
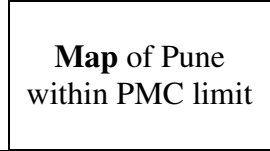


Pune Municipal Corporation

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				 <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.

नगर उप अभियंता (विद्युत) कार्यालय,
पुणे महानगरपालिका भवन, पहिला मजला, पुणे ५
दूरध्वनी क्र. २५५०१३७५

• Introduction

परिचय

सार्वजनिक रस्ते, मनपा इमारतीची प्रकाश व्यवस्था करणे व जकातनाके मनपा शाळा, उद्याने, दवाखाने, मनपा पोहण्याचे तलाव, सांस्कृतिक भवने उदा. बालगंधर्व, यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह, गणेश कला क्रिडा रंगमंच, आंबेडकर सांस्कृतिक भवन, अब्दुल कलाम सांस्कृतिक भवन तसेच स्मशानभूमी कडे प्रकाश व्यवस्था करणे, विद्युत विषयक सर्व प्रकारची देखभाल करणे व दुरुस्ती करणे, त्यांची वीजबिले भरणे, म.रा.वि.वि.कं.लि. चे रस्तारूंदीकरणामध्ये येणारे एचटी व एलटी पोलस अंडरग्राउंड करणे व ट्रान्सफॉर्मर्स शिफ्ट करणे इ. सदरची कामे क्षेत्रिय कार्यालयाच्या स्तरावर केली जातात. विविध विकासाची कामे करणे.

सेवकवर्ग

नगर उप अभियंता	२	सहाय्यक अभियंता	७
दुय्यम अभियंता	४	कनिष्ठ अभियंता	५
सरलेखनिक	१	सिनी ग्रेड लेखनिक	२
ज्युनि. ग्रेड लेखनिक	१०	विद्युत पर्यवेक्षक	३
इलेक्ट्रिशियन	४	असि. इलेक्ट्रिशियन	१७
बत्ती इन्स्पेक्टर	८	बत्तीवाला	१
पंप मेकॅनिक	२	स्टोअर रूम असिस्टंट	१
डायव्हर	२	शिपाई कम डायव्हर	१
शिपाई	२	लिफ्टमन	४
बिगारी	३४		

• Objective

उद्देश / हेतू

सार्वजनिक रस्ते, मनपा इमारती, उद्याने प्रकाश व्यवस्था करणे. नागरिकांना सुरक्षितता देणे.

• Responsibilities (Shall / May)

जबाबदाऱ्या

सार्वजनिक रस्ते, मनपा इमारती, उद्याने प्रकाश व्यवस्था करणे, मनपा दवाखाने, रुग्णालये प्रकाश व्यवस्था करणे. नागरिकांना सुरक्षितता देणे.

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

Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 1 वर्ग १ <u>नगर उप अभियंता</u> <u>(विद्युत) :-</u>	१. विद्युत विभागाकडील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. पुणे मनपाचे १४ क्षेत्रिय कार्यालयाच्या कक्षेतील रस्ते, इमारती उद्याने, स्मशाने वगैरे ठिकाणाचे नविन विद्युत विषयक विकास कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ३. विद्युत स्टोअर कडील सर्व साहित्याची खरेदी, वितरण व्यवस्थेवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. ४. पूर्वगणनपत्रक र.रु. २० लाख व टेंडर र.रु. ३ लाख पर्यंत मान्यता देणे. ५. विद्युत विभागाकडील सेवक वर्ग कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ६. म.रा.वि. मंडळाच्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहून माहिती देणे व कार्यवाही करणे. ७. वेळोवेळी वरिष्ठांचे आज्ञेनुसार कामकाज करणे. ८. विद्युत विभागाचे विविध विकास कामांचे बजेट तयार करणे.	
Class 2 वर्ग २ <u>सहाय्यक अभियंता</u> <u>(विद्युत) :-</u>	१. कनिष्ठ अभियंताच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे २. विद्युत विभागातील नविन होणाऱ्या प्रकाश व्यवस्थेच्या कामावर देखरेख करणे. ३. क्षेत्रिय कार्यालयाकडील मिटींगला उपस्थित राहणे. ४. दैनंदिन दिव्यांचे देखभाल दुरुस्तीचे कामावर देखरेख करणे. ५. पूर्वगणनपत्रक र.रु. १० लाख व टेंडर र.रु. १,००,०००/- पर्यंत मान्यता देणे. ६. नविन कामांची टेंडर प्रक्रिये वर सुपर व्हिजन करणे. ७. विभागाचे वार्षिक बजेट तयार करणे. ८. वरिष्ठानी मागितलेली माहिती वेळोवेळी देणे. ९. विद्युत विभागाचे शहरातील महत्वाचे प्रोजेक्ट कनिष्ठ अभियंताचे सहाय्याने पूर्ण करणे. १०. तातडीच्या तक्रारीनुसार वेळी-अवेळी जागेवर उपस्थित राहणे. ११. विद्युत पुरवठ्याबाबत तसेच पोल शिफटींगबाबत म.रा.वि. मंडळाकडे समन्वय साधणे. १२. कनिष्ठ अभियंता व नियंत्रणाखालील सेवकांचे रजा मान्य करणे. १३. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी कामे करणे.	
Class 3 वर्ग ३		

दुय्यम अभियंता	<ol style="list-style-type: none"> १. मनपाचे ताब्यातील इमारतीची प्रकाश व्यवस्थेची देखभाल, दुरुस्ती बाबत येणाऱ्या तक्रारीचे निवारण करणे. २. मनपा जकात नाकी, शाळा, हॉस्पिटल, स्मशानभूमी, नाट्यगृहे कचरा हस्तांतरण केंद्राच्या प्रकाश व्यवस्थेची देखभाल दुरुस्ती करणे. ३. मनपा हद्दीत नव्याने होणारी जकात नाकी, हॉस्पिटल, शाळा, स्मशानभूमी, नाट्यगृहे, कचरा हस्तांतरण केंद्राचे ठिकाणी प्रकाश व्यवस्था करणाऱ्या कामावर देखरेख करणे. ४. मनपाच्या इमारतीमध्ये पाण्याचे सोयीसाठी पंप बसविणे देखभाल दुरुस्ती करणे. ५. मनपातर्फे होणाऱ्या विविध कार्यक्रमासाठी तात्पुरत्या स्वरूपाची प्रकाश व्यवस्था ध्वनिक्षेपकाची व्यवस्था करणे व त्यावर देखरेख करणे. ६. तातडीच्या तक्रारीचे वेळी समक्ष जागेवर पाहणी करणे व दुरुस्ती करणे. ७. नविन मनपा इमारतीसाठी म.रा.वि. मंडळ कडून विद्युत पुरवठा घेणे म.रा.वि. मंडळाशी समन्वय साधणे. ८. इमारतीमधील वीजवायरिंग प्रकाश व्यवस्थेच्या नविन कामाची जागेवर प्रत्यक्ष पाहणी करून पुगप तयार करणे. ९. नविन कामांची टेंडर प्रक्रियेबाबत पाठपुरावा करणे.
कनिष्ठ अभियंता	<ol style="list-style-type: none"> १. पुणे मनपा हद्दीतील सर्व सार्वजनिक रस्त्यावर प्रकाश व्यवस्थेसाठी असलेल्या दिव्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे. २. सार्वजनिक रस्त्यावरील बंद असलेल्या दिव्याबाबतच्या दैनंदिन तक्रारीचे निवारण करणे. ३. मनपाच्या इमारती, दवाखाने, शाळा, स्मशानभूमी जकातनाकी येथील प्रकाश व्यवस्थेची देखभाल दुरुस्ती करणे. ४. मनपा हद्दीतील ज्या सार्वजनिक रस्त्यावर प्रकाश व्यवस्थेची आवश्यकता आहे. अशा जागेची समक्ष पाहणी करून पुर्वगणन पत्रके तयार करणे. ५. नविन प्रकाश व्यवस्थेच्या कामाची टेंडर प्रक्रिया करणे, पाठपुरावा करणे. ६. म.रा.वि. मंडळाचे कार्यालयात संपर्क साधून बंद विद्युत पुरवठा सुरळीत करणे. ७. गरजेनुसार रात्री विभागात फिरून बंद दिव्या बाबतची पाहणी करणे. ८. सुपरवायझर, असि. इलेक्ट्रिशियन, बत्ती इन्स्पेक्टर, बत्तीवाले, बिगारी यांचे कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ९. कार्यालयाला आवश्यक असणारी माहिती वेळोवेळी देणे. १०. दैनंदिन दिव्यांचे देखभाल दुरुस्तीसाठी आवश्यक तेवढे साहित्य उपलब्ध करून घेणे व त्याचा हिशोब ठेवणे.
विद्युत पर्यवेक्षक / इलेक्ट्रिशियन	<ol style="list-style-type: none"> १. कनिष्ठ अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली त्यांनी सुचविलेली कामे करणे. २. बत्ती इन्स्पेक्टर, असि. इलेक्ट्रिशियन, बत्तीवाला यांचे कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ३. बत्ती इन्स्पेक्टर असि. इलेक्ट्रिशियन यांना दिवे दुरुस्ती बाबत रोजचे रोज कामाचे वाटप करणे. ४. प्रत्यक्ष जागेवर जावून दिवे दुरुस्तीचे / वीज वायरिंग कामाच्या अडचणीचे निवारण करणे. ५. म.रा.वि. मंडळाचे बंद विद्युत पुरवठा त्यांचेशी समन्वय साधून पुर्ववत चालू करणे. ६. आपले विभागातील म.रा.वि. मंडळाचे वीजपुरवठ्याचे मीटर चालू राहतील तसेच बंद मीटर पुर्ववत चालू करणेबाबत दक्षता घेणे. ७. बंद दिव्यांची सर्व प्रकारची रजिस्टरस अद्ययावत ठेवणे. ८. विद्युत साहित्याच्या रोजकिर्द खतावणी अद्ययावत ठेवणे. ९. बंद दिव्यांचे तपासणीसाठी रात्री फिरती घेणे. १०. बंद दिव्यांच्या तक्रारीचे निवारणेसाठी नागरिकांशी समन्वय साधणे. ११. देखभाल दुरुस्तीसाठी आवश्यक असणारे विद्युत साहित्य स्टोअर कडून उपलब्ध करून घेणे.
असि. इलेक्ट्रिशियन	<ol style="list-style-type: none"> १. सुपरवायझर / इलेक्ट्रिशियन यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे. २. विभागातील मनपा इमारती, दवाखाने, शाळा जकातनाकी इ. ठिकाणच्या प्रकाश व्यवस्थेसाठीच्या वीज वायरिंग देखभाल दुरुस्ती व नविन वीज वायरिंगची प्रत्यक्ष कामे करणे. ३. रोजचे रोज आलेल्या तक्रारीनुसार मनपाचे विविध इमारती मधील वीज वायरिंग दुरुस्ती व तदनुषंगिक कामाची पुर्तता झालेनंतर रजिस्टरला नोंदी करणे व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.
बत्ती इन्स्पेक्टर	<ol style="list-style-type: none"> १. इले. सुपरवायझर यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. २. विभागातील रस्त्यावरील दिवे दुरुस्ती व तदनुषंगिक कामे प्रत्यक्ष करणे. ३. बत्तीवाल्यांनी दिलेल्या रिपोर्टनुसार तसेच दिव्यांची दुरुस्ती झाल्यानंतर बंद दिव्यांचे रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.
पंप मेकॅनिक	<ol style="list-style-type: none"> १. इले. सुपरवायझर यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. २. मनपाच्या निरनिराळ्या इमारती, दवाखाने, शाळा, स्मशानभूमी, नाट्यगृहे, उद्यान इ. ठिकाणी असलेल्या पंपाची प्रत्यक्ष दुरुस्ती करणे. ३. रोजरोज आलेल्या तक्रारीनुसार मनपाच्या विविध इमारतीमधील बंद पंपाचे दुरुस्तीनंतर रजिस्टरला नोंदी ठेवणे व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे. ४. रोजचे रोज वापरलेल्या साहित्याची रजिस्टर नोंदी ठेवणे. ५. वरिष्ठांनी सुचविलेल्या तातडीच्या कामाची वेळोवेळी पुर्तता करणे.
लिफ्टमन	<p>विविध मनपा इमारतीमधील लिफ्टवर नेमून दिलेल्या वेळेत लिफ्ट ऑपरेशन करणे.</p>
स्टोअर रूम असिस्टंट	<p>आवश्यकतेनुसार क्षेत्रिय कार्यालयाकडे विद्युत साहित्य देणे व साहित्य जमा करून घेणे.</p>
जीप डायव्हर	<p>खात्याकडील वाहनावर चालक म्हणून काम करणे.</p>

सरलेखनिक/गणक	कार्यालयीन कर्मचारी वर्गाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, गणक म्हणून कामे करणे. उदा. वेतन देयक तसेच कार्यालयीन पत्रव्यवहार पाहणे .	
सिनी ग्रेड लेखनिक	माहिती अधिकार अधिनियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच संबंधित पत्रव्यवहार पाहणे.	
ज्युनि ग्रेड लेखनिक	वेतन देयकांची कामे करणे, पेन्शन प्रकरणे हाताळणे, आवक-जावक बारनिशी करणे, टेंडर संबंधित कामकाज पाहणे, महावितरण कंपनीची बिले करणे, तसेच वरील सर्व कामकाजाचे संबंधित सेवकाने अद्ययावत रेकॉर्ड ठेवणे.	
Class 4 वर्ग ४		
बत्तीवाला	१. इलेक्ट्रिशियन सुपरवायझर यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे. २. नेमूण दिलेल्या हद्दीतील बंद दिव्यांची रोजचे रोज पाहणी करून रजिस्टर नोंद करणे. ३. दुरुस्त झालेल्या दिव्यांची रात्री पाहणी करून रोजचे रोज वरिष्ठांना अहवाल देणे. ४. म.रा.वि. मंडळाच्या बंद लाईन्स (वीजपुरवठा बंद असल्यामुळे) म.रा.वि. मंडळाकडे समक्ष जावून चालू करणे व त्याप्रमाणे रजिस्टर नोंद करणे. ५. रस्त्यावरील दिव्यांचे स्वीच रोजचे रोज चालू बंद करणे. बंद असलेल्या स्वीचची रजिस्टर नोंद करणे. स्वीच बंद असल्यास फ्युज वायर टाकणे. ६. बत्ती इन्स्पेक्टर सेवकांस हद्दीतील बंद दिवे समक्ष दाखविणे व त्यांचेकडून दुरुस्ती करून घेणे.	
बिगारी	१. बत्ती इन्स्पेक्टर / असि. इंजिनियर यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे. २. बत्ती इन्स्पेक्टर/ असि. इलेक्ट्रिशियन यांना कामावर मदतनीस म्हणून काम करणे.	
शिपाई /बिगारी	कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण व तदनुषंगिक कर्तव्ये वर्ग ४ मधील सेवकांवर सोपविण्यात आली आहेत.	
शिपाई कम डायव्हर	वर्ग १ चे अधिकारी सेवकांचे गाडीवर वाहनचालक म्हणून कामकाज करणे तसेच शिपाई संबंधित कामकाज पाहणे.	

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

मा. नगर उप अभियंता (विद्युत) या खात्यामार्फत शहरातील विविध रस्त्यांवर प्रकाश व्यवस्था करणे. विविध मनपा शाळांमध्ये, उद्याने, स्मशानभूमी, मनपा दवाखाने व हॉस्पिटले, जकातनाके इत्यादी सर्व ठिकाणी प्रकाश व्यवस्थेचे काम करण्यात येते.

शहरातील रस्त्यांवर प्रकाश व्यवस्थेचे काम करणेकरीता व पथ दिव्यांची देखभाल दुरुस्तीकरिता पुणे मनपाच्या १४ क्षेत्रिय कार्यालयांमध्ये कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) यांचे व्यवस्थापनाखालील इलेक्ट्रिशियन, असि. इलेक्ट्रिशियन, बत्ती इन्स्पेक्टर, बत्तीवाला अशा सेवकवर्गाची नेमणूक केली आहे. त्याद्वारे पथ दिव्यांच्या दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीचे काम केले जाते. व तक्रार निवारण केले जाते. तसेच गणपती उत्सवातील घाटावरील प्रकाश व्यवस्था व विविध कार्यक्रमाकरिता लागणारी तात्पुरती प्रकाश व्यवस्था, ध्वनी प्रक्षेपण व्यवस्था विद्युत विभागामार्फत करण्यात येते. याचबरोबर पुणे शहरातील सांस्कृतिक भवने, कलादालने(यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह, बालगंधर्व रंगमंदिर, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन, गणेश कला क्रिडा केंद्र) या ठिकाणी एअर कंडिशनिंग, स्टेज लायटिंग, साउंड सिस्टीम बसविणेचे काम व त्याची देखभाल दुरुस्ती विद्युत विभागामार्फत केली जाते.

