
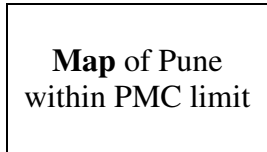


Pune Municipal Corporation

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 BPMC act 1949-69 माहिती अधिकार अधिनियमाप्रमाणे				 <p>Photo</p> <p>Hon. Commissioner Statement: मा. कमिशनरांचा अभिप्राय -- ----- ----- --</p>
Latest Update [News] सद्य स्थिती (बातमी)				
Population details जनसंख्या माहिती	Statistics 1 जन्म-मृत्यू माहिती	Statistics 2 कर आकारणी व कर संकलन	Statistics 3 पाणी शुद्धीकरण	 <p>Map of Pune within PMC limit</p>
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.

अधिक्षक अभियंता

मलनिःसारण देखभाल व दुरुस्ती

पुणे महानगरपालिका

२ रा मजला, सावरकर उद्योग भवन, शिवाजीनगर, पुणे ०५.

दुरध्वनी क्र. २५५०६६९०

- Introduction

परिचय

पुणे मनपाच्या हद्दीत पाणीपुरवठा करणे करीता जलवाहिन्या टाकणे व सांडपाण्याची शुद्धीकरण केंद्राकडे नेण्यासाठी व्यवस्था करणे, पंपिंग स्टेशन बांधणे, मैलापाणी शुद्धीकरण केंद्र उभारणे व देखभाल करणे. सन २०१८-१९ साठी र.रु.६८,०८,१८,०००/- तरतूद अंदाजपत्रकात करण्यात आली आहे.

- Objective

उद्देश / हेतू

मलनिःसारण देखभाल व दुरुस्ती विभागामार्फत अस्तित्वातील मोठ्या व्यासाच्या मलवाहिन्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे व आवश्यक त्या ठिकाणी मोठ्या व्यासाच्या मलवाहिन्या टाकणे.

- Responsibilities (Shall / May)

जबाबदाऱ्या

मलवाहिन्या टाकणे व देखभाल दुरुस्ती करणे

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

Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 2 वर्ग २	<p>१) उप अभियंता:- मा. अधीक्षक अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली त्यांचे सूचनेनुसार मलनिःसारण खात्याशी संबंधित मैलापाणी वाहून नेणेसाठी नविन नलिका गटारे चेंबर्स बांधणे अस्तित्वातील मोठ्या व्यासाच्या मलवाहिन्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे व आवश्यक त्या ठिकाणी मोठ्या व्यासाच्या मलवाहिन्या टाकणे इ. कामांसाठी उप अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली नेमण्यात आलेल्या कनिष्ठ अभियंता यांचे सहकार्याने सदर कामांचे खर्चा संदर्भात आवश्यकतेनुसार पूर्वगणनपत्रके तयार करणे त्यास मा. अधीक्षक अभियंता यांची समिती मिळाल्यानंतर आवश्यक त्या समितीची मान्यता घेणेची प्रकिया पूर्ण करून घेणे. तदनंतर सदर कामांसाठी निवीदा मागविणेबाबत कार्यवाही करणे. ठेकेदाराकडून टेंडर्सची कामे ठरलेल्या अटी / शर्तीनुसार पूर्ण करून घेणे. मुदतीत व स्पेसिफिकेशन प्रमाणे काम न करणा-या ठेकेदारावर योग्य ती कारवाई प्रस्तावित करणे. बाबतचा प्रस्ताव सादर करणे. तसेच जन माहिती अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत कामकाज पाहणे.</p> <p>२) शाखा अभियंता:- पुणे महानगरपालिका क्षेत्रातील सांडपाणी शुद्धीकरण केंद्राकडे वाहून नेण्यासाठी मुख्य सांडपाणी वाहक नलिका व जलवाहिन्या टाकणेसाठी प्रत्यक्ष जागेवर सर्व्हे केल्यानंतर उप अभियंता यांचे मार्गदर्शानुसार नकाशासह प्रस्ताव तयार करून उपलब्ध तरतुदी नुसार सर्व कामांची पूर्वगणनपत्रके, टेंडर्स तयार करणे. टेंडर्सना मान्यता मिळाल्यानंतर ठेकेदाराकडून शर्ती/अटीत ठरलेल्या निकषांनुसार कामे करून घेणे काही अडचण निर्माण झाल्यास वा कामात काही तृटी राहिल्यास सदरची बाब त्यांचे वरीष्ठ उप अभियंता, कार्यकारी अभियंता, मा. अधीक्षक अभियंता यांचे निर्देशनास आणणे त्यांचे मार्गदर्शानुसार काम पूर्ण करून घेणे. ठेकेदाराने स्पेसिफिकेशन नुसार केलेल्या कामांची मोजमापे नोंदवून ती उप अभियंता यांना जागेवर दाखविणे कामांत हलगर्जीपणा / निष्काळजीपणा करणा-या व अटी / शर्ती व योग्य दर्जाप्रमाणे काम न करणा-या ठेकेदारा विरुद्ध कायदेशिर कारवाई प्रस्तावित करणे. व त्यास मान्यता घेणे.</p>	
Class 3 वर्ग ३	<p>१) कनिष्ठ अभियंता:- पुणे महानगरपालिका क्षेत्रातील मुख्य सांडपाणी वाहक नलिका जलवाहिन्या टाकणेसाठी प्रत्यक्ष जागेवर सर्व्हे केल्यानंतर उप अभियंता यांचे मार्गदर्शानुसार नकाशासह प्रस्ताव तयार करून उपलब्ध तरतुदीनुसार सर्व कामांची पूर्वगणनपत्रके, टेंडर्स तयार करणे. टेंडर्सना मान्यता मिळाल्यानंतर ठेकेदाराकडून शर्ती/अटीत ठरलेल्या निकषांनुसार कामे करून घेणे काही अडचण निर्माण झाल्यास वा कामात काही तृटी राहिल्यास सदरची बाब त्यांचे वरीष्ठ उप अभियंता, कार्यकारी अभियंता, मा. अधीक्षक अभियंता यांचे निर्देशनास आणणे त्यांचे मार्गदर्शानुसार काम पूर्ण करून घेणे. ठेकेदाराने स्पेसिफिकेशन नुसार केलेल्या कामांची मोजमापे नोंदवून ती उप अभियंता यांना जागेवर दाखविणे कामांत हलगर्जीपणा / निष्काळजीपणा करणा-या व अटी / शर्ती व योग्य दर्जाप्रमाणे काम न करणा-या ठेकेदारा विरुद्ध कायदेशिर कारवाई प्रस्तावित करणे. व</p>	

