वसई विरार शहर महानगरपालिका

मुख्यालय विरार

अद्यावत दिनांक २१/१२/२०१९

कलम ४ (१) ब १

आस्थापना विभाग

आस्थापना विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नांव ः- आस्थापना विभाग, मुख्य कार्यालय

२. पत्ता ः- वसई-विरार शहर महानगरपालिका, विरार (पु), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१ ३०५

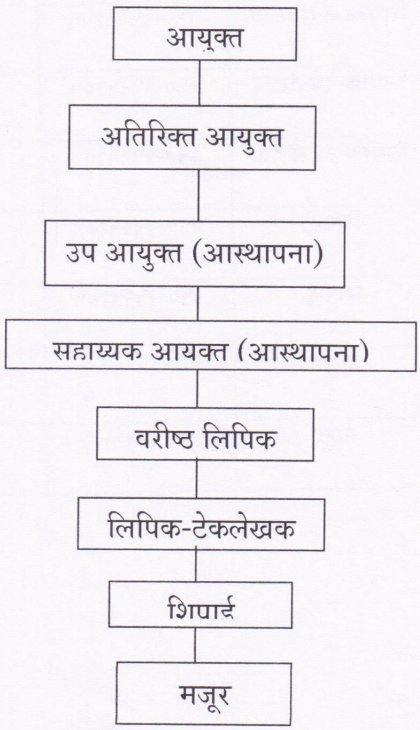
३. विभाग प्रमुख ः- श्री. किशोर गवस, उप-आयुक्त, वसई-विरार शहर महानगरपालिका

४. विभागाचे ध्येय व धोरण ः- महानगरपालिकेतील कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबींवर नियंत्रण, पर्यवेक्षण त्यांच्या अडचणींचे निराकारण करणे इ. तसेच शासनाकडून वेळोवेळी आस्थापना विषयक प्राप्त होणा-या आदेशांचे अंमलबजावणी करणे.

५. कामाचे विस्तृत स्वरूप ः- कर्मचारी आकृतीबंध, बिंदुनामावली, कर्मचारी नविन नेमणुका, पदोन्नत्ती, विभागीय चौकशी, बदल्या, वार्षिक वेतनवाढ, रजा, निवृत्ती प्रकरणे, मासिक वेतन व भत्ते इ.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१	कर्मचाऱ्यांच्या रजा, वार्षिक वेतनवाढ, मासिक वेतन व भत्ते , पदोन्नत्ती, नविन नेमणुका, बदल्या, विभागीय चौकशी, निवृत्तीवेतन प्रकरणे, कुटुंब निवृत्तीवेतन प्रकरणे इत्यादी

६. रचना -



७. अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशिल

अ.क्र.	नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	इमेल क्रमांक
१.	श्री. संजय हेरवाडे	अतिरिक्त आयुक्त-१	२५०-२५२५१०५	२२०	vasaivirarcorporation@yahoo.com
२.	श्री. रमेश मनाळे	अतिरिक्त आयुक्त-२	२५०-२५२५१०५	२३४	vasaivirarcorporation@yahoo.com
३.	श्री. किशोर गवस	उपायुक्त	२५०-२५२५१०५	-	vasaivirarcorporation@yahoo.com
४.	श्री. रविंद्र पाटील	प्र. सहा. आयुक्त	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
५.	श्री. संजय परब.	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	-	vvcmcestho@gmail.com
६.	श्रीमती. शितल चव्हाण	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
७.	श्री. संतोष जाधव	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
८.	श्री. राजेंद्र चव्हाण	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
९.	कु. भक्ती दुतकर	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१०.	श्री. प्रमोद वसंत गोयल	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
११.	श्री. प्रितेश गायकवाड.	शिपाई	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१२.	श्री. जगदिश वैती.	सफाई कामगार	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१३.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१४.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१५.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१६.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१७.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	शिपाई	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१८.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	शिपाई	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
१९.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	मजूर	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com
२०.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	मजूर	२५०-२५२५१०५	२३८	vvcmcestho@gmail.com

