



कोल्हापूर महानगरपालिका विभागीय कार्यालय क्रमांक १ गांधी मैदान

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५
मधील
कलम ४-१ बी नुसार १७ बाबींवर प्रसिध्द करावयाची
माहितीची पुस्तिका.

कोल्हापूर महानगरपालिका

विभागीय कार्यालय क्र.१ वरुणतीर्थ

गांधीमैदान, दौलतराव भोसले विद्यालय इमारत, पहिला मजला, ए वॉर्ड, कोल्हापूर.

कोल्हापूर महानगरपालिका विभागीय कार्यालय क्र.१ वरुणतीर्थ कार्यालयाची माहिती.

कलम ४(१)(ख)(एक)

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	कोल्हापूर महानगरपालिका विभागीय कार्यालय क्र.१ गांधीमैदान सार्वजनिक बांधकाम विभाग, कोल्हापूर
२	संपुर्ण पत्ता	विभागीय कार्यालय क्र.१ गांधीमैदान, दौलतराव भोसले विद्यालय, शिवाजी पेठ, कोल्हापूर
३	कार्यालय प्रमुख	उपशहर अभियंता
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, कोल्हापूर महानगरपालिका
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	शहर अभियंता कार्यालयाकडे
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	को.म.न.पा. निवडणुक प्रभाग क्रमांक ४७, ५५, ५६, ५७, ५८, ५९, ६०, ६७, ६८, ६९, ७०, ७१, ७२, ७४, ७५, ७६, ७७, ७८, ७९, ८०, ८१
७	अंगिकृत व्रत व ध्येय / धोरण व प्रत्यक्ष कार्य	१. बांधकाम प्रशासन कार्यालयाद्वारे प्रशासकीय आदेश, परिपत्रके प्रस्ताव पारित करणे, सक्षम अधिकारी यांचे मंजूरीने धोरणनिश्चितीची कार्यवाही करणे, शासकीय व कार्यालयीन पत्रव्यवहार करणे, कर्मचारी सेवा विषयक कामकाज, माहितीचा अधिकार अधिनियमाची अंमलबजावणी, न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी. २. प.व.डी./अकॉंट विभागामार्फत बजेटतरतुदीनुसार एस्टिमेट कामाची निविदा प्रसिध्द करणे, शिफारसी करणे, व वाटाघाटीस बोलविणे, बयाणा रजिस्टर नोंदी घेणे, बयाणा रिफंडबाबत शिफारस करणे, पुर्ण झालेल्या कामांची रनिंग व फायन बिले तयार करून ती तपासणीसाठी पाठविणे, मुदत संपलेल्या कामाची बयाणा करार व अनामती रक्कमा परत करणेबाबत शिफारसी करणे, ३. उद्यान विभागामार्फत सार्व.उद्याने देखभाल, वृक्षारोपन व वृक्षसंरक्षण, वृक्षतोड परवाना, वृक्षप्राधिकरण कायद्याची अंमलबजावणी करणे.

		<p>४. विद्युत विभागामार्फत शहरातील पदपथ दिवे देखभाल दुरुस्ती, मनपासर्व इमारती, बागा, दवाखाने, पॅव्हेलियन, फायरस्टेशन, मार्केट, सिग्नल, कत्तलखाने, स्मशान इत्यादी ठिकाणची इलेक्ट्रिक व्यवस्थेची व साहित्याची देखभाल दुरुस्ती करणे.</p> <p>५. प्रकल्पाची अंमलबजावणी करणे, नवीन प्रकल्प तयार करणे, अनुदान प्रस्ताव सादर करणे, व अनुदान प्राप्त करून घेणे, त्याअनुषंगाने शासन अनुदानातून शहरातील मुलभूत प्रोजेक्ट विभागामार्फत केंद्रशासन व राज्य शासनपुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी करणे. शासनअनुदान व अन्य सर्व प्रकारच्या अनुदानाबाबत संबंधित विभागाशी समन्वय ठेवणे. <u>विभागाचे ध्येय-बांधा, वापरा व हस्तांतर कराया प्रायोगिक तत्वावर प्रकल्प राबवून कोल्हापूर महानगरपालिका अनुदान प्राप्त करणे, एफबीटी/बीओटी तत्वावरील प्रकल्प राबविणे दलितवस्तीअंतर्गत अनुदान शासनास उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे, ...वा वित्तआयोग अनुदान प्राप्त करून घेणे व कामांचे नियोजन करणे, शासनास उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे, स्थानिक विकास कार्यक्रमअंतर्गत कामाचे नियोजन करणे.</u></p> <p>६. भूखंड एकत्रीकरण व विभाजनास मंजूरी देणे ,</p> <p>७. शहर निवडणुक प्र.क्र.४७, ५५, ५६, ५७, ५८, ५९, ६०, ६७, ६८, ६९, ७०, ७१, ७२, ७४, ७५, ७६, ७७, ७८, ७९, ८०, ८१ मध्ये २५०चौ.मी. प्लॉट क्षेत्रामधील बांधकाम परवानासंबंधाने अनुषंगिक कार्यवाही करणे.</p> <p>८. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ चे कलम ५२, ५३ व ५४ बाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>९. अनधिकृत/विनापरवानगी बांधकामासाठी महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६चे कलम ५२ प्रमाणे एफ.आय.आर. दाखल करणेची कार्यवाही करणे.</p>
८	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	<p>०२३१ – २६२२२६२ कार्यालयीन वेळ - सोमवार ते शनिवार सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५. (दुसरा व चौथा शनिवार तसेच रविवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया वगळून.)</p>

९. अधिकारी कर्मचारी यांचा माहिती तक्ता

नं.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	संपर्क दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री. रमेश कृष्णकांत मस्कर	उपशहर अभियंता	९७६६५३२०७७
२	श्री. व्ही.आर.पाटील	सहाय्यक अभियंता	९८२२०४२५३५
३	श्री.विश्वास तुकाराम कांबळे	अधिक्षक	९७३०३३८१७७
४	श्री. सुनिल नारायण भाईक	कनिष्ठ अभियंता	९८९०१२२१२८
५	श्री. संजय पुंडलीक नागरगोजे	कनिष्ठ अभियंता	९१६८७३७७२२
६	सौ. प्रिया पाटील	कनिष्ठ अभियंता	९९२१५१३२८२
७	श्री. सागर अशोक शिंदे	कनिष्ठ अभियंता	९७६६१२०४९८
८	श्री. खुशालचंद्र राजमाने	प्रमुख आरेखक	९९७०३९७९७३
९	श्री.दत्तु खंडू पारधी	सर्व्हेअर	९२२६८१८३१३
१०	श्री. फरीद चाँद शेख	कनिष्ठ लिपीक	७८७५१६२५९३
११	श्री. श्रीकांत जयसिंग निकम	कामगार	
१२	श्री. सुभाष आनंदराव गायकवाड	शिपाई	
१३	सौ. सुरेखा सुकुमार मानकर	शिपाई	
१४	श्रीमती शकुंतला पाटील	शिपाई	
१५	श्रीमती शोभा प्रकाश नखवाल	शिपाई	
१६	श्री.अमर आनंदराव पोवार	शिपाई	
१७	श्री. अरुण विठ्ठल बावडेकर	कामगार	
१८	श्री. सतिश भगवान सावंत	कामगार	९९२२२३१३२५
१९	श्री. सागर शामराव पाटील	कामगार	८८५५८६३०३
२०	श्रीमती विमल दत्तात्रय राऊत	कामगार	
२१	श्री. सचिन सर्जेराव जाधव	कामगार प्र.संगणक चालक	८६२४००९८८१
२२	आकाश सुनिल शिंदे	कामगार	
२३	श्री.संदिप सुरेश इंदुलकर	कामगार	९६५७८४८२८७
२४	जैबुन गुलाब शेख	कामगार	
२५	अशोक वसंत खोत	कामगार	
२६	श्रीमती सुनिता गणेशाचारी	कामगार	
२७	धीरज चंद्रकांत पोवार	कामगार	

१०. प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता :-

आयुक्त
↓
अतिरिक्त आयुक्त
↓
शहर अभियंता
↓
उपशहर अभियंता
↓
सहाय्यक अभियंता
↓
अधिष्ठाक
↓
कनिष्ठ अभियंता
↓
सर्व्हेअर
↓
आवक- जावक लिपीक

११. कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतनाचा तक्ता :-

नं.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	धारण केलेली वेतनश्रेणी	एकूण पगार
१	श्री. रमेश कृष्णाकांत मस्कर	उपशहर अभियंता	२१७२०-४४००-३१०८३-५२२४-१२०-६००	६३१४७
२	श्री. व्ही.आर.पाटील	सहाय्यक अभियंता	२३९५०-४४००-३३७३७-५९७०-१२०-६००	६८७७७
३	श्री.विश्वास तुकाराम कांबळे	अधिष्ठाक	१३६१०-४२००-२११९४-३५६२-१२०-४००	४३०८६
४	श्री. सुनिल नारायण भाईक	कनिष्ठ अभियंता	१४०१०-४३००-२१७८९-३६६२-१२०-४००	४४२८१
५	श्री. संजय पुंडलीक नागरगोजे	कनिष्ठ अभियंता	१५७२००-४३००-२३८२४-४००४-१२०-४००	४८३६८
६	सौ. प्रिया पाटील	कनिष्ठ अभियंता	१२४२०-४३००-१९८९७-३३४४-१२०-४००	४०४८१
७	श्री. सागर अशोक शिंदे	कनिष्ठ अभियंता	ठोक मानधन	१५०००
८	श्री. खुशालचंद्र राजमाने	प्रमुख आरेखक	९९४०-४२००-१६८२७-२८२८-१२०-४००	३४३१५
९	श्री.दत्तु खंडू पारधी	सर्व्हेअर	८९४०-२०००-१३०१९-२१८८-१२०-४५०	२६७१७
१०	श्री. फरीद चाँद शेख	कनिष्ठ लिपीक	७४२०-२०००-११२१०-१८८४-१२०-४००	२३०३४
११	श्री. श्रीकांत जयसिंग निकम	कामगार	५८४०-१३००-८४९७-१४२८-१२०	१६९८५
१२	श्री. सुभाष आनंदराव गायकवाड	शिपाई	८९००-१६००-१२४९५-२१००-१८०-५०-४००	२५७२५
१३	सौ. सुरेखा सुकुमार मानकर	शिपाई	६२३०-१३००-८९६१-१५०६-१२०-५०-४००	१८५६७
१४	श्रीमती शकुंतला पाटील	शिपाई	७९४०-१६००-११३५३-१९०८-१२०-५०-४००	२३३७१
१५	श्रीमती शोभा प्रकाश नखवाल	शिपाई	६८९०-१३००-९७४६-१६३८-१२०-५०-४००	२०१४४
१६	श्री.अमर आनंदराव पोवार	शिपाई	५१८०-१३००-७७११-१२९६-१२०-४००	१६००७
१७	श्री. अरुण विठ्ठल बावडेकर	कामगार	७७५०-१३००-१०७७०-१८१०-१२०-५०-४००	२२२००
१८	श्री. सतिश भगवान सावंत	कामगार	८११०-१६००-११५५५-१९४२-१२०-५०-४००	२३७७७
१९	श्री. सागर शामराव पाटील	कामगार	७७७०-१६००-१११५०-१८७४-१२०-५०-४००	२२९६४
२०	श्रीमती विमल दत्तात्रय राऊत	कामगार	७६००-१३००-१०५९१-१७८०-१२०-५०-४००	२१८४१
२१	श्री. सचिन सर्जेराव जाधव	कामगार प्र.संगणक चालक	४९९०-१३००-७४८५-१२५८-१२०-४००	१५५५३
२२	आकाश सुनिल शिंदे	कामगार	४६२०-१३००-७०४५-११८४-१२०-४००	१४६६९
२३	श्री.संदिप सुरेश इंदुलकर	कामगार	४६२०-१३००-७०४५-११८५-१२०-४००	१४६७०
२४	जैबुन गुलाब शेख	कामगार	५१८०-१३००-७७११-१२९६-१२०-४००	१६००७
२५	अशोक वसंत खोत	कामगार	५१८०-१३००-७७११-१२९६-१२०-४००	१६००७
२६	श्रीमती सुनिता गणेशाचारी	कामगार	४४४०-१३००-६८३१-११४८-१२०-४००	१४२३९
२७	धीरज चंद्रकांत पोवार	कामगार	४९९०-१३००-७४८५-१२५८-१२०-४००	१५५५३

कलम ४(१)(ख)(दोन)नमुना क आणि ४(१)(ख)(तीन)नमुना क एकत्रित तक्ता

कलम ४(१)(ख)(चार)नमुना क :- निरंक

कलम ४(१)(ख)(पाच)नमुना क :

१. महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९.
२. महाराष्ट्र अर्बन एरिया प्रिझर्वेशन अॅण्ड प्रोटेक्शन ऑफ ट्री अॅक्ट १९७५.
३. महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६
४. भूमिसंपादन कायदा अधिनियम १९९४
५. नागरी जमीन कमाल धारणा अधिनियम १९७६ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांचे निर्णयानुसार पारित होणारे आदेश.

कलम ४(१)(ख)(सहा)नमुना क : दस्तऐवज वर्गवार

१. कार्यालयीन नस्त्या
२. कार्यालयीन आदेश, परिपत्रके, प्रस्ताव इत्यादी,
३. अनुदानबाबत शासन निर्णय
४. डी.पी.डी.सी. अंतर्गत मंजूरीचे आदेश परिपत्रके
५. जिल्हा दरसुचि करारपत्रे, बांधा वापरा हस्तांतरीत करा, तत्वावरील निविदा

कलम ४(१)(ख)(सात)नमुना क : निरंक

कलम ४(१)(ख)(आठ)नमुना क : को.म.न.पा.विभागीय कार्यालय क्र.१
अंतर्गत समितीच्या बैठकीचे तपशील

१. समितीचे नांव :- प्रभाग समिती विभागीय कार्या.क्र.१
(म.प्रा.म.न.पा.अधिनियम १९४९ कलम २९अ प्रमाणे गठीत)

२. समितीची रचना :- सभापती प्रभाग समिती

↓
वि.का.क्र.१ मधील १ चे कार्यक्षितीत एकूण २१ सदस्य.

↓
सहाय्यक आयुक्त क्र.१

↓
उपशहर अभियंता

↓
सहा.अभियंता

३. समितीचा आदेश :- गांधी मैदान विभागीय कार्यालय अंतर्गत
प्रभागातील कामे गटर्स, ड्रेनेज, पाण्याची व्यवस्था बांधणी इत्यादी.

४. समिती बैठकीची वारंवारता :- महिन्यातून एकदा

५. समितीचे बैठकीस नागरीकांना उपस्थित राहण्याची मुभा आहे का :- नाही.

६. बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यास उपलब्ध आहे का :- आहे.

७. बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते :- विभा.कार्या.क्र.१ गांधीमैदान

कलम ४(१)(ख)(नऊ) नमुना क :- सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची यादी

नं.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	संपर्क दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री. रमेश कृष्णाकांत मस्कर	उपशहर अभियंता	९७६६५३२०७७
२	श्री. व्ही.आर.पाटील	सहाय्यक अभियंता	९८२२०४२५३५
३	श्री.विश्वास कांबळे		
४	श्री. सुनिल नारायण भाईक	कनिष्ठ अभियंता	९८९०१२२१२८
५	श्री. संजय पुंडलीक नागरगोजे	कनिष्ठ अभियंता	९१६८७३७७२२
६	सौ. प्रिया पाटील	कनिष्ठ अभियंता	९९२१५१३२८२
७	श्री. सागर अशोक शिंदे	कनिष्ठ अभियंता	९७६६१२०४९८
८	श्री. खुशालचंद्र राजमाने	प्रमुख आरेखक	९९७०३९७९७३
९	श्री.दत्तु खंडू पारधी	सर्व्हेअर	९२२६८१८३१३
१०	श्री. फरीद चाँद शेख	कनिष्ठ लिपीक	७८७५१६२५९३
११	श्री. श्रीकांत जयसिंग निकम	कामगार	
१२	श्री. सुभाष आनंदराव गायकवाड	शिपाई	
१३	सौ. सुरेखा सुकुमार मानकर	शिपाई	
१४	श्रीमती शकुंतला पाटील	शिपाई	
१५	श्रीमती शोभा प्रकाश नखवाल	शिपाई	
१६	श्री.अमर आनंदराव पोवार	शिपाई	
१७	श्री. अरुण विठ्ठल बावडेकर	कामगार	
१८	श्री. सतिश भगवान सावंत	कामगार	९९२२२३१३२५
१९	श्री. सागर शामराव पाटील	कामगार	८८५५८६३०३
२०	श्रीमती विमल दत्तात्रय राऊत	कामगार	
२१	श्री. सचिन सर्जेराव जाधव	कामगार प्र.संगणक चालक	८६२४००९८८१
२२	आकाश सुनिल शिंदे	कामगार	
२३	श्री.संदिप सुरेश इंदुलकर	कामगार	९६५७८४८२८७
२४	जैबुन गुलाब शेख	कामगार	
२५	अशोक वसंत खोत	कामगार	

