

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी १८  
विद्युत क प्रभाग कार्यालय  
केंद्रशासन माहितीचा अधिकार - २००५  
अंतर्गत कलम ४ (१) ब नुसार १ ते १७ बाबी

कलम ४ (१) ( b) (i)

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	- क प्रभाग विद्युत विभाग भोसरी ४११०२६
पत्ता	- पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,पिंपरी -१८.
कार्यालय प्रमुख	- कार्यकारी अभियंता(विं)
कोणत्या मंत्रालयातील	- नगर विकास विभाग मंत्रालय, मुंबई
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	- पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
भौगोलिक	
कार्यानुरूप	
विशिष्ट कार्ये	- मनपा इमारती व रस्त्यावरील दिवाबत्ती व्यवस्था करणे.
विभागाचे ध्येय । धोरण	- मनपा इमारती व रस्त्यावरील दिवाबत्ती व्यवस्था करणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	- एकूण ७८
कार्ये	- विद्युत विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- नागरिकांसाठी रस्त्यावरील दिवाबत्ती करणेसाठी अंदाजपत्रक तयार करणे,निविदा मागविणे, काम करून घेणे, नियंत्रण ठेवणे, देखभाल दुरुस्ती करणे, अंतर्गत दूरध्वनी.
मालमत्तेचा तपशील	- विद्युत उपकरणे , रस्त्यावरील खांब व दिवे.
उपलब्ध सेवा	- अंतर्गत दूरध्वनी.
संस्थेच्या संरचनात्मक	
तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक	
स्तरावरचे तपशील	- -
कार्यालयीन दूरध्वनी व वेळा	- २७१२७७७७,२७१२२९६९,२७१२१२८८ (विस्तार २०२,२०८,२०९)
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार व अन्य जाहीर सुट्ट्या (तांत्रिक कर्मचारी सोडून)

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (अ)

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आर्थिक अधिकाराचा तपशील  
अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय। परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (वि)	अंदाजपत्रक तयार करणे, कामांची बीले अदायगी करणे, लाईटबीले,टेलिफोन, मोबाईल बीले अदा करणे,र.रू. ३,००० पर्यंत कोटेशन काढणे, मंजूर करणे, कामाचे आदेश देणे, व त्या संदर्भात आलेली बीले मंजूर करणे.र.रू. ३,०००/- पर्यंत वाहन दुरुस्ती व वाहन इंधन बीले मंजूर करणे. कर्मचाऱ्यांना घर बांधणी कर्ज, वाहनकर्ज अदा करणे.	१)प्रशासन/१/ कावि/७७९/९५ दि ३०.१०.९५ २)प्रशासन/१/ कावि/७२९/०६ दि २१.८.०६ ३)प्रशासन/१/ कावि/३०/०३ दि २१.१२.०३	
२	उप अभियंता(वि)	कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदा करणे, कामांचे बीले अदा करणे,	१)प्रशासन/१/ कावि/७७९/९५ दि ३०.१०.९५ २)प्रशासन/१/ कावि/३०/०३ दि २१.१२.०३	

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या प्रशासकिय अधिकाराचा तपशील

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय। परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (वि)	वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या ३० दिवसापेक्षा जास्त कालावधी च्या अर्जित रजा, व सर्व प्रकारच्या कालावधीच्या परावर्तीत रजा,अर्धवेतनी रजा, क्षयरोग, कुष्ठरोग, पक्षघात, विकलांगता, प्रसुती,गर्भपात, इ. विशेष रजा मंजूर करणे. , वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांचे दक्षता रोध मंजूर करणे. नियमित वेतनवाडी मंजूर करणे,बेशिस्तपणाचे वर्तनाबाबत शास्ती लावणे, दंड करणे, कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम वसूलात आणणे.	१)प्रशासन /१/ कावि/६३०/९४ दि १७.१०.९४ २)प्रशासन/१/ कावि/७७९/९५ दि ३०.१०.९५	
	उप अभियंता(वि)	वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ रजा, वैकल्पिक रजा मंजूर करणे, तसेच सेवानोंद पुस्तकात सर्व प्रकारच्या नोंदी घेणे,३० दिवसाच्या आतील रजा , रजा प्रवासभत्यासह मंजूर करणे. कर्मचाऱ्यांचे बेशिस्तपणाचे वर्तनाबाबत ज्ञापन ,नोटीस व ताकीद देणे.	१)प्रशासन /१/ कावि/६३०/९४ दि १७.१०.९४ २)प्रशासन/१/ कावि/७७९/९५ दि ३०.१०.९५	

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या फौजदारी अधिकाराचा तपशील  
क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय। परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		निरंक		

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत कार्यालय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अर्धन्यायीक अधिकाराचा तपशील  
ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय। परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ ( १ ) ( b ) ( ii ) नमुना ( ब )

