



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी ४११ ०१८

‘क’ क्षेत्रीय कार्यालय, स्थापत्य विभाग

केंद्र शासन माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
मधील कलम ४(१)(ब) अन्वये प्रसिद्ध करावयाची माहिती

कलम ४(१)(ब) नुसार बाब क्र.०१

कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल
कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशिल

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, 'क' क्षेत्रीय कार्यालय, स्थापत्य विभाग
२	संपुर्ण पत्ता	'क' क्षेत्रीय कार्यालय, हॉकी स्टेडीयम शेजारी, नेहरूनगर, भोसरी ४११०२६
३	कार्यक्षेत्र	प्रभाग क्र.२, ६, ८ व ९ (एकूण ४ प्रभाग)
४	कार्यालय प्रमुख	उप आयुक्त
५	कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त हे कार्यालय आहे.	आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
६	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
७	अंगीकृत व्रत	कटिबद्धा जनहिताय
८	ध्येय / धोरण	नागरीकांचे हित जोपासणे, समस्या निवारण करणे, माहिती अधिकारांतर्गत देय माहिती देणे.
९	साध्य	आय.एस.ओ.९००१ : २००८ मानांकन प्राप्त
१०	दुरध्वनी क्रमांक	+९१ ०२० २७१२१२८८
११	कार्यालयाची वेळ	सकाळी ०९:४५ ते सायंकाळी ०६:१५
१२	साप्ताहिक सुट्टी	सर्व शनिवार व रविवार, महाराष्ट्र शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी जाहिर केलेल्या स्थानिक सुट्ट्या

**क क्षेत्रीय कार्यालय, स्थापत्य विभागातील
अधिकारी / कर्मचारी माहिती**

अ.क्र.	पदनाम	एकूण
१	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य)	१
२	उप अभियंता (स्थापत्य)	४
३	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	७
४	मुख्य लिपिक	१
५	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	२
६	मजूर	३
७	शिपाई	१
८	अटेंडंट / मदतनिस	१
एकूण		२०

कार्य व कर्तव्य

अ.क्र.	कार्य व कर्तव्य
१	महानगरपालिकेचे सार्वजनिक वापरासाठी इमारती बांधणे व दुरुस्ती देखभाल करणे.
२	सार्वजनिक रस्ते बांधणे (उड्डाण पुल, समतल वितलग सह) व दुरुस्ती देखभाल करणे.
३	सार्वजनिक स्वच्छतागृह बांधणे व दुरुस्ती देखभाल करणे.
४	फटाका स्टॉल, मंडप परवाने, रसवंती गृह इत्यादीसाठी प्राप्त अर्जावर योग्य ती कार्यवाही करुन तसा अहवाल सादर करणे.
५	नागरिकांच्या येणा-या तक्रारीवर पाठपुरावा करुन तक्रारीचे निवारण करुन तसा अहवाल सादर करणे.
६	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती देणे.