

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

पिं.चिं.म.न.पा. येथील यांत्रिकी विभागाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल  
(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	प्रशासकीय मंजूरी साठी प्रस्तावित करून ) र.रू.१०००००००/- (एक कोटी) पर्यंतची कामे	आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/२०१८ दि. २३/०५/२०१८ आदेश क्र. प्रशा/२/कावि/१७१/२०२० दिनांक ११/०६/२०२०	
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	१) र.रू. २५,००,०००/- कमाल मर्यादेपर्यंतच्या कामांना /खर्चाला प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता देणे सांबंधीत कामासाठी निविदा मागावून अटी शर्ती निधारित करून स्वाक्षरी करणे ,देयके अदा करणे २)र.रू. दोन लाख पर्यंतच्या कामासाठी कोटेशन काढणे, मंजूर करणे, कामाचे आदेश देणे, बिल मंजूर करणे. ३)वाहन इंधनासाठी र.रू.दहा हजार मंजूर करणे.	आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/१०३२/९४११ दिनांक १६/८/२०१८ आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८ आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८	
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	१)र.रू.१०,००,०००/- मर्यादेपर्यंतची कामे मंजूर करणे ,कार्यालयीन खर्चासाठी आवश्यक ती सामुग्री /सल्लागार खर्च /संगणक स्टेशनरी व संगणक साहित्य (hardware)विकत घेणे, कामाचे आदेश देणे बिल मंजूर करणे ,करारनामा करणे देयके अदा करणे . २)वाहन दुरुस्तीची बिले मंजूर करणे ३)डिझेल बिले मंजूर करणे ४)आर.टी.ओ. कडील कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणे ५)तांत्रिक स्वरूपाची वाहने खरेदी करणे ६) र.रू. दोन लाख पर्यंतच्या कामासाठी कोटेशन काढणे, मंजूर करणे, कामाचे आदेश देणे, बिल	आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/६०/१७ दिनांक १८/१/२०१७ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/६०/१७ दिनांक १८/१/२०१७ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/७२९/०६ दिनांक २१/०८/२००६ आदेश क्र. प्रशा/१५/कावि/२८९/९९ दिनांक २५/०६/१९९९ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/६०/१७ दिनांक १८/१/२०१७	

		<p>मंजूर करणे.</p> <p>७) कार्यालयीन वापरसाठी र.रू. पन्नास हजार स्थायी अग्रिम धन बिल मंजूर करणे.</p> <p>८) वाहन इंधनासाठी र.रू.पंचवीस हजार मंजूर करणे.</p> <p>९) अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज करणे</p>	<p>आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८</p> <p>आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८</p> <p>आदेश क्र. नासुके/१/कावि/२१/२०१८ दिनांक १६/०१/२०१८</p>	
४)	कार्यव्यवस्थापक	<p>१) म.न.पा.कडील वाहनांचे देखभाल दुरुस्तीचे कामकाज पहाणे.</p> <p>२) वाहन दुरुस्ती कार्यशाळा माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे</p>	<p>आदेश क्र. काशा/२/कावि/३९७/०५ दिनांक २३/०६/२००५</p> <p>आदेश क्र. नासुके/१/कावि/२१/२०१८ दिनांक १६/०१/२०१८</p>	

( ब )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	<p>प्रशासकीय मंजूरी साठी प्रस्तावित करून ) र.रू. १०००००००/- (१ कोटी ) पर्यंतची कामे</p>	<p>आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/२०१८ दि २३/०५/२०१८</p>	
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	<p>१) विभागाचे कामकाज</p> <p>२) वैद्यकीय रजा, अर्जित रजा, रजा प्रवास भत्ता, विशेष रजा मंजूर करणे</p>	<p>आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/८२९/०८ दिनांक १४/१०/२००८</p> <p>आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/३३४/२०१८ दि २०/०४/२०१८</p>	
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	<p>१) किरकोळ रजा मंजूर करणे</p> <p>२) आर.टी.ओ. कडील कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणे.</p> <p>३) अहरण वितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.</p>	<p>आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/३३४/२०१८ दि २०/०४/२०१८</p> <p>आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/७०९/०६ दिनांक ०२/०८/२००६</p> <p>आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/३३४/२०१८ दि २०/०४/२०१८</p>	

