

कलम ४ (१) (बी) (ii)

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे कर्तव्ये व जबाबदारी

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१.	महापालिका आयुक्त	नवी मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रशासकीय विभाग प्रमुखाच्या विहित केलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या, कार्यालय व विभागीय कार्यालयांचे नियंत्रण अधिकारी व नियुक्ती प्राधिकारी म्हणून काम पहाणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९
२.	अतिरिक्त शहर अभियंता	मलनिःस्सारण एकत्रित व्यवस्था, सार्वजनिक शौचालय बांधणे, पाणी पुरवठा व्यवस्था, शिक्षण व परिवहन, सर्व नागरी आरोग्य केंद्रे व माता बाल रुग्णालये, प्र.सं.रू. वाशी यांची स्थापत्य विषयक कामे, झोपडपट्टी विकास कामे, एम.आय.डी.सी. क्षेत्रातील स्थापत्य विषयक सर्व कामे, वाहन व्यवस्था व दुरुस्ती विषयक, होल्डींग पाँड या सर्व कामांवर तांत्रिक व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.	
३.	श्री. जी. डी. खान कार्यकारी अभियंता (शिक्षण/परिवहन)	शिक्षण/परिवहन विभागाशी संबंधित स्थापत्य कामांवर तांत्रिक व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.	
४.	श्री. संजय गो. देसाई कार्यकारी अभियंता (प्र.) (पाणी पुरवठा)	नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील जलवितरण व्यवस्थेच्या दैनंदिन कामकाजावरील नियंत्रण पाणी देयकासंबंधीची व - नवीन नळजोडण्या मंजूरी संबंधीची सर्व कामे पाहणे. पाणी पुरवठा संबंधित सर्व प्रकारची भांडवली तसेच महसुली कामे प्रस्तावित करणे तत्संबंधी कार्यालयीन बाबींची पूर्तता करणे व कामांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ग्राहकांच्या तक्रारीची पाहणी व निवारण करणे.	
५.	कार्यकारी अभियंता (प्र.) (म.झो.वा.)	सर्व नागरी आरोग्य केंद्रे व माता बाल रुग्णालये, प्र.सं.रू. वाशी यांची स्थापत्य कामे, झोपडपट्टी विकास कामे, एम.आय.डी.सी. क्षेत्रातील स्थापत्यविषयक सर्व कामे व वाहन व्यवस्था व दुरुस्ती विषयक सर्व कामांवर तांत्रिक व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.	
६.	कार्यकारी अभियंता (प्र.) (मलनिस्सारण व्यवस्था व सार्वजनिक शौचालय)	नमुंमपा क्षेत्रातील मलनिःस्सारण एकत्रित व्यवस्था, सार्वजनिक शौचालय बांधणे व होल्डींग पाँड इत्यादी संबंधित सर्व कामांवर तांत्रिक व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.	
७.	श्री. शंकर पवार कार्यकारी अभियंता (रुग्णालय)	सर्व नागरी आरोग्य केंद्रे व माता बाल रुग्णालये, प्र.सं.रू. वाशी यांची स्थापत्य विषयक सर्व कामे.	
८.	श्री. प्रताप भिमराव पगारे उप अभियंता (यांत्रिकी)	जड वाहन दुरुस्ती विषयक कामांवर नियंत्रण देखरेख करणे व नियंत्रण ठेवणे.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
९.	श्री. मनोहर आ. सोनवणे (उप अभियंता) (ड/ई/फ), प्रभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील कोपरखैरणे, घणसोली, ऐरोली व दिघा विभागातील मलनिःस्सारण एकत्रित व्यवस्था, सार्वजनिक शौचालय बांधणे इत्यादी संबधीत सर्व प्रकारची कामे करणे. तत्संबधी कार्यालयीन बाबींची पुर्तता करणे व कामांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, दैनंदिन अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे व नवीन कामे प्रस्तावित करणे.	
