

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नाव :- बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे म.न.पा.

कलम २ (एच) a/b/cd

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय,	मा.उप आयुक्त वि.का.क्र.४ महानगरपालिका	टिळकरोड विभागीय कार्यालय क्र.४

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव :- बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे म.न.पा.

कलम २ (a) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय,	मा.उप आयुक्त वि.का.क्र.४ महानगरपालिका	टिळकरोड विभागीय कार्यालय क्र.४

कलम ४ (१) (b) (i)

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे म.न.पा. येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :- बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय

पत्ता :- उत्सव बिल्डींग, दुसरा मजला, शिवनेरी मार्ग, सी. डी. देशमुख चौक, पुणे - ४११ ०३७

कार्यालयाचे प्रमुख :- मा.क्षेत्रीय अधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव :- बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त मनपा अधिनियम नुसार क्षेत्रीय कार्यालय अंतर्गत असणाऱ्या विद्युत पाणी पुरवठा, पथ,

ड्रेनेज, आरोग्य, विभागांचे दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार करणे.

कार्यक्षेत्र :- म.न.पा.प्रभाग क्र. :- ९७, १२०, १२१, १२२, १२३, १३७, १३८, १३९, १४०

विशिष्ट कार्ये :- मनपा अधिनियमनुसार क्षेत्रीय कार्यालय अंतर्गत असणाऱ्या विद्युत, पाणी पुरवठा, पथ, ड्रेनेज, आरोग्य, विभागांचे दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे. व मिळकत कर वसुली

विभागाचे ध्येय/धोरण :-

धोरण :-

सर्व संबंधित कर्मचारी :-

कार्य :- मनपा अधिनियमनुसार क्षेत्रीय कार्यालय अंतर्गत असणाऱ्या विद्युत, पाणी पुरवठा, पथ, ड्रेनेज, आरोग्य, विभागांचे दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

मालमत्तेचा तपशील भूमी जिंदगी विभागाशी संबंधित इमारती व जागेचा तपशील

उपलब्ध सेवा :- मनपा अधिनियम नुसार क्षेत्रीय कार्यालय अंतर्गत असणाऱ्या विद्युत पाणी पुरवठा, पथ, ड्रेनेज, आरोग्य, विभागांचे दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे.अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार कामे करणे

संस्थेच्या सरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यलयीन दुरध्वनी क्रमांक :- (०२०) २५५० ८७००

वेळा :- कार्यालयीन वेळ १०.३० ते ५.३०

साप्ताहिक सुट्टी :- रविवार

दुसरा व चौथा शनीवार

विशिष्ट सेवेसाठी :- आरोग्य विभागाकरीता सकाळी ६ ते १

ठरविलेल्या वेळा गवनि, ड्रेनेज, पाणी पुरवठा, भवन या अभियांत्रिकी विभागाकरीता सकाळी ८.३० ते ४.००

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
महापालिका आयुक्त

अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ज)

अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (वि)

उप आयुक्त विभाग क्र.४

क्षेत्रीय अधिकारी

क्षेत्रीय वैद्यकीय अधिकारी

सहाय्यक अभियंता

हेड क्लार्क

विभागीय आरोग्य निरीक्षक

कनिष्ठ अभियंता (ड्रेनेज, पथ, विद्युत, गवनि, भवन, पाणी पुरवठा)

सनि.ग्रेड लेखनिक

आरोग्य निरीक्षक

मिस्त्री

ज्यु. ग्रेड लेखनिक

मोकादम

मोकादम

गवंडी

सुतार

प्लंबर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय येथील पुणे महानगरपालिका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	क्षेत्रीय अधिकारी	१ लाख ते ३ लाख पर्यंत टेंडर मान्यता	१) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६९ अन्वये	
२	सहाय्यक अभियंता	र.रु.१ लाख पर्यंत टेंडर मान्यता	२) आज्ञापत्रक जावक क्रमांक मआ/मुले/२४८दि.८/५/०७	

अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	क्षेत्रीय अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अंतर्गत वेळोवेळी लागू होणाऱ्या सुधारणांनुसार	

अ.क्र	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१				
लागू नाही				

अ.क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१				
लागू नाही				

कलम ४ (२) (b) (ii) नमुना (ब) अन्वये माहिती

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय येथील पुणे महानगरपालिका.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	क्षेत्रीय अधिकारी,	सर्व खाती	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९	
	वैद्यकीय क्षेत्रीय अधिकारी	आरोग्य विभाग		
	सहाय्यक अभियंता	अभियांत्रिकी विभाग		
	सरलेखनिक	कार्यालयीन देखरेख		
	सिनिग्रेड लेखनिक	ज्यु ग्रेड लेखनिक यांचेकडून खालील कामे करून घेणे- टेंडर, आस्थापना, स्टोअर व स्टेशनरी, गणवेश, प्रभाग समिती कामकाज, खाते निहाय चौकशीचे कामकाज, पेन्शन प्रकरणे,		

अ

ब

क

ड

कलम ४ (२) (b) (ii) नमुना (ब)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरवाईज निकष करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- भांडवली कामे

संबंधित तरतूद :- सन २००४-२००५, २००५-२००६, २००६-२००७, २००७-२००८ मनपा अंदाजपत्रक

कामाचे नाव :- तपशिल खालील तक्त्याप्रमाणे

नियम :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

शासन निर्णय :- -

परिशिष्ट :-

आदेश :-

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	सन २००७-०८ अंदाजपत्रकीय / भांडवली कामे	पथ, विद्युत, भवन, गवनि, पाणी पुरवठा, ड्रेनेज या विभागाकडील देखभाल दुरूस्ती व भांडवली कामे		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम /कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्ता ऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	सेवक हजेरी पत्रक,	सेवकांची दैनंदिन उपस्थिती	सरलेखनिक	
२	आवक जावक बारनिशी	प्रकरणांची आवक जावक नोंद	सरलेखनिक	
३	वेतन पत्रके	कर्मचाऱ्यांचे वेतन तपशील	सरलेखनिक	
४	नस्ती	भांडवली/ अंदाजपत्रकीय कामांची टेंडर प्रकरणे	विषयानुरूप संबंधीत अभियंता	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्ता ऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सेवकांची दैनंदिन उपस्थिती	सेवक हजेरी पत्रक,	दैनंदिन उपस्थिती नोंद	दस्त ऐवज निर्मितीपासून १५ वर्षे पर्यंत
२	प्रकरणांची आवक जावक नोंद	आवक जावक बारनिशी	कार्यालयात आलेल्या व कार्यालयातून पाठविलेल्या पत्रव्यवहार प्रकरणांची नोंद	
३	कर्मचाऱ्यांचे वेतन तपशील	वेतन पत्रके	कार्यालयाकडे नेमणूकीस असलेल्या कर्मचारी व अधिकारी यांच्या अदा केलेल्या वेतनाच्या नोंदी	
४	भांडवली/ अंदाजपत्रकीय कामांची टेंडर प्रकरणे	नस्ती	पुगप व टेंडर प्रकरणे कामाचे मोजमाप पुस्तक अदा केलेली बिले.	

कलम ४ (१) (ब) (vii)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

टिप :-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	बिबवेवाडी प्रभाग समिती	मा.सौ.रत्नप्रभा जगताप मा.श्री.महादेव बाबर मा.श्री.तानाजी लोणकर मा.सौ.मेघा बाबर मा.श्री.सुनिल बिबवे मा.सौ.दिपाली ओसवाल मा.सौ.सुनिता चिंतल मा.सौ.वैजयंती पासलकर मा.सौ.रंजना टिळेकर	धोरणात्मक निर्णय घेणे, र.रु. ५.०० लाखा पर्यंतचे पु.ग.प.व निविदा मान्यता देणे,	महिन्यातून एकदा व मा.अध्यक्ष यांच्या संमतीने	नाही	उपलब्ध

