

म.फुले मंडई कार्यालय
पुणे महानगरपालिका
जावक.क्र :-
दिनांक :-

मा.सांखिकी व संगणक प्रमुख,
पुणे महानगरपालिका

यांजकडेस सविनय सादर -----

विषय :- केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार २००५ ची अंमलबजावणी करणेबाबत.
संदर्भ :- मा. अति.महा. आयुक्त (ज) कार्यालय जा.क्र. अतिमआ(ज)/१८५ दि.
१४/३/२००७ चे पत्र.

वरील संदर्भान्वये मा. अति.महा. आयुक्त (ज) यांचे कार्यालयात झालेली दिनांक
२०/३/२००७ रोजी बैठकीत देण्यात आलेल्या आदेशानुसार मनपा संकेत स्थळावर प्रदर्शित
करणेबाबत. सदरची माहिती अद्ययावत करून सोबत जोडून पाठवित आहोत.
मा.स.कळावे.

मंडई अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

सोबत :- फ्लॅपी
प्रत :- मा. उप आयुक्त (ग.व.नि.)
पुणे महानगरपालिका

यांजकडेस माहितीसाठी सविनय सादर -----

कलम ४(१) (ब) २

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	म.फुले मंडई कार्यालय
पत्ता	म.फुले मंडई कार्यालय शुक्रवार पेठ पुणे २.
कार्यालय प्रमुख	मा. मंडई अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	म.फुले मंडई कार्यालय
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगरविकास विभाग
मुख्य खाते	मा. उप आयुक्त (ग.व.नि.)
कार्यक्षेत्र	पुणे शहर
भौगोलीक	
कार्यानुरूप	
विशिष्ट कार्ये	पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीतील भाजी मंडयातील मा. मंडई अधिकारी यांनी नेमून दिलेली कामे व मंडई विभागाची गाळे भाडे वसुल करणे, थकबाकीदारावर कायदेशीर कारवाई करणे, गाळा मनपाच्या ताब्यात घेणे, देखभाल करणे, आरोग्य विषयी मंडई परीसर स्वच्छ ठेवण्यावर नियंत्रण ठेवणे व कनिष्ठ सेवकांकडून कामे करून घेणे, अतिक्रमणाबाबत दंडात्मक कार्यवाही करणे, मंडई विभागाकडील दैनंदिन भरणा तपासणी करणे. मा. वरीष्ठाच्या आज्ञेनुसार दिलेल्या आदेशाला अधिन राहून कामकाज पार पाडणे , आवक जावक बारनिशी , गाळा ट्रान्सफर प्रकरणे पाहणे, रजिस्टर व रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे , स्टेशनरी बाबत पुर्तता करणे, पगार बिले ऑडिट अहवाल , गाळा फी वसूलीच्या पावत्या करणे, तत्सम प्रशासकीय कामकाज करणे .
विभागाचे ध्येय/ धोरण	म.फुले मंडई कार्यालयाकडून संपुर्ण भाजी मंडईचे साफसफाई करणे तसेच आरोग्य विषयी मंडई परीसर स्वच्छ ठेवणे व त्याचेवर नियंत्रण ठेवणे . व वार्षिक भरणा उदिदष्ट पार पाडणे, मंडई परीसरातील अतिक्रमणाबाबत कार्यवाही करणे.
धोरण	ना नफा व ना तोडा या उद्देशाने संपुर्ण मनपाच्या हद्दीतील नागरीकांना मंडई विभागा मार्फत सेवासुविधा पुरवीणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	म.फुले मंडई कार्यालय
कार्य	गाळा भाडे वसुली करणे, व दैनंदिन पास फी वसुली करणे , मंडई परीसर स्वच्छ ठेवणे व नियंत्रण ठेवणे. मंडई मार्फत सेवा सुविधा पुरविणे .

