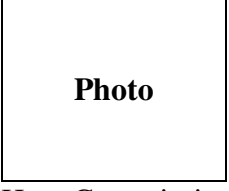
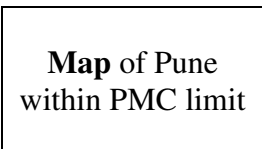


## Pune Municipal Corporation

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><b>Photo</b></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><b>Map</b> 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.

Department Name नकल विभाग
<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduction परिचय नकल विभागाकडे नागरिकांकडून आलेले अर्ज स्विकारून विहित नमुन्यात ठरविल्याप्रमाणे नकल फि स्विकारून नागरिकांना पावती दिली जाते. सदरचे अर्ज संबंधित मनपा भवन मधील विविध विभाग व क्षेत्रिय कार्यालयाकडे साक्षांकित नकला देणेसाठी पाठविले जातात. मा.नगर सचिव कार्यालय व मा.महापालिका आयुक्त व सेवकवर्ग अधिकारी यांचेकडून आलेले ठराव साक्षांकित करून दिल्या जातात.</li><li>• Objective उद्देश / हेतू नागरिकांचे अडचणींचे निराकरण करणे.</li><li>• Responsibilities (Shall / May) जबाबदाऱ्या नकल विभागात उपलब्ध असलेल्या सेवकांकडून विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडण्यात येतात.</li></ul>

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

Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 3 वर्ग ३	<p><b>सिनिअर ग्रेड लेखनिक</b> - नकल विभागाकडे नागरिकांकडून आलेल्या अर्जांवर संबंधित खात्याकडे पाठविणाऱ्या पत्रांवर स्वाक्षरी करणे व कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख ठेवणे व तदनुषंगिक कामे करणे.</p> <p><b>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</b> - नकल विभागाकडे नागरिकांकडून आलेले अर्ज स्विकारून विहित नमुन्यात ठरवून दिलेली नकल फि स्विकारणे व त्या फि संबंधी पावती देणे.</p> <p>नागरिकांचे आलेले अर्ज मनपा भवन व क्षेत्रिय कार्यालय पुढील पुर्ततेसाठी पाठविणे. नकल फि संबंधी बँक ऑफ महाराष्ट्र येथे दररोजचा चलनाने भरणा करणे.</p>	

	<p>मा.नगर सचिव, मा.महापालिका आयुक्त व मा.सेवकवर्ग अधिकारी यांचेकडून आलेल्या ठराव सर्टिफाईड (साक्षात्कृत) करून देणे व तदनुषंगिक कामे करणे.</p> <p>नक्कम फि संबंधी रोज किर्द (कॅश बुक) लिहणे.</p> <p><b>ग्रुफ रीडर</b> - नागरिकांकडून आलेल्या अर्जांची दैनंदिन बारनिशी लिहिणे व आलेल्या अर्जासोबत विविध खात्याकडे पाठविण्यासाठी पत्र व तदनुषंगिक कामे करणे.</p>	
Class 4 [Optional] वर्ग ४ (पर्यायी)	<p><b>शिपाई व बिगारी</b> - कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण, नक्कम फि संबंधी थैली मनपा कोष कार्यालयात जमा करणे, टपाल वितरण व तदनुषंगिक कर्तव्ये वर्ग ४ मधील सेवकांवर सोपविण्यात आली आहेत.</p>	

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

**उत्तरदायित्व निर्णय प्रक्रिया इत्यादी**

नक्कल विभागाकडे नागरिकांकडून आलेल्या अर्जांची छाननी करून संबंधित खात्याकडे अर्ज नक्कला देण्यासाठी पाठविले जातात.

(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.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	नागरिकांकडून आलेल्या अर्जांवर स्वाक्षऱ्या करणे.		
२.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	नक्कल फि स्विकारणे, अर्जांवर दस्तऐवज नक्कल देणेबाबत पत्र जोडणे.		

(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.	नक्कल विभागास लागू नाही.	

(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.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक (१)	विभागवार पत्रव्यवहार.	फाईल्स	
२.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक (१)	नक्कल फि स्विकारणे, रोजकिर्द लिहणे, नक्कल फि संबधी चलन करुन भरणा करणे, ठराव साक्षांकित करुन देणे.	फाईल्स	
३.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक (२)	जावक बारनिशी, टपाल तयार करणे, वार्षिक मागणीपत्रक तयार करणे.	फाईल्स व रजिस्टर	

(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.	नक्कल विभागास 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.	नक्कल विभागास लागू नाही.					

(ix) A directory of its officers and employees.

No. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
१.	उपआयुक्त (गवनि)	श्री.लक्ष्मण डामसे	उपआयुक्त (गवनि) कार्यालय नकल विभाग, तळमजला रुम नं.३, पुणे ५	25501139
२.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्रीमती मालती कदम		
३.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	सौ.मिनाक्षी हेजीब		
४.	प्रुफरिडर	श्री.विलास वैद्य		
५.	शिपाई	श्री.बाळकृष्ण काळे		

(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.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्रीमती मालती कदम	प्रत्यक्ष पगारास म.स.आ.(जिंघ).
२.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	सौ.मिनाक्षी हेजीब	प्रत्यक्ष पगारास म.स.आ.(जिंघ).
३.	प्रुफरिडर	श्री.विलास वैद्य	प्रत्यक्ष पगारास मामाराव दाते मुद्रणालय (प्रेस).
४.	शिपाई	श्री.बाळकृष्ण काळे	प्रत्यक्ष पगारास म.स.आ.(जिंघ).

(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 (लाख)	Current Status चालू स्थिती
१.	नकल विभागाकडे स्वतंत्र अंदाजपत्रकीय खर्चाची तरतुद नाही.			

(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.	नक्कल विभागास 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.	नक्कल विभागास लागू नाही.			

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

नक्कल विभागास माहिती अधिकार विषयक कामे लागू नाहीत.

**Web address of the Ward office / Department.**

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

[www.punecorporation.org](http://www.punecorporation.org)

**List of the activity done through computerization.**

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

नक्कल विभागात संगणकीकरण झालेले 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.

S.No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ	Remarks शेरा
१.	नक्कल विभागास लागू नाही.		

(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.रमेश रोकडे	नकल विभाग	मंडई अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी	सकाळी १०३० ते २.३०, दुपारी ३.०० ते ५.३०	पुणे मनपा भवन, नकल विभाग तळमजला, पुणे ५	25503175	

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

जन्म मृत्यू विभागासंबंधित येणाऱ्या नागरिकांना योग्य मार्गदर्शन करून माहिती देणे.

### 1. Budget अंदाजपत्रक

नकल विभागास स्वतंत्र Budget अंदाजपत्रक नाही.

मंडई अधिकारी तथा  
जन माहिती अधिकारी  
पुणे महानगरपालिका