२६	श्रीमती सुनिता गणेशाचारी	कामगार	
२७	धीरज चंद्रकांत पोवार	कामगार	

कलम ४(१)(ख)(दहा)नमुना क:- सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची पगार व भत्ते यादी

नं.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	धारण केलेली वेतनश्रेणी	एकूण पगार
१	श्री. रमेश कृष्णाकांत मस्कर	उपशहर अभियंता	२१७२०-४४००-३१०८३-५२२४-१२०-६००	६३१४७
२	श्री. व्ही.आर.पाटील	सहाय्यक अभियंता	२३६१०-४४००-३३७३७-५९७०-१२०-६००	६८७७७
३	श्री.विश्वास तुकाराम कांबळे	अधिष्ठाक	१३६१०-४२००-२११९४-३५६२-१२०-४००	४३०८६
४	श्री. सुनिल नारायण भाईक	कनिष्ठ अभियंता	१४०१०-४३००-२१७८९-३६६२-१२०-४००	४४२८१
५	श्री. संजय पुंडलीक नागरगोजे	कनिष्ठ अभियंता	१५७२००-४३००-२३८२४-४००४-१२०-४००	४८३६८
६	सौ. प्रिया पाटील	कनिष्ठ अभियंता	१२४२०-४३००-१९८९७-३३४४-१२०-४००	४०४८१
७	श्री. सागर अशोक शिंदे	कनिष्ठ अभियंता	टोक मानधन	१५०००
८	श्री. खुशालचंद्र राजमाने	प्रमुख आरेखक	९९४०-४२००-१६८२७-२८२८-१२०-४००	३४३१५
९	श्री.दत्तु खंडू पारधी	सर्व्हेअर	८९४०-२०००-१३०१९-२१८८-१२०-४५०	२६७१७
१०	श्री. फरीद चाँद शेख	कनिष्ठ लिपीक	७४२०-२०००-११२१०-१८८४-१२०-४००	२३०३४
११	श्री. श्रीकांत जयसिंग निकम	कामगार	५८४०-१३००-८४९७-१४२८-१२०	१६९८५
१२	श्री. सुभाष आनंदराव गायकवाड	शिपाई	८९००-१६००-१२४९५-२१००-१८०-५०-४००	२५७२५
१३	सौ. सुरेखा सुकुमार मानकर	शिपाई	६२३०-१३००-८९६१-१५०६-१२०-५०-४००	१८५६७
१४	श्रीमती शकुंतला पाटील	शिपाई	७९४०-१६००-११३५३-१९०८-१२०-५०-४००	२३३७१
१५	श्रीमती शोभा प्रकाश नखवाल	शिपाई	६८९०-१३००-९७४६-१६३८-१२०-५०-४००	२०१४४
१६	श्री.अमर आनंदराव पोवार	शिपाई	५१८०-१३००-७७११-१२९६-१२०-४००	१६००७
१७	श्री. अरुण विठ्ठल बावडेकर	कामगार	७७५०-१३००-१०७७०-१८१०-१२०-५०-४००	२२२००
१८	श्री. सतिश भगवान सावंत	कामगार	८११०-१६००-११५५५-१९४२-१२०-५०-४००	२३७७७
१९	श्री. सागर शामराव पाटील	कामगार	७७७०-१६००-१११५०-१८७४-१२०-५०-४००	२२९६४
२०	श्रीमती विमल दत्तात्रय राऊत	कामगार	७६००-१३००-१०५९१-१७८०-१२०-५०-४००	२१८४१
२१	श्री. सचिन सर्जेराव जाधव	कामगार प्र.संगणक चालक	४९९०-१३००-७४८५-१२५८-१२०-४००	१५५५३
२२	आकाश सुनिल शिंदे	कामगार	४६२०-१३००-७०४५-११८४-१२०-४००	१४६६९
२३	श्री.संदिप सुरेश इंदुलकर	कामगार	४६२०-१३००-७०४५-११८५-१२०-४००	१४६७०
२४	जैबुन गुलाब शेख	कामगार	५१८०-१३००-७७११-१२९६-१२०-४००	१६००७

२५	अशोक वसंत खोत	कामगार	५१८०-१३००-७७११-१२९६-१२०-४००	१६००७
२६	श्रीमती सुनिता गणेशाचारी	कामगार	४४४०-१३००-६८३१-११४८-१२०-४००	१४२३९
२७	धीरज चंद्रकांत पोवार	कामगार	४९९०-१३००-७४८५-१२५८-१२०-४००	१५५५३

