

कळवा प्रभाग समिती

केंद्रिय माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१) (ब) नुसार १७ मुद्याबाबत जाहीर प्रकटन

अ) (१) संस्थेचे नांव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिल :-

कळवा प्रभाग समिती कार्यालय, कै. यशवंत रामा साळवी ऑलम्पिक साईज तरण तलावाचे वर,
मनिषानगर, कळवा, ठाणे - ४००६०५. दूरध्वनी क्र. : २५४१०४७०/२५३४९६०३.

ब) रचना :

याबाबत सोबत तक्ता जोडण्यांत आलेला आहे.

२) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची कर्तव्य :-

२.१) सहाय्यक आयुक्त :-

१) प्रभाग समिती कार्यालयातील करवसूली विभाग, पाणी पुरवठा विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग, जन्म मृत्यु नोंदणी विभाग, आरोग्य विभाग, विद्युत विभाग, बाजार वसुली, टेंपरी अॅक्युपेशन फि. प्रभागातील नागरी सुविधा, अतिक्रमण विभाग या खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

२) प्रभाग अधिकारी, खाते प्रमुख यांचे मार्फत प्राप्त झालेल्या अहवालावर निर्णय घेवून मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलमानुसार पुढील कार्यवाहीबाबतचे आदेश नियमित करणे.

२.२) प्रभाग अधिकारी :-

१) प्रभाग समिती कार्यालयातील करवसूली विभाग, पाणी पुरवठा विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग, जन्म मृत्यु नोंदणी विभाग, आरोग्य विभाग, विद्युत विभाग, बाजार वसुली, टेंपरी अॅक्युपेशन फि. प्रभागातील नागरी सुविधा, अतिक्रमण विभाग या खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

२) प्रभाग अधिकारी, खाते प्रमुख यांचे मार्फत प्राप्त झालेल्या अहवालावर निर्णय घेवून मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलमानुसार पुढील कार्यवाहीबाबतचे आदेश नियमित करणे.

३) विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.

४) सेवा पुस्तक तपासणे.

५) कार्यालयाचे नियोजन ठेवणे.

२.३) समाज विकास विभाग :-

- १) फोटोपास वाटप करणे.
- २) सुवर्ण जयंती योजनेअंतर्गत मुख्यालयाकडून जे काम देण्यांत येईल ते काम पहाणे.

२.४) कर निरीक्षक :-

- १) दररोज किमान दोन वसूली लिपिका समवेत प्रभागात फिरणे.
- २) वेळचेवेळी अपिल कर्त्यास न्याय देणे.
- ३) माहितीचे अधिकाराचे अर्जदारास विहित वेळेत माहिती देणे.
- ४) करवसूली लिपिकांचा दैनंदिन भरणा तपासणे, साप्ताहिक मासिक व वार्षिक माहिती दर्शविणारे तक्ते तयार करणे.
- ५) कर विभाग मुख्यालय यांचेकडून वेळोवेळी मागितलेली माहिती तयार करून देणे.
- ६) मोठ्या थकबाकीदारांना लिपिकांकडून वसूली, कार्यवाही होते किंवा नाही ते पहाणे, अडचणी जाणून पूर्तता होईल असे पहाणे.
- ७) डिमांड नोटीस, वारंट बजाविणे, जप्ती प्रकरणे तयार करणे, यावर देखरेख करून लिलावाची प्रक्रिया चालू करणे, वर्तमान पत्रात थकबाकीदारांची जाहिरात देणे.
- ८) मालमत्ता कर वसूलीबाबत उपाययोजना करणे. शिबीर भरविणे, स्पिकरद्वारे नागरिकांना कर भरणे संबंधी आव्हान करणे, इत्यादी.
- ९) लिपिकांचा दैनंदिन अहवाल घेणे, अडचण निर्माण झाल्यास गुन्हा नोंद करणे.

२.५) कर वसूली लिपिक :-

- १) नविन कर आकारणी करणे.
- २) तुटलेल्या मालमत्तेचे खाते रद्द करणे.
- ३) नागरिकांच्या नावाची मालमत्ताधारक म्हणून नोंद घेणे.
- ४) नागरिकांच्या तक्रारी नुसार पाहणी करून योग्य कर योग्य मूल्य निश्चित करणे.
- ५) करवसूलीसाठी नोटीस बजावणे / जप्ती व लिलावाची कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करणे.
- ६) रोजच्या वसूलीची रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे.
- ७) माहिती अधिकार / लोकशाही दिन अर्ज याबाबत विहित मुदतीत माहिती देणे.

२.६) सामान्य प्रशासन :-

- १) दररोज नागरिकांकडून आलेले अर्ज स्विकारून त्यांना पोच देणे.

- २) नागरिकांना देण्यांत येणाऱ्या पत्रांवर जावक नंबर टाकणे.
- ३) आलेल्या अर्जांची विगतबारी करून प्रत्येक विभागावर त्याचे वाटप करणे.
- ४) कोर्टाकडील अत्यंत तातडीचे मिटींगबाबत टपाल संबंधितास त्वरीत देणे, अथवा दुरध्वनीमार्फत त्वरीत कळविणे.
- ५) मा. आयुक्त, मा. उपआयुक्त तसेच इतर खात्याकडून आलेले टपाल नोंदवून त्याचे वाटप त्याच दिवशी करणे.
- ७) आठवड्याच्या दिवशी गोषवारा तयार करणे.

२.७) आस्थापना :-

- १) कर्मचाऱ्यांचे रजेचे अर्ज लवकरात लवकर निकाली काढणे.
- २) रजेच्या नोंदी सेवापुस्तकांत वेळच्यावेळी घेणे.
- ३) सेवा निवृत्त कर्मचाऱ्यांची यादी महिनावर सादर करणे.
- ४) कुटूंब निवृत्ती वेतन / सेवा निवृत्ती वेतन प्रकरणे लवकरात लवकर निकाली काढणे.
- ५) हजेरी मस्टरची नोंद वेळच्यावेळी घेणे.
- ६) कामगारांच्या तक्रारी येणार नाही याची दक्षता घेणे.

२.८) पाणी पुरवठा विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्य :-

- १) जलकुंभ वॉल (झडपा) ऑपरेशन करून पाणी पुरवठा करणे.
- २) जलवाहिन्यांची दैनंदिन देखभाल व दुरुस्ती करणे.
- ३) नविन नळ जोडण्या करणे.
- ४) आपत्कालीन परिसरात टँकरने पाणी पुरवठा करणे.
- ५) सार्वजनिक विहिरींची दुरुस्ती व सफाई करणे.

२.९) अतिक्रमण विभाग (कनिष्ठ अभियंता) :-

- १) प्रभाग कार्यालयाकडे प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जांचे आवश्यकतेनुसार प्रत्यक्ष जागेवर पहाणी करून अहवाल देणे.
- २) महापालिकेच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे आदेशानुसार अनधिकृत बांधकाम, अनधिकृत फेरीवाले, अतिक्रमणे हटविणेची कार्यवाही करणे.
- ३) अनधिकृत बांधकामांवर मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलमानुसार कायदेशीर कार्यवाही करणे.
- ४) प्रभाग कार्यक्षेत्रामधील धोकादायक इमारतींची पहाणी करून त्याबाबतचा अहवाल सादर करणे.

२.१०) अतिक्रमण लिपिक :-

- १) प्रभाग कार्यालयाकडे प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जाची पहाणी प्रभाग कार्यक्षेत्रामध्ये होणाऱ्या अनधिकृत बांधकामाबाबतची पहाणी करून त्याबाबतचा अहवाल सादर करणे.
- २) महापालिकेच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे आदेशानुसार अनधिकृत बांधकाम, अनधिकृत फेरीवाले, अतिक्रमणे हटविणेची कार्यवाही करणे.
- ३) अनधिकृत बांधकामांवर मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलमा नुसार कायदेशीर कार्यवाही करणे.
- ४) न्यायप्रविष्ट प्रकरणाबाबत वरिष्ठांना तसेच तालिका वकीलांना माहिती देणे व मा. न्यायालयाचे आदेशानुसार पुढील कार्यवाही प्रस्तावित करणे.
- ५) प्रभाग कार्यालयाकडे प्राप्त लोकशाही दिन, जनता दरबार माहितीचा अधिकार व शासनाचे आदेशानुसार आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीमध्ये देणे.

२.११) रोखपाल विभाग :-

- १) प्रभाग समिती अंतर्गत होणारा भरणा स्विकारणे व बँकेत जमा करणे, जमा होणाऱ्या भरण्याची नोंद कॅशबुकात करणे.
- २) ठेकेदारांची देयके अदा करणे व लेखाशिर्षास अधिन राहून खर्च केला जात आहे हे पहाणे तसेच नमूद केलेले लेखाशिर्षाची बेरीज तपासून पहाणे.
- ३) जमा खर्चाचे सुयोग्य नियोजन करणे.
- ४) धनादेश काढतांना देयकावरील रक्कमाची योग्य प्रकारे नोंद घेणे व संबंधीत ठेकेदारास धनादेश देताना त्याची पोच घेणे.
- ५) रोखपाल विभागाकडे नह अनामत, मंडप अनामत, मंडप भाडे इ. रक्कम स्विकारून रोजच्या रोज भरणा करणे व तशी नोंद भरणा रजिस्टरला करणे.
- ६) विभागामध्ये येणाऱ्या विविध अनामत रक्कमांचा विहित मुदतीनंतर परतावा करणे.

