

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे.
दि. २० /०५/२०१६

प्रति,
समन्वय अधिक्षक,
नागरी सुविधा केंद्र,
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे.

**विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(बी) नुसार
माहिती संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत.**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(बी) नुसार सन २०१६-१७ ची घनकचरा व्यवस्थापन विभाग संबंधित माहिती ठाणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी.

सहाय्यक आयुक्त तथा
माहिती अधिकारी
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग,
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे.

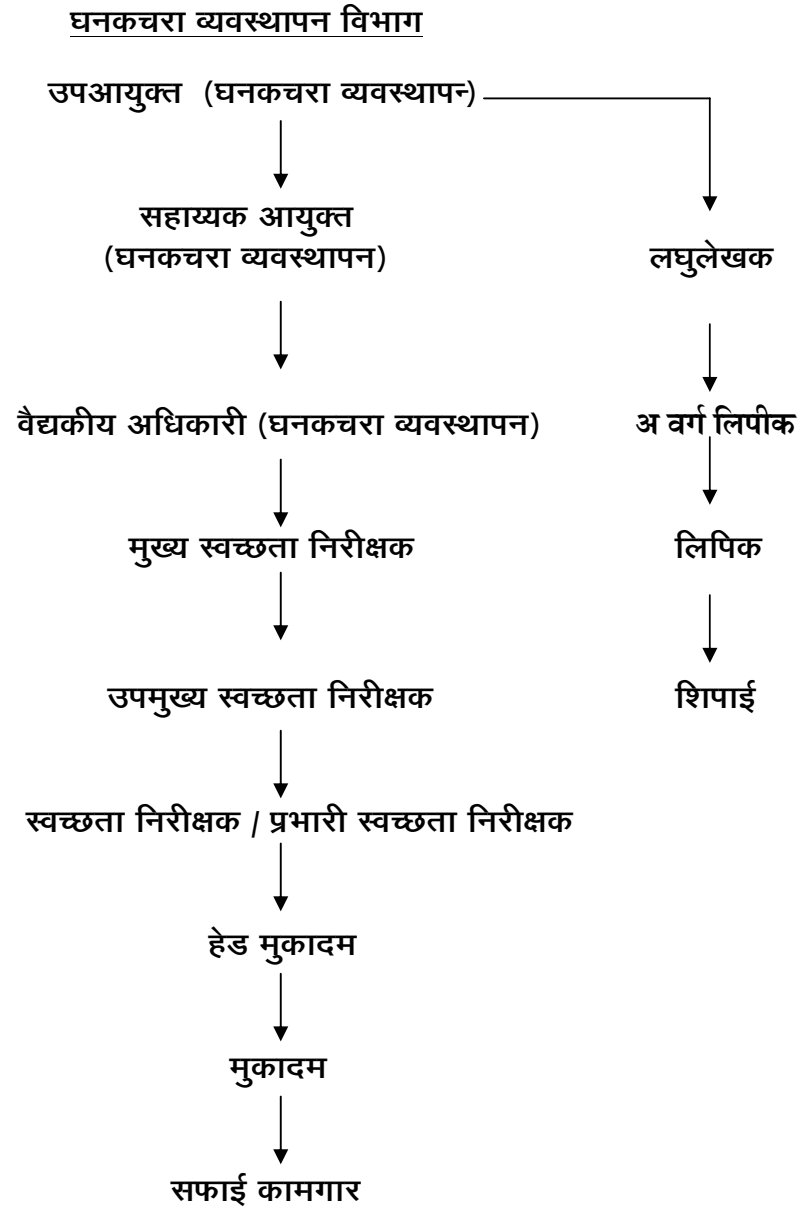
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

केंद्रीय माहितीचा अधिकार -२००५

कलम ४(१)(ब) नुसार १७ मुद्द्यांबाबत जाहिर प्रकटन

- १) अ-संस्थेचे नाव :- ठाणे महानगरपालिका,ठाणे.
विभागाचे नाव :- घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
पत्ता :- पहिला मजला, महापालिका प्रशासकीय भवन, चंदनवाडी,
पाचपाखाडी, ठाणे महानगरपालिका,ठाणे.४००६०२
दुरध्वनी क्रमांक :- २५३३९३६२
दुरध्वनी (बोर्डावरील)क्रमांक :- विस्तार ५४२/२०३