पुणे शहरातील पुरातन वास्तु जतन करताना तेथे आकर्षक प्रकाश योजना करणेमध्ये विद्युत विभागाचा महत्वाचा सहभाग आहे. विश्रामबागवाडा व शनिवारवाडा येथे सध्या अशा प्रकारचे काम चालू आहे. तसेच सध्या अस्तित्वात असलेल्या स्टीट लाईट यंत्रणेमध्ये आधुनिक तंत्रज्ञानानुसार योग्य ते बदल करून ऊर्जा बचतीसाठी वेगवेगळे प्रकल्प चालू आहे. त्यामध्ये विविध ठिकाणी सोलर एनर्जी बेस्ड प्रोजेक्ट होणे अपेक्षित आहे.

पुणे शहरातील विविध स्मशानभूमीमध्ये गॅस शवदाहिनी, डिझेल शवदाहिनी, विद्युत शवदाहिनी बसविणे, त्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे हे महत्वाचे काम विद्युत खात्यामार्फत केले जाते.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीचे रस्त्यावरील पोल शिफ्ट करणे, भूमीगत केबल टाकणेचे कामही पुणे महानगरपालिकेतर्फे विद्युत विभागामार्फत करणेत येते.

तरी याबाबतीत काही अडचण असल्यास नागरिकांनी फोन क्र. २५५०९३७०, २५५०९३७५ या ठिकाणी संपर्क साधावा.

Department / Ward office Structure in hierarchy as per signing authority. If possible file movement process.

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

क्षेत्रिय कार्यालयातून विद्युत विभागाचे वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे. व तेथील काम त्या कार्यालयातीलच सहा. अभियंता, कनिष्ठ अभियंता यांचेमार्फत केले जाते. व त्यावर नियंत्रण मुख्य इमारतीतून केले जाते. विभागवाईज क्षेत्रिय कार्यालयातून तेथील दस्ताऐवज उपलब्ध होतील.

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

Sr No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
1.	नगर उप अभियंता (विद्युत) :-	१. विद्युत विभागाकडील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. पुणे मनपाचे १४ क्षेत्रिय कार्यालयाच्या कक्षेतील रस्ते, इमारती उद्याने, स्मशाने वगैरे ठिकाणाचे नविन विद्युत विषयक विकास कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ३. विद्युत स्टोअर कडील सर्व साहित्याची खरेदी, वितरण व्यवस्थेवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. ४. पुर्वगणनपत्रक र.रु. २० लाख व टेंडर र.रु. ३ लाख पर्यंत मान्यता देणे. ५. विद्युत विभागाकडील सेवक वर्ग कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ६. म.रा.वि. मंडळाच्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहून माहिती देणे व कार्यवाही करणे. ७. वेळोवेळी वरिष्ठांचे आज्ञेनुसार कामकाज करणे.		
2.	सहाय्यक अभियंता (विद्युत) :-	१. कनिष्ठ अभियंताच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे २. विद्युत विभागातील नविन होणाऱ्या प्रकाश व्यवस्थेच्या कामावर देखरेख करणे. ३. क्षेत्रिय कार्यालयाकडील मिटींगला उपस्थित राहणे. ४. दैनंदिन दिव्यांचे देखभाल दुरुस्तीचे कामावर देखरेख करणे. ५. पुर्वगणनपत्रक र.रु. १० लाख व टेंडर र.रु. १,००,०००/- पर्यंत मान्यता देणे. ६. नविन कामांची टेंडर प्रक्रिये वर सुपर व्हिजन करणे. ७. विभागाचे वार्षिक बजेट तयार करणे. ८. वरिष्ठानी मागितलेली माहिती वेळोवेळी देणे. ९. विद्युत विभागाचे शहरातील महत्वाचे प्रोजेक्ट कनिष्ठ अभियंताचे सहाय्याने पुर्ण करणे.		

		<p>१०. तातडीच्या तक्रारीनुसार वेळी-अवेळी जागेवर उपस्थित राहणे.</p> <p>११. विद्युत पुरवठ्याबाबत म.रा.वि. मंडळाकडे समन्वय साधणे.</p> <p>१२. कनिष्ठ अभियंता व नियंत्रणाखालील सेवकांचे रजा मान्य करणे.</p> <p>१३. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी कामे करणे.</p>		
3	दुय्यम अभियंता	<p>१. मनपाचे ताब्यातील इमारतीची प्रकाश व्यवस्थेची देखभाल, दुरुस्ती बाबत येणाऱ्या तक्रारीचे निवारण करणे.</p> <p>२. मनपा जकात नाकी, शाळा, हॉस्पिटल, स्मशानभूमी, नाट्यगृहे कचरा हस्तांतरण केंद्राच्या प्रकाश व्यवस्थेची देखभाल दुरुस्ती करणे.</p> <p>३. मनपा हद्दीत नव्याने होणारी जकात नाकी, हॉस्पिटल, शाळा, स्मशानभूमी, नाट्यगृहे, कचरा हस्तांतरण केंद्राचे ठिकाणी प्रकाश व्यवस्था करणाऱ्या कामावर देखरेख करणे.</p> <p>४. मनपाच्या इमारतीमध्ये पाण्याचे सोयीसाठी पंप बसविणे देखभाल दुरुस्ती करणे.</p> <p>५. मनपातर्फे होणाऱ्या विविध कार्यक्रमासाठी प्रकाश व्यवस्था ध्वनिक्षेपकाची व्यवस्था करणे व त्यावर देखरेख करणे.</p> <p>६. तातडीच्या तक्रारीचे वेळी समक्ष जागेवर पाहणी करणे व दुरुस्ती करणे.</p> <p>७. नविन मनपा इमारतीसाठी म.रा.वि. मंडळ कडून विद्युत पुरवठा घेणे म.रा.वि. मंडळाशी समन्वय साधणे.</p> <p>८. इमारतीमधील वीजवायरिंग प्रकाश व्यवस्थेच्या नविन कामाची जागेवर प्रत्यक्ष पाहणी करून पुगप तयार करणे.</p> <p>९. नविन कामांची टेंडर प्रक्रियेबाबत पाठपुरावा करणे.</p>		
4.	कनिष्ठ अभियंता	<p>१. पुणे मनपा हद्दीतील सर्व सार्वजनिक रस्त्यावर प्रकाश व्यवस्थेसाठी असलेल्या दिव्यांची देखभाल दुरुस्ती करणे.</p> <p>२. सार्वजनिक रस्त्यावरील बंद असलेल्या दिव्याबाबतच्या दैनंदिन तक्रारीचे निवारण करणे.</p> <p>३. मनपाच्या इमारती, दवाखाने, शाळा, स्मशानभूमी जकातनाकी येथील प्रकाश व्यवस्थेची देखभाल दुरुस्ती करणे.</p> <p>४. मनपा हद्दीतील ज्या सार्वजनिक रस्त्यावर प्रकाश व्यवस्थेची आवश्यकता आहे. अशा जागेची समक्ष पाहणी करून पुर्वगणन पत्रके तयार करणे.</p> <p>५. नविन प्रकाश व्यवस्थेच्या कामाची टेंडर प्रक्रिया करणे, पाठपुरावा करणे.</p> <p>६. महावितरण मंडळाचे कार्यालयात संपर्क साधून बंद विद्युत पुरवठा सुरळीत करणे.</p> <p>७. गरजेनुसार रात्री विभागात फिरून बंद दिव्या बाबतची पाहणी करणे.</p> <p>८. सुपरवायझर, असि. इलेक्ट्रिशियन, बत्ती इन्स्पेक्टर, बत्तीवाले, बिगारी यांचे कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे</p> <p>९. कार्यालयाला आवश्यक असणारी माहिती वेळोवेळी देणे.</p> <p>१०. दैनंदिन दिव्यांचे देखभाल दुरुस्तीसाठी आवश्यक तेवढे साहित्य उपलब्ध करून घेणे व त्याचा हिशोब ठेवणे.</p>		
5.	विद्युत पर्यवेक्षक / इलेक्ट्रिशियन	<p>१. कनिष्ठ अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली त्यांनी सुचविलेली कामे करणे.</p> <p>२. बत्ती इन्स्पेक्टर, असि. इलेक्ट्रिशियन, बत्तीवाला यांचे कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३. बत्ती इन्स्पेक्टर असि. इलेक्ट्रिशियन यांना दिवे दुरुस्ती बाबत रोजचे रोज कामाचे वाटप करणे.</p> <p>४. प्रत्यक्ष जागेवर जावून दिवे दुरुस्तीचे / वीज वायरिंग कामाच्या अडचणीचे निवारण करणे.</p> <p>५. म.रा.वि. मंडळाचे बंद विद्युत पुरवठा त्यांचेशी समन्वय साधून पुर्ववत चालू करणे.</p> <p>६. आपले विभागातील म.रा.वि. मंडळाचे वीजपुरवठ्याचे मीटर चालू राहतील तसेच बंद मीटर पुर्ववत चालू करणेबाबत दक्षता घेणे.</p> <p>७. बंद दिव्यांची सर्व प्रकारची रजिस्टरस अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>८. विद्युत साहित्याच्या रोजकिर्द खतावणी अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>९. बंद दिव्यांचे तपासणीसाठी रात्री फिरती घेणे.</p> <p>१०. बंद दिव्यांच्या तक्रारीचे निवारणेसाठी नागरिकांशी समन्वय साधणे.</p> <p>११. देखभाल दुरुस्तीसाठी आवश्यक असणारे विद्युत साहित्य स्टोअर कडून उपलब्ध करून घेणे.</p>		
6.	असि. इलेक्ट्रिशियन	<p>१. सुपरवायझर / इलेक्ट्रिशियन यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे.</p> <p>२. विभागातील मनपा इमारती, दवाखाने, शाळा जकातनाकी इ. ठिकाणच्या प्रकाश व्यवस्थेसाठीच्या वीज वायरिंग देखभाल दुरुस्ती व नविन वीज वायरिंगची प्रत्यक्ष कामे करणे.</p> <p>३. रोजचे रोज आलेल्या तक्रारीनुसार मनपाचे विविध इमारती मधील वीज वायरिंग दुरुस्ती व तदनुषंगिक कामाची पुर्तता झालेनंतर रजिस्टरला नोंदी करणे व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.</p>		
7.	बत्ती इन्स्पेक्टर	<p>१. इले. सुपरवायझर यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे.</p> <p>२. विभागातील रस्त्यावरील दिवे दुरुस्ती व तदनुषंगिक कामे प्रत्यक्ष करणे.</p> <p>३. बत्तीवाल्यांनी दिलेल्या रिपोर्टनुसार तसेच दिव्यांची दुरुस्ती झाल्यानंतर बंद दिव्यांचे रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.</p>		
8.	पंप मेकॅनिक	<p>१. इले. सुपरवायझर यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे.</p> <p>२. मनपाच्या निरनिराळ्या इमारती, दवाखाने, शाळा, स्मशानभूमी, नाट्यगृहे, उद्यान इ. ठिकाणी असलेल्या पंपाची प्रत्यक्ष दुरुस्ती करणे.</p> <p>३. रोजरोज आलेल्या तक्रारीनुसार मनपाच्या विविध इमारतीमधील बंद पंपाचे दुरुस्तीनंतर रजिस्टरला नोंदी ठेवणे व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.</p>		