२.१२) कार्यकारी अभियंता - सार्वजनिक बांधकाम विभाग :-

- १) बजेट अंतर्गत असलेल्या तरतुदीनुसार कामाचे प्रस्ताव तयार करणे.
- २) मंजूर प्रस्तावानुसार कामे संबंधित ठेकेदारांकडून करून घेणे.

२.१३) उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक :-

- १) सकाळी ६.३० वाजेनंतर अचानक हजेरी शोडला भेट देणे.

- २) स्वच्छता निरीक्षक यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे दैनंदिन कामाच्या वेळेत हजेरी शेंड्याच्या कार्यक्षेत्रातील परिसरात भेट देणे.
- ३) हजेरी तपासणे.
- ४) सन्मा. नगरसेवक, वरिष्ठ अधिकारी व नागरिक यांच्याकडून आलेल्या तक्रारी स्वच्छता निरीक्षक यांच्याकडे पाठविणे.
- ५) सन्मा. नगरसेवक व वरिष्ठ अधिकारी यांच्या पाहणी दौऱ्यास हजर रहाणे.
- ६) कार्यालयीन सभांना उपस्थित रहाणे.
- ७) कर्मचाऱ्यांच्या रजेबाबत व इतर आस्थापना विषयक बाबींबाबत देयके तपासून सहाय्य करणे.

२.१४) स्वच्छता निरीक्षक :-

- १) सकाळी ६.३० ला हजेरी शेंड्याला भेट देणे.
- २) हजेरी पत्रकातील कर्मचाऱ्यांची हजेरी घेणे.
- ३) कामाचे वाटप करणे व त्यानुसार साहित्य वाटप करणे.
- ४) रस्ते सफाई, गटार सफाई व शौचालय सफाई याबाबत मुकादमास योग्य त्या सुचना देणे.
- ५) नेमुन दिलेल्या ठिकाणी सफाई कामगार काम करतो किंवा नाही याबाबत तपासणी करणे.

३) निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी -

३.१) कर विभाग :-

- १) ५००० करयोग्य मुल्य असणाऱ्या मालमत्तांना प्रभाग समिती स्तरावर नविन कर आकारणी करणे.
- २) ५००० पेक्षा जास्त करयोग्य मुल्य असणाऱ्या मालमत्तांना आकारणी करणेसाठी मा. करनिर्धारक व संकलक मुख्यालय यांच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे.
- ३) मालमत्ता कर मा. कर निर्धारक व संकलक यांच्या मान्यतेने रद्द करणे.
- ४) कर आकारणीबाबत हरकत घेतल्यास मा. कर निर्धारक व संकलक अधिकारी यांच्याकडे सुनावणी घेणे व त्यानुसार अंमलबजावणी करणे.
- ५) मालमत्ताधारकांचे नांव बदल्याचे काम प्रभाग समिती स्तरावर करण्यांत येते.

३.२) अतिक्रमण विभाग :-

- १) पूर्णतः अनधिकृत बांधकाम व रस्त्यावरील अतिक्रमणे हटविण्याची कार्यवाही BPMC ACT नुसार प्रभाग समिती स्तरावर करण्यांत येते.

- २) धोकादायक इमारतींबाबत नियमानुसार प्रभाग समिती स्तरावरून BPMC ACT नुसार कार्यवाही करण्यांत येते.
- ३) विकास प्रस्ताव अंतर्गत वाढीव अनधिकृत बांधकामांवर शहर विकास विभागातर्गत कार्यवाही करण्यांत येते.

३.३) वृक्ष प्राधिकरण :-

- १) झाडाच्या धोकादायक फांद्या, छाटण्याची परवानगी प्रभाग समिती स्तरावर वृक्ष अधिकारी तथा सहा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने देण्यांत येते.
- २) विकास कामात बाधित / धोकादायक झाड समुळ नष्ट करण्याची परवानगी वृक्ष प्राधिकरण समितीच्या मान्यतेने देण्यांत येते.
- ३) विना परवाना वृक्ष तोड करणाऱ्या व्यक्ती विरुद्ध कार्यवाही प्रभाग समिती स्तरावर वृक्ष अधिकारी तथा सहा. आयुक्त यांच्याकडुण करण्यांत येते.

३.४) आस्थापना विभाग :-

- १) रजा व वेतनवाढ याबाबतची प्रकरणे प्रभाग समिती स्तरावर सहा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने मंजूर केली जातात.
- २) पेन्शन आणि शिस्ती व अपिल याबाबतची प्रकरणे मुख्य आस्थापना विभागाकडे मान्यतेस्तव सादर करण्यांत येतात.
- ३) प्रभागातील कर्मचाऱ्यांच्या इतर आस्थापना विषयक बाबी प्रभाग समिती स्तरावरच हाताळण्यांत येतात.

३.५) समाज विकास विभाग :-

- १) झोपडपट्टी पुर्नविकास योजना, समजा विकास अधिकारी (मु.) यांचेकडून राबविण्यात येते.
- २) गलिच्छ वस्ती सुधारणा अंतर्गत झोपडपट्टी घोषित करण्याचे काम मुख्य कार्यालयातील समाज विकास अधिकारी यांचेमार्फत करण्यांत येते. त्यानंतर सदर झोपडपट्टीतील रहिवाशांना फोटोपासचे वाटप प्रभाग समितीमार्फत करण्यांत येते.

३.६) घनकचरा व्यवस्थापन :-

- १) आर्थिक बाबी तसेच आरोग्य विषयक बाबी बाबतच्या सर्व नस्त्या मुख्यालयाच्या स्तरावरच तयार करण्यांत येतात. व त्यानुसार केवळ साहित्याचा पुरवठा प्रभाग समितीत करण्यांत येतो.

३.७) पाणी पुरवठा विभाग :-

- १) विहिरींची दुरुस्ती व साफसफाई, जलवाहिन्यांची दुरुस्ती व गळती काढणे, नविन नळ जोडणी याबाबतची कामे प्रभाग समिती स्तरावरून करण्यांत येतात.
- २) जलकुंभ बांधणे व मुख्य जलवाहिन्या टाकणे व प्रकल्प अंतर्गतची कामे, पाणी पुरवठा विभाग (मुख्यालय) यांच्यामार्फत करण्यांत येतात.

३.८) बांधकाम विभाग :-

- १) नगरसेवक निधी, प्रभाग सुधारणा निधी अंतर्गत नगरसेवकांनी सुचविलेली कामे प्रभाग समिती स्तरावर करण्यांत येतात.
- २) गटार दुरुस्ती, इमारत दुरुस्ती, फुटपाथ दुरुस्ती, रस्ते दुरुस्ती इ. अंतर्गत रु. ५,००,०००/- (पाच लक्ष) ची कामे प्रभाग समिती स्तरावर व रु. ५,००,०००/- च्या वरील कामे मुख्यालयामार्फत मंजूर करण्यांत येतात.
- ३) शाळा बांधणे, इमारत बांधणे, गटार बांधणे, फुटपाथ नुतनीकरण, रस्ते बांधणे इ. कामे मुख्यालयामार्फत मंजूर करून प्रभागामार्फत करण्यांत येतात.
- ४) तसेच आपत्कालीन इतर कामे प्रभागामार्फत करण्यांत येतात.
- ५) मागासवर्गीय निधी अंतर्गत मुख्यालयामार्फत मंजूर होणारी कामे प्रभाग समिती मार्फत करण्यांत येतात.

३.९) लेखा विभाग :-

ठाणे महानगरपालिकेच्या कार्यालयीन आदेश क्र. ठामपा/लेखा/आयुक्त - ६८८ दिनांक १९१२/२००७ अन्वये लेखा विभागाचे कामकाज करण्यांत येते.

४) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यांत आलेली नियत मानके :-

या प्रभागाकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यांत आलेली नाहीत. मात्र दैनंदिन कामकाज खालील अधिनियम, शासन निर्णय मा. स्थायी समिती ठराव व मा. सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार पार पाडण्यांत येतात.

- अ) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९.
- ब) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६.
- क) महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन अधिनियम १९७५.
- ड) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ (एकूण पुस्तके)

५) नियम, उपविधी, सूचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

अ.क्र. ४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत येते.

६) कागदपत्रे, तक्ते यांची सूची :-

६.१) कर विभाग :-

नस्त्या- १) नविन कर आकारणी नस्त्या

२) कर आकारणी रद्द करण्याबाबतच्या नस्त्या

३) मालमत्ताधारकाचे नांव बदलणेबाबत नस्त्या

रजिस्टर - १) बील पुस्तक २) आवक-जावक रजिस्टर ३) भरणा रजिस्टर ४) असेसमेंट रजिस्टर

६.२) अतिक्रमण विभाग :-

नस्त्या - १) अनधिकृत बांधकाम तोडणेबाबत नस्त्या.

२) धोकादायक इमारत घोषित करणेबाबत नस्त्या

३) कार्यालयीन आदेश नस्त्या

रजिस्टर - १) आवक-जावक २) अनधिकृत बांधकाम २६० चे रजिस्टर ३) धोकादायक इमारती घोषित केलेले रजिस्टर ४) दैनंदिन बीट मुकादम नोंदणी बुक

६.३) लेखा विभाग :-

नस्त्या - १) इतर विभागाच्या नस्त्या केवळ आर्थिक मालमत्ता व आर्थिक बाबी तपासण्यासाठी या विभागात येतात.

रजिस्टर - १) भरणा रजिस्टर २) जमा व खर्चाचे रजिस्टर ३) आवक-जावक रजिस्टर

६.४) वृक्ष प्राधिकरण विभाग :-

नस्त्या- १) झाडांच्या धोकादायक फांद्या कापण्यास परवानगी देणे.

