

पुणे महानगरपालिका
Pune Municipal Corporation
अति.नगर अभियंता (प्रकल्प) जेएनएनयुआरएम कार्या.क्र.२
स्वा. वीर सावरकर भवन, ३रा मजला, शिवाजी नगर, पुणे-४११ ००५.

Introduction :-

परिचय :-

अति.नगर अभियंता (प्रकल्प), जेएनएनयुआरएम कार्या.क्र.२ अंतर्गत खालील कामांचे नियोजन व विकसनाबाबत कार्यवाही सुरू आहे.

- १) जेएनएनयुआरएम-बीएसयुपी योजने अंतर्गत शहरी गरीबांसाठी घरबांधणी, रस्त्यावरील पथारीवाल्यांकरीता ओटा मार्केट तसेच झोपडपट्टी मध्ये इनसिटु चार बांधणी योजना राबविणे, हडपसर, हिंगणेमळा येथे घरे, वारजे येथे व खराडी, वडगावशेरी, पर्वती, वडगाव बु ॥ व बाणेर येथे ओटा मार्केटची बांधकामे सुरू आहेत.
- २) शहरामध्ये सार्वजनिक वाहतुक सुधारणा प्रकल्पांतर्गत उड्डणपूल, नदीवरील पूल, रेल्वे उड्डणपूल, प्रकल्पासाठी आराखडा तयार करून टप्प्याटप्प्याने कामांबाबत नियोजन करणे, यामध्ये बंडगार्डन येथे नदीवरील पूल, होळकर पुलाशेजारील नवीन पूल, धायरीफाटा येथे उड्डणपूलांची कामे सुरू आहेत. तसेच हडपसर सासवडफाटा, हडपसर ससाणेनगर, लुल्लानगर चौक, कोंढवा इ. ठिकाणचे उड्डणपूलांचे संकल्पचित्र तयार करणेचे काम प्रगतीपथावर आहे.
- ३) नदीसुधारणा प्रकल्प :- याप्रकल्पा अंतर्गत नदीमध्ये पर्यावरणदृष्ट्या पोषक तसेच नदीकाठ संरक्षित करणे, नदीची वहन क्षमता वाढविणे इ. बाबींचा समावेश आहे.
- ४) बीओटी तत्वावर विकसनाची कामे :- यामध्ये पुणे मनपाच्या जिर्ण व धोकादायक झालेल्या इमारतींचे पुनर्विकसन यामध्ये वाकडे कॉलनी, कॉलनी क्र.६,८,९ राजेंद्रनगर, शुक्रवारपेठ, मंगळवारपेठ, अंबिलओढा कॉलनी यांचा समावेश आहे. तसेच मनपाच्या मंडयांचे बीओटी तत्वावर पुनर्विकसन करणेबाबतचे नियोजन करणेत येत आहे.

सदरहु कामाकरीता केंद्र सरकार, राज्य सरकार यांचे मार्फत अनुक्रमे ५०% व ३०% याप्रमाणे अनुदान प्राप्त झालेले आहे.

सेवक वर्ग :-

अति.नगर अभियंता (प्रकल्प)-१	अनुरेखक - १
लाईव्हलीहुड डेव्ह.स्पेशालिस्ट-१	मोकादम- १
कार्यकारी अभियंता:- १	मिस्त्री - १
पर्यावरण संवर्धन अधिकारी:- १	स्टेनो - १
उपअभियंता :- २	सिनी.ग्रेड लेखनिक-१
कनिष्ठ अभियंता :- ७	ज्युनि.ग्रेड लेखनिक- ५
	शिपाई - ५
	बिगारी - ३

Objective :-

उद्देश/हेतु :- जनेराशपुअ योजने अंतर्गत मान्य झालेले ओव्हरब्रिज, नदीसुधारणा, बीएसयुपी, बीओटी, एसपीव्ही, इ. विकसनाचे प्रकल्प यशस्वीरित्या पूर्ण करणे.

Responsibilities (Shall/May) :-

जबाबदाऱ्या

ज.ने.रा.श.पु.अ. योजने अंतर्गत मान्य झालेल्या व परिशिष्ट ख मध्ये नमुद केलेल्या विकास कामांचे योग्य त्या दर्जासह विकसन करणेसाठी उपलब्ध संवर्गातील अधिकारी व सेवकांवर जबाबदाऱ्या सोपविण्यात आल्या आहेत.

The Powers and duties of its officers and employees

Designation हुद्या	Responsibilities कर्तव्य	Remark शेरा
Class-1 वर्ग-१	अति. नगर अभियंता (प्रकल्प) - जेराशपुअ, इनसिट्ट, बीएसयुपी, बाओटी, एसपीव्ही, नदीसुधारणा योजने अंतर्गत विकसित करण्यात येणाऱ्या सर्व प्रकल्पाचे नियोजन, नियंत्रण? तांत्रिक निर्णय प्रक्रिया इ. केंद्र सरकार, राज्यसरकार कडील तांत्रिक संस्थांकडील तांत्रिक मुद्यावर चर्चा करणे, तांत्रिक आस्थापनेवरील सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे.	
Class-1 वर्ग-१	लाईव्हलीहुड डेव्हलपमेंट स्पेशलिस्ट:- मा. अति.महा आयुक्त (वि) यांचे नियंत्रणाखाली मा. अति.महा.आयुक्त (वि) यांचे नियंत्रणाखाली त्यांचे सूचना व मार्गदर्शानुसार कामे करणे.	
Class-1 वर्ग-१	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी:- पर्यावरण कक्षाचे कामे सांभाळून अति.नगर अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली वाहतुक नियोजन व नदीसुधारणा प्रकल्पाचे कामकाज पहाणे.	
Class-1 वर्ग-१	कार्यकारी अभियंता :- अति.नगर अभियंता (प्रकल्प) यांनी नेमून दिलेल्या सर्व वरील नमुद केलेल्या प्रकल्पांचे नियोजन, नियंत्रण व विकसनाची सर्व कामे करणे, तांत्रिक विभागाकडील दुय्यम अभियंता, कनिष्ठ अभियंता यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, तसेच कामकाजासंबंधी मार्गदर्शन करणे, कामावर नेमलेल्या सल्लागार व ठेकेदार यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.	
Class-2 वर्ग-२	उपअभियंता :- कार्यकारी अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली त्यांनी नेमून दिलेल्या सर्व प्रकल्पांचे नियोजन, नियंत्रण व विकसनाची सर्व कामे करणे, तांत्रिक विभागाकडील दुय्यम अभियंता, कनिष्ठ अभियंता यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, तसेच कामकाजासंबंधी मार्गदर्शन करणे, कामावर नेमलेल्या सल्लागार व ठेकेदार यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.	
Class-3 वर्ग-३	कनिष्ठ अभियंता :- अति.नगर अभियंता (प्रकल्प) कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता यांनी नेमून दिलेली कामे पूर्ण करणे, प्रकल्पावर नेमलेल्या सल्लागार व ठेकेदार यांचेवर नियंत्रण ठेवून त्यांचेकडून योग्य दर्जाचे काम करून घेणे. सि.ग्रेड लेखनिक :- खात्याकडील संपूर्ण तसलमात बिले करणे, कार्यालयासाठी लागणारी स्टेशनरीच्या बिलाची पुर्तता करणे, तसेच मुद्रणालयाकडील आलेल्या बिलांची पुर्तता करणे, नोडल ऑफीसर म्हणून कार्यालयाकडील काम पहाणे. ज्यू.ग्रेड लेखनिक :- आवक व जावक बारनिशीचे काम करणे, टेंडर प्रक्रियेचे संपूर्ण काम करणे, टंकलेखन करणे, बजेटची कामे करणे.	
Class-4 वर्ग-४	शिपाई व बिगारी :- कार्यालय उघडणे व बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल, वितरण व तदनुषंगीक कर्तव्ये वर्ग-४ मधील सेवकांवर सोपविण्यात आली आहे.	

