

पिंपरी चिंचवड महानगपालिका पिंपरी १८

ड क्षेत्रिय कार्यालय, रहाटणी पुणे १७

केंद्रशासन माहितीचा अधिकार कलम ४(१) व ख(२)

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्यानुसार	अभिप्राय
१	क्षेत्रिय अधिकारी	मा.प्रभाग समिती सदस्य म्हणुन सभेस उपस्थित राहणे	महाराष्ट्र महानगर पालिका कलम २९ अ नुसार	
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व उपविभागांचा प्रशासकीय प्रमुख.	मा. आयुक्त यांच्याकडील आदेशानुसार	
		मा.स्थायी समिती सभेस उपस्थित राहणे.व आवश्यकतेनुसार मा.महापालिका सभेस उपस्थित राहणे.		
		प्रभाग कार्यालयातील जनतेच्या नागरी सुविधांचेबाबत तक्रारींचे निवारण करणेकामी संबंधित अधिका-यांना फर्मावणे.		
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे निवीदाकरीता निवीदा उघडणे समितीचे सदस्य.		
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे कर,शुल्क,फी,भाडे वसुलीकडे लक्ष देणे		
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचेवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.		
		विवाह निबंधक म्हणुन कामकाज करणे		
		कायद्यातील तरतुदीनुसार महापालिकेची अत्यावश्यक तसेच एच्छीक कर्तव्ये पार पाडणे.		
२	प्रशासन अधिकारी	मा.प्रभाग समितीने सभेचे वेळी सभासचिव म्हणुन कामकाज करणे.		
		क्षेत्रिय अधिकारी यांचेकडे मंजुरीकामी अथवा निर्णयास्तव जाणा-या विभागांचे प्रशासकीय प्रकरणे तसेच प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी,नियम विचारात घेवुन स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नोंदविणे. प्रभाग कार्यालयाकडील भूमी जिंदगी आकारणी व वसुली वर नियंत्रण ठेवणे. अतिक्रमण विभागाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		
		प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा पुर्ण वापर करणे.		

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदानुसार	अभिप्राय
३	लेखाधिकारी	प्रभाग कार्यालयाकडील अर्थिक व्यवहारांची तपासणी करणे.		
		प्रभाग कार्यालयाकडून होणा-या सर्व आर्थिक बीलांची तपासणी करणे व आर्थिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे		
		सर्व आर्थिक प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी व नियमांचा विचार करून अभिप्राय नोंदविणे.		
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व विभागांचे महसुली व भांडवली जमा खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.		
		लेखापरिक्षण आक्षेपांची पूर्तता करून घेणे.		
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे निवीदाकरिता निविदा उघडण्याचे समितीचे सदस्य.		
		प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व कामांच्या निवीदा प्रसिद्ध करणे व त्यापुढील सर्व तदनुशंगिक कामे करणे.		
४	कार्यालय अधीक्षक	अतिक्रमण प्रमुख म्हणून प्रशासन अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली अतिक्रमण विषयक कामकाज करणे		
		वरिष्ठांचे आदेशानुसार कार्यालयीन कामे करणे व संबंधितांकडून करून घेणे.		
५	लेखापाल	प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व महसुली तसेच भांडवली खर्चाचे बीलांची तपासणी करणे.		
६	उप लेखापाल	प्रभाग कार्यालयाकडील सर्व महसुली तसेच भांडवली खर्चाचे बीलांची तपासणी करणे.		
		लेखापरीक्षण आक्षेपांची पूर्तता करून घेणे		
		सर्व आर्थिक प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी नियम इत्यादींचा अभ्यास करून त्याची नोंद प्रस्तावात करणे व स्वयंस्पष्ट मत नोंदविणे.		
७	मुख्य लिपिक	लिपीकांकडून कामे करून घेणे		
		सादर झालेल्या प्रकरणांवर, प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी नियम नोंदवणे. कायद्यातील तरतुदीनुसार प्रकरणे प्रस्ताव बरोबर आहे किंवा नाही याची तपासणी करणे.		
८	लिपिक	आलेल्या प्रकरणांबाबत वस्तु स्थितीजन्य प्रस्ताव सादर करणे रेकॉर्ड तयार करणे व सांभाळणे. वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामकाज करणे.		
९	शिपाई/मजुर	वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कार्यालयीन कामे करणे		