	<p>त्यास मान्यता घेणे. तसेच सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत कामकाज पाहणे.</p> <p>२)ज्यु. ग्रेड लेखनिक :- रोजचे रोज टपालाचे आवक-जावक बारनिशी नोंदी करणे, बारनिशीमध्ये शेरे घेवून संबधित इंजिनियरकडे टपाल नोंदवुन देणे, माहिती अधिकार अर्ज स्विकारणे, संबधित कनिष्ठ अभियंता कडे पाठविणे, अर्जदारांना माहिती पाठविणे, कोठी कार्यालय व प्रेसकडील मागणी पत्रके भरुन स्टेशनरी मागविणे त्याच्या रजिस्टर मध्ये नोंदी ठेवणे. तसलमात दुबेरजी बिले करणे, कोठी कार्यालय प्रेस जनता संपर्क कार्यालयाकडे घेण्यात आलेल्या वर्तमानपत्रातील जाहिरातीची बिले करणे, ऑडीट अहवालबाबत पूर्तता करणे. टेंडर विषयक कामे, ठेकेदारांचे कामाचे लॉकिंग करणे.बोटखत रजिस्टरमध्ये ठेकेदार व खात्याकडील बिले खर्ची टाकणे, पत्रव्यवहार करणे, अंदाजपत्रकातील भांडवली कामांची माहिती ठेवणे. वर्कआर्डर फाईल अद्ययावत करणे, ठेकेदाराचे बिलातुन अनामत सिंमेट, पाणी, दंड, इ. रक्कमेच्या वसुलीची चलने करणे. मा. खातेप्रमुख यांनी वेळोवेळी मागणी केल्यानुसार खर्चाची माहिती देणे, संगणकावर टेंडरर्स व कार्यालयीन पत्र, अंदाजपत्रक, इ. टाईपिंग व त्याच्या प्रिंटस काढुन संबधित इंजिनियर्स व खाते प्रमुख यांना देणे. तसेच सर्व प्रकारची इतर कार्यालयीन कामे करणे. अन्य ज्यु. ग्रेड लेखनिक यांचे रजा मुदतीत स्वतःचे काम सभाळुन सदर टेबलची कामे करणे. इ.</p> <p>३)मिस्त्री :- मा. उप अभियंता कनिष्ठ अभियंता यांचे सुचनांनुसार ठेकेदारांकडून केलेल्या कामावर देखरेख करणे</p>	
<p>Class 4 [Optional] वर्ग ४ (पर्यायी)</p>	<p>१) मोकादम:- मा. उप अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता यांचे सूचनेनुसार ठेकेदारांकडून कामे करुन घेणे , कामावर देखरेख करणे, झालेल्या कामांची मापे घेणे</p> <p>२) शिपाई व बिगारी:- कार्यालय उघडणे व बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई करणे अधिकारी सांगतील ती कामे करणे. टपाल वाटणे, ऑफिसची कामे करणे, व देखभाल करणे.</p> <p>३) मोटारसारथी :- खाते प्रमुखांची गाडी चालविणे.</p>	

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

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

पाणीपुरवठा व जलोत्सारण (स्वार्गेट) खात्याकडील शहरातील विविध वस्त्यांमध्ये, वॉर्ड मध्ये मलवाहिन्या टाकून त्या एकत्रितपणे एस.टी.पी कडे घेवून पाणी शुद्ध करून नदीत सोडणे. तसेच जलवाहिन्या टाकणे. या सर्व प्रक्रियेमध्ये तांत्रिक दृष्ट्या आलेल्या अडचणी वरीष्टांमार्फत निराकारण करणे व तांत्रिक दृष्ट्या सल्ला देणे.

(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
1.	अधिक्षक अभियंता	संपूर्ण शहराचे मलनिःसारण विभागाकडील कामकाजाचे नियोजन करणे.		
2.	कार्यकारी अभियंता	मा. अधिक्षक अभियंता यांचे नियंत्रणा खाली त्यांचे सुचनेनुसार मलनिःसारण खात्याशी संबंधित मैलापाणी कामासाठी उप अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांना सल्ला देणे. अपिल माहिती अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत कामकाज पाहणे.		
3.	उप अभियंता	मा. अधिक्षक अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली त्यांचे सुचनेनुसार काम करून घेणे. जन माहिती अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत कामकाज पाहणे.		
4.	शाखा अभियंता	पुणे म.न.पा. च्या क्षेत्रातील मुख्य सांडपाणी वाहक नलिका टाकणे साठी प्रत्यक्ष जागेवर सर्व्हे करणे. उप अभियंता यांचे मार्गदर्शनानुसार नकाशासह प्रस्ताव तयार करणे.		
5	कनिष्ठ अभियंता	पुणे म.न.पा. च्या क्षेत्रातील मुख्य सांडपाणी वाहक नलिका व जलवाहिन्या टाकणेसाठी प्रत्यक्ष जागेवर सर्व्हे करणे. उप अभियंता यांचे मार्गदर्शनानुसार नकाशासह प्रस्ताव तयार करणे. तसेच सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत कामकाज पाहणे.		

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

Serial no. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
1.	BPMC act 1949-69 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९-६९	नाले व मलजलाची विल्हेवाट लावण्याची कामे यांचा मनपाने अंगीकार करणे
2.	Any other act	BPMC act 1954

	इतर लागू अधिनियम
--	-------------------------

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

Serial No.अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.	ज्यु. ग्रेड लेखनिक (१)	<p>माहितीचा अधिकार २००५, टेंडर जाहिरात लावणे, नोंदी ठेवणे, ऑडिट अहवाल, लोकशाही दिन माहिती देणे, नोंदी ठेवणे, तारांकित/अतारांकित प्रश्न माहिती देणे/नोंदी ठेवणे, फॉलोअप रिपोर्ट माहिती देणे/नोंदी ठेवणे, सावरकर भवन येथील कार्यालयातील सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>अधिक्षक,कार्यकारी,उप अभियंता, यांचे मान्यतेचे ठराव टाकणे, नोंदी ठेवणे, ठेकेदारांचे रजिस्ट्रेशन संबंधित कामे करणे, सहा गट्टे पद्धत माहिती देणे, १७ कॉलम माहिती देणे, ऑडिट व इतर खात्याने पाठविलेल्या प्रकरणांचा वेळोवेळी अधिकारी खातेप्रमुख यांचे सुचनेनुसार पाठपुरावा करणे.</p> <p>याशिवाय वेळोवेळी खातेप्रमुख/ अधिकारी यांनी सुचित केलेली कामे पूर्ण करणे.</p>	फाईल्स व रजिस्टर	
2.	ज्यु. ग्रेड लेखनिक (२)	<p>खात्याचे बजेट तयार करणे, खर्च काढणे, माहिती उप टु डेट ठेवणे, ठेकेदारांची बिले खर्ची टाकणे, नोंदी ठेवणे, जाहिराती बिले व इतर बिले खर्ची टाकणे/नोंदी ठेवणे, पुर्वगणनपत्रक लॉकिंग करणे/नोंदी ठेवणे, आर.एम.एस. आणि एम.आय.एस. तक्ते तयार करणे, याशिवाय वेळोवेळी खातेप्रमुख/ अधिकारी यांनी सुचित केलेली कामे पूर्ण करणे.</p>		
3.	ज्यु. ग्रेड लेखनिक (३)	<p>आवक जावक बारनिशी, व याशिवाय वेळोवेळी खातेप्रमुख/ अधिकारी यांनी सुचित केलेली कामे पूर्ण करणे.</p>		
4.	ज्यु. ग्रेड लेखनिक (४)	<p>स्टेशनरी आणणे, वाटप करणे, नोंदी करणे, ठेकेदार डिपॉझिट (अनामत रक्कमा) काढणे, नोंदी ठेवणे, रेकॉर्ड केसेस जपणे, नोंद ठेवणे, आवश्यकतेनुसार नानावाडा येथे मुख्य</p>	स्टेशनरी साहित्य	

		रेकॉर्ड सेक्शन कडे पाठविणे व इतर, याशिवाय वेळोवेळी खातेप्रमुख / अधिकारी यांनी सुचित केलेली कामे पूर्ण करणे.		
--	--	---	--	--

(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.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.			

(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.	इकडील खात्याशी संबंधित नाही.					

(ix) a directory of its officers and employees.