कलम ४ (१) ब २ नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	कर्तव्ये / जबाबदारी
१.	श्री. संजय हेरवाडे, अतिरिक्त आयुक्त-१	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार आस्थापना विभागाशी निगडीत कामकाज पार पाडणे.
२.	श्री. रमेश मनाळे, अतिरिक्त आयुक्त-२	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार आस्थापना विभागाशी निगडीत कामकाज पार पाडणे.
३.	श्री. किशोर गवस, उप-आयुक्त	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार आस्थापना विभागाशी निगडीत कामकाज पार पाडणे.
४.	श्री. रविंद्र पाटील, प्र. सहा. आयुक्त	कर्मचारी अर्जित रजा मंजूर करणे ,कार्यरत व सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे सेवाविषयक प्रश्न निकाली काढणे व दैनंदिन प्रशासनावर नियंत्रण ठेवणे. महानगरपालिका संघटना पत्रव्यवहार. निवीदा फाईल्स, वित्तीय आदेश, शासनाकडील पत्रव्यवहारा संबंधित विभागास आवश्यक कार्यवाहीसाठी पाठवणे व मा. महासभेच्या अवलोकनासाठी महापालिका सचिव यांचेकडे पाठवणे.
		दैनंदिन उपस्थिती तपासणे, सण अग्रीम, कर्मचारी रजा, विभागीय कर्म चारी पगार बिल, निवृत्ती वेतनधारक पगार बिल, पेन्शन विषयक कामकाज, बिंदुनामावली रजिस्टर तयार करणे.
५.	श्रीमती. शितल चव्हाण (लिपीक -टंकलेखक)	मा.प्र.सहा. आयुक्त यांचे आधिनस्त सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.
६.	श्री. संतोष जाधव (लिपीक-टंकलेखक)	ठेका कर्मचारी यांचे वेतनभत्ते तयार करणे , टिपणी तयार करणे, पी.एफ, इ.एस.आय.सी याबाबत करभरणा केलेबाबत तपासणे.
७.	श्री. राजेंद्र चव्हाण, लिपीक-टंकलेखक	कर्मचारी सेवाज्येष्ठता यादी तयार करणे. अनुकंपा तत्वावर वारसास कामावर लावणेबाबत प्रकरणे तयार करणे.
८.	कु. भक्ती गंगाधर दुतकर, लिपीक-टंकलेखक	विभागाचे पगारपत्रके तयार करून संबंधित उपायुक्तांमार्फत मुख्य कार्यालयास पाठविणे., कर्मचा-यांची सेवापुस्तके व वैयक्तीक नस्त्या अद्यावत करणे, कार्यालयीन नस्त्या तयार करणे, वेतनविषयक कामकाज, निवृत्तीवेतन प्रकरण तयार करणे, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी रजिस्टर तयार करणे.
९.	श्री. प्रमोद वसंत गोयल, लिपीक-टंकलेखक	कर्मचारी सेवाज्येष्ठता यादी तयार करणे. अनुकंपा तत्वावर वारसास कामावर लावणेबाबत प्रकरणे तयार करणे.
१०.	श्री. संजय परब, लिपीक-टंकलेखक	आस्थापना विभागाशी संबंधीत माहिती अधिकार अर्जावर व अपिल अर्जावर कार्यवाही करणे.
११.	श्री. प्रितेश गायकवाड, शिपाई	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१२.	श्री. जगदिश वैती, सफाई कामगार	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१३.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१४.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

१५.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१६.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१७.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, शिपाई	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१८.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, शिपाई	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
१९.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, मजूर	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
२०.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, मजूर	अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