१०.	श्री. सुभाष सोनावणे उप अभियंता (शिक्षण/परिवहन)	शिक्षण/परिवहन विभागाशी संबंधीत स्थापत्य कामांवर नियंत्रण देखरेख करणे व नियंत्रण ठेवणे.	
११.	श्री. सुधीर जांभवडेकर उप अभियंता (यांत्रिकी)	वाहन दुरुस्ती विषय कामांवर नियंत्रण देखरेख करणे व नियंत्रण ठेवणे.	
१२.	श्री. संजय दादा पाटील, उप अभियंता (पाणी पुरवठा) मुख्यालय, बेलापूर व नेरुळ विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील पाणी पुरवठा संबधीत सर्व प्रकारची कामे करणे. तत्संबधी कार्यालयीन बाबींची पुर्तता करणे व कामांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, दैनंदिन अहवाल कार्यकारी अभियंता (पा.पु.) सादर करणे व नवीन कामे प्रस्तावित करणे.	
		बेलापूर व नेरुळ विभागातील दैनंदिन वितरण व्यवस्था व देखभाल / दुरुस्तीची सर्व कामे तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे. पाणी बिलाची वसुली पाहणे, वसुलीची कार्यवाही करणे व नवीन कामे प्रस्तावित करणे. मुख्यालयातील कामांचा अहवाल कार्यकारी अभियंता (पा.पु.) यांना सादर करणे.	
१२.	श्री. विजय राऊत, उप अभियंता (पाणी पुरवठा) वाशी व तुर्भे विभाग	वाशी व तुर्भे विभागातील दैनंदिन वितरण व्यवस्था व देखभाल / दुरुस्तीची सर्व कामे तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे. पाणी बिलाची वसुली पाहणे, वसुलीची कार्यवाही करणे व नवीन कामे प्रस्तावित करणे.	
१३.	श्री. गिरीष गुमास्ते, अभियंता (पाणी पुरवठा) कोपरखैरणे, घणसोली, ऐरोली व दिघा विभाग	कोपरखैरणे, घणसोली, ऐरोली व दिघा विभागातील दैनंदिन वितरण व्यवस्था व देखभाल / दुरुस्तीची सर्व कामे तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे. पाणी बिलाची वसुली पाहणे, वसुलीची कार्यवाही करणे व नवीन कामे प्रस्तावित करणे.	
१४.	श्री. संतोष शिकतोडे (शाखा अभियंता), मुख्यालय	मलनिःस्सारण एकत्रित व्यवस्था, सार्वजनिक शौचालय बांधणे, होल्डींग पॉइन्स इ. कामांवर नियंत्रण ठेवणे व सर्व संबंधित कार्यालयीन कामकाज पाहणे, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
१५.	श्री. जयवंत आहेर (शाखा अभियंता), यांत्रिकी	वाहन दुरुस्ती व पुरवठा विषयक कामांवर नियंत्रण ठेवणे व सर्व संबंधित कार्यालयीन कामकाज पाहणे, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१६.	श्री. विवेक जोशी (शाखा अभियंता),	नमुंमपा क्षेत्रातील ऐरोली विभागातील मलनिःस्सारण एकत्रित व्यवस्था व देखभाल / दुरुस्तीची सर्व भांडवली कामे तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पाँड्स, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
१७.	श्री. संतोष उनवणे (शाखाअभियंता), बेलापुर विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील बेलापुर विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
१८.	श्री. प्रशांत पिंपळे (कनिष्ठ अभियंता), नेरुळ विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील नेरुळ विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पाँड्स, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
१९.	श्री. जितेंद्र रावळ, (कनिष्ठ अभियंता), वाशी विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील वाशी विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पाँड्स, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२०.	श्री. देवेंद्र पाटील कनिष्ठ अभियंता	नमुंमपा औद्योगिक क्षेत्रातील सी ब्लॉक अंतर्गत स्थापत्यविषयक सर्व कामे तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२१.	श्री. संदेश भानुशाली कनिष्ठ अभियंता	नमुंमपा औद्योगिक क्षेत्रातील डी ब्लॉक अंतर्गत स्थापत्यविषयक सर्व कामे तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२२.	श्री. कौस्तुभ पाटील कनिष्ठ अभियंता	नमुंमपा औद्योगिक क्षेत्रातील ऐ व इलेक्ट्रॉनिक झोन अंतर्गत स्थापत्यविषयक सर्व कामे तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२३.	