

## Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### (i) The particulars of its organization, functions and duties.

नगरसचिव कार्यालय,  
पुणे महानगरपालिका भवन, तिसरा मजला, पुणे ५  
दूरध्वनी क्र. २५५०१०३८

#### Introduction

##### परिचय

- १) मुख्यसभा, स्थायी समिती, विधी समिती, शहर सुधारणा समिती, महिला बाल कल्याण समिती, नाव समिती, टी अॅथॉरिटी व इतर समिती कार्यपत्रिका, ठराव व इतिवृत्त तयार करणे.
- २) मा.महापौर, मा.उपमहापौर, मा.अध्यक्ष, स्थायी समिती, मा.अध्यक्ष, शहर सुधारणा समिती, मा.अध्यक्ष, महिला बाल कल्याण समिती, मा.विधी समिती, मा.शिक्षण मंडळ, मा.वृक्ष संवर्धन, मा.वाहतूक समिती, इतर समित्या नामनिर्देशित सभांच्या निवडणूकीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.
- ३) नगरसेवकांची मानधन व सभा भत्यांची बिले.
- ४) सेवकवर्गाची कामे उदा: पगार, सेवा पुस्तक व इतर सर्व संबंधित कामे.
- ५) महापौर अतिथी भत्ता, इंधन बिले, सभा बिले.
- ६) रेकॉर्डचे जतन करणे.

**नगरसचिव कार्यालयाकडे एकूण इतका सेवकवर्ग आहे. नगरसचिव कार्यालयासाठी एकूण रक्कम रू. इतके बजेट सन २००८ - ०९ या वर्षासाठी उपलब्ध आहे.**

#### Objective

##### उद्देश / हेतू

मुख्यसभा, स्थायी समिती, विधी समिती, शहर सुधारणा समिती, महिला बाल कल्याण समिती, नाव समिती, टी अॅथॉरिटी व इतर समिती कार्यपत्रिका, ठराव व इतिवृत्त तयार करणे. विविध सभा, समित्या यांनी घेतलेले निर्णय मा.महापालिका आयुक्त यांना कळविणे.

#### Responsibilities

##### जबाबदाऱ्या

मुख्यसभा, स्थायी समिती, विधी समिती, शहर सुधारणा समिती, महिला बाल कल्याण समिती, नाव समिती, टी अॅथॉरिटी व इतर समिती कार्यपत्रिका, ठराव व इतिवृत्त तयार करणे. या सर्व समित्यांच्या सदस्यांच्या व अध्यक्षांच्या निवडणूका घेणे. सर्व समित्यांची कागदपत्रे कस्टडीत ठेवणे त्यांची निगा राखणे व जतन करणे, समारंभाची सर्व व्यवस्था पहाणे

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

Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 1 वर्ग १	<p><u>नगरसचिव -</u></p> <p>१) महानगरपालिका, स्थायी समिती व इतर समित्यांचे सचिव म्हणून काम पहाणे</p> <p>२) कार्यपत्रिका व इतिवृत्त, बिले तयार करणे कामी देखरेख करणे.</p> <p>३) सेवकांच्या सर्व दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>४) अपिल अधिकारी</p>	
Class 2 वर्ग २	<p><u>उच्चश्रेणी लघुलेखक - १</u></p> <p>१) मनपा मुख्यसभेस व आवश्यकतेनुसार इतर सभांना उपस्थित राहणे, मिनिट्स घेणे व त्याचे वृत्तांत तयार करणे.</p> <p>२) सर्व लघुलेखकांवर देखरेख व नियंत्रण करणे.</p> <p><u>वरिष्ठ लघुलेखक -</u></p> <p>१) मा.महापौर यांचेकडील पत्र व्यवहार संगणकावर तयार करणे.</p> <p>२) मा.महापौर यांचेकडील सर्व काम करणे, पक्षनेते सभा व इतर सभांची मिनिट्स घेणे.</p> <p>३) मनपा मुख्यसभेस व इतर सभांना उपस्थित राहून मिनिट्स घेणे व त्यवृत्तांत तयार करणे.</p>	
Class 2 वर्ग २	<p><u>उपनगरसचिव - १</u></p> <p>१) शासकीय माहिती अधिकारी</p> <p>२) मुख्यसभा कामकाज.</p> <p>३) नगरसचिव यांचे अनुपस्थितीत त्यांचे कामकाज पहाणे.</p>	
Class 3 वर्ग ३	<p><u>स्वीय सहाय्यक-मा. महापौर - १</u></p> <p>१) मा. महापौरांनी सांगितलेली कामे करणे.</p> <p>२) पत्र व्यवहार व अनुषंगिक कामकाज करणे.</p> <p>३) समारंभाची व्यवस्था पहाणे.</p>	
	<p><u>स्वीय सहाय्यक-मा. उपमहापौर - १</u></p> <p>१) मा.उपमहापौरांनी सांगितलेली कामे करणे.</p> <p>२) पत्र व्यवहार व अनुषंगिक कामकाज करणे.</p>	
	<p><u>स्वीय सहाय्यक - स्थायी समिती - १</u></p> <p>१) मा.अध्यक्ष स्थायी समिती यांचा पत्रव्यवहार व इतर तदनुषंगिक कामकाज पहाणे.</p> <p>२) करारनामे सील करणे.</p>	
	<p><u>कार्यालय अधीक्षक - १</u></p> <p>सर्व साधारण देखरेख व कार्यालयीन पत्रव्यवहार, तृतीय श्रेणी सेवकांवर</p>	

	देखरेख व नियंत्रण, स्थायी समिती कामकाज,	
	<u>अति.कार्यालय अधीक्षक - १</u> टंकलेखन व टपाल व्यवस्था, चतुर्थ श्रेणी सेवकांवर देखरेख व नियंत्रण.	
	<u>ज्येष्ठ समिती लेखनिक जागा - ३</u> मा.पदाधिकारी यांचे मदतनीस मुख्य सभा व इतर समित्यांचे कामकाज पहाणे. संगणकावर काम करणे, पगार बिल, अकॉटस् काम पहाणे	
	<u>समिती लेखनिक एकूण जागा - ९</u> स्थायी समितीचे काम अकॉटस् बिले व मानधन पगार बिल मुख्यसभा व इतर समित्यांचे काम संगणकावर काम, टंकलेखन मा.सभासदांची लेटर पॅड छपाई मा. पदाधिकारी यांचेकडे मदतनीस म्हणून काम पहाणे/समारंभाचे काम पहाणे.	
	<u>ज्यु.ग्रेड लेखनिक एकूण जागा - १५</u> पगार बिले अकॉटस् बिले टंकलेखन / मदतनीस मा.पदाधिकारी यांचे कार्यालयाकडे काम पहाणे. आवक/ जावक बारनिशी मानधन, संगणकावर काम करणे. मा.सभासदांची लेटर पॅड छपाई	
	<u>हेड डायव्हर - १</u> सर्व डायव्हर सेवकांवर देखरेख व त्या अनुषंगिक कामे.	
	<u>डायव्हर एकूण जागा - १४</u> पदाधिका-यांच्या गाड्यावर डायव्हींग करणे.	
	<u>सुपर वायझर -</u> चतुर्थश्रेणी सेवकांवर देखरेख, रेकॉर्डची निगा राखणे , रेकॉर्ड सुव्यवस्थित ठेवणे व कार्यालयाच्या मागणीनुसार रेकॉर्ड उपलब्ध करून देणे.	
	<u>शिपाई व बिगारी -</u>	
	<u>जमादार - १</u> मा.महापौर यांचे जमादार म्हणून काम पहाणे, महापौर कार्यालयातील चतुर्थश्रेणी सेवकांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, समारंभास उपस्थित रहाणे.	

	<p><u>हवालदार - १</u> मा.उपमहापौर यांचे हवालदार म्हणून काम पहाणे, उपमहापौर कार्यालयातील चतुर्थश्रेणी सेवकांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, समारंभास उपस्थित रहाणे.</p>
	<p><u>नाईक एकूण जागा - ६</u> पदाधिका-यांकडे काम करणे, चतुर्थश्रेणी सेवकांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, चतुर्थश्रेणी सेवकांकडून साफ-सफाईचे काम करून घेणे.</p>
	<p><u>शिपाई एकूण जागा - २२</u> मनपा पदाधिकारी व नगरसचिव कार्यालयात काम पहाणे, साफसफाईचे काम करणे. टपाल वाटप करणे, समित्यांच्या वेळी चहा-पान व्यवस्था करणे व वाटप करणे.</p>
	<p><u>बिगारी एकूण जागा - २२</u> कार्यालयाची साफ - सफाई करणे , कार्यालयात काम पहाणे, टपाल वाटप करणे, समित्यांच्या वेळी चहा-पान व्यवस्था करणे व वाटप करणे.</p>

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

प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी यांच्या जबाबदा-या निश्चित करण्यात आलेल्या असून आपले कामकाज संबंधित कर्मचारी वरिष्ठांमार्फत नगरसचिव यांच्याकडे पाठवितात.

विभाग/क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

**(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.	नगरसचिव	<p>१) महानगरपालिका, स्थायी समिती व इतर समित्यांचे सचिव म्हणून काम पहाणे</p> <p>२) कार्यपत्रिका व इतिवृत्त, बिले तयार करणे कामी देखरेख करणे.</p> <p>३) सेवकांच्या सर्व दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>४) अपिल अधिकारी</p>		
२.	उपनगरसचिव	<p>१) शासकीय माहिती अधिकारी</p> <p>२) मुख्यसभा कामकाज.</p> <p>३) नगरसचिव यांचे अनुपस्थितीत त्यांचे कामकाज पहाणे.</p>		

३.	समिती लेखनिक व ज्यु.प्रे.लेखनिक	१) स्थायी समितीचे काम २) अकॉटस् बिले व मानधन ३) पगार बिल ४) मुख्यसभा व इतर समित्यांचे काम ५) संगणकावर काम, ६) टंकलेखन / मदतनीस ७) मा.सभासदांची लेटर पॅड छपाई ८) मा. पदाधिकारी यांचेकडे मदतनीस म्हणून काम पहाणे/समारंभाचे काम पहाणे. ९) आवक / जावक बारनिशी		
----	------------------------------------	---	--	--

**(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	
	Any other act इतर लागू अधिनियम	
२.	टी अँथॉरिटी अँक्ट १९७५	वृक्षांची लागवड करणे, जतन करणे, संवर्धन करणे, वृक्ष व त्यांच्या फांद्या छाटणीस परवानगी देणे, पर्यावरण संतुलन राखणे
३.	सभा कामकाज नियमावली	मा.मुख्यसभा व इतर समित्यांच्या कामकाजाचे नियमन करणे.

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

मा. सभासदांचे प्रस्ताव, मा.महा.आयुक्त यांचेकडून आलेली विषयपत्रे, ठराव, वृत्तांत, कार्यपत्रिका, पगार बिले, आवक - जावक बारनिशी, समारंभाची कागदपत्रे, सिल मशिन आमचे कार्यालयाकडील समित्यांच्या कामकाजासंदर्भातील सर्व कागदपत्रे ही महत्वाची असल्याने संबंधित सेवकांकडे असतात. आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ही कागदपत्रे बाईंडींग करून कार्यालयातील रेकॉर्ड विभागात जतन केली जातात.

**(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.N o. 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	मा.मुख्य सभा	१४९	मुं.प्रां.मनपा अधिनियम १९४९ मध्ये निरनिराळ्या कलमांमध्ये कार्यक्षेत्र नमूद केलेले आहे.	मासिक	दुपारी ४ वाजता	
२	स्थायी समिती	१६	मुं.प्रां.मनपा अधिनियम १९४९ मध्ये निरनिराळ्या कलमांमध्ये कार्यक्षेत्र नमूद केलेले आहे.	साप्ताहिक	सकाळी ११-३० वा.	
३	शहर सुधारणा समिती	१३	१. नगर अभियंता यांचा विभाग व तत्संबंधी सर्व प्रश्न. २. मार्ग, भवन, पाणीपुरवठा आणि जलशाला (Water works ) खुली मैदाने व उद्याने, अग्निशामक - दल, कर्मशाळा, यांत्रिक स्थापत्याची शाखा आणि	पाक्षिक	दुपारी ४ वाजता.	

			<p>स्थापत्य विभागातील इतर कामे.</p> <p>३. सार्वजनिक सुरक्षितता आणि सुखसोयीसंबंधी इतर प्रश्न.</p> <p>४. भूमी आणि जिंदगी विभाग व तत्संबंधी सर्व प्रश्न.</p> <p>५. कामांची तपासणी आणि आवश्यकता वाटेल त्यावेळी महापालिका आयुक्त यांच्याकडून निवेदने मागविणे.</p> <p>६. शहराच्या सर्वसाधारण सुधारणांसंबंधी तसेच निर्देशक योजना (Master Plan ) नगररचना योजना औद्योगिक, वसाहती, गृहनिर्माण योजना यासंबंधीचे सर्व प्रश्न.</p> <p>७. गलिच्छ वस्ती सुधारणा, निर्मुलन घरबांधणी व समाज कल्याण संबंधीचे प्रश्न.</p> <p>८. भारतीय व परदेशी खेळांना वा त्यासंबंधीच्या इतर कार्यक्रमांना प्रोत्साहन देण्यासंबंधीचे सर्व प्रश्न.</p>			
४	महिला व बाल कल्याण समिती	१३	<p>१. महिला व बालांच्या कल्याणकारी विविध योजना व कार्यक्रमांबाबतच्या समिती विषयाचा विचार करणे.</p> <p>२. महानगरपालिकेची बाह्य औषधालये, रुग्णालये ( सांसर्गिक रोगाचे रुग्णालय धरून) प्रसूतिगृहे, वैद्यकीय आणि शुश्रूषात्मक सहाय्य आणि</p>	पाक्षिक	दुपारी ४ वाजता	

			<p>ज्या वैद्यकीय संस्थांना महानगरपालिका आर्थिक मदत करते त्यासंबंधीचे सर्व प्रश्न.</p> <p>३. आरोग्य विभाग - रस्ते सफाई, कचरावाहतूक (शहर सुधारणा समितीच्या अधिकारात येणाऱ्या यांत्रिक विभागासंबंधी प्रश्न सोडून), माध्यमिक व तांत्रिक शाळेसंबंधीचे सर्व प्रश्न.</p>			
५	विधी समिती	१३	<p>१. महानगरपालिकेच्या कारभारासंबंधी, महानगरपालिका अधिनियम आणि इतर अधिनियम, पोटनियम, विनियम, नियम यातील तरतुदींचा अर्थ लावण्याबाबत आणि त्यामधील सुधारणाबाबत उपस्थित होणारे प्रश्न.</p> <p>२. कर आकारणी कर संकलन विभाग.</p> <p>३. निवडणुकांविषयक प्रश्न.</p> <p>४. आयातकर विभाग.</p> <p>५. गणना विभाग</p> <p>६. अनुज्ञापत्र ( परवाना ) विभाग (आरोग्य आणि आरोग्येतर)</p> <p>७. दुसऱ्या विशेष समित्यांच्या कक्षेत न येणारे इतर सर्व संकिर्ण प्रश्न.</p>	पाक्षिक	दुपारी ४ वाजता	
६	वृक्ष संरक्षण व संवर्धन समिती	३०	<p>वृक्षांची लागवड करणे, जतन करणे, वृक्ष तोडीस अथवा त्याच्या फांद्या तोडण्यास परवानगी देणे, पर्यावरण संतुलनास सहाय्य करणे. तसेच वृक्ष संरक्षण व</p>	मासिक	सकाळी	

			संवर्धन अधिनियम १९७५ अनुसार कामकाज करणे.			
७	नाव समिती	१६	शहरातील रस्ते, पूल, चौक, भवने, उद्याने यांना नावे देणे.	मासिक		
८	ऑडिट उपसमिती	८	ऑडिट आक्षेपांवर खात्याकडून खुलासे मागवून त्यावर चर्चा करून ते निकाली काढणे व स्थायी समितीस शिफारस करणे.	आवश्यकतेनुसार		
९	अपिल उपसमिती	७	मुं.प्रां.मनपा अधिनियम १९४९ नुसार सेवकांकडून आलेल्या अपिल अर्जावर चर्चा करून निर्णय घेणे व स्थायी समितीस शिफारस करणे.	आवश्यकतेनुसार		
१०	पक्षनेते सभा	७		आवश्यकतेनुसार		

(ix) A directory of its officers and employees.

No. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
१	नगरसचिव	श्री.समेळ श.ए.	नगरसचिव कार्यालय, पुणे महानगरपालिका. शिवाजीनगर, पुणे. ५	२५५०१०३५
२	निवडश्रेणी लघुलेखक	श्री.चव्हाण र.बा.		२५५०१०३६
३	उपनगरसचिव	श्री.पारखी सु.ना.		२५५०१०३८
४	वरिष्ठ लघुलेखक	श्री. विनोद पुरंदरे		२५५०१०४०
५	वरिष्ठ लघुलेखक	श्री. मोहन फाटक		
६	लघुलेखक	श्री. कैलास वाघ		
७	स्वीय्य सहा.महापौर	श्री.भगवान पंचमुख		
८	स्वीय्य सहा.उपमहापौर	श्री.लडकत सं.प.		
९	कार्यालय अधीक्षक	श्री.कनकधर ना.द.		
१०	ज्येष्ठ समिती लेखनिक	श्री.क्षिरसागर अ.गु.		
११	ज्येष्ठ समिती लेखनिक	श्री. सोमा कारभळ		
१२	ज्येष्ठ समिती लेखनिक	श्री.राजेंद्र शेवाळे		
१३	समिती लेखनिक	श्री.देवकर मो.सो.		

१४	समिती लेखनिक	श्री.कोंढरे सु.ज्ञा.
१५	समिती लेखनिक	श्री.सुर्यवंशी अ.बा.
१६	समिती लेखनिक	श्री.विष्णू इंदापूरकर
१७	समिती लेखनिक	श्री.चंद्रकांत भागणे.
१८	समिती लेखनिक	श्री.मिलींद वाघमारे.
१९	समिती लेखनिक	श्री.महेश कड
२०	समिती लेखनिक	श्री.दादाभाऊ पोटे
२१	समिती लेखनिक	श्री.राजेंद्र पराते.
२२	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.बबन खमसे.
२३	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.पोपट आडसूळ
२४	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.पांडुरंग आडसूळ
२५	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.किशोर कदम.
२६	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.सुरेश महाडीक
२७	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री. राजू बहिरट
२८	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	सौ.उज्वला ठाणगे.
२९	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	सौ. शारदा कांबळे
३०	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.वाघमारे दि.रा.
३१	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.संजय घरत
३२	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	श्री.वडके नि.प्र.
३३	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	श्री.अजय शिवलेकर.
३४	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री.विष्णू कदम
३५	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	श्री. राजेश वाघमोडे
३६	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	श्री.किशोर पांचाळ
३७	मोटार सारथी	श्री.पांगारे म.रा.
३८	मोटार सारथी	श्री.शहाजी वाल्हेकर
३९	मोटार सारथी	श्री.टिळेकर बा.रा.
४०	मोटार सारथी	श्री.रामचंद्र पतंगे
४१	मोटार सारथी	श्री.सोनवणे ता.सो.
४२	मोटार सारथी	श्री.सुनील रणदिवे
४३	मोटार सारथी	श्री.बेगरी सां.बा.
४४	मोटार सारथी	श्री.रमेश जाधव
४५	मोटार सारथी	श्री.मुबारक तांबोळी
४६	मोटार सारथी	श्री.डोलारे मु.चो.
४७	मोटार सारथी	श्री.हरिचंद्र गुरव
४८	मोटार सारथी	श्री.गौतम इंगोले
४९	मोटार सारथी	श्री.गोरख कंद

५०	मॉटार सारथी	श्री.आरिफ सय्यद
५१	मोटार सारथी	श्री.तुकाराम लांडे
५२	जमादार	श्री.दोंत्रामणी रा.कि.
५३	हवालदार	श्री.मात्रे भा.स.
५४	नाईक	श्री.फाटक बा.रा.
५५	नाईक	श्री.परदेशी वि.रा.
५६	नाईक	श्री.भोक्टे धो.बा.
५७	नाईक	श्री.मै.ज.शेख
५८	नाईक	श्री.वैद्य चं.मु.
५९	नाईक	श्री.मि.श.जगताप
६०	शिपाई	श्री.भुमकर बा.म.
६१	शिपाई	श्री.जाधव स.गो.
६२	शिपाई	श्री.द.स.जाधव
६३	शिपाई	श्री.जाधव गों.गं.
६४	शिपाई	श्री.र.नि.नितनवरे
६५	शिपाई	श्री.रिठे द.बा.
६६	शिपाई	श्री.कि.शां.सावंत
६७	शिपाई	श्री.र.शं.चोरगे
६८	शिपाई	श्री.ब.बा.बिबवे
६९	शिपाई	श्री.बहिरट म.ना.
७०	शिपाई	श्री.भोसले सु.धों.
७१	शिपाई	श्री.जाधव प्र.हि.
७२	शिपाई	श्री.ग.स.घोटकर
७३	शिपाई	श्री.चिं.पु.बांबळे
७४	शिपाई	श्री.सं.कि.भिसे
७५	शिपाई	श्री.म.मा.गायधने
७६	शिपाई	श्री.ग.तु.बोराटे
७७	शिपाई	श्री.मु.तु.कचरे
७८	शिपाई	श्रीमती उ.र.यादव
७९	शिपाई	श्री.म.मा.मोकाटे
८०	शिपाई	श्री. र.नां.बडंबे
८१	शिपाई	श्री.ज.द.पवार
८२	बिगारी	श्री. भा.का.जाधव
८३	बिगारी	श्री. कि.पं.चव्हाण
८४	बिगारी	श्रीमती. सु.म.माचुत्रे
८५	बिगारी	श्रीमती पा.बा.गोळे

८६	बिगारी	श्री. तु.तु.भोजने
८७	बिगारी	श्री. रा.ह.पारधी
८८	बिगारी	श्री. ता.स.मांडवकर
८९	बिगारी	श्री. प्र.म.धामुनसे
९०	बिगारी	श्री. संजय मोरे
९१	बिगारी	श्री. अशोक कांबळे
९२	बिगारी	श्री. राहुल जाधव
९३	बिगारी	श्री. अनंत निंबाळकर
९४	बिगारी	श्री. नंदकुमार ताडे
९५	बिगारी	श्री. प्रकाश भोरडे
९६	बिगारी	श्री. चंद्रकांत रसाळ
९७	बिगारी	श्री. दशरथ तामायांचिकर
९८	बिगारी	श्री. संजिव जोगी
९९	बिगारी	श्री. रमेश भोकरे
१००	बिगारी	श्री. प्रकाश कॅतम
१०१	बिगारी	श्री. सुनिल शेवकर
१०२	बिगारी	श्री. ति.बा.बोह्लू
१०३	बिगारी	श्री. वि.दि.वैराट
१०४	बिगारी	श्री. अ.वि.धनवडे

(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	श्री.समेळ श.ए.	नगरसचिव	४४,९४७/-
२	श्री.चव्हाण र.बा.	निवडश्रेणी लघुलेखक	३०,३७४/-
३	श्री.पारखी सु.ना.	उपनगरसचिव	२२,१९६/-
४	श्री. विनोद पुरंदरे	वरिष्ठ लघुलेखक	२८,३३४/-
५	श्री. मोहन फाटक	वरिष्ठ लघुलेखक	२५,६००/-
६	श्री. कैलास वाघ	लघुलेखक	२१,४१२/-
७	श्री.भगवान पंचमुख	स्वीय्य सहा.महापौर	२०,०३३/-
८	श्री.लडकत सं.प.	स्वीय्य सहा.उपमहापौर	२२,६३४/-
९	श्री.कनकधर ना.द.	कार्यालय अधिकाक	१९,४६६/-
१०	श्री.क्षिरसागर अ.गु.	ज्येष्ठ समिती लेखनिक	२०,७४२/-
११	श्री. सोमा कारभळ	ज्येष्ठ समिती लेखनिक	१८,१८९/-
१२	श्री.राजेंद्र शेवाळे	ज्येष्ठ समिती लेखनिक	१९,०४०/-

१३	श्री.देवकर मो.सो.	समिती लेखनिक	१७,४४९/-
१४	श्री.कोंढरे सु.झा.	समिती लेखनिक	१७,०३६/-
१५	श्री.सुर्यवंशी अ.बा.	समिती लेखनिक	१७,०३६/-
१६	श्री.विष्णू इंदापूरकर	समिती लेखनिक	१६,७९६/-
१७	श्री.चंद्रकांत भागणे.	समिती लेखनिक	१६,०६६/-
१८	श्री.मिलींद वाघमारे.	समिती लेखनिक	१३६५/-
१९	श्री.महेश कड	समिती लेखनिक	१५,५७८/-
२०	श्री.दादाभाऊ पोटे	समिती लेखनिक	१४,५५८/-
२१	श्री.राजेंद्र पराते.	समिती लेखनिक	१४,१२०/-
२२	श्री.बबन खमसे.	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	०००/-
२३	श्री.पोपट आडसूळ	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	१४,२००/-
२४	श्री.पांडुरंग आडसूळ	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	११,७२०/-
२५	श्री.किशोर कदम.	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	१३,३४९/-
२६	श्री.सुरेश महाडीक	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	९,८७४/-
२७	श्री. राजू बहिरट	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	११,५०२/-
२८	सौ.उज्वला ठाणगे.	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	१०,१४८/-
२९	सौ. शारदा कांबळे	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	१०,१९३/-
३०	श्री.वाघमारे दि.रा.	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	१०,९८४/-
३१	श्री.संजय घरत	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	९,६८०/-
३२	श्री.वडके नि.प्र.	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	९,४९६/-
३३	श्री.अजय शिवलेकर.	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	९,२३४/-
३४	श्री.विष्णू कदम	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	१०,९८४/-
३५	श्री. राजेश वाघमोडे	ज्यु.ग्रेड लेखनिक	९,८९६/-
३६	श्री.किशोर पांचाळ	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	९,७३०/-
३७	श्री.पांगारे म.रा.	मोटार सारथी	१३,६८४/-
३८	श्री.शहाजी वाल्हेकर	मोटार सारथी	१३,४२५/-
३९	श्री.टिळेकर बा.रा.	मोटार सारथी	१५,७७१/-
४०	श्री.रामचंद्र पतंगे	मोटार सारथी	१२,८६६/-
४१	श्री.सोनवणे ता.सो.	मोटार सारथी	१२,८६६/-
४२	श्री.सुनील रणदिवे	मोटार सारथी	११,१७३/-
४३	श्री.बेगरी सां.बा.	मोटार सारथी	११,३६७/-
४४	श्री.रमेश जाधव	मोटार सारथी	१०,७८४/-
४५	श्री.मुबारक तांबोळी	मोटार सारथी	१०,३९५/-
४६	श्री.डोलारे मु.चो.	मोटार सारथी	११,१७३/-
४७	श्री.हरिचंद्र गुरव	मोटार सारथी	१३,४२५/-
४८	श्री.गौतम इंगोले	मोटार सारथी	९,४७१/-

