

**कलम 4(1) (b)(ii) नमुना 'ख'**

**नमुंमपा येथील पाणी पुरवठाविभागाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य**

**क**

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1.	मा. आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	-
2.	अतिरिक्त शहर अभियंता	1) मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्यांप्रमाणे	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	-
3.	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा व मलनिःसारण)मुख्यालय		1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	-
4.	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)			-
5.	शाखा अभियंता (पाणी पुरवठा)			-
6.	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	निरंक		
7.	लेखा अधिकारी			
8.	लघु टंकलेखक			
10.	वरीष्ठ लिपीक /कर निरीक्षक			
11.	वरिष्ठ लिपीक (लेखा)			
12.	माहिती नोंदणीकार - लिपीक (ठोक पगार)			
13.	वाहन चालक			
14.	मीटर वाचक			
15.	प्लंबर			
16.	नोटीस बजावणी (ठोक पगार)			
17.	अभिलेखक (सहाय्यक)			
18.	मदतनीस			

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1.	मा. आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	-
2.	अतिरिक्त शहर अभियंता	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 2) केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 3) महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारीत केलेले नियम उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ. 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम इ.	-
3.	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा व मलनिःसारण)मुख्यालय			
4.	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)			
5.	शाखा अभियंता (पाणी पुरवठा)			
6.	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)			
7.	लेखा अधिकारी			
8.	लघु टंकलेखक			
10.	वरीष्ठ लिपीक /कर निरीक्षक			
11.	वरिष्ठ लिपीक (लेखा)			
12.	माहिती नोंदणीकार - लिपीक (ठोक पगार)			
13.	वाहन चालक			
14.	मीटर वाचक			
15.	प्लंबर			
16.	नोटीस बजावणी (ठोक पगार)			
17.	अभिलेखक (सहाय्यक)			
18.	मदतनीस			

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1.	मा. आयुक्त			
2.	अतिरिक्त शहर अभियंता			
3.	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा व मलनिःसारण)मुख्यालय			
4.	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)			
5.	शाखा अभियंता (पाणी पुरवठा)			
6.	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)			
7.	लेखा अधिकारी			
8.	लघु टंकलेखक			
10.	वरीष्ठ लिपीक /कर निरिक्षक			
11.	वरिष्ठ लिपीक (लेखा)			
12.	माहिती नोंदणीकार - लिपीक (ठोक पगार)			
13.	वाहन चालक			
14.	मीटर वाचक			
15.	प्लंबर			
16.	नोटीस बजावणी (ठोक पगार)			
17.	अभिलेखक (सहाय्यक)			
18.	मदतनीस			

निरंक

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1.	मा. आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका 1949 प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका 1949	
2.	अतिरिक्त शहर अभियंता	1)महाराष्ट्र महानगरपालिका 1949 चे कलम 49 प्रमाणे 2)माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 19 प्रमाणे अपिलीय अधिकारी व त्या अनुषंगिक कर्तव्ये.	1)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 2) महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारीत केलेले नियम उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ. 3)माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	
3.	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा व मलनिःसारण)मुख्यालय	<b>निरंक</b>		
4.	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)			
5.	शाखा अभियंता (पाणी पुरवठा)			
6.	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)			
7.	लेखा अधिकारी			
8.	लघु टंकलेखक			
10.	वरीष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक			
11.	वरिष्ठ लिपीक (लेखा)			
12.	माहिती नोंदणीकार - लिपीक (ठोक पगार)			
13.	वाहन चालक			
14.	मीटर वाचक			
15.	प्लंबर			
16.	नोटीस बजावणी (ठोक पगार)			
17.	अभिलेखक (सहाय्यक)			
18.	मदतनीस			

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1.	मा. आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका 1949 प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका 1949	
2.	अतिरिक्त शहर अभियंता	<b>निरंक</b>		
3.	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा व मलनिःसारण)मुख्यालय			
4.	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)			
5.	शाखा अभियंता (पाणी पुरवठा)			
6.	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)			
7.	लेखा अधिकारी			
8.	लघु टंकलेखक			
10.	वरीष्ठ लिपीक/कर निरिक्षक			
11.	वरिष्ठ लिपीक (लेखा)			
12.	माहिती नोंदणीकार - लिपीक (ठोक पगार)			
13.	वाहन चालक			
14.	मीटर वाचक			
15.	प्लंबर			
16.	नोटीस बजावणी (ठोक पगार)			
17.	अभिलेखक (सहाय्यक)			
18.	मदतनीस			

