

वसई - विरार शहर महानगरपालिका  
प्रभाग समिती 'सी' चंदनसार  
कलम ४ (१) (ख) एक  
सन २०२३-२०२४



अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	वसई - विरार शहर महानगरपालिका प्रभाग समिती "सी" चंदनसार
१.	संपुर्ण पत्ता	वसई - विरार शहर महानगरपालिका, प्रभाग समिती सी चंदनसार बहुउद्देशीय इमारत २ रा मजला मुख्यालया जवळ विरारपुर्व ता. वसई जि. पालघर
२.	कार्यालय प्रमुख	श्री. अजय चौकेकर, प्र.सहा. आयुक्त व.वि.श.म क्र./ जा.क्र./आस्था/१२०७/२०२३ दिनांक ०६/०७/२०२३ रोजीच्या आदेशान्वये
३.	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	वसई - विरार शहर महानगरपालिका
४.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे दिला जातो.	वसई - विरार शहर महानगरपालिका, मुख्यकार्यालय विरार पुर्व.
५.	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	वॉर्ड क्र. १, २, ६, ७, ८, ९, १०, ११, १२, १८, १९, २१, २२, २३, २४
६.	अंगीकृत व्रण	
७.	ध्येय व धोरण	संपुर्ण प्रभाग समिती सी चंदनसार मधील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व विभागातील नागरिकांच्या योग्य तक्रारीचे निवारण केले जाते व सोई सुविधा पुरवण्यात येतात. दिवाबत्ती सुविधा देणे, रस्ते गटारे स्वच्छ ठेवणे इ. तसेच नागरिकांना नागरी सुविधा पुरविणे.
८.	साध्य	
९.	प्रत्याक्ष कार्य	चंदनसार प्रभागातील कार्यालयीन काम, दैनंदिन कर वसुली, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, साफ सफाई, औषध फवारणी अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण तसेच जनमाहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज पार पाडणे, व इतर
१०.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	जन्म मृत्यू प्रमाणपत्र देणे, विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे मालमत्ता कर उतरा देणे, थकवाफी नसल्याचा दाखला देणे, मालमत्ता प्रमाणपत्र देणे, नळ जोडणी प्रमाणपत्र देणे, दिवाबत्ती सुविधा देणे, प्रभागातील रस्ते गटारे स्वच्छ ठेवणे.
११.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	आयुक्त



		<p style="text-align: center;">  अति-आयुक्त   उप-आयुक्त   प्र.सहा.आयुक्त   अधिक्षक   वरिष्ठ लिपिक   लिपिक   शिपाई   मजूर   सफाई कामगार</p>
१२.	कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.४५ या. पासून सायंकाळी ६.१५ पर्यंत
१३.	साप्ताहिक सुट्टी व विशेष सेवांचा कालावधी	क्र.समय २०१६ प्र.क्र.६२/१८ (र.व.का) दि.२४ फेब्रुवारी २०२० रोजीच्या परिपत्रकाच्या अनुषंगाने सर्व शनिवार / रविवार तसेच शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस

कलम ४ (१) (ख) दोन नमुना अ

महानगरपालिका अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कार्पकक्षा

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये व जबाबदारी
१.	श्री. रमेश मनाळे अतिरिक्त.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
२.	श्री. अजिंक्य बगाडे, अतिरिक्त आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
३.	श्री. अजित मुटे, उप-आयुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
४.	श्री. अजय चौकेकर, प्र.सहा.आयुक्त प्रभाग समिती सी चंदनसार	प्रभाग समिती सी चंदनसार मधील संपूर्ण कार्यालये तसेच कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे महाराष्ट्र

