

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

पिंपरी - 411018

उद्यान व वृक्षसंवर्धन विभाग, गुलाबपुष्प उद्यान, नेहरुनगर
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 - 1 (ख)

अन्वये प्रसिध्द करावयाची माहिती

सन 2023

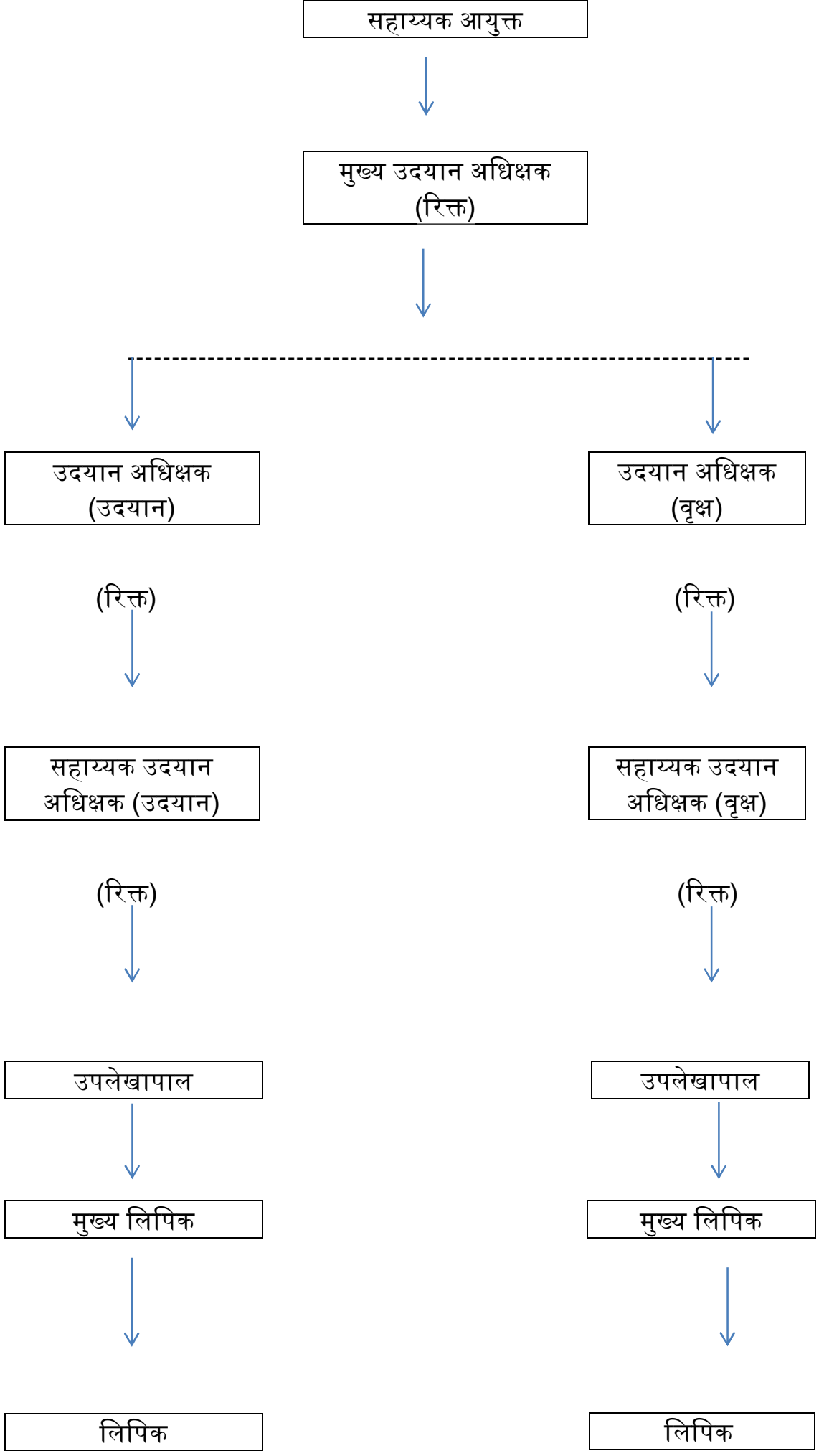
मुददा क्र. 1

कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कामाचा व कर्तव्याचा तपशील

| | | |
|----|---|---|
| 1 | सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव | उद्यान व वृक्षसंवर्धन विभाग, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका |
| 2 | संपुर्ण पत्ता | यशवंतराव चव्हाण गुलाबपुष्प उद्यान, टी. ब्लॉक, हॉकी स्टेडियमजवळ, भोसरी. पुणे. पिन - 411026 |
| 3 | कार्यालय प्रमुख | सहाय्यक आयुक्त |
| 4 | कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे. | आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका |
| 5 | कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयकडे सादर केला जातो | आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका |
| 6 | अंगीकृत व्रत (Mission) | कटिबध्दा जनहिताय |
| 7 | ध्येय / धोरण (Vision) | रोपे तयार करणे व वृक्षारोपण करणे, वृक्ष छाटणी विषयक कामकाज, उद्यान विषयक कामकाज करणे, वृक्ष प्राधिकरण समिती सभा, बांधकामासाठी आवश्यक असणारा वृक्षसंवर्धन विषयक नियोजित ना हरकत दाखला व पुर्णत्व ना हरकत दाखला, निविदा विषयक कामकाज, |
| 8 | साध्य | उद्यानांचा विकास, वृक्षसंवर्धन विषयक कामात सुसुत्रता |
| 9 | कार्यालयाची वेळ व दुरध्वनी क्रमांक | सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 6.15 7722060907 |
| 10 | साप्ताहिक सुट्टी | सर्व शनिवार व सर्व रविवार |

कार्यालयाची रचना



उदयान व वृक्षसंवर्धन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी

| अ. क्र. | उदयान व वृक्षसंवर्धन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी माहिती संवर्ग | पद संख्या |
|---------|---|-----------|
| 1 | सहाय्यक आयुक्त | 1 |
| 2 | भांडारपाल तथा प्र. सहाय्यक उदयान अधिक्षक | 1 |
| 3 | उदयान निरिक्षक | 1 |
| 4 | सहाय्यक उदयान निरिक्षक | 6 |
| 5 | असिस्टंट हॉर्टिकल्चर सुपरवायझर | 5 |
| 6 | वाहनचालक | 8 |
| 7 | उदयान सहाय्यक | 14 |
| 8 | माळी | 18 |
| 9 | उप लेखापाल | 1 |
| 10 | मुख्य लिपिक | 6 |
| 11 | लिपिक | 5 |
| 12 | शिपाई | 5 |
| 13 | मजुर | 92 |
| 14 | सफाई कामगार | 1 |
| | एकुण कर्मचारी | 164 |

उद्यान व वृक्षसंवर्धन विभागातील कार्य व कर्तव्ये

| अ. क्र. | कार्य व कर्तव्ये |
|---------|---|
| | टेबल क्र. 1 |
| 1 | माहिती अधिकार अर्ज विषयक कामकाज करणे. |
| 2 | माहिती अधिकार अपिल अर्ज विषयक कामकाज करणे. |
| | टेबल क्र. 2 |
| 1 | प्रशिक्षणार्थी माळी कर्मचारी यांची नियुक्ती व पगारबिल विषयक कामकाज करणे. |
| 2 | सारथी, पी. जी. पोर्टल, आपले सरकार तक्रार निवारण करणे. |
| 3 | प्रशासकीय पत्रव्यवहार, कर्मचा-यांना नोटीस देणे, खातेनिहाय चौकशी विषयक काम करणे. |
| 4 | ई मेल विषयक, ऑनलाईन पत्रव्यवहार कामकाज करणे. |
| | टेबल क्र. 3 |
| 1 | वृक्षसंवर्धन विषयक ना हरकत दाखले देणे. |
| 2 | ना हरकत दाखला संबंधी मानांकननुसार अनामत रक्कम भरून घेणे. |
| 3 | स्थायी अग्रिम धन बाबत कामकाज करणे. |
| 4 | डिझेल बिल तयार करणे. |
| | टेबल क्र. 3 अ |
| 1 | मा. वृक्ष प्राधिकरण सभेविषयक संपुर्ण कामकाज करणे. |
| 2 | वृक्ष छाटणी, वृक्ष पुर्ण काढणे आदेश तयार करण्याचे कामकाज करणे. |
| 3 | विनापरवाना वृक्षतोडी बाबत पत्रव्यवहार व त्या अनुषंगाने कामकाज करणे. |
| 4 | कायदा विभागाशी समन्वय साधून न्यायालय संबंधी कामकाज करणे. |
| | टेबल क्र. 4 |
| 1 | वृक्षसंवर्धन टेंडर विषयक कामकाज करणे. |
| 2 | वृक्षगणना विषयक कामकाज करणे. |
| 3 | यांत्रिकी विभागाशी समन्वय साधून वाहन दुरुस्ती विषयक कामकाज करणे. |
| 4 | वृक्षारोपण विषयक कामकाज करणे. |
| 5 | रस्ता दुभाजक, वाहतुक बेटे पी. पी. पी. तत्वावर देणे. |
| | टेबल क्र. 5 |
| 1 | दैनंदिन आवक जावक टपाल कामकाज करणे. |
| 2 | सर्व उद्यानातील भरणा स्वीकार करणे. |
| 3 | फोटोग्राफी आदेश, सहल आदेश, सांस्कृतीक कार्यक्रम आदेश, कुंडया भाड्याने आदेश, अनामत परतावा कामकाज करणे, सुपरवायझर यांना वहीमध्ये नोंदवून टपाल देणे. |
| 4 | भरणा व सामान्य पावती पोटकिर्द पुर्ण करणे. |
| | टेबल क्र. 6 |
| 1 | उद्यान देखभाल बिलां विषयक संपुर्ण कामकाज करणे. |
| 2 | अभिलेखाचे संपुर्ण कामकाज करणे. |
| 3 | मा. खासदार व मा. आमदार यांच्या पत्राविषयी कामकाज करणे. |
| 4 | उद्यान विषयक निविदांचे संपुर्ण कामकाज करणे. |

| टेबल क्र. 4 अ व टेबल क्र. 7 व टेबल क्र. 8 | |
|---|--|
| 1 | रजेच्या अर्जाची संगणक प्रणालीत नोंद घेणे. |
| 2 | संगणक प्रणालीतील थंब अहवाल तपासून त्यावर कार्यवाही करणे. |
| 3 | स्थायी अस्थापना कर्मचारी यांचे पगार बिल विषयक कामकाज करणे. |
| 4 | पदोन्नती वेतनवाढ, अश्वसित प्रगती योजना पहिला, दुसरा तिसरा लाभ वेतननिश्चिती करणे. |
| 5 | सेवानिवृत्ती व स्वेच्छानिवृत्ती विषयक संपुर्ण कामकाज करणे. |
| 6 | आयकर विषयक कामकाज करणे. |