२) विकास कामात बाधित झाडे तोडण्यास परवानगी देणे.

३) सुकलेली / धोकादायक झाडे तोडण्यास परवानगी देणे. छोटी संचिका

४) विना परवाना वृक्ष तोड करणाऱ्यांवर कार्यवाही करणे याबाबतची नस्ती.

५) ना हरकत प्रमाणपत्र, विकासदारास देण्याबाबतच्या नस्त्या.

रजिस्टर - १) आवक-जावक रजिस्टर २) वृक्ष प्राधिकरण समितीचे ठराव/बैठकीचे इतिवृत्त ३) वृक्ष लागवडीसाठी वृक्ष वाटप नोंदवही.

६.५) आस्थापना विभाग नस्त्या :-

नस्त्या- १) पेन्शन नस्ती २) गैरहजर व विशेष रजा याबाबतच्या नस्ती.

रजिस्टर - १) सेवापुस्तक रजिस्टर २) वेतनवाढ रजिस्टर ३) पगार बील ४) आवक-जावक ५) कर्मचाऱ्यांच्या माहितीचे रजिस्टर

६.६) घनकचरा व्यवस्थापन :-

रजिस्टर - १) आवक-जावक रजिस्टर २) तसलमत खर्च

६.७) पाणी पुरवठा विभाग नस्त्या :-

नस्त्या- १) जलवाहिनी दुरुस्तीच्या नस्त्या

२) विहिर साफसफाईच्या नस्त्या

३) टँकरने पाणी पुरवठा करण्याच्या नस्त्या

रजिस्टर - १) आवक-जावक रजिस्टर २) नविन नळ जोडणी रजिस्टर ३) बजेट रजिस्टर ४) बीले रजिस्टर

६.८) बांधकाम विभाग :-

नस्त्या- १) नगरसेवक निधी अंतर्गत कामाच्या नस्त्या

२) प्रभाग सुधारणा निधी अंतर्गत कामाच्या नस्त्या

३) गटार दुरुस्ती निधी अंतर्गत कामाच्या नस्त्या

४) इमारत दुरुस्ती कामाबाबतच्या नस्त्या

५) फुटपाथ दुरुस्ती बाबातच्या नस्त्या

६) मागासवर्गीय निधी अंतर्गत कामाच्या नस्त्या.

रजिस्टर - १) आवक-जावक रजिस्टर २) तांत्रिक रजिस्टर ३) बजेट रजिस्टर ४) बील रजिस्टर

६.९) समाज विकास विभाग :-

नस्त्या- १) फोटोपास वाटप नस्त्या

रजिस्टर - १) आवक-जावक रजिस्टर २) भरणा रजिस्टर ३) सर्व्हेक्षण रजिस्टर ४) फोटोपास वितरण रजिस्टर

६.१०) सर्व विभागासाठी सामाईक इतर नस्त्या :-

१) माहिती अधिकार २) शासन परिपत्रके / शासन निर्णय ३) तसलमत खर्च.

७) प्रचलीत कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे :-

- १) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियान अंतर्गत
२) नगरसेवक निधी, प्रभाग सुधारणा निधी व मागासवर्गीय अंतर्गत कामे.

८) सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबतचा अभिलेख :-

कळवा प्रभाग समितीचे कामकाज खालील समित्यांमार्फत होते.

- १) प्रभाग समिती बैठक २) मा. स्थायी समिती ३) मा. सर्वसाधारण सभा ४) वृक्ष प्राधिकरण समिती
५) निविदा समिती (बांधकामाबाबत)

९) अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची -

कळवा प्रभाग समितीकडील कर्मचारी / अधिकारी संख्या.

१) सामान्य प्रशासन विभाग -

	<u>पद</u>		<u>पदसंख्या</u>
१)	मा. सहा. आयुक्त	-	१
२)	प्रभाग अधिकारी	-	१
३)	लिपिक	-	३
४)	शिपाई	-	३
५)	रिक्षा चालक	-	१
६)	दफ्तरदार	-	१
७)	सफाई कामगार	-	१
	एकुण		११

२) सचिव विभाग -

१)	मराठी लघूलेखक	-	१
२)	लिपिक	-	१
३)	सफाई कामगार	-	१
	एकुण		३

३) लेखा विभाग -

१)	लेखापाल	-	१
१)	उपलेखापाल	-	०
२)	अ वर्ग लिपिक	-	२
३)	रोखपाल	-	०

४)	लिपिक	-	१
५)	शिपाई	-	२
६)	बिगारी	-	०
	एकुण	-	६
४) आस्थापना विभाग -			
१)	उपआस्थापना प्रभारी अ वर्ग	-	१
२)	लिपिक	-	२
३)	शिपाई	-	१
४)	दफ्तरदार	-	१
५)	बिगारी	-	०
	एकुण	-	५
५) सार्वजनिक बांधकाम विभाग -			
१)	उपअभियंता	-	२
२)	कनिष्ठ अभियंता	-	३
३)	स्थळपर्यवेक्षक	-	१
४)	लिपिक	-	०
५)	गवंडी	-	०
६)	शिपाई	-	०
७)	सफाई कामगार	-	०
	एकुण	-	६
६) अतिक्रमण विभाग -			
१)	कनिष्ठ अभियंता	-	०
२)	लिपिक अवर्ग	-	१
३)	लिपिक	-	२
४)	बिगारी	-	१२
५)	सफाई कामगार	-	७
६)	शिपाई	-	१
	एकुण	-	२३
७) सुरक्षा विभाग -			
१)	सहा. सुरक्षा अधिकारी	-	०
२)	सुरक्षा रक्षक	-	४
	एकुण	-	४
८) बालवाडी विभाग -			
१)	शिक्षिका	-	३
२)	सेविका	-	३
	एकुण	-	६

९) कर वसूली विभाग -

१) कर निरीक्षक	-	१
२) उपकर निरीक्षक	-	०
३) अ वर्ग लिपिक	-	२
४) लिपिक	-	७
५) लिपिक तथा टंकलेखक	-	१
६) शिपाई	-	४
७) बिगारी	-	१
८) सफाई कामगार	-	२
एकुण		१८

१०) उद्यान विभाग -

१) हेड माली	-	१
२) माली	-	७
३) माली बिगारी	-	४
४) बिगारी	-	१
एकुण		१३

११) विद्युत विभाग -

१) कनिष्ठ अभियंता	-	१
२) वायरमन	-	१
३) बिगारी	-	०
४) ड्रायव्हर	-	१
एकुण		३

१२) आरोग्य विभाग -

१) उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक	-	२
२) स्वच्छता निरीक्षक	-	२
३) मल्टी परपज वर्कर	-	०
४) मुकादम	-	२
५) ड्रायव्हर	-	१
६) सु. फि. व.	-	१
एकुण		८

१) कळवा हजेरी शेड	-	७४
२) विटावा हजेरी शेड	-	४०
३) खारेगांव हजेरी शेड	-	५४

एकुण सफाई कामगार **१६८**

१३) पाणी पुरवठा विभाग -

१) उप अभियंता	-	१
२) कनिष्ठ अभियंता	-	१
३) अ वर्ग लिपिक	-	१
४) लिपिक	-	४
५) प्लंबर	-	१
६) शिपाई	-	१
७) बिगारी	-	२५
८) स्लुसमन	-	०
९) वाहन चालक	-	०
एकुण		३४

१४) तरण तलाव -

१) लिपिक	-	१
२) जलनिर्देशक	-	३
३) जलजीवरक्षक	-	६
४) सफाई कामगार	-	५
एकुण		१५

१०) अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

१) सामान्य प्रशासन विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०४४६२	श्री. साहेबराव द. मराठे	सहा.आयुक्त	१२०७५	
२	००५३०	श्रीमती. प्रभावती प. भालेराव	प्रभाग अधिकारी	११४५०	
३	०४१४२	श्री. बबन ज. उबाळे	लिपिक	७७७५	
४	०६९४८	श्री. महेंद्र म. मेवाती	लिपिक	५६२०	
५	००३०५	श्री. दिनकर न. काले	लिपिक	८४५०	
६	०६२७८	श्री. गणेश अ. मेमाणे	दफ्तरदार	६९७०	
७	०७००७	श्री. तानाजी ति. चौधरी	रिक्षा ड्रायव्हर	५२४०	
८	१३२३७	श्रीमती. दिपाली विजय मोरे	शिपाई	३३००	
९	००७४३	श्री. मनोहर रा. धोत्रे	शिपाई	६१८५	
१०	१२७६८	श्री. संतोष म. माने	शिपाई	३६६०	
११	१३१६४	श्री. रमेश श. गायकर	सफाई कामगार	३१८०	

२) आस्थापना विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०२४९३	श्री. मनोहर सो. रायकर	उप आस्थापना प्रभारी	१११५०	
२	००२७५	श्रीमती. नयना अ. प्रधान	वरिष्ठ लिपिक	९५७५	
३	००७८५	श्रीमती. कल्पना दि. पाटील	लिपिक	८४५०	
४	०८१५२	श्रीमती. सुरेखा वि. जाधव	लिपिक / टायपिस्ट	८०००	

५	०१११८	श्री. प्रल्हाद स. इंगळे	दफ्तरदार	७४५०	
६	१०२१६	श्रीमती. आशा कि. सुर्वे	शिपाई	४८३५	

३) लेखा विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०६३१७	श्री. भारत भा. म्हात्रे	लेखापाल	१११२५	
२	०३३९६	श्री. दिनकर शं. साबळे	वरिष्ठ लिपिक	९५७५	
३	००२४७	श्रीमती. स्नेहा सं. नाचणे	वरिष्ठ लिपिक	९५७५	
४	१२६६२	श्रीमती. ममता म. साप्ता	लिपिक	४१००	
५	११८७५	श्रीमती. सुहासिनी न. पारगांवकर	शिपाई	३८८०	
६	१२९२४	श्री. राहुल ढोबळे	शिपाई	३५७०	

४) सार्वजनिक बांधकाम विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०२०६२	श्री. नितिन म. पवार	उपअभियंता	११४५०	
२	०२०८०	श्री. चेतन म. पटेल	उपअभियंता	१०६२५	
३	०२०९०	श्री. प्रभाकर ह. पाटील	कनिष्ठ अभियंता	१२५५०	
४	११८३५	श्री. जयंत गायकवाड	कनिष्ठ अभियंता	६७००	
५	०९९७२	श्री. संजय शि. कदम	कनिष्ठ अभियंता	७८५०	
६	१२६०४	श्री. जितेंद्र पां. पाटील	स्थळपर्यवेक्षक	६१४०	

५) अतिक्रमण विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०६१४२	श्री. दयानंद नवनाथ पाटील	वरिष्ठ लिपिक	९१२५	
२	००१५४	श्री. प्रमोद बा. बनकर	लिपिक	२६५०	
३	०८१६८	श्री. भाऊसाहेब का. पांढरे	लिपिक	५६२०	
४	१३२८७	श्री. सचिन बा. खराडे	शिपाई	३५००	
५	०४२६३	श्री. एकनाथ म. मुकणे	बिगारी	३९१०	
६	०४८०६	श्री. नाना ना. पारधी	बिगारी	५१०५	
७	०४८१०	श्री. बहादू वा. कामडी	बिगारी	५२४०	
८	०४८१७	श्री. चंद्रकांत रा. महाला	बिगारी	५२४०	
९	०४२६७	श्री. हरी र. सुपे	बिगारी	४०००	
१०	०९३५१	श्री. नरेंद्र न. सावंत	बिगारी	३७००	
११	११६९७	श्री. दिलीप श्री. विखणकर	बिगारी	३७४०	
१२	०४८२९	श्री. यशवंत प. वाघ	बिगारी	५१०५	
१३	०९१९४	श्री. उमाकांत ग. जांबोडेकर	बिगारी	४५६५	
१४	०९५४३	श्री. मधुकर रा. कदम	बिगारी	४४३०	
१५	०२४०९	श्री. शंकर ग. यादव	बिगारी	५५१०	
१६	०४८१८	श्री. नरेंद्र ग. बोरडे	बिगारी	२५५३	
१७	०५५७२	श्री. अशोक य. गुडेकर	सफाई कामगार	५२४०	
१८	११०१४	श्री. भगवाम य. कंटे	सफाई कामगार	३८२०	

१९	१३२५०	रेणुका म. ढसाळ	सफाई कामगार	३५००	
२०	१११७७	श्री. रामा सु. सावळा	सफाई कामगार	३८२०	
२१	११३११	श्री. उदय सु. देवरुखकर	सफाई कामगार	३८२०	
२२	११२४३	श्री. शरद नरहरी सोनार	सफाई कामगार	३७४०	
२३	११००७	श्री. महेश मा. रांजणे	सफाई कामगार	३८२०	

६) कर वसुली विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०३३३३	श्री. कारभारी ब. विधाते	कर निरीक्षक	११६७५	
२	००५३४	श्री. उल्हास दि. नागवेकर	वरिष्ठ लिपिक	९५७५	
३	०३३७१	श्री. मारुती ह. काते	वरिष्ठ लिपिक	९३५०	
४	१३०८७	श्री. गणेश दि. जोशी	लिपिक	४०००	
५	००३३४	श्री. मनोज द. तांडेल	लिपिक	८४५०	
६	०७४९६	श्री. भगवान स. पवार	लिपिक	७५५०	
७	१२३२८	श्रीमती. विजया बा. नंदाळे	लिपिक	५०००	
८	०४४५०	श्री. प्रदीप रा. कोळी	लिपिक	३७७५	
९	००४५७	श्री. अनंत म. पवार	लिपिक	७५५०	
१०	०६०८२	श्री. रविंद्र म. कोठमकर	लिपिक	७१२०	
११	११९८६	श्री. महेश ए. जाधव	लिपिक कम	५०००	
१२	१२६६३	श्री. सुनील म. चौगुले	शिपाई	३७७०	
१३	०६२७१	श्री. मोशे व. खांबडे	शिपाई	६३२०	
१४	०८१६२	श्री. भास्कर द. सोले	शिपाई	५३७५	
१५	१२२३३	श्री. प्रदीप स. वाघपंजे	शिपाई	३८८०	
१६	१०७२६	श्री. संदीप म. महाले	बिगारी	३८२०	
१७	०८६१९	श्री. सहदेव डी. नाईक	सफाई कामगार	४७००	
१८	०८६१५	श्री. रमेश र. कुहाडे	सफाई कामगार	४५६५	

७) विद्युत विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०९५०२	श्री. आशिष वि. गुप्ते	कनिष्ठ अभियंता	८३२५	
२	०२५४८	श्री. लक्ष्मण रा. गडेकर	वायरमन	६४९०	
३	००९३५	श्री. रामचंद्र ल. जाधव	ड्रायव्हर	७०००	

८) उद्यान विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०३९४८	श्री. बबन द. धराडे	हेड माली	६८४०	
२	०४०५२	श्री. रामदुलार रामबकस	माली	६५६०	
३	०३९७१	श्री. शंकर गणपत पाटील	माली	६४२०	
४	०४१०३	श्री. चंद्रकांत क. दुधम	माली	५७२०	
५	०४००८	श्री. रत्नाकर ल. भास्कर	माली	५६४५	
६	०४०३३	श्री. वखा न. टुला	माली	५६००	

७	०४०८५	श्री. एकनाथ दा. ससाणे	माळी	५७२०	
८	०४०६३	श्री. गजानन बा. पाटील	माळी	६५६०	
९	०४०७३	श्री. मारुती द. भास्कर	माळी/बिगारी	५६४५	
१०	१२०६१	श्री. विकास ना. बोडेकर	माळी/बिगारी	३५८०	
११	१२८८४	श्रीमती. अनिता भी. साळवे	माळी/बिगारी	३३४०	
१२	१२८८५	श्रीमती. बबीता र. पवार	माळी/बिगारी	३३४०	
१३	०९७६६	श्री. रमेश दा. भालेराव	बिगारी	४४३०	

९) पाणी पुरवठा विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०४१९८	श्री. विलास म. धुमाळ	उपअभियंता	९०००	
२	११८३४	श्री. नितीन व. प्रधान	कनिष्ठ अभियंता	६७००	
३	००२७४	श्रीमती. सुजाता स. जोशी	वरिष्ठ लिपिक	९८००	
४	०४०८१	श्री. भगवाम शि. परटोले	लिपिक	५६२०	
५	०६८१५	श्री. ओमकार ओ. बरनवाल	लिपिक	६२६०	
६	१२१२७	श्री. अरुण ना. बागल	लिपिक	५१५०	
७	००५२५	श्री. विजय द. घोडविंदे	प्लंबर	७४८०	
८	१३२८६	श्रीमती. अनिता श्री. मोरे	शिपाई	३५००	
९	०६२८४	श्री. तुळशीराम बा. गौरी	बिगारी	५५१०	
१०	०३२९२	श्री. सुरेश फ. बोरसे	बिगारी	५२४०	
११	०६२८५	श्री. प्रदीप स. पाटील	बिगारी	५५१०	
१२	०६२८१	श्री. सुभाना म. मुंढे	बिगारी	५९१५	
१३	०६२८३	श्री. सखाराम बा. भोईर	बिगारी	५९१५	
१४	०४७३२	श्री. विलास न. दळवी	बिगारी	५२४०	
१५	०४७३३	श्री. उत्तम द. धिवरे	बिगारी	५२४०	
१६	१०७१९	श्री. धनंजय अ. सुकाळे	बिगारी	३८२०	
१७	१०७२०	श्री. अजय अ. यादव	बिगारी	३८२०	
१८	१०७२१	श्री. प्रमेनाथ का. पाटील	बिगारी	३८२०	
१९	१०७२२	श्री. संजय ना. पवार	बिगारी	३८२०	
२०	१०७२३	श्री. रविंद्र द. बुबेरा	बिगारी	३८२०	
२१	१०७२४	श्री. अजय ना. पवार	बिगारी	३८२०	
२२	१२०५३	श्री. देवराम र. फासळे	बिगारी	३५८०	
२३	१२०५४	श्री. रमेश मा. शिंगाडे	बिगारी	३५८०	
२४	१२४६०	श्री. संतोष म. गायकर	बिगारी	३५८०	
२५	१२४६१	श्री. शरद म. वाघ	बिगारी	३५८०	
२६	१२४६२	श्री. हरी क. वाघ	बिगारी	३५८०	
२७	१२४६३	श्री. दाजी बा. निरगुडा	बिगारी	३५८०	
२८	१२४६५	श्री. लक्ष्मण बा. महाला	बिगारी	३५८०	
२९	१२०५५	श्री. सुधाकर पो. पवार	बिगारी	३५८०	
३०	१२६६४	श्री. वालजी शा. गोहिल	बिगारी	३५००	
३१	१३०७६	श्रीमती. निता नि. मोरे	बिगारी	३५००	
३२	०९५२२	श्री. गुलाब शि. काळे	बिगारी	४४३०	
३३	१३१३७	श्री. मिलिंद रा. शिंदे	बिगारी	३१८०	

