

धुळे महानगरपालिका धुळे

भांडार विभाग

कलम-४ (१) ब १

भांडार विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नाव :- भांडार विभाग
२. पत्ता :- धुळे महानगरपालिका नवीन प्रशासकीय इमारत, गुरू शिष्य स्मारक, साक्री रोड धुळे
३. विभाग प्रमुख :- श्री राजेंद्र माईनगर, भांडारपाल
४. विभागाचे ध्येय व धोरण :- धुळे महानगरपालिका करिता तातडीने व अकस्मात लागणारे साहित्य उपलब्ध करणे, किरकोळ साहित्य सामुग्री पुरविणे, सर्व कार्यालयातील यंत्र सामुग्री देखभाल करणे, यंत्रे सामुग्री खरेदी व विक्री करणे, आरोग्य विभागातील संपुर्ण सफाई साहित्य खरेदी करणे, मंजूर DPR नुसार साहित्य यंत्रे वाहने खरेदी करणे, शासकीय योजनाची माहिती नागरीकांन पर्यंत पोहचविणेस होर्डिंग बॅनर द्वारे जनजागृती करणे.
५. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- शासकीय योजनांची कार्यवाही साठी लागणारे स्टेशनरी व इतर साहित्य पुरविणे, केंद्र शासनाच्या GEM पोर्टल वरील खरेदी प्रक्रीया राबविणे, आवश्यकतेनुसार कार्यालयात लागणारे व महासभेत किंवा स्थायी समिती चहा, नाश्ता, पाणी, भोजन व्यवस्था करणे, म.न.पा. अधिकारी व पदाधिकारी यांचे कार्यालयाची संपुर्ण व्यवस्था करणे, मा. आयुक्त सो यांचे निवासस्थानी संपुर्ण व्यवस्था करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१.	भांडार विभागा मार्फत महानगरपालिकेतील विभागांना आवश्यक व मागणी प्रमाणे स्टेशनरी साहित्य, कार्यालयीन फर्निचर पुरवठा करणे तसेच मनपाचे सामाजिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे व्यवस्थापन.

६. रचना

आयुक्त



सहा.आयुक्त



विभाग प्रमुख



लिपीक



शिपाई/वर्ग-४ कर्मचारी

अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशील

अ.क्र.	नाव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	विस्तार क्रमांक	मेल आयडी
१.	श्रीमती स्वालिहा मालगावे	सहा.आयुक्त		-	dhule_dmc@rediffmail.com
२.	श्री. राजेंद्र माईनकर	विभाग प्रमुख	९४२२७८६४०२		dhule_dmc@rediffmail.com
३.	श्री. निखील जगताप	लिपीक	८६९८३३२२६८		dhule_dmc@rediffmail.com
४.	श्री. आकाश मोरे	लिपीक	७०३०७५३०३१		dhule_dmc@rediffmail.com
५.	श्री.विशाल लाडे	शिपाई	९६३७५११७३७		dhule_dmc@rediffmail.com

कलम ४(१) ब २ नमुना अ

अधिकारी व कर्मचारी यांची अधिकार व कर्तव्ये

१	श्रीमती स्वालिहा मालगावे	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार शासन निर्णयानुसार, व मार्गदर्शानुसार भांडार विभागाशी निगडित कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
२	श्री. राजेंद्र माईनकर, भांडारपाल	भांडार विभागाकडील कर्मचाऱ्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, महासभा, स्थायी समिती सभा, इतर बैठकांना उपस्थित राहणे, भांडार विभागाकडील

		दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे तसेच वरिष्ठांचे आदेशानुसार इतर अनुषंगीक कामे करणे.
३	श्री. निखील जगताप (लिपीक)	भांडार विभागातील आलेल्या मागणी रिपोर्ट वर वरिष्ठांकडून तपासून टिपणी बनविणे. खरेदी प्रक्रीये संदर्भात आवश्यक लागणाऱ्या निविदा, नस्ती तयार करणे, मंजूरी घेणे, मागणी रिपोर्ट प्रमाणे टिपणी बनविणे, कार्यादेश तयार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रस्ताव/आदेश तयार करणे आलेल्या साहित्याचे नोंदणी करणे, देयके आवक करणे आलेल्या मालाची मोजदाद करून साहित्य व्यवस्थित ठेवणे, वाटप करणे.
४	श्री. आकाश मोरे (लिपीक)	भांडार विभागाकडील आवक जावक कामकाज, टपाल वाटप करणे संदर्भातील संपूर्ण कामकाज व वरिष्ठांचे आदेशानुसार इतर अनुषंगीक कामे.
५	श्री. विशाल लाडे, शिपाई	भांडारातून साहित्य ने-आण करणे तसेच सभाकामकाज मध्ये चहापाण वाटप करणे व कार्यालयाची संपुर्ण साफसफाई करणे.

