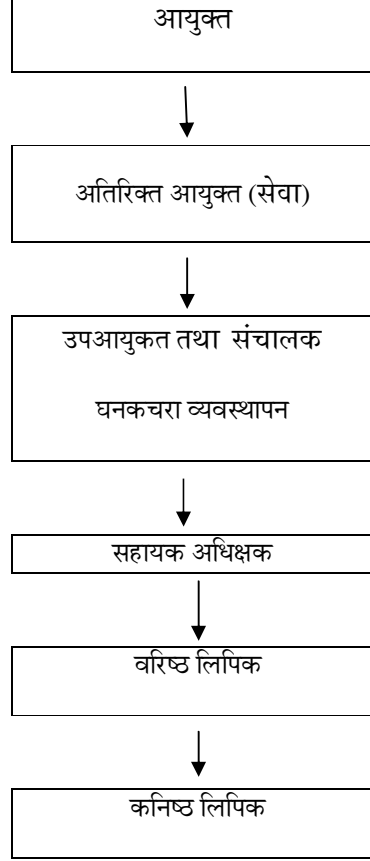


कलम ४ (१) (ख) (एक)
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
कार्यालयीन संरचना:-



कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
१.	उपआयुक्त तथा संचालक	१)लेखाशिर्षाप्रमाणे प्राधिकृत अधिकारी म्हणुन वेतन देयके मंजुर करणे व प्रवासभत्ता मंजुर करणे. २)खात्याच्या नियंत्रणाखालील अनामत, सुरक्षा अनामत रकमेचा परतावा. ३)तातडीच्या आकस्मिक खर्चास मंजूरी देणे, अभ्यंगतासाठी खर्च वित्तीय मंजूरीची मर्यादा रुपये 1.00 लक्ष. (वार्षिक मर्यादा रु.5.00 लक्ष)	१)लेखाशिर्षाप्रमाणे प्राधिकृत अधिकारी म्हणुन वेतन देयक मंजुर करणे व प्रवासभत्ता मंजुर करणे. २)मा.आयुक्त साहेब यांचेकडील आदेश. जा.क्र./लेखा/वशि/392/2013 दिनांक 19/06/2013

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
१.	उपआयुक्त तथा संचालक	१)अधिनस्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या रजा मंजुर करणे. २)गैरशिस्त व गैरवर्तणुक करणा-या अधिकारी कर्मचारी यांचेवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे. ३)कार्यालयाचे कामकाजावर संपूर्ण प्रशासकीय नियंत्रण.	१)महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवा) नियम 1981. २)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949. ३)मा.आयुक्त सो यांचेकडील आ.क्र.1098, दिनांक 18/11/2014.

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
			निरंक

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
			निरंक

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
			निरंक

कलम ४ (१) (ख) (दोन)
नमुना 'ख'
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये
क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
1.	उपआयुक्त तथा संचालक	१)निविदा प्रक्रिया राबवुन खात्यातील नियमित स्वरूपाची आर्थिक खर्चाची कामे करणे, त्यासाठी मा.आयुक्तांच्या वतीने संविदा करणे. २)करुन घेणेत आलेल्या कामांच्या खर्चाची देयके मंजुर करणे.	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 73
2.	सहायक अधिक्षक	१)खात्यातील खर्च विषयक बाबींची पडताळणी करुन वरिष्ठांकडे अग्रेसित करणे.	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम
3.	कनिष्ठ लिपिक	१)खात्यातील खर्च विषयक बाबींच्या नस्त्या तयार करणे, देयके तयार करणे.	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश
1.	उपआयुक्त तथा संचालक	१) खात्यात करण्यात येणा-या रु.1.00 लक्ष पर्यंतचे कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे. २)खात्यातील सर्व कामकाजावर खातेप्रमुख म्हणुन प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम ३)मा.आयुक्त साहेब यांचेकडील आदेश जा.क्र./लेखा/वशि/392/2013 दिनांक 19/06/2013.
2.	सहायक अधिक्षक	१)खात्यातुन चालणा-या कामांच्या प्रशासकीय मंजु-या घेणेसाठी आलेल्या नस्त्या पडताळणी करुन संबंधित मंजुरी प्राधिका-यांकडे पाठविणे. 2)वरिष्ठांच्या आदेशानुसार इतर प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम घनकचरा व व्यवस्थापन नियम 2016 ची अंमल बजावणी करणे.
3.	कनिष्ठ लिपिक	१)खात्यातुन चालणा-या कामांच्या प्रशासकीय मंजु-या घेणेसाठी नस्त्या तयार करणे. २)खात्यातील कर्मचा-यांच्या रजेची प्रकरणे तयार करणे. ३) घनकचरा व्यवस्थापन संदर्भात संबंधित यांचेकडुन माहिती संकलित करणे ४)घनकचरा व्यवस्थापन विभागाच्या बैठका घेणेकामी कार्यवाही करणे. ५)वरिष्ठांच्या आदेशानुसार इतर प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे.	१)महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २) घनकचरा व व्यवस्थापन नियम 2016 ची अंमल बजावणी करणे. 3) महाराष्ट्र विघटनशील व अविघटनशील कचरा नियंत्रण कायदा 2006 महाराष्ट्र शासन राजपत्र,असाधारण भाग चार - ब पर्यावरण विभाग, मंबई दिनांक- 23 मार्च 2018 अन्वये प्रसिध्द अधिसुचना