१०) सचिव विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०३२४६	श्री. संभाजी दे. पाटील	लिपिक	९५७५	
२	११४०६	श्रीमती. प्रिया ह. भोसले	मराठी टंकलेखक	४८५०	
३	१०६३४	श्री. राजेश बा. पोतदार	सफाई कामगार	३८२०	

११) बालवाडी विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०९७३२	श्रीमती. वृषाली प्र. तारे	शिक्षिका	६१००	
२	०९४७१	श्रीमती. आशा पां. काळे	शिक्षिका	६१००	
३	०९४६९	श्रीमती. सुविधा परब	शिक्षिका	६१००	
४	०५०५१	श्रीमती. जयश्री व्ही. कुलकर्णी	आया	६३२०	
५	०९७८१	श्रीमती. रुक्मिणी अ. सपकाळ	आया	४९७०	
६	०९७५९	श्रीमती. शितल म. खांडेकर	आया	४९७०	

१२) सुरक्षा विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०३६२५	श्री. मनोहर र. पवार	आरक्षक	६२५०	
२	०६२७२	श्री. शांताराम ब. शिंदे	आरक्षक	६५५०	
३	१०२८६	श्री. दत्ताराम म. उतेकर	आरक्षक	५०६०	
४	०९९९४	श्री. रमेश बा. गनामे	आरक्षक	५१९०	

१३) कळवा तरण तलाव विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०९९२०	श्री. संतोष द. पाटील	जलनिर्देशक	५९४०	
२	०९९२६	श्री. नितीन भोई	जलनिर्देशक	५३५०	
३	०९९३०	श्री. पुनम राठोड	जलनिर्देशक	५९४०	
४	०९९२१	श्री. नरेंद्र दसौनी	जलनिर्देशक	५९४०	
५	०९९२२	श्री. दिगंबर गुरगे	जलनिर्देशक	५९४०	
६	१२१६३	श्री. कैलास आखाडे	जलजिवरक्षक	४६८०	
७	१२१६४	श्री. अजित मर्दे	जलजिवरक्षक	४६८०	
८	०९९३१	श्री. अजित शिंदे	जलजिवरक्षक	५९४०	
९	०९९३२	श्री. महेंद्र ह. औतारी	जलजिवरक्षक	५७८०	
१०	०४५५५	श्रीमती. उषा वि. मोरे	लिपिक	८४५०	
११	०८५२३	श्री. अब्दुल खानबंदे	सफाई कामगार	४७००	
१२	०८७४४	श्री. हेमंत कर्ले	सफाई कामगार	४७००	
१३	०८७४६	श्री. राजेश रो. चव्हाण	सफाई कामगार	४७००	
१४	०८६९१	श्री. पदमाकर क. डाकी	सफाई कामगार	४७००	
१५	१३१५७	श्री. किशोर सु. साळवी	सफाई कामगार	३१८०	

१४) आरोग्य विभाग :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०८१५९	श्री. सुभाह मे. राठोड	उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक	७५५०	
२	०८३९६	श्री. रेमन बी. दांडेकर	उपमुख्य स्वच्छता निरीक्षक	७५००	
३	०४३७९	श्री. सुनील स. सनदी	स्वच्छता निरीक्षक	८६२०	
४	०११६०	श्री. वसंत पाटील	स्वच्छता निरीक्षक	७९७०	
५	०११६४	श्री. अशोक बा. पगारे	सुपरियर फिल्ड	६१००	
६	०६५४३	श्री. किसन गो. जगताप	मुकादम	६२५०	
७	०५९१०	श्री. दिलीप प. धोत्रे	ड्रायव्हर	५३६०	

आरोग्य विभागातील कळवा पेटीवरील सफाई कामगार :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०५८८०	श्रीमती. शुभदा रा. रणावरे	सफाई कामगार	५९१५	
२	०५८८२	श्री. रावसाहेब स. देवारे	सफाई कामगार	५९१५	
३	०५८९३	श्री. बळीराम स. कर्डीले	सफाई कामगार	५७८०	
४	०५८९५	श्री. मच्छींद्र च. पाचारणे	सफाई कामगार	५७८०	
५	०५८९८	श्री. अनंता भागीरथ	सफाई कामगार	५७८०	
६	०५९०९	श्रीमती. सुंदर बेहनवाल	सफाई कामगार	५५१०	
७	०५९४८	श्री. शांताराम खेडेकर	सफाई कामगार	५२४०	
८	०५९५३	श्रीमती. सुमन क. गायकवाड	सफाई कामगार	५९१५	
९	०५७८७	श्रीमती. रंजना रा. जाधव	सफाई कामगार	४९७०	
१०	०५८०५	श्री. सुरेश स. पाचारणे	सफाई कामगार	५९१५	
११	०७०७५	श्री. होनाजी न. गोरिवलेज	सफाई कामगार	५१०५	
१२	०८४०९	श्री. सुभाष हि. उबाळे	सफाई कामगार	४७००	
१३	०८५८७	श्री. उत्तम ग. अंबावळे	सफाई कामगार	४७००	
१४	०८५९१	श्री. मोहन बु. तांडेल	सफाई कामगार	४५६५	
१५	०८६०१	श्री. अशोक य. जावळे	सफाई कामगार	४७००	
१६	०८६०३	श्री. वैकुंठ ब. साळवी	सफाई कामगार	४५६५	
१७	०८८१४	श्रीमती. तेजलबाई द. ठोकळे	सफाई कामगार	४७००	
१८	०९४९०	श्रीमती. संगिता कै. धनेश्वर	सफाई कामगार	४४३०	
१९	०९७६७	श्री. मनोज बा. जाधव	सफाई कामगार	४४३०	
२०	०७०७४	श्री. संजय क. सोनावणे	सफाई कामगार	५२४०	
२१	१०१२८	श्रीमती. शिला र. साळुंखे	सफाई कामगार	४२९५	
२२	१०१७३	श्रीमती. सीताबाई म. नागरे	सफाई कामगार	४२९५	
२३	०८०४६	श्रीमती. सुनिता काकडे	सफाई कामगार	४८३५	
२४	०६८९७	श्री. बाजीराव स. औताडे	सफाई कामगार	५२४०	
२५	०५२८३	श्री. शरद ज. सोनावणे	सफाई कामगार	५६४५	
२६	०८५६४	श्री. अनंत स. चौधरी	सफाई कामगार	४५६५	
२७	१०३०२	श्रीमती. शुभांगी स. चौहान	सफाई कामगार	४१६०	
२८	०६६८८	श्री. रमेश ल. मारके	सफाई कामगार	५१०५	

२९	०८८८०	श्री. अरुण दि. सावळे	सफाई कामगार	४४३०	
३०	१०४१२	श्रीमती. सुमन ब. शिर्के	सफाई कामगार	३९१०	
३१	१०६२१	श्री. गजानन रा. भाने	सफाई कामगार	३८२०	
३२	१०६२२	श्री. नकुल भि. सोनावणे	सफाई कामगार	३८२०	
३३	१०६२३	श्री. राजेंद्र सु. वेद	सफाई कामगार	३८२०	
३४	१०६२४	श्रीमती. अंजना द. वाघमारे	सफाई कामगार	३८२०	
३५	१०६२५	श्रीमती. हिराबाई पो. बोटे	सफाई कामगार	३८२०	
३६	१०६२६	श्री. राजपाल श्रीचंद	सफाई कामगार	३८२०	
३७	१०६२७	श्री. जनार्दन प्र. डोंगरे	सफाई कामगार	३८२०	
३८	१०६२८	श्री. मोतीलाल कै. राठोड	सफाई कामगार	३८२०	
३९	१०६३०	श्री. मदन भास्कर परब	सफाई कामगार	३८२०	
४०	१०६३१	श्री. फारुख शेख	सफाई कामगार	३८२०	
४१	१०६३२	श्री. धोंडू रा. चव्हाण	सफाई कामगार	३८२०	
४२	१०६३३	श्री. शांताराम गे. राजगुरु	सफाई कामगार	३८२०	
४३	१०६३५	श्री. संजय बा. भोईर	सफाई कामगार	३८२०	
४४	१०६३६	श्री. शामराव चं. खरात	सफाई कामगार	३८२०	
४५	१०६३७	श्री. शिवाजी द. कोकीटकर	सफाई कामगार	३८२०	
४६	१०६३८	श्री. महेंद्र आ. चव्हाण	सफाई कामगार	३८२०	
४७	१०६३९	श्रीमती. मीना ज. धुमाडीया	सफाई कामगार	३८२०	
४८	११४२१	श्री. शंकर स. दौंड	सफाई कामगार	३७४०	
४९	११५२३	श्री. जयवंत र. बनसोडे	सफाई कामगार	३७४०	
५०	११५२५	श्री. सुरेश शि. बाबर	सफाई कामगार	३७४०	
५१	११५२६	श्री. जमना पां. जाधव	सफाई कामगार	३७४०	
५२	११५२७	श्री. जेम्स जॉ. क्रिलो	सफाई कामगार	३७४०	
५३	११५२८	श्री. अनंता पां. बेलोसे	सफाई कामगार	३७४०	
५४	११५३०	श्रीमती. सुषमा अ. तांबे	सफाई कामगार	३७४०	
५५	०८६०५	श्री. यशवंत बा. सुतार	सफाई कामगार	४७००	
५६	११८७७	श्रीमती. विद्या व. निवळकर	सफाई कामगार	३५८०	
५७	०५८५१	श्रीमती. शानू रा. चव्हाण	सफाई कामगार	५७८०	
५८	१२८५०	श्रीमती. सुरेखा तु. मोते	सफाई कामगार	३३४०	
५९	१२८५१	श्रीमती. विजया ना. मोरे	सफाई कामगार	३२६०	
६०	०८८०७	श्री. सुभाष उ. गरुड	सफाई कामगार	४५६५	
६१	१३०७७	श्रीमती. प्रिती प्र. झुंजारराव	सफाई कामगार	३१८०	
६२	१३०७८	श्रीमती. कुंदा दि. पाटील	सफाई कामगार	३१८०	
६३	०६६६७	श्री. अशोक श्र. बावसकर	सफाई कामगार	५२४०	
६४	०८८०६	श्री. मारुती वि. सुंभे	सफाई कामगार	४५६५	
६५	१३२५१	श्रीमती. प्रतिती गु. गंगवासी	सफाई कामगार	३५००	
६६	१३२५२	श्रीमती. राजश्री रा. गायकवाड	सफाई कामगार	३५००	
६७	१३२५३	श्रीमती. जोत्सना म. भगत	सफाई कामगार	३५००	
६८	११६६०	श्रीमती. दिपा द. गडेकर	सफाई कामगार	३७४०	
६९	१०४६५	श्री. विजय प्र. साळवे	सफाई कामगार	३८२०	
७०	१०६४१	श्री. अशोक का. शिंदे	सफाई कामगार	३८२०	
७१	०२५८६	श्री. प्रमपाल सु. वाल्मिकी	सफाई कामगार	५५१०	
७२	०६५०६	श्री. विठ्ठल वि. साळुंखे	सफाई कामगार	५६४५	

७३	०६९४४	श्री. प्रमचंद राठी	सफाई कामगार	५५१०	
७४	१३३०१	श्री. किरण व. गायकवाड	सफाई कामगार	३५००	

आरोग्य विभागातील विटावा पेटीवरील सफाई कामगार :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०८६२०	श्री. शाम बा. माधवी	सफाई कामगार	४७००	
२	०८६९३	श्री. मनोहर पाटील	सफाई कामगार	४७००	
३	१०६४०	श्रीमती. उषा कै. सकपाळ	सफाई कामगार	३८२०	
४	१०६४२	श्री. जोमा शां. भोईर	सफाई कामगार	३८२०	
५	१९६४३	श्री. अनिल कांबळे	सफाई कामगार	३८२०	
६	१०६४४	श्री. गुलाबराव कांबळे	सफाई कामगार	३८२०	
७	११३५७	श्रीमती. स्वाती म. पारगांवकर	सफाई कामगार	३७४०	
८	११४२२	श्री. किशोर सं. लुस्टे	सफाई कामगार	३५८०	
९	११५३२	श्रीमती. शिलाबाई मो. साळवी	सफाई कामगार	३७४०	
१०	०८६१८	श्री. शिवदास शां. म्हात्रे	सफाई कामगार	४७००	
११	११८७८	श्रीमती. शारदा ब. म्हात्रे	सफाई कामगार	३६६०	
१२	१२१५६	श्री. रविंद्र कांबळे	सफाई कामगार	३५८०	
१३	१२६५९	श्री. महादेव क्षिरसागर	सफाई कामगार	३५००	
१४	१२६६०	श्रीमती. वनिता पां. गायकवाड	सफाई कामगार	३५००	
१५	०५८२३	श्रीमती. अनुसया दे. वाटवे	सफाई कामगार	५६४५	
१६	१२९५३	श्रीमती. अनिता र. राठोड	सफाई कामगार	३२६०	
१७	१२९५४	श्रीमती. उर्मिला शा. गोहिल	सफाई कामगार	३३४०	
१८	१२९५५	श्रीमती. सुजाता अ. वालीलकर	सफाई कामगार	३३४०	
१९	१२९५७	श्रीमती. माधुरी चं. सकपाळ	सफाई कामगार	३३४०	
२०	०८५८६	श्री. सुरेश ज. पेडणेकर	सफाई कामगार	४७००	
२१	१३१०१	श्री. अशोक व. घोडके	सफाई कामगार	३१८०	
२२	०८५८०	श्री. सुभाष द. कडव	सफाई कामगार	४७००	
२३	०८८७०	श्री. मधुकर को. काले	सफाई कामगार	४५६५	
२४	०५७९८	श्री. मुकेश सो. वाल्मिकी	सफाई कामगार	५५१०	
२५	०५९१२	श्री. रतनसिंग करोटीया	सफाई कामगार	५५१०	
२६	०५९१५	श्री. यशवंत कांबळे	सफाई कामगार	५७८०	
२७	०७०९१	श्री. ओमपाल सु. ढकोलिया	सफाई कामगार	५२४०	
२८	०८३१७	श्रीमती. काशीबाई चां. गडेकर	सफाई कामगार	४७००	
२९	०८५९८	श्री. भालचंद्र म्हात्रे	सफाई कामगार	४५६५	
३०	०८६०९	श्री. जिवाजी शिर्के	सफाई कामगार	४७००	
३१	०७०११	श्री. बालाप्पा कठलप्पा	सफाई कामगार	४८३५	
३२	०८०७९	श्री. अर्जुन पाटील	सफाई कामगार	४८३५	
३३	०६७२९	श्री. दयनांद बागुल	सफाई कामगार	५२४०	
३४	०६८९९	श्री. शिवाजी चौहान	सफाई कामगार	५२४०	
३५	११४२०	श्रीमती. ताराबाई रा. नगरे	सफाई कामगार	३७४०	
३६	११५२९	श्रीमती. भारती ज. कांबळे	सफाई कामगार	३७४०	
३७	११८७६	श्रीमती. संगिता सं. भालेराव	सफाई कामगार	३५८०	
३८	१२८६९	श्री. योगेंद्र रणदिवे	सफाई कामगार	३३४०	

३९	१२८७०	श्रीमती. संध्या ज. आमले	सफाई कामगार	३३४०	
४०	१२०३२	श्रीमती. रंजना र. जाधव	सफाई कामगार	३१८०	

आरोग्य विभागातील खारीगांव पेटीवरील सफाई कामगार :-

अ.क्र.	सांकेतांक	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पद	बेसिक	शेरा
१	०६४९७	श्रीमती. रंगुबाई रा. खंडागळे	सफाई कामगार	५९१५	
२	०६५०१	श्री. नानकचंद सा. बैधा	सफाई कामगार	५९१५	
३	०६५०२	श्रीमती. निर्मला ज. खरात	सफाई कामगार	५९१५	
४	०८६१३	श्री. आत्माराम ग. भालेकर	सफाई कामगार	४०४५	
५	१०२६३	श्रीमती. अनुसया य. चव्हाण	सफाई कामगार	४१६०	
६	०९१४५	श्री. धीरज र. सरीया	सफाई कामगार	४५६५	
७	०५८५०	श्री. प्रभाकर ल. कांबळे	सफाई कामगार	५५१०	
८	०८८००	श्री. संजय सि. शिंदे	सफाई कामगार	४७००	
९	०५३५५	श्रीमती. अरुणा सु. जाधव	सफाई कामगार	४८३५	
१०	०८६७८	श्री. रामदास द. कांबळे	सफाई कामगार	४७००	
११	०६९६०	श्री. बळीराम व. भालेराव	सफाई कामगार	५१०५	
१२	०५९३१	श्रीमती. सुशीला हि. सुर्वे	सफाई कामगार	५२४०	
१३	१०४४५	श्रीमती. द्रौपदी ल. खंडागळे	सफाई कामगार	३३४०	
१४	१०६४५	श्री. रविंद्र रा. शिंदे	सफाई कामगार	३८२०	
१५	१०६४६	श्री. नेल्सन लाखे	सफाई कामगार	३८२०	
१६	१०६४७	श्री. प्रताप भा. पवार	सफाई कामगार	३८२०	
१७	१०६४८	श्री. भिमसेन स. डिंगळे	सफाई कामगार	३८२०	
१८	१०६४९	श्री. विजय ग. केदार	सफाई कामगार	३७४०	
१९	१०६५०	श्री. रमेश को. गायकवाड	सफाई कामगार	३८२०	
२०	१०६५१	श्री. मंगेश मा. जाधव	सफाई कामगार	३८२०	
२१	१०६५२	श्रीमती. गजराबाई मोतीकर	सफाई कामगार	३८२०	
२२	१०६५३	श्रीमती. हौसाबाई अं. ओव्हळ	सफाई कामगार	३८२०	
२३	१०६५४	श्रीमती. लिलाबाई डोंगरे	सफाई कामगार	३८२०	
२४	१०६५५	श्रीमती. सविता के. वांझा	सफाई कामगार	३८२०	
२५	१०६५६	श्री. सुनिल वा. घोलप	सफाई कामगार	३८२०	
२६	१०६५७	श्री. अशोक ना. गायकवाड	सफाई कामगार	३८२०	
२७	१०६५८	श्री. रामकुमार म. चटोले	सफाई कामगार	३८२०	
२८	१०६५९	श्री. दिपक का. शेलार	सफाई कामगार	३८२०	
२९	११३४८	श्री. सदाशिव चं. कांबळे	सफाई कामगार	३७४०	
३०	११३५८	श्रीमती. संजिवनी अं. खांडे	सफाई कामगार	३७४०	
३१	११६७६	श्रीमती. कुसुम वि. खंदारे	सफाई कामगार	३७४०	
३२	११६७७	श्रीमती. शिल्पा दे. गायकवाड	सफाई कामगार	३७४०	
३३	११८८०	श्रीमती. सोनाबाई रा. पवार	सफाई कामगार	३५८०	
३४	०५४९२	श्रीमती. शेवंताबाई गो. खांबे	सफाई कामगार	५३७५	
३५	१२६६१	श्री. अंबादास के. गायकवाड	सफाई कामगार	३५००	
३६	०८७०६	श्रीमती. अरुणा लु. लोढे	सफाई कामगार	४७००	
३७	१२८५२	श्री. मनोज म. खांबे	सफाई कामगार	३३४०	
३८	१३२२४	श्री. संजीव दे. गरुड	सफाई कामगार	३१००	

