# पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे
## नियोजन विभाग
## माहिती अधिकार अधिनियम, 2005
## कलम 4 (१) (ख) खालीलमाहिती

| | | |
|---|---|---|
| 1) | रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल | **नाव**: पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे<br><br>**पत्ता** : नवीन प्रशासकीय इमारत, आकुर्डी रेल्वेस्टेशन जवळ, आकुर्डी, पुणे-44 आणि सयाजीराव गायकवाड उद्‌योग भवन, औध, पुणे 41107<br><br>**कार्यालय प्रमुख** : डॉ. अभिजीत चौधरी, भा.प्र.से., महानगर आयुक्त तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, नवीन प्रशासकीय इमारत, आकुर्डी रेल्वेस्टेशन जवळ, आकुर्डी, पुणे -411044<br><br>**विभाग प्रमुख** : श्री. अविनाश पाटील, संचालक (विकास परवानगी व नियोजन विभाग)<br>श्रीमती स्मिता आनंदराव कलकुटकी, महानगर नियोजनकार, नियोजन विभाग<br><br>**अधिनस्त मंत्रालयीन विभाग** : नगर विकास विभाग<br><br>**कार्यक्षेत्र** : शासन नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्र. टिपीएस-1815/प्र.क्र. 313/15/नवि-13 दिनांक 10/02/2016 अन्वये घोषित केलेली पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाची सुधारित हद्द<br><br>**विशिष्ट कार्य/ विभागाचे ध्येय धोरण** : उक्त महानगराचा सर्वांगिण विकास होण्याकरीता नियोजनबध्द विकास योजना तयार करणे, नगर रचना योजना तयार करणे, विकास क्षेत्रात सर्वेक्षण करणे, सर्व प्रकारच्या सोयीसुविधांचे नियोजन करणे, महानगर परिक्षेत्रात सुनियंत्रित विकास साधणे. |

| | | |
|---|---|---|
| 2) | अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये | **महानगर नियोजनकार :**<br>1. पुणे महानगर प्रदेशाची प्रारुप विकास योजना व नगर रचना योजना तयार करणेच्या अनुषंगाने तसेच तत्कालीन पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या अनुषंगाने नियोजन विभागातील संपूर्ण कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.<br>--------------------------------------------------------------<br>**सह महानगर नियोजनकार** :<br>1. पुणे महानगर प्रदेश विकास योजनेतील प्रस्तावित १८ पैकी ६ शहरी विकास केंद्रे. ८ पैकी ३ ग्रामीण विकास केंद्रे व ९पैकी ३ तालुक्यांच्या ग्रामीण क्षेत्राचे कामकाज पाहणे.<br>2. प्राधिकरण कार्यान्वित 6 नगर रचना योजना व नव्याने 15 प्रस्तावित नगर रचना योजनांचे कामकाज पाहणे व व्यवस्थापन करणे.<br>3. मा. महानगर नियोजनकार यांचे मार्गदर्शनाखाली बहुउद्देशीय प्रकल्प पुढे नेण्यासाठी संघाचे नेतृत्व व व्यवस्थापन करणे.<br>4. मा. महानगर नियोजनकार यांचे सहकार्याने संकल्पनात्मक डिझाईन सह तज्ञांच्या क्षेत्रात (डिझाईन, नियोजन किंवा एकत्रित) प्रस्ताव आणि अहवाल तपासणे व सुचना देणे.<br>5. तत्कालीन पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या अनुषंगाने कामकाज करणे<br>6. प्राप्त होणाऱ्या प्रथम अपिलीय, माहिती अधिकारांतर्गत अपिलीय अर्जावर अधिकारी म्हणून निर्णय घेणे.<br>--- ----------------------------------------------------------<br>**उपमहानगर नियोजनकार** :<br>1. पुणे महानगर प्रदेश विकास योजनेतील प्रस्तावित १८ पैकी ६ शहरी विकास केंद्रे. ८ पैकी ३ ग्रामीण विकास केंद्रे व ९ पैकी ३ तालुक्यांच्या ग्रामीण क्षेत्राचे कामानुषंगाने महानगर नियोजनकार यास सहाय्य करणे.<br>2. प्राधिकरण कार्यान्वित 6 नगर रचना योजना व नव्याने 15 प्रस्तावित नगर रचना योजनांचे कामकाज पाहणे व व्यवस्थापन करणे.<br>3. प्राप्त होणाऱ्या प्रथम अपिलीय, माहिती अधिकारांतर्गत अपिलीय अर्जावर अधिकारी म्हणून निर्णय घेणे.<br>4. तत्कालीन पिंपरीचिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या अनुषंगाने कामकाज करणे<br>------------------------------------------------------------<br>**सहायक महानगर नियोजनकार/ रचना सहायक** |

| | | |
|---|---|---|
| | | 1. पुणे महानगर प्रदेश विकास योजनेतील प्रस्तावित १८ पैकी ६ शहरी विकास केंद्रे. ८ पैकी ३ ग्रामीण विकास केंद्रे व ९पैकी ३ तालुक्यांच्या ग्रामीण क्षेत्राचे कामकाज पाहणे.<br>2. प्राधिकरण कार्यान्वित 6 नगर रचना योजना व नव्याने 15 प्रस्तावित नगर रचना योजनांचे कामकाज पाहणे व व्यवस्थापन करणे.<br>3. मा. महानगर नियोजनकार यांचे मार्गदर्शनाखाली बहुउद्देशीय प्रकल्प पुढे नेण्यासाठी संघाचे नेतृत्व व व्यवस्थापन करणे.<br>4. मा. महानगर नियोजनकार यांचे सहकार्याने संकल्पनात्मक डिझाईनसह तज्ञांच्या क्षेत्रात (डिझाईन, नियोजन किंवा एकत्रित) प्रस्ताव आणि अहवाल तपासणे व सुचना देणे.<br>5. तत्कालीन पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाच्या अनुषंगाने कामकाज करणे<br>6. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे अन्वये प्राप्त अर्जावर जन माहिती अधिकारी म्हणून काम संभाळणे.<br>------------------------------------------------------------------<br>**नियोजन सहायक/कनिष्ठ अभियंता**<br>1. संबंधित तालुक्यांसाठी व संबंधित विकास केंद्रानुसार सहायक महानगर नियोजनकार यांस सहाय्य करणे.<br>2. पेठ क्र. १ ते २१ व चिखली व भोसरी डिस्ट्रीक्ट सेंटरमधील विकास आराखड्यावरील सर्व कामकाज पाहणे.<br>3. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे अन्वये प्राप्त अर्जावर जन माहिती अधिकारी म्हणून काम संभाळणे.<br>------------------------------------------------------------------<br>**GIS विश्लेषक**<br>1. विकास योजना व नगर रचना योजनेचे व इतर नकाशे GIS वर तयार करणे व विश्लेषणाचे कामकाज करणे.<br>------------------------------------------------------------------<br>**कनिष्ठ आरेखक**<br>1. वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार प्रारुप विकास योजना / नगर रचना योजना/पेठांमधीलरेखांकनेसुधारित करणे.<br>2. विकास योजनानुसार व प्रादेशिक योजनानुसार अभिप्राय देणे.<br>3. मागणीनुसार संबंधित नकाशे पुरविणे.<br>4. विक्री करावयाच्या भूखंडांचे स्थळदर्शक नकाशे उपलब्ध करून देणे<br>------------------------------------------------------------------<br>**संवादक** |

| | | |
|---|---|---|
| | | 1. नगर रचना योजना क्षेत्रातील जमीनधारंकाचे गावातील अथवा बाहेरगावी रहाणाऱ्या जमीनधारकांचे पत्ते व दूरध्वनी व भ्रमणध्वनी यांची माहिती संकलित करणे.<br>2. जमीनधारकांचे सुनावणीचे वेळीसंबंधी तास प्रत्यक्ष नोटीस बजावणे तसेच बाहेरगावी असणारे व्यक्ती यांचे नोटीस पोस्टाने पाठविणे, तसेच त्याबाबतचा गोषवारा तयार करणे.<br>3. सुनावणीवेळी संबंधीतांना आवश्यकतेनुसार विहीत दिनांक व वेळेनुसार दुरध्वनीद्वारे कळविणे.<br>4. सुनावणीवेळी हजर व्यक्तींची स्वाक्षरी उपस्थिती नोंदवहीत नोंदविणे व सुनावणीची संपूर्ण प्रक्रियेत त्यांना मार्गदर्शन करणे.<br>5. नगर रचना योजनेमधील संबंधीत जमीनधारक यांना लवाद यांचे आदेशानुसार आवश्यक्तेनुसार त्यांचे भूखंड स्थानमान दाखविणे.<br>6. प्रत्यक्ष बजावलेल्या नोटीस व पोस्टाने पाठविलेल्या नोटीसांच्या कार्यालयीन प्रती व पोच पावती इ. नगर रचना योजनेतील अंतिमभूखंडानिहाय नस्तीबंध्द करणे/करवून घेणे.<br>7. प्राप्त हरकत/सूचना अर्जासंबंधीत नस्तीला संलग्न करण्याची कार्यवाही करणे.<br>--------------------------------------------------------------------------------<br>**लिपिक टंकलेखक/ संगणक चालक**<br>1. आवक - जावक नोंदवही, कार्यालयीन टिपण्या तयार करणे, पत्रव्यवहार /अहवाल तयार करणे.<br>2. वरिष्ठांनी सोपविलेली सर्वसाधारण टायपिंग/अन्य कामेकरणे.<br>3. नियोजन विभागाचे ई-मेल, पत्रव्यवहार टंकलेखन/संगणकीय सर्व कामकाज करणे.<br>--------------------------------------------------------------------------------<br>**दप्तरबंद**<br>1. नियोजन विभागातील अभिलेखांचे जतन करून त्याबाबतचा अहवाल वेळोवेळी अद्यावत करणे.<br>--------------------------------------------------------------------------------<br>**शिपाई :**<br>1. विभागप्रमुख यांचे दालनातील तसेच इतर वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे. |
| ३) | निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली | 1. प्राधिकरणातील विविध विभागांचे कामकाज चालविण्यासाठी प्रकरण महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन नगर रचना अधिनियम 1966 व महाराष्ट्र महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अध्यादेश 2016 या अधिनियमांना अधीन राहून अंतिम निर्णय प्राधिकरण सभेमध्ये घेतले जातात. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2. महानगर नियोजनकार, नियोजन विभागयांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज पार पाडणे. |
| 4) | स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके | महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम 1966 अन्वये विशिष्ट अशी मानके ठरविण्यात आलेली नाहीत. |
| 5) | त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख | 1. महाराष्ट्र महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अध्यादेश 2016<br>2. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम अंतर्गत सर्व तरतुदी<br>3. महानगर प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम 1966<br>4. महाराष्ट्र नगर रचना योजना नियम 1974 व त्याअंतर्गतचे नियम<br>5. नगर रचना योजना माहितीपुस्तिका<br>आवश्यकते नुसार सुधारणा करुन प्राधिकरणाच्या कार्यकारी समितीने मान्य केलेनुसार |
| 6) | त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियत्रंणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे नियंत्रण | नियोजन विभागाकडील दस्तऐवज अभिलेख वर्गीकरणाच्या अ,ब,क,ड वर्गीकरण पध्दतीनुसार ठेवण्यात येते. |
| 7) | आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निविदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल | अर्जदार त्यांच्या या विभागाकडे असलेल्या कोणत्याही कामकाजासाठी कार्यालय प्रमुखाच्या नावे थेट अर्ज करु शकतात. अर्ज प्राप्तीनंतर तक्रारदाराला प्रत्यक्ष बोलवून, दूरध्वनीद्वारे किंवा पत्राद्वारे त्यांच्या शंकाचे/ तक्रारींचे निवारण करण्यात येते. |
| 8) | आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समितीच्या आणि अन्य निकयांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत. किंवा कसे किंवा अश्या बैठकची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगे आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण | **प्राधिकरण सभा**<br>प्राधिकरण समितीच्या सदस्यांची नावे -<br>1. मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य (अध्यक्ष)<br>2. मा. मंत्री, नगर विकास विभाग<br>3. मा, मंत्री गृहनिर्माण विभाग<br>4. मा. पालकमंत्री, पुणे जिल्हा<br>5. मा. राज्यमंत्री, नगरविकासविभाग<br>6. महानगर क्षेत्रातील महानगरपालिकांचे मा. महापौर (पदसिध्द सदस्य)<br>7. महानगर क्षेत्रातील महानगरपालिकांचे मा. स्थायी समितीचे अध्यक्ष (पदसिध्द सदस्य)<br>8. राज्य शासनाकडून चक्राकार पध्दतीने नियुक्त महानगर क्षेत्रातील दोन नगरपरिषदाचे मा. नगराध्यक्ष<br>9. महानगर क्षेत्रातील जिल्हापरिषदेचे मा. अध्यक्ष (पदसिध्द सदस्य)<br>10. महानगर क्षेत्रातील अंशत: अथवा पूर्णत: येणा-या मतदार संघातील प्रतिनिधीत्व करणा-या महाराष्ट्र विधानसभेतील राज्य शासनाकडून नियुक्त केलेले चार सदस्य |

| | | |
|---|---|---|
| | | 11. महाराष्ट्र विधान परिषदेतील राज्य शासनाकडून नियुक्त केलेला एक सदस्य<br>12. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेला सचिवांच्या दर्जापेक्षा कमी नसलेला अधिकारी<br>13. महानगर क्षेत्रातील महानगर पालिकांचे आयुक्त<br>14. सचिव, नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र राज्य<br>15. सचिव, गृहनिर्माण विभाग, महाराष्ट्र राज्य<br>16. प्रदेशामध्ये कमाल क्षेत्र समविष्ट असलेल्या विशेष नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी<br>17. प्राधिकरण क्षेत्रातील विभागीय आयुक्त व पोलिस आयुक्त<br>18. महानगर आयुक्त, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (सदस्य सचिव) |
| 9) | अधिका-यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका | |

| **अ. क्र** | **पदनाम** | **नाव** | **वर्ग** | **संपर्कासाठी दूरध्वनी फॅक्स/ मेलआयडी** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | महानगर नियोजनकार | श्रीमती स्मिता आनंदराव कलकुटकी | अ | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |
| 2 | सहमहानगर नियोजनकार | श्रीमती श्वेता पाटील | अ | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |
| 3 | लवाद (से. नि.) वडाची वाडी नरयो-२, औताडे-हांडेवाडी नरयो - 3 | श्री. दत्तात्रय पवार | अ | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |
| 4 | उपमहानगर नियोजनकार | श्री. विशाल वडाळ | अ | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |
| 5 | उपमहानगर नियोजनकार | श्री. मनोज कांतीलाल पवार | अ | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |
| 6 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. आशिष चव्हाण | ब | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |
| 7 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. ओमकुमार आरु | ब | 020-27652934<br>Planningpmrda@gmail.com |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. शुभम दिसले | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 9 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. सुमित झोडगे | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 10 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्री.निखील पाटील | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 11 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. धैयशिल बुवा | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 12 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्रीमती ऐश्वर्या राजेंद्र डोखळे | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 13 | सहायक महानगर नियोजनकार | श्रीमती शिवानी वाटेगावकर | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 14 | कनिष्ठ अभियंता | श्री. विकास सत्यवान वाघमारे | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 15 | कनिष्ठ आरेखक | तुषार सतीश सुरवसे | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 16 | कनिष्ठ आरेखक | अनिल लक्ष्मण निकम | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 17 | सहायक आरेखक | श्री.भरत विटकर | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 18 | जीआयएस विश्लेषक (कं) | श्री.सुशिल रायसिंग | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 19 | जीआयएस विश्लेषक (कं) | श्री.प्रफुल्ल मगर | ब | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 20 | लिपिक-टंकलेखक | श्री.विष्णू नाना शिर्के | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| | | 21 | लिपिक-टंकलेखक | श्री.प्रतिक आनंदराव | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | वाघमोडे | | |
| 22 | लिपिक-टंकलेखक | श्रीम.मयुरी राजाराम सस्ते | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 23 | लिपिक/संगणक चालक (कं) | श्रीमती.निकिता सावंत | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 24 | लिपिक/संगणक चालक (कं) | श्रीम. अरुणा गोसावी | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 25 | लिपिक/संगणक चालक( कं) | श्री. जयप्रकाश राठोड | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 26 | लिपिक/संगणक चालक( कं) | श्रीमती छाया सावंत | क | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 27 | शिपाई (कं) | श्री.महेश लोखंडे | ड | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 28 | शिपाई (कं) | श्री. पवन भोसले | ड | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 29 | शिपाई (कं) | श्रीम. विजयालक्ष्मी खंडे | ड | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |
| 30 | शिपाई (कं) | श्री. संदेश पांढरे | ड | 020-27652934 Planningpmrda@gmail.com |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 10) | आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती | सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना शासनाच्या वेतन नियमानुसार वेतन दिले जाते.वेतनाबाबतची कार्यवाही प्राधिकरण कार्यालयातील लेखा व वित्त विभाग यांच्यामार्फत करण्यात येते. |
| 11) | सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला | या विभागामार्फत पुणे महानगर प्रदेशातील काही भागांकरिता नगर रचना योजना हाती घेण्यात आलेल्या आहेत. या सर्व योजनांसाठी विशिष्ट अशी |

<table>
<tr><td></td><td>अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल</td><td>खर्चाची रक्क्म स्वंतत्ररित्या वितरीत करण्यात आलेली नाही. सर्व देयके लेखा व वित्त अधिका-यांमार्फत अदा केले जातात.</td></tr>
<tr><td>12)</td><td>अर्थसहाय्यक कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांच्या तपशिल</td><td>या विभागाकडे स्वतंत्र अशा व्यक्तीगत लाभार्थ्यांची योजना नाहीत. अर्थसंकल्पाबाबत कार्यवाही लेखाववित्त विभाग यांच्यामार्फत करण्यात येते.</td></tr>
<tr><td>13)</td><td>ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल</td><td>संबंधित नाही</td></tr>
<tr><td>14)</td><td>इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात त्यांस उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल</td><td>संबंधित नाही</td></tr>
<tr><td>15)</td><td>माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील</td><td>
<table>
<tr><th>सुविधेचा प्रकार</th><th>कार्यपध्दतीचे ठिकाण</th><th>जबाबदार व्यक्ती</th><th>तक्रार निवारण</th></tr>
<tr><td>माहिती अधिकारांतर्गत अर्ज करणे</td><td>आवक विभाग</td><td>संबंधित लिपिक</td><td rowspan="2">उपमहानगर नियोजनकार</td></tr>
<tr><td>कलम ४ (ख) (१) मध्ये नमूद सेवांबाबत माहिती प्राप्त करणे</td><td>आवक विभाग</td><td>संबंधित लिपिक</td></tr>
</table>
कार्यालयीन वेळ : सकाळी 9.45 ते सायंकाळ 6.15<br>महिन्याच्या प्रत्येक रविवारी तसेच सर्व शनिवार कार्यालय बंद राहील. शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुटयांच्या दिवशी कार्यालय बंद राहील.</td></tr>
<tr><td>16)</td><td>जनमाहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल</td><td>
<table>
<tr><th>जनमाहिती अधिकारी</th><th>प्रथम अपिलीय अधिकारी</th><th>कामकाजाचे विषय</th></tr>
<tr><td>श्री. ओमप्रकाश आरु, सहायक महानगर नियोजनकार</td><td>श्री.मनोज पवार,उप महानगर नियोजनकार</td><td>पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज</td></tr>
<tr><td>श्री. शुभम दिसले, सहायक महानगर नियोजनकार</td><td>श्री. विशाल वडाळ, उप महानगर नियोजनकार</td><td>पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज</td></tr>
<tr><td>श्री. निखील पाटील, सहायक महानगर नियोजनकार</td><td>श्री.मनोज पवार,उप महानगर नियोजनकार</td><td>पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | श्रीमती शिवानी वाटेगावकर, सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. विशाल वडाळ, उप महानगर नियोजनकार | पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज |
| | | श्री. सुमीत झोडगे, सहायक महानगर नियोजनकार | श्री.मनोज पवार,उप महानगर नियोजनकार | पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज |
| | | श्री. आशिष चव्हाण, सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. विशाल वडाळ, उप महानगर नियोजनकार | पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज |
| | | श्री. धैयशिल बुवा, सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. विशाल वडाळ, उप महानगर नियोजनकार | पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज |
| | | श्रीमती ऐश्वर्या राजेंद्र डोखळे, सहायक महानगर नियोजनकार | श्री. विशाल वडाळ, उप महानगर नियोजनकार | पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण पुणे हद्दीतील कामकाज |
| | | श्री. विकास सत्यवान वाघमारे, कनिष्ठ अभियंता | श्री. विशाल वडाळ, उप महानगर नियोजनकार | तत्कालीन पिंपरी चिंचवड नवनगर प्राधिकरण, पुणे मधील कामकाज |
| 17) | विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती | माहिती निरंक आहे. | | |

**(स्मिता कलकुटकी)**
उप संचालक,नगर रचना तथा
महानगर नियोजनकार
नियोजन विभाग
पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण,पुणे.