श्री. जितेश मढवी कनिष्ठ अभियंता	नमुंमपा औद्योगिक क्षेत्रातील आर व के ब्लॉक अंतर्गत स्थापत्यविषयक सर्व कामे तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२४.	श्री. राजेश पाटील कनिष्ठ अभियंता	सार्वजनिक रूग्णालय अंतर्गत स्थापत्यविषयक सर्व कामे तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२५.	श्री. विनोद जैन कनिष्ठ अभियंता	सार्वजनिक रूग्णालय अंतर्गत स्थापत्यविषयक सर्व कामे तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२६.	श्री. अरविद शिपुरकर (कनिष्ठ अभियंता), तुर्भे विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील तुर्भे विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पाँड्स तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
२७.	श्री. निलेश मोरे (कनिष्ठ अभियंता) कोपरखैरणे व घणसोली विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील कोपरखैरणे व घणसोली विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पॉइस, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२८.	श्री. संतोष चौधरी (कनिष्ठ अभियंता) ऐरोली, दिघा व दहिसर विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील ऐरोली विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पॉइस, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
२९.	श्री. भिमा विरणक (कनिष्ठ अभियंता) वाशी विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील वाशी विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पॉइस, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
३०.	श्री. प्रविण विश्वे (कनिष्ठ अभियंता) घणसोली विभाग	नमुंमपा क्षेत्रातील घणसोली विभागातील सार्वजनिक शौचालय बांधणे इ. कामे करणे व मलनिःस्सारण केंद्र, मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच वितरण व्यवस्थेतील सुधारणांची कामे करणे, होल्डींग पॉइस, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
३१.	श्री. स्वप्निल देसाई कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	सार्वजनिक आरोग्य विभागांतर्गत मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र यांत्रिकी विषयक देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे,	
३२.	श्रीम. प्रजा मोरे	सार्वजनिक आरोग्य विभागांतर्गत मलउदचंन केंद्र व मलप्रक्रिया केंद्र विद्युत विषयक देखभाल/दुरुस्ती करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे,	
३३.	श्री. जितेंद्र दाभाडे कनिष्ठ अभियंता (परिहवन)	परिवहन विभागाची स्थापत्य कामे पाहणे	
३४.	श्री. महेश बावीस्कर कनिष्ठ अभियंता (शिक्षण)	शिक्षण विभागाची स्थापत्य कामे पाहणे	
३५.	श्री. संदिप म्हात्रे कनिष्ठ अभियंता शिक्षण	शिक्षण विभागाची स्थापत्य कामे पाहणे	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
३६.	श्री. अभय गावीत कनिष्ठ अभियंता शिक्षण	शिक्षण विभागाची स्थापत्य कामे पाहणे	
३७.	श्री. दिलीप बेनके कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	जड वाहन दुरुस्ती विषयक कामे पाहणे.	
३८.	श्री. मारुती आंबेडकर (कनिष्ठ अभियंता), यांत्रिकी	वाहन दुरुस्ती व पुरवठा विषयक कामांवर नियंत्रण ठेवणे व सर्व संबंधित कार्यालयीन कामकाज पाहणे, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
३९.	श्री. विजय पिंपळसे (कनिष्ठ अभियंता), यांत्रिकी	वाहन दुरुस्ती व पुरवठा विषयक कामांवर नियंत्रण ठेवणे व सर्व संबंधित कार्यालयीन कामकाज पाहणे, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
४०.	श्री. विजय कोरपाळे कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	वाहन दुरुस्ती व पुरवठा विषयक कामांवर नियंत्रण ठेवणे व सर्व संबंधित कार्यालयीन कामकाज पाहणे, तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.	