३९	१३२५४	श्रीमती. मीना मो. देढीया	सफाई कामगार	३५००	
४०	१३२६३	श्री. सुभाष प्र. पाठारे	सफाई कामगार	३१००	
४१	०५९१६	श्री. मावजी जेठीया	सफाई कामगार	५६४५	
४२	०८५९३	श्री. नकुल दळवी	सफाई कामगार	४७००	
४३	०८५९९	श्री. दिपक ल. तांडेल	सफाई कामगार	४७००	
४४	०८६०७	श्री. राम गं. पटेल	सफाई कामगार	४७००	
४५	०९७६८	श्रीमती. सोनूबाई ना. शिंदे	सफाई कामगार	४४३०	
४६	०६४९८	श्रीमती. रत्नाबाई वि. ठाकुर	सफाई कामगार	५९१५	
४७	०५४०१	श्री. विठ्ठल देवकर	सफाई कामगार	५७८०	
४८	०५४०९	श्री. भगवान कांबळे	सफाई कामगार	५१०५	
४९	०८६२३	श्री. प्रवीण जगाडे	सफाई कामगार	४५६५	
५०	०७०१२	श्री. सुखदेव त्रिभुवन	सफाई कामगार	५३७५	
५१	१३३३५	श्रीमती. संगिता दि. परमार	सफाई कामगार	३५००	
५२	१३३३६	श्री. शाम पां. पंडीत	सफाई कामगार	३५००	
५३	१३३४२	श्रीमती. रेश्मा र. राणे	सफाई कामगार	३५००	
५४	१३३४३	श्रीमती. विमल मा. पवार	सफाई कामगार	३५००	

११) विभागासाठी दिलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद :-

कळवा प्रभाग समितीचा सन २००९-१० साठीची पहिल्या चार महिन्याची तरतूद खालीलप्रमाणे आहे.

१.	सचिव विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	८२७९००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	२४०००
३	वैद्यकीय भत्ता	१४०००
४	प्रवास भत्ता	८०००
५	जादा कामाचा भत्ता	७५०००
	एकूण	९४८९००
२.	सामन्य प्रशासन	
१	स्थायी आस्थापना	३९४३८००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	७२०००
३	वैद्यकीय भत्ता	३००००
४	प्रवास भत्ता	२००००
५	जादा कामाचा भत्ता	३००००
६	इतर भत्ते	६००००
	एकूण	४१५५८००
३.	आस्थापना विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	२२९०८००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	४००००
३	वैद्यकीय भत्ता	१६०००
४	प्रवास भत्ता	८०००
	एकूण	२३५४८००

४.	लेखा विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	२२०४६००
२	बोनस / सानुग्रह अनुदान	४८०००
३	वैद्यकीय भत्ता	१६०००
४	प्रवास भत्ता	१२०००
५	जादा कामाचा भत्ता	१५०००
	एकूण	२२९५६००
५.	अतिक्रमण विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	३९४६७००
२	बोनस / सानुग्रह अनुदान	१४४०००
३	वैद्यकीय भत्ता	७००००
४	प्रवास भत्ता	३२०००
५	जादा कामाचा भत्ता	१०००००
	एकूण	४२९२७००
६.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	३०९६६००
२	बोनस / सानुग्रह अनुदान	५६०००
३	वैद्यकीय भत्ता	२५०००
४	प्रवास भत्ता	२००००
५	इतर भत्ते	३८०००
	एकूण	३२३५६००
७.	विद्युत विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	१२६५५००
२	बोनस / सानुग्रह अनुदान	४२०००
३	वैद्यकीय भत्ता	२५०००
४	प्रवास भत्ता	१२०००
५	इतर भत्ते	३५०००
	एकूण	१३७९५००
८.	रुग्णालये / दवाखाने	
१	स्थायी आस्थापना	७३६२६००
२	बोनस / सानुग्रह अनुदान	१७६०००
३	वैद्यकीय भत्ता	६००००
४	प्रवास भत्ता	४४०००
५	जादा कामाचा भत्ता	३००००
६	इतर भत्ते	९००००
	एकूण	७७६२६००

९.	छत्रपती शिवाजी महाराज रुग्णालय	
१	स्थायी आस्थापना	१२३४३३०००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	३२०००००
३	वैद्यकीय भत्ता	१२०००००
४	प्रवास भत्ता	७७६०००
५	जादा कामाचा भत्ता	५०००००
६	इतर भत्ते	७०००००
	एकूण	१२९६०९०००
१०.	घनकचरा व्यवस्थापन	
१	स्थायी आस्थापना	३५६३०१००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	१३३६०००
३	वैद्यकीय भत्ता	५५००००
४	प्रवास भत्ता	३०००००
५	इतर भत्ते	२२०००००
	एकूण	४०२१६१००
११.	तरण तलाव	
१	स्थायी आस्थापना	४५५००००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	१३६०००
३	वैद्यकीय भत्ता	७५०००
४	प्रवास भत्ता	३६०००
५	इतर भत्ते	१२५०००
	एकूण	४९२२०००
१२.	उद्यान विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	३२५६५००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	१०४०००
३	वैद्यकीय भत्ता	५००००
४	प्रवास भत्ता	२३०००
५	इतर भत्ते	१३००००
	एकूण	३५६३५००
१३.	बालवाडी विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	१६२३७००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	४६०००
३	वैद्यकीय भत्ता	२५०००
४	प्रवास भत्ता	१२०००
	एकूण	१७०६७००
१४.	राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय	
१	स्थायी आस्थापना	६४३६००००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	१६०००००

३	वैद्यकीय भत्ता	९०००००
४	प्रवास भत्ता	५०००००
५	जादा कामाचा भत्ता	३०००००
६	इतर भत्ते	२१६०००
	एकूण	८७६९६०००
१५.	सौ. मीनाताई ठाकरे प्र.प्र.संस्था	
१	स्थायी आस्थापना	६५३५०००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	१४००००
३	वैद्यकीय भत्ता	६५०००
४	प्रवास भत्ता	५००००
५	जादा कामाचा भत्ता	४००००
	एकूण	६६३००००
१६.	सुरक्षा विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	१४२११००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	४००००
३	वैद्यकीय भत्ता	१५०००
४	प्रवास भत्ता	१६०००
५	जादा कामाचा भत्ता	१०००००
६	इतर भत्ते	७००००
	एकूण	१६६२१००
१७.	करवसुली विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	५०३७०००
२	बोनस /सानुग्रह अनुदान	१२६०००
३	वैद्यकीय भत्ता	७१०००
४	प्रवास भत्ता	४००००
	एकूण	५२७६०००
	एकूण २१०	३०६३१०९००

२२०	प्रशासकीय खर्च	
१.	सचिव विभाग	
१	पदाधिकारी दूरध्वनी खर्च	५००००
२	कार्यालयीन खर्च	५०००
३	प्रभाग समितीकडील खर्च	५००००
	एकूण	१०५०००
२.	सामान्य प्रशासन विभाग	
१	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी खर्च	२७०००
२	टपाल खर्च	१०००
३	वाहन प्रतिपूर्ती खर्च	०
४	कार्यालयीन खर्च	७०००
	एकूण	३५०००
३.	लेखा विभाग	
१	कार्यालयीन खर्च	२०००
	एकूण	२०००
४.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	
१	कार्यालयीन खर्च	१०००
	एकूण	१०००
५.	विद्युत विभाग	
१	विजेचा खर्च - कार्यालयीन इमारती	१०६०००
२	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी	९००००
३	कार्यालयीन खर्च	०
	एकूण	१९६०००
६.	करवसुली विभाग	
१	कार्यालयीन खर्च	५०००
	एकूण	५०००
	एकूण प्रशासकीय खर्च	३४४०००

२३०	दुरुस्ती व देखभालीवरील खर्च	
१.	अतिक्रमण विभाग	
१	वाहने उचलण्यासाठी भाड्याची वाहने	२५०००
२	हातगाडी/फेरीवाला नियमन खर्च	५००००
२	अनधिकृत बांधकामाचे नियंत्रण	४०००००
	एकूण	४७५०००
२.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	
१	रस्ते दुरुस्ती	४१०००००
२	रस्ते मार्किंग/पेंटींग/फलक	१५३००००
३	फूटपाथ दुरुस्ती	१५०००००
४	माती वाहतुक	२०००००
५	पुलांची दुरुस्ती	०
६	गटारावर झाकणे बसविणे व दुरुस्ती	१०००००
७	गटारे दुरुस्ती	३०००००
८	नाले दुरुस्ती	०
९	इमारतींची दुरुस्ती	१५०००००
	एकूण	९२३००००
३.	विद्युत विभाग	
१	विजेचा खर्च - रस्त्यावरील दिवाबत्ती	५४०००००
२	रस्त्यांवरील दिव्यांची दुरुस्ती व देखभाल	१५०००००
३	इमारती विद्युत दुरुस्ती	२४५०००
४	वातानुकूलितयंत्रणा व निगा देखभाल	३००००
	एकूण	७१७५०००
४.	तरण तलाव	
१	विजेचा खर्च	६५००००
२	यशवंत रामा साळवी तरण तलाव चालविणे व देखभाल	२५०००००
	एकूण	३१५००००
	एकूण - २३०	२००३००००
२७१	संकीर्ण	
१	इतर परतावे	२००००
२	प्रभागातील किरकोळ कामे	५०००००
	एकूण	५२००००
	एकूण - २७१	५२००००

