

केंद्रीय माहिती अधिकार कायदा - 2005

विभागीय कार्यालय क्रमांक - 2

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

महाराष्ट्र राज्य माहिती अधिकार नियम 2005

माहिती अधिकार कलम 4 (1) ख 1 ते 17 व कलम 4 (1) (क) ची

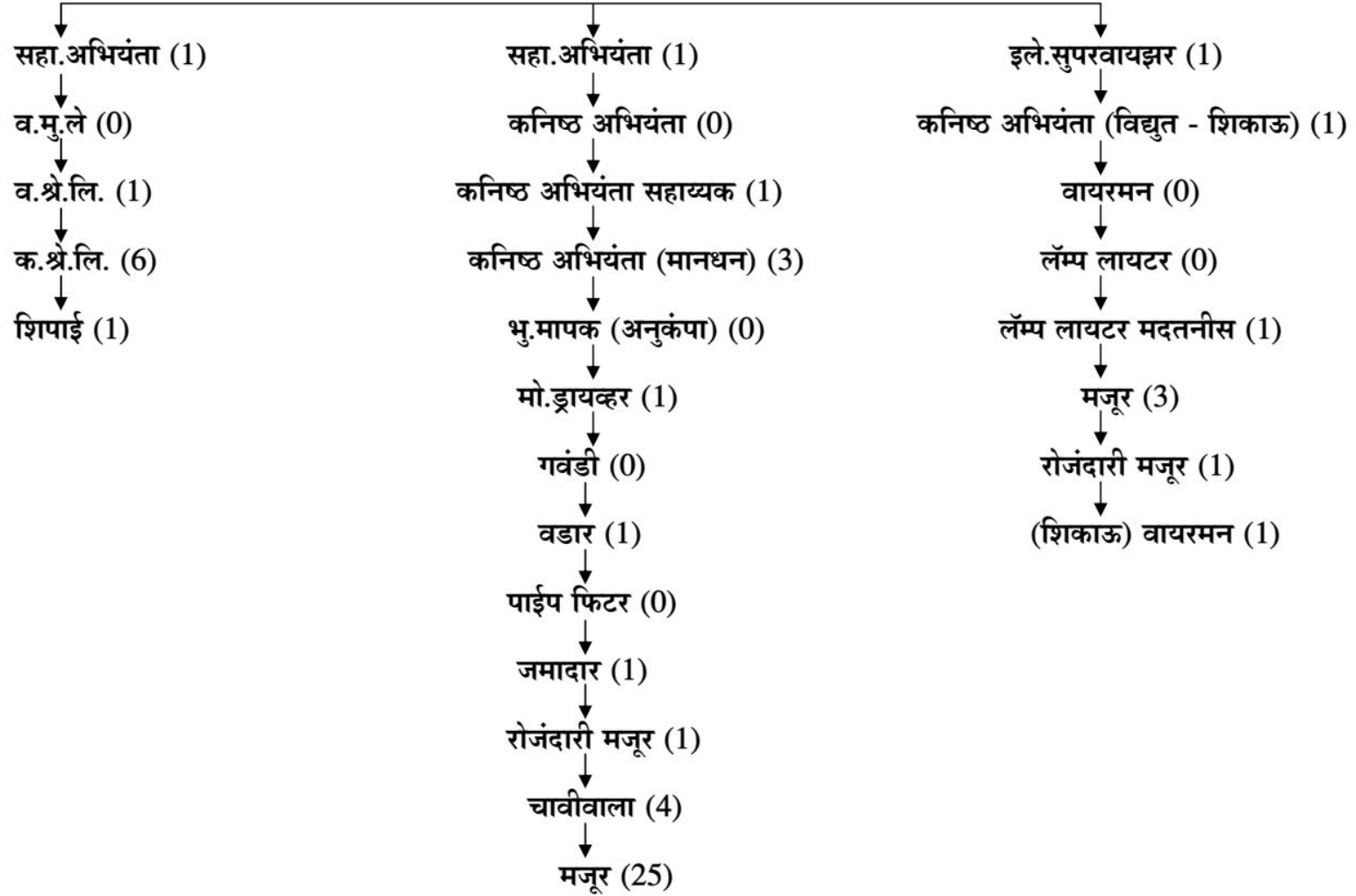
1 जुलै - 2025 ची माहिती

कलम 4 (1) (क)

विभागीय कार्यालय क्र. 2 कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	विभागीय कार्यालय क्र. 2 सो. म. पा. सोलापूर
पत्ता	म. न.पा. शाळा क्रं. 8 राजेंद्र चौक रविवार पेठ, सोलापूर
कार्यालयाचे प्रमुख	विभागीय अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर (अंगिकृत)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगरविकास मंत्रालय
कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यालय क्र. 2 ची हद्दीतील प्रभाग
विशिष्ट कार्यक्षेत्र	लोकसेवा, दैनंदिन देखभाल, दुरुस्ती. कार्यालय अंगिकृतक्षेत्र
विभागाचे ध्येय / धोरण	विभागीय कार्यालय क्र. 2 हद्दी अंतर्गत राहणाऱ्या नागरिकांच्या दैनंदिन अत्यावश्यक सेवा उदा. पाणी, लाईट, ड्रेनेज, आरोग्य विषयक इ. विषयक सुविधा पुरविणे.
धोरण	जनसेवा
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	विभागीय कार्यालय क्र. 2 कडील नियुक्त सेवक
कामाचे विस्तृत स्वरूप	विभागीय कार्यालय अंतर्गत हद्दीत उदा. पाणी, ड्रेनेज, लाईट व आरोग्य विषयक सेवा व स्वच्छता पुरविणे. विभागीय कार्यालय क्र. 2 कडील हद्दीतील नागरिकांना सूविधा पुरविणे. उदा. पिण्याचे पाणी, सार्व. संडास, ड्रेनेज, रस्ते, परिसर स्वच्छता, म.न.पा. शाळा व इमारती स्वच्छता, आरोग्य विषयक धोरण राबविणे इत्यादी कामे व्यापक प्रमाणात सदर कार्यालयाकडून करण्यात येतात.
मालमत्तेचा तपशील	विभागीय कार्यालय क्र. 2 कडील इमारती व जागेचा तपशील
उपलब्ध सेवा	नागरिकांना सूविधा उदा. पाणी, ड्रेनेज, लाईट इ. सूविधा पुरविणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्तामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	2740371
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शनिवार, रविवार सकाळी 8.00 ते 4.00 तांत्रिक सेवक विभागीय कार्यालयाची वेळ स.9.45 ते दु. 1.30 दु. 2.00 ते साय.6.15

