



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव
प्रभाग समिती -सी चंदनसार
विरार (पु)
ता. वसई, जि. पालघर ४०१३०५



दूरध्वनी : 0250-2525101/02/03/04/05/06

फॅक्स : 0250-2525107

ई-मेल : vasaivirarcorporation@yahoo.com

जावक क्र. वविशम/प्र.स.सी आस्था/38/2025
दिनांक - 30/9/2024.

प्रति,

मा.उप-आयुक्त

माहिती तंत्रज्ञान विभाग

वसई - विरार शहर महानगरपालिका

विषय :- केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१) (ब) नुसार १ ते १७
मुद्यांची माहिती स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बाबत...

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (ब) प्रमाणे
प्रभाग समिती "सी" चंदनसार विभागाची १ ते १७ मुद्यांची माहिती सोबत जोडुन पुरविण्यात येत आहे.



(द्विक्टर डिसोजा)

सहा. आयुक्त

प्रभाग समिती सी चंदनसार

वसई - विरार शहर महानगरपालिका

प्रत :- माहितीस्तव

१. निवडनस्ती



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव
प्रभाग समिती -सी चंदनसार
विरार (पु)
ता. वसई, जि. पालघर ४०१३०५



दूरध्वनी : 0250-2525101/02/03/04/05/06

फॅक्स : 0250-2525107

ई-मेल : vasaivirarcorporation@yahoo.com

जावक क्र. वविशम/प्र.स.सी आस्था /34 /2025

दिनांक :- 30/09 /2025

वसई - विरार शहर महानगरपालिका
प्रभाग समिती 'सी' चंदनसार
कलम ४ (१) (ब) एक
सन २०२५

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 व्हिक्टर डिसोजा, सहा.आयुक्त व.वि.श.म क्र./ जा.क्र./आस्था/११४२/२०२४ दिनांक ०२/०९/२०२४ 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.	प्रत्यक्ष कार्य	चंदनसार प्रभागातील कार्यालयीन काम, दैनंदिन कर वसुली, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, साफ सफाई, औषध फवारणी अनधिकृत बांधकाम नियंत्रण तसेच जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पार पाडणे, व इतर
१०.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	जन्म मृत्यू प्रमाणपत्र देणे, विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे मालमत्ता कर उतरा देणे, थकबाकी नसल्याचा दाखला

		देणे, मालमत्ता प्रमाणपत्र देणे, नळ जोडणी प्रमाणपत्र देणे, दिवाबत्ती सुविधा देणे, प्रभागातील रस्ते गटारे स्वच्छ ठेवणे.
११.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">आयुक्त</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">अति-आयुक्त</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">उप-आयुक्त</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">सहा.आयुक्त</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">अधिक्षक</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">वरिष्ठ लिपिक</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">लिपिक</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">शिपाई</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">मजुर</div> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">सफाई कामगार</div> </div>
१२.	कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.४५ वा. 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 तसचे शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस

कलम ४ (१) (ब) दोन नमुना अ

महानगरपालिका अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कार्यकक्षा

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्ये व जबाबदारी
१.	श्री. रमेश मनाळे अतिरिक्त.आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
२.	श्री. संजय हेरवाडे, अतिरिक्त आयुक्त	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे

३.	श्री. नानासाहेब कामटे, उप-आयुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी परिमंडळ-१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
४.	श्री व्हिक्टर डिसोजा, सहा.आयुक्त आयुक्तप्रभाग समिती सी चंदनसार	प्रभाग समिती सी चंदनसार मधील संपुर्ण कार्यालये तसेच कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन प्रभाग समिती सी चे कामकाज पार पाडणे.
५.	श्री. सतिश सुर्यवंशी,कार्यकारी अभियंता(स्थापत्य)	बांधकाम व पाणीपुरवठा विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पारपाडणे .
६.	श्री. पदमाकर गावले, अधिक्षक	अधिक्षक, प्रभाग समिती सी चंदनसार पाणीपुरवठा विभागाचे नियंत्रक म्हणुन महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज करणे
७.	श्री. जितेंद्र पाटील ,प्र. अधिक्षक	अधिक्षक, प्रभाग समिती सी चंदनसार अतिक्रमण बाजारकर, गाळाभुई भाडे, जाहिरात कर आकारणी वसुली इ. विभागाचे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पाहणे.
८.	श्री. जोजेफ डिकोस्टा, अधिक्षक	अधिक्षक, प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पाहणे.
१०.	कु. तेजल चौधरी , वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार सामान्य प्रशासन विभाग , महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
११.	श्री. राकेश मानकर, वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार बांधकाम विभाग , महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१२.	श्री. राकेश विठ्ठल भगत, वरिष्ठ लिपिक (शहरी विभाग विरार पुर्व)	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सी 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 जप्तीची कार्यवाही करणे, मालमता कर हा १००% वसुल होणेबाबत उपाय योजना करणे.
१३.	श्री.संतोष घोलप, वरिष्ठ लिपिक (शहरी विभाग विरार पुर्व)	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज करणे , अतिक्रमण विभागात 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 जप्तीची कार्यवाही करणे, मालमता कर हा १००% वसुल होणेबाबत उपाय योजना करणे.
१४.	श्रीग. निमती सुधिर कुड्डू, वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार लेखा विभाग ,महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१५.	कु. कोमल सदानंद राणे , वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार लेखा विभाग, वृक्षप्राधिकरण विभाग ,महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१६.	श्री. विजय विनोद गोतमारे , वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना विभाग, पाणीपुरवठा विभाग शहरी /ग्रामीण प्रभाग समिती सी चंदनसार नळ कनेक्शन मंजूर करून देणे, पाणीपट्टी बिल बजावणे, नोटीस देणे, बिल भरले नाही तर कनेक्शन खंडीत करण्याबाबतची कारवाई

		करणे.
१७.	श्री. प्रितम अनिल मोहिते, लिपिक	लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार जन्ममृत्यू विभाग, विवाह नोंदणी विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१८.	कु. आरती कृष्णा मानेकर , लिपिक	लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार महिला व बालकल्याण विभाग, अपंग कल्याण विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
१९.	श्री. संजय जयवंत राऊत, लिपिक	लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार दिवाबत्ती विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२०.	श्री. हर्षद घरत, लिपिक ग्रामीण विभाग , चंदनसार कसराळी, शिरगाव ,दहिसर, कोंशिबे	लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार घरपट्टी विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२१	श्री.अशोक धनिया, लिपिक ग्रामीण विभाग , चंदनसार कसराळी, शिरगाव ,दहिसर, कोंशिबे	लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार अतिक्रमण विभाग घरपट्टी विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
२२.	श्री.मनोज घरत, लिपिक ग्रामीण विभाग , चंदनसार कसराळी, शिरगाव ,दहिसर, कोंशिबे	लिपिक , प्रभाग समिती सी चंदनसार घरपट्टी विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
२३.	श्री. महेश किणौ लिपिक	प्रभाग समिती सी चंदनसार दिवाबत्ती विभाग, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२४.	श्री अजित देसक लिपिक	पाणीपुरवठा विभाग शहरी /ग्रामीण प्रभाग समिती सी चंदनसार नळ कनेक्शन मंजूर करुन देणे, पाणीपट्टी बिल बजावणे, नोटीस देणे, बिल भरले नाही तर कनेक्शन खंडीत करण्याबाबतची कारवाई करणे.
२५	श्री केसरीनाथ मेहेर, रोखपाल (गंबडी)	रोख बँकेत जमा करणे, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२६	श्री अनिल भोईर, सुतार	आवक-जावक विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२७	श्री. मुबारक जाफर शेख , वॉलमन	पाणीपुरवठा विभाग महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.
२८	श्री. अविनाश गुजांबकर, आरोग्य निरिक्षक	विभागातील सफाई कर्मचा-यांकडुन विभागांतर्गत घेणा-या हद्ददीत सफाई करुन घेणे व औषध फवारणी करुन घेणे, वेगवेगळ्या साथीच्या आजाराबाबत नागरिकामध्ये जनजागृती करणे तसेच संबंधित साथीचे आजार टाळण्यासाठी उपाययोजना करणे, सार्वजनिक ठिकाणी अस्वच्छता किंवा घाण करु न देणे तसे निदेशनास आल्यास संबंधितावर कारवाई करणे.

