

सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी  
कलम २ (h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार

खात्याचे नाव :- उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४, पुणे महानगरपालिका.

कलम २ (h) a/b/c/d नुसार

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	संबंधित राज्य व केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४, पुणे महानगरपालिका	शिवाजीराव ढेरे उद्योग भवन, टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय इमारत, दुसरा मजला, पुणे महानगरपालिका

कलम २ (h) नमुना “ख”

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी  
खात्याचे नाव :- उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४, पुणे महानगरपालिका.

कलम २ (h) (i) (ii) नुसार

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	संपूर्ण मालकीचे, पूर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेले प्राधिकरण	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४, पुणे महानगरपालिका	शिवाजीराव ढेरे उद्योग भवन, टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय इमारत, दुसरा मजला, पुणे महानगरपालिका
२	भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४, पुणे महानगरपालिका	शिवाजीराव ढेरे उद्योग भवन, टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय इमारत, दुसरा मजला, पुणे महानगरपालिका

कलम ४(१)(b)(i)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४, पुणे महानगरपालिका
२	संपूर्ण पत्ता	शिवाजीराव ढेरे उद्योग भवन, टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय इमारत, दुसरा मजला, पुणे महानगरपालिका
३	कार्यालय प्रमुख	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?	मा. महापालिका आयुक्त व मा. अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल), पुणे महानगरपालिका
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मा. महापालिका आयुक्त व मा. अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल), पुणे महानगरपालिका
६	कार्यक्षेत्र :- भौगोलिक	हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालये व त्यांचे अंतर्गत येणारे वॉर्डस्
७	अंगीकृत व्रत (mission)	नियंत्रणाखालील क्षेत्रिय कार्यालयांवर दैनंदिन नियंत्रण ठेवणे व प्रशासकीय कार्यवाही करणे
८	ध्येय / धोरण (vision)	शासनाच्या व मनपाच्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे

९	साध्य	१) विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या क्षेत्रिय कार्यालय कक्षेतील नागरीकांचे प्रश्न मार्गी लावणे २) महापालिकेच्या अंदाजपत्रकातील कामांची देखरेख करणे ३) वेळोवेळी मा. मुख्य सभेने ठरविलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे ४) राज्य शासन व केंद्र शासनाकडील कार्यक्रमांची पूर्तता करणे ५) ड्रेनेज, पाणी पुरवठा, विद्युत, आरोग्य, पथ, भवन, शाळा यांची दैनंदिन देखभाल व दुरुस्ती होते की नाही ते पाहणे ६) नागरीकांच्या जाहिरनाम्यांची अंमलबजावणी करणे
१०	प्रत्यक्ष कार्य	मनपा अधिनियमानुसार आमचे कार्यक्षेत्र येणाऱ्या हडपसर, बिबवेवाडी व धनकवडी या क्षेत्रिय कार्यालयांकडे येणाऱ्या नागरीकांच्या तक्रारींचे निवारण कार्यवाही करणेबाबत सूचना देणे, अंदाजपत्रकीय कामांचा आढावा, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व इतर
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	सदर कामी आमचे कार्यक्षेत्र येणाऱ्या वरील क्षेत्रिय कार्यालयांतर्फे म.न.पा. अधिनियमानुसार विद्युत, पाणी पुरवठा, पथ, भवन, ड्रेनेज, आरोग्य, विभागांचे दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व अंदाजपत्रकीय कामे करून घेणे
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा )	पुणे म.न.पा.च्या भुमि जिदगी कार्यालयाशी संबंधित
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	<p style="text-align: center;">महापालिका आयुक्त</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४,</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">कनिष्ठ अभियंता</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">लेखनिक</p>
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक	सकाळी १०.३० ते सायं. ५.३० दुरध्वनी क्रमांक :- २५५०८०९२, २५५०८०९३
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार आमचे कार्यक्षेत्र येणाऱ्या वरील तीन क्षेत्रिय कार्यालयांकडील आरोग्य विभाग :- सकाळी ६.०० ते दुपारी १.०० अभियांत्रिकी विभाग :- सकाळी ८.३० ते दु. १.०० दु. ३.०० ते सायं. ५.३०

उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४, या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४	१) टेंडर मान्यता र.र. ५ लाख ते १० लाख २) र.र. २ लाखापर्यंतचे वॉर्डस्तरीय कामांना मान्यता देणे	आज्ञापत्रक जा.क्र. मआ/मुले/२४८ दि. ८.५.०७ आज्ञापत्रक जा.क्र. मआ/६३ दि. १२.५.०३	