केंद्रशासन माहितीचा अधिकार कलम ४(१) व ख(२)

कलम ४ (१) अ व ब नुसार बाब क २

रहाटणी पिंपरी येथील ड क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल क्षेत्रिय अधिकारी

अ.क्र	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
१	<p>महापालिका मंडई,बाजारात अमलात असलेल्या कोणत्याही नियमांचे,उपविधींचे किंवा स्थायी आदेशाचे उल्लंघन केल्याबद्दल ज्या कोणत्याही व्यक्तीस किंवा तिच्या नोकरास सिद्धअपराध ठरविण्यात आले असेल तिला अशा कोणत्याही मनपा मंडई बाजारातुन काढुन टाकता येईल आणि अशा व्यक्तीने स्वतः किंवा तिच्या नोकरदाराकडुन अशा मंडई बाजारात यापुढे कोणताही गाळा दुकानात किंवा उभ्याने माल विक्री करण्यास त्या व्यक्तीस प्रतिबंध करता येईल</p> <p>कोणत्याही गाळ्यात ,दुकानात,उभ्याने माल विकण्याचे जागेत पट्टा किंवा धारणधिकार समाप्त करता येईल</p>	<p>मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश</p> <p>प्रशा/१/कावि/७७७/९५</p> <p>दिनांक २६.१०.९५ अन्वये</p>
२	<p>जर एखाद्या व्यक्तीकडुन निष्काळजीपणामुळे किंवा चुकुन कोणत्याही सार्व. रस्त्यात किंवा नगरपालिकेच्या बाजारामध्ये किंवा बागेत किंवा सार्व. जागेत किंवा मनपामध्ये निहीत असलेल्या इमारतीमध्ये किंवा कोणत्याही रस्त्यावरील महापालिकेच्या मालकीच्या कोणत्याही मालमत्तेची</p> <p>इमारती मध्ये किंवा कोणत्याही रस्त्यावरील महापालिकेच्या मालकीच्या कोणत्याही मालमत्ताची मोडतोड झाल्यास किंवा नुकसान झाल्यास अशा व्यक्तीकडुन झालेली मोडतोड दुरुस्त करण्यात येणारा खर्च वसूल करणे</p>	वरिलप्रमाणे
३	<p>महापालिकेची शाळा मैदाने भाड्याने देणे, त्यासाठी अनामत म्हणून घेतलेली रक्कम आवश्यक त्या बाबिंची पुर्तता केल्यानंतर परत करणे.</p>	वरिलप्रमाणे
४	<p>कोणतीही नाली, वायुविजनाचा दांडा किंवा नळ मलकुंडी, जलधौत संडास,</p> <p>संडास शौचकुप किंवा मुतारी किंवा स्नानाची जागा किंवा धुण्याची जागा किंवा तिच्याशी जोडलेल्या कोणत्याही उपविधी यांचे उल्लंघन करण्याच्या किंवा मंजुरी न घेता केलेल्या कृत्यांना मनाई करणे. जाली आच्छादन किंवा अन्य जोडणीकामी किंवा साधन या संदर्भात महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम (१८६) २ मध्ये असलेल्या तरतुदी नियम किंवा उपविधी यांचे उल्लंघन करण्याच्या किंवा मंजुरी न घेता केलेल्या कृत्यांना मनाई करणे.</p>	वरिलप्रमाणे