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या नियम । शासन निर्णय । परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (वि)	प्रभागांतर्गत कामावर नियंत्रण ठेवणेअंदाजपत्रक तयार करणे, कामांची बीले अदायगी करणे, लाईटबीले,टेलिफोन, मोबाईल बीले अदा करणे,र.रू. ३,००० पर्यंत कोटेशन काढणे, मंजूर करणे, कामाचे आदेश देणे, व त्या संदर्भात आलेली बीले मंजूर करणे.र.रू. ३,०००/- पर्यंत वाहन दुरुस्ती व वाहन इंधन बीले मंजूर करणे. कर्मचाऱ्यांना घर बांधणी कर्ज, वाहनकर्ज अदा करणे. वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या ३० दिवसापेक्षा जास्त कालावधी च्या अर्जित रजा, व सर्व प्रकारच्या कालावधीच्या परावर्तीत रजा,अर्धवेतनी रजा, क्षयरोग, कुष्ठरोग, पक्षघात, विकलांगता, प्रसुती,गर्भपात, इ. विशेष रजा मंजूर करणे. , वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांचे दक्षता रोध मंजूर करणे. नियमित वेतनवाडी मंजूर करणे,बेशिस्तपणाचे वर्तनाबाबत शास्ती लावणे, दंड करणे, कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम वसूलात आणणे. रस्त्यावरील दिवाबत्ती,प्रशासकीय इमारत,शाळा, रूग्णालये,दवाखाने, उद्याने, जलशुध्दीकरण केंद्र, मैला शुध्दीकरण केंद्र यांचे विद्युत/यांत्रिकी तसेच वाहन कार्यशाळा व वायरलेस कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. व नविन प्रकल्पावर देख रेख करणे. र.रू. ५ लाखाचे आतील कामांस प्रशासकीय मान्यता देणे,प्रभाग समितीस विषयपत्र पाठविणे. पदाधिकारी, व नागरिकांच्या तक्रारी व सूचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे.	१)प्रशासन/१/ कावि/७७९/९५ दि ३०.१०.९५ २)प्रशासन/१/ कावि/७२९/०६ दि २९.८.०६ ३)प्रशासन/१/ कावि/३०/०३ दि २९.१२.०३ ४)प्रशासन /१/ कावि/६३०/९४ दि १७.१०.९४	
२	उप अभियंता(वि)	कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदा करणे, कामांचे बीले अदा करणे,वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ रजा, वैकल्पिक रजा मंजूर करणे, तसेच सेवानोंद पुस्तकात सर्व प्रकारच्या नोंदी घेणे,३० दिवसाच्या आतील रजा , रजा प्रवासभत्यासह मंजूर करणे. कर्मचाऱ्यांचे बेशिस्तपणाचे वर्तनाबाबत ज्ञापन ,नोटीस व ताकीद देणे. आहरण व वितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.देखभाल दुरुस्तीचे कामांवर नियंत्रण ठेवणे,स्टॉक रजिस्टर मॅटेन करणे, ऑडीट नियंमाप्रमाणे काम करणे. विद्युत विषयक कामांचे , नियोजन करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे,येणाऱ्या खर्चास तरतूदीनुसार संबंधित समितीकडून मान्यता घेणे, म.रा.वि.वि.कं. तसेच इतर विभागांशी समन्वय साधून पत्रव्यवहार करणे,पदाधिकारी, व नागरीक यांचे तक्रारी व सूचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे.	१)प्रशासन /१/ कावि/६३०/९४ दि १७.१०.९४ २)प्रशासन/१/ कावि/७७९/९५ दि ३०.१०.९५	
३	कनिष्ठ अभियंता (वि)	विद्युत विषयक कामांचे नियोजन करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे,येणाऱ्या खर्चास तरतूदीनुसार संबंधित समितीकडून मान्यता घेणे,बाबत सर्व कामे करणे, कामावर प्रत्यक्ष देखरेख ठेवणे, त्याप्रमाणे कामाचे बील तयार करणे, एम.बी. रेकॉर्डिंग करणे, म.रा.वि.वि.कं. तसेच इतर विभागांशी समन्वय साधून पत्रव्यवहार करणे,पदाधिकारी, व नागरीक यांचे तक्रारी व सूचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे. वीजपर्यवेक्षक व तांत्रिक कर्मचारी यांना कामाबाबत सूचना देणे, व त्यांचे किरकोळ व अर्जित रजा मंजूर करणे. स्टॉक रजिस्टर मॅटेन करणे, ऑडीट नियंमाप्रमाणे काम		

		करणे.		
४	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापनाविषयक सर्व कामकाज, लेखापरिक्षणाबाबत सर्व कामकाज, रजा मंजूरीबाबत सर्व कामे, स्थावर जंगम मालमत्ता, भांडार साहित्य याबाबत लिपिकाने केलेल्या कामकाजावर प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवून त्यांना मार्गदर्शन करून त्यातील त्रुटीबाबत कामकाज करणे.		
५	लिपिक	अंदाजपत्रक तयार करणे,सर्व प्रकारची अग्रीमधन वैद्यकीय बाले अदा करणे, आवक,जावक,पगारबील रजा मंजूरी , कमर्चारी बेशिस्तवर्तन यासाठी नोटीस काढणे , वाहन इंधन पेट्रोल बीले तयार करणे,, निविदा प्रसिध्दी व त्याबाबत इतर कामकाज करणे, बदल्या नेमणूकाबाबत कामे, प्रशासन विभागाकडील मागविणेत आलेली माहिती वेळेत पूर्ण करणे, प्रशिक्षण,व सेमिनार करिता अधिकारी व कर्मचारी यांना पाठविणेबाबतची सर्व कामे करणे.		
	वीजपर्यवेक्षक	विद्युत विषयक कामावर देखरेख ठेवणे.तांत्रिक कर्मचाऱ्यांना काम वाटप करणे व त्याचेवर नियंत्रण ठेवणे. विभागांतर्गत कामासाठी लागणारे साहित्य भांडारातून मागविणे व त्याची नोंद स्टॉक रजिस्टर मध्ये अद्ययावत ठेवणे. ,पदाधिकारी, व नागरीक यांचे तक्रारी व सूचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे.		
७	वीजतंत्री	रस्त्यावरील दिवाबत्ती,प्रशासकीय इमारत,शाळा, रुग्णालये,दवाखाने, उद्याने, जलशुध्दीकरण केंद्र, मैला शुध्दीकरण केंद्र यांचे विद्युत/यांत्रिकी उपकरणांची देखभाल दुरुस्ती वीजपर्यवेक्षक यांनी दिलेल्या सूचनेनुसार करणे.		
७	तारतंत्री	रस्त्यावरील दिवाबत्ती, व प्रशासकीय इमारती मधील विद्युत/यांत्रिकी उपकरणांची देखभाल दुरुस्ती वीजपर्यवेक्षक यांनी दिलेल्या सूचनेनुसार करणे.		
८	जनरेटर ऑपरेटर,	प्रशासकीय इमारती, रुग्णालये दवाखाने , जकात नाका इ. ठिकाणी असलेल्या जनित्र संचाची चालू बंद करणे, त्यासाठी डिझेलचे आवश्यकतेनुसार साठा उपलब्ध करणेबाबत कामे,रजिस्टर मेंटेन करणे.		
९	लिफ्टमन	लिफ्ट चालन करणे.		
१०	मदतनीस	तारतंत्री व वीजतंत्री यांना त्यांचे कामात मदत करणे.		
११	शिपाई	कार्यालयीन स्वच्छता करणे,वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार काम करणे.		
१२	वाहनचालक	अधिकाऱ्यांच्या सूचनेनुसार वाहन चालवून त्यांना इच्छित स्थळी नेणे.		

कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( V ) नमुना ( इ )

पिं.चिं.म.न.पा. विद्युत क प्रभाग विभागातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण । उपरोक्त कार्यायात उपलब्ध नसल्यास
१	विभागातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	वैयक्तिक नस्त्या	कर्मचारी वर्ग, कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, लिपिक, वीजपर्यवेक्षक, वीजतंत्री, तारतंत्री, मदतनीस, शिपाई जनरेटर ऑपरेटर, पंप ऑपरेटर,	विद्युत क प्रभाग विभाग
२	सेवानोंद पुस्तके	सेवानोंद पुस्तके	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
३	आवक-जावक	नोंदवही	आवक-जावक लिपिक	वरीलप्रमाणे
४	स्थायी अग्रीमधन नोंदवही	अत्यावक्षक खर्च	लिपिक	वरीलप्रमाणे
५	साठा नोंदवही	स्टेशनरी व अन्य	आस्थापना लिपिक व वीजपर्यवेक्षक	विद्युत क प्रभाग विभाग व विद्युत उपविभाग
६	स्थायी आदेश, शासन निर्णय, व धोरणात्मक परिपत्रके	माहिती अधिकार २००५	लिपिक, वरीष्ठ लिपिक , *	विद्युत क प्रभाग विभाग
७	कार्यविवरण नोंदवही	दैनंदिन कामाकाजाच्या नोंदी	लिपिक	वरीलप्रमाणे
८	आस्थापना नोंदवही	सर्व प्रकारचे अग्रीमधन, वेतन व भत्ते अदायगी नोंदवही	लिपिक	वरीलप्रमाणे
९	निविदा फाईल	अंदाजपत्रक, प्रशासकीय मान्यता, स्थायी/ विधी समिती ठराव, तांत्रिक मान्यता ,	लिपिक व कनिष्ठ अभियंता	वरीलप्रमाणे
१०	मोजमाप पुस्तके	कामाचे नाव, मोजमाप, विस्तृत स्वरूप	कनिष्ठ अभियंता	वरीलप्रमाणे
११	हजेरी पुस्तक	कर्मचाऱ्यांचे नाव हजेरी	लिपिक	वरीलप्रमाणे
१३	चलन पुस्तक	साहित्याचे नाव, दिनांक,	वीजपर्यवेक्षक	वरीलप्रमाणे

कलम ४ ( १ ) ( अ ) ( vi )

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत विभागातील १ दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती । मस्टर । नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालवाधी
१	वैयक्तिक नस्त्या व सेवानोंद पुस्तके	विभागातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या व सेवानोंद पुस्तके		कर्मचारी जोपर्यंत मनपा सेवेत आहे तोपर्यंत (मयत बडतर्फ अथवा राजीनामा इ. बाबी वगळून)
२	नोंदवही	आवक-जावक	येणारे व जाणारे पत्रांची नोंद ठेवणे	१ वर्षे
३	अत्यावक्षक खर्च, वाहन इंधन, वाहन निर्वाह	स्थायी अग्रीमधन नोंदवही	कोठारात रुपलब्ध नसलेले साहित्य खरेदीकामी, दैनंदिन खर्च नोंदविणे व समायोजन करणे.	१० वर्षे
४	माहिती अधिकार २००५	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व अर्जदारांच्या अर्जा संदर्भातील नस्ती	संबंधित विभागाकडून माहिती प्राप्त करून घेणेसाठी पत्रव्यवहार	३० वर्षे
५	आस्थापना	कर्मचारी वेतन व भत्ते तसेच सर्व प्रकारचे अग्रीम अदायगी नोंदवह्या व अंदाजपत्रक नोंदवही	विद्युत विभागातील वर्ग १ ते ४ सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी	३० वर्षे
६	फाईल	निविदा फाईल	अंदाजपत्रक, प्रशासकीय मान्यता, स्थायी/ विधी समिती ठराव, तांत्रिक मान्यता ,	३० वर्षे
७	मोजमाप पुस्तके	पुस्तके	कामाचे नाव, मोजमाप, विस्तृत स्वरूप	३० वर्षे
८	हजेरी पुस्तक	रजिस्टर	कर्मचाऱ्यांचे नाव हजेरी	१० वर्षे
९	चलन पुस्तक	पुस्तक	साहित्याचे नाव, दिनांक,	१ वर्षे

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( vii )**

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत विभागाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलीतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा । परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	माहिती अधिकार २००५	केंद्रशासनाने जाहीर केलेल्या कायदानुसार ज्या नागरिकांना /संस्थेला अथवा कोणासही माहिती घ्यावयाची असेल तर विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यावर र.रु. १० चे कोर्ट फी स्टॅप लावून आवश्यक ती माहिती मागविता येते .असा अर्ज प्राप्त झालेनंतर त्यासंबंधी माहिती संबंधित अर्जदाराला वेळेत देणेत येते.	केंद्रशासनाने जाहीर केलेला माहिती अधिकार २००५.	-

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( viii )**

कलम ४ (१) (ब) (viii) यामधील नमुना अ,ब,कड तक्ते या विभागाशी संबंधित नाही.

कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( ix )

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरद्वनी क्र./फॅक्स
१	कार्यकारी अभियंता (वि)	श्री.मिलींद भागीनाथ कपिले	१	१७/०१/१९८१	२७१२२९६९/९ ९२२५०१५४५
२	उपअभियंता	श्री.एकनाथ बंडु पाटील	२	०३/०८/१९९०	२७१२२९६९/९ ९२२५०१८५३
३	उपअभियंता	श्री.माणिक मारुती चव्हाण	२	०३/०८/१९९०	२७१२२९६९/९ ९२२५०१८४१
४	कनिष्ठ अभियंता	श्री अशोक नागो अडसुळे	३	१२/०१/१९८७	२७१२२९६९/९ ९२२५०१८३७
५	कनिष्ठ अभियंता	श्री प्रकाश बाबुराव कातोरे	३	१९/०७/१९९०	२७१२२९६९/९ ९२२५०१९१७
६	कनिष्ठ अभियंता	श्री शेषेराव रामा शेळके	३	२२/११/२००७	२७१२२९६९/९ ९२२५०१२९२
७	लिपीक	श्री संजय कारभारी भुजबळ	३	२२/०२/१९८४	२७१२२९६९
८	लिपीक	श्री. महादेव गंगाराम साबळे	३		२७१२२९६९
९	वाहनचालक	श्री मधुकर दगडू दोडके	३	१५/०४/१९८५	
१०	वाहनचालक	श्री.विठ्ठल तुकाराम देवकर	३		
११	विजपर्यवेक्षक	श्री अंबादास विश्वनाथ फटांगरे	३	२४/०६/१९८५	९९२२५०११०९
१२	विजपर्यवेक्षक	श्री रमेश दत्तात्रय कंद	३	२३/०६/१९८७	९९२२५०११०६
१३	विजपर्यवेक्षक	श्री.बाबुराव भरमु पोवार	३		
१४	विजतंत्री	श्री रमेश जयवंत हरिभक्त	३	०१/१०/१९८३	
१५	विजतंत्री	श्री लक्ष्मण शरणप्पा इटकर	३	२३/०८/२००७	
१६	जनरेटर ऑपरेटर	श्री श्रीकांत विनायक सावंत	३	०८/११/१९८३	
१७	जनरेटर ऑपरेटर	श्री दिलिप शिवराम गुंजाळ	३	१३/०९/१९९०	
१८	जनरेटर ऑपरेटर	श्री भास्कर भागुजी नेटके	३	१२/०९/१९९०	
१९	जनरेटर ऑपरेटर	श्री एकनाथ पिलाजी रावते	३	२६/०९/२०००	
२०	जनरेटर ऑपरेटर	श्री कय्युम कादर मोमीन	३	२७/०९/२०००	
२१	वायरमन	श्री किशोर नागेश्वर कांबळे	३	०१/०६/१९८४	
२२	वायरमन	श्री कांतीलाल बाबुराव सुतार	३	०७/०१/१९८७	
२३	वायरमन	श्री रमेश तुकाराम थोरात	३	१३/०८/१९९०	
२४	वायरमन	श्री संजय शंकर महाडीक	३	१३/०८/१९९०	
२५	वायरमन	श्री रामराव रामदास कात्रे	३	१७/०८/१९९०	
२६	वायरमन	श्री दशरथ कृष्णा राणे	३	२७/०३/१९८९	
२७	वायरमन	श्री बाळू लक्ष्मण माझिरे	३	०१/०२/१९८६	
२८	वायरमन	श्री देविदास रेवाप्पा वाघमारे	३	०१/०७/१९८७	
२९	वायरमन	श्री भाऊसाहेब रंगनाथ बोराटे	३	०५/१२/१९९७	
३०	वायरमन	श्री अशोक पोपट वाबळे	३	०६/०७/१९९८	
३१	वायरमन	श्री कृष्णा भगवंत पारगे	३	१२/०४/२००१	
३२	वायरमन	श्री मोहन प्रकाश पवार	३	२६/०७/२००७	
३३	वायरमन	श्री प्रविण पांडुरंग गाडेकर	३	०६/०९/२००७	
३४	वायरमन	श्री सतिष आप्पाराव रणदिवे	३	२४/०९/२००७	
३५	वायरमन	श्री सुनिल उत्तम कांबळे	३	२९/०९/२००७	

३६	वायरमन	श्री दत्तात्रय शांताराम बोराटे	३	१७/१०/२००७
३७	ऑपरेटर	श्री अशोक लक्ष्मण चव्हाण	३	१२/०८/१९९१
३८	मजूर	श्री मारुती साधू लांडगे	४	०१/०५/१९७५
३९	मजूर	श्री दत्तू भिकू बोऱ्हाडे	४	१९/०७/१९७४
४०	मजूर	श्री शशिकांत ज्ञानोबा हुलावळे	४	०१/१०/१९८४
४१	मजूर	श्री सुरेश धोंडिबा सोनवणे	४	११/०२/१९८५
४२	मजूर	श्री उध्दव श्रीरंग चौरे	४	३१/०१/१९८६
४३	मजूर	श्री स्टिव्हन मुतूराज पिल्ले	४	३१/१०/१९८६
४४	मजूर	श्री उमेश देवराम मुटके	४	०१/०५/१९८८
४५	मजूर	श्री मनोहर बळी गायकवाड	४	०१/०४/१९९२
४६	मजूर	श्री संजय दत्तात्रय पाटील	४	२४/०४/१९८९
४७	मजूर	श्री राजाराम ज्ञानोबा लांडगे	४	०१/१२/१९९४
४८	मजूर	श्री शिवाजी हिरामण पऱ्हाड	४	०१/०१/१९९२
४९	मजूर	श्री भिमा तात्याबा दिवटे	४	०१/०२/१९८३
५०	मजूर	श्री नितीन संपत समगीर	४	२२/१२/१९८७
५१	मजूर	श्री दौलत दिनकर भोईर	४	०१/१२/१९९०
५२	मजूर	श्री लाला तुकाराम गाडे	४	०१/१२/१९९०
५३	मजूर	श्री ज्ञानेश्वर वाघु आंबेकर	४	०१/०२/१९९२
५४	मजूर	श्री संतोष गोपाल लांडगे	४	०१/११/१९९५
५५	मजूर	श्री रामदास बाळू लांडगे	४	०१/०३/१९९१
५६	मजूर	श्री दिलीप तुकाराम गव्हाणे	४	०१/०९/१९९१
५७	मजूर	श्री संभाजी बाजीराव तापकीर	४	०१/०२/१९८६
५८	मजूर	श्री भानुदास सोपान चव्हाण	४	०१/०९/१९९४
५९	मजूर	श्री गोकुळ सोमाजी फुगे	४	०१/१२/१९९५
६०	मजूर	श्री अनिल दत्तू दोडके	४	०१/०१/१९९७
६१	मजूर	श्री अजय कृष्णस्वामी नायडू	४	०१/०२/१९९७
६२	मजूर	श्री दिलीप पुंडलिकाप्पा अंजनकष्टी	४	०१/०२/१९९७
६३	मजूर	श्री राजाराम साहेबराव लोंडे	४	०१/१०/१९९७
६४	मजूर	श्री सुनिल भिमाजी टिंगरे	४	३१/१०/१९८६
६५	मजूर	श्री हनुमंत अंकुश वाडेकर	४	२४/१२/१९९८
६६	शिपाई	श्री रविंद्र एकनाथ काळे	४	०१/१०/१९८७
६७	शिपाई	श्री सुरेश गुलाब लांडगे	४	०७/०९/२०००
६८	कचराकुली	श्री राजु जनाजी तुळवे	४	१२/०५/१९९९
६९	लिफ्टमन	श्री भगवान बाबुराव लोंडे	४	२२/०२/१९८८
७०	लिफ्टमन	श्री किरण भाऊसाहेब सुपे	४	०४/०६/२००५
७१	लिफ्टमन	श्री चंद्रशेखर शांताराम गेंगजे	४	१०/०६/२००५
७२	मेन्टेनन्स हेल्पर	श्री मारुती माणिक माने	४	०७/०४/२००५
७३	मजूर	श्री.शिवाजी पंडु देवकर	४	०१/०३/१९८९
७४	मजूर	श्री.लालचंद हिरामण लांडगे	४	०१/०३/१९८९
७५	मजूर	श्री.उत्तम विष्णु धुळेकर	४	०१/०१/१९९२
७६	मजूर	श्री.राजाराम बाळू लांडगे	४	०१/११/१९९२
७७	मजूर	श्री.अशोक आनंदा लांडगे	४	०१/०३/१९८९