महसुली खर्चाचा गोषवारा

२१०	आस्थापना खर्च	३०८३१०९००
२२०	प्रशासकीय खर्च	३४४०००
२३०	दुरुस्ती व देखभालीवरील खर्च	२००३००००
२७१	इतर खर्च	५२००००
	एकूण महसुली खर्च	३२९२०४९००
	भांडवली खर्च	
८०	इतर स्थावर मालमत्ता	
१	नगरसेवक निधी	२०५५००००
२	नगरसेवक निधी (मागील आर्थिक वर्षातील)	८६९०००
२	प्रभाग समिती कार्यक्षेत्रातील विकास कामे	१८००००००
	एकूण भांडवली खर्च	३९४१९०००

क अंदाजपत्रक

१)	पाणी पुरवठा विभाग	
१	स्थायी आस्थापना	६६८५०००
२	बोनस / सानुग्रह अनुदान	२३२०००
३	वैद्यकीय भत्ता	१००००
४	प्रवासभत्ता	५२०००
५	जादा कामाचा भत्ता	८००००
६	इतर भत्ते	२५००००
	एकूण आस्थापना खर्च- एक	७३०९०००
२२०	प्रशासकीय खर्च	
१	पाणी पुरवठा विभाग	
१	कार्यालयीन खर्च	२००००
	एकूण - एक	२००००
	एकूण - २२०	२००००
२३०	दुरुस्ती व देखभालीवरील खर्च	
१)	पाणी पुरवठा विभाग	
१	जलकुंभ जलवाहिन्या दुरुस्ती/ जलवाहिन्या टाकल्यानंतर रस्ते दुरुस्ती	१५०००००
२	विहिरी दुरुस्ती	१०००००
	एकूण एक	१६०००००
२)	मलनि :सारण विभाग	
१	संडास मुताऱ्या दुरुस्ती	३०००००
	एकूण दोन	३०००००
	एकूण - २३०	१९०००००

२७१	इतर खर्च	
१)	पाणी पुरवठा विभाग	
१	टँकरने पाणी पुरवठा	१०००००
	एकूण एक	१०००००
	एकूण २७१	१०००००

क अंदाजपत्रक महसुली खर्चाचा गोषवारा

२१०	आस्थापना खर्च	७३०९०००
२२०	प्रशासकीय खर्च	२००००
२३०	दुरुस्ती व देखभालीवरील खर्च	१९०००००
२७१	इतर खर्च	१०००००
	एकूण महसुली खर्च	९३२९०००

प्रभाग समिती निहाय खर्चाचा गोषवारा

	महसुली खर्च	३२९२०४९००
	भांडवली खर्च	३९४१९०००
	पाणी पुरवठा महसुली खर्च	९३२९०००
	एकूण	३७७९५२९००

१२) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थीची नावे :-

कळवा प्रभाग समितीस शासनाकडून कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. त्यामुळे खर्च व लाभार्थ्यांची नावे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१३) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

या प्रभाग समितीमधून खालील बाबींसाठी परवानगी देण्यांत येते.

- १) मंडप व कमान परवानगी (बांधकाम विभाग)
- २) धोकादायक झाडाच्या फांद्या तोडण्यास परवानगी देणे. (वृक्ष प्राधिकरण विभाग)
- ३) ३ दिवसांचे बॅनर लावण्यास परवानगी देणे. (अतिक्रमण विभाग)

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरूपात दर्शविण्यांत आली आहे :-

महापालिकेबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधा, कार्यालयीन वेळ :-

- १) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा. महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यांत येते.
- २) आठवड्याच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असून, या दिवशी सकाळी ११.०० ते १.०० या कालावधीत सर्व खाते प्रमुख त्यांचे कार्यालयात नागरिकांसाठी उपलब्ध आहेत.
- ३) कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी १०.०० ते १.३० व दुपारी २.०० ते ५.४५ या कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र उपलब्ध आहे.
- ४) प्रत्येक विभाग कार्यालयात एक खिडकी योजना सुरु करण्यांत आली आहे.
- ५) महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे.

१६) माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पद व इतर माहिती :-

अ.क्र.	कळवा प्रभागातील विभागाचे नांव	माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	अपिल अधिकाऱ्याचे पदनाम
१	कर वसुली विभाग	प्रभाग अधिकारी, कळवा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती
२	अतिक्रमण विभाग	प्रभाग अधिकारी, कळवा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती
३	वृक्ष प्राधिकरण विभाग	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती	मा. उपआयुक्त (वृक्ष प्राधिकरण विभाग)
४	आस्थापना विभाग	प्रभाग अधिकारी, कळवा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती
५	घनकचरा व्यवस्थापन	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती	मा. उपआयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन)
६	पाणी पुरवठा विभाग	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता
७	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	कार्यकारी अभियंता	उपनगर अभियंता
८	समाज विकास विभाग	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती	मा. उपआयुक्त (समाज विकास विभाग)

१७) इतर माहिती :-

कळवा प्रभाग समितीची संक्षिप्त माहिती

१.	कळवा प्रभाग समितीचे क्षेत्रफळ	-	११२५ हेक्टर
२.	एकूण वार्डची संख्या	-	१५
३.	प्रभाग समितीमधील नगरसेवकांची संख्या	-	१५ + ३ स्विकृत
४.	प्रभागातील एकूण अधिकारी / कर्मचारी	-	३२२
५.	प्रभागातील उद्यानांची संख्या	-	६
६.	प्रभागातील हजेरी शेडची संख्या	-	३
७.	प्रभागातील दवाखान्यांची संख्या	-	३
८.	प्रभागातील नाल्यांची संख्या	-	२६
९.	प्रभागातील जलकुंभाची संख्या	-	५
१०.	पाणी पुरवठा दर दिवशी	-	४० द.ल.लि.
११.	प्रभागातील रस्त्यावरील दिव्यांच्या खांबांची संख्या	-	
१२.	रस्त्यावरील दिव्यांची संख्या	-	
१३.	गगनदिव्याचे खांब	-	
१४.	प्रभागातील तलावांची संख्या	-	३
१५.	प्रभागातील बालवाडींची संख्या	-	३
१६.	प्रभागातील शाळांची संख्या	-	६
१७.	प्रभागातील माध्यमिक शाळांची संख्या	-	
१८.	प्रभागातील विहीरींची संख्या	-	५

- ठाणे कला भवन
- राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय
- मॉ. साहेब मीनाताई ठाकरे परिचर्या प्रशिक्षण संस्था.
- धर्मवीर आनंद दिघे जिद्द शाळा
- चिंतामणराव देशमुख प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था.
- महानगरपालिका नागरी प्रशिक्षण केंद्र
- रुग्णालयीन कचऱ्याचे खाजगी करणाच्या माध्यमातून शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट
- घन कचऱ्यापासून मिथेन गॅसची निर्मिती (बायोमिथेनायझेशन)
- जैविक पध्दतीने तलावांचे शुध्दीकरण.
- प्राच्य विद्या.
- घन कचऱ्यापासून जीज निर्मिती.
- गरम पाण्यासाठी सौर उर्जेचा वापर
- तलावांचे संवर्धन करणेसाठी पर्यायी श्री गणेश मुर्ती विसर्जन व्यवस्था.
- यु.एस.एड. या संस्थेतर्फे आर्थिक व्यवस्थापन या विषयासाठी ठाणे शहराची पायलट सिटी म्हणून निवड
- झोपडपट्टी सुधारणा योजना.

महापालिकेची उल्लेखनीय कामगिरी

- सन २००४ सालासाठी उर्जा संवर्धनाचे राज्यस्तरीय प्रथम पारितोषिक (स्मृतिचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक) ३ वर्षात ९ कोटी रुपयांची बचत.
- सन २००४ सालासाठी संत गाडगेबाब नागरी स्वच्छता अभियान अंतर्गत घनकचरा व्यवस्थापन या विषयासाठी विशेष पारितोषिक (रु. १० लक्ष, स्मृतिचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक).
- सन २००३ सालासाठी उर्जा संवर्धनासाठी राज्यस्तरीय द्वितीय पारितोषिक (स्मृतिचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक).
- सन २००३ सालासाठी संत गाडगेबाब नागरी स्वच्छता अभियानांतर्गत विभागीय पारितोषिक (रु. ५ लक्ष, स्मृतिचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक).
- सन १९९९-२००० सालासाठी सर्वात स्वच्छ शहर म्हणून हुडको या संस्थेकडून राष्ट्रीय पातळीवरील प्रथम पुरस्कार (स्मृतिचिन्ह)
- सन २००५ साली मा. राष्ट्रपतींच्या हस्ते सौर उर्जा आणि उर्जा बचत यासाठी केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय पुरस्काराने सन्मानित.
- सन २००८ साली जनसंपर्क क्षेत्रात उल्लेखनीय कामगिरी केल्याबद्दल माहिती व जनसंपर्क विभागास राष्ट्रीय स्तरावरील एक सुवर्ण आणि दोन कांस्य पुरस्कार प्राप्त.