

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				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 100px;">Photo</div> Hon. Commissioner Statement: मा. कमिशनरांचा अभिप्राय -- ----- ----- -----
Latest Update {News} सद्यस्थिती (बातमी)				
Population details जनसंख्या माहिती	Statistics I जन्म- मृत्यू माहिती	Statistics 2 कर आकारणी व कर संकलन	Statistics 3 पाणी शुद्धीकरण	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 100px;">Map of Pune within PMC limit</div>
Home	Declaration	Copyright info	Help	Contact us

(२)

Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५.

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

आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालय, पुणे महानगरपालिका. कसबापेठ कार्यालय, पुणे - ४११ ००५.	
* Introduction परिचय	आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालय, कसबापेठ येथून आणि म.न.पा. च्या १४ क्षेत्रिय कार्यालयातून पुणे म.न.पा. कार्यक्षेत्रातील जन्म आणि मृत्यूचे संगणकीकृत दाखले देण्यात येतात.
सेवकवर्ग	
निबंधक :- १	सहाय्यक निबंधक :- १
अतिरिक्त निबंधक :- १	वरिष्ठ लेखनिक :- १
लेखनिक :- ७	शिपाई :- ३
शिपाई (बिगारी) :- ११	
* Objective उद्देश / हेतू	जन्म- मृत्यू अधिनियम १९६९ नुसार कामकाज कलम २००० अन्वये करणे.
* Responsibilities (Shall / May) जबाबदाऱ्या	कार्यालयाकडील संबंधीत सेवकवर्गामार्फत जबाबदाऱ्या पार पाडण्यात येतात. यासाठी उपलब्ध संवर्गातील अधिकारी आणि सेवक त्यांचेकडील कामाचे स्वरूपानुसार विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या सोपविण्यात आलेल्या आहेत.

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

Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 1 वर्ग १	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख :- जन्म- मृत्यू नोंदणी मधील दुरुस्ती, नावात बदल, रिपोर्ट, माहिती अधिकार संबंधी मार्गदर्शक सूचना देणे. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांची अंमलबजावणी करणे.	
Class 2 वर्ग २	सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख :- जन्म- मृत्यू नोंदणी मधील दुरुस्ती, नावात बदल, रिपोर्ट, माहिती अधिकार संबंधी मा. निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख यांनी दिलेल्या सूचनेनुसार कामकाज करणे, महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांची अंमलबजावणी करणे.	

.....३

<p>Class 3 वर्ग ३</p>	<p>अतिरिक्त निबंधक :- निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख आणि सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख यांना नागरीकांनी दिलेल्या नावात बदल आणि दुरुस्ती बाबत माहिती देणे, माहिती अधिकार, मृत्यूचे कारण कोडींग करणे, कोर्ट तारखा आणि माहिती अधिकार सुनावणीस उपस्थित राहणे.</p> <p>महाराष्ट्र शासनाचे जन्म- मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ नुसार कामकाज पाहणे त्याप्रमाणे शासनास आणि निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख आणि सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख रिपोर्ट देणे.</p> <p>वरिष्ठ लेखनिक :- एन.ओ.सी. तयार करणे, जन्म- मृत्यू रिपोर्ट कामकाज पाहणे, माहिती अधिकार ६ गट्टे पद्धतीप्रमाणे कामकाज करणे, प्रेस व कोठी कार्यालयाकडील कामकाज पाहणे.</p> <p>कनिष्ठ लेखनिक :- जन्म- मृत्यू संगणकावरील कामकाज अॅप्रूव्ह/दुरुस्ती करणे. टपाल कामकाज पाहणे. जन्म- मृत्यूच्या आलेल्या अर्जाप्रमाणे रजिस्टरमध्ये नोंदी तपासणे.</p>	
<p>Class 4 {Optional} वर्ग ४ (पर्यायी)</p>	<p>शिपाई- कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयाची साफसफाई व स्वच्छता करणे, टपाल वितरण व तदनुषंगीक कर्तव्ये वर्ग क्र. ४ मधील सेवकांना सोपविण्यात आलेली आहे.</p> <p>शिपाई (बिगारी) - नोंदीबाबत नागरीकांचे आलेले अर्ज रिटर्नला तपासणीस मदत करणे, आलेल्या नोंदींचे नंबरिंगला मदत करणे, गट्टे बांधणे, बाईंडिंग करणे, कार्यालयाची साफसफाई व स्वच्छता ठेवणे.</p>	

(४)

(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.