कलम ४ (१) (ख) (तीन)
नमुना 'ख'
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नांव :- नाशिक महानगरपालिका क्षेत्रातील दैनंदिन केरकचरा संकलन करून वाहतूक करणे बाबतचे घनकचरा व व्यवस्थापन नियम 2016 ची अंमल बजावणी करणे.

संबंधित अधिनियम:- घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम 2016 ची अंमल बजावणी करणे.

शासन निर्णय :- घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम 2016 ची अंमल बजावणी करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
1.	केरकचरा संकलन व वाहतूक	दैनंदिन नाशिक मनपा हद्दीतील केरकचरा संकलन करून पाथर्डीस्थित खत प्रकल्प येथे रवाना करण्यात येतो	(5 वर्षे कालावधी करीता ठेके देण्यात आलेला आहे)	1. विभागीय अधिकारी, विभागीय स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता निरीक्षक यांच्यामार्फत प्रभागातील घंटागाडीच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे ज्यामध्ये ओला व सुका कचरा वर्गीकरण करणे,याकामी नागरीकांचे प्रबोधन करणे,ब्लॅक स्पॉट उचलणे इत्यादी कामे मक्तेदारामार्फत करून घेणे. 2. संगणकीय प्रणाली व्दारे GPS यंत्रणेमार्फत पर्यवेक्षण करणे 3. संगणकीय कार्याप्रणाली व्दारे RFID यंत्रणेमार्फत वजनाच्या नोंदी घेण्यात येतात.

कामाचे नांव :- सार्वजनिक साफसफाई व स्वच्छता

संबंधित अधिनियम :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 290 मधील (अ) व (ब) अन्वये

शासन निर्णय :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
1.	सार्वजनिक साफसफाई व स्वच्छता	नाशिक मनपा हद्दीतील सार्वजनिक/व्यावसायिक ठिकाणी सफाई कर्मचाऱ्यामार्फत दैनंदिन साफसफाई करण्यात येते.		स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता मुकादम यांच्या नियंत्रणामार्फत कामकाज करण्यात येते.

कामाचे नांव :- मोफत अंत्यसंस्कार योजना

संबंधित अधिनियम :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमात तरतूद नाही. तथापि

मा.स्थायी समिती ठराव क्र 1324, दिनांक 07/02/2003 अन्वये सदर योजना राबविण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
1.	मोफत अंत्यसंस्कार योजना	नाशिक मनपा हद्दीत सहाही विभागात सर्व धर्मियांकरीता मक्तेदारामार्फत दहन व दफन विधी करीता मोफत अंत्यविधीचे साहित्य पुरवठा केले जाते.	3 वर्षे करीता मक्तेदारास ठेका देण्यात आलेला आहे.	विभागीय अधिकारी व विभागीय स्वच्छता निरीक्षक यांनी निवीदा अटीशर्तीनुसारी सराहित्य वाटप केल्याची पडताळणी करून प्रमाणित करणे

कामाचे नांव :- स्वच्छ भारत अभियान

संबंधित अधिनियम :-

शासन निर्णय :- 1.मा.केंद्र शासन स्वच्छ भारत अभियान नागरी माहे डिसें 2014 मध्ये निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सुचना

2.स्वभाअ 2015/प्र.क्र.23/नवि-34, दिनांक 15/05/2015

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
1.	स्वच्छ भारत अभियान	नाशिक महानगरपालिका हद्दीतील सर्व सहाही विभागामार्फत लाभार्थ्यांची यादी प्राप्त होऊन त्यामार्फत पहिला व दुसऱ्या हप्त्या स्वरूपात अनुदान वैयक्तिक शौचालयाकरीता वितरित करण्यात येते	सन 2019	सहाही विभागातील विभागीय अधिकारी, विभागीय स्वच्छता निरीक्षक, स्वच्छता निरीक्षक यांच्या पर्यवेक्षणाखाली कामकाज करण्यात येते.