कामाचे विस्तृत स्वरूप	मा. मंडई अधिकारी यांनी नेमून दिलेली कामे व मंडई विभागाची गाळे भाडे वसूल करणे, थकबाकीदारावर कायदेशीर कारवाई करणे, गाळा मनपाच्या ताब्यात घेणे, देखभाल करणे, आरोग्य विषयी मंडई परीसर स्वच्छ ठेवण्यावर नियंत्रण ठेवणे व कनिष्ठ सेवकांकडून कामे करून घेणे, अतिक्रमणाबाबत दंडात्मक कार्यवाही करणे, मंडई विभागाकडील दैनंदिन भरणा तपासणी करणे. मा. वरीष्ठाच्या आज्ञेनुसार दिलेल्या आदेशाला अधिन राहून कामकाज पार पाडणे , आवक जावक बारनिशी , गाळा ट्रान्सफर प्रकरणे पाहणे, रजिस्टर व रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे , स्टेशनरी बाबत पुर्तता करणे, पगार बिले ऑडिट अहवाल , गाळा फी वसूलीच्या पावत्या करणे, तत्सम प्रशासकीय कामकाज करणे .
मालमत्तेचा तपशील	१) म.फुले मंडई जुनी मंडई इमारत पुणे शुक्रवार पेठ पुणे २ मनपाचे कार्यालय तसेच मनपाच्या हादीतील असणा-या मनपाच्या मालकीच्या सर्व मंडया.
उपलब्धसेवा	ना नफा व ना तोडा या उद्देशाने संपुर्ण मनपाच्या हादीतील नागरीकांना मंडई विभागा मार्फत सेवासुविधा पुरवीणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावारे तपशील	-----
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	म.फुले मंडई कार्यालय शुक्रवार पेठ पुणे २. येथून संपुर्ण मनपाच्या हादील मंडयाचे नियंत्रण ठेवले जाते.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	२४४५३३३७ ऑफिस वेळ १० : ३० ते ५ : ३० तसेच तीन पाळयामध्ये कामकाज केले जाते.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	ऑफिस मधील सर्व सेवकांना सर्व शासकीय सुट्टया . तसेच पाळयामधील सेवकांना साप्ताहिक सट्टी.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

अ.क्र.	पदनाम	संख्या
१	मा.मंडई अधिकारी	१
२	सरलेखनिक	१
३	आरोग्य निरीक्षक	४
४	सि.ग्रे. लेखनिक	१
५	ज्यु.ग्रे. लेखनिक	४
६	मोकादम	८
७	शिपाई	२
८	रखवालदार	१९
९	बिगारी	५
१०	झाडुवाली/ झाडुवाला	६

नमुना (अ)

कलम ४(१) (ब) २

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यालयाकडील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील .

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासकीय निर्णय/ परीपत्रक.	अभिप्राय
१	मंडई अधिकारी	तिकीट तसलमात खर्च र.रू. ३००/-	महा.आयुक्त कार्यालय पुणे महा. जा . क्र. मआ/ मुले/आरएएनटीओ/ ५९८ दि. ११/१०/२००४ व मा. महा.आयुक्त अधिकार संपूर्ती क्र. एमसी/ डी.ई.एल / १/१३९८ दि. १९/१०/०४	-----

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासकीय निर्णय/ परीपत्रक.	अभिप्राय
१	मंडई अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचारी नियोजन व देनंदिन कामकाज	-----	-----

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासकीय निर्णय/ परीपत्रक.	अभिप्राय
१	-----	-----	-----	-----

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासकीय निर्णय/ परीपत्रक.	अभिप्राय
१	-----	-----	-----	-----

नमुना (ब)

कलम ४(१) (ब) २

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यालयाकडील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील .

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परीपत्रक	अभिप्राय
१	मंडई अधिकारी	मा. खाते प्रमुखांनी नेमून दिलेली कामांची जबाबदारी पार पाडणे, मंडई विभागाकडील सर्व सेवकांवर नियंत्रण ठेवून प्रशासकीय कामकाज पार पाडणे.		
२	सरलेखनिक	मा. मंडई अधिकारी यांनी नेमून दिलेल्या कामांची जबाबदारी पार पाडणे व प्रशासकीय काम करणे, व कनिष्ठ सेवकांस कामे नेमून देणे व कामे करून घेणे.		
३	आरोग्य निरीक्षक	मा. मंडई अधिकारी यांनी नेमून दिलेली कामे व मंडई विभागाची गाळे भाडे वसूल करणे, थकबाकीदारावर कायदेशीर कारवाई करणे, गाळा मनपाच्या ताब्यात घेणे, देखभाल करणे, आरोग्य विषयी मंडई परीसर स्वच्छ ठेवण्यावर नियंत्रण ठेवणे व कनिष्ठ सेवकांकडून कामे करून घेणे, अतिक्रमणाबाबत दंडात्मक कार्यवाही करणे,		
४	सि.ग्रे. लेखनिक	सरलेखनिक यांच्या नियंत्रणाखालील प्रशासकीय कामकाजाची जबाबदारी पार पाडणे मंडई विभागाकडील दैनंदिन भरणा तपासणी करणे.		
५	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	मा. वरीष्ठाच्या आज्ञेनुसार दिलेल्या आदेशाला अधिन राहून कामकाज पार पाडणे , आवक जावक बारनिशी , गाळा ट्रान्सफर प्रकरणे पाहणे, रजिस्टर व रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे , स्टेशनरी बाबत पुर्तता करणे, पगार बिले ऑडिट अहवाल , गाळा फी वसूलीच्या पावत्या करणे, तत्सम प्रशासकीय कामकाज करणे . दैनंदिन भरणा बँकेत जमा करणे.		
६	मोकादम	मा. मंडई अधिकारी आरोग्य निरीक्षक यांच्या आदेशानुसार कामकाज करणे गाळा भाडे वसूल करणे, अतिक्रमणा बाबत कार्यवाही करणे.		
७	शिपाई	वरीष्ठांच्या आदेशानुसार ऑफिस मध्ये सर्व कामे करणे.		
८	रखवालदार	मंडई विभागाकडील नियंत्रणाखालील सर्व विभागांची सुरक्षेविषयी कामे पार पाडणे		
९	बिगारी	वरीष्ठांच्या आज्ञेनुसार कामे करणे		
१०	झाडुवाला/ झाडुवाली	मंडई परीसरातील स्वच्छतेच्या दृष्टीने वरीष्ठांच्या आज्ञेनुसार साफसफाईची कामे करणे.		

नमुना (अ)

कलम ४(१) (ब) ४

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण .

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	गाळा भाडे व दैनंदिन पास वसुलीसाठी दिलेले वार्षिक उद्दीष्ट पार पाडणे	कामकाजाचे प्रमाणात वाटप करून कामे पूर्ण करणे.	----- --	-----

नमुना (ब)

कलम ४(१) (ब) ४

कामाची कालमर्यादा दैनंदिन काम पूर्ण होण्यासाठी .

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१		प्रत्येक कामाकरीता कालमर्यादा ठरलेली असते. म.फुले मंडई विभागाचे कामकाज कालमर्यादेचे आहे. सर्व प्रकारची कामे त्या त्या बाबी अथवा घटनाक्रमानुसार वेळेपूर्वी जबाबदारी पारपाडण्यात येते. नियोजित वेळेपेक्षा अधिक तास व शासकीय सुट्यांचे दिवशीही कामकाज करावे लागते.	मा. मंडई अधिकारी	-----

नमुना (अ)

कलम ४(१) (ब) ५

म.फुले मंडई कार्यातील कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम .

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	विविध मंडयाची दैनंदिन साफ सफाई व वरिष्ठ अधिका-यांच्या आदेशाप्रमाणे कामकाज करणे	-----	-----

नमुना (अ)

कलम ४(१) (ब) ५

म.फुले मंडई कार्यातील कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम .

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	विविध मंडयाचे पास फी, गाळे भाडे , डेली पास फी वसुली व विविध मंडयांचे साफ सफाईचे कामकाज करणे	-----	-----

नमुना (क)

कलम ४(१) (ब) (५)

म.फुले मंडई कार्यातील कामाशी संबंधीत परीपत्रके .

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	विविध मंडयाचे पास फी, गाळे भाडे , डेली पास फी वसुली व विविध मंडयांचे साफ सफाईचे कामकाज करणे	-----	-----

नमुना (ड)

कलम ४(१) (ब) (५)

म.फुले मंडई कार्यातील कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके .

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	-----	-----	-----

नमुना (इ)

कलम ४(१) (ब) (५)

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यातीमध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी .

दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ व्यक्तीचे ठिकाणी/ उपरोक्त पदनाम कार्यालय उपलब्ध नसल्यास
१	मक्त्याने देण्यात आलेल्या विविध मंडयाचे करारनामे करणे.	ठेक्याने देण्यात आलेल्या मंडयाचे मक्त्याची अपेक्षित रक्कम नियमित वसूल करणे	मा. उप आयुक्त (ग.व.नि.) पुणे मनपा.