कलम ४ (१) ब ३

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

अ.क्र	कामाचे नांव/स्वरूप	जबाबदार अधिकारी /कर्मचारी
१.	कर्मचारी अर्जित रजा व किरकोळ रजा मंजूर करणे ,कार्यरत व सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे सेवाविषयक प्रश्न निकाली काढणे व दैनंदिन प्रशासनावर नियंत्रण ठेवणे. महानगरपालिका संघटना पत्रव्यवहार. निवीदा फाईल्स, वित्तीय आदेश, शासनाकडील पत्रव्यवहारा संबंधित विभागास आवश्यक कार्यवाहीसाठी पाठवणे व मा. महासभेच्या अवलोकनासाठी महापालिका सचिव यांचेकडे पाठवणे.	अधिकारी - श्री. संजय हेरवाडे, अतिरिक्त आयुक्त-१ अधिकारी - श्री. रमेश मनाळे, अतिरिक्त आयुक्त-२ अधिकारी - श्री. किशोर गवस, उपायुक्त अधिकारी - श्री. रविंद्र पाटील, प्र. सहा. आयुक्त
२.	कर्मचारी सेवाज्येष्ठता यादी तयार करणे, वारस हक्कानुसार भरती करणे, अनुकंपा तत्वावर कर्मचाऱ्यांचे वारसांची सेवेत नेमणूक करणे.	अधिकारी - श्री. संजय हेरवाडे, अतिरिक्त आयुक्त-१ अधिकारी - श्री. रमेश मनाळे, अतिरिक्त आयुक्त-२ अधिकारी - श्री. किशोर गवस, उपायुक्त अधिकारी - श्री. रविंद्र पाटील, प्र. सहा. आयुक्त कर्मचारी - श्री. राजेंद्र चव्हाण, लिपीक-टंकलेखक
३.	दैनंदिन उपस्थिती तपासणे, सण अग्रीम, कर्मचारी रजा, विभागीय कर्मचारी पगार बिल, निवृत्ती वेतनधारक पगार बिल, पेन्शन विषयक कामकाज, अनुकंपा वारसा हक्काने नेमणुका,	अधिकारी - श्री. रविंद्र पाटील, प्र. सहा. आयुक्त कर्मचारी - कु. भक्ती गंगाधर दुतकर, लिपीक-टंकलेखक, श्रीमती. शितल चव्हाण, श्री. संतोष जाधव.
४.	आस्थापना विभागाशी संबंधीत माहिती अधिकार अर्जांवर व अपिल अर्जांवर कार्यवाही करणे.	अधिकारी - श्री. किशोर गवस, उपायुक्त तथा अपिलीय अधिकारी कर्मचारी - श्री. संजय परब, जनमाहिती अधिकारी
५.	विभागाचे पगारपत्रके तयार करणे, कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके व वैयक्तीक नस्त्या अद्यावत करणे, कार्यालयीन नस्त्या तयार करणे, वेतनविषयक कामकाज,	अधिकारी - श्री. रविंद्र पाटील, प्र. सहा. आयुक्त कर्मचारी - कु. भक्ती गंगाधर दुतकर, लिपीक-टंकलेखक

कलम ४ (१) ब ४

मा. महासभा/ स्थायी समिती/मा. आयुक्त/विभाग प्रमुख यांनी नेमुन दिलेली कार्य व कर्तव्ये विहीत मुदतीत पुर्ण करणे

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (अ)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत नियम/अधिनीयम

अ.क्र.	अधिसुचनाचा मसुदा नियमात धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्र. व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	यामधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामकाजाबाबत कार्यपध्दती अवलंबली जाते.	-
२.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१		
३.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१		
४.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२		
५.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, परकीय सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे याकाळातील प्रदाने) नियम १९८१		
६.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१		
७.	महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकिय देखभाल) नियम १९६१		
८.	सेवा ज्येष्ठतेचे विनियमन, नियम १९८२		

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ब)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्र. व त्याची तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	६ वा वेतन आयोग	क् संकीर्ण १००९/प्र् क्र् ३५५/नवि-२६,दि् १० ऑगस्ट २००९ वित्त विभाग यांचेकडील दि् २२ एप्रिल २००९, अधिसुचना क्र् वेतन ११०९/प्र् क्र् ४३/सेवा-३ दि् ३१ ऑगस्ट २००९ परिपत्रक क्र. वेपूद १२०९/प्र् क्र् ६९/सेवा-९ए दि् ५ मे २०१० क्र् वेपूद-१२०९/प्र् क्र् ३८/सेवा-९, ७ सप्टेंबर-२०११ क्र् पुनिवे-१००९/प्र् क्र् ७८/सेवा-४, दि् १६ औगट २०११	
२.	शासकिय सेवेत असताना दिवंगत, अकाली सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाद्रयांच्या नातेवाईकास अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अकंपा-१०९५/प्र् क्र् २४/अ/आठ दि् २३ ऑगस्ट १९९६	
३.	शासकिय सेवेत अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत	शासकिय सेवेत अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रंमांक : अकंपा-१०००/प्र् क्र् २०/२०००/आठ दि् २८ मार्च २००१	

