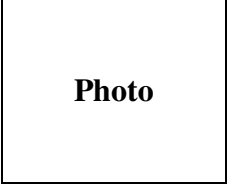
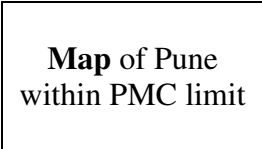


Pune Municipal Corporation

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.

मुद्रणमहर्षि मामाराव दाते मुद्रणालय

पुणे महानगरपालिका,
घोले रोड, शिवाजीनगर, पुणे ५.
दूधवनी क्र. २५५०१५७४

• Introduction

परिचय

पुणे महानगरपालिका, पुणे मनपा शिक्षण मंडळ व पुणे महानगर परिवहन महामंडळ लि. व इतर खात्यांची लागणारी लेखन सामुग्रींची छपाईची कामे

सेवकवर्ग

व्यवस्थापक	१	असि. डी.टी.पी. ऑप.	१
सहा. व्यवस्थापक / सहा.	२	मोनो कास्टर कम डी.टी.पी. ऑप.	२
आस्थापना			
स्टोअर किपर	०	कंपॉझिटर	३
अकौंटंट	१	प्रेसमन	१०
कंपोजिंग फोरमन	१	असि. रेकॉर्ड किपर	१
मशीन फोरमन	०	नंबरचेकर	२
बाइंडिंग फोरमन	०	वेब ऑफसेट बॉलर	०
सिक्विरिटी फोरमन	०	ऑफिस असि. ज्युनिअर	१
डी. टी. पी. फोरमन	०	ऑ. असि. ज्यु. कम स्टेनोटायपिस्ट	०
ऑफिस असि. सिनिअर	०	बाईंडर	१२
प्रुफरिडर	२	कॉपी होल्डर	१
मोनो ऑप. कम डी.टी.पी. ऑप.	२	असि. स्टोअर किपर	१
प्लॅनर कम सुपरवायझर	०	ज्युनिअर बाईंडर	१०
वेब ऑफसेट मशीनमन	१	बॉलर	२
डी. टी. पी. ऑपरेटर	१	हेल्पर	३
मेकॅनिक	१	बिगारी	४
प्लेट मेकर कम कॅमेरा ऑप.	०		

• Objective

उद्देश / हेतू

मनपाची छपाई कामे करणे व प्रसंगी गोपनीयता राखणे. (पीएमपीएमएल बस तिकीटे, निवडणूक, शाळा, पेपर्स इ.)

• Responsibilities (Shall / May)

जबाबदाऱ्या

मुद्रणालयाकडील उपरोक्त जबाबदाऱ्या उपलब्ध सेवकवर्गामार्फत पार पाडण्यात येतात. यासाठी उपलब्ध संवर्गातील अधिकारी आणि सेवकांवर त्यांचेकडील कामाचे स्वरूपानुसार विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या सोपविण्यात आल्या आहेत.

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

Ward office / Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 2 वर्ग २	व्यवस्थापक - मनपा मुद्रणालयाकडील दैनंदिन कामकाज व नियंत्रण	
Class 3 वर्ग ३	सहायक व्यवस्थापक - दैनंदिन उत्पादन व पर्यवेक्षण	
Class 3 वर्ग ३	<p>कोठीपाल - मुद्रणालयाची देखभाल व मुद्रणालयासाठी लागणाऱ्या साहित्याचा पुरवठा व हिशेब ठेवणे.</p> <p>अकॉउंटंट - मुद्रणालयाकडील छपाई बिले, तसलमात व जमा-खर्च यांचा मेळ राहणे.</p> <p>कंपोजिंग फोरमन (लेटर प्रेस) - कंपोज खत्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>मशीन फोरमन - मशीन खत्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>बाईडिंग फोरमन - बाईडिंग खत्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>सिक्युरिटी फोरमन - पैशासंबंधी छपाई कामावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>डी.टी.पी. फोरमन - डी.टी.पी. विभागावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>ऑफिस असिस्टंट सिनियर - कार्यालयीन कामकाज व्यवस्थापकांच्या आदेशानुसार करणे.</p> <p>पुफरिडर - छपाई कामाचे शुद्धलेखन तपासणे.</p> <p>मोनो ऑप. कम डी.टी.पी. ऑप. - डी.टी.पी. कामासंबंधी मदत करणे.</p> <p>प्लॅनर कम सुपरवायझर - छपाई कामाचे नियोजन</p> <p>वेब ऑफसेट मशिनमन - वेब व शीटफेड प्रिंटिंग मशीन चालविणे.</p> <p>डी.टी.पी. ऑपरेटर - डी.टी.पी. जॉबवर्क व रनिंग काम करणे.</p> <p>मेकॅनिक - सर्व मशिनरीची देखभाल व दुरुस्ती</p> <p>प्लेटमेकर कम कॅमेरा ऑपरेटर - प्लेट्स तयार करणे.</p> <p>असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर - डी.टी.पी. रनिंग काम करणे.</p> <p>मोनो कास्टर अटेंडन्ट कम असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर - डी.टी.पी. कामास सहाय्य करणे.</p> <p>कंपोजिटर (लेटरप्रेस) - कंपोजिंग करणे.</p> <p>प्रेसमन (लेटरप्रेस) - छपाई मशीनवर काम करणे.</p> <p>असि. रेकॉर्ड किपर - प्रतवारीनुसार रेकॉर्ड संभाळणे.</p> <p>नंबर चेकर (लेटर प्रेस) - छपाई केलेले नंबरींग तपासणे.</p> <p>वेब ऑफसेट बॉलर - मशीनमन सेवकास छपाई कामी मदत करणे.</p> <p>ऑफिस असिस्टंट ज्युनिअर - आवक-जावक व तदनुषंगिक कामे करणे.</p> <p>ऑफिस असिस्टंट ज्युनिअर कम स्टेनो टायपिस्ट - व्यवस्थापकांच्या आदेशानुसार काम करणे.</p>	
Class 4 [Optional]	<p>बाइंडर - बाईडिंग (बांधणी) संबंधी कामे करणे.</p> <p>कॉपी होल्डर - पुफरिडर सेवकास मदत करणे.</p>	

वर्ग ४ (पर्यायी)	<p>असि. स्टोअर किपर – कोठीपाल सेवकास मदत करणे.</p> <p>ज्यु. बाईंडर – दुय्यम दर्जाची बांधणी कामे करणे.</p> <p>बॉलर (लेटरप्रेस) – मशीनमन सेवकास छपाई कामी मदत करणे.</p> <p>हेल्पर, बिगारी – कार्यालय उघडणे, बंद करणे, पाणी भरणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण व मुद्रणालयाकडील तदनुषंगिक कामे करणे, वर्ग ४ मधील सेवकांवर सोपविण्यात आली आहेत.</p>	
------------------	--	--

(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.

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण खात्याकडून छपाई कामाची मागणी आल्यावर ती सहाय्यक व्यवस्थापक यांच्याकडे स्विकारण्यात येते. त्यानंतर त्याची वर्कऑर्डर काढून प्रुफ तयार करून घेऊन खात्याकडून संमत होऊन मिळाल्यावर छपाई करण्यात येते. तदनंतर ती संबंधित खात्यास देण्यात येते व त्यानंतर खात्यास छपाई कामाचे बिल पाठविण्यात येते.

छपाई : मागणी ते पोहोच कार्यपद्धती निर्णय कसे घेतले जातात ? व उतरंड मनपा, शिक्षण मंडळ, पी.एम.पी.एम.एल. सर्व खाती खात्यांची मागणीपत्रके

|
सहाय्यक व्यवस्थापक, मुद्रणालय स्विकार

|
वर्कऑर्डर विभाग

|
डी.टी.पी. विभाग

|
प्रुफरीडिंग

|
प्लेटमेकिंग विभाग

|
छपाई (प्रिंटिंग) विभाग

|
बांधणी विभाग

|
मुद्रणालय कोठी विभाग

|
संबंधित मागणी खात्याच्या नावे इश्यू स्लिप करून छपाई माल ताब्यात देणे

|
कार्यालय, मुद्रणालय छपाई / स.सा. बिल करून संबंधित खात्यांना पाठविणे.

यावर व्यवस्थापकांचे नियंत्रण असते.