४१.	श्री. सुधाकर बुवा मोरे, कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	मुख्य जलवितरण वाहिनी देखभाल व दुरुस्ती. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ व सिडको (हेटवणे) यांच्या देयकाबाबत कार्यवाही करणे व त्यांच्या संपर्कात रहाणे, 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.	
४२.	श्री. सुनिल मंगळ्या कोकाटे, कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	नमुंमपा क्षेत्रातील पाणी पुरवठा विभागातील विविध विद्युत जोडण्या तसेच म.औ.वि.मं. कडील देयकांसंबंधीत कामे.	
४३.	श्री. अमित सरदार पावरा	उप अभियंता (पाणी पुरवठा) क/ड यांचेकडील कामे.	
४४.	श्रीम. रंजना धानके कार्यालयीन अधीक्षक	कार्यालयीन देखरेख, निविदेबाबतची सर्व कामे, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.	
४५.	श्री. दिपक काशिनाथ पवार, सहा. लेखा अधिकारी	लेखा विषयक सर्व कामे करणे. सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभागाशी संबंधित देयकाविषयाची कामे पाहणे.	
४६.	श्री. रमेश हरिभाऊ सोनारे, सहा. लेखा अधिकारी	लेखा विषयक सर्व कामे करणे. पाणी देयकाविषयीची कामे पाहणे	
४७.	श्रीम. वैशाली कांबळे लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	टायपिंग संबंधित सर्व कामे करणे व तसेच वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे व कार्यकारी अभियंता (म./इ.पो./रू./बा) यांचेकडील कामे.	
४८.	श्रीम. प्रभावती नारायण वाघ, लघुलेखक	१) कार्यकारी अभियंता (पा.पु.) यांचेकडील Dictation, २) आवक/जावक नोंद, ३) नमुंमपातील विविध सभा संबंधीत कामकाज नस्ती. ४) उप अभियंता यांचेकडील संगणकीय काम करणे.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
४९.	श्री. चंद्रशेखर अहिरे (मोटर मॅकेनिक)	वाहन दुरुस्ती विषयक कामे पाहणे.	
५०.	श्री. मधुकर तुकाराम ननवरे (माहिती नोंदणीकार/ लिपीक)	वरिष्ठांनी दिलेली पत्रे टाईप करणे. PIS संबंधित सर्व कामे व तसेच निविदे संबंधीची संगणकाबद्दलची सर्व कामे.	
५१.	श्रीम. मनिषा नारकर (माहिती नोंदणीकार/ लिपीक)	वरिष्ठांनी दिलेली पत्रे टाईप करणे. PIS संबंधित सर्व कामे व तसेच निविदे संबंधीची संगणकाबद्दलची सर्व कामे.	
५२.	श्री. प्रविण पाटील लिपीक/टंकलेखक	उप अभियंता (ड/ई/फ) यांचेकडील सर्व कार्यालयीन कामकाज व तसेच मलनिःस्सारण जोडणी प्रमाणपत्र बाबतची सर्व कामे.	
५३.	श्री. चंद्रकांत कोळी लिपीक/टंकलेखक	कार्यकारी अभियंता (मलनिःस्सारण व्यवस्था व सार्वजनिक शौचालय) यांचेकडील सर्व कार्यालयीन कामकाज व तसेच मलनिःस्सारण जोडणी प्रमाणपत्र बाबतची सर्व कामे.	
५४.	श्री. प्रशांत राणे लिपीक/टंकलेखक	अतिरिक्त शहर अभियंता यांचेकडील सर्व कार्यालयीन कामकाज.	
५५.	श्री. मोहन बनसोडे लिपीक/टंकलेखक	कार्यकारी अभियंता (औ/झो/वा) यांचेकडील आवक-जावक नोंदवही.	