कलम 4 (1) ख (1)
विभागीय अधिकारी



मुख्य कार्यालय विभाग

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	कार्यरत पदे	रिक्त पदे
1	सहा. अभियंता	1	1	0
2	व.मु.ले.	1	0	1
3	व.श्रे.लि.	3	1	2
4	क.श्रे.लि.	6	4	2
5	शिपाई	5	1	4
	एकूण	16	7	9

नगर अभियंता विभाग

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	कार्यरत पदे	रिक्त पदे
1	सहा. अभियंता	1	0	1
2	कनिष्ठ अभियंता	4	1	3
3	भू मापक	4	0	4
4	मिस्त्री	3	0	3
5	मुकादम	6	0	6
6	जमादार	2	1	1
7	गवंडी	1	0	1
8	सुतार	1	0	1
9	मजूर	36	12	24
	एकूण	58	14	44
मानधन				
10	स्थापत्य अवेक्षक (मानधन)		3	

जल वितरण विभाग

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	कार्यरत पदे	रिक्त पदे
1	सहा. अभियंता	1	1	0
2	अवेक्षक	3	0	3
3	भू मापक	1	0	1
4	मिस्त्री	1	0	1
5	पाईप फिटर	3	0	3
6	जमादार	1	0	1
7	मुकादम	1	0	1
8	मजूर	17	4	13
	एकूण	28	5	23
9	रोजंदारी मजूर	1	1	0
जल नित्सारण विभाग				
1	भूमापक	1	0	1
2	ड्रायव्हर	1	1	0
3	गवंडी	1	0	1
4	वडार	5	1	4
5	जमादार	1	0	1
6	मुकादम	1	0	1
7	मजूर	13	9	4
	एकूण	23	11	12
शिकाऊ				
1	कनिष्ठ अभियंता सहाय्यक		1	
शहर हद्दवाढ				
1	क.लि.श्रे.	1	1	0
2	चावीवाला	10	4	6
	एकूण	11	5	6

विद्युत विभाग

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	कार्यरत पदे	रिक्त पदे
1	वीज पर्यवेक्षक	1	1	0
2	क.श्रे.लि.	1	1	0
3	लाईट इन्स्पेक्टर	1	0	1
4	वायरमन	1	0	1
5	लॅम्प लायटर	5	0	5
6	लॅम्प लायटर मदतनीस	1	1	0
7	मजूर	9	3	6
	एकूण	19	6	13
1	रोजंदारी लॅम्प लायटर	1	1	1
	एकूण	1	1	1
1	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) (शिकाऊ)	1	1	0
1	मजूर (शिकाऊ)	1	1	0

कलम(4) (1)(ख)(2)

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य
1	विभागीय अधिकारी (सहा.अभियंता)	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 तरतूदीनुसार सोलापूर महानगर पालिकाचे कामकाज चालते. त्या अनुषंगाने विभागीय कार्यालय क्र. 2 चे कामकाज पाहणे. सदस्यांनी दिलेले वेगवेगळे प्रस्तावा वरुन त्यांचे वॉर्डातील भांडवली कामे अंदाजपत्रकीय तरतूदीनुसार करणे, वि.का.2 कडील क. अभियंता, मा. सदस्यांच्या, नागरिकांच्या तक्रारी नुसार प्रभागांना भेटी देणे व त्यांचे तक्रारीचे निवारण करणे, मा. आयुक्त, मा.अतिरिक्त आयुक्त, मा.उपायुक्त, मा. सहा. आयुक्त (स) यांचे आदेशानुसार ठरलेल्या बैठकांना हजर राहणे त्यांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे. वि. का. 2 कडील नागरिकांच्या विषयक जबाबदारी पार पाडणे.
2	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक - 0	1. जन माहिती अधिकारी, लोकशाही दिन, आपले सरकार तक्रार निवारण करणे, सर्व आस्थापनावर नियंत्रण ठेवणे व वरिष्ठ सांगतील ते कामे पाहणे,
3	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक - 1	1. माहिती अधिकाराखालील प्रकरणे हाताळणे. 2. वरीष्ठानी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे. 3. विभागीय अधिकारी यांना कामात सहाय्य करणे. 4. आस्थापना विभागास सहाय्य करणे 5. टोनर रिफीलींग बिले अदा बिले पाहणे व तपासणी करुन घेणे
4	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक - 6	1. मुख्य आस्थापना कामकाज पाहणे व व.मु.ले. यांना मदत करणे. 2. नगर अभियंता आस्थापना काम पाहणे. 3. सार्व. आ. अभियंता आस्थापना काम पाहणे. 4. लाईट विभाग आस्थापना व इले. सूपरवायझर यांचे आदेशाप्रमाणे काम पाहणे. 5. विभागीय कार्यालयाकडे येणाऱ्या व जाणाऱ्या पत्रव्यवहाराची, आदेशाची (आवक-जावक) नोंद पाहणे.
5	शिपाई - 1	1. विभागीय कार्यालयातील स्वच्छता करणे व ऑफिसमधील अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. 2. विभागीय कार्यालयाकडील व बाहेरील टपाल देवाण - घेवाण करणे व ऑफिस मधील कामकाज पाहणे.