		४. रोजचे रोज वापरलेल्या साहित्याची रजिस्टर नोंदी ठेवणे. ५. वरिष्ठांनी सुचविलेल्या तातडीच्या कामाची वेळोवेळी पुर्तता करणे.		
9.	लिफ्टमन	विविध मनपा इमारतीमधील लिफ्टवर नेमून दिलेल्या वेळेत लिफ्ट ऑपरेशन करणे.		
10.	स्टोअर रूम असिस्टंट	आवश्यकतेनुसार क्षेत्रिय कार्यालयाकडे विद्युत साहित्य देणे व साहित्य जमा करून घेणे.		
11.	जीप डायव्हर	खात्याकडील वाहनावर चालक म्हणून काम करणे.		
12.	सरलेखनिक /गणक	कार्यालयीन कर्मचारी वर्गाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, गणक म्हणून कामे करणे. उदा. वेतन देयक तसेच कार्यालयीन पत्रव्यवहार पाहणे .		
13.	सिनी ग्रेड लेखनिक	माहिती अधिकार अधिनियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच संबंधित पत्रव्यवहार पाहणे.		
14.	ज्युनि ग्रेड लेखनिक	वेतन देयकाची कामे करणे, पेन्शन प्रकरणे हाताळणे, आवक-जावक बारनिशी करणे, टेंडर संबंधित कामकाज पाहणे, महावितरण कंपनीची बिले करणे, तसेच वरील सर्व कामकाजाचे संबंधित सेवकाने अद्ययावत रेकॉर्ड ठेवणे.		
15.	बत्तीवाला	१. इलेक्ट्रिशियन सुपरवायझर यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे. २. नेमून दिलेल्या हद्दीतील बंद दिव्यांची रोजचे रोज पाहणी करून रजिस्टर नोंद करणे. ३. दुरुस्त झालेल्या दिव्यांची रात्री पाहणी करून रोजचे रोज वरिष्ठांना अहवाल देणे. ४. म.रा.वि. मंडळाच्या बंद लाईन्स (वीजपुरवठा बंद असल्यामुळे) म.रा.वि. मंडळाकडे समक्ष जावून चालू करणे व त्याप्रमाणे रजिस्टर नोंद करणे. ५. रस्त्यावरील दिव्यांचे स्वीच रोजचे रोज चालू बंद करणे. बंद असलेल्या स्वीचची रजिस्टर नोंद करणे. स्वीच बंद असल्यास फ्युज वायर टाकणे. ६. बत्ती इन्स्पेक्टर सेवकांस हद्दीतील बंद दिवे समक्ष दाखविणे व त्यांचेकडून दुरुस्ती करून घेणे.		
16.	बिगारी	१. बत्ती इन्स्पेक्टर / असि. इंजिनिअर यांचे नियंत्रणाखाली कामे करणे. २. बत्ती इन्स्पेक्टर/ असि. इलेक्ट्रिशियन यांना कामावर मदतनीस म्हणून काम करणे.		
17.	शिपाई /बिगारी	कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण व तदनुषंगिक कर्तव्ये वर्ग ४ मधील सेवकांवर सोपविण्यात आली आहेत.		
18.	शिपाई कम डायव्हर	वर्ग १ चे अधिकारी सेवकांचे गाडीवर वाहनचालक म्हणून कामकाज करणे तसेच शिपाई संबंधित 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. नगर उप अभियंता (विद्युत)	BPMC act 1949-69 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९-६९ बी.पी.एम.सी. अक्ट १९४९ चे कलम ६९ (१) अन्वये मा. महा आयुक्त यांनी काढलेल्या अधिकार सुपुर्ति आज्ञापत्रक ठराव क्र. १/१२१७ दि. २१/७/९५ बी.पी.एम.सी. अक्ट १९४९ चे कलम ६९ (१) अन्वये मा. महा आयुक्त यांनी काढलेल्या अधिकार सुपुर्ति आज्ञापत्रकनुसार	१) पुर्वगणनपत्रक र.रू. १० लाखांच्यावर ते २० लाखांच्या पर्यंत मान्यता २) निविदाता र. रू. १ लाखाच्या वर ते ३ लाखापर्यंत मान्यता ३) कोटेशन र.रू. ३ हजार पर्यंत खर्चास मान्यता ४) कायम वार्षिक तसलमात खर्च र.रू. २० हजार पर्यंत खर्च दरमहा १ हजार पर्यंत खर्च
2. सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	बी.पी.एम.सी. अक्ट १९४९ चे कलम ६९ (१) अन्वये मा. महा आयुक्त यांनी काढलेल्या अधिकार सुपुर्ति आज्ञापत्रक ठराव क्र. १/१२१७ दि. २१/७/९५	१) पुर्वगणनपत्रक र.रू. १० लाखापर्यंत मान्यता २) टेंडर र.रू. १ लाखापर्यंत मान्यता
3. नगर उप अभियंता (विद्युत)	मुंबई प्रांति मनपा अधिनियम १९४९ ते कलम २८५ ते २८९ नुसार	नियंत्रणाखालील सहा अभियंता कनिष्ठ अभियंता रजा मान्य करणे
4. सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	मुंबई प्रांति मनपा अधिनियम १९४९ ते कलम २८५ ते २८९ नुसार	नियंत्रणाखालील सेवकांच्या रजा मान्य करणे

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

Sr. No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.	वर्ग १ नगर उप अभियंता (विद्युत)	विद्युत	१) दाखला पुस्तक : मनपा ठेकेदार रजिस्ट्रेशन नोंदणी २) फाईल्स : इस्टीमेट मान्यता, टेंडर मान्यता	नियंत्रणाखालील विभागासंबंधित
2.	वर्ग २ सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	विद्युत	इस्टीमेट मान्यता, टेंडर मान्यता	नियंत्रणाखालील विभागासंबंधित
3.	वर्ग ३ कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	विद्युत	१) बंद दिव्यांचे तक्रार रजिस्टर २) नियंत्रणाखालील सेवक वर्गाचे मस्टर ३) विद्युत कोठीतील सामानांचे रोजकिर्द व खतावणी ४) क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत विद्युत भांडवली कामांची इस्टीमेट टेंडर फाईल	
4	विद्युत पर्यवेक्षक	विद्युत	१) विद्युत विषयक सामानांचे रजिस्टर २) बंद लाईनचे रजिस्टर ३) मराविवि कं.ला देण्यात येणारी लाईन किर्द ४) दैनंदिन कामाचा रोजवाडा	
5	सरलेखनिक	कार्यालयीन	१) आज्ञापत्र व कार्यालयीन परिपत्रक फाईल्स २) गोपनीय रजिस्टर	
6	सिनी. ग्रेड लेखनिक		१) माहिती अधिकार संबंधित	