श्री. प्रदीप पांचांगे, कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम समिती सौ चे कामकाज पार पाडणे.
६. श्री. पद्मकर गावले, अधिक्षक	बांधकाम व पाणीपुरवठा विभाग महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम कार्यालयीन कामकाज पारपाडणे .
७. श्री. प्रकाश गावकर , अधिक्षक	अधिक्षक, प्रभाग समिती सौ चंदनसार पाणीपुरवठा विभागाचे निबंधक म्हणुन महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम राहुन कार्यालयीन कामकाज करणे
८. श्री. जोसेफ डिकोस्टा, अधिक्षक	अधिक्षक, प्रभाग समिती सौ चंदनसार विभागाचे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम राहुन कार्यालयीन कामकाज पाहणे.
९. श्री. सचिन हिरा पाटील , वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना विभाग, पाणीपुरवठा विभाग शहरी /ग्रामीण प्रभाग समिती सौ चंदनसार नळ कनेक्शन मंजुर करुन देणे, पाणीपट्टी बिल बजावणे, नोटीस देणे, बिलमरले नाही तर कनेक्शन खंडीत करण्याबाबतची कारवाई करणे.
१०. कु. तेजल चौधरी , वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार सामान्य प्रशासन विभाग , महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
११. श्री. राकेश मानकर, वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार बांधकाम विभाग , महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१२. श्री. राकेश विठ्ठल भगत, वरिष्ठ लिपिक ( शहरी विभाग विरार पूर्व)	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज करणे , दैनंदिन करवसुली करणे व बँकेत भरणा करणे, संबंधित कर धारकास घरपट्टी बिल बजावणे, मागणी बिल बजावल्या नंतर घरपट्टी भरली नसल्यास त्यांना अंतिम नोटीस देऊन जपतीची कार्यवाही करणे, मालमता कर हा १००% वसूल होणेबाबत उपाय योजना करणे.
१३. श्री. संतोष घोलप, वरिष्ठ लिपिक ( शहरी विभाग विरार पूर्व)	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज करणे , दैनंदिन करवसुली करणे व बँकेत भरणा करणे, संबंधित कर धारकास घरपट्टी बिल बजावणे, मागणी बिल बजावल्या नंतर घरपट्टी भरली नसल्यास त्यांना अंतिम नोटीस देऊन जपतीची कार्यवाही करणे, मालमता कर हा १००% वसूल होणेबाबत उपाय योजना करणे.
१४. श्रीम. नियती सुधिर कुडु, वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार लेखा विभाग ,महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१५. कु. कोमल सदानंद राणे , वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार लेखा विभाग ,महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिनियम राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.

१६.	श्री. विजय विनोद गोटमारे , वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार विभाग,विश्वे विभाग,महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१७.	श्री. प्रितम अनिल भोंडले, लिपिक	लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार विभाग, विवाह नोंदणी विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१८.	कु. अरती कृष्णा मानेकर , लिपिक	लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार महिला व बालकल्याण विभाग, अंग कल्याण विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१९.	श्री. संजय जयवंत राऊत, लिपिक	लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार दिवावती विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२०.	श्री. हर्षद घरत, लिपिक ग्रामोण विभाग , चंदनसार कसराळी, शिरगाव ,दहिसर, कोशिंबे	लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार घरपट्टी विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२१	श्री.अशोक धनिषा, लिपिक ग्रामोण विभाग , चंदनसार कसराळी, शिरगाव ,दहिसर, कोशिंबे	लिपिक , प्रभाग समिती सौ चंदनसार घरपट्टी विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
२२	श्री.केशरीनाथ मेहेर, रोखगल (गणडी)	रोख बँकेत जमा करणे, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२३	श्री अनिल भोंडर, सुतार	आवक-जावक विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२४	श्री. मुबारक जाफर शेख , घोलमन	पाणीपुरवठा विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२५.	श्री. अधिनाश गुनाळकर, आरोग्य निरीक्षक	विभागातील सफाई कर्मचा-यांकडून विभागांतर्गत येणा-या हद्दतीत साफ-सफाई करून घेणे व औषध फवारणी करून घेणे, वेगवेगळ्या साथीच्या आजारबाबत नागरिकांमध्ये जनजागृती करणे तसेच संबंधित साथीचे आजार टाळण्यासाठी उपाययोजना करणे, सार्वजनिक ठिकाणी अस्थच्छता किंवा घाण कळ न देणे तसे निदेशनास आल्यास संबंधितावर कारवाई करणे.