तांत्रिक विभाग

6	सहा. अभियंता - 2	रस्ते, पाणी, ड्रेनेज, गटारी इत्यादीची कामे नियमानुसार विहीत केलेल्या कार्यपद्धतीने पूर्ण करणे. ही कामे कनिष्ठ अभियंता यांचेकडून करून घेणे व मा. सदस्यांच्या व नागरिकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे व मानवी सुविधा पूर्णविणे या सर्व कामामध्ये मा. विभागीय अधिकारी यांना मदत करणे. 1 – विभागीय अधिकारी , वि.का.क्र.2 व 2 – सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कडे काम
7	कनिष्ठ अभियंता - (कायम- 2) (मानधन-3)	<u>P.H.E.</u> 1. हद्दीतील नागरिकांचे व लोकप्रतिनिधीच्या प्रस्तावानुसार व अंदाजपत्रकीय तरतूदीनुसार एस्टीमेट तयार करणे, मंजूरी घेणे, टेंडर काढणे व मंजूरी प्रमाणे दिलेल्या नेमूण दिलेल्या वॉर्डात पिण्याचे पाईप लाईन घालणे व दुरुस्ती करणे, तसेच नागरिकांच्या पाणी विषयक आलेल्या तक्रारी दूर करणे. 2. हद्दीतील नागरिकांचे व लोकप्रतिनिधीच्या प्रस्तावानुसार व अंदाजपत्रकीय तरतूदीनुसार एस्टीमेट तयार करणे, मंजूरी घेणे, टेंडर काढणे व मंजूरी प्रमाणे दिलेल्या नेमूण दिलेल्या वॉर्डात पिण्याचे पाईप लाईन घालणे व दुरुस्ती करणे, तसेच नागरिकांच्या पाणी विषयक आलेल्या तक्रारी दूर करणे. वेळोवेळी वरिष्ठांचे आदेशानुसार कार्यवाही ठेवणे. 3. विशेषता ड्रेनेज लाईन मॅन्टेन्स पाहणे व वरील दोन अभियंता यांना सहाय्य करणे, मा. सदस्यांच्या व नागरिकांच्या तक्रारी दूर करणे व मा. विभागीय अधिकारी आदेश देतील या प्रमाणे काम करणे. <u>C.E.-</u> 1. हद्दीतील नागरिकांचे व लोकप्रतिनिधीच्या प्रस्तावानुसार व अंदाजपत्रकीय तरतूदीनुसार एस्टीमेट तयार करणे, मंजूरी घेणे, टेंडर काढणे व मंजूरी प्रमाणे नेमून दिलेल्या वॉर्डात नवीन रस्ते तयार करणे व दुरुस्ती करणे, बांधकाम करणे इत्यादी कामे मंजूर मक्तेदारांकडून करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे व किरकोळ दुरुस्ती म.न.पा. कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. 2. हद्दीतील नागरिकांचे व लोकप्रतिनिधीच्या प्रस्तावानुसार व अंदाजपत्रकीय तरतूदीनुसार एस्टीमेट तयार करणे, मंजूरी घेणे, टेंडर काढणे व मंजूरी प्रमाणे नेमून दिलेल्या वॉर्डात नवीन रस्ते तयार करणे व दुरुस्ती करणे, बांधकाम करणे इत्यादी कामे मंजूर मक्तेदारांकडून करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे व किरकोळ दुरुस्ती म.न.पा. कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.

		3. हद्दीतील नागरिकांचे व लोकप्रतिनिधींच्या प्रस्तावानुसार व अंदाजपत्रकीय तरतूदीनुसार इस्टीमेट तयार करणे, मंजूरी घेणे, टेंडर काढणे व मंजूरी प्रमाणे नेमून दिलेल्या वॉर्डात नवीन ड्रेनेज लाईन घालणे व बांधकाम करणे इत्यादी कामे मंजूर मक्तेदारांकडून करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे व किरकोळ दुरुस्ती म.न.पा. कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
8	भु-मापक (अनुकंपा) - 0	1. सार्वजनिक आरोग्य अभियंता विभागाकडील अभियंता यानी दिलेल्या सूचनाप्रमाणे जागेची मोजमापे घेणे, नकाशे तयार करणे, पुर्वगणनपत्रक तयार करणे व अभियंत्यानी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे. 2. नगर अभियंता विभागाकडील अभियंता यानी दिलेल्या सूचनाप्रमाणे जागेची मोजमापे घेणे, नकाशे तयार करणे, पुर्वगणनपत्रक तयार करणे व अभियंत्यानी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे.
9	मोटार ड्रायव्हर -1	पिण्याच्या पाण्याची पाईप लाईन नसलेल्या भागात टँकरने पाणी पुरवठा करणे.
10	गवंडी - 0	विभागीय कार्यालया अंतर्गत म.न.पा. इमारती, शाळा, समाज मंदिर, सार्वजनिक संडास इ. ठिकाणी बांधकाम करणे व दुरुस्ती करणे.
11	वडार - 1	1 ते 6 - विभागीय कार्यालय हद्दी अंतर्गत नवीन टाकण्यात येणाऱ्या उदा. पिण्याचे लाईन, ड्रेनेज लाईन मध्ये जमीन खोदताना कठीण दगड लागल्यास फोडण्याचे काम करणे.
12	पाईप फिटिंग - 0	1 ते 3 - विभागीय कार्यालय हद्दी अंतर्गत नविन पाईप लाईन घालताना मदत करणे, नविन नळ कनेक्शन देणे, दुरुस्ती करणे व अभियंता आदेश देतील त्या प्रमाणे काम करणे.
13	जमादार - 1	1. नेमून दिलेल्या वॉर्डातून मुकादम यांच्या कडे दिलेल्या मंजूराकडून काम करून घेणे व त्याच्या वर देखरेख करणे. 2. नेमून दिलेल्या वॉर्डातून मुकादम यांच्या कडे दिलेल्या मंजूराकडून काम करून घेणे व त्याच्या वर देखरेख करणे.
14	इले. सुपरवायझर — 1	विभागीय कार्यालय क्र. 2 हद्दी अंतर्गत इले. पोल उभारणे, लाईन ओढणे, त्यावर दिवे बसविणे कामाचे एस्टीमेट तयार करणे, मंजूरी घेणे ही सर्व कामे मा. सदस्य व नागरीकांच्या प्रस्तावानुसार एम. एस. ई. बी. यांचे कडून करून घेणे. तसेच हद्दीतील रस्तेवरील दिवे मेन्टेन्स करणे, हद्दीतील म.न.पा. व म.न.पा. शाळा येथील लाईट फिटिंग करणे, दुरुस्ती करणे ही सर्व कामे