III) The Procedure followed in the decision –making process, including channels supervision and accountability.

विभाग/क्षेत्रीय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण.

जेएनएनयुआरएम कार्यालयाकडील तांत्रिक विभागातील सर्व प्रकरणे कनिष्ठ अभियंता यांचे मार्फत तयार करून, सर्व प्रकरणे उप अभियंता व कार्यकारी अभियंता यांच्यामार्फत तपासणी करून अंतिमतः मा. अति. नगर अभियंता (प्रकल्प) यांच्याकडून मान्यता घेण्यात येते.

सर्व आस्थापनेकडील प्रकरणे सिनी.ग्रेड लेखनिक यांच्यामार्फत योग्य त्या आदेशान्वये सोडविण्यात येतात.

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

No क्र.	Designation हुद्या	Activity कार्य	Time limit (Optional) कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
१	अति.नगर अभियंता (प्रकल्प)	या खात्याकडे सुरु असलेल्या विकास कामावर नियंत्रण व देखरेख		
२	लाईव्हलीहुड डेव्हलपमेंट स्पेशालिस्ट	मा. अति. महा.आयुक्त (वि) यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे.		
३	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी	पर्यावरण विभागाचे काम सांभाळून अति.नगर अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे.		
४	कार्यकारी अभियंता	प्रकल्पांतर्गत सुरु असलेल्या विकास कामावर नियंत्रण व देखरेख		
५.	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली प्रकल्पांतर्गत सुरु असलेल्या विकास कामावर नियंत्रण व देखरेख ठेवून कामे मार्गी लावणे.		
५	कनिष्ठ अभियंता	कामाचे गुणनियंत्रण व देखभाल.		

V) The rules, regulations instructions, manuals and records, held by it or under its control of used by its employees for discharging its functions.

Sr.No. अ.क्र.	Act/Regulation हुद्या	Activity/Program कार्य/नियोजन
1)	बी.पी.एम.सी.अॅक्ट १९४९	ज.ने.रा.श.पु.अ.अंतर्गत केंद्र सरकार व राज्य सरकार यांचेकडून/निघणाच्या अनुदानामधून ओव्हरब्रीज नदीसुधारणा, बीएसयुपी, ओटामार्केट इ. विकसनाची कामे करणे.

VI) The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it if or under its control or used by its employees for discharging its functions.

No क्र.	Designation हुद्या	Subject कार्य	Type प्रकार	Remarks शेरा
१	लाईव्हलीहुड डेव्हलपमेंट स्पेशालिस्ट	मा.अति. महा.आयुक्त यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे.		
२	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी	पर्यावरण कक्षाचे काम सांभाळून अति.नगर अभियंता (प्रकल्प) यांचे नियंत्रणाखाली वाहतुक नियोजन व नदीसुधारणा, प्रकल्पाकडील कामकाज पहाणे.		
३	कार्यकारी अभियंता	प्रकल्पांतर्गत सुरू असलेल्या विकास कामांवर नियंत्रण ठेवणे.		
४	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली प्रकल्पांतर्गत सुरू असलेल्या विकास कामांवर देखरेख ठेवणे.		
५	कनिष्ठ अभियंता (७)	कामाचे गुणनियंत्रण व देखभाल इ.		
६	स्टेनो (१)	खात्यातील सर्व पत्रव्यवहार पहाणे		
७	सिनी.ग्रेड लेखनिक (१)	तसलमातीचे काम		
८	ज्युनि.ग्रेड लेखनिक (५)	आवक जावक, पत्रव्यवहार टायपिंग टेंडर प्रकरण, स्टेशनरी इ.कामे.		

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.

No क्र.	Subject विषय	Consulting authotiry माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
१				इकडील कार्यालयास लागु 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 active, and as to whether meeting of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.

No क्र.	Name of the Committee विषय	Total Members कार्य	Type (प्रकार)	Frequency of meetings माहिती सल्लागार	Documents available for public प्रकार
१					इकडील कार्यालयास लागु नाही

(IX) directory of its officers and employees.

No. क्र.	Name नांव	Designation पदनाम	Telephone No. फोन क्र.	Office Address कार्यालयाचा पत्ता
१	श्रीनिवास बोनाला	अति.नगर अभियंता (प्रकल्प)	९६८९९३१३८०	जेएनएनयुआरएम कार्यालय क्र.२, वीर सावरकर भवन, ३रा मजला, पुणे मनपा,पुणे-५.
२	श्रीमती पुनम मेहता	लाईव्हलीहुड डेव्हलपमेंट स्पेशलिस्ट	९८२३३३८२४८	--- "-----
३	श्री. मंगेश दिघे	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी		--- "-----
४	श्रीमती अलकनंदा माने	कार्यकारी अभियंता	९६८९९३१७५५	--- "-----
५	श्री. सी.जी.गायकवाड	उप अभियंता	९६८९९३१०५८	--- "-----
६	श्री.विपूल वाघुले	उप अभियंता	९६८९९३१२७४	--- "-----
७	श्री. शशीभूषण होले	कनिष्ठ अभियंता	९८५०४२४३८८	--- "-----
८	श्री.बी.डी. मचाले	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१२४३	--- "-----
९	श्री. पाडळे रविंद्र	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१९१२	--- "-----
१०	श्री. विलास नाडे	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१७६२	--- "-----
११	श्री. राजेंद्र गायकवाड	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१९११	--- "-----
१२	श्री. निलेश सैतवाल	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१०६६	--- "-----
१३	श्रीमती सुप्रिया वळसेपाटील	कनिष्ठ अभियंता	९६८९९३१९०९	--- "-----
१४	श्री. राहुल जगदाळे	आरेखक	९६८९९३५३५२	--- "-----
१५	श्री. आदर्श गायकवाड	सिनी. ग्रेड लेखनिक	९८२२३७८८४०	--- "-----
१६	श्री.रां.चां.गाडेकर	लघुटंकलेखक	९८२३९१७७२९	--- "-----
१७	श्री. सु.ने.राउत	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	९८६०६८१५८५	--- "-----
१८	श्री.प्रमोद बहीरट	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	९८५०८३८६७६	--- "-----
१९	श्री.गणेश सपार	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	९९२२४७१३६०	--- "-----
२०	सौ.वैशाली कुंभार	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	९६०४३१८५८४	--- "-----
२१	सौ. मंजुळा कुंभार	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	९८२३९१४०४६	--- "-----
२२	श्री.नारायण कोंडा	मिस्त्री	९३२५९२५६३५	--- "-----
२३	श्री. विठ्ठल एकबोटे	मोकादम	९९२३१३४३८८	--- "-----
२४	श्री.प्रकाश पवार	शिपाई	९८२३३४२५१८	--- "-----
२५	श्री.गजानन घाडगे	शिपाई	२५३३७३५	--- "-----
२६	श्री.विजय फुलसुंदर	शिपाई	९२७०२८८००९	--- "-----
२७	श्री.तुळशीराम बिराजदार	शिपाई	९९७५४२२५६७	--- "-----
२८	श्रीमती निर्मला येरनाळ	शिपाई	९७०९९८५४०२	--- "-----
२९	श्री.ज्ञानेश्वर निसळ	बिगारी	९८९०२६९६०५	--- "-----
३०	श्रीमती अरूणा चव्हाण	बिगारी	९२२६२०३४५२	--- "-----
३१	श्रीमती चंद्रभागा गायकवाड	बिगारी	२५३३७३५	--- "-----