( क )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	-----	-----	-----
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	-----	-----	-----
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	-----	-----	-----
४)	कार्यव्यवस्थापक	-----	-----	-----

( ड )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	-----	-----	-----
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	-----	-----	-----
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	-----	-----	-----
४)	कार्यव्यवस्थापक	-----	-----	-----

( ई )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	-----	-----	-----
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	-----	-----	-----
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	-----	-----	-----
४)	कार्यव्यवस्थापक	-----	-----	-----

संगणकिय प्रत

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पिं.चिं.म.न.पा. येथील वाहन दुरुस्ती कार्यशाळा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	प्रशासकीय मंजूरी साठी प्रस्तावित करून ) र.रू.१०००००००/- (१ कोटी) पर्यंतची कामे	आदेश क्र .लेखा/१अ/कावि/५७२/२०१८ दि २३/०५/२०१८ आदेश क्र.प्रशा/२/कावि/१७१/२०२० दिनांक ११/०६/२०२०	
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	१) र.रू. २५,००,०००/- कमाल मर्यादेपर्यंतच्या कामांना /खर्चाला प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता देणे सांबंधीत कामासाठी निविदा मागावून अटी शर्ती निधारित करून स्वाक्षरी करणे ,देयके अदा करणे २)र.रू. दोन लाख पर्यंतच्या कामासाठी कोटेशन काढणे, मंजूर करणे, कामाचे आदेश देणे, बिल मंजूर करणे. ३)वाहन इंधनासाठी र.रू.दहा हजार मंजूर करणे	आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८ आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८ आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८	
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	१)र.रू.१०,००,०००/- मर्यादेपर्यंतची कामे मंजूर करणे ,कार्यालयीन खर्चासाठी आवश्यक ती सामुग्री /सल्लागार खर्च /संगणक स्टेशनरी व संगणक साहित्य (hardware)विकत घेणे, कामाचे आदेश देणे बिल मंजूर करणे ,करारनामा करणे देयेके अदा करणे २)र.रू.३०००/- पर्यंतचे कोटेशन नोटीस प्रसिध्द करणे, मंजूर करणे, बिल अदा करणे इत्यादी ३)स्थायी अग्निमधनातून र.रू. २५००/- पर्यंतच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे ४)डिझेल बिले मंजूर करणे	आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/१८ दिनांक २३/५/२०१८ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/५६०/०३ दिनांक २०/६/२००३ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/३०/९३ दिनांक ११/१/१९९३ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/३०/९३ दिनांक ११/१/१९९३ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/३०/९३	

		<p>५)आर.टी.ओ. कडील कागदपत्रावर स्वाक्षरी करणे</p> <p>६)तांत्रिक स्वरूपाची वाहने खरेदी करणे</p> <p>७)अहरण वितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.</p>	<p>दिनांक ११/१/१९९३</p> <p>आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/७२९/०६</p> <p>दिनांक २१/८/२००६</p> <p>आदेश क्र.लेखा१अ/कावी/६६७/२०१८ दि १४/०६/२०१८</p>	
४)	कार्यव्यवस्थापक	<p>१)म.न.पा.कडील वाहनांचे देखभाल दुरुस्तीचे कामकाज पहाणे</p> <p>२)तांत्रिक स्वरूपाची वाहन खरेदी कामकाज</p>	<p>आदेश क्र.काशा/२/कावि/३९७/०५</p> <p>दिनांक २३/०६/२००५</p> <p>आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/८२/९३</p> <p>दिनांक १९/१/१९९३</p>	

( ब )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	-----	-----	-----
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	-----	-----	-----
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	-----	-----	-----
४)	कार्यव्यवस्थापक	-----	-----	-----

( क )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	-----	-----	-----
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	-----	-----	-----
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	-----	-----	-----
४)	कार्यव्यवस्थापक	-----	-----	-----

( ड )

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	अतिरिक्त आयुक्त -३	-----	-----	-----
२)	सह शहर अभियंता (वि/यां)	-----	-----	-----
३)	कार्यकारी अभियंता (यां)	-----	-----	-----
४)	कार्यव्यवस्थापक	-----	-----	-----

संगणकिय प्रत