	शिकाऊ - 1	लाईट इन्स्पेक्टर व लॅम्प लाईटर यांचे कडून करून घेणे व त्यांच्यावर देखरेख करणे तसेच मा. विभागीय अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.
15	लाईट इन्स्पेक्टर	इलेक्ट्रीक सुपरवायझर यांना त्यांचे कामात सहाय्य करणे तसेच इले. लॅम्प लाईटर व वायरमन यांचेवर देखरेख ठेवणे.
16	वायरमन	विभागीय कार्यालय अंतर्गत येणाऱ्या म.न.पा. इमारतीतील इले. फिटिंग करणे, दुरुस्ती करणे व इले. सुपरवायझर यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे.
17	लॅम्प लाईटर -4 (लॅम्प लाईटर - 0) (लॅम्प लाईटर मदतनीस-1) (रो. लॅम्प लाईटर -1)	1 ते 4 - विभागीय कार्यालय हद्दी अंतर्गत नेमून दिलेल्या वॉर्डातील रस्तेवरील दिवे वेळेत चालू करणे व वेळेत बंद करणे. तसेच हद्दीतील बंद पडलेले दिवे आठवडयातून नेमून दिलेल्या दिवशी चालू करणे. रोजच्या रोज हद्दीत फिरून बंद दिव्याची नोंद ठेवणे, चालू केलेल्या दिवे चालू आहे किंवा बंद आहे याची खात्री करणे तसेच रस्तावरील लाईन बंद असल्यास त्वरीत एम.एस.ई. बी. यांना कळविणे तसेच रिपोर्ट देणे इले. सुपरवायझर यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.
18	मजूर 28 - कायम (C.E.-12, PHE -13, विद्युत - 3) शिकाऊ - 1	1.प्रभागातील खडे दुरुस्ती, रस्ते दुरुस्ती, गटारी दुरुस्ती करणे. 2.ड्रेनेज मेन्टेनन्स कामाचे खोदाई करणे, ड्रेनेज लाईन साफ करणे, मॅनहोल मधील गाळ काढणे, मॅनहोलवर कव्हर बसविणे. 3.पिण्याच्या पाण्याची पाईप लाईन, व्हॉल्व दुरुस्ती इ. कामासाठी खोदाई करणे व फिटरला मदत करणे. 4.लाईट विभागाकडील मेन्टेनन्स कामाकरीता शिडी वाहतूक करणे व किरकोळ कामे करणे.

कलम 4 (1) (ख) 3

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 च्या तरतूदीनुसार निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती ही मा. उपायुक्त यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा. उपायुक्त, व मुख्य विभाग (हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट) यांचे कडून परिवेक्षण केले जाते व उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणाऱ्या विभागाकडे जाते.

कलम 4 (1) (ख) (4)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 च्या तरतूदीनुसार निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती मा. उपायुक्त यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून घेतले जातात. त्यावर मा. उपायुक्त, व मुख्य विभाग (हेड ऑफ दि डिपार्टमेंट) यांचे कडून परिवेक्षण केले जाते व उत्तर दायित्व हे संबंधित काम करणाऱ्या विभागाकडे जाते.

कलम 4 (1) (ख) (5)

महाराष्ट्र नागरी सेवा शर्ती 1981 (रजा) व (वर्तणूक) तसेच महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका 1949 तसेच शासन निर्णय व परिपत्रके अन्वये कार्य पार पाडली जातात.

कलम 4 (1) (ख) (6)

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

कलम 4 (1) (ख) (7)

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील तरतूदीनुसार शासन सूचने अनुसार प्रभाग समिती गठीत करून त्यानुसार नागरिकांचे प्रश्न, गाऱ्हाणी, नागरिकांना आवश्यक सोयी बाबतचे कामकाज प्रभाग समिती सदस्यामार्फत मांडण्यात येऊन त्याचे निवारण करणेची तरतूद आहे. नागरिकांच्या तक्रारी स्विकारणे व संपर्कासाठी आठवड्यातील सोमवार हा दिवस ठरविणेत आला आहे.

कलम 4 (1) (ख) (8)

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

कलम 4 (1) (ख) (9)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे निर्देशिका कलम 4 (1) (ख) 10 मध्ये नमूद केलेल्या तक्ते नुसार.