अ.क्र	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
५	जलधौत संडास इ. खराब न करणे किंवा ते अयोग्य रितीने दुषित न करणे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १८७ (१) (२) मधील तरतुदिंचे उल्लंघन करणा-या विरुद्ध कारवाई करणे	वरिलप्रमाणे
६	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण १८ नियम २८०(अ) शहरातील सर्व रस्त्यांचे पृष्ठभाग दररोज स्वच्छ करणे आणि रस्त्यावरील केरकचरा काढून टाकणे (ब) सर्व कच-याचे डबे व कच-याच्या पेट्या यातील कचरा काढून नेणे आणि धुळ, राख अधिनियमाच्या तरतुदींमुळे तरतुदल केलेल्या किंवा नेमुन दिलेल्या सर्व जागेत साचलेले पदार्थ काढून नेणे	वरिलप्रमाणे
७	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम २९२ नुसार केरकचरा इ. कच-याचे डबे कच-याच्या पेट्या व जागा यांची तरतुद करणे व नेमुन देणे.	वरिलप्रमाणे
८	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम २९३ नुसार मलमुत्र व दुषित पदार्थ गोळा करणे इत्यादीसाठी तरतुद करणे.	वरिलप्रमाणे
९	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम २९४ (१) नुसार विविधीत जागांमध्ये स्वच्छता विषयक खास व्यवस्था करणे. व कलम २४९ (१) नुसार महापालिकेने वेळोवेळी ठरवलेल्या दरानुसार रक्कम वसूल करणे	वरिलप्रमाणे
१०	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम २९६ नुसार स्वच्छता विषयक प्रयोजनासाठी जागांची पाहणी करण्याचा अधिकार	वरिलप्रमाणे
११	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमकलम २९७ नुसार कोणत्याही ईमारत स्वच्छतेच्या प्रायोजनासाठी साफ करण्यास फर्मावणे	वरिलप्रमाणे
१२	महापालिकेने अथवा महापालिके विरुद्ध दाखल झालेल्या दाव्याच्या संदर्भात महापालिकेतर्फे कैफियत जबाब अ फिडेव्हिट लेखी स्वरुपात तयार करून त्यावर स्वाक्षरी करून न्यायालयात सादर करणे	वरिलप्रमाणे
१३	वर्ग २ मधील अधिका-यांची किरकोळ अर्जित व इतर सर्व प्रकारच्या रजा मंजुर करणे.	वरिलप्रमाणे
१४	वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांचे बाबतीत महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ५६ (२) ड मधील पोटकलम (ड) दंड करणे (इ) महापालिकेच्या कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम पूर्णतः किंवा अंशतः वेतनातुन वसूल करणे	वरिलप्रमाणे

अ.क्र	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
१५	वर्ग २ मधील अधिका-यांची नियमीत वेतनवाढ मंजूर करणे.	वरिलप्रमाणे
१६	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ८१ इ आयुक्तास दिवाणी न्यायालयाच्या आसलेल्या शक्ती कलम ८१ (ह) अधिकारतेस प्रतिबंध महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ८१ (आय) विनिमय करण्याची शक्ती महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ८१ (ज) या प्रकरणातील शास्ती विधी संमत वापर करताना अडथळा आणल्याबद्दल शास्ती	वरिलप्रमाणे
१७	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ३३२ (अ) नुसार प्रमाणे मवापालिका मंडई बाजार आवारातील कोणत्याही गाळा दुकान उभ्याने माल विकण्याची जागा यांचा भोगवाटा किंवा वापर करण्याबद्दल स्थायी समितीच्या मान्यतेने भाड्याने फी आकारणे (स्थायी समितीच्या उमेदमान्यतेवर)	वरिलप्रमाणे
१८	स्थायी समितीच्या मान्यतेने आकारणी योग्य असलेले दुकान भाडे, फी किंवा त्यांचा कोणताही भाग एकावेळी एका वर्षापेक्षा अधिक होणार नाही अशा कोणत्याही कालावधी साठी मक्त्याने देणे (कलम ३३२ (ब) प्रमाणे (स्थायी समितीच्या उमेदमान्यतेवर)	वरिलप्रमाणे
१९	प्रभाग कार्यालयाच्या नियंत्रणाखाली स्थापत्य, पाणिपुरवठा जलनिसारण विद्युत, आरोग्य विषयक कामकाज सोपवण्यात आले आहे या कामकाजा करीता नियुक्त करण्यात आलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे कामकाजावर क्षेत्रिय अधिकारी क्षेत्रिय कार्यालय यांचे प्रशासकिय नियंत्रण राहिल	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/८२५/९५ दिनांक १४.११.९५ अन्वये
२०	र.रु ५००००/- कमाल मर्यादेपर्यंत खर्च अंतर्भूत असलेल्या साहित्य खरेदी अथवा किरकोळ स्वरुपाची कामे करुन घेणेचे अधिकार	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश लेखा/१/कावि/७७०/२०१३ दिनांक १७.०९.२०१३ अन्वये
२१	वाहनकर्ज, घरबांधणी कर्ज, संगणक कर्ज, मंजूर करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची महापालिकेच्या वतीने करण्यात येणा-या करारनाम्यावर स्