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, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती हयावर लक्ष ठेवणे, ठेकेदारांकडून देखभाल दुरुस्तीची कामे करून घेणे आरोग्य निरीक्षक मुकादम व ठेका कर्मचा-या मार्फत करून घेणे, नागरिकांचे तक्रारीचे निवारण करणे नागरिकांच्या आलेल्या तक्रारी कार्यालयास पोचविणे, स्ट्रूट लाईटची काम करून घेणे, मालमत्ता कराची वसुली कर्मचा-यांकडून करून घेणे माहितीच्या अधिकार खाली आलेल्या अर्जाची माहिती अर्जदारास विहित मुदतीत देणे, कॅशबुक लिहिणे, जमा झालेली रक्कम बँकेत भरणा करणे, गाळाभुई भाडे रजि. अदायावत ठेवणे, राष्ट्रीय कामे करणे, मा.आयुक्त मा.अतिरिक्त आयुक्त मा.उप-आयुक्त प्र.सहा.आयुक्त यांनी सोपविलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे इ.	मा.आयुक्त मा.अतिरिक्त आयुक्त मा.उप-आयुक्त सहा.आयुक्त अधिक्षक वरिष्ठ लिपिक, लिपिक
२.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार	विभागप्रमुख

कार्य व कर्तव्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके :-

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यात येते.

मा.आयुक्त यांनी नेमुन दिलेल्या कार्य व कर्तव्ये विहित मुदतीत पूर्ण करणे.

दैनंदिन वसुली करणे, कार्यालयीन कामे करणे.

१. सार्वजनिक आरोग्य, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती व वितरण हयावर लक्ष देणे.

२. ग्रामस्थांच्या आलेल्या तक्रारीचे प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन निरसन करणे.

३. कलम ४ (१) (ब) पाच

चंदनसार विभाग कार्यालयाशी संबंधित नियम/ अधिनियम

अ.क्र	अधिसुचनांचा मसुदा नियमात धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्र. व त्यांचे वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अन्वये अधिन राहुन कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यात येते .	निरंक	निरंक
२.	जन्म - मृत्यू अधिनियम १९६९ महाराष्ट्र जन्म व मृत्यू २००० नुसार जन्म -मृत्यूची नोंद करणे.	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) सहा

उपलब्ध दस्तऐवजांची प्रवर्गाचे विवरण यादी :-

अ.क्र	दस्त ऐवजांचा प्रकार	विषय मुद्दा	प्रमुख व्यक्ती /पदनाम	व्याक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयाम उपलब्ध नसल्यास
१.	मालमत्ता	१. कर आकारण रजिस्टर नमुना क्र.८ २.मागणी रजिस्टर नमुना क्र.९ ३. टिपणी रजि. ४. पावती पुस्तके	श्री. राकेश भगत, वरिष्ठ व.लिपिक श्री. संतोष घोलप, वरिष्ठ व.लिपिक श्री हर्षद घरत, लिपिक श्री. अशोक धनिया, लिपिक श्री. मनोज घरत, लिपिक	मुख्यालय व ग्रामीण विभाग विरार पु.
२.	दिवाबत्ती	दिवाबत्ती साठी रजि. नं१६ बिजबिल नोंदवही नं १२०	श्री. संजय राऊत, लिपिक श्री. महेश किणी लिपिक	मु. पो विरार पुर्व
३.	जन्म / मृत्यू	जन्म अहवाल न.क्र.१ नियम क्र. ५ मृत्यू अहवाल नं क्र.२ नियम क्र.६	श्री. प्रितम अनिल मोहिते , लिपिक	मुख्यालय, मु.पो विरार पुर्व
४.	रोकड वहया	दैनंदिन जमा होणा-या रक्कमेचा व्यवहार न नं११ मध्ये लिहिणे.	श्री. केसरीनाथ मेहेर रोखपाल गंवडी	मुख्यालय, मु.पो विरार पुर्व
५.	सेवापुस्तके	कायम कर्मचारी सेवा पुस्तके न नं १८-१९		चंदनसार मु.पो विरार पुर्व