कलम 4 (1) (ख) (10)

विभागीय कार्यालय क्र. 2

मुख्य कार्यालय आस्थापना

अ.नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वर्ग	रुजु दिनांक	मो.नं.	एकूण पगार	पे स्केल
1	रऊफ मुनीरपाषा सरकाजी	सहा. अभियंता तथा विभागीय अधिकारी	2	11/06/2025	9028702254	136430	41800 - 132300
2	वडतीले पी.एन.	व.श्रे.लि.	3	15/05/2023	9011153400	57832	25500 - 81100
3	भांडेकर ए.एन.	क.श्रे.लि.	3	05/06/2017	9637363432	48417	19900 - 63200
4	सोलनकर ए.एस.	क.श्रे.लि.	3	26/12/2018	9765960291	46545	19900 - 63200
5	सागर पी.एम.	क.श्रे.लि.	3	10/12/2018	9175150789	39654	19900 - 63200
6	सुलाने आर.एच.	क.श्रे.लि.	3	20/6/2024	8999903324	19900	19900 (एकवट वेतन)
7	महिंद्रकर आर.एल.	शिपाई	4	22/08/2019	7620548226	27914	15000 - 47600

विभागीय कार्यालय क्र. 2
नगर अभियंता आस्थापना

अ.नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वर्ग	रुजु दिनांक	मो.नं.	एकूण पगार	पे स्केल
1	आशिष अनिल घुले	कनिष्ठ अभियंता	2	19/06/2025	9970728283	68892	29200-92300
2	प्रभाकर नारायण काडगी	जमादार	4	1/12/2020	9860805091	44529	18000 - 56900
3	संतोष व्ही. भालेराव	मजूर	4	08/05/2002	9850692181	44529	15000 - 47600
4	राजशेखर नडखांबे	मजूर	4	01/01/2004	9595902190	41937	15000 - 47600
5	सुभाष अशोक बनसोडे	मजूर	4	27/9/2018		31308	15000 - 47600
6	सिद्राम चन्हप्पा म्हेत्रे	मजूर	4	16/8/2001		41937	15000 - 47600
7	अंकुश हरिबा बनसोडे	मजूर	4	16/8/2001	8485062834	44529	18000-56900
8	हिरालाल लोंढे	मजूर	4	13/7/2004		40785	18000-56900
9	रघुनाथ गड्डम	मजूर	4	20/1/2003		43233	18000-56900
10	अंबाजी कोटा	मजूर	4	08/08/2012	9561294216	40755	18000-56900
11	ज्ञानेश्वर ए. रोडगे	मजूर	4	08/10/2010	9970607813	35188	15000 - 47600
12	अमित अशोक लोंढे	मजूर	4	19/09/2014		31308	15000 - 47600
13	अतुल नागनाथ गायकवाड	मजूर	4	19/09/2016	7038500557	27914	15000 - 47600
14	अशोक नरसोजी खडके	मजूर	4	1/12/2020		54033	19900 - 63200

15	राघवेंद्र एस. बिराजदार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) मानधन		27/6/2022	8600000796	26042	24000 (मानधन)
16	मधूसुदन डी. पवार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) मानधन		8/5/2023	9518357025	24000	24000 (मानधन)
17	अंजना बी. कोने	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) मानधन		8/6/2023	8888311806	24000	24000 (मानधन)

विभागीय कार्यालय 2
झोन 2 - सार्व. आरोग्य अभियंता
जल वितरण व जल नित्सारण

अ.नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वर्ग	रुजु दिनांक	मो.नं.	एकूण पगार	पे स्केल
1	नरेश राचप्पा शेटे	सहा. अभियंता	2	22/7/2024	9325779802	95396	25500-81100
2	अनिकेत लहूराव कावळे	कनिष्ठ अभियंता सहाय्यक	2	03/01/2025	8275927210	29200	29200-92300
3	कट्टीमनी सी.वाय.	वा. चालक	3	22/9/2023	9823532038	65926	19900 - 63200
4	साबळे शत्रुघ्न मारुती	मजूर	4	05/05/1998	9011627962	44559	18000 - 56900
5	सोनवणे निवृत्ती अशोक	मजूर	4	02/09/2014	8888979151	30338	15000 - 47600
6	विटकर अनिल रामचंद्र	वडार	3	20/08/2002	9373465630	54495	19900 - 63200
7	काटमे मारेप्पा तायप्पा	मजूर	4	20/05/2006	9579766772	37329	18000 - 56900
8	पोळ महादेव अनंत	मजूर	4	15/04/2003	9049208316	44559	18000 - 56900
9	नदाफ गणी बाशा	मजूर	4	01/02/2013	9503647041	43263	18000 - 56900

10	वाघमारे प्रदिप भारत	मजूर	4	10/08/2015	9970609664	31308	15000 - 47600
11	बनसोडे गौतम सिद्राम	मजूर	4	1/12/2016	8975913753	30338	15000 - 47600
12	सरवदे प्रशांत नागनाथ	मजूर	4	19/9/2016	8421138979	29530	15000 - 47600
13	विकास ज्ञानू जाधव	मजूर	4	07/09/2019	9307584507	27106	15000 - 47600
14	बसवराज सिद्रामप्पा कल्याणशेटी	मजूर	4	20/12/2020		44529	18000 - 56900
15	अमोल सत्यवान उडाणशिवे	मजूर	4	01/03/2023	8805656134	24681	15000 - 47600
16	घटकरी मल्लिकार्जुन सिद्राम	रो.मजूर	4	08/08/2012	8421160686	13145	445/- दररोज
17	अमर तुकाराम बिराजदार	मजूर	4	25/9/2024		15000	एकवट वेतन
18	घनश्याम पांडूरंग मिसाळ	मजूर	4	25/9/2024		15000	एकवट वेतन

विभागीय कार्यालय 2
झोन 2 - सार्व. आरोग्य अभियंता
शहर हद्दवाढ

अ.नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वर्ग	रुजु दिनांक	मो.नं.	एकूण पगार	पे स्केल
1	अरुण नागप्पा दुर्लेकर	क.श्रे.लि.	3	17/11/2015	9975348080	40209	19900 - 63200
2	यलशेटी भारत बसप्पा	चाविवाला	4	01/02/2003	9665638769	40875	18000 - 56900
3	काळे अनंत दत्तात्रय	चाविवाला	4	05/10/2010	9423993274	36247	18000 - 56900
4	तमशेटी निंगप्पा रेवणसिध्द	चाविवाला	4	01/02/2003	9423991629	39693	18000 - 56900
5	सुरवसे अनिल हिरालाल	चाविवाला	4	16/10/2016	9766025819	34218	18000 - 56900

विभागीय कार्यालय 2
विद्युत - विभाग

अ.नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वर्ग	रुजु दिनांक	मो.नं.	एकूण पगार	पे स्केल
1	भाऊसाहेब तानाजी गेजगे	इले. सुपरवायझर	2	14/3/2023	8087550659	73356	38600 - 122800
2	विश्वजीत दादाराव कवठे	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	2	16/5/2025	7758878326	38600	38600-122800
3	शिवलिंग सिद्राम कोळी	क.श्रे.लि.	3	22/6/2021	9922488595	59560	19900 - 63200
4	राजेंद्र धर्मराव रेळेकर	लॅम्प लायटर मदतनीस	4	27/04/2016	9175985871	44598	15000 - 47600
5	सिध्दय्या बसय्या स्वामी	मजूर	4	08/01/2007	9665063123	39603	18000 - 56900
6	राजशेखर आत्माराम तोडकर	मजूर	4	07/02/2003	9923281876	44529	18000 - 56900
7	आनंद विष्णु नरळे	मजूर	4	20/09/2016	9673281718	29530	15000 - 47600
8	श्रीनिवास नरसप्पा साने	रो.लॅम्प लाईटर	4	27/10/2015	7385564955	13145	445/- दररोज
9	रोहन कैलास तायडे	1 वर्षाकरिता वायरमन (ITI)		7/10/2024	7057030521	11700	मासिक विद्यावेतन(Stipend)

कलम 4 (1) (ख) (10)

कर्मचारी व अधिकारी यांना मिळणारे मासिक वेतन यांचा तक्ता सोबत जोडला आहे.

विभागीय कार्यालय क्र. 2

मुख्यकार्यालय आस्थापना

अ. नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वेतन श्रेणी	मुळ वेतन	महागाई	घरभाडे DCPS म.न.पा. हिस्सा	स्थानिक पूरक भत्ता	इतर भत्ते EPF म.न.पा. हिस्सा	एकूण पगार
1	रऊफ मुनीरपाषा सरकाजी	सहा. अभियंता तथा विभागीय अधिकारी	87600	87600	31536	15768	120	1000 406	136430
2	वडतीले पी.एन.	व.श्रे.लि.	39800	39800	10348	7164	120	400	57832
3	भांडेकर ए.एन.	क.श्रे.लि.	33300	33300	8658	5994	120	400	48417
4	सोलनकर ए.एस.	क.श्रे.लि.	32000	32000	8320	5760	65	400	46545
5	सागर पी.एम.	क.श्रे.लि.	23100	23100	6006	4158 4075	65	2250	39654
6	सुलाने आर.एच.	क.श्रे.लि.	19900	19900					19900
7	महिंद्रकर आर.एल.	शिपाई	17000	17000	4420	3060 2999	35	400	27914

विभागीय कार्यालय क्र. 2
नगर अभियंता

अ. नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वेतन श्रेणी	मुळ वेतन	महागाई	घरभाडे DCPS म.न.पा. हिस्सा	स्थानिक पूरक भत्ता	इतर भत्ते EPF म.न.पा. हिस्सा	एकूण पगार
1	आशिष अनिल घुले	कनिष्ठ अभियंता	29200	29200	14112	7056 7464	120	800 140	68892
2	प्रभाकर नारायण काडगी	जमादार	30600	30600	7956	5508	65	400	44529
3	संतोष व्ही. भालेराव	मजूर	30600	30600	7956	5508	65	400	44529
4	राजशेखर नडखांबे	मजूर	28800	28800	7488	5184	65	400	41937
5	सुभाष अशोक बनसोडे	मजूर	19100	19100	4966	3438 3369	35	400	31308
6	सिद्राम चन्हप्पा म्हेत्रे	मजूर	28800	28800	7488	5184	65	400	41937
7	अंकुश हरिबा बनसोडे	मजूर	30600	30600	7956	5508	65	400	44529
8	हिरालाल लोंढे	मजूर	28000	28000	7280	5040	65	400	40785
9	रघुनाथ गडुम	मजूर	29700	29700	7722	5346	65	400	43233
10	अंबाजी कोटा	मजूर	28000	28000	7280	5040	35	400	40755
11	ज्ञानेश्वर ए. रोडगे	मजूर	21500	21500	5590	3870 3793	35	400	35188
12	अमित अशोक लोंढे	मजूर	19100	19100	4966	3438 3369	35	400	31308

13	अतुल नागनाथ गायकवाड	मजूर	17000	17000	4420	3060 2999	35	400	27914
14	अशोक नरसोजी खडके	मजूर	37200	37200	9672	6696	65	400	54033
15	राघवेंद्र एस. बिराजदार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) मानधन	24000 एकवट	24000				2042	26042
16	मधूसुदन डी. पवार	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) मानधन	24000 एकवट	24000					24000
17	अंजना बी. कोने	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) मानधन	24000 एकवट	24000					24000