कामाचे नांव :- सार्वजनिक शौचालय देखभाल

संबंधित अधिनियम :-

शासन निर्णय :- स्वभाअ 2015/प्र.क्र.23/नवि-34, दिनांक 15/05/2015

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी
1.	सार्वजनिक शौचालय देखभाल	नाशिक मनपा हद्दीतील सार्वजनिक शौचालय नियमित स्वच्छ ठेवणे, देखभाल व निगा राखणे,	---	याबाबत विभागीय अधिकारी, विभागीय स्वच्छता निरीक्षक, स्वच्छता निरीक्षक यांचे माध्यमातून नियंत्रण

कलम ४ (१) (ख) (चार)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

नाशिक महानगरपालिकेत होणा-या कामासंबधी सामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उददीष्टे.
संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उददीष्टे

अ.नं.	अधिकार पद	काम	भौतिक उददीष्टे	आर्थिक उददीष्टे	कालावधी	शेरा
			निरंक			

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

विभागातील कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम (S.O. File)

अ.नं.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र/वैगरेचा क्रमांक व दिनांक
1.	नाशिक मनपा क्षेत्रातील दैनंदिन साफसफाई करणे व केरकचरा संकलण करुन वाहतूक करणे (घंटागाडी)	घनकचरा व व्यवस्थापन नियम 2016 ची अंमल बजावणी करणे.
2.	खातेप्रमुखांना प्रदान केलेल्या प्रशासकीय व वित्तीय अधिकारांबाबत	मा.आयुक्त सो यांचेकडील आदेश जा.क्र./लेखा /वशि /392 / 2013 दिनांक 19/06/2013
3.	“मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949” या मजकुराऐवजी “महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम” असा मजकुर कामकाजात टाकणे बाबत.	मा.आयुक्त सो यांचेकडील आदेश जा.क्र./विधी/वशि/71/2013 दिनांक 19/11/2013
4.	खातेप्रमुखांना प्रदान केलेले शास्तीचे अधिकाराबाबत.	मा.आयुक्त सो यांचेकडील आदेश क्र.1098 दिनांक 18/11/2014

5.	मा.अति.आयुक्त-1 व मा.अति.आयुक्त-2 यांना प्रदान केलेल्या अधिकारांबाबत व सोपविलेल्या कामकाजाबाबत.	मा.आयुक्त सो यांचेकडील आदेश क्र.456 दिनांक 28/04/2015
6.	कार्यालयीन कामकाजातील सुसुत्रता आणणे बाबत.	मा.अति.आयुक्त सो-2. यांचेकडील कार्यालयीन आदेश दिनांक 01/06/2015
7.	अधिकारी/कर्मचा-यांना विपश्यना प्रशिक्षणाकरीता पाठविणेबाबत.	१)मा.महासभा ठराव क्र.907 दिनांक 12/02/2016 २)उपआयुक्त (गो.सं.क) यांचेकडील परिपत्रक दिनांक 22/02/2016
8.	सार्वजनिक सुट्या सन 2018	१)मा.आयुक्तसो यांचेकडील आदेश क्र./आस्था/वशि/61/2018 दिनांक 08/01/2018
9.	नामनिर्देशित पत्र भरून घेणेबाबत व कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकात नोंद घेणेबाबत.	जा.क्र.आस्था/वशि/275/2018 दिनांक 05/02/2018
10.	संचिका सादर करतांना अधिनियम/नियम/उपविधी, कामाची निकड, आर्थिक तरतुद तसेच अनुक्रमणिका, पान क्रमांकासह संचिका सादर करणेबाबत.	जा.क्र.मनपा/अआ-1स्विस/104/2018 दिनांक 14/02/2018.
11.	रचना व कार्यपध्दती टपाल-स्विकृती, वाटप,सादरीकरण व दप्तर ठेवण्याची सहा बंडल पध्दतीबाबत.	जा.क्र.आस्था/वशि/401/2018, दिनांक 15/02/2018.
12.	नाशिक महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर विविध विभागाची कर्तव्ये,अधिकार, जबाबदा-या संरचना प्रसिध्द करणेबाबत.	जा.क्र./मनपा/संगणक/वशि/40/2018 दिनांक 16/02/2018
13.	मनपातील कर्मचा-यांना संगणक हाताळणी/वापराबाबतचे ज्ञान अवगत करणे, ऑनलाईन परिक्षेबाबत.	जा.क्र.आस्था/वशि/477/2018, दिनांक 20/02/2018.
14.	विभागांच्या बैठकांबाबत, सादरीकरण, व्हिडीओ कॉन्फरन्स माहिती, ईमेल अपडेट चेक करणेबाबत.	जा.क्र./नामनपा/आस्वीस/208/2018 दिनांक 21/02/2018.
15.	जनसंपर्क माध्यमांशी संपर्क साधणेबाबत/माहिती देणेबाबत.	जा.क्र.आस्था/वशि/502/2018, दिनांक 23/02/2018.
16.	ऑनलाईन संगणकीय तक्रार निवारण कार्यप्रणाली व मोबाईल ॲप विकसित करणेबाबत.	जा.क्र.मनपा/संगणक/वशि/80/2018, दिनांक 05/03/2018.