अ.क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती, मस्टर,नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	सुरक्षित ठेवण्यावा कालावधी
१.	कर्मचा-यांची सेवापुस्तके, व्यक्तीगत फाईल, कार्यालयीन नस्त्या	अ.वर्ग- कायमस्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब.वर्ग -२५ वर्षे जतन करावायाची कागदपत्रे क.वर्ग- ५ वर्षे जतन करावायाची कागदपत्रे ड- वर्ग - फक्त १ वर्षे जतन करुन नष्ट करावायाची 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

कलम ४ (१) (ख) सात

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

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

कलम ४ (१) (ख) आठ

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

अ.क्र	समितीचे नाव	समिती सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	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 केल्याची दिनांक	ढोबळ पगार
1	श्री. व्हिक्टर डिसोजा	सहा.आयुक्त	०१/०५/१९९४	८११५०
2	श्री.सतिशकुमार सुर्यवंशी	कार्यकारीअभियंता(स्थापत्य)		१३५८४०
3	श्री.पदमाकर गावले	अधिक्षक	०१/०४/१९८८	७७३५०
4	श्री जितेंद्र पाटील	प्र. अधिक्षक	१२/०४/२०१६	४४४८२
5	श्री.जाजेफ डिकोस्टा	अधिक्षक	०१/०५/१९९४	७०६३०
6	श्री. अविनाश गुजाळकर	आरोग्य निरिक्षक	०४/१०/२००३	५०१५०
7	श्रीम. तेजल सुरेश चौधरी	वरिष्ठ लिपिक	१२/०४/२०१६	४४४८२
8	श्री. राकेश मानकर	वरिष्ठ लिपिक	०१/१०/२००३	४७२८०
9	श्रीम. नियती कुडू	वरिष्ठ लिपिक	०१/०२/२००७	५६२३०
10	कु.कोमल संदानद राणे	वरिष्ठ लिपिक	२६/०४/२०१६	४२१५०
11	श्री. विजय विनोद गोतमारे	वरिष्ठ लिपिक	१२/०४/२०१६	४४४८२
12	श्री राकेश भगत	वरिष्ठ लिपिक	१२/०४/२०१६	४४४८२
13	श्री. सतोण पोतण	वरिष्ठ लिपिक	०९/१०/२००३	४७२७०
14	श्रीम आरती मानेकर	लिपिक	१९/०१/२०१८	३६५१५
15	श्री.सजंय राऊत	लिपिक	०१/०४/१९९३	५५७५०
16	श्री.प्रितम मोहिते	लिपिक	२१/०७/२०१७	३८७५०
17	श्री. अशोक धनिया	लिपिक	०५/०४/२००७	४०५५०
18	श्री. हर्षद घरत	लिपिक	२६/०२/२००६	४४२३०
19	श्री. महेश किणी	लिपिक	१३/०९/२०१९	२७८७५
20	श्री अजित देसक	लिपिक	१३/०९/२०१९	२७२७५
21	श्री. गुरुनाथ किणी	लिपिक	सतत गैरहजर	

