
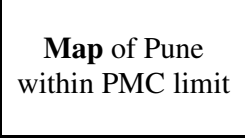


Pune Municipal Corporation

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 BPMC 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.

जवाहरलाल नेहरू राष्ट्रीय शहरी पुनरूत्थान अभियान

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष,

ओरियन इमारत, अतुर पार्क, पहिला मजला,

कोरेगाव पार्क, पुणे महानगरपालिका, पुणे १

दूरध्वनी क्र. ९९९२३७५६८४२/४३

• Introduction

परिचय

जवाहरलाल नेहरू राष्ट्रीय शहरी पुनरूत्थान अभियान कक्षा अंतर्गत कोरेगाव पार्क, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षा मार्फत पुणे शहराच्या विविध भागात रस्ते विकसनाची कामे हाती घेण्यात आली आहेत.

ज.ने.रा.श.पु.अ. योजने अंतर्गत खालील रस्त्यांची कामे करण्यात येत आहेत.

- १) राष्ट्रकुल स्पर्धे अंतर्गत रस्ते विकसनाची कामे
- २) बी.आर.टी.फ़ेज-१ अंतर्गत रस्ते विकसनाची कामे
- ३) बाणेर सब वे व नगर रोड सब वे हे भुयारी मार्ग
- ४) रस्त्यांवरील माहितीदर्शक फ़्लक, लेन मार्किंग ची कामे
- ५) रस्त्यांवरील विद्युतीकरणाची व सेवा वाहिन्यांची कामे
- ६) वाहनतळ विकसनाची कामे

सदरहू कामाकरिता केंद्र सरकार, राज्य सरकार यांचे मार्फत अनुक्रमे ५० % व ३० % या प्रमाणे अनुदान प्राप्त झालेले आहे.

सेवकवर्ग

विशेष कार्याधिकारी (तां.सं.) - १	विशेष कार्याधिकारी (आस्था) - १
नगर उप अभियंता - ३	सहाय्यक अभियंता - १
दुय्यम अभियंता - २	कनिष्ठ अभियंता - ४
कार्यालय अधीक्षक - १	सर लेखनिक - १
सिनीयर ग्रेड लेखनिक - १	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक - २
शिपाई व बिगारी - ३	

• Objective

उद्देश / हेतू

ज.ने.रा.श.पु.अ. योजने अंतर्गत मान्य झालेले रस्ते विकसनाचे प्रकल्प यशस्वीरित्या पूर्ण करणे.

• Responsibilities (Shall / May)

जबाबदाऱ्या

ज.ने.रा.श.पु.अ. योजने अंतर्गत मान्य झालेल्या रस्त्यांचे योग्य त्या दर्जासह विकसन करणेसाठी उपलब्ध संवर्गातील अधिकारी व सेवकांवर जबाबदाऱ्या सोपविण्यात आल्या आहेत.

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

Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 1 वर्ग १	विशेष कार्याधिकारी (तां.सं) - ज.ने.रा.श.पु.अ., प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षा अंतर्गत विकसित करण्यात येणा-या सर्व प्रकल्पांचे नियोजन,नियंत्रण,तांत्रिक निर्णय प्रक्रिया इ. केंद्र सरकार,राज्य सरकार कडील तांत्रिक संस्थांकडे तांत्रिक मुद्यांवर चर्चा करणे, तांत्रिक विभागातील सेवकांवर नियंत्रण	
Class 1 वर्ग १	विशेष कार्याधिकारी (आस्था) - ज.ने.रा.श.पु.अ., प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षासाठी आस्थापना विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे, अतांत्रिक विभागातील सेवकांवर नियंत्रण, केंद्र सरकार व राज्य सरकार कडे विविध अहवाल पाठविण्याची व्यवस्था करणे. ज.ने.रा.श.पु.अ.अंतर्गत आवश्यक असणारे सर्व रिफॉर्मस् ची पूर्तता करणे.	
Class 2 वर्ग २	नगर उप अभियंता - विशेष कार्याधिकारी (तां.सं.) यांनी नेमून दिलेल्या सर्व रस्ते प्रकल्पांचे नियोजन,नियंत्रण व विकसनाची सर्व कामे करणे. तांत्रिक विभागातील सहाय्यक अभियंता,कनिष्ठ अभियंता यांचेवर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे.कामावर नेमलेल्या सल्लागार व ठेकेदार यांचेवर नियंत्रण करणे. सहाय्यक अभियंता - विशेष कार्याधिकारी (तां.सं.) व नगर उप अभियंता यांनी नेमलेल्या कामांची पूर्तता करणे. प्रकल्पावर नेमलेल्या सल्लागार व ठेकेदार यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्या कडून योग्य प्रकारे कामे करून घेणे. तसेच सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.	
Class 3 वर्ग ३	दुय्यम अभियंता / कनिष्ठ अभियंता - विशेष कार्याधिकारी (तां.सं.), नगर उप अभियंता व सहाय्यक अभियंता यांनी नेमून दिलेली कामे पूर्ण करणे. प्रकल्पांवर नेमलेल्या सल्लागार व ठेकेदार यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्या कडून योग्य प्रकारे कामे करून घेणे. कार्यालय अधीक्षक - दैनंदिन टपाल पहाणे,कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, रजेबाबत कारवाई करणे,या व्यतिरिक्त सर्वसाधारण कामकाज पहाणे. सर लेखनिक - दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज पहाणे. सिनिअर ग्रेड लेखनिक - बजेट वाईज खर्चाच्या नोंदी ठेवणे,तसलमातीचे काम पहाणे.	

	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक - आवक-जावक, पत्र व्यवहार करणे, टेंडर बाबत सर्व काम, तसेच स्टेशनरी व मुद्रणालयाबाबत सर्व कामकाज पहाणे	
Class 4 [Optional] वर्ग ४ (पर्यायी)	शिपाई व बिगारी - कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण व तदनुषंगिक कर्तव्ये वर्ग ४ मधील सेवकांवर सोपविण्यात आली आहेत.	

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

विभाग/क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

प्रकल्प कक्षाकडील तांत्रिक विभागातील सर्व प्रकरणे कनिष्ठ अभियंता यांचे मार्फत तयार करून, सर्व प्रकरणे सहाय्यक अभियंता व नगर उप अभियंता यांच्या मार्फत तपासणी करून अंतिमतः मा.विशेष कार्याधिकारी (तां.सं.) यांचे कडून मान्यता घेणेत येते.

सर्व अतांत्रिक प्रकरणे मा.विशेष कार्याधिकारी (आस्था) यांच्यामार्फत योग्य त्या आदेशान्वये सोडविण्यात येतात.

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

No. क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
१.	विशेष कार्याधिकारी (तां.सं)	प्रकल्पाबाबत तांत्रिक निर्णय घेणे व संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		
२.	विशेष कार्याधिकारी (आस्था)	प्रकल्पाबाबतचे विविध अहवाल तयार करून पाठविणे.		
३.	नगर उप अभियंता	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		
४.	सहाय्यक अभियंता	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		
५.	दुय्यम अभियंता	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		
६.	कनिष्ठ अभियंता	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		

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

S.No. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
१.	BPMC act 1949 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम	ज.ने.रा.श.पु.अ. अंतर्गत केंद्र सरकार व राज्य सरकार यांचे कडून मिळणा-या अनुदानामधून रस्ते विकसनाची कामे 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
१.	नगर उप अभियंता (३)	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख	फाईल्स	
२.	सहाय्यक अभियंता (१)	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		
३.	दुय्यम अभियंता (२)	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		
४.	कनिष्ठ अभियंता (५)	प्रकल्पांतर्गत रस्त्यांचे विकसन कामावर नियंत्रण व देखरेख		
५.	कार्यालय अधीक्षक (१)	दैनंदिन टपाल पहाणे व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व देखरेख		
६.	सरलेखनिक (१)	जागा रिक्त		
७.	सिनीयर ग्रेड लेखनिक (१)	बजेटवाईज खर्चाच्या नोंदी व तसलमातीचे काम		
८.	ज्यु.ग्रेड लेखनिक (२)	आवक जावक, पत्रव्यवहार, टायपिंग, टेंडर प्रकरण, स्टेशनरी मुद्रणालय 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.