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

Sr.No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit (Optional) कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
१.	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख (जन्म- मृत्यू नोंदणी)	प्रकरणांबाबत निर्णय घेणे, संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व पर्यवेक्षण करणे.	आमच्या कार्यालयाकडे नागरिकांचे अथवा संस्थेने पत्र पाठविल्यास सदर पत्रास १० दिवसाचे आत उत्तर देण्यात येते. अथवा चर्चेसाठी आमचे कार्यालयाकडे बोलाविण्यात येते.	
२.	सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख (जन्म- मृत्यू नोंदणी)	प्रकरणांबाबत निर्णय घेणेसाठी माहिती आणि कागदपत्रांची पुर्तता करून घेणे, संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व पर्यवेक्षण करणे.	आमच्या कार्यालयाकडे नागरिकांचे अथवा संस्थेने पत्र पाठविल्यास सदर पत्रास १० दिवसाचे आत उत्तर देण्यात येते. अथवा चर्चेसाठी आमचे कार्यालयाकडे बोलाविण्यात येते.	
३.	अतिरिक्त निबंधक (जन्म- मृत्यू नोंदणी)	प्रकरणांची छाननी करणे, निर्णय घेणेसाठी नागरीकां सोबत संपर्क साधून कार्यालयात तारखा आयोजित करणे, कोर्ट तारखांना उपस्थित राहणे, संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व पर्यवेक्षण करणे.	आमच्या कार्यालयाकडे नागरिकांचे अथवा संस्थेने पत्र पाठविल्यास सदर पत्रास १० दिवसाचे आत उत्तर देण्यात येते. अथवा चर्चेसाठी आमचे कार्यालयाकडे बोलाविण्यात येते.	

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

Department Name – Health (Birth & Death Registrar) Office विभागाचे नाव- आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालय		
Sr.No. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Programme कार्य / नियोजन
1.	महाराष्ट्र जन्म- मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ कलम २००० नुसार	मुंबई प्रांतिक म.न.पा. अधिनियम कलम २००० नुसार कामकाज करण्यात येते.

....५

(५)

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

Department Name – विभागाचे नाव-				
Sr. No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
१.	Class 1 वर्ग १- निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख (जन्म- मृत्यू नोंदणी)	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख यांचे नियंत्रणाखाली कामकाज चालते.	पुणे म.न.पा. हद्दीतील जन्म- मृत्यूच्या नोंदीचे दस्तऐवज कसबापेठ कार्यालयाकडे उपलब्ध आहेत.	
२.	Class 2 वर्ग २- सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख (जन्म- मृत्यू नोंदणी)	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख यांचे नियंत्रणाखाली कामकाज चालते.	पुणे म.न.पा. हद्दीतील जन्म- मृत्यूच्या नोंदीचे दस्तऐवज कसबापेठ कार्यालयाकडे उपलब्ध आहेत.	
३.	Class 3 वर्ग ३- अतिरिक्त निबंधक (जन्म- मृत्यू नोंदणी)	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख यांचे नियंत्रणाखाली कामकाज चालते.	पुणे म.न.पा. हद्दीतील जन्म- मृत्यूच्या नोंदीचे दस्तऐवज कसबापेठ कार्यालयाकडे उपलब्ध आहेत.	

(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.

Sr. No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.		a) NGO b) 3 rd Party		लागु नाही.

.... ६

(६)

(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.

Sr.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 नागरीकांसाठी उपलब्ध माहिती
1.	आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालयाकडे कोणत्याही प्रकारच्या समित्या स्थापन करण्यात आलेल्या नाहीत व कोणत्याही प्रकारच्या मिटींग घेण्यात आलेल्या नाहीत.					लागू नाही.

(ix) a directory of its officers and employees.

Sr.No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone No. दुरध्वनी क्र.
१.	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालय	डॉ. रुपचंद रामदास परदेशी	आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, तिसरा मजला, पुणे ५.	२५५०१२१३
२.	सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालय	डॉ. दिलीप बाबुराव परदेशी	आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, तिसरा मजला, पुणे ५.	२५५०१२२४
३.	अतिरिक्त निबंधक आरोग्य (जन्म- मृत्यू नोंदणी) कार्यालय	सौ. अपर्णा अनिल बासरकर	कसबापेठ, जन्म- मृत्यू नोंदणी कार्यालय, कुंभारवाडा, पुणे म.न.पा.	२५५०८४८३

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

अ.क्र.	हुद्दा	नाव	एकूण पगार (रुपये)
१.	निबंधक तथा आरोग्य प्रमुख	डॉ. रुपचंद रामदास परदेशी	
२.	सहाय्यक निबंधक तथा सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	डॉ. दिलीप बाबुराव जगताप	७३,५७१/-
३.	अतिरिक्त निबंधक	सौ. अपर्णा अनिल बासरकर	२५,३८०/-
४.	सिनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. उदय शंकर गुरफळे	--
५.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. अंकुश भोलासिंग दायमे	--
६.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. सचिन चंद्रकांत दळवी	--