२) ब-रचना



- ३) घनकचरा व्यवस्थापन विभागाची कार्ये व कर्तव्ये :-
 १) विभागाचे घ्येय व धोरण : सार्वजनिक स्वच्छता, घनकचरा व हाताळणी नियम २००० ची अंमलबजावणी करणे.
- २) कामाचे विस्तृत स्वरूप :
 १) सार्वजनिक स्वच्छता व कच-याची विल्हेवाट करणे.
 २) नाले साफ सफाई करणे.
 ३) सार्वजनिक शौचालयांची साफसफाई करणे.
 ४) सेप्टिक टँक साफ सफाई करणे.

**अधिकारी/ कर्मचारी व त्यांची कामे व कर्तव्ये याबाबत माहिती खालीलप्रमाणे
 घनकचरा विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचे काम याबाबत माहिती खालीलप्रमाणे**

अधिकारी व कर्मचा-यारी यांची कर्तव्ये व अधिकार :-

अ क्र	अधिकारी / कर्मचारी	कर्तव्य / जबाबदा-या
१	उपआयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन)	सहाय्यक आयुक्त, वैद्यकीय अधिकारी , मुख्य स्वच्छता निरीक्षक, उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता निरीक्षक / प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक यांचेकडून करण्यात येणाऱ्या विभागातील कामकाजावर देखरेख करणे, विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचेवर कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, विभागप्रमुख या नात्याने विभागातील सर्व कामकाज पाहणे.
२	सहाय्यक आयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन)	वैद्यकीय अधिकारी , मुख्य स्वच्छता निरीक्षक, उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता निरीक्षक / प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक यांचे मार्फत विभागातील कामकाजावर देखरेख करणे.विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. नागरिक सन्मानीय सदस्य, सभापती, उपमहापौर, महापौर व वरिष्ठ अधिका-यांकडुन प्राप्त तक्रारीचे निराकरण करणेबाबत पाठपुरावा करणे व विभागातील भेटीच्या वेळी हजर रहाणे घनकचरा व्यवस्थापनाबाबत नविन प्रस्ताव निविदा संबंधित कर्मचा-याकडुन तयार करुन घेणे व प्रक्रिया पुर्ण करणे कंत्राटदारांची देयके मान्यतेसाठी शिफारस करणे. कार्यालयीन कर्मचारी, सफाई कामगार, प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक, स्वच्छता निरीक्षक / आरोग्य निरीक्षक, उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक, अतिरिक्त मुख्य स्वच्छता निरीक्षक व मुख्य स्वच्छता निरीक्षक यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
३	वैद्यकीय अधिकारी (घनकचरा व्यवस्थापन)	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक, उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता निरीक्षक / प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक यांचे मार्फत विभागातील कामकाजावर देखरेख करणे.विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. नागरिक सन्मानीय सदस्य, सभापती, उपमहापौर, महापौर व वरिष्ठ अधिका-यांकडुन प्राप्त तक्रारीचे निराकरण करणेबाबत पाठपुरावा करणे व विभागातील भेटीच्या वेळी हजर रहाणे घनकचरा व्यवस्थापनाबाबत नविन प्रस्ताव निविदा संबंधित कर्मचा-याकडुन तयार करुन घेणे व प्रक्रिया पुर्ण करणे कंत्राटदारांची देयके मान्यतेसाठी शिफारस करणे. कार्यालयीन कर्मचारी, सफाई कामगार, प्रभारी स्वच्छता