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

No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remarks शेरा
1.	व्यवस्थापक	मनपा मुद्रणालय दैनंदिन कामकाज व नियंत्रण		
2.	सहा. व्यवस्थापक / सहा. आस्थापना	दैनंदिन उत्पादन व पर्यवेक्षण		
3.	स्टोअर क्लिपर	मुद्रणालयासाठी छपाई साहित्य उपलब्ध करणे व त्याचेवर नियंत्रण ठेवणे.		
4.	अकौंटंट	मुद्रणालयाकडील छपाई बिले व तसलमात इ. कामे व जमा-खर्च संभाळणे.		

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

Ward office/ Department name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव		
Serial no. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
1.	BPMC act 1949-69 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ लागू	
2.	फॅक्टरी ॲक्ट व औद्योगिक व कामगार कायदे लागू.	

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

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.	अकौंटंट वर्ग ३	वर्क ऑर्डर व सर्व बिले		
2.	कोठीपाल, वर्ग ३	इश्यु स्लिपा, रजिस्टर्स व सर्व प्रकरणे		

(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.				
2.		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.

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.						
2.		इकडील कार्यालयास लागू नाही.				

(ix) a directory of its officers and employees.

Ward office / Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव - मुद्रणमहर्षी मामाराव दाते मुद्रणालय				
Serial No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
१.	जयंत दत्तात्रय पवार	व्यवस्थापक	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७१
२.	प्रकाश देवराम सुरकुले	सहायक व्यवस्थापक	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७२
३.	गणपत बळीराम मनुकर	सहायक व्यवस्थापक	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७३
४.	वि. कृ. कुलकर्णी	अकॉउंटंट	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
५.	सुभाष गणपत गोसावी	मोनो कम डी. टी. पी. ऑप.	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
६.	माणिक बाबुराव लोखंडे	मोनो कम डी. टी. पी. ऑप.	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७६
७.	राहुल गणपत गायकवाड	पुफरीडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
८.	विलास हरि वैद्य	पुफरीडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
९.	सुनिल तात्याराम कांबळे	कंपोजिंग फोरमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७८
१०.	विवेक भास्करराव नाईक	कंपोजिटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
११.	भानुदास ज्ञानोबा पवार	कंपोजिटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
१२.	वसंत रघुनाथ पाटील	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
१३.	प्रभाकर शंकर आयरे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
१४.	तुकाराम दौलप्या बनसोडे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
१५.	दिलीप महादेव चोपडे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
१६.	सुरेश विष्णू डोंगरे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
१७.	महादेव मुकिंदा तारडे	ऑफिस असि ज्युनिअर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
१८.	मुकुंद नारायण जाधव	असि. रेकॉर्ड क्लिपर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
१९.	राजू बजरंग गायकवाड	ऑफसेट प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
२०.	दिनेश दत्तात्रय कोरपड	डी.टी.पी.ऑपरेटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७८
२१.	रमाकांत शामाराम चाळके	मेकॅनिक	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
२२.	अनंता सदानंद भोसले	कॉपी होल्डर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
२३.	दिपक संपत गोरखे	असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७८
२४.	वासुदेव दत्ताराम गवस	मोनो कास्टर कम असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
२५.	दिपक नारायण चव्हाण	मोनो कास्टर कम असि. डी.टी.पी.	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७८

