

वसई विरार शहर महानगरपालिका

मुख्यालय विरार

अद्यावत दिनांक : १६/०९/२०२२

कलम 4 (1) ब 1

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल :

१. कार्यालयाचे नाव :- घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, मुख्य कार्यालय.
२. पत्ता :- वसई - विरार शहर महानगरपालिका, विरार(पु), ता. वसई, जि. पालघर, 401 305
३. विभाग प्रमुख :- श्री. चारुशिला पंडित, उप-आयुक्त, वसई - विरार शहर महानगरपालिका
४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- वसई - विरार शहर महानगरपालिकेमध्ये निर्माण होणाऱ्या कचऱ्याची शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावणे, शहरातील गटार सफाई, नाले सफाई व शहरातील रस्ते साफ करणे व मनपा हद्दीतील नागरिकांना होणाऱ्या साथीच्या रोगांवर नियंत्रण ठेवणे
५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- शहरातील कचरा संकलन करून क्षेपणभूमीवर वाहतुक करणे, गटार/नाले सफाई करणे, रस्ते सफाई करणे, एकात्मिक ड्रास नियंत्रण व निर्मुलन करणे, विलन अप मार्शलमार्फत उपद्रव करणाऱ्या नागरिकांवर दंडात्मक कारवाई करणे, प्लास्टिक पिशव्या व थर्माकॉल यांच्या वापरावर बंदीची अंमलबजावणी करणे केंद्र सरकारचे स्वच्छ भारत अभियान व स्वच्छ सर्वेक्षण अभियानाची अंमलबजावणी करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१.	शहरातील कचरा संकलन करून क्षेपणभूमीवर वाहतुक करणे, गटार/नाले सफाई करणे, रस्ते सफाई करणे, एकात्मिक ड्रास नियंत्रण व निर्मुलन करणे, विलन अप मार्शलमार्फत उपद्रव करणाऱ्या नागरिकांवर दंडात्मक कारवाई करणे, प्लास्टिक पिशव्या व थर्माकॉल यांच्या वापरावर बंदीची अंमलबजावणी करणे केंद्र सरकारचे स्वच्छ भारत अभियान व स्वच्छ सर्वेक्षण अभियानाची अंमलबजावणी करणे.

६. रचना-



अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशील

अ.क्र.	नाव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्र.	मेल आयडी
१.	श्री. अजिंक्य बगाडे	अतिरिक्त आयुक्त (द)	250-2525105	220	addcommr.vvmc@gov.in
२.	श्रीम. डॉ. चारुशिला पंडित	उपायुक्त	250-2525105	-	vasaivirarcorporation@yahoo.com
३.	श्रीम. मनाली शिंदे	प्र.सहा. आयुक्त	250-2525105	-	aarogyheadoffice@gmail.com
४.	श्री. निलेश जाधव	वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	250-2525105	-	aarogyheadoffice@gmail.com
५.	श्रीम. प्रज्ञा भागवत	कनिष्ठ आरोग्य निरीक्षक (ठेका)	250-2525105	-	aarogyheadoffice@gmail.com
६.	श्री. रुद्रेश पाटील	कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	250-2525105	-	aarogyheadoffice@gmail.com
७.	श्री. अमोल राऊत	कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	250-2525105	-	swachhvasaivirar@gmail.com
८.	श्री. स्वप्निल संखे	कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	250-2525105	-	swachhvasaivirar@gmail.com
९.	श्रीम. तृप्ती राऊत	कनिष्ठ अभियंता (ठेका)	250-2525105	-	swachhvasaivirar@gmail.com
१०.	श्रीम. तनुजा तांडेल	लिपीक टंकलेखक (ठेका)	250-2525105	-	aarogyheadoffice@gmail.com
११.	श्रीम. विद्या गोयेल	लिपीक टंकलेखक (ठेका)	250-2525105	-	dmcaarogya219@gmail.com
१२.	श्रीम. रूपाली सकपाळ	लिपीक टंकलेखक (ठेका)	250-2525105	-	swachhvasaivirar@gmail.com

कलम 4 (1) व 2 नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची अधिकार व कर्तव्ये :

अ.क्र.	अधिकारी /कर्मचारी	कर्तव्ये /जबाबदारी
१)	श्री. अजिंक्य बगाडे (अतिरिक्त आयुक्त) (द)	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार घनकचरा विभागाशी निगडित कामकाज पार पाडणे.
२)	श्रीम. डॉ. चारुशिला पंडित, उपायुक्त	
३)	श्रीम. मनाली शिंदे, प्र. सहा. आयुक्त	१. घनकचरा विभागातील सर्व कामावर देखरेख करणे. २. अधिनस्त कर्मचारी यांना मार्गदर्शन करणे. ३. स्वच्छ भारत अभियानाची अंमलबजावणी करणे. ४. सफाई मित्र सुरक्षा चॅलेंज अभियानाची अंमलबजावणी करणे. ५. वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त पत्रांना उत्तरे देणे. ६. घनकचरा व्यवस्थापन अंतर्गत प्राप्त तक्रारींचा निपटारा करणे. ७. शहरातील नाले सफाईची कामे प्रभागातील आरोग्य निरीक्षकांमार्फत पार पाडणे. ८. जेटींग कम सक्शन मशिन व मेला टँकर वाहनांचे नियोजन करणे. ९. मेकॅनिकल स्विपिंग मशीन वाहनांचे नियोजन करणे.

		<p>१०. एकल वापर प्लास्टिक बंदीची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>११. श्वान निर्बीजीकरण केंद्र नियंत्रण करणे.</p> <p>१२. माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे व पत्राच्या अनुषंगाने माहिती उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१३. प्रथम अपील व द्वितीय अपिलांना उत्तरे देणे व उपस्थित राहणे.</p> <p>१४. मा. आयुक्त, मा. अति. आयुक्त व मा. उपायुक्त यांनी सोपविलेले कामे मुदतीत पार पाडणे.</p>
४)	श्री. निलेश जाधव, वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	<p>१. घनकचरा विभागातील लेखापरीक्षण आक्षेपांचे एकत्रित अनुपालन सादर करणे.</p> <p>२. नेमून दिलेल्या कामकाजा विषयक प्राप्त झालेल्या लेखा आक्षेपांचे अनुपालन करणे.</p> <p>३. विविध कामांची निविदा प्रक्रिया करणे.</p> <p>४. घनकचरा विभागातील लेखापरीक्षण आक्षेपांचे एकत्रित अनुपालन सादर करणे.</p> <p>५. नेमून दिलेल्या कामकाजाविषयक प्राप्त झालेल्या लेखा आक्षेपांचे अनुपालन करणे. या शिवाय वरिष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.</p>

कलम 4 (1) ब 3

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली :

अ.क्र	कामाचे नाव/स्वरूप	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी
१.	<p>१. घनकचरा विभागातील सर्व कामावर देखरेख करणे.</p> <p>२. अधिनस्त कर्मचारी यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>३. स्वच्छ भारत अभियानाची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>४. सफाई मित्र सुरक्षा चॅलेंज अभियानाची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>५. वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त पत्रांना उत्तरे देणे.</p> <p>६. घनकचरा व्यवस्थापन अंतर्गत प्राप्त तक्रारींचा निपटारा करणे.</p> <p>७. शहरातील नाले सफाईची कामे प्रभागातील आरोग्य निरीक्षकांमार्फत पार पाडणे.</p> <p>८. मा. आयुक्त, मा. अति. आयुक्त व मा. उपायुक्त यांनी सोपविलेले कामे मुदतीत पार पाडणे.</p> <p>९. जेटिंग कम सबशन मशिन व मैला टँकर वाहनांचे नियोजन करणे.</p> <p>१०. मेकॅनिकल स्विपिंग मशीन वाहनांचे नियोजन करणे.</p> <p>११. एकल वापर प्लास्टिक बंदीची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>१२. श्वान निर्बीजीकरण केंद्र नियंत्रण करणे.</p> <p>१३. माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे व पत्राच्या अनुषंगाने संबंधित विभागाकडून माहिती उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१४. प्रथम अपील व द्वितीय अपिलांना उत्तरे देणे व उपस्थित राहणे.</p>	<p>अधिकारी - श्रीम. मनाली शिंदे, प्र. सहा. आयुक्त</p>
२.	<p>१. घनकचरा विभागातील लेखापरीक्षण आक्षेपांचे एकत्रित अनुपालन सादर करणे.</p> <p>२. नेमून दिलेल्या कामकाजा विषयक प्राप्त झालेल्या लेखा आक्षेपांचे अनुपालन करणे. या शिवाय वरिष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.</p> <p>३. मेकॅनिकल स्विपिंग मशीन वाहनांचे नियोजन करणे.</p>	<p>अधिकारी - श्री. निलेश जाधव, वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक</p>

	४. विविध कामांची निविदा प्रक्रिया करणे. ५. घनकचरा विभागातील लेखापरीक्षण आक्षेपांचे एकत्रित अनुपालन सादर करणे. ६. नेमून दिलेल्या कामकाजाविषयक प्राप्त झालेल्या लेखा आक्षेपांचे अनुपालन करणे. या शिवाय वरिष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
३.	वरिष्ठांनी दिलेल्या मार्गदर्शानुसार विभागातील कामकाज करणे. शासकीय पत्रव्यवहार करणे, नागरिकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे, कार्यालयीन साफसफाई बाबत नियंत्रण ठेवणे.	कर्मचारी - कनिष्ठ आरोग्य निरीक्षक (ठेका)
४.	घनकचरा विभागातील उपायुक्त यांच्या नियंत्रणाखाली नेमून दिलेली विविध घनकचरा प्रकल्प विभागाच्या कामावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे, विविध पद्धतीवर कार्यवाही करणे.	कर्मचारी - कनिष्ठ अभियंता (ठेका)
५.		कर्मचारी - लिपीक टंकलेखक (ठेका)

कलम 4 (1) ब 4

मा. महासभा/स्थायी समिती/भा. आयुक्त विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कार्ये व कर्तव्ये विहित मुदतीत पूर्ण करणे.

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (अ)

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	अधिसूचनाचा मसुदा नियमात धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्र. व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	घनकचरा व्यवस्थापन अधिनियम २०१६	२०१६	या मधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामकाजाबाबत कार्यपध्दती अवलंबली जाते.
२.	वसई विरार शहर महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६६ (अ) पोटकलम (२) अन्वये स्वच्छता उपद्रव नियंत्रण व तंबाखुजन्य पदार्थांचे प्रतिबंध अधिनियम २०/०२ अन्वये प्रशासकीय शुल्क वसूल करणे.	सन १९४९	या मधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामकाजाबाबत कार्यपध्दती अवलंबली जाते.
३.	प्लास्टिक कचरा व्यवस्थापन २०१६		
४.	बांधकाम व पाडकाम कचरा व्यवस्थापन नियम २०१६		
५.	प्राणी क्रूरता अधिनियम १९६०		
६.	प्राणी संतती नियमन (श्वान) नियम २००१		

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (ब)

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित शासन निर्णय :

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.			

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (क)

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेला विषय	परिपत्रक क्र. व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (ड)

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

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

कलम 4 (1) ब 5 नमुना (ई)

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागात उपलब्ध दस्तावेजांची यादी व सूची

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय मुद्दा	प्रमुख व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.				

कलम 4 (1) ब 6

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती, मस्टर, नोंदपुस्तक काऊचर इत्यादी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आवक जावक रजिस्टर	कायमस्वरूपी
२.	नमुना नं. १२६, १२७	कायमस्वरूपी
३.	नमुना नं. ११४	कायमस्वरूपी

कलम 4 (1) ब 7

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विभागातील परिणामकारक जनसामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

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

कलम 4 (1) ब 8

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कार्यालयीन समितीची प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का?

कलम 4 (1) ब 9

अधिकारी व कर्मचारी यांची पगारासह इतर माहिती :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पद संवर्ग	पदग्रहण दिनांक	वेतन श्रेणी
१.	श्री. अजिंक्य बगाडे	अति. आयुक्त	वर्ग-१		67700 - 208700 वेतनस्तर एस - 23
२.	श्री. चारुशिला पंडित	उपायुक्त	वर्ग-१		56100 - 177500 वेतनस्तर एस - 20

३.	श्रीम. मनाली शिंदे	प्र. सहा. आयुक्त	वर्ग-३	2/11/1992	25500 - 81100 वेतनस्तर एस - 8
४.	श्री. निलेश जाधव	वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	वर्ग-३	01/09/2005	19900 - 63200 वेतनस्तर एस - 23
५.	श्रीम. प्रज्ञा भागवत	कनिष्ठ आरोग्य निरीक्षक (टेका)		२/१२/२०१९	मूळ पगार 14000 विशेष भत्ता 6160 घरभाडे 1008
६.	श्री. रुद्रेश पाटील	कनिष्ठ अभियंता (टेका)			
७.	श्री. अमोल राऊत				
८.	श्री. स्वप्निल संखे				
९.	श्रीम. तृप्ती राऊत				
१०.	श्रीम. तनुजा तांडेल	लिपीक टंकलेखक (टेका)	वर्ग - ३	-	मूळ पगार 14000 विशेष भत्ता 6160 घरभाडे 1008
११.	श्रीम. विद्या गोयेल				
१२.	श्रीम. रूपाली सकपाळ				
१३.	स्थायी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	सफाई कामगार	वर्ग - ५	-	१५००० - ४७६०० वेतनस्तर एस - १

कलम 4 (1) ब 10

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची माहिती :

अ.क्र.	वर्ग	पद	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1)	वर्ग- 1	अति. आयुक्त	67700-208700 वेतनस्तर एस-23	महागाई भत्ता— 28%घरभाडे भत्ता—18%	प्रसंगानुसार	नियमानुसार
2)	वर्ग - 2	उप-आयुक्त	56100-177500 वेतनस्तर एस-20	महागाई भत्ता — 28% घरभाडे भत्ता — 18%	प्रसंगानुसार	नियमानुसार
3)	वर्ग -3	प्र. सहा. आयुक्त	25500-81100 वेतनस्तर एस -8	महागाई भत्ता — 28% घरभाडे भत्ता — 18%	रु.400/-	नियमानुसार
4)	वर्ग -3	वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	19900-63200 वेतनस्तर एस-23	महागाई भत्ता — 28% घरभाडे भत्ता — 18%	रु.400/-	नियमानुसार
5)	वर्ग - 3	लिपीक- टंकलेखक	19900-63200 वेतनस्तर एस-23	महागाई भत्ता — 28% घरभाडे भत्ता — 18%	रु.400/-	नियमानुसार
6)	वर्ग -4	शिपाई/सफाई कामगार	15000-47600 वेतनस्तर एस-1	महागाई भत्ता — 28% घरभाडे भत्ता — 18%	रु.400/-	नियमानुसार

कलम 4 (1) ब 11

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती

महसूल खर्च

अ.क्र.	लेखाशीर्ष-	तरतूद (रु. लाखात)
१.		

भांडवली खर्च

अ.क्र.	लेखाशीर्ष-	तरतूद
1.		
	एकूण	

कलम 4 (1) ब 12

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

कलम 4 (1) ब 13

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अधिकारी व कर्माचा-यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्रधिकारपत्रे दिली जात नाही.

कलम 4 (1) ब 14

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्ता ऐवजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याच्या पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1.	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	https://rtionline.maharashtra.gov.in	१. प्रत्यक्ष अर्जाद्वारे २. इंटरनेट	श्रीम. मनालो शिंदे जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. सहा. आयुक्त

- ❖ टेप
- ❖ फ्लोम
- ❖ सीडी
- ❖ फ्लॉपी
- ❖ इतर स्वरूपात कोणत्याही

कलम 4 (1) ब 15

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

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	विविध नस्ती, फाईल्स, नोंद वग्या व प्रथम अपिल संबंधीत अभिलेख अवलोकनार्थ उपलब्ध करून देण्यात येतात.	दु. 3.00 ते सायं. 5.00	नियमाप्रमाणे	माहिती अधिकार, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	१ ला मजला, प्रभाग समिती-सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता.वसई, जि.पालघर, 401 305, 250 - 2525105	श्रीम. मनाली शिंदे (मुख्यालय), पहिला मजला, प्रभाग समिती - सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता. वसई, जि. पालघर, 401 305, 250 - 2525105

कलम 4 (1) ब 16

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

माहिती अधिकारी :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर	अपिलीय अधिकारी
१.	श्रीम. मनाली शिंदे	प्र. सहा. आ्युक्त	मुख्यालय, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	१ ला मजला, प्रभाग समिती - सी, कार्यालय, विरार(पूर्व), ता.वसई, जि.पालघर,401 305, 250 - 2525105	डॉ. श्रीम. चारुशिला पंडित (मुख्यालय)

अपिलीय अधिकारी :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर
१.	डॉ. श्रीम. चारुशिला पंडित	उपायुक्त	मुख्यालय, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	तीसरा मजला, प्रभाग समिती - सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता.वसई, जि.पालघर, 401 305, 250 - 2525105

कलम 4 (1) ब 17

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील प्रकाशित माहिती.