

वसई विरार शहर महानगरपालिका

प्रभाग समिती (अ) बोळीज

सन २०२४-२५

कलम ४ (१) (ख) एक

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	वसई विरार शहर महानगरपालिका
२	संपूर्ण पत्ता	वसई विरार शहर महानगरपालिका, प्रभाग समिती (अ) बोळीज, चौथा मजला पर्यंत इमारत, बोळीज नाका, विरार (प.)
३	कार्यालय प्रमुख	श्रीम.सोनल काळे, सहा.आयुक्त
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	वसई विरार शहर महानगरपालिका
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	वसई विरार शहर महानगरपालिका, विरार (पू.) मुख्यालय
६	कार्यक्ष :- भौगोलिक	वॉर्ड ३, ४, १३, १४, १५, १६, १७, २०, २९, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ३६
७	अंगीकृत वर्ण	
८	ध्येय धोरण	संपूर्ण प्रभाग समिती (अ) बोळीज मधील प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व विभागातील नागरिकांच्या योग्य तक्रारीचे निवारण करणे व आरोग्य विषयक सुविधा व दिवाबत्ती सुविधा देणे, नागरिकांना नागरी सुविधा पुरविणे
९	साध्य	
१०	प्रत्यक्ष कार्य	बोळीज प्रभागातील कार्यालयीन कामे, दैनंदिन कर वसुली, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती, साफसफाई, औषध फवारण इतर कामे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	जन्म-मृत्यू प्रमाणपत्र देणे, विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे, मालत्ता कर उतारा देणे, थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे, मालमत्ता प्रमाणपत्र देणे, नळ जोडणी प्रमाणपत्र देणे, दिवाबत्ती सुविधा देणे, प्रभागातील रस्ते गटारे स्वच्छ ठेवणे, आपले सरकार माहिती देणे (RTS)
१२	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	मा.आयुक्त ↓ मा.अति.आयुक्त ↓ सहा.आयुक्त ↓ अधिक्षक ↓ व.लिपीक ↓ लिपीक ↓ शिपाई ↓ सफाई कामगार

१३	कार्यालयीन वेळ	सकाळी ९.४५ वाजल्यापासून ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत
१४	साप्ताहिक सुट्टी व विशेष सेवांचा कालावधी	सर्व शनिवार व रविवार तसेच शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्टयांचे दिवस

कलम ४ (१) (ख) दोन

महानगरपालिका अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कार्यकक्षा

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	कर्तव्ये/जबाबदारी
१	मा.श्री.अनिलकुमार पवार, आयुक्त	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
२	श्री.संजय हेरवाडे, अति.आयुक्त	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
३	श्री.अर्चना दिवे, उप.आयुक्त	कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये
४	श्रीम.सोनल काळे, सहा.आयुक्त	बोर्डाज प्रभाग समितीमधील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे जनमाहिती अधिकारी व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
५	श्री.सतिशकुमार सुर्यवंशी, उप.अभियंता	बांधकाम व पाणीपुरवठा विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये
६	श्री.हरेश्वर पाटील, लेखापाल	लेखा विभाग, रोख बँकेत जमा करणे महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
७	श्री.महेंद्र घरत, व.लिपीक	बाजार कर, तलाव लिलाव विभाग, नाहरकत दाखला विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
८	श्री.महेंद्र घरत, व.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे आस्थापना विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
९	श्री.अशोक म्हात्रे, व.लिपीक	जन्म-मृत्यू, विवाह नोंदणी, आवक जावक, मालमत्ता व्यवस्थापन, गाळा भुईभाडे विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१०	श्री.मनोज म्हात्रे, लिपीक	अतिक्रमण/अनधिकृत बांधकाम विभाग, सर्व न्यायालयीन दाव्याबाबतचे कामकाज, विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
११	श्री.दिलीप बा.पाटील, लिपीक	पाणीपुरवठा, बांधकाम, विद्युत, उद्यान/वृक्षप्राधिकरण विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१२	श्री.देवानंद बनसोड, व. लिपीक	महिला व बालकल्याण, अपंग व दिव्यांग, वाहन विभाग, पर्यावरण विभाग, विराट नगर स्मशानभूमी महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१३	श्री.लॉयसन रेमेडियस, व.लिपीक	बोर्डाज/चिखलडोंगरे विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१४	श्री.गोविंद माळवी, लिपीक	बोर्डाज विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१५	श्री.स्वप्नील पवार, लिपीक	उमराळे/करमाळे विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे

१६	श्री.निलेश पाटील, व.लिपीक	आगाशी विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१७	श्री.भरत पाटील, लिपीक	वटार/कोफराड विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१८	श्री.ज्ञानेश्वर वैती, व.लिपीक श्री.अरुण पाटील, लिपीक	विरार घरपट्टी विभाग महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे
१९	श्री.ज्ञानेश्वर वैती, व.लिपीक, श्री.लॉयसन रेमेडियस, व.लिपीक श्री.निलेश पाटील, व.लिपीक श्री.गोविंद माळवी, लिपीक श्री.अरुण पाटील, लिपीक श्री.भरत पाटील, लिपीक श्री.स्वप्नील पवार, लिपीक	बोळीज, आगाशी, वटार, कोफराड, उमराळे/करमाळे, विरार विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामे करणे, दैनंदिन कर वसूली करणे, संबंधित कर धारकांस घरपट्टी मागणी बिल बजावणे, मागणी बिल बजाविल्यानंतर घरपट्टी भरली नसल्यास त्यांना मागणी नोटीस देणे, तदनंतर सुध्दा घरपट्टी भरली नसल्यास त्यांना अंतिम नोटीस देऊन जप्तीची कार्यवाही करणे, मालमत्ता कर हा १००% वसूल होणेबाबत उपाय योजना व प्रयत्न करणे.
२०	श्री.दिलीप बा.पाटील, लिपीक पाणीपुरवठा विभाग, श्री.हेमचंद्र भोईर, पा.पु.कर्मचारी	विभागात नियमित पाणीपुरवठा करणे, ठिकठिकाणी होणा-या पाणी गळतीचे तक्रारीवर कर्मचा-यांमार्फत दुरुस्ती करून पाणीपुरवठा सुरळीत सुरु ठेवणे, नविन नळ कनक्शन मंजूर करून देणे, पाणीपुरवठा बिले बजविणे, नोटीस देणे, थकीत बिलासंबंधित थकबाकीदार खातेधारक यांचेवर कायदेशीर कारवाई करणे.
२१	श्री.सुखदेव दरवेशी, वरिष्ठ स्वच्छता निरीक्षक	विभागातील सफाई कर्मचा-यांकडून विभागांतर्गत येणा-या हद्दीत साफ सफाई करून घेणे व औषध फवारणी करून घेणे औषध फवारणी करून घेणे, वेगवेगळ्या साथीच्या आजारांबाबत नागरिकांमध्ये जनजागृती करणे तसेच संबंधित साथीचे आजार टाळण्यासाठी उपाययोजना करणे, सार्वजनिक ठिकाणी अस्वच्छता किंवा घाण करू न देणे तसे निदर्शनास आल्यास संबंधितावर कारवाई करणे.

कलम ४(१) (ख) तीन व चार

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपद्धती पर्यवेक्षण व जबाबदारी पद्धत

अ.क्र.	कामाचे नाव/स्वरूप	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी
१	बोळीज विभागातील कार्यालयीन दैनंदिन कामे करणे, कर वसूली करणे, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती हयावर लक्ष ठेवणे, पाणीपुरवठा वितरणावर लक्ष ठेवणे, ठेकेदारांकडून देखभाल दुरुस्तीची कामे करून घेणे, आरोग्य, साफ सफाई, धुर फवारणी इ. कामे आरोग्य निरीक्षक, मुकादम व ठेका कर्मचा-यांमार्फत करून घेणे, नागरिकांचे तक्रारीचे निवारण करणे नागरिकांच्या आलेल्या तक्रारी कार्यालयास पोचविणे, स्ट्रीट लाईटची कामे करून घेणे, मालमत्ता कराची वसूली कर्मचा-यांकडून करून घेणे, माहितीच्या अधिकाराखाली आलेल्या अर्जांची माहिती अर्जदारास विहित मुदतीत देणे, कॅशबुक लिहिणे, जमा झालेली रक्कम बँकेत भरणा करणे, गाळा भाडे रजि. अद्यावत ठेवणे, राष्ट्रीय कामे करणे, मा.आयुक्त, उपायुक्त, सहा.आयुक्त यांनी सोपविलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे इ.	सहा.आयुक्त, अधिक्षक, वरिष्ठ लिपीक, विभागप्रमुख/खातेप्रमुख, समन्वयक लिपीक

