

सांख्यिकी व संगणक कार्यालय

पुणे महानगरपालिका

जावक क्र.:-

दिनांक :-

मा. जनता संपर्क प्रमुख

पुणे महानगरपालिका

यांजकडेस...

विषय :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ६० (अ) (३) अन्वये जाहीर करावयाची इकडील कार्यालयाकडील माहिती.

संदर्भ :- मा. अति. महा. आयुक्त (वि) यांचे पत्र क्र. ४९६ दि. २३/३/२००९

विषयांकित प्रकरणी इकडील कार्यालयाकडील माहिती खालीलप्रमाणे

क्र.	कलम ६० (अ) (३)	माहिती
१	(i) particulars of the corporation	<p>१)कामाचे स्वरूप :- सांख्यिकी व संगणक कार्यालयामार्फत पुणे मनपामध्ये संगणकीकरण कार्यक्रम राबविण्यात येतो. सद्यस्थितीत प्रामुख्याने सदर कार्यक्रमांतर्गत पुढील बाबींचा समावेश आहे.</p> <ol style="list-style-type: none">१. नेटवर्क व्यवस्थापन, सर्व्हर व्यवस्थापन, बॅकअप व्यवस्थापन, माहिती तंत्रज्ञान विकसन इ. सह देखभाल.२. मुख्य कार्यालयासह सर्व वॉर्ड ऑफिस व संपर्क कार्यालय येथे नागरी सुविधा केंद्र तसेच किऑस्क संचास व संगणकीकृत प्रणालीद्वारे जन्म-मृत्यु दाखले, अनुज्ञाप्ती देणे तसेच मिळकत कर, पाणी पट्टी भरणा इ. स्विकारणे.३. मनपातील सर्व खात्यांना त्यांच्या मागणीनुसार खरेदीद्वारे संगणक, प्रिंटर इ. साहित्य पुरविणे तसेच आवश्यक आज्ञावली उपलब्ध करणे.४. संगणकीकरणाशी संबंधित हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर यामध्ये उद्भवणाऱ्या व्हायरस समस्या निवारण करणे.५. पुणे मनपा संकेतस्थळ कार्यान्वित ठेवणे.६. संगणकीकरणाची एकात्मित प्रणाली तयार करणे.७. विविध खात्यांची आज्ञावलींची देखभाल कामे करणे. याबाबतची यादी सोबत जोडली आहे.

२	(ii) a statement showing the boards, councils, committees and other bodies by whatever name called constituted for the purpose of exercising the functions of the corporations or rendering advices to it whether or not meeting of these boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meeting are accessible to the public	मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ नुसार या खात्याचा दैनंदिन कारभार चालतो.
३	(iii) a directory of its officers and employees.	सोबत परिशिष्ट
४	(iv) the particulars of the officers who are empowered to grant concessions permits or authorization for any activity of the corporation	या कार्यालयास लागू नाही.
५	(v) audited financial statement showing Balance sheet. Receipts and Expenditures and cash flow on a quarterly basis, within two months of end of each year, and audited financial statements for the full financial year, within three months of the end of the financial year	या कार्यालयास लागू नाही.
६	(vi) The statement showing each of the services provided by the corporation	उपरोक्त अनुक्रमांक १ नुसार
७	(vii) particulars of all plans, proposed expenditures actual expenditures on major services provided for activities performed and reports on disbursement made.	या कार्यालयास लागू नाही.
८	(viii) details of subsidy programmes on major services provided or activities performed by the Corporation, and manner and criteria of identification of beneficiaries of such programmes.	या कार्यालयास लागू नाही.
९	(ix) particulars of the master plan, city development plan or any other plan concerning the development of the municipal area	या कार्यालयास लागू नाही.
१०	(x) the particulars of major works as any be specified by the notification by the state Government in the official gadget, together with information on the value of works time of completion and details of contract.	या कार्यालयास लागू नाही.

११	<p>(xi) the details of the municipal funds i.e. income generated in the previous year by the following :</p> <p>a) taxes, duties, cess and surcharge rent from the properties fees from the licenses and permissions:</p> <p>b) b) taxes, duties , cess and surcharge rent from the properties fees from the licenses and permissions that remain uncollected and the reasons thereof.</p> <p>c) Share of taxes levied by the State Government and transferred to the Corporation and the grants released to the corporation.</p> <p>d) Grants released by the State Government for implementation of the schemes, projects and plans assigned or entrusted to the corporation, the nature and extent of utilization :</p> <p>e) Money raised through donation or contribution form public or non Governmental agencies.</p>	र.रु. १,१९,०००/-
१२	(xii) annual budget allocated to each ward.	या कार्यालयास लागू नाही.
१३	(xiii) Such other information as may be prescribed.	-----

कळावे.

सांख्यिकी व संगणक प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
1.	प्रभारी सांख्यिकी व संगणक प्रमुख	श्री. जाधवराव वि.सु.	सांख्यिकी व संगणक कार्यालय	25501111
2.	संगणक प्रोग्रामर	श्री. भोसले चंद्रकांत रामचंद्र	शिवाजीनगर पुणे-५	25501116
3	संगणक प्रोग्रामर	श्री. रसाळ प्रदिप प्रभाकर		25501117
4	संगणक प्रोग्रामर	सौ. चौधरी भावना नितिन		25501116
5	सिनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. बत्तुल सुरेश दत्तात्रय		
6	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. दळवी सुनिल मारुती		
7	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. कांबळे महेंद्र नारायण		
8	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	सौ. बोंबडे ललिता अशोक		
9	शिपाई	श्री. सोनवणे विनोद मारुती		

विविध खात्यांची आज्ञावलींची देखभाल कामे करणे.

अ.क्र.	खाते	आज्ञावली
१	जकात	आयातकर आज्ञावली
२	आरोग्य विभाग	अन्न परवाना
३	आरोग्य विभाग	जन्म-मृत्यु नोंदणी
४	सांख्यिकी व संगणक विभाग	सेवकांचे पगार बिल
५	सांख्यिकी व संगणक विभाग	निवृत्त सेवकांचे वेतन
६	सांख्यिकी व संगणक विभाग	नागरी सुविधा केंद्र
७	सांख्यिकी व संगणक विभाग	तक्रार निवारण आज्ञावली
८	सांख्यिकी व संगणक विभाग	ई - टेंडरींग
९	नगर अभियंता	बांधकाम परवाना
१०	नगर अभियंता	वर्कफ्लो मॅनेजमेंट सिस्टिम
११	क्षेत्रिय कार्यालय	विवाह नोंदणी
१२	कर आकारणी व कर संकलन विभाग	कर आकारणी व कर संकलन आज्ञावली
१३	मुख्य लेखापाल	अकाउंट
१४	मुख्य लेखापाल	डबल एन्ट्री
१५	पाणी पुरवठा	वॉटर मीटर
१६	पाणी पुरवठा	पाण्याची तपासणी अहवाल
१७	पाणी पुरवठा	इनव्हेन्ट्री मॉड्यूल(केमिकल ग्लासवेअर इन्स्ट्रुमेंट)
१८	भुमी आणि जिंदगी विभाग	मनपाच्या स्थावर मालमत्तासंबंधी आज्ञावली
१९	उद्यान	वृक्ष तोड सर्वेक्षण, पुर्नरोपण संबंधी आज्ञावली
२०	घन कचरा विभाग	कचरा गाडयांचे वाहन व्यवस्थापन आज्ञावली