कलम ४(१) ब ३

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायत्व प्रणाली

अ.क्र.	कामांचे नाव /स्वरूप	जबादार अधिकारी/कर्मचारी
१	मा. आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार शासन निर्णयानुसार, व मार्गदर्शनानुसार भांडार विभागाशी निगडित कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	श्रीमती स्वालिहा मालगावे
२	भांडार विभागाकडील कर्मचाऱ्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, महासभा, स्थायी समिती सभा, इतर बैठकांना उपस्थित राहणे, भांडार विभागाकडील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे तसेच वरिष्ठांचे आदेशानुसार इतर अनुषंगीक कामे करणे.	श्री. राजेंद्र माईनकर, भांडारपाल
३	भांडार विभागातील आलेल्या मागणी रिपोर्ट वर वरिष्ठांकडून तपासून टिपणी बनविणे. खरेदी प्रक्रीये संदर्भात आवश्यक लागणाऱ्या निविदा, नस्ती तयार करणे, मंजूरी घेणे, मागणी रिपोर्ट प्रमाणे टिपणी बनविणे, कार्यादेश तयार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रस्ताव/आदेश तयार करणे आलेल्या साहित्याचे नोंदणी करणे, देयके आवक करणे आलेल्या मालाची मोजदाद करून साहित्य व्यवस्थित ठेवणे, वाटप करणे.	श्री. निखील जगताप (लिपीक)
४	भांडार विभागाकडील आवक जावक कामकाज, टपाल वाटप करणे संदर्भातील संपूर्ण कामकाज व वरिष्ठांचे आदेशानुसार इतर अनुषंगीक कामे.	श्री. आकाश मोरे (लिपीक)
५	भांडारातून साहित्य ने-आण करणे तसेच सभाकामकाज मध्ये चहापाण वाटप करणे व कार्यालयाची संपुर्ण साफसफाई करणे.	श्री. विशाल लाडे, शिपाई

कलम ४(१) ब ४

मा. महासभा/स्थायी समिती /मा. आयुक्त, मा. अति. आयुक्त, व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कार्य व कर्तव्य विहित मुदतीत पूर्ण करणे.

कलम ४(१) ब ५ नमुना (अ)

भांडार विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र.	अधिसुचनाचा मसुदा नियमात धरून दर्शविलेला मसुदा	नियमाचा क्र. व त्याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	१९४९	---
२	उदयोग ऊर्जा व कामगार विभाग	१ डिसेंबर २०१६	---
३	नविन / मशीन / यंत्रे इत्यादीची खरेदी गव्हर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (जे.ई.एम) पोर्टल	१० नोव्हेंबर २०१७	---
४	उदयोग उर्जा व कामगार विभाग	२४ ऑगस्ट २०१७	

कलम ४(१) ब ५ नमुना (ब)

भांडार विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	विषय	शासन निर्णय
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	१९४९
२	उदयोग ऊर्जा व कामगार विभाग	१ डिसेंबर २०१६

कलम ४(१) ब ५ नमुना (क)

भांडार विभाग यांचेशी कार्याशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	परिपत्रक क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
--------	------	---------------------------------	--------------------

१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	१९४९	
२	उद्योग ऊर्जा व कामगार विभाग	१ डिसेंबर २०१६	
३	नविन / मशीन / यंत्रे इत्यादीची खरेदी गव्हरमेंट ई-मार्केटप्लेस (जे.ई.एम) पोर्टल	१० नोव्हेंबर २०१७	
४	उद्योग उर्जा व कामगार विभाग	२४ ऑगस्ट २०१७	

कलम ४(१) ब ५ नमुना (ड)

भांडार विभाग यांचेशी कार्याशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	परिपत्रक क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यालयीन कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करणे बाबत.	वविशम/साप्र/३१०/१८/१९ दि.०८०१/२०१९	

कलम ४(१) ब ५ नमुना (ई)

भांडार विभागात उपलब्ध दस्तावेजाची यादी व सुची

विषय	परिपत्रक क्रमांक व त्याची तारीख	प्रमुख व्यक्ती	अभिप्राय(असल्यास)
कर्मचारी हजेरीपत्रक, नस्ती, नोंदपुस्तक आवक-जावक रजिस्टर, तरतुद रजिस्टर, जंगम मालमत्ता रजिस्टर,		सहा.आयुक्त	

कलम ४(१) ब ६

भांडार विभागात उपलब्ध दस्तावेजाची यादी व सुची

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

क्र.	विषय	परिपत्रक क्रमांक व त्याची तारीख
	कर्मचारी हजेरीपत्रक, नस्ती, नोंदपुस्तक आवक-जावक रजिस्टर, तरतुद रजिस्टर, जंगम मालमत्ता रजिस्टर,	कायमस्वरुपी

कलम ४(१) ब ७

भांडार विभागात उपलब्ध दस्तावेजाची यादी व सुची

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील परिणामकारक जनसामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्य प्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परी पत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

कलम ४(१) ब ८

भांडार विभागात उपलब्ध दस्तावेजाची यादी व सुची

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन समितीची प्रकाशीत करणे.

