



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

कामगार कल्याण विभाग

माहितीचा अधिकार कायदा - २००५

कलम ४ (१) (ख) च्या अन्वये स्वयंप्रेरणेने करावयाच्या  
१ ते १७ बाबींचे प्रकटन

(४)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील कामगार कल्याण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कामकाज पुर्तता करणेसाठी विहित केलेले निकष



## कामकाज पुर्तता करणेसाठी विहित केलेले निकष

अ.क्र.	पदनाम	कार्य	कालमर्यादा
१	सहा. आयुक्त	संपूर्णकामकाजावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण, प्रकरणांची छानणी व प्रकरणी निर्णय घेणे.	एकूण १० कामांबाबत कर्मचा-यांचा जाहिरनामा तयार करण्यात आला आहे
२	कामगार कल्याण अधिकारी	प्रस्तावांची व अहवालाची छानणी कर्मचारी पर्यवेक्षण व दैनंदिन कामकाज	
३	मुख्य लिपिक	प्रकरणांची प्राथमिक छानणी	
४	लिपिक	प्रकरणांची प्राथमिक छानणी करून प्रस्ताव सादर करणे.	



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : कर्मचारी/अधिकारी प्रशिक्षण आयोजित करणे
- ३) आवश्यक कागदपत्रे : नाही
- ४) अर्जाचा नमुना : नाही
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १५ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : शासन प्रशिक्षण धोरण
- ८) निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी
- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : नाही
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतले गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरण्याचे त्यांचे नाव : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.





स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री. अरविंद पिंगळे	लिपीक	५ दिवस
	श्री. राजेंद्र शिरुडे	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री. चंद्रकांत इंदलकर	कामगार कल्याण अधिकारी	१ दिवस
तिसरा स्तर	श्री. प्रशांत खांडकेकर	सहा. आयुक्त	१ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे / श्री.राजीव जाधव	अति.आयुक्त आयुक्त	७ दिवस

टीप- प्रशिक्षण कार्यक्रम या कार्यालयाकडून प्रस्तावित केला जातो.व मा.आयुक्त यांचे मान्यतेनंतर पुढील नियोजन करणेत येते.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : मनपा सेवेत असताना मृत झालेल्या कर्मचा-यांच्या वारसास अर्थिक सहाय्य करणे.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे : मा. विभाग प्रमुख यांची शिफारस, मृत्यु दाखला, पगार स्लिप, शिधापत्रिका
- ४) अर्जाचा नमुना : नाही.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : ७ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम : मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : कामगार कल्याण निधी नियम
- ८) निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.पंढरीनाथ गुंडाळ	लिपीक	१ दिवस
	श्री.राजेद्र शिरूडे	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	१ दिवस
तिसरा स्तर	श्री.प्रमोद भोसले	मुख्यलेखापाल	२ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	३ दिवस



- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : नाही.
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८





## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : कामगार कल्याण निधी रक्कमेतुन पाल्याच्या उच्च शिक्षणा कर्जाऊ अर्थ अर्थसहाय्य मिळणेबाबत
- ३) आवश्यक कागदपत्रे : १) कर्मचारी सभासद मागणी अर्ज  
२) विभाग प्रमुख शिफारस  
३) पगार स्लिप  
४) फी भरल्याची पावती
- ४) अर्जाचा नमुना : विहित नमुना
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १५ दिवस
- ६) महाराष्ट्र प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : कामगार कल्याण निधी नियम



८). निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.पंढरीनाथ गुंडाळ	लिपीक	१ दिवस
	श्री.राजेंद्र शिरुडे	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगार कल्याण अधिकारी	२ दिवस
तिसरा स्तर	श्री.प्रमोद भोसले	मुख्य लेखापाल	२ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	४ दिवस

९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : नाही

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरण्याचे त्यांचे नाव : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८





## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : कामगार , कामगार संघटना,  
कामगारांच्या प्रश्न व समस्याबाबत  
बैठका
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :
- ४) अर्जाचा नमुना : विहित केलेला नाही.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १५ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव,इ. : विविध औद्योगिक व कामगार  
कायदे / महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,  
महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम,  
मान्यता प्राप्त संघटनेबरोबर झालेले करार



### ८) निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री. पंढरीनाथ गुंडाळ	लिपीक	५ दिवस
	श्री. राजेंद्र शिरुडे.	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री. चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	१ दिवस
तिसरा स्तर	श्री. प्रशांत खांडकेकर	सहा. आयुक्त	१ दिवस २
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	७ दिवस
	श्री.राजीव जाधव	आयुक्त	

९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : मनपा सेवेत असताना मृत्यु पावलेल्या कर्मचा-यांच्या वारसास अर्थिक सहाय्य करणे.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे : मा. विभाग प्रमुख यांची शिफारस, मृत्यु दाखला, पगार स्लिप, शिधापत्रिका
- ४) अर्जाचा नमुना : नाही.
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : ७ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : कामगार कल्याण निधी नियम





८) निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी:

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.पंढरीनाथ गुंडाळ	लिपीक	१ दिवस
	श्री.राजेंद्र शिरुडे.	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगार कल्याण अधिकारी	१ दिवस
तिसरा स्तर	श्री.प्रमोद भोसले	मुख्यलेखापाल	२ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	३ दिवस

९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरण्याचे त्यांचे नाव : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : कामगार कल्याण निधी रक्कमेतुन पाल्याच्या उच्च शिक्षणा कर्जाऊ अर्थ अर्थसहाय्य मिळणेबाबत
- ३) आवश्यक कागदपत्रे : १) कर्मचारी सभासद मागणी अर्ज  
२) विभाग प्रमुख शिफारस  
३) पगार स्लिप  
४) फी भरल्याची पावती
- ४) अर्जाचा नमुना : विहित नमुना
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १५ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : कामगार कल्याण निधी नियम



८). निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी:

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.पंढरीनाथ गुंडाळ	लिपीक	७ दिवस
	श्री.राजेंद्र शिरुडे.	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	२ दिवस
तिसरा स्तर	श्री.प्रमोद भोसले	मुख्यलेखापाल	२ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	४ दिवस

९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : नाही

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव कर्मचारी/ अधिकारी यांना व पदनाम जबाबदार धरणेत येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८





## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- 1). विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २). विषय : कामगार कायदे विषयी अभिप्राय  
मिळणेबाबतच्या नस्ती
- ३). आवश्यक कागदपत्रे :
- ४). अर्जाचा नमुना : विहित केलेला नाही.
- ५). अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १५ दिवस
- ६). मुंबई महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७). शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : विविध औद्योगिक कामगार कायदे  
महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, करार  
महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम



८) निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.कैलास गायकवाड	लिपीक	२ दिवस
	श्री.राजेंद्र शिरुडे	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	२ दिवस
तिसरा स्तर	विधीतज्ञ		८ दिवस
चौथा स्तर	श्री. प्रशांत खांडकेकर	सहा.आयुक्त	२ दिवस

९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव कर्मचारी/ अधिकारी यांना व पदनाम जबाबदार धरणेत येईल.

टीप - तिसरा स्तर आवश्यक असेल तर :

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १). विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २). विषय : शासन व शासनाकडील विविध  
विभागाकडून कामगार कायदे  
अंमलबजावणीबाबत
- ३). आवश्यक कागदपत्रे : शासन कायदे, परिपत्रक, पत्रे
- ४). अर्जाचा नमुना : नाही
- ५). अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १० दिवस  
महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७). शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : शासन निर्णय, परिपत्रक





८). निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी: :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.कैलास गायकवाड	लिपीक	४ दिवस
	श्री.राजेंद्र शिरुडे	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	१ दिवस
तिसरा स्तर	श्री. प्रशांत खांडकेकर	सहा.आयुक्त	१ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	१ दिवस

९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : नाही

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी- १८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १) विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २) विषय : मनपा आस्थापनेवरील अंध, क्षीणदृष्टी, मुकबधीर व अस्थिव्यंग कर्मचा-यांना त्यांचे पदाची कर्तव्ये पार पाडणेसाठी आवश्यक सहाय्यक तंत्रज्ञान/उपकरणे उपलब्ध करून देणे.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे : १) संबंधित अपंग कर्मचारी मागणी अर्ज,  
२) शासकीय रुग्णालयाचे अपंगत्वाचे किमान ४०% प्रमाणपत्र,  
३) विभागप्रमुखांची शिफारस,  
४) मुक बधिर असल्यास ऑडिओ ग्राफ,  
५) वैद्यकीय अधिकारी शिफारस.
- ४) अर्जाचा नमुना : नाही
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १५ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम :
- ७) शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : १) शासननिर्णय-न्यायाप्र-२०११/प्रक्र४/ सुधार- ३ दि.३ जून २०१२  
२) अपंग-२०११/प्र.क्र.९१/सुधार दि.२२/७/२०११  
३) काक/२/कावि/१७८/२०११ दि.१४/९/२०११  
४) काक/२/कावि/१८२/२०११ दि.१६/९/२०११  
५) काक/२/कावि/२४२/२०१२ दि.२४/४/२०१२  
६) मा.स्थायी समिती ठराव क्र.८४२ दि.३१/७/२०१२





८. निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.पंढरीनाथ गुंडाळ	लिपीक	५ दिवस
	श्री.राजेंद्र शिरुडे	मुख्य लिपीक	
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	२ दिवस
तिसरा स्तर	श्री. प्रशांत खांडकेकर	सहा. आयुक्त	२ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे / श्री.राजीव जाधव	अति.आयुक्त आयुक्त	५ दिवस

९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

: फी नाही.

