
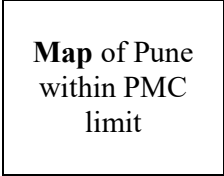


## Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

Corporation महापालिका	Department विभाग	Ward Office क्षेत्रिय कार्यालय	Committee समिती	History इतिहास
Mission / Vision / Objective /दृष्टी /उद्देश  About Pune municipal corporation पुणे महानगरपालिकेबाबत  Responsibilities कर्तव्य  As per BMC act 1949-69 माहिती अधिकार अधिनियमाप्रमाणे				 Photo  Hon. Commissioner Statement: मा. कमिशनरांचा अभिप्राय ----- -----
Latest Update [News] सद्यस्थिती (बातमी)				
Population details जनसंख्या माहिती	Statistics 1 जन्म-मृत्यू माहिती	Statistics 2 कर आकारणी व कर संकलन	Statistics 3 पाणी शुद्धीकरण	 Map of Pune within PMC limit
Home	Declaration	Copyright info	Help	Contact us

## Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

(i) The particulars of its organization, functions and duties.

Department Name विभागाचे / खात्याचे नाव	
<ul style="list-style-type: none"><li>Introduction परिचय</li></ul>	उप आयुक्त परिमंडळ ४ कार्यालय, पुणे महानगरपालिका
<ul style="list-style-type: none"><li>Objective उद्देश / हेतू</li></ul>	शासनाच्या व म.न.पा.च्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे व महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम सन १९४९ नुसार कामे करणे.
<ul style="list-style-type: none"><li>Responsibilities (Shall / May) जबाबदाऱ्या</li></ul>	१) परिमंडळ क्र.४ कार्यालयांतर्गत असलेल्या क्षेत्रिय कार्यालय कक्षेतील नागरिकांचे प्रश्न मार्गी लावणे. २) महापालिकेच्या अंदाजपत्रकातील कामांची देखरेख करणे. ३) वेळोवेळी मा.मुख्य सभेने ठरविलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे. ४) राज्य शासन व केंद्र शासनाकडील कार्यक्रमांची पूर्तता करणे. ५) ड्रेनेज, विद्युत, आरोग्य, पथ, झो.नि.पु. विभाग, भवन रचना, म.न.पा.शाळा यांची दैनंदिन देखभाल व दुरुस्ती होते की नाही ते पाहणे. तसेच विकेंद्रीत कामे व विद्युत विषयक कामे पाहणे. ६) नागरिकांच्या जाहीरनाम्याची अंमलबजावणी करणे.

Or

Ward Name क्षेत्रिय कार्यालयाचे नाव	
<ul style="list-style-type: none"><li>Introduction परिचय</li><li>Objective. उद्देश / हेतू</li><li>Responsibilities (Shall / May) जबाबदाऱ्या</li><li>Complete Map ward wise क्षेत्रिय कार्यालयाचा पूर्ण नकाशा</li><li>Boundary हद्द</li><li>Population statistics क्षेत्रिय कार्यालयाचे हद्दीतील जनसंख्या</li></ul>	लागू नाही.

(ii) The powers and duties of its officers and employees.

