

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील
कलम ४(१) (बी)

नुसार १७ बाबींवर प्रसिद्ध करावयाची सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभागाची
माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम (२) एच-नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव :- नवी मुंबई महानगरपालिका.

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
१)	संबंधित राज्य सरकार वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती	नवी मुंबई महानगरपालिका (महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.१७ डिसेंबर १९९१)	नवी मुंबई महानगरपालिका, नमुंमपा मुख्यालय, दुसरा मजला, भुखंड क्र.१ व २, किल्ले गावठाण, पामबीच जंक्शन, सेक्टर १५ए, बेलापूर, नवी मुंबई-४०० ६१४.

कलम (२) एच-नमुना (ख)

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थसहाय्यानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
१)	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नवी मुंबई महानगरपालिका (महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.१७ डिसेंबर १९९१)	नवी मुंबई महानगरपालिका, नमुंमपा मुख्यालय, दुसरा मजला, भुखंड क्र.१ व २, किल्ले गावठाण, पामबीच जंक्शन, सेक्टर १५ए, बेलापूर, नवी मुंबई-४०० ६१४.

कलम ४ (१) (बी) (i)

नवी मुंबई महानगरपालिका सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभागातील कर्तव्यांचा तपशिल

१. सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव :- नवी मुंबई महानगरपालिका
२. सक्षम अधिकारी :- महापालिका आयुक्त
३. संपूर्ण पत्ता :- नवी मुंबई महानगरपालिका.
सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग,
नमुंमपा मुख्यालय, भुखंड क्र.१ व २, किल्ले गावठाण,
पामबीच जंक्शन, सेक्टर १५ए, बेलापूर, नवी मुंबई-४०० ६१४.
४. विभाग प्रमुख :- श्री. मोहन डगांवकर, शहर अभियंता
५. कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे? :- नवी मुंबई महानगरपालिका
६. कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो? :- मा. आयुक्त, नवी मुंबई महानगरपालिका
७. कार्यक्षेत्र: भौगोलिक :- संपूर्ण महापालिका क्षेत्र
८. अंगीकृत वृत्त (Mission) :- महापालिकेच्या ध्येय धोरणांना प्रसिद्धी देणे.
९. ध्येय धोरण (Mission) :- महापालिकेच्या ध्येय धोरणांना प्रसिद्धी देणे माहिती उपलब्ध करून देणे.
१०. साध्य :- नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील मलनिःस्सारण व्यवस्था व पाणी पुरवठा व्यवस्था, शिक्षण विभागाची स्थापत्य कामे तसेच सर्व नागरी आरोग्य केंद्रे व माता बाल रूग्णालये, सार्वजनिक रूग्णालय वाशी यांची स्थापत्य विषयक कामे केली जातात.
११. प्रत्यक्ष कार्य
 - अ) संपूर्ण नमुंमपा क्षेत्रातील मलनिःस्सारण व्यवस्था, पाणी पुरवठा व्यवस्था, शिक्षण विभागाची स्थापत्य कामे, सर्व नागरी आरोग्य केंद्रे व माता बाल रूग्णालये, सार्वजनिक रूग्णालय वाशी यांची स्थापत्य विषयक कामकाजावरील नियंत्रण.
 - ब) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण/सिडकोमधील संबंधित अधिका-यांशी संपर्क ठेवणे.
 - क) नागरिकांच्या तक्रारींची पाहणी व निवारण करणे.
 - ड) सर्वसाधारण सभा/ स्थायी समिती सभांना उपस्थित राहणे तसेच विभाग प्रमुखांच्या सभांना हजर राहणे. मा. आयुक्त यांचेवतीने हजर राहणे.
 - इ) मलनिःस्सारण एकत्रित व्यवस्था, पाणी पुरवठा व्यवस्था, शिक्षण व रूग्णालय संबंधित विभागाची स्थापत्य कामे इ. संबंधिची सर्व कामे पाहणे.
 - ह) संपूर्ण नमुंमपा क्षेत्रातील सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभागासंबंधित सर्व प्रकारची भांडवली तसेच महसूली कामे प्रस्तावित करणे, तत्संबंधी कार्यालयीन बाबींची पूर्तता करणे व कामांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
 - १) २५.०० लक्ष वरील कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे.
 - २) अंदाजपत्रकास मा. आयुक्त यांची मंजूरी मिळाल्यावर योग्यत्या समितीपुढे

प्रशासकीय मंजूरीस प्रस्ताव सादर करणे.