कलम ४(१)(ख)(अकरा) नमुना क :- मंजूर अंदाजपत्रके सन २०१५-१६

अ.न	प्रभाग क्रमांक	कामाचे नांव	एस्टीमेट रक्कम
१	२	३	४
१	७५	म्युनि.लक्ष्मीबाई जरग विद्यामंदीर वर्ग खोल्या बांधणे.	२१३५०००
२	७२	वसंत विश्वास पार्क येथील ओपन स्पेस बंदिस्त करणे.	२४७५००
३	--	न्यू महाव्दार रोड सिध्दाळा गार्डन जवळ ओव्हर ब्रीज बांधणे	६००००००
४	--	विभागीय कार्यालय क्र.०१ दौलतराव भोसले शाळा संडास, मुतारी नुतणीकरण करणे.	२६५५००
५	--	महा.सुवर्ण जयंती नगरोत्थान महाअभियान अंतर्गत रस्ते पॅकेज क्र.१/१ मधील अंतर्गत रस्ते १६ व १९	५१११६२०५
६	६५	वारे वसाहत अंतर्गत पॅसेज कॉक्रीट करणे.	५०००००
७	--	वि.का.क्र.१ मनपा शाळेमध्ये स्वच्छतागृह बांधणे.	६०३०००
८	७०	रि.स.नं.८६२ येथील कवी कोल्हटकर यांचे स्मारक उभारणे.	२७९६१३९
९	६६	खणभाग परिसर येथे पॅसेज कॉक्रीट करणे.	१०००००
१०	७२	येथील ओपन स्पेस मध्ये ट्रॅक तयार करणे	४७००००
११	४८	जाधवघर ते कमान(हिंदवी स्पोर्ट्स) येथे गटर करणे.	३९५०००
१२	४८	चंद्रेश्वर मध्ये ठिकठिकाणी आर.सी.सी पथदर्शक बोर्ड करणे	८५०००
१३	७०	अंतर्गत गटर व कॉक्रीट करणे	५०००००
१४	४८	नागोजीराव पाटनकर हायस्कूल जवळ चॅनेल सुधारणा करणे.	२९००००
१५	५१	खरीकॉर्नर प्रभागातील यश प्लाझा ते अॅड.साळोखे घर गटर करणे	२०००००
१६	७२	रि.स.न ७५९ ओपन स्पेस मध्ये सांस्कृतिक हॉल बांधणे	५०००००
१७	४९	पदमाराजे उद्यान येथे जीम इक्वीमेंट बसविणे	२०००००
१८	४९	अंतर्गत पॅसेज कॉक्रीट करणे व कोंडाळा बांधणे	३०००००
१९	५३	मंडलिक वसाहत गार्डन मध्ये खेळणी बसविणे	५०००००
२०	६४	पापाग्रुपसमोर आर.सी.सी क्रॉस चॅनेल बांधणे	२४००००
२१	६५	गंजीबाळ टिंबर असो पाठीमागील रेवणकर घर ते शाहीर लोखंडे घर कुरणे पथरस्ता डोंबरी करणे	५०००००
२२	७१	अपराध कॉलनी कुलकर्णी घर ते पाटील घर रस्ता पेव्हरने डांबरी करणे	६५२२००
२३	६१	नेहरुनगर कोळेकरघर खोपडेघर डमकलेघर रस्ता डांबरी करणे	५०००००
२४	६८	अंतर्गत रस्ता हॉटमिक्स पध्दतिने डांबरी करणे	५०००००
२५	६८	सानेगुरुजी अॅक्ट्रॉय नाका विद्यालय ते साळोखे सर्किसिंग सेंटर रस्ता डांबरी करणे.	३०००००
२६	७३	शाहू हौसिंग सेंटर ओपनस्पेस कंपौंडवॉल बांधणे.	५०००००

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना क :- निरंक

कलम ४(१)(ख)(तेरा) नमुना क :- बांधकाम परवानगी यादी

■ बांधकाम परवानगी मंजूरी करता आवश्यक असणारी कागदपत्रे ■

- १) रु.१० व रु.४ चे महापालिकेचे छापील फॉर्म प्रत्येकी १, (फॉर्म- नागरी सुविधा केंद्र)
- २) कोरी (Blank) सी डी ,
- ३) बांधकाम नकाशा
- ४) सात बारा किंवा प्रॉपर्टी कार्ड,
- ५) पैसे भरलेची पावती
- ६) तिकीट लावलेले दोन लखोटे

■ भोगवटा प्रमाणपत्र करीता आवश्यक असणारी कागदपत्रे ■

- १) रु.४ चा परिपूर्ती फॉर्म १,
(फॉर्म- नागरी सुविधा केंद्र)
- २) बांधकाम परवानगी प्रमाणपत्राची झेरॉक्स प्रत ,
- ३) मंजूर बांधकाम नकाशा ४ प्रती (एका प्रतीस मागे कॅनवॉस कापड लावणे)
- ४) घर फाळा विभाग व पाणीपुरवठा विभागाचा ना-हरकत दाखला,
- ५) रेन वॉटर हार्वेस्टिंग केलेचे फोटो , सोलर वॉटर हिटर सिस्टीम फोटो

■ बांधकाम डिपॉझिट परत मागणी कामी आवश्यक असणारी कागदपत्रे ■

(भोगवटा प्रमाणपत्र घेतलेपासून १ वर्षानंतर अर्ज करणे.)

- १) कोऱ्या पेपर वर डिपॉझिट परत मागणी अर्ज करणे.
- २) डिपॉझिट भरलेली मुळ पावती,
- ३) घर फाळा विभाग व पाणीपुरवठा विभागाचा ना-हरकत दाखला,
- ४) भोगवटा प्रमाणपत्राची झेरॉक्स प्रत

कलम ४(१)(ख)(चौदा) नमुना क : इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध माहिती.

१. बांधकाम परवानगी – सीडी
२. अंदाजपत्रके - सीडी
३. तक्रारअर्ज - ऑनलाईन

कलम ४(१)(ख)(पंधरा) नमुना क :- निरंक

कलम ४(१)(ख)(सोळा)नमुना क: जनमाहिती अधिकारी व अपिलिय अधिकारी

कलम ४(१)(बी)(xviii)

कार्यालयाकडील माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे.

