

वसई विरार शहर महानगरपालिका

मुख्यालय विरार

अद्यावत दिनांक १४/०७/२०२३

कलम ४ (१) ब १

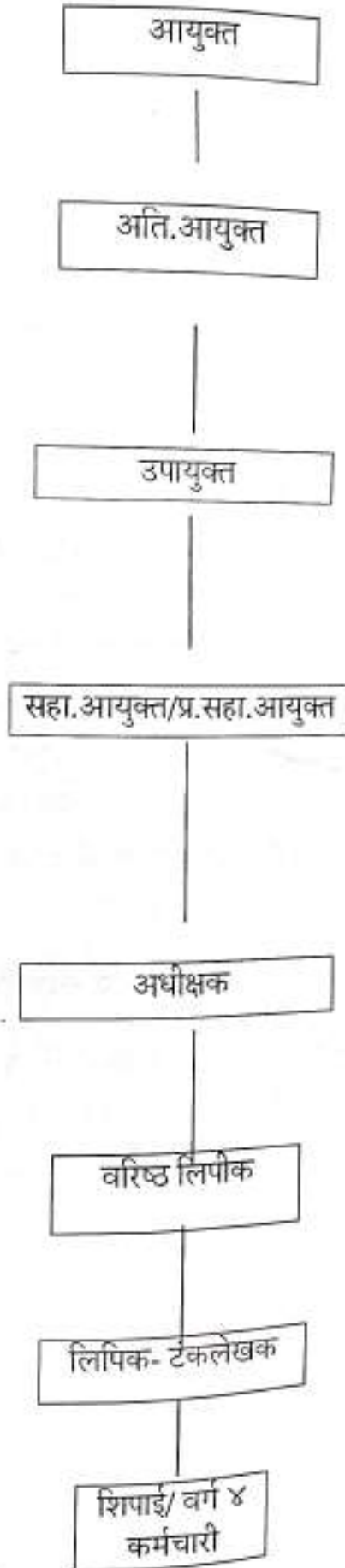
आस्थापना विभाग

आस्थापना विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- १ कार्यालयाचे नाव :- आस्थापना विभाग, मुख्य कार्यालय
- २ पत्ता :- वसई-विरार शहर महानगरपालिका, विरार (पु), ता. वसई, जि.पालघर, 401305
- ३ विभाग प्रमुख :- श्री. तानाजी नरळे, उप-आयुक्त, वसई-विरार शहर महानगरपालिका
४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- महानगरपालिकेतील कर्माचा-यांच्या सेवाविषयक बाबींवर नियंत्रण, पर्यवेक्षण त्यांच्या अडचणींचे निराकरण करणे इ. तसेच शासनाकडून वेळोवेळी आस्थापना विषयक प्राप्त होणा-या आदेशांचे अंमलबजावणी करणे.
५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- कर्मचारी आकृतीबंध, बिंदुनामावली, कर्मचारी नविन नेमणुका, पदोन्नती, विभागीय चौकशी, बदल्या, वार्षिक वेतनवाढ, रजा, स्वेच्छा/सेवानिवृत्ती प्रकरणे, मासिक वेतन व भत्ते इ.

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

6. रचना -



अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशील

अ.क्र.	नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	मेल आयडी
१)	श्री. रमेश मनाळे	अतिरिक्त आयुक्त	२५०-२५२५१०५	२२०	vasaivirarcorporation@yahoo.com
२)	श्री.तानाजी नरळे	उपायुक्त	२५०-२५२५१०५	-	vasaivirarcorporation@yahoo.com
३)	श्री. अजय चौकेकर (कक्ष - ३)	प्र.सहा.आयुक्त तथा अधिक्षक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com
४)	श्री. कुंदन घरत (कक्ष - ४)	अधिक्षक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com
५)	श्री. रविंद्र पाटील (कक्ष - ५)	अधिक्षक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com
६)	श्री. संतोष जाधव (कक्ष - ४)	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com
७)	श्री. उमेश मसणेकर	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com
८)	श्रीम. शितल चव्हाण	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com
९)	श्रीम.योगिता नाईक. (कक्ष - १)	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	-	vvccestho@gmail.com

१०	श्री. भरत चावरा (कक्ष-३)	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
११	श्रीम.तेजस्वीनी संखे (कक्ष -३)	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१२	श्री. जयेश परब (कक्ष-२)	वरिष्ठ लिपीक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१३	श्री. प्रदिप आवडेकर (कक्ष - १)	लिपीक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१४	श्रीम. निशा रॉड्रीक्स (कक्ष-२)	लिपीक- टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१५	श्री. श्रीकृष्ण चिमकर	लिपीक- टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१६	श्रीम.आसावरी जाधव (कक्ष -४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१७	श्री. कैलास शिंदे (कक्ष-४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१८	श्री. महेश पाटील (कक्ष-३)	(सफाई कामगार)	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
१९	श्री. कल्येश पाटील (सफाई कामगार)	(सफाई कामगार)	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com
२०	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- १)	लिपीक- टंकलेखक	२५०-२५२५१०५	vvccestho@gmail.com

२१	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- २)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२२	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ३)	लघुलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२३	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२४	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२५	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२६	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२७	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२८	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ४)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
२९	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ५)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com
३०	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ५)	लिपीक- टंकलेखक	२५०- २५२५१०५		vvcmccestho@gmail.com

३१	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (कक्ष- ६)	लघुलेखक	२५०-२५२५१०५		vvccestho@gmail.com
३२	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी (आवक-जावक)	लिपीक- टंकलेखक	२५०-२५२५१०५		vvccestho@gmail.com
३३	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	शिपाई	२५०-२५२५१०५		vvccestho@gmail.com
३४	कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी	शिपाई	२५०-२५२५१०५		vvccestho@gmail.com