		निरीक्षक, स्वच्छता निरीक्षक / आरोग्य निरीक्षक, उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक, अतिरिक्त मुख्य स्वच्छता निरीक्षक व मुख्य स्वच्छता निरीक्षक यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
४	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक,	उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता निरीक्षक / प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक यांचे मार्फत विभागातील कामकाजावर देखरेख करणे.विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. नागरिक सन्मानीय सदस्य, सभापती, उपमहापौर, महापौर व वरिष्ठ अधिका-यांकडून प्राप्त तक्रारीचे निराकरण करणेबाबत पाठपुरावा करणे व विभागातील भेटीच्या वेळी हजर रहाणे घनकचरा व्यवस्थापनाबाबत नविन प्रस्ताव निविदा संबंधित कर्मचा-यांकडून तयार करून घेणे व प्रक्रिया पूर्ण करणे कंत्राटदारांची देयके मान्यतेसाठी शिफारस करणे. कार्यालयीन कर्मचारी, सफाई कामगार, प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक, स्वच्छता निरीक्षक / आरोग्य निरीक्षक, उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक, अतिरिक्त मुख्य स्वच्छता निरीक्षक व मुख्य स्वच्छता निरीक्षक यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
५	उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक (सर्व प्रभाग समिती)	सकाळी ६.३० वाजल्यानंतर अचानक हजेरी शेटला भेट देणे, स्वच्छता निरीक्षक यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, दैनंदिन कामाच्या वेळेत हजेरी शेटल्या कार्य कक्षेतील परिसरात भेट देणे हजेरी तपासणे, रस्ते साफसफाई, कचरा संकलन व वाहतुक करणेकामी नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगार व वाहनांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवून कामे करून घेणे. सन्मा.नगरसेवक व वरिष्ठ अधिकारी व नागरिकांकडून आलेल्या तक्रारी स्वच्छता निरीक्षक, मुकादम व सु.फि.वर्कर यांच्याकडे कार्यवाहीसाठी पाठविणे.
६	स्वच्छता निरीक्षक/ प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक (सर्व हजेरी शेट)	सकाळी ६.३० ला हजेरी शेटवर उपस्थित राहणे, हजेरी पत्रकातील कामगारांची हजेरी घेणे व कामाचे वाटप करणे, कामाच्या वाटपानुसार साहित्य वाटप करणे. रस्ते साफसफाई, कचरा संकलन व वाहतुक करणेकामी नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगार व वाहनांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवून कामे करून घेणे. तसेच रस्ते सफाई,गटार सफाई,शौचालय सफाई,कचरा साठणा-या ठिकाणांची सफाई बाबत मुकादमास योग्य सूचना करणे. नेमुन दिलेल्या ठिकाणी सफाई कामगारांकडून कामे करून घेणे.
७	श्री.दिनेश कोंडसकर (अ वर्ग लिपीक (स्वीय सहाय्य, मा.उपआयुक्त)	मा.उपआयुक्त सो., घनकचरा व्यवस्थापन विभाग यांचे आदेशार्थ कामकाज करणे.
८	श्रीम.राजश्री पवार (मराठी लघुलेखक तथा टंकलेखक)	विभागाचे लघुलेखन व टंकलेखनाचे काम करणे.
९	सौ.प्रतिभा अय्यर (लिपीक)	कार्यालयीन खर्च, खाजगीकरणातून रस्ते साफसफाई करणे , कॉम्प्युटर, बायोमिथेन गॅस प्रकल्प, सॅटीस प्रकल्प, सेवा विषयक बाबी गैरहजेरी प्रकरणे, जनता दरबार, लोकशाही दिन, आस्थापना विषयक बाबी, विधानसभा व विधानपरिषद तारांकित प्रश्न, बजेट विषयक कामकाज, लेखापरिक्षणची माहिती तयार करणे,इतर वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे.

१०	श्री.मोतीराम नाईक (लिपीक)	नालेसफाई (मे अखेर व डिसेंबर अखेर), हत्यारे,अवजारे व जंतुनाशके पुरविणे, कंटेनर हातगाडया खरेदी, भाडयाची वाहने, हस्तांतरण स्थानक विकसित, माहितीचा अधिकार,संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान, घनकचरा जागा भूमीकरण, सी.पी.तलाव ते क्षेपणभुमी पर्यंत कचरा वाहतुक करणे, गांडुळखत प्रकल्प, स्वच्छ भारत अभियान, उंदिर घुशी निर्मुलन, नागरी सुविधा केंद्राकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी, घंटागाडी योजना (ओपन /मागास), बिट मार्शल, सन्मा.नगरसेवक, आमदार, खासदार यांचेकडील पत्रव्यवहार, युनियन कामगार आयुक्त यांचेकडील पत्रव्यवहार, इंधन खर्च,दूरध्वनी /भ्रमणध्वनी बिले, बजेट विषयक कामकाज, लेखापरिक्षणची माहिती तयार करणे, इतर वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे.
११	सौ.उर्मिला संजय खरे (लिपीक)	सार्वजनिक प्रसाधनगृह साफसफाई व निगा(ओपन व मागास), बजेट विषयक कामकाज, लेखापरिक्षणची माहिती तयार करणे, इतर वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे, सफाई कामगारांच्या बदली प्रकरणे,
१२	श्री.सुनिल कांबळे (लिपीक)	स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत कामे पाहणे,