			रजिस्टर व फाईल्स २) सेवकांसंबंधित गोपनीय अहवाल व आज्ञापत्र व कार्यालय परिपत्रक	
7	ज्युनि. ग्रेड लेखनिक	टेंडर	टेंडर रजिस्टर, बोटखत, टेंडर मान्यता प्रकरणे फाईल्स	
8	ज्युनि. ग्रेड लेखनिक	बारनिशी	आवक व जावक बारनिशी रजिस्टर	
9	ज्युनि ग्रेड लेखनिक	स्टेशनरी	स्टेशनरीचे रजिस्टर, जमाखर्च रजिस्टर, गणवेश जमा व खर्च रजिस्टर, गणवेश डॉ कार्ड फाईल, तसलमात रजिस्टर, टेलिफोन बिल रजिस्टर	
10	ज्युनि ग्रेड लेखनिक	वेतनबिल	वेतनबिल नोंदणी रजिस्टर, सेवकांची सेवापुस्तके, तसेच सेवकांसंबंधित आज्ञापत्रके, रजाप्रकरणे, वेतनवाढी, बँके संबंधित स्टेटमेंट फाईल्स इ.	

(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.	खात्याशी संबंधित 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 कार्यालयास कमिटीची माहिती लागू नाही.					

(ix) a directory of its officers and employees.

Sr No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
1.	अपिल अधिकारी तथा उप आयुक्त (तांत्रिक)	श्री विजय दहिभाते	उप आयुक्त (तांत्रिक) कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, पहिला मजला, शिवाजीनगर, पुणे ५	२५५०१३६९
2.	नगर उप अभियंता (विद्युत)	श्री श्रीकृष्ण सदाशिव चौधरी	नगर उप अभियंता (विद्युत) कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, पहिला मजला, शिवाजीनगर, पुणे ५	२५५०१३७९
3.	नगर उप अभियंता (विद्युत)	श्री. अरुण रामचंद्र शिर्के	नगर उप अभियंता (विद्युत) कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, पहिला मजला, शिवाजीनगर, पुणे ५	२५५०१३७२
4.	नगर उप अभियंता (विद्युत) पोल शिफटींग	श्री. श्रीनिवास गंगाराम कंदुल	नगर उप अभियंता (विद्युत) पोल शिफटींग कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, पहिला मजला, शिवाजीनगर, पुणे ५	२५५०१३७४ २५५०१३७७
5.	जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	श्रीमती मनिषा शेकटकर	नगर उप अभियंता (विद्युत) कार्यालय, पुणे महानगरपालिका भवन, पहिला मजला, शिवाजीनगर, पुणे ५	२५५०१३६८
6.	सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	श्री. महेंद्र प्रल्हाद शिंदे		२५५०१३६३
7.	सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	श्री. प्रकाश बंडोपंत कोल्हापूरकर		२५५०१३६७
8.	सरलेखनिक	श्रीमती अविनाश पंढरी		२५५०१३६५
9.	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती देशपांडे भाग्यश्री		२५५०१३७५
10.	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती कुलथे वृषाली		२५५०१३७५
11.	बारनिशी क्लार्क	श्रीमती विजया जाधव		२५५०१३६४
12.	टेंडर क्लार्क	श्री ओव्हाळ सुनिल		२५५०१३६४
13.	वेतन बिल क्लार्क	श्री घोडे बबन भाउ		२५५०१३६९

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

(वेतन माहे सप्टे. २००९)

Sr No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
१	नगर उप अभियंता (विद्युत)	श्री. श्रीकृष्ण सदाशिव चौधरी	३८८४१.००
२	नगर उप अभियंता (विद्युत)	श्री. श्रीनिवास गंगाराम कंदुल	५०१४४.००
३	सहाय्यक अभियंता	श्री. भणगे श्रीकांत प्रभाकर	३५३२१.००
४	सहाय्यक अभियंता	श्री. साळुंके रविंद्र चंद्रकांत	३२५२६.००
५	सहाय्यक अभियंता	श्री. उंडे प्रमोद वासुदेव	२९०८५.००
६	सहाय्यक अभियंता	श्री. वाघ नरेंद्र देवराम	३४६०४.००
७	सहाय्यक अभियंता	श्री. रोकडे विकास शंकर	३४५१९.००
८	सहाय्यक अभियंता	डी. कोल्हापुरकर प्रकाश बंडोपंत	३२८७३.००
९	सहाय्यक अभियंता	श्री संभूस राजेंद्र ज्ञानेश्वर	३२५१७.००
१०	दुय्यम अभियंता	श्री. देशमुख प्रमोद रामराव	२८३३१.००
११	दुय्यम अभियंता	श्री थोरात लक्ष्मण पोपट	३०१९२.००
१२	दुय्यम अभियंता	डी. तडाखे लालसाहेब संभाजी	२७०२४.००
१३	दुय्यम अभियंता	श्री. ब्राम्हणकर शशिकांत मुरलीधर	३०१९२.००
१४	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती नाथी आरती नरेंद्र	२५१९५.००
१५	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती चारुशिला जोशी	२५३७४.००
१६	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती ससाणे दिपा चंद्रकांत	१९५२७.००
१७	कनिष्ठ अभियंता	श्री अडसुळ जयदीप सुरेश	२००३४.००
१८	कनिष्ठ अभियंता	श्री सातपुते महेश शिवराम	२००३४.००
१९	सरलेखनिक	श्री अविनाश बाळकृष्ण पंढरी	१६५०७.००
२०	सिनियर ग्रेड लेखनिक	श्री जोशी रसिका रमेश	१५००७.००
२१	सिनियर ग्रेड लेखनिक	श्री जगताप विलास दादासाहेब	१४३१४.००
२२	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री देशमुख अंजली मंदार	१९५५३.००
२३	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्रीमती जाधव विजया	१४९७३.००
२४	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री कांबळे गुलाब गेणूजी	१७५४७.००
२५	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री खोपडे हणुमंत विठ्ठल	११७८३.००
२६	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री ओव्हाळ सुनिल तुकाराम	१०६८१.००
२७	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री. डावखर आशा महादेव	०.००
२८	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री. घोडे बबन भाउ	१०३२५.००
२९	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री पाटील अजय विश्राम	८४३२.००
३०	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	रिक्त जागा	०
३१	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	रिक्त जागा	०.
३२	विद्युत पर्यवेक्षक	श्री हुरकडली प्रकाश शंकर	२३३५२.००
३३	विद्युत पर्यवेक्षक	श्री शेंडे शेखर पांडुरंग	२०५८१.००

Sr No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
३४	विद्युत पर्यवेक्षक	श्री अहिरे जगन जय्या	२०५८१.००
३५	इलेक्ट्रिशियन	श्री सारोळकर मुकुंद चंद्रकांत	१९६९१.००
३६	इलेक्ट्रिशियन	श्री माने सत्यवान बाळकृष्ण	१९९४६.००
३७	इलेक्ट्रिशियन	श्री शेळके अरविंद गिरजाजी	२००१८.००
३८	इलेक्ट्रिशियन	श्री. भांडवलकर मुरलीधर मनोहर	१९९४६.००
३९	असि. इलेक्ट्रिशियन	लांगे चंद्रकांत मारुती	१४७७४.००
४०	असि. इलेक्ट्रिशियन	श्री पवार दिलीपकुमार यशवंतराव	१५२३८.००
४१	असि. इलेक्ट्रिशियन	श्री कामठे जयसिंग महादेव	१४८९३.००
४२	असि. इलेक्ट्रिशियन	श्री शेवाळे राजेंद्र बापूराव	१४८९३.००
४३	असि. इलेक्ट्रिशियन	श्री राठोड किशोरसिंग	१४४११.००
४४	असि. इलेक्ट्रिशियन	श्री शिंदे पांडुरंग लक्ष्मण	१३५६१.००
४५	असि. इलेक्ट्रिशियन	लेंभे राजू शंकर	१२९८३.००
४६	असि. इलेक्ट्रिशियन	चिमटे दत्तात्रय नारायण	११५१२.००
४७	असि. इलेक्ट्रिशियन	वाघ भास्कर उत्तमराव	११५१२.००
४८	असि. इलेक्ट्रिशियन	गायकवाड प्रदिप अशोक	११५१२.००
४९	असि. इलेक्ट्रिशियन	मडके नारायण बबन	११७७५.००
५०	असि. इलेक्ट्रिशियन	यनगंटी रमेश नारायण	१००४९.३३
५१	असि. इलेक्ट्रिशियन	निकम सुनिल सिताराम	१०१२४.००
५२	असि. इलेक्ट्रिशियन	जाधव श्रीपाद धनाजी	१०१२४.००
५३	असि. इलेक्ट्रिशियन	ढोकले विकास कांतीलाल	१०१२४.००
५४	असि. इलेक्ट्रिशियन	जाधवर महादेव श्रीधर	१०१२४.००
५५	असि. इलेक्ट्रिशियन	घोडके गणेश राजाराम	१०१२४.००
५६	बत्ती इन्स्पेक्टर	शेवाळे बाळकृष्ण बबन	१४२००.००
५७	बत्ती इन्स्पेक्टर	पोतदार राजू प्रभाकर	१०९००.००
५८	बत्ती इन्स्पेक्टर	रांजने तानाजी बापूराव	१३६००.००
५९	बत्ती इन्स्पेक्टर	घडशी अनंत बाळू	१०९००.००
६०	बत्ती इन्स्पेक्टर	सोनार नितीन भालचंद्र	१०१२४.००
६१	बत्ती इन्स्पेक्टर	कांबळे दिलीप किसन	१०५५६.००
६२	बत्ती इन्स्पेक्टर	नन्हे दत्तात्रय तुकाराम	१०८६२.००
६३	बत्ती इन्स्पेक्टर	शेख शौकत हुसेन	१०९००.००
६४	बत्तीवाला	भोर विलास साहेबराव	१२१३५.००
६५	पंप मेकॅनिक	हरभरे नंदकिशोर नरहरी	१५९१४.००
६६	पंप मेकॅनिक	भाडळे तुकाराम दशरथ	१५५६८.००
६७	स्टोअर रूम असिस्टंट	रासकर विलास दत्तात्रय	१६१०३.००
६८	ड्रायव्हर	शिंदे रोहिदास साहेबराव	१२१११.००
६९	ड्रायव्हर	रिक्त जागा	

Sr No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
७०	प्युन कम ड्रायव्हर	चव्हाण चंदन बालाजी	१२६८२.००
७१	शिपाई	वालकोळी तुकाराम भगवंता	१४२२८.००
७२	शिपाई	शिंदे बाळू विठ्ठल	७६५०.००
७३	लिफ्टमन	खोल्लम शरद दिगंबर	१४६०३.००
७४	लिफ्टमन	कुंजिर सोपान शंकर	१५८०९.००
७५	लिफ्टमन	इष्टे लुमाजी भागुजी	१०६९७.००
७६	लिफ्टमन	रिक्त जागा	
७७	बिगारी	निसळ ज्ञानेश्वर पांडुरंग	१३५०३.००
७८	बिगारी	शिंदे दत्तु बापू	१३५०३.००
७९	बिगारी	शेळके बळीराम नामदेव	११०१६.००
८०	बिगारी	लिपाणे नाथा गोपाळ	१०५२५.००
८१	बिगारी	कांबळे शंकर गुलाब	११००४.००
८२	बिगारी	पिंगळे जयनारायण बबन	११००४.००
८३	बिगारी	बेचवडे दिलीप गणपत	११००४.००
८४	बिगारी	हेंद्रे राजू परशूराम	१०३२२.००
८५	बिगारी	जोग सुरेश विठ्ठल	१३५०३.००
८६	बिगारी	कोकिरकर सुरेश सिताराम	१२३३६.००
८७	बिगारी	पवळे अशोक ज्ञानोबा	०.००
८८	बिगारी	साका राजू दत्तू	९७०२.००
८९	बिगारी	धनगर मनिषा सिद्राम	९४७७.००
९०	बिगारी	दोडके मालन दिलीप	९४७७.००
९१	बिगारी	क्षीरसागर शैला रमेश	९२६३.००
९२	बिगारी	गरुड सुनंदा बबन	९२०८.००
९३	बिगारी	मोरे विमल शिवराम	९०६३.००
९४	बिगारी	भगत संजय मारुती	९०६३.००
९५	बिगारी	सुतार राजेंद्र हनुमंत	८८७३.००
९६	बिगारी	मैलारंभ अरुणा सुरेश	८८७३.००
९७	बिगारी	गंगावणे शैलेंद्र विश्वास	८२१६.००
९८	बिगारी	सुतार कुंडलिक ज्ञानोबा	८२०७.००
९९	बिगारी	सरपाटील विष्णु नामदेव	८२०७.००
१००	बिगारी	मांडवकर वैशाली पांडुरंग	८२०७.००
१०१	बिगारी	वायचळ प्रशांत कालीदास	८२०७.००
१०२	बिगारी	गायकवाड दिपक रघुनाथ	७८१६.००
१०३	बिगारी	रामाणे गणपत नारायण	७८१६.००
१०४	बिगारी	राउत सिंधराम सादू	७८१६.००
१०५	बिगारी	भावेकर बाबूराव बाळासाहेब	७८१६.००

Sr No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
१०६	बिगारी	इष्टे सखाराम देहू	७८१६.००
१०७	बिगारी	गायकवाड बाळासाहेब दादाराव	८०५१.००
१०८	बिगारी	कुदळे विजय मधुकर	७९२६.००
१०९	बिगारी	रानवडे सुरेखा अशोक	७३००.००
११०	बिगारी	अडसूळ अविनाश हरि	७१६१.००

(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 व कोड क्र.	Work / Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम (लाखात)	Current Status चालू स्थिती
5	नगर उप अभियंता (विद्युत) विभाग सन २००८-०९ भांडवली कामे CE20C108	शहरातील विविध ठिकाणी प्र.व्य.करणे व सो.व्हे. दिवे बसविणे	१९१.२५	
54	CE20C408	गणेश कला क्रिडा रंगमंच येथे स्टेजवर पडद्यासाठी यंत्रणा बसविणे	३७.५०	
57	CE20C411	पुणे मनपाचे सांस्कृतिक भवनात विद्युत विषयक कामे करणे.	३०.००	
66	CE20C421	गणेशोत्सवानिमित्त तात्पुरत्या स्वरूपाची प्र. व्य करणे	१५.००	
67	CE20C422	मुंबवा येथील स्थलांतरित गोठ्यांच्या ठिकाणी प्र. व्य. करणे व तदनुषंगिक कामे करणे.	१५.००	
69	CE20C424	कमला नेहरू हॉस्पिटल येथे विद्युत विषयक कामे करणे (२२ केव्ही/४४०)	४५.००	
70	CE20C425	घोले रोड आर्ट गॅलरी येथे वातानुकूलित यंत्रणा बसविणे, विजेचे पाळणे इ.	४१.२५	
71	CE20C426	वानवडी येथे नव्याने विकसित म. फुले स्मारक येथे विद्युत विषयक कामे करणे.	३७.५०	
74	CE20C429	औंध येथे सांस्कृतिक भवन (नाट्यगृह) येथे विद्युत विषयक कामे करणे.	३७.५०	
75	CE20C430	सावित्रीबाई फुले स्मारक येथे विद्युत विषयक कामे करणे (वायरिंग, टॉन्सफॉर्मर बसविणे)	१८.७५	
84	CE20C439	प्र.व. हुले मार्केट, शास्त्रीनगर, येरवडा येथे विद्युत विषयक कामे करणे.	११.२५	
94	CE20C449	औंध स्मशानभूमी येथे गॅस दाहिनी बसविणे	२२.५०	
95	CE20C451	कात्रज स्मशानभूमी येथे गॅस दाहिनी बसविणे	२२.५०	
		एकूण तरतूद	५२५.००	