कलम ४ (१) व २ नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी	कर्तव्ये /जबाबदारी
१.	श्री. रमेश मनाळे (अतिरीक्त आयुक्त)	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार आस्थापना विभागाशी निगडित कामकाज पार पाडणे.
२.	श्री. तानाजी नरळे, उप-आयुक्त	
३.	श्री अजय चौकेकर, प्र.सहा.आयुक्त	
	<p>कक्ष- १</p> <p>वर्ग-३ (गट ब अराजपत्रित व गट क) कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी.</p> <ol style="list-style-type: none"> श्रीम. योगिता नाईक (कक्ष - १) श्री. प्रदिप आवडेकर (कक्ष - १) कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक 	बदली/ अतिरीक्त कार्यभार, निवडमंडळ /नियुक्ती, पदोन्नती, मानीव दिनांक, जेष्ठता सूची, निवडसूची, LPC.CTC, ५०/५५ yr. Review, रजा, सेवापुस्तक, चारित्र्य पडताळणी, संगणक हाताळणी , मराठी/हिंदी भाषा परीक्षा, गोपनीय अहवाल, स्थायित्व प्रमाणपत्र, सेवाप्रवेश नियम, वैद्यकीय प्रमाणपत्र, आरक्षण (सरळसेवा व पदोन्नती), वेतनश्रेणीतील पदांचे वर्गीकरण, सेवाप्रवेश नियम, समकक्षता, बिंदुनामावली, न्यायालयीन प्रकरण, वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती, मत्ता व दायित्व , सुधारित सेवा अंतर्गत आश्वासित योजना व इतर सर्व अनुषंगिक विषय.
४.	<p>कक्ष- २</p> <p>वर्ग -४ (गट -ड) कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, बदली/अतिरीक्त कार्यभार</p> <ol style="list-style-type: none"> श्री. जयेश परव (कक्ष- २) श्री. निशा रॉड्रिक्स (कक्ष- २) कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक 	बदली /अतिरिक्त कार्यभार, रजा, सेवापुस्तक, वैद्यकीय प्रमाणपत्र, आरक्षण (सरळसेवा व पदोन्नती), सेवाप्रवेश नियम, अनुकंपा/वारसा , पदोन्नती, न्यायालयीन प्रकरणे, सुरक्षा, वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती, सुधारित सेवा अंतर्गत आश्वासित योजना व इतर अनुषंगिक विषय.
५.	<p>कक्ष- ३</p> <p>वर्ग -३ विभागीय चौकशी व गट -अ, गट- ब राजपत्रित अधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.</p> <ol style="list-style-type: none"> श्री. अजय चौकेकर श्रीम. तेजस्वीनी संखे श्री. भरत चावरा श्री. महेश पाटील कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक 	गट अ व गट ब राजपत्रित अधिकारी यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी, चौकशी अधिकारी, सादरकर्ता अधिकारी व बचाव सहाय्यक, निलंबन कालावधीचे विनियमन व मुख्यालय म.ना.से. (वर्तणुक) नियम १९७९, विभागीय चौकशी प्रक्रिया, शासकीय कर्मचाऱ्यांना खाजगी संस्थाकडून पुरस्कार, शिस्तभंगविषयक प्रकरणात प्रशाकीय न्यायाधिकारणाची अधिकार कक्षा, सेवाविषयक बाबीसंबंधी प्रशासनावर दबाव आणणे, भारतीय संविधानाची निष्ठा, कंत्राटी पध्दतीने विभागीय चौकशी, न्यायालयीन अभियोग मंजूरी, भ्रष्टाचार निर्मुलनासंबंधीचे आदेश, संशयास्पद सचोटी असलेल्या अधिकाऱ्यांची यादी.

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी	कर्तव्ये /जबाबदारी
६.	<p style="text-align: center;">कक्ष- ४</p> <p>वर्ग -४ वेतन कक्ष</p> <ol style="list-style-type: none"> १. श्री. कुंदन घरत २. श्री. संतोष जाधव ३. श्रीम. भवती किणी ४. श्रीम. आसावरी जाधव ५. श्री. कैलास शिंदे ६. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक ७. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक ८. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक ९. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक १०. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक ११. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक. 	<p>वेतन व भत्ते, वेतन देयक, NPS/ DCPS /GPF सेवानिवृत्ती वेतन व निवृत्तीवेतन विषयक सर्व लाभ, प्रवास भत्ता व इतर भत्ते, गट विमा, जीवन विमा, आयकर फॉर्म नं.१६, वार्षिक वेतन वाढ, वेतनविषयक सर्व बाबी, इतर अनुषंगिक विषयक कार्यवाही करणे</p>
७.	<p style="text-align: center;">कक्ष- ५</p> <p>वर्ग -५ संकिर्ण विषय (Miscellaneous)</p> <ol style="list-style-type: none"> १. श्री. रविंद्र पाटील २. श्री. उमेश मसणेकर ३. श्रीम. शितल चव्हाण ४. श्री. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक ५. कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक 	<p>पदनिर्मिती, पदभरती , लोकशाही दिन, माहितीचा अधिकार अधिनियम — २००५ अंतर्गत आस्थापना विषयक मागणी अर्ज स्वीकारून संबंधीत कक्षास वाटप करणे तसेच, काही अर्जांना अर्जासंबंधी माहिती संकलीत करून आवश्यक कार्यवाही करून कक्षामार्फत माहिती पुरविणे, संबंधित अर्जदारांस अर्जानुषंगाने माहिती तयार असलेबाबत अवगत करणे. तसेच प्रथम अपिल अर्ज स्वीकारणे, प्रथम अपिल सुनावणीचे आयोजन करून त्यानुसार अपिलार्थी व संबंधीत जनमाहिती अधिकारी, यांस सुनावणीचे सुचनापत्र निर्गमित करणे, अपिल निर्णय अंतिम करून संबंधितास पोच करणे. मा. राज्य माहिती आयोगाकडून प्राप्त द्वितीय अपिलीय सुनावणी पत्रांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. लोकसेवा हक्क अधिनियम अंमलबजावणी , पंच नेमणे, तारांकीत, अतारांकीत प्रश्नांसंबंधी कार्यवाही करणे. मा. शासनाकडील प्राप्त सुचना आदेश, परिपत्रकांची अंमलबजावणी हेतु कार्यवाही करणे व शासनास वेळोवेळी माहिती / नियतकालिक माहिती देणे, इतर संकिर्ण बाबी.</p>

