

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
पिंपरी ४११ ०१८
माहिती व तंत्रज्ञान विभाग
मातंवि/१/कावि/ ६९० /२०१७
दि. १०/१०/२०१७

विषय - कामकाज वाटपाबाबत.

आदेश,

माहिती तंत्रज्ञान विभागातील उपलब्ध कर्मचारी संख्या विचारात घेवून कार्यालयीन कामकाजाच्या सोईचे दृष्टीने खालील प्रमाणे कामकाज वाटप करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार या आदेशान्वये खालील तपशीलात नमूद केलेप्रमाणे कामकाज वाटप करणेत येत आहे.

टेबल क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	कामकाज तपशिल	नियंत्रित अधिकारी
१	श्री.पोमण एन.डी. मुख्य माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> माहिती व तंत्रज्ञान विभागातील नियंत्रणाखाली एकुण 22 कर्मचा-यांकडुन आदेशानुसार कामकाज करुण घेणे. 	आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/ ८३७/२०१५ दिनांक - १३/१०/२०१५
२	श्री. चौधरी आबासाहेब नामदेव (लेखापाल)	<ul style="list-style-type: none"> JnNURMबाबतचे कामकाज, केंद्र शासन, राज्यशासन, MMRDA, MAHADA यांना आवश्यक माहिती पुरविणेचे कामकाज, लेखा विषयक संपुर्ण कामकाज, अंदाजपत्रक विषयक संपुर्ण कामकाज, लेखा परिक्षण विषयक संपुर्ण कामकाज, Smart City विषयक कामकाज, अमृत योजना विषयक कामकाज, पंतप्रधान आवास योजना, केंद्र शासन, राज्यशासन MMRDA,MAHADA यांना आवश्यक माहिती पुरविणेचे कामकाज. 	आदेश क्र./१/कावि/ ६९०/२०१७ दिनांक- १०/१०/२०१७
३	श्रीम. चासकर एस. ए. (लिपिक)	<p>माहिती व तंत्रज्ञान विभागाकडील आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज (पगारबिल व आयकर विषयक संपुर्ण कामकाज)</p> <ul style="list-style-type: none"> अंदाजपत्रक विषयक संपुर्ण कामकाज लेखापरिक्षण विषयक संपुर्ण कामकाज <p>श्री. खताळ जे.बी., लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	श्री. घुले आर.एम. मुख्य लिपिक

४	श्री. पालवे संजय (कॉम्प्युटर ऑपरेटर)	<p>सारथी हेल्पलाईन विषयक संपुर्ण कामकाज माहिती तंत्रज्ञान विभागातील सर्व प्रकारच्या तक्रारींचे निराकरण करणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> • नागरी सुविधा केंद्र विषयक संपुर्ण कामकाज • RTS (सेवा हमी कायदा) विषयक संपुर्ण कामकाजांतर्गत जास्तीत जास्त सेवा नागरिकांसाठी Online उपलब्ध करून देणे. • आपले सरकार विषयक संपुर्ण कामकाज • PG Portal विषयक संपुर्ण कामकाज • Online RTI विषयक संपुर्ण कामकाज • Quality Monitoring Cell विषयक कामकाज • U D कडील तक्रारी विषयक कामकाज • CFC • Grievance Monitoring • Police Patrolling • Asset & Works Management System • e-tendering System • Digital Dashboards - Phase II • Security Management • Vehicle Workshop Management • Hawkers Management • Online RTI • Public Auditorium <p>वरील संगणक प्रणाली कार्यान्वित करणेबाबतचे बाबतचे कामकाज</p> <p>श्रीम.विद्या बरके.,कॉम्प्युटर ऑपरेटर यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	श्रीम. कोटलवार श्री. बोरुडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी
---	--	---	--