४९	श्री.गोरख कंद	मोटर सारथी	११,१७३/-
५०	श्री.आरिफ सय्यद	मोटर सारथी	११,१७३/-
५१	श्री.तुकाराम लांडे	मोटर सारथी	१०,३९३/-
५२	श्री.दोत्रामणी रा.कि.	जमादार	१५,८६५/-
५३	श्री.मात्रे भा.स.	हवालदार	१४,४०७/-
५४	श्री.फाटक बा.रा.	नाईक	१३,६७९/-
५५	श्री.परदेशी वि.रा.	नाईक	१३,३६९/-
५६	श्री.भोकटे धो.बा.	नाईक	१०,६७३/-
५७	श्री.मै.ज.शेख	नाईक	१३,३३३/-
५८	श्री.वैद्य चं.मु.	नाईक	१३,२५०/-
५९	श्री.मि.श.जगताप	नाईक	९,१६५/-
६०	श्री.भुमकर बा.म.	शिपाई	०००
६१	श्री.जाधव स.गो.	शिपाई	१३,४४४/-
६२	श्री.द.स.जाधव	शिपाई	१३,३१२/-
६३	श्री.जाधव गौ.गं.	शिपाई	१४,५६९/-
६४	श्री.र.नि.नितनवरे	शिपाई	१३,६२९/-
६५	श्री.रिटे द.बा.	शिपाई	१२,१२३/-
६६	श्री.कि.शां.सावंत	शिपाई	१३,२००/-
६७	श्री.र.शं.चोरगे	शिपाई	१३,२००/-
६८	श्री.ब.बा.बिबवे	शिपाई	१३,३८५/-
६९	श्री.बहिरट म.ना.	शिपाई	१३,१४३/-
७०	श्री.भोसले सु.धों.	शिपाई	१३,१४३/-
७१	श्री.जाधव प्र.हि.	शिपाई	१२,८९९/-
७२	श्री.ग.स.घोटकर	शिपाई	९,८४५/-
७३	श्री.चिं.पु.बांबळे	शिपाई	९,६५१/-
७४	श्री.सं.कि.भिसे	शिपाई	११,०१२/-
७५	श्री.म.मा.गायधने	शिपाई	१३,८७९/-
७६	श्री.ग.तु.बोराटे	शिपाई	०००
७७	श्री.मु.तु.कचरे	शिपाई	१२,३२३/-
७८	श्रीमती उ.र.यादव	शिपाई	९,९२४/-
७९	श्री.म.मा.मोकाटे	शिपाई	१२,३१९/-
८०	श्री. र.नां.बडंबे	शिपाई	१३,१४८/-
८१	श्री.ज.द.पवार	शिपाई	११,७०८/-
८२	श्री. भा.का.जाधव	बिगारी	११,४७९/-
८३	श्री. कि.पं.चव्हाण	बिगारी	१०,३४८/-
८४	श्रीमती. सु.म.माचुत्रे	बिगारी	९,८७४/-

८५	श्रीमती पा.बा.गोळे	बिगारी	९,८७४/-
८६	श्री. तु.तु.भोजने	बिगारी	९,७४६/-
८७	श्री. रा.ह.पारधी	बिगारी	९,७४६/-
८८	श्री. ता.स.मांडवकर	बिगारी	८,२७६/-
८९	श्री. प्र.म.धामुनसे	बिगारी	७,७५४/-
९०	श्री. संजय मोरे	बिगारी	८,८७८/-
९१	श्री. अशोक कांबळे	बिगारी	८,८७८/-
९२	श्री. राहुल जाधव	बिगारी	८,४०३/-
९३	श्री. अनंत निंबाळकर	बिगारी	९,२४२/-
९४	श्री. नंदकुमार ताडे	बिगारी	९,०६०/-
९५	श्री. प्रकाश भोरडे	बिगारी	८,४७६/-
९६	श्री. चंद्रकांत रसाळ	बिगारी	६,७०५/-
९७	श्री. दशरथ तामायांचिकर	बिगारी	७,९४९/-
९८	श्री. संजिव जोगी	बिगारी	७,७५४/-
९९	श्री. रमेश भोकरे	बिगारी	९,२४२/-
१००	श्री. प्रकाश कॅतम	बिगारी	९,०६०/-
१०१	श्री. सुनिल शेवकर	बिगारी	७,७५४/-
१०२	श्री. ति.बा.बोळू	बिगारी	७,५९६/-
१०३	श्री. वि.दि.वैराट	बिगारी	८,५९३/-
१०४	श्री. अ.वि.धनवडे	बिगारी	६,२८३/-