अ) माहिती अधिकारी :-

माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नंबर	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव
आर के मस्कर	उपशहर अभियंता	विभा.कार्या.क्र.१	गांधीमैदान, दौलतराव भोसले विद्यालय इमारत, पहिला मजला, ए वॉर्ड, कोल्हापूर. फोन नं.२६२२२६२	एन.एस.सरनोबत शहर अभियंता

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी :-

श्री.व्ही.आर.पाटील, सहा. अभियंता, विभा.कार्या.क्र.१ गांधीमैदान.

क) अपिलीय अधिकारी :-

माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नंबर	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव
एन.एस.सरनोबत	शहर अभियंता	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	मुख्य इमारत कोमनपा फोन नं.२५४०२९१ ते ९७	आर के मस्कर उपशहर अभियंता कोल्हापूर महानगरपालिका

कलम ४(१)(२) क (२)

क्र.	अधिकारी व कर्मचारी यांचे नांव	अधिकारी - आर्थिक	कोणत्या काद्या/नियम/शासनिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपशहर अभियंता	१. रुपये ५० हजारपर्यंत कामे. अंदाजपत्रक तयार करून घेणे, कामाची अंदाजपत्रके तयार आराखडा तांत्रिक मंजूरी प्रदान करणे, प्रारूपनिविदा प्रपत्र तयार करणे, निविदासूचना तयार करणे, कामावर देखरेख करणे, मोजमापपुस्तिकेत कामाची मापे घेऊन मोजमापपुस्तिका प्रमाणित करणे, कामाची देयके तयार करणे, कामाचे पूर्णतः () प्रमाणपत्र देणे.	मा.आयुक्त यांचे प्रत्यायोजन आदेश क्र.प्र./ रमका / वशी/१/६/०/२००६ चा आदेश	
	सहाय्यक अभियंता	१) बजेट तरतुदीनुसार रु.पंचवीस हजार पर्यंतचा सर्व एस्टिमेटला तांत्रिक मंजूरी देणे टेंडर मागविणे उपशहर अभियंता यांच्याकडे टेंडर शिफारस करणे पर्यंतची सर्व प्रक्रिया. २) रुपये पंचवीस हजार पर्यंतच्या मंजूर टेंडर्सचे प्रकरणी करार पत्र पूर्ण करून घेवून वर्क ऑर्डर देणे काम पूर्ण करून बिल पाठविणे इ. ३) कोटेशन कामा व्यतिरिक्त रुपये पंचवीस हजार पर्यंत सर्व कामाचे टेंडर काढणे स्विकारणे, उघडणे शिफारस करून शहर अभियंता यांचेकडे शिफारशीस पाठविणे रुपये पंचवीस हजार वरील सर्व टेंडरची कामे शहर अभियंता यांचेकडे सादर करणे आणि शहर अभियंता यांचे मंजूरी मंजूर कामी करार पत्र करून घेणे कामाचे बिले पाठविणे इ.प्रक्रिया पार पाडणेची आहे. ४) वॉर्डातील डांबरी रस्तेचे पॅचवर्कचे नियोजन करणे पंधरावडा नियोजन मा.आयुक्त यांचेकडे सादर करणे हंगामी कामगार दप्तरी व मस्तर तपासणे मस्तर पूर्ण करून तपासणीसाठी पूर्ण करून पाठविणे. ५) कनिष्ठ अभियंता यांचेमार्फत रस्त्यावरील अतिक्रमण तपासणे व हटविणे संदर्भातील प्राथमिक कारवाई उपशहर अभियंता यांचे नियंत्रणाखाली करणेची आहे. ६) रस्त्यावरील खरमाती प्रकरणी कनिष्ठ अभियंता यांच्यामार्फत दंड वसुली भरपाईची कारवाई करणे.	क्रवका/वशी१८२/२/२००१ दि.४/१/२००२/चा आदेश क्रवका/वशी१८२/२/२००१ दि.४/१/२००२/चा आदेश क्रवका/वशी१८२/२/२००१ दि.४/१/२००२/चा आदेश क्रवका/वशी१८२/२/२००१ दि.४/१/२००२/चा आदेश क्रवका/वशी१८२/२/२००१ दि.४/१/२००२/चा आदेश क्रवका/वशी१८२/२/२००१ दि.४/१/२००२/चा आदेश	

