



मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

भारत रत्न मौलाना अबुलकलाम आज़ाद भवन

पाणी पुरवठा विभाग

मालेगाव महानगरपालिका येथील पाणीपुरवठा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप अभियंता	पाणी पुरवठा मुख्य कार्यालय, मनपा प्रभाग क्र. १, २, ३ व ४ मधील पाणीपुरवठ्या संबंधी कामे तसेच पाणीपुरवठा जलशुद्धीकरण केंद्रावरील कर्मचा-यांचे कामकाजावर नियंत्रण व अंमलबजावणी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधि. १९४९ चे कलमान्वये	
२	व.लिपीक	शासकिय पत्र व्यवहार, माहिती अधिकार, आपले सरकार पोर्टल, PG पोर्टल, व इतर यासंबंधी कामकाज करणे.	---,,---	
३	इले.पंप ड्रायव्हर	निविदा लिपीक चे काम पाटबंधारे खात्याचे व शासकिय बिले तयार करणे.	---,,---	
४	लिपीक	दैनंदिन पाणी नमुने तपासणी व शासकिय टपाल नाशिक येथे घेवुन जाणे.	---,,---	
५	लिपीक (प्र.फिटर)	मुख्य फिटर कार्यालयात नळ जोडणीचे व कुपनलिका संबंधित काम पहाणे.	---,,---	
६	भरणा लिपीक	भरणा लिपीक संबंधित सर्व काम, नळ कनेक्शन नोंदणी करणे	---,,---	
७	आवक जावक लिपीक	आवक जावक संबंधीत संपुर्ण कामकाज पहाणे.	---,,---	
८	शिपाई	टपाल वाटणे, कार्यालय साफसफाई करणे, व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.	---,,---	
९	कनिष्ठ अभियंता मॅकेनिकल (मानधन)	कुपनलिका संबंधित काम व पाणी पुरवठा गोडाऊन मधील साहित्याची नोंद ठेवणे व प्रभाग अभियंता यांचे मागणी व उप अभियंता, पापुवि यांचे मान्यतेनुसार साहित्य उपलब्ध करुन देणे.	---,,---	
१०	लिपीक टंकलेखक (मानधन)	पाणी पुरवठा व जल-मल विभागाकडील सर्व संगणकीय कामकाज करणे.	---,,---	
११	शिपाई (मानधन)	टपाल वाटणे, कार्यालय साफसफाई करणे, व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.	---,,---	

उप अभियंता,
पाणीपुरवठा विभाग,
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव