पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे

दक्षता विभाग

माहिती अधिकार अधिनियमातील कलम ४ नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती

कार्यालयीन रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

नियम ४ (ब) (एक)

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	दक्षता विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे
२	संपूर्ण पत्ता	दक्षता विभाग, ४ था मजला, B विंग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे-४४
३	कार्यालय प्रमुख	महानगर आयुक्त
४	कार्यालयाची वेळ व दूरध्वनी क्रमांक	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५ वा. दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२७१६६०००
५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी
६	मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त कार्यालय आहे	नगर विकास विभाग
७	कार्यक्षेत्र	पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण क्षेत्र पुणे जिल्ह्यातील मावळ, खेड, भोर, वेल्हा, मुळशी, पुरंदर, हवेली, शिरूर, दौंड असे एकूण ०९ तालुक्यातील अधिसूचित केलेले क्षेत्र तसेच तात्कालीन पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणातील एकूण ०१ ते ४२ पेठांचे क्षेत्र

नियम ४ (ब) (दोन)

दक्षता विभाग मधील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची कार्ये व कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	जबाबदारी व कर्तव्य
१	पोलीस अधीक्षक तथा दक्षता अधिकारी	१. मुख्य दक्षता अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. २. अनधिकृत बांधकाम निर्मूलन विभागाचे कामकाजाचे नियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे. ३. PMRDA कार्यालय व मालमत्ता यांची सुरक्षाबाबत कामकाज करणे. ४.PDRF प्रमुख म्हणून कामकाज करणे. ५.मा.महानगर आयुक्त सो. यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे/जबाबदारी पार पाडणे. ६.उपरोक्त विभागात नेमलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे.
२	०१ पोलीस निरीक्षक तथा उपनियंत्रक (अनधिकृत बांधकाम निर्मूलन विभाग)	१. निष्कासन बाबतचे वेळापत्रक प्राप्त झालेनंतर प्रकरणातील गांभीर्य लक्षात घेवून आवश्यक तो पोलीस बंदोबस्ताबाबत वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार नियोजन करणे. २. स्थानिक पोलीस यंत्रणेशी समन्वय साधून आवश्यक तो बंदोबस्त प्राप्त करून घेणे. ३. निष्कासन स्थळी आवश्यक पोलीस अधिकारी/अंमलदार यांचेसमवेत हजर राहणे व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न निर्माण होणार नाही याची दक्षता घेणे. ४.मा.आयुक्त यांचे मान्यतेनंतर निष्कासन कारवाई दरम्यान रहिवास झाला असल्यास (Fake Occupancy) अथवा व्यवसायिक वापर सुरू असल्यास कार्यालयाकडील यंत्रणेच्या मदतीने सदरची इमारत/व्यावसायिक वापर जागा खाली करून घेणे.

		५.वरिष्ठांनी दिलेल्या सूचनेनुसार कामकाज करणे. ६.निष्कासन कारवाई वेळी महत्त्वाचे निष्कासन कारवाई दरम्यान स्वत: उपस्थित राहणे. ७.निष्कासन कारवाई ठिकाणी/घटनास्थळी निष्कासन करताना कायदा व सुव्यवस्थेच्या दरम्यान गुन्हे दाखल करण्याची परिस्थिती निर्माण झाल्यास ताबे पोलीसांकडून गुन्हे दाखल करणे.
३	१० पोलीस अंमलदार (अनधिकृत बांधकाम निर्मूलन विभाग)	१.वरिष्ठांनी दिलेल्या सूचनेनुसार कामकाज करणे. २.निष्कासन कारवाई दरम्यान कारवाई पूर्ण होईपर्यंत उपस्थित राहणे. ३.पोलीस अंमलदार यांनी हजर राहून निष्कासन कारवाई दरम्यान कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न निर्माण होणार नाही याची दक्षता घ्यावी. ४.कारवाई दरम्यान कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न निर्माण झाल्यास भारतीय न्यायसंहितेनुसार कायदेशीर गुन्हा नोंद करणेकामी फिर्याद देणे. ५.अर्ज चौकशीमध्ये मदत करणे. ६.वेगवेगळ्या विभागात पेट्रोलिंग करणे व संशयित प्रवृत्तीचे लोक व एजंट यांना येण्यास मज्जाव करणे. ७.गुप्तपणे माहिती काढणे व वरिष्ठांचे निदर्शनास आणून देणे. ८.CCTV वर कार्यालयीन वेळेत लक्ष ठेवणे. ९. सुरक्षा रक्षक जागेवर ड्युटीवर आहेत किंवा कसे हे तपासणे. १०.मोर्चा/धरणे/आंदोलन दरम्यान गोटवर थांबून त्यांना आत येण्यास प्रतिबंध करणे. ११.स्थानिक पोलीस स्टेशन यांचे संपर्कात राहून कर्तव्य पार पाडणे.

नियम ४ (ब) (तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्त्व प्रणाली	विभागास नेमून दिलेल्या विषयासंबंधी प्रकरणपरत्त्वे महानगर आयुक्त, प्राधिकरण सभा तसेच कार्यकारी समिती यांची मान्यता घेवून निर्णय घेण्यात येतात.
नियम ४ (ब) (चार) स्वत:ची कार्य पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके	शासन कार्य नियमावली आणि शासनाच्या कामकाजाच्या कार्यपध्दतीस अनुसरून कामकाज चालवले जाते.
नियम ४ (ब) (पाच) त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यास येणारे नियम विनियम सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमातील तरतूदीनुसार हाताळण्यात येतात. त्याचबरोबर महाराष्ट्र शासनाकडे वेळोवेळीचे नियम शासन निर्णय अधिसूवना यांचे पालन करण्यात येते.
नियम ४ (ब) (सहा) त्यांचेकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण	विभागाकडील दस्तऐवज अभिलेख वर्गीकरणाच्या अ,ब,क,ड वर्गीकरण पध्दतीनुसार ठेवण्यात येते.
नियम ४ (ब) (सात) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्त्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील	--
नियम ४ (ब) (आठ) आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनवलेल्या मंडळांचे,	या विभागामार्फत कार्यालय स्तरावरील दक्षता समिती समिती गठीत करण्यात आलेली आहे. सदर समितीचे सदस्य खालीलप्रमाणे १) अध्यक्ष - मा.महानगर आयुक्त, पुणे महानगर

परिषदांचे, समित्यांचे आणि निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण	प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे २) सदस्य - पोलीस अधीक्षक तथा मुख्य दक्षता अधिकारी, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण ३) सदस्य - वित्तीय नियंत्रक, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे ४) सदस्य - सह आयुक्त, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे ५) सदस्य सचिव - पोलीस निरीक्षक तथा उपनियंत्रक, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे
नियम ४ (ब) (नऊ) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका	१) श्री.अमोल झेंडे, मुख्य दक्षता अधिकारी दक्षता विभाग दुरध्वनी क्रमांक-०२०२७६५९८५५ २) श्री.महेशकुमार सरतापे, पोलीस निरीक्षक तथा उपनियंत्रक, दक्षता विभाग ३) श्री.पवन मनोहर पाटील, पोलीस निरीक्षक, दक्षता विभाग ४) श्री.नविन गायकवाड स.फौज/३८० ५) श्री.अमर पवार पोहवा/८९२ ६) श्रीमती आकांक्षा दुधाळ मपोहवा/१०६१ ७) श्रीमती पल्लवी माने मपोहवा/१०३७ ८) श्री.अभय मोरे पो.हवा/८२५६ ९) श्री.संभाजी खराद पो.हवा/८२५९ १०) श्रीमती दिपाली मेटकरी मपोकॉ/८०७१ ११) श्री.नवनाथ भोसले पो.कॉ/८६७३ १२) श्री.किरण राजगुरु पो.कॉ/८६८३ १३) श्री.नितीन भोंगळे पो.कॉ/८७५३ १४) श्री.दिपक रोडे पो.कॉ/८९३९ १५) श्री.धनंजय भोसले पो.कॉ/२०१७ सर्व नेमणूक दक्षता विभाग.
नियम ४ (ब) (दहा) आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या विहीत वेतन नियमानुसार वेतन दिले जाते.
नियम ४ (ब) (अकरा) सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.	या विभागाकडून कोणतीही योजना राबविली जात नाही व या विभागानुसार नियंत्रणाखाली कोणतेही क्षेत्रीय कार्यालय नाही. या विभागासाठी अर्थसंकल्पात स्वतंत्रपणे तरतूद करण्यात येत नाही.
नियम ४ (ब) (बारा) अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधीकारांचा तपशिल	या विभागाकडून कोणताही कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.
नियम ४ (ब) (तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तिंचा तपशिल	--

नियम ४ (ब) (चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल.	सी.सी.टी.व्ही. फुटेज चालू दिवसापासून मागील एक महिन्यापर्यंत
नियम ४ (ब) (पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजांच्या वेळांचा तपशिल.	या विभागामार्फत सार्वजनिक वापरासाठी वाचनालय चालविण्यात येत नाही.
नियम ४ (ब) (सोळा) जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल.	दक्षता विभागाअंतर्गत सदर माहिती खालील प्रमाणे सादर करण्यात येत आहे.

विभाग प्रमुख :- श्री. अमोल झेंडे
पोलीस अधिक्षक तथा मुख्य दक्षता अधिकारी दक्षता विभाग

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
श्री. अमर पवार पोहवा/८९२	श्री. महेशकुमार सरतापे, पोलीस निरीक्षक तथा उपनियंत्रक	श्री. अमोल झेंडे पोलीस अधिक्षक तथा मुख्य दक्षता अधिकारी

(मा.पोलीस अधीक्षक तथा मुख्य दक्षता अधिकारी यांचे मान्यतेने.)

(महेशकुमार सरतापे)
पोलीस निरीक्षक तथा उपनियंत्रक
पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे.