

**केंद्रीय माहिती अधिकार**

**कायदा - २००५**

**विभागीय कार्यालय क्र. ८**

**सोलापूर महानगरपालिका , सोलापूर**

**महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार अधिनियम - २००५**

**माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १ ते १७ व**

**कलम ४ (१) (क) ची १ जुलै - २०२५ ची माहिती**

**सोलापूर महानगरपालिका येथील विभागीय कार्यालय क्रं ८ कडील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल**

- कार्यालयाचे नाव :- विभागीय कार्यालय क्रं ८ सोलापूर महानगरपालिका , सोलापूर
- पत्ता :- सिव्हील चौक, आय.डी.एच. हॉस्पिटल मागे ,सोलापूर
- कार्यालय प्रमुख :- विभागीय अधिकारी , विभागीय कार्यालय क्रं. ८
- शासकिय विभागाचे नाव :- सोलापूर महानगरपालिका , सोलापूर (अंगिकृत )
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- *नगर विकास मंत्रालय*
- कार्यक्षेत्र :- जुने प्रभाग क्रं :- विभागीय कार्यालय क्रं. ८च्या हद्दीतील प्रभाग ३५ , ४४, ३३, ३४, २२, २४, ३६, ४३,
- विशिष्ट कार्य :- लोकसेवा, दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती. कार्यालय अंगिकृतक्षेत्र
- विभागाचे ध्येय / धोरण :- विभागीय कार्यालय क्रं. ८च्या हद्दीतील राहणा-या नागरिकांच्या दैनंदिन अत्यावश्यक सेवा उदा. स्वच्छता ,पाणी पुरवठा ,रस्ते ,ड्रेनेज, आरोग्य विषयकय सेवा इ. सुविधा पुरविणे .
- धोरण :- जनसेवा
- सर्व संबंधित कर्मचारी :- विभागीय कार्यालय क्रं. ८ कडील नियुक्त सेवक
- कार्य :- विभागीय कार्यालय क्रं. ८ कडील हद्दीतील नागरिकांना सुविधा पुरविणे .उदा.पिण्याचे पाणी, सार्व. संडास, स्वच्छता, ड्रेनेज, लाईट व आरोग्य विषयक सेवा पुरविणे
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :- विभागीय कार्यालय क्रं. ८कडील हद्दीतील नागरिकांना सुविधा पुरविणे., उदा.पिण्याचे पाणी, सार्व. संडास, परिसर स्वच्छता, ड्रेनेज, लाईट व रस्ते , म. न. पा. शाळा व इमारती स्वच्छता,देखभाल व दुरुस्ती आरोग्य विषयकधोरण राबविणे ,इत्यादी कामे व्यापक प्रमाणात सदर कार्यालयाकडून करण्यात येतात.
- मालमत्तेचे तपशिल :- सोलापूर महानगरपालिका सिव्हील चौक, आय.डी.एच. हास्पिटलच्या पाठीमागे. सोलापूर
- उपलब्ध सेवा :- नागरिकांना सुविधा पुरविणे उदा. पाणी, ड्रेनेज, लाईट, इ. सुविधा पुरविणे.
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल :- सोबत जोडला आहे.
- कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक :- ०२१७२७४०३२२
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार व रविवार ,

सकाळी ८ते४ तांत्रिक सेवक,कार्यालयाची वेळ - सकाळी ९.४५ते १.३०व दुपारी २.००ते सायं ६.१५ वाजेपर्यंत

कलम ४ (१) (ख) (१)  
विभागीय अधिकारी ( सहा. अभियंता ) (१)

↓  
व.मु.ले. (०)  
↓  
व.श्रे.लि. (२)  
↓  
क.श्रे.लि. (७)

↓  
सहा. अभियंता(०)  
↓  
कनिष्ठ अभियंता (४)  
↓  
मानधन अवेक्षक (१)

↓  
इले. सुपरवायझर (१)  
↓  
ला.इन्स्पेक्टर (०)  
↓  
वायरमन (०)

↓  
शिपाई (२)

कनिष्ठ अभियंता सहायक (१)  
↓  
भुमापक (१)  
↓  
वाहन चालक (१)  
↓  
गवंडी (१)  
↓  
पाईप फिटर(१)  
↓  
मुकादम(१)  
↓  
जमादार (०)  
↓  
सुतार(०)  
↓  
मजूर(२७)  
↓  
बिगारी(०)

↓  
लैम्प लायटर (०१)  
↓  
लैम्प लायटर मदतनीस (०)  
↓

| अ.क्र. | पदाचे नाव                              | एकुण मंजूर पद | भरलेली पद | रिक्त पद | एकुण पद |
|--------|----------------------------------------|---------------|-----------|----------|---------|
| 1      | विभागीय अधिकारी (सहा. आयुक्त)          | 1             | 1         | 0        | 1       |
| 2      | सहा. अभियंता                           | 2             | 0         | 2        | 2       |
| 3      | अवेक्षक                                | 0             | 2         | 0        | 2       |
| 4      | कनिष्ठ अभियंता (एकवट वेतन )            | 6             | 2         | 4        | 6       |
| 5      | विज पर्यवेक्षक/ कनिष्ठ अभियंता विद्युत | 1             | 1         | 0        | 1       |
| 6      | कनिष्ठ अभियंता सहा. (एकवट वेतन )       | 2             | 1         | 1        | 2       |
| 7      | भुमापक                                 | 0             | 1         | 0        | 1       |
| 8      | व.मु.ले.                               | 1             | 0         | 1        | 1       |
| 9      | व.श्रे.लि.                             | 2             | 2         | 0        | 2       |
| 10     | क.श्रे.लि.                             | 6             | 7         | 0        | 7       |
| 11     | शिपाई                                  | 2             | 2         | 0        | 2       |
| 12     | वाहन चालक                              | 1             | 1         | 0        | 1       |
| 13     | पाईप फिटर                              | 3             | 1         | 2        | 3       |
| 14     | गवंडी                                  | 0             | 1         | 0        | 1       |
| 15     | मुकादम                                 | 0             | 1         | 0        | 1       |
| 16     | वायरमन                                 | 1             | 0         | 1        | 1       |
| 17     | मजूर                                   | 32            | 27        | 5        | 32      |
| 18     | लॅम्पलायटर                             | 3             | 1         | 2        | 3       |
| 19     | मानधन अवेक्षक                          | 0             | 1         | 0        | 1       |
|        | एकुण                                   | 63            | 52        | 18       | 70      |