<b>Ward office / Department Name</b> क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
<b>Designation</b> हुद्दा	<b>Responsibilities</b> कर्तव्य	<b>Remarks</b> शेरा
Class 1 वर्ग १	<p><u>उप आयुक्त परिमंडळ वि.क्र. ४ -</u> उप आयुक्त परिमंडळ ४ या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र येणाऱ्या हडपसर-मुंढवा, कोंढवा-येवलेवाडी व वानवडी -रामटेकडी या क्षेत्रिय कार्यालयांच्या व कार्यकारी अभियंता (विद्युत व विकेंद्रीत कामे विभाग) , परिमंडळ वि.क्र.४ भांडवली कामे, महसुली कामे, वॉर्डस्तरीय कामे, नागरिकांचा सहभाग असलेली कामे, स्पील ओव्हर कामे यांना योग्य त्या प्रशासकीय मान्यता देऊन सर्व कामांची नेमून दिलेल्या वेळेमध्ये पूर्तता करून घेणे ही कामे प्राधान्याने पुर्ण केली जातात. महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालयांचे महत्वाचे काम हे देखभाल दुरुस्तीचे असून कामांमध्ये येणाऱ्या अडचणी लक्षात घेऊन योग्य ते मार्गदर्शन करण्याचे काम केले जाते. त्याचबरोबर माहिती अधिकार अधिनियम, विधानसभा, विधान परिषद तारांकित, अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, मा.लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचेकडील प्रकरणे आणि लोकशाही दिनामधील तक्रारी इत्यादींबाबत समन्वय राखून त्यांचे निराकरण करणे.</p>	
Class 2 वर्ग २	स्थापत्य/विद्युत विषयक/विकेंद्रीत कामे कामकाज पाहणे. उप आयुक्त, कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार कामकाज पाहणे.	--
Class 3 वर्ग ३	<p>आवक बारनिशी</p> <p>जावक बारनिशी</p> <p>पूर्वगणनपत्रक मान्यता ठराव</p> <p>टेंडर मान्यता ठराव</p> <p>बचतवाढ मान्यता ठराव</p>	<p>खात्याकडे आलेला पत्रव्यवहार.</p> <p>खात्याकडून बाहेर जाणारे पत्रव्यवहार.</p> <p>मान्यता दिलेल्या पूर्वगणनपत्रक विषयक कामांची माहिती ठराव.</p> <p>मान्यता दिलेल्या टेंडर विषयक कामांच्या माहितीचे ठराव.</p> <p>मान्यता दिलेल्या बचतवाढ विषयक कामांची माहिती ठराव.</p>
	<p>वॉर्डस्तरीय मान्यता</p> <p>करारनामा</p>	<p>सभासदांनी दिलेल्या वॉर्डस्तरीय प्रस्तावांची मान्यता.</p> <p>ठेकेदारांबरोबर खात्याने केलेल्या करारनाम्यांची तपासणी.</p>
Class 4 [Optional] वर्ग ४(पर्यायी)	टपाल मुख्य कार्यालयामध्ये नेणे व टपाल आणणे, कार्यालयीन स्वच्छता, कार्यालयीन कागदपत्रांचे रेकॉर्ड लावणे व जतन करणे व इतर तदनुषंगिक कामे करणे.	

(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

**Department / Ward office Structure in hierarchy as per signing authority. If possible file movement process.**

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

अधिकारी / सेवकांची हुद्देनिहाय यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नाव	वर्ग
१	उप आयुक्त, परिमंडळ विभाग क्र.४	श्री. संदीप कदम	१
२	कार्यकारी अभियंता (विकेंद्रीत कामे)	श्री.भारत दिगंबर मोहीते	१
३	उप अभियंता (विकेंद्रीत कामे)	श्री.दिलीप पावरा	२
४	शाखा अभियंता (परिमंडळ क्र. ४)	श्री. शंकर भागुजी उगले	२
५	कनिष्ठ अभियंता ( विद्युत)	श्री.मंगेश विष्णू मिसाळ	३
६	अधिक्षक	सौ.मंगला करडीले	३
७	अधिक्षक	श्री.विजय बबनराव घुमटकर	३
८	उप अधिक्षक	श्री. गोरक्षनाथ गोफणे	३
९	वरिष्ठ लिपीक	सौ.शैलजा सुरेश मुंगसे	३
१०	वरिष्ठ लिपिक (विकेंद्रीत कामे)	श्रीमती पुष्पा दिनकर जगताप	३
११	वरिष्ठ लिपीक	श्री. राजेंद्र भिकोबा म्हेत्रे	३
१२	लिपीक टंकलेखक	श्री.अजय नाईक	३
१३	लिपीक टंकलेखक	श्री.ओंकार प्रमोद गाढवे	३
१४	लिपीक टंकलेखक	श्री.सुनील रघुनाथ चौक	३
१५	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती पुजा राजेंद्र हांडे	३
१६	लिपिक टंकलेखक	श्री.राहुल साहेबराव मेंगाळे	३
१७	शिपाई	श्री.अविनाश अशोक धांदे	४
१८	बिगारी	श्रीमती संगिता भडकवाड	४
१९	बिगारी	श्री.कुमार मोरे	४
२०	बिगारी	श्री. सुर्यकांत संभा भिसे	४
२१	बिगारी	श्री. सचिन शेलार	४
२२	बिगारी	श्री. रमेश वसंत भिसे	४
२३	बिगारी	श्रीमती आबनावे अलका खंडुजी	४

(iv) the norms set by it for the discharge of its functions.