17.	रचना व कार्यपध्दती परिपत्रक अंमलबजावणीबाबत व अधिनस्त शाखावर सहनियंत्रण बाबत.	जा.क्र.अ.आ.(२)/स्वीस/114/2018, दिनांक 06/03/2018.
18.	वित्तीय वर्ष सन 2010-11 व सन 2011-12 चे व इतर प्रलंबित आक्षेपांचे सक्षम प्राधिकरणास अनुपालन अहवाल सादर करणेबाबत.	जा.क्र.अ.आ.(१)/स्वीस/216/2018, दिनांक 13/03/2018.
19.	फाईल व पत्र नोंदणी व व्यवस्थापन ऑनलाईन संगणकीय कार्यपणालीची प्रभावी व काटेकोर अंमलबजावणी करणेबाबत.	जा.क्र.मनपा/संगणक/वशि/99/2018, दिनांक 16/03/2018.
20.	मागासवर्गीय प्रवर्गातील कर्मचा-यांबाबत जातवैधता प्रमाणपत्र सादर करणेसाठी व जात प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यास पुढील कार्यवाही बाबत अनुसरावयाची कार्यपध्दती.	जा.क्र.आस्था/वशि/1009/2018, दिनांक 21/03/2018.
21.	प्रशासकीय व वित्तीय मंजूरीचे तसेच धोरणात्मक निर्णय मा.आयुक्त सो यांनी सुचित केलेनुसार कार्यवाही करणेबाबत परिपत्रक.	जा.क्र.समन्वय कक्ष/कार्या-1/53/2018 दिनांक 05/04/2018
22.	महानगरपालिका सेवांचे विभाग आणि उपविभाग ठरविणेबाबत व विभाग प्रमुखांची निश्चिती करणेबाबत आदेश.	जा.क्र.आस्था/वशि/1218/2018, दिनांक 11/04/2018.
23.	विभागप्रमुखांच्या पद स्थापनेबाबत आदेश.	जा.क्र.आस्था/वशि/1222-1/2018, दिनांक 11/04/2018.
24.	स्थानिक सुटटया मंजुर करणेबाबत.	जा.क्र.आस्था/वशि/1248/2018, दिनांक 16/04/2018.

कलम ४ (१)(ख)(सहा)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

विभागातील उपलब्ध कागदपत्रांची व धारिकांची यादी.

