

महापालिका सहायक आयुक्त कार्यालय

बिबवेवाडी पुणे महानगरपालिका

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये जाहीर करावयाची माहिती सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्याचा तपशील (माहे जुलै २०२५ ते माहे सप्टेंबर २०२५)

व.क्र.	कलम ६० (अ) (३)	महापालिका सहायक आयुक्त कार्यालय, बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालयाकडील माहिती
१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	महापालिका सहायक आयुक्त कार्यालय, बिबवेवाडी पुणे महानगरपालिका
२	संपुर्ण पत्ता	दुसरा मजला, उत्सव बिल्डींग, सिटीप्राईड सिनेमा शेजारी, शिवनेरी पथ, पुणे सातारा रोड, मार्केटगार्ड रोड, पुणे ४११ ०३७
३	दुरध्वनी क्रमांक	०२०-२५५०८७००
४	कार्यालय प्रमुख	महापालिका सहाय्यक आयुक्त, महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय, बिबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका
५	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत कार्यालय आहे?	मा. महापालिका आयुक्त, मा. अति.महा.आयुक्त (इ), मा. उप आयुक्त क्र.५, पुणे महानगरपालिका
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	प्रभाग क्र. प्रभागाचे नाव २८ - सॅलिसबरी पार्क, महर्षीनगर ३६ - मार्केटगार्ड, लोअर इंदिरानगर ३७ - अप्पर, सुपर इंदिरानगर
७	अंगीकृत व्रत	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये नागरिकांना उपलब्ध साधनसामग्री मनुष्यबळ इ. द्वारे सोयी सुविधा पुरविणे, क्षेत्रिय कार्यालयाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व प्रशासकीय कार्यवाही करणे.
८	ध्येय / धोरणे	पुणे मनपाच्या ध्येय धोरणांची अंमलबजावणी करून नागरिकांना अधिकाधिक सेवा सुविधा पुरविणेची सातत्यपूर्ण अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाच्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे. मा. महापालिका आयुक्त, मा. अति.महापालिका आयुक्त(वि/इ/ज), मा. मुख्य लेखापाल यांची आज्ञापत्रके, कार्यालयीन परिपत्रके, आदेशान्वये अंमलबजावणी करणे, तसेच मे.राज्य शासनाचे आदेशान्वये अंमलबजावणी करणे.
९	साध्य	१) बिबवेवाडी कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील नागरिकांचे प्रश्न मार्गी लावणे. २) महानगरपालिकेच्या अंदाजपत्रकातील र.रु.१०.०० लाखापर्यंतची विकास कामे करणे. ३) वेळोवेळी मा.मुख्यसभेने ठरविलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे. ४) मे.राज्य शासन व केंद्र शासनाकडील कार्यक्रमांची पूर्तता करणे. ५) ड्रेनेज, विद्युत, आरोग्य, पथ, भवन इ. बाबींचे देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे. ६) नागरिकांच्या जाहीरनाम्याची अंमलबजावणी करणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ नुसार बिबवेवाडी कार्यालयाकडे येणाऱ्या नागरिकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, कामांचा आढावा, विवाह नोंदणी, देखभाल दुरुस्ती व इतर

११	स्वावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्वावर मालमत्तेचा तपशिल)	प्रत्येक प्रभागातील समाजमंदीरे, शाळा, दवाखाना, मनपा इमारत, ओपडपट्टी यांची माहिती प्रभागानुसार दिली आहे. सदर माहिती तत्काप्रमाणे
१२	संरचनेचा तक्ता	कार्यालयाकडील कामकाज तक्ता "ब" प्रमाणे
१३	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्र.	सकाळी ९.४५ ते ६.१५ (जेवणाची वेळ दुपारी २ ते २.३०)
१४	साप्ताहिक सुट्टी व विशेष सेवांचा कालावधी	साप्ताहिक सुट्टी शनिवार व रविवार आमचे कार्यक्षेत्र कार्यालयातील आरोग्य विभाग सकाळी ६.०० ते दुपारी २.३० (जेवणाची वेळ ११.०० ते ११.३०) अभियांत्रिकी विभाग सकाळी ९.०० ते ५.४५
१५	महापालिका निधीचा तपशील अ) कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारी फी ब) वसुल न केला गेलेला कर, शुल्क उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारी फी क) राज्य शासनाने वसुल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने ड) महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सौंपविलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विनियोगाची मर्यादा. इ) जनतेकडून किंवा अशासकीय अभिकरणांकडून मिळालेल्या देणग्या/अंशदाने यामार्फत उभा केलेला पैसा	०१/०७/२०२५ ते ३०/०९/२०२५ अखेर जमा खालीलप्रमाणे. शोनिपु सेवाशुल्क + पाणीपट्टी = १,६१,०२५ + १,५२,४६० = ३,१३,४८५ विवाह नोंदणी = ४९,७७० + ३७,१७० = ८६,९४० (फॉर्म फी + रजिस्ट्रेशन) जन्म व मृत्यू दाखले = २४,२७५ + ९२,७०० = १,१६,९७५ टी ए टी + एन ओ सी (मिळकतकर) = ९,४२,४१० + ०.०० = ९,४२,४१० ट्रेनेज कनेक्शन + रस्ता खोदाई = १४,००० + २,१३,३६० आरोग्य निरीक्षक दंडापोटी = २,९९,६२०/- ब) मिळकतीची दुबार नोंद, मिळकती बंद असणे, मिळकतदार बाहेरगावी असणे, मिळकतदारास आकारणी मान्य नसणे, ऑक्झुपायर झालेवर म्हणजे पेटेवर जुन्या मिळकतीचे विल जाणे, पेटेची मिळकत न करणे मिळकतदारांचा आपापसातील वाद, कोर्ट मॅटर असणे. क, ड, इ महापालिका सहायक आयुक्त कार्यालय विबवेवाडी कार्यालयाशी संबंधित नाही.

(संदिप आमले)
प्रशासन अधिकारी
विबवेवाडी कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

महापालिका सहायक आयुक्त, विवेवेवाडी कार्यालय, (कार्यालय फोन नं. २५५०८७००)

अधिकारी व सेवकांची हद्देनिहाय यादी

अ.क्र.	नाव	पदनाम	मोबाईल नंबर
१)	श्री. सुनिल बल्लाळ	उप आयुक्त परिमंडळ क्र.५	९६०४६८४३८०
२)	श्रीमती नलिनी सूर्यवंशी	महापालिका सहाय्यक आयुक्त	९९२११०४३८५
३)	श्रीमती प्रेमलता घाटे	क्षेत्रीय वैद्यकीय अधिकारी	९१७५९९७२७८
४)	श्रीमती स्मिता पाटील	उप अभियंता (न्यायत्व)	९६८९९३१८०८
५)	श्रीमती राजश्री कदम (वने)	कनिष्ठ अभियंता	९४२२७८६१९०
६)	श्री. शुभम बाबर	कनिष्ठ अभियंता	९९२३८४६२६४
७)	श्रीमती संपदा काळे	कनिष्ठ अभियंता	८२७५४५८९८८
८)	श्रीमती नूतन लिनारे	कनिष्ठ अभियंता	९९२१९०४५४०
९)	श्री. जयदीप अहमुळ	उप अभियंता (विद्युत)	९६८९९३१८६२
१०)	श्री. शिवाजी अंकोलकर	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	९६८९९३१६२३
११)	श्री. प्रशांत नायलकर	इलेक्ट्रिकल सुपरवायजर	८१८०९२४९२१
१२)	रिक्त	इलेक्ट्रिकल सुपरवायजर	---
१३)	श्री.सुनिल मोहिते	वरीष्ठ आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३१३९९
१४)	श्री. विनोद तावळे	वरीष्ठ आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३०८५४
१५)	श्री. निलेश चव्हाण	प्र. वरीष्ठ आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३०८७६
१६)	श्री. वसंत भोईर	आरोग्य निरीक्षक	८२०८२४०४४२
१७)	श्री. अमोल लांडगे	आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३१५२६
१८)	श्री. सुजय ठकार	आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३११७८
१९)	श्री. एकनाथ माने	आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३१०९०
२०)	श्री. बबन जाधव	आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३११९०
२१)	श्रीमती प्रियांका मयगिरे	आरोग्य निरीक्षक	७८८७५४९१५९
२२)	श्री. श्रीधर कांबळे	आरोग्य निरीक्षक	९६८९९३०११०
२३)	श्रीमती तुषी कारडे	आरोग्य निरीक्षक	८६६८९१८३८८
२४)	श्री. उमाकांत गोडे	आरोग्य निरीक्षक	७०२०६२४५६३
२५)	श्री. अब्दुलकरीम मुजावर	आरोग्य निरीक्षक	९६५७९८२८२४
२६)	श्री. विजय धनबाल	आकाशचिन्ह परवाना निरीक्षक	९४२२३२०५८६
२७)	श्री. विजय कुन्हाडे	सहा. आकाशचिन्ह परवाना निरीक्षक	७४२०९६९४०२
२८)	श्री. श्रीकृष्ण जगन्नाथ सोनार	प्र. क्षेत्रीय अतिक्रमण निरीक्षक	९६८९९३१६५९
२९)	श्री. भिमाजी विष्णू शिंदे	अतिक्रमण निरीक्षक	९६८९९३१७५०
३०)	श्री. पंकज प्रकाशराव पालाकुडतेवार (प्रभाग २८, ३६, ३७)	सहा. अतिक्रमण निरीक्षक	९६८९९३३४९३
३१)	श्री.संदिपान सुनिल भागडे (प्रभाग ३६)	सहा. अतिक्रमण निरीक्षक	७०२००८०३९४
३२)	श्री. शिवशंकर निताराम बाडीकर (प्रभाग ३७)	सहा. अतिक्रमण निरीक्षक	९०४९५०४३६२
३३)	श्रीम. अस्मिता माणिक बांधमारे (प्रभाग २८)	सहा. अतिक्रमण निरीक्षक	९०२२७४६५९८
३४)	श्रीमती शेहल हरपळे	सहा. उद्यान अधिक्षक	९६८९९३००२४
३५)	श्री. विलास आटोळे	होर्टीकल्चरल निस्त्री	८३०८८४१५२६