**कलम ४ (१) (ड) तीन व चार**

**कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत**

अ.क्र.	कामाचे नाव व स्वरूप	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१.	चंदनसार विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामे करणे, कर वसुली करणे, दिवावती देखभाल दुरुस्ती ह्यावर लक्ष ठेवणे, ठेकेदारांकडून देखभाल दुरुस्तीची कामे करून घेणे आरोग्य निरीक्षक मुकादम व टेका कर्मचा-या मार्फत करून घेणे, नागरिकांचे तक्रारीचे निवारण करणे नागरिकांच्या आलेल्या तक्रारी कार्यालयास पोचविणे,स्ट्रुट लाईटची काम करून घेणे,	मा.आपुक्त मा.अतिरिक्त आपुक्त मा.उप-आपुक्त प्र.सहा.आपुक्त अधिक्षक वरिष्ठ लिपिक, लिपिक

<p>ସମସ୍ତଙ୍କୁ କବୀର ସ୍ୱାମୀଙ୍କୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ପାଇଁ ଏହି ପତ୍ରଟି ପଠାଯାଇଛି । ଏହା ଉପରେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୁହେଁ । ଏହା କେବଳ ଏକ ସମ୍ମାନ ପତ୍ର । ଏହାକୁ କୌଣସି ଭାବରେ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଅନୁମତି ନାହିଁ ।</p>	
--	---

ଏହା ଏକ ସମ୍ମାନ ପତ୍ର । ଏହା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୁହେଁ । ଏହା କେବଳ ଏକ ସମ୍ମାନ ପତ୍ର । ଏହାକୁ କୌଣସି ଭାବରେ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଅନୁମତି ନାହିଁ ।

1. ଶ୍ରୀମତୀଙ୍କୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ପାଇଁ ଏହି ପତ୍ରଟି ପଠାଯାଇଛି ।
2. ଏହା କେବଳ ଏକ ସମ୍ମାନ ପତ୍ର । ଏହା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୁହେଁ ।

<p>1. ଶ୍ରୀମତୀଙ୍କୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ପାଇଁ ଏହି ପତ୍ରଟି ପଠାଯାଇଛି ।</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>
<p>2. ଏହା କେବଳ ଏକ ସମ୍ମାନ ପତ୍ର । ଏହା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୁହେଁ ।</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>

**କ୍ରମ ୪ (୧) (ଖ) ଅନୁଯାୟୀ**

<p>1. ଶ୍ରୀମତୀଙ୍କୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ପାଇଁ ଏହି ପତ୍ରଟି ପଠାଯାଇଛି ।</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>
<p>2. ଏହା କେବଳ ଏକ ସମ୍ମାନ ପତ୍ର । ଏହା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୁହେଁ ।</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>	<p>ସମ୍ମାନ ପତ୍ର</p>

		नियम क्र. ५ मुख्य अहवाल नं. क्र. २ नियम क्र. ५	, लिपिक	
४.	रोकड बहावा	दैनिक जमा होणा-या रकमेचा व्यवहार न नं.११ मध्ये लिहिणे.	श्री. केसरीनाथ गेंडेर रोखपाल गेंडेंडी	मुख्यालय, मु.पो.विरार पुरे
५.	सेवापुस्तके	कायम कर्मचारी सेवा पुस्तके न नं १८-१९		चंदनसार मु.पो.विरार पुरे

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती, मस्टर,नॉवपुस्तक घाऊखर इ.	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	कर्मचा-यांची सेवापुस्तके, व्यक्तीगत फाईल, कार्यालयीन नस्त्या	अ-वर्ग- कायमस्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब-वर्ग -२५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क-वर्ग- ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड- वर्ग - फक्त १ वर्षे जतन करून नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२.	आवक जावक रजि	कायमस्वरुपी
३.	नमुना नं ११६, १२०,१२८,१३९,२०,११,१४,१८ नमुना नं ११६.	कायमस्वरुपी
४.	पावती पुस्तके	कायमस्वरुपी

#### कलम ४ (१) (ख) सात

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभागातील परिमाणकरक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	-	-	-	-

#### कलम ४ (१) (ख) आठ

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभागातील यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती सदस्य	समितीची उदीष्टे	समितीचा अहवाल सादर केला आहे काय.
१	-	-	-	-

#### कलम ४ (१) (ख) नऊ/ दहा

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांची माहिती व मासिक वेतन

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पद	सेवेत कायम	दोबळ पगार
--------	------------------	----	------------	-----------