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

1\ eq"; ns[js[] olqyh oxSjs		
क. महानगरपालिका व स्थायी समिती		
१ नगरसचिव यांचे कार्यालय		
१ नगरसचिव (म्युनिसिपल सेक्रेटरी) (मुं. प्रां. मनपा अधिनियम, कलम ४५(३) प्रमाणे) वेतन	RE11A101A	६००,०००
२. कायम सेवकवर्ग वेतन	RE11A102A	१८,०००,०००
३. संकीर्ण (न.स.)	RE11A103	३,४००,०००
३अ. मागील बिले देण्यासाठी	RE11A103A	४३०,०००
४. प्रवास खर्च (न.स.)	RE11A104	६८०,०००
५. ग्रंथालय व वाचनालय	RE11A105	८०,०००
६. समारंभ खर्च (न.स. व वि.अ.)	RE11A106	२६०,०००
७. महानगरपालिका वर्धापन दिन /	RE11A107	१७०,०००

सुवर्ण महोत्सव साजरा करणे (न.स.)		
८. गणेशोत्सव प्रशस्तिपत्रके वितरण (न.स.)	RE11A108	३४०,०००
९. वर्षातील महत्त्वपूर्ण दिन :	RE11A109	५९०,०००
इ. महात्मा फुले जयंती	RE11A109E	९०,०००
फ. डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	RE11A109F	९०,०००
त. लोकशाहीर अण्णाभाऊ साठे जयंती	RE11A109G	५०,०००
थ. ईद-ए-मिलाद (पैगंबर जयंती)	RE11A109H	१९०,०००
द. श्री. संत ज्ञानेश्वर व तुकाराम महाराज पालखी स्वागत व दिंडी प्रमुखांचा स्मृतीचिन्ह देऊन सत्कार	RE11A109I	१५०,०००
ध. प्रतिवर्षी पुणे शहरातील इयत्ता १० वी, १२ वी परिक्षेत गुणवत्ता यादीत येणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे अभिनंदन	RE11A109J	६०,०००
ग. शहरातील शिवजयंती साजरी करणे, रोषणाई करणे	RE11A109K	९०,०००
ह. कोजागिरी पौर्णिमा	RE11A109L	१३०,०००
१०. अखिल भारतीय/महाराष्ट्र महापौर परिषद व अखिल भारतीय स्थानिक स्वराज्य संस्था प्रतिनिधी अधिवेशन	RE11A110	१९०,०००
११. मनपा व शासकीय निवृत्त सेवकांना द्यावयाचा चहापान खर्च	RE11A111	२५,०००
१२. राजगड श्री शिवाजीमहाराज आग्याहून सुटून परत आले तो स्मृती दिन प्रतिवर्षी साजरा करणे	RE11A112	९०,०००
१३. महाराष्ट्र राज्य महानगरपालिका स्थायी समिती अध्यक्ष परिषद वर्गणी व तदनुषंगिक खर्च	RE11A113	१,०००
१४. मा. महापौर यांचा व्ययनियमन (सम्ब्युअरी) भत्ता (न.स.)	RE11A114	५,०००
१५. मा. महापौर यांचा ऐच्छिक खर्च (न.स.)	RE11A115	९०,०००
१६. मा. उपमहापौर यांचा ऐच्छिक खर्च	RE11A116	६०,०००
१७. अखिल भारतीय महापौर मंडळाची वार्षिक वर्गणी (न.स.)	RE11A117	१०,०००
१८. मा. अध्यक्ष, स्थायी समिती यांचा ऐच्छिक खर्च (न.स.)	RE11A118	६०,०००
१९. मा. सभासदांना मानधन नि भत्ता (न.स.)	RE11A119	७,२३०,०००
२०. स्थायी समिती सभा चहापान खर्च	RE11A120	२२०,०००
२१. विशेष समित्यांचा चहापान खर्च	RE11A121	१९०,०००
२२. मा. मनपा विरोधी पक्षनेते यांचा चहापान खर्च	RE11A122	६०,०००
२३. सभागृह नेता चहापान खर्च	RE11A123	६०,०००
२३-अ. थोर व्यक्तींचे पुतळे, कार्यक्रम प्रसंगी फोटो, हार व व्यवस्था	RE11A123A	९०,०००
२४. मा.अध्यक्ष, विशेष समिती चहापान खर्च		

अ. मा. विधी समिती	RE11A124A	१५,०००
ब. मा. स्थापत्य समिती	RE11A124B	
क. मा. आरोग्य समिती	RE11A124C	
ड. मा. शहर सुधारणा समिती	RE11A124D	१५,०००
इ. मा. गलिच्छ वस्ती निर्मुलन समिती	RE11A124E	
ई. मा. माध्यमिक व तांत्रिक शाळा समिती	RE11A124F	
उ. मा. क्रीडा समिती	RE11A124G	
ऊ. मा. महिला बालकल्याण समिती	RE11A124H	१५,०००
२५. मा. महापौर यांनी बोलविलेल्या सभेच्यावेळी केलेला खर्च	RE11A125	१३०,०००
२६. मनपा इतिहास ग्रंथ समिती	RE11A126	४३०,०००
२७. प्रादेशिक सेनादल स्वागत समारंभ व चहापान खर्च	RE11A127	२५,०००
२८. मनपा विस्तारीत कक्ष इमारतीतील नगरसचिव कार्यालयात फर्निचर व इतर सुविधा करणे	RE11A128	८५०,०००
२९. मनपा नगरसचिव खात्याकडील सेवकांना पीएम्टी पासस देण्यासाठी पीएम्टीला द्यावयाची रक्कम	RE11A129	
३०. मनपा पाच मा. पदाधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी व्यवस्था करणे व बिले देण्यासाठी	RE11A130	
३१. मौलाना अब्दुल कलाम आझाद जयंती महोत्सव साजरा करणे	RE11A131	९०,०००
३२. बालगंधर्व पुरस्कार प्रदानकरिता	RE11A132	९०,०००
३३. पठ्ठे बापूराव पुरस्कारकरिता	RE11A133	१३०,०००
३४. आचार्य अत्रे पुरस्कारकरिता	RE11A134	६०,०००
३५. पर्यावरण संवर्धन व रक्षण	RE11A135	९०,०००
३६. दारू, गुटखा, सिगारेट, तंबाखू, जर्दा व अन्य अंमली पदार्थ विरोधी जनजागरण	RE11A136	२५,०००
३७. पुणे आंतरराष्ट्रीय मॅरिथॉन स्पर्धेसाठी पारितोषिके	RE11A137	१,७००,०००
३८. ऑल इंडिया इन्स्टिट्यूट ऑफ लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट सभासद वर्गणी	RE11A138	
३९. इंटरनॅशनल युनियन ऑफ लोकल ॲथॉरिटीज आशियन पॅसिफिक सेक्शन	RE11A139	५,०००
४०. भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक महोत्सव साजरा करणे	RE11A140	८५०,०००
४१. महर्षि वाल्मिकी पुरस्कार	RE11A141	९०,०००
४२. नगरसेवकांसाठी अभ्यास दौरा	RE11A142	
४३. महापौर परिषदेसाठी खर्च	RE11A143	९०,०००
४४. सवाई गंधर्व संगीत महोत्सवासाठी ऑडिओ / व्हिडीओ शूटिंग करणे	RE11A144	

४५. पुणे शहरात होणाऱ्या आंतरराष्ट्रीय फिल्म फेस्टिव्हलसाठी पुणे मनपा तर्फे खर्च करणे	RE11A145	१,७००,०००
४६. टिळक स्मारक ट्रस्ट लोकमान्य पुण्यतिथी जयंती	RE11A146	
४७. सावित्रीबाई फुले पुरस्कार	RE11A147	६०,०००
४८. मौलाना अब्दुल कलाम आझाद पुरस्कार	RE11A148	९०,०००
४९. प्रियदर्शनी लोकविकास निधी योजना	RE11A149	
५०. शनिवारवाडा सांस्कृतिक महोत्सव	RE11A150	२,५५०,०००
५१. भिम फेस्टिव्हल (शनिवारवाडा पटांगण)	RE11A151	८५०,०००
५२. एशियन गां.प्रि.	RE11A152	१,०००,०००
५३. पुणे फेस्टिव्हल	RE11A153	८५०,०००
५४. फुले आंबेडकर फेस्टिव्हल (समता भूमी)	RE11A154	४३०,०००
५५. शिवमहोत्सव साजरा करणे (१४ ते २० फेब्रुवारी)	RE11A155	२,९३०,०००
५६. आंतरराष्ट्रीय महिला पत्रकार परिषद सहप्रायोजक पुणे मनपा	RE11A156	
५७. जयंतराव टिळक पुरस्कार	RE11A157	५०,०००
५८. छत्रपती शिवाजी महाराज राज्याभिषेक दिन सोहळा कोथरूड याठिकाणी पुणे मनपाच्या संयुक्त विद्यमानाने साजरा करणे	RE11A158	१,५००,०००
५९. कमल विकास (एन.जी.ओ.) सांस्कृतिक महोत्सवास सहप्रायोजकत्वासाठी	RE11A159	१,०००,०००
६०. कमल विकास (एन.जी.ओ.) रक्तदान शिबीरासाठी पुणे मनपा सहप्रायोजकत्वासाठी	RE11A160	५००,०००
६१. साहित्यिक कलावंत प्रतिष्ठाण, पुणे आयोजित साहित्य कलावंत संमेलनाची सहप्रायोजकत्व स्विकारणे	RE11A161	१,०००,०००
६२. समर्थ पुणे २०२० : वेध पुणे महानगरचा या संदर्भ ग्रंथास प्रायोजकत्व स्विकारणे	RE11A162	५००,०००
६३. बुद्धीबळ स्पर्धा आयोजित करण्यासाठी, बुद्धीबळ जल्लोष, पुणे यांच्याशी सहप्रायोजकत्व स्वीकारणे	RE11A163	२००,०००
६४. गुढी पाढवा नुतनवर्ष साजरा करणे	RE11A164	२,०००,०००
क. मनपा व स्थायी समिती बेरीज		५४,५७९,०००

(xii) The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

SerialNo अ.क्र.	Program name (Activities)	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
--------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------	-----------------

	कार्यक्षमता			
१.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.			

(xiii) Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

Seral 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. शिवाय माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ नुसार जाहीर केलेली माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

**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

(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)	<b>Web</b>		
२)	<b>Phone</b>	१०.३० ते २.०० ३.०० ते ५.३०	०२०-२५५०१०३८ ०२०-२५५०१०३९

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

Information Officers.

NS o. क्र.	Name नाव	Department/ Ward office विभाग / क्षेत्रिय कार्यालय	Designation हुद्दा	Work timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालय पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी	Em ail ई- मेल
१.	श्री. सुनिल पाखी,	नगरसचिव कार्यालय	उपनगरसचिव	१०.३० ते २.०० ३.०० ते ५.३०	पुणे मनपा भवन, तिसरा मजला, पुणे ५	२५५०१०० ६	

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