झोने 2 - सार्व. आरोग्य अभियंता
जल वितरण व जल नित्सारण

अ. नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वेतन श्रेणी	मुळ वेतन	महागाई	घरभाडे DCPS म.न.पा. हिस्सा	स्थानिक पूरक भत्ता	इतर भत्ते EPF म.न.पा. हिस्सा	एकूण पगार
1	नरेश राचप्पा शेते	सहाय्यक अभियंता	53500	53500	19260	9630 10186	120	2700	95396
2	अनिकेत लहूराव कावळे	कनिष्ठ अभियंता सहाय्यक	29200 एकवट वेतन	29200	-	-	-	-	29200
3	कट्टीमनी सी.वाय.	वा. चालक	45400	45400	11804	8172	120	430	65926
4	साबळे शत्रुघ्न मारुती	मजूर	30600	30600	7956	5508	65	430	44559
5	सोनवणे निवृत्ती अशोक	मजूर	18500	18500	4810	3330 3263	35	400	30338
6	विटकर अनिल रामचंद्र	वडार	37500	37500	9750	6750	65	430	54495
7	काटमे मारेप्पा तायप्पा	मजूर	25600	25600	6656	4608	35	430	37329
8	पोळ महादेव अनंत	मजूर	30600	30600	7956	5508	65	430	44559
9	नदाफ गणी बाशा	मजूर	29700	29700	7722	5346	65	430	43263
10	वाघमारे प्रदिप भारत	मजूर	19100	19100	4966	3438 3369	35	400	31308
11	बनसोडे गौतम सिद्राम	मजूर	18500	18500	4810	3330 3263	35	400	30338
12	सरवदे प्रशांत नागनाथ	मजूर	18000	18000	4680	3240 3175	35	400	29530

13	विकास ज्ञानू जाधव	मजूर	16500	16500	4290	2970 2911	35	400	27106
14	बसवराज सिद्रामप्पा कल्याणशेठ्ठी	मजूर	30600	30600	7956	5508	65	400	44529
15	अमोल सत्यवान उडाणशिवे	मजूर	15000	15000	3900	2700 2646	35	400	24681
16	घटकरी मल्लिकार्जुन सिद्राम	445 दररोज	11570				1575	13145	13145
17	अमर तुकाराम बिराजदार	मजूर	15000 एकवट वेतन	-	-	-	-	-	15000
18	घनश्याम पांडूरंग मिसाळ	मजूर	15000 एकवट वेतन	-	-	-	-	-	15000

विभागीय कार्यालय 2
झोन 2 - सार्व. आरोग्य अभियंता
शहर हद्दवाढ

अ. नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वेतन श्रेणी	मुळ वेतन	महागाई	घरभा डे DCPS म.न.पा . हिस्सा	स्थानि क पूरक भत्ता	इतर भत्ते	एकूण पगार
1	अरुण नागप्पा दुर्लेकर	क.श्रे.लि.	27600	27600	7176	4968	65	400	40209
2	यलशेट्टी भारत बसप्पा	चाविवाला	28000	28000	7280	5040	65	490	40875
3	काळे अनंत दत्तात्रय	चाविवाला	22100	22100	5746	3978 3898	35	490	36247
4	तमशेट्टी निंगप्पा रेवणसिध्द	चाविवाला	27200	27200	7072	4896	35	490	39693
5	सुरवसे अनिल हिरालाल	चाविवाला	20900	20900	5434	3762 3687	35	400	34218

झोन 2 - सार्व. आ. अभियंता
विद्युत विभाग

अ. नं.	सेवकांचे नांव	हुद्दा	वेतन श्रेणी	मुळ वेतन	महागाई	घरभाडे DCPS म.न.पा. हिस्सा	स्थानिक पूरक भत्ता	इतर भत्ते EPF म.न.पा. हिस्सा	एकूण पगार
1	भाऊसाहेब तानाजी गेजगे	इले. सुपरवायझर	44800	44800	11648	8064 7903	120	821	73356
2	विश्वजीत दादाराव कवठे	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	38600 एकवट वेतन	38600	-	-	-	-	38600
3	शिवलिंग सिद्राम कोळी	क.श्रे.लि.	41000	41000	10660	7380	120	400	59560
4	राजेंद्र धर्मराव रेळेकर	लॅम्प लायटर मदतानीस	30600	30600	7956	5508	65	469	44598
5	सिध्दय्या बसय्या स्वामी	मजूर	27200	27200	7072	4896	35	400	39603
6	राजशेखर आत्माराम तोडकर	मजूर	30600	30600	7956	5508	65	400	44529
7	आनंद विष्णु नरळे	मजूर	18000	18000	4680	3240 3175	35	400	29530
8	श्रीनिवास नरसप्पा साने	रो.लॅम्प लाईटर	445 दररोज	11570	-	-	-	1575	13145
9	रोहन कैलास तायडे	वायरमन (ITI) 1 वर्षाकरिता	11700	11700	-	-	-	-	11700

कलम 4(1)(ख) (11)

सोलापूर महानगरपालिका विभागीय कार्यालय क्र. 2 चे मंजूर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती.

(अंदाजपत्रकावरून माहितीतक्तासोबत जोडला आहे.)

अंदाजपत्रक 2025-26

अ. क्र.	विवरण	वर्ष 2021-22 नक्की आकडे	वर्ष 2022-23 नक्की आकडे	वर्ष 2023- 24 नक्की आकडे	सन 2024-25		सन 2025-26		शेरा
					मान्य अंदाज	सुधारीत अंदाज	मा. आयुक्त यांनी सूचविले ला अंदाज	मा.म.न. पा.ने केलेला अंदाज	
1	वेतन व भत्ते	81565492	37964798	30001668	42700000	39000000	42700000	42700000	
2	मानधन / कंत्राटी सेवकांवरील खर्च	1154710	697975	1390488	1500000	2500000	1500000	1500000	
3	कार्यालयीन खर्च	46681	9345	42465	50000	50000	50000	50000	
4	झोन कमिटी यांचा दैनंदिन खर्च	-	-	-	25000	1000	25000	25000	
5	रस्ते दुरुस्ती	2019305	1880679	1892712	2000000	2000000	2000000	2000000	
6	मुरुम खरेदी व पसरविणे	818266	1280679	699626	1000000	1000000	1000000	1000000	

7	शाळा देखभाल दुरुस्ती	321239	-	-	-	-	-	-	
8	इमारत दुरुस्ती आरोग्य खाते व इमारत दुरुस्ती मंडई खाते	1447405	462501	780116	700000	1000000	700000	700000	
9	पुतळे परिसर सुधारणा	73232	42248	122760	300000	5000	100000	100000	
10	स्मशानभूमी देखभाल खर्च	-	296007	374308	500000	500000	500000	500000	
11	बाग देखभाल दुरुस्ती	153305	-	-	-	-	-	-	
12	विजेची सोय व नुतनीकरण	1089765	399444	619902	500000	500000	500000	500000	
13	सांस्कृतिक कार्यक्रम खर्च	13756	31198	19493	200000	100000	100000	100000	
14	आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये विविध कामे करणे	1393038	457986	165270	200000	200000	200000	200000	
15	गटारे दुरुस्ती	166699	540023	486145	300000	300000	300000	300000	
16	मैला पाणीगटारे दुरुस्ती	757094	1390202	3348138	2000000	3500000	3500000	3500000	
17	सुधारीत झोपडपट्टी सफाई खर्च	339559	218873	201932	300000	300000	300000	300000	
18	नाल्यामधील गाळ काढणे व दुरुस्ती	-	158393	393143	300000	300000	300000	300000	

19	सार्व. संडास व मुतारीदुरुस्ती	392180	288277	-	100000	100000	100000	100000	
20	पिण्याची पाण्याची पाईपलाईन दुरुस्ती	1317927	846554	2607754	1000000	2500000	2500000	2500000	
21	पाणीटंचाई कालावधीत टँकरने पाणी पुरवठा	2168998	-	248853	100000	1000	100000	100000	
22	कूपनलिका दुरुस्ती / इलेक्ट्रीक पंप दुरुस्ती	725326	423453	-	1000000	1200000	1200000	1200000	
23	अपूर्ण इमारत बांधकाम पूर्ण करणे कामी	768014	1204740	-	-	-	-	-	
	एकूण	96731991	48593375	43394773	54775000	55357000	57675000	57675000	

कलम 4 (1) (ख) (12)

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

अंदाजपत्रकाच्या बाबीवरून मुख्य लेखापाल यांचेकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेऊन अंदाजपत्रकातील बाबीवरील रक्कम खर्च केली जाते व ती काम करणाऱ्या मक्तेदाराला बिल रुपाने अदा केली जाते. या पध्दतीने म. न. पा. कडून विभागीय कार्यालयाला अर्थ सहाय्य केले जाते. त्याच्या लाभार्थीचा तपशील हा वर्क रजिस्टरवर नोंदविणेत येतो.

कलम 4 (1) (ख) (13)

याबाबतची माहिती विभागीय कार्यालयाकडे नसून महानगरपालिकेकडे उपलब्ध होईल.

कलम 4 (1) (ख) (14)

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

कलम 4 (1) (ख) (15)

विभागीय कार्यालय क्र. 2 येथील उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पूरविणेसाठी उपलब्ध असलेल्या खालील प्रमाणे दिल्या आहेत.

1. दर बुधवारी एक अधिकारी व लिपीक यांना सदर दिवशी कार्यालयाची आवश्यक ती माहिती देणेसाठी सकाळी 10.00 ते 4.00 पर्यंत राखून ठेवलेले आहे.
2. नागरिकांनी अभिलेख तपासणीसाठी विनंती केल्यास त्यांना तशी सूविधा उपलब्ध करून दिली जाते.
3. तसेच एक खिडकी स्वागत कराची माहिती मिळविणेची सूविधा आहे.
4. कार्यालयीन वेळेत संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र. 2740371 ने संपर्क साधणेची सूविधा आहे.

कलम 4 (1) (ख) (16)

अ) जन माहिती अधिकारी

अ.नं.	जन माहिती आधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	पत्ता	फोन नं.	कार्यक्षेत्र	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.घुले ए.ए.	कनिष्ठ अभियंता	विभागीय कार्यालय क्र. 2 रविवार पेठ, सोलापूर	0217- 2740371	विभागीय कार्यालय क्र. 2 चे क्षेत्र	विभागीय अधिकारी तथा उप- अभियंता
2	श्री.बिराजदार आर.एस.	कनिष्ठ अभियंता (मानधन)				
3	श्री.पवार एम.डी.	कनिष्ठ अभियंता (मानधन)				
4	कु.कोने ए.बी.	कनिष्ठ अभियंता (मानधन)				
5	श्री.इंगळे बी.एस.	मुख्य आरोग्य निरीक्षक				
6	श्री.गेजगे बी.टी.	लाईट सुपरव्हायझर				
7	श्री.कवठे व्ही.डी.	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)				

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.नं.	सहा.जन माहिती आधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन नं.	ई मेल
1	श्री.वडतीले पी.एन.	व.श्रे.लि.	विभागीय कार्यालय क्र. 2	रविवार पेठ, सोलापूर	0217- 2740371	--

क) प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.नं.	आधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन नं.	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	रऊफ मुनीरपाषा सरकाजी	सहा.अभियंता तथा विभागीय अधिकारी	विभागीय कार्यालय क्र. 2	रविवार पेठ, सोलापूर	0217-2740371	smczone2solapur@gmail.com	

कलम 4 (1) (ख) (17)

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.

सोलापूर

दिनांक : 07/07/2025

**विभागीय अधिकारी
विभागीय कार्यालय क्र. 2**