**सन २००९-२०१० महसूल निधी (रे.मे.)
विज खर्च**

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
RE 11 H 108	1 - मुख्य देखरेख वसुली वगैरे	1,400,000.00
	ज - आयातकर कार्यालय (आयातकर नाक्यांवरील दिवाबत्ती)	
RE 11 J 101 A	झ मुख्य कार्यालय भवानची दुरुस्ती	3,500,000.00
	1 - दिवाबत्ती विद्युत	
	झ - विज खर्च (विद्युत)	
RE 13 A 109	3 - दुयम शिक्षण	800,000.00
	क - शिक्षणाधिकारी (माध्य) यांचे कार्यालय	
	9 - विज खर्च विज उपकरणे (विद्युत)	
RE 14 A 110	4 - गलिच्छ वस्ती निमुर्लन विभाग	1,500,000.00
	क - 1 महापालिका सहायक आयुक्त (ग.व.नि.) यांचे कार्यालय	
	7 - सुलभ शौचालयातील विज खर्च (विद्युत)	
RE 14 A 111	4 - गलिच्छ वस्ती निमुर्लन विभाग	0.00
	क - महापालिका सहायक आयुक्त (ग.व.नि.) यांचे कार्यालय	
	8 - कासेवाडी जळीत ग्रस्तांसाठी स्थलांतरीत	
	केलेल्या ठिकाणचा विज खर्च (विद्युत)	
RE 15 A 104	5 - लोकारोग्य,	5,500,000.00
	क - 1 मुख्य देखरेख व इतर, 4 - विज खर्च (वि)	
RE 17 A 106	7 - रुग्णालये, प्र. गृहे औषधालये इ.	5,000,000.00
	क - 1 रुग्णालये व प्र. गृहे औषधालये 6 - दिवाबत्ती व विजेची उपकरणे (वि)	
RE 20 C 103	10 पथ सुधारणा	135,000,000.00
	ग 1 पथावरील दिवाबत्ती (वि)	
	4 विज रक्कम / नव्याने समाविष्ट गावामधील विज खर्च	
RE 20 C 106	10 पथ सुधारणा	950,000.00
	6 - येरवडा हॉट मिक्स प्लान्टसाठी विज खर्च	
RE 20 C 107	10 पथ सुधारणा	925,000.00
	ग 1 पथावरील दिवाबत्ती (वि)	
	7 शनिवारवाडा येथे प्रकाश व्यवस्था करणे.	
RE 21 B 104	11 यंत्रिक, ख - कर्मशाळा,	300,000.00
	4 - यंत्रासाठी विज खर्च व दुरुस्ती (विद्युत)	
RE 21 C 107	11 यांत्रिक	600,000.00
	ग मोटार विभाग	

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
	7 - विज खर्च (विद्युत)	
RE 22 A 107 A	12 भवने भुमी व चाळी यांची व्यवस्था	3,000,000.00
	क - भवने व भुमी खाते	
	6 - महानगरपालिकेच्या वसाहती व इतर भवने	
	अ - मनपा वसाहती प्राथमिक शाळा	
	व इतर भवनातील दिवाबत्ती (वि.)	
RE 22 B 101	12 भवने भुमी व चाळी यांची व्यवस्था	1,000,000.00
	ख - महानगरपालिकेची भवने	
	1 - मनपा भवनात विज जोडाची कामे करणे	
	(विद्युत)	
RE 24 A 110	14 अग्नीशामक पथक	750,000.00
	क - आग विझवण्याचे यंत्र (बंब)	
	10 - विज खर्च (वि)	
RE 26 A 103	16 उद्याने प्राणी संग्रहालये मत्सालय	5,500,000.00
	व संशोधन, क - सर्पोद्यान,	
	क - उद्यान,	
	इ - सर्व उद्यानाची विज बिले अदा करणे.	
RE 27 A 106	17 खेळ क्रिडांगणे	350,000.00
	क - पंडित जवाहरलाल नेहरु स्टेडियम	
	6 - विज खर्च (वि)	
RE 27 C102	17 खेळ क्रिडांगणे	150,000.00
	क - कै. जनरल अरुणकुमार वैध स्टेडियम व इतर क्रिडांगणे	
	2 - विज खर्च (वि)	
RE 28 A 107	18 सांस्कृतिक केंद्रे	3,500,000.00
	क - बालगंधर्व रंगमंदीर	
	7 - दिवाबत्ती	
RE 28 B 106	18 सांस्कृतिक केंद्रे	3,500,000.00
	ख - गणेश कला क्रिडा मंदीर	
	6 - दिवाबत्ती (वि)	
RE 28 C 106	18 सांस्कृतिक केंद्रे	2,600,000.00
	क - यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह	
	6 - दिवाबत्ती विद्युत	
RE 28 D 106	18 सांस्कृतिक केंद्रे	1,200,000.00
	घ - बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन	
	6 दिवाबत्ती (वि)	
RE 28 E 105	18 सांस्कृतिक केंद्रे	200,000.00
	य - मोलाना आबुल कलाम आझाद रमारक	
	5 - दिवाबत्ती (वि)	
RE 28 F 103	18 सांस्कृतिक केंद्रे	1,000,000.00
	र - घालेरोड आर्ट गॅलरी	
	1 - दिवाबत्ती (वि)	
RE 29 A 104	19 भाजी मंडया	900,000.00
	क - 1 भाजी मंडया	

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
	3 - दिवाबत्ती म. फुले मंडई व इतर मंडया	
RE 30 A 106	20 मांस मासळी बाजार व पशुसंवर्धन	250,000.00
	6 दिवाबत्ती, विजेची उपकरणे	
	देखभाल दुरुस्ती (वि)	

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
RE11J101C	1. मुख्य देखरेख, वसुली, वगैरे	400000.00
	झ - मुख्य कार्यालय भवनाची दुरुस्ती	
	क - विजेचे पाळणे. (विद्युत)	
RE15A104A	5 लोकारोग्य	1800000.00
	क - 1 मुख्य देखरेख वसुली वगैरे	
	4 अ विद्युत दाहिनी खर्च व देखभाल दुरुस्ती	
RE20B104	10 पथ सुधारणा	800000.00
	ख- 1 पथ दुरुस्ती	
	3 - औंध व येरवडा सेंटल स्टोअर येथे कोठ्या बांधणे	
	इतर कोठ्यावर सुधारणा करणे व प्र.व्य. करणे (विद्युत)	
RE20C101 A	10 पथ सुधारणा	20000000.00
	ग - 1 पथावरील दिवाबत्ती	
	1 - कायम सेवकवर्ग वेतन	
RE20C102	10 पथ सुधारणा	400000.00
	ग - 1 पथावरील दिवाबत्ती	
	2 - संकीर्ण	
RE20C109	10 पथ सुधारणा	35000000.00
	ग - 1 पथावरील दिवाबत्ती	
	3 - सोडियम व्हेपर दिवे देखभाल दुरुस्ती व तदनुषंगिक कामे करणे.	
RE20C105	10 पथ सुधारणा	2000000.00
	ग - 1 पथावरील दिवाबत्ती	
	5 - विद्युत कोठ्यामधील दिवाबत्ती खर्च व निरनिराळ्या	
	समारंभ प्रसंगी ध्वनीक्षेपन व्यवस्था करणे.	
RE20C108	10 पथ सुधारणा	1800000.00
	ग - 1 पथावरील दिवाबत्ती (विद्युत)	
	8-विविध प्रकारच्या मशिनरी, लिफ्ट ए.सी., इ.	
	देखभाल दुरुस्ती करणे.	
RE 22 B 101	12 भवने भुमी व चाळी यांची व्यवस्था	1,000,000.00

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
	ख - महानगरपालिकेची भवने	
	1 - मनपा भवनात विज जोडाची कामे करणे	
	(विद्युत)	
RE22A107B	12 भवने, भूमी व चाळी व्यवस्था	1200000.00
	6 - महानगरपालिकेच्या वसाहती व इतर भवने यांची	
	देखभाल दुरुस्ती	
	ब-कर्मशियअल इमारतीमधील विजेचे पाळणे (विद्युत)	
RE22A107C	12 भवने, भूमी व चाळी व्यवस्था	1500000.00
	6 - महानगरपालिकेच्या वसाहती व इतर भवने	
	यांची देखभाल दुरुस्ती	
	क -निरनिराळ्या मनपा चाळीमध्ये फेर वायसिंग व	
	वसाहतीमधील प्र. योजना सुधारणा (विद्युत)	
RE27A108	17 क्रिडांगणे व खेळ	0.00
	क-पं. जवाहरलाल नेहरु स्टेडियम	
	8-विजेचा पाळणा (विद्युत)	
RE28A103	18 सांस्कृतिक केंद्रे	10000.00
	क-बालगंधर्व रंगमंदिर	
	3-रंगमंदिरासाठी उपकरणे व साहित्ये (विद्युत)	
RE28A108	18 सांस्कृतिक केंद्रे	250000.00
	क-बालगंधर्व रंगमंदिर	
	8-एअरकंडिशनींग प्लॉट मॅट.व ऑपरेटिंग (विद्युत)	
RE28A112	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	क-बालगंधर्व रंगमंदिर	
	12-टान्सफॉर्मर मॅट. व ऑइल बदलणे(विद्युत)	
RE28A113	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	क-बालगंधर्व रंगमंदिर	
	13-जनरेटर दुरुस्ती व डिझेल खर्च	
RE28A114	18 सांस्कृतिक केंद्रे	700000.00
	क-बालगंधर्व रंगमंदिर	
	14-लाईट, साउंड,दुरुस्ती व ठेका(विद्युत)	
RE28B104	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	ख-गणेश कलाक्रिडा रंगमंच	
	4-रंगमंदिरासाठी उपकरणे व साहित्ये (विद्युत)	
RE28B108	18 सांस्कृतिक केंद्रे	300000.00

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
	ख-गणेश कलाक्रिडा रंगमंच	
	8-लाईट, साउंड, ऑपरेटींग (विद्युत)	
RE28B113	18 सांस्कृतिक केंद्रे	250000.00
	ख-गणेश कलाक्रिडा रंगमंच	
	12- एअर कंडिशनिंग प्लॅट ऑपरेटिऑन व मटेनन्स (विद्युत)	
RE28B114	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	ख-गणेश कलाक्रिडा रंगमंच	
	13 - ट्रान्सफॉर्मर मटेनन्स व ऑईल बदलणे (विद्युत)	
RE28B110	18 सांस्कृतिक केंद्रे	150000.00
	ख-गणेश कलाक्रिडा रंगमंच	
	10-जनरेटर दुरुस्ती व डिझेल खर्च	
RE20C103	18 सांस्कृतिक केंद्रे	70000.00
	ग-यशवंतराव चव्हाण नाटयगृह	
	3 - रंगमंदीरासाठी उपकरणे व साहित्य	
RE28C107	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	ग-यशवंतराव चव्हाण नाटयगृह	
	7-ट्रान्सफॉर्मर मॅट. व ऑईल बदलणे(विद्युत)	
RE28C108	18 सांस्कृतिक केंद्रे	130000.00
	ग-यशवंतराव चव्हाण नाटयगृह	
	8-जनरेटर दुरुस्ती व डिजीट खर्च	
RE28C111	18 सांस्कृतिक केंद्रे	250000.00
	ग-यशवंतराव चव्हाण नाटयगृह	
	11-एअरकंडिशनिंग प्लॅट मॅट. व ऑपरेटिंग (विद्युत)	
RE28C112	18 सांस्कृतिक केंद्रे	250000.00
	ग-यशवंतराव चव्हाण नाटयगृह	
	12-लाईट, साउंड, दुरुस्ती व ठेका(विद्युत)	
RE28D103	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	घ-डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन	
	3 - रंगमंदीरासाठी उपकरणे व साहित्य	
RE28D107	18 सांस्कृतिक केंद्रे	50000.00
	घ-डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन	
	7-ट्रान्सफॉर्मर मॅट. व ऑईल बदलणे(विद्युत)	
RE28D108	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	घ-डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन	

बजेट कोड	बजेट हेड	तरतूद
	8-जनरेटर दुरुस्ती व डिजीट खर्च	
RE28D111	18 सांस्कृतिक केंद्रे	200000.00
	घ-डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन	
	11-एअरकंडिशनींग प्लॉट मॅट. व ऑपरेटिंग (विद्युत)	
RE28D112	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	घ-डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन	
	12-लाईट, साउंड, दुरुस्ती व ठेका (विद्युत)	
RE28E106	18 सांस्कृतिक केंद्रे	15000.00
	य-मौलाना अबुल कलाम स्मारक	
	6-ट्रान्सफॉर्मर मॅट. व ऑइल बदलणे (विद्युत)	
RE28E107	18 सांस्कृतिक केंद्रे	15000.00
	य-मौलाना अबुल कलाम स्मारक	
	7-जनरेटर दुरुस्ती व डिजीट खर्च	
RE28E109	18 सांस्कृतिक केंद्रे	50000.00
	य-मौलाना अबुल कलाम स्मारक	
	9-एअरकंडिशनींग प्लॉट मॅट. व ऑपरेटिंग (विद्युत)	
RE28E110	18 सांस्कृतिक केंद्रे	50000.00
	य-मौलाना अबुल कलाम स्मारक	
	10-लाईट, साउंड, दुरुस्ती व ठेका (विद्युत)	
RE28F104	18 सांस्कृतिक केंद्रे	50000.00
	र-घोले रोड आर्ट गॅलरी	
	2-ट्रान्सफॉर्मर (विद्युत)	
RE28F105	18 सांस्कृतिक केंद्रे	75000.00
	र-घोले रोड आर्ट गॅलरी	
	3-जनरेटर दुरुस्ती व देखभाल	
RE28F106	18 सांस्कृतिक केंद्रे	150000.00
	र-घोले रोड आर्ट गॅलरी	
	4-एअरकंडिशनींग प्लॉट मॅट. व ऑपरेटिंग (विद्युत)	
RE28F107	18 सांस्कृतिक केंद्रे	100000.00
	र-घोले रोड आर्ट गॅलरी	
	5 - लाईट, साउंड, दुरुस्ती व ठेका (विद्युत)	

(xii) 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.	खात्याशी संबंधित नाही.			

(xiii) 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.	खात्याशी संबंधित 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.

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

- www.punecorporation.org

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

- अद्याप केलेले नाही

(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.

Serial No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ (चालू / बंद)	Remarks शेरा
1.	Kiosks किऑक्स		लागू नाही
2.	CFC सीएफसी		लागू नाही
3.	Ward office क्षेत्रिय कार्यालय		लागू नाही
4.	Web वेब	www.punecorporation.org	
5.	Phone फोन	10.30 to 5.30	25501368

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

अ.क्र.	नाव	विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	हुद्दा	कामाची वेळ	कार्यालयाचा पत्ता	कार्यालय दूरध्वनी
1.	श्री दहिभाते विजय	उप आयुक्त (तांत्रिक) कार्यालय	अपिल अधिकारी तथा उप आयुक्त (तांत्रिक)	१०.३० ते ५.३०	उप आयुक्त (तांत्रिक) कार्यालय, शिवाजीनगर, मनपा भवन, पुणे ५	२५५०९३६९
2.	श्री अरुण शिर्के	उप आयुक्त (तांत्रिक) कार्यालय	जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३७२
3.	श्री एम.पी.शिंदे	-''- प्रकल्प विषयक कामे/टफिक	सहा. जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३७६
4.	श्री रोकडे विकास	-''- जनेराशपुअ- उत्तर विभाग, गार्डन विभाग	सहा. जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३६७
5.	श्री वाघ नरेंद्र	-''- जनेराशपुअ- दक्षिण विभाग, ऑडिट अहवाल	सहा. जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३६७
6.	श्रीमती शेकटकर मनिषा	-''- जनेराशपुअ-स्ट्रीट लाईट, एनर्जी ऑडिट/ एनर्जी सेव्हींग सेल, म.रा.वि.वि.कं.लि.	सहा. जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३६८
1.	श्री श्रीकृष्ण चौधरी	उप आयुक्त विभागीय कार्यालय क्र. १	जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	१०.३० ते ५.३०	उप आयुक्त वि.का. क्र. १, पुणे महानगरपालिका	२५५०९३७९
2.	श्री. उंडे प्रमोद	-''- विद्युत विषयक कामकाज	सहा. जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३६७
1.	श्री श्रीकृष्ण चौधरी	उप आयुक्त विभागीय कार्यालय क्र. २	जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	१०.३० ते ५.३०	उप आयुक्त वि.का. क्र. २, पुणे महानगरपालिका	२५५०९३७९
2.	श्री पवार चिंतामणी	-''- विद्युत विषयक कामकाज	सहा. जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	२५५०९३६६
1.	श्री श्रीनिवास कंदुल	उप आयुक्त विभागीय कार्यालय क्र. ३	जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	१०.३० ते ५.३०	उप आयुक्त वि.का. क्र. ३, पुणे महानगरपालिका	२५५०९३७४
2.	श्री हुद्देदार दत्तात्रय	-''- विद्युत विषयक कामकाज	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	
1.	श्री श्रीनिवास कंदुल	उप आयुक्त विभागीय कार्यालय क्र. ४	जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	१०.३० ते ५.३०	उप आयुक्त वि.का. क्र. ४, पुणे महानगरपालिका	२५५०९३७४
2.	श्री कोल्हापुरकर प्रकाश	-''- विद्युत विषयक कामकाज	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा नगर उप अभियंता (विद्युत)	-''-	-''-	

(xvii) 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)**