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी	कर्तव्ये /जबाबदारी
८.	<p>कक्ष- ६</p> <p>वर्ग -६ लघुलेखक कक्ष</p> <ol style="list-style-type: none"> कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक 	<p>कक्ष -३ कक्षा संबंधी पत्रव्यवहार टंकलेखनाचे कामकाज करणे.</p> <p>मा. वरिष्ठ अधिकारी यांचेकडून वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या सुचना व आदेशानुसार कामकाज करणे.</p>
९.	<p>आवक जावक विभाग</p> <ol style="list-style-type: none"> श्री. श्रीकृष्ण चिमकर कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, लिपीक-टंकलेखक 	<p>आलेले सर्व प्रकारचे टपाल स्वीकारणे व आवक रजिस्टर मध्ये नोंदी ठेवणे. सदर पत्रांवर दिलेल्या निर्देशानुसार संबंधित कक्षास त्याचे वाटप करून त्यांच्या नोंदी ठेवणे. तसेच आस्थापना विभागातून निर्गमित कार्यालयीन पत्रव्यवहार होणाऱ्या पत्रव्यवहारास जावक क्रमांक देणे व रजिस्टरच्या नोंदी ठेवणे.</p>
१०.	<p>शिपाई</p> <ol style="list-style-type: none"> श्री. महेश पाटील श्री. कल्पेश पाटील कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, शिपाई कंत्राटी तत्वावर कार्यरत कर्मचारी, शिपाई 	<p>कक्षांकडे असलेले कामकाज संबंधी पत्रव्यवहार , आदेश प्रभाग निहाय वाटप, फाईल विभागात नेणे. मा. वरिष्ठ अधिकार्यांकडील प्राप्त वेळोवेळीचे आदेशानुसार अनुषंगिक कामे करणे.</p>

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

अ.क्र	कांचे नाव/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. निविदा फाईल्स, वित्तीय आदेश, शासनाकडील पत्रव्यवहारा संबंधित विभागास आवश्यक कार्यवाहीसाठी पाठवणे व मा. महासभेच्या अवलोकनासाठी महापालिका सचिव यांचेकडे पाठवणे.	अधिकारी - श्री. तानाजी नरळे (उपायुक्त) अधिकारी - श्री. अजय चौकेकर (प्र.सहा.आयुक्त) कर्मचारी- श्री. रविंद्र पाटील (अधिक्षक) कर्मचारी- श्री. कुंदन घरत (अधिक्षक) कर्मचारी - श्री. संतोष जाधव (व.लिपीक)
२.	कर्मचारी सेवाज्येष्ठता यादी तयार करणे, वारस हक्कानुसार भरती करणे, अनुकंपा तत्वावर कर्मचाऱ्यांचे वारसांची सेवेत नेमणूक करणे.	अधिकारी - श्री. तानाजी नरळे (उपायुक्त) अधिकारी - श्री. अजय चौकेकर (प्र.सहा.आयुक्त) श्रीम. यागिता नाईक - वरिष्ठ लिपीक, श्री. प्रदिप आवडेकर - लिपीक,
३.	दैनंदिन उपस्थिती तपासणे, सण अग्रिम, कर्मचारी रजा विभागीय कर्मचारी पगार बिल, निवृत्ती वेतनधारक पेन्शन विषयक कामकाज, अनुकंपा वारसा हक्काने नेमणुका	अधिकारी - श्री. तानाजी नरळे (उपायुक्त) अधिकारी - श्री. अजय चौकेकर (प्र.सहा.आयुक्त), कर्मचारी - श्री. कुंदन घरत, अधिक्षक कर्मचारी - श्री. संतोष जाधव, व. लिपिक, सौ. भक्ती किणी - व.लिपीक, श्रीम. यागिता नाईक - वरिष्ठ लिपीक, श्री. प्रदिप आवडेकर - लिपीक, सौ. आसावरी जाधव, लिपीक-टंकलेखक, श्री. कैलास शिंदे लिपीक-टंकलेखक
४.	आस्थापना विभागाशी संबंधित माहिती अधिकार अर्जावर व अपिल अर्जावर कार्यवाही करणे.	अधिकारी - श्री. तानाजी नरळे उपायुक्त तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी अधिकारी - श्री. अजय चौकेकर प्र.सहा.आयुक्त तथा जनमाहिती अधिकारी कर्मचारी :- श्री. रविंद्र पाटील. अधिक्षक तथा सहा. जनमाहिती अधिकारी कर्मचारी :- श्री. कुंदन घरत. अधिक्षक तथा सहा. जनमाहिती अधिकारी

	<p>माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अंतर्गत प्राप्त अर्ज/अपिल अर्ज, मा. राज्य माहिती आयोगाकडील पत्र/सुनावणी सूचना संबंधीत अर्जांचा स्विकार करणे, सदर अर्ज संबंधीत विभागास कार्यवाहीसाठी वर्ग करणे. प्राप्त प्रथम अपिल अर्जाबाबत सुनावणीची कार्यवाही करणे. मा. अपिलीय अधिकारी यांनी पारीत केलेले सुनावणी निर्णय आवश्यक कार्यवाहीस्तव संबंधीतांस निर्गमित करणे</p>	<p>श्री. उमेश पराणकर - वरिष्ठ लिपीक श्रीम. शितल चव्हाण- वरिष्ठ लिपीक (माहितीचा अधिकार, मुख्यालय)</p>
५	<p>विभागाचे पगारपत्रके तयार करणे, कर्मच-यांची सेवा पुस्तके व वैयक्तिक नस्त्या अद्यावत करणे, कार्यालयीन नस्त्या तयार करणे, वेतन विषयक कामकाज,</p>	<p>अधिकारी - श्री. तानाजी नरळे उपायुक्त, अधिकारी - श्री. अजय चौकेकर प्र.सहा.आयुक्त, कर्मचारी - श्रीम. योगिता नाईक - वरिष्ठ लिपीक, श्री. प्रदिप आवडेकर - लिपीक, कु. भक्ती किणी, वरिष्ठ लिपीक श्री. संतोष जाधव वरिष्ठ लिपिक, सौ. भक्ती किणी - वरिष्ठ लिपीक, सौ. आसावरी जाधव, लिपीक-टंकलेखक, श्री. कैलास शिंदे लिपीक-टंकलेखक</p>

कलम ४ (१) व ४

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

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (अ)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	अधिसूचनाचा 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 (व)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्र व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	७ वा वेतन आयोग	अधिसूचना क्रमांक वेपूर २०१९/प्र.क्र.१/सेवा-९ दि. ३० जानेवारी २०१९, वेपूर-२०१९/प्र.क्र.८/सेवा-९ दि. ३० मे २०१९वेपूर-२०१९/प्र.क्र.८/सेवा-९ दि. २०/०२/२०१९, सेनिवे-२०१९/प्र.क्र.५८/सेवा-४, दि.०१/०३/१९, सेनिवे-२०१९/प्र.क्र.५८/सेवा-४ दि.१२/०७/२१ वेपूर-२०१९/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दि. १४/०५/१९	
२.	शासकीय सेवेत असताना दिवंगत, अकाली सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नातेवाईकास अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: अकंपा-१०९५/ प्र.क्र२४/अ/८ दि २३ ऑगस्ट १९९६	
३.	शासकीय सेवेत अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत	शासकीय सेवेत अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक अकंपा-१०००/प्र.क्र/२०/२०००/आठ दि. २८ मार्च २००१	
४.	राज्य शासन सेवेतील अनुकंपा 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 सुधारित धोरण दि. २१/०९/२०१७ शासन निर्णय, नगर विकास विभाग दि. ११/०७/२१९	
५.	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या पात्र कुटुंबियांना 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.०६/१२/२०१०	

६.	अनुकंपा नियुक्ती धोरणातील तरतुदीमध्ये सुधारणा - विवाहित मुलीस अनुकंपा नियुक्तीस पात्र ठरविणेबाबत	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : अकंपा-१०१३/प्र.क्र.८ आठ दि.२६/०२/२०१३
७.	लाड कमिटीच्या शिफारशी वशिल पध्दतीच्या अंमलबजावणी 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. ५ नोव्हेंबर १९९२.
९.	महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-९९ च्या अहवालावरील शिफारशीबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : - वीसीसी २००२/१९९२/प्र.क्र.६५/२००२/१६ व नवि-६ दि. ०१/१०/२००३
१०.	लाड कमिटीच्या शिफारशीनुसार वारसा हक्क पध्दतीचा अंमलबजावणीबाबत	महाराष्ट्र शासन/नगर विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : लासशि- २००६/५९/प्र.क्र.७७/०६/नवि-६ दि. ११ ऑगस्ट २००६
११.	लाड कमिटीच्या शिफारशीनुसार वारसा पध्दतीच्या अंमलबजावणीबाबत.	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक लसशि - २००६/६९/प्र.क्र.१०६/०६/ नवि-६ दि.१८ जानेवारी २००७.
१२.	लाड/पागे समितीच्या शिफारशीनुसार वारसाहक्क पध्दतीच्या अंमलबजावणीसाठी	महाराष्ट्र शासन/सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक सफाई - २०११/प्र.क्र.३२७/विद्ययो-२ दिनांक २ ऑक्टोबर २०११
१३.	सरळसेवा प्रवेश व पदोन्नतीसाठी सुधारीत बिंदु नामावली विविहत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. वी.सी.सी. २०२०/प्र.क्र. १५३/१६-ब, दि. ०४/०१/२०२२
१४.	शासन सेवेतील मागासवर्गीय/अमागासवर्गीय कर्मचारी/अधिकारी यांची पदोन्नतीच्या संवर्गातील आपआपसातील जेष्ठता विनियमित करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र एसआरव्ही- २००१/प्र.क्र २८/२००१/१२ दि २० मार्च २००३ शासन निर्णय क्र. वी.सी.सी. २०१८/प्र.क्र. ३६६/१६-ब, दि. ०७/०५/२०२१

१५.	अनुसुचित जमातीच्या राखीव जागांवर सरळसेवा/ पदोन्नती झालेल्या बिगर आदिवाशी अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय/निमशासकीय सेवेत संरक्षण देणेबाबत.	शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग कबीसीसी २००२/प्र.क९३/०४/१६-व दि ३० जून २००४	
१६.	पदोन्नतीचे आरक्षण हे पदोन्नतीच्या सर्व टप्प्यावर लागू करणे	शासन निर्णय क.बी.सी.सी- २००१/१८८७/प्र.क/६४/०१/१६ व दि.१३/०५/०७.	
१७.	अनुजाती कल्याण समिती व विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समितीने बिंदुनामावली व आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत केलेल्या सुचनांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.	शासन परिपत्रक क बीसीसी १०/२००९/प्र.क.२९१/०९/१६-व दि.५ नोव्हेंबर २००९	
१८.	अनुजाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेषमागासवर्गाच्या उमेदवारांना शासन सेवेत, निमशासकीय सेवेत पदोन्नतीपूर्वी जाती प्रमाणपत्र पडताळणी करून वैद्यता प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबत मार्गदर्शक सुचना	शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी १०/२०१०/प्र.क४७/मावक-५ दि.२६ मार्च २०१०	
१९.	अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ मधील तरतुदीनुसार अपंग व्यक्तींना शासकीय/निमशासकीय सेवेत आरक्षण देऊन पदे भरणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. न्यायप्र-२०११/ प्र.क.१२९/सुधार-३, दि.०४ ऑगस्ट २०११ शासन निर्णय क्र दिव्यांग-२०१८/ प्र.क्र.११४ / १६-अ, दि. २९/०५/२०१९	
२०	विभागीय चौकशी प्रकरणात अपचादयाच्या 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 खोटे 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 कार्यवाही	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१०९७/ प्र.क्र ४६/९७/११ दि.१८/११/१९९७	
२३.	अन्वेषन, चौकशी किंवा फौजदारी गुन्ह्याबाबतच्या खटला प्रलंबीत असलेल्या शासकीय सेवकाच्या प्रकरणाचे पुर्नविलोकन	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१३९६/ प्र.क्र ७२/११-अ, दि.१४/१२/१९	
२४.	अन्वेषन, चौकशी, किंवा फौजदारी गुन्ह्या बाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकीय सेवकांच्या प्रकरणाचा आढावा	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१३९६/ प्र.क्र २२/११-अ, दि.१४/०६/१९९६	
२५.	अन्वेषन, चौकशी, किंवा फौजदारी गुन्ह्या बाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकीय सेवकांच्या प्रकरणाचा आढावा	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर -१३९६/प्र.क्र.०६/०६/११-अ, दि.२०/०७/२००६	
२६.	अन्वेषन, चौकशी, किंवा फौजदारी गुन्ह्या बाबतच्या खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित शासकीय सेवकांच्या प्रकरणाचा आढावा घेण्यासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे	शासन परिपत्रक क्र. सीडीआर-१३०७/प्र.क्र ०३/०७/११-अ, दि.१८/१०/२००७	
२७.	निलंबित शासकीय सेवकाचा प्रकरणाचा आढावा	शासन निर्णय -निप्रआ-११११/ प्र.क्र८६/११-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.२९/०३/१९९७.	
२९	अनुसुचित जमातीची लोकसंख्या प्रामुख्याने जास्त असलेल्या ठाणे,नाशिक, धुळे, यवतमाळ, रायगड, चंद्रपुर, गडचिरोली, या जिल्ह्यासाठी वर्ग 3 व 4 साठी सेवेत अनुसुचित जमातिसाठी वाढीव आरक्षण करणेबाबत	शासन निर्णय क्रबीसीसी -१०९३/२१६७/सीआर-१४१-९३/१६-ब, दिनांक ०१ सप्टेंबर १९९७	
उपरोक्त सर्व शासन निर्णय व वेळोवेळी या संदर्भातील सुधारित शासन निर्णय लागू आहेत.			