अ.क्र	परिमंडळ क्रमांक	प्रभाग क्रमांक	अपिल अधिकारी नाव व मो.नंबर	जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	कार्यक्षेत्र
१	परिमंडळ क्र. १	३,४,५	श्री. अजित इंद्रसेन बांबळे (९९२२३६४००५)	श्री. विनायक एकनाथ शिंदे (प्र) (९८५०६६००३९)	श्री. भिमराव गंगाधर खरे (८६५७०७६६१४)	नगररोड वडगावशेरी क्षेत्रिय कार्यालय
		१,२,६			श्री. सुनिल जयसिंगराव पाटील (९६८९९३११७९)	येरवडा कळस धानोरी क्षेत्रिय कार्यालय
		२०,२१			श्री. सिद्राम सोपानराव पाटील (९०९६५८९७६५)	ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय
२	परिमंडळ क्र. २	१०,११,१२	श्री. वायदंडे श्रीकांत सुदाम (९६८९९३१६२४)	श्री नाथा चव्हाण (९६८९९३१०४०)	श्री उमेश कुरे (९८९०४६८९२९)	कोथरुड बावधन क्षेत्रिय कार्यालय
		८,९			श्री कलशेटी बसवराज (९८९०५९६३६७)	औंध बाणेर क्षेत्रिय कार्यालय
		७,१४			श्री दिपक लांडे (८४२१४४४२३९)	शिवाजीनगर घोले रोड क्षेत्रिय कार्यालय
३	परिमंडळ क्र. ३	३०,३३,३४	श्री बेंद्रे ललित (९६८९९३१३३४)	श्री पवार सुनिल (९६८९९३१७८६)	श्री. देवेंद्रकुमार मनोरंजन राठोड (९९६०९७६९७१)	सिंहगडरोड क्षेत्रिय कार्यालय
		३५,३९,४०			श्री. शिवाजी रामदास म्हस्के (७३८७६९८६९९)	धनकवडी सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय
		१३,३१,३२			श्री धुमाळ राजेश (९८८१९०७०४४)	वारजे कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय
४	परिमंडळ क्र. ४	२२,२३,२६	श्री. वायदंडे श्रीकांत सुदाम (९६८९९३१६२४)	श्री रविंद्र मुळे (९६८९९३१२५४)	श्री. रावसाहेब शंकर खंडागळे (९४२०१३००१६)	हडपसर मुढवा क्षेत्रिय कार्यालय
		२४,२५,२७			श्रीमती रुपाली तुकाराम वाळके (८३८००२८५९१)	वानवडी रामटेकडी क्षेत्रिय कार्यालय
		३८,४१			श्रीमती स्वाती शेषराव बिराजदार (७४४७४३१२२५)	कोंढवा येवलेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय
अ.क्र	परिमंडळ क्रमांक	प्रभाग क्रमांक	अपिल अधिकारी नाव व मो.नंबर	जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	कार्यक्षेत्र
५	परिमंडळ क्र. ५	१५,१६,२९	श्री बेंद्रे ललित (९६८९९३१३३४)	श्री. मुरगीप्पा बाबु बासंगी (९६८९९३१८५७)	श्रीमती श्वेतांबरी संजय निकते (९१७५६६०१०८)	कसबा विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय
		१७,१८,१९			श्री. प्रकाशकुमार भगवान पाटील (८१३१९९७८४९)	भवानी पेठ क्षेत्रिय कार्यालय
		२८,३६,३७			श्री. राजाराम आप्पाणा देवडकर (८२७५१४५३८९)	बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय

६	मलनि:सारण मुख्य कार्यालय		श्री. अजित इंद्रसेन बांबळे (९९२२३६४००५)	श्री. राजदिप धुसिया (९६८९९३८०२५)	श्री. आकाश अशोक ढेंगे (९२७२४४३३८७)	आस्थापना विभाग, कसबापेठ विभाग याकडील कार्यालयीन कामकाजविषयक तसेच खात्याकडील माहिती अधिकार समन्वयक म्हणून श्री. धुसिया व श्री. ढेंगे यांनी कामकाज पहावयाचे आहे.
---	--------------------------------	--	---	-------------------------------------	---------------------------------------	--

(x) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.

मार्च २०१८ अखेर

Serial No. अ. क्र.	Budget head / Department Name खातेवारी / विभागाचे नाव	Work / Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम	Expenditure मार्च २०१८ अखेर खर्च	Current Status चालू स्थिती
1.	मलनिःसारण देखभाल व दुरुस्ती ,विभागाकडील सन २०१७-१८ भांडवली कामे				

(xi) 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.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.			

(xii) 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.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.			

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

इकडील कार्यालयाकडील सर्व माहिती संगणकावर उपलब्ध आहे शिवाय माहिती अधिकार कलम ४ नुसार जाहिर केलेली माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

Web address of the Ward office / Department.

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

www.punecorporation.org

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

कार्यालयाकडील दैनंदिन पत्रव्यवहार, बजेट तक्ते, वर्कऑर्डर, टिप्पणी, डॉकेट इत्यादी प्रकरणाचे संगणकीकरण करण्यात आले आहे.

(xiv) 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)	Remarks शेरा
1.	इकडील कार्यालयाची कार्यसीमा महापालिका अधिकारी यांच्याशी मर्यादित आहे. ठेकेदार व नागरिकांशी संबंधित आहे. तसेच मा. सभासद यांच्या तक्रारीचा निराकरण करणे कामी कार्यालयीन वेळेमध्ये अधिकारी व सेवक नियमितपणे उपस्थित राहून कार्यवाही करित आहेत.		