कलम ४ (१) (ब) (iii)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत :-

- १) ठाणे महानगरपालिका क्षेत्रातील मुख्य रस्त्यांची साफसफाई,शौचालय सफाई, कचरा संकलन व वाहतुक खाजगीकरणद्वारे करणेसाठी करून प्रस्ताव तयार केले जातात. सदर प्रस्ताव मा. महापालिका आयुक्त सा. यांचे मान्यतेने मा. महासभेची प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता घेतली जाते. सदर कामांसाठी निविदा मागविण्यात येतात. निविदेस मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ खंड (क) प्रमाणे मा. स्थायी समितीची मान्यता घेण्यात येवून करारनामा करण्यात येतो.
तसेच नाले सफाई, वहाने भाडयाने घेण्यासाठी निविदा मागविण्यात येतात त्याकरीता वरिष्ठ प्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबिण्यात येते. रक्कम रुपये १० पेक्षा जास्त खर्चाचे प्रस्तावांत महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ खंड (क) नुसार मान्यता येते व ज्या प्रस्तावांच्या खर्च १० लक्षपेक्षा कमी अशा प्रस्तावांस कलम ७३ खंड (क) नुसार कार्यवाही केली जाते.
- २) महापालिकेच्या १० प्रभाग समिती असून रस्ते सफाई, शौचालय सफाई, कचरा संकलन व वाहतुक या कामांवर प्रभाग समितीचे उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक / स्वच्छता निरीक्षक यांचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण असते.
- ३) महापालिका हद्दीचे ४८ हजेरी पेटी क्षेत्रामध्ये कामाच्या सोयीसाठी विभागणी करण्यांत आली आहे. हजेरी शेडवर स्वच्छता निरीक्षकाचे नियंत्रणाखाली चालते. सकाळी ६.३० वाजता कामगारांची हजेरी घेण्यांत येवून पेटी निहाय कामाचे वाटप करण्यांत येते. कामाचे वाटप करतांना रस्ते सफाई, गटारे सफाई व कचरा भरण्यासाठी डंपरवर कामगार असे वाटप करण्यांत येते. कामगारांची काम संपल्यानंतर दुपारी १.३० वाजता पुन्हा हजेरी घेण्यांत येते. काही तातडीची सफाई करावी लागल्यास दुपार सत्रात गरजेनुसार बोलविण्यांत येतात.