३६)	श्री. संदिप सहदेव आमले	प्रशासन अधिकारी	९६८९९२४३६८
३७)	श्री. विजय दंगळे	अधिक्षक	९६८९९३२७२१
३८)	श्री. दत्तात्रय कदम	उप अधिक्षक	९१३००५४९५९
३९)	श्री. गणेश अनंतराव अन्नपुरे	वरिष्ठ लिपिक	९६८९९००७३९
४०)	श्रीमती रेश्मा कुणाल हरके	वरिष्ठ लिपिक	८९८३६८८१२८
४१)	श्रीमती शुभांगी विजय सावंत	वरिष्ठ लिपिक	९९२२७५२६४५
४२)	श्री. गणेश शिवाजी लाड	वरिष्ठ लिपिक	९४२२५०४१४१
४३)	श्रीमती पूनम प्रशांत सुपेकर	वरिष्ठ लिपिक	७८८८०९१९७८
४४)	श्री. प्रशांत किसन सालुंके	वरिष्ठ लिपिक	९७६४९०००७४
४५)	श्रीमती नितनवरे अर्चना किरण	लिपिक टंकलेखक	९०२११०५४२३
४६)	श्रीमती पूजा रामचंद्र शिंदे	लिपिक टंकलेखक	९५०३४२७४७०
४७)	श्रीमती मयुरी लक्ष्मण पाषाणकर	लिपिक टंकलेखक	८३०८३५५०४०
४८)	श्री. रविंद्र मल्हारी गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	९८५००९३७०५
४९)	श्री. दत्तात्रय गैन्या हरपळे	लिपिक टंकलेखक	८१४९०८६५९५
५०)	श्री. मुलतानी रजनीकांत विक्रम	लिपिक टंकलेखक	९२८४३४१०९९
५१)	श्री. पवार तेजस संजय	लिपिक टंकलेखक	७०५७७६७८९३
५२)	श्री. चव्हाण अतिश सतीश	लिपिक टंकलेखक	९५०३८५३६२१
५३)	श्री. पवार नवनाथ पोपट	लिपिक टंकलेखक	९५५९०३२७६२
५४)	श्री. सोपान किसन वाडकर	लिपिक टंकलेखक	९८२२६४६५९५
५५)	श्रीमती आरती दिनेश जाधव	लिपिक टंकलेखक	८७९३५०५५०६
५६)	श्री. सोनू युगांत प्रकाश	लिपिक टंकलेखक	८०८७६३४२४६
५७)	श्री. घुले विकास अण्णासाहेब	लिपिक टंकलेखक	८६०५३८४५५०
५८)	श्रीमती प्रिया उल्हास कामटे	लिपिक टंकलेखक	८३०८१०१७९३
५९)	श्रीमती पूनम नितीन धरपाळे	लिपिक टंकलेखक	९६८९९००८५९
६०)	श्री अक्षय अनिल मोरे	लिपिक टंकलेखक	९४०४५९६२६८
६१)	श्री. श्रीकांत गोंडर	लिपिक टंकलेखक	९९२२४८९५३३
६२)	श्री. विठ्ठल गणेश	शिपाई	७४९९०३१३६५
६३)	श्री. जगन्नाथ कुदळे	शिपाई	७७४४०९९५२२
६४)	श्रीमती मगर किरण उमाकांत	शिपाई	७०३८८२२३४९
६५)	श्री. पिसे रविंद्र संजय	शिपाई	९९२११९६३९६
६६)	श्री. कामटे संतोष किसन	शिपाई	८६०५६६२१०१
६७)	श्री. सावंत वैभव गणेश	शिपाई	९६२३६१२१०५
६८)	श्री. हरपळे नवनाथ कुमार	शिपाई	९९२२२२२९२९
६९)	श्रीमती जगत शकुंतला गजेंद्र	शिपाई	९१४६४५१२७३
७०)	श्रीमती तंवाके सुरेखा वि.	शिपाई	७०५८७४९००८
७१)	श्री. डमाले महादू ववन	शिपाई	
७२)	श्री. राहुल नाईकनचरे हरिदास	शिपाई (दिव्यांग)	९८८१८७४३४४
७३)	श्रीमती हनवते सविता संतोष	शिपाई	७६२०६६७०७२
७४)	श्री. चौरे अजिंक्य संजय	शिपाई	९८५०७६३६०५
७५)	श्री. हंवाटे शुभम सतिश	शिपाई	७०२८८१६५९८
७६)	श्री. कडारे सौरभ प्रकाश	शिपाई	७८७५४३५५९१

७७)	श्री. जाधव आकाश	शिपाई	
७८)	श्रीमती वैष्णवी अजय शेंडरे	शिपाई	

(संदिप आमले)
 प्रशासन अधिकारी
 विववेवाडी कार्यालय
 पुणे महानगरपालिका

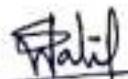
४

महापालिका सहाय्यक आयुक्त विबवेवाडी कार्यालय							
घनकचरा व्यवस्थापन माहिती							
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक- श्री सुनील मोहिते - ९६८९९३१३९९							
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक- श्री विनोद साबळे - ९६८९९३०८५४							
प्र.वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक (प्रभाग क्र.२८) - श्री निलेश चव्हाण - ९६८९९३०८७६							
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	अंतर्गत आरोग्य कोठीचे नाव	आरोग्य निरीक्षक	मोबाईल क्र.	मोकादम नाव	मोबाईल नंबर
१	२८	श्री निलेश चव्हाण - ९६८९९३०८७६ (प्र.वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक)	संदेशनगर	श्री वसंत भोईर	८२०८२४०४४२	श्री प्रकाश नडगेरी	८८०५२५१४८९
२	२८		ढोले मळा	श्री अमोल लांडगे	९६८९९३९५२६	श्री सतिश कसबे	९६८९९०४२४६
३	२८		टि म व्ही	श्री सुजय ठकार	९६८९९३१९७८	श्री सागर मिसाळ	९५९५९८३४३४
४	२८		कलाभुमी	श्री सुजय ठकार	९६८९९३१९७८	श्री रवी लोढे	९६८९९३५७२८
५	३६	श्री सुनील मोहिते - ९६८९९३१३९९	प्रेमनगर	श्री एकनाथ माने	९६८९९३५२९०	श्री लक्ष्मण मोरे	९९२३७९५०१०
६	३६		विबवेवाडी ओटा	श्री बबन जाधव	९६८९९३११९०	श्री सुनिल पाटीळे	९६८९९००९९६
७	३६	श्री विनोद साबळे - ९६८९९३०८५४	विबवेवाडी गाव	श्रीमती. प्रियांका नवगिरे	७८८७५४९१५९	श्री महेश हरणावळ	९८२३६३३८०५
८	३६		राजीव गांधी कॉम्प्लेक्स	श्री श्रीधर कांबळे	९६८९९३०११०	श्री गोपाळ अडसूळ	९१७५५४३३४२
९	३७		सुप्पर इंदिरानगर	श्रीमती तुप्ती कारंडे	८६६८९१८३८८	श्री किरण वाघमारे	९३७०३२७८९३
१०	३७		व्ही.आय.टी. कॉलेज	श्री उमाकांत गोटे	७०२०६२४५६३	श्री राकेश सोळंकी	९०२१५६३४३५
११			रात्रपाळी	श्री अब्दुल करीम मुजावर	९६५७९८२८२४		


 (विनोद विनय साबळे)
 वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
 महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
 विबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका

अभियंत्रिकी सेवक

क्र.	सेवकाचे नाव	सोपविणेत आलेल्या कामकाजाचे स्वरूप
१)	श्रीमती. स्मिता पाटील उप अभियंता (स्थापत्य)	महापालिका सहायक आयुक्त विबवेवाडी कार्यालयाकडील प्रभाग क्र. २८, ३६, ३७ मधील पथ, मलनिःस्सारण, भवन, झोनिपु विभागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. कार्यालयाकडील सर्व कनिष्ठ अभियंता व स्थापत्य अभियंता सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.
२)	श्री. जयदीप अडसूळ उप अभियंता (विद्युत)	महापालिका सहायक आयुक्त विबवेवाडी कार्यालया अंतर्गत प्रभाग क्र. २८, ३६, ३७ मधील विद्युत विभागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.
३)	श्री. शुभम बाबर / श्रीमती संपदा काळे कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	प्रभाग क्र. २८ कडील पथ मलनिःस्सारण, भवन, झोनिपु विभागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.
४)	श्रीमती नूतन सिनारे / श्री. शुभम बाबर कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	प्रभाग क्र. ३६ कडील पथ मलनिःस्सारण, भवन, झोनिपु विभागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे..
५)	श्री. शुभम बाबर / कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	प्रभाग क्र. ३७ कडील मलनिःस्सारण, झोनिपु विभागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.
६)	श्रीमती राजश्री बने कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	प्रभाग क्र. ३७ कडील पथ, भवन, भागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.
७)	श्री. शिवानंद अंकोलिकर कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	महापालिका सहायक आयुक्त विबवेवाडी कार्यालयाकडील प्रभाग क्र. २८, ३६, ३७ मधील विद्युत विभागाकडील विकास कामे, निविदा प्रक्रिया दैनंदिन तक्रारी व दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीची कामे करणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.



उप अभियंता

महापालिका सहायक आयुक्त कार्यालय
विबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका



महापालिका सहायक आयुक्त
बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय,
पुणे महानगरपालिका
जावक क्र. ३०२७
दिनांक :- ८/७/२०२५

अज्ञापत्रक

महापालिका सहाय्यक आयुक्त बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाकडील कार्यालयीन कामकाजाच्या सोयीकरिता खालील सेवकांनी आज्ञापत्रकाच्या दिनांकापासून पुढील आदेश होईपर्यंत त्यांच्या नावापुढे नेमून दिलेले कामकाज करावे.

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	कामकाजाचे स्वरूप
१)	श्री. संदिप आमले (प्रशासन अधिकारी)	❖ संपूर्ण अस्थापना विभागावर नियंत्रण ठेवणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडे वेळोवेळी आवश्यक ते अहवाल सादर करणे. अस्थापना विभागाचे जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. तसेच वरिष्ठाच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
२)	श्री. विजयकुमार इंगळे (अधिक्षक)	❖ प्रशासन अधिकारी यांचे रजा कालावधीत त्यांचे संपूर्ण कामकाज सांभाळणे, अंतर्गत अर्धान्विक्षक म्हणून कामकाज करणे, आपत्ती व्यवस्थापन विपरीत समन्वयक अधिकारी म्हणून कामकाज करणे, सर्व लिपिक टंकलेखक व वरिष्ठ लिपिक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच वरिष्ठाच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३)	श्री. दत्तात्रय कदम (उप अधिक्षक)	❖ गणक म्हणून कामकाज करणे, पेन्शन प्रकरणी नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज करणे, अनामत रिफंडवर स्वाक्षरी करणे. तसेच सी.एफ.सी. चे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. अधिक्षक रजेवर असताना त्यांचे कामकाज सांभाळणे. सेवकांचे खातेनिहाय चौकशीचे कामकाज करणे. तसेच वरिष्ठाच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
४)	श्रीमती पूनम सुपेकर (वरिष्ठ लिपिक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील पोस्ट, कागद तसलमात, सर्व प्रकारचे तसलमात करणे. पगार बिल क्र. १ चे ऑडीट करणे, सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. अभ्यागत कक्षाचे सर्व कामकाज करणे. तसेच वरिष्ठ कार्यालय आणि मंत्रालयीन पत्रव्यवहार बाबत कामकाज पाहणे. श्रीमती रेशमा हारके रजेवर असताना त्यांचे टेबल चे कामकाज पाहणे. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेले कामकाज करणे.
५)	श्री. गणेश लाड (वरिष्ठ लिपिक)	❖ प्रभाग क्र. ३६ मान्यता, शिफारस, बचतवाढ, बिले तपासणे. संपूर्ण टेंडर व बजेटचे कामकाज करणे. पगार बिल क्र. २, ३ ऑडीट करणे, सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. सर्व शिपाई सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे महापुरुषांचे जयंती/पुण्यतिथी साजरे करणे बाबतचे कामकाज करणे. धी प्रशांत सालुंके रजेवर असताना त्यांचे टेबल चे कामकाज पाहणे. तसेच वरिष्ठाच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.