क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	समितीचा अहवाल सादर केला का?

कलम ४(१) ब ९

अधिकारी यांची पगारासह इतर माहिती

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पदसंवर्ग	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती अमिता दगडे पाटील	आयुक्त तथा प्रशासक	वर्ग-१	शासन नियमानुसार
२	श्री. स्वालिया नुरमहंमद मालगावे	सहा. आयुक्त	वर्ग-२	वेतनस्तर एस-१५

कलम ४(१) ब १०

भांडार विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनासह माहिती

अ.क्र.	वर्ग	पद	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगा नुसार प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-३	अधिक्षक	एस-१४ ३८६००-१२२८००	महागाई भत्ता-५३ % घरभाडे भत्ता-१० %	नियमानुसार	नियमानुसार
२	वर्ग-३	लिपीक	एस-६ १९९००-६३२००	महागाई भत्ता-५३ % घरभाडे भत्ता-१० %	नियमानुसार	नियमानुसार
३	वर्ग-३	लिपीक	एस-६ १९९००-६३२००	महागाई भत्ता-५३ % घरभाडे भत्ता-१० %	नियमानुसार	नियमानुसार

४	वर्ग-४	शिपाई	एस-१ १५०००-४७६००	महागाई भत्ता-५३ % घरभाडे भत्ता-१० %	नियमानुसार	नियमानुसार
---	--------	-------	------------------	--	------------	------------

कलम ४(१) ब ११

भांडार विभागातील कार्यालयीन मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

महसुल खर्च

अ.क्र.	लेखाशीर्ष	तरतूद रु.(लाखात)
१	नविन वाहन खरेदी	४०,००,०००/-
२	सफाई कामगार गणवेश खरेदी	२०,००,०००/-
३	आरोग्य साहित्य खरेदी	३०,००,०००/-
४	आरोग्य यंत्र,स्पेअर पार्ट इतर सामुग्री	४०,००,०००/-
५	सर्व सामान्य सादिल खर्च	१,२०,००,०००/-

कलम ४(१) ब १२

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत, तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकान्यांची तपशिल- लागू नाही

कलम ४(१) ब १३

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांस कुठल्याही प्रकारच्या सवलती, परवाने व प्रधिकारपत्रे दिली जात नाही.

कलम ४(१) ब १४

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सत्त्वलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याच्या पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	https://rtionline.maharashtra.gov.in	इंटरनेट	संबंधित कर्मचारी

१. टप २.प्लीम ३.सीडी ४.फ्लॉपी ५.इतर स्वरूपात कोणत्याही

कलम ४(१) ब १५

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	माहिती अधिकार २००५ अन्वये	दु.३.०० ते सायं.५.००	माहिती पडताळणी बाबत बोलावणे	माहिती अधिकार विभाग भांडार	श्री.राजेंद्र माईनकर भांडारपाल तथा जन माहिती अधिकारी	नविन प्रशासकीय इमारत, धुळे महानगरपालिका धुळे

कलम ४(१) ब १६

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

माहिती अधिकार

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	श्री. राजेंद्र माईनकर	अधिक्षक	भांडार विभाग	नविन प्रशासकी इमारत भांडार विभाग दुसरा मजला ०२५६२ २८८३०१	श्रीमती स्वालिहा मालगावे सहा. आयुक्त तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी

कलम ४(१) ब १७

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील कार्यालयीन शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती

प्रथम अपिल अधिकारी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिकाऱ्यांचे अधिकार क्षेत्र	पत्ता व टेलिफोन नंबर
१	श्रीमती स्वालिहा मालगावे	सहा. आयुक्त	भांडार विभाग	नविन प्रशासकी इमारत दुसरा मजला दालन क्र. २१२ भांडार विभाग

धुळे महानगरपालिका येथील भांडार विभागातील प्रकाशित माहिती.



(श्री.राजेंद्र माईनकर)

जन माहिती अधिकारी भांडार
धुळे महानगरपालिका धुळे

धुळेमहानगरपालिकाधुळे
जा.क्र./धुमपा/ भांडार/४२
दि. १०/०३/२०२५

प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात येते की, सामान्य प्रशासन कार्यालय, धुळे महानगरपालिका धुळेकार्यालयाकडील माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ बाबी १७ ते १)) ची माहे डिसेंबर, २०२४ पर्यंतची माहिती अद्ययावत करून धुळे महानगरपालिका संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.



(श्री.राजेंद्र माईनकर)
जन माहिती अधिकारी भांडार
धुळे महानगरपालिका धुळे