Serial No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
१.	इकडील कार्यालयास लागू 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.

S.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
१.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.					

(ix) A directory of its officers and employees.

No. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Telephone Nos. टेलिफोन क्रमांक	Office Address कार्यालयाचा पत्ता
१.	विशेष कार्याधिकारी (तां.सं)	श्री.विनयकुमार सुधाकर देशपांडे	९८२३९८२२२०	जवाहरलाल नेहरू राष्ट्रीय शहरी पुनरूत्थान अभियान प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, ओरियन इमारत, अतुर पार्क, पहिला मजला, कोरेगाव पार्क, पुणे महानगरपालिका, पुणे १ दूरध्वनी क्र. ९९२३७५६८४२
२.	विशेष कार्याधिकारी (आस्था)	श्री.प्रवीण आष्टीकर	९८२३३७२२२०	
३.	नगर उप अभियंता	श्री.नंदकिशोर कराळे	९८२३०५९१९०	
४.	नगर उप अभियंता	श्री.नंदकिशोर जगताप	९८२३१९०९७७	
५.	नगर उप अभियंता	श्री.संदीप खांदवे	९८२३१६७७७३	
६.	सहाय्यक अभियंता	श्री.शिरीष भांगरे	९४२२०८५०९८	
७.	दुय्यम अभियंता	श्री.अविनाश गायकवाड	९९२२९०४९३९	
८.	दुय्यम अभियंता	श्री.बिपीन शिंदे	९९२३७५०६२५	
९.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.संजय मोहिते	९९२३७५०६२७	
१०.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.दत्तात्रय टकले	९९२३७५०६२६	
११.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.विजय दाभाडे	९९२३७५६९२४	
१२.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.विक्रान्त कापसे	९९२३७५०६४६	
१३.	कार्यालय अधीक्षक	श्री.शिवाजी देशमुख	९८८१२१००४२	
१४.	सर लेखनिक	जागा रिक्त		
१५.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.शेख लालडेसाहब हुसेन	९८६०६५१२५५	
१६.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.राजेंद्र पेंडसे	९७६६४८३५३१	
१७.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.अनिकेत धर्माधिकारी	९२२६२४११९१	
१८.	शिपाई	श्री.संदीप खेराडे	९४२१०१७४४६	
१९.	शिपाई	श्री.सेवक गोगावले	९८८१११८२६७	
२०.	बिगारी	श्री.नितीन क्षीरसागर	९९२१७३२२५४	