६)	श्री. गणेश अन्नपुरे (वरिष्ठ लिपिक)	❖ प्रभाग क्र.२८ मान्यता, शिफारस, बचतवाढ, विले तपासणे. संपूर्ण टेंडर व कामकाज करणे. पगार बिल क्र. ५ ऑडीट करणे, सेवकांचे पगार ठरवून दिलेले तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. आय. टी. नोडल म्हणून काम पाहणे. सेवकांचे खातेनिहाय चौकशीचे कामकाज करणे. श्री गणेश साह रजे असताना त्यांचे टेबल चे कामकाज पाहणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
७)	श्रीमती रेश्मा हरके (वरिष्ठ लिपिक)	❖ प्रभाग क्र.३७ मान्यता, शिफारस, बचतवाढ, विले तपासणे. संपूर्ण टेंडर व बजेटचे कामकाज करणे. पगार बिल क्र. ४ ऑडीट करणे, सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. संपूर्ण अस्थापना विभागाचे कामकाज करणे व माहिती अधिकार व आवक जावक वारनिशी वर नियंत्रण ठेवणे. श्रीमती पूनम सुपेकर रजेवर असताना त्यांचे टेबल चे कामकाज पाहणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
८)	श्री. सालुके प्रशांत (वरिष्ठ लिपिक)	❖ बिबवेवाडी कार्यालयाकडे माहिती अधिकार नियम २००५ अंतर्गत येणाऱ्या सर्व अर्जांची रजिस्टर मध्ये नोंद करणे. सर्व अर्ज संबंधित जनमाहिती अधिकारी यांचे कडे पाठविणे, सर्व संबंधितांकडून आढावा घेऊन त्याची नोंद माहिती अर्जांच्या रजिस्टर मध्ये अद्यावत करणे. अपिल अर्जांच्या नोंदी माहिती अधिकार अपिल रजिस्टर मध्ये करणे. ओ. सी. सुनावणी बाबतचे कामकाज करून अपिल आदेश तयार करून संबंधितांना बजावणे. माहिती अधिकार नियम २००५ बाबतचे सर्व साप्ताहिक, पालिक व मासिक अहवाल तयार करून वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे. सहा. जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. ऑनलाईन माहिती अधिकार इत्यादीकरणे. मोहल्ला कमिटीचे सर्व कामकाज करणे. श्री गणेश अन्नपुरे रजेवर असताना त्यांचे टेबल चे कामकाज पाहणे. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
९)	श्रीमती शुभांगी सावंत (वरिष्ठ लिपिक)	❖ अस्थापना विभागाकडील ४ क ची सहामाही माहिती महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर on line प्रसिद्ध करणे hard copy संबंधित खात्याकडे पाठविणे. ६० अ ची तिमाही माहिती तयार करून महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर on line प्रसिद्ध करणे hard copy संबंधित खात्याकडे पाठविणे. कलम ४८ ची माहिती तयार करणे. बिबवेवाडी कार्यालयाकडे कामकाज करणाऱ्या सेवकांचे खातेनिहाय चौकशीबाबत वेळोवेळी कामकाज करणे. महाराष्ट्र लोकसेवा द्र. २०१५(RTS) मासिक अहवाल बाबतचे संपूर्ण कामकाज करणे. महिला आयोगाचे कामकाज करणे वरील कामकाजाबाबत तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
१०)	श्री. चव्हाण अतिश (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील सेवकांचे संपूर्ण पेन्शन प्रकरणाचे कामकाज करणे. सेवकांचे ईन्डेमिटी बॉन्ड प्रकरणे, वारस/ मयत प्रकरणे, ऐच्छिक सेवानिवृत्त प्रकरणे, सेवकांच्या देय रकमा देणेबाबत ई. कामकाज पाहणे. वरिष्ठांच्या सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेले कामकाज करणे.

११)	श्रीमती पूनम धरपाळे (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील बिल क्र. १ मधील सेवकांच्या वेतनाचे कामकाज करणे. पगारबिल पत्रकातील सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. सेवकांच्या आयकर कपातीबाबतचे सर्व काम करणे. तसेच सेवकांच्या १६ नंबर फॉर्मसाठी नेमलेले चार्टर्ड अकौंटंट (सीए) श्री. लोहाडे यांना माहिती वेळेत व बिनचूक पुरविणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
१२)	श्रीमती अर्चना नितनवरे (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील बिल क्र. ४ मधील सेवकांच्या वेतनाचे कामकाज करणे. पगारबिल पत्रकातील सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. सेवकांच्या आयकर कपातीबाबतचे सर्व काम करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. तसेच सेवकांच्या १६ नंबर फॉर्मसाठी नेमलेले चार्टर्ड अकौंटंट (सीए) श्री. लोहाडे यांना माहिती वेळेत व बिनचूक पुरविणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
१३)	श्रीमती मयुरी पाषाणकर (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील बिल क्र. ३ मधील सेवकांच्या वेतनाचे कामकाज करणे. पगारबिल पत्रकातील सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. सेवकांच्या आयकर कपातीबाबतचे सर्व काम करणे. तसेच सेवकांच्या १६ नंबर फॉर्मसाठी नेमलेले चार्टर्ड अकौंटंट (सीए) श्री. लोहाडे यांना माहिती वेळेत व बिनचूक पुरविणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
१४)	श्रीमती पूजा शिंदे (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील बिल क्र. २ मधील सेवकांच्या वेतनाचे कामकाज करणे. पगारबिल पत्रकातील सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. सेवकांच्या आयकर कपातीबाबतचे सर्व काम करणे. तसेच सेवकांच्या १६ नंबर फॉर्मसाठी नेमलेले चार्टर्ड अकौंटंट (सीए) श्री. लोहाडे यांना माहिती वेळेत व बिनचूक पुरविणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.

१५)	श्री विकास घुले (लिपिक टंकलेखक)	❖ प्रभाग क्र. ३७ ची टेंडर विषयक विकासकामांची देयके अदा करणे. प्रणालीमध्ये ससा ४० तयार करणे. बिबवेवाडी कार्यालयाकडील सर्व यांच्या नियंत्रणाखाली टेंडर निविदा प्रणाली बाबत ऑनलाईन कामकाज करणे. बोटखत चे कामकाज करणे, ठराव टाकणे, स्था नंबर टेंडर आलेपाबाबत संबंधित वरिष्ठ लिपिक यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. विषयक माहिती अधिकार कायदा व मुंबई महानगरपालिका अधिनियम अ नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर तीन महिन्यांनी अद्ययावत माहिती महानगर पालिकेच्या संकेतस्थळावर विनचूक अपलोड करणे. आपले काम सांभाळून सदरचे कामकाज करावयाचे आहे व वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे. ❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील विल क्र. ५ मधील सेवकांच्या वेतनाचे कामकाज करणे. पगारबिल पत्रकातील सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देणेची जबाबदारी पार पाडणे. सेवकांच्या आयकर कपातीबाबतचे सर्व काम करणे. तसेच सेवकांच्या १६ नंबर फॉर्मसाठी नेमलेले चार्टर्ड अकौंटंट (सीए) श्री. जोहा यांना माहिती वेळेत व विनचूक पुरविणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
१६)	श्री. तेजस पवार (लिपिक टंकलेखक)	❖ स्थापत्य विभागाकडे उप अभियंता यांचे अधिपत्याखाली कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
१७)	श्रीमती आरती जाधव (लिपिक टंकलेखक)	❖ बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय झो.नि.पु. विभागाकडे वसाहत अधिकारी यांचे नियंत्रण खालील कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
१८)	श्री. युगांत सौनू प्रकाश (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहाय्यक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडे नागरिकांच्या ऑनलाईन येणाऱ्या तक्रारी संबंधितांना पाठविणे. पीएमसी केअर, आपले सरकार पोर्टल, पी.जी. पोर्टल, कार्यालयाकडे प्राप्त ई-मेल पाहणे, प्रिंट काढणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. १४ मुद्दे अहवाल तयार करणे. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेले कामकाज करणे.
१९)	श्री. सोपान बाडकर (लिपिक टंकलेखक)	❖ प्रतिबंधात्मक आदेश नोटीस बोर्डवर लावणे, अभ्यांगत कक्षाचे कामकाज प्रकरणी श्रीमती पूनम सुपेकर यांचे नियंत्रणाखाली कामकाज पाहणे., पोलीस पंच बाबत कामकाज, जनता दरबार विषयक कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.

२०)	श्री. पवार नवनाथ (लिपिक टंकलेखक)	❖ टेंडर विषयक विकासकामांची देयके अदा करणेकामी SAP प्रणालीमध्ये ससा ४० तयार करणे. बिबवेवाडी कार्यालयाकडील सर्व अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली टेंडर निविदाप्रणाली बाबत ऑनलाईन ऑफलाईन कामकाज करणे. बोटखत चे कामकाज करणे, ठराव टाकणे, स्था नंबर टाकणे, टेंडर आक्षेपाबाबत संबंधित वरिष्ठ लिपिक यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. टेंडर विषयक माहिती अधिकार कायदा व मुंबई महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर तीन महिन्यांनी अद्यावत माहिती पुणे महानगर पालिकेच्या संकेत स्थळा वर बिनचूक अपलोड करणे. अ.क्र. २१ रजेवर असताना त्यांचे कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
२१)	श्री. दत्तात्रये हरपळे (लिपिक टंकलेखक)	❖ बिबवेवाडी कार्यालयाकडील स्टोअर, प्रेस विभागाकडील सर्व कामकाज करणे व तदनुषंगिक कामे करणे. उदा. प्रेस, कोठी कार्यालयाकडील वार्षिक मागणी करणे व कार्यालयीन कामकाजा करिता लागणाऱ्या आवश्यक वस्तू, स्टेशनरी इ. प्रेस व कोठी कार्यालयाकडून घेऊन येऊन आपल्या कार्यालयीन मागणी नुसार पुरवठा करणे. स्टोअर विषयक माहिती अधिकार कायदा व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमा अंतर्गत नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर तीन महिन्यांनी अद्यावत माहिती पुणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर बिनचूक अपलोड करणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे. अ.क्र. २४ रजेवर असताना त्यांचे कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
२२)	श्री. रवींद्र गायकवाड (लिपिक टंकलेखक)	❖ विवाह नोंदणी संदर्भात संपूर्ण कामकाज करणे, वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
२३)	श्रीमती प्रिया कामटे (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहायक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील आवक जावक बारनिशीचे कामकाज करणे. टपाल वाटपाच्या नोंदी ठेवणे. महत्वाचे/अतिव्यवहार वरिष्ठ यांच्या निदर्शनास आणून देणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.

२०)	श्री. पवार नवनाथ (लिपिक टंकलेखक)	❖ टेंडर विषयक विकासकामांची देयके अदा करणेकामी SAP प्रणालीमध्ये ससा ४० तयार करणे. बिबवेवाडी कार्यालयाकडील सर्व अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली टेंडर निविदाप्रणाली बाबत ऑनलाईन ऑफलाईन कामकाज करणे. बोटखत चे कामकाज करणे, ठराव टाकणे, स्था नंबर टाकणे, टेंडर आक्षेपाबाबत संबंधित वरिष्ठ लिपिक यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. टेंडर विषयक माहिती अधिकार कायदा व मुंबई महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर तीन महिन्यांनी अद्यावत माहिती पुणे महानगर पालिकेच्या संकेत स्थळा वर बिनचूक अपलोड करणे. अ.क्र. २१ रजेवर असताना त्यांचे कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
२१)	श्री. दत्तात्रये हरपळे (लिपिक टंकलेखक)	❖ बिबवेवाडी कार्यालयाकडील स्टोअर, प्रेस विभागाकडील सर्व कामकाज करणे व तदनुषंगिक कामे करणे. उदा. प्रेस, कोठी कार्यालयाकडील वार्षिक मागणी करणे व कार्यालयीन कामकाजा करिता लागणाऱ्या आवश्यक वस्तू, स्टेशनरी इ. प्रेस व कोठी कार्यालयाकडून घेऊन येऊन आपल्या कार्यालयीन मागणी नुसार पुरवठा करणे. स्टोअर विषयक माहिती अधिकार कायदा व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमा अंतर्गत नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर तीन महिन्यांनी अद्यावत माहिती पुणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर बिनचूक अपलोड करणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे. अ.क्र. २४ रजेवर असताना त्यांचे कामकाज करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
२२)	श्री. रवींद्र गायकवाड (लिपिक टंकलेखक)	❖ विवाह नोंदणी संदर्भात संपूर्ण कामकाज करणे, वरिष्ठांनी सांगितलेले टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
२३)	श्रीमती प्रिया कामटे (लिपिक टंकलेखक)	❖ महापालिका सहायक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील आवक जावक बारनिशीचे कामकाज करणे. टपाल वाटपाच्या नोंदी ठेवणे, महत्वाचे/अतित्वर्य पत्रव्यवहार वरिष्ठ यांच्या निदर्शनास आणून देणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.