५६.	श्री. जयसिंग पाटील माहिती नोंदणीकार / लिपीक	वरिष्ठांनी सांगितलेली संगणकीय कामे करणे	
५७.	श्रीम. निशा आखडमल माहिती नोंदणीकार / लिपीक	कार्यकारी अभियंता (म.व्य./सा.शौ) यांनी सांगितलेली संगणकीय कामे करणे	
५८.	श्री. प्रफुल्ल कांबळे लिपीक टंकलेखक	कार्यकारी अभियंता (औ/झो/वा) यांचेकडील सर्व कार्यालयीन कामकाज.	
५९.	श्री. संदिप औटी लिपीक टंकलेखक	उप अभियंता (यांत्रिकी) यांचेकडील सर्व कार्यालयीन कामकाज.	
६०.	श्रीम. मिना प्रविण जाधव, लिपीक/लिपीक	PIS संबंधित सर्व कामे (रजेचे अर्ज, पेमेंट स्लीप, आयकर विवरण पत्र, पगार बील तयार करणे व सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे.२) पाणी देयकांची जमा व इतर यांच्या एकत्रित अहवाल व ताळमेळ घेणे. ३) कंत्राटी कामगार विषयक कामे ४) प्रस्तावित कामाचे तरतूद आदेश ५) कायम तसलमत ६) टापींग विषयक कामे	
६१.	श्री. विजय सैदाणे, लिपीक/टंकलेखक	१) GIS Software संबंधीची कामे.	
६२.	श्री. पुरुषोत्तम घरत, लिपीक/टंकलेखक	१) पाणी देयकांची संगणकात नोंद घेणे.	
६३.	श्री. संजय पोपट मिसळे, माहिती नोंदणीकार/लिपीक	१) पाणी देयकांविषयीची सर्व कामे करणे.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
६४.	श्री. तुषार नाथा गोडवे, माहिती नोंदणीकार/लिपीक	१) नळ जोडण्या विषयीची सर्व कामे, २) मासिक प्रगती अहवाल, ३) मालमत्ता नोंद वही तयार करणे, (४) GIS Software संबधी कामे.	
६५.	श्रीम. संजीवनी पां. कदम, माहिती नोंदणीकार/लिपीक	१) पाणी देयकांची संगणकात नोंद घेणे.	
६६.	श्री. संदिप ठाकूर, माहिती नोंदणीकार/लिपीक	१) पाणी देयकांची संगणकात नोंद घेणे.	
६७.	श्री. गुलाब श्रीपत बारवे, मीटर वाचक	बेलापूर, सानपाडा, तुर्भे येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे	
६८.	श्री. शरद पुरुषोत्तम कासार, मीटर वाचक	नेरूळ येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या - नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे	
६९.	श्री. अनिल नरहरी पाटील, मीटर वाचक	ऐरोली, घणसोली, दिघा येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे.	
७०.	श्री संजयकुमार परदेशी., मीटर वाचक	कोपरखैरणे येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे.	
७१.	श्री. भास्कर टी. धामोडे, मीटर वाचक	वाशी येथील ग्राहकांच्या नळजोडणीवरील जलमापकांच्या नोंदी घेणे, पाणी देयक रजिस्टर तपासणे.	
७२.	श्री. दिपक पालांडे, वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
७३.	श्री. अरुण भगत, वाहन चालक	उप अभियंता (अ) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
७४.	श्री. सुनिल कापडणे, वाहन चालक	उप अभियंता (क) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
७५.	श्री. सुनिल लोंढे, वाहन चालक	उप अभियंता (डते फ) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
७६.	श्री. कल्याण म्हस्के, वाहन चालक	पाणी टँकर वाहनावर कार्यरत.	