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

अ.क्र.	परिमंडळ क्रमांक	प्रभाग क्रमांक	अपिल अधिकारी नाव व मो.नंबर	जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	कार्यक्षेत्र
१	परिमंडळ क्र. १	३,४,५	श्री. अजित इंद्रसेन बांबळे (९९२२३६४००५)	श्री. विनायक एकनाथ शिंदे (प्र) (९८५०६६००३९)	श्री. भिमराव गंगाधर खरे (८६५७०७६६१४)	नगररोड वडगावशेरी क्षेत्रिय कार्यालय
		१,२,६			श्री. सुनिल जयसिंगराव पाटील (९६८९९३११७९)	येरवडा कळस धानोरी क्षेत्रिय कार्यालय
		२०,२१			श्री. सिद्राम सोपानराव पाटील (९०९६५८९७६५)	ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय
२	परिमंडळ क्र. २	१०,११,१२	श्री. वायदंडे श्रीकांत सुदाम (९६८९९३१६२४)	श्री नाथा चव्हाण (९६८९९३१०४०)	श्री उमेश कुरे (९८९०४६८९२९)	कोथरुड बावधन क्षेत्रिय कार्यालय
		८,९			श्री कलशेटी बसवराज (९८९०५९६३६७)	औंध बाणेर क्षेत्रिय कार्यालय
		७,१४			श्री दिपक लांडे (८४२१४४४२३९)	शिवाजीनगर घोले रोड क्षेत्रिय कार्यालय
३	परिमंडळ क्र. ३	३०,३३,३४	श्री बेंद्रे ललित (९६८९९३१३३४)	श्री पवार सुनिल (९६८९९३१७८६)	श्री. देवेंद्रकुमार मनोरंजन राठोड (९९६०९७६९७१)	सिंहगडरोड क्षेत्रिय कार्यालय
		३५,३९,४०			श्री. शिवाजी रामदास म्हस्के (७३८७६९८६९९)	धनकवडी सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय
		१३,३१,३२			श्री धुमाळ राजेश (९८८१९०७०४४)	वारजे कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय
४	परिमंडळ क्र. ४	२२,२३,२६	श्री. वायदंडे श्रीकांत सुदाम (९६८९९३१६२४)	श्री रविंद्र मुळे (९६८९९३१२५४)	श्री. रावसाहेब शंकर खंडागळे (९४२०१३००१६)	हडपसर मुढवा क्षेत्रिय कार्यालय
		२४,२५,२७			श्रीमती रुपाली तुकाराम वाळके (८३८००२८५९१)	वानवडी रामटेकडी क्षेत्रिय कार्यालय
		३८,४१			श्रीमती स्वाती शेषराव बिराजदार (७४४७४३१२२५)	कोंढवा येवलेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय
अ.क्र.	परिमंडळ क्रमांक	प्रभाग क्रमांक	अपिल अधिकारी नाव व मो.नंबर	जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी नाव व मो.नंबर	कार्यक्षेत्र

५	परिमंडळ क्र. ५	१५,१६,२९	श्री बेंद्रे ललित (९६८९९३१३३४)	श्री. मुरगीप्पा बाबु बासंगी (९६८९९३१८५७)	श्रीमती श्वेतांबरी संजय निकते (९१७५६६०१०८)	कसबा विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय
		१७,१८,१९			श्री. प्रकाशकुमार भगवान पाटील (८१३१९९७८४९)	भवानी पेठ क्षेत्रिय कार्यालय
		२८,३६,३७			श्री. राजाराम आप्पाणा देवडकर (८२७५१४५३८९)	बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय
६	मलनि:सारण मुख्य कार्यालय		श्री. अजित इंद्रसेन बांबळे (९९२२३६४००५)	श्री. राजदिप धुसिया (९६८९९३८०२५)	श्री. आकाश अशोक ढेंगे (९२७२४४३३८७)	आस्थापना विभाग, कसबापेठ विभाग याकडील कार्यालयीन कामकाजविषयक तसेच खात्याकडील माहिती अधिकार समन्वयक म्हणून श्री. धुसिया व श्री. ढेंगे यांनी कामकाज पहावयाचे आहे.

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

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

अ.क्र.	सेवक क्र	सेवकाचे नाव	हुदा	मो.नंबर	कामाचे ठिकाण
१	११७६२	श्री. हेमंत प्रभाकर देवधर	अधिकाक अभियंता	९६८९९३१०६०	लष्कर पाणीपुरवठा
२	१०१०३	श्री. प्रमोद वासूदेव उंडे	कार्यकारी अभियंता	९६८९९३१९५६	विद्युत विभाग
३	१०८०८	श्री. श्रीकांत सुदाम वायदंडे	कार्यकारी अभियंता	९६८९९३१६२४	मलनि:सारण विभाग
४	१२१९१	श्रीमती मिरा श्रिनिवास सबनिस	कार्यकारी अभियंता	९६८९९३१३२९	पंतप्रधान आवास योजना

५	१२८६२	श्री. ललित मधुकर बेंद्रे	कार्यकारी अभियंता	९६८९९३१३३४	मलनि:सारण विभाग
६	१२८८९	श्री. जयंत भाऊराव सरवदे	कार्यकारी अभियंता	९८२२१७१३१६	पंतप्रधान आवास योजना
७	१२९२०	श्री. आनंदराव शंकरराव काटकर	कार्यकारी अभियंता	९६८९९३१२३६	पाणीपुरवठा मीटर विभाग
८	१५०२१	श्री. अजित इंद्रसेन बांबळे	कार्यकारी अभियंता	९९२२३६४००५	मलनि:सारण विभाग
९	४८४२	श्री. रविंद्र कृष्णनाथ मुळे	उप अभियंता	९६८९९३१२५४	मलनि:सारण विभाग
१०	११४८३	श्री. मुरगीप्पा बाबु बासंगी	उप अभियंता	९६८९९३१८५७	मलनि:सारण विभाग
११	११७५०	श्री. नाथा महादेव चव्हाण	उप अभियंता	९६८९९३१०४०	मलनि:सारण विभाग
१२	१२७७९	श्री. राजदिप बिशनदास धुसिया	उप अभियंता	९६८९९३८०२५	मलनि:सारण विभाग
१३	१४९०८	श्री. नितीन भालचंद्र साबळे	उप अभियंता	९६८९९३१६५५	मलनि:सारण विभाग
१४	१७७६१	श्री. सुनिल शिवाजी पवार	उप अभियंता	९६८९९३१७८६	मलनि:सारण विभाग
१५	१०१०१	श्री. रविंद्र चंद्रकांत साळुंके	उप अभियंता	९६८९९३१९५८	विद्युत विभाग
१६	१९८२३	श्री. दिपक बाळासाहेब सपकाळ	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१८१३	उद्यान
१७	११९९७	श्री. धोंडीबा गणपत सुपेकर	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१५७०	मलनि:सारण विभाग
१८	१५०९८	श्री. सुशिल गणेशराव तायडे	कनिष्ठ अभियंता	९४०३२३१३२३	मलनि:सारण विभाग
१९	१७७६८	श्री. विनायक एकनाथ शिंदे	कनिष्ठ अभियंता	९८५०६६००३९	मलनि:सारण विभाग
२०	१७९३६	श्री. अजित भाऊराव सुर्वे	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३११६१	पाणीपुरवठा
२१	२३२८०	श्री. प्रकाश महादेव कुंभार	कनिष्ठ अभियंता	९६९१६८१६००	मलनि:सारण विभाग
२२	२३२९७	श्री. भिमराव अर्जून पवार	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१८०४	पाणीपुरवठा
२३	२३३०९	श्री. संदिप नारायण मिसाळ	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१७९९	मलनि:सारण विभाग
२४	२३४७३	श्री. सुनिल जयसिंगराव पाटील	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३११७९	मलनि:सारण विभाग
२५	२५२१३	श्री. मुकेश रामदास पवार	कनिष्ठ अभियंता	८३०८८४१५०४	मलनि:सारण विभाग
२६	२६००७	श्री. प्रमोद बंडू महाले	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१२२१	मलनि:सारण विभाग
२७	२८५९३	श्री. उमेश उध्दवराव कुरे	कनिष्ठ अभियंता	९८९०४६८९२९	मलनि:सारण विभाग
२८	२८६१०	श्री. देवेंद्रकुमार मनोरंजन राठोड	कनिष्ठ अभियंता	९९६०९७६९७१	मलनि:सारण विभाग

२९	२८६१२	श्री. राजेश केशवराव धुमाळ	कनिष्ठ अभियंता	९८८१९०७०४४	मलनि:सारण विभाग
३०	२८६१४	श्री. बसवराज निळकंठ कलशिष्टे	कनिष्ठ अभियंता	९८९०५९६३६७	मलनि:सारण विभाग
३१	२८६५२	श्री. भिमराव गंगाधर खरे	कनिष्ठ अभियंता	८६५७०७६६१४	मलनि:सारण विभाग
३२	२८८०६	श्रीमती श्वेतांबरी संजय निकते	कनिष्ठ अभियंता	८६९८१११५५९	मलनि:सारण विभाग
३३	२८८०७	श्रीमती वैशाली संभाजी भुक्तार	कनिष्ठ अभियंता	९७६४४०१७७७	मलनि:सारण विभाग
३४	२८८०८	श्रीमती स्वाती शेषराव बिराजदार	कनिष्ठ अभियंता	७४४७४३१२२५	मलनि:सारण विभाग
३५	२८९०८	श्री. प्रकाशककुमार भगवान पाटील	कनिष्ठ अभियंता	८१३१९९७८४९	मलनि:सारण विभाग
३६	२३३८८	श्री. गणेश निळकंठ पुरम	कनिष्ठ अभियंता	८८३०८६१५०७	मलनि:सारण विभाग
३७	२८६११	श्री. राजाराम आप्पाणा देवडकर	कनिष्ठ अभियंता	८२७५१४५३८९	मलनि:सारण विभाग
३८	२८६१३	श्री. शिवाजी रामदास म्हस्के	कनिष्ठ अभियंता	७३८७६९८६९९	मलनि:सारण विभाग
३९	२८६५१	श्री. आकाश अशोक ढेंगे	कनिष्ठ अभियंता	९१७२४४३३८७	मलनि:सारण विभाग
४०	२८६५३	श्री. रावसाहेब शंकर खंडागळे	कनिष्ठ अभियंता	९४२०१३००१६	मलनि:सारण विभाग
४१	२८६५५	श्री. सिद्राम सोपानराव पाटील	कनिष्ठ अभियंता	९०९६५८९७६५	मलनि:सारण विभाग
४२	२८८०५	श्रीमती रुपाली तुकाराम वाळके	कनिष्ठ अभियंता	८३८००२८५९१	मलनि:सारण विभाग
४३	१२९२९	श्री. याकुब फकिरमहमंद तांबोळी	ड्राफ्टमन	९९२३८४०७८६	बांधकाम
४४	१३६०४	श्री. सदाशिव दत्तात्रय लायगुडे	उप अधिकाक	९५५२५५६०१५	मलनि:सारण विभाग
४५	६२७१	श्री. आनंद सोनबा कांबळे	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	८३०८८४२७३७	मलनि:सारण विभाग
४६	१००९२	श्री. सुनिल सखाराम मोरे	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	९६८९९३७०७६	मलनि:सारण विभाग
४७	१६६५६	श्री. अनिता राजेंद्र जाधव	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	८३७८९८८६०३	मलनि:सारण विभाग
४८	१४२४२	श्रीमती जयश्री अशोकसिंघ रजपूत	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	९६८९९३१७८३	मलनि:सारण विभाग
४९	४९६७	श्री. नवनाथ गोविंद रघतवान	मिस्त्री	८२३७८३५३१६	मलनि:सारण विभाग
५०	१६६७१	श्री. सुरेश तुकाराम महानवर	लिपिक टंकलेखक	९८२२१५७४२१	मलनि:सारण विभाग
५१	९०३३	श्री. मुबारक करिम तांबाळी	लिपिक टंकलेखक	९९२३४८०७८६	मलनि:सारण विभाग
५२	२५८५०	श्रीमती सुनिता रमेश वरे	लिपिक टंकलेखक	९७३०१९५३४९	मलनि:सारण

