

कलम 4 (1) ख (2)  
अधिकारी / कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार व कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (वि)	प्रभाग अंतर्गत कामावर लक्ष ठेवणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, कामाची बील अदायगी करणे, लाईट बीले अदा करणे, व र.रु. 3000/- पर्यंत कोटेशन काढणे, मंजूर करणे, कामाचे आदेश देणे, व त्यासंदर्भात आलेली बीले मंजूर करणे, र.रु. 20000/- पर्यंत वाहन इंधन व र.रु. 50000/- पर्यंत जनरेटर इंधन बीले मंजूर करणे, र.रु. 5 लाख आतील कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे.	1) प्रशा/१/कावि/७२ दि.२१.८.२००६ 2) प्रशा/१/कावि/1175 /2013, दि. 29/08/2013.	
२	उप अभियंता (वि)	कामाची बीले अदा करणे. वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांच्या किरकोळ, अर्जित रजा, वैद्यकीय रजा व विनावेतनी रजा (365 दिवसांपर्यंत) मंजूर करणे.	१) प्रशा/१/कावि/1175 /2013, दि. 29/08/2013.	