अ.क्र.	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदव ही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	तपशिल	किती काळा पर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
1.	मोकाट, बेवारस व पिसाळलेल्या कुत्र्यांचे निर्बीजीकरण करणे	नस्ती स्वरूपात		अ
2.	सार्व.आरोग्य विभाग-डिझेल वाहिनी दुरुस्त	नस्ती स्वरूपात		अ
3.	सार्व.आरोग्य विभाग- व्हील बरोज दुरुस्ती	नस्ती स्वरूपात		अ
4.	सार्व.आरोग्य विभाग- झाडु पाट्या फावडे व ऊंदिर पिजरे इ.खरेदी	नस्ती स्वरूपात		अ
5.	सार्व.आरोग्य विभाग- जंतु नाशक खरेदी	नस्ती स्वरूपात		अ
6.	सार्व.आरोग्य विभाग- आकस्मिक खर्च	नस्ती स्वरूपात		अ
7.	सार्व.आरोग्य विभाग- केरकचरा वाहतुक	नस्ती स्वरूपात		अ
8.	सार्व.आरोग्य विभाग- वैरण खरेदी व मोकाट जनावरे उचलणे	नस्ती स्वरूपात		अ
9.	सार्व.आरोग्य विभाग- विज बील (सुलभ शौचालय)	नस्ती स्वरूपात		अ
10.	सार्व.आरोग्य विभाग- मोफत अंत्यसंस्कार योजना	नस्ती स्वरूपात		अ
11.	सार्व.आरोग्य विभाग सफाई कामगार मोफत शारीरीक तपासणी व औषधोपचार	नस्ती स्वरूपात		अ
12.	सार्व.आरोग्य विभाग- संत गाडगोबाबा नागरी स्वच्छता अभियान	नस्ती स्वरूपात		अ
13.	सार्व.आरोग्य विभाग- शहरातील रस्ते यांत्रिकी पध्दतीने सफाई करणे	नस्ती स्वरूपात		अ
14.	सार्व.आरोग्य विभाग- कत्तलखने साफसफाई	नस्ती स्वरूपात		अ
15.	सार्व.आरोग्य विभाग- बगीच्यामधील पाला- पाचोळा, काडी-कचरा इ.गोळा करुन वाहुन नेणे.	नस्ती स्वरूपात		अ
16.	प्रदुषण नियंत्रण मंडळ विभाग प्रयोग शाळा	नस्ती स्वरूपात		अ

17.	मृत जनावरे दाहीनी – विज बीले	नस्ती स्वरुपात		अ
18.	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग – गोदाघाट साफसफाई / पाणवेली निर्मुलन	नस्ती स्वरुपात		अ
19.	प्रदुषण नियंत्रण मंडळ विभाग – आकस्मिक खर्च	नस्ती स्वरुपात		अ
20.	मृत जनावरे दाहिणी / साहित्य खरेदी (भांडवली)	नस्ती स्वरुपात		अ
21.	सार्वजनिक संडास मक्ता पध्दतीने स्वच्छ करणे	नस्ती स्वरुपात		अ
22.	आरोग्य विभाग व्हिल बरोज, साहित्य खरेदी (भांडवली)	नस्ती स्वरुपात		अ
23.	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक नस्ती/सेवा पुस्तक	नस्ती/सेवा पुस्तक		अ
24.	वजावट आवक-जावक स्टॉक रजिस्टर	नस्ती/सेवा पुस्तक		अ

कलम ४ (१)(ख)(सात)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापनविभागात कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत कोणतीही व्यवस्था अस्तित्वात नाही.

अ.नं.	कोणत्या विषयांसंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
1	धोरणात्मक निर्णय		निरंक	

- १) धोरणात्मक अंमलबजावणी-निरंक
- २) धोरणाची अंमलबजावणी-निरंक

कलम ४ (१)(ख)(आठ)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

नाशिक महानगरपालिकेत समित्या, परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल

अ.नं.	समितीचे नांव	समितीची संरचना	समितीचा उद्देश	समितीच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहणेची मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते.
1.	नाशिक महानगरपालिका वैद्यकीय आरोग्य समिती	सभापती 01 उपसभापती 01 सदस्य-07	शहरातील सार्वजनिक आरोग्य अबाधित राखण्याच्या दृष्टीकोनातून महानगरपालिकेतर्फे राबविण्यात येणाऱ्या प्रतिबंधात्मक व उपचारात्मक बाबींचा आढावा घेणे	दरमहा मिटींग होत असते.	नाही.	नाही	नगरसचिव विभाग

कलम 4(1) (नऊ)