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

कलम ४ (१) (ब) (ix)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	प्रत्यक्ष कामास	वेतनास
१.	क्षेत्रीय अधिकारी	श्री. अनिल जगताप	१		बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
२.	वैद्यकीय क्षेत्रीय अधिकारी	डॉ. शुभांगी शहा			बि.क्षे.कार्या.	आरोग्य
३.	सहाय्य अभियंता	श्री. संतोष तांदळे			बि.क्षे.कार्या.	पा.पुरवठा
४.	दुय्यम अभियंता	श्री.लक्ष्मण थोरात			बि.क्षे.कार्या.	विद्युत
	कनिष्ठ अभियंता	श्री. श्रमिक शेवते			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. रामदास शेळकंदे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री.मारुती मोरे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. मनोज गाठे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
श्री. दत्तात्रय गरड			बि.क्षे.कार्या.	पा.पुरवठा		
५.	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	श्री. रविंद्र जगरवाल			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
६.	आरोग्य निरीक्षक	श्री. प्रदिप चव्हाण			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. आनंद शेंडगे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. सिद्राम भंडारे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. नडगेरी			बि.क्षे.कार्या.	मंडई
७.	विभाग प्रमुख	श्री. प्रकाश पवार			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
८.	सरलेखनिक	श्री. सुरेश जाना			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
९.	सिन.ग्रे.लेखनिक	सौ.स्वाती लाळे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्रीमती अरूणा चाचर			बि.क्षे.कार्या.	ग.व.नि.
		सौ.शोभा मोरे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री.दिलीप काळभोर			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
१०.	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री. शांताराम ढवळे			बि.क्षे.कार्या.	आरोग्य
		श्री. योगेश हजारे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. किशोर बधे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. सचिन जाधव			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री.उल्हास ठोंबरे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. बाळासाहेब जाधव			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री. राम भालेकर			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री.प्रमोद पानट			बि.क्षे.कार्या.	कर आकारणी
		श्री.शांताराम सितप			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
		श्री.वसंत देशपांडे			बि.क्षे.कार्या.	टिळकरोड
		श्रीमती सुनिता चव्हाण			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
श्रीमती गिरीजा शिंदे			बि.क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.		
११.		लता आनंद चौधरी			येरवडा क्षे.कार्या	बि.क्षे.कार्या.
१२.		रमेश गंगाधर गायकवाड			कोंढवा संपर्क का.	बि.क्षे.कार्या.
१३.		सचिन विठ्ठलराव खेडेकर			टिळक रोड बांधकाम विभाग	बि.क्षे.कार्या.
१४.		राजेश व्यंकटेश उपरपेळी			टॅक्स मनपा कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
१५.		आनंद इस्माल चंदाले			हडपसर क्षे.कार्या.	बि.क्षे.कार्या.
१६.		संजय कृष्णराव कोंढे			टिळकरोड गुंठेवारी	बि.क्षे.कार्या.
१७.		प्रकाश बाबाजी कदम			कोंढवा संपर्क का.	बि.क्षे.कार्या.
१८.		देवेंद्र आंबालाल ताटकर			टिळकरोड टॅक्स	बि.क्षे.कार्या.

वरील प्रमाणे बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालयाकडे वेतनास व पगारास तसेच काही सेवक बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालयाकडे वेतनास असून प्रत्यक्ष काम अन्य विभागाकडे करित असून बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालयाकडे तीन ज्युनि.ग्रे.लेखनिक व एक सिनि.ग्रेड लेखनिक मिळणेस नम्र विनंती आहे.

कलम ४ (१) (ब) (X)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जेसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जेसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पुणे महानगरपालिका सहकारनगर क्षेत्रीयकार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे. अंदाज पत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन, अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र	अंदाजपत्रकिय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय येथील कार्यालयातील अनुदान घटनांच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नाव :-

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

नाही

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

नाही

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (हस्तांतर, दाखले)

जोड कागदपत्रांचा नमुना

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे उत्पन्न

तपशिलवार व प्रत्ये स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात

नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयातील अनुभव कार्यक्रमां अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नाव :-

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१		नाही	नाही	नाही

टिप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमां अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

----- येथील ----- कार्यालयाकडून मिळणाऱ्या ----- परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागू नाही							

प्रकार उदा.जर वाहनाचे परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी, जड वाहन इ.चा तपशील विस्तृत माहिती-विषयवार परवान्याची माहिती उदा.----- असल्यास सर्वे न. आवश्यक आहे.इ.

टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळे यादी करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे याची चालू वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१					
लागू नाही					