५	श्री. टिळेकर बी.बी., वायरलेस ऑपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> • Digital SignatureKey विषयक कामकाज • Scanning & Digitization विषयक कामकाज • E-Mail, SMS व SSL Package Registration व renewal विषयक कामकाज • विविध Advance विषयक कामकाज • संत गाडगेबाबा व राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता अभियान विषयक कामकाज • संगणक कर्ज तांत्रिक अभिप्राय देणे विषयक कामकाज • Time & Attendance System विषयक कामकाज <p>श्री. थोरात एस.व्ही. सहा. भांडारपाल यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	श्रीम. कोटलवार श्री. बोरुडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी
६	श्री. पवार डी.पी. कॉम्प्युटर प्रोग्रामर	<ul style="list-style-type: none"> • मनपाच्या विविध विभागांच्या मागणी नुसार Software System व विविध Reports तयार करणे बाबतचे कामकाज • Connectivity विषयक कामकाज • Networking विषयक कामकाज • Online Payment Gateway विषयक कामकाज • Security Policy विषयक कामकाज • Antivirus विषयक कामकाज • अमृत योजना व हौसिंग फॉर ऑल या योजनेविषयक तांत्रिक कामकाज. • Know Your Work • PET (Procurement dashboard) <p>प्रपत्र अ मध्ये नमुद केलेनुसार</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Property Tax Management System 2) Document Management & File Tracking, 3) Personnel Management, 	श्रीम. कोटलवार श्री. बोरुडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

		<p>4) Financial Accounting, 5) CFC, 6) Police Patrolling, 7) Asset & Works Management System, 8) E-tendering System, 9) Solid Waste Management, 10) Digital Dashboards - Phase II, 11) Octroi / LBT, /GST 12) Geo Tagging , 13) RTI Online System 14) Water Tax Management System, 15) Public Auditorium Management, 16) e-Office Project, इ.संगणक प्रणाली कामकाजावर संबंधित विभागांशी व मे प्रोबिटी यांचेशी समन्वय साधून अंलबजावणी, नियंत्रण, त्रुटी व सुधारणा विषयक कामकाज</p> <p>श्रीम.गोडसे यु.डी., कॉम्प्युटर प्रोग्रामर यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	
७	श्री. जाधव एस.जी. कॉम्प्युटर प्रोग्रामर	<ul style="list-style-type: none"> • आपले सरकार विषयक कामकाज • PG Portal विषयक संपुर्ण कामकाज • मनपाच्या विविध विभागांच्या मागणी नुसार Software System व विविध Reports तयार करणे बाबतचे कामकाज • सेवार्थ / शालार्थ ची अंमलबजावणी आवश्यकता भासल्यास करणे. • स्वच्छ भारत व स्वच्छ महाराष्ट्र विषयक तांत्रिक कामकाज <p>प्रपत्र अ मध्ये नमुद केलेनुसार</p> <p>1) IT Assets Management, 2) School Management, 3) ITI, 4) Project Prakash, 5) Sports Portal, 6) Disaster Management,</p>	श्रीम. कोटलवार श्री. बोरूडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

		<p>7) Veterinary Management, 8) Scanning & Digitization, 9) Election Department, 10) Grievance Monitoring,, 11) Security Management, 12) Vehicle Workshop Management, 13) Fire Brigade, 14) Building Permissin, 15) Town Planning Management, 16) GISDA/GIS विषयक संपुर्ण कामकाज 17) SARATHI Helpline System</p> <p>इ. संगणक प्रणाली कामकाजावर संबंधित विभागांशी व मे प्रोबिटी यांचेशी समन्वय साधुन अंमलबजावणी, नियंत्रण, त्रुटी व सुधारणा विषयक कामकाज</p> <p>श्री. पवार डी.पी., कॉम्प्युटर प्रोग्रामर यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	
८	श्रीमती गोडसे यु.डी. कॉम्प्युटर प्रोग्रामर	<ul style="list-style-type: none"> • मनपाच्या विविध विभागांच्या मागणी नुसार Software System व विविध Reports तयार करणे बाबतचे कामकाज • E-mail Management विषयक कामकाज • e-Gov, m-Govबाबत स्थानिक मानकांची पूर्तता करणे. • शासनाच्या वेबपोर्टलच्या (GIGW/W3C) गाईडलाईन्स प्रमाणे मनपाच्या वेबपोर्टलचे कामकाज करणे. • SMART CITY विषयक तांत्रिक कामकाज प्रपत्र अ मध्ये नमुद केलेनुसार <ol style="list-style-type: none"> 1. Municipal Secretariat Management, 2. Central Stores & Inventory, 3. Audit System, 	श्रीम. कोटलवार श्री. बोरुडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