२	महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका १९४९ नुसार	संबंधित विभाग प्रमुख - वरिष्ठ लिपीक
---	---	-------------------------------------

कार्य व कर्तव्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

१. महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यात येते
२. मा. आयुक्त यांनी नेमून दिलेल्या कार्य व कर्तव्ये विहीत मुदतीत पूर्ण करणे.
३. दैनंदिन वसुली करणे, कार्यालयीन कामे करणे
४. सार्वजनिक आरोग्य, दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती, पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती व वितरण हयांवर लक्ष देणे.
५. ग्रामस्थांच्या आलेल्या तक्रारीचे प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन निरासन करणे.
६. कलम ४ (१) (ख) पाच
७. बोर्डीज विभाग कार्यालयाशी संबंधित नियम/अधिनियम -

अ.क्र.	अधिसूचनांचा मसुदा नियमांत धरून दर्शविलेला विषय	नियमाचा क्र. व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिन राहून 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) (ख) सहा

उपलब्ध दस्तऐवजांची प्रवर्गाचे विवरण यादी -

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय मुद्दा	प्रमुख व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण जर ती व्यक्ती उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	मालमत्ता	१. कर आकारणी रजिस्टर नमुना क्र. ८ २. मागणी रजिस्टर नमुना क्र. ९ ३. टिपणी रजि. ४. पावती पुस्तके	श्री. ज्ञानेश्वर वैती, व. लिपीक, श्री. लॉयसन रेमेडियस, व. लिपीक श्री. निलेश पाटील, व. लिपीक श्री. गोविंद माळवी, लिपीक श्री. अरुण पाटील, लिपीक श्री. भरत पाटील, लिपीक श्री. स्वप्नील पवार, लिपीक	मुख्यालय, बोर्डीज विरार (प.)
२.	दिवाबत्ती	दिवाबत्ती साठा रजि. न. नं. ११६ विजबिल नोंदवही न. नं. १२०	श्री. दिलीप बा. पाटील, लिपीक	मु. पो. विरार पू.
३.	जन्म-मृत्यू	जन्म अहवाल न. क्र. १ नियम क्र. ५, मृत्यू अहवाल न. क्र. २ नियम क्र. ६	श्री. अशोक म्हात्रे, व. लिपीक	मु. पो. विरार पू.
४.	रोकड वहया	दैनंदिन जमा होणा-या रक्कमचा व्यवहार न. नं. ११ मध्ये लिहिणे	श्री. हरेश्वर पाटील, (प्र. लेखापाल)	मु. पो. विरार पू.

५.	सेवा पुस्तके	कायम कर्मचारी सेवा पुस्तके न.नं.९८/९९	श्री.महेंद्र धरत, व.लिपीक	मु.पो.विरार पू.
६.	मालमत्ता व्यवस्थापन गाळा भुईभाडे	पावती पुस्तके, मागणी रजिस्टर नं.२, कर आकारणी रजिस्टर नं.८	श्री.अशोक म्हात्रे, व.लिपीक	मु.पो.विरार पू.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती, मस्टर, नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ:	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	कर्मचा-यांची सेवापुस्तके, व्यक्तीगत फाईल, कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग — कायमस्वरूपी 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
२.	आवक जावक रजि.	कायमस्वरूपी
	नमुना नं.११६, १२०	कायमस्वरूपी
	पावती पुस्तके	कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (ख) सात

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील बोर्डीज प्रभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला
मसलत करण्याची व्यवस्था —

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

कलम ४(१) (ख)आठ

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्टे	समितीचा अहवाल सादर केला आहे काय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) नऊ व दहा

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

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पद	सेवेत कायम केल्याचा दिनांक	मासिक वेतन
१	श्रीम.सोनल काळे	सहाय्यक आयुक्त	१६/१२/२०२४	४१८००
२	श्री. सतिशकुमार सुर्यवंशी	उप. अभियंता	-	-
३	श्री. हरेश्वर पाटील	लेखपाल	०१/०४/१९८८	५०४००
४	श्री. ज्ञानेश्वर वैती	व.लिपीक	२७/०५/१९९७	३८६००
५	श्री. महेंद्र धरत	व.लिपीक	०१/०६/२०००	३९८००
६	श्री. लॉयसन रेमेडियस	व.लिपीक	०१/०३/२००५	२७९००
७	श्रीम. निलेश पाटील	व.लिपीक	०१/०८/२००७	३५३००
८	श्री.अशोक म्हात्रे	व.लिपीक	०१/०४/१९९७	४२२००
९	श्री.देवानंद बनसोड	व.लिपीक	०५/०५/१९९४	४२२००
१०	श्री. दिलीप बा. पाटील	लिपीक/टंकलेखक	०१/०९/२००५	३४०००

