



*** पाणी पुरवठा विभाग ***

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरवणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरवण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
नळ जोडणी					
१.	नविन नळ जोडणी अर्ज विभाग कार्यालयात उपलब्ध असतील.	संबंधित विभागाचे कनिष्ठ अभियंता (पाणीपुरवठा) शाखा अभियंता	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	अर्ज स्विकृति व पोहोच २ दिवस	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता
२.	प्रकरण सादर करणे व अर्जांमधील त्रुटीबाबत अर्जदारास कळविणे	संबंधित विभागाचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)/ शाखा अभियंता	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	४ दिवस	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता
३.	अभिप्राय/शिफारसीसह प्रकरण अग्रेषित करणे	संबंधित विभागाचे उप अभियंता पाणी पुरवठा	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	प्रस्तावाची तांत्रिक बाब तपासून अभिप्राय देणे	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता
४.	अ) नळ जोडणी मंजूर करणे व मंजूरी पत्र देणे	अ) संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० सायं. ५.४५ वा.	आवश्यक कागदपत्रे अटी व शर्तीची पूर्तता केल्यापासून	अ) अतिरिक्त शहर अभियंता
	ब) गावठाण/ झोपडपट्टीतील नळ जोडणी जोडणी मंजूर करणे व मंजूरीपत्र देणे	ब) संबंधित विभाग अधिकारी	सकाळी १०.०० सायं. ५.४५ वा.	८ दिवस	ब) संबंधित परिमंडळाचे उपायुक्त
५.	थकबाकी नसल्याबाबतचा दाखला दाखला अनामत रक्कम परत करणे	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	३ दिवस	अतिरिक्त शहर अभियंता
६.	करारनामा करणे व अंतिम आदेश	संबंधित विभागाचे अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	शुल्क भरणा केल्यानंतर ३ दिवसांत	संबंधित परिमंडळाचे अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता



अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरवणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरवण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
७	अर्जदाराच्या विनंतीनुसार नळ कनेक्शन बंद करणे	संबंधित विभाग अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	अर्ज करून थकबाकी भरणा केल्यानंतर ७ दिवसांत	संबंधित परिमंडळ कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) अतिरिक्त शहर अभियंता
८.	थकबाकीमुळे खंडीत केलेला पाणी पुरवठा पूर्ववत सुरू करणे	संबंधित विभाग अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	थकबाकी व दंडाची रक्कम भरणा केल्यानंतर ३ दिवसांत	संबंधित परिमंडळ कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता
९.	प्रत्यक्ष नळजोडणी देणे	संबंधित विभागाचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)/ शाखा अभियंता	सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वा.	मंजूरी आदेश मिळाल्यानंतर ७ दिवसांत	संबंधित परिमंडळ कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता

तक्रार निवारण

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरवणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरवण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
१	पाणी पुरवठा खंडीत झाल्याची तक्रारी	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)/ शाखा अभियंता/ (पाणी पुरवठा) उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	२४ तासांत	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
२.	पाणी पुरवठाबाबतच्या इतर तक्रारी	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)/ शाखा अभियंता/ उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	तक्रारीच्या स्वरूपानुसार त्वरीत	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
३.	पाण्याच्या सदोष नलिकेमधील गळती बंद	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)/ शाखा अभियंता/ उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	२४ तासांत	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)



अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरवणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरवण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
४	पाणी दुषित असल्याबाबतच्या तक्रारी	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा) शाखा अभियंता उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	२४ तासांत	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
५	पाणी बिलाबाबतच्या तक्रारी	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा) शाखा अभियंता/ उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	तक्रारीच्या स्वरूपानुसार त्वरीत	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
पाणी देयकाबाबत					
१.	मीटर तपासणी करून पाणी वापरल्याची नोंद घेणे	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा) शाखा अभियंता	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	प्रति महिना नियमित	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
२.	पाणी बील देणे	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	द्विमासिक	अतिरिक्त शहर अभियंता
३.	बिलाची नक्कल मिळणे	संबंधित विभागांचे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)/ शाखा अभियंता	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	२४ तासांत	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
पाणी पुरवठा विषयक संकीर्ण कामे					
१.	अर्जदाराच्या विनंतीनुसार नळ कनेक्शन बंद करणे.	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	अर्ज करून थकबाकी भरल्यानंतर ७ दिवसांत	अतिरिक्त शहर अभियंता
२.	थकबाकी नसल्याबाबतचा दाखला देणे व अनामत रक्कम परतावा करणे	संबंधित परिमंडळाचे अतिरिक्त शहर अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	नळ कनेक्शन बंद करणेबाबत आदेश दिल्यापासून १५ दिवसांत	अतिरिक्त कार्यकारी अभियंता
३.	थकबाकीमुळे खंडीत केलेला पाणी पुरवठा पुर्ववत सुरू करणे	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	थकबाकी व दंडाची रक्कम भरल्यानंतर ३ दिवसांत	अतिरिक्त शहर अभियंता



अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरवणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरवण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
४	कार्यक्रमासाठी पाण्याचा टँकर मिळणे	संबंधित विभागांचे अधिकारी/ कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वा.	कार्यक्रमापूर्वी किमान २ दिवस आधी अर्ज करून आवश्यक शुल्क भरल्यास (उपलब्धतेनुसार)	संबंधित परिमंडळाचे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)/ अतिरिक्त शहर अभियंता

नळजोडणी अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- १) विहित नमुन्यातील अर्ज
- २) विहित नमुन्यातील नळजोडणीसाठीचा करारनामा (रु. १००/ रु. ५०/- च्या स्टॅप पेपरवर)
- ३) भूखंड/सदनिका ताबा पावतीची प्रत (सत्य प्रत)
- ४) भोगवटा प्रमाणपत्र
- ५) नळ जोडणीची जागा दर्शविणारा नकाशा (३ प्रती) (नकाशावर अर्जदार व अनुज्ञप्तिधारक नळकारागिराची सही असावी)
- ६) मंजूर नकाशाची प्रत (भूमिगत/उच्चस्तरीय जलकुंभाची जागा दर्शविलेली) १ प्रत
- ७) नगर रचनाकार, नवी मुंबईचे महानगरपालिका यांचे प्लॅटची/दुकानांची एकूण संख्या व भूमिगत व उच्चस्तरीय जलकुंभाच्या क्षमतेबाबतचे प्रमाणपत्र (भोगवटा प्रमाणपत्रासोबत मिळालेले).
- ८) अनुज्ञप्तिधारक नळकारागिरांचे प्रमाणपत्र, प्रतिज्ञापत्र व लायसन्सची प्रत.
- ९) कर निर्धारक संकलक, नवी मुंबई महानगरपालिका यांचे ना हरकत दाखला.
- १०) अर्जदार मालकांव्यतिरिक्त असल्यास power of Attorney किंवा संस्थेच्या बाबतीत ठरावाची (Resolution) प्रत.
- ११) संस्था सार्वजनिक असल्यास धर्मादाय आयुक्त यांचेकडील नोंदणीची प्रत.
- १२) मलनिःस्सारण जोडणी दाखला व शुल्क भरणा करण्याबाबत दिलेल्या पत्राची साक्षांकित प्रत.
- १३) उपकर भरणा केल्याबाबतचे अद्ययावत ना हरकत प्रमाणपत्र.
- १४) अद्ययावत पाणी देयक भरणा केल्याची पावती.

नळ कनेक्शन हस्तांतरण :-

- १) मंजूर नळ कनेक्शन आदेशाची प्रत.
- २) अद्ययावत पाणी पट्टी भरल्याची पावती.
- ३) मालमत्ता हस्तांतरण दाखला.
- ४) सिडको हस्तांतरण आदेशाची प्रत.
- ५) प्रचलित सुरक्षा अनामत रक्कमेचा भरणा करणे.
- ६) रु. १००/- च्या स्टॅप पेपरवर करारनामा करणे.

पाणी पट्टीवर दर बदलण्याबाबत:

- १) नवीन नळजोडणीप्रमाण कागदपत्रे
