

वसई-विरार शहर महानगरपालिका

प्रभाग समिती (डी), आचोले, नालसोपारा (पूर्व)
ता. वसई, जि. पालघर

कलम ४ (१)(ख) एक

१	सार्वजनिक प्रधिकरणाचे नाव	वसई-विरार शहर महानगरपालिका
२	संपूर्ण पत्ता	वसई-विरार शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती (डी), आचोले, नालसोपारा (पूर्व) ता. वसई, जि. पालघर- ४०१२०९
३	कार्यालय प्रमुख	सौ. मनाली शिंदे
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	वसई-विरार शहर महानगरपालिका
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	वसई-विरार शहर महानगरपालिका विरार मुख्यालय
६	कार्यकक्षा : भौगोलिक	वॉर्ड क्र. - ४१,५१,६२,६३,६४,६६,६९,७०,७८,७९,८०,८३,८६,८७,९२
७	अंगीकृत व्रत	आचोले
८	ध्येय/ धोरण	संपूर्ण आचोले विभाग प्रभाग समिती (डी) कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व विभागातील नागरीकांच्या योग्य तक्रारीचे निवारण केले जाते व सोईसुविधा पुरविण्यात येतात. दिवाबत्ती सुविधा देणे, प्रभागातील रस्ता स्वच्छ ठेवणे इत्यादी. महानगरपालिका हाडितील नागरीकांना नागरी सुविधा पुरविणे.
९	साध्य	
१०	प्रत्यक्ष कार्य	आचोले विभागातील कार्यालयीन कामे, दैनंदिन कर वसुली, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती, साफ सफाई, औषध फवारणी व इतर.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	जन्म प्रमाणपत्र देणे, मृत्यू प्रमाणपत्र देणे, विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे, मालमत्ता कर उतारा देणे, नळ जोडणी प्रमाणपत्र देणे, जल निसारण जोडणी प्रमाणपत्र देणे, दिवाबत्ती सुविधा देणे, प्रभागातील रस्ता गटारे स्वच्छ ठेवणे इत्यादी.
१२	प्रधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	

आयुक्त

अति. आयुक्त

उपआयुक्त

सहा. आयुक्त

विभाग प्रमुख

लिपिक

शिपाई

सफाई कामगार

१३	कार्यालयीन वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक	सकाळी १०.०० वा. पासून संध्याकाळी ५.४५ दूरध्वनी क्र. ७२१९३७०००६/ ७२१९३७०००९
१४	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेंवाचा कालावधी	सर्व रविवार याशिवाय प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस

कलम ४ (१)(ग्र) दोन

महानगरपालिका अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कार्यकक्षा

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	कर्तव्ये/ जबाबदारी
१	श्री. बी. जी. पवार- आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२	श्री. रमेश मनाळे - अति. आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
३	श्री. किशोर गवस- उपआयुक्त	कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार
४	सौ. मनाली शिंदे - प्र. सहा. आयुक्त	संपूर्ण आचोले विभाग प्रभाग समिती (डी) कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व टिपणी वैगेरे शिफारस देणे, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
५	श्री. शशिकांत पिंपळे - उपअधिकारी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार
६	सौ. मेरी तुस्कानो - उपअधिकारी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार
७	श्री. एकनाथ भगत - वरिष्ठ आरोग्य निरिक्षक	आचोले विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामे करणे, दैनंदिन कर वसुली करणे व बँकेत भरणा करणे, संबंधित कर धारकास घरपट्टी मागणी बिल बजावणे, मागणी बिल बजावल्यानंतर घरपट्टी भरली नसल्यास त्यांना मागणी नोटीस देणे, तदनंतर सुध्दा संबंधित कर धारकाने घरपट्टी भरली नसल्यास त्यांना अंतिम नोटीस देऊन जप्तीची कार्यवाही करणे, मालमत्ता कर हा १००% वसुली होणे बाबत उपाययोजना व प्रयत्न करणे, विभागातील सफाई कर्मचाऱ्यांकडून विभागा अंतर्गत येणाऱ्या हादित साफ सफाई करून घेणे औषध फवारणी करून घेणे, वेगवेगळ्या साथीच्या आजारांबाबत नागरीकांमध्ये जनजागृती करणे तसेच संबंधित साथीचे आजार टाळण्यासाठी उपाययोजना करणे, सार्वजनिक ठिकाणी अस्वच्छता किंवा घाण करू न देणे तसे निर्दर्शनास आल्यास संबंधितां वर कार्यवाही करणे, विभागातील दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती करणे बाबत कर्मचाऱ्यांना सुचना देणे तसेच संबंधित कामाची त्यांच्याकडून पुरता करून घेणे, नागरीकांच्या सुचना किंवा हरकतींचे निरसन करणे, विभागात नियमित पाणीपुरवठा करणे, ठिकिठिकाणी होणाऱ्या पाणीपुरवठा गळतीची कर्मचाऱ्यांमार्फत दुरुस्ती करून पाणीपुरवठा सुरक्षीत करणे, बांधकाम विभाग टपालावर पत्रव्यवहार करणे. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार
८.	श्री. राजदत्त जाधव आचोले विभाग, पाणीपुरवठा विभाग	
९.	श्री. एकनाथ ठाकरे (सहाय्यक अभियंता) आचोले विभाग, बांधकाम विभाग	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार, बांधकाम विभाग
१०.	श्री. भुषण पाटील - व. लिपिक जन्म-मृत्यू विभाग/ विवाह नोंदणी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार, जन्म- मृत्यू नोंद करणे विवाह नोंदणी करणे.