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

S.No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary एकूण पगार (रुपये)
१.	विशेष कार्याधिकारी (तां.सं)	श्री.विनयकुमार सुधाकर देशपांडे	प्रत्यक्ष पगारास नगर अभियंता विभाग
२.	विशेष कार्याधिकारी (आस्था)	श्री.प्रवीण आष्टीकर	प्रत्यक्ष पगारास नगर अभियंता विभाग
३.	नगर उप अभियंता	श्री.नंदकिशोर कराळे	प्रत्यक्ष पगारास पाणीपुरवठा (प्रकल्प) विभाग
४.	नगर उप अभियंता	श्री.नंदकिशोर जगताप	प्रत्यक्ष पगारास पथ विभाग
५.	नगर उप अभियंता	श्री.संदीप खांदवे	प्रत्यक्ष पगारास पथ विभाग
६.	सहाय्यक अभियंता	श्री.शिरीष भांगरे	प्रत्यक्ष पगारास पथ विभाग
७.	दुय्यम अभियंता	श्री.अविनाश गायकवाड	प्रत्यक्ष पगारास विकास योजना कार्यालय
८.	दुय्यम अभियंता	श्री.बिपीन शिंदे	प्रत्यक्ष पगारास पाणीपुरवठा विभागाकडे
९.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.संजय मोहिते	प्रत्यक्ष पगारास पथ विभाग
१०.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.दत्तात्रय टकले	प्रत्यक्ष पगारास पाणीपुरवठा विभागाकडे
११.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.विजय दाभाडे	प्रत्यक्ष पगारास बी.ओ.टी.सेल
१२.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.विक्रान्त कापसे	प्रत्यक्ष पगारास पथ विभाग
१३.	कार्यालय अधीक्षक	श्री.शिवाजी देशमुख	प्रत्यक्ष पगारास आरोग्य विभाग
१४.	सर लेखनिक	जागा रिक्त	
१५.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.शेख लालडेसाहब हुसेन	प्रत्यक्ष पगारास मुख्यलेखापाल कार्यालय
१६.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.राजेंद्र पेंडसे	प्रत्यक्ष पगारास टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय
१७.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.अनिकेत धर्माधिकारी	प्रत्यक्ष पगारास जनता संपर्क कार्यालय
१८.	शिपाई	श्री.संदीप खेराडे	प्रत्यक्ष पगारास उपआयुक्त (ज)
१९.	शिपाई	श्री.सेवक गोगावले	प्रत्यक्ष पगारास उपआयुक्त (ज)
२०.	बिगारी	श्री.नितीन क्षीरसागर	प्रत्यक्ष पगारास भवानी पेठ क्षेत्रिय कार्यालय

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

No. क्र.	Budget head / Department Name खातेवारी / विभागाचे नाव	Work / Activity कार्य	Allotted Amount देय रक्कम (कोटी)	Current Status चालू स्थिती
	ज.ने.रा.श.पु.अ.अंतर्गत करावयाची कामे			
१.	बी.आर.टी.फेज १	रस्ते विकसनांची कामे	२१९.७०	
२.	सी.वाय.जी.	रस्ते विकसनांची कामे	१५३.५०	
३.	पुणे शहरातील विविध रस्ते विकसन करणे		३८.२८	
४.	संकीर्ण	पोस्ट खर्च, जाहिरात बिले, चहापान इ.	५ लाख	

(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) कार्यक्षमता	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
१.	इकडील कार्यालयास लागू 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
१.	इकडील कार्यालयास लागू 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.

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

www.punecorporation.org

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

कार्यालयातील सर्व दैनंदिन पत्र व्यवहार, सर्व प्रकारची टंकलेखन कामे व प्रकल्प अहवाल

संगणकाद्वारे करण्यात येतात.

(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.

S.No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ	Remarks शेरा
१.	इकडील कार्यालयाची कार्यसीमा ज.ने.रा.श.पु.अ., प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षामार्फत विकसित करण्यात येणा-या प्रकल्पा पुरती मर्यादित आहे. त्यामुळे नागरिकांचा मोठ्या प्रमाणावर संपर्क येत नाही. तथापी मा.सभासद किंवा नागरिकांच्या तक्रारी आल्यास त्यांच्या तक्रारी निवारणाचे कामी कार्यालयीन वेळेमध्ये अधिकारी व सेवक नियमितपणे उपस्थित राहून कार्यवाही करीत आहेत.		

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

No. क्र.	Name नाव	Department/ Ward office विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्दा	Work timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालय पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी	Email ई-मेल
१.	श्री.नंदकिशोर कराळे	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, कोरेगाव पार्क, पुणे	नगर उप अभियंता तथा जन माहिती अधिकारी	सकाळी १०.३० ते सायं. ५.३०	अतुर पार्क, ओरियन इमारत, कोरेगाव पार्क, पुणे	९८२३०- ५९१९०	

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

इकडील कार्यालयास लागू नाही.

नगर उप अभियंता तथा
जन माहिती अधिकारी
प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष,
(ज.ने.रा.श.पु.अ.)
पुणे महानगरपालिका.