

घनकचरा व्यवस्थापन, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :- माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अर्ज करून माहिती मिळविणे

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आवक बारनिशी लेखनिक	माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत आलेला अर्ज आवक बारनिशीमध्ये नोंदवून मा. क्षेत्रिय अधिकारी यांजकडे टपालमधून पाठविणे.	माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अर्ज व त्यावर दहा रुपयांचे कोर्ट फी स्टॅम्प	केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५	१	
२	जन माहिती अधिकारी तथा क्षेत्रिय अधिकारी	आलेला अर्ज ज्या अधिकारी / कर्मचारी किंवा इतर खात्याशी संबंधित असल्यास त्यांचेकडे पाठविणेविषयी शेरा नमूद करून लघु स्वाक्षरी करणे.	--	--	१	
३	सहा. जनमाहिती अधिकारी तथा विभागप्रमुख	आलेला अर्ज ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी संबंधित आहे त्यांचेकडे पाठविणेविषयी शेरा पाहून त्या अधिकारी / कर्मचारी किंवा इतर खात्याशी संबंधित असल्यास त्यांचे नावे पत्र व सदर अर्ज पाठविणे साठी जावक बारनिशी लेखनिकाकडे अर्ज देणे	--	केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ६(१) व मा. महापालिका आयुक्त यांचेकडील ठराव क्र.१/३१६ दि. ११/७/२००७ नुसार प्रसृत करण्यात आलेले आज्ञापत्र जा.क्र. मआ/सहमआ/से/९३४ दि. ११/७/२००७.	१	
४	आवक बारनिशी लेखनिक	जन माहिती अधिकारी तथा क्षेत्रिय अधिकारी यांनी निर्देश केल्यानुसार संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडे अर्ज पाठविणे	--	--	१	

५	संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी	सदर अर्जानुसार आपल्याकडे उपलब्ध असलेली माहिती उपलब्ध करून व त्याअनुषंगाने शुल्क भरणेबाबत, व्यक्तीशः माहिती घेवून जाणेबाबत पत्र तयार करून जन माहिती अधिकारी तथा क्षेत्रिय अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	--	राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य पुणे खंडपीठ यांचेकडील क्र. संक्रीर्ण/२००९/प्रक्र/०९ आस्था दि. ५/८/२००९ चे परिपत्रक मा. महापालिका आयुक्त यांचे कार्यालयीन आदेश मआ अतिउआ/जिघ/५१० दि. २६/१०/०९	किमान ७ दिवस व माहितीच्या स्वरूपानुसार जास्तीत जास्त कालावधी गणला जाईल	
६	जन माहिती अधिकारी तथा क्षेत्रिय अधिकारी	सदरची माहिती स्वतःच्या स्वाक्षरीने पुढील कार्यवाहीसाठी सहा. जनमाहिती अधिकारी तथा विभागप्रमुख यांचेकडे पाठविणे	--	--	--	
७	सहा. जनमाहिती अधिकारी तथा विभागप्रमुख	अर्जदाराने नमुद केल्याप्रमाणे माहिती उपलब्ध करून देणेसाठी चलन करून देणे व त्याप्रमाणे अर्जदारास माहिती देणे.	माहिती झेरॉक्स प्रतीमध्ये असेल तर त्याचा खर्च चलनाने मनपा कोषात भरणे	--	जास्तीत जास्त ३० दिवस	

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :-रस्ते साफसफाई मनपा पदपथांची साफसफाई करणे.
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	झाडूवाला	नेमून दिलेल्या रस्त्याची हद्द साफसफाई करणे.	--	--	२४ तास	
२	मोकादम	वरील कामावर देखरेख ठेवणे व सफाई सेवकांना कामाचे नियोजन करून देणे व दैनंदिन हजेरी घेणे.	--	--		
३	आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :-मनपा शाळेतील स्वच्छतागृह साफसफाई करणे
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	मेहतर	नेमून दिलेल्या मनपा शाळेतील स्वच्छतागृहांची दैनंदिन साफसफाई करणे.	--	--	२४ तास	
२	मोकादम	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
३	आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.				

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका

कामाचे नाव :-गांडूळखत प्रकल्प ना हरकत दाखला.

(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आरोग्य निरीक्षक	ना हरकत दाखला देणे. १)साईट व्हिजीट	१) को-या कागदावर अर्ज. २)बांधकाम सुरू करण्याचा परवाना. ३)मान्य नकाशाची प्रत. ४)प्रकल्प चालू ठेवणेबाबत प्रतिज्ञापत्र.(शंभर रूपयांचा स्टॅम्प पेपर.) ५)गांडूळखत प्रकल्प कन्सल्टंटचा दाखला. ६)प्रकल्पाचा फोटो.	--	४ दिवस	
२	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	जागा पाहणी करणे.			२ दिवस	
३	क्षेत्रिय वैद्यकिय अधिकारी	जागा पाहणी करणे. अंतिम निर्णय घेणे.	१) ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.	--	२ दिवस	

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :-मृत जनावरे हलविणे.
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	बिगारी	मृत जनावरे हलविणे.	--	--	२४ तास	
२	मोकादम	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
३	आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.				
५	क्षेत्रिय वैद्यकिय अधिकारी	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :-कचरा पेटीतील कचरा हलविणे.
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	बिगारी	कचरा पेटीतील दैनंदिन कचरा हलविणे.	--	--	२४ तास	
२	मोकादम	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
३	आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.				

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :-सार्वजनिक संडास व मुतारी साफसफाई करणे.
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	मेहतर	नेमून दिलेल्या संडास व मुतारी यांची दैनंदिन साफसफाई ठेवणे.	--	--	२४ तास	
२	मोकादम	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
३	आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.				

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव : उघडी गटारे साफसफाई.
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	बिगारी	नेमून दिलेली उघडी गटारे साफसफाई करणे.	--	--	२४ तास	
२	मोकादम	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
३	आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--		
४	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.				

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, पुणे महानगरपालिका
कामाचे नाव :-गळतीची तक्रार .
(सर्व १४ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर)

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश परिपत्रक इ.	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आरोग्य निरीक्षक	१) जागा पाहणी करून मा. सब इंजिनियर(हेल्थ)यांचा अभिप्राय घेऊन नोटिस बजाविणे. २)नोटिस बजावून मुदतीत काम न केल्यास संबंधितावर खटला दाखल करणे.		--	८ दिवस	
२	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.			२ दिवस	
३	क्षेत्रिय वैद्यकिय अधिकारी	वरील कामावर देखरेख ठेवणे.	--	--	२ दिवस	