

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 चे कलम 4 (1) (ख) अंतर्गत माहिती :-

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- वार्ड अभियंता झोन क्र.07, छत्रपती संभाजीनगर
महानगरपालिका मालखरे अपार्टमेंट जवाहरनगर पो.स्टेशन
जवळ छत्रपती संभाजीनगर

कलम - 2 (एच) a/b/c/d

| अ. क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|---------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1. | छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका | वार्ड अभियंता झोन क्र.07 | छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, |

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- वार्ड अभियंता -07 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका,
छत्रपती संभाजीनगर-431001

कलम -2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

| अ. क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|---------|--|--------------------------|---|
| 1. | वार्ड अभियंता -07 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका | वार्ड अभियंता झोन क्र.07 | छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका झोन क्र.07 वार्ड कार्यालय मालखरे बिल्डींग जवाहरनगर छत्रपती संभाजीनगर |

प्रकरण (2) चे कलम 4 (1) (ख) (i)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता -07 दालनातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

विभागाचे नांव :- वार्ड अभियंता-07 दालन, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर-431001.

पत्ता :- मालखरे बिल्डींग जवाहरनगर पो. स्टे. जवळ, महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर

कार्यालय प्रमुख :- वार्ड अभियंता, (झोन क्र.07) छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

शासकीय विभागाचे नांव :- छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त :- नगर विकास विभाग-24.

कार्यक्षेत्र :- छत्रपती संभाजीनगर शहर भौगोलिक :-----/ कार्यानुरूप :-----

विशिष्ट कार्ये :------

विभागाचे ध्येय धोरण :- वेळोवेळी देण्यांत येणा-या शासनाच्या आदेशाप्रमाणे व
परिपत्रकाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे तसेच मा.सर्वसाधारण सभा
व मा.स्थायी समितीच्या ठरावाप्रमाणे कार्यवाही करणे.

धोरण :-वरीलप्रमाणे.

सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी :- 03

कार्य :- नियंत्रण अधिकारी म्हणुन काम पहाणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

- १) मा.आयुक्त यांचे आदेशानुसार कर्तव्ये पार पाडणे.
- २) आयुक्तांच्या नियंत्रणाच्या अधीतनेते, आयुक्तांच्या सर्व किंवा कोणत्याही अधिकारांचा वापर करीत आणि त्याची सर्व किंवा कोणतीही कर्तव्ये व कार्ये पार पाडील.
- ३) अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार, आयुक्त ज्या दायित्वांच्या,निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन असेल त्याच दायित्वांच्या निर्बंधांच्या आणी सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहील.

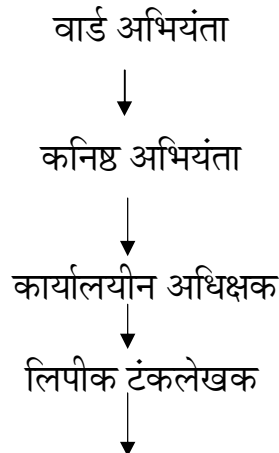
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (0240) 2333536-40, विस्तार क्र.216-261.

वेळ : सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 06.15 वा.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार व रविवार

वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल.



शिपाई

कलम-4 (1) (ख) (ii) (नमुना (अ)) छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड झोन-07 अभियंता दालनातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार-आर्थिक | कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|---------------|--|----------|
| 1 | वार्ड अभियंता झोन क्र.07 | --- | मा.आयुक्त तथा प्रशासक यांनी वेळोवेळी महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 39 (अ) नुसार प्रकरण 7 मधील कलम 73 (क)चे आयुक्तांचे प्रदान केलेले अधिकार | |

ब

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार-प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|--|--|----------|
| 1 | वार्ड अभियंता झोन क्र.07 | मा.आयुक्त ज्या दायित्वांच्या, निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन असेल त्याच दायित्वांच्या, निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन. | महाराष्ट्र मनपा अधिनियम मधील कलम 39 (अ) | |