		<p>4. Central Medical Stores & Inventory,</p> <p>5. Public Library Management,</p> <p>6. Birth & Death Management,</p> <p>7. Electrical Department,</p> <p>8. Slum Billing,</p> <p>9. Legal Department,</p> <p>10. BSUP (Nagarvasti, MahilaBalKalyaan),</p> <p>11. Land and Estates Management,</p> <p>12. Marriage Registration,</p> <p>13. Sky Sign & Industrial Licenses,</p> <p>14. Health Program Management,</p> <p>15. Intranet,</p> <p>16. Hawkers Management,</p> <p>17. PCMC Services Portal,</p> <p>18. Hospital Management,</p> <p>19. Health Card,</p> <p>20. m-Governance</p> <p>21. Dhanvantariyojna</p> <p>22. Blood Bank System</p> <p>इ. संगणक प्रणाली कामकाजावर संबंधित विभागांशी व मे प्रोबिटी यांचेशी समन्वय साधुन अंमलबजावणी, नियंत्रण, त्रुटी व सुधारणा विषयक कामकाज</p> <p>श्री. जाधव एस.जी., कॉम्प्युटर प्रोग्रामर यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	
७	श्री. थोरात. एस. व्ही. सहाय्यक भांडारपाल	<ul style="list-style-type: none"> ● जंगम मालमत्ता रजिस्टर विषयक कामकाज ● अभिलेख कक्षाबाबतचे कामकाज ● जुने, कालबाह्य साहित्य व संगणक यंत्रणा नेहरूनगर गोडाऊन येथे जमा करणेचे कामकाज ● Hardware नोंदी, IT Asset विषयक कामकाज ● संगणक यंत्रणा देखभाल व दुरुस्तीविषयक संपुर्ण कामकाज 	श्री. पवार एस.एस., श्रीम. कोटलवार श्री. बोरूडे व्ही.डी. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

		<ul style="list-style-type: none"> •MS-CIT विषयक कामकाज •सर्व प्रकारचे कोटेशन व खरेदी विषयक कामकाज •LCD Projector, Laptop यांचेवर नियंत्रण <p>श्री. टिळेकर बी.बी., वायरलेस ऑपरेटर यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज</p>	
८	श्री. पाटील एस.एम., लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> • JnNURMबाबतचे कामकाज • अमृत योजना विषयक संपुर्ण (प्रोजेक्ट व रिफॉर्म्स) कामकाज • विविध योजनाविषयक केंद्र शासन, राज्यशासन MMRDA,यांना आवश्यक माहिती पुरविणेचे कामकाज • CSR विषयक कामकाज • ई-लर्निंग विषयक कामकाज • माहिती तंत्रज्ञान विभागातील मिटींग विषयक कामकाज • माहिती अधिकार विषयक संपुर्ण कामकाज • RTI online Application Entry & distribution विषयक कामकाज. • कर्मचा-यांना संगणकीय प्रशिक्षण /IT Seminar, यशदा व इतर संस्थेमार्फत देणेबाबतचे कामकाज. • NUIS विषयक कामकाज • PPP विषयक कामकाज <p>श्री.इंगळे लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	श्री.घुले आर.एम. मुख्य लिपिक श्री. चौधरी. ए. एन लेखापाल
९	श्री. राणे एस. सी. कॉम्प्युटर ऑपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> • GPR / BPR विषयक कामकाज • धन्वंतरी योजना विषयक कामकाज • Adhar Card Seeding / Integration व e-KYC विषयक कामकाज • Wi-Fi विषयक कामकाज • STPI विषयक कामकाज • Smart City / City Infrastructure Backbone Project विषयक तांत्रिक कामकाज 	श्रीम. कोटलवार श्री. बोरुडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

		<ul style="list-style-type: none"> • NMMP प्रकल्पाचे व SLB विषयक संपुर्ण कामकाज • SCADA विषयक कामकाज • Know Your Work • PET (Procurement dashboard) • ठेकेदार नोंदणी प्रमाणपत्र नुतणीकरण कामकाज (संगणक प्रणाली) <ol style="list-style-type: none"> 1. Solid Waste Management 2. Octroi / LBT/GST 3. Building Permission 4. Scanning & Digitization 5. Election Department 6. Town Planning Management 7. Water Tax Management System 8. e-Office Project 9. Fire Brigade 10. Property Tax Management System 11. Personnel Management 12. School Management 13. ITI 14. Project Prakash 15. Disaster Management 16. GISDA /GIS संपुर्ण कामकाज 17. Veterinary Management 18. IT Assets Management <p>उपरोक्त संगणक प्रणाली कार्यान्वीत करणेबाबतचे कामकाज श्री पालवे कॉम्प्युटर ऑपरेटर यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	
१०	श्री. इंगळे पी.ए. लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> • Smart City विषयक सर्व कामकाज • City Infrastructure Backbone Project विषयक कामकाज • केंद्र शासन, राज्यशासन, MMRDA, यांना आवश्यक माहिती पुरविणेचे कामकाज 	श्री. घुले एस.एम. मुख्य लिपिक श्री. चौधरी आबासाहेब, लेखापाल

		<p>माहिती तंत्रज्ञान अधिकारी यांचे सुचनेनुसार संगणक प्रणाली विषयक कामकाज</p> <p>श्री. पाटील एस.एम. व श्री. साठे वाय.आर.लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज</p>	
११	<p>श्रीम. बरके विद्या, श्रीम. बरके व्ही. पी. कॉम्प्युटर ऑपरेटर</p>	<ul style="list-style-type: none"> • वेबसाईटला सर्व प्रकारची माहिती अपडेट करणेचे कामकाज (टेंडर कोटेशन. १७ मॅन्युअल व विभागांकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारी माहिती इ.) • माहिती तंत्रज्ञान विभागातील E-mail विषयक कामकाज • शासनाच्या वेबपोर्टलच्या (GIGW/W3C) गाईडलाईन्स प्रमाणे मनपाच्या वेबपोर्टलचे कामकाज करणे. • Online Payment Gateway विषयक कामकाज • M-Governance विषयक कामकाज • Primary व DR Server विषयक कामकाज • Bulk SMS / IVR / USSD विषयक कामकाज • Time & Attendance System विषयक कामकाज • e-Governanceawareness (जागृतीमोहिम)विषयक कामकाज (i.e.TechSaturday) • Online Transaction Reconciliation (Water Bill System, E-tender System & Property Tax System) <ol style="list-style-type: none"> 1. Financial Accounting 2. Municipal Secretariat Management 3. Geo Tagging 4. Birth & Death Management 5. Electrical Department 6. Slum Billing 7. Legal Department 	<p>श्रीम. कोटलवार श्री. बोरुडे व्ही.डी. श्री. पवार एस.एस. माहिती तंत्रज्ञान अधिकारी</p>

		<p>8. BSUP (Nagarvasti, MahilaBalKalyaan)</p> <p>9. Land and Estates anagement</p> <p>10 .Marriage Registration</p> <p>11 Audit Department</p> <p>12.Sports Portal</p> <p>13. Public Library Management</p> <p>14.Central Stores & Inventory</p> <p>15.Central Medical Stores & Inventory</p> <p>उपरोक्त संगणक प्रणाली कार्यान्वीत करणेबाबतचे कामकाज श्री पालवे काँम्प्युटर ऑपरेटर यांचे रजेच्या कालावधीत त्यांचे टेबलकडील कामकाज पहाणे.</p>	
१२	श्रीम. कांबळे एस.बी. (लिपिक)	<ul style="list-style-type: none"> • CTO (City Transformation Office/War room) विषयक कामकाज • Smart City मिटींग विषयक कामकाज. तसेच श्री. इंगळे लिपिक यांना Smart City विषयक कामकाजात मदत करणे. • माहिती अधिकार अंतर्गत माहिती तंत्रज्ञान विभागाचे 17 Mannual अद्ययावत करणेचे कामकाज. • ITI प्रशिक्षणार्थी विषयक कामकाज • CSI, CDIA विषयक कामकाज • इतर टेबलशी संबंधित नसलेला पत्रव्यवहार <p>श्री. साठे लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज करणे</p>	श्री.घुले एस.एम. मुख्य लिपिक श्री. चौधरी आबासाहेब, लेखापाल
१३	श्री. साठे वाय.आर. (लिपिक)	<ul style="list-style-type: none"> • Smart City विषयक पत्रव्यवहार, पेपरबीले व इतर अनुषंगीक कामकाज. तसेच श्री. इंगळे लिपिक यांना Smart City विषयक कामकाजात मदत करणे. • पंतप्रधान / राजीव आवास योजना विषयक संपूर्ण कामकाज. 	श्री.घुले एस.एम. मुख्य लिपिक श्री. चौधरी आबासाहेब, लेखापाल

		<ul style="list-style-type: none"> • IT-Day विषयक संपुर्ण कामकाज • ISO विषयक कामकाज • कर्मचारी गणना विषयक कामकाज • लायब्ररी व पुस्तक खरेदी कामकाज • EASE of Doing Business Work विषयक कामकाज. • माहिती तंत्रज्ञान विभागातील E-mail विषयक कामकाज <p>श्री. इंगळे पी.ए. लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीत कामकाज पहाणे.</p>	
१४	श्री जयेश खताळ (लिपिक)	<ul style="list-style-type: none"> • आवक-जावक विषयक कामकाज • कार्यविवरण गोषवारा विषयक कामकाज • स्थायी अग्रीमधन, वाहन इंधन अग्रीमधन विषयक कामकाज • इतर टपाल विषयक कामकाज <p>श्रीम चासकर, लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीत कामकाज करणे.</p>	श्री.घुले आर.एम. मुख्य लिपिक
१५	श्रीम. शिणगारे. के.पी. (लिपिक)	<ul style="list-style-type: none"> • कोपा/पासा ऑक्टोंबर बॅच संपूर्ण भरती विषयक कामकाज 	श्री.घुले आर.एम. मुख्य लिपिक
१६	श्री. संकेत विष्णू वाळंज (लिपिक)	<ul style="list-style-type: none"> • सारथी विषयक संपुर्ण कामकाज • श्री पाटील एस. एम. लिपिक यांचे टेबलकडील १/२ दिवस कामकाज करणे • माहिती व तंत्रज्ञान विभागातील वरिष्ठांचे आदेशानुसार वेळोवेळी कामकाज करणे. <p>श्री.कहाणे लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज करणे</p>	श्री.घुले आर.एम. मुख्य लिपिक
१७	श्री. ओंकार अभय कहाणे (लिपिक)	<ul style="list-style-type: none"> • सारथी विषयक संपुर्ण कामकाज • श्री.प्रांजल इंगळे लिपिक यांचे टेबलकडील १/२ दिवस कामकाज करणे • माहिती व तंत्रज्ञान विभागातील वरिष्ठांचे वरीष्ठांचे आदेशानुसार वेळोवेळी कामकाज करणे. <p>श्री. वाळंज लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज करणे</p>	श्री.घुले आर.एम. मुख्य लिपिक

श्री. घुले आर. एम., मुख्य लिपिक

- माहिती अधिकार विषयक संपुर्ण कामकाज
- लेखा परिक्षण विषयक कामकाज

- सर्व कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण
- ITI प्रशिक्षणार्थी विषयक सर्व कामकाज
- आवक-जावक , नस्तींचा ताळमेळ मा. आयुक्त , अति. आयुक्त यांचेकडील शेरांकीत पत्र/फाईल यांचा पाठपुरावा विषयक कामकाज
- श्री, चौधरी ए.एन. लेखापाल यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज

श्री. चौधरी आबासाहेब, लेखापाल

- JnNURMबाबतचे कामकाज
- केंद्र शासन, राज्यशासन, MMRDA,MAHADA यांना आवश्यक माहिती पुरविणेचे कामकाज
- लेखा विषयक संपुर्ण कामकाज
- अंदाजपत्रक विषयक संपुर्ण कामकाज
- लेखा परिक्षण विषयक संपुर्ण कामकाज
- Smart City विषयक कामकाज
- अमृत योजना विषयक कामकाज
- पंतप्रधान आवास योजना
- केंद्र शासन, राज्यशासन, MMRDA,MAHADA यांना आवश्यक माहिती पुरविणेचे कामकाज.

