

केंद्रीय माहिती अधिकार  
कायदा - २००५

घनकचरा व्यवस्थापन  
विभाग  
(विभागीय कार्यालय क्र.६)

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर  
माहिती अधिकार कलम ४ (ब) मधील  
१ ते १७ व कलम ४ (क) व (ड) ची  
माहिती  
(माहे जूलै - ऑगस्ट --२०२२)

(कलम ४ (१) ब (१८))

सो.म.न.पा येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

**कार्यालयाचे नाव :-** घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर पत्ता :-

**कार्यालय प्रमुख :-** उपायुक्त-१

**शासकिय विभागाचे नाव :-**

**कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त :-** नगरविकास विभाग महाराष्ट्र शासन

**कार्यक्षेत्र :-** सोलापूर शहर / हद्दवाढ

**भौगोलिक :-** सोलापूर शहर / हद्दवाढ

**विशिष्ट कार्य :-** शहरातील दैनंदिन स्वच्छता विषयक कामकाज, दैनंदिन कचरा वर्गीकरण संकलन, सार्व.शौचालये, मुतारी, अंतर्गत रस्ते, झाडलोट, चौक, सभा, शिबिरे, मिरवणूक मार्ग, धार्मिक स्थळे, पर्यटन स्थळे, ओपन गटारी मा.शासनाकडील स्वच्छ सर्वेक्षण विविध प्रकारच्या मोहिमा व ह्यावर दंडात्मक कारवाई , कामगारांना आवश्यक साहित्य वाटप इ.स्वच्छता विषयक अनूषंगिक नागरी सुविधा देणेचे कामकाज केले जाते.

**सर्व संबधीत कर्मचारी :-** घनकचरा व्यवस्थान विभागाकडील नियुक्त सर्व सेवक कार्य :-

**कामाचे विस्तृत स्वरूप :-** शहरातील दैनंदिन स्वच्छता विषयक कामकाज, दैनंदिन कचरा वर्गीकरण संकलन, सार्व.शौचालये, मुतारी, अंतर्गत रस्ते, झाडलोट, चौक, सभा, शिबिरे, मिरवणूक मार्ग, धार्मिक स्थळे, पर्यटन स्थळे, ओपन गटारी मा.शासनाकडील स्वच्छ सर्वेक्षण विविध प्रकारच्या मोहिमा व ह्यावर दंडात्मक कारवाई , कामगारांना आवश्यक साहित्य वाटप इ.स्वच्छता विषयक अनूषंगिक नागरी सुविधा देणेचे कामकाज केले जाते.

**मालमत्तेचा तपशिल :-** इंदुभुवन, सोलापूर महानगरपालिका , सोलापूर

**उपलब्ध सेवा :-----**

**संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचा प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-** सोबत जोडला आहे.

**कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक :-**

कार्यालयाची साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - रविवार शासकिय सुट्टी वेळ सकाळी ९.४५ ते १.३० व २.०० ते ६.१५

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

मा.आयुक्त

T

मा.अतिरिक्त आयुक्त

T

उपायुक्त -१

T

सहा.आयुक्त-४

T

मुख्य सफाई अधिक्षक

T

सफाई अधिक्षक

T

सफाई अधिक्षक (वाहन)

T

मुख्य आरोग्य निरिक्षक

T

आरोग्य निरिक्षक

T

कनिष्ठ श्रेणी लिपीक

T

जमादार

T

शिपाई

T

झाडुवाला

T

बिगारी

T

सफाई कामगार

कलम ४(१) (ब) (२) अ-ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय	अभिप्राय
१	आयुक्त	सोलापूर म.न.पा. चे प्रशासकिय व आर्थिक प्रमुख्य म्हणून विहित केलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडणे, संपूर्ण कार्यालयावर नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
२	अति.आयुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमून दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या व प्रदान केलेले आर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
३	उपायुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमून दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या व प्रदान केलेले आर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
४	सहा.आयुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमून दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या व प्रदान केलेले आर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
५	मुख्य सफाई अधिक्षक	१) घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील सर्व आस्थापनावर नियंत्रण ठेवणे. २) चतुर्थ श्रेणी सेवकांची वरिष्ठांच्या मान्यतेअंती बदली करणे. ३) दैनंदिन प्रभागात भेट देणेत्या दरम्यान . स्वच्छता व अन्य आढळून आलेल्या त्रुटीबाबत .संबंधितांना कळवून पूर्तता करून घेणे ४) या विभागाकडील प्रशासकीय पत्रे ,आदेश , ,माहिती अधिकार ,तक्रारी अर्ज ,परिपत्रके लोकशाही दिन इत्यादीचे अवलोकन करून सर्व संबंधितांना विभागांतर्गत उचित मार्गदर्शन करून कार्यवाही करिता कळविणे. ५) मा शासनाकडून विविध प्रकारच्या अंदाजपत्रकीय. प्राप्त अनुदानाची माहिती घेऊन (बजेट हेड) ताळमेळ ठेवणे		

		<p>६) त्याचप्रमाणे माशासनाकडून विविध विषया . संदर्भात निर्गमित केलेले आदेश आदी सूचना व मोहिमा मोफत शौचालय ,णस्वच्छ सर्वेक्ष.उदा) बाबत धोरणात्मक निर्णय घेऊन (.कार्यक्रम इ .अनुषंगिक कामकाजाची अंमलबजावणी करणे</p> <p>७) तसेच आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे (बदली , वार्षिक पगारवाढ ,सेवापुस्तक) . सेवकांचे वार्षिक साहित्य पुरवठ्याबाबत (/इत योग्य ती कार्यवाही ठेवणे.</p> <p>८) वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांनुसार अधिपत्याखालील सूचित केलेले अनुषंगिक कामकाज करणे.</p> <p>९) तसेच अस्थापनाविषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे (.बदली इ ,वर्षी पगारवाढ ,सेवापुस्तक) . सेवकांचे वार्षिक साहित्य पुरवठ्याबाबत योग्य .ती कार्यवाही ठेवणे</p> <p>१०) मा शासनाच्या स्वच्छ सर्वेक्षण अंतर्गत. नियुक्त पदानुसार निश्चित केलेले अनुषंगिक तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी ,कामकाज करणे सूचना यांची अंमलबजावणी , दिलेले आदेश .करून स्वच्छता विषयक कामकाज करणे</p>		
	<p><b>सफाई अधिक्षक</b></p>	<p>१) घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील , प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) मुख्य सफाई अधिक्षक यांनी कळविलेले दैनंदिन भेटी दरम्यानच्या त्रुटीबाबत संबंधिताना नोटीसा कडून कामकाज पूर्तता करणेकरीता समन्वय साधणे.</p> <p>३) तसेच माहिती अधिकारलोकशाही दिन , इत्यादीची अनुषंगिक माहिती संबंधिताकडून .तयार करून घेऊन पूर्तता करणे</p> <p>४) मुख्य आरोग्य निरीक्षक आरोग्य निरीक्षक यांचे , .कडून विविध प्रकारची माहिती संकलित करणे</p> <p>५) संकलित केलेली माहिती एकत्रित करून मुख्य सफाई अधिक्षक यांचेकडे सादर करणे</p> <p>६) स्वच्छता विषयक कामकाजामध्ये समन्वय ठेवणेकरीता संबंधित विभागांतर्गतच्या कार्यालयाना आदेश परिपत्रके .नोटीसा इ , प्रशासकीय कामकाज करणे.</p>		

		वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांनुसार अधिपत्याखालील सूचित केलेलं अनुषंगिक कामकाज करणे.		
	<b>सफाई अधिक्षक (वाहन)</b>	<p>१) घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील सर्व प्रकारच्या वाहनावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२) त्याचप्रमाणे सदर वाहनावर मु .,नि.आ.आ .नि. यांचेमागणीनुसार सेवक पुरवठा करणे.</p> <p>३) विभागाकडील सर्व प्रकारच्या वाहनाची ,डंपर प्लेसार.सी.आर ,कॅप्सूल ,घंटागाडी.उदा) विभागाकडील सर्व (.हुकलोडर इ .बी.सी.जे प्रकारच्या वाहनाची देखभाल दुरुस्तीबाबत .उचित कार्यवाही ठेवणे</p> <p>४) स्वच्छता विषयक कामकाजाकरीता दैनंदिन वाहनांचा पुरवठा करणे तसेच पुरवठा केलेले वाहन योग्य त्या प्रकारे निश्चित केलेल्या वेळेत कामकाज करतात किंवा नाही याबाबत संपूर्ण नियंत्रण ठेऊन प्रशासकीय कामकाज करणे.</p> <p>५) त्याप्रमाणे पुरवठा केलेलं वाहने नादुरुस्त झाल्यास तातडीने पर्यायी व्यवस्था करून वाहन पुरवठा करणेजेणेकर ,ून स्वच्छता विषयक कामकाजामध्ये व्यत्यय येणार नाही यांची दक्षता घेणे.</p> <p>६) विभागाकडील विविध प्रकारची वाहने व इतर खरेदी करीता आवश्यक असलेली निविदा टेंडर प्रक्रिया राबविणे तसेच वाहनावरती सेवक पुरवठा मत्तेदार यांचे सेवकांचे मसिक वेतन बिले अदा करणेबाबत उचित कार्यवाही करणे.</p> <p>७) वाहन विभागाकडील</p>		
	<b>कार्यालय अधिक्षक</b>	<p>१) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे , प्रस्तावबाबत मार्गदर्शन करणे</p> <p>२) प्रशासकीय कामकाजासंबंधी वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांप्रमाणे कामकाज करणे.</p> <p>३) सर्व आरोग्य निरीक्षकमुख्य आरोग्य निरीक्षक , झोन नुसार आवश्यक ती माहिती घेणेबाबत नियुक्त केलेल्या क .,लि.श्रे.वकडे .लि.श्रे. .पाठपुरावा करावा</p> <p>४) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांप्रमाणे नोटीसा व पत्र काढणे.</p> <p>५) आपल्या अधिपत्याखालील सर्व कर्मचायांची -</p>		

		<p>दैनंदिन बैठक घेऊन त्यांना सोपविण्यात आलेल्या दैनंदिन कामाचा पाठपुरावा करून घेणे याबाबत सादर करणे.</p>		
	<p><b>मुख्य आरोग्य निरीक्षक</b></p>	<p>१) नियुक्त कार्यक्षेत्रातील घंटागाड्याकर्मचारी , यावर नियंत्रण ठेवून विहित सदर कालावधीत ,त्या रूटनुसार कचरा संकलनासाठी पाठविणे GPSघंटागाडीची डीझेल तसेच गाडी सुस्थितबाबत खात्री करावीत्याबाबत संबंधित . विभागाकडे रिपोर्ट सादर करणे.</p> <p>२) घंटागाडी व अधिपत्याखालील वाहनांना दैनंदिन डीझेलचे सिक्व्हेशन नियमाप्रमाणे आवश्यकतेनुसार तयार करू देणे.</p> <p>३) मुख्य कार्यालयाकडील बैठकीस उपस्थित राहून वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार कार्यक्षेत्रातील विचारणा केलेली आवश्यक ती माहिती विहित कालावधीत सादर करणे.</p> <p>४) दैनंदिन नियुक्ती कार्यक्षेत्रातील भागांना भेटी देणे त्यामध्ये स्वच्छतामुख्य रस्त ,मुख्य चौक , विषयक बाबीची पाहणी करणे पाहणी (.उदा मुतारी इत्यादी ) दरम्यान आढळून आलेल्या तोंडी सूचना व आदेश देणे याना ,शौचालये यांच्य-लेखी त्रुटीबाबत संबंधित कर्मचाा पाहणीचा जिओटॅंग सेल्फी काढणे.</p> <p>५) आरोग्य निरीक्षकाच्या कार्यक्षेत्रातील एक पार्की कामाचे व रात्रपालीच्या कामाची पाहणी करून स्वच्छता विषयक सूचना व आदेश देणे.</p> <p>६) कार्यक्षेत्रातील घंटागाडी कचरा संकलन केंद्राला भेटी देऊन तेथील घंटागाड्या कचरा (रॅम्प) संकलन केंद्रावर वर्गीकृत कामकाजाची पाहणी , संकलित कचरा केला जातो किंवा कसे ,करणे यांची पाहणी करून संपूर्ण केंद्रावर नियंत्रण ठेवणे .</p> <p>७) माशासनाकडील ,सदस्या व नागरिक. अधिसूचना व या पदाधिकारी तसेच त्यांच्या सूचना व आदेशानुसार स्वच्छता विषयक सर्वसाधारण सभा यांनी बैठ .कामकाज करतेकी दरम्यान घेतलेल्या मा ,स्थायी समिती. धोरणात्मक निर्णयाची कार्यक्षेत्रात .मा</p>		

		<p>.अंमलबजावणी करणे</p> <p>८) स्वच्छता विषयक कामकाजाचा नियुक्त कार्यक्षेत्राचा मासिक अहवाल सादर करणेकडील आत्यामध्ये ,दंडात्मक कारवाई ,नि. स्वच्छता ,लोकशाही दिन ,कचरा संकलन माह.विषयी खटले भरणे इति अधिकार , अनुषंगिक ,तक्रारी अर्ज बांधकाम रिपोर्ट सूचना कामकाजाचा अहवाल व आदेशांच्या पूर्ततेनुसार .सादर करणे</p> <p>९) स्वच्छताविषयक कामकाज हे अत्यावश्यक सेवेत येत असल्याने वेळोवेळी प्रशासकीय कामकाजाबाबत वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करून नियुक्त कार्यक्षेत्रातील कार्यसूचीप्रमाणे कामकाज करणे.</p> <p>१०) माशासनाच्या स्वच्छ सर्वेक्षण अंतर्गत . नियुक्त पदानुसार निश्चित केलेले अनुषंगिक तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी ,कामकाज करणे सूचना याची अमलबजावणी ,दिलेले आदेश .करून स्वच्छता विषयक कामकाज करणे</p>		
	<p><b>आरोग्य निरिक्षक</b></p>	<p>१) विहित कार्यालयीन वेळेमध्ये उपस्थित राहणे , यांची उपस्थित पाहून -अधिपत्याखाली कर्मचा दैनंदिन स्वच्छतेचे कामकाज वाटप ,हजेरी घेणे .करणे व सूचना देणे</p> <p>२) वर्गीकृत कचरा संकलन करिता घंटागाडीवरील कर्मचायांना निश्चित केलेल्या रूटनुसार कचरा - आलेल्य ,संकलन करण्याच्या सूचना देणेा घंटागाडीची प्रणाली चालू अथवा बंद GPS .बाबत खात्री करणे</p> <p>३) अधिपत्याखालील झाडूवालेसफाई ,बिगारी , कर्मचारी नेमून दिलेल्या ठिकाणी .कामगार ई कामकाज करतात किंवा नाही यांची खात्री .करणे</p> <p>४) घंटागाडीद्वारे रूटनुसार वर्गीकृत कचरा संकलन केला जातो किंवा कसे यांची दैनंदिन ? पाहणी करणे.</p> <p>५) कार्यक्षेत्रात माशासन आदेशानुसार साथ रोग . ,नियंत्रण उपाय योजना राबविण्यात येणारे सर्व्हे मोहीम यामध्ये सहभाग नोंदवून प्रशासकीय विहित कालावधीत त्यांचे ,कामकाज करणे</p>		



		<p>.अनुपालन अहवाल सादर करणे</p> <p>६) स्वच्छताविषयक कामकाज ते अत्यावश्यक सेवे अंतर्गत येत असल्याने कार्यरत कमर्चारीवाहन , उपलब्ध नसल्यास सदर ठिकाणी सत्वर.इ .पर्यायी व्यवस्था करून कामकाज पूर्ण करणे</p> <p>७) नियुक्त कार्यक्षेत्रात दंडात्मक कारवाई करण्याचेनियमानुसार खटले भरण्याचे अधिकार / असल्याने प्राप्त अधिकारानुसार कार्यवाही करणेत .यावी</p> <p>८) दैनंदिन संपूर्ण कार्यक्षेत्रात दंडात्मक कारवाई करण्याचे अधिकार असल्याने प्राप्त अधिकारानुसार अनुषंगिक ठिकाणी आवश्यक ती दंडात्मक कारवाई करणे.</p> <p>९) नियुक्त कार्यक्षेत्रातील दैनंदिन स्वच्छता विषयक कामावर संपूर्ण नियंत्रण ठेऊन मुख्य ,मुख्य रस्ते ,मुतारी ,शौचालय.सार्व.उदा) धार्मि ,चौकक स्थळे ,उत्सव ,यात्रा ,पर्यटन स्थळे , पदाधिकारी .मा ,जयंती ,सभा.सार्व ,मिरवणूक (.शिबीर इ ,यांनी आयोजित केलेले कार्यक्रम याकडून कामकाज -अधिपत्याखालील कर्मचा .कारणे</p> <p>१०) माशासनाच्या स्वच्छ सर्वेक्षण अंतर्गत . नियुक्त पदानुसार निश्चित केलेले अनुषंगिक तसे ,कामकाज करणेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेले आदेशसुचना यांची अमलबजावणी , करून स्वच्छता विषयक कामकाज करणे</p>		
	<b>व.मु.ले.</b>	<p>१माहिती अधिकार (</p> <p>२बजेट बिल नोंदी घेणे व त्यांचे /बजेट कंट्रोल ( हालचाल रजिस्टर</p> <p>३ ,वे वित्त आयोगाचा प्रस्ताव १५ वे १४ (हिशोब व अहवाल</p> <p>४ पर्यावरण (विभागाकडील अनुदान ,प्रस्ताव , हिशोब व अहवाल</p> <p>५ ,स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान अंतर्गत अनुदान ( हिशोब व अहवाल ,प्रस्ताव</p>		
	<b>व.श्रे.ली</b>	<p>१घनकचरा व्यवस्थापन विभाग अंतर्गत सर्व ( तसेच ,मुदतवाढ विषयक कामकाज ,बदल्या बजेट ,विभागाचे संपूर्ण अंदाजपत्रक तयार करणे</p>		

		<p>साठीचे आवश्यक आकडेवारी अद्यावत ठेवणे.</p> <p>२ ,सेवकांना नोटीसा बजाविणे विषयक कामकाज ( ,डेस्टोक रजिस्टर नोंदी घेणे ,सर्व साहित्य खरेदी तसेच बिल रजिस्टर जमा खर्ची नोंदवून ते अद्यावत ठेवणे</p> <p>३ मुख्य सफाई अधीक्षक आस्थापनावरील सेवकाचे ( चतुर्थ श्रेणी सेवका ,वेतन बिल तयार करणेचे आवास योजनेविषयक कामकाज पाहणे.</p> <p>४.माहिती अधिकाराचे कामकाज पाहणे (</p> <p>५ प्रशासकीय कामकाजाबाबत वरिष्ठांनी दिलेल्या ( .आदेशानुसार कामकाज करणे</p> <p>६ पर्यावरण विभागाकडील प्रस्ताव बाबतचे ( .कामकाज पाहणे</p> <p>७ ,वे वित्त आयोगातील प्रस्ताव १५ वे व १४ ( हिशोब बजेट ,अहवाल ,कंट्रोलअदा बिल तयार , ऑडिट आक्षेप पूर्तता .करणे व तपासून घेणे .करणे</p>		
	<b>क.श्रे.ली</b>	<p>१ विभागाकडील आलेल्या पत्राची आवक .व्य.क.घ ( .जावक करणे</p> <p>२ आरोग्य निरीक्षकांनी दंडात्मक वसूल केलेला ( दैनंदिन भरणा घेणे व एकत्रित करून .मुख्यलेखापाल कार्यालयाकडे जमा करणे.मा</p> <p>३ (सेवापुस्तक भरणे व सेवापुस्तकातील सर्व नोंदी ठेवणे.</p> <p>४ ,स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान अंतर्गत अनुदान ( .हिशोब व अहवाल इत्यादीचे काम करणे ,प्रस्ताव</p> <p>५ अदा बिल तयार करणे व अंतर्गत लेखापरीक्षक ( .ऑडिट आक्षेप पूर्तता करणे ,यांचे कडून तपासून घेणे</p>		
	<b>शिपाई</b>	<p>१) घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील सकाळी कार्यालय उघडून झाडलोट करून साफसफाई करणे.</p> <p>२) इतर कार्यालयातील व बाहेरील टपाल वितरण करणे.</p> <p>३) वरिष्ठांनी वेळोवेळी केलेल्या आदेशाचे पालन करणे.</p>		
	<b>जमादार</b>	<p>१) दररोज पहाटे ६ वाजता कार्यालयातील सुस्थितील साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून ,द्वारे हजेरी घेणे attendance-E</p> <p>२) नेमून दिलेल्या भागामध्ये दैनंदिन हजर सेवक</p>		

		<p>झाडूवालेसफाई कामगारांची माहिती ,बिगारी , .ठेवणे</p> <p>३) संबंधित आरोग्य निरीक्षक यांचे सुचनेनुसार तक्रारी प्रथम प्राधान्याने सोडविणे.</p> <p>४) झाडूवालीसफाई कामगार यांना ,बिगारी , दैनंदिन नियोजन करून पूर्णवेळ ८ तास काम करून घेणेसेवक हद्दीतून जाणार नाही यांचे , याबाबत अडचणी असल्यास ,नियंत्रण ठेवणे संबंधित आरोग्य निरीक्षक यांना वेलेवेअर .कळविणे</p> <p>५) हद्दीतील बांधकाम संबंधी माहिती ,अजोरा , बाबत संबंधित विभाग व .ड्रेनेज वर्दी इ ,नळवर्दी .यांना रिपोर्ट करणे .नि.आ</p> <p>६) जन्म मृत्यू वार्ता तपासणेहेड ऑफिस येथील , यांचे सल्ल्याने वार्ता .नि.वार्ता घेऊन येणे आ .तपासणे</p> <p>७) हद्दीत राउंड घेत असताना ड्रेनेज कनेक्शन सार्वयांना .नि.शौचालय सांडपाणी याबाबत आ. माहिती देऊन नोटीस व खटल्याची कार्यवाही .करणे</p> <p>८) हद्दीतील वर प्रथम झाडूवालीकडून GVP झाडण करून घेऊन पोइंटवर कचरा पडणार नाही याबाबत नियोजन करून काम करणे GVP . परिसरातील नागरिकांना सदर ठिकाणी कचरा टाकू नये याबाबत सूचना करणे किंवा आरोग्य निरीक्षक मार्फत दंडात्मक कारवाई करणे किंवा खटले भरणे.</p> <p>९) ११ ची हजेरी उपस्थित सेवकाकडून काम करून घेणेज्या पड ,ीक भागात स्वच्छता होत नाही येथे साफसफाई व्यवस्थित करून घेणेमेन .उदा , .मुख्य रस्ते ,चौक</p> <p>१०आपल्या कामाची डायरीमध्ये दैनंदिन नोंद ( .यांचे रोजचेरोज सहा घेणे .नि.घेऊन आ</p> <p>११ ,सर्व अधिकारी ,सदस्य.आपल्याजवळ मा ( सर्व आरोग्य निरीक्षक सर्व सेवक वर्ग यांचे मोबाईल नंबर व Save नंबर whats app .करून ठेवणे</p>		
	झाडुवाली/ झाडुवाला	१) दररोज पहाटे ६ वाजता कार्यालयातील सुस्थितील साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून		

		<p>,द्वारे हजेरी घेणे attendance-E</p> <p>२) नेमून दिलेल्या हद्दीतील मेन रोड ,चौक , ,महत्वाचे ठिकाणी प्रथम झाडण काम करणे झाडण काम झालेल्या भागातील कचरा गोळा करून घंटागाडीत टाकणे.</p> <p>३) स्वच्छता अभियान अंतर्गत कार्यक्रम नियोजनाप्रमाणे साफसफाईची जबाबदारी नियमात राहून पार पाडणे.</p> <p>४) उत्सवकार्यक्रम आयोजन ठिकाणी .जयंती इ , उपस्थित राहून आरोग्य निरीक्षक यांचे .आदेशांप्रमाणे साफसफाईचे काम करणे</p> <p>५) अचानक उद्वभलेल्या तक्रारीस प्रथम प्राधान्य देऊन आरोग्य निरीक्षक यांचे आदेशांप्रमाणे प्रचलित पद्धतीने स्वच्छतेचे कामकाज करून स्वच्छतेचा दर्जा कायम ठेवणे.</p> <p>६) नियमाप्रमाणे स्वच्छता विषयी दैनंदिन दर्जा कायम ठेवणे.</p> <p>७) दैनंदिन साफसफाई बाबत अडचणी निर्माण झाल्यास तात्काळ संबंधित आरोग्य निरीक्षक यांना कळविणे.</p>		
	<p><b>सफाई कामगार</b></p>	<p>१ वाजता कार्यालयातील ६ दररोज पहाटे ( ) -E सुस्थितीतील साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून ,द्वारे हजेरी घेणे attendance</p> <p>२ ८ मुतारी नॉम्स प्रमाणे.सर्व ,संडास ,धट्टी ( ) .तासामध्ये स्वच्छतेचे काम करणे</p> <p>३ (उत्सवकार्यक्रम आयोजन ठिकाणी .जयंती इ , उपस्थित राहून आरोग्य निरीक्षक यांचे आदेशाप्रमाणे .साफसफाईचे काम करणे</p> <p>४ अचानक उद्वभवलेल्या तक्रारीस प्रथम प्राधान्य ( ) देऊन आरोग्य निरीक्षक यांचे आदेशाप्रमाणे प्रचलित पद्धतीने स्वच्छतेचे कामकाज करून स्वच्छतेचा दर्जा यमका ठेवणे.</p> <p>५ स्वच्छता अभियान अंतर्गत कार्यक्रम ( ) नियोजनाप्रमाणे साफसफाईची कामकाजाची .जबाबदारी नियमात राहून पार करणे</p> <p>६ नियमाप्रमाणे स्वच्छता विषयी दर्जा दैनंदिन ( ) कायम ठेवणे</p> <p>७ दैनंदिन साफसफाई बाबत अडचणी निर्माण ( ) झाल्यास तात्काळ संबंधित आरोग्य निरीक्षक यांना</p>		

		णकळविे.		
	बिगारी	<p>१) दररोज पहाटे ६ वाजता कार्यालयातील सुस्थितीत साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून .ब्दारे हजेरी देणे attendance-E</p> <p>२) ओपन गटारी साफसफाई करणे व काढण्यात आलेला गाल त्वरित विल्हेवाट लावणे.</p> <p>३) उत्सवकार्यक्रम आयोजन ठिकाणी .जयंती इ , उपस्थित राहून आरोग्यनिरीक्षक यांचे आदेशांप्रमाणे साफ</p> <p>४) सफाईचे काम करणे.</p> <p>५) शौचालय परिसरातील गवत काढणेहौद , .स्वच्छता करून घेणे</p> <p>६) स्वच्छता विषयक कामकाज हे अत्यावश्यक सेवेत असल्याने सदर कामकाजाबाबत वरिष्ठांनी दिलेले आदेशाचे पालन करून कामकाज करणे.</p> <p>७) स्वच्छता अभियान अंतर्गत कार्यक्रम नियोजनाप्रमाणे साफसफाईची कामकाज करणे</p> <p>८) नियमाप्रमाणे स्वच्छता विषयी दर्जा दैनंदिन कायम ठेवणे.</p> <p>९) दैनंदिन साफसफाई बाबत अधनी निर्माण झाल्यास तात्काळ संबंधित आरोग्य निरीक्षक याना कळविणे.</p> <p>१०) अचानक उद्वभलेल्या तक्रारीस प्रथम प्राधान्य देऊन आरोग्य निरीक्षक यांचे आदेशांप्रमाणे प्रचलित पद्धतीने स्वच्छतेचे कामकाज करून स्वच्छतेचा दर्जा कायम ठेवणे.</p>		

**कलम ४ (१) (ब) (३)**

**निर्णय / प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीने उत्तरदाईत्व - निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचे प्रकार / नांव)**

कामाचे स्वरूप	शहरातील दैनंदिन स्वच्छता विषयक कामकाज, दैनंदिन कचरा वर्गीकरण संकलन, सार्व.शौचालये, मुतारी, अंतर्गत रस्ते, झाडलोट, चौक, सभा, शिबिरे, मिरवणूक मार्ग, धार्मिक स्थळे, पर्यटन स्थळे, ओपन गटारी मा.शासनाकडील स्वच्छ सर्वेक्षण विविध प्रकारच्या मोहिमा व ह्यावर दंडात्मक कारवाई , कामगारांना आवश्यक साहित्य वाटप इ.स्वच्छता विषयक अनूषंगिक नागरी सुविधा देणेचे कामकाज केले जाते.
संबंधीत	अधिनियमातील तरतुदीनुसार

तरतुद	
अधिनियमाचे नाव	महाराष्ट्र महानपालिका अधिनियम १९४९
नियम	उपविध मंजूर केलेल्या प्रकरणी
शासनाचे निर्णय	शासनाचे निर्णय प्रमाणे कार्यवाही करणे
परिपत्रक	शासनाचे परिपत्रका प्रमाणे कार्यवाही करणे
कार्यालयीन आदेशा	कार्यालयीन आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे

**कलम ४(१) (ब) ४ ब**  
कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम/ कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे अर्ज	३० दिवस	व.मु.ले तथा जन माहिती अधिकारी	सहा.आयुक्त तथा प्रथम अपिलिय प्राधिकारी

**कलम ४ (१) (ब) (५) अ**  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले निर्णय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २. माहिती अधिकार अधिनियम २००५ ३) महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम २०१५		

**कलम ४ (१) (ब) (५) ब**  
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय / परिपत्रक / निर्देश प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (५) क  
कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय/ परिपत्रक/ निर्देश प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (५) ड  
कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे परिपत्रक / कार्यालयीन आदेश प्रमाणे निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (५) इ  
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजी यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (६)  
सो.म.पा.येथील घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडे असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्ताऐवजी प्रकारनस्ती /मस्टर/ नोंद पुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील वार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग संबंधीत मा.सर्वसाधारण सभा, मा.स्थायी समिती व मा.विशेष समितीचे ठराव, शासन निर्णय, परिपत्रके		कायमस्वरूपी
२	ब	सेवकांचे सेवापुस्तके,		सेवक सेवानिवृत्त होईपर्यंत
३	क	वार्षिक अहवाल, टेंडर प्रस्ताव		५ वर्षासाठी
४	ड	सेवकाकडील प्राप्त अर्ज		१ वर्षासाठी

कलम ४ (१) (ब) (७)

सामान्य प्रशासन विभाग सोलापूर महानगरपालिका परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत  
करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतिचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (८) अ

सोलापूर महानगरपालिका कार्यालयाच्या विविध समित्यांची यादी व सभाविषयांची माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचे उद्दीष्ट	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	मा.सर्वसाधारण सभा	१०२ व ५ (स्विकृत)	दर महिन्याला २० तारखेच्या आत किमान एकदा	शहराच्या विकासाकरीता व नागरीकांचे दैनंदिन नागरी काम करीता धोरणात्मक बाब ठरविणे	नाही	आहे
२	मा.स्थायी समिती	१६	आठवड्यातून एकदा आणि आवश्यक वाटेल अशा अन्यवेळी भरवण्यात आली पाहीजे	अधिनियमा ठरवून दिलेल्या आर्थिक मर्यादत धोरणात्मक बाबी ठरवणे व सर्वसाधारण सभेला शिफारशी करणे	नाही	आहे
३	मा.परिवहन समती	१३	पंधरवड्यातून किमान एकदा	परिवहन बाबत अधिनियमात ठरवून दिलेल्या आर्थिक मर्यादत धोरणात्मक बाबी ठरविणे व सर्वसाधारण सभेला शिफारशी करणे	नाही	आहे
४	मा.विशेष समित्या	८	प्रत्येक समितीला योग्य वाटेल त्याप्रमाणे आपली सभा भरवू शकेल आणि ती सभा स्थगित करू शकेल	त्या त्या समितीचे अधिनियमात ठरवून दिलेल्या आर्थिक मर्यादत धोरणात्मक बाबी ठरविणे व सर्वसाधारण सभेला शिफारशी करणे.	नाही	आहे



कलम ४ (१) (ख) (९) जूलै - ऑगस्ट २०२२

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग (विभागीय कार्यालय क्र.६) अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते  
मासिक वेतन माहे जानेवारी २०२२

अ.क्र.	कर्मचारीचे नाव	वर्ग	हुद्दा	रुजू तारीख	एकुण
1	पदमीनी हुचप्या दादानवरू	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28429
2	अनिता मेजर उघडे	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28458
3	सुगंधा सदाशिव गायकवाड	ड	झाडूवाली	10/21/2006	33062
4	राजेश्री अंबादास अवसे	ड	झाडूवाली	12/10/2008	29407
5	शिवबाई अर्जुन बनसोडे	ड	झाडूवाली	4/18/2011	25335
6	छाया तीर्थ कांबळे	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28458
7	लक्ष्मी शंकर गुडशेलू	ड	स.कामगार	1/20/2003	35650
8	शकुंतला नंदकिशोर पारचा	ड	स.कामगार	2/1/2003	32856
9	नंदा ललेप्या मिनगल	ड	स.कामगार	9/11/2014	27746
10	चन्नम्मा नागय्या मंदोलू	ड	स.कामगार	8/2/2000	38004
11	सालम्मा नागया अड्डाकलू	ड	स.कामगार	12/15/1993	36206
12	राजू कूर्मय्या सांगे	ड	स.कामगार	12/10/2008	26661

13	बाबू बालराज जोगल्लू	ड	स.कामगार	2/5/2003	33561
14	राम सदाशिव डोलारे	ड	बिगारी	12/10/2008	28480
15	विवेकानंद दयानंद तळभंडारे	ड	बिगारी	5/6/2022	20612
16	रघु रामय्या सांगे	ड	बिगारी	2/24/2018	21676
17	रेश्मा सचिन मस्के	ड	बिगारी	9/4/2019	22632
18	दीपा शिवाजी बागडे	ड	बिगारी	9/4/2019	23387
19	श्रीकांत सिद्धलिंग विभुते	ड	झाडूवाला	7/21/2017	24014
20	नवल रवींद्र माने	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28458
21	दयमंती दयानंद गायकवाड	ड	झाडूवाली	10/14/2006	30126
22	प्रेमिला कडतप्पा दुपारगुडे	ड	झाडूवाली	1/20/2003	35838
23	रुक्मिणी अरुण शिवशरण	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28458
24	साखरा राम गायकवाड	ड	झाडूवाली	1/20/2003	35896
25	शोभा गौतम साबळे	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28458
26	शारदा प्रल्हाद लोखंडे	ड	झाडूवाली	12/10/2008	28458
27	नामदेव चोखोबा माने	ड	झाडूवाला	7/31/2015	25352
28	मायादेवी संतोष जानवले	ड	बिगारी	9/4/2019	22632
29	रोहिणी शाह ठोंबरे	ड	बिगारी	3/5/2021	19954
30	किरण नामदेव मोरे	ड	बिगारी	9/4/2019	22661
31	अभिषेक कैलास गायकवाड	ड	बिगारी	2/24/2018	23335
32	जया बाबू मांदोलु	ड	बिगारी	3/10/2018	23364

33	अमर गौतम कांबळे	ड	बिगारी	12/3/2020	22056
34	सुदेशना मुन्ना मोरे	ड	बिगारी	9/4/2019	22632
35	लक्ष्मण श्रीनिवास सांगे	ड	स.कामगार	8/20/2018	24082
36	अशोक सिद्राम बोलेदू	ड	स.कामगार	11/2/2021	20641
37	सिकंदर गफूर शेख	ड	स.कामगार	9/3/2002	10437
38	अनिल प्रभाकर वाडिया	ड	स.कामगार	7/6/2015	22791
39	विजय नागेश मूनगल	ड	स.कामगार	-	0
40	शंकर कुर्मय्या यनमुल	ड	स.कामगार	4/1/1998	0
41	समा प्रकाश देवकुळे	ड	झाडूवाली		27597
42	बाई विनोद कसबे	ड	झाडूवाली	5/17/2016	24687
43	लक्ष्मी रमेश पवार	ड	झाडूवाली	12/10/2008	27597
44	इंदिरा अरुण वाघमारे	ड	झाडूवाली	12/10/2008	27597
45	किरण नंदू माने	ड	झाडूवाली	12/10/2008	27597
46	नाकुशा लक्ष्मकांत सिद्धगणेश	ड	झाडूवाली	8/10/2015	24651
47	इंदू शाम चंदनशिबे	ड	झाडूवाली	1/20/2003	34739
48	छाया प्रकाश नाईक	ड	झाडूवाली	12/10/2008	16964

49	उषा धोंडीबा सावंत	ड	झाडूवाली	11/7/2015	24687
50	अनिरुद्ध सिद्धेश्वर मस्के	ड	झाडूवाला	10/11/2018	22691
51	अजय बबन साखरे	ड	झाडूवाला	10/11/2018	22691
52	लखन बसवराज मडखांबे	ड	झाडूवाला	11/7/2015	24687
53	प्रसेनजीत धर्मा शिंगे	ड	बिगारी	3/5/2021	21315
54	संध्या लखन माने	ड	बिगारी	3/5/2021	9238
55	राहुल जनार्धन चंदनशिवे	ड	बिगारी	11/7/2015	24709
56	अमोल राम वाघमारे	ड	बिगारी	2/23/2018	23364
57	राहुल सिद्राम कसबे	ड	बिगारी	1/20/2003	34790
58	इम्रान अ. समद शेख	ड	बिगारी	2/23/2018	23364
59	राहुल अंकुश गायकवाड	ड	बिगारी	9/4/2019	0
60	दिनेश संजय वाघमारे	ड	बिगारी	9/4/2019	16836
61	स्वप्नील भीमराव धार्डें	ड	बिगारी	8/14/2019	21960
62	संगीता विजय होगले	ड	बिगारी	5/3/2021	20254
63	व्यंकटेश लख्यमय्या सुकोलू	ड	बिगारी	3/10/2018	17351
64	सोमन अर्जुन कांबळे	ड	बिगारी	9/4/2019	18552
65	तीपण्णा जनाय्या सुकोलू	ड	स.कामगार	12/13/2001	35860
66	संजय नागेश चीन्नपागा	ड	स.कामगार	10/1/2011	27806
67	जया कोंडय्या कावल	ड	स.कामगार	5/3/2021	28569
68	रमेश मल्लेश चीन्नपाग	ड	स.कामगार	7/1/2014	18613
69	नरसम्मा कोंडय्या केशपाग	ड	स.कामगार	12/10/2008	26597

70	वसीम सलीम शेख	ड	स.कामगार	10/1/2018	22632
71	अविनाश रमेश गायकवाड	ड	स.कामगार	12/9/2014	21152
72	श्रीकांत आनंद स्वाके	ड	स.कामगार	7/25/2020	21286
73	धम्मशीला दत्तात्रय मस्के	ड	स.कामगार	10/9/2020	21996
74	वेंकटेश बालय्या देवनल्लू	ड	जमादार	9/23/2003	30119
75	कमल अरुण जगताप	ड	स.कामगार	09.08.2001	35838
76	पद्मिनी नागनाथ जाधव	ड	स.कामगार	09.08.2001	35838
77	बायडा शिवाजी आकाडे	ड	स.कामगार	10.02.2008	27626
78	भीमाबाई विठ्ठल केंगार	ड	स.कामगार	10.12.2008	27626
79	दिशा भास्कर साबळे	ड	स.कामगार	27.07.2020	21286
80	पार्वती अंबादास सरसे	ड	स.कामगार	10.12.2008	24864
81	बाळू दुर्गाप्पा सरवदे	ड	ब.बिगारी	23.05.2015	24687
82	पार्वती संतराम जाधव	ड	ब.बिगारी	16.08.2005	30929
83	बाबू भाऊ भडंगे	ड	जमादार	10.12.2008	27648
84	सुशीलकुमार शिवाजी गायकवाड	ड	झाडूवाली	14.08.2019	22018
85	खंडू बापू थोरात	ड	झाडूवाली	04.09.2019	0
86	राजपाल सुधाकर रोकडे	ड	झाडूवाली	01.11.2016	24036

87	शशिकांत मुरलीधर शिंदे	ड	झाडूवाली	06.05.2022	20612
88	प्रकाश सनका धुंबड	ड	झाडूवाली	15.06.2002	10985
89	वर्षा सचिन गायकवाड	ड	झाडूवाली	04.09.2019	21960
90	सत्यवान गौतम बनसोडे	ड	झाडूवाली	10.02.2008	25357
91	व्यंकटेश किष्टय्या पेड्लू	ड	झाडूवाला	03.12.1999	0
92	रंजना विनोद अघटराव	ड	झाडूवाली	15.08.2016	24036
93	सिद्राम संजय्या भंडारी	ड	झाडूवाला	20.04.2012	23949
94	मीना दिनेश सोलंकी	ड	झाडूवाली	15.02.2003	34790
95	सुजाता राजेश वरकुटी	ड	झाडूवाली	8/16/2016	24036
96	एन.सी.जाधव	ड	झाडूवाली		0
97	राहुल शिवराम बाबारे	ड	झाडूवाला	04.09.2019	22018
98	पांडुरंग संजय्या भंडारी	ड	बिगारी	18.08.1995	30845
99	निखील यशवंत गायकवाड	ड	बिगारी	04.05.2022	20612
100	पार्वती दिगंबर बाबारे	ड	बिगारी	04.09.2019	21996
101	चंद्रकांत रामचंद्र ओहाळ	ड	बिगारी	13.07.2015	24651
102	सुलोचना महादेव बनसोडे	ड	बिगारी	20.01.2003	0
103	रेवण सदाशिव सुरवसे	ड	बिगारी	5/20/2004	18873
104	नितीन समिंदर उडाणशिबे	ड	बिगारी	9/4/2019	22018
105	नागर अर्जुन शिंदे	ड	बिगारी	20.01.2003	34768

106	कलावती मल्लिकार्जुन कांबळे	ड	बिगारी	10.12.2008	27626
107	अजय आनंद गुडशेल्लू	ड	बिगारी	20.02.2019	22018
108	महानंदा शिवाजी बागडे	ड	बिगारी	29.12.2008	27626
109	रुथा शिवा गुडशेल्लू	ड	स.कामगार	5/13/2017	23364
110	जयश्री अशोक लाढे	ड	स.कामगार	18.04.2011	25441
111	विकी किसन गायकवाड	ड	स.कामगार	13.07.2015	23043
112	राजा अशय्या संगेपागल्लू	ड	स.कामगार	11/24/2015	24709
113	अभिनंदन चांगदेव गायकवाड	ड	स.कामगार	1/1/2015	24709
114	रेणुका राजू चव्हाण	ड	स.कामगार	20.01.2003	31670
115	अनिल अर्जुन धुंबड	ड	स.कामगार	9/10/2014	23949
116	एस.डी.गुडशेल्लू	ड	स.कामगार		27806
117	गोविंद विठ्ठल शिंदे	ड	स.कामगार	1/20/2003	33809
118	एम.वाय मंदेपल्लू	ड	स.कामगार		0
119	किरण परशुराम पीडगुलगर	ड	स.कामगार	7/25/2020	6247
120	परमेश्वर मोहन कांबळे	ड	स.कामगार	02.11.2021	20612
121	अतुल अभिमान मस्के	ड	स.कामगार	5/16/2016	24014

122	मिरा सुरेश गेजगे	ड	स.कामगार	10/12/2008	27626
123	इसाक अब्बास शेख	ड	स.कामगार	4/18/2011	24643
124	उषा दामु कांबळे	ड	स.कामगार	10/12/2008	27626
125	प्रविण कम्मा सोळंकी	ड	स.कामगार	01/09/2011	26999
126	महिलुब अ. गफुर शेख	ड	बिगारी	10/09/2014	25381
127	जिजाबाई गेणसिद्ध तिकोटे	ड		18/08/2005	27871
128	नंदा भिमराव गायकवाड	ड		10/12/2008	25181
129	सत्यजित जयकुमार पवार	ड		03/12/2014	25381
130	भाग्यश्री जनार्दन गोपाळे	ड		10/12/2008	26048
131	व्यंकटेश शेषय्या चिन्नपगा	ड	ब.बिगारी	09/11/2015	0
132	द्रोपदी रामचंद्र जाधव	ड	ब.बिगारी		26048
133	पांडुरंग बापु टोनपे	ड	शिपाई	18/08/2015	24709
134	तेजबाई दगडू खंदारे	ड	झाडूवाली	16/08/2005	30929
135	मुकेश भुजंग कांबळे	ड	झाडूवाली	13/07/2015	25510
136	कुर्मय्या नागय्या मंदोलु	ड	झाडूवाली	17/09/1994	40265
137	कमल सुखदेव माने	ड	झाडूवाली	10/12/2008	23463
138	कौशल गोपिनाथ आठवले	ड	झाडूवाली	13/07/2015	24687
139	मालन दयानंद गायकवाड	ड	झाडूवाली	10/12/2008	27626
140	शशिकला श्रीनिवास मंदोलु	ड	झाडूवाली	01/06/2008	26070



141	गोरी इमान शेख	ड	झाडूवाली	21/01/2019	22721
142	आकाश महादेव कांबळे	ड	झाडूवाली	06/10/2018	22632
143	चिदानंद कांचन भोसले	ड	झाडूवाली	08/12/2014	25381
144	श्रीदेवी सुधाकर गायकवाड	ड	झाडूवाली	24/02/2018	22632
145	सहदेव दशरथ तोरणे	ड	झाडूवाली	10/08/2001	21366
146	दिलिप गणपत शेंडगे	ड	झाडूवाली	10/12/2008	26070
147	आंबादास अमृत वाघमारे	ड	झाडूवाला	10/12/2008	26070
148	महादेव अभिमन्यु गायकवाड	ड	झाडूवाला	25/05/2016	23978
149	विकास प्रभाकर सुरते	ड	झाडूवाला	25/05/2016	4967
150	विशाल दिपक चंदनशिवे	ड	झाडूवाली	04/09/2019	21960
151	संघदीप संजय सुरवसे	ड	झाडूवाला	05/03/2021	20612
152	आकाश भिमाशंकर कांबळे	ड	झाडूवाला	06/10/2018	24687
153	नारायण गोपीनाथ भालेराव	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12071

154	जोतिर्लिंग तुकाराम मोरे	ड	रो.बिगारी	00-00-00	9174
155	रमेश सिताराम गायकवाड	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12554
156	मोहन साधू गायकवाड	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12071
157	एम.एस बागले	ड	रो.बिगारी	00-00-00	0
158	एम.एस हृदिमनी	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12554
159	आर.एल.गायकवाड	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12554
160	ए.एच.चव्हाण	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12071
161	जी.डी.बनसोडे	ड	रो.बिगारी	00-00-00	12071
162	डी.आर.सोनवणे	ड	रो.बिगारी	00-00-00	0
163	के.एम.बनसोडे	ड	रो.बिगारी	00-00-00	11588
164	एस.एस.सुरवसे	ड	रो.बिगारी	00-00-00	8691
165	डी.एच.चव्हाण	ड	रो.बिगारी	00-00-00	0
166	ए.व्ही.चंदनशिवे	ड	रो.बिगारी	00-00-00	10140
167	एम.एस जेठीथोर	ड	रो.बिगारी	00-00-00	3380
168	बिभीषण कोंडीबा गायकवाड	ड	ब.बिगारी	00-00-00	13399

169	सचिन गोपिचंद निकंबे	ड	ब.बिगारी	00-00-00	0
170	गोविंद जयवंत गायकवाड	ड	ब.बिगारी	00-00-00	13399
171	लहू उद्धव आठवले	ड	ब.बिगारी	00-00-00	12885
172	महादेव हौसप्या शिवगदगे	ड	ब.बिगारी	00-00-00	13399
173	अमर नामदेव सोनकांबळे	ड	ब.बिगारी	00-00-00	13399
174	श्रीनिवास रेवणसिद्ध गायकवाड	ड	ब.बिगारी	00-00-00	13399
175	सनातन संभाजी गायकवाड	ड	ब.बिगारी	00-00-00	12885
176	फातिमा हरून शेख	ड	ब.बिगारी	00-00-00	10310
177	राजाराम बाळासाहेब लोखंडे	ड	ब.बिगारी	00-00-00	10825
178	आर.पी.मस्के	ड	ब.बिगारी	00-00-00	12885
179	बी.एस.शेख	ड	ब.बिगारी	00-00-00	12885
180	एस.महादेव.गाडे	ड	ब.बिगारी	00-00-00	12885
181	एस.जी.मैदगीकर	ड	ब.बिगारी	00-00-00	0
182	एल.एस.सिद्धगणेश	ड	ब.बिगारी	00-00-00	11855
183	आर.डी.गवळी	ड	ब.बिगारी	00-00-00	0
184	ए.एस.देडे	ड	ब.बिगारी	00-00-00	11855
185	आर.पी.माने	ड	ब.बिगारी	00-00-00	0

सोलापूर महानगरपालिका माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) (ब) (१०)  
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग सोलापूर महानगरपालिका जूलै-ऑगस्ट २०२२

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग (विभागीय कार्यालय क्र.६)