Serial No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
१.	श्री. संदीप कदम उप आयुक्त, परिमंडळ वि.क्र. ४ श्री. भारत दिगंबर मोहीते कार्यकारी अभियंता (विकेंद्रीत कामे)	नियंत्रणाखालील क्षेत्रिय कार्यालयांवर दैनंदिन नियंत्रण ठेवणे व प्रशासकीय कार्यवाही करणे. शासनाच्या व म.न.पा. च्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे व महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम सन १९४९ नुसार कामे करणे.		
२.	श्री.दिलीप पावरा उप अभियंता, श्री.शंकर उगले शाखा अभियंता, श्री.मंगेश मिसाळ कनिष्ठ अभियंता	तांत्रिक प्रकरणांची कार्यवाही स्थापत्य/विद्युत विषयक/विकेंद्रीत कामे कामकाज पाहणे. उप आयुक्त, कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार कामकाज पाहणे.	३ दिवस	
३	सौ. करडीले मंगला, अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण .		
४	श्री.विजय घुमटकर, अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण .		
५	श्री. गोरक्षनाथ गोफणे उप अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण .		
६	वरिष्ठ लिपिक -  सौ.शैलजा मुंगसे, श्री. राजेंद्र म्हेत्रे, श्रीमती पुष्पा जगताप	पूर्वगणनपत्रक मान्यता	विकेंद्रीत कामे व क्षेत्रिय कार्यालयाकडून आल्यानंतर ८ दिवस.	
		निविदा मान्यता	क्षेत्रिय कार्यालये/ कार्यकारी अभियंता (विकेंद्रीत कामे) यांचेकडून आल्यानंतर ८ दिवस.	
		बचतवाढ	संबंधित कार्यालयाकडून आल्यानंतर ८ दिवस.	
		वॉर्डस्तरीय कामे	३ दिवस.	
		लोकशाही दिन व माहितीचा अधिकार, ई-कंप्लेन्टस् व इतर अनुषंगिक कामे करणे	लोकशाही दिन व माहितीचा अधिकार संबंधित सर्व कामकाज पाहणे, नियंत्रणाखालील कार्यालयांकडून माहिती घेऊन सादर करणे.	

७	श्री.ओकार गाढवे श्री.अजय नाईक श्री.सुनील चौक कु. पुजा हांडे श्री.राहुल मेंगाळे (लिपिक टंकलेखक)	मा. उप आयुक्त, परिमंडळ वि.क्र.४ यांचे आदेशानुसार सर्व प्रकारचे कार्यालयीन कामकाज व पत्रव्यवहार, डिक्टेसन घेऊन बैठकांचे इतिवृत्त तयार करणे व संगणकीय रेकॉर्ड तयार करणे, आवक-जावक बारनिशी संबंधित सर्व कामकाज.		
८	श्री.अविनाश धांदे, श्रीमती संगिता भडकवाड श्री.कुमार मोरे श्री.सुर्यकांत भिसे श्री. सचिन शेलार श्री.रमेश भिसे	कार्यालयातील स्वच्छता राखणे, झे रॉक्स काढणे, वेळोवेळी वरिष्ठांच्या आज्ञांचे पालन करून दैनंदिन कामकाज करणे.		

(v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

Ward office/ Department name क्षेत्रिय कार्यालय /विभागाचे नाव		
Serial no. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा /अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
१.	BPMC act 1949-69 महाराष्ट्र प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९-६९	महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम सन १९४९ अंतर्गत वेळोवेळी लागू होणाऱ्या सुधारणांनुसार तसेच D.C.Rule व MRTP act 1966 नुसार
२.	Any other act इतर लागू अधिनियम	महाराष्ट्र झोपडपट्टी अधिनियम १९७१ चे कलम ४

(vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय /विभागाचे नाव				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
१.	Class 1 वर्ग १	a) b)	a) Register दाखला पुस्तक b) File दस्तऐवज	
२.	Class 2 वर्ग २	a) b)	a) Register दाखला पुस्तक b) File दस्तऐवज	

३.	Class 3 वर्ग ३	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही	रजिस्टर	
		यांपैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध		
		आवक बारनिशी		
		जावक बारनिशी		
		पूर्वगणनपत्रक मान्यता ठराव		
		टेंडर मान्यता ठराव		
		बचतवाढ मान्यता ठराव		
		वॉर्डस्तरीय मान्यता		
		करारनामा		
		माहिती अधिकार अपील		
		लोकशाही दिन अर्ज		

(vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation there of.

Serial No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.		a) NGO b) 3 <sup>rd</sup> Party		
2.		a) b)		

(viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.

Serial No. अ. क्र.	Name of the Committee समितीचे नाव	Total Members एकूण संख्या	Purpose उद्देश / हेतू	Type प्रकार	Frequency of Meetings सभेची वेळ	Document available for Public नागरिकांसाठी उपलब्ध माहिती
1.	लागू नाही					
2.						