(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४	आमचे कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र येणाऱ्या हडपसर, बिबवेवाडी व धनकवडी या क्षेत्रिय कार्यालयांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम सन १९४९ अंतर्गत वेळोवेळी लागू होणाऱ्या सुधारणांनुसार	

(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४		लागू नाही	

(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४		लागू नाही	

(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४		लागू नाही	

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४	३) टेंडर मान्यता र.रु. ५ लाख ते १० लाख ४) र.रु. २ लाखापर्यंतचे वॉर्डस्तरीय कामांना मान्यता देणे	आज्ञापत्रक जा.क्र. मआ/मुले/२४८ दि. ८.५.०७ आज्ञापत्रक जा.क्र. मआ/६३ दि. १२.५.०३	

(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४	आमचे कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र येणाऱ्या हडपसर, बिबवेवाडी व धनकवडी या क्षेत्रिय कार्यालयांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम सन १९४९ अंतर्गत वेळोवेळी लागू होणाऱ्या सुधारणांनुसार	

(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४		लागू नाही	

(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४		लागू नाही	

(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४		लागू नाही	

कलम ४ (१)(b)(ii)

कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव :- बिल/पूर्वगणनपत्रक व निविदा मान्यता, बचतवाढ मान्यता/प्रशासकीय कारवाई

संबंधित तरतुद :-

संबंधित अधिनियम :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रक क्रमांक :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची आणि अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	निविदा मान्यता	टेंडर जाहिरात दिल्यानंतर आलेल्या निविदांची स्क्रुटीनी क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांमार्फत होऊन मान्यतेस आमचेकडे सादर	क्षेत्रिय कार्यालयाकडून आल्यानंतर ८ दिवस	निविदा मान्यतेपूर्वी टेंडरदाराने सिल पाकीटांमधुन निविदा सादर केल्या आहेत का ? दर भरलेले आहेत का ? रजिस्ट्रेशन आहे का ? फिक्स डिपॉझिट पावती जोडली आहे का ? हे बघितले जाते व दर बाजारभावाशी सुसंगत आहेत का ? हे पाहून त्याप्रमाणे मान्यतेची कार्यवाही केली जाते.
२	बचतवाढ	क्षेत्रिय अधिकारी यांचेकडून मान्यतेस सादर करण्यात येते.	क्षेत्रिय कार्यालयाकडून आल्यानंतर ४ दिवस	क्षेत्रिय कार्यालयाने दिलेल्या कारणमिमांसेवर मान्यता दिली जाते.

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना “क”

भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

अ क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एककात)	आर्थिक उद्दीष्टे (र.र.)	कालावधी	शेरा
	उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४	क्षेत्रिय कार्यालयांना टॅक्सबाबतची उद्दीष्टे दिलेली आहेत.	हडपसर क्षे.कार्या. :- बिबवेवाडी क्षे.कार्या :- २५ कोटी धनकवडी क्षे.कार्या. :-	महिन्यासाठी व वर्षासाठी प्रत्येक क्षेत्रिय कार्यालयांना दिलेली आहेत.	मासिक/ त्रैमासिक/ वार्षिक	

कलम ४ (१)(b)(V) नमुना “क”