कलम ४(१)(२) ख

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार
१	उपशहर अभियंता	<p>१. उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सर्व कामांवर जनरल सुपरविजन, ऑफिस प्रस्ताव पाठविणे, २५०चौ.मी. प्लॉट क्षेत्रापर्यंत बांधकाम परवानगी प्रदान करणे. गुंठेवारी कामांना मंजूरी देणे मिटींगला हजर राहणे माहिती देणे प्रशासकीय कामकाजाचे नियोजन करणे वर्ग २ व ४चे अधिकारी कर्मचारी यांच्या रजा मंजूरी करणे.</p> <p>२. अनाधिकृत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे (एम.आर.टी.पी. अॅक्ट १९६६)चे कलम ५२, ५३, ५४, ५५, ५६, ५७ व १४२अन्वये संबंधित क्षेत्रात कार्यवाही करणे.</p> <p>३. संबंधीत विभागाच्या नियंत्रण कार्यक्षेत्रातील धोकादायक इमारती संरचना शोधून काढून त्यावर मनपा अधिनियम १९४९नुसार त्यांचे कार्यक्षेत्रात कार्यवाही करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे</p> <p>मा.आयुक्त यांचे प्रत्यायोजन आदेश क्र./सा.प्र/स्वका/वशी- १/६० /२००६ दि.३१/५/२००६ बी पी एम सी अॅक्ट १९४९ चे कलम २६४, २६५, २६६ आणि कलम २६८</p>
२	सहाय्यक अभियंता	<p>मा.उपशहर अभियंता यांचे कामकाजात मदत करणे सर्व कनिष्ठ अभियंता व कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे कर्मचारी हजेरी/रजा मंजूर ठेवणे उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सर्व कामांवर जनरल सुपरविजन ऑफिस प्रस्ताव पाठविणे बांधकाम परवानगी प्रस्ताव सादर करणे अभिप्राय देणे गुंठेवारी कामांना मंजूरी देणे मिटींगला हजर राहणे माहिती देणे प्रशासकीय कामकाजाचे नियोजन करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे</p>
३	कनिष्ठ अभियंता	<p>प्रभागात फिरती करणे मा.सदस्यांची भेट घेऊन प्रभागातील कामाविषयी माहिती घेऊन पूर्तता करणे प्रभागातील व मा.सदस्य यांच्या तक्रारी मा.वरिष्ठांचे निदर्शनास आणून तक्रारींचे निरसन करणे/ बांधकाम परवानगी प्रस्ताव सादर करणे/ अभिप्राय देणे गुंठेवारी प्रकरणे नियमितीकरण करणे/ प्रभागातील विकास कामांची एस्टीमेट सादर करून कामांची पूर्तता करून घेणे. प्रभागातील वॉर्ड मेस्त्री, मुकादम व कामगार यांचेवर नियंत्रण ठेवून कामांची पूर्तता करून घेणे अतिक्रमण, अनधिकृत धोकादायक बांधकामांबाबत वॉर्ड मेस्त्री व मुकादम यांचेमार्फत नियंत्रण ठेवून संबंधीतांना नोटीसा देणे नोटीसाप्रमाणे कार्यवाही ठेवणे / प्रभागातील तक्रारींचे पुर्ण निरसन करणे. २५०चौ.मी. प्लॉटक्षेत्रापर्यंत परवानगी प्रस्तावांची छाननी करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे</p>
४	सहाय्यक अधिक्षक	<p>प्रशासकीय कामकाज पाहणे, हजेरीपत्रक तपासणे रजा/ हजेरी पाहणे, मंजूर करणे, चलन तपासणे रजा / हजेरी पाहणे, मंजूर करणे, चलन तपासणे, तक्रारीनिर्गत करून घेणे, मा.उपशहर अभियंता यांचे सुचनेनुसार प्रस्ताव लेखन, पत्रलेखन प्रशासकीय कामकाजाची माहिती पुरविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे</p>

५	आरेखक, अनुरेखक	बांधकाम परवानगी, भोगवटा, गुंठेवारी नियमितीकरण प्रमाणपत्र तयार करणे, सर्व बांधकाम परवानगी, गुंठेवारी अनुषंगीक कामांची रजिस्टर ठेवणे, सालवार रेकॉर्ड ठेवणे, बांधकाम परवानगी अनुषंगाने संबंधीतांना नोटीसा देणे, शासकीय कार्यालयांना मागणीप्रमाणे व वरिष्ठांचे मंजूरीने माहिती पुरविणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे
६	भूमापक	विकास योजना अभिप्राय देणे, लाईन देणे, जोता चेकींग करणे, रस्ते चौक नावांचे रजिस्टर ठेवणे, प्रॉपर्टी रजिस्टर ठेवणे, मॉन डी.पी.प्रस्ताव तयार करणे, रस्तारुंदी कब्जेपट्टी करणे, गुंठेवारी रस्ते कब्जेपट्टी करणे, गुंठेवारी विकास योजनाअभिप्राय देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे
७	कनिष्ठ लिपीक	संपूर्ण ऑफिसकडील आस्थापना कामकाज पाहणे. वरिष्ठांच्या आदेशाने प्रस्ताव तयार करून कार्यवाहीसाठी पाठवून पाठपुरावा करणे. मा.वरिष्ठांच्या आदेशाने कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके काढून त्यांची अंमलबजावणी करणे, सर्व अधिनस्त कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, कामांचे वाटप करणे, मा.आयुक्त व मा.उपआयुक्त कार्यालयातील मंजूर झालेल्या कामांची रजिस्ट्रर अद्ययावत ठेवणे, ऑफिसकडील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या रजा व हजेरी यांच्या नोंदी घेऊन वरिष्ठांचे मंजूरीने वेतनासाठी आस्थापना विभागाकडे पाठविणे, मा.वरिष्ठांचे आदेशाप्रमाणे कामकाज करणे, लोकशाही दिन /माहिती अधिकारबाबत कनिष्ठ अभियंता यांचेकडून कार्यवाहीबाबत माहिती घेऊन रजिस्टर सुव्यवस्थित ठेवणे व ज्या त्यावेळी माहिती उपलब्ध करून देणे, माहिती अधिकाराचे कामात दंड झालेस दंडाची रक्कम समभागीदारीने वसूल करणेस पात्र असल्याचे मानण्यात येईल.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे
८	वॉर्ड मेस्त्री	धोकादायक इमारतीची पाहणी करणे, नोटीसा देणे, विनापरवाना बांधकामे नोटीसा देणे, कामगार हजेरी घेणे, कामगारांची फाळणी करणे, दिवसांचे कामांचे नियोजन करणे, कामांची पुर्तता करून घेणे, समारंभ नियोजन करणे खातेमार्फत कामांवर देखरेख करणे गुणवत्ता पाहणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे
९	मुकादम	भागातील खरमातीची ठिकाणे पाहणे, खरमाती उठाव करून घेणे, कामगारांवर नियंत्रण ठेवणे, डिपार्टमेंटली कामांवर देखरेख ठेवणे, वॉर्ड फिरती अनधिकृत बांधकाम अतिक्रमण नोटीसा देणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे
१०	शिपाई	कार्यालयीन टपाल देवाण-घेवाण, वरिष्ठांचे सुचनेनुसार साफसफाई, चलन देणे, केबीन अटेंडंट करणे.	
११	कामगार	भागातील साफसफाई उठाव करणे, डंपरवर काम करणे, मुकादम व वरिष्ठांचे सुचनेप्रो काम करणे, झाडलोट ऑफिस साफसफाई करणे, गवंडीला मदतनीस म्हणून काम पाहणे, अतिक्रमण पाडापाडी करणे, केंदाळ काढणे	
१२	वॉचमन	हॉल, नाटयगृह वाचनालय येथे पहारेकरी म्हणून काम पाहणे.	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकांनुसार	अभिप्राय
१	उपशहर अभियंता	विनापरवाना बांधकाम अनधिकृत बांधकाम, धोकादायक बांधकाम मिळकतधारक व भोगवटाधरकर तसेच कार्यालयीन कामकाजात व्यत्यय आणणाऱ्या व्यक्तींवर महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ मधील कलम ५२ अन्वये फौजदारी गुन्हा नोंद करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे	
२	सहाय्यक अभियंता	विनापरवाना बांधकाम अनधिकृत बांधकाम, धोकादायक बांधकाम मिळकतधारक व भोगवटाधरकर तसेच कार्यालयीन कामकाजात व्यत्यय आणणाऱ्या व्यक्तींवर महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ मधील कलम ५२ अन्वये फौजदारी गुन्हा नोंद करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे	
३	कनिष्ठ अभियंता	विनापरवाना बांधकाम अनधिकृत बांधकाम, धोकादायक बांधकाम मिळकतधारक व भोगवटाधरकर तसेच कार्यालयीन कामकाजात व्यत्यय आणणाऱ्या व्यक्तींवर महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ मधील कलम ५२ अन्वये फौजदारी गुन्हा नोंद करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ व वेळोवेळी मा.आयुक्तसो यांनी दिले आदेशाप्रमाणे	