टिप

फिल्म

सिडीव-०२

फ्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	उेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात माहिती	१०.३० ते २.३० ३.०० ते ५.३० (रविवार व कार्यालयीन सुट्टीचे दिवस सोडून)	पदाधिकारी व सभासद नागरिक	बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय	क्षेत्रीय अधिकारी व संबंधीत अभियंता	
२.	वेबसाईट विषयी माहिती	२४ तास	www.egovpmc.com	ऑन लाईन	विद्या ऑन लाईन संस्था	
३.	कॉल सेंटर विषयी माहिती	-	-	-	-	
४.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती (सेवक हजेरी पत्रक, आवक जावक बारनिशी, वेतन पत्रके, नस्ती)	१०.३० ते २.३० ३.०० ते ५.३० (रविवार व कार्यालयीन सुट्टीचे दिवस सोडून)	-	बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय	क्षेत्रीय अधिकारी व संबंधीत अभियंता	
५.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	-	-	-	
६.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	स.१०.३० ते २.३० व दु.३ ते ५.३०	बा.सु.के.मार्फत येणारे जन्म-मृत्यू दाखले	बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय-	सरलेखनिक	
७.	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	सर्व समितींच्या कार्यपत्रिका वेळोवेळी नागरिकांसाठी प्रसृत केली जाणारी परिपत्रके/ धोरणात्मक निर्णय, टेंडर जाहिराती, इ.	बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय	क्षेत्रीय अधिकारी व संबंधीत अभियंता	
८.	ग्रंथालय विषयी माहिती.	-	-	-	-	
९.	नागरी सुविधा				ज्यु.ग्रे.लेखनिक	
१०.	आरोग्य विभाग	२४ तास	रस्ते सफाई, सार्व संडास ,मतारी यांची सफाई झोपडपट्ट्यातील उघडी गटारे सफाई, कचरा हलविणे., मेलेली जनावरे उचलणे.	कार्यालयाच्या हद्दीतील आरोग्य कोठ्या	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	
११.	पाणी पुरवठा	७ दिवस	नळजोड अर्जातील त्रुटी कळविणे,		कनिष्ठ अभियंता	
१२.		१५ दिवस	नळजोड मंजूरी देणे			
१३.		त्वरीत	थकबाकी मुळे खंडीत केलेला पाणीपुरवठा थकबाकी वसुली नंतर पुर्ववत सुरू करणे.			

१४.	विद्युत विभाग	२ दिवस	सार्वजनिक जागेतील अथवा रस्त्यावरील दिवे चालू स्थितीत ठेवणे		
१५.	भवन रचना विभाग	२ दिवस	पुणे मनपाच्या शाळा, दवाखाने , इमारती यांची देखभाल दुरुस्ती		
१६.	पथ विभाग	७ दिवस	रस्त्यांचे खड्डे भरणे व रस्त्यांची दुरुस्ती करणे.		
		२ दिवस	राडारोडा उचलणे		
१७.	मलनिःसारण विभाग	४८ तास	मलनिःसारण नलिका तुंबले बाबत, उघडे गटारे, तुंबने,		
		३ दिवस	मलनिःसारण नलिका दुरुस्ती करणे, भुयारी गटार नलिका तुंबले बाबत. गटारातील साचलेला गाळ काढणे.		
		८ तास	भुयारी गटार नलिका किरकोळ दुरुस्ती		
		७ दिवस	उघडे गटारे दुरुस्ती		
		१ महिना	उघड्या गटारांची मोठी/विशेष दुरुस्ती		
१८.	कर आकारणी व कर संकलन	कामाच्या स्वरूपानुसार ८ दिवस ते १ महिना	कर आकारणी व कर संकलना बाबत विविध कामे		सरलेखनिक
		१ दिवस	मिळकतकराचा ना हरकत दाखला		

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी येथील लोक प्राधिकाच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र	जन माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई.मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.अनिल बा.जगताप	जन माहिती अधिकारी	-	बिबवेवाडी क्षे.कार्यालय		मा.उप आयुक्त विभागीय कार्यालय क्र.४
लागू नाही						

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक जन माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	पत्ता/फोन	ई.मेल
१	श्री.सामल	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	बिबवेवाडी क्षे.कार्यालय	
लागू नाही				

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी जन माहिती अधिकारी	ई.मेल
१	श्री.विलास कानडे	अपिलीय अधिकारी	बिबवेवाडी धनकवडी हडपसर	बिबवेवाडी धनकवडी हडपसर	
लागू नाही					

टिप :- शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अन्य स्वागत कक्ष जवळ फलका द्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पुणे महानगरपालिका बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना (ब) प्रमाणे-

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय ----- कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबद्दल कार्य करण्याची----- यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

टिप :- लोकप्रदाधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक----- सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या -----

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय
पुणे महानगरपालिका
जावक क्रमांक :-
दिनांक :-

मा.सांख्यिकी विभाग
पुणे महानगरपालिका.

यांजकडेस

विषय :- शासकीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्रकाशित करावयाच्या माहिती बाबत.

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाशी संबंधित माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये वेबसाईट वर प्रकाशित करावयाची माहिती सोबत जोडून पाठवित आहोत. सदर माहितीमध्ये कलम ४(१)(ब)(ix) व कलम ४(१)(ब)(x) अंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाबाबतची विस्तृत माहिती नमूद केलेली नाही. सदर माहिती आपल्या विभागाकडे असलेल्या नोंदीवरून प्रकाशित केल्यास योग्य होईल

तरी सोबतीची माहिती वेबसाईट वर प्रकाशित करण्यास विनंती आहे.

मा.स.कळावे.

क्षेत्रीय अधिकारी
बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

सोबत :- १ सीडी व छापील प्रती