कलम ४ (१)(ग्र) तीन व चार

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपद्धती पर्यवेक्षण व जबाबदारी पद्धत :

अ.क्र.	कामाचे नाव / स्वरूप	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१	आचोले विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामे करणे, कर वसुली करणे, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती ह्यावर लक्ष ठेवणे, पाणीपुरवठा वितरणावर लक्ष ठेवणे, ठेकेदाराकडून देखभाल दुरुस्तीची कामे करून घेणे, आरोग्य साफ सफाई, औषध फवारणी गटारे सफाई धुर फवारणी इत्यादी कामे आरोग्य निरिक्षक मुकादम यांच्या ठेका कर्मचाऱ्यांमार्फत करून घेणे, आचोले परिसरातील स्ट्रिट लाईटची कामे कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे, नागरीकांचे तक्रारीचे निवारण प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन करणे, नागरीकांच्या आलेल्या तक्रारी प्रभाग कार्यालयास पोहोचविणे मालमत्ता कराची वसुली कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे, माहितीच्या अधिकाराखाली माहिती अर्जदारास विहीत मुदतीत देणे, राष्ट्रीय कामे करणे जसे निवडणूक जन गणना आर्थिक गणना इत्यादी मा. आयुक्त, उपायुक्त, सहा. आयुक्त यांनी सोपवलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे. इत्यादी	मा. आयुक्त, उपायुक्त, विभाग प्रमुख / खाते प्रमुख, समन्वयक, लिपीक
२	कॅशबुक लिहीणे, पोटकिर्द लिहीणे जमा झालेली रक्कम बँकेत भरणा करून घेणे वर्गीकरण लिहीणे, अनामत रजिस्टर वेळोवेळी लिहीणे, घरपट्टी वसुलीची कामे कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे दैनंदिन व पंधरवडा अहवाल रिपोर्ट तयार करणे, इत्यादी.	श्री. मनोज वनमाळी (प्र. लेखापाल) श्री. मधुकर डोंगरे (वरिष्ठ लिपीक)
३	पाणीपट्टी रजिस्टर अद्यावत ठेवणे व वसुली, घरपट्टी वसुली व इतर कार्यालयीन <u>अधिनियम</u> कामे महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका ^{तुसार}	श्री. राजदत्त जाधव (लिपीक) श्री. तेजस चौधरी (लिपीक)
४	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार	विभाग प्रमुख - वरिष्ठ लिपिक

कार्य व कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी ठरवण्यात आलेली मानके :-

- १) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहन कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यात येते.
- २) मा. आयुक्त यांनी नेमून दिलेल्या कार्य व कर्तव्ये विहीत मुदतीत पुर्ण करणे.
- ३) दैनंदिन कर वसुली करणे, कार्यालयीन कामे करणे.
- ४) सार्वजनिक आरोग्य, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती व वितरण ह्यावर लक्ष देणे.
- ५) ग्रामस्थांच्या आलेल्या तक्रारीचे प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन निरसन करणे.

कलम ४ (१) (ख) पाच

आचोळे विभाग कार्यालयाशी संबंधित नियम/ अधिनियम :-

अ.क्र.	अधिसुचनांचा मसुदा नियमांत धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्र.व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	निरंक
२	जन्म-मृत्यु अधिनियम १९६९ महाराष्ट्र जन्म-मृत्यु २०००नुसार जन्म-मृत्युची नोंद करते.	जन्म-मृत्यु अधिनियम १९६९ महाराष्ट्र जन्म-मृत्यु २०००	निरंक

कलम ४ (१) (ख) सहा

वसई-विरार शहर महानगरपालिका येथील आचोळे विभागात उपलब्ध दस्तावेजांची प्रवर्गाचे विवरण यादी :-

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय मुद्दा	प्रमुख व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	मालमत्ता	१. कर आकारणी रजिस्टर नमुना नं.८ २. मागणी रजिस्टर नमुना नं..९ ३. टिप्पणी रजिस्टर ४. पावती पुस्तके	श्री. मधुकर डोंगरे व.लिपिक	मु. पो. आचोळे, ता. वसई, जि. पालघर
२	दिवाबत्ती	दिवाबत्ती साठा रजिस्टर (१६६ नंबर) व विजबील नोंदवणी (१२० नंबर)	श्री. सरेश मंडल	मु. पो. आचोळे, ता. वसई, जि. पालघर
३	जन्म-मृत्यु <i>विवाह नोंदणी</i>	जन्म अहवाल नमुना क्र.१ नियम क्र.५ मृत्यू अहवाल नमुना क्र.२ नियम क्र. ६ विवाह नोंदणी	श्री. भुषण पाटील	मु. पो. आचोळे, ता. वसई, जि. पालघर
४	रोकड वह्या	दैनंदिन जमा होणाऱ्या रक्कमेचा व्यवहार नमुना नं. ११ मध्ये लिहणे.	श्री. मनोज वनमाळी	मु. पो. आचोळे, ता. वसई, जि. पालघर
५.	सेवा पुस्तके	-	-	-
६.	स्मशानभुमी	स्मशानभुमीसाठी येणारी लाकडे व ती खतावनी रजिस्टर (नं. ११६)	-	-
७.	अनामत रजि.	नमुना नं. १४७	श्री. मनोज वनमाळी	मु. पो. आचोळे, ता. वसई, जि. पालघर

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती, मस्टर, नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके, व्यक्तीगत फाईल, कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायमस्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - २५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्षे जनत करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त १ वर्षे जनत करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे.
२	आवक-जावक रजिस्टर	कायमस्वरूपी
३	नमुना नं.११६,१२०	कायमस्वरूपी
४	पावती पुस्तके	कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (ख) सात

वसर्डी विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोले विभागातील परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था :-

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियम/परिपत्रकद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) आठ

वसर्डी-विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोले विभागातील कार्यालयातील यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदिष्टे	समितीचा अहवाल सादर केला का
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) नऊ

अधिकारी व कर्मचारी यांची माहिती :-

अ.क्र	नाव	पद	नियुक्ती दिनांक
१.	सौ. मनाली शिंदे	प्र. सहा. आयुक्त	दि. ०२/११/१९९२
२.	श्री. एकनाथ ठाकरे	सहाय्यक अभियंता	दि. ०१/०६/२०१६
३.	श्री. शशिकांत पिंपळे	उपअधिकारी	दि. ०१/०१/१९९०
४.	श्री. मनोज वनमाळी	प्र. लेखापाल	दि. ०१/०४/१९९२
५.	सौ. मेरी तुस्कानो	उपअधिकारी	दि. १४/०९/१९८७
६.	श्री. एकनाथ भगत	वरिष्ठ आरोग्य निरिक्षक	दि. ०२/०२/१९९४
७.	श्री. भुषण पाटील	वरिष्ठ लिपीक	दि. ३०/१२/१९९१
८.	श्री. मधुकर डोंगरे	वरिष्ठ लिपीक	दि. १०/०२/१९९२
९.	श्री. अशोक पाटील	वरिष्ठ लिपीक	दि. १३/०७/१९९०
१०.	श्री. महेंद्र घरत	लिपीक	दि. ०१/०४/२००१
११.	श्री. सुरेंद्र भोईर	लिपीक	दि. ०१/०८/१९९८
१२.	श्री. प्रमोद बर्वे	लिपीक	दि. २०/१०/२००३
१३.	श्री. राजदत्त जाधव	लिपीक	दि. ०५/०१/१९९७
१४.	श्री. गुरुनाथ केणी	लिपीक	दि. ११/०४/२०१६
१५.	कु. तेजल चौधरी	लिपीक	दि. ३१/०४/२०१६
१६.	श्री. अक्षय मोखर	लिपीक	दि. ३१/०४/२०१६
१७.	श्री. तेजस चौधरी	लिपीक	दि. ३१/०४/२०११
१८.	श्री. सुरेश मंडळ	तारतंत्री	दि. ०१/०६/२००१
१९.	श्री. संजय पाकळे	शिपाई	दि. ३०/१२/१९९२
२०.	श्री. महेश पाटील	शिपाई	दि. ०६/०३/१९९६
२१.	श्री. गोकुळ पाटील	स. कामगार	दि. १६/१२/१९९२
२२.	श्री. सुनिल शिंके	स. कामगार	दि. ०३/०४/१९९७

