

**क्रीडा व सांस्कृतिक विभागातील कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची कार्यसूची**

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	करण्यात येणारे/सोपविण्यात आलेले कामे
1)	श्री.नितिन काळे	उप आयुक्त (क्रीडा व सांस्कृतिक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• क्रीडा व सांस्कृतिक विभागाचे विभाग प्रमुख म्हणून कामकाज पहाणे.</li> <li>• क्रीडा व सांस्कृतिक विभागाच्या कामकाजाचे सनियंत्रण व नियोजन.</li> <li>• मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 च्या कलम 49 मध्ये विहित केलेली अधिकार, कर्तव्य व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</li> <li>• क्रीडा व सांस्कृतिक विभाग प्रमुख म्हणून अधिनस्त अधिकारी /कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>• शासन / मंत्रालय स्तरावरील बैठकांना मा.आयुक्तांसमवेत उपस्थित राहणे.</li> <li>• महानगरपालिका सर्वसाधारण सभा/स्थायी समिती/क्रीडा व सांस्कृतिक कार्यक्रम समितीच्या बैठकींना उपस्थित राहणे.</li> <li>• मा.महापौर, मा.आयुक्त, व इतर सर्व वरीष्ठ अधिकारी /पदाधिकारी यांनी आयोजित केलेल्या बैठकीस उपस्थित राहणे.</li> <li>• माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये अपिलिय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.</li> <li>• विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या सर्व कामाचे प्रस्ताव तपासून मा. आयुक्त यांच्याकडे प्रस्तावित करणे.</li> <li>• विविध न्यायालयीन प्रकरणे/विधानसभा तारांकित प्रश्न महत्वाच्या शासकीय माहितीसंबंधी पाठपुरावा व पुर्तता करणे.</li> <li>• क्रीडा व सांस्कृतिक विभागाच्या वतीने आयोजित करण्यात येणा-या विविध क्रीडा व सांस्कृतिक कार्यक्रम/उपक्रम राबविणे.</li> <li>• शासनाकडून क्रीडा विकासाकरीता मिळणारी अनुदानाबाबत कार्यवाही करणे.</li> <li>• क्रीडा प्रयोजनासाठी शहरामध्ये नवीन खेळाचे क्रीडा प्रशिक्षण केंद्र सुरु करणे.</li> <li>• नवी मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील शालेय क्रीडा स्पर्धांना जिल्हयाचा दर्जा प्राप्त झाल्यामुळे एकुण 65 क्रीडा प्रकारांच्या स्पर्धांचे यशस्वीरित्या आयोजन करण्याची कार्यवाही करणे.</li> <li>• मा.आयुक्त यानी वेळोवेळी सोपविलेली इतर सर्व कामे.</li> </ul>
2)	श्री. आर. एच. गुरव	क्रीडा आधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) जिल्हास्तर शालेय क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन करणे.</li> <li>2) जिल्हास्तरावरील 65 प्रकारच्या खेळांचे महानगरपालिका क्रीडा व सांस्कृतिक विभागाकडूनच आयोजन करून संपूर्ण स्पर्धांचे सविस्तर अहवाल क्रीडा व युवक सेवा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे पाठविणे.</li> <li>3) नवी मुंबई महापौर चषक क्रीडा स्पर्धा व सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.</li> <li>4) उन्हाळी व दिवळी सुट्टीमध्ये विविध क्रीडा खेळांचे विशेष क्रीडा प्रशिक्षण शिबिराचे आयोजन करणे.</li> </ol>

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	करण्यात येणारे/सोपविण्यात आलेले कामे
			<p>5) क्रीडा संकुल मैदानाची देखभाल व दुरुस्ती विषयक कामे करणे.</p> <p>6) क्रीडा प्रशिक्षण केंद्र नियमितपणे कार्यान्वित राहिल व चांगले खेळाडू तयार होतील या दृष्टीने कामे करणे.</p> <p>7) मा.महासभा, मा.महापौर, मा.पदाधिकारी यांचे कडून विचारल्या जाणाऱ्या प्रश्नांची सविस्तर माहिती देणे.</p> <p>8) विधानसभा, विधानपरिषद अधिवेशनांतर्गत विचारल्या जाणाऱ्या प्रश्नांची सविस्तर माहिती देणे.</p> <p>9) महापालिका मालकीचे सार्वजनिक व शालेय मैदाने विकसित करणेकरीता प्रयत्न व पाठपुरावा करणे.</p> <p>10) विविध खेळांचे व्यावसायिक संघ तयार करण्याची कार्यवाही करणे.</p> <p>11) क्रीडा विभागांतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबींचे पूर्तता करणे. तसेच विभागप्रमुखांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
2)	श्रीम. अभिलाषा म्हात्रे.	क्रीडा अधिकारी	<p>1) मनपा शाळेतील विद्यार्थ्यांना विविध खेळांचे प्रशिक्षण देणे.</p> <p>2) आवश्यक क्रीडा सुविधा उपलब्ध करून देणे.</p> <p>3) खेळनिहाय क्रीडा प्रशिक्षकांची नेमणूक करून क्रीडा प्रशिक्षण केंद्र सुरु करणे.</p> <p>4) न.मुं.म.पा. संचालित शाळामध्ये आंतरशालेय सांस्कृतिक व क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन करणे.</p> <p>5) विभागप्रमुखांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
3)	श्री. चंद्रकांत बंडगर	अधिक्षक / वसुली अधिकारी	<p>1) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवून विहित वेळेत कामे करणे.</p> <p>2) विभागप्रमुखांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
4)	श्री. नवनाथ खेडकर	मा.नो.लि.	<p>1) संकुलातील मैदान भाडेट्वावर देणेबाबतची सर्व कार्यवाही पूर्ण करणे.</p> <p>2) शासन संदर्भिय प्रकरणांची सर्व कामकाज पाहणे.</p> <p>3) मा.महासभा, मा.महापौर, मा.पदाधिकारी यांचे कडून विचारल्या जाणाऱ्या प्रश्नांची सविस्तर माहिती तयार करणे.</p> <p>4) क्रीडा विभागातील आस्थापनेवर कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी तसेच करार/ठोक मानधनावर कार्यरत कर्मचारी व सुरक्षारक्षकांच्या वेतन, सानुग्रह व सण अग्रिम बाबतची कार्यवाही करणे.</p> <p>5) विधानसभा, विधानपरिषद अधिवेशनांतर्गत विचारल्या जाणाऱ्या प्रश्नांची सविस्तर माहिती तयार करणे.</p> <p>6) क्रीडा विभागाकरीता निविदांबाबतची आवश्यक सर्व कार्यवाही करणे.</p> <p>7) माहितीचा अधिकार अन्वये प्राप्त अर्जावर विहित कालमर्यादेत पुढील कार्यवाही पूर्ण करणे.</p> <p>8) विभागाच्यावतीने आयोजित स्पर्धा/कार्यक्रम/उपक्रम यशस्वीपणे पार पडणेकरीता सक्रीय सहभाग घेणे.</p> <p>9) मनपा शाळा व क्रीडा प्रशिक्षण केंद्राकरीता आत्यावश्यक क्रीडा साहित्य खरेदी करण्यासाठीचे निविदा प्रक्रीया पूर्ण करणे. तसेच विभागाकडील निविदाचे सर्व कामकाज पाहणे. तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	करण्यात येणारे/सोपविण्यात आलेले कामे
5)	कु.सुप्रिया पाटील	मा.नो.लि.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) न.मुं. महापौर चषक क्रीडा स्पर्धा व सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजनाबाबत नस्ती सादर करणे.</li> <li>2) स्पर्धा व कोचिंग कॅम्प आयोजनाबाबत आवश्यक कामांसाठीचे दरपत्रक सुचना व कार्यादशे तयार करणे.</li> <li>3) पुरवठादारांचे देयक अदा करणेसाठी प्रस्तावित करणे.</li> <li>4) समर कोचिंग कॅम्प आयोजनाबाबतची नस्ती सादर करणे.</li> <li>5) शासकीय राज्य व राष्ट्रीय शालेय स्पर्धांमध्ये सहभागी हाणारे नमुंमपा शाळेतील विद्यार्थ्यांचा सहभागी होणाऱ्या खर्च प्रकरणी सर्व कार्यवाही करणे.</li> </ol> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
6)	कु.प्रज्ञा भोईर	मा.नो.ली.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) क्रीडा विभागाकडे दैनंदिन स्वरूपात जमा होणारे शुल्क बेलापूर विभाग कार्यालय येथे जमा करून शुल्क रक्कमेची अद्यावत नोंदी ठेवणे.</li> <li>2) क्रीडा संकुलातील हिरवळीचे (लॉन) देखभाल दुरुस्ती ठेकेदाराचे देयक प्रदानासाठी प्रस्तावित करणे.</li> <li>3) क्रीडा संकुल साफ सफाई ठेकेदाराचे देयक प्रदानासाठी प्रस्तावित करणे.</li> <li>4) ERP संबंधित सर्व कामकाज पहाणे व त्याबाबतचे अभिलेख अद्यावत ठेवणे.</li> <li>5) GST संबंधित सर्व कामकाज पहाणे व त्याबाबतच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे.</li> <li>6) राष्ट्रीय आंतरराष्ट्रीय शालेय क्रीडा स्पर्धांमध्ये सहभागी होणाऱ्या खेळाडूंना क्रीडा शिष्यवृत्ती प्रदान करणेबाबतची कार्यवाही करणे.</li> <li>7) विभागाचे लेखा विषयक सर्व कामकाज पहाणे व त्याबाबतच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे.</li> <li>8) लेखा विषयक व साप्ताहिक अहवालाचे कामकाज पहाणे.</li> <li>9) व्यायवसायिक संघाना स्पर्धेत सहभाग घेण्या विषयीचे कामकाज पहाणे.</li> </ol> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
7)	श्री.सिध्दाराम दहिवडे	लिपिक	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) विभागाकडील आवक-जावक नोंदी घेणे.</li> <li>2) विभागाने खरेदी केलेल्या क्रीडा साहित्याच्या जडसंग्रह नोंदवहीत नोंदी ठेवणे, दैनंदिन वापरातील साहित्याचे दैनंदिन नोंदी अद्यावत ठेवणे इ. कामे करणे.</li> <li>3) DSO प्रथम बैठकीचे पत्र व इतर महत्वाची माहिती संकेतस्थळावर अद्यावत स्वरूपात प्रसिध्द करणे.</li> <li>4) जिल्हास्तर शालेय क्रीडा स्पर्धांचे प्रत्यक्ष स्पर्धा स्थळी स्पर्धा आयोजनकामी आवश्यक मदत करणे.</li> <li>5) शासकीय शालेय जिल्हास्तर स्पर्धांकरिता खेळाडूंच्या प्रवेशिकेपासून ते अंतिम प्रमाणपत्र वितरीत करणेकरिता विकसित करण्यात</li> </ol>

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	करण्यात येणारे/सोपविण्यात आलेले कामे
			<p>आलेल्या Online सॉफ्टवेअर संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.</p> <p>6) नवी मुंबई महापौर चषक स्पर्धेतील विजेते खेळाडू व संघ यांच्या बक्षिस रक्कम Online पध्दतीने संबंधिताच्या खात्यावर जमा करणेबाबतची सर्व कार्यवाही पार पाडणे.</p> <p>7) विभागाकडील स्टॉक रजिस्टर, क्रीडा साहित्य नोंदी घेणे रजिस्टर अदायवत ठेवणे.</p> <p>8) महापौर चषक आयोजित स्पर्धांमध्ये मदत करणे.</p> <p>9) सर्व स्पर्धांशी संबंधित सर्व अभिलेख, कागदपत्रे व दस्तावेज जतन करणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
8)	श्री.विकास साटम	मुख्य क्रीडा मार्गदर्शक (क्रिकेट)	<p>1) क्रीडा प्रशिक्षण केंद्र नियमितपणे कार्यान्वित राहिल व उत्कृष्ट खेळाडू तयार होतील या दृष्टीने प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे.</p> <p>2) क्रीडा साहित्याची नोंदी घेणे व वेळोवेळी विभागाकडील सोपविण्यात आलेली कामे पार पाडणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
9)	श्री. सुभाष पाटील	सहा.क्रीडा मार्गदर्शक (तायक्वांदो)	<p>1) क्रीडा प्रशिक्षण केंद्रातील / मनपा शाळेतील मुलांना तायक्वांदो प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे.</p> <p>2) स्पर्धा आयोजनासाठी मदत करणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
10)	श्री. दिपक धुरी	सहा.क्रीडा मार्गदर्शक (बुद्धिबळ)	<p>1) क्रीडा प्रशिक्षण केंद्रातील / मनपा शाळेतील मुलांना बुद्धिबळ प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे.</p> <p>2) स्पर्धा आयोजनासाठी मदत करणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
11)	श्री. विजय पाटील	सहा. क्रीडा मार्गदर्शक (क्रिकेट)	<p>1) क्रीडा प्रशिक्षण केंद्रातील क्रिकेट प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे.</p> <p>2) क्रिकेट पीच दैनंदिन देखभाल करणे.</p> <p>3) स्पर्धा आयोजनासाठी मदत करणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
12)	श्री. विजय शेलार	फिटनेस ट्रेनर	<p>• फिटनेस सेंटर (व्यायाम शाळा) मध्ये खेळाडू व फिटनेस साठी येणाऱ्या महिला व पुरुष यांना फिटनेसबाबत प्रशिक्षण देणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>
13)	श्री. सतिष कांबळे	शिपाई	<p>• कार्यालयीन शिपाई म्हणून सर्व कामे करणे. विभागप्रमुखासह इतर अधिकारी व कर्मचारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचना व आदेशाचे पालन करणे.</p> <p>तसेच वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.</p>