नाशिक महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन विभाग व पशुसंवर्धन विभागाकडील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रूजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
1.	उपआयुक्त तथा संचालक घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	डॉ.सचिन जिभाऊ हिरे	वर्ग 1	05.09.2008	0253-2572062
2.	पशुवैद्यकिय अधिकारी	डॉ.प्रमोद माधवराव सोनवणे	वर्ग 2	21.11.2008	0253-2572062
3.	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.1)	श्री.कमलाकर दामोदर मल्ले	वर्ग 3	24.12.1999	0253-2572062
4.	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.2अ)	श्री.संतोष फकिरा वाघ	वर्ग 3	28.12.1999	0253-2572062
5.	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.2ब)	श्री.भरत दशरथ सांगीरे	वर्ग 3	01.05.2003	0253-2572062
6.	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.3)	श्री.दत्तात्रय पंडीत चौधरी	वर्ग 3	08.07.2002	0253-2572062
7.	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.5)	श्री.राजेंद्र सुरेश मोरे	वर्ग 3	24.12.1999	0253-2572062
8.	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.6)	सौ.रत्नमाला दिगंबर आव्हाड	वर्ग 3	01.05.2003	0253-2572062
9.	वरिष्ठ.लिपीक (कार्यासन क्र.7)	सौ.जिजा खंडेराव पवार	वर्ग 3	12.02.1985	0253-2572062
10.	वरिष्ठ.लिपीक (कार्यासन क्र.8)	श्री.रमेश गजानन बहिरम	वर्ग 3	05.10.1989	0253-2572062
11.	सहा.अधिक्षक (कार्यासन क्र.9)	श्री.योगेश अरूण रकटे	वर्ग 3	06.09.1991	0253-2572062
12.	रॅट शिपाई	श्री.श्रीधर दत्तात्रय सोनवणे	वर्ग 4	08.03.1982	0253-2572062
13.	शिपाई	सौ.छाया गोविंद चारोस्कर	वर्ग 4	19.10.1996	0253-2572062

कलम ४ (१)(ख)(दहा)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे पगार व भत्ते.

अ.नं.	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	वाहतूक भत्ता	वैद्यकीय भत्ता	इतर	एकूण रक्कम
1	डॉ.सचिन जिभाऊ हिरे	उपआयुक्त तथा संचालक घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	23000	6600	42117	6060	180	1000	1000		73957
2	डॉ.प्रमोद माधवराव सोनवणे	पशुवैद्यकीय अधिकारी	13900	4400	25437	3660	180	1000	1000		49577
3	श्री.कमलाकर दामोदर मल्ले	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.1)	14100	4200	25437	3660	180	4000	1000		48977
4	श्री.संतोष फकिरा वाघ	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.2अ)	14100	4200	25437	3660	180	400	1000		48977
5	श्री.भरत दशरथ सांगारे	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.2ब)	12700	4200	23602	3396	180	400	1000		45478
6	श्री.दत्तात्रय पंडीत चौधरी	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.3)	13130	4200	24089	3466	180	400	1000		46465
7	श्री.राजेंद्र सुरेश मोरे	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.5)	14100	4200	25437	3660	180	400	1000		48977
8	सौ.रत्नमाला दिगंबर आव्हाड	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.6)	12780	4200	23602	3396	180	400	1000		45558
9	सौ.जिजा खंडेराव पवार	वरिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.7)	17330	4200	30066	4326	180	400	1000		57502
10	श्री.रमेश गजानन बहिरम	वरिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.8)	17760	4300	30663	4412	180	400	1000		58715
11	श्री.योगेश अरूण रकटे	सहा. अधिक्षक (कार्यासन क्र.9)	16530	4300	28954	4166	180	400	1000		55530
12	श्री.श्रीधर दत्तात्रय सोनवणे	रेंट शिपाई	13370	2200	21642	3114	180	400	1000		41906
13	सौ.छाया गोविंद चारोस्कर	शिपाई	10570	2400	18028	3114	180	400	1000		35692
14	श्री.मोरे केशव सावळीराम	शिपाई	10740	1800	17431	2508	180	400	1000		34659

कलम 4(1) (b) (xi) आकरा नमुना

नाशिक महानगरपालिका आरोग्य विभागाचा दि.1एप्रिल 2017 ते 31 मार्च 2018 या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रूपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेच तपशील प्रसिध्द करावा (रूपयांमध्ये)