४.	राज्य शासन सेवेतील बनुकंपा नियुक्तीची योजना – प्रचलित कार्यपध्दती व योजनेच्या तरतुदी सुधारणा करण्यासाठी.	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: अकंपा-१००४/प्र.क्र.५१/२००४/आठ दि.२२ ऑगस्ट २००५	
५.	शासकिय कर्मचाऱ्यांच्या पात्र कुटुबियांना अनुकंपा नियुक्ती देण्यासाठी कमाल वयोमर्यादेची व टंकलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होण्याचा निकष सुधारीत करण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: अकंपा-१०१०/प्र.क्र.३०८/१०/आठ दि. ६/१२/२०१०	
६.	अनुकंपा नियुक्ती धोरणातील तरतूदीमध्ये सुधारणा – विवाहित मुलीस अनुकंपा नियुक्तीस पात्र ठरविणेबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: अकंपा-१०१३/प्र.क्र.८/आठ दि. २६/०२/२०१३	
७.	लाड कमिटीच्या शिफारशी वशिल पध्दतीच्या अमलबजावणी बाबत	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण -२२९२/१९९९/प्र.क्र.१६४/९२/नवि-६ दि. ५ नोव्हेंबर १९९२	
८.	लाड कमिटीच्या शिफारशी वारसा (वशिला) पध्दतीच्या अंमलबजावणी बाबत	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण -२२९२/१९९९/प्र.क्र.१६४/९२/नवि-६ दि. ३० जून १९९४	
९.	महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-९९ च्या अहवालावरील शिफारशी बाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक: बीसीसी-२००२/१९५२/प्र.क्र.६५ /२००२/१६-ब दिनांक १/१०/२००३	
१०.	लाड कमिटीच्या शिफारशी नुसार वारसा हक्क पध्दतीच्या अमंलबजावणीबाबत	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक: लासशि-२००६/५९/प्र.क्र.७७/०६/नवि-६ दि.११ ऑगस्ट २००६	
११.	लाड कमिटीच्या शिफारशी नुसार वारसा पध्दतीच्या अमंलबजावणीबाबत	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक:लासशि-२००६/६९/प्र.क्र.१०६/०६/नवि-६ दि.१८ जानेवारी २००७	
१२.	लाड /पागे समितीच्या शिफारशी नुसार वारसाहक्क पध्दतीच्या अमंलबजावणीबाबत	महाराष्ट्र शासन/सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक: सफाई -२०११/प्र.क्र. ३२७/विघयो-२ दिनांक २१ ऑक्टोबर २०११	
१३.	सरळसेवा प्रवेश व पदोन्नतीसाठी सुधारीत बिंदु नामावली विविहत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.बीसीसी-१०९७/प्र.क्र २/९७/१६-ब दि २९ मार्च १९९७	
१४.	शासन सेवेतील मागासवर्गीय /अमागासवर्गीय कर्मचारी/अधिकारी यांची पदोन्नतीच्या संवर्गातील आपापसातील ज्येष्ठता विनियमित करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही- २००१/प्र.क्र २८/२००१/१२ दि २० मार्च २००३	