(ix) a directory of its officers and employees.

उप आयुक्त,परिमंडळ विभाग क्र. ४, पुणे महानगरपालिका.

अधिकारी / सेवकांची हुद्देनिहाय यादी

Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
१	उप आयुक्त परिमंडळ विभाग क्र.४	श्री. संदीप कदम	शिवाजीराव हेरे उद्योग भवन,९९० शुक्रवार पेठ, टिळकरोड, पुणे - २	९६८९९३१४२२ २५५०८०८२
२	कार्यकारी अभियंता (विकेंद्रीत कामे)	श्री. भारत मोहीते		९६८९९३१०८९
३	उप अभियंता (विकेंद्रीत कामे)	श्री.दिलीप पावरा		९६८९९३११९६
४	शाखा अभियंता (परिमंडळ क्र. ४)	श्री. शंकर भागुजी उगले		९६८९९३१९३८
५	कनिष्ठ अभियंता ( विद्युत)	श्री.मंगेश विष्णू मिसाळ		९५११७४९२६२
६	अधिक्षक	सौ . मंगला करडिले		८३२९२६७७६२
७	अधिक्षक	श्री.विजय बबनराव घुमटकर		९८८१८३०६८०
८	उप अधिक्षक	श्री. गोरक्षनाथ गोफणे		९८८१४०२१६६
९	वरिष्ठ लिपीक	सौ.शैलजा मुंगसे		८३०८८३४२३२
१०	वरिष्ठ लिपीक	श्री. राजेंद्र भिकोबा म्हेत्रे		९६८९९३५६५०
११	वरिष्ठ लिपीक (विकेंद्रीत कामे)	श्रीमती पुष्पा जगताप		९८२३४१४७३७
१२	लिपीक टंकलेखक	श्री.अजय नाईक		९८२२३२२७९८
१३	लिपीक टंकलेखक	श्री.ओंकार प्रमोद गाढवे		९९२३०४१०१७
१४	लिपीक टंकलेखक	श्री.सुनील रघुनाथ चौक		०२०-२५५०८००५
१५	लिपीक टंकलेखक	कु. पुजा हांडे		०२०-२५५०८००५
१६	लिपीक टंकलेखक	श्री. राहुल मेंगाळे		०२०-२५५०८००५
१७	शिपाई	श्री.अविनाश धांदे		०२०-२५५०८००५
१८	बिगारी	श्रीमती संगिता भडकवाड		९१४६०४२५३५
१९	बिगारी	श्री.कुमार मोरे		८३०८८१३३६८
२०	बिगारी	श्री. सचिन शेलार		०२०-२५५०८००५
२१	बिगारी (विकेंद्रीत कामे)	श्री.सुर्यकांत संभा भिसे		९८८१३२०५०४
२२	बिगारी	श्री.रमेश वसंत भिसे		०२०-२५५०८००५
२३	बिगारी	श्रीमती अलका आबनावे		०२०-२५५०८००५



(x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations.

Ward office/ Department Name विभागाचे नाव -उप आयुक्त,परिमंडळ ४ कार्यालयाकडे वेतनास असलेले अधिकारी / कर्मचारी			
Serial No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.भारत मोहीते	११८५१६/-
२	प्रशासन अधिकारी	श्री. राजेंद्र रेंगडे	९४५२७/-
३	उप अभियंता	श्री.दिलीप पावरा	११२२८२/-
४	कनिष्ठ अभियंता	श्री. शैलेंद्र सुरेश काथवटे	७७६५१/-
५	कनिष्ठ अभियंता	श्री. मंगेश विष्णू मिसाळ	५१९२६/-
६	अधिक्षक	श्री.विजय बबनराव घुमटकर	६३७९१/-
७	उप अधिक्षक	श्री. दत्तात्रय फुले	७३६९९/-
८	उप अधिक्षक	श्री.गोरक्षनाथ गोफणे	५५७६५/-
९	वरिष्ठ लिपिक	श्री.राजेंद्र म्हेत्रे	५१५३१/-
१०	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती पुष्पा जगताप	४७२६८/-
११	वरिष्ठ लिपिक	श्री. उमेश घुले	४७७६८/-
१२	लिपिक टंकलेखक	श्री.अजय नाईक	४०७१२/-
१३	लिपिक टंकलेखक	श्री.ओंकार प्रमोद गाढवे	३०४५२/-
१४	लिपिक टंकलेखक	श्री.राहुल मेंगाळे	२४७७७/-
१५	लिपिक टंकलेखक	श्री.शुभम शेळके	२४७७७/-
१६	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती पुजा हांडे	२४७७७/-
१७	लिपिक टंकलेखक	श्री.अक्षय नवगिरे	२४०७२/-
१८	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती विद्या पवार	२५५१२/-
१९	शिपाई	श्री. अशोक कामठे	३४००९/-
२०	शिपाई	नाना दशरथ पवार	३२३०४/-
२१	शिपाई	अनिता भानुदास तुपे	२०१३२/-
२२	बिगारी	अलका खंडूजी आवनावे	२८१२९/-