**कलम (४) (१) (ख) (२)**

| <b>विभागीय कार्यालय क्र. ८ कडील सेवक कर्तव्य व जबाबदारी</b> |                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| अ.क्र.                                                      | पद                            |  | कर्तव्य                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय |
| १                                                           | विभागीय अधिकारी (सहा. आयुक्त) |  | 1. विभागीय कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व तांत्रिक व विगर तांत्रिक कर्मचाऱ्यांकडून विभागीय कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील खालील नमुद जॉबचार्ट नुसार सर्व कामावर नियंत्रण ठेवणे व त्यानुसार कामे करून घेणे.<br>2. मा. आयुक्त वरिष्ठ कार्यालय यांचे वेळोवेळीचे आदेशानुसार कार्यवाही ठेवणे.<br>3. माहितीचा अधिकार प्रथम अपिल प्राधिकारी म्हणून अपिल सुनावणी घेवून निर्णय देणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | महानगरपालिका अधिनियम १९४९          |
| २                                                           | सहा. अभियंता                  |  | 1. विभागीय कार्यालयातील अधिनस्त तांत्रिक व अतांत्रिक सेवकांकडून कार्य पूर्ण करून घेणे . त्याचा निपटारा करून घेणे<br>2. वेळोवेळी तांत्रिक व अतांत्रिक सेवकांकडून आढावा घेवून विभागीय अधिकारी यांना सादर करणे<br>3. विभागीय अधिकारी यांचे वेळोवेळीचे आदेशानुसार कार्यवाही ठेवणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | महानगरपालिका अधिनियम १९४९          |
| ३                                                           | अवेक्षक                       |  | 1. मा. विभागीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी आदेशीत केलेप्रमाणे कामे करणे.<br>2. भांडवली / वॉर्डवाईज कामे प्रकरणी बजेट अभिप्रायाला पाठविणे, बजेट अभिप्राय आल्यानंतर जागा पाहणी करून पूर्वगणनपत्रक तयार करणे, सक्षम मान्यता घेणे, सक्षम मान्यतेअंती जाहिरप्रसिध्दी करण करणे. निविदा काढणे, निविदेस सक्षम मंजूरी नंतर कामे करून घेवून कामाअंती मत्तेदारास बिल अदा करणे.<br>3. दैनंदिन नळाची/ ड्रेनेजची दुरुस्ती कामे वि.का. कडील सेवकांकडून करून घेणे जर दुरुस्ती करता येत नसेल तर मनपा अंदाजपत्रकातील निधीतून सक्षम मंजूरी अंती, मंजूर मत्तेदाराकडून करून घेणे व मत्तेदारास बिल अदा करणे.<br>4. नाला स्वच्छतेबाबत आरोग्य निरीक्षक यांचे मार्फत कार्यवाही ठेवणे.<br>5. रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे कामी नगर अभियंता विभागाकडील सेवकांकडून प्रिमिक्स उपलब्ध झालेनंतर खड्डे बुजवून घेणे.<br>6. दुषित पाणी संदर्भात रिपोर्ट प्राप्त झालेनंतर मनपा सेवकाकडून पाहणी करून दुरुस्ती करणे अथवा मोठे काम असल्यास मंजूर मत्तेदाराकडून सक्षम मान्यतेने काम करून घेणे व | महानगरपालिका अधिनियम १९४९          |

|   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|   |                      | <p>मत्तेदारास बिल अदा करणे.</p> <p>7. बोअर बाबत संबंधित नियुक्त केलेल्या कारकून यांचे कडून कार्यवाही ठेवणे.</p> <p>8. दररोजची कार्यालयीन कामे करणे कामी ई- ऑफिसने प्रस्ताव सादर करणे तसेच वरिष्ठ सांगतील ती इतर किरकोळ कामे करणे.</p> <p>9. माहिती अधिकार , आपले सरकार ,परिवर्तन ऑप , पी.जी. पोर्टल वरील तक्रार निवारण करणे.</p> <p>10. मनपा मंजूर मत्तेदाराकडून पाणी पुरवठा, व मलनित्सारण याबाबत दुरुस्तीचे कामे पाहणी करुन याबाबत सविस्तर प्रस्ताव तयार करणे. मंजूर मत्तेदाराकडून कामे करुन घेवून नियमानुसार बिल अदा करणे</p> <p>11. गणेशोत्सव , नवरात्रोत्सव तसेच जयंती आदी कार्यक्रमाची अनुषंगीक कामे करणे.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| ४ | इलेक्ट्रीक सुपरवायझर | <p>1. मा. विभागीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी आदेशीत केलेप्रमाणे कामे करणे.</p> <p>2. भांडवली / वॉर्डवाईज लाईट संबंधित कामे प्रकरण बजेट अभिप्रायाला पाठविणे, बजेट अभिप्राय आल्यानंतर जागा पाहणी करुन पूर्वगणनपत्रक तयार करणे, सक्षम मान्यता घेणे, सक्षम मान्यतेअंती जाहिरप्रसिध्दी करण करणे. निविदा काढणे, निविदेस सक्षम मंजूरी नंतर कामे करुन घेवून कामाअंती मत्तेदारास बिल अदा करणे.</p> <p>3. लाईट संबंधितकामे वि.का. कडील सेवकांकडून करुन घेणे जर दुरुस्ती करता येत नसेल तर मनपा अंदाजपत्रकातील निधीतून सक्षम मंजुरी अंती, मंजूर मत्तेदाराकडून करुन घेणे व मत्तेदारास बिल अदा करणे.</p> <p>4. लाईट संबंधित तक्रार/ रिपोर्ट प्राप्त झालेनंतर मनपा सेवकाकडून पाहणी करुन दुरुस्ती करणे अथवा मोठे काम असल्यास मंजूर मत्तेदाराकडून सक्षम मान्यतेने काम करुन घेणे व मत्तेदारास बिल अदा करणे.</p> <p>5. दररोजची कार्यालयीन कामे करणे कामी ई- ऑफिसने प्रस्ताव सादर करणे तसेच वरिष्ठ सांगतील ती इतर किरकोळ कामे करणे.</p> <p>6. माहिती अधिकार , आपले सरकार ,परिवर्तन ऑप , पी.जी. पोर्टल वरील तक्रार निवारण करणे.</p> <p>7. गणेशोत्सव , नवरात्रोत्सव तसेच जयंती आदी कार्यक्रमाची अनुषंगीक कामे करणे.</p> | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| ५ | भुमापक               | अवेक्षक यांना दैनंदिन कामात मदत करणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| ६ | कनिष्ठ अभियंता सहायक | अवेक्षक यांना दैनंदिन कामात मदत करणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| ७ | व.मु.ले              | वेतन विभागीय कार्यालय क्र. ८ कडे व कामकाज युसीडी विभागाकडे ( मुख्यकार्यालय                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |

|   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|---|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|   |            | सो.म.पा. )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |
| ८ | व.श्रे.लि. | <p>1. विभागीय कार्यालय क्र. 8 कडील सर्व सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे दर आठवड्याला सेवकांच्या कामाचा आढावा घेणे.</p> <p>2. कार्यालयातील मा. सदस्यांच्या बैठकीचे नियोजन करणे, क.श्रे. लि. , व.श्रे.लि. यांचे प्रकरणावर कौन्टर स्वाक्षरी करणे.</p> <p>3. एका वेळेस दोन ठिकाणी मिटींग असतील तर बैठकीस उपस्थित राहणे.</p> <p>4. वि.का. क्र. 8 कडील कामकाजात सुसुत्रता आणणेसाठी प्रयत्न करणे. तसेच विभागीय अधिकारी वेळोवेळी सांगतील ती कामे</p> <p>5. कार्यालयीन कामाच्या आवश्यकतेनुसार वरिष्ठांनी सोपवलेले सर्व कामे करणे.</p> <p>6. संजय गांधी / श्रावण बाळ निराधार योजना कामकाज पाहणे व अर्ज तपासून स्वाक्षरी करणे व दर महा बैठकीस उपस्थित राहणे.</p> | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| ९ | क.श्रे.लि. | 1. मांडव / कमान कारणासाठी संबंधित पोलिस स्टेशन व वाहतूक पोलिस निरीक्षक यांचे नाहारकत प्रमाणपत्र आल्यानंतर सर्व्हे करून परवाना देणे व कायदेशीर शुल्क वसूल करणे बाबत मुख्य आरोग्य निरीक्षक व संबंधित आरोग्य निरीक्षक यांना कळविणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
|   |            | 2. वि.का. क्र. 8 कडील बिगारी ,मजुर सेवक यांचे हजेरी घेणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
|   |            | 3. वि.का. क्र. 8 कडील बिगारी ,मजुर सेवक यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व हद्दीत जावून कामाची पाहणी करणे व काम पूर्ण करून घेणे व त्याबाबत वरिष्ठ कळविणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |
|   |            | 4. आस्थापना संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
|   |            | 5. वि.का. क्र. 8 कडील मुख्य कार्यालय ,नगर अभियंता , जलवितरण, जलनिस्सारण, ड्रेनेज , लाईट विभाग कडील सेवकांचे पगार बिल तयार करणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
|   |            | 6. मजुर सेवकांच्या रजेच्या अर्जावर वरिष्ठांची स्वाक्षरी असेल तरच रजा मंजूर करणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
|   |            | 7. जन्म - मृत्यू दाखले देणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
|   |            | 8. WMS वर सेवकांचे फोटो अपलोड करणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
|   |            | 9. मजुर सेवक यांचे जिओटॅग फोटो गुगल ड्राइव वर अपलोड करणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |
|   |            | 10. वि.का. क्र. 8 कडील तक्रार रजिस्टर वर नागरिकांच्या तक्रारी नोंदणी करून घेणे व ते संबंधित सेवकांना कळविणे व त्या कामाचा निपटारा होतो का नाही हे पाहणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |
|   |            | 11. आस्थापना संबंधित कामकाज करणेस मदत करणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
|   |            | 12. अदा बिल करणे व बजेट कंट्रोल रजिस्टर व बिल रजिस्टर अभिलेख जतन करणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
|   |            | 13. ट्रिप्लिकेट चलन बुक हाताळणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|   |            | 14. माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त अर्जाच्या नोंदी ठेवणे व अभिलेख जतन करणे माहिती प्राप्त न झाले बाबत आलेल्या अपीलावर विहित मुदतीत वरिष्ठांच्या आदेशानुसार सुनावणी टपाल तयार करणे , सुनावणीतील निर्णय टपाल तयार करून संबंधितास कळविणे, माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त होणारे अर्जाचा मासिक अहवाल सामान्य प्रशासन विभाग सो.म.पा कडे विहित मुदतीत पाठविणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
|   |            | 15. दैनंदिन सर्व कार्यालयीन टाईपिंग करणे .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |

|    |            |                                                                                                                                                                                 |                           |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|    |            | 16. आस्थापना संबंधित ई- ऑफिस प्रस्ताव तयार करुन ते पाठविणे प्रस्ताव मजुरी होऊन आले नंतर ते प्रिंट काढून देणे .                                                                  |                           |
|    |            | 17. सर्व सेवाकांचे रजेची अर्ज रजा मंजूरी साठी सेवापुस्तक विभाग (सामान्य प्रशासन विभाग) कडे ई- ऑफिस व्दारे पाठविणे व मंजूरी होऊन आले नंतर ते प्रिंट काढून आस्थापना लिपिकास देणे. |                           |
|    |            | 18. वि.का.क्र. 8 कडील आवक - जावक करणे रोजच्या रोज आलेली टपाल माननियांची स्वाक्षरी घेवून ते संबंधितांना वाटप करणे. व जावक केलेले टपाल संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे.              |                           |
|    |            | 19 . कार्यालयीन कामाच्या आवश्यकतेनुसार वरिष्ठांनी सोपवलेले सर्व कामे करणे.                                                                                                      | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १० | शिपाई      | 1. बाहेरील टपाल वाटप करणे                                                                                                                                                       |                           |
|    |            | 2. कार्यालयातील पिण्याचे पाणी भरणे व इतर वापरावयाचे पाणी भरणे.                                                                                                                  |                           |
|    |            | 3. ऑफिस उघडणे व बंद करणे                                                                                                                                                        |                           |
|    |            | 4.ऑफिस मधील वरिष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.                                                                                                                               | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
|    |            | 5. कार्यालयातील स्वच्छता करणे , पाणी व इतर कामे करणे                                                                                                                            | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| ११ | वाहन चालक  | विभागीय कार्यालय क्र. 8 कडील जेटिंग मशीन वाहन चालवणे                                                                                                                            | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १२ | पाईप फिटर  | अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता यांचेकडे नळ कनेक्शन व नळ दुरुस्ती संबंधित कामे करणे                                                                                                    | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १३ | गवंडी      | सर्व अवेक्षक सांगतील ती प्रभागातील दैनंदिन दुरुस्तीचे कामे करणे                                                                                                                 | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १४ | मुकादम     | अवेक्षक सांगतील ती प्रभागातील दैनंदिन दुरुस्तीचे कामे करणे.                                                                                                                     | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १५ | लॅम्पलायटर | इलेक्ट्रीक सुपरवायझर यांचे कडे लाईट संबंधित कामे करणे                                                                                                                           | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १६ | जमादार     | कामाच्या सोयीसाठी विभागीय कार्यालय क्र. 8 कडील बोअर संबंधित कामकाज पाहणे                                                                                                        | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |
| १७ | मजूर       | 1.विभागीय कार्यालय क्र. 8 कडील डंपर वर कामकाज करणे.                                                                                                                             |                           |
|    |            | 2.कार्यालयातील स्वच्छता करणे , पाणी व इतर कामे करणे                                                                                                                             |                           |
|    |            | 3.इलेक्ट्रीक सुपरवायझर यांचे कडे लाईट संबंधित कामे करणे                                                                                                                         |                           |
|    |            | 4.अवेक्षक सांगतील ती प्रभागातील दैनंदिन दुरुस्तीचे कामे करणे.                                                                                                                   |                           |
|    |            | 5.जेटिंग मशीन वर कामकाज पाहणे                                                                                                                                                   |                           |
|    |            | 6.अवेक्षक यांचे प्रभागातील ड्रेनेज संबंधित कामे करणे.                                                                                                                           |                           |
|    |            | 7.सर्व अवेक्षक यांचे प्रभागातील पाणीपुरवठा संबंधित कामे करणे.                                                                                                                   | महानगरपालिका अधिनियम १९४९ |

कलम ४ (१) ख (३)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या तरतूदीनुसार निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती ही मा. उपायुक्त यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात.त्यावर मा. उपायुक्त ,व मुख्य विभाग ( हेड ऑफ दी डिपार्टमेंट) यांचे कडून परीवेक्षण केले जाते व उत्तरदायित्व हे संबंधित काम करणा-या विभागाकडे जाते.

कलम ४ (१) ख (४)

मुंबई प्रांतिक महानगर पालिका अधिनियमच्या तरतूदीनुसार निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती ही मा. उपायुक्त यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात.त्यावर मा. उपायुक्त ,व मुख्य विभाग ( हेड ऑफ दी डिपार्टमेंट) यांचे कडून परीवेक्षण केले जाते व उत्तरदायित्व हे संबंधित काम करणा-या विभागाकडे जाते.