क

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

ड

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

कलम 4 (1) (ख) (ii) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार | अभिप्राय |
|---------|--|---|---|----------|
| 1. | वार्ड अभियंता झोन क्र.07 | जनमाहिती अधिकारी आयुक्तांच्या व वरिष्ठांच्या नियंत्रणाच्या अधीन, आयुक्तांच्या सर्व किंवा कोणत्याही अधिकारांचा वापर करीत आणि त्याची सर्व किंवा कोणतीही कर्तव्ये व कार्ये पार पाडील. | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार व शासकीय नियमानुसार | |
| 2. | कनिष्ठ अभियंता कार्यालयीन अधिक्षक | सहा. जनमाहितीचा अधिकारी प्रशासकीय कामकाजात सहायक म्हणून कामकाज पाहणे, नेमून दिलेले सर्व कामे करावे. | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा व शासकीय नियमानुसार | |
| 3. | लिपीक टंकलेखक | कार्यासनात येणा-या कागदपत्रांची नोंद ये-जा नोंदवहीत घेणे, सर्व कागदपत्रे | वरिष्ठांच्या आदेशानुसार | |

| | | | | |
|----|-------|---|------------------------|--|
| | | सुरक्षीत ठेवणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे टंकलेखन काम करावे. | | |
| 4. | शिपाई | विभागातर्गत नेमून दिलेले कामे करणे टपाल वाटप | वरिष्ठाच्या आदेशानुसार | |

कलम 4 (1) (ख) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप :-

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार, आयुक्त ज्या दायित्वांच्या, निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन असेल त्याच दायित्वांच्या निर्बंधांच्या आणि सेवेच्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहिल.

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

| अ. क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|---------|--|--------------|--------------------------------|----------|
| १. | छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिकेच्या झोन-07 मधील वार्ड अभियंता कार्यालय / नेमून दिलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवण्याचे काम | -- | सर्व संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी | |

**कलम 4 (1) (ख) (iv) नमुना (अ) नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

| अ.क्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-------------------|-----------|---------------|-------------|----------|
| ----- निरंक ----- | | | | |

**कलम 4 (1) (ख) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा ----- काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची
कालमर्यादा :-**

| अ.क्र. | काम/कार्य | दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-------------------|-----------|------------------------------|--------------------|--------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

| अ.क्र. | सूचना पत्रकावर दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्षे | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------|
| ----- निरंक ----- | | | |

कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| ----- निरंक ----- | | | |

कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अ.क्र. | शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय | परीपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| ----- निरंक ----- | | | |

कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

| अ.क्र. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------------|------|-----------------|--------------------|
| ----- निरंक ----- | | | |

कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (इ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड ०००००००० दालनात उपलब्ध
दस्तावेजांची यादी.

| अ. क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती/पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|---------|-----------------------|--------------|-----------------------|---|
| 1 | आवक जावक नोंद रजिष्टर | पत्र, संचिका | लिपीक टंकलेखक | |

कलम 4 (1) (अ) (vi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालन
दस्तावेजांची वर्गवारी.

| अ. क्र. | विषय | दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंद पुस्तक/व्हाऊ चर इ. | प्रमुख बाबींचा तपशीलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|---------|-----------------------|---|---|----------------------------|
| १. | शासनाची परिपत्रके | नस्ती | विकास कामाच्या संचिका | कायमस्वरूपी |
| २. | हजेरी पट | हजेरी रजिस्टर | कर्मचा-यांच्या उपस्थितीबाबत. | कायमस्वरूपी |
| ३. | आवक-जावक नोंद रजिस्टर | नोंद रजिस्टर | विभागातील दैनंदिन टपालाचे /संचिकेची नोंद ठेवणेबाबत. | 10 वर्षे |

कलम 4 (1) (ख) (vii)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या
परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

| अ. क्र. | सल्ला मसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियम/ नियम/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाळ |
|-------------------|--------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| ----- निरंक ----- | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (viii) नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------|--------------|---------------|------------------|------------------------|---|------------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (viii) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------|---------------|-------------|----------------|------------------------|---|------------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (viii) नमुना (क)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (viii) नमुना (ड)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (ix)