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( x )

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	नाव	अधिकार पद	मुळ पगार	एकुण पगार
१	श्री.मिलींद भागीनाथ कपिले	कार्यकारी अभियंता (वि)	१५२००	४०२४०
२	श्री.एकनाथ बंडु पाटील	उपअभियंता	११०२५	३३५०२
३	श्री.माणिक मारुती चव्हाण	उपअभियंता	१०७५०	३२८१९
४	श्री अशोक नागो अडसुळे	कनिष्ठ अभियंता	१०७५०	३०८५९
५	श्री प्रकाश बाबुराव कातोरे	कनिष्ठ अभियंता	६९००	२०३५३
६	श्री शेषेराव रामा शेळके	कनिष्ठ अभियंता	६७००	१९८२८
७	श्री संजय कारभारी भुजबळ	लिपीक	६६५०	१७८९६
८	श्री. महादेव गंगाराम साबळे	लिपीक	४५००	१२२५३
९	श्री मधुकर दगडू दोडके	वाहनचालक	६१२५	१६८०३
१०	श्री.विठ्ठल तुकाराम देवकर	वाहनचालक	५५००	१५२११
११	श्री अंबादास विश्वनाथ फटांगरे	विजपर्यवेक्षक	७४००	२१५२९
१२	श्री रमेश दत्तात्रय कंद	विजपर्यवेक्षक	७४००	२१४६५
१३	श्री.बाबुराव भरमु पोवार	विजपर्यवेक्षक	६८००	१९९९०
१४	श्री रमेश जयवंत हरिभक्त	विजतंत्री	६२५०	१७१९६
१५	श्री लक्ष्मण शरणप्पा इटकर	विजतंत्री	४६२५	१४१८२
१६	श्री श्रीकांत विनायक सावंत	जनरेटर ऑपरेटर	६१२५	१६७१९
१७	श्री दिलिप शिवराम गुंजाळ	जनरेटर ऑपरेटर	५५००	१५०७८
१८	श्री भास्कर भागुजी नेटके	जनरेटर ऑपरेटर	५५००	१५२०६
१९	श्री एकनाथ पिलाजी रावते	जनरेटर ऑपरेटर	४८००	१३२४०
२०	श्री कय्युम कादर मोमीन	जनरेटर ऑपरेटर	४८००	१३२४०
२१	श्री किशोर नागेश्वर कांबळे	वायरमन	६१२५	१८३७९
२२	श्री कांतीलाल बाबुराव सुतार	वायरमन	५७५०	१६३०४
२३	श्री रमेश तुकाराम थोरात	वायरमन	५७५०	१७३९४
२४	श्री संजय शंकर महाडीक	वायरमन	५५००	१६५७८
२५	श्री रामराव रामदास कात्रे	वायरमन	५५००	१६५७८
२६	श्री दशरथ कृष्णा राणे	वायरमन	५६२५	१६९०७
२७	श्री बाळू लक्ष्मण माझिरे	वायरमन	५५००	१६५७८
२८	श्री देविदास रेवाप्पा वाघमारे	वायरमन	५५००	१६५७८
२९	श्री भाऊसाहेब रंगनाथ बोराटे	वायरमन	५१००	१५५२८
३०	श्री अशोक पोपट वाबळे	वायरमन	५१००	१५५२८
३१	श्री कृष्णा भगवंत पारगे	वायरमन	४२००	१३१६५
३२	श्री मोहन प्रकाश पवार	वायरमन	४२००	१३०६५
३३	श्री प्रविण पांडुरंग गाडेकर	वायरमन	४१००	१२७८४
३४	श्री सतिष आप्पाराव रणदिवे	वायरमन	४१००	१२९०३
३५	श्री सुनिल उत्तम कांबळे	वायरमन	४१००	१२९०३
३६	श्री दत्तात्रय शांताराम बोराटे	वायरमन	४१००	१२८०३
३७	श्री अशोक लक्ष्मण चव्हाण	ऑपरेटर	५५००	१६४७८
३८	श्री मारुती साधू लांडगे	मजूर	४७३०	१३२०६
३९	श्री दत्तू भिकू बोऱ्हाडे	मजूर	४६४५	१२९८४
४०	श्री शशिकांत ज्ञानोबा हुलावळे	मजूर	४३९०	१२३१४
४१	श्री सुरेश धोंडिबा सोनवणे	मजूर	४५६०	१२७६०
४२	श्री उध्दव श्रीरंग चौरे	मजूर	४२२०	११८६८
४३	श्री स्टिव्हन मुतुराज पिल्ले	मजूर	४२२०	११८६८
४४	श्री उमेश देवराम मुटके	मजूर	४३०५	१२०९२
४५	श्री मनोहर बळी गायकवाड	मजूर	३९७७	११०५९

४६	श्री संजय दत्तात्रय पाटील	मजूर	४२२०	११८६८
४७	श्री राजाराम ज्ञानोबा लांडे	मजूर	४१३५	११६४५
४८	श्री शिवाजी हिरामण पन्हाड	मजूर	४२२०	११८६८
४९	श्री भिमा तात्याबा दिवटे	मजूर	४३९०	१२८१४
५०	श्री नितीन संपत समगीर	मजूर	४१३५	११६४५
५१	श्री दौलत दिनकर भोईर	मजूर	४०३०	११२२२
५२	श्री लाला तुकाराम गाडे	मजूर	४२२०	११८६८
५३	श्री ज्ञानेश्वर वाघु आंबेकर	मजूर	४२२०	११८६८
५४	श्री संतोष गोपाळ लांडगे	मजूर	४१३५	११६४५
५५	श्री रामदास बाळू लांडगे	मजूर	४२२०	११९८०
५६	श्री दिलीप तुकाराम गव्हाणे	मजूर	४१३५	११६१०
५७	श्री संभाजी बाजीराव तापकीर	मजूर	४३०५	११९४५
५८	श्री भानुदास सोपान चव्हाण	मजूर	३६९५	१०२९८
५९	श्री गोकुळ सोमाजी फुगे	मजूर	३९५०	११०६९
६०	श्री अनिल दत्त दोडके	मजूर	३९५०	११५५९
६१	श्री अजय कृष्णस्वामी नायडू	मजूर	४०३०	११२४६
६२	श्री दिलीप पुंडलिकाप्पा अंजनकट्टी	मजूर	४०३०	११३६९
६३	श्री राजाराम साहेबराव लोंढे	मजूर	३८७५	१०८७३
६४	श्री सुनिल भिमाजी टिंगरे	मजूर	३८७५	१०८०६
६५	श्री हनुमंत अंकुश वाडेकर	मजूर	३८००	१११७५
६६	श्री रविंद्र एकनाथ काळे	शिपाई	४२२०	११८८८
६७	श्री सुरेश गुलाब लांडगे	शिपाई	३६५०	१०१४९
६८	श्री राजु जनाजी तुळवे	कचराकुली	३८००	१०६८५
६९	श्री भगवान बाबुराव लोंढे	लिफ्टमन	४३००	१२२७६
७०	श्री किरण भाऊसाहेब सुपे	लिफ्टमन	३३५०	९३४४
७१	श्री चंद्रशेखर शांताराम गेंगजे	लिफ्टमन	३३५०	९३४४
७२	श्री मारुती माणिक माने	मेन्टेनन्स हेल्पर	३३५०	९२४४
७३	श्री.शिवाजी पंडु देवकर	मजूर	४३९०	१२३१४
७४	श्री.लालचंद हिरामण लांडगे	मजूर	४३९०	१२१६७
७५	श्री.उत्तम विष्णु धुळेकर	मजूर	४३०५	११८६१
७६	श्री.राजाराम बाळू लांडगे	मजूर	४२२०	११८६८
७७	श्री.अशोक आनंदा लांडे	मजूर	४२२०	११८६८
७८	श्री.सुहास नंदकुमार ताकवले	मजूर	३१२५	८५५४

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xi )**

पिं.चिं.म.न.पा. येथील **विद्युत क प्रभाग** कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

नमुना क चालू वर्षासाठी

मुख्य कार्यालयाकडील लेखाशिर्षे ( क प्रभाग )

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन (लेखाशिर्ष )	मंजूर रक्कम २००९-१०	नियोजित वापर	अभिप्राय
१	सार्वजनिक सुरक्षितता	२५१०००००		मनपा अंदाजपत्रक २००९-१० पान क्र.४५२ ते ५१४ नुसार
२	इमारत शाळा शॉपिंग सेंटर	४८०००००		
४	लोकारोग्य	३८०००००		
५	रुग्णालये व प्रसूतीगृह	०		
६	कारंजे	१००००००		
७	पी.सी.एम.टी. डेपो विद्युतीकरण	०		
१०	देखभाल दुरुस्ती	६१०००००		
	(ब) विशेष योजना			
१	रस्त्यात अडथळा येणारे उच्च व लघुदाब पोल व तारा हलविणे.	५२१०००००		
४	हायमास्ट दिवे बसविणे	०		
६	उर्जाबचतीचे उपकरणे व स्ट्रीटलाईट नूतनीकरण व फिटिंग दुरुस्ती करणे.	२२०००००		
१३	कै.अण्णासाहेब मगर स्टेडीयम	१७०००००		
१४	संत तुकाराम नगर प्रेक्षागृह	११०००००		
१५	लघुउद्योजक गाळे	३००००००		

<b>प बजेट अंदाजपत्रक</b>				मनपा
१	सार्वजनिक सुरक्षितता	८९०००००		अंदाजपत्रक २००९-१० पान क्र.७८३ ते ७९७ नुसार
२	रस्त्यात अडथळा येणारे उच्च व लघुदाब पोल व तारा हलविणे.	०		
३	रुग्णालये व प्रसूतीगृह	३६०००००		
४	देखभाल दुरुस्ती	०		

<b>क प्रभाग कार्यालयाकडील लेखाशिर्षे</b>				मनपा
१	सार्वजनिक सुरक्षितता	७७०००००		अंदाजपत्रक २००९-१० पान क्र.५५५ ते ५७० नुसार
२	इमारत शाळा शॉपिंग सेंटर	१५५००००		
३	लोकारोग्य	७५००००		
४	रुग्णालये व प्रसूतीगृह	५०००००		
५	किरकोळ व देखभाल दुरुस्ती	४५०००००		

पिं.चिं.म.न.पा. येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

**नमुना ख मागील वर्षासाठी**

	क प्रभाग कार्यालयाकडील लेखाशिर्षे				मनपा अंदाजपत्रक २००८-०९पान क्र.८०० ते ८१२ नुसार
१	सार्वजनिक सुरक्षितता	७७८३०००	७७४६९४९	३६०५१	
२	इमारत शाळा शॉपिंग सेंटर	७१६०००	६९७३५९	१८६४१	
३	लोकारोग्य	३०५०००	२९३७९६	११२०४	
४	रुग्णालये व प्रसूतीगृह	६००००	५२४३०	७५७०	
५	किरकोळ देखभाल व दुरुस्ती	११३६०००	१०८५०६८	५०९३२	

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xii )**

कलम ४ (१) (ब) (xii) यामधील नमुना क,ख तक्ते या विभागाशी संबंधित नाही.

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xiii )**

कलम ४ (१) (ब) (xiii) तक्ते या विभागाशी संबंधित नाही.

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xiv )**

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयातील 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
१	निविदा रजिस्टर	निविदा नोटीस	pcmcindia.gov.in (Online)	निविदा लिपिक श्री. के.पी.बवले

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xv )**

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयातील उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ. क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळ	दु. ३ ते ५	तक्रार, चर्चा, सल्लामसलत	विद्युत क प्रभाग कार्यालय	श्री.ए.डी.सुरगुडे विकास अभियंता(वि/यां)
२	अभिलेख तपासणी	कार्यालयीन कामकाजाचे वेळेत (सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस सोडून)	रेकॉर्ड उपलब्ध करणे	विद्युत क प्रभाग कार्यालय	संबंधित कर्मचारी
३	आपत्कालीन संपर्क	२४ तास	विद्युत विषयक समस्या	क प्रभाग कार्यालय	कनिष्ठ अभियंता/ उप अभियंता/कार्यकारी अभियंता

कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xvi)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील विद्युत क प्रभाग कार्यालयातील अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी,सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी याची तपशिलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आय डी. (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
२	श्री. कपिले एम.बी.	कार्यकारी अभियंता (वि)	क प्रभाग	रचेता हौ. सोसायटी स.नं.२१,यमुनानगर निगडी, पुणे -४४ ९९२२५०९५४५	-	श्री.ए.डी.सुरगुडे विकास अभियंता(वि/यां)

ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आय डी. (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.ए.डी.सुरगुडे विकास	विकास अभियंता (वि/यां)	मुख्य कार्यालय , अ,ब,क व ड प्रभाग,से. २३ ज.शु.केंद्र. भुयारी गटार योजना, उद्यान , वाय.सी.एम. व मुंबई पुणे रस्ता येथील विद्युत कक्ष	श्री. कुदळे एम.टी. श्री. चिंचवडे जी.आर. श्री. कपिले एम.बी. श्री.खाबडे एस. वाय श्री. थोरात के. जी. श्री. जाधव आर.एच. श्री.एस.एस.चव्हाण	---