११	श्री. अरुण नायक्या पाटील	लिपीक/टंकलेखक	०१/०५/२००१	२३८००
१२	श्री. गोविंद माळवी	लिपीक/टंकलेखक	०१/०५/२००७	२४५००
१३	श्री. मनोज म्हात्रे	लिपीक/टंकलेखक	०१/१०/२००८	२४५००
१४	श्री. स्वप्नील पवार	लिपीक/टंकलेखक	०६/०६/२०१७	२०५००
१५	श्री. संजय इंगळे	शिपाई	२९/०३/२००९	२८८००
१६	श्री. भावनेश हरिजन	शिपाई	११/०४/२०१६	१९७००
१७	श्री. शुभम चौधरी	शिपाई	०४/१०/२०२१	१६५००
१८	श्री. शैलेश वर्तक	तारतंत्री	०१/१०/२००३	२८८००
१९	श्री. अरुण जाधव	पथदिप मजूर	०३/०१/१९९७	३३७००
२०	श्री. हेमचंद्र भोईर	पाणीपुरवठा कर्मचारी	२६/०७/२००२	२८८००
२१	श्री. मंगेश भोईर	सफाई कामगार	०१/१०/२०००	२३५००
२२	श्री. दिनेश पेडवी	सफाई कामगार	०१/०१/२००१	३०६००
२३	श्री. यशवंत दौडे	सफाई कामगार	२०/०३/२००४	२८०००
२४	श्री. संतोष सावरे	सफाई कामगार	०१/१०/२००३	२८८००
२५	श्री. सदानंद भोईर	सफाई कामगार	२८/०२/२००६	२५६००
२६	श्री. रमेश खाचे	सफाई कामगार	३०/०४/२००८	२४२००
२७	श्रीम. जानकी पाडेकर	सफाई कामगार (ठोक)	-	११५००
२८	श्रीम. विद्या राऊत	मजूर	१३/०७/२०२३	१६०००
२९	श्रीम. मोनिका डिक्रुज	मजूर	११/०४/२०१६	१९७००

कलम ४(१) (ख) अकरा

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील प्रभाग समितीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती -

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद
	निरंक	निरंक

भांडवली खर्च -

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद
	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ख) बारा

वरील माहिती विरार मुख्यालय लेखा विभागाशी निगडित आहे.

कलम ४(१) (ख) तेरा

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील बोर्डीज प्रभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिली जात नाहीत.

कलम ४(१) (ख) चौदा

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

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याच्या पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

- ट्रेप
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४(१) (ख) पंधरा

वसई विरार शहर महानगरपालिका येथील बोर्डीज प्रभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तपशील

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	घरपट्टी	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (अ) बोर्डीज	समन्वयक लिपीक	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर
२	दिवाबत्ती	सकाळी ७.०० ते सायं ११.०० वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (अ) बोर्डीज	वायरमन	आवश्यक माहितीच्या कालावधीत विचारणा घेऊन कार्यवाही करणे
३	साफसफाई	सकाळी ७.०० ते सायं ५.४५ वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (अ) बोर्डीज	स्वच्छता निरीक्षक	प्राप्त तक्रारीचे स्वरूप लक्षात घेऊन त्यानुसार प्राधान्यक्रमाने कार्यवाही करणे
४	सार्व.उद्यान	सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वाजेपर्यंत	अर्ज सादर केल्यानंतर	प्रभाग समिती (अ) बोर्डीज	लिपीक	

कलम ४(१) (ख) सोळा

जनमाहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती -

अ.क्र.	नाव	पदनाम	माहिती अधिकारानुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन क्र.	अपिलीय अधिकारी
	श्रीम.सोनल काळे	सहा.आयुक्त	बोर्डीज प्रभाग	प्रभाग समिती (अ) बोर्डीज, मोबाईल नं.७७६९०४९००९	मा.उप.आयुक्त मुख्य कार्यालय, विरार