७७.	श्री. गजानन टिपू (कोळी), वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडे (राखीव)	
७८.	श्री. शत्रुघ्न भोईर, वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडे (राखीव)	
७९.	श्री. जगन्नाथ शंकर भोईर, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	
८०.	श्री. नंदकुमार म्हात्रे, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	
८१.	श्री. अरुण धर्मा पाटील, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	
८२.	श्री. दत्तात्रेय वाव्हळ वाहन चालक	अतिरिक्त शहर अभियंता यांच्या वाहनावर कार्यरत.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
८३.	श्री. कृष्णा रघुनाथ घनवट वाहन चालक	उप अभियंता (यांत्रिकी) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
८४.	श्री. भागवत ना. कोरडे वाहन चालक	उप अभियंता (ड/ई/फ) यांच्या वाहनावर कार्यरत.	
८५.	श्री. राजेंद्र सुतार वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (शिक्षण/परिवहन) यांच्या वाहनावर कार्यरत.	
८६.	श्री. राजेश ओहोळ वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (म.ब्य. व सा. शौ) यांच्या वाहनावर कार्यरत.	
८७.	श्री. यशवंत पाटील वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (म.झो.रू.बा) यांच्या वाहनावर कार्यरत.	
८८.	श्री. दिपक पालांडे, वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
८९.	श्री. अरुण भगत, वाहन चालक	उप अभियंता (शिक्षण/परिवहन) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
९०.	श्री. सुनिल कापडणे, वाहन चालक	उप अभियंता (क) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
९१.	श्री. सुनिल लोंढे , वाहन चालक	उप अभियंता (डते फ) यांच्या वाहनावर कार्यरत	
९२.	श्री. कल्याण म्हस्के, वाहन चालक	पाणी टँकर वाहनावर कार्यरत.	
९३.	श्री. गजानन टिपू (कोळी), वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडे (राखीव)	
९४.	श्री. शत्रुघ्न भोईर, वाहन चालक	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडे (राखीव)	
९५.	श्री. जगन्नाथ शंकर भोईर, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	
९६.	श्री. नंदकुमार म्हात्रे, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	
९७.	श्री. अरुण धर्मा पाटील, मदतनीस	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा) यांचेकडील कामे.	
९८.	श्री. केशव कोळी, मदतनीस	मुख्यालय येथील टँकरवर कार्यरत.	
९९.	श्री. दशरथ पाटील, मदतनीस	वाशी विभाग कार्यालय येथे कार्यरत.	
१००.	श्री. शरद म्हात्रे, मदतनीस	उप अभियंता (पाणी पुरवठा-ब) यांचेकडील कामे.	
१०१.	श्री. रमण तांडेल, मदतनीस	कोपरखैरणे विभाग कार्यालय येथे कार्यरत.	
१०२.	श्री. बाळासाहेब कांबळे शिपाई	वरिष्ठ अधिका-यांची बेल घेणे, झेरॉक्स काढणे, फाईल काढणे व तसेच वरिष्ठ अधिका-यांनी /कर्मचा-यांनी सांगितलेली कामे करणे.	

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदाऱ्या	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१०३.	श्री. प्रदिप बनसोडे शिपाई	वरिष्ठ अधिका-यांची बेल घेणे, झेरॉक्स काढणे, फाईल काढणे व तसेच वरिष्ठ अधिका-यांनी / कर्मचा-यांनी सांगितलेली कामे करणे.	
१०४.	श्री. कृष्णा बाबुराव गुरखे शिपाई	वरिष्ठ अधिका-यांची बेल घेणे, झेरॉक्स काढणे, फाईल काढणे व तसेच वरिष्ठ अधिका-यांनी / कर्मचा-यांनी सांगितलेली कामे करणे.	
१०५.	श्री. सुनिल रामा भोईर शिपाई	वरिष्ठ अधिका-यांची बेल घेणे, झेरॉक्स काढणे, फाईल काढणे व तसेच वरिष्ठ अधिका-यांनी / कर्मचा-यांनी सांगितलेली कामे करणे.	
१०६.	श्री. नितीन सुर्वे शिपाई	वरिष्ठ अधिका-यांची सांगितलेली कामे करणे.	