२४) श्री रजनीकांत मूलतानी (लिपिक टंकलेखक)	❖ प्रभाग क्र. २८ व प्रभाग क्र. ३६ ची (टेंडर विषयक विकारावागांनी देयते) करणेकामी SAP प्रणालीमध्ये ससा ४० तयार करणे) विववेवाडी कार्यालय। कडील सर्व अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली टेंडर निविदा प्रणाली वाचन ऑनलाईन ऑफलाईन कामकाज करणे. बोटखत चे कामकाज करणे, ठराव टाकणे, स्था नंबर टाकणे. टेंडर आक्षेपाबाबत संबंधित वरिष्ठ लिपिक यांच्या नियंत्रणाखाली काम करणे. टेंडर विषयक माहिती अधिकार कायदा या मुद्द्या महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर नवी महिन्यांनी अद्ययावत माहिती पुणे महानगर पालिकेच्या संकेतस्थळावर बिनभंग अपलोड करणे. आपले कामकाज सांभाळून सदरचे कामकाज करावयाचे आहे वरिष्ठाच्या आदेशानुसार वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.
--	---

कळावे,

Alloy
(नलिनी विलास मूर्गः)
महापालिका सहायक
विववेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

प्रत :-

१. अस्थापना विभाग, विववेवाडी कार्यालय, पुणे महानगरपालिका
२. संबंधित सेवक, विववेवाडी कार्यालय, पुणे महानगरपालिका

२४) रजनीकांत मूलतानी - लिपिक

१५) विकास कुमारे
8/1/2025

२५)	श्री. वैभव सार्वत (लिपिक टंकलेखक)	कार्यालयाकडील आवक जावक बारनिशी कडील बाहेरील विभागांचे टपाल वाटप करणे व टपाल घेवून येणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
२६)	श्री.नवनाथ हरपळे (शिपाई)	मा.महापालिका सहाय्यक आयुक्त यांचे बेलवर कामकाज करणे व कार्यालय विहित वेळेत उघडणे व कार्यालय बंद झालेनंतर सिल बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण, वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार कार्यालयाची अंतर्गत कामे करणे. प्रभाग समिती, इतर समित्यांचे वेळी चहापान आदी कामे करणे, कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.वरिष्ठांच्या आज्ञाचे पालन करणे. कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
२७)	श्री.गणेश विडकर (शिपाई)	कार्यालयाकडील विवाह नोंदणी विभागाकडे कामकाज करणे कार्यालय विहित वेळेत उघडणे व कार्यालय बंद झालेनंतर सिल बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण, वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार कार्यालयाची अंतर्गत कामे करणे. प्रभाग समिती, इतर समित्यांचे वेळी चहापान आदी कामे करणे, वरिष्ठांच्या आज्ञाचे पालन करणे. कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
२८)	श्री. संतोष कामटे (शिपाई)	कार्यालयाकडील स्टोअर विभागाकडे कामकाज करणे व कार्यालय विहित वेळेत उघडणे व कार्यालय बंद झालेनंतर सिल बंद करणे, कार्यालयीन साफसफाई व स्वच्छता, टपाल वितरण, वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार कार्यालयाची अंतर्गत कामे करणे. कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे शुल्काचे भरणे ट्रेझरीत करणे. प्रभाग समिती, इतर समित्यांचे वेळी चहापान आदी कामे करणे, वरिष्ठांच्या आज्ञाचे पालन करणे. कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.तसेच वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
२९)	श्री. रविंद्र पिसे, (शिपाई)	मा.उप अभियंता यांचे बेलवर कामकाज करणे. कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३०)	श्री.जगन्नाथ कुदळे (शिपाई)	मा.उप अभियंता यांचे बेलवर कामकाज करणे. कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे. उप अभियंता तसेच कनिष्ठ अभियंता यांचेकडील पत्र उत्सव इमारत व उत्सव येथील स्थापत्य विभागाकडील पत्र ने-आण करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३१)	श्रीमती विरज मगर (शिपाई)	उत्सव येथील कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.कार्यालयातील साफसफाईचे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३२)	श्रीमती शकुंतला जगत (शिपाई)	उत्सव येथील कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.कार्यालयातील साफसफाईचे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३३)	श्रीमती सुरेखा तंबाखे (शिपाई)	उत्सव येथील कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.कार्यालयातील साफसफाईचे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३४)	योगेश शेलार (शिपाई)	उत्सव येथील कार्यालयातील आवश्यक कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती काढून देणे. कार्यालयीन शिपाई स्वरूपाची कामे करणे.कार्यालयातील साफसफाईचे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपिवण्यात आलेली कामे करणे.
३५)	श्री. राहुल नाईकनवरे (शिपाई)	महापालिका सहाय्यक आयुक्त विवेकादी कार्यालयाकडील टेलिफोन ऑपरेटर म्हणून कामकाज करणे.



महापालिका सहायक आयुक्त
बिबवेवाडी कार्यालय
पुणे महानगरपालिका
जावक क्र :- ३२०१

दिनांक : १४/०८/२०२५

आज्ञापत्रक

संदर्भ - महापालिका सहायक आयुक्त बिबवेवाडी कार्यालयीन कामकाजाच्या सोयीकरिता अज्ञापत्रक
जा.क्र. ३०२७ दिनांक ८/७/२०२५ च्या आज्ञापत्राकातील सेवकांच्या अंशतः बदल बाबत.

संदर्भाकीत आज्ञापत्राकान्वये कार्यालयीन कामकाजाच्या सोयीकरिता आदेश काढण्यात आले आहेत. सदर
आज्ञापत्राकातील खालील दोन सेवकांच्या कामकाजामध्ये कार्यालयीन सोयीसाठी बदल करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सेवकाचे नाव	कामाचे स्वरूप
१	रजनीकांत मुलतानी (लिपिक टंकलेखक)	महापालिका सहायक आयुक्त, बिबवेवाडी कार्यालयाकडील बिल क्र. ५ मधील सेवकांच्या वेतनाचे कामकाज करणे. पगारबिल पत्रकातील सेवकांचे पगार ठरवून दिलेल्या तारखेला देण्याची जबाबदारी पार पडणे. सेवकांच्या आयकर कपातीबाबतची सर्व कामे करणे. तसेच सेवकांच्या १६ नंबर फॉर्मसाठी नेमलेल्या चार्टर्ड अकौंटंट(सीए) श्री लोहाडे यांना माहिती वेळेत व बिनचूक पुरवणे. वरिष्ठांनी सांगितलेली टायपिंग चे कामकाज करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार वेळोवेळी सोपवण्यात आलेली कामे करणे.
२	श्री विकास घुले (लिपिक टंकलेखक)	प्रभाग क्र. २८, प्रभाग क्र. ३६ व प्रभाग क्र. ३७ चि टेंडर विषयक विकासकामांची देयके अदा करणेकामी SAP प्रणालीमध्ये ससा ४०तयार करणे. बिबवेवाडी कार्यालयाकडील सर्व अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली टेंडर निविदा प्रणाली बाबत ऑनलाईन ऑफलाईन कामकाज करणे. बोटखतचे कामकाज करणे, ठराव टाकणे, स्था नंबर टाकणे, टेंडर आक्षेपाबाबत संबंधित वरिष्ठ लिपिक यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. टेंडर विषयक माहिती अधिकार कायदा व मुंबई महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत नेमून दिलेल्या कामकाजा संदर्भात दर तीन महिन्यांनी अद्ययावत माहिती पुणे महानगरपालिका चे संकेतस्थळ यावरबिनचूक अपलोड करणे. व वरीष्ठांचे आज्ञेनुसार सोपवण्यात आलेली कामे करणे.

तरी वरीलप्रमाणे संबंधित लिपिक टंकलेखक सेवकांनी या बदलानुसार काम करण्याची दक्षता घ्यावी.
कळावे,

(नलिनी विलास सूर्यवंशी)

महापालिका सहायक आयुक्त
बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय

प्रत :

१ आस्थापना विभाग, बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे मनपा

२ संबंधित सेवक विलगतेताही क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे मनपा.



महापालिका सहायक आयुक्त कार्यालय, बिबवेवाडी

पुणे महानगरपालिका

उत्सव इमारत, सिटीग्राईड सिनेमा शेजारी, शिवनेरी पथ, मार्केटवार्ड, बिबवेवाडी, पुणे 411037

Mail ID :- bibwewadi@punecorporation.org ☎ 020-25508700



जावक क्रमांक :- ४५९०

दिनांक :- १४/०२/२०२५

कार्यालय परिपत्रक

बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाकडे कार्यरत असलेले कनिष्ठ अभियंता श्री. तुलसीदास भांडारकोटे व श्री. अतुल धोत्रे यांची अन्य खात्यांमध्ये बदली झालेली असून त्यांचे जागी अन्य कनिष्ठ अभियंता प्रत्यक्ष कामासाठी क्षेत्रीय कार्यालयाकडे अद्याप उपलब्ध न झाल्यामुळे आवश्यक ते अभियंता उपलब्ध होईपर्यंत स्थापत्य विभागाकडील कार्यालयीन कामकाजाच्या सोईसाठी खालीलप्रमाणे काही बदल करण्यात येत असून खालील नमूद संबंधित कनिष्ठ अभियंता यांनी त्यांचे नावासमोर उल्लेख केल्यानुसार पुढील आदेश होईपर्यंत कामकाज करावयाचे आहे.

अ. क्र.	कनिष्ठ अभियंता	करावयाचे कामकाज
१	श्री. शुभम बाबर	१. प्रभाग क्र. २८, ३६, ३७ मधील ड्रेनेज विभागाशी संबंधित सर्व कामकाज. २. ड्रेनेज कोठी अंतर्गत करण्यात येणारे सर्व कामकाज पाहणे. ३. वृक्ष प्राधिकरण अंतर्गत करावयाच्या कामाची निविदा प्रक्रिया करणे. ४. प्रभाग क्रमांक ३६ व ३७ मधील शौचालय दुरुस्ती विषयक सर्व कामे करणे. ५. पावसाळा कालावधीमध्ये आपत्ती व्यवस्थापन अंतर्गत स्थापत्य विभागासाठी नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज पाहणे. ६. झोनिंग कोठी अंतर्गत करावयाचे सर्व कामकाज पाहणे.
२	श्रीमती संपदा काळे	१. प्रभाग क्र. २८ मधील पथ व भवन विभागाशी संबंधित सर्व कामकाज. २. पथ कोठी अंतर्गत करण्यात येणारे सर्व कामकाज. ३. ऑनलाइन स्वरूपात प्राप्त होणा-या स्थापत्य विभागाशी संबंधित तक्रारीच्या अनुषंगाने नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज पाहणे. ४. प्रभाग क्र. २८ मधील नेमून दिलेल्या भागातील शौचालय दुरुस्ती विषयक सर्व कामे करणे. ५. स्थापत्य विभागाशी संबंधित मोहल्ला कमिटी पत्रव्यवहार पाहणे.

अ. क्र.	कनिष्ठ अभियंता	करावयाचे कामकाज
३	श्रीमती नूतन सिनारे	१. प्रभाग क्र. ३६ मधील पथ व भवन विभागाशी संबंधित सर्व कामकाज. २. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त होणा-या स्थापत्य विभागाशी संबंधित अर्जांच्या अनुषंगाने नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज पाहणे. ३. मे. महाराष्ट्र शासनाच्या तारांकित, आतारांकित, तसेच इतर स्वरूपात विचारण्यात येणाऱ्या प्रश्नांची उत्तरे तयार करून उप आयुक्त कार्यालयाकडे पाठविणे.
४	श्रीमती राजश्री कदम	१. प्रभाग क्र. ३७ मधील पथ व भवन विभागाशी संबंधित सर्व कामकाज. २. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त होणा-या स्थापत्य विभागाशी संबंधित द्वितीय अपील अर्जांच्या अनुषंगाने नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज पाहणे. ३. झाडणकाम निविदेच्या अनुषंगाने सर्व कामकाज पाहणे. ४. प्रभाग क्र. २८ मधील नेमून दिलेल्या भागातील शौचालय दुरुस्ती विषयक कामे करणे. ५. डी. पी. डी. सी. संबंधित कामकाजासाठी नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज पाहणे. ६. आगामी पुणे मनपा निवडणूकीच्या अनुषंगाने स्थापत्य विभागाशी संबंधित कामांसाठी नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज पाहणे.

उपरोक्त नमूद सर्व कनिष्ठ अभियंता यांनी पुढील आदेश प्राप्त होईपर्यंत उपरोक्त नमूद केल्यानुसार बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाकडील संबंधित महापालिका सहायक आयुक्त व उप अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली व त्यांचे सूचनेनुसार कामकाज करावयाचे आहे.

(नलिनी सूर्यवंशी)
महापालिका सहायक आयुक्त
बिबवेवाडी कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

प्रत:- १. मा. उप आयुक्त (परिमंडळ ५)
पुणे महानगरपालिका

यांजकडे अवलोकनार्थ सादर ..

२. उपअभियंता (बिबवेवाडी कार्यालय)
३. प्रशासन अधिकारी (बिबवेवाडी कार्यालय)
४. सर्व संबंधित कनिष्ठ अभियंता (बिबवेवाडी कार्यालय)

यांजकडे पुढील आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी..

तांत्रिक विभाग

अ)कनिष्ठ / शाखा अभियंता (प्रभाग अधिकारी)	सर्व प्रभाग अधिकारी यांनी त्यांना नेमून दिलेल्या प्रभागातील खालील प्रमाणे नमूद केलेल्या सर्व खात्याची कामे करण्यात येतात.		
१)पथ विभाग	प्रभागातील रस्त्याबाबत नागरिकांकडून/मा. सभासदांकडून / ऑनलाईन प्राप्त होणा-या दैनंदिन तक्रारी चे निरसन करणे. खात्याकडील मोबाईल पार्टीकडून दैनंदिन आलेल्या तक्रारीनुसार रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे, राडारोडा उचलणे इ. कामे करणे. तसेच पथ विभागाचे विकास कामे करणेसाठी प्राप्तमान्य अंदाजपत्रकिय तरतुदीनुसार १२.०० मी रुंदीचे आतील रस्त्याची कामे करणे. त्यासाठी मान्य अंदाजपत्रकानुसार प्रत्यक्ष नियोजित काम करावयाची ठिकाणची प्रत्यक्ष जागा पाहणी करणे, मापे घेणे व त्यानुसार पुगप तयार करणे, निविदा मागविणे, व टेंडर स्पेसिफिकेशननुसार काम करून घेणे. क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत र.रु. २५.०० लक्ष पर्यंतची कामे करण्यात येतात. पैकी- १)र.रु १०.०० लक्ष पर्यंतचे कामासाठी २)र.रु १०.०० लक्ष चे पुढे ते र.रु २५.०० लक्ष पर्यंत तसेच ४५० मिमी व्यासापर्यंतच्या पावसाळी लाईनची कामे करण्यात येतात.	उप अभियंता उप अभियंता	महापालिका सहा.आयुक्त कार्यकारी अभियंता
२)ड्रेनेज विभाग	प्रभागातील ड्रेनेजबाबत / नालाबाबत/ पावसाळी लाईन बाबत नागरिकांकडून / मा. सभासदांकडून / ऑनलाईन प्राप्त होणा-या दैनंदिन तक्रारीचे निरसन करणे. खात्याकडील ड्रेनेज कोठी कर्मचा-यांकडून / टेकेदारांकडून दैनंदिन आलेल्या तक्रारीनुसार ड्रेनेज लाईन दुरुस्तीचे काम, लाईन साफसफाई करणे, नाला सफाई करणे इ. स्वरूपाची कामे करून घेणे तसेच ड्रेनेज विभागाचे विकास कामे करणेसाठी प्राप्त मान्य अंदाजपत्रकिय तरतुदीनुसार ४५० एम एम व्यासापर्यंतच्या ड्रेनेज लाईनची कामे करणे.त्यासाठी मान्य अंदाजपत्रकानुसार प्रत्यक्ष नियोजित काम करावयाची ठिकाणची प्रत्यक्ष जागा पाहणी करणे, मापे घेणे व त्यानुसार पुगप तयार करणे, निविदा मागविणे, व टेंडर स्पेसिफिकेशननुसार काम करून घेणे. क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत र.रु. २५.०० लक्ष पर्यंतची कामे करण्यात येतात. पैकी- १) र.रु १०.०० लक्ष पर्यंतचे कामासाठी २)र.रु १०.०० लक्ष चे पुढे ते र.रु २५.०० लक्ष पर्यंत तसेच ४५० मिमी व्यासापर्यंतच्या पावसाळी लाईनची कामे करण्यात येतात.	उप अभियंता उप अभियंता	महापालिका सहा.आयुक्त कार्यकारी अभियंता
३)भवन विभाग	प्रभागातील प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, दवाखाने, मनपाच्या इमारती, फायर		

	ब्रिगेड, ऑफिस इमारत, शाळांची मैदाने, क्रिडासंकुले, समाजमंदिरे, मनपाचे कार्यालय इत्यादींचे इमारत देखभाल / दुरुस्तीबाबत दैनंदिन नागरिकांकडून / मा.सभासदांकडून / ऑनलाईन आलेल्या तक्रारींचे निरसन खात्याकडील भवन कोठीचे कर्मचारी / ठेकेदारांकडून करून घेणे. तसेच भवन विभागाचे विकास कामे करणेसाठी प्राप्त मान्य अंदाजपत्रकिय तरतुदीनुसार कामे करणे. त्यासाठी मान्य अंदाजपत्रकानुसार प्रत्यक्ष नियोजित काम करावयाची ठिकाणची प्रत्यक्ष जागा पाहणी करणे, मापे घेणे व त्यानुसार पुगप तयार करणे, निविदा मागविणे, व टेंडर स्पेसिफिकेशननुसार काम करून घेणे. क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत र.रु. २५.०० लक्ष पर्यंतची कामे करण्यात येतात. पैकी- १) र.रु. १०.०० लक्ष पर्यंतचे कामासाठी २) र.रु. १०.०० लक्ष चे पुढे ते र.रु. २५.०० लक्ष पर्यंत तसेच ४५० मिमी व्यासापर्यंतच्या पावसाळी लाईनची कामे करण्यात येतात.	उप अभियंता उप अभियंता	महापालिका सहा.आयुक्त कार्यकारी अभियंता
४) गवनि विभाग	प्रभागातील गवनि घोषित झोपडपट्टीतील नागरिकांकडून / मा. सभासदांकडून / ऑनलाईन प्राप्त होणा-या तक्रारींचे निरसन करणे. खात्याकडील कोठी कर्मचा-यांकडून ठेकेदारांकडून दुरुस्तीची कामे करून घेणे. तसेच गवनि विभागाचे विकास कामे करणेसाठी प्राप्त मान्य अंदाजपत्रकिय तरतुदीनुसार कामे करणे. त्यासाठी मान्य अंदाजपत्रकानुसार प्रत्यक्ष नियोजित काम करावयाची ठिकाणची प्रत्यक्ष जागा पाहणी करणे, मापे घेणे व त्यानुसार पुगप तयार करणे, निविदा मागविणे, व टेंडर स्पेसिफिकेशननुसार काम करून घेणे. क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत र.रु. २५.०० लक्ष पर्यंतची कामे करण्यात येतात. पैकी- १) र.रु. १०.०० लक्ष पर्यंतचे कामासाठी २) र.रु. १०.०० लक्ष चे पुढे ते र.रु. २५.०० लक्ष पर्यंत तसेच ४५० मिमी व्यासापर्यंतच्या पावसाळी लाईनची कामे करण्यात येतात. तसेच गवनि घोषित भागातील झोपड्यांना नागरिकांच्या मागणीनुसार (एस.आर.ए. सोडून) दुरुस्तीसाठी अटीवर परवानगी देणे. (अटी-झोपडीचे मापात, उंचीत, वापरण्यात येणाऱ्या मालाचे प्रकारात कोणत्याही प्रकारचा बदल न करता दुरुस्ती करण्यात यावी या अटीवर) तसेच गवनि शुल्क भरून घेणे, फोटोपास देणे, झोपडपट्टी व फोटोपास धारकांचे रेकॉर्ड तयार करणे व तदनुषंगिक कामे करणे.	उप अभियंता उप अभियंता	महापालिका सहा.आयुक्त कार्यकारी अभियंता
ब) उप अभियंता	वरील प्रमाणे नमूद केलेल्या सर्व विभागांची कामे व संबंधित प्रभाग अधिकारी यांचेवर नियंत्रण ठेवून करून घेणे, विकास कामांचा आढावा घेणे एम.आय.एस. तयार करणे, बजेट तयार करणे, तसेच मा. सभासद यांचेशी समन्वय साधून त्यानुसार नियंत्रणाखालील संबंधित प्रभाग अधिकारी यांचेकडून टेंडर स्पेसिफिकेशन नुसार Quality Work नियोजित वेळत पूर्ण करून घेणे. १) र.रु. १०.०० लक्ष पर्यंतचे काम		महापालिका सहा.आयुक्त कार्यकारी

	२) र.रु. १०.०० लक्षा ने र.रु. २५.०० लक्षा पर्यंतची		अभियंता
क) कार्यकारी अभियंता	वरील प्रमाणे नमूद केलेल्या सर्व विभागांची कामे र.रु. १०.०० लक्षा चे पुढे व र.रु. २५.०० लक्षा पर्यंतची विकेंद्रितची कामे नियंत्रणाखालील संबंधित उप अभियंता व प्रभाग अधिकारी यांचेकडून करून घेणे. तसेच मा. सभासद यांचेशी समन्वय साधून त्यानुसार नियंत्रणाखालील उप अभियंता व संबंधित प्रभाग अधिकारी यांचेकडून टेंडर स्पेसिफिकेशन नुसार Quality Work नियोजित वेळेत पूर्ण करून घेणे.		उप आयुक्त
अतिक्रमण विभाग	अतिक्रमण विभागाकडून पुणे महानगरपालिकेच्या मालकीच्या रस्ता/पदपथावरील स्टॉल/हातगाडी पथारी इत्यादी वरती राष्ट्रीय फेरीवाला धोरण २०१४ नुसार कारवाई करणे /रस्ते पदपथावरील अनधिकृत अतिक्रमणे हटविणे. हॉकर्स धोरणानुसार पुनर्वसन करणे इत्यादी कामे करणेत येतात.	सहा. अतिक्रमण निरीक्षक	महापालिका सहा. आयुक्त
आकाशचिन्ह विभाग	विभागाकडून होर्डिंग्ज व मशिनरी, रॉकेल व फटाके, पेट्रोलियम पदार्थ साठा परवाना देण्यात येतो तसेच अनधिकृत होर्डिंग्ज, फ्लेक्स, बॅनर (आकाशचिन्ह) वर कारवाई करणे इ. कामे करणेत येतात.	परवाना आकाशचिन्ह निरीक्षक	महापालिका सहा. आयुक्त


 (संदिप आमले)
 प्रशासन अधिकारी
 विबवेवाडी कार्यालय
 पुणे महानगरपालिका



महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
बिबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका
उत्तम इमारत, शिवनेरी पथ, बिबवेवाडी, पुणे ३७
Email - bibwewadi@punecorporation.org
दूरध्वनी क्र.- 020-25508700

मा. महापालिका सहाय्यक आयुक्त
बिबवेवाडी कार्यालय,
पुणे महानगरपालिका

यांजकडेस सविनय सादर,

महापालिका सहा. आयुक्त बिबवेवाडी कार्यालय झोनिपु विभागाकडील दि. ०१/०७/२०२५ ते दि.
३०/०९/२०२५ पर्यंत सेवाशुल्क व पाणीपट्टी वसुली अहवाल पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	महिना	एकूण चलने	सेवाशुल्क (रु)	पाणीपट्टी (रु)	एकूण (रु)
१.	जुलै २०२५	२७	४३,४२५/-	४००५५/-	८३,४८०/-
२.	ऑगस्ट २०२५	१२	४६,६५०/-	५३,१००/-	९९,७५०/-
३.	सप्टेंबर २०२५	९	७०,९५०/-	५९,३०५/-	१,३०,२५५/-
एकूण		४८	१,६१,०२५/-	१,५२,४६०/-	३,१३,४८५/-

मा. स. कळावे,

(भारती कोठाळे)
वसाहत अधिकारी
बिबवेवाडी कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

उपरोक्त संदर्भांकित विषयान्वये आमच्या कार्यक्षेत्रातील झोपडपट्टी निर्मुलन पुनर्वसन विभागातील आवश्यक माहिती सोबत जोडलेल्या तक्त्यानुसार सदरची माहिती आपल्या कार्यालयाकडे पाठवीत आहोत.

कायलायाकडे पाठवीत आहोत.

अ. क्र.	प्रभाग क्र.	झोपडपट्टीचे नाव व पत्ता	घोषित/अघोषित	क्षेत्रफळ (चौ. मी.) अंदाजे	घोषित दिनांक	जमिनीच्या मालकीचा प्रकार	एकूण झोपडपट्ट्यांची संख्या	निवासी झोपडपट्ट्या	बिगर निवासी	संगुल	लोक संख्या (अंदाजे)	शेरा	
१	२८	सर्वे क्र. ४२९/३० डायस प्लॉट गुलटेकडी पुणे ३७	घोषित	१३०९१.२८ चौ. मी. १२९२.९९ चौ. मी. ४५९३.९० चौ. मी.	१३०९१.२८ चौ. मी. १२९२.९९ चौ. मी. ४५९३.९० चौ. मी.	२३/०२/१९८४	पी डब्ल्यू डी खाजगी	१२९४	१९८३	९३	१८	६५१०	-
२	२८	सर्वे क्र. ५८९ व प्लॉट नं १३ गुलटेकडी. सर्वे नं ५८९ व प्लॉट १४, सर्वे क्र ५८९ व प्लॉट १५	घोषित	०५.४० हे आर. ०५.२० हे आर. ०.२.३३ हे आर	२१/१०/१९८४	खाजगी	-	-	-	-	-	-	सदर झोपडपट्टी चा S R A प्रकल्प पूर्ण (लक्ष्मी डेवेलपर्स)
३	२८	सर्वे क्र. ५८/५९ अ/५९ व डोलेमाळा झोपडपट्टी गुलटेकडी, पुणे	घोषित	१४५८६० चौ. मी.	०१४.६८.६ हे आर	०९/०४/१९८७	खाजगी	२८६	२८३	३	०	१४५०	सदर झोपडपट्टीमधील ८४ घरांचा SRA प्रकल्प पूर्ण व इतर SRA प्रकल्प प्रक्रिया चालू आहे.
४	२८	सर्वे क्र. ५७ दासीन जुग दर्गा गुलटेकडी पुणे	घोषित	२५५७ चौ. मी.	०.२५.५७ हे आर	३१/१०/१९८४	खाजगी	११६	११२	४	०	६००	-
५	२८	सर्वे क्र. ४२५/२६ औद्योगिक वसाहत गुलटेकडी, पुणे	घोषित	३९८०० चौ. मी.	३.९८ हे आर	०३/१२/१९८७	म न पा	१३००	११७७	५३	७०	६५००	-
६	२८	सर्वे नं. ४२७ इंदिरानगर गुलटेकडी पुणे	घोषित			०३/१२/१९८७	म न पा	९००	८२०	६०	२०	४५००	-

उपरोक्त संदर्भांकित विषयान्वये आमच्या कार्यक्षेत्रातील झोपडपट्टी निर्मुलन पुनर्वसन विभागातील आवश्यक माहिती सोबत जोडलेल्या तक्त्यानुसार सदरची माहिती आपल्या कार्यालयाकडे पाठवीत आहोत.

अ. क्र.	प्रभाग क्र.	झोपडपट्टीचे नाव व पत्ता	घोषित/अघोषित	क्षेत्रफल (चौ. मी.) अंदाजे	घोषित दिनांक	जमिनीच्या मालकीचा प्रकार	एकूण झोपड्यांची संख्या	निवासी झोपड्या	विगर निवासी	संयुक्त	लाक मंख्या (अंदाजे)	जंग
---------	-------------	-------------------------	--------------	----------------------------	--------------	--------------------------	------------------------	----------------	-------------	---------	---------------------	-----

७	३६	सर्वे नं. ५७० आवेडकरनगर मार्केट घाई पुणे	घोषित	४३००० चौ. मी.	४.३० हे. आर	११/०६/१९९२	खाजगी	२२७६	२११८	१३	६५	११.४५०	
८	३६	सर्वे नं. ६९०/९२ ग्रामनगर वसारात मार्केट घाई पुणे	घोषित	५८२ चौ. मी. २२०८ चौ. मी. २४६४ चौ. मी.	०.५८२ हे. आर ०.२२.०८ हे. आर ०.२४.६४ हे. आर	३१/१०/१९९८	सत्कारी	६३४	६०२	२४	८	३२१०	
९	३६	सर्वे नं. ५८० आनंदनगर विववेवाडी चौडवा रोड विववेवाडी पुणे	निम्मा घोषित निम्मा अघोषित	६९०० चौ. मी. ०.४९ चौ. मी.	६९०० चौ. मी. ०.४९ चौ. मी.	०५/०७/१९८४	खाजगी	२८०	२७५	५	०	१.४४०	एकूण २०० झोपड्या घोषित भागात असून इतर ८० झोपड्या अघोषित भागात केल्या. झोपडापट्टीच्या SRA प्रस्ताव स्टार कन्स्ट्रक्शन मार्फत प्रस्तावदाखल ४२ मीटर रस्ता मदीकरण बांधित
१०	३६	बापळवस्ती सर्वे नं. ६३४/०७ पंचगौलनगर विववेवाडी पुणे	घोषित	४८८२.७५ चौ. मी.	४८८२.७५ चौ. मी.	२०/०९/१९९४	खाजगी	१७५	१७०	५	०	८७५	

उपरोक्त संदर्भाकित विषयान्वये आमच्या कार्यक्षेत्रातील झोपडपट्टी निर्मुलन पुनर्वसन विभागातील आवश्यक माहिती सोबत जोडलेल्या तक्त्यानुसार सदरची माहिती आपल्या कार्यालयाकडे पाठवीत आहोत.

अ. क्र.	प्रभाग क्र.	झोपडपट्टीचे नाव व पत्ता	पोषित/अपोषित	क्षेत्रफळ (चौ. मी.) अंदाजे	पोषित दिनांक	जमिनीच्या मालकीचा प्रकार	एकूण झोपड्यांची संख्या	निवासी झोपड्या	विगर निवासी	संयुक्त	लोक संख्या (अंदाजे)	शेरा
११	३६	सर्वे नं. ६७०/६७२ भीमदीप, कुभार वस्ती बिबवेवाडी पुणे	अपोषित	-	-	छात्राणी	१०१	१०१	०	०	५२०	
१२		स.नं. १८ येथील श्री गुरुदास झोपडपट्टी	-	-	-	छात्राणी	-	-	-	-	-	नव्याने झोपडपट्टी असल्याने सध्यास्थितीत कामकाज चालू आहे
						एकूण	७३६२	६८४१	१४०	१८१	३७०५५	

- प्रभाग क्र. ३७ मध्ये एकही झोपडपट्टी येत नाही यामुळे तो निरंक आहे.
- सध्या कार्यरत असलेल्या झोपडपट्ट्यांची संख्या ११ आहे.

मा.स.कळावे

विभागाचे अधिकारी
बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

महापालिका सहाय्यक आयुक्त विवेकाधीन कार्यालय

धनकचरा व्यवस्थापन माहिती

वर्गशील	प्रभाग २८	प्रभाग ३६	प्रभाग ३७	एकूण
मोकसंख्या	७३४८८	७१९२४	५४८४३	२००२५५
प्रभागातील एकूण मिळकती	२२१९८	२६७६२	१८५९५	६७५५५
निवासी (नॉन स्वयं)	१५०७५	२०७८३	१७९४३	५३८०१
निवासी स्वयं	५०७४	५१०४	०	१०१७८
बिगर निवासी	२०४९	८७५	९५२	३५७६
एकूण सोसायटी संख्या	३६०	१९९	१७४	७३३
सोसायटीतील गांठूळधन प्रकल्प	३१	५५	८	९४
बानू प्रकल्प	१५	३३	५	५३
ओला कचरा निरवस्थान येवारी प्लॅट संख्या	३२२४	५२०६	५१९	८९४९
निरवस्थान येवारी ओला कचरा	३४०२	५७११	६३८	९७५१
बॅट प्रकल्प	१६	२२	३	४१
स्वच्छ संस्थेचे एकूण सभासद संख्या	९०	८२	५३	२२५
स्वच्छ संस्थेसार्फत कच्हर होगान्या मिळकती	१५१९८	१४३५९	१४७८१	४४३३८
पॅटागाडी (वत बेट कनेक्शन) कच्हर होगान्या मिळकती	५२८७	१०७४५	२३४४	१८३७६
कच्हर होगान्या मिळकती	२०६८५	२५१०४	१७१२५	६२९१४
कच्हर न होगान्या मिळकती	१७१३	१९५८	१४७०	४८४१
एकूण फिटर पाईट	२६	३९	६	७१
एकूण ओला कचरा	१५६००	१६९००	१७१००	४९६००
एकूण मुका कचरा	१७८००	२३४००	१२५००	५३७००
प्रभागातील निर्माण होणार एकूण कचरा	३३४००	४०३००	२९६००	१०३३००
एकूण पॅटागाडी संख्या	५	६	१	१२
बिन विपटर	१	२	२	५
छोटा हत्ती	४	११	५	२०
कॉम्पेक्टर	४	३	१	८
एकूण बाह्ये	१४	२२	९	४५
हटिल गाडी		१		१

(सहीत करीत आहे निरीक्षक)
महाराष्ट्र महानगरपालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
विवेकाधीन, पुणे महानगरपालिका
महाराष्ट्र महानगरपालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये माहे जुलै ते सप्टेंबर २०२५ माहिती

महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय बिबवेवाडी

एकूण सार्वजनिक (PT) व वस्तीपातळीवरील (CT) शौचालय					
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	एकूण युनिट	सिट्स		एकूण सिट्स
			स्त्री	पुरुष	
१	२८	१६	१५०	१६८	३१८
२	३६	२९	१८०	१८३	३६३
३	३७	२	१३	२१	३४
एकूण		४७	३४३	३७२	७१५

सार्वजनिक शौचालय (PT)					
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	एकूण युनिट	सिट्स		एकूण सिट्स
			स्त्री	पुरुष	
१	२८	४	२२	२६	४८
२	३६	३	७	६	१३
३	३७	१	२	९	११
एकूण		८	३१	४१	७२

वस्तीपातळीवरील शौचालय (CT)					
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	एकूण युनिट	सिट्स		एकूण सिट्स
			स्त्री	पुरुष	
१	२८	१२	१२८	१४२	२७०
२	३६	२६	१७३	१७७	३५०
३	३७	१	११	१२	२३
एकूण		३९	३१२	३३१	६४३

मुतारी					
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	एकूण युनिट	सिट्स		एकूण सिट्स
			स्त्री	पुरुष	
१	२८	८	०	२२	२२
२	३६	४	१	९	१०
३	३७	१	०	३	३
एकूण		१३	१	३४	३५

(सुनिल गोपाळ मोहिते)
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
बिबवेवाडी महानगरपालिका

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये माहे जुन ते सप्टेंबर २०२५ माहिती

क्षेत्रिय कार्यालयाचे नाव : बिबवेवाडी

सार्वजनिक शौचालय माहिती

अ.क्र.	प्रभाग क्र.	आरोग्य निरीक्षक	मोकादम	Toilet ID	शौचालयाचे/मुतांगीचे ठिकाण	केअर देकर/ मनपा सेवक चे नाव	एकुण यनिट	एकुण सिट्स	
								स्त्री	पुरुष
१	२८	श्री.मुजय ठकार	श्री.रवी लोंडे	28PT05	स्वारगेट शंकरगेट रोड जावकी होव	मुकेश कुमार चौधरी - ७६६६०६७४२९ केअर देकर	१	२	५
२	२८	श्री.मुजय ठकार	श्री.मागर मिमाळ	28PT74	मार्केटपार्स बाहूनतळ	दिशा एजन्सी ९३०९८०८७७१ केअर देकर-	१	३	२
३	२८	श्री.मुजय ठकार	श्री.रवी लोंडे	28PT75	स्वारगेट बस स्थानक	स्वारगेट बस स्थानक अंतर्गत केअर देकर- गोपाळ कुमार झा-९९२०७१५२९८	१	१०	१२
४	२८	श्री.मुजय ठकार	श्री.रवी लोंडे	28PT01	परिवर्तन विकास संस्था स्वारगेट बस स्थानक	परिवर्तन विकास संस्था.गमलान मिश्रा ८७६६०३६९३५	१	७	७
						एकूण	४	२२	२६
५	३६	श्री.धीधर कांबळे	श्री.गोपाळ अडमूळ	36PT54	के. के. मार्केट ट्रक टर्मिनस, के. के. मार्केट रोड पुणे ३७	बायला	१	३	४
६	३६	श्री.वसन जाधव	श्री.मुनील पाटोळे (वि.मोकादम)	36PT37	ईगमआय ऑफिस समोर पुणे ३७	JETTING	१	३	०
७	३६	श्री.वसन जाधव	श्री.मुनील पाटोळे (वि.मोकादम)	36PT38	पुणमंगल कार्यालय समोर	JETTING	१	१	२
							३	७	६
८	३७	श्री.उमाकांत गोवे	श्री.राकेश मोळकी (वि.मोकादम)	37PT64	अप्पर बस स्टॉप अप्पर पुणे ३७	शंकर उपाध्याय (केअर देकर) ७३७८९५०६०२	१	२	९
						एकूण	१	२	९

(सुनील गोपाळ मोहिते)
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
बिबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका

एकूण सार्वजनिक शौचालय सीट्स	एकुण युनिट	एकुण सिट्स	
		स्त्री	पुरुष
	८	३१	४१

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये माहे जुलै ते सप्टेंबर २०२५ माहिती

क्षेत्रीय कार्यालयाचे नाव : बिबवेवाडी

मृतारीबाबत माहिती

अ.क्र.	प्रभाग क्र.	आरोप्य निरीक्षक	मोकादम	श्रीचावयाचे/मृतारीचे ठिकाण	क्षेत्र टेबल/ मनपा सेवक चे नाव	एकूण वजित	एकूण सिटस		एकूण सिटस
							स्त्री	पुरुष	
१	२८	श्री.अपोन लांडगे	श्री.सतीश कसवे	इरावती कर्वे रस्ता गिरीधर भवन चौक	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
२	२८	श्री.सुख्य ठकार	श्री.सागर मिसाळ	पूतम हॉटेल शेजारी	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
३	२८		श्री.सागर मिसाळ	धीधर काळे कंटेनर शेजारी	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
४	२८		श्री.सागर मिसाळ	काकूबाई मंदिर मार्केटवाडी	(मनपा सेवक)	१	०	२	२
५	२८		श्री.सागर मिसाळ	व्हेईफल डेपो शेजारी	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
६	२८	श्री.सुख्य ठकार	श्री.रवी लोंढे	जे.डी.स्कूल समोर	(मनपा सेवक)	१	०	२	२
७	२८		श्री.रवी लोंढे	नंदनवन हॉटेल शेजारी	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
८	२८		श्री.रवी लोंढे	संत ज्ञानदेव शाळा समोर	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
९	३६	श्री.एकनाथ माने	श्री.लक्ष्मण भोरे	मार्केटवाडी वस डेपो	(मनपा सेवक)	१	१	३	४
१०	३६	श्री.एकनाथ माने	श्री.लक्ष्मण भोरे	पारिजात सोसायटी जवळ वसंत वाम चौक बिबवेवाडी	(मनपा सेवक)	१	०	२	२
११	३६	श्री.वचन जाधव	श्री.सुनील पाटीले	बिबवेवाडी ओटा जवळ शिवरज सोसायटी जवळ बिबवेवाडी	(मनपा सेवक)	१	०	२	२
१२	३६	श्रीमती प्रियंका नवगिरे	श्री.महेन हरणावळ	बिबवेवाडी गाव आरोग्य कोठीशेजारी	(मनपा सेवक)	१	०	२	२
१३	३७	श्री उमाकांत गोदे	श्री.राकेस सोलंकी	गैस गोडावून बिबवे गॅरेज जवळ २७६ अप्पर जेटा	(मनपा सेवक)	१	०	३	३
					एकूण	१३	१	३४	३५

(सुनील गोपाळ मोहिते)
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
महामालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
बिबवेवाडी महानगरपालिका

३१	३६			36PT40	बिबेवेवाडी ओटा शर्मा दुकान शेजारी पुणे ३७	JETTING	१	४	४
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	आरोग्य निरीक्षक	मोकादम	Toilet ID	शौचालयाचे/मुतारीचे ठिकाण	केअर टेकर/ मरणा मंथक चे नाव	एकूण युनिट	एकूण सिट्स	
								स्त्री	पुरुष
३२	३६	श्रीमती त्रियंका नवगिरे	श्री.महेश हरणाचळ	36PT49	चर्चरोड बिबेवेवाडी गावठाण पुणे ३७	रतन गावकऱ्याड (केअर टेकर) ८६२८०६००१९	१	१३	१०
३३	३६			36PT47	दत्त मंदिर आरोग्य कोठी, बिबेवेवाडी गावठाण पुणे ३७	मंगिता दशरथ तरम (केअर टेकर)	१	३	६
३४	३६			36PT50	फिटक प्रतिबंधक कोठीजवळ कार्या बिल्डर	JETTING	१	८	८
३५	३६			36PT52	पापळ बस्ती	काजल योगेश घतोट (केअर टेकर) ८७८८०६४७१२	१	७	१४
३६	३६			36PT51	पंचशील झोपडपट्टी	JETTING	१	२	२
३७	३६	श्री.धीधर कांबळे	श्री.गोपाळ अडमूळ	36PT55	कुंभार बसाहत , राजीव गांधी कॉम्प्लेक्स, के. के. मार्केट रोड पुणे ३७	सुनिता भगवानदास चव्हाण (केअर टेकर) ८९७९०५२१९७	१	९	८
३८	३६			36PT56	भीमदिण बसाहत बिबेवेवाडी पुणे ३७	राजेश दामोदर सोयर्ण (केअर टेकर) ७६२०८५८४३८	१	५	५
						एकूण	२६	१७३	१७७
३९	३७	श्रीमती तृती कारंडे	श्री.किरण वाघमारे (बि.मोकादम)	37CT66	ट्राशिट कॅम्प	PMC	१	११	१२
						एकूण	१	११	१२

एकूण वस्तीपातळीवरील शौचालय	एकूण युनिट	एकूण सिट्स	
		स्त्री	पुरुष
	३९	३१२	३३१


 (सुनिल गोपाळ मोहिते)
 वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
 नगरपालिका सहायक आयुक्त कार्यालय
 धिवेला

अ.क्र.	प्रभाग क्र.	आरोग्य निरीक्षक	मोकादम	Toilet ID	शीबानवाचे/मुतारीचे ठिकाण	केअर टेकर/ मनपा मेवक चे नाव	एकुण युनिट	एकुण सिट्स	
								स्त्री	पुरुष
१३	३६	श्री.एकनाथ माने	श्री.लक्ष्मण मोरे	36CT29	आंबेडकरनगर वैजवाजार मार्केटपार्ड पुणे ३७	नवीन कुमार झा (केअर टेकर) ९११२८५९५०७	१	६	९
१४	३६			36CT28	आंबेडकरनगर भिमे गल्ली मार्केटपार्ड पुणे ३७	बली भिमे (केअर टेकर) ९११३१८५१७६	१	२०	२०
१५	३६			36CT30	आंबेडकरनगर पदमावती मार्केटपार्ड पुणे ३७	बापु कांबळे (केअर टेकर) ८९२८०९९३७७	१	७	७
१६	३६			36CT31	आंबेडकरनगर दुधानी बांम्बा घराजवळ मार्केटपार्ड पुणे ३७	गिट्टू दुधानी (केअर टेकर) ८७५७०२८४०४	१	१४	१४
१७	३६			36CT60	प्रेमनगर आरोग्य कोठी समोर मार्केटपार्ड पुणे ३७	JETTING	१	९	९
१८	३६			36CT25	प्रेमनगर मार्केटपार्ड भिंतीनघत पुणे ३७	JETTING	१	९	९
१९	३६			36CT26	प्रेमनगर गणेश मंदिर मार्केटपार्ड पुणे ३७	JETTING	१	९	९
२०	३६			36CT27	प्रेमनगर शेवटची गल्ली मार्केटपार्ड पुणे ३७	JETTING	१	६	०
२१	३६			36CT32	आनंदनगर झोपडपट्टी	PMC	१	६	६
२२	३६			36CT62	आनंदनगर झोपडपट्टी	JETTING	१	८	८
२३	३६	श्री.वसन जाधव	श्री.सुनील पाटोळे (वि.मोकादम)	36PT41	बिबवेवाडी ओटा दिंडले दुकाना शेजारी पुणे ३७	JETTING	१	४	४
२४				36PT42	बिबवेवाडी ओटा दिंडले दुकाना समोर पुणे ३७	JETTING	१	४	४
२५	३६			36PT43	बिबवेवाडी ओटा जंराडे घरासमोर पुणे ३७	JETTING	१	४	४
२६	३६			36PT44	बिबवेवाडी ओटा अचानक मित्र मंडळ पुणे ३७	JETTING	१	४	४
२७	३६			36PT35	बिबवेवाडी ओटा अंबिल ओटा शेजारी पुणे ३७	JETTING	१	४	४
२८	३६			36PT39	बिबवेवाडी ओटा बालबाडी (वारकरी भवन)शेजारी पुणे ३७	JETTING	१	४	४
२९	३६			36PT46	बिबवेवाडी ओटा पीएमसी कॉलनी मागे पुणे ३७	JETTING	१	०	१
३०	३६			36PT34	बिबवेवाडी ओटा अंबिल ओटा समोर पुणे ३७	JETTING	१	४	४

(सुनील पाटोळे)
वरिष्ठ निरीक्षक
महापालिका सहाय्यक आमुक कार्यालय
बिबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये माहे जुलै ते सप्टेंबर २०२५ माहिती