१५.	अनुसुचित जमातीच्या राखीव जागांवर सरळसेवा/पदोन्नती झालेल्या बिगर आदिवाशी अधिकारी/ कर्मचारी यांना शासकिय / निमशासकिय सेवेत संरक्षण देणेबाबत	शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रबीसीसी २००२/ प्र.क्र ९३/०४/१६ –ब दि ३० जून २००४	
१६.	पदोन्नतीचे आरक्षण हे पदोन्नती च्या सर्व टप्यावर लागू करणे	शासन निर्णय क्र.बी.सी.सी.–२००१/१८८७/प्र.क्र. ६४/०१/१६–ब दि १३/५/०७	
१७.	अनु जाती कल्याण समिती व विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समितीने बिदुंनामावली व आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत केलेल्या सुचनांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत	शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी २००९/प्र.क्र. २९१/०९/१६–ब दि ५ नोव्हंबर २००९	
१८.	अनुजाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागासवर्गाच्या उमेदवारांना शासन सेवेत, निमशासकिय सेवेत पदोन्नती पुर्वी जाती प्रमाणपत्र पडताळणी करून वैद्यता प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबत मार्गदर्शक सुचना	शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी १०/२०१०/प्र.क्र ४७/मावक–५ दि २६ मार्च २०१०	
१९.	अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ मधील तरतूदीनुसार अपंग व्यक्तीना शासकीय/ निमशासकिय सेवेत आरक्षण देऊन पदे भरणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.न्यायप्र–२०११/प्र.क्र १२९/सुधार–३ दि ४ ऑगष्ट २०११	
२०.	विभागीय चौकशी प्रकरणात अपचाद्रयाच्या वतीने सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्यास व सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यास बचाव सहाय्यक म्हणून मदत करण्यास परवानगी देण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर–१०९१/६५३/४२–९१/अकरा, दि २१/१०/१९९३	
२१.	निनावी व खोटया सहीने शासनाकडे अर्जावरील कार्यवाही	शासन परिपत्रक क्र. शाकाप–१००१/९८४/प्र. क्र ५५/०१/१८ (र.ब.का), दि २९/०७/२००३	
२२.	फौजदारी कार्यवाहीच्या तुलनेत विभागीय कार्यवाई	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर–१०९७/प्र. क्र. ४६/९७/११, दि १८/११/१९९७	
२३.	अन्वेषन, चौकशी किंवा फौजदारी गुन्हयाबाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या शासकिय सेवकाच्या प्रकरणाचे पुर्नीविलोकन	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर–१३९३/प्र. क्र. ७२/११–अ, दि १४/१२/१९	

२४.	अन्वेषन, चौकशी किंवा फौजदारी गुन्हया बाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकिय सेवकांच्या प्रकरणाचा आढावा़	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१३९६/प्र. क्र. २२/११-अ, दि. १४/०६/१९९६	
२५.	अन्वेषन, चौकशी किंवा फौजदारी गुन्हया बाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकिय सेवकांच्या प्रकरणाचा आढावा	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१३९६/प्र. क्र. ०६/०६/११-अ, दि. २०/०७/२००६	
२६.	अन्वेषन, चौकशी किंवा फौजदारी गुन्हया बाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकिय सेवकांच्या प्रकरणाचा आढावा घेण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१३०७/प्र. क्र. ३/०७/११-अ, दि. १८/१०/२००७	
२७.	निलंबित शासकिय सेवकाचा प्रकरणाचा आढावा़	शासन निर्णय -क्र. निप्रआ-११११/प्र. क्र. ८६/११-अ, दि. १४/१०/२०११	
२८.	सरळसेवा प्रवेश व पदोन्नती सुधारीत बिंदु नामावली विहित करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. बीसीसी-१०९७/प्र. क्र. २/९७/१६-ब, दि. २९/३/१९९७	
२९.	अनुसुचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या ठाणे, नाशीक, धुळे, यवतमाळ, रायगड, चंद्रपुर, गडचिरोली, या जिल्हयासाठी वर्ग-३ व ४ साठी सेवेत अनुसुचित जमातिसाठी वाढीव आरक्षण करणे बाबत़	शासन निर्णय क्रबीसीसी- १०९३/२१६७/सीआर-१४१/९३/१६-ब, दिनांक १ सप्टेंबर १९९७	
उपरोक्त सर्व शासन निर्णय व वेळोवळी या संदर्भातील सुधारित शासन निर्णय लागू आहेत.			

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (क)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व त्याची तारिख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ड)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	कार्यालयीन आदेशात दर्शविलेला विषय	कार्यालयीन आदेश क्र. व त्याची तारिख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (इ)

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागात उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी व सुची

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय मुद्दे	प्रमुख व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कर्मचारी हजेरीपत्रक, नमुना नं. २४ वेतन रजिस्टर, कर्मचा-यांची सेवापुस्तके, कर्मचारी वैयक्तीक फाईल, कार्यालयीन नस्त्या, आवक जावक रजिस्टर, इतर पत्रे (टपाल)	कार्यरत व सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके व फाईल्स	प्र.सहाय्यक आयुक्त (आस्थापना)	