					विभाग
५३	२६०१३	श्री. राजेंद्र काशिनाथ घाग	लिपिक टंकलेखक	९८५०९८३५३१	मलनि:सारण विभाग
५४	२६२७६	श्रीमती प्रियांका योगेश धोंगडे	लिपिक टंकलेखक	९४०५८७१०६४	मलनि:सारण विभाग
५५	२७५२६	श्री. समीर ज्ञानेश्वर जाधव	लिपिक टंकलेखक	९८८१६१००६०	मलनि:सारण विभाग
५६	६२५८	श्री. महेंद्र नारायण कांबळे	लिपिक टंकलेखक	९३७३९७०००३	मलनि:सारण विभाग
५७	११६०३	दत्ता ज्ञानोबा गरुड	चॅम्पि.मशिन.ऑपरेटर	७७९८५२८५५९	मलनि:सारण विभाग
५८	११४७६	बबन अम्बू बारावकर	चॅम्पि.मशिन.ऑपरेटर	९९२११७७९४६	मलनि:सारण विभाग
५९	१२४३२	विनायक बाजीराव ठकार	चॅम्पि.मशिन.ऑपरेटर	९८६०८३५६२०	मलनि:सारण विभाग
६०	११४७८	सखाराम रावजी केदार	चॅम्पि.मशिन.ऑपरेटर	९६०४८९४४०६	मलनि:सारण विभाग
६१	१६०३०	गजेंद्र दिगंबर पांडरे	बिगारी	९५६१८०७८५३	मलनि:सारण विभाग
६२	२४५१०	सुधिर दत्तात्रय सगट	बिगारी	९७६७६७७७०२	मलनि:सारण विभाग
६३	२१०५३	बबन वसंत अडागळे	बिगारी	९१६८९२४९४३	मलनि:सारण विभाग
६४	११६३४	राजाराम रखमाजी कांबळे	बिगारी	७७७४८९६०२९	मलनि:सारण विभाग
६५	११५६९	राजेश परशुराम नाईकुडे	बिगारी	९९६०४३६३००	मलनि:सारण विभाग
६६	७०२१	मारुती बबन बांदल	शिपाई	९९२२३२४६४४	मलनि:सारण विभाग
६७	२३२२	सुनिल राजक्का घडशी	चॅम्पि.मशिन.ऑपरेटर	९०७५७९२४८३	मलनि:सारण विभाग
६८	११५५४	संजय शंकर दिघे	चॅम्पि.मशिन.ऑपरेटर	९७६४२८३८७६	मलनि:सारण विभाग
६९	११६२९	सुनिल लक्ष्मण साळवे	बिगारी	९८५०७५७०७४	मलनि:सारण विभाग
७०	१२१६१	किशोर मधुकर शेलार	बिगारी	८०५५११५५७७	मलनि:सारण विभाग
७१	११५२५	रमेश वसंत भिसे	बिगारी	९१३०९४८९३७	मलनि:सारण विभाग
७२	११६१२	माया यशवंत चव्हाण	बिगारी	९१७५२७५५८४	मलनि:सारण विभाग
७३	११५७६	मधुकर श्रीधर नेटके	बिगारी	९९२१७३२७७६	मलनि:सारण विभाग
७४	११५७५	मधुकर कचरु भिसे	बिगारी	८४८५०६०५९९	मलनि:सारण विभाग
७५	११५७४	ज्ञानेश्वर दत्तू आगलावे	बिगारी	७८८७८६७६४८	मलनि:सारण

					विभाग
७६	११६२१	संभाजी तुकाराम पातेरे	बिगारी	९६८९९३४२०१	मलनि:सारण विभाग
७७	११७०९	ब्रम्हानंद कमलाकर दणाणे	बिगारी	९६८९९१७५८०	मलनि:सारण विभाग
७८	९६६३	खंडू विठ्ठल तूपसौंदर	बिगारी	९८८१६७३५७१	मलनि:सारण विभाग
७९	११७०७	महादेव लक्ष्मण साठे	बिगारी	८३०८८१३३६८	मलनि:सारण विभाग
८०	१५५२४	ज्योती नाथा कांबळे	बिगारी	९८२३८४८७३७	मलनि:सारण विभाग
८१	१६४३४	उत्तम श्रावण बनसुडे	बिगारी	९८५०१४२७७३	मलनि:सारण विभाग
८२	१५९३७	राजु वसंत अडागळे	झाडुवाला	९७६३३११०४७	मलनि:सारण विभाग
८३	२०४३६	राजेंद्र जानेश्वर मोहिते	बिगारी	९६२३०६५२३५	मलनि:सारण विभाग
८४	२११०१	चंद्रकांत महादेव कदम	बिगारी	८८८८०८०९००	मलनि:सारण विभाग
८५	२११४५	विठ्ठल महादेव डावखरे	ऑईलमन	९८८१०३९२९८	मलनि:सारण विभाग
८६	२१६९०	चंद्रकांत मारुती किंद्रे	ऑईलमन	९२२६८२०९११	मलनि:सारण विभाग
८७	२१७२३	शिरिष पांडुरंग कांबळे	बिगारी	९६८९९३४२५३	मलनि:सारण विभाग
८८	२१७२२	शरद दत्तू आखाडे	बिगारी	९८८१११६३१७	मलनि:सारण विभाग
८९	२२६१९	अभिजित किसन शिंदे	ऑईलमन	९७६४००४९०८	मलनि:सारण विभाग
९०	२३०३६	ज्योत्सना राम पोळ	बिगारी	९६०४२८६६८६	मलनि:सारण विभाग
९१	२३८१४	अतुल मारुती कसबे	बिगारी	८८५७९१६३४८	मलनि:सारण विभाग
९२	२२४९९	जीवन रामदास भानगिरे	बिगारी	९८८१३६२७३६	मलनि:सारण विभाग
९३	२८८२४	भाग्यश्री चंद्रकांत गायकवाड	बिगारी	७३५०५११४९६	मलनि:सारण विभाग
९४	२८८५८	इंम्रान चांदसाहेब दलाल	बिगारी	८०८७९१०६३४	मलनि:सारण विभाग
९५	२८८६६	सायली छगन अहिरे	बिगारी	९०११७०७९४१	मलनि:सारण विभाग
९६	२६९८९	सुनिल लहू बोरकर	सुतार	९८२२८४८८८१	मलनि:सारण विभाग
९७	१५३११	हरिशचंद्र धर्मा उकिरडे	बिगारी	९७६५३२८०४९	मलनि:सारण विभाग
९८	२६९६८	तुषार बाळकृष्ण बोडके	सुतार	९६५७६६७३६६	मलनि:सारण विभाग
९९	२४३३१	वैशाली जानेश्वर पापळ	शिपाई	९५५२५३३८३७	मलनि:सारण

					विभाग
१००	२४४०१	सुनिल विठ्ठल आल्हाट	शिपाई	९९२१६१७९९५	मलनि:सारण विभाग
१०१	२४२४०	आशा लक्ष्मन रणदिवे	बिगारी	७७७४०३७७६०	मलनि:सारण विभाग
१०२	२४३०७	मुकुंद पांडुरंग चव्हाण	बिगारी	९७६२२२६१३२	मलनि:सारण विभाग
१०३	२५०१८	महादेव गंगाराम सोनवणे	बिगारी	९६८९९१८०१८	मलनि:सारण विभाग
१०४	२५४९८	अनुराधा मधुकर तूपसौन्दर	बिगारी	७३५०८०१६२०	मलनि:सारण विभाग
१०५	२२५६२	रोहित नारायण जिमन	बिगारी	९५७९९१९१०९	मलनि:सारण विभाग
१०६	२५७०९	अमोल रामचंद्र घुले	बिगारी	९९२३७५०७८६	मलनि:सारण विभाग
१०७	२६१८२	प्रकाश शिवाजी पवार	बिगारी	९६०४२८२२८७	मलनि:सारण विभाग
१०८	२६५७५	योगीराज अंकुश जाधव	बिगारी	८८८८३३१५८१	मलनि:सारण विभाग
१०९	२७२१६	प्रसन्ना प्रभाकर गायकवाड	बिगारी	७०३०५८५८१४	मलनि:सारण विभाग
११०	२७५२९	तानाजी मरिबा कसबे	बिगारी	७७०९४९३९३३	मलनि:सारण विभाग
१११	२७९९९	रवी लक्ष्मिनारायण बुरा	बिगारी	९८२२८४३३२६	मलनि:सारण विभाग
११२	२८१२४	शिला यशवंत आडागळे	बिगारी	७०५७४७९०३२	मलनि:सारण विभाग
११३	२८१९४	मंगेश बाबू गायकवाड	बिगारी	९७६२०१५५१४	मलनि:सारण विभाग
११४	२८५३९	अमित महेंद्र आल्हाट	बिगारी	९८८१२९६६८१	मलनि:सारण विभाग
११५	२८९३६	सुरज सुखदेव काळे	बिगारी	९७९६२०२५२२	मलनि:सारण विभाग