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-7 विभागातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.**

| अ क्र | पदनाम | अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ई-मेल | सध्याचे (मुळ) वेतन |
|----------|-------------------|--|------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| १. | उप अभियंता | आर.पी.वाघमारे | 1 | 14/10/1985 | 9764999623 | 108800/- |
| २. | कनिष्ठ अभियंता | श्री मिलींद जहागीरदार (क.अ) श्री. क्षितीज पवार (क.अ) श्री.आशिष वाणी (क.अ) श्री. गोविंद बाराबोटे (कार्यालयीन अधिक्षक) | 2 3 3 3 | 03/02/1999 31/06/2024 25/10/1999 | 9764005002 7499779198 9423934308 7588819763 | 65900/- 38600/- 43500/- |
| ३. | लिपीक टंकलेखक | -- | --- | --- | --- | --- |
| ४. | शिपाई | श्री.राजु धायगुडे श्री.ऋषिकेश ओळेकर | 4 4 | 08/02/1999 14/03/2023 | 9850645060 7385243660 | 30800/- 15000/- |
| ५. | | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (x)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता दालनातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---------|------|--------------|--|----------------------------------|--|
| | | | नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १. | 1 | | नियमानुसार | -- | -- |
| २. | 3 | | नियमानुसार | -- | -- |
| ३. | 3 | | नियमानुसार | -- | -- |
| ४. | 4 | | नियमानुसार | -- | -- |
| ५. | 4 | | नियमानुसार | -- | -- |

कलम 4 (1) (ख) (xi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालन विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|-------------------|-----------------------------|--------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| ----- निरंक ----- | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (xii) नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

----- माहिती निरंक -----

कलम 4 (1) (ख) (xii) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/ लाभ याची रक्कम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------|----------|
| ----- निरंक ----- | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (xiii)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

| अ. क्र. | परवाना धारकाचे नांव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|-------------------|---------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (xiv)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

चालू वर्षाकरिता.

| अ. क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|-------------------|--------------------|------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (xv)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---------|---------------------------------|------------------|-------------|------------------------|--------------------------|----------------------|
| १. | भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती | कार्यालयीन वेळेत | कार्यालयीन | वार्ड अभियंता कार्यालय | वार्ड अभियंता झोन क्र.07 | संबंधित विभाग प्रमुख |

कलम 4 (1) (ख) (xvi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील वार्ड अभियंता झोन-07 दालनाच्या शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|------------------------------|------------|----------------------|--|-------|--|
| 1. | आर.पी. वाघमारे | उप अभियंता | वार्ड अभियंता झोन-07 | वार्ड अभियंता झोन-07, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका | -- | कार्यकारी अभियंता रस्ते, ड्रेनेज, इमारती |

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

| अ. क्र. | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल |
|---------|--------------------------------------|----------------|---|---|-------|
| 1. | मिलींद जहागीरदार | कनिष्ठ अभियंता | वार्ड अभियंता झोन-07 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका | वार्ड अभियंता झोन-07 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका | |

क. अपिलीय अधिकारी.

| अ. क्र | अपिलीय अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|--------|-----------------------|-----------------------------|---|---|-------|--|
| 1. | श्री.बी.डी.फड | कार्यकारी अभियंता (रस्ते) | | | | |
| 2. | श्री.राजीव संदा | कार्यकारी अभियंता (ड्रेनेज) | मुख्य कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका | टाऊन हॉल छत्रपती संभाजीनगर 0240-23335-36-40 | -- | उप अभियंता जलनिःसारण |
| 3. | श्री.फारुख खान | कार्यकारी अभियंता (इमारती) | | | | |

कलम 4 (1) (ख) (xvii)

माहिती निरंक समजण्यात यावी.

कलम 4 (1) (क)

मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या अधिकारान्वये, अधिकारी कर्मचारी, विभागांवर नियंत्रण ठेवणे

कलम 4 (1) (ड)

मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या अधिकारान्वये, अधिकारी कर्मचारी, विभागांवर नियंत्रण ठेवणे.

वार्ड अभियंता झोन-07
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका