

वसई विरार शहर महानगरपालिका
भांडार विभाग

कलम ४ (१) ब १

भांडार विभाग

१. भांडार विभागीय कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नाव :- भांडार विभाग

२. पत्ता :- वसई-विरार शहर महानगरपालिका

३. कार्यालय प्रमुख :- मा. उप आयुक्त भांडार

४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- मनपाच्या मुख्यालय व ९ प्रभाग समिती कार्यालय यांचे दैनंदिन कामाकाज सुरळीत करण्याकरीता कार्यालयीन स्टेशनरी, विविध दफतराचे नमुने छपाई, फर्निचर, सामाजिक सांस्कृतिक कार्यक्रम व्यवस्थापन.

५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- मुख्यालय व ९ प्रभाग समिती, मुख्यालयास सलग्न असलेल्या (म.बा.क, बांधकाम, अग्निशमन वैगरे) इ. विभागाना आवश्यक व मागणी प्रमाणे स्टेशनरी छपाई, स्टेशनरी साहित्य, कार्यालयीन फर्निचर पुरवठा करणे तसेच मनपाचे सामाजिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे व्यवस्थापन.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप
१	मुख्यालय व ९ प्रभाग समिती, मुख्यालयासलगत असलेल्या (म.बा.क, बांधकाम, अग्निशमन वैगरे) इ. विभागाना आवश्यक व मागणी प्रमाणे स्टेशनरी छपाई, स्टेशनरी साहित्य, कार्यालयीन फर्निचर पुरवठा करणे तसेच मनपाचे सामाजिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे व्यवस्थापन.

६. रचना

आयुक्त

अतिरिक्त आयुक्त

उप आयुक्त

अधिक्षक

लिपीक टंकलेखक

शिपाई

७. अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशिल.

अ.क्र	नाव	पदनाम	फोन	विस्तार	फॅक्स
१	विजय पाटील	अधिक्षक	२५२५१०५	२३३	
२	रुपेश घरत	लिपीक	२५२५१०५	२३३	
३	शैलेश घाटाळ	लिपीक	२५२५१०५	२३३	
४	प्रिती संखे	लिपीक (ठेका)	२५२५१०५	२३३	
५	जयेश घरत	लिपीक (ठेका)	२५२५१०५	२३३	
६	स्मित पाटील	शिपाई	२५२५१०५	२३३	
७	संदीप घरत	सफाई कामगार	२५२५१०५	२३३	
८	रणजीतभाई ठाकरडा	मजूर (ठेका)	२५२५१०५	२३३	

कलम ४ (१) ब २ नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार

अ.क्र	अधिकारी/ कर्मचारी	कर्तव्ये/जबाबदारी
१	उप आयुक्त	खरेदी प्रक्रिया पार पाडणे व विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे
२	अधिक्षक	खरेदी प्रक्रिये संदर्भात आवश्यक लागणाऱ्या निविदा, संविदा नस्ती तयार करणे, मंजूरी घेणे.
३	लिपीक	९ प्रभाग समिती अंतर्गत येणाऱ्या मागणी प्रमाणे टिपणी, कार्यादेश तयार करणे.
४	लिपीक	दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी देयके तयार करणे, आलेल्या साहित्याचे नोंदणी करणे
५	लिपीक टंकलेखक (ठेका)	आवश्यकतेप्रमाणे संगणकावर टिपणी / प्रस्ताव / आदेश / ठराव इ. तयार करणे
६	शिपाई	आलेल्या मालाची मोजदाद करून साहित्य व्यवस्थीत ठेवणे, वाटप करणे / सभाकामकाज ध्वनीक्षेपक यंत्रणा सांभाळणे.
७	सफाई कामगार	भांडारातून साहित्य ने-आण करणे तसेच सभाकामकाज मध्ये चहापान वाटप करणे.
८	मजूर (ठेका)	भांडारातून साहित्य ने-आण करणे तसेच सभाकामकाज मध्ये चहापान वाटप करणे.

कलम ४ (१) ब ३

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत

अ.क्र	कामाचे नाव/ स्वरूप	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी
१	खरेदी प्रक्रिया पार पाडणे व विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे	उप आयुक्त
२	खरेदी प्रक्रिये संदर्भात आवश्यक लागणाऱ्या निविदा, संविदा नस्ती तयार करणे, मंजूरी घेणे.	अधिक्षक
३	९ प्रभाग समिती अंतर्गत येणाऱ्या मागणी प्रमाणे टिपणी, कार्यादेश तयार करणे.	लिपीक
४	दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी देयके तयार करणे, आलेल्या साहित्याचे नोंदणी घेणे	लिपीक
५	आवश्यकतेप्रमाणे संगणकावर टिपणी / प्रस्ताव / आदेश / ठराव इ. तयार करणे	लिपीक टंकलेखक (ठेका)
६	आलेल्या मालाची मोजदाद करून साहित्य व्यवस्थीत ठेवणे, वाटप करणे / सभाकामकाज ध्वनीक्षेपक यंत्रणा सांभाळणे.	शिपाई
७	भांडारातून साहित्य ने-आण करणे तसेच सभाकामकाज मध्ये चहापान वाटप करणे.	मजूर

कलम ४ (१) ब ४

मा. महासभा, मा. स्थायी सभा, मा. आयुक्त, मा. अतिरीक्त आयुक्त, मा. उपायुक्त, यांनी कार्य व कर्तव्ये मुदतीत पुर्ण करणे.

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (अ)

भांडार विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	अधिसूचनाचा मसुदा नियमात धरून दर्शविलेली विषय	शासन निर्णय क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	१९४९	
२	उद्योग उर्जा व कामगार विभाग	१/१२/२०१६	

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (क)

भांडार विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	१९४९	
२	उद्योग उर्जा व कामगार विभाग	१/१२/२०१६	

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ड)

भांडार विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र	कार्यालयीन आदेशात दर्शविलेला विषय	कार्यालयीन आदेश क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यालयीन कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करणेबाबत.	वविशम/साप्र/३१०/१८-१९ दि. ०८/०१/२०१९	

कलम ४ (१) ब ६

वसई विहार शहर महानगरपालिका येथील नवघर माणिकपूर विभागातील कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार - नस्ती, नोंदपुस्तक, इ.	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नस्ती, नोंदपुस्तक, इ.	अ वर्ग - कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - २५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त १ वर्ष जतन करून नष्ट करावयाची कागदपत्रे

कलम ४ (१) ब ७

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील परीणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
-	-	-	निर्दक	-

कलम ४ (१) ब ८

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का
१	-	-	निर्दक	-

कलम ४ (१) ब ९

अधिकारी व कर्मचारी यांची पगारासह इतर माहिती.

अ.क्र	नाव	पदनाम	पदसंवर्ग	पदग्रहण दिनांक	ढोबळ पगार
१	विजय पाटील	अधिक्षक	वर्ग - ३	सर्व बाबती आस्थापना विभागाकडे प्राप्त होईल.	
२	रुपेश घरत	लिपीक	वर्ग - ३		
३	शैलेश घरत	लिपीक	वर्ग - ३		
४	स्मित पाटील	शिपाई	वर्ग - ४		
५	संदीप घरत	सफाई कामगार	वर्ग - ४		

कलम ४ (१) ब १०

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

अ.क्र	वर्ग	पद	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता व इतर भत्ते)
१	वर्ग - ३	अधिक्षक	S-६	महागाई भत्ता ३१% घरभाडे भत्ता १८%		नियमानुसार
२	वर्ग - ३	लिपीक	S-६	महागाई भत्ता ३१% घरभाडे भत्ता १८%		नियमानुसार
३	वर्ग - ३	लिपीक	S-६	महागाई भत्ता ३१% घरभाडे भत्ता १८%		नियमानुसार
४	वर्ग - ४	शिपाई	S-६	महागाई भत्ता ३१% घरभाडे भत्ता १८%		नियमानुसार
५	वर्ग - ४	सफाई कामगार	S-६	महागाई भत्ता ३१% घरभाडे भत्ता १८%		नियमानुसार

कलम ४ (१) ब ११

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील भांडार विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती महसुली खर्च

अ.क्र	लेखा शिर्ष	तरतुद
१	सामान्य प्रशासन व वसुलीच्या खर्चा अंतर्गत स्टेशनरी छपाई / स्टेशनरी खरेदी	१,२५,००,०००/-
२	नगरसचिव विभागा अंतर्गत नगरसचिव विभाग छपाई / स्टेशनरी खर्च	६,००,०००/-
३	लेखापरिक्षण विभागा अंतर्गत लेखापरिक्षण छपाई / स्टेशनरी खर्च	६,००,०००/-
४	नगररचना विभागा अंतर्गत नगररचना छपाई / स्टेशनरी खर्च	१५,००,०००/-
५	इतर कर वसुली अंतर्गत मालमत्ता कर स्टेशनरी	८,६८,०००/-
६	दिवाबत्ती विभाग अंतर्गत दिवाबत्ती विभाग स्टेशनरी खरेदी	१,००,०००/-
७	रुग्णालय व शहरांतर्गत विविध ठिकाणी दवाखाने व्यवस्थापन अंतर्गत रुग्णालय स्टेशनरी खरेदी	७५,००,०००/-
८	जन्म-मृत्यू नोंदणी विभाग अंतर्गत जन्म-मृत्यू स्टेशनरी खरेदी	५०,०००/-
९	बांधकाम विभागा अंतर्गत बांधकाम विभाग स्टेशनरी	५,००,०००/-
१०	सामान्य प्रशासन फर्निचर / वॉटर कुलर इ.	२,००,००,०००/-
११	लेखापरिक्षण विभाग अंतर्गत फर्निचर खरेदी व दुरुस्ती	१,५०,०००/-
१२	इतर कर वसुली अंतर्गत मालमत्ता कर फर्निचर	६,००,०००/-
१३	लोकशिक्षण व सामाजिक कार्यक्रमांतर्गत वाचनालय फर्निचर खरेदी / दुरुस्ती	१५,००,०००/-

भांडवली खर्च

कलम ४ (१) ब १३

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचाऱ्यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिली जात नाही

कलम ४ (१) ब १५

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	माहिती अधिकार २००५ अन्वये	दुपारी ३.०० ते ५.०० वा	माहिती पडताळणीबाबत बोलावणे	मुख्यालय विरार (पूर्व)	विजय पाटील अधीक्षक तथा जनमाहिती अधिकारी	होय

कलम ४ (१) ब १६

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती
माहिती अधिकारी

अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं.	अपीलीय अधिकारी
१	विजय पाटील	अधिक्षक	भांडार विभाग	२५२५१०५	श्री शंकर खंदारे उपायुक्त तथा प्रथम अपीलीय अधिकारी

अपीलीय अधिकारी

अ.क्र	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नं.
१	श्री. शंकर खंदारे	उपायुक्त	भांडार विभाग	२५२५१०५

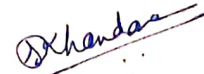
कलम ४ (१) ब १७

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती – निरंक

विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) अन्वये संकेत स्थळावर माहिती प्रकाशित करणे बाबत.
संदर्भ :- जा.क्र.व.वि.श.म./१२५/२२-२३, दि. २५/०८/२०२२ चे पत्र.

महोदय,

वरील संदर्भिय विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) अन्वये भांडार विभागाकडील माहिती विहित प्रपत्रात सोबत जोडून सादर करित आहे.



(शंकर खंदारे)

उपायुक्त (भांडार)

वसई-विरार शहर महानगरपालिका