नमुना "क" चालु वर्षासाठी (वर्ष 2017-18)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्ष	संगणक कोड	मंजूर रक्कम	नियोजित क्षेत्रानुसार स्वतंत्र भरावी)	वापर पानांवर माहिती	शेरा (असल्यास)
				(येथे कामानुसार)		
				(माहे ऑक्टोबर 2017 अखेरपर्यंत) (र.रू. लाखात)		
1.	मोकाट, बेवारस व पिसाळलेल्या कुत्र्यांचे निर्बाजीकरण करणे	2403	120.00	51.03		
2.	सार्व.आरोग्य विभाग-डिझेल वाहिनी दुरुस्त	2424	10.00	00		
3.	सार्व.आरोग्य विभाग- व्हील बरोज दुरुस्ती	2425	5.00	00		
4.	सार्व.आरोग्य विभाग- झाडु पाट्या फावडे व ऊंदिर पिजरे इ.खरेदी	2426	15.00	10.96		
5.	सार्व.आरोग्य विभाग- जंतु नाशक खरेदी	2427	50.00	23.84		
6.	सार्व.आरोग्य विभाग- आकस्मिक खर्च	2431	10.00	2.82		
7.	सार्व.आरोग्य विभाग- केरकचरा वाहतुक	2428	3800.00	3018.00		
8.	सार्व.आरोग्य विभाग- वैरण खरेदी व मोकाट जनावरे उचलणे	2429	5.00	1.68		
9.	सार्व.आरोग्य विभाग- मोफत अंत्यसंस्कार योजना	2765	185.00	172.30		
10.	सार्व.आरोग्य विभाग सफाई कामगार मोफत शारीरीक तपासणी व औषधोपचार	2855	1.00	00		
11.	सार्व.आरोग्य विभाग- संत गाडगोबाबा नागरी स्वच्छता अभियान	2782	00	00		
12.	सार्व.आरोग्य विभाग- शहरातील रस्ते यांत्रिकी पध्दतीने सफाई करणे	2881	24.80	24.18		
13.	सार्व.आरोग्य विभाग- कत्तलखने साफसफाई	2941	30.00	8.69		
14.	सार्व.आरोग्य विभाग- बगीच्यामधील	2983	1.00	00		

	पाला-पाचोळा, काडी-कचरा इ.गोळा करुन वाहुन नेणे.				
15.	प्रदुषण नियंत्रण मंडळ विभाग प्रयोग शाळा	2741	8.52	8.49	
16.	मृत जनावरे दाहीनी – विज बोले	2751	1.00	00	
17.	गोदावरी संवर्धन कक्ष विभाग – गोदाघाट साफसफाई / पाणवेली निर्मुलन	2776	100.00	87.60	
18.	सार्व. आरोग्य विभाग –कुष्ठरोगी पिडीतांना अनुदान देणे	5012	65.00	30.42	
19.	प्रदुषण नियंत्रण मंडळ विभाग –स्थायी आस्थापना	2740	00	00	
20.	प्रदुषण नियंत्रण मंडळ विभाग –पाणी बिले	2743	1.00	00	
21.	प्रदुषण नियंत्रण मंडळ विभाग – आकस्मिक खर्च	2744	2.00	00	
22.	मृत जनावरे दाहिणी / साहित्य खरेदी (भांडवली)	2758	1.00	00	
23.	सार्वजनिक संडास मक्ता पध्दतीने स्वच्छ करणे	2713	25.00	00	
24.	आरोग्य विभाग व्हिल बरोज, साहित्य खरेदी (भांडवली)	2866	10.00	0.40	

अंदाजपत्रकाची प्रत घनकचरा व्यवस्थापन विभागात उपलब्ध आहे

कलम ४ (१)(ख) (बारा)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
क

नाशिक मनपाच्या घनकचरा व्यवस्थापन विभागामार्फत स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत वैयक्तित शौचालय बांधकाम करणेकामी प्रथम हप्ता 6000/- व दुसरा हप्ता 6000/- असे एकुण र.रु. 12000 अनुदान वाटप केले जाते.

ख

नाशिक मनपाच्या घनकचरा व्यवस्थापन विभागामार्फत कोणतेही अनुदान वाटप होत असल्याचा लाभार्थीचा तपशिल सोबत जोडलेल्या यादीसह सॉफ्ट कापीसह सादर

कलम ४ (१)(ख) (तेरा)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल
परवान्याचा प्रकार:- --- निरंक

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती:- निरंक

अ.नं.	परवानाधारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशिल
	निरंक					

कलम ४ (१)(ख) (चौदा)
नमुना 'क'
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापन विभागात इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात घंटागाडीच्या रुट मॅप्सचे कार्यन्वीत करण्याचे कामकाज जी.पी.एस. यंत्रणेद्वारे करण्यात येते.