- ४) **कलम ४ (१) (ब) (iv)**
आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने निश्चित केलेली प्रमाणके :-
- १) महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९.
 - २) महानगरपालिका घनकचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी) नियम २०००.
 - ३) महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम नुसार घनकचरा व्यवस्थापन विभागासाठी विनियम करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.
 - ५) **नियम, उपविधी, सूचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो. :-**
 अ.क्र. ४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.
 - ६) **माहिती व कागदपत्र यांची सूची :-**
 - १) रस्ते साफसफाई करण्याच्या निविदा नस्त्या,
 - २) प्रसाधनगृह साफसफाई करण्याच्या निविदा नस्त्या
 - ३) अभिनव घंटागाडी टेक्याच्या नस्ती.
 - ४) नालेसफाई पत्रव्यवहार फाईल.
 - ५) ठामपा क्षेत्रातील घनकचरा विल्हेवाटी करीता भुखंड भाडे तत्त्वावर घेणेबाबत.
 - ६) ठरावाची फाईल.
 - ७) महाराष्ट्र विधान परिषद विधान भवन, मुंबई
 - ८) स्वच्छता निरीक्षक भ्रमणध्वनी सेवा, वाहन इंधनभत्ता आकाराची प्रतिपूर्ती देण्याबाबत.
 - ९) घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील वाहनांचा व्हेईकल ट्रॅकींग सिस्टिम बसविणेबाबत.
 - १०) बजेट, माहिती व जनसंपर्क
 - ११) घंटागाडी / रस्तेसफाई ठेकेदाराचे कामगारांना बोनस देणेबाबत.
 - १२) मुंब्रा डंपींग ग्राऊंडवरील घनकच-याचे सपाटीकरण बुलडोजर पुरविणेबाबत
 - १३) घनकच-याचे सपाटीकरण करणेसाठी चैनडोजर भाडे तत्त्वावर घेणेसाठी येणा-या खर्चास मंजूरी मिळणेबाबत.
 - १४) महासभेचे प्रश्न.
 - १५) बजेट रजिस्टर – ३
 - १६) प्रस्ताव बजेट - १
 - १७) इंधन खर्च – साठा रजिस्टर
 - १८) लोकशाही दिन.
 जनता दरबार.
 माहितीचा अधिकार.
 भांडारपाल कडुन आलेले साहित्य.
 नगरसेवकांचे पत्रव्यवहार.
 - १९) माहितीचा अधिकार, शासनाचा पत्रव्यवहार.
 - २०) कार्यालयीन खर्च.
 - २१) कोपरी येथे घनकचरा प्रकल्पाबाबत लिफ बायोटेक
 - २२) घनकच-याची शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावण्यासाठी मे.हेंजर बायोटेक एनर्जिज प्रा.लि. या कंपनीचा प्रस्ताव.
 - २३) भाड्याने वाहने पुरविण्याच्या निविदा नस्त्या.
 - ७) **प्रचालित कार्यपध्दतीमध्ये जनतेतील व्यक्तींशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा त्यांचे प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था :-**
 नागरी आपल्या तक्रारी किंवा सूचना ईमेल द्वारा करू शकतात. ईमेल द्वारा प्राप्त तक्रारी / सूचनांबाबत केलेल्या कारवाईची माहिती संबंधितास देण्यात येते.

८) **सर्वसाधारण सभा, समित्या या संभांचे कार्यवृत्त जनतेस उपलब्ध करून देणे :-**
घनकचरा व्यवस्थापन विभागा संबंधित प्रशासकीय व वित्तीय मान्यतेसाठीचे प्रस्ताव मान्यतेसाठी मा. महासभेपुढे व मा. स्थायी समितीकडे सादर केले जातात. प्रस्तावाचे अनुषंगाने पारीत करण्यात आलेले ठराव संबंधित नस्तीमध्ये ठेवण्यात येतात.

९) **अधिकारी / कर्मचारी यांची सूची :-**
घनकचरा व्यवस्थापन विभागामध्ये खालील प्रमाणे कर्मचारी कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	पदसंख्या
१.	उपआयुक्त, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	०१
२.	सहाय्यक आयुक्त, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	०१
३.	वैद्यकीय अधिकारी, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	०१
४	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक	०१
५.	उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक	११
६	स्वच्छता निरीक्षक	२३
७.	प्रभारी स्वच्छता निरीक्षक	१४
८.	हेड मुकादम	०५
९.	मुकादम	४३
१२	लघुलेखक तथा टंकलेखक	१
१३	लिपिक	५
१४	महापालिका आस्थापनेवरील सफाई कामगार	२२१२

१०) **अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-**

अ क्र	पदाचे नांव	वेतनश्रेणी	ग्रेड पे
१	उपआयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन)	१५६००-३९१००	५४००
२	सहाय्यक आयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन)	९३००-३४८००	५४००
३	वैद्यकीय अधिकारी (घनकचरा व्यवस्थापन)	१५६००-३९१००	५४००
४	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक	९३००-३४८००	४२००
५	उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक	९३००-३४८००	४२००
६	स्वच्छता निरीक्षक	५२००-२०२००	३०००
७	लघुलेखक	९३००-३४८००	४२००
८	अ वर्ग लिपिक	५२००-२०२००	३२००
९	लिपिक	५२००-२०२००	२७००
१०	हेड मुकादम	५२००-२०२००	२०००
११	मुकादम	५२००-२०२००	१९००
१२	सफाई कामगार	५२००-२०२००	१८००

११) **विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद, नियोजित कामे, खर्च व संस्थांची नांवे**
सन २०१६-१७