			कल्याण विनायक	
१.	श्री. अजय चौकेकर	प्र.सहा आयुक्त	०१/१२/१९८८	
२.	श्री. प्रदीप पांचांगी	कार्यकारी अधियता (स्थापत्य)		
३.	श्री. पदमाकर गावले	अधिक्षक	०१/०४/१९८८	७७३५०
४.	श्री. प्रकाश गांधार	अधिक्षक	०१/०६/१९८७	११९५०
५.	श्री. ज्ञानेश डिकोस्टा	अधिक्षक	०१/०५/१९९४	७०६३०
६.	श्री. अविनाश गुण्डाकर	आरोग्य निरिक्षक	०४/१०/२००३	५०१५०
७.	श्री. सचिन शिरा पाटील	वरिष्ठ लिपिक	३०/०४/२००३	५९५९०
८.	श्रीम. तेजल सुरेश चौधरी	वरिष्ठ लिपिक	१२/०४/२०१६	४२१५०
९.	श्री. राकेश मानकर	वरिष्ठ लिपिक	०१/१०/२००३	४७२८०
१०.	श्रीम. निपता कुडू	वरिष्ठ लिपिक	०१/०२/२००७	५६३३०
११.	कु. कामल संदानंद राणे	वरिष्ठ लिपिक	२६/०४/२०१६	४२१५०
१२.	श्री. विजय विनायक गोतमारे	वरिष्ठ लिपिक	१२/०४/२०१६	४२१५०
१३.	श्री. राकेश भगत	वरिष्ठ लिपिक	१२/०४/२०१६	४२१५०
१४.	श्री. संतोष घोलप	वरिष्ठ लिपिक	०९/१०/२००३	४७२७०
१५.	श्रीम. आरती मानेकर	लिपिक	१९/०१/२०१८	३६५१५
१६.	श्री. संजय राऊत	लिपिक	०१/०४/१९९३	५५७५०
१७.	श्री. प्रितम मोहिते	लिपिक	२१/०७/२०१७	३८७५०
१८.	श्री. अशोक धनिया	लिपिक	०५/०४/२००७	४०५५०
१९.	श्री. हर्षद धरत	लिपिक	२६/०२/२००६	४४२३०
२०.	श्री. गणेश मुंगूळकर	लिपिक	१३/०५/२०१८	३७६३५
२१.	श्री. गुरुनाथ किणी	लिपिक	-	सतत गैरहजर
२२.	श्री. अनिल भोईर	सुतार	०४/०६/१९९२	७३१९०
२३.	श्री. केसरीनाथ मेहेर	रोखपाल गेवडी	०१/०६/१९९२	७३१९०
२४.	श्री. मुबारक शेख	वॉलमन	०१/१२/१९८२	६१९९०
२५.	श्री. भुषण जोशी	शिपाई	०१/०६/१९८७	५९८२०
२६.	श्री. सचिन जगन पवार	शिपाई	१४/०८/१९९८	४६१५०
२७.	श्री. मंगेश कृष्णराव नाईक	शिपाई	३०/०६/२००९	३७१५५
२८.	श्री. विजय काकड	शिपाई	०१/०५/२०००	सतत गैरहजर
२९.	श्री. सचिन खरात	शिपाई	१२/०४/२०१६	३०२७५
३०.	श्री. अशोक कृष्ण पाटील	शिपाई	०१/१२/२००७	३८२७५
३१.	श्री. अशोक पांडुरंग सतुके	शिपाई	२६/१२/१९९८	५०६३०
३२.	श्री. अजित देसक	सफाई कामगार	१३/०९/२०१९	२७२७५
३३.	श्रीम. होसा लक्ष्मण म्हासे	मजुर	११/०४/२०१६	३०२७५
३४.	श्री. महेश किणी	सफाई कामगार	१३/०९/२०१९	२७८७५
३५.	श्री. सुनिल बसवंत	सफाई कामगार	०७/०४/२०११	३२५२३
३६.	श्री. रुपेश गोयल	सफाई कामगार	२१/०७/२०१७	गैरहजर
३७.	श्री. जनक माणिक पेंडवी	सफाई कामगार	०१/०३/२००२	४६१५०
३८.	अकुंश डवले	सफाई कामगार	०१/१२/१९९३	५२४२७
३९.	श्री. राजु अशोक जाधव	सफाई कामगार	२९/०६/२००७	४२४२०
४०.	श्री. वसंत केशव तांबे	सफाई कामगार	०१/१०/१९९०	५६८७०
४१.	श्री. अनिल बुधानी पाटील	सफाई कामगार	१/१०/२०००	४६१५०
४२.	श्री. संतोष उर्वरसाडा	सफाई कामगार	२६/०८/२००४	४४८७०

४३.	श्री. सदानंद बा. पाटील	सफाई कामगार	२२/०६/२०१३
४४.	श्री. गणेश जाधव	सफाई कामगार	१/१२/२००८



**कलम ४ (१) (ख) अकरा**

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभाग समितीचे मंजूर अर्दानपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

महसूल खर्च :-

अ.क्र	लेखाशिर्ष	तरतुद
१	-	-

**भांडवली खर्च -**

अ.क्र	लेखाशिर्ष	तरतुद
१	-	-

**कलम ४ (१) (ख) बारा**

वरील माहिती विरार मुख्यालय लेखा विभागाशी निगडित आहे.

**कलम ४ (१) (ख) तेरा**

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांस व कुटुंब्याही प्रकारच्या सवलती , परवाने व प्राधिकरपत्रे दिली जात नाहीत.

**कलम ४ (१) (ख) चौदा**

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभागातील कार्यालयीन माहिती इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र	दस्ताएवजांचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याच्या पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	-	-	-	-

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





यसई - विरार शहर महानगरपालिका वेधील चंदनसार प्रभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तपशिल

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	सत्रार निवारण
१	घरपट्टी	सकाळी ९.४५ ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	समन्वयक , खरिष्ट लिपिक	अर्ज प्राप्त झाल्यान तर आवश्यक माहितीच्या कालावधीत विचारात घेऊन कार्यवाही करणे
२	दियावती	सकाळी ९.४५ ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	घायरमन	
३	साफ - सफाई	सकाळी ७.०० ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	स्वच्छता निरीक्षक	
४	साधे उदयान	सकाळी ७.३० ते सांय.७.०० वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	लिपिक	
५	ग्रथालय / धाचनालय	सकाळी ८.०० ते रात्री ११.०० वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार टोंटाले तलावाच्या वाजुला	ग्रथपाल	

कलम ४ (१) (ख) सोळा

जनमाहिती अधिकारी / अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती :-

अ.क्र.	नाव	पदनाम	माहिती अधिकारानुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर	अपिलिय अधिकारी
१.	श्री. अजय चौकेकर	प्र.सहा.आयुक्त	चंदनसार प्रभाग	प्रभाग समिती सी चंदनसार	सहा.आयुक्त प्रभाग समिती सी



यसई - विरार शहर महानगरपालिका वेधील चंदनसार प्रभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तपशील

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	सत्रार निवारण
१	घरपट्टी	सकाळी ९.४५ ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	समन्वयक , खरिष्ट लिपिक	अर्ज प्राप्त झाल्यान तर आवश्यक माहितीच्या कालावधीत विचारात घेऊन कार्यवाही करणे
२	दियावती	सकाळी ९.४५ ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	घायरमन	
३	साफ - सफाई	सकाळी ७.०० ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	स्वच्छता निरीक्षक	
४	साधे उदयान	सकाळी ७.३० ते सांय.७.०० वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	लिपिक	
५	ग्रथालय / धाचनालय	सकाळी ८.०० ते रात्री ११.०० वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार टोंटाले तलावाच्या वाजुला	ग्रथपाल	

कलम ४ (१) (ख) सोळा

जनमाहिती अधिकारी / अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती :-

अ.क्र.	नाव	पदनाम	माहिती अधिकारानुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर	अपिलिय अधिकारी
१.	श्री. अजय चौकेकर	प्र.सहा.आयुक्त	चंदनसार प्रभाग	प्रभाग समिती सी चंदनसार	सहा.आयुक्त प्रभाग समिती सी



अ.क्र.	नाव	पदनाम	माहिती अधिकारानुसार माहिती अधिका-यांचे क्षेत्र	पत्रा व टेलिफोन क्र.
१.	श्री. अजित भूटे	उप-आयुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी	प्रभाग समिती सी चंदनसार	-

कलम ४ (१) (ख) सतरा

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पद	विभाग
१	श्री. अजय चौकेकर	प्र.सहा.आयुक्त	प्रभाग समिती सी चंदनसार
२	श्री. प्रदीप पांचागे	कार्यकारीअभियंता (स्थापत्य)	प्रभाग समिती सी चंदनसार
३	श्री.पद्मकर गावले	अधिक्षक	अधिक्षक प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे नियंत्रक म्हणून कामकाज पाहणे.
४	श्री.प्रकाश गायकर	अधिक्षक	अधिक्षक प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे नियंत्रक म्हणून कामकाज पाहणे.
५	श्री. जोसेफ डिकोस्टा	अधिक्षक	अधिक्षक प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे नियंत्रक म्हणून कामकाज पाहणे.
६	श्री. अविनाश गुर्जाळकर	आरोग्य निरीक्षक	आरोग्य निरीक्षक म्हणून विभागाचे नियंत्रक म्हणून कामकाज करणे
७	श्री. सचिन हिरा पाटील	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना व पाणीपुरवठा विभाग
८	श्रीम. तेजल सुरेश चौधरी	वरिष्ठ लिपिक	सामान्य प्रशासन विभाग
९	श्री. राकेश मानकर	वरिष्ठ लिपिक	बांधकाम विभाग
१०	श्रीम. नियती कुडू	वरिष्ठ लिपिक	प्र. लेखापाल
११	कु.कोमल संदानंद राणे	वरिष्ठ लिपिक	लेखा विभाग
१२	श्री. विजय विनोद गोतमारे	वरिष्ठ लिपिक	अतिक्रमण विभाग /विधी विभाग
१३	श्री राकेश भगत	वरिष्ठ लिपिक	घरपट्टी विभाग
१४	श्री. संतोष घोलप	वरिष्ठ लिपिक	घरपट्टी विभाग
१५	श्रीम. आरती मानेकर	लिपिक	महिला व बालकल्याण विभाग
१६	श्री. प्रितम मोहिते	लिपिक	जन्म -मृत्ये / विवाह नोंदणी विभाग
१७	श्री. संजय राऊत	लिपिक	दिव्यावती विभाग
१८	श्री.अशोक धनिया	लिपिक	घरपट्टी ग्रामीण / गाळाभुईभाडे

१९	श्री. हर्षद धरत	लिपिक	घरपट्टी ग्रामीण विभाग
२०	श्रीगणेश मंगुळकर	लिपिक	प्रभाग समिती सी चदनसार
२१	श्री. गुरुनाथ किणी	लिपिक	सतत गैरहजर
२२	श्री. अनिल भोईर	सुतार	आयक जावक विभाग
२३	श्री. केसरीनाथ मेहेर	रोखपाल गंवडी	लेखाविभाग
२४	मुबारक शेख	चौलमन	पाणीपुरवठा विभाग
२५	श्री. भुषण जोशी	शिपाई	घरपट्टी विभाग
२६	श्री सचिन जगन पवार	शिपाई	घरपट्टी विभाग
२७	श्री. मंगेश कुष्णराव नाईक	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
२८	श्री. विजय काकड	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
२९	श्री. सचिन खरात	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
३०	श्री अशोक कृष्णा पाटील	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
३१	श्री. अशोक सतुके	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
३२	श्री. महेश किणी	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३३	श्री. अजित देसक	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३४	श्रीम. हीसा लक्ष्मण म्हसे	मजूर	प्रभाग समिती सी चदनसार
३५	श्री. सनिल नसवंत	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३६	श्री. रुपेश गोयल	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३७	श्री. जनक माणिक पेडवी	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३८	श्री. राजु अशोक जाधव	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३९	श्री. वसंत केशव तांबे	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
४०	श्री. अंकुश डवले	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
४१	श्री. अनिल बुधाजी पाटील	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
४२	श्री. संतोष जीवन उर्वरसाडा	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
४३	श्री. सदानंद बा. पाटील	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
४४	श्री. गणेश जाधव	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार



(अजय चौककर)

प्र.सहा.आयुक्त

प्रभाग समिती सी चदनसार

विसई - विरार शहर महानगरपालिका