**Budget अंदाजपत्रक**  
अंजदाजपत्रक सन २०२० -२१

बजेट हेड	२०२०-२१ ची तरतुद	लॉकिंग/ खर्च (दि.०१.०४.२० ते ३१.१२.२० अखेर)
१- मुख्य देखरेख वसुली २- क्षेत्रीय आयुक्त संकीर्ण		
उप आयुक्त परिमंडळ क्र. ४	१,८०,०००/-	४३,८१२=३०/-

(xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

Serial No. अ.क्र.	Program name (Activities) प्रकल्पाचे नाव	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.				लागू नाही
2.				

(xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

Serial No. अ.क्र.	Organization संस्था	Concessions / Permits / Authorities सूट / मान्यता / अधिकार	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.				लागू नाही
2.				

(xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

**Web address of the Ward office / Department.**

क्षेत्रिय कार्यालयातील / विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

उप आयुक्त, परिमंडळ विभाग क्र.४ यांचा ई मेल पत्ता.

dmc4@punecorporation.org

**List of the activity done through computerization.**

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

(xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

Serial No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ (चालू / बंद)	शेरा
1.	Kiosks किऑक्स		लागू नाही
2.	CFC सीएफसी		
3.	Ward office क्षेत्रिय कार्यालय		
4.	Web वेब		
5.	Phone फोन		

(xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

Serial No. अ.क्र.	Name नाव	Department/ Ward office विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्दा	Work Timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी	Email
1.	श्री. संदीप कदम	परिमंडळ क्र. ४	उप आयुक्त, परिमंडळ क्र.४		शिवाजीराव ठेरे उद्योग भवन, ९९० शुक्रवारपेठ, टिळकरोड, पुणे २	२५५०८०८२ मो. क्रमांक ९६८९९३१४२२	dmc4@pune corporation.org

(xvii) such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year.

### 1. Budget अंदाजपत्रक

बजेट हेड	२०२०-२१ ची तरतुद	लॉकिंग/ खर्च (दि.०१.०४.२० ते ३०.०६.२० अखेर)
१- मुख्य देखरेख वसुली		
२- क्षेत्रीय आयुक्त संकीर्ण		
उप आयुक्त परिमंडळ क्र. ४	१,८०,०००/-	४३,८१२=३०/-

### 2. Citizen charter [Optional] नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सुविधा (पर्यायी) City development plan [Optional] शहर विकास नियोजन (पर्यायी)

(संदीप कदम)  
उप आयुक्त  
परिमंडळ क्र. ४  
पुणे महानगरपालिका

उप आयुक्त परिमंडळ क्र. ४  
पुणे महानगरपालिका  
जा.क्र. - उआप-४/४३६५  
दिनांक - १५/०१/२०२१

प्रति,

मा. उप आयुक्त,  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
तथा समन्वयक माहिती अधिकार,  
पुणे महानगरपालिका.

यांजकडेस .....

विषय - पुणे म.न.पा. संकेतस्थळावर माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे अंतर्गत कलम  
४ ची माहिती प्रसिध्द केलेबाबत द्यावयाचे प्रमाणपत्र.

संदर्भ - आपले कार्यालयाकडील जा.क्र. साप्रवि/७०१० दि. ०७.०१.२०२१ चे पत्र.

विषयांकीत बाबत उप आयुक्त परिमंडळ क्र. ४ कार्यालयाने पुणे म.न.पा. संकेतस्थळावर  
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे अंतर्गत कलम ४ ची माहिती प्रसिध्द केली असून संदर्भाकीत पत्रानुसार  
खालील प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे.

### प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, उप आयुक्त परिमंडळ क्र. ४ कार्यालय पुणे महानगरपालिका यांची  
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१ ते १७ बयाबी) ची दि. १५.०१.२०२१ रोजी माहिती  
अद्ययावत करून पुणे महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

(संदीप कदम)  
उप आयुक्त  
परिमंडळ क्र. ४  
पुणे महानगरपालिका