अ क्र	लेखाशिर्ष	तरतुद
१	स्थायी आस्थापना	९६४१.००
२	जादा कामाचा भत्ता	१७.००
३	हत्यारे, अवजारे, जतुनाशके	१००.००
४	रोजंदारी पगार	१.००
५	कार्यालयीन खर्च	५.००
६	रुग्णालयीन कचरा विल्हेवाट	३५००.००
७	खाजगी करणातून रस्ते साफसफाई	३५००.००
८	खाजगी करणातून प्रसाधनगृह साफसफाई व निगा (मागास)	३००.००

९	खाजगी करणातून प्रसाधनगृह साफसफाई व निगा (ओपन)	३००.००
१०	नाले सफाई (मे अखेर)	८००.००
११	नाले सफाई (डिसेंबर अखेर)	२००.००
१२	उंदिर घुशी निर्मूलन योजना	१०.००
१३	वाहने दुरुस्ती / सुटे भाग खरेदी	७५.००
१४	इंधन खर्च	१००.००
१५	वाहने विमा	४०.००
१६	भाड्याची वाहने	२००.००
१७	घंटागाडी योजना (मागास)	६००.००
१८	घंटागाडी योजना (ओपन)	१२००.००
१९	सफाई कार्मचा-यांना पर्यावरण विषयक प्रशिक्षण	१०.००
२०	दूरध्वनी/भ्रमण ध्वनी भत्ता	२.००
२१	लेखन साहित्य	१.००
२२	कचरा वेचक मानधन	२५.००
२३	खाजगीकरणातून कचरा वाहतूक (हस्तांतरण स्थानक ते क्षेपणभूमी पर्यंत)	७००.००
२४	घनकचरा जागा भूमीभरण/विकास	२००.००
२५	हस्तांतरण स्थानक विकसित करणे	१००.००
२६	साफसफाई वाहने खरेदी	५०.००
२७	कंटेनर हातगाडी खरेदी	१००.००
२८	अत्याधुनिक मशीन खरेदी	१२००.००

१२. शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थीची नावे :

"स्वच्छ भारत अभियान" अंतर्गत वैयक्तिक शौचालय बांधणेसाठी शासनाकडून रु.२,६९,४७,०००/- अनुदान प्राप्त झालेले असून त्यापैकी एकुण रु.२,६९,७४,०००/- अनुदान खर्च करण्यात आलेला आहे.

१३. परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :

याबाबत घनकचरा व्यवस्थापन विभागाची माहिती निरंक आहे.

१४. अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरूपात दर्शविण्यांत आली आहे.

महापालिकेशी संबंधित माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१५. नागरिकांना माहिती मिळणेसाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा / कार्यालयीन वेळा :

१. नागरिकांना माहिती मिळणेसाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा. महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यांत येते. २. आठवड्याच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असून, या दिवशी सर्व खातेप्रमुख त्यांचे कार्यालयात नागरिकांसाठी उपलब्ध आहेत. ३. महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीन कामाचे दिवशी नागरी सुविधा केंद्र उपलब्ध आहेत. ४. प्रत्येक विभाग कार्यालयात एक खिडकी योजना सुरु करणेत आली आहे. ५. महापालिकेची स्वतःची वेब साईट उपलब्ध आहे.

१६. माहिती अधिका-यांची नावे :

अ.क्र	विभागाचे नांव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	अपिलीय अधिका-याचे पदनाम
१.	घनकचरा व्यवस्थापन	श्री.अशोक बुरपल्ले (सहाय्यक आयुक्त)	श्री. संजय हेरवाडे (उपआयुक्त)

माहिती अधिकारी तथा सहा.आयुक्त घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

१७. इतर माहिती :

१. **ठाणे महानगरपालिकेची स्थापना १९८२ रोजी झाली असून, ठाणे महापालिकेची लोकसंख्या व क्षेत्रफळ :** ठाणे महानगरपालिकेचे क्षेत्रफळ १२८ चौ.कि.मी. असून, लोकसंख्या सन २०११ च्या जनगणनेनुसार १८.१८ लक्ष आहे. महापालिका क्षेत्रामध्ये दैनंदिन अंदाजे ७०० मेट्रीक टन घनकचऱ्याची निर्मिती होते.
२. **घंटागाडी योजना :** महापालिकेने कचरा संकलन करणेसाठी घंटागाडी योजना सुरु केली असून, घरोघरी कचरा संकलनासाठी ९८ मोठ्या स्वरूपाच्या व ६२ लहान स्वरूपाच्या घंटागाड्या कार्यरत आहेत. सदर घंटागाड्यांमार्फत घरोघरी कचरा संकलन करण्यांत येते. तसेच ज्याठिकाणी कोणत्याही स्वरूपाचे वाहन पोहोचु शकत नाही, अशा झोपडपट्ट्या डोंगर उतारावरील वस्त्यांमध्ये घरोघरीचा कचरा स्थानिक स्वयंसेवी संस्था तसेच कचरा वेचकचे मार्फत गोळा करण्यांत येतो.
३. शहरातील रुग्णालये,दवाखाने येथे निर्माण होणारा जैव वैद्यकीय कचऱ्याचे संकलन वाहतूक व विल्हेवाट लावण्यासाठी शिवाजी महाराज रुग्णालय परिसरात प्रकल्प उभारून जैव वैद्यकीय कचऱ्याची विल्हेवाट लावण्यात येत आहे.
४. कचऱ्याची शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट व कचऱ्यापासून बायोमिथेन गॅस निर्माण करणे करिता छत्रपती शिवाजी महाराज रुग्णालय येथे १५ टन क्षमतेचा एक प्रकल्प कार्यावित केलेला आहे.त्याचप्रमाणे हिरानंदनी इस्टेट व लोढा गृहसंकुलामध्ये ५ टन क्षमतेचे २ क्षमतेचे प्रकल्प सुरु आहेत.
५. कोपरी प्रभाग समिती क्षेत्रात २० टन क्षमतेचा वुड वेस्ट पासून ब्रिकेटस् बनविण्याचा प्रकल्प सुरु आहे.
६. कोपरी येथील मलनिःस्सारण प्रकल्पाच्या शेजारी ५ टन क्षमतेचा निर्माल्यपासून खतनिर्मिती करणेचा प्रकल्प कार्यान्वित करण्यात आलेला आहे.
७. तक्रार निवारणासंदर्भात प्रभाग समिती निहाय अधिकारी व त्यांच्या संपर्काचा दूरध्वनी क्रमांक (पुढील तक्त्यात)

उपआयुक्त
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
ठाणे महानगरपालिका,ठाणे.