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	माहिती अधिकारानुसार माहिती अधिका-यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन क्र.
१	श्रीम.अर्चना दिवे	उप.आयुक्त परिमंडळ-१	प्रभाग समिती (ए) बोर्डीज	मुख्य कार्यालय विरार

कलम ४(१) (ख) सतरा
विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

अ.क्र.	स्थायी कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	कार्यरत विभाग
१	श्री. सोनल काळे	सहाय्यक आयुक्त	प्रभाग समिती (अ) बोळीज
२	श्री. सतीशकुमार सुर्यवंशी	उप. अभियंता	बांधकाम, पाणीपुरवठा विभाग
३	श्री. हरेश्वर पाटील	लेखपाल	लेखा विभाग
४	श्री. निलेश जाधव	वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	आरोग्य विभाग
५	श्री. ज्ञानेश्वर वैती	व. लिपीक	विरार घरपट्टी वॉर्ड क्र. १, १०, १२, १७
६	श्री. महेंद्र घरात	व. लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना विभाग
७	श्री. लॉयसन रेमंडियस	व. लिपीक	घरपट्टी वॉर्ड क्र. ३, ६ व ७, चिखलडोंगरे विभाग
८	श्री. अशोक म्हात्रे	व. लिपीक	आवक जावक, जन्म-मृत्यू, विवाह नोंदणी
९	श्री. देवानंद बनसोड	व. लिपीक	विराट नगर स्मशान भूमी, पी.एम.स्वनिधी योजना, महिला व बाल कल्याण विभाग
१०	श्री. निलेश पाटील	व. लिपीक	आगाशी विभाग
११	श्री. दिलीप बा. पाटील	लिपीक/टंकलेखक	बांधकाम / विद्युत / पाणीपुरवठा/ वृक्षप्राधिकरण / उद्यान विभाग
१२	श्री. अरुण पाटील	लिपीक/टंकलेखक	विरार घरपट्टी वॉर्ड क्र. ११, १३, १४, १५, २४, २५, २६, २७, २८, २९, ३३
१३	श्री. गोविंद माळवी	लिपीक/टंकलेखक	घरपट्टी वॉर्ड क्र. १, २ व ४, ५
१४	श्री. मनोज म्हात्रे	लिपीक/टंकलेखक	अतिक्रमण/फेरीवाला विभाग, विधी विभाग
१५	श्री. भरत पाटील	लिपीक/टंकलेखक	वटार, कोफराड विभाग
१६	श्री. स्वप्नील पवार	लिपीक/टंकलेखक	करमाळे/उमराळे विभाग
१७	श्री. संजय इंगळे	शिपाई	घरपट्टी वॉर्ड क्र. ३, ६ व ७, चिखलडोंगरे विभाग
१८	श्री. भावनेश हरिजन	शिपाई	आगाशी विभाग
१९	श्री. शुभम चौधरी	शिपाई	घरपट्टी वॉर्ड क्र. ३, ६ व ७, चिखलडोंगरे विभाग
२०	श्री. शैलेश वर्तक	तारतंत्री	बोळीज विद्युत विभाग
२१	श्री. अरुण जाधव	पथदिप मजूर	बोळीज विद्युत विभाग
२२	श्री. हेमचंद्र भोईर	पाणीपुरवठा कर्मचारी	आगाशी पाणीपुरवठा विभाग
२३	श्री. मंगेश भोईर	सफाई कामगार	बोळीज पाणीपुरवठा विभाग
२४	श्री. दिनेश पेडवी	सफाई कामगार	वटार विद्युत विभाग
२५	श्री. यशवंत दौडे	सफाई कामगार	कोफराड विद्युत विभाग
२६	श्री. संतोष सावरे	सफाई कामगार	सहा. आयुक्त दालन
२७	श्री. सदानंद भोईर	सफाई कामगार	आगाशी विद्युत विभाग
२८	श्री. रमेश खाचे	सफाई कामगार	वटार/कोफराड विभाग
२९	श्रीम. जानकी पाडेकर	सफाई कामगार (ठोक)	बोळीज कार्यालयीन साफसफाई
३०	श्रीम. विद्या राऊत	मजूर	बोळीज कार्यालयीन साफसफाई
३१	श्रीम. मोनिका डिक्रुज	मजूर	वटार/कोफराड कार्यालयीन साफसफाई

88kall

(सोनल काळे)

सहा. आयुक्त

प्रभाग समिती (अ) बोळीज

वसई विरार शहर महानगरपालिका