३) निविदा उघडल्यानंतर आलेल्या देकाराची योग्यता पडताळून मंजूरीस प्रस्ताव सादर करणे.

४) २५.०० लक्ष वरील कामांचे स्विकृती पत्र व कार्यादेश देणे.

५) सुरु असलेल्या सर्व कामांच्या प्रगतीचा ठरावीक मुदतीत आढावा घेणे.

६) सुरु असलेल्या कामांचे परीक्षण करणे व दर्जा तपासणे व प्राप्त अधिकारानुसार मंजूरी देणे.

७) रु.१० लक्ष वरील कामांची देयके मंजूरी व अदायगीसाठी मा. आयुक्त यांचेकडे सादर करणे.

८) कंत्राटांच्या संबंधित बाबी विषयी पत्र व्यवहार करणे.

- १२ जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल :- नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील नागरिकांना मलनिस्सारण व्यवस्था व संपूर्ण नमुंमपा क्षेत्रातील पाणी पुरवठा व्यवस्था करणे तसेच शाळा, रुग्णालये इमारतीचे बांधकाम व त्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे.
- १३ स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा) :- नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील मलप्रक्रिया केंद्र, मलउदंचन केंद्र व जलउदंचन केंद्राची यादी खाली नमुद केल्याप्रमाणे.
- १४ प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) :- खाली नमुद केल्याप्रमाणे
- १५ कार्यालयीन वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई मेल आणि कार्यालयीन कालनंतर संवर्काच्या तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.) :- वेळ: सकाळी १०.०० ते ५.४५
फोन नं. २७५६ ७१३०
फॅक्स नं.
- १६ साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी :- महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिन्यातील सर्व रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या.
(विशेष :- आवश्यकतेनुसार)

कलम ४ (१) (बी) (i) (अनु.क्र. १३)

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग

मलनिःस्सारण विभाग

नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील मलप्रक्रिया केंद्र, मलउदंचन केंद्राची यादी

1. सी.बी.डी. सेक्टर-6 मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
2. सी.बी.डी. सेक्टर-13 मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
3. सी.बी.डी. सेक्टर-12 मलप्रक्रिया केंद्र (एस.टी.पी.)
4. सी.बी.डी. सेक्टर-20 मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
5. करावे गाव, मलउदंचन केंद्र
6. नेरुळ सेक्टर-25 मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
7. नेरुळ सेक्टर-50 मलप्रक्रिया केंद्र (एस.टी.पी.)
8. नेरुळ सेक्टर-4 मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
9. नेरुळ सेक्टर-2 मलप्रक्रिया केंद्र (एस.टी.पी.)
10. सेक्टर-1 अे शिरवणे मलउदंचन केंद्र
11. सानपाडा सेक्टर-21, मलउदंचन केंद्र
12. सानपाडा सेक्टर-9, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
13. वाशी सेक्टर-30, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
14. वाशी गाव, मलउदंचन केंद्र
15. तुर्भे सेक्टर-18 मलउदंचन प्रक्रिया केंद्र (एस.टी.पी.)
16. वाशी सेक्टर-3, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
17. वाशी सेक्टर-17, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
18. वाशी सेक्टर-16अे, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
19. वाशी सेक्टर-12, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
20. वाशी सेक्टर-28, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
21. तुर्भे सेक्टर-19डी, मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
22. कोपरखैरणे सेक्टर-14 मलप्रक्रिया केंद्र (एस.टी.पी.)
23. कोपरखैरणे सेक्टर-2अे मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
24. कोपरखैरणे सेक्टर-1 अे मलउदंचन केंद्र (एस.पी.एच)
25. ऐरोली सेक्टर-18 मलप्रक्रिया केंद्र (एस.टी.पी.)
26. ऐरोली सेक्टर-3 मलउदंचन केंद्र
27. दिघा गाव, मलउदंचन केंद्र

कलम 4 (1) (बी) (i) (अनु.क्र. 13)

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग

नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील रूग्णालय (परि-2)ची यादी

1. पावणे, नागरी आरोग्य केंद्र
2. महापे, नागरी आरोग्य केंद्र
3. बोनकोडे, नागरी आरोग्य केंद्र
4. घणसोली, नागरी आरोग्य केंद्र
5. तळवली सम्राटागर नागरी आरोग्य केंद्र
6. राबाडा नागरी आरोग्य केंद्र
7. कातकरीपाडा नागरी आरोग्य केंद्र
8. चिंचपाडा नागरी आरोग्य केंद्र
9. ऐरोली, से.2, नागरी आरोग्य केंद्र
10. इलठणपाडा नागरी आरोग्य केंद्र
11. दिघा नागरी आरोग्य केंद्र

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग

नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील शाळेची यादी

बेलापूरगांव	से-7, कोपरखैरणे
दिवाळेगांव	पावणेगांव
आग्रोली	श्रमिकानगर
से-8, सी.बी.डी	कोपरखैरणे, से.5 (हिंदी शाळा)
दारावे	कोपरखैरणेगांव
करावे	से-2, कोपरखैरणे
करावे (ज्ञानदिप शाळेजवळ)	हनुमाननगर, महापे
नेरुळगांव	महापेगाव
कुकशेत(जुनी)	अडवली-भूतावली
कुकशेत(नवीन)	खैरणे उर्दू शाळा
सारसोळे	सेक्टर -11 कोपरखैरणे
शिरवणे-1	घणसोली (मराठी शाळा)
शिरवणे-2	तळवलीगांव
शिवाजीनगर, नेरुळ	सम्राटागर
जूईपाडा (जुनी)	गोठीवलीगांव (विठ्ठलमंदीरालगत)
जूईपाडा (नवीन)	गोठिवलीगांव (हा.मा.मंदिरालगत)
सानपाडागांव	गोठिवलीगांव (शौचालयालगत)
तुर्भेगांव	कातकरीपाडा, राबाडा(जूनी)
तुर्भेस्टोअर्स	कातकरीपाडा, राबाडा (ावीा)
हनुमाननगर, तुर्भे	गौतमनगर
इंदिरानगर तुर्भे	राबाडागांव
वाशीगांव	दिवागांव(से.7, ऐरोली)
मनिषा विद्यालय, से.15/16 वाशी	दिवागांव
जुहूगांव	ऐरोलीगांव
कोपरीगांव	दिवागांव
e.t.c.अंपग शिक्षण व प्रशिक्षण केंद्र से.30ए वाशी	चिंचपाडा
	से-14, ऐरोली

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 2 (एच) व4(1) (बी)
नुसार 17 बाबींवर प्रसिद्ध करावयाची पाणी पुरवठाविभागाची माहिती खालीलप्रमाणे आहे

कलम (2) एच-नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

सार्व. प्राधिकरणाचे नांव :- पाणी पुरवठा विभाग, नवी मुंबई महानगरपालिका.

अ.क्र.	सार्वजनीक प्रधिकरणाची निर्मितीकारानुसार विभागणी.	सार्वजनिक प्रधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
1	पाणी पुरवठा विभाग मुख्यालय	नवी मुंबई महानगरपालिका, (महाराष्ट्र शासन राजपत्र - दि.17 डिसेंबर 1991.)	नवी मुंबई महानगरपालिका, 2 रा मजला, नवीन मुख्यालय, भूखंड क्र.1/2, सेक्टर 15ए, सीबीडी, बेलापूर, नवी मुंबई- 400614

कलम (2) एच-नमुना (ख)

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ साहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी.

अ.क्र.	सार्वजनीक प्रधिकरणाची अर्थसाहाय्यानुरूप विभागणी.	सार्वजनिक प्रधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
1	स्थानिक स्वराज्य संस्था	नवी मुंबई महानगरपालिका,	नवी मुंबई महानगरपालिका, 2 रा मजला, नवीन मुख्यालय, भूखंड क्र.1/2, सेक्टर 15ए, सीबीडी, बेलापूर, 400614

कलम 4 (1) (बी) (i)

नवी मुंबई महानगरपालिकेच्या पाणी पुरवठा/ मलनिःसारण मुख्यालय विभागाचा कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

1	सार्व. प्राधिकरणाचे नाव	नवी मुंबई महानगरपालिका
2	सक्षम अधिकारी	महापालिका आयुक्त
3	संपूर्ण पत्ता	नवी मुंबई महानगरपालिका, पाणी पुरवठा विभाग मुख्यालय 2 रा मजला, नवीन मुख्यालय, भूखंड क्र.1/2, सेक्टर 15ए, सीबीडी, बेलापूर, 400614
4	विभाग प्रमुख	श्री. मोहन डगांवकर (शहर अभियंता)
5	कार्यालय प्रमुख	श्री. मनोहर सोनावणे , (कार्यकारी अभियंता, पाणी पुरवठा व मलनिःस्सारण) मुख्यालय
6	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?	नवी मुंबई महानगरपालिका.
7	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. आयुक्त, (नमुंमपा)
8	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	संपूर्ण महापालिका क्षेत्र
9	अंगीकृत व्रत (Mission)	नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील पाणी पुरवठा व मलनिःसारण मुख्यालय संबंधीत कामे करणे
10	ध्येय धोरण (Vision)	नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील नागरिकांना पाणी पुरवठा करणे.
11	साध्य	-
12	प्रत्यक्ष कार्य	<p>अ) मुख्यजलवितरण व्यवस्थेच्या दैनंदिन कामकाजावरील नियंत्रण.</p> <p>ब) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ / महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण/ सिडकोमधील संबंधित अधिका-यांशी संपर्क ठेवणे.व पाणी देयके काढणे</p> <p>क) पाणी देयकांसंबंधिची मुख्यालय स्तरावरील सर्व कामे पाहणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> • वसुलीचा आढावा घेणे व अंदाजपत्रकात दिलेले उद्दीष्ट गाठण्याचा प्रयत्न करणे. • पाणी पुरवठा संबंधीत शासकीय व निमशासकीय संस्थांच्या विविध बैठकींना महानगरपालिकेच्या वतीने हजर राहणे.. • मंत्रालय स्तरावरील बैठका, जलसंपदा खाते, MIDC जिल्हाधिकारी स्तरावर व सिडको, बैठकीसाठी माहिती व अहवाल तयार करणे <p>1. अंदाजपत्रक तांत्रिकदृष्ट्या तपासणे व रु. 25 लक्ष पर्यंतच्या कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे</p> <p>2. योग्य अशी महसुली भांडवली अंदाजपत्रके व प्रस्तावांना मंजूरीसाठी शिफारस</p>

		<p>करणे.</p> <p>3. रु 25 लक्ष वरील कामांच्या अंदाजपत्रक मा. आयुक्त यांची मंजूरी मिळाल्यावर योग्य त्या समितीपुढे प्रशासकीय मंजूरीस प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>4. रु. 25 लक्ष पर्यंतच्या कामांच्या प्रारूप निविदा मंजूरी देणे व त्यावरील प्रारूप निविदा शहर अभियंता यांच्या मंजूरीस सादर करणे.</p> <p>5. निविदा उघडल्यानंतर आलेल्या देकारांची योग्यता पडताळून मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>6. मुख्यालय स्तरावरील असलेल्या सर्व कामांच्या प्रगतीचा ठरावीक मुदतीत आढावा घेणे.</p> <p>7. मुख्यालय स्तरावरील सुरु असलेल्या कामांचे परीक्षण करणे व दर्जा तपासणे आणि प्राप्त अधिकारानुसार मंजूरी देणे.</p> <p>8. कामांच्या देयकांची 10 टक्के मोजमापे तपासणी व रु. 25 लक्ष पर्यंतच्या कामांची देयके मंजूर करून अदायगीसाठी पारीत करणे व रु. 25 लक्ष वरील कामांची देयके मंजूरी व अदायगीसाठी शहर अभियंता यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>9 कंत्राटाच्या संबंधित बाबी विषयी पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>10 माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त अर्ज विहित मुदतीत निकाली काढणे.</p> <p>11. महानगरपालिका संकेत स्थळावरील माहिती अद्यावत ठेवणे.</p> <p>12. तक्रार निवार WhatsApp टॅब वरील, Toll Free वरील तसेच आपले सरकार, Online Complaints चे नियमित निवारण करणे</p> <p>13 H T Consumer विद्युत देयके पहाणे</p> <p>14. लोक सेवा हक्क याबाबतचा अहवाल तयार करणे</p> <p>15. धोरणात्मक निर्णयाबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>16. अमृत अभियांना मार्फत योजनेचे मुख्यालय स्तरावरील सर्व कामे.</p>
13	जनतेला देत असलेलेया सेवांचा थोडक्यात तपशिल	नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील पाणी पुरवठा व मलनिःसारण मुख्यालय स्तरावरील सर्व कामे .
14	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन , इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा)	नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील जलउंदचन केंद्राची विविध संकुले यादी खाली नमुद केल्याप्रमाणे.
15	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळावरकार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी	खाली नमुद केल्याप्रमाणे.

	त्याची जोड घालून दाखवावी)	
16	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक(सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	वेळ : सकाळी 10.00 ते 5.45 दिनांक :27567134
17	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, महिन्यातीस सर्व रविवार व शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या.(विशेष सेवा :- आवश्यकतेप्रमाणे)

कलम 4 (1) (बी) (i) (अनु. क्र. 13)

पाणी पुरवठा विभाग

नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील भूस्तरीय व उच्चस्तरीय जलकुंभांचा तपशील.

अ. क्र.	उदंचन केंद्र / जलकुंभांची जागा
1	<u>शीळ एम.बी.आर.</u>
बेलापूर विभाग	
2	सेक्टर 1/1ए
3	सेक्टर 9
4	सेक्टर 7/5.
5	सेक्टर 26/27
6	सेक्टर 28.
7	दिवाळे गांव
नेरूळ विभाग	
8	सेक्टर 19 एम.बी.आर.
9	सेक्टर 19 अे
10	सेक्टर 9
11	सेक्टर 22
12	सेक्टर 44
13	सेक्टर 21
14	करावे गांव
15	शिरवणे
वाशी विभाग	
16	सेक्टर 3.
17	सेक्टर 5.
18	सेक्टर 8
19	सेक्टर 10
20	सेक्टर 10ए

अ. क्र.	उदंचन केंद्र / जलकुंभांची जागा
21	सेक्टर 15/16
22	सेक्टर 29
23	सेक्टर 30
24	जुहूगांव
25	वाशीगांव
तुर्भे/सानपाडा विभाग	
26	तुर्भे सेक्टर 19
27	तुर्भे सेक्टर 20
28	तुर्भे स्टोअर्स
29	सानपाडा सेक्टर 4
30	जुईनगर, सानपाडा से.11
31	तुर्भे गांव
32	कोपरी
33	इंदिरानगर तुर्भे
34	गणपती पाडा
कोपरखैरणे विभाग	
35	सेक्टर 18
36	सेक्टर 13
37	सेक्टर 23
38	खैरणे-बोनकोडे
39	कोपरखैरणे सेक्टर 19
40	पावणे
41	महापे

घणसोली विभाग	
42	तळवली
43	तळवली-नोसिलनाका
44	भीमनगर

45	घणसोली
46	राबाडा-गोठिवली
47	आंबेडकरनगर राबाडा
48	घणसोली गाव
ऐरोली विभाग	
49	सेक्टर 3
50	सेक्टर 5 (जुने)
51	सेक्टर 5 (नवीन)
52	सेक्टर 10
53	सेक्टर 19
54	चिंचपाडा
दिघा विभाग	
55	साठेनगर
56	इलठणपाडा

कलम 4 (1) (बी) (i) (अनु. क्र. 14)

पाणी पुरवठा विभागाची सर्वसाधारण रचना :-

महापालिका आयुक्त



शहर अभियंता



अतिरिक्त शहर अभियंता



कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)मुख्यालय