22	श्री. अनिल भोईर	सुतार	०४/०६/१९९२	७३१९०
23	श्री. केसरीनाथ मेहेर	रोखपाल गेवडी	०१/०६/१९९२	७३१९०
24	श्री. मुबारक शेख	वॉलमन	०१/१२/१९८२	६१९९०
25	श्री. भुषण जोशी	शिपाई	०१/०६/१९८७	५९८२०
26	श्री. मंगेश कृष्णराव नाईक	शिपाई	३०/०६/२००९	३७१५५
27	श्री. विजय काकड	शिपाई	०१/०५/२०००	सतत गैरहजर
28	श्री. सचिन खरात	शिपाई	१२/०४/२०१६	३०२७५
29	श्री. अशोक कृष्णा पाटील	शिपाई	०१/१२/२००७	३८२७५
30	श्री. अशोक पांडुरंग सतुके	शिपाई	२६/१२/१९९८	५०६३०
31	श्रीम. होसा लक्ष्मण म्हसे	मजुर	११/०४/२०१६	३०२७५
32	श्री रुपेश गोयल	सफाई कामगार	२१/०७/२०१७	सतत गैरहजर
33	श्री. जनक माणिक पेडवी	सफाई कामगार	०१/०३/२००२	४६१५०
34	श्री. अकुंश डवले	सफाई कामगार	०१/१२/१९९३	५२४२७
35	श्री. भावेश मोने (ठोक)	सफाई कामगार	१७/०७/२००७	१७०००
36	श्री. संतोष उंबरसाडा	सफाई कामगार	२६/०८/२००४	४४८७०
37	श्री. सदानंद बा. पाटील	सफाई कामगार	२२/०६/१९९३	५३६७०
38	श्री. गणेश जाधव	सफाई कामगार	१/१२/२००८	३१२३५
39	श्री. राजेश भिकु राऊत	सफाई कामगार	२४-०९-२००२	३८७५०
40	रविद्र अच्युत घृत (ठोक)	सफाई कामगार		१७०००

कलम ४ (१) (ख) अकरा

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

महसुल खर्च :-

अ.क्र	लेखाशिर्ष	तरतुद
१	-	-

भांडवली खर्च -

अ.क्र	लेखाशिर्ष	तरतुद
१	-	-

कलम ४ (१) (ख) वारा

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 कुटल्याही 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 चालु वर्षाकरिता.

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

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात
- कलम ४ (१) (ब) पंधरा

वसई - विरार शहर महानगरपालिका येथील चंदनसार प्रभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तपशिल

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	घरपट्टी	सकाळी ९.४५ ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	समन्वयक , वरिष्ठ लिपिक	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर आवश्यक माहितीच्या कालावधीत विचारात घेऊन कार्यवाही करणे
२	दिवाबत्ती	सकाळी ९.४५ ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	वायरमन	
३	साफ - सफाई	सकाळी ७.०० ते सांय.६.१५ वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	स्वच्छता निरीक्षक	
४	सार्व. उद्यान	सकाळी ७.३० ते सांय.७.०० वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार	लिपिक	
५	ग्रंथालय / वाचनालय	सकाळी ८.०० ते रात्री ११.०० वाजेपर्यंत	अर्जसादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती सी चंदनसार टोटाळे तलावाच्या बाजूला	ग्रंथपाल	

कलम ४ (१) (ब) 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. व्हिक्टर डिसोजा	सहा.आयुक्त	चंदनसार प्रभाग	प्रभाग समिती सी चंदनसार	सहा.आयुक्त प्रभाग समिती सी

अपिलिय अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	माहिती अधिकारानुसार माहिती अधिका-यांचे क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन क्र.
१.	श्री. नानासाहेब कामटे	उप-आयुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी परिमंडळ -१	प्रभाग समिती सी चंदनसार	-