अ क्र	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा
१	CNG - City Gas project in pune	MCO/597 Date 22/11/07	
२	सध्याचे निविदा मान्य करण्याचे अधिकार सुधारित करणेबाबत	मआ/मुले/२४८ दि. ८.५.०७	
३	पूर्वगणनपत्रकांचे तपासणी व तांत्रिक मान्यतेबाबत	मआ/८५ दि. २४.५.०६	
४	जादा जमा, विशेष सफाईकर व मिसमॅच मिळकतीबाबत	करआकारणी व करसंकलन कार्यालय जा.क्र. टीजीओ/१७०३ दि. २४.११.०७	
५	अतिक्रमण कारवाईसाठी खाजगी मजुर उपलब्ध करून घेणेबाबत कार्यालयीन आदेश	मआ/५२१ दि. १९.१०.०७	
६	महापालिकेच्या हद्दीतील निवासी, बिगरनिवासी, मोकळ्या बखळ, जागा, इ. मिळकतींचे दि. १.४.०७ ते दि. ३१.३.०८ या कालावधीसाठी वाजवी भाड्याचे दर ठरविणे व करआकारणीमध्ये सुसुत्रता आणणे	मआ/उआवि/१२७ दि. ७.७.०७	
७	१००० चौ.मी. चे आतील बांधकाम परवानग्यांच्या भोगवटा पत्राकरीता आवश्यक असलेली ना हरकत प्रमाणपत्रे क्षेत्रिय कार्यालयाकडून देणेबाबत	नअजा/ज/१९९० दि. १.१०.०७	
८	र.रु. १० लाखापर्यंतची कामे क्षेत्रिय कार्यालयांच्या स्तरावर होणेविषयी	मआ/मुले/८०७ दि. १४.८.०७	
९	मा. पदाधिकारी, मा. नगरसेवक व नागरीक यांचेशी मा. खातेप्रमुख यांनी भेटीबाबतच्या वेळा ठरविलेबाबतचे परिपत्रक	अतिमआ(ज)/२६ दि. ३.५.०७	
१०	नगर अभियंता कार्यालयामार्फत अंतिम भोगवटापत्र व रेकॉर्ड रुमला पाठविण्यात आलेल्या बांधकाम प्रस्तावांची नोंद करून ती प्रकरणे नानावाडा रेकॉर्ड रुम येथे ३ महिन्यांमध्ये पाठविणेबाबत कार्यालयीन परिपत्रक	नगर अभियंता कार्यालय जा.क्र. बीसीओ/१०८३ दि. १३.७.०७	
११	“ चर्चा करा ” असा शेरा नोंदविलेल्या धारिकेवर चर्चा करून घेण्यासंदर्भातील कार्यवाहीबाबत	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग जा.क्र. संकीर्ण - १००६/ प्र.क्र.५५/१८ (र.व.का.) मंत्रालय मुंबई दि. १९.८.०६	
१२	कामकाजासंदर्भात वर्कशीट नस्त्यांचे संकलित रजिस्टर, स्थायी आदेश नस्ती, इ. ठेवणेबाबत कार्यालयीन आदेश	अतिमआ(ज)/१०८ दि. १७.७.०६	
१३	पुणे महानगरपालिका प्रशासनाकडील “ उप आयुक्त (गवनि) ” या पदाचे कामकाजाचे व्यवस्थेबाबत कार्यालयीन आदेश	मआ/सहमआ/से/२०४८ दि. १२.११.०७	
१४	माहिती अधिकारांतर्गत करण्यात येणाऱ्या तक्रारीबाबत	मआ/५८१ दि. १७.११.०७	
१५	अधिकार सुपूर्ती आज्ञापत्र - क्षेत्रिय कार्यालयाकडील मा. महा.सहा.आयुक्त क्र. १ ते ४ यांना सुपूर्त करावयाच्या अधिकारांबाबत	जा.क्र. मआ/उआ/से/१८१४ दि. १०.११.०६	

अ क्र	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा
१६	घोषित झोपडपट्टीतील झोपडीधारकांसाठी वैयक्तिक शौचालय योजनेची अंमलबजावणी करणेबाबत	उप आयुक्त (गवनि) जा.क्र. ३/४२१४ दि. २५.१०.०७	
१७	दैनंदिन कचरा कंटेनर उचलणे व कंटेनर परिसर स्वच्छतेविषयी	जा.क्र. मआ/५३२ दि. २५.१०.०७	
१८	क्षेत्रीय कार्यालयामध्ये मनपा सेवकांसाठी अद्ययावत स्नानगृहे उपलब्ध करणेबाबत	जा.क्र. मआ/५३१ दि. २५.१०.०७	
१९	कचरा गोळा करण्यासाठी सॉलिड वेस्ट कलेक्टर अॅन्ड हॅन्डलिंग को.ऑप.नेमणुक केलेबाबत	जा.क्र. एचओ/३२०१ दि. ३.१०.०७	
२०	अनधिकृत बांधकामांवर कारवाई करणेसाठी कार्यालयीन आदेश	जा.क्र. मआ/४९७ दि. ५.१०.०७	
२१	क्षेत्रीय कार्यालयांकडील विविध कामांबाबत कार्यालयीन आदेश	जा.क्र. मआ/४८८ दि. २४.९.०७	
२२	प्रभाग समिती व क्षेत्रीय कार्यालयांच्या पुनर्रचनेबाबत कार्यालयीन आदेश	जा.क्र. मआ/नावियो/२१९३	
२३	पूर्वगणनपत्रकांना सादर झाल्यानंतर एका आठवड्यात द्यावयाच्या मान्यतेबाबत	जा.क्र. २३७ दि. १०.९.०७	
२४	ऑनलाईन टेंडर विक्रीबाबत		
२५	प्रलंबित पेन्शन प्रकरणांबाबत कार्यालयीन आदेश	जा.क्र. मआ/६८४ दि. १.९.०७	
२६	कामगार नुकसान भरपाई अधिनियम १९२३ ची अंमलबजावणी	जा.क्र. मआ/सका/६८२ दि. १.९.०७	
२७	फिरतीचे काम करणाऱ्या सेवकांसाठी कार्यालयीन आदेश	अतिमआ(ज)/सहमआ/७४४ दि. १४.८.०७	
२८	बांधकाम नियंत्रण विभागासाठी कार्यालयीन आदेश	नगर अभियंता कार्यालय जा.क्र. १२९८ दि. २.८.०७	
२९	विविध म.न.पा. च मालकीच्या इमारतींचे वापराबाबत	मआ/३३६ दि. २७.७.०७	
३०	प्रीगनिहाय ग्राहक पंचायतीच्या प्रतिनिधींच्या बैठका आयोजित करणेबाबत	जा.क्र. अतिमआ(ज)/१२७ दि. १०.७.०७	
३१	पुणे मनपा प्रशासनाकडील विभागप्रमुख या पदावर बदलीने नेमणुक करणेबाबत	मआ/सहमआ/से/१९६४ दि. १२.११.०७	
३२	क्षेत्रीय कार्यालयांकडील विविध कामांबाबत कार्यालयीन आदेश	मआ/४८८ दि. २४.९.०७	
३३	अनधिकृत झोपड्यांवर कारवाई करणेबाबत कार्यालयीन आदेश	जा.क्र. मआ/५आ(गवनि)३१७९६ दि. १६.७.०७	
३४	ई मेल वर प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी व त्यावर मा. महा.आयुक्त यांना दिलेल्या आदेशांवर करावयाच्या कार्यवाहीबाबत	अति/मआवि/१२० दि. १८.६.०७	

अ क्र	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा
३५	एसआरए चे कार्यवाहीचे अधिकार प्रदान करणेबाबत सदरचे अधिकार पुढीलप्रमाणे आहेत - “ सक्षम प्राधिकारी (झो.पु.प्रा.) म्हणुन महाराष्ट्र झोपडपट्टी अधिनियम १९७१ च्या कलम ३ (एक्स) ३(वाय) ३ (झेड) नुसार कार्यवाही करणे व मनपा क्षेत्रातील झोपडीधारकांच्या याद्या जाहीर प्रकटनाद्वारे व प्रत्यक्ष जागेवर डकवुन कार्यालयात प्रसिध्द करुन हरकती व सूचना मागवणे, सुनावणी घेऊन निर्णय करणे व पात्र पुनर्वसनासाठी आवश्यक ते क्षेत्र कलम ४ नुसार घोषित नाही त्याबाबत कलम ४ च्या तरतुदीनुसार अहवाल तयार करणे व तदनुषंगिक सर्व कृती	जा.क्र. झो.पु.प्रा./६१४/२००७ दि. १०.९.०७ चे मा. महापालिका आयुक्त यांचे आदेश	

कलम ४(१)(a)(Vi)

कागदपत्रांची यादी

अ क्र	विषय	दस्तऐवज/धारिणी / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र / नोंदवही क्र	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती संभाळुन ठेवली जाते ?
१	आलेली कागदपत्रे	आवक बारनिशी		खात्याकडे आलेला पत्रव्यवहार	दोन वर्षे
२	बाहेर जाणारा पत्रव्यवहार	जावक बारनिशी		खात्याकडुन बाहेर जाणारे पत्रव्यवहार	दोन वर्षे
३	टेंडर	टेंडर मान्यता ठराव		मान्यता दिलेल्या टेंडर विषयक कामांची माहिती ठराव	दोन वर्षे
४	बचतवाढ	बचतवाढ मान्यता ठराव		मान्यता दिलेल्या बचतवाढ विषयक कामांची माहिती ठराव	दोन वर्षे
५	वॉर्डस्तरीय प्रस्ताव	वॉर्डस्तरीय मान्यता		मा. सभासदांनी दिलेल्या वॉर्डस्तरीय प्रस्तावांची मान्यता	दोन वर्षे
६	करारनामा	करारनामा		ठेकेदारांबरोबर खात्याने केलेल्या करारनाम्यांवर अटींसाठी	दोन वर्षे

अ क्र	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र / नोंदवही क्र	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती संभाळून ठेवली जाते ?
७	माहिती अधिकार अपील	माहिती अधिकार अपील		माहिती अधिकारात घेतलेल्या अपिलांची सुनावणी	

कलम ४(१)(b)(Vii)

अ क्र	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
१	नागरीकांना आवश्यक असणारी कामे अंदाजपत्रकाम सुचविणेबाबत	नागरीकांनी सुचविलेल्या कामांची जागा पाहणी करून आवश्यक ती कामे अंदाजपत्रकात समाविष्ट करणे	मा. महा.आयुक्त यांची मा. उप आयुक्त वि.का.क्र. ४, टिळकरोड क्षे.कार्या. येथे झालेली बैठक, तसेच मा. मुख्य लेखापाल यांचे जा.क्र. मुले/१२९६ दि. २०.१०.०७ चे पत्र	१ वर्ष

कलम ४(१)(b)(Viii) नमुना “ क ”

अ क्र	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?
उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ पुणे म.न.पा. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील लागू नाहीत.							

कलम ४(१)(b)(ix)

अ क्र	अधिकार पद	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	पगाराचे खाते / विभाग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स / ई-मेल
१	उप आयुक्त. वि.का.क्र. ४	श्री. विलास ल. कानडे	१	टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय	सदरील मा. अधिकारी व सेवक त्यांचे नावापुढे	९८२३०७३६३८ २५५०८०९१
२	कनिष्ठ अभियंता	श्री. अब्दुल्ला खान	३	पथ विभाग	दर्शिलेल्या विभागामध्ये प्रत्यक्ष वेतन घेत असून	२५५०८०९३
३	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री. नारायण पेकारी	३	टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय	सेवकांची सेवापुस्तके व सदरची माहिती त्या त्या	२५५०८०९३
४	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री. दत्तात्रय कांबळे	३	मुख्य लेखापाल कार्यालय	कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.	२५५०८०९२
५	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री. गणेश मोरे	३	धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय		२५५०८०९३
५	मोटर सारथी	श्री. नंदकुमार मते	३	व्हेईकल डेपो		
६	शिपाई	कु. मंजिरी भोमे	४	आरोग्य कार्यालय		२५५०८०९३
७	बिगारी	श्री. श्रीकांत मते	४	टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय		२५५०८०९३
८	बिगारी	श्री. रविंद्र कांबळे	४	टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय		२५५०८०९३
९	बिगारी	श्री. हेमंत पवार	४	किटक प्रतिबंधक कार्यालय		२५५०८०९३
१०	बिगारी	श्रीमती बेबी मते	४	टिळकरोड क्षे. कार्या.		२५५०८०९३

अ क्र	नाव	अधिकार पद	पगाराचे खाते/विभाग	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	श्री. विलास कानडे	उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४	टिळकरोड क्षे. कार्या.						सदरील मा. अधिकारी व अन्य सेवकवर्ग प्रत्यक्ष वेतन त्यांचे नावापुढे दर्शविलेल्या खाते/ विभागामध्ये घेत असून त्यांची सेवापुस्तके त्या विभागामध्ये उपलब्ध आहेत.
२	श्री. ए.ए.खान	कनिष्ठ अभियंता	पथ विभाग						
३	श्री. दत्तात्रय कांबळे	सिनि.लेख.	मुख्य लेखापाल कार्या.						
४	श्री. एन.पी.पेकारी	सिनि.लेख.	टिळकरोड क्षे.कार्या.						
५	श्री. गणेश मोरे	ज्यु.लेख.	धनकवडी क्षे.कार्या.						
६	श्री. नंदकुमार मते	मोटार सारथी	व्हेईकल डेपो						
७	कु.मंजिरी भोमे	शिपाई	आरोग्य कार्यालय						
८	श्री. श्रीकांत मते	बिगारी	टिळकरोड क्षे.कार्या.						
९	श्री. रविंद्र कांबळे	बिगारी	टिळकरोड क्षे. कार्या.						
१०	श्री. हेमंत पवार	बिगारी	किटक प्रतिबंधक कार्यालय						
११	श्रीमती बेबी मते	बिगारी	टिळकरोड क्षे. कार्या.						

कलम ४(१)(b)(xi)

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्रमांक ४ कार्यालय, या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २००७ ते दि. ३१. मार्च २००८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षक	मंजूर रक्कम रुपये (लक्ष)	नियोजित वापर	शेरा
१	सन २००७-०८ मध्ये समाविष्ट करण्यात आलेली कामे	प्रत्यक्ष करावयाची कामे २४५८.२४	हडपसर क्षे.कार्या. :- ११४६.७४ लक्ष बिबवेवाडी क्षे.कार्या. :- ७३०.०० लक्ष धनकवडी क्षे.कार्या. :- ५८१.५० लक्ष	सदर रकमांमध्ये कामांनुसार/ वर्गीकरणाने/ अनावश्यक कामे इ. मुळे बदल होऊ शकतात.

नमुना "ख" मागील वर्षासाठी

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षक	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम
१	सन ०६-०७ मधील अंदाजपत्रकात समाविष्ट केलेली कामे	प्रत्यक्ष करावयाची कामे र.रु. १०९९.०० लक्ष	र.रु. ४२७.००

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना “ ख”

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील  
लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव

अ क्र	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१	उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालयाकडे सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत लागू नाही.	

कलम ४(१)(b)(xiii)

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना  
अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार :-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ति :-

अ क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
१	लागू नाही					

कलम ४(१)(b)(xiv)

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात  
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ क्र	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालयाकडे सदर माहिती कागदपत्रांच्या स्वरूपात आहे.				
१	टेंडर मान्यता ठराव			श्री. मोरे/ श्री. पवार
२	बचतवाढ ठराव			श्री. मोरे/ श्री. पवार
३	करारनामा ठराव			श्री. मोरे/ श्री. पवार
४	आवक बारनिशी			श्रीमती मते
५	जावक बारनिशी			श्रीमती मते
६	वॉर्डस्तरीय तरतुदी			श्री. खान
७	माहितीचा अधिकार			श्री. पेकारी

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात  
उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ क्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ति
१	जनतेसाठी राखुन ठेवलेल्या भेटीबाबत	सोमवार ते शुक्रवार दु. ४ ते ६	नागरीकांच्या तक्रारी जाणुन घेणे व तक्रारींचे निवारण करणे	उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४, टिळकरोड क्षे. कार्या. इमारत	उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४
२	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळ सकाळी १०.३० ते दु. २.३० व दु. ३.०० ते सायं ५.३० (कार्यालयीन सुट्ट्या वगळुन)	अभिलेख तपासणीकामी नागरीकांना आवश्यक ती माहिती देणे	उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४, टिळकरोड क्षे. कार्या. इमारत	
३	टेंडर मान्यता ठराव				श्री. मोरे/ श्री. पवार
४	बचतवाढ ठराव				श्री. मोरे/ श्री. पवार
५	करारनामा रजिस्टर				श्री. मोरे/ श्री. पवार
६	आवक बारनिशी				श्रीमती मते
७	जावक बारनिशी				श्रीमती मते
८	वॉर्डस्तरीय तरतुदी प्रस्ताव				श्री. खान
९	माहितीचा अधिकार				श्री. पेकारी

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या  
अखत्यारितील माहितीसंदर्भात

“ क ”

माहिती अधिकारी

अ क्र	माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी	अपिलीय प्राधिकारी

“ ख ”

सहायक माहिती अधिकारी

अ क्र	सहायक माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	सहायक माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र.

अपिलीय प्राधिकारी

अ क्र	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. विलास कानडे	उप आयुक्त, वि.का. क्र. ४	हडपसर, बिबवेवाडी व धनकवडी या ३ क्षेत्रिय कार्यालयांचे अंतर्गत येणारे वॉर्डस्	क्षेत्रिय अधिकारी, हडपसर, बिबवेवाडी व धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय	vilas.kanade@punecorporation.org	

कलम ४(१)(c)

पुणे म.न.पा. येथील उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिवाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

उप आयुक्त, विभागीय कार्यालय क्र.४, पुणे महानगरपालिका या सार्वजनिक प्राधिकरणाद्वारे “ मा. महापालिका आयुक्त ” व “ मा. अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल) आणि (विशेष) ” या कार्यालयांकडून ते नित्य-नियमितपणे व जनजीवनावर प्रभाव पडू शकणारे धोरणात्मक निर्णय घेतले जातील त्यांची केवळ अंमलबजावणी करण्याचे काम केले जाते.

कलम ४(१)(d)

महत्वाचे प्रशासकीय व अर्धन्यायिक निर्णय

“ मा. महापालिका आयुक्त व “ मा. अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल) आणि (विशेष) ” या कार्यालयांकडून जे प्रशासकीय व अर्धन्यायिक निर्णय घेतले जातील त्यांची केवळ अंमलबजावणी करण्याचे काम उप आयुक्त, वि.का.क्र. ४ या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून केले जाते.