

## कलम ४ (१) (बी) (iii)

मलनिःस्सारण

कार्यालयातील प्रकरण सादर करण्याची पद्धती

कनिष्ठ अभियंता

उप अभियंता (पा.पु.)मुख्यालय

कार्यकारी अभियंता (पा.पु./म.व्य)मुख्यालय

अतिरिक्त शहर अभियंता

शहर अभियंता

महापालिका आयुक्त

आवश्यकतेनुसार

स्थायी समिती / महासभा

मुंबई महानगर प्रांतिक अधिनियम १९४९ तरतुदीप्रमाणे

कलम 4 (1) (बी) (iii)

पाणी पुरवठा कार्यालयातील प्रकरण सादर करण्याची पद्धती

लेखा अधिकारी/ लघुटंकलेखक / वरीष्ठ लिपीक /कर निरीक्षक / वरिष्ठ लिपीक (लेखा) /लिपीक भांडारपाल /  
माहिती नोंदणीकार कम लिपीक अभिलेख सहाय्यक/नोटीस बजावणी

कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा) मुख्या.

उप अभियंता (पाणी पुरवठा) मुख्या.

कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) मुख्या.

अतिरिक्त शहर अभियंता

शहर अभियंता

महापालिका आयुक्त

आवश्यकतेनुसार

स्थायी समिती / महासभा

मुंबई महानगर प्रांतिक अधिनियम 1949 तरतूदीप्रमाणे

नमुंमपाच्या पाणी पुरवठा विभागात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

- कामाचे नाव** : उदा. नवीन नळ जोडणी, नळ जोडण्यावरील नाव हस्तांतरण, ग्राहकांच्या विविध तक्रारी,  
माहिती अधिकार या विषयावरील प्रकरणे , महसूली व भांडवली स्वरूपाची विकास कामे.
- संबंधित तरतूद** : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल विविध ठराव

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण दरसूची व सार्वजनिक बांधकाम विभाग दरसूची.

**संबंधित अधिनियम** : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल विविध ठराव  
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण दरसूची व सार्वजनिक  
बांधकाम विभाग दरसूची.

**नियम** : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949, सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल विविध ठराव  
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण दरसूची व सार्वजनिक  
बांधकाम विभाग दरसूची.

**शासन निर्णय** : संबंधित शासन निर्णय

**परिपत्रक क्र.** : संबंधित परिपत्रक

**कार्यालयीन आदेश** : संबंधित कार्यालयीन आदेश