२३.	श्रीम. रेखा घोरी	स. कामगार	दि. ०२/०७/२०११
२४	श्री. करमविर लोहोट	स. कामगार	दि. २६/०९/१९९०
२५.	श्री. संदेश जाधव	स. कामगार	दि. ०१/१०/१९८८
२६.	श्री. संपत घोरड	स. कामगार	दि. १५/१२/१९९२

कलम ४ (१) (ख) दहा

वसई-विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोले विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन :-

अ.क्र	नाव	पद	मासिक पगार
१.	सौ. मनाली शिंदे	प्र. सहा. आयुक्त	रु. ४३,३३६/-
२.	श्री. एकनाथ ठाकरे	सहाय्यक अभियंता	रु. ७९,१३१/-
३.	श्री. शशिकांत पिंपळे	उपअधिकारी	रु. ५३,०००/-
४.	श्री. मनोज वनमाळी	प्र. लेखापाल	रु. ४२,२७३/-
५.	सौ. मेरी तुस्कानो	उपअधिकारी	रु. ५३,८४८/-
६.	श्री. एकनाथ भगत	वरिष्ठ आरोग्य निरिक्षक	रु. ५५,०००/-
७.	श्री. भुषण पाटील	वरिष्ठ लिपीक	रु. ३२,०००/-
८.	श्री. मधुकर डोंगरे	वरिष्ठ लिपीक	रु. ३२,०००/-
९.	श्री. अशोक पाटील	वरिष्ठ लिपीक	रु. ३७,५००/-
१०.	श्री. महेंद्र घरत	लिपीक	रु. २९,०००/-
११.	श्री. सुरेंद्र भोईर	लिपीक	रु. २८,७७५/-
१२.	श्री. प्रमोद बर्वे	लिपीक	रु. २९,०००/-
१३.	श्री. राजदत्त जाधव	लिपीक	रु. ३२,०००/-
१४.	श्री. गुरुनाथ केणी	लिपीक	रु. १६,८८०/-
१५.	कु. तेजल चौधरी	लिपीक	रु. १६,८८०/-
१६.	श्री. अक्षय मोखर	लिपीक	रु. १६,८८०/-
१७.	श्री. तेजस चौधरी	लिपीक	रु. २०,६००/-
१८.	श्री. सुरेश मंडळ	तारतंत्री	रु. २३,५४४/-
१९.	श्री. संजय पाकळे	शिपाई	रु. ३०,०००/-
२०.	श्री. महेश पाटील	शिपाई	रु. १९,०००/-
२१.	श्री. गोकुळ पाटील	स. कामगार	रु. २९,४९७/-
२२.	श्री. सुनिल शिर्के	स. कामगार	रु. २९,०५२/-
२३.	श्रीम. रेखा घोरी	स. कामगार	रु. २०,१४४/-
२४.	श्री. करमविर लोहोट	स. कामगार	रु. ३३,२१७/-
२५.	श्री. संदेश जाधव	स. कामगार	रु. ३३,२१७/-
२६.	श्री. संपत गोरड	स. कामगार	रु. ३३,९६०/-

कलम ४ (१) (ख) अकरा

वसई-विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोले विभाग कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती :-

महसुली खर्च

अ.क्र.	लेखा शिर्ष	तरतुद (रु. लाखात)
१.	निरंक	निरंक
२.	निरंक	निरंक

भांडवली खर्च

अ.क्र.	लेखा शिर्ष	तरतुद
१.	निरंक	निरंक
	एकूण	

कलम ४ (१) (ख) बारा

वरील माहिती विरार मुख्यालय लेखा विभागाशी संबंधित आहे.

कलम ४ (१) (ख) तेरा

वसई-विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोळे विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिली जात नाहीत.

कलम ४ (१) (ख) चौदा

वसई-विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोळे विभागातील कार्यालयीन माहिती इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरता :-

अ.क्र	दस्ताएतजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याच्या पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ख) पंधरा

वसई-विरार शहर महानगरपालिका येथिल आचोळे विभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तपशील :-

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	घरपटी	सकाळी १०.०० ते संध्या. ५.४५ वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (डी), आचोळे विभाग	समन्वयक, लिंपीक	अर्ज प्राप्त इताल्यानंतर आवश्यक माहितीच्या कालावधीत विचारात घेऊन करणे.
२.	दिवाबत्ती	सकाळी १०.०० ते संध्या. ५.४५ वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (डी), आचोळे विभाग	वायरमन	
३.	साफसफाई	सकाळी ७.०० ते दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत (कामानुसार वेळेत बदल)	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (डी), आचोळे विभाग	स्वच्छता निरीक्षक	
४.	सार्व. उद्यान	सकाळी १०.०० ते संध्या. ५.४५ वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (डी), आचोळे विभाग	लिंपीक	

(प्रभाग समिती (डी) आचोळे विभागात ग्रंथालय / वाचनालय आहे.)

कलम ४ (३) (ख) सोळा

जन माहिती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर	अपिलीय अधिकारी
१	सौ. मेरी तुर्कानो	उपअधिकारी	आचोले विभाग	मु. पो. आचोले, ता. वसई, जि. पालघर ८८८८८६४२९९	सहाय्यक आयुक्त प्रभाग समिती (डी)

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर
१	सौ. मनाली शिंदे - प्र. सहा. आयुक्त	सहाय्यक आयुक्त	आचोले विभाग	९८२२९८७९००

कलम ४ (१)(ख) सतरा

विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती

अ.क्र.	नाव	पदनाम	विभाग
१.	सौ. मनाली शिंदे	प्र. सहा. आयुक्त	प्रभाग समिती - डी
२.	श्री. एकनाथ ठाकरे	उप. अभियंता	बांधकाम विभाग
३.	श्री. शशिकांत पिंपळे	उपअधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग/ कर विभाग
४.	श्री. मनोज वनमाळी	प्र. लेखापाल	लेखा विभाग
५.	सौ. मेरी तुस्कानो	उपअधिकारी	जन माहिती अधिकारी
६.	श्री. एकनाथ भगत	वरिष्ठ आरोग्य निरिक्षक	आरोग्य विभाग
७.	श्री. भुषण पाटील	वरिष्ठ लिपीक	जन्म-मृत्यू/ विवाह नोंदणी विभाग
८.	श्री. मधुकर डोंगरे	वरिष्ठ लिपीक	घरपट्टी विभाग
९.	श्री. अशोक पाटील	वरिष्ठ लिपीक	घरपट्टी विभाग
१०.	श्री. महेंद्र घरत	लिपीक	वृक्षप्राधिकरण विभाग/ विधी विभाग
११.	श्री. सुरेंद्र भोईर	लिपीक	वाचनालय विभाग
१२.	श्री. प्रमोद बर्वे	लिपीक	घरपट्टी विभाग
१३.	श्री. राजदत्त जाधव	लिपीक	बांधकाम विभाग
१४.	श्री. गुरुनाथ केणी	लिपीक	घरपट्टी विभाग
१५.	कु. तेजल चौधरी	लिपीक	आवक-जावक विभाग
१६.	श्री. अक्षय मोर्खर	लिपीक	घरपट्टी विभाग
१७.	श्री. तेजस चौधरी	लिपीक	घरपट्टी विभाग
१८.	श्री. सुरेश मंडळ	तारतंत्री	विद्युत विभाग
१९.	श्री. संजय पाकळे	शिपाई	प्रभाग समिती (डी)
२०.	श्री. महेश पाटील	शिपाई	सामान्य प्रशासन विभाग
२१.	श्री. गोकुळ पाटील	स. कामगार	प्रभाग समिती (डी)
२२.	श्री. सुनिल शिंके	स. कामगार	प्रभाग समिती (डी)
२३.	श्रीम. रेखा घोरी	स. कामगार	प्रभाग समिती (डी)
२४.	श्री. करमविर लोहोट	स. कामगार	प्रभाग समिती (डी)
२५.	श्री. संदेश जाधव	स. कामगार	प्रभाग समिती (डी)
२६.	श्री. संपत घोरड	स. कामगार	प्रभाग समिती (डी)



मनाली शिंदे

प्र. सहाय्यक आयुक्त
प्रभाग समिती (डी), आचोळे,
वसई-विरार शहर महानगरपालिका