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम

: ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८





## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १). विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २). विषय : मे.न्यायालयीन प्रकरणे
- ३). आवश्यक कागदपत्रे : मे. न्यायालयाचा हमदस्ता/ज्या कर्मचा-यांने कामगार संघटनेने तक्रार दाखल केली त्यांचे वकीलमार्फत आलेली नोटीस मे.न्यायालयात दाखल केलेल्या तक्रारीची प्रत
- ४). अर्जाचा नमुना : नाही
- ५). अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :
- ६). महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७). शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, औद्योगिक  
व कामगार कायदे



८). निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री.कैलास गायकवाड	लिपीक	५ दिवस
दुसरा स्तर	श्री.चंद्रकांत इंदलकर	कामगारकल्याण अधिकारी	२ दिवस
तिसरा स्तर	श्री. प्रशांत खांडकेकर	सहा.आयुक्त	२ दिवस
चौथा स्तर	श्री.तानाजी शिंदे	अति.आयुक्त	३ दिवस

९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक : नाही

१०) अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरण्याचे त्यांचे नाव व पदनाम : ज्या स्तरावर उशीर होईल, ते कर्मचारी/ अधिकारी यांना जबाबदार धरणेत येईल

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १). विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २). विषय : कर्मचारी यांचे तक्रारी अर्जाबाबत
- ३). आवश्यक कागदपत्रे : प्रकरण निहाय वेगवेगळे कागदपत्रे
- ४). अर्जाचा नमुना : विहित केलेला नाही
- ५). अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : १ महिना
- ६). महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७). शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : प्रशा/१/कावि/७७७/२०१२  
दि. १०/०८/२०१२.
- ८). निर्णय घेणारे अधिकारी, : मनपामधील कर्मचा-यांचे तक्रारीचे  
निराकरण करणेसाठी मा.सह.आयुक्त  
यांचे अध्यक्षतेखाली तक्रार निवारण  
समिती गठित करणेत आली आहे. सदर  
समिती दर महिन्याच्या दुस-या सोमवारी  
स. १० ते १२ या कालावधीत तक्रारी  
स्वीकारते. तक्रार स्वीकारलेनंतर तक्रार  
ज्या विभागाशी संबंधित आहे, त्या  
विभागाकडे पाठविली जाते व तक्रारीवर  
एका महिन्यात निर्णय घेणे बंधनकारक  
आहे. जर एका महिन्यात निर्णय घेतला  
नाही तर याबाबत अहवाल मा.आयुक्त  
यांना पाठविला जातो.





९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

: नाही

१०). अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला

: ज्या विभागाशी संबंधित तक्रार आहे गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव त्या विभागप्रमुखांना जबाबदार धरणेत येईल

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी-१८



## कर्मचा-यांचा जाहीरनामा

- १). विभागाचे नाव : कामगार कल्याण विभाग
- २). विषय : माहितीचा अधिकार कायदा २००५
- ३). आवश्यक कागदपत्रे : माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज
- ४). अर्जाचा नमुना :
- ५). अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी : ३० दिवस
- ६). मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम :  
मधील ज्या कलमांचे आधारे काम  
करणे आहे ते कलम
- ७). शासन निर्णय, आदेश परिपत्रक, ठराव, इ. : माहितीचा अधिकार कायदा २००५
- ८). निर्णय घेणारे कर्मचारी / अधिकारी :

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णय कालमर्यादा
पहिला स्तर	श्री. कैलास गायकवाड श्री. पंढरीनाथ गुंडाळ श्री. अरविंद पिंगळे श्रीम. विद्या आरडे	लिपीक लिपीक लिपीक लिपीक	२० दिवस
दुसरा स्तर	श्री. चंद्रकांत इंदलकर	कामगार कल्याण अधिकारी	१० दिवस



९). आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

: माहितीचा अधिकार कायदा २००५  
अंतर्गत मागविलेली माहिती कागदपत्रे  
निहाय

१०). अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला  
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव

: ३० दिवसात माहिती उपलब्ध  
न झालेस अपिलीय  
अधिकारी श्री सुभाष माछरे सहा.  
आयुक्त यांचेकडे ३० दिवसात अपिल  
करता येईल.

कामगार कल्याण अधिकारी  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी -१८.