कलम ४ (१)(ख) (पंधरा)
नमुना 'क'
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

घनकचरा व्यवस्थापन विभागात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

अ.नं.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
1.	जनतेसाठी राखुन ठेवलेली भेटीची वेळ	दुपारी 4.00 ते 5.00	जनतेची तक्रार ऐकुण घेणे व शक्य झाल्यास त्याच ठिकाणी त्यांचे शंका समाधान करणे.	मा.उपआयुक्त तथा संचालक घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	उपआयुक्त तथा संचालक, मनपा नाशिक
2.	नाशिक महानगरपालिकेचे संकेत स्थळ .	--	घनकचरा व्यवस्थापन समितीवर झालेले निर्णय मनपाच्या संकेत स्थळावर सर्व जनतेच्या माहितीसाठी प्रसिध्द करणे.	www.nashikcorporation.in	संचालक, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

नमुना 'क'

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

नाशिक मनपाच्या घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अखत्यारीतील माहितीसंदर्भात जनमाहिती अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी आणि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

क

अ.नं.	जनमाहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1.	डॉ.प्रमोद माधवराव सोनवणे	पशुवैद्यकिय अधिकारी	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत माहिती मिळणे बाबत प्राप्त अर्जानुसार माहिती देणे, सहा.माहिती अधिका-यांकडून संकलन करणे व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना माहिती देणे	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक	health@nashikcorporation.in	उपआयुक्त तथा संचालक घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

ख

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1)	श्री.कमलाकर दामोदर मल्ले	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.1)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
2)	श्री.संतोष फकिरा वाघ	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.2अ)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
3)	श्री.भरत दशरथ सांगारे	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.2ब)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
4)	श्री.दत्तात्रय पंडीत चौधरी	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.3)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
5)	श्री.राजेंद्र सुरेश मोरे	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.5)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062

6)	सौ.रत्नमाला दिगंबर आव्हाड	कनिष्ठ लिपीक (कार्यासन क्र.6)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
7)	सौ.जिजा खंडेराव पवार	वरिष्ठ.लिपीक (कार्यासन क्र.7)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
8)	श्री.रमेश गजानन बहिरम	वरिष्ठ.लिपीक (कार्यासन क्र.8)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
9)	श्री.योगेश अरूण रकटे	सहा.अधिक्षक (कार्यासन क्र.9)	राजीव गांधी भवन, मनपा मुख्यालय, शरणपूर रोड, नाशिक.	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार /अर्जानुसार माहिती संकलित करून जनमाहिती अधिकारी यांना सादर करणे	0253-2572062
10)	श्री. आर.आर.गोसावी	विभागीय अधिकारी	पंचवटी विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2513490
11)	श्रीम.जयश्री सोनवणे	विभागीय अधिकारी	ना.पुर्व विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2597982
12)	श्री.सोमनाथ वाडेकर	विभागीय अधिकारी	ना.रोड विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2460234
13)	श्री.नितीन नेर	विभागीय अधिकारी	ना.पश्चिम विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2582348
14)	श्रीम.सुनिता कुमावत	विभागीय अधिकारी	सिडको विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2390738
15)	श्रीम.निर्मला गायकवाड/पेखळे	विभागीय अधिकारी	सातपूर विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित	0253-2354786

				करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	
16)	श्री.संजय दराडे	विभागीय स्वच्छता निरीक्षक	पंचवटी विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2513490
17)	श्री.सुनिल भिमराव शिरसाठ	विभागीय स्वच्छता निरीक्षक	ना.पुर्व विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2597982
18)	श्री.संजय रामगिर गोसावी	विभागीय स्वच्छता निरीक्षक	ना.रोड विभागीय कार्यालय	जनमाहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या पत्रानुसार माहिती संकलित करून अर्जादारास परस्पर देणे किंवा जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	0253-2460234

ग

अ.नं.	प्रथम अपीलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	प्रथम अपीलीय प्राधिका-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जनमाहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
1.	डॉ. सचिन हिरे,	□□□□□□ घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 प्राप्त अपिलांवर कार्यवाही करणे व निर्णय देणे	पशुवैद्यकिय अधिकारी	health@nashikcorporation.in

कलम 2 (ह)
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

विभागातील लोकप्राधिकारी यांची यादी.

अ.नं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखांचे पदनाम	
1.	नाशिक महानगरपालिका	आयुक्त	राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक 422002