कलम ४ (१) ख (५)

महाराष्ट्र नागरी सेवा शर्ती १९८१ (रजा ) व (वर्तणूक ) तसेच महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका १९४९ तसेच शासन निर्णय परिपत्रके अन् ये कार्य पार पाडली जातात.

कलम ४ (१) ख (६)

शासन निर्णयानुसार कर्मचा-याला त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजाचे वर्गीकरण सहा. संच पद्धतीने अ ब क ड या वर्गवारीने अद्यावत आहे.

कलम ४ (१) ख (७)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतूदीनुसार शासन सूचने अनुसार प्रभाग समिती गठीत करून त्यानुसार नागरिकांचे प्रश्न , गा-हाणी , नागरिकांना आवश्यक सोयी बाबतचे कामकाज प्रभाग समिती सदस्यामार्फत मांडण्यात येऊन त्याचे निवारण करणेची तरतूद आहे. नागरिकांच्या तक्रारी स्विकारणे व संपर्कासाठी कार्यालयात दररोजच्यासाठी एका सेवकाची नेमणूक केली आहे.

कलम ४ (१) ख (८)

प्रभाग समितीचे कामकाज जनतेसाठी खुले आहे व या समितीची कार्यवृत्ते लोकासाठी पहावयास मिळतात. या समितीच्या सदस्याकडून सल्ला देणेचे व मार्गदर्शन करणेचे काम केले जाते.

कलम ४ (१) ख (९)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे निर्देशिका कलम ४ (१) ख (१०) मध्ये नमूद केलेल्या तक्तेनुसार

४ (१) ख (१०)

विभागीय कार्यालय क्र. ८ कडील अधिकारी/ कर्मचारी यांची माहिती

| अ.क्र. | कर्मचाऱ्यांचे नाव                | हद्द           | सध्यचे कार्यरत विभाग                                   | वर्ग | मोबाईल नंबर | रुजू दिनांक | एकुण वेतन         |
|--------|----------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|------|-------------|-------------|-------------------|
| 1      | श्री. महेश नागनाथ क्षीरसागर      | विभागीय        | वि.का.क्र.८                                            | 2    | 9403688414  | 13-10-1996  | 1,29,266/-        |
| 2      | श्री. आरिफ म. शरीफ कंदलगावकर     | सहा. अभियंता   | काम सार्व.आरोग्य अभियंता विभागकडे पगार वि.का.क्र.८ कडे | 3    | 9423993921  | 19/11/2013  | 93,078/-          |
| 3      | परवेज अख्तर अहमद शरिफ शेख        | विज पर्यवेक्षक | नगर अभियंता लाईट विभाग                                 | 3    | 9890419952  | 4/4/1994    | 83,760 /-         |
| 4      | श्री.राजकुमार लालबा कावळे        | भूमापक         | वि.का.क्र. ८ नगर भियंता                                | 3    | 9823661056  |             | 70,652 /-         |
| 5      | ओंकार पांडुरंग महाजन             | क.अभियंता सहा. | वि.का.क्र. ८ नगर भियंता                                | 3    | 77554648    | 22/05/2025  | 29200 /-एकवट वेतन |
| 6      | शेख नईम खाजा मैनुईन              | मुकादम         | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 9850942217  | 20-01-2003  | 54,820 /-         |
| 7      | म्हेत्रे बाबु चंद्रप्पा          | गवंडी          | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 3    | 8484988320  | 20-01-2003  | 62,212 /-         |
| 8      | कुमार देविदास बाबय्या            | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 7972406730  | 17-04-1986  | 58,208 /-         |
| 9      | चंदनशिवे नागनाथ माणिक            | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 7887451831  | 14-08-2009  | 38,133 /-         |
| 10     | म्हेत्रे विजय ईस्माईल            | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 8421859645  | 02-04-1997  | 56,459 /-         |
| 11     | चंदनशिवे किरण उध्दव              | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 9657771791  | 10-12-2008  | 22,546 /-         |
| 12     | राठोड सुनिल पांडुरंग             | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 9822898035  | 08-10-2010  | 40,193/-          |
| 13     | कचरे तायप्पा गोरख                | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 9420735664  | 08-10-2010  | 34,799 /-         |
| 14     | बाघमारे बापु अर्जुन              | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 7058241763  | 14-10-2010  | 40,193 /-         |
| 15     | राठोड नेमाबाई अर्जुन             | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 7796494011  | 2/2/2013    | 35,837 /-         |
| 16     | वडतिले गंगाराम रायप्पा           | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 9970609662  | 16-08-2001  | 50,761 /-         |
| 17     | सज्जन प्रेमनाथ हणमंतु            | मजूर           | वि.का. क्र. ८ नगर भियंता                               | 4    | 9022122841  | 5/10/2018   | 35,837 /-         |
| 18     | झव्हेरी दिपक बाबुसिंग            | लॅम्पलायटर     | नगर अभियंता लाईटविभाग                                  | 4    | 7385538358  | 10/2/2008   | 32,926 /-         |
| 19     | श्री. भुजंग नारायण घोंगडे        | व.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. ८ ख्यकार्यालय                               | 3    | 9011483947  | 14-12-2000  | 64,060 /-         |
| 20     | श्रीमती. तेजस्विता बाबुराव कासार | व.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. ८ ख्यकार्यालय                               | 3    | -           | 20-01-2003  | 62,212 /-         |
| 21     | श्री. विलास मारुती बोमणे         | क.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. ८ ख्यकार्यालय                               | 3    | 8483031633  | 18/12/1992  | 58,153 /-         |