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

No. क्र.	Name नाव	Designation पदनाम	Gross Salary एकूण पगार (रुपये)
१	श्रीनिवास बोनाला	अति.नगर अभियंता (प्रकल्प)	वाहतुक नियोजन विभागाकडे पगारास
२	श्रीमती पुनम मेहता	लाईव्हलीहुड डेव्हलपमेंट स्पेशालिस्ट	उपआयुक्त (वि) कडे पगारास
३	श्री. मंगेश दिघे	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी	उद्यान कार्यालया कडे पगारास
४	श्रीमती अलकनंदा माने	कार्यकारी अभियंता	नगर अभियंता कार्यालया कडे पगारास
५	श्री. सी.जी.गायकवाड	उप अभियंता	भवन रचना कार्यालयाकडे पगारास
६	श्री.विपूल वाघुले	उप अभियंता	बांधकाम नियंत्रण कार्यालयाकडे पगारास
७	श्री. शशीभूषण होले	कनिष्ठ अभियंता	पथ विभाग कार्यालयाकडे पगारास
८	श्री.बी.डी. मचाले	कनिष्ठ अभियंता	उद्यान कार्यालयाकडे पगारास
९	श्री. पाडळे रविंद्र	कनिष्ठ अभियंता	भवन रचना कार्यालया कडे पगारास
१०	श्री. विकास नाडे	कनिष्ठ अभियंता	पथ विभाग कार्यालयाकडे पगारास
११	श्री. राजेंद्र गायकवाड	कनिष्ठ अभियंता	भवन रचना कार्यालयाकडे पगारास
१२	श्री. निलेश सैतवाल	कनिष्ठ अभियंता	भवन रचना कार्यालयाकडे पगारास
१३	श्रीमती सुप्रिया वळसेपाटील	कनिष्ठ अभियंता	भवन रचना कार्यालयाकडे पगारास
१४	श्री. राहुल जगदाळे	आरेखक	१७६८५/-
१५	श्री. आदर्श गायकवाड	प्रभारी गणक	२२५६७/-
१६	श्री.रां.चां.गाडेकर	लघुटंकलेखक	शिक्षण मंडळ खात्याकडे पगारास
१७	श्री. सु.ने.राउत	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	२५०५८/-
१८	श्री.प्रमोद बहीरट	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	१९०५२/-
१९	श्री.गणेश सपार	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	उपआयुक्त गवनि कार्यालयाकडे पगारास
२०	सौ.वैशाली कुंभार	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	१८८९७/-
२१	सौ. मंजुळा कुंभार	ज्यू. ग्रेड लेखनिक	पाणीपुरवठा कार्यालयाकडे पगारास
२२	श्री.नारायण कोंडा	मिस्त्री	२५७०४/-
२३	श्री. विठठल एकबोटे	मोकादम	२०२१०/-
२४	श्री.प्रकाश पवार	शिपाई	१९००५/-
२५	श्री.गजानन घाडगे	शिपाई	उपआयुक्त गवनि कार्यालयाकडे पगारास
२६	श्री.विजय फुलसुंदर	शिपाई	१२७६६/-
२७	श्री.तुळशीराम बिराजदार	शिपाई	१२७६६/-
२८	श्रीमती निर्मला येरनाळ	शिपाई	१२७६६/-
२९	श्री.ज्ञानेश्वर निसळ	बिगारी	विद्युत कार्यालयाकडे पगारास
३०	श्रीमती अरूणा चव्हाण	बिगारी	भवन रचना कार्यालयाकडे पगारास
३१	श्रीमती चंद्रभागा गायकवाड	बिगारी	भवन रचना कार्यालयाकडे पगारास