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (क)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित परिपत्रके

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

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ड)

आस्थापना विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके.

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

कलम ४ (१) ब ५ नमुना (ई)

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागात उपलब्ध दस्तावेजांची यादी व सूची

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

कलम ४ (१) ब ६

बसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

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

कलम ४ (१) ब ७

बसई विरार शहर महानगरपालिका येथील विभागातील परिणामकारक जनसामान्यासाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतिचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परी पत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल

कलम ४ (१) ब ८

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीन समितीची प्रकाशित करणे.

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	समितीचा अहवाल सादर केला का?
१)	मागासवर्गीय कक्ष समिती	१) उपायुक्त (आस्था.) 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 भरती	सेवा प्रवेश नियम	महापालिकेच्या आस्थापनावरील मंजूर व रिक्त असलेली पदे भरतेवेळी उमेदवारांच्या मुलाखती घेणे करिता समिती गठीत करण्यात येते. 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 (आस्था.) ३. मुख्य लेखा अधिकारी ४. संबंधित खाते प्रमुख	महानगरपालिकेच्या आस्थापनावरील मंजूर व रिक्त असलेली पदे, मंजूर सेवाभारती नियम, आरक्षण, अनुशेष, पदाची आवश्यकता व पदोन्नती संदर्भात शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश इ. बाबी विचारात घेऊन पात्र मंचारी/अधिकारी यांना पदोन्नती देणे करिता शिफारशी करणेसाठी सदर समिती गठीत करण्यात 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 बेहिशोबी मालमत्ता, नैतिक अधःपतन, लाचलुचपत, खून, खूनाचा प्रयत्न, बलात्कार अशा गंभीर प्रकरणात फौजदारी गुन्हा दाखल झाल्यामुळे निलंबित 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	वेतन श्रेणी
१.	श्री. रमेश मनाळे	अति.आयुक्त	वर्ग - १	०२/१२/२०२२	वेतनस्तर एस-२३
२.	श्री. तानाजी नरळे	उपायुक्त	वर्ग - १	२८/०६/२०२३	वेतनस्तर एस-२०
३.	श्री. अजय चौकेकर (कक्ष ३)	अधिक्षक	वर्ग - ३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस -१३
४.	श्री. कुंदन घरत (कक्ष - ४)	अधिक्षक	वर्ग - ३	१४/०२/२०२२	वेतनस्तर एस-१३
५.	श्री. रविंद्र पाटील (कक्ष ५)	अधिक्षक	वर्ग - ३	१७/१०/२०१७	वेतनस्तर एस-१४
६.	श्री. संतोष जाधव (कक्ष - ४)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग - ३	१५/०६/२०१८	वेतनस्तर एस-८
७.	श्री. उमेश मसणेकर (कक्ष ५)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग - ३	११/११/२०२१	वेतनस्तर एस-८
८.	श्रीम शितल चव्हाण (कक्ष ५)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग - ३	१८/०८/२०२३	वेतनस्तर एस-८
९.	श्रीम.योगिता नाईक. (कक्ष १)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग - ३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-८
१०.	श्री. भरत चावरा (कक्ष-३)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग - ३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-८
११.	श्रीम.तेजस्वीनी संखे (कक्ष ३)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग - ३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-८

१२	श्री. जयेश परब (कक्ष २)	वरिष्ठ लिपीक	वर्ग -३	२१/०६/२०२३	वेतनस्तर एस-८
१३	श्रीम. भवती किणी (कक्ष-४)	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग-३	२०१०	वेतनस्तर एस-८
१४	श्री. प्रदिप आवडेकर (कक्ष २)	लिपीक	वर्ग -३	२१/०६/२०२३	वेतनस्तर एस-६
१५	श्रीम. निशा रॉड्रीक्स (कक्ष २)	लिपीक- टंकलेखक	वर्ग -३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-६
१६	श्री. श्रीकृष्ण चिमकर	लिपीक- टंकलेखक	वर्ग -३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-६
१७	श्रीम.आसावरी जाधव (कक्ष ४)	लिपीक- टंकलेखक	वर्ग -३	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-६
१८	श्री. कैलास शिंदे (कक्ष-४)	लिपीक- टंकलेखक	वर्ग -३	२१/०६/२०२३	वेतनस्तर एस-६
१९	श्री. कल्पेश पाटील (सफाई कामगार)	(सफाई कामगार)	वर्ग -४	१४/०२/२०२३	वेतनस्तर एस-१

कलम ४ (१) ब १०

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

अ.क्र.	वर्ग	पद	वेतन रूपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगा नुसार प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	वर्ग १	अति.आयुक्त	६७७००-२०८७०० वेतनस्तर एस-२३	महागाई भत्ता - ४२% घरभाडे भत्ता - १८%	प्रसंगा नुसार	नियमानुसार
२.	वर्ग १	उप-आयुक्त	५६१००-१७७५०० वेतनस्तर एस-२०	महागाई भत्ता - ४२% घरभाडे भत्ता - १८%	प्रसंगानुसार	नियमानुसार
३.	वर्ग ३	प्र.सहा.आयुक्त तथाअधिक्षक	३५४००-११२४०० वेतनस्तर एस-२०	महागाई भत्ता - ४२% घरभाडे भत्ता - १८%	रु.१३५०/-	नियमानुसार
४.	वर्ग ३	वरिष्ठ लिपिक	२५५००-८११०० वेतनस्तर एस-८	महागाई भत्ता - ४२% घरभाडे भत्ता - १८%	रु.१३५०/-	नियमानुसार
५.	वर्ग ३	लिपिक- टंकलेखक	१९९००-६३२०० वेतनस्तर एस-६	महागाई भत्ता - ४२% घरभाडे भत्ता - १८%	रु.१३५०/-	नियमानुसार
६.	वर्ग -४	शिपाई	१५०००-४७६०० वेतनस्तर एस-१	महागाई भत्ता - ४२% घरभाडे भत्ता - १८%	रु.१३५०/-	नियमानुसार

कलम ४ (१) ब ११

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

महसूल खर्च

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

सोबत तक्ता जोडला आहे.

		लेखाशिर्ष	लेखा संकेतांक	मा. प्रशासक यांनी स्विकृत केलेल्या रकमा सन २०२३-२४ (लाखात)
१०३	१	सा.प्र. कर्मचारी वेतन भत्ते	०३१-२११०	४०००.००
१०४	२	सा.प्र. विद्या वेतन	३१-२११००१	१२.००
१०७	३	सा.प्र. संगणक चालक/ संगणकीय व्यवस्थापन ठेका	०३१-२५५००१	१५०.००
१०९	४	सा.प्र. प्रवास भत्ता	०३१-२२५१०१	१२.००
११०	५	सा.प्र. अतिकालीन भत्ता	०३१-२२५२	०.५०
११९	६	सा.प्र. वाहन व्यवस्थापन ठेका	०३१-२२५१०२	०.००
१२३	७	सा.प्र. विभागीय चौकशी खर्च	०३१-२२६२	१०.००
	८	साथीबदल खर्च :- फायलेरिया आस्थापना खर्च	६३९-२११०	५.००
१३१	९	सा.प्र. वैद्यकिय खर्च प्रतिपूर्ती/मेडीक्लेम पॉलिसी	०३१-२१४१	१००.००
१४०	१०	सा.प्र. आस्थापना व्यवस्थापन ठेका	०३१-२५५००२	३८०.००
१४१	११	सा.प्र. सेवा व करार पध्दतीने घेण्यांत येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी वेतन भत्ते/ मानधन	०३१-२१६२	१००.००
१४२	१२	सा.प्र. परिभाषित अंशदान निधी मनपा हिस्सा	०३१-२१५४	६००.००
१४३	१३	महानगरपालिका कर्मचारी वर्गास बक्षिस/ सानुग्रह अनुदान (बोनस)	०३१-२१४७	४५०.००
१४५	१४	सा.प्र. कर्मचारी भरती प्रक्रिया व अनुषंगीक खर्च		५०.००
१४६	१५	न.स.वि. आस्थापना खर्च	०१७-२११०	२५.००
१५२	१६	न.स.वि. लघुलिपिक व इतर ठेका कर्मचारी	०१७-२५५०	३५.००
१५६	१७	ले.प.वि. वेतन व भत्तेवरील खर्च	०४४-२११०	६०.००
१६३	१८	न.र.वि. वेतन व भत्तेवरील खर्च	१११-२११०	२०.००
१६४	१९	न.र.वि. ठेका कर्मचारी वेतन	१११-२२१०	१५.००
१७१	२०	न.र.वि. कर्मचारी प्रवास भत्ता	१११-२२५२	१.००
१७२	२१	न.र.वि. निवृत्ती वेतन व परिभाषित निधी अंशदान खर्च	१११-२१५३	२०.००
१८३	२२	स्था.सं.कर (जकात) स्थायी आस्थापना	१७३-२११०	३१५.००
१९२	२३	मालमत्ता कर स्थायी आस्थापना	११०-२११०	३५०.००
१९३	२४	मालमत्ता कर ठेका आस्थापना	११०-२५५००१	४००.००
२१४	२५	उपायुक्त, इतर अधिकारी व कर्मचारी प्रशिक्षणावरील खर्च	०३२-२२११	१००.००
२१५	२६	आयुक्त व इतर राज्य शासकिय अधिकारी निवृत्ती वेतन अंशदान	०३२-२१५४	२००.००
२१६	२७	कर्मचारी निवृत्ती वेतन अंशदान	०३२-२१५१	१००.००
२२०	२८	दिवाबत्ती वाहन पथदिप वाहतुक व्यवस्थापन ठेका	२४०-२५५००१	०.०१
२२३	२९	दिवाबत्ती स्थायी आस्थापना	२४०-२११०	१३५.००

		लेखाशिर्ष	लेखा संकेतांक	मा. प्रशासक यांनी स्विकृत केलेल्या रकमा सन २०२३-२४	५६५
२२९	३०	तारतंत्री ठेका कर्मचारी वेतन (विवाहती व्यवस्थापन ठेका)	२४०-२५५००२	३५०.००	
२४१	३१	अग्निशमन आस्थापना	८११-२११०	१००.००	
२४६	३२	अग्निशमन कर्मचारी/ अग्निशमन व्यवस्थापन ठेका	८११-२५५००२	१५००.००	
२५३	३३	साफसफाई स्थायी आस्थापना	३४०-२११०	२६००.००	
२५९	३४	साफसफाई स्वच्छता निरीक्षण व्यवस्थापकीय सेवा	३४०-२५५००३	१८५.००	
२६२	३५	स्वच्छता वाहन व्यवस्थापन ठेका	३४०-२५५००४	१०.००	
२८८	३६	रुग्णालय संगणकीय व्यवस्थापन ठेका	६१०-२५५००१	८५.००	
२९०	३७	रुग्णालय प्रवास भत्ता	६१०-२२५१	०.५०	
२९९	३८	रुग्णालय सुरक्षा व्यवस्था	६१०-२५७३	२००.००	
३०३	३९	रुग्णालय वैद्यकीय अधिकारी/ वैद्यकीय सेवा व्यवस्थापन ठेका	६१०-२५५००२	६०००.००	
३०७	४०	भॅटनिटी बोर्ड आस्थापना खर्च	६१०-२११००१	६५.००	
३०८	४१	कुटुंब नियोजन आस्थापना खर्च	६१०-२११००२	११.००	
३१०	४२	दवाखाना स्थायी आस्थापना खर्च	६१०-२११००३	४२.००	
३३९	४३	अभिलेख कक्ष स्थायी आस्थापना	०३५-२११०	७.१९	
३४४	४४	जन्म मृत्यु स्थायी आस्थाना	६४०-२११०	२३.००	
३६६	४५	उद्यान स्थायी आस्थापना	५५१-२११०	१२०.००	
३७८	४६	मार्केट स्थायी आस्थापना	४४०-२११०	२०.००	
३८५	४७	तरण तलाव सुरक्षा व्यवस्था	५४४-२५७२०२	०.२०	
३८६	४८	तरण तलाव प्रशासकीय व इतर व्यवस्थापन (तरण तलाव ठेका कर्मचारी)	५४४-२५५०	५.००	
३९१	४९	बांधकाम स्थायी आस्थापना	०९०-२११०	१७५.००	
३९३	५०	बांधकाम सेवा व्यवस्थापन ठेका	०९०-२५५००२	६००.००	
४२०	५१	शालेय व्यवस्थापन स्थायी आस्थापना	८२०-२११०	०.०१	
४३५	५२	वाचनालय वेतन भत्ते	५२१-२१२४	४५.००	
		सेटलाईट सिटी शेल वेतन व भत्ते	११०-२१००	०.०१	
४४४	५३	अभ्यासिका व्यवस्थापन ठेका	५२१-२५५०	०.४०	
४४६	५४	ग्रंथालयाच्या कामकाजाचे दैनंदिन व्यवस्थापन (ग्रंथपाल व इतर ठेका कर्मचारी)	५२१-२५५००१	३५.००	
४८५	५५	पोलिस संरक्षणासह सुरक्षा रक्षक व्यवस्था	०४३-२५७२०१	१२५०.००	
४९३	५६	महाराष्ट्र राज्य महानगरपालिका महासंघ वर्गणी	०४३-२२७९०१	०.२०	
४९४	५७	महाराष्ट्र नागरी व्यवस्थापन संघटना वर्गणी	०४३-२२७९०२	०.२०	
६५९	५८	म.बा.क. कार्यालयीन व्यवस्थापन ठेका	७२१-२७४००४	१०.००	
७४०	५९	पाणी पुरवठा स्थायी आस्थापना	३१०-२११०	३५०.००	
७४१	६०	पाणी पुरवठा अस्थायी आस्थापना	३१०-२१२०	३५.००	
७४२	६१	पाणी पुरवठा कर्मचारी सानुग्रह अनुदान	३१०-२१४७	६०.००	
७४४	६२	वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती	३१०-२१४१	२०.००	
७४५	६३	प्रवास भत्ता	३१०-२२५१	०.७९	
७५४	६४	वाहन चालक/पाणी पुरवठा वाहतुक व्यवस्थापन ठेका	३१०-२५५००३	२५.००	