कलम ४(१) (अ) ६

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यातीमध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी .

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मास्टर/ नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	-----	हजेरी पत्रक, जाहिरात रजिस्टर्स, आवक जावक नोंद व्हा, गाळे भाडे वसुली व टेंडर वसुली रजिस्टर, विविध मंडयाचे साफ सफाई बाबतचे आदा करण्यात आलेले बिलांचे रजिस्टर इ.	-----	एक वर्षे

कलम ४(१) (ब) ७

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यालयाच्या परीनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलम करण्याची व्यवस्था .

दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१) (ब) (९)

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं .	एकुण वेतन
१	मंडई अधिकारी	श्री.भाऊसाहेब दत्तात्रय होळकर राम सो. प्लॉट नं. ३३५ यमुना बि.न. १४ येरवडा पुणे	२	२३/८/१९७९	२४४५३३३७	२५२७८
२	सरलेखनिक	श्री.सुखराम गेणू गायकवाड २३१ मुंढवा पुणे ३६.	३	२/५/७९	२४४५३३३७	१६१६२
३	आरोग्य निरिक्षक	श्री.मुखत्तार शफ़्फ़दीन सय्यद घोरपडे पेठ म्यु.कॉ. क्र. ७ बि. रू.नं. ५ पुणे ४२	३	१९/०९/१९८६	२४४५३३३७	१४७२३
४	आरोग्य निरिक्षक	श्री. नारायण बलाराम बल्ला ५९२ गंजपेठ पुणे २	३	१६/१/१९७४	२४४५३३३७	१८३९५
५	आरोग्य निरिक्षक	श्री. सुभाष कोंडीबा तोंडे १९७ सदाशिव पेठ पुणे ३०.	३	०६/६/१९८६	२४४५३३३७	१४७२३
६	आरोग्य निरिक्षक	श्री.संजय दत्तात्रय होळकर राम सो. प्लॉट नं. ३३५ यमुना बि.न. १४ येरवडा पुणे	३	५/११/९९	२४४५३३३७	१२१५२
७	सि.ग्रे. लेखनिक	श्री.राजू नारायण फडताळे ६२५ नारायण पेठ पुणे ३०.	३	०१/१०/१९८२	२४४५३३३७	१३७३९
८	ज्यु.ग्रे. ले.	श्री. नारायण पांडूरंग ढावडे वडारवाडी कॉ. चा.नं.८ खो.नं. १६० पुणे १६.	३	०१/७/१९८५	२४४५३३३७	१०९९६
९	ज्यु.ग्रे. लेखनिक	सौ. कल्पना मुरलीधर कामत ९०. औधगाव खोलेवाडा पुणे ७.	३	१८/२/१९८०	२४४५३३३७	११११९
१०	ज्यु.ग्रे. ले.	श्री.सुनिल दत्तात्रय बारणे ११६९ कसबा पेठ पुणे ११.	३	०२/०९/१९८८	२४४५३३३७	१०४९९
११	मोकादम	श्री. जगदिश मारूती हाजारे म्यु. शा.क्र. ४ सदरशिवपेठ पुणे	४	१२/०५/१९७८	२४४५३३३७	११३१२
१२	मोकादम	श्री.लक्ष्मण धोंडीबा कुचेकर मु.पो.डोंजे ता. हवेली जि. पुणे	४	०१/०६/१९७४	२४४५३३३७	१२८८५
१३	मोकादम	श्री.अंकुश गणपत जाधव घ.नं.४८४/७३ मित्र मंडळ पर्वती पुणे ९.	४	२३/६/१९७७	२४४५३३३७	११८०५
१४	मोकादम	श्री. अरूण बाबुराव को-हाळकर ३१६ मंगळवार पेठ गाडीतळ पुणे	४	१६/३/१९८१	२४४५३३३७	१०२२८