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

No. क्र.	Budget head/department name खातेंवारी/विभागाचे नांव	Work/Activity कार्य	Allotted Amount देय रक्कम (कोटी)	Current Status चालु स्थिती (खर्च)
1	जेएनएनयुआरएम ने करावयाची कामे		आर्थिक वर्ष सन २०१०-११ मधील अंदाजपत्रकीय तरतुद र.रू. कोटात	सन २०१०-११ मधील खर्च र.रू. कोटी
2	शहरी गरीबांसाठी मुलभूत सुविधा	शहरातील गरीबांचे व पथारी वाल्यांचे पुनर्वसन करणे.	११८.६७	२५.५४
3	नदी सुधारणा प्रकल्प-१	कात्रज व पाषाण तलाव सुधारणा करणे.	२७.६७	२.०५
4	नदी सुधारणा प्रकल्प-२	मुळा नदीत गाळ काढणे, चॅनेलयझेशन व रिटेर्नींग वॉल बांधणे.	४२.०१	९.३२
5	सार्वजनिक वाहतुक सुधारणा	शहरातील विविध ठिकाणी उड्डणपूल बांधणे.	८८.७५	१८.१७
6	पूल व नदी सुधारणा	मुळा-मुठा नदीकडेला घाट व संरक्षकभित बांधणे.	०९.९०	००.२९

XII) The budget manner of execution of subsidy programmes including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

No. क्र.	Programme name (Activities) कार्यक्षमता	Allotted amount देय रक्कम	Report. अहवाल	Remarks शेरा
1	इकडील कार्यालयास लागु नाही			

XIII) Particulars of recipients of concessions, permits or authorization granted by it.

No. क्र.	Organisation कार्यक्षमता	Concession/permits/authorities सुट/मान्यता/अधिकार	Report. अहवाल	Remarks शेरा
1	इकडील कार्यालयास लागु नाही			

XIV) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

इकडील कार्यालयाकडील सर्व माहिती संगणकावर उपलब्ध आहे.

Web address of the ward office/department

www.punecorporation.org

क्षेत्रीय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

www.punecorporation.org

List of the activity done through computerization

संगणकावर विकसीत केलेल्या प्रणालीचे नांव

कार्यालयातील सर्व दैनंदिन पत्रव्यवहार सर्व प्रकारची टंकलेखन कामे व प्रकल्प अहवाल संगणकाद्वारे करण्यात येतात.

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

No. क्र.	Information collection centers कार्यक्षमता	Timing (Open/close) वेळ	Remarks शेरा
1	इकडील कार्यालयाची कार्यसिमा जनेराशपुअ अति. नगर अभियंता (प्रकल्प) कक्षामार्फत विकसीत करण्यात येणाऱ्या प्रकल्पापुरती मर्यादीत आहे. त्यामुळे नागरीकांचा मोठ्या प्रमाणावर संपर्क येत नाही. तथापि मा.सभासद व नागरीकांच्या तक्रारी आल्यास त्यांच्या तक्रारी निवारण्याचे कामी कार्यालयीन वेळेमध्ये अधिकारी व सेवक नियमितपणे उपस्थित राहुन कार्यवाही करित आहे.		

XVI) The Names designations and other particulars of the public inform action officers.

No. अ.क्र.	Name नांव	Department/ward office विभाग/क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्या	Work timing कामाची वेळ	Office address कार्यालय पत्ता	Office phone कार्यालय दूध्वनी
	सौ.अलकनंदा माने	जेएनएनयुआरएम कार्या.क्र.२, पुणे महानगरपालिका	कार्यकारी अभियंता तथा जनमाहिती अधिकारी	स.१०.३० ते सायं.५.३०	सावरकर भवन, ३रा मजला, पुणे मनपा. शि.नगर.पुणे-५.	०२०- २५५३३७३५

XVII) Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year.

इकडील कार्यालयास लागु नाही

कार्यकारी अभियंता तथा जनमाहिती अधिकारी,
जेएनएनयुआरएम कार्या.क्र.२
पुणे महानगरपालिका