अ.क्र	नाव	वेतन	ग्रेड	महागाई	घरभाडे	स्थानिक	झाडु	घाण	वाहन	वाहतुक	धुलाई	अपंग	DCPS	EPF	एकुण
१	पदमीनी हुचप्पा दादानवरू	22742	0	3411	1819	34	7	0	0	387	29	0	0	0	28429
२	अनिता मेजर उषडे	22742	0	3411	1819	63	7	0	0	387	29	0	0	0	28458
३	सुगंधा सदाशिव गायकवाड	23419	0	3513	1874	63	7	0	0	387	29	0	3770	0	33062
४	राजेश्री अंबादास अवसे	23500	0	3525	1880	65	7	0	0	400	30	0	0	0	29407
५	शिवबाई अर्जुन बनसोडे	20226	0	3034	1618	34	7	0	0	387	29	0	0	0	25335
६	छाया तीर्थ काबळे	22742	0	3411	1819	63	7	0	0	387	29	0	0	0	28458
७	लक्ष्मी शंकर गुडशेलू	28645	0	4297	2292	34	0	29	0	324	29	0	0	0	35650
८	शकुंतला नंदकिशोर पारचा	26323	0	3948	2106	34	0	29	0	387	29	0	0	0	32856
९	नंदा ललेप्पा मिनगल	18484	0	2773	1479	34	0	0	0	0	0	2000	2976		27746
१०	चन्नम्मा नागय्या मंदोलू	30484	0	4573	2439	63	0	29	0	387	29	0	0	0	38004
११	सालम्मा नागया अड्डकलू	31071	0	4661	0	59	0	27	0	361	27	0	0	0	36206
१२	राजू कूर्मय्या सांगे	22742	0	3411	0	63	0	29	0	387	29	0	0	0	26661
१३	बाबू बालराज जोगल्लू	28742	0	4311	0	63	0	29	0	387	29	0	0	0	33561
१४	राम सदाशिव डोलारे	22742	0	3411	1819	63	0	29	0	387	29	0	0	0	28480
१५	विवेकानंद दयानंद तळभंडारे	14516	0	2177	1161	34	0	0	0	387	0	0	2337	0	20612
१६	रघु रामय्या सांगे	15355	0	2303	1228	23	0	0	0	268	27	0	2472	0	21676
१७	रेश्मा सचिन मस्के	15968	0	2395	1277	34	0	0	0	387	0	0	2571	0	22632
१८	दीपा शिवाजी बागडे	16500	0	2475	1320	35	0	0	0	400	0	0	2657	0	23387
१९	श्रीकांत सिद्धलिंग विभुते	16935	0	2540	1355	34	7	0	0	387	29	0	2727	0	24014
२०	नवल रवींद्र माने	22742	0	3411	1819	63	7	0	0	387	29	0	0	0	28458

२१	दयमंती दयानंद गायकवाड	24097	0	3615	1928	63	7	0	0	387	29	0	0	0	30126
२२	प्रेमिला कडतप्पा दुपारगुडे	28742	0	4311	2299	63	7	0	0	387	29	0	0	0	35838
२३	रुक्मिणी अरुण शिवशरण	22742	0	3411	1819	63	7	0	0	387	29	0	0	0	28458
२४	साखरा राम गायकवाड	28800	0	4320	2304	35	7	0	0	400	30	0	0	0	35896
२५	शोभा गौतम साबळे	22742	0	3411	1819	63	7	0	0	387	29	0	0	0	28458
२६	शारदा प्रल्हाद लोखंडे	22742	0	3411	1819	63	7	0	0	387	29	0	0	0	28458
२७	नामदेव चोखोबा माने	17903	0	2685	1432	34	0	0	0	387	29	0	2882	0	25352
२८	मायादेवी संतोष जानवले	15968	0	2395	1277	34	0	0	0	387	0	0	2571	0	22632
२९	रोहिणी शाहू ठोंबरे	14032	0	2105	1123	33	0	28	0	374	0	0	2259	0	19954
३०	किरण नामदेव मोरे	15968	0	2395	1277	34	0	0	0	387	29	0	2571	0	22661
३१	अभिषेक कैलास गायकवाड	16452	0	2468	1316	34	0	0	0	387	29	0	2649	0	23335
३२	जया बाबू मांदोलु	16452	0	2468	1316	34	0	29	0	387	29	0	2649	0	23364
३३	अमर गौतम कांबळे	15500	0	2325	1240	35	0	30	0	400	30	0	2496	0	22056
३४	सुदेशना मुन्ना मोरे	15968	0	2395	1277	34	0	0	0	387	0	0	2571	0	22632
३५	लक्ष्मण श्रीनिवास सांगे	17000	0	2550	1360	35	0	0	0	400	0	0	2737	0	24082
३६	अशोक सिद्राम बोलेदू	14516	0	2177	1161	34	0	0	0	387	29	0	2337	0	20641
३७	सिकंदर गफूर शेख	8361	0	1254	669	19	0	9	0	0	116	9	0	0	10437
३८	अनिल प्रभाकर वाडिया	16113	0	2417	1289	30	0	0	0	348	0	0	2594	0	22791
३९	विजय नागेश मूनगल	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
४०	शंकर कुर्मय्या यनमुल	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
४१	समा प्रकाश देवकुळे	22065	0	3310	1765	34	7	0	0	387	29	0	0	0	27597
४२	बाई विनोद कसबे	17419	0	2613	1394	34	7	0	0	387	29	0	2804	0	24687
४३	लक्ष्मी रमेश पवार	22065	0	3310	1765	34	7	0	0	387	29	0	0	0	27597
४४	इंदिरा अरुण बाघमारे	22065	0	3310	1765	34	7	0	0	387	29	0	0	0	27597
४५	किरण नंदू माने	22065	0	3310	1765	34	7	0	0	387	29	0	0	0	27597
४६	नाकुशा लक्ष्मिकांत सिद्धगणेश	17419	0	2613	1394	34	0	0	0	387	0	0	2804	0	24651
४७	इंदू शाम चंदनशिवे	27871	0	4181	2230	34	7	0	0	387	29	0	0	0	34739
४८	छाया प्रकाश नाईक	13545	0	2032	1084	40	0	0	0	245	18	0	0	0	16964
४९	उषा धोंडीबा सावंत	17419	0	2613	1394	34	7	0	0	387	29	0	2804	0	24687

५०	अनिरुद्ध सिद्धेश्वर मस्के	15968	0	2395	1277	34	30	0	0	387	29	0	2571	0	22691
५१	अजय बबन साखरे	15968	0	2395	1277	34	30	0	0	387	29	0	2571	0	22691
५२	लखन बसवराज मडखांबे	17419	0	2613	1394	34	7	0	0	387	29	0	2804	0	24687
५३	प्रसेनजीत धर्मा शिंगे	15000	0	2250	1200	34	0	29	0	387	0	0	2415	0	21315
५४	संध्या लखन माने	6500	0	975	520	15	0	13	0	168	0	0	1047	0	9238
५५	राहुल जनार्दन चंदनशिवे	17419	0	2613	1394	34	0	29	0	387	29	0	2804	0	24709
५६	अमोल राम वाघमारे	16452	0	2468	1316	34	0	29	0	387	29	0	2649	0	23364
५७	राहुल सिद्राम कसबे	27871	0	4181	2230	63	0	29	0	387	29	0	0	0	34790
५८	इंधान अ. समद शेख	16452	0	2468	1316	34	0	29	0	387	29	0	2649	0	23364
५९	राहुल अंकुश गायकवाड	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
६०	दिनेश संजय वाघमारे	11871	0	1781	950	26	0	0	0	297	0	0	1911	0	16836
६१	स्वप्नील भीमराव धार्डिजे	15484	0	2323	1239	34	0	0	0	387	0	0	2493	0	21960
६२	संगीता विजय होंगले	14516	0	2177	1161	34	0	29	0	0	0	0	2337	0	20254
६३	व्यंकटेश लक्ष्मयम्या सुकोलू	12242	0	1836	979	26	0	0	0	297	0	0	1971	0	17351
६४	सोमन अर्जुन कांबळे	13065	0	1960	1045	30	0	0	0	348	0	0	2104	0	18552
६५	तीपण्णा जनाय्या सुकोलू	28742	0	4311	2299	63	0	29	0	387	29	0	0	0	35860
६६	संजय नागेश चीन्नपागा	19645	0	2947	1572	34	0	29	0	387	29	0	3163	0	27806
६७	जया कोंडय्या कावल	22800	0	3420	1824	65	0	30	0	400	30	0	0	0	28569
६८	रमेश मल्लेश चीन्नपाग	13129	0	1969	1050	25	0	21	0	284	21	0	2114	0	18613
६९	नरसम्मा कोंडय्या केशपाग	21387	0	3208	1711	20	0	17	0	237	17	0	0	0	26597
७०	वसीम सलीम शेख	15968	0	2395	1277	34	0	0	0	387	0	0	2571	0	22632
७१	अविनाश रमेश गायकवाड	14919	0	2238	1194	28	0	24	0	323	24	0	2402	0	21152
७२	श्रीकांत आनंद स्वाके	15000	0	2250	1200	34	0	0	0	387	0	0	2415	0	21286
७३	धम्मशीला दत्तात्रय मस्के	15500	0	2325	1240	35	0	0	0	400	0	0	2496	0	21996
७४	वेंकटेश बालय्या देवनल्लू	24097	0	3615	1928	34	0	29	0	387	29	0	0	0	30119
७५	कमल अरुण जगताप	28742	0	4311	2299	63	7	0	0	387	29	0	0	0	35838
७६	पद्मिनी नागनाथ जाधव	28742	0	4311	2299	63	7	0	0	387	29	0	0	0	35838
७७	बायडा शिवाजी आकाडे	22065	0	3310	1765	63	7	0	0	387	29	0	0	0	27626
७८	भीमाबाई विठ्ठल केंगार	22065	0	3310	1765	63	7	0	0	387	29	0	0	0	27626

७९	दिशा भास्कर साबळे	15000	0	2250	1200	34	0	0	0	387	2415	0	0	0	21286
८०	पार्वती अंबादास सरसे	19858	0	2979	1589	57	7	0	0	348	26	0	0	0	24864
८१	बाळू दुर्गाप्पा सरवदे	17419	0	2613	1394	34	7	0	0	387	29	0	2804	0	24687
८२	पार्वती संतराम जाधव	24774	0	3716	1982	34	7	0	0	387	29	0	0	0	30929
८३	बाबू भाऊ भडंगे	22065	0	3310	1765	63	0	29	0	387	29	0	0	0	27648
८४	सुशीलकुमार शिवाजी गायकवाड	15484	0	2323	1239	34	0	29	0	387	29	0	2493	0	22018
८५	खंडू बापू थोरात	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
८६	राजपाल सुधाकर रोकडे	16935	0	2540	1355	34	0	29	0	387	29	0	2727	0	24036
८७	शशिकांत मुरलीधर शिंदे	14516	0	2177	1161	34	0	0	0	387	0	0	2337	0	20612
८८	प्रकाश सनका धुंबड	8774	0	1316	702	14	0	0	0	167	12	0	0	0	10985
८९	वर्षा सचिन गायकवाड	15484	0	2323	1239	34	0	0	0	387	0	0	2493	0	21960
९०	सत्यवान गौतम बनसोडे	20226	0	3034	1618	34	0	29	0	387	29	0	0	0	25357
९१	व्यंकटेश किष्टय्या पेड्लू	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
९२	रंजना विनोद अधट्टराव	16935	0	2540	1355	34	0	29	0	387	29	0	2727	0	24036
९३	सिद्राम संजय्या भंडारी	17903	0	2685	0	34	0	29	0	387	29	0	2882	0	23949
९४	मीना दिनेश सोलंकी	27871	0	4181	2230	63	0	29	0	387	29	0	0	0	34790
९५	सुजाता राजेश वरकुटी	16935	0	2540	1355	34	0	29	0	387	29	0	2727	0	24036
९६	एन.सी.जाधव	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
९७	राहुल शिवराम बाबारे	15484	0	2323	1239	34	0	29	0	387	29	0	2493	0	22018
९८	पांडुरंग संजय्या भंडारी	26419	0	3963	0	55	0	0	48	335	25	0	0	0	30845
९९	निखील यशवंत गायकवाड	14516	0	2177	1161	34	0	0	0	387	0	0	2337	0	20612
१००	पार्वती दिगंबर बाबारे	15484	0	2323	1239	34	7	0	0	387	29	0	2493	0	21996
१०१	चंद्रकांत रामचंद्र ओहाळ	17419	0	2613	1394	34	0	0	0	387	0	0	2804	0	24651
१०२	सुलोचना महादेव बनसोडे	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
१०३	रेवण सदाशिव सुरवसे	14968	0	2245	1197	33	0	28	0	374	28	0	0	0	18873
१०४	नितीन समिंदर उडाणशिंदे	15484	0	2323	1239	34	0	29	0	387	29	0	2493	0	22018
१०५	नागर अर्जुन शिंदे	27871	0	4181	2230	63	7	0	0	387	29	0	0	0	34768
१०६	कलावती मल्लिकार्जुन कांबळे	22065	0	3310	1765	63	7	0	0	387	29	0	0	0	27626

१०७	अजय आनंद गुडशेल्लू	15484	0	2323	1239	34	0	29	0	387	29	0	2493	0	22018
१०८	महानंदा शिवाजी बागडे	22065	0	3310	1765	63	7	0	0	387	29	0	0	0	27626
१०९	रुधा शिवा गुडशेल्लू	16452	0	2468	1316	34	0	29	0	387	29	0	2649	0	23364
११०	जयश्री अशोक लाढे	20300	0	3045	1624	35	7	0	0	400	30	0	0	0	25441
१११	विकी किसन गायकवाड	16258	0	2439	1301	32	7	0	0	361	27	0	2618	0	23043
११२	राजा अशय्या संगेपागल्लू	17419	0	2613	1394	34	0	29	0	387	29	0	2804	0	24709
११३	अभिनंदन चांगदेव गायकवाड	17419	0	2613	1394	34	0	29	0	387	29	0	2804	0	24709
११४	रेणुका राजू चव्हाण	27097	0	4065	0	63	0	29	0	387	29	0	0	0	31670
११५	अनिल अर्जुन धुंबड	17903	0	2685	0	34	0	29	0	387	29	0	2882	0	23949
११६	एस.डी.गुडशेल्लू	19645	0	2947	1572	34	0	29	0	387	29	0	3163	0	27806
११७	गोविंद विठ्ठल शिंदे	27097	0	4065	2168	63	0	0	0	387	29	0	0	0	33809
११८	एम.वाय मंदेपल्लू	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
११९	किरण परशुराम पीडगुलगर	1575	461	2952	407	12	0	0	0	142	0	0	698	0	6247
१२०	परमेश्वर मोहन कांबळे	14516	0	2177	1161	34	0	0	0	387	0	0	2337	0	20612
१२१	अतुल अभिमान मस्के	16935	0	2540	1355	34	7	0	0	387	29	0	2727		24014
१२२	मिरा सुरेश गेजगे	22065	0	3310	1765	63	7	0	0	387	29	0	0	0	27626
१२३	इसाक अब्बास शेख	19645	0	2947	1572	34	0	29	0	387	29	0	0	0	24643
१२४	उषा दामु कांबळे	22065	0	3310	1765	63	7	0	0	387	29	0	0	0	27626
१२५	प्रविण कम्मा सोळंकी	19065	0	2860	1525	34	0	29	0	387	29	0	3070	0	26999
१२६	महिबुब अ. गफुर शेख	17903	0	2685	1432	34	0	29	0	387	29	0	2882	0	25381
१२७	जिजाबाई गेणसिद्ध तिकोटे	8603	174 2	15000	2069	34	7	0	0	387	29	0	0	0	27871
१२८	नंदा भिमराव गायकवाड	20113	0	3017	1609	33	7	0	0	374	28	0	0	0	25181
१२९	सत्यजित जयकुमार पवार	17903	0	2685	1432	34	0	29	0	387	29	0	2882	0	25381
१३०	भाग्यश्री जनार्दन गोपाळे	20806	0	3121	1664	34	7	0	0	387	29	0	0	0	26048
१३१	व्यंकटेश शेषय्या चिन्नपगा	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
१३२	द्रोपदी रामचंद्र जाधव	20806	0	3121	1664	34	7	0	0	387	29	0	0	0	26048
१३३	पांडुरंग बापु टोतपे	17419	0	2613	1394	34	0	29	0	387	29	0	2804	0	24709
१३४	तेजबाई दगडू खंदारे	24774	0	3716	1982	34	7	0	0	387	29	0	0	0	30929
१३५	मुकेश भुजंग कांबळे	18000	0	2700	1440	35	7	0	0	400	30	0	2898	0	25510







कलम ४ (१) (ब) (११)

घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे  
निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१२) अ

घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी  
प्रकाशित करणे  
निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१३)

घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडून मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशील वार माहिती  
निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१४)

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू  
वर्षाकरीता  
निरंक

कलम ४(१) (ब) (१५)

घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविणेसाठी  
असलेली सुविधा  
निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (१६)**

सो.म.पा. घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडील शासकिय जन माहिती अधिकारी/ सहा.शासकिय जन माहिती अधिकारी/अपिलयी प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधीकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी (क)**

अ.क्र	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी मोबाईल नं.	ई.मेल	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री. नागनाथ बिराजदार	मुख्य सफाई अधिक्षक	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	९४२२६४७१५५		श्री.विक्रमसिंह पाटील-सहा.आयुक्त मो.नं.९१५८७१३७७७

**अ) शासकीय सहाय्यक जन माहिती अधिकारी (ख)**

अ.क्र	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी मोबाईल नं.	ई.मेल	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री. जगन्नाथ माढेकर	व.मु.ले	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	९५७९२७६७५७		श्री.विक्रमसिंह पाटील-सहा.आयुक्त मो.नं.९१५८७१३७७७

**कलम ४ (१)(ब) (१७)**

**निरंक**

मुख्य सफाई अधिक्षक  
तथा जनमाहिती अधिकारी  
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग  
सोलापूर महानगरपालिका