श्रीमती कोटलवार, माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

- सोबत दिलेल्या प्रपत्र - अ नुसार संगणक प्रणाली विषयक कामकाज
- संगणक प्रशिक्षण विषयक कामकाज
- कोटेशन विषयक संपुर्ण कामकाज
- संगणक पुस्तक खरेदी विषयक कामकाज
- तांत्रिक पदे निर्मिती, नियंत्रण इत्यादी प्रशासकीय कामकाज
- वाय.सी.एम.एच. व इतर रूग्णालयांचे संगणकीय कामकाज
- आपले सरकार विषयक कामकाज
- GPR / BPR विषयक कामकाज
- e-Gov, m-Govबाबत स्थानिक मानकांची पूर्तता करणे
- वोबपोर्टल अद्ययावत ठेवणे तसेच आरक्षण करणे विषयक संपुर्ण कामकाज
- शासनाच्या वेबपोर्टलच्या (GIGW/W3C) गाईडलाईन्स प्रमाणे मनपाच्या वेबपोर्टलचे कामकाज करणे.
- NMMP अंतर्गत सॉफ्टवेअर विषयक कामकाज
- Security Policy विषयक संपुर्ण कामकाज
- e-Mail, Bulk SMS, SSL विषयक संपुर्ण कामकाज
- Adhar Card Seeding / Integration व e-KYC विषयक कामकाज
- अमृत योजना विषयक तांत्रिक कामकाज
- Know Your Work

- PET (Procurent dashboard)

श्री. पवार एस. एस. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज पहाणे.

श्री बोरुडे व्ही.डी., माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

- सोबत दिलेल्या प्रपत्र - अ नुसार संगणक प्रणाली विषयक कामकाज
 - Networking व Network Security विषयक संपुर्ण कामकाज
 - Scanning & Digitization विषयक कामकाज
 - GIS/GISDA विषयक संपुर्ण कामकाज
 - Wi-Fi व Connectivity विषयक संपुर्ण कामकाज
 - हार्डवेअर विषयक संपुर्ण कामकाज
 - Computer peripherals, Power conditioning, Computer Stationary खरेदी वनियंत्रण
 - Smart City / City Infrastructure Backbone Project विषयक तांत्रिक कामकाज
 - संगणक दुरुस्ती व देखभाल विषयक संपुर्ण कामकाज
- श्रीम. कोटलवार माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारीयांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज पहाणे

श्री पवार एस.एस., माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी

- सोबत दिलेल्या प्रपत्र - अ नुसार संगणक प्रणाली विषयक कामकाज
 - नागरी सुविधा केंद्र विषयक कामकाज
 - सारथी हेल्पलाईन विषयक संपुर्ण कामकाज
 - RTS (सेवा हमी कायदा) विषयक संपुर्ण कामकाज
 - Data Centre विषयक कामकाज
 - Server Management विषयक कामकाज
 - Data व Application Software Backup विषयक संपुर्ण कामकाज
 - State Data Center Communication.
 - CSR Activity विषयक तांत्रिक कामकाज
 - Octroi / LBT/GST
 - Presentation विषयक कामकाज
 - Antivirus विषयक संपुर्ण कामकाज
 - swatch Bharat & swatch Maharashtra अभियान विषयक तांत्रिक कामकाज
 - लेखा परिक्षण विषयक कामकाज
- श्री बोरुडे व्ही. डी. माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी यांचे रजेच्या कालावधीतील कामकाज.पहाणे

श्री. घुले एस. एम., मुख्य लिपिक

- Smart City विषयक कामकाजावर नियंत्रण
- CTO (City Transformation Office/War room) विषयक कामकाजावर नियंत्रण
- ISO विषयक कामकाज
- EASE of Doing Business Work विषयक कामकाजावर नियंत्रण
- राजीव आवास योजना विषयक संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण

श्री. घुले आर. एम., मुख्य लिपिक यांचे रजेच्या कालावधीत कामकाज पहाणे.

आदेशामध्ये नमुद केलेप्रमाणे कर्मचा-यांनी कामकाज पार पाडावयाचे असून त्यामध्ये ह्यगय, टाळाटाळ केलेचे निदर्शनास आलेस संबंधित कर्मचा-यांविरुद्ध योग्य ती प्रशासकीय कारवाई करणेत येईल याची नोंद घेणेत यावी.

सही/-

मुख्य माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी ४११ ०१८

प्रत - सर्व संबंधित