|    |                                 |                |                           |   |            |            |                    |
|----|---------------------------------|----------------|---------------------------|---|------------|------------|--------------------|
| 22 | श्री. प्रेमनाथ राम पवार         | क.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 3 | 8766533069 | 29/01/2014 | 50,524 /-          |
| 23 | श्री. पोपट हरिदास खरात          | क.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 3 | 9623493754 | 1/10/2011  | 42,287 /-          |
| 24 | श्री. यादव माधव डाके            | क.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 3 | 7249893098 | 9/3/2020   | 39,501 /-          |
| 25 | श्री. विश्वास मधुकर कुलकर्णी    | क.श्रे. लि.*** | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 3 | 7875036433 | 1/2/2003   | 58,359 /-          |
| 26 | श्री. संजय श्रीरंग अस्वरे       | क.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 3 | 9175414144 | 1/2/2003   | 60,364 /-          |
| 27 | श्री. विजय जगन्नाथ जाधव         | क.श्रे. लि.    | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 3 | 9881973187 | 24/01/2011 | 48,624 /-          |
| 28 | श्री. शंकर विश्वनाथ कत्तुल      | शिपाई          | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 4 | 8087706554 | 2/9/2002   | 44,015 /-          |
| 29 | श्री. धनंजय सिताराम शिवसिंगवाले | शिपाई          | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय  | 4 | 8623868823 | 4/7/2015   | 32,752 /-          |
| 30 | श्री.श्रीरंग प्रभाकर नादरगी     | सहा. अभियंता   | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 3 | 9689450009 | 3/12/2013  | 80,691/-           |
| 31 | श्री. इम्तियाज नदाफ             | अवेक्षक        | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 3 | 8856048656 | 5/9/2016   | 38,600 (एकवट वेतन) |
| 32 | श्री.रुपेश चव्हाण               | पाईप फिटर      | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 3 | 8605967201 | 4/7/2024   | 19900(एकवट वेतन    |
| 33 | श्री. हनपागुल हणमंतु यल्लप्पा   | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 9373921892 | 01-05-2012 | 36,905 /-          |
| 34 | श्री.दुमडे शिवकांत वसंत         | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 9049165850 | 02-09-2014 | 34,799 /-          |
| 35 | श्री.बाघमारे परमेश्वर रेवणसिद्ध | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 9763388933 | 02-09-2014 | 34,799 /-          |
| 36 | श्री.दुधनकर सुनिल आंबादास       | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 8600988563 | 17-10-2006 | 42,723 /-          |
| 37 | श्री.सिद्धराया श्रीशैल बिराजदार | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 9765527330 | 19-09-2016 | 32,752 /-          |
| 38 | श्री.चौधरी सागर काशिराम         | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 7769081114 | 7/9/2019   | 30,157 /-          |
| 39 | कु.श्रीमाला गायकवाड             | कनिष्ठ अभियंता | वि.का. क्र. 8 लनित्सारण   | 3 | 8805243138 | 20/06/2024 | 38,600 (एकवट वेतन) |
| 40 | विक्रमसिंह जयसिंह पाटील         | मानधन अवेक्षक  | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता | 3 | 9922422949 | 30/12/2016 | 24,000/-( मानधन )  |
| 41 | श्री.प्रसाद विजयकुमार देवरमनी   | वाहन चालक      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 9960084142 | 27/10/2022 | 35,175 /-          |
| 42 | श्री.शिंदे दत्तात्रय भाऊराव     | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 8380825067 | 20-07-2004 | 49,405 /-          |
| 43 | श्री.पौळ सोपान सुमंत            | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 8550943058 | 15-06-2005 | 45,247 /-          |
| 44 | श्री.म्हेत्रे बाबय्या मारेप्पा  | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 |            | 20-01-2003 | 45,247 /-          |
| 45 | श्री.बोराडे नवनाथ गुलाम         | मजुर           | वि.का.क्र.8जलनित्सारण     | 4 | 9673770393 | 20-01-2003 | 49,405 /-          |
| 46 | श्री.गायकवाड देविदास गौतम       | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 7385658187 | 10-08-2015 | 22,928 /-          |
| 47 | श्री.बाघमारे उमेश दलित          | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 9922050534 | 7/11/2015  | 34,829 /-          |
| 48 | श्री.गायकवाड विकास महादेव       | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 9579667664 | 01-12-2016 | 28,330 /-          |
| 49 | श्री.पेढी आकाश शंकर             | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 8087081212 | 07-10-2016 | 31,887 /-          |
| 50 | श्री.भोसले विनोद अंकुश          | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 7744025158 | 18-05-2018 | 31,887 /-          |
| 51 | बाळकृष्ण सिद्धप्रा कोलू         | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 9960703446 | 27/09/2024 | 15000/-(एकवट वेतन  |

|    |                       |      |                        |   |            |            |                    |
|----|-----------------------|------|------------------------|---|------------|------------|--------------------|
| 52 | विनायक नारायण तंतानोल | मजुर | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 4 | 8055134621 | 27/09/2024 | 15000 /-(एकवट वेतन |
|----|-----------------------|------|------------------------|---|------------|------------|--------------------|

| अ.क्र. | कर्मचाऱ्यांचे नाव           | हुद्दा          | सध्यचे कार्यरत विभाग                              | चालु पगार | ग्रेड पे | महागाई भत्ता | घर भत्ता | स्था. पु.भत्ता | वाहन भत्ता | वाहतुक भत्ता | धुलाई | अपंग भत्ता | DCPS   | एकुण      |
|--------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|-----------|----------|--------------|----------|----------------|------------|--------------|-------|------------|--------|-----------|
| 1      | श्री .महेश नागनाथ क्षीरसागर | विभागीय अधिकारी | वि.का.क्र.8                                       | 82400/-   | 0        | 29664/-      | 14832/-  | 120/-          | 450/-      | 1800/-       | 0     | 0          | 0      | 1,29266/- |
| 2      | अरिफ म.शरीफ कंदलगावकर       | सहा. अभियंता    | काम सार्व.आरोग्य अभियंता. कडे व पगार वि.का.क्र. 8 | 51900/-   | 0        | 18684/-      | 9342/-   | 120            | 450/-      | 0            | 0     | 2700       | 9882   | 93078/-   |
| 3      | परवेज अख्तर अहमद शरिफ शेख   | विज पर्यवेक्षक  | नगर अभियंता लाईटविभाग                             | 53500 /-  | 0        | 19260 /-     | 9630 /-  | 120/-          | 420 /-     | 800 /-       | 30 /- | 0          | 0      | 0         |
| 4      | राजकुमार लालबा कावळे        | भूमापक          | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 39200     | 0        | 14112        | 7056     | 120            | 0          | 0            | 0     | 2700       | 7464   | 70652/-   |
| 5      | ओंकार पांडुरंग महाजन        | क.अभियंता सहा.  | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 29200     | 0        | -            | -        | -              | -          | -            | 0     | -          | -      | 29200/-   |
| 6      | शेख नईम खाजा मैनादीन        | मुकादम          | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 35000/-   | 0        | 12600/-      | 6300 /-  | 120 /-         | 0          | 800 /-       | 0     | 0          | 0      | 54820/-   |
| 7      | म्हेत्रे बाबु चंद्रप्पा     | गवंडी           | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 39800/-   | 0        | 14328/-      | 7164 /-  | 120 /-         | 0          | 800 /-       | 0     | 0          | 0      | 62212/-   |
| 8      | कुमार देविदास बाबय्या       | मजुर            | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 37200/-   | 0        | 13392 /-     | 6696 /-  | 120 /-         | 0          | 800 /-       | 0     | 0          | 0      | 5208/-    |
| 9      | चंदनशिवे नागनाथ माणिक       | मजुर            | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 24200/-   | 0        | 8712/-       | 4356 /-  | 65/-           | 0          | 800/-        | 0     | 0          | 0      | 38133 /-  |
| 10     | म्हेत्रे विजय ईस्माईल       | मजुर            | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 36100/-   | 0        | 12996 /-     | 6498 /-  | 65 /-          | 0          | 800 /-       | 0     | 0          | 0      | 56459 /-  |
| 11     | चंदनशिवे किरण उध्दव         | मजुर            | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 6940      | 1300     | 11948        | 1648     | 35             | 0          | 675/-        | 0     | 0          | 0      | 22546/-   |
| 12     | राठोड सुनिल पांडुरंग        | मजुर            | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता                         | 22,800/-  | 0        | 820 /-       | 4104 /-  | 65/-           | 0          | 675 /-       | 0     | 0          | 4341/- | 40193 /-  |