		ऑपरेटर		
२६.	नंदकुमार केशव नागपुरे	कंपोज़ीटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
२७.	बाळू सोनबा भोसले	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
२८.	रामचंद्र सदाशिव दरडे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
२९.	प्रमोद मच्छिंद्र फटाले	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
३०.	धनंजय तुकाराम लोहोकरे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
३१.	शिवाजी भाऊसाहेब कारळे	प्रेसमन	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
३२.	कुमार मारुती पारवे	नंबरचेकर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
३३.	प्रदीप विठ्ठल पारधे	नंबरचेकर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
३४.	पांडूरंग सखाराम शिंदे	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
३५.	शिवाजी विठोबा काबदुल	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
३६.	सुधाकर सखाराम कावणकर	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
३७.	नारायण महादेव मुकनाथ	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
३८.	अनिल तुकाराम कन्हारकर	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
३९.	प्रताप शंकर मोरे	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
४०.	चंद्रकांत किसन आमते	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
४१.	देविदास चंद्रकांत थोरात	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
४२.	राजेश रघुनाथ गायकवाड	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
४३.	शांताराम दुर्गाजी येलारपूरकर	सहाय्यक कोठीपाल	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७५
४४.	बाळू सदाशिव कारळे	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
४५.	किसन दत्तात्रय बेल्हेकर	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
४६.	विष्णू पिराजी नागलकर	बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
४७.	किसन पांडूरंग धुमाळ	बॉलर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
४८.	विजयकुमार लक्ष्मण गोगावले	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
४९.	मुकुंद महादेव चौधरी	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
५०.	सुरेश मारुती जाधव	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
५१.	रविंद्र पिराजी शिंदे	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
५२.	विजय लक्ष्मण कदम	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
५३.	ज्ञानोबा रामचंद्र तरवडे	हेल्पर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७५
५४.	मारुती नारायण धानावले	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
५५.	क्षितिज जगन्नाथ मखामले	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
५६.	सचिन सुभाष गवारे	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
५७.	सचिन मनोहर जगताप	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
५८.	पोपट भगवान मुठे	ज्युनिअर बाईडर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
५९.	अशोक सखाराम जाधव	बॉलर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
६०.	अशोक यशवंत उकरंडे	हेल्पर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
६१.	संजय सुदाम गायकवाड	हेल्पर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७७
६२.	सुरेश बाळू गोगावले	बिगारी	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७५
६३.	दिपक कुशाबा वाघमारे	बिगारी	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
६४.	प्रशांत राजेंद्र पवार	बिगारी	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
६५.	राजू दत्तात्रय बाबर	बिगारी	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
६६.	अनिल शामराव एटम	रोजंदारी (प्रेसमन)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
६७.	सुनिल काशीनाथ ओव्हाळ	रोजंदारी (प्रेसमन)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
६८.	ईकबाल महेबूब शेख	रोजंदारी (प्रेसमन)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
६९.	गौतम यशवंत खुंटे	रोजंदारी (प्रेसमन)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८०
७०.	नितीन नथू पवार	रोजंदारी (हेल्पर)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
७१.	बाजीराव दत्तात्रय गायकवाड	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७४
७२.	सुनिल भिवाजी उबाळे	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
७३.	धर्मेंद्र चंद्रकांत जाधव	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१

७४.	संजय लक्ष्मण शिवपालक	रोजंदारी ज्युनिअर बाईंडर)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
७५.	राजू बालप्पा केंची	रोजंदारी ज्युनिअर बाईंडर)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८१
७६.	सुनिल सुरेश जगताप	रोजंदारी (बिगारी)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	५२५०१५७४
७७.	महादेव पांडूरंग झेंडे	रोजंदारी (बिगारी)	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५८२
७८.	पंकज हरिभाऊ खरात	असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	मनपा मुद्रणालय घोलेरोड पुणे-०५	२५५०१५७८