लेखाशिर्ष		लेखा संकेतांक	मा. प्रशासक यांनी स्विकृत केलेल्या रकमा सन २०२३-२४	
७९०	६५	ठेका अभियंतासह इतर तांत्रिक कर्मचारी (ठेका पध्दतीने अभियंता/तांत्रिक कामांचे व्यवस्थापन)	३१०-२५५०	१५०.००
८०१	६६	कर्मचारी निवृत्ती वेतन अंशदान	०३१-२१७३०१	६०.००
८०२	६७	परिभाषित अंशदान निधी मनपा हिस्सा	०३१-२१७३०४	२०.००
	६८	साफसफाई वाहन दुरुस्ती निगा	३४०-२४६०	०.००
	६९	दहन व दफनभूमी सुरक्षा रक्षकासह देखभाल	५८१-२४९०	५००.००
	७०	क्रिडांगण देखभाल व्यवस्था (५% क्रि.रा.त)	५४१-३१७००१	२००.००
	७१	वृक्षारोपण/ उद्यान देखभाल	५५१-२४९००१	८००.००
	७२	दावे व खटले खर्च	४३-२२७२	१६५.००
	७३	अनधिकृत बांधकाम तोडणे/ नोपार्किंग क्षेत्रातील वाहन उचलणे ठेका	०९०-२५५००४	१००.००
	७४	धनकचरा व्यवस्थापन अंतर्गत अनुदानासह. नालेसफाई	३४०-२५५००१	२००००.००
	७५	शहरांतर्गत योजना दुरुस्ती देखभाल	३१०-२५५००१	१५००.००
	७६	उसगाव योजना दुरुस्ती देखभाल	३१०-२५५००४	३००.००
	७७	सुर्या योजना दुरुस्ती देखभाल	३१०-२५५००६	८००.००
	७८	पेलहार पा.पू योजना (विद्युत, जनित्र, पंपिंग व इतर)	३१०-२२१००३	३००.००

१२१
 नालेसफाई न.ली.

कलम ४ (१) व ११

जिल्हा विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची
विस्तृत माहिती
महसुली खर्च

मुल

लेखाशिर्ष		लेखा संकेतांक	मा. प्रशासक यांनी स्विकृत केलेल्या रकमा सन २०२३-२४ (लाखात)
			४०००.००
१०३	१	सा.प्र. कर्मचारी वेतन भत्ते	१२.००
१०४	२	सा.प्र. विद्या वेतन	१५०.००
१०७	३	सा.प्र. संगणक चालक/ संगणकीय व्यवस्थापन ठेका	१२.००
१०९	४	सा.प्र. प्रवास भत्ता	०.५०
११०	५	सा.प्र. अतिकालीन भत्ता	०.००
११९	६	सा.प्र. वाहन व्यवस्थापन ठेका	१०.००
१२३	७	सा.प्र. विभागीय चौकशी खर्च	५.००
	८	साथीबदल खर्च :- फायलेरिया आस्थापना खर्च	
१३१	९	सा.प्र. वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती/मेडीक्लेम पॉलिसी	१००.००
१४०	१०	सा.प्र. आस्थापना व्यवस्थापन ठेका	३८०.००
१४१	११	सा.प्र. सेवा व करार पध्दतीने घेण्यांत येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी वेतन भत्ते/ मानधन	६००.००
१४२	१२	सा.प्र. परिभाषित अंशदान निधी मनपा हिस्सा	४५०.००
१४३	१३	महानगरपालिका कर्मचारी वर्गास बक्षिस/ सानुग्रह अनुदान (बोनस)	५०.००
१४५	१४	सा.प्र. कर्मचारी भरती प्रक्रिया व अनुषंगीक खर्च	२५.००
१४६	१५	न.स.वि. आस्थापना खर्च	३५.००
१५२	१६	न.स.वि. लघुलिपिक व इतर ठेका कर्मचारी	६०.००
१५६	१७	ले.प.वि. वेतन व भत्तेवरील खर्च	२०.००
१६३	१८	न.र.वि. वेतन व भत्तेवरील खर्च	१५.००
१६४	१९	न.र.वि. ठेका कर्मचारी वेतन	१.००
१७१	२०	न.र.वि. कर्मचारी प्रवास भत्ता	
१७२	२१	न.र.वि. निवृत्ती वेतन व परिभाषित निधी अंशदान खर्च	२०.००
१८३	२२	स्था.सं.कर (जकात) स्थायी आस्थापना	३१५.००
१९२	२३	मालमत्ता कर स्थायी आस्थापना	३५०.००
१९३	२४	मालमत्ता कर ठेका आस्थापना	४००.००
२१४	२५	उपायुक्त, इतर अधिकारी व कर्मचारी प्रशिक्षणावरील खर्च	१००.००
२१५	२६	आयुक्त व इतर राज्य शासकीय अधिकारी निवृत्ती वेतन अंशदान	२००.००
२१६	२७	कर्मचारी निवृत्ती वेतन अंशदान	१००.००
२२०	२८	दिवाबत्ती वाहन पथदिप वाहतुक व्यवस्थापन ठेका	०.०१
२२३	२९	दिवाबत्ती स्थायी आस्थापना	१३५.००

५५

		लेखाशिर्ष	लेखा संकेतांक	मा. प्रशासक धांनी स्विकृत केलेल्या रकमा सन २०२३-२४	यु.ए. ५
२२९	३०	तारतंत्री ठेका कर्मचारी वेतन (विवाहती व्यवस्थापन ठेका)	२४०-२५५००२	३५०.००	
२४१	३१	अग्निशमन आस्थापना	८११-२११०	१००.००	
२४६	३२	अग्निशमन कर्मचारी/ अग्निशमन व्यवस्थापन ठेका	८११-२५५००२	१५००.००	
२५३	३३	साफसफाई स्थायी आस्थापना	३४०-२११०	२६००.००	
२५९	३४	साफसफाई स्वच्छता निरीक्षण व्यवस्थापकीय सेवा	३४०-२५५००३	१८५.००	
२६२	३५	स्वच्छता वाहन व्यवस्थापन ठेका	३४०-२५५००४	१०.००	
२८८	३६	रुग्णालय संगणकीय व्यवस्थापन ठेका	६१०-२५५००१	८५.००	
२९०	३७	रुग्णालय प्रवास भत्ता	६१०-२२५१	०.५०	
२९९	३८	रुग्णालय सुरक्षा व्यवस्था	६१०-२५७३	२००.००	
३०३	३९	रुग्णालय वैद्यकीय अधिकारी/ वैद्यकीय सेवा व्यवस्थापन ठेका	६१०-२५५००२	६०००.००	
३०७	४०	मॅटर्निटी बॉर्ड आस्थापना खर्च	६१०-२११००१	६५.००	
३०८	४१	कुटुंब नियोजन आस्थापना खर्च	६१०-२११००२	११.००	
३१०	४२	दवाखाना स्थायी आस्थापना खर्च	६१०-२११००३	४२.००	
३३९	४३	अभिलेख कक्ष स्थायी आस्थापना	०३५-२११०	७.१९	
३४४	४४	जन्म मृत्यु स्थायी आस्थाना	६४०-२११०	२३.००	
३६६	४५	उद्यान स्थायी आस्थापना	५५१-२११०	१२०.००	
३७८	४६	मार्केट स्थायी आस्थापना	४४०-२११०	२०.००	
३८५	४७	तरण तलाव सुरक्षा व्यवस्था	५४४-२५७२०२	०.२०	
३८६	४८	तरण तलाव प्रशासकीय व इतर व्यवस्थापन (तरण तलाव ठेका कर्मचारी)	५४४-२५५०	५.००	
३९१	४९	बांधकाम स्थायी आस्थापना	०९०-२११०	१७५.००	
३९३	५०	बांधकाम सेवा व्यवस्थापन ठेका	०९०-२५५००२	६००.००	
४२०	५१	शालेय व्यवस्थापन स्थायी आस्थापना	८२०-२११०	०.०१	
४३५	५२	वाचनालय वेतन भत्ते	५२१-२१२४	४५.००	
		सॅटेलाईट सिटी सेल वेतन व भत्ते	११०-२१००	०.०१	
४४४	५३	अभ्यासिका व्यवस्थापन ठेका	५२१-२५५०	०.४०	
४४६	५४	ग्रंथालयाच्या कामकाजाचे दैनंदिन व्यवस्थापन (ग्रंथपाल व इतर ठेका कर्मचारी)	५२१-२५५००१	३५.००	
४८५	५५	पोलिस संरक्षणासह सुरक्षा रक्षक व्यवस्था	०४३-२५७२०१	१२५०.००	
४९३	५६	महाराष्ट्र राज्य महानगरपालिका महासंघ वर्गणी	०४३-२२७९०१	०.२०	
४९४	५७	महाराष्ट्र नागरी व्यवस्थापन संघटना वर्गणी	०४३-२२७९०२	०.२०	
६५९	५८	म.बा.क. कार्यालयीन व्यवस्थापन ठेका	७२१-२७४००४	१०.००	
७४०	५९	पाणी पुरवठा स्थायी आस्थापना	३१०-२११०	३५०.००	
७४१	६०	पाणी पुरवठा अस्थायी आस्थापना	३१०-२१२०	३५.००	
७४२	६१	पाणी पुरवठा कर्मचारी सानुग्रह अनुदान	३१०-२१४७	६०.००	
७४४	६२	वैद्यकीय खर्च प्रतिपुर्ती	३१०-२१४१	२०.००	
७४५	६३	प्रवास भत्ता	३१०-२२५१	०.७१	
७५४	६४	वाहन चालक/पाणी पुरवठा वाहतुक व्यवस्थापन ठेका	३१०-२५५००३	२५.००	

भांडवली खर्च

अ.क्र.	लेखाशीर्ष	तरतूद
१.	-	-
एकूण		

कलम 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 कर्माचा-यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्रधिकारपत्रे दिली जात नाही.

कलम ४ (१) ब १४

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सत्त्लेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

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

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

कलम ४ (१) ब १५

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित 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 करून देण्यात येतात.	दु. ३.०० ते सायं. ५.००	नियमाप्रमाणे	माहितीचा अधिकार विभाग आस्थापना	४ था, मजला, प्रभाग समिती-सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, २५०-२५२५१०५	श्री. तानाजी नरळे (मुख्यालय), पहिला मजला, मुख्य कार्यालय विरार, बाजार वॉर्ड विरार (पु), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, २५०-२५२५१०५ विस्तार २९५

कलम ४ (१) ब १६

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अगिलाय अधिकारी यांची निरवृत्त माहिती

माहिती अधिकारी


अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. अजय चौकेकर.	प्र.सहा आयुक्त	मुख्यालय, आस्थापना विभाग	४ था, मजला, प्रभाग समिती-सी, कार्यालय, विरार (पूर्व), ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, २५०-२५२५१०५	श्री. तानाजी नरळे (मुख्यालय)

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर
१.	श्री. तानाजी नरळे.	उपायुक्त	मुख्यालय आस्थापना	पहिला मजला, मुख्य कार्यालय विरार, वाजार बॉर्ड विरार (पु) ता. वसई, जि.पालघर, ४०१३०५, २५०-२५२५१०५

कलम ४ (१) ब १७

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील आस्थापना विभागातील प्रकाशित माहिती.


(रविंद्र पालिक)
अधिकांक (आस्थापना)