कलम ४(१)(बी)(vi)

विभागीय कार्यालय क्र.१ गांधीमैदान कार्यालयाकडील दस्तऐवजांची यादी-

अ.नं.	दस्तऐवजांचा प्रकार
१	कार्यालयीन नस्ती व सर्व प्रकारचे कार्यालयीन प्रस्ताव.
२	विभागीय कार्यालयाशी संबंधीत कार्यालयीन परिपत्रके.
३	विभागीय कार्यालय अंतर्गत विभाजन, एकत्रीकरण मंजूर प्रकरणे.

४	२५०चौ.मी. क्षेत्राचे मर्यादेत बांधकाम परवानगी व भोगवटा प्रकरणे.
५	कार्यालयीन नोंद वही, आवक-जावक टपाल, टपाल बुके
६	बांधकाम परवाना रजिस्टर नोंद वही, सालवार.
७	विभाजन, एकत्रीकरण रजिस्टर
८	अंदाजपत्रके रजिस्टर

कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतनाचा तक्ता :-

नं.	आस्थापना लिपीक	हजेरी नंबर	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	धारण केलेली वेतनश्रेणी	एकूण पगार
१	लिमकर	१६९	श्री. रमेश कृष्णकांत मस्कर	उपशहर अभियंता		
२	लिमकर	१८१	श्री.व्ही.आर.पाटील	सहाय्यक अभियंता		
३	लिमकर	७	श्री. सुनिल नारायण भाईक	कनिष्ठ अभियंता		
४	लिमकर	१६४	श्री. संजय पुंडलीक नागरगोजे	कनिष्ठ अभियंता		
५	लिमकर	३९	सौ. प्रिया पाटील	कनिष्ठ अभियंता		
६	लिमकर	-	श्री. सागर अशोक शिंदे	कनिष्ठ अभियंता		
७	लिमकर	११	श्री. खुशालचंद्र राजमाने	प्रमुख आरेखक		
८	लिमकर	२४८	श्री. अरुण विठ्ठल बावडेकर	कामगार		
९	लिमकर	१४६	सौ. सुरेखा सुकुमार मानकर	शिपाई		
१०	लिमकर	३०	श्रीमती शोभा प्रकाश नखवाल	शिपाई		
११	माजगांवकर	५१	श्री.विश्वास तुकाराम कांबळे	अधिक्षक		
१२	माजगांवकर	१५२	श्री. फरीद चौद शेर	कनिष्ठ लिपीक		
१३	माजगांवकर	२८	श्री.अमर आनंदराव पोवार	शिपाई		
१४	सी.एम.भोसले	१९८	श्री. श्रीकांत जयसिंग निकम	कामगार		
१५	सी.एम.भोसले	६६	श्री. सतिश भगवान सावंत	कामगार		
१६	सी.एम.भोसले	७७	श्री. सागर शामराव पाटील	कामगार		
१७	सी.एम.भोसले	९५	अशोक वसंत खोत	कामगार		

१८	सी.एम.भोसले	२०४	जैबुन गुलाब शेख	कामगार		
१९	किशोर कोळी		श्री. सुभाष आनंदराव गायकवाड	शिपाई		
२०	किशोर कोळी	१३४	श्रीमती शकुंतला पाटील	शिपाई		
२१	उदय माने	२१०	श्रीमती विमल दत्तात्रय राऊत	कामगार		
२२	उदय माने	१५०	श्री. सचिन सर्जेराव जाधव	कामगार प्र.संगणक चालक		
२३	उदय माने	१४४	श्री.आकाश सुनिल शिंदे	कामगार		
२४	अजित शिंदे	५५	श्री.संदिप सुरेश इंदुलकर	कामगार		
२५	अजित शिंदे		श्रीमती सुनिता गणेशाचार्य	कामगार		