|    |                                     |             |                                                               |              |   |             |         |       |       |        |       |         |            |          |
|----|-------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|--------------|---|-------------|---------|-------|-------|--------|-------|---------|------------|----------|
| 13 | कचरे तायप्पा गोरख                   | मजुर        | वि.का. क्र. 8<br>नगर अभियंता                                  | 19700 /-     | 0 | 7092 /-     | 3546 /- | 35 /- | 0     | 675 /- | 0     | 0       | 3751/-     | 34799 /- |
| 14 | वाघमारे बापु अर्जुन                 | मजुर        | वि.का. क्र. 8<br>नगर अभियंता                                  | 22,800<br>/- | 0 | 8208 /-     | 4104 /- | 65 /- | 0     | 675 /- | 0     | 0       | 4341<br>/- | 40193/-  |
| 15 | राठोड नेमाबाई अर्जुन                | मजुर        | वि.का. क्र. 8<br>नगर अभियंता                                  | 20300/-      | 0 | 7308 /-     | 3654/-  | 35 /- | 0     | 675 /- | 0     | 0       | 3865<br>/- | 35837 /- |
| 16 | वडतिले गंगाराम<br>रायप्पा           | मजुर        | वि.का. क्र. 8<br>नगर अभियंता                                  | 32400 /-     | 0 | 11664<br>/- | 5832 /- | 65 /- | 0     | 800/-  | 0     | 0       | 0          | 50761 /- |
| 17 | सज्जन प्रेमनाथ<br>हणमंतु            | मजुर        | वि.का. क्र. 8<br>नगर अभियंता                                  | 20300/-      | 0 | 7308        | 3654    | 35    | 0     | 675    | 0     | 0       | 3865       | 35837/-  |
| 18 | झव्हेरी दिपक<br>बाबुसिंग            | लैम्पलायटर  | नगर अभियंता                                                   | 20900 /-     | 0 | 7524 /-     | 3762 /- | 35/-  | 60 /- | 675 /- | 30 /- | 0       | 0          | 32926/-  |
| 19 | श्री. भुजंग नारायण<br>घोंगडे        | व.श्रे. लि. | काम घनकचरा<br>व्यवस्थापन<br>विभाग कडे<br>पगार वि.का.क्र<br>.8 | 41,000/-     | 0 | 14,760/-    | 7380/-  | 120/- | 0     | 800/-  | 0     | 0       | 0          | 64060/-  |
| 20 | श्रीमती. तेजस्विता<br>बाबुराव कासार | व.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 39,800/-     | 0 | 14328/-     | 7164/-  | 120/- | 0     | 800/-  | 0     | 0       | 0          | 62212/-  |
| 21 | श्री. विलास मारुती<br>बोमणे         | क.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 37,200/-     | 0 | 13392/-     | 6696/-  | 65/-  | 0     | 800/-  | 0     | 0       | 0          | 58153/-  |
| 22 | श्री. प्रेमनाथ राम<br>पवार          | क.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 27,600/-     | 0 | 9936/-      | 4968/-  | 65/-  | 0     | 0      | 0     | 2,700/- | 5255/-     | 50524/-  |
| 23 | श्री. पोपट हरिदास<br>खरात           | क.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 23,100       | 0 | 8316/-      | 4158/-  | 65/-  | 0     | 0      | 0     | 2250/-  | 4398/-     | 42287/-  |
| 24 | श्री. यादव माधव<br>डाके             | क.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 22,400/-     | 0 | 8064/-      | 4032/-  | 65/-  | 0     | 675/-  | 0     | 0       | 4265       | 39501/-  |
| 25 | श्री. विश्वास मधुकर<br>कुलकर्णी     | व.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 36,100/-     | 0 | 12996/-     | 6498/-  | 65    | 0     | 0      | 0     | 2,700/- | 0          | 58359/-  |
| 26 | श्री. संजय श्रीरंग<br>अस्वरे        | व.श्रे. लि. | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय                                 | 38,600/-     | 0 | 13896/-     | 6948/-  | 120   | 0     | 800/-  | 0     | 0       | 0          | 60364/-  |

|    |                              |              |                               |           |   |         |        |       |   |       |      |   |        |                          |
|----|------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------|---|---------|--------|-------|---|-------|------|---|--------|--------------------------|
| 27 | श्री. विजय जगन्नाथ जाधव      | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय | 27,600    | 0 | 9936/-  | 4968/- | 65/-  | 0 | 800/- | 0    | 0 |        | 5255/-                   |
| 28 | श्री. शंकर विश्वनाथ कत्तुल   | शिपाई        | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय | 28,000/-  | 0 | 10080/- | 5040/- | 65/-  | 0 | 800/- | 0    | 0 | 0      | 44015/-                  |
| 29 | श्री. धनंजय शिवसिंगवाले      | शिपाई        | वि.का.क्र. 8<br>मुख्यकार्यालय | 18,500/-  | 0 | 6660/-  | 3330/- | 35/-  | 0 | 675/- | 30   | 0 | 3393/- | 32752/-                  |
| 30 | श्री. श्रीरंग प्रभाकर नादरगी | सहा. अभियंता | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 46,100/-  | 0 | 16596/- | 8298/- | 120/- | 0 | 800/- | 0    | 0 | 8777/- | 80691/-                  |
| 31 | श्री. इम्तियाज नदाफ          | क.अभियंता    | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 38,600/-  | - | -       | -      | -     | - | -     | -    | - | -      | 38,600/-<br>( एकवट वेतन) |
| 32 | रुपेश विजय चव्हाण            | पाईप फिटर    | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 19900 /-  | - | -       | -      | -     | - | -     | -    | - | -      | 19900 /-<br>(एकवट वेतन)  |
| 33 | हनपागुल हणमंतु यल्लप्पा      | मजुर         | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 20,900/-  | 0 | 7524/-  | 3762/- | 35/-  | 0 | 675/- | 30/- | 0 | 3979/- | 36905/-                  |
| 34 | दुमडे शिवकांत वसंत           | मजुर         | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 19,700 /- | 0 | 7092    | 3546/- | 35    | 0 | 675   | 0    | 0 | 3751   | 34799                    |
| 35 | वाघमारे परमेश्वर रेवणसिद्ध   | मजुर         | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 19,700/-  | 0 | 7092    | 3546/- | 35    | 0 | 675   | 0    | 0 | 3751   | 34799                    |
| 36 | दुधनकर सुनिल आंबादास         | मजुर         | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 27200/-   | 0 | 9792    | 4896/- | 35    | 0 | 800   | 0    | 0 | 0      | 42723                    |
| 37 | एस . एस. विराजदार            | मजुर         | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 18,500/-  | 0 | 6660    | 3330   | 35    | 0 | 675   | 30/- | 0 | 3522   | 32752                    |
| 38 | श्री. चौधरी सागर काशिराम     | मजुर         | वि.का.क्र. 8<br>जलवितरण       | 17,000/-  | 0 | 6120    | 3060/- | 35    | 0 | 675   | 30/- | 0 | 3237   | 30157                    |
| 39 | कु. श्रीमाला गायकवाड         | क.अभियंता    | वि.का.क्र. 8<br>जलनित्सारण    | 38600 /-  | - | -       | -      | -     | - | -     | -    | - | -      | 38600<br>एकवट वेतन       |
| 40 | विक्रमसिंह जयसिंह पाटील      | अवेक्षक      | वि.का. क्र. 8<br>नगर अभियंता  | 24,000/-  | - | -       | -      | -     | - | -     | -    | - | -      | 2400<br>एकवट वेतन        |