१५	मोकादम	श्री.विलास विश्वनाथ होले. हउपसर सातव वाडी पुणे २८	४	१२/४/१९८०	२४४५३३३७	११२००
१६	मोकादम	श्री.अब्दुलखान रसुलखान पठाण म्यु.काँ. क्र.५ खो.नं. १५ कसबा पेठ पुणे .	४	२६/४/१९७७	२४४५३३३७	१०४२२
१७	मोकादम	श्री.सुनिल विश्वनाथ जाधव हडपसर पुणे २८	४	१७/६/१९८५	२४४५३३३७	१०४२२
१८	मोकादम	श्री.इस्माईल बडेखान मुलानी मु.पो. हिवरे ता.पुरंदर जि. पुणे	४	२/३/१९८७	२४४५३३३७	१०१०३
१९	मोकादम	श्री.पांडुरंग मोरू पाडाळे मु.पो. महाळुंगे ता. मुळशी. जि. पुणे.	४	२१/१०/०४	२४४५३३३७	८४३२
२०	शिपाई	श्री. बाबासाहेब कृष्णा ओव्हाळ पी.एम.सी.कॉलनी. वाकडेवाडी खो.नं. १/३० पुणे ३.	४	१०/१०/१९८८	२४४५३३३७	८९७२
२१	शिपाई	मनोज सुभाष मेळवणे मु.पो. कात्रज गाव ता. ह.जि.पुणे	४	२७/११/२००६	२४४५३३३७	६००१
२२	मेहतर	श्री.गोकुळ वसंत चव्हाण मंगळवार पेठ घ.क्र.१८९ पुणे ११	४	१/६/१९८३	२४४५३३३७	९९४०
२३	झाडूवाला	श्री. रविद्र बोळू आल्हाट स.क्र. ८/२ ब हडपसर सातववाडी पुणे	४	०१/०३/१९८२	२४४५३३३७	१०९१२
२४	झाडूवाली	शालिनी चंद्रकांत क्षिरसागर लक्ष्मीनगर शाहू वसाहत पुणे	४	०७/१२/१९९४	२४४५३३३७	८०१३
२५	झाडूवाली	यमुना ज्ञानेश्वर अदमाने ६१ मंगळवार पेठ पुणे ११.	४	२२/७/१९९५	२४४५३३३७	७५८६
२६	झाडूवाली	श्री.शाम गोपाळ वाघमारे एचपी ९०/२ लोहियानगर गंजपेठ पुणे ४२	४	१२/१/१९९९	२४४५३३३७	७५०६
२७	झाडूवाली	श्री.आकाश विनायक पवार मनपा काँ. नं. ६ खो. क्र. ८४ गंज पेठ पुणे ४२.	४	१४/०७/२०००	२४४५३३३७	७१८३
२७	झाडूवाली	श्री.अशोक लक्ष्मण कांबळे म्यु.काँ.बिबवेवाडी पुणे	४	२७/६/२००१	२४४५३३३७	७०२०
२९	बिगारी	श्री.वसंत विठ्ठल रणधिर खोली नं. ६११ दत्तवाडी पुणे ३०	४	१६/०२/२०००	२४४५३३३७	७१८३
३०	बिगारी	श्री.राजू मुरलीधर पाटोळ पु.पो. दत्तनर आंबेगाव बृ.	४	१/९/२०००	२४४५३३३७	७१८३
३१	बिगारी	श्री. नरेश निवृत्ती उत्तेकर २८४ कसबा पेठ पुणे ११	४	६/९/२०००	२४४५३३३७	७१८३
३२	बिगारी	श्री.दत्ता बाळू जाधव स.नं.१३१/१ पानमहा वसाहत सिंहगड रोड पुणे ३०	४	१५/१२/२००६	२४४५३३३७	६१९९

कलम ४(१) (ब) (११)

पुणे महानगरपालिका येथील म.फुले मंडई कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षके वर्णन	अनुदान (अंदाज पत्रकीय परतुद ०६ -०७)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपायात	अभिप्राय
१	आर ई २९अे १०१ अे १. कायम सेवक वर्ग वेतन क.२	१,१५,५२,०००/-	सेवकवर्गावर खर्च		
२	२. संकिर्ण आर ई २९अे १०३	१,७५,०००/-	तसलमात, कोठी व मुद्रणालय नैमित्तक खर्च		
३	ठेका पध्दतीने भाजी मंडया स्वच्छतेसाठी देणे. आर ई २९अे १०९ अे	२५,००,०००/-	ठेक्याने देण्यात आलेल्या विविध मंडयाचे बिले आदा करणे.		