कलम ४ (१) ब ६

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयातील दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती, मस्टर, नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१.	कर्मचा-यांची सेवापुस्तके, व्यक्तीगत फाईल, कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायमस्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - ३० वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त १ वर्ष जतन करून नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२.	आवक जावक रजिस्टर	कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) ब ७

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल

कलम ४ (१) ब ८

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का
१.	मागासवर्गीय कक्ष समिती	१) उपायुक्त २) मागासवर्गीय प्रतिनिधी ३) सहा.आयुक्त, आस्थापना	महापालिकेच्या आस्थापनेवरील रिक्त पदे योग्य त्या आरक्षणानुसार भरली जावीत. त्याबाबतची छाननी पडताळणी व योग्य ते अभिप्राय देण्यासाठी तसेच मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	
२.	सरळसेवा नेमणूक समिती	सेवा प्रवेश नियम	महापालिकेच्या आस्थापनावरील मंजुर व रिक्त असलेली पदे भरतेवेळी उमेदवारांच्या मुलाखती घेणे करीता समिती गठीत करण्यांत येते.कलम ५६ नुसार समिती गठीत करण्यात आली आहे. तथापि शासन निर्णय दि:- १७/०९/२०१७ नुसार महापालिकेतील कुठलीही नोकरवर्गाची भरती ही ऑनलाईन करण्यात येईल.	
३.	पदोन्नती समिती	१. आयुक्त २. उपायुक्त ३. मुख्य लेखा अधिकारी ४. संबंधीत खाते प्रमुख	महापालिकेच्या आस्थापनावरील मंजुर व रिक्त असलेली पदे, मंजुर सेवाभरती नियम, आरक्षण, अनुशेष, पदाची आवश्यकता व पदोन्नती संदर्भात शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश इ. बाबी विचारात घेऊन पात्र कर्म चारी/अधिकारी यांना पदोन्नती देणे करीता शिफारशी करणे साठी सदर समिती गठीत करण्यांत येते.	
४.	निलंबन आढावा समिती	१.आयुक्त किंवा त्यांनी पदनिर्देशित केलेला अधिकारी २. मुख्यलेखापरिक्षक ३. उपायुक्त (आस्था) ४.सहाय्यक आयुक्त (आस्था)	महानगरपालिकेच्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना बेहीशोबी मालमत्ता, नैतिक अधपतन, लाचलुचपत, खून, खूनाचा प्रयत्न, बलात्कार अशा गंभीर प्रकरणात फौजदारी गुन्हा दाखल झाल्यामुळे निलंबीत करण्यात आले असेल अशा प्रकरणांत निलंबनाचा नियत कालीक आढावा घेणे.	

कलम ४ (१) ब ९

अधिकारी व कर्मचारी यांची पगारासह इतर माहिती

अ.क्र.	नांव	पदनाम	पदसंवर्ग	पदग्रहण दिनांक	वेतनश्रेणी
१.	श्री. संजय हेरवाडे	अति.आयुक्त-१	वर्ग - १	०३/०७/२०१७	१५६००-३४८००
२.	श्री. रमेश मनाळे	अति.आयुक्त-२	वर्ग - १	२१/०२/२०१८	१५६००-३९१००
३.	श्री. किशोर गवस	उपायुक्त	वर्ग - १	३०/०१/२०१८	१५६००-३४८००
४.	श्री. रविंद्र पाटील	प्र. सहा. आयुक्त	वर्ग - ३	२२/०१/२०१८	९३००-३४८००
५.	श्री. संजय परब	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग-३	१७/१०/२०१७	९३००-३४८००
६.	श्रीमती. शितल चव्हाण	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग-३	०५/११/२०१८	५२००-२०२००
७.	श्री. संतोष जाधव	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग- ३	१५/०६/२०१८	५२००-२०२००
८.	श्री. राजेंद्र चव्हाण	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	०३/०७/२०१६	५२००-२०२००
९.	कु. भक्ती गंगाधर दुतकर	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	१०/०८/२०१०	५२००-२०२००
१०.	श्री. प्रमोद वसंत गोयल	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	१५/०३/२०१७	५२००-२०२००
११.	श्री. प्रितेश गायकवाड.	शिपाई	वर्ग - ४	१९/०१/२०१८	४४४०-७४४०
१२.	श्री. जगदिश वैती	सफाई कामगार	वर्ग - ४	१०/१२/२०१९	४४४०-७४४०
१३.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	-	५२००-२०२०० (९०% प्रमाणे)
१४.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	-	५२००-२०२०० (९०% प्रमाणे)
१५.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	-	५२००-२०२०० (९०% प्रमाणे)
१६.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	लिपीक-टंकलेखक	वर्ग - ३	-	५२००-२०२०० (९०% प्रमाणे)
१७.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	शिपाई	वर्ग - ४	-	४४४०-७४४० (९०% प्रमाणे)
१८.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	शिपाई	वर्ग - ४	-	४४४०-७४४० (९०% प्रमाणे)
१९.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	मजूर	वर्ग - ४	-	४४४०-७४४० (९०% प्रमाणे)
२०.	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	मजूर	वर्ग - ४	-	४४४०-७४४० (९०% प्रमाणे)

