरणपत्र**). | |
| 17 | **नियमपुस्तिका** - 16 (**सार्वजनीक माहिती अधिका-यं**□□□ □□□, **पदनामे व इतर वैशिष्ट्ये**) | |
| 18 | **नियमपुस्तिका** - 17 (**अन्य उपयुक्त माहिती )** | |

सही/-

**उप जल अभियंता (प्रचालने)**