महापालिका सहाय्यक आयुक्त बिबवेवाडी कार्यालय							
घनकचरा व्यवस्थापन माहिती							
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक- श्री सुनील मोहिते - ९६८९९३१३९९							
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक- श्री विनोद साबळे - ९६८९९३०८५४							
प्र.वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक (प्रभाग क्र.२८) - श्री राहुल बाठे - ९६८९९३६३१९							
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक	अंतर्गत आरोग्य कोठीचे नाव	आरोग्य निरीक्षक	मोबाईल क्र.	मोकादम नाव	मोबाईल नंबर
१	२८	श्री राहुल बाठे - ९६८९९३६३१९ (प्र.वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक)	संदेशनगर	श्री वसंत भोंडर	८२०८२४०४४२	श्री प्रकाश नडगेरी	८८०५२५१४८९
२	२८		ढोले मळा	श्री अमोल लांडगे	९६८९९३९५२६	श्री सतिश कसबे	९६८९९०४२४६
३	२८		टि म व्ही	श्री सृजय ठकार	९६८९९३१९७८	श्री सागर भिसाळ	९५९५९८३४३४
४	२८		कलाभूमी	श्री सृजय ठकार	९६८९९३१९७८	श्री रवी लांडे	९६८९९३५७२८
५	३६	श्री सुनील मोहिते - ९६८९९३१३९९	प्रेमनगर	श्री एकनाथ माने	९६८९९३५२९०	श्री लक्ष्मण मोरे	९९२३७९५०१०
६	३६		बिबवेवाडी ओटा	श्री बबन जाधव	९६८९९३११९०	श्री सुनिल पाटोळे	९६८९९००९९६
७	३६		बिबवेवाडी गाव	श्रीमती. प्रियांका नवगिरे	७८८७५४९१५९	श्री महेश हरणावळ	९८२३६३३८०५
८	३६		राजीव गांधी कॉम्प्लेक्स	श्री श्रीधर कांबळे	९६८९९३०११०	श्री गोपाळ अडसूळ	९१७५५४३३४२
९	३७	श्री विनोद साबळे - ९६८९९३०८५४	सुप्पर इंदिरानगर	श्रीमती तुप्ती कारंडे	८६६८९१८३८८	श्री किरण वाघमारे	९३७०३२७८९३
१०	३७		व्ही.आय.टी. कॉलेज	श्री उमाकांत गोडे	७०२०६२४५६३	श्री राकेश सोळकी	९०२१५६३४३५
११			रात्रपाळी	श्री अब्दुल करीम मुजावर	९६५७९८२८२४		
			परिमंडळ क्र.०५, परिमंडळ समन्वयक	श्री नितेश चव्हाण	९६८९९३०८७६		

(सुनिल गोपाळ मोहिते)
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
महाराष्ट्र महानगरपालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
बिबवेवाडी, २८

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये माहे जुलै ते सप्टेंबर २०२५ माहिती

महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय बिबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका

वस्तीपातळी शौचालय माहिती									
अ.क्र.	प्रभाग क्र.	आरोग्य निरीक्षक	मोकादम	Toilet ID	शौचालयाचे/मुतारीचे ठिकाण	केअर देकर/ मनपा मेदक चे नाव	एकुण बजिट	एकूण लिटर्स	
								स्त्री	पुरुष
१	२८	श्री.अमोल लांडगे	श्री.सतीश कामरे (वि.मोकादम)	28PT08	यामींग जुव दर्गा गोंडन वेकरी समोर गुलटेकडी पुणे ३७	JETTING	१	५	५
२	२८			28PT11	नुराणी मस्जिद शेजारी गुलटेकडी पुणे ३७	JETTING	१	२०	१८
३	२८			28PT06	मुंकड शाळा शेजारी गुलटेकडी पुणे ३७	अरुणा जाधव (केअर देकर)	१	८	७
४	२८			28PT13	नुराणी मस्जिद मागे गुलटेकडी पुणे ३७	JETTING	१	०	१६
५	२८			28PT07	ढोले मळा छिलारी वस्ती गुलटेकडी पुणे ३७	अंजुना कुचेकर (केअर देकर)	१	५	५
६	२८			28PT09	दायम प्लॉट गुलटेकडी पुणे ३७	स्वाती बापू मरोदे (केअर देकर)	१	२०	२०
७	२८			श्री.मुजय ठकार	श्री.सागर मिसाळ	28PT23	औद्योगिक वसाहत गुलटेकडी	अनुसया गायकवाड (केअर देकर) ९७६३०२१६३७	१
८	२८	श्री.सागर मिसाळ	28PT14		घझा दवाखाना पाठीमागे औद्योगिक वसाहत बाभूळकर	सुरेश बाळमिकी (केअर देकर) 9499318691	१	१०	१०
९	२८	श्री.सागर मिसाळ	28PT20		पॉवर हाऊस जवळ गुलटेकडी	JETTING	१	१०	१०
१०	२८	श्री.सागर मिसाळ	28PT16		नेहरू रस्ता इंदिरानगर गुलटेकडी (एकता)	चंद्रभागा कोळी (केअर देकर) 9175848636	१	५	५
११	२८	श्री.सागर मिसाळ	28PT15		व्होईकन डेपो पाठीमागे इंदिरानगर गुलटेकडी	JETTING	१	९	१०
१२	२८	श्री.सागर मिसाळ	28PT21		कचरा हजेरी फोटी शेजारी औद्योगिक वसाहत गुलटेकडी	विजय (केअर देकर)	१	१८	१८
एकूण							१२	१२८	१४२

(सुनिल गोपाळ मोहिले)
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
बिबवेवाडी, पुणे महानगरपालिका

विवाह नोंदणी अहवाल

महिना	साल	ऑफलाईन अर्ज निकाली काढलेली संख्या	ऑन लाईन अर्ज निकाली काढलेली संख्या	एकूण अर्ज निकाली काढलेली संख्या	रजिस्ट्रेशन फी भरणा	फॉर्म विक्री ऑफलाईन व ऑनलाईन	फॉर्म विक्री रक्कम
जुलै	२०२५	८५	१३	९८	२१५४०/-	१४४+१३=१५७	१६८००/-
ऑगस्ट	२०२५	३८	६	४४	११०४०/-	९२+६=९८	१०२९०/-
सप्टेंबर	२०२५	४२	०	४२	१७१९०/-	९६+०=९६	१००८०/-
		१६५	१९	२१४	४९७७०/-	३५४	३७१७०/-


 लिपिक टंकलेखक
 विवाह नोंदणी विभाग



Pune Municipal Corporation

Good Afternoon VIDARBHA_SHUBHANGISURVSE | Center: Bibwe Wadi | Date : 16/02/2026 | Home | Logout

Birth And Death License Profile

Design & Developed By : Information & Technology Dept, PM

From Date

07/01/2025

Bibwe Wadi - Certificate Issued Report

To Date

SHOW

CANCEL

09/30/2025

Certificate's Issue Count Between 01/07/2025 And 30/09/2025 From Bibwe Wadi

SR.No.	Center Name	Birth Applicant	Death Applicant	Birth No. Of Copies	Death No. Of Copies	Birth Collection Amount	Death Collection Amount
1	Bibwe Wadi	753	1688	8569	4006	24275.00	92700.00
	Total	753	1688	8569	4006	24,275.00	92,700.00

Copyright © 2020 Pune Municipal Corporation. All rights reserved.

(संदीप आगले)
(प्रशासक अधिकारी)
बिबवेवाडी अभियंता कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

दि. १५/१०/२०२५

बिबवेवाडी - गुलटेकडी कार्यालय
नाव हस्तांतरण अहवाल
पुणे महानगरपालिका
माहे १ जुलै - २०२५ ते ३० सप्टेंबर - २०२५

अ.क्र.	महिना	नाव हस्तांतरण अर्ज	रक्कम	ना हरकत प्रमाण पत्र	रक्कम	एकूण
१.	जुलै	३५	१,८८,८५०/-	-	-	१,८८,८५०.००/-
२.	ऑगस्ट	११०	४,७५,७९५/-	-	-	४,७५,७९५.००/-
३.	सप्टेंबर	९०	२,७७,७६५.००/-	-	-	२,७७,७६५.००/-
एकूण	-	२३५	९,४२,४१०.००/-	-	-	९,४२,४१०.००/-


(प्रदीप रासिकर)
विभागीय निरीक्षक
बिबवेवाडी / गुलटेकडी
पुणे महानगरपालिका

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ६० अ मधील स्थापत्य विभागाकडील

जाहीर करावयाची माहिती खालीलप्रमाणे

महापालिका सहायक आयुक्त बिबवेवाडी कार्यालय पुणे महानगरपालिका

बिबवेवाडी कार्यालय अंतर्गत असलेल्या प्रभाग क्र. २८, ३६ व ३७ मधील ड्रेनेज कनेक्शन व रस्ता खोदाई बाबत ची माहिती तक्त्यात भरून पाठवीत आहोत.

ड्रेनेज कनेक्शन व रस्ता खोदाई अहवाल

अ.क्र.	महिना (२०२५)	ड्रेनेज कनेक्शन (रु)	रस्ता खोदाई (रु)
१.	जुलै	११०००/-	९७५३६/-
२.	ऑगस्ट	१०००/-	-
३.	सप्टेंबर	२०००/-	११५८२४/-

१४,०००/-

२९,३६० - २,९३,३६०/

(स्मिता पाटील)
उप अभियंता
बिबवेवाडी कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

२०२५ आरोग्य निरीक्षक याचकडील दैनंदिन दंडात्मक कारवाई अहवाल

अ.क्र.	प्रमाण क्र.	आरोग्य निरीक्षक	सार्वजनिक ठिकाणी घुमणे		सार्वजनिक ठिकाणी अवस्थापना		रात्रा रोडा		खाता प्रकल्प बंद		कचरा जाळणे		संपुर्णकारणे		शिवसकय		प्लास्टिक कारवाई		पाणीव साफवार्कटा अवस्थापना		मास्यत कचरा टाकणे		डीवाईस हावले बाबत		कचरा माहित अवस्थापना		एकूण	
			केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम	केसेस	रक्कम
१	२८, २९, ३०	जुलै	८	८०००	३८	३८०००	२	१००००	०	०	१	५०००	२६२	५२५००	०	०	१	५०००	०	०	०	०	२	७५०८	०	०	३१४	१२५९०८
२		ऑगस्ट	२	२०००	२९	२८०००	२	१००००	०	०	०	०	२९८	५९६००	०	०	१	५०००	०	०	०	०	३	११२६२	०	०	३३५	११५८६२
३		सप्टेंबर	०	०	११	१००००	३	७२५०	०	०	०	०	२०३	४०६००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	२१७	५७८५०
एकूण																											८६६	२९९६२०

(सुनिल गोपाळ मोहिते)
वरिष्ठ आरोग्य निरीक्षक
महापालिका सहाय्यक आयुक्त कार्यालय
विवेचेवाडी, पणे महानगरपालिका

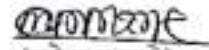
महापालिका सहाय्यक आयुक्त बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय

अतिक्रमण विभाग

विषय :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६० (अ) अन्वये (१ ते १३ बाबी) ची माहे जुलै २०२५ ते सप्टेंबर २०२५ पर्यंतची माहिती.

माहे	स्टॉल	हातगाडी	पयारी	इतर	सिलेंडर	शेड/ झोपळ्या	व्यवसायिक वाहन	ना-दुरुस्त वाहन नोटीस	ना-दुरुस्त वाहन कारवाई
जुलै	२	९	१२३	१७१	१४	९१	७	-	-
ऑगस्ट	३	२३	२१६	११	८	१५	३	-	-
सप्टेंबर	-	१३	१२३	९३	१३	६१	-	-	-
एकूण	५	४५	४६२	३७५	३५	१६७	१०	-	-

मा.स.कळावे.



(महेश मारणे)

अतिक्रमण निरीक्षक
बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालय
पुणे महानगरपालिका

60. (31)

बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय								
परवाना व आकाशचिन्ह विभाग मासिक कारवाई अहवाल								
महिना	होर्डिंग	बोर्ड	बॅनर	फलेक्स	झेंडे	पोस्टर	किऑक्स	एकूण
जुलै २०२५	0	18	11	21	0	20	0	70
								70

बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय								
परवाना व आकाशचिन्ह विभाग मासिक कारवाई अहवाल								
महिना	होर्डिंग	बोर्ड	बॅनर	फलेक्स	झेंडे	पोस्टर	किऑक्स	एकूण
ऑगस्ट २०२५	0	11	14	13	0	17	0	55
								55

बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय								
परवाना व आकाशचिन्ह विभाग मासिक कारवाई अहवाल								
महिना	होर्डिंग	बोर्ड	बॅनर	फलेक्स	झेंडे	पोस्टर	किऑक्स	एकूण
सप्टेंबर २०२५	0	15	12	18	1	18	0	64
								64

W. B. K.
परवाना निरीक्षक
बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय
पुणे महानगरपालिका