कलम ४ (१) ब १०

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	वर्ग	पद	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमीत (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	वर्ग - १	अति.आयुक्त	९३००-३४८०० Grade Pay - ६६००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	प्रसंगानुसार	नियमानुसार
२.	वर्ग - १	उपआयुक्त	९३००-३४८०० Grade Pay - ५४००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	प्रसंगानुसार	नियमानुसार
३.	वर्ग - २	सहाय्यक आयुक्त	९३००-३४८०० Grade Pay - ४८००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	प्रसंगानुसार	नियमानुसार
४.	वर्ग - ३	वरिष्ठ लिपीक - टंकलेखक	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	रु. ४००/-	नियमानुसार
५.	वर्ग - ३	लिपीक-टंकलेखक	५२००-२०२०० ग्रेड पे १९००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	रु. ४००/-	नियमानुसार
६.	वर्ग - ४	शिपाई	४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	रु. ४००/-	नियमानुसार
७.	वर्ग - ४	मजूर	४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	महागाई भत्ता - १५४ % घरभाडे भत्ता - २० %	रु. ४००/-	नियमानुसार

कलम ४ (१) ब ११

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभाग कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

महसूली खर्च

अ.क्र.	लेखा शिर्ष	तरतूद (रू.लाखात)
१.		

भांडवली खर्च

अ.क्र.	लेखा शिर्ष	तरतूद
१.		
एकूण		

लम ४ (१) ब १२

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत, तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशिल - लागू नाही

कलम ४ (१) ब १३

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिली जात नाहीत.

कलम ४ (१) ब १४

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनीक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनीक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याच्या पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	https://rtionline.maharashtra.gov.in	इंटरनेट	संबंधीत कर्मचारी

- टेप
- फ्लिम
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) ब १५

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	विविध नस्ती, फाईल्स, नोंदवह्या व प्रथम अपिल संबंधीत अभिलेख अवलोकनार्थ उपलब्ध करुन देण्यात येतात.	दु.३.०० ते सायं. ५.००	नियमाप्रमाणे	माहिती अधिकार विभाग आस्थापना	४ था, मजला, प्रभाग समिती-सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, ०२५०-२५२५१०५	श्री. किशोर गवस, उपायुक्त (मुख्यालय), पहिला मजला, मुख्य कार्यालय विरार, बाजार वॉर्ड विरार (पु), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, ०२५०-२५२५१०५ विस्तार २९५

कलम ४ (१) ब १६

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	नांव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. संजय परब	वरिष्ठ लिपीक	मुख्यालय, आस्थापना विभाग	४ था, मजला, प्रभाग समिती-सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, ०२५०-२५२५१०५	श्री. किशोर गवस, उपायुक्त (मुख्यालय)

अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	नांव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-याचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं
१.	श्री. किशोर शांताराम गवस	उपायुक्त	मुख्यालय आस्थापना	पहिला मजला, मुख्य कार्यालय विरार, बाजार वॉर्ड विरार (पु), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, ०२५०-२५२५१०५

कलम ४ (१) ब १७

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील प्रकाशीत माहिती.

(रविंद्र पाटील)
प्र.सहा.आयुक्त (आस्था)
वसई-विरार शहर महानगरपालिका