|    |                                |           |                        |          |   |       |      |      |   |     |    |   |      |       |
|----|--------------------------------|-----------|------------------------|----------|---|-------|------|------|---|-----|----|---|------|-------|
| 41 | श्री.प्रसाद विजयकुमार देवरमनी  | वाहन चालक | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 19,900/- | 0 | 7164  | 3582 | 65   | 0 | 675 | 0  | 0 | 3789 | 35175 |
| 42 | श्री.शिंदे दत्तात्रय भाऊराव    | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 31,500/- | 0 | 11340 | 5670 | 65/- | 0 | 800 | 30 | 0 | 0    | 49405 |
| 43 | श्री.पौळ सोपान सुमंत           | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 28800/-  | 0 | 10368 | 5184 | 65/- | 0 | 800 | 30 | 0 | 0    | 45247 |
| 44 | श्री.म्हेत्रे बाबय्या मारेप्पा | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 28800/-  | 0 | 10368 | 5184 | 65/- | 0 | 800 | 30 | 0 | 0    | 45247 |
| 45 | श्री.बोराडे नवनाथ गुलाम        | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 31500/-  | 0 | 11340 | 5670 | 65/- | 0 | 800 | 30 | 0 | 0    | 49405 |
| 46 | श्री.गायकवाड देविदास गौतम      | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 12950/-  | 0 | 4662  | 2331 | 25/- | 0 | 473 | 21 | 0 | 2466 | 22928 |
| 47 | श्री.वाघमारे उमेश दलित         | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 19700/-  | 0 | 7092  | 3546 | 35/- | 0 | 675 | 30 | 0 | 3751 | 34829 |
| 48 | श्री.गायकवाड विकास महादेव      | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 17827/-  | 0 | 6418  | 0    | 33/- | 0 | 630 | 28 | 0 | 3394 | 28330 |
| 49 | श्री.पेढी आकाश शंकर            | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 18000/-  | 0 | 6480  | 3240 | 35   | 0 | 675 | 30 | 0 | 3427 | 31887 |
| 50 | श्री.भोसले विनोद अंकुश         | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 18000    | 0 | 6480  | 3240 | 35   | 0 | 675 | 30 | 0 | 3427 | 31887 |
| 51 | बाळकृष्ण सिध्दप्रा कोलू        | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 14500/-  | 0 | -     | -    | -    | - | -   | -  | - | -    | 14500 |
| 52 | विनायक नारायण तंतानोल          | मजुर      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण | 6000/-   | 0 | -     | -    | -    | - | -   | -  | - | -    | 6000  |

**विभागीय कार्यालय क्र. ८ कडील अधिकारी / कर्मचारी यांची माहिती**

| अ.क्र. | कर्मचाऱ्यांचे नाव               | हुद्दा         | सध्याचे कार्यरत विभाग                                     | वर्ग | पे स्केल             | शेरा |
|--------|---------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|------|----------------------|------|
| 1      | श्री .महेश नागनाथ क्षीरसागर     | विभागीय        | वि.का.क्र.८                                               | 2    | 56100-177500         |      |
| 2      | श्री. आरिफ म. शरीफ<br>कंदलगावकर | सहा. अभियंता   | काम सार्व.आरोग्य अभियंता विभागकडे<br>पगार वि.का.क्र.८ कडे | 3    | 56100-177500         |      |
| 3      | परवेज अख्तर अहमद शरिफ शेख       | विज पर्यवेक्षक | नगर अभियंता लाईट विभाग                                    | 3    | 38600 - 122800       |      |
| 4      | श्री.राजकुमार लालबा कावळे       | भूमापक         | वि.का.क्र. ८ नगर अभियंता                                  | 3    | 29200-92300          |      |
| 5      | ओंकार पांडुरंग महाजन            | क.अभियंता सहा. | वि.का.क्र. ८ नगर अभियंता                                  | 3    | 29200 (एकवट<br>वेतन) |      |
| 6      | शेख नईम खाजा मैनुईन             | मुकादम         | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | 4    | 18000-56970          |      |
| 7      | म्हेत्रे बाबु चंद्रप्पा         | गवंडी          | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | 3    | 19900-63200          |      |
| 8      | कुमार देविदास बाबय्या           | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 9      | चंदनशिवे नागनाथ माणिक           | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 10     | म्हेत्रे विजय ईस्माईल           | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 11     | चंदनशिवे किरण उध्दव             | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 12     | राठोड सुनिल पांडुरंग            | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 13     | कचरे तायप्पा गोरख               | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 14     | वाघमारे बापु अर्जुन             | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 15     | राठोड नेमाबाई अर्जुन            | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |
| 16     | वडतिले गंगाराम रायप्पा          | मजुर           | वि.का. क्र. ८ नगर अभियंता                                 | ४    | 15000 - 47600        |      |

|    |                                  |              |                          |   |                         |  |
|----|----------------------------------|--------------|--------------------------|---|-------------------------|--|
| 17 | सज्जन प्रेमनाथ हणमंतु            | मजूर         | वि.का.क्र. 8 नगर अभियंता | ४ | 15000 - 47600           |  |
| 18 | झव्हेरी दिपक बाबुसिंग            | लॅम्पलायटर   | नगर अभियंता लाईटविभाग    | ४ | 15000 - 47600           |  |
| 19 | श्री. भुजंग नारायण घोंगडे        | व.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 25500-81100             |  |
| 20 | श्रीमती. तेजस्विता बाबुराव कासार | व.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 25500-81100             |  |
| 21 | श्री. विलास मारुती बोमणे         | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 19900 -63200            |  |
| 22 | श्री. प्रेमनाथ राम पवार          | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 19900 -63200            |  |
| 23 | श्री. पोपट हरिदास खरात           | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 19900 -63200            |  |
| 24 | श्री. यादव माधव डाके             | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 19900 -63200            |  |
| 25 | श्री. विश्वास मधुकर कुलकर्णी     | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 25500-81100             |  |
| 26 | श्री. संजय श्रीरंग अस्वरे        | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 25500-81100             |  |
| 27 | श्री. विजय जगन्नाथ जाधव          | क.श्रे. लि.  | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 3 | 19900 -63200            |  |
| 28 | श्री. शंकर विश्वनाथ कत्तुल       | शिपाई        | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 4 | 15000 - 47600           |  |
| 29 | श्री. धनंजय सिताराम शिवसिंगवाले  | शिपाई        | वि.का.क्र. 8 ख्यकार्यालय | 4 | 15000 - 47600           |  |
| 30 | श्री.श्रीरंग प्रभाकर नादरगी      | सहा. अभियंता | वि.का.क्र. 8 जलवितरण     | 3 | 56100-177500            |  |
| 31 | श्री. इम्तियाज नदाफ              | अवेक्षक      | वि.का.क्र. 8 जलवितरण     | 3 | 38,600/-<br>(एकवट वेतन) |  |
| 32 | श्री.रुपेश चव्हाण                | पाईप फिटर    | वि.का.क्र. 8 जलवितरण     | 3 | 19,900/-<br>(एकवट वेतन) |  |
| 33 | श्री. हनपागुल हणमंतु यल्लप्पा    | मजूर         | वि.का.क्र. 8 जलवितरण     | 4 | 15000 - 47600           |  |
| 34 | श्री.दुमडे शिवकांत वसंत          | मजूर         | वि.का.क्र. 8 जलवितरण     | 4 | 15000 - 47600           |  |
| 35 | श्री.वाघमारे परमेश्वर रेवणसिद्ध  | मजूर         | वि.का.क्र. 8 जलवितरण     | 4 | 15000 - 47600           |  |

|    |                                 |                |                           |   |                          |  |
|----|---------------------------------|----------------|---------------------------|---|--------------------------|--|
| 36 | श्री.दुधनकर सुनिल आंबादास       | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 37 | श्री.सिध्दराया श्रीशैल विराजदार | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 38 | श्री.चौधरी सागर काशिराम         | मजुर           | वि.का.क्र. 8 जलवितरण      | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 39 | कु.श्रीमाला गायकवाड             | कनिष्ठ अभियंता | वि.का. क्र. 8 लनित्सारण   | 3 | 38,600/-<br>( एकवट वेतन) |  |
| 40 | विक्रमसिंह जयसिंह पाटील         | मानधन अवेक्षक  | वि.का. क्र. 8 नगर अभियंता | 3 | 24000/- (मानधन )         |  |
| 41 | श्री.प्रसाद विजयकुमार देवरमनी   | वाहन चालक      | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 42 | श्री.शिंदे दत्तात्रय भाऊराव     | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 43 | श्री.पौळ सोपान सुमंत            | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 44 | श्री.म्हेत्रे बाबय्या मारेप्पा  | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 45 | श्री.बोराडे नवनाथ गुलाम         | मजुर           | वि.का.क्र.8जलनित्सारण     | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 46 | श्री.गायकवाड देविदास गौतम       | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 47 | श्री.वाघमारे उमेश दलित          | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 48 | श्री.गायकवाड विकास महादेव       | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 49 | श्री.पेढी आकाश शंकर             | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 50 | श्री.भोसले विनोद अंकुश          | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 51 | बाळकृष्ण सिध्दप्रा कोलू         | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |
| 52 | विनायक नारायण तंतानोल           | मजुर           | वि.का.क्र. 8जलनित्सारण    | 4 | 15000 - 47600            |  |

कलम ४ (१) ब (११)  
विभागीय कार्यालय क्रं ८ कडील मंजुर अंदाज पत्रक व खर्चाचा  
तपशील याची विस्तृत माहिती

| अ क्रं | बजेट हेड     | मंजुर अंदाजपत्रकीय र.रू | अंदाजे खर्च र.रू. | शिल्लक      |
|--------|--------------|-------------------------|-------------------|-------------|
| १      | सन २०२४-२०२५ | ५,४२,२५,०००             | ३,१४,१७,८७२       | २,२८,०७,१२८ |
| २      | सन २०२५-२०२६ | ५,५९,७५,०००             | ४६,७९,८२६         | ५,१२,९५,१७४ |

कलम ४ (१) (ख) (१२)

सर्व योजनांचा तपशील हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट यांच्याकडे उपलब्ध असून या योजना हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट कडून कार्यान्वित होत असतात.

अंदाजपत्रकाच्या बाबींवरून मुख्य लेखापाल यांचेकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेऊन अंदाजपत्रकातील बाबींवरील रक्कम खर्च केली जाते व ती काम करणा-या मक्तेदाराला बिल रुपाने अदा केली जाते. या पध्दतीने म. न. पा. कडून विभागीय कार्यालयाला अर्थ सहाय्य कले. त्याच्या लाभार्थीचा तपशील हा रजिस्ट्रार नोंदविणेत येतो.

कलम ४ (१) (ख) (१३)

याबाबतची माहिती विभागीय कार्यालयाकडे नसून महानगरपालिकेकडे उपलब्ध होईल.

कलम ४ (१) (ख) (१४)

या कार्यालयाची माहिती ह कर्मचारी निहाय सहा. संच पध्दतीने अ ब क ड अ भिलेखामध्ये अद्यावत करण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) (ख) (१५)

विभागीय कार्यालय क्र. ८ विभागीय येथील उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविणेसाठी उपलब्ध असलेल्या सोयी खालील प्रमाणे दिल्या आहेत.

(१) नागरिकांनी अभिलेख तपासणीसाठी विनंती केल्यास त्यांना तशी सुविधा उपलब्ध करून दिली जाते.

(२) कार्यालयीन वेळेत संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र. २७४०३२२ ने संपर्क साधणेची सुविधा आहे.

कलम ४ (१) (ख) (१६)  
(अ) जन माहिती अधिकारी

| अ क्रं | शासकीय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव | पदनाम          | पत्ता                                                                  | फोन नं                | कार्यक्षेत्र                       | प्रथम अपिलीय प्राधिकारी                                    |
|--------|------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| १      | श्री.श्रीरंग पी. नादरगी            | सहा. अभियंता   | विभागीय कार्यालय क्र. ८, सिव्हिल चौक, आय.डी.एच. हॉस्पिटल मागे, सोलापूर | दुरध्वनी ०२१७-२७४०३२२ | विभागीय कार्यालय क्र. ८ चे क्षेत्र | श्री. महेश एन.क्षीरसागर मा.विभागीय अधिकारी तथा सहा.अभियंता |
| २      | श्री. इम्तियाज नदाफ                | कनिष्ठ अभियंता |                                                                        |                       |                                    |                                                            |
| ३      | श्री. परवेज शेख                    | लाईट सुपरवायझर |                                                                        |                       |                                    |                                                            |
| ४      | श्रीमती.श्रीमाला गायकवाड           | कनिष्ठ अभियंता |                                                                        |                       |                                    |                                                            |

ब) सहा. जन माहिती अधिकारी

| अ क्रं | सहा.जन माहिती अधिकारी यांचे नाव | पदनाम     | पत्ता                                                                  | फोन नं                    | कार्यक्षेत्र                       | ई-मेल                                                      |
|--------|---------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| १      | श्री. पी. एच. खरात              | क.श्रे.लि | विभागीय कार्यालय क्र. ८, सिव्हिल चौक, आय.डी.एच. हॉस्पिटल मागे, सोलापूर | दुरध्वनी नं. ०२१७-२७४०३२२ | विभागीय कार्यालय क्र. ८ चे क्षेत्र | <a href="mailto:Zone8smc@gmail.com">Zone8smc@gmail.com</a> |

(क) प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

| अ क्रं | अधिका-याचे नाव          | पदनाम                           | पत्ता                                                                  | फोन नं                    | कार्यक्षेत्र                       | ई-मेल                                                      |
|--------|-------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| १      | श्री. महेश एन.क्षीरसागर | विभागीय अधिकारी तथा सहा.अभियंता | विभागीय कार्यालय क्र. ८, सिव्हिल चौक, आय.डी.एच. हॉस्पिटल मागे, सोलापूर | दुरध्वनी नं. ०२१७-२७४०३२२ | विभागीय कार्यालय क्र. ८ चे क्षेत्र | <a href="mailto:Zone8smc@gmail.com">Zone8smc@gmail.com</a> |

कलम ४ (१) (ख) (१७)

सदर माहिती ही बदली, पदोन्नती इ. मुळे बदल झाल्यास वेळोवेळी दुरुस्ती करण्यात येईल. तसेच शासनाच्या आदेशान्वये योजना व सुविधा नागरिकांना पुरविण्याची माहिती विभागीय कार्यालयाकडे उपलब्ध करण्यात येईल.