.... ७

(७)

अ.क्र.	हुद्दा	नाव	एकूण पगार (रुपये)
७.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. शशिकला अजित बुलंद	--
८.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. दत्तात्रय रामचंद्र नलावडे	--
९.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. नरेंद्र व्यवहारे	--
१०.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. दिपक जाधव	--
११.	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. अजित पांडुरंग प्रधान	२५,३६४/-
१२.	शिपाई	श्रीमती राजश्री शेखर वैद्य	१४,८२४/-
१३.	शिपाई	श्री. नंदाराम लक्ष्मण भांगे	--
१४.	शिपाई	श्री. नथुराम बाळूजी मोरमारे	--
१५.	नर्सिंग ऑर्डली	श्री. नामदेव शिर्के	--
१६.	नर्सिंग ऑर्डली	श्री. रामा खांदवे	--
१७.	शिपाई (बिगारी)	श्री. महेश बारणे	--
१८.	शिपाई (बिगारी)	श्री. विजय कांबळे	--
१९.	शिपाई (बिगारी)	श्री. अजय लोखंडे	--
२०.	शिपाई (बिगारी)	श्री. महादेव राजाराम गवस	--
२१.	शिपाई (बिगारी)	श्री. सुरेंद्र शेलार	१४,०००/-
२२.	शिपाई (बिगारी)	श्री. बापु शंकर कांबळे	--
२३.	शिपाई (बिगारी)	श्री. समीर गोविंद चव्हाण	--
२४.	शिपाई (बिगारी)	श्री. चेतन विनोद जेधे	--
२५.	शिपाई (बिगारी)	श्रीमती नंदा अशोक सोनवणे	६,७०८/-
२६.	शिपाई (बिगारी)	श्रीमती वैशाली लक्ष्मण भोरडे	६,७०८/-
२७.	शिपाई (बिगारी)	श्री. सचिन शंकरराव तुपसौंदर	--
२८.	शिपाई (बिगारी)	श्री. सकट विजय भिमराव	१४,६८५/-
२९.	शिपाई (बिगारी)	श्री. शेख हरुन दादामिया	१४,३५६/-

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

Sr.No. अ.क्र.	Budget head / Department Name खातेवारी/विभागाचे नाव	Waork/Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम	Expenditure खर्च	Current Status चालू स्थिती
१.					

....८

(८)

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

Sr.No. अ.क्र.	Program name (Activities) प्रकल्पाचे नाव	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
१.	लागु नाही.			
२.				

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

Sr.No. अ.क्र.	Organization संस्था	Concessions / Permits / Authorities सूट /मान्यता / अधिकार	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.	लागु नाही.			

(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:- www.punecorporation.org

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

www.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.

Sr.No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्रे	Timing (Open / Close) वेळ (चालू / बंद)	Remarks शेरा
1.	Kiosks किऑक्स		लागु नाही.
2.	CFC सीएफसी	पुणे म.न.पा. १४ क्षेत्रिय कार्यालयाकडे सी.एफ.सी. अंतर्गत जन्म- मृत्यू दाखले देण्यात येतात. सोमवार ते शुक्रवार सकाळी १०.३० ते दु. ०२.०० वा. जन्म- मृत्यू दाखले अर्ज स्विकारणे. शनिवार सकाळी १०.३० ते दु. १२.३० वा. जन्म- मृत्यू दाखले अर्ज स्विकारणे. दु. ०३.०० ते सायं. ०५.०० वा. जन्म- मृत्यू दाखले वितरीत करणे.	
3.	Ward office क्षेत्रिय कार्यालय		लागु नाही.
4.	Web वेब		लागु नाही.
5.	Phone फोन		लागु नाही.

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

Sr. No. अ.क्र.	Name नाव	Departme nt / Ward Office विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्दा	Work Timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Office Phone कार्यालय दुरध्वनी	Email ई - मेल
१	डॉ. दिलीप बाबुराव जगताप	श्वान पथक विभाग	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	स. १०.३० ते सायं. ०५.३०.	आरोग्य कार्यालय, तिसरा मजला, पुणे महानगरपालिका भवन.	२५५०१२२४	

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

1. Citizen charter (Optional) नागरीकांना देण्यात येणाऱ्या सुविधा (पर्यायी) :-
2. City development plan (Optional) शहर विकास नियोजन (पर्यायी) :-

=====