कलम ४ (१) (ब) सतरा

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पद	विभाग
१.	श्री. व्हिक्टर डिसोजा	सहा.आयुक्त	प्रभाग समिती सी चंदनसार
२.	श्री.सतिशकुमार सुर्यवंशी	कार्यकारीअभियंता (स्थापत्य)	प्रभाग समिती सी चंदनसार
३.	श्री.पदमाकर गावले	अधिक्षक	अधिक्षक प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे नियंत्रक म्हणुन कामकाज पाहणे.
४.	श्री जितेंद्र पाटील	प्र. अधिक्षक	अधिक्षक प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे नियंत्रक म्हणुन कामकाज पाहणे.
५.	श्री. जोसेफ डिकोस्टा	अधिक्षक	अधिक्षक प्रभाग समिती सी चंदनसार विभागाचे नियंत्रक म्हणुन कामकाज पाहणे.
६.	श्री. अविनाश गुजाळकर	आरोग्य निरिक्षक	आरोग्य निरिक्षक म्हणुन विभागाचे नियंत्रक म्हणुन कामकाज करणे
७.	श्रीम. तेजल सुरेश चौधरी	वरिष्ठ लिपिक	सामान्य प्रशासन विभाग
८.	श्री. राकेश मानकर	वरिष्ठ लिपिक	बांधकाम विभाग
९.	श्रीम. नियती कुडू	वरिष्ठ लिपिक	प्र. लेखापाल
१०.	कु.कोमल संदानद राणे	वरिष्ठ लिपिक	लेखा विभाग
११.	श्री. विजय विनोद गोतमारे	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना व पाणीपुरवठा विभाग
१२.	श्री राकेश भगत	वरिष्ठ लिपिक	घरपट्टी विभाग
१३.	श्री. सेतोप घोलप	वरिष्ठ लिपिक	घरपट्टी विभाग
१४.	श्रीम. आरती मानेकर	लिपिक	महिला व बालकल्याण विभाग

१५.	श्री. प्रितम मोहिते	लिपिक	जन्म -मृत्ये / विवाह नोंदणी विभाग
१६.	श्री. संजय राऊत	लिपिक	दिवाबत्ती विभाग
१७.	श्री. अशोक धनिया	लिपिक	घरपट्टी ग्रामीण / गाळाभुईभाडे
१८.	श्री. हर्षद घरत	लिपिक	घरपट्टी ग्रामीण विभाग
१९.	श्री. गुरुनाथ किणी	लिपिक	सतत गैरहजर
२०.	श्री. महेश किणी	लिपिक	दिवाबत्ती विभाग प्रभाग समिती सी चदनसार
२१.	श्री. अजित देसक	लिपिक	पाणीपुरवठा विभाग प्रभाग समिती सी चदनसार
२२.	श्री. अशोक सतुके	लिपिक	प्रभाग समिती सी चदनसार
२३.	श्री. अनिल भोईर	सुतार	आवक जावक विभाग
२४.	श्री. केसरीनाथ मेहेर	रोखपाल गंवडी	लेखाविभाग
२५.	मुबारक शेख	वॉलमन	पाणीपुरवठा विभाग
२६.	श्री. भुषण जोशी	शिपाई	घरपट्टी विभाग
२७.	श्री. मंगेश कृष्णराव नाईक	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
२८.	श्री. विजय काकड	शिपाई	सतत गैरहजर
२९.	श्री. सचिन खरात	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
३०.	श्री अशोक कृष्णा पाटील	शिपाई	प्रभाग समिती सी चदनसार
३१.	श्रीम. होंसा लक्ष्मण म्हसे	मजुर	प्रभाग समिती सी चदनसार
३२.	श्री. रुपेश गोयल	सफाई- कामगार	सतत गैरहजर
३३.	श्री. जनक माणिक पेडवी	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३४.	श्री. भावेश मोने (ठोक)	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३५.	श्री. अंकुश डवले	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३६.	श्री. संतोष जीवन उबंरसाडा	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३७.	श्री. सदानंद बा. पाटील	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३८.	श्री. गणेश जाधव	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
३९.	श्री. राजेश राऊत	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार
४०.	श्री रविद्र अच्युत घरत (ठोक)	सफाई- कामगार	प्रभाग समिती सी चदनसार




 (क्विक्टर डिसेजा)
 सहा. आयुक्त
 प्रभाग समिती सी चदनसार
 वसई - विरार शहर महानगरपालिका