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

Ward office/ Department Name क्षेत्रिय कार्यालय / विभागाचे नाव			
No. अ. क्र.	Designation हद्दा	Name नाव	Gross Salary पूर्ण पगार
१.	जयंत दत्तात्रय पवार	व्यवस्थापक	रु. ३०३०२
२.	प्रकाश देवराम सुरकुले	सहायक व्यवस्थापक	रु. २२७१२
३.	गणपत बळीराम मनुकर	सहायक व्यवस्थापक	रु. १९७३३
४.	वि. कृ. कुलकर्णी	अकौंटंट	रु. १७३२८
५.	सुभाष गणपत गोसावी	मोनो कम डी. टी. पी. ऑप.	रु. १७७०४
६.	माणिक बाबुराव लोखंडे	मोनो कम डी. टी. पी. ऑप.	रु. १६९४३
७.	राहुल गणपत गायकवाड	पुफरीडर	रु. १७९७४
८.	विलास हरि वैद्य	पुफरीडर	रु. १८४१४
९.	सुनिल तात्याराम कांबळे	कंपोजिंग फोरमन	रु. १५७५३
१०.	विवेक भास्करराव नाईक	कंपोजिटर	रु. १८९६०
११.	भानुदास ज्ञानोबा पवार	कंपोजिटर	रु. १५२५९
१२.	वसंत रघुनाथ पाटील	प्रेसमन	रु. १६७७८
१३.	प्रभाकर शंकर आयरे	प्रेसमन	रु. १३३८२
१४.	तुकाराम दौलप्पा बनसोडे	प्रेसमन	रु. १२२१५
१५.	दिलीप महादेव चोपडे	प्रेसमन	रु. १२२१५
१६.	सुरेश विष्णू डोंगरे	प्रेसमन	रु. १२२१५
१७.	महादेव मुकिंदा तारडे	ऑफिस असि ज्युनिअर	रु. १३६११
१८.	मुकुंद नारायण जाधव	असि. रेकॉर्ड क्लिपर	रु. १२१६५
१९.	राजू बजरंग गायकवाड	ऑफसेट प्रेसमन	रु. १४६००
२०.	दिनेश दत्तात्रय कोरपड	डी.टी.पी. ऑपरेटर	रु. १२५३२
२१.	रमाकांत शांमाराम चाळके	मेकॅनिक	रु. १३६११
२२.	अनंता सदानंद भोसले	कॉपी होल्डर	रु. १२०७३
२३.	दिपक संपत गोरखे	असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	रु. ९०९५
२४.	वासुदेव दत्ताराम गवस	मोनो कास्टर कम असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	रु. १३०२८
२५.	दिपक नारायण चव्हाण	मोनो कास्टर कम असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	रु. १३०२८
२६.	नंदकुमार केशव नागपुरे	कंपोजिटर	रु. ११३१६
२७.	बाळू सोनबा भोसले	प्रेसमन	रु. ११९६२
२८.	रामचंद्र सदाशिव दरडे	प्रेसमन	रु. १३०८२
२९.	प्रमोद मच्छिंद्र फटाले	प्रेसमन	रु. १०९०९
३०.	धनंजय तुकाराम लोहोकरे	प्रेसमन	रु. ११८०९
३१.	शिवाजी भाऊसाहेब कारळे	प्रेसमन	रु. ११०६३
३२.	कुमार मारूती पारवे	नंबरचेकर	रु. १५५५०
३३.	प्रदीप विठ्ठल पारधे	नंबरचेकर	रु. ११८६२
३४.	पांडूरंग सखाराम शिंदे	बाईंडर	रु. १६६७८
३५.	शिवाजी विठोबा काबदुल	बाईंडर	रु. १६६७८

३६.	सुधाकर सखाराम कावणकर	बाईडर	रु.१६२९८
३७.	नारायण महादेव मुकनाथ	बाईडर	रु.१६६७८
३८.	अनिल तुकाराम कन्हेरकर	बाईडर	रु.१४९३०
३९.	प्रताप शंकर मोरे	बाईडर	रु.१४९३०
४०.	चंद्रकांत किसन आमते	बाईडर	रु.१५२५९
४१.	देविदास चंद्रकांत थोरात	बाईडर	रु.१३२८२
४२.	राजेश रघुनाथ गायकवाड	बाईडर	रु.१२९९०
४३.	शांताराम दुर्गाजी येलारपूरकर	सहाय्यक कोठीपाल	रु.१५९३१
४४.	बाळू सदाशिव कारळे	बाईडर	रु.१०८०९
४५.	किसन दत्तात्रय बेलहेकर	बाईडर	रु.१०८०९
४६.	विष्णू पिराजी नागलकर	बाईडर	रु.१०८०९
४७.	किसन पांडूरंग धुमाळ	बॉलर	रु.१४३३२
४८.	विजयकुमार लक्ष्मण गोगावले	ज्युनिअर बाईडर	रु.११०६३
४९.	मुकुंद महादेव चौधरी	ज्युनिअर बाईडर	रु.११०६३
५०.	सुरेश मारुती जाधव	ज्युनिअर बाईडर	रु.११०६३
५१.	रविंद्र पिराजी शिंदे	ज्युनिअर बाईडर	रु.१०५५६
५२.	विजय लक्ष्मण कदम	ज्युनिअर बाईडर	रु.१०८०९
५३.	ज्ञानोबा रामचंद्र तरवडे	हेल्पर	रु.१३६११
५४.	मारुती नारायण धानावले	ज्युनिअर बाईडर	रु.९३००
५५.	क्षितिज जगन्नाथ मखामले	ज्युनिअर बाईडर	रु.७३४४
५६.	सचिन सुभाष गवारे	ज्युनिअर बाईडर	रु.७३४४
५७.	सचिन मनोहर जगताप	ज्युनिअर बाईडर	रु.७३४४
५८.	पोपट भगवान मुठे	ज्युनिअर बाईडर	रु.७३४४
५९.	अशोक सखाराम जाधव	बॉलर	रु.१०२११
६०.	अशोक यशवंत उकरंडे	हेल्पर	रु. ८९२५
६१.	संजय सुदाम गायकवाड	हेल्पर	रु. ८९२५
६२.	सुरेश बाळू गोगावले	बिगारी	रु.१२९३९
६३.	दिपक कुशाबा वाघमारे	बिगारी	रु.१२७११
६४.	प्रशांत राजेंद्र पवार	बिगारी	रु. ७७३८
६५.	राजु दत्तात्रय बाबर	बिगारी	रु.७४९६
६६.	अनिल शामराव एटम	रोजंदारी (प्रेसमन)	रु.७२१२
६७.	सुनिल काशीनाथ ओव्हाळ	रोजंदारी (प्रेसमन)	रु.७२१२
६८.	ईकबाल महेबूब शेख	रोजंदारी (प्रेसमन)	रु.६४११
६९.	गौतम यशवंत खुंटे	रोजंदारी (प्रेसमन)	रु.७२१२
७०.	नितीन नथू पवार	रोजंदारी (हेल्पर)	रु.६२९६
७१.	बाजीराव दत्तात्रय गायकवाड	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	रु.६२९६
७२.	सुनिल भिवाजी उबाळे	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	रु.५२४७
७३.	धर्मेंद्र चंद्रकांत जाधव	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	रु.५७१३
७४.	संजय लक्ष्मण शिवपालक	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	रु.६०६३
७५.	राजू बालप्पा केंची	रोजंदारी ज्युनिअर बाईडर)	रु.६२९६
७६.	सुनिल सुरेश जगताप	रोजंदारी (बिगारी)	रु.५९७६
७७.	महादेव पांडूरंग झेंडे	रोजंदारी (बिगारी)	रु.५५३३
७८.	पंकज हरिभाऊ खरात	रोजंदारी असि. डी.टी.पी. ऑपरेटर	रु.७६७०

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

Serial No. अ. क्र.	Budget head / Department Name खातेवारी / विभागाचे नाव	Work / Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम	Expenditure खर्च	Current Status चालू स्थिती
1.	कायम सेवक वर्ग	१,५०,००,०००			
2.					
3.	सामान खर्च	९९,००,०००			

(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.				
2.	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
1.				
2.		इकडील कार्यालयास लागू नाही.		

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

कार्यालयाकडील सर्व माहिती संगणकावर उपलब्ध आहे. शिवाय माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ नुसार जाहिर केलेली माहिती संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.

Web address of the Ward office / Department.

क्षेत्रीय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस www.punecorporation.org

वरील वेबसाईटवर माहिती प्रसिद्ध केली आहे.

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

इकडील कार्यालयास लागू 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		
2.	CFC सीएफसी		
3.	Ward office क्षेत्रीय कार्यालय		
4.	Web वेब		
5.	Phone फोन	25501574	

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

S.No. अ.क्र.	Name नाव	Department/ Ward office विभाग / क्षेत्रीय कार्यालय	Desig-nation हुद्दा	Work Timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी	Email ई- मेल
1.	श्री. ज. द. पवार	मुद्रणालय	जन माहिती अधिकारी व व्यवस्थापक	१०.३० ते ५.३०	घोले रोड, शिवाजीनगर	२५५०१५७१	
2.	श्री. सुरकुले प्र. दे.	मुद्रणालय	सहा.जन माहिती अधिकारी व स. व्यवस्थापक	१०.३० ते ५.३०	घोले रोड, शिवाजीनगर	२५५०१५७२	

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

1. **Budget अंदाजपत्रक २.५० कोटी रूपये – मुद्रणालय**
2. **Citizen charter [Optional]**
नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सुविधा (पर्यायी) – नागरिकांशी थेट संबंध येत नाही.
3. **City development plan [Optional]**
शहर विकास नियोजन (पर्यायी) – इकडील कार्यालयास लागू नाही.
