

**केंद्रीय माहिती अधिकार
कायदा - २००५**

**घनकचरा व्यवस्थापन
विभाग
(विभागीय कार्यालय क्र.१)**

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 :- इंदभुवन, 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 .कळवून पूर्तता करून घेणे संबधितांना ४) या विभागाकडील प्रशासकीय पत्रे ,आदेश , ,माहिती अधिकार ,तक्रारी अर्ज ,परिपत्रके लोकशाही दिन इत्यादीचे अवलोकन करून सर्व संबधिताना विभागांतर्गत उचित मार्गदर्शन करून कार्यवाही करिता कळविणे. ५) मा शासनाकडून विविध प्रकारच्या अंदाजप्लकीय. प्राप्त अनुदानाची माहिती घेऊन (बजेट हेड) ताळमेळ ठेवणे		

		<p>६) त्याचप्रमाणे माशासनाकडून विविध विषया . संदर्भात निर्गमित केलेले आदेश आदी सूचना व मोहिमा मोफत शौचालय ,स्वच्छ सर्वेक्षण.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) माशासनाच्या स्वच्छ सर्वेक्षण अंतर्गत . नियुक्त पदानुसार निश्चित केलेले अनुषंगिक तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी ,कामकाज करणे ची अंमलबजावणी सूचना यां , दिलेले आदेश .करून स्वच्छता विषयक कामकाज करणे</p>		
	<p>सफाई अधिक्षक</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.		
	सफाई अधिक्षक (वाहन)	<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) र्व विभागाकडील स (.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>		
	कार्यालय अधिक्षक	<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>मुख्य आरोग्य निरीक्षक</p>	<p>१) नियुक्त कार्यक्षेत्रातील घंटागाड्याकर्मचारी , यावर नियंत्रण ठेवून विहित सदर कालावधीत ,र कचरा संकलनासाठी पाठविणेत्या रूटनुसा 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) म्यान आढळून आलेल्यादर तोंडी सूचना व आदेश देणे याना ,शौचालये यांच्य-लेखी त्रुटीबाबत संबंधित कर्मचाा पाहणीचा जिओटॅग 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) माल शासनाकडी ,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 वेळी तसेच वरिष्ठांनी वेळो ,कामकाज करणे सूचना याची अमलबजावणी ,दिलेले आदेश .करून स्वच्छता विषयक कामकाज करणे</p>		
	<p>आरोग्य निरिक्षक</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 नाही यांची खात्री कामकाज करतात किंवा .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 ज याकडून कामका-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>		
	व.मु.ले.	<p>१माहिती अधिकार (</p> <p>२घेणे व त्यांचे बजेट बिल नोंदी/बजेट कंट्रोल (हालचाल रजिस्टर</p> <p>३ ,वे वित्त आयोगाचा प्रस्ताव १५वे 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>		
	व.श्रे.ली	<p>१त सर्व घनकचरा व्यवस्थापन विभाग अंतर्ग (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 वत तसेच बिल रजिस्टर जमा खर्ची नोंदवून ते अद्या 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 स्ताव बाबतचे पर्यावरण विभागाकडील प्र (.कामकाज पाहणे</p> <p>७ ,वे वित्त आयोगातील प्रस्ताव १५वे व १४ (हिशोब बजेट ,अहवाल ,कंट्रोलअदा बिल तयार , ऑडिट आक्षेप पूर्तता .करणे व तपासून घेणे .करणे</p>		
	क.श्रे.ली	<p>१ विभागाकडील आलेल्या पत्राची आवक .व्य.क.घ (.जावक करणे</p> <p>२ वसूल केलेला आरोग्य निरीक्षकांनी दंडात्मक (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 त लेखापरीक्षक अदा बिल तयार करणे व अंतर्ग (.ऑडिट आक्षेप पूर्तता करणे ,यांचे कडून तपासून घेणे</p>		
	शिपाई	<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>		
	जमादार	<p>१) दररोज पहाटे ६ वाजता कार्यालयातील सुस्थितील साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून ,व्दारे 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 ,राजो , 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. हिती देऊन नोटीस व खटल्याची कार्यवाही मा .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 १०आपल्या कामाची डायरीमध्ये दैनंदिन नोंद (.यांचे रोजचेरोज सहा घेणे .नि.घेऊन आ ११ ,सर्व अधिकारी ,सदस्य.मा आपल्याजवळ (सर्व आरोग्य निरीक्षक सर्व सेवक वर्ग यांचे मोबाईल नंबर व Save नंबर whats app .करून ठेवणे</p>		
झाडूवाली/ झाडूवाला		१) दररोज पहाटे ६ वाजता कार्यालयातील सुस्थितील साहित्य घेऊन गणवेशात हजर		

		<p>राहून ,ब्दारे 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) उत्सवठिकाणी कार्यक्रम आयोजन .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>सफाई कामगार</p>	<p>१वाजता कार्यालयातील ६दररोज पहाटे (-E सुस्थितील साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून ,ब्दारे हजेरी घेणे attendance</p> <p>२ ८मुतारी नॉम्स प्रमाणे .सार्व ,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>४अचानक उद्वभवलेल्या तक्रारीस प्रथम प्राधान्य (आदेशाप्रमाणे प्रचलित देऊन आरोग्य निरीक्षक यांचे पद्धतीने स्वच्छतेचे कामकाज करून स्वच्छतेचा दर्जा कायम ठेवणे.</p> <p>५स्वच्छता अभियान अंतर्गत कार्यक्रम (नियोजनाप्रमाणे साफसफाईची कामकाजाची .जबाबदारी नियमात राहून पार करणे</p> <p>६नियमाप्रमाणे स्वच्छता विषयी दर्जा दैनंदिन (कायम ठेवणे</p> <p>७फाई बाबत अडचणी निर्माण दैनंदिन साफस(झाल्यास तात्काळ संबंधित आरोग्य निरीक्षक यांना</p>		

		कळविणे.		
	बिगारी	<p>१) दररोज पहाटे ६ वाजता कार्यालयातील सुस्थितीत साहित्य घेऊन गणवेशात हजर राहून .बदारे 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 मर्यादेत 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 मर्यादेत धोरणात्मक बाबी ठरविणे व सर्वसाधारण सभेला शिफारशी करणे.	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ख) (९) जूलै - ऑगस्ट २०२२
घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते मासिक वेतन माहे
जानेवारी २०२२

अ.क्र.	कर्मचारीचे नाव	वर्ग	हुद्दा	रुजू तारीख	मोबाइल क्रमांक	वेतन
1	मुनाफ एम. शरीफ इनामदार	ड	जमादार	2/1/2003		37269
2	छाया राजू सदाफुले	ड	झाडूवाली	12/10/2008		27832
3	सखू विलास शिरसाठ	ड	झाडूवाली	9/8/2006		25483
4	लक्ष्मी धर्मा गायकवाड	ड	झाडूवाली	11/4/2006		28423
5	वंदना धर्म मिसळ	ड	झाडूवाली	3/11/2004		33112
6	सुरेखा प्रकाश सीताफळे	ड	झाडूवाली	10/12/2008		28672
7	सुमन संजय कांबळे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28732
8	रेशाबाई नागनाथ मोरे	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25545
9	सीता जगन्नाथ डोळस	ड	झाडूवाली	4/4/1994		42502
10	सिमा बाबासाहेब कसबे	ड	झाडूवाली	7/24/2015		25536
11	देवीदास भगवान कसबे	ड	झाडूवाला	8/14/2019		16765
12	अनुप्रिया रतन शिवशरण	ड	झाडूवाली	10/8/2015		25536
13	भैर्यासाहेब बाबुराव डोळसे	ड	झाडूवाला	8/17/2015		0
14	आशा कुमार चंदनशिवे	ड	झाडूवाली	9/3/2018		23501
15	सविता सागर चंदनशिवे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		27832
16	सोजर बाबू	ड	झाडूवाली	0000-00-00		0
17	आनंद रामा शिंदे	ड	झाडूवाला	11/28/2018		21984
18	आशिष विजय सोनंबळे	ड	झाडूवाला	6/17/2022		20787
19	सुनील सिद्राम गायकवाड	ड	बिगारी	9/4/2019		22822
20	मल्लिकार्जुन भीमराव गजधने	ड	बिगारी	1/12/1995		0

21	रेखा महेश सुरवशे	ड	बिगारी	2/24/2018		12129
22	कविता उल्हास शेवाळे	ड	बिगारी	3/10/2018		23501
23	आकाश धनराज नाईक	ड	बिगारी	3/5/2021		17675
24	कोमल देविदास कांबळे	ड	बिगारी	3/11/2021		20787
25	आनंदा कृष्ण पिडगुळकर	ड	सफाई कामगार	5/6/2002		33954
26	महेश आनंद गुडशेलू	ड	सफाई कामगार	11/6/2018		14772
27	हसन मैनोद्दीन शेख	ड	सफाई कामगार	1/17/1997		42525
28	कुरमय्या चन्नय्या अडलोलु	ड	सफाई कामगार	6/5/2004		33165
29	श्रीनिवास कोंडय्या रामगळ	ड	सफाई कामगार	8/18/1997		31885
30	सुरेश नागय्या सांगे	ड	सफाई कामगार	2/3/2005		0
31	हरीश अर्जुन चव्हाण	ड	सफाई कामगार	1/1/1998		36813
32	चंद्रा राजय्या गुडमोल्लू	ड	सफाई कामगार	6/7/1997		36813
33	लच्छम्मा नागेश चिन्नपागा	ड	सफाई कामगार	1/10/1995		39725
34	चन्नय्या आशय्य बोलोल्लू	ड	सफाई कामगार	9/11/1993		42525
35	व्यंकटेश्वरी तुकाराम पेडोलू	ड	सफाई कामगार	8/18/2015		25536
36	अजय अर्जुन धुंबड	ड	सफाई कामगार	10/1/2018		23501
37	गोरीबी हसन शेख	ड	सफाई कामगार	5/3/2014		24882
38	श्रीकांत शंकर पुटोलू	ड	सफाई कामगार	4/18/2022		20116
39	रेखा मोहन गायकवाड	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28702
40	यशोदा भगवान सोनकांबळे	ड	झाडूवाला	12/10/2008		28702
41	यशोदा मच्छिद्र मस्के	ड	झाडूवाली	1/4/2002		37222
42	शोभा रामचंद्र शिवशरण	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28702
43	कलावती वसंत सुरवसे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		26992
44	चंद्रकला दिपक कांबळे	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25552
45	कुसुम नागनाथ चंदनशिवे	ड	झाडूवाली	9/19/2003		35032

46	गंधार सुरेश भुताळे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28702
47	विमलबाई गोरख गायकवाड	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28702
48	लता प्रल्हाद डोळसे	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25552
49	उषा गौतम बाबरे	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25552
50	नागरबाई हुसेन बनसोडे	ड	झाडूवाली	4/8/2011		25552
51	नालंदा श्रावण मस्के	ड	झाडूवाली	9/16/2014		26357
52	अरुणा किसन काशीद	ड	झाडूवाली	11/3/2016		24864
53	सागर पंचाक्षरी गायकवाड	ड	झाडूवाला	7/13/2015		6597
54	सीमा प्रवीण तळभंडारे	ड	झाडूवाली	8/14/2019		22151
55	सोनाली भीमराव गायकवाड	ड	गटार बिगारी	7/4/2015		25566
56	निलेश कुमार गजधने	ड	बिगारी	1/1/2018		23501
57	बाबू शामराव उदानशिवे	ड	गटार बिगारी	12/10/2008		27855
58	प्रभाकर हरिबा डोळसे	ड	गटार बिगारी	6/9/2004		32205
59	शीलरत्न महादेव दुधे	ड	गटार बिगारी	7/4/2015		25566
60	रुपाली विष्णू उबाळे	ड	बिगारी	9/4/2019		11429
61	किशोर तुकाराम रणदिवे	ड	बिगारी	9/4/2019		22144
62	अरुण ज्ञानदेव लोंढे	ड	बिगारी	4/18/2011		25575
63	इब्राहिम अबरार शेख	ड	गटार बिगारी	5/19/2016		20220
64	सिद्धार्थ श्रीमंत सुरवसे	ड	बिगारी	4/2/2002		33123
65	रवि शांतय्या भूमपागा	ड	सफाई कामगार	9/12/2002		36165
66	प्रमोद काना सोळंकी	ड	सफाई कामगार	11/7/1999		38325
67	लक्ष्मी प्रमोद सोळंकी	ड	सफाई कामगार	6/12/2003		36135
68	मंगम्मा हनमनातु केशपागा	ड	सफाई कामगार	12/10/2008		26845
69	अजय श्रीनिवास मांडूळ	ड	सफाई कामगार	8/18/2015		25566
70	सरला लक्ष्मण वाडिया	ड	सफाई कामगार	11/13/2002		25068

71	सतीश गणेश पेडोलू	ड	सफाई कामगार	3/11/2021		19502
72	तानाजी भगवान शिंदे	ड	जमादार	8/16/2001		0
73	कांताबाई जगन्नाथ चंदाशिवे	ड	झाडूवाली	8/5/1997		41302
74	सत्यभामा पांडुरंग कांबळे	ड	झाडूवाली	1/20/2003		36112
75	नंदाबाईकुमार वाघमारे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28672
76	ताई दत्ता वायदंडे	ड	झाडूवाली	11/12/2014		21656
77	देवका त्र्यंबक सिरसाट	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28702
78	शारदा हेमंत कांबळे	ड	झाडूवाली	8/9/2001		37222
79	बाई भीमराव कांबळे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		27832
80	बाळू किसन सदाफुले	ड	झाडूवाला	11/7/2015		15658
81	निर्मला विजय इंगळे	ड	झाडूवाली	6/8/2001		36142
82	तेजपाल हणमंतू गोरासे	ड	झाडूवाला	5/16/2016		0
83	रमाबाई दुर्योधन मस्के	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25552
84	जया नागेश जगताप	ड	झाडूवाली	5/12/2005		31192
85	पल्लवी सूरज गायकवाड	ड	झाडूवाली	11/1/2019		20787
86	सुभाष गोरख थोरात	ड	झाडूवाला	7/27/2020		14081
87	राजू विठ्ठल क्षीरसागर	ड	बिगारी	4/8/2011		28852
88	शाम गणपत कांबळे	ड	बिगारी	12/10/2008		24991
89	मल्हारी यशवंत देडे	ड	बिगारी	12/10/2008		28695
90	अनिल बाबुराव चंदाशिवे	ड	बिगारी	10/5/2015		24857
91	संजय आनंद इंगळे	ड	बिगारी	9/23/2016		24144
92	शरद विनायक सोनवणे	ड	बिगारी	3/7/2018		14403
93	प्रशांत गोपाळ शिवशरण	ड	बिगारी	9/4/2019		14081
94	बालचंद्र अर्जुन कांबळे	ड	बिगारी	9/4/2019		22822
95	श्रीकांत मुकुंद हुवाळे	ड	बिगारी	12/3/2020		17615
96	नागनाथ बसाप्पा वाघमारे	ड	बिगारी	6/2/2006		0

97	शिवराम धर्म कांबळे	ड	बिगारी	4/2/2012		24419
98	देविदास नागय्या मुंगनोल्लू	ड	सफाई कामगार	6/18/2012		28008
99	कुर्मक्का नागेश रातुल	ड	सफाई कामगार	11/9/1993		40125
100	पार्वती सिद्राम जाधव	ड	सफाई कामगार	11/10/1993		33836
101	मगम्मा सायन्ना सांडोलु	ड	सफाई कामगार	12/10/2008		20153
102	निलम्मा बाबू चिन्नापागा	ड	सफाई कामगार	11/4/2010		28038
103	देवम्मा नागराज पिडगुळकर	ड	सफाई कामगार	11/24/2015		20458
104	विजय एकनाथ जाधव	ड	सफाई कामगार	12/2/2016		24857
105	मंजू विजय घेचंद	ड	सफाई कामगार	12/10/2008		14266
106	प्रमोद कानजी बच्चुवार	ड	सफाई कामगार	7/4/2015		22267
107	नागम्मा कोंडय्या कावल	ड	सफाई कामगार	11/4/2010		29666
108	श्रीनिवास कुर्मय्या सांगे	ड	सफाई कामगार	2/15/2003		26571
109	नरेश करसन जोगडीया	ड	सफाई कामगार	10/19/2017		24179
110	अनिता राजेश गायकवाड	ड	सफाई कामगार	7/1/2014		26350
111	शंकुतला नरसिंहमालू चितलापल्ली	ड	सफाई कामगार	9/1/2002		27599
112	रामुलु अर्जुन कोपुलोलू	ड	सफाई कामगार	12/10/2008		12528
113	सारिका मोहन घेचंद	ड	सफाई कामगार	3/5/2021		21495
114	गिरीश अर्जुन सोळंकी	ड	सफाई कामगार	11/29/2018		0
115	पवनकुमार बाबू मंडेपल्लू	ड	बिगारी	3/10/2018		21227
116	तुकाराम राम काळे	ड	शिपाई	3/1/2003		32145
117	अंजनाबाई प्रभाकर सरवदे	ड	झाडूवाली	2/1/2003		27851
118	शोभा कार्तिक देडे	ड	झाडूवाली	2/1/2003		33112
119	कल्पना अंबादास जाधव	ड	झाडूवाली	2/1/2003		32050
120	शशिकला सर्जेराव सुरवसे	ड	झाडूवाली	2/1/2003		33107
121	शशिकला सुधाकर कांबळे	ड	झाडूवाली	2/1/2003		33112

122	सुंदर येडप्पा कटरमल	ड	झाडूवाली	12/10/2008		27832
123	शिला सुनील वाघमारे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		0
124	हौसा भालू चौधरी	ड	झाडूवाली	12/10/2008		18856
125	लक्ष्मीबाई अप्पाराव वाघमारे	ड	झाडूवाली	4/18/2011		0
126	बेबी भालचंद्र भालेराव	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25537
127	अनुसया राजू कदम	ड	झाडूवाली	12/10/2008		27832
128	पूनम विजय घेचंद	ड	झाडूवाली	11/16/2016		12050
129	कविता दत्ता सर्वगोड	ड	झाडूवाली	11/22/2016		24894
130	कृष्ण गोरख देडे	ड	झाडूवाला	10/22/2016		24216
131	गौतम गजेंद्र कटरे	ड	झाडूवाला	11/10/2016		24894
132	सुभाष लक्ष्मण लांडगे	ड	झाडूवाला	10/24/2018		9092
133	मायादेवी जगन्नाथ काकडे	ड	झाडूवाली	8/14/2019		20824
134	कोमलकुमार नंदकुमार कांबळे	ड	झाडूवाला	10/9/2020		22181
135	सुरज बालाजी सूर्यवंशी	ड	झाडूवाला	11/27/2020		21502
136	मलकाप्पा शंकर वाघमारे	ड	बिगारी	10/12/2006		0
137	किरण निवृत्ती बनसोडे	ड	बिगारी	12/6/2014		26410
138	चंद्रकांत हुसेनी म्हेत्रे	ड	बिगारी	0024-00-00		23501
139	संजय श्रीनिवास जमूल	ड	सफाई कामगार	10/1/2018		22882
140	हर्ष दत्त वाघमारे	ड	बिगारी	2/24/2018		20787
141	शकील बैतुल शेख	ड	सफाई कामगार	1/20/2003		34125
142	बिना किसनलाल लालबेगी	ड	सफाई कामगार	0000-00-00		21016
143	विद्या सुनील चवरे	ड	सफाई कामगार	12/10/2008		27855
144	यलम्मा यादगिरी अडकोळ	ड	सफाई कामगार	11/10/1963		37544
145	बाबा सुनील गायकवाड	ड	सफाई कामगार	10/8/2020		21465
146	रुकुम अकबर शेख	ड	जमादार	8/22/2004		0
147	कमल बाळकृष्ण सावंत	ड	झाडूवाली	12/10/2008		27832

148	माया सुभाष गजधने	ड	झाडूवाली	4/18/2011		25545
149	संगिता नागनाथ गंटोल	ड	झाडूवाली	1/3/2015		20077
150	विशाल रमेश लोंढे	ड	झाडूवाला	8/14/2019		22829
151	उषा गौतम बनसोडे	ड	झाडूवाली	10/12/2018		22852
152	प्रतिभा रमेश गायकवाड	ड	झाडूवाली	8/9/2006		0
153	कमल नामदेव शिवशरण	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28672
154	अनिता सुनील लोंढे	ड	झाडूवाली	10/21/1998		39382
155	मीराबाई मसाजी ओव्हळ	ड	झाडूवाली	5/16/2016		24894
156	विमल अनिल जेतिथोर	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28672
157	सुनंदा वसंत जानराव	ड	झाडूवाली	12/10/2008		26992
158	मंगला शिवराम सोनकांबळे	ड	झाडूवाली	12/10/2008		28672
159	किशोर शिवाजी गायकवाड	ड	झाडूवाला	10/9/2020		20794
160	सुनीता नेमिनाथ काळे	ड	बिगारी	3/4/2017		24239
161	मंगेशकुमार शांतप्पा शिवशरण	ड	बिगारी	5/25/2016		24917
162	सागर नागनाथ बाबरे	ड	झाडूवाला	5/20/2022		20787
163	अमर नागनाथ कांबळे	ड	बिगारी	1/1/2015		17484
164	दिपक प्रल्हाद कांबळे	ड	बिगारी	8/9/2001		20261
165	ईश्वर त्रिमुख चौधरी	ड	बिगारी	11/1/2016		20898
166	अमोल नंदकिशोर धेंडे	ड	बिगारी	2/11/2015		25566
167	प्रमोद नागनाथ साबळे	ड	बिगारी	9/11/2018		23501
168	गुणवत नागनाथ कसवे	ड	बिगारी	6/27/2018		9693
169	रेणुका राजू नडगिरे	ड	बिगारी	5/17/2018		23561
170	विकी विजय जगताप	ड	बिगारी	12/2/2020		21495
171	बालाजी रामालू मंडापुरे	ड	सफाई कामगार	4/11/2017		17675
172	सायम्मा श्रीनिवास सांगे	ड	सफाई कामगार	10/10/1997		38605
173	जया नारायण चिंचपागा	ड	सफाई कामगार	6/5/2002		33789

174	श्रीनिवास बलर्या कासेपागुल	ड	सफाई कामगार	2/25/2015		11254
175	रोशन दिनेश सोळंकी	ड	सफाई कामगार	10/24/2018		7581
176	लक्ष्मी रामलू कोपल्लू	ड	सफाई कामगार	5/23/2017		24239
177	अनिता नागेश माडोलू	ड	सफाई कामगार	5/23/2017		24239
178	प्रवीण अर्जुन सोळंकी	ड	सफाई कामगार	7/7/2015		25196
179	युवराज रामू झुंबड	ड	सफाई कामगार	6/5/2002		16769
180	सुलोचना जुआन घेचंद	ड	सफाई कामगार	1/20/2003		35735
181	दिनेश अर्जुन बोरीसा	ड	सफाई कामगार	11/5/2018		20847
182	विजयश्री विकास चौधरी	ड	सफाई कामगार	6/17/2021		20817
183	गोविंदाबाई अंबादास कावळ	ड	सफाई कामगार	3/10/2018		22201
184	यल्लवा देवेंद्र हजारे	ड	झाडूवाली	1/20/2003		36142
185	शोभा अंबादास कापुरे	ड	झाडूवाली	2/4/2004		33142
186	रंजना अर्जुन डुडे	ड	झाडूवाली	8/10/2001		37222
187	बंदना गौतम गायकवाड	ड	झाडूवाली	10/14/2006		30352
188	जय रामचंद्र चौधरी	ड	झाडूवाली	12/30/2008		28702
189	वैशाली मोहन बनसोडे	ड	झाडूवाली	7/4/2016		25536
190	दिपमाला संतोष आखाडे	ड	झाडूवाली	12/9/2014		26350
191	सुनील शिवलिंग शिंगे	ड	झाडूवाला	5/16/2016		24857
192	उषा विश्वजित चंदनशिवे	ड	झाडूवाली	11/28/2018		23501
193	वैशाली दत्तात्रय बनसोडे	ड	झाडूवाली	12/8/2001		24215
194	अनुपमा संजय सोनवणे	ड	झाडूवाली	6/24/2022		20787
195	मधुकर शिवाजी नागटिळक	ड	बिगारी	1/20/2003		36165
196	अंबादास प्रभुकर कापुरे	ड	बिगारी	9/19/2003		36165
197	मलकप्पा शरणप्पा निबर्गीकर	ड	बिगारी	1/20/2003		36135
198	सिद्धार्थ राजू कांबळे	ड	बिगारी	5/16/2016		24857

199	व्यंकटेश कुर्मय्या अडलोलू	ड	बिगारी	2/24/2018		23501
200	अनिता दिनकर माने	ड	बिगारी	5/17/2018		23501
201	सत्यशिला अनिल नागटिळक	ड	बिगारी	8/5/2018		23501
202	मिलिंद देवानंद सुरवसे	ड	बिगारी	10/12/2018		23501
203	सुरज लक्ष्मण धाईजे	ड	बिगारी	3/5/2021		21465
204	नागूबाई नागेश रातुल	ड	सफाई कामगार	6/17/1995		0
205	पद्म रामालू जमूल	ड	सफाई कामगार	1/20/2003		36135
206	नगम्मा कुर्मय्या मुंगोलोलू	ड	सफाई कामगार	11/2/1993		39405
207	अशोक महावीर परचा	ड	सफाई कामगार	1/1/2008		24991
208	महमद चंदुलाल शेख	ड	सफाई कामगार	4/20/2012		27978
209	दिनेश वसंत बच्चुवार	ड	सफाई कामगार	6/12/2016		21660
210	कैलास कन्हैय्या लालवेगी	ड	सफाई कामगार	7/1/2014		22099
211	सतीश श्रीनिवास जाने	ड	सफाई कामगार	9/10/2014		0
212	कुमार नागय्या अडकुल	ड	सफाई कामगार	8/19/2016		23417
213	पुष्पा बाबा मुंगलोलू	ड	सफाई कामगार	6/21/2018		23501
214	मल्लिनाथ महालिंगप्पा घनटे	ड	शिपाई	10/24/1983		0
215	S N KAMBLE	ड	रो.बिगारी			7725
216	D.B. KAMBALE	ड	रो.बिगारी			10907
217	M.S.KALE	ड	रो.बिगारी			6362
218	B.P.RASTE	ड	रो.बिगारी			10452
219	R.D.DUPARGEUDE	ड	रो.बिगारी			7271
220	D.V.TULASE	ड	रो.बिगारी			9543
221	C.F.KSHIRSAGAR	ड	रो.बिगारी			11361
222	G.P.MANE	ड	रो.बिगारी			9089
223	A.I.GHODKUBE	ड	रो.बिगारी			11815

224	S.S.MAINDARGIKAR	ड	रो.बिगारी			0
225	L.R.SADAFULE	ड	रो.बिगारी			9998
226	S.B.KAMBLE	ड	रो.बिगारी			0
227	M.G.KORE	ड	रो.बिगारी			11815
228	S.J.THORAT	ड	रो.बिगारी			11815
229	V.S.SHIVSHARAN	ड	रो.बिगारी			10907
230	V.P.NAGTILAK	ड	रो.बिगारी			11815
231	R.G.JANARAV	ड	रो.बिगारी			11361
232	B.B.SHERKHAN	ड	रो.बिगारी			10452
233	N.A.KASBE	ड	रो.बिगारी			11815
234	V.G.SONAVANE	ड	रो.बिगारी			0
235	S.R.BHUTALE	ड	बदली			12366
236	P.S.KAMBLE	ड	बदली			13399
237	S.R.SHINDE	ड	बदली			13399
238	D.D.DHAVARE	ड	बदली			11339
239	S.P.MASKE	ड	बदली			13399
240	A.V.THORANE	ड	बदली			12885
241	L.N.CHANDANSHIVE	ड	बदली			13399
242	V.N.SAKAT	ड	बदली			13399
243	S.V.SAPAKAL	ड	बदली			12366
244	V.H.SHIROLE	ड	बदली			0
245	A.U, WAGHMODE	ड	बदली			13399
246	R.S. GAIKWAD	ड	बदली			11855
247	N J BANSODE	ड	बदली			13399
248	S U WAGHMARE	ड	बदली			13399
249	M V CHANDANSHIVE`	ड	बदली			12366

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

अ.क्र.	नाव	हुदा	वेतन	ग्रेड	महागाई	घरभाडे	DCPS	स्थानिक						इतर भत्ते	EPF	एकूण
1	M. M. Inamdar		30600	0	3672	2448	0	65	0	0	54	400	30	484	0	37269
2	C. R. Sadaphule		22800	0	2736	1824	0	35	7	0	0	400	30	437	0	27832
3	S. V. Shirsath		20884	0	2506	1671	0	55	7	0	0	335	25	367	0	25483
4	L. D. Gaikwad		23294	0	2795	1864	0	61	7	0	0	374	28	409	0	28423
5	V. D. Misal		27200	0	3264	2176	0	35	7	0	0	400	30	437	0	33112
6	S. P. Sitafale		23500	0	2820	1880	0	35	7	0	0	400	30	437	0	28672
7	S. S. Kambale		23500	0	2820	1880	0	65	7	30	0	400	30	467	0	28732
8	R. N. More		20900	0	2508	1672	0	35	0	0	0	400	30	430	0	25545
9	S. J. Dolse		35000	0	4200	2800	0	65	7	0	0	400	30	437	0	42502
10	S. B. Kasabe		18500	0	2220	1480	2901	35	0	0	0	400	0	400	0	25536
11	k. b. Kasbe		12097	0	1452	968	1897	28	0	0	0	323	0	323	0	16765
12	A. R. Shivsharan		18500	0	2220	1480	2901	35	0	0	0	400	0	400	0	25536
13	B. B. Dolase		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	A. K.chandanshive		17000	0	2040	1360	2666	35	0	0	0	400	0	400	0	23501
15	S. Chandanshive		22800	0	2736	1824	0	35	7	0	0	400	30	437	0	27832
16	S. B.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	A. R. Shinde		15903	0	1908	1272	2494	33	0	0	0	374	0	374	0	21984
18	A. V. Sonambale		15000	0	1800	1200	2352	35	0	0	0	400	0	400	0	20787
19	S. S. Gaikwad		16500	0	1980	1320	2587	35	0	0	0	400	0	400	0	22822
20	M. B. Gajadhane		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	R. M. Survashe		8774	0	1053	702	1376	18	0	0	0	206	0	206	0	12129
22	K. U. Shewale		17000	0	2040	1360	2666	35	0	0	0	400	0	400	0	23501
23	A. D. Naik		4440	1300	8323	1148	1969	35	0	30	0	400	30	460	0	17675
24	K. D. Kamble		15000	0	1800	1200	2352	35	0	0	0	400	0	400	0	20787
25	A. K. Pidgulkar		27871	0	3345	2230	0	63	0	29	0	387	29	445	0	33954
26	M. A. gudshellu		3724	1090	6980	963	1651	29	0	0	0	335	0	335	0	14772
27	H. M. Shaikh		35000	0	4200	2800	0	65	0	30	0	400	30	460	0	42525
28	K. C. Adalolu		27200	0	3264	2176	0	65	0	30	0	400	30	460	0	33165
29	S. K. Ramgal		28000	0	3360	0	0	65	0	30	0	400	30	460	0	31885
30	S. N. Sange		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	H. A. Chavan		32400	0	3888	0	0	65	0	30	0	400	30	460	0	36813
32	C. R. Gudmollu		32400	0	3888	0	0	65	0	30	0	400	30	460	0	36813
33	L. N. Chinnapaga		35000	0	4200	0	0	65	0	30	0	400	30	460	0	39725

34	C. A. Bolollu		35000	0	4200	2800	0	65	0	30	0	400	30	460	0	42525
35	V. T. Peddolu		18500	0	2220	1480	2901	35	0	0	0	400	0	400	0	25536
36	A. A. Dhumbad		17000	0	2040	1360	2666	35	0	0	0	400	0	400	0	23501
37	G. H. Shaikh		19100	0	2292	0	2995	35	0	30	0	400	30	460	0	24882
38	S. S. Puttolu		14516	0	1742	1161	2276	34	0	0	0	387	0	387	0	20116
39	R. M. Gaikwad		23500	0	2820	1880	0	65	7	0	0	400	30	437	0	28702
40	Y. B. Sonkambale		23500	0	2820	1880	0	65	7	0	0	400	30	437	0	28702
41	Y. M. Maske		30600	0	3672	2448	0	65	7	0	0	400	30	437	0	37222
42	S. R. Shivsharan		23500	0	2820	1880	0	65	7	0	0	400	30	437	0	28702
43	K. V. Surwase		22100	0	2652	1768	0	35	7	0	0	400	30	437	0	26992
44	C. D. Kamble		20900	0	2508	1672	0	35	7	0	0	400	30	437	0	25552
45	K. N.Chandanshive		28800	0	3456	2304	0	35	7	0	0	400	30	437	0	35032
46	G. S. Bhutale		23500	0	2820	1880	0	65	7	0	0	400	30	437	0	28702
47	V. G. Gaikwad		23500	0	2820	1880	0	65	7	0	0	400	30	437	0	28702
48	L. P. Dolase		20900	0	2508	1672	0	35	7	0	0	400	30	437	0	25552
49	U. G. Babre		20900	0	2508	1672	0	35	7	0	0	400	30	437	0	25552
50	N. H. Bansode		20900	0	2508	1672	0	35	7	0	0	400	30	437	0	25552
51	N. S. Maske		19100	0	2292	1528	2995	35	7	0	0	400	0	407	0	26357
52	A. K. Kashid		18000	0	2160	1440	2822	35	7	0	0	400	0	407	0	24864
53	S. P. Gaikwad		4774	0	573	382	749	9	7	0	0	103	0	110	0	6597
54	S. P. Talbhandare		16000	0	1920	1280	2509	35	7	0	0	400	0	407	0	22151
55	S. B. Gaikwad		18500	0	2220	1480	2901	35	0	30	0	400	0	430	0	25566
56	N. K. GAJDHNE		17000	0	2040	1360	2666	35	0	0	0	400	0	400	0	23501
57	B. S. Udanshive		22800	0	2736	1824	0	35	0	30	0	400	30	460	0	27855
58	P. H. Dolase		26400	0	3168	2112	0	65	0	30	0	400	30	460	0	32205
59	S. M. Dudde		18500	0	2220	1480	2901	35	0	30	0	400	0	430	0	25566
60	R. V. Ubale		8258	0	991	661	1295	18	0	0	0	206	0	206	0	11429
61	K. T. Randive		16000	0	1920	1280	2509	35	0	0	0	400	0	400	0	22144
62	A. D. Londhe		20900	0	2508	1672	0	35	0	30	0	400	30	460	0	25575
63	I. A. Shaikh		15484	0	1858	0	2428	34	0	29	0	387	0	416	0	20220
64	S. S. Suravase		27200	0	3264	2176	0	65	0	9	0	400	9	418	0	33123
65	R. S. Bhumpaga		29700	0	3564	2376	0	65	0	30	0	400	30	460	0	36165
66	P. K. Solanki		31500	0	3780	2520	0	65	30	0	0	400	30	460	0	38325
67	L. P. Solanki		29700	0	3564	2376	0	35	0	30	0	400	30	460	0	36135
68	M. H. Keshpaga		23500	0	2820	0	0	65	0	30	0	400	30	460	0	26845
69	A. S. Mandolu		18500	0	2220	1480	2901	35	0	30	0	400	0	430	0	25566
70	S. L. Wadiya		22035	0	2644	0	0	48	0	22	0	297	22	341	0	25068
71	S. G. Peddolu		14032	0	1684	1123	2200	33	0	28	0	374	28	430	0	19502
72	T. B. Shinde		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	K. J.Chandashive		34000	0	4080	2720	0	65	7	0	0	400	30	437	0	41302
74	S. P. Kambale		29700	0	3564	2376	0	35	7	0	0	400	30	437	0	36112
75	N. K. Waghmare		23500	0	2820	1880	0	35	7	0	0	400	30	437	0	28672
76	T. D. Waydande		5790	1300	10281	1418	2432	35	0	0	0	400	0	400	0	21656
77	D. T. Sirsat		23500	0	2820	1880	0	65	7	0	0	400	30	437	0	28702
78	S. H. Kambale		30600	0	3672	2448	0	65	7	0	0	400	30	437	0	37222
79	B. B. Kambale		22800	0	2736	1824	0	35	7	0	0	400	30	437	0	27832
80	B. K. Sadaphule		11339	0	1361	907	1778	21	7	0	0	245	0	252	0	15658

81	N. V. Ingale		29700	0	3564	2376	0	65	7	0	0	400	30	437	0	36142
82	T. H. Gorase		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	R. D. Maske		20900	0	2508	1672	0	35	7	0	0	400	30	437	0	25552
84	J. N. Jagtap		25600	0	3072	2048	0	35	7	0	0	400	30	437	0	31192
85	P. S. Gayakwad		15000	0	1800	1200	2352	35	0	0	0	400	0	400	0	20787
86	S. G. Thorat		10161	0	1219	813	1593	24	0	0	0	271	0	271	0	14081
87	R. V. Kshirasagar		20900	0	2508	1672	3277	35	-	30	0	400	30	#VALUE!	0	28852
88	S. G. kambale		20468	0	2456	1637	0	30	0	26	0	348	26	400	0	24991
89	M. Y. Dede		23500	0	2820	1880	0	35	0	30	0	400	30	460	0	28695
90	A. B.Chandashive		18000	0	2160	1440	2822	35	0	0	0	400	0	400	0	24857
91	S. A. Ingale		17500	0	2100	1400	2744	0	0	0	0	400	0	400	0	24144
92	S. V. Sonawane		10419	0	1250	834	1634	21	0	0	0	245	0	245	0	14403
93	P. G. Shivsharan		10161	0	1219	813	1593	24	0	0	0	271	0	271	0	14081
94	B. A. Kambale		16500	0	1980	1320	2587	35	0	0	0	400	0	400	0	22822
95	S. M. Huwale		4440	1300	8323	1148	1969	35	0	0	0	400	0	400	0	17615
96	N. B. Waghmare		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97	S. D. Kambale		17681	0	2122	1414	2772	30	0	26	0	348	26	400	0	24419
98	D. N. Munganollu		20300	0	2436	1624	3183	35	0	30	0	400	0	430	0	28008
99	K. N. Ratul		33000	0	3960	2640	0	65	0	30	0	400	30	460	0	40125
100	P. S. Jadhav		10670	1900	18227	2514	0	65	0	30	0	400	30	460	0	33836
101	M. S. Sandollu		17652	0	2118	0	0	27	0	23	0	310	23	356	0	20153
102	N. B. Chinnapaga		20300	0	2436	1624	3183	35	0	30	0	400	30	460	0	28038
103	D. N. Pidgulkar		5380	1300	9686	1336	2291	35	0	30	0	400	0	430	0	20458
104	V. E. Jadhav		18000	0	2160	1440	2822	35	0	0	0	400	0	400	0	24857
105	M. V. Ghechand		4376	881	7623	1051	0	24	0	20	0	271	20	311	0	14266
106	P. K. Bachuwar		16113	0	1934	1289	2527	30	0	26	0	348	0	374	0	22267
107	N. K. Kaval		21500	0	2580	1720	3371	35	0	30	0	400	30	460	0	29666
108	S. K. Sange		8040	1800	14268	1968	0	65	0	0	0	400	30	430	0	26571
109	N. K. Jogdiya		17500	0	2100	1400	2744	35	0	0	0	400	0	400	0	24179
110	A. R. Gaikwad		19100	0	2292	1528	2995	35	0	0	0	400	0	400	0	26350
111	S. N. Chitlapalli		24200	0	2904	0	0	35	0	30	0	400	30	460	0	27599
112	R. A. Kopulolu		10161	0	1219	813	0	24	0	20	0	271	20	311	0	12528
113	S. M. Ghechand		15500	0	1860	1240	2430	35	0	30	0	400	0	430	0	21495
114	G. A. Solanki		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115	P. B. Mandepallu		15355	0	1843	1228	2408	32	0	0	0	361	0	361	0	21227
116	T. R. Kale		26400	0	3168	2112	0	35	0	0	0	400	30	430	0	32145
117	A. P. Saravade		22800	0	2736	1824	0	65	7	0	0	400	19	426	0	27851
118	S. K. Dede		27200	0	3264	2176	0	35	7	0	0	400	30	437	0	33112
119	K. A. Jadhav		26323	0	3159	2106	0	34	7	0	0	387	34	428	0	32050
120	S. S. Survase		27200	0	3264	2176	0	35	7	0	0	400	25	432	0	33107
121	S. S. Kambale		27200	0	3264	2176	0	35	7	0	0	400	30	437	0	33112
122	S. Y. Katarmal		22800	0	2736	1824	0	35	7	0	0	400	30	437	0	27832
123	S. S. Waghmare		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
124	H. B. Choudhari		15445	0	1853	1236	0	24	7	0	0	271	20	298	0	18856
125	L. A. Waghmare		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
126	B. B. Bhalerao		20900	0	2508	1672	0	35	7	0	0	400	15	422	0	25537

127	A. R. Kadam		22800	0	2736	1824	0	35	7	0	0	400	30	437	0	27832
128	P. V. Ghechand		8710	0	1045	697	1366	17	7	0	0	194	14	215	0	12050
129	K. D. Sarwagod		18000	0	2160	1440	2822	35	7	0	0	400	30	437	0	24894
130	K. D. Sarwagod		17500	0	2100	1400	2744	35	7	0	0	400	30	437	0	24216
131	G. G. Katare		18000	0	2160	1440	2822	35	7	0	0	400	30	437	0	24894
132	S. L. Landge		2292	671	4296	593	1016	18	0	0	0	206	0	206	0	9092
133	M. J. Kakade		15000	0	1800	1200	2352	35	7	0	0	400	30	437	0	20824
134	K. N. Kambale		16000	0	1920	1280	2509	35	7	0	0	400	30	437	0	22181
135	S. B. Suryavanshi		15500	0	1860	1240	2430	35	7	0	0	400	30	437	0	21502
136	M. S. Waghmare		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
137	K. N. Bansode		19100	0	2292	1528	2995	35	0	30	0	400	30	460	0	26410
138	C. H. Mhetre		17000	0	2040	1360	2666	35	0	0	0	400	0	400	0	23501
139	S. S. Jamul		16500	0	1980	1320	2587	35	0	30	0	400	30	460	0	22882
140	H. D. Waghmare		15000	0	1800	1200	2352	35	0	0	0	400	0	400	0	20787
141	S. B. Shaikh		28000	0	3360	2240	0	65	30	30	0	400	0	460	0	34125
142	B. K. Lalbegi		17274	0	2073	1382	0	36	0	16	0	219	16	251	0	21016
143	V. S. Chavare		22800	0	2736	1824	0	35	0	30	0	400	30	460	0	27855
144	Y. Y. Adakol		30871	0	3705	2470	0	61	7	28	0	374	28	437	0	37544
145	B. S. Gaikwad		15500	0	1860	1240	2430	35	0	0	0	400	0	400	0	21465
146	R. A. Shaikh		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
147	K. B. Sawant		22800	0	2736	1824	0	35	7	0	0	400	30	437	0	27832
148	M. S. Gajdhane		20900	0	2508	1672	0	35	0	0	0	400	30	430	0	25545
149	S. N. Gantol		14516	0	1742	1161	2276	28	7	0	0	323	24	354	0	20077
150	v. R. Londhe		16500	0	1980	1320	2587	35	7	0	0	400	0	407	0	22829
151	U. G. Bansode		16500	0	1980	1320	2587	35	0	0	0	400	30	430	0	22852
152	P. R. Gaikwad		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
153	K. N. Shivsharan		23500	0	2820	1880	0	35	7	0	0	400	30	437	0	28672
154	A. S. Londhe		32400	0	3888	2592	0	65	7	0	0	400	30	437	0	39382
155	M. M. Owhol		18000	0	2160	1440	2822	35	7	0	0	400	30	437	0	24894
156	V. A. Jetithor		23500	0	2820	1880	0	35	7	0	0	400	30	437	0	28672
157	S. V. Janrao		22100	0	2652	1768	0	35	7	0	0	400	30	437	0	26992
158	M. S. Sonkambale		23500	0	2820	1880	0	35	7	0	0	400	30	437	0	28672
159	K. S. Gaikwad		15000	0	1800	1200	2352	35	7	0	0	400	0	407	0	20794
160	S. N. Kale		17500	0	2100	1400	2744	35	0	30	0	400	30	460	0	24239
161	M. S. Shivsharan		18000	0	2160	1440	2822	35	0	30	0	400	30	460	0	24917
162	S. N. Babare		15000	0	1800	1200	2352	35	0	0	0	400	0	400	0	20787
163	A. N. Kambale		12581	0	1510	1006	1973	29	0	25	0	335	25	385	0	17484
164	D. P. Kambale		6300	1219	10903	1504	0	24	0	20	0	271	20	311	0	20261
165	I. T. Choudhari		15097	0	1812	1208	2367	29	0	25	0	335	25	385	0	20898
166	A. N. Dhende		18500	0	2220	1480	2901	35	0	30	0	400	0	430	0	25566
167	P. N. Sable		17000	0	2040	1360	2666	35	0	0	0	400	0	400	0	23501
168	G. N. Kasbe		2435	713	4565	630	1080	19	0	16	0	219	16	251	0	9693
169	R. R. Nadgire		17000	0	2040	1360	2666	35	0	30	0	400	30	460	0	23561
170	V. V. Jagtap		15500	0	1860	1240	2430	35	0	30	0	400	0	430	0	21495
171	B. R. Mandapure		4440	1300	8323	1148	1969	35	0	30	0	400	30	460	0	17675

घनकचरा व्यवस्थापन मुख्य कार्यालय

कलम ४ (१) (ब) (११)

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

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१२) अ

घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत 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 प्रकाशीत 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