कलम 4 (1) (बी) (ii) (ख)

पाणी पुरवठा विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे कर्तव्ये व जबाबदारी

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
1.	श्री. अरविंद बं. शिंदे कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा व मलनिःस्सारण) मुख्यालय)	नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील पाणी पुरवठा व मलनिःस्सारण संबंधित मुख्यालय स्तरावरील कामे	-- " "--
2.	श्री. विवेक जोशी, उप अभियंता (पाणी पुरवठा) मुख्यालय	नमुमपा क्षेत्रातील मुख्य जलवाहिनी देखभाल दुरुस्ती संबंधित कामे. कार्यालयीन बाबींची पूर्तता करणे व कामांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, दैनंदिन अहवाल कार्यकारी अभियंता (पा.पु.) सादर करणे. पाणी देयकांसंबंधीची सर्व कामे पाहणे. शासकीय पत्रव्यवहार व सहाय्यक माहिती अधिकारी (मुख्यालय) म्हणून काम पाहणे. मुख्यालयातील सर्व कर्मचारी त्यांच्या अधिपत्याखाली राहतील.	-- " "--
3.	श्री. प्रविण विश्वे कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा) मुख्यालय.	मुख्य जलवितरण वाहिनी देखभाल व दुरुस्ती. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ व सिडको (हेटवणे) यांच्या देयकाबाबत कार्यवाही करणे व त्यांच्या संपर्कात राहणे, मिळालेल्या पाण्याच्या झोनवाईज वाटपावर नियंत्रण ठेवणे व नवीन कामे प्रस्तावित करणे, पाणी नमुने चाचणी अहवाल तपासणे, कार्यकारी अभियंता (पा.पु.) यांच्या मार्गदर्शनाखाली पाणी पुरवठा संबंधी इतर कामे करणे.	-- " "--
4.	श्री. विजय कोरपाळे कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	नमुमपा क्षेत्रातील पाणी पुरवठा विभागातील विविध विद्युत जोडण्या तसेच म.औ.वि.मं. कडील देयकांसंबंधित कामे. एक खिडकी योजना शहर अभियंता विभाग विद्युत देयका संबंधित कामे. अमृत योजना पाणी पुरवठा तक्रारीकरीता असलेल्या WhatsApp नंबरावर आलेल्या तक्रारीसंबंधितास कळविणे.	-- " "--
5.	श्री. रोहन जळे कनिष्ठ अभियंता (करार)	दिघा विभाग कार्यालयात कार्यरत	
1.	श्री. सुनिल नाईक कनिष्ठ अभियंता (करार)	सानपाडा विभाग कार्यालयात कार्यरत	
2.	श्री प्रशांत म्हात्रे कनिष्ठ अभियंता (करार)	नमुमपा क्षेत्रातील पाणी पुरवठा विभागातील विविध विद्युत जोडण्या विषयक कामे	
6.	श्री. दिपक पवार, लेखा अधिकारी	लेखा विषयक सर्व कामे करणे, पाणी देयकाविषयीची तसेच अंदाजपत्रक व लेखा परीक्षण विषयीची कामे पाहणे.	-- " "--
7.	सौ. भाग्यश्री झुंजारराव लघुटंकलेखक	कार्यकारी अभियंता (पापु-मुख्या) यांचेकडील Dictation आवक / जावक नोंद, नमुमपातील विविध सभासंबंधित कामकाज नस्ती माहिती अधिकार अर्जाबाबत पत्रव्यवहार, जनता दरबार पत्रव्यवहार, लोकशाहि दिनात प्राप्त अर्जासंबंधित पत्रव्यवहार, तांत्रिक मंजूरी नोंदवहीत नोंद घेणे. मासिक प्रगती अहवाल, GIS Software व ERP संबंधी कामे. अंदाजपत्रकासंबंधित कामे. शासनाशी संबंधित पत्रव्यवहार	-- " "--
8.	श्री. रेखा रणखांबे वरिष्ठ लिपीक (लेखा)	PIS संबंधित सर्व कामे देयक, वेतनवाढी, पुरवणी वेतन देयके तसेच आस्थापना संबंधित कामे करणे कार्यकारी अभियंता, पा.पु मुख्यालय यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे	-- " "--

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	कर्तव्ये/जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार
9.	श्रीम. स्वरा कासले वरीष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक	पाणी देयकांची संगणकात (GIS प्रणालीमध्ये) नोंदी घेणे पाणी देयकांची सर्व कामे संगणक प्रणाली संबंधित सर्व कामे online payment संबंधित कामे. लेखाअधिकारी यांच्या मान्यतेने मागील दिनांकास भरणा केलेल्या देयकांची संगणकात नोंद घेणे. NEFT व्दारे भरणा केलेल्या ग्राहकांची नोंद घेणे.संगणक प्राणाली मध्ये नविन ACTIVITY बाबत कामकाज करणे.कार्यकारी अभियंता यांचेकडून आलेल्या नस्तीनुसार संगणकात METER DATA /CONSUMER TYPE/ TENEMEND COUNTE CHANGE नुसार REASSESSMENT करणे. नवी मुंबई महानगरपालिकेची पाणी देयके संगणकप्राणालीने GENERATE करून छपाई करीता देणे याबाबतचे वेळापत्रक तयार करणे	-- " "--
10.	श्री. चंद्रकांत कोळी वरीष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा/ म.नि) मुख्यालय यांचेकडील निविदा विषयक सर्व कामे तसेच ई टेंडरींग संबंधित कामे. व आस्थापना विषयक कामे	-- " "--
11.	श्री. ज्ञानेश्वर राठोड, वरीष्ठ लिपीक/कर निरीक्षक	अभिलेख बाबतची सर्व कामकाज करणे.	-- " "--
12.	सौ. निता विजय राजणे माहिती नोंदणीकार/लिपीक	पाणी देयकांची संगणकात (GIS प्रणालीमध्ये) नोंदी घेणे पाणी देयकांची सर्व कामे संगणक प्रणाली संबंधित सर्व कामे online payment संबंधित कामे. लेखा अधिकारी यांनी दिलेली कामे करणे. संगणक प्राणाली मध्ये नविन ACTIVITY TENEMENT NO UP DATE बाबत कामकाज करणे. METER DATA CORRATION REASSESSMENT करून देणे. एकखिडकी योजनेव्दारे विद्युत देयकाबाबत कामकाज करणे	-- " "--
13.	श्री. सचिन जयहिंद पाटील नोटीस बजावणीस (करारपध्दतीवर)	पाणी देयकांची संगणकात नोंद घेवून थकबाकीदारांना नोटीसेस तयार करणे. Net Banking o Credit Card व्दारे भरणा करणा-या नोंदी Approval करणे	-- " "--
14.	श्री. सुजित भोपी (लिपीक /भांडारपाल) (करारपध्दतीवर)	पाणी देयकांची संगणकात (GIS प्रणालीमध्ये) नोंदी घेणे लेखा अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज करणे	-- " "--
15.	श्री.निशा जितेंद्र पाटील (माहिती नोंदणीकार/लिपीक) (करारपध्दतीवर)	E- Grievance complaint, Gmail तक्रारीबाबत कार्यवाही करणे. नमुंमपा संस्केत स्थळावरील माहिती अद्यावत ठेवण्याबाबत मदत करणे. करारपध्दती कर्मचा- यांचे वेतन काढणे. विभागाचे पुरवणी वेतन काढणे. उप अभियंता व कार्यकारी अभियंता (पापु) यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे	-- " "--
16.	श्री. गुलाब श्रीपत बारवे, मीटर वाचक	बेलापूर, सानपाडा, तुर्भे येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे	-- " "--
17.	श्री. शरद पुरुषोत्तम कासार, मीटर वाचक	नेरूळ येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे	-- " "--
18.	श्री. अनिल नरहरी पाटील, मीटर वाचक	ऐरोली, घणसोली, दिघा येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे.	-- " "--
19.	श्री संजयकुमार परदेशी., मीटर वाचक	कोपरखैरणे येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे.	-- " "--

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	कर्तव्ये/जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
20.	श्री. भास्कर टी. धामोडे, मीटर वाचक	वाशी येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे.	-- " "--
21.	श्री. गजानन टिपू (कोळी), वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडे (राखीव)	-- " "--
22.	श्री. कृष्णा धनवट (वाहन चालक)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) वाहनावर कार्यरत	-- " "--
23.	श्री. अशोक राठोड (प्लंबर)	दिघा पाणी पुरवठा कार्यरत	-- " "--
24.	श्री. नंदकुमार म्हात्रे, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा).	-- " "--
25.	श्री. अरूण धर्मा पाटील, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	-- " "--
26.	श्री. गणेश कृष्णा नाईक, मदतनीस	उप अभियंता (पाणी पुरवठा) अ यांचेकडील कामे.	-- " "--
27.	श्री. भारत स. कोळी, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	-- " "--