

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव
सहा.आयुक्त (प्रशासन) कार्यालयाकडील माहिती

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	कार्यरत पद	भुमिका व जबाबदारी	संपर्क क्रमांक	कार्यप्रवाह आकृती (Work Flow Diagram)
1.	श्री. शेख मोहम्मद तौसीफ अन्वारुलहुदा	प्र. सहा. आयुक्त (प्रशासन)	1. प्रशासकीय दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. 2. मा.आयुक्त यांचेकडील पारित अधिकार प्रत्यायोजन आदेशानुसार प्रदान करण्यात आलेल्या विभाग व प्राप्त अधिकारान्वये दैनंदिन प्रशासकीय कामे करणे. 3.अधिकारी/कर्मचारी यांचे आस्थापना/सेवा विषयक सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे. 4.माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत विभागानुसार अपिलीय अधिकारी म्हणुन जबाबदारी पार पाडणे. 5. मा. महासभा, मा. स्थायी समिती, मा. आयुक्त, मा. अतिरिक्त आयुक्त व मा.उपायुक्त (मुख्यालय) यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे करणे.	मो.नं. 8806733999	लिपीक ↓ सहा.आयुक्त (प्रशासन) ↓ मा.उपायुक्त (मुख्यालय) ↓ मा. अति. आयुक्त ↓ मा. आयुक्त
2.	श्री. पंकज मंगलदास देवरे	लिपीक (अतिरिक्त कार्यभार नगररचना विभाग)	प्रथम अपिलय अधिकारी यांनी दिलेले आदेश तयार करणे, अधिकार प्रत्यायोजन आदेश तयार करणे, जनमाहिती म्हणुन कामकाज करणे. कार्यालयीन पत्र, आदेश तयार करणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	मो.नं. 8483821613	
3.	श्री. विशाल सोमनाथ मोरे	लिपीक	टपाल आवक जावक नोंद करणे, कार्यालयीन पत्र, आदेश तयार करणे करणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	मो.नं. 7350496491	
4.	श्री. कमलनयन गंगाधर धिवरे	वर्ग-4	अंतर्गत टपाल वाटप करणे, कार्यालय सायंकाळी कार्यालयीन वेळ झाल्यानंतर कार्यालय बंद करणे. कार्यालयाची साफसफाई करणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	मो.नं. 8888455411	