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

मुख्यालय कार्यालय (घनकचरा व्य. विभाग)			माजिवडा प्रभाग समिती			मुंब्रा प्रभाग समिती			कळवा प्रभाग समिती		
श्री.संजय हेरवाडे	उपआयुक्त	७५०६२६७७८८	हजेरी शेडचे नाव	श्री.दिपक अहिरे उपमुखनि	९७६९००७५३०	हजेरी शेडचे नाव	श्री.काझी उपमुखनि	९८९२०६५३४६	हजेरी शेडचे नाव	श्री.वसंत पाटील उपमुखनि	९७६९००७५२९
श्री.अशोक बुरपल्ले	सहाय्यक आयुक्त	९७७३१९५५५४	माजिवडा	श्री.महेश गायकवाड	९००४०७०४६१	रेतीबंदर	श्री.दिलीप परदेशी	९२२०१०६६६१	विटावा	श्री.सुनिल सनदी	९७६९००७५२७
डॉ.श्री.बालाजी हळदेकर	वैद्यकीय अधिकारी	९७६९००७८७८	बाळकुम	श्री.दिपक अहिरे	९७६९००७५३०	मुंब्रा मार्केट	श्री.काझी	९८९२०६५३४६	कळवा	श्री.संजू रणदिवे	९३२२७६६१९५
श्री.राजेंद्र बनसोड	मुख्य स्वच्छता निरिक्षक	९७६९००७५०३	ढोकाळी	श्री.दिपक अहिरे	९८७०८४७१२३	मुंब्रा	श्री.एकनाथ मोतीराळे	९७६९००७५४३	खारेगांव	श्री.वसंत पाटील	९७६९००७५२९
			कोलशेत	श्री.मिलींद उरणकर	९८१९१२३२७३	कौसा	श्री.सुनिल जुंदरे	९७६९००७५४१	कोपरी प्रभाग समिती		
वागळे प्रभाग समिती			मानपाडा	श्रीमती गौरी तांबे	९९६७९५६७८१	दिवा प्रभाग समिती			हजेरी शेडचे नाव	श्री.लक्ष्मण पुरी स्वनि	८८७९३३५८१९
हजेरी शेडचे नाव	श्री.श्याम कसबे उपमुखनि	९७६९००७५११	वाघबीळ	श्री.महादेव साळवे	९९२०३६२८२९	हजेरी शेडचे नाव	श्री.काझी उपमुखनि	९८९२०६५३४६	कोपरीगांव	श्री.भानुदास देशमुख	९७६९००७५१४
किसननगर	श्री.श्रीराम तांबोळी	९७६९००७५०४	कासारवडवली	श्री.विलास व्यापारी	९७६९००७५१६	दिवा	श्री.डोंगर परदेशी		कोपरी पूर्व	श्री.विजय महाजन उपमुखनि	९७६९००७५३९
रायलादेवी	श्री.पद्माकर तायडे	९७६९००७५१९	पातळीपाडा	श्रीमती गौरी तांबे	९९६७९५६७८१	रशद कपाऊड	श्री.दिपक गुजराथी	७७३८०००३६३	चेंदणी कोळीवाडा	श्री.लक्ष्मण पुरी	८८७९३३५८१९
शिवाजीनगर	श्री.कांतीराम गायकर	९१६७२७५८७०	रायलादेवी प्रभाग समिती			लोकमान्यनगर-सावरकरनगर प्रभाग समिती			वर्तकनगर प्रभाग समिती		
काजुवाडी	श्री.प्रविण बनोटे	९७६९००७५३७									
नौपाडा प्रभाग समिती			हजेरी शेडचे नाव	श्री.विजय महाजन	९७६९००७५३९ उपमुखनि	हजेरी शेडचे नाव	श्री.जयंत पटनाईक उपमुखनि	९७६९००७५४५/ ७७१५८३३१५८	हजेरी शेडचे नाव	श्री.गमन खिल्लारे उपमुखनि	९७६९००७५३६
हजेरी शेडचे नाव	श्रीमती मयुरी अंबाजी उपमुखनि	९७६९६९१२९९	शांतीनगर	श्री.विजय महाजन	९७६९००७५३९	समतानगर	श्रीमती चारु घुंटे	९२२२२ २२७६१	गांधीनगर	श्री.किशोर भानुशाली	९७६९००७५२४
नौपाडा गार्डन	श्रीमती मयुरी अंबाजी	९७६९६९१२९९	जयभवानीनगर	श्री.अजय क्षत्रिय	९१६७८९२७७७	लोकमान्यनगर	श्री.विठ्ठल निमसे	९७६९००७५०७	वर्तकनगर	श्री.नितीन दळवी	९७६९००७५३३
पाचपाखाडी	श्री.पंढरीनाथ दळवी	९७६९००७५०६	हनुमाननगर	श्री.अरविंद गवळे	९७६९६०६६०९	शास्त्रीनगर	श्री.शयुराज कांबळे	९७६९००७५३१	शिवाईनगर	श्री.गमन खिल्लारे	९७६९००७५३६
शाहू मार्केट	श्री.राजेश वळवी	८६९२९६२५२५	उथळसर प्रभाग समिती			सावरकरनगर	श्री.जयंत पटनाईक	९७६९००७५४५	चिरागनगर	श्री.नितीन दळवी	९७६९००७५३३
घंटाळी	श्री.चंद्रकांत पष्टे	९७६९००७५३२	हजेरी शेडचे नाव	श्री.सुनिल तम्मडवार उपमुखनि	९७६९००७५४०	उथळसर प्रभाग समिती					
स्टेडीयम/क्रिकरोड	श्री.संतोष पातकर	९७६९००७५१८	डॉ.आंबेडकर रोड	श्री.रायमन दांडेकर	९७६९००७५२६	टेंभीनाका	श्री.अनिल चाचड	९१६७२७५८६६			
स्टेडीयम/खाडीपेटी क्र.१	श्री.सोमेश्वर टाक	९७६९००७५४२	उथळसर	श्री.पी.सी.पाटील	९७६९००७५३५	सिध्देश्वर तलाव	श्री.भगवान विदे	९७६९००७५०९			
			राबोडी	श्री.हेमंत चौधरी	८८७९३३५८१८	जोगिला मार्केट	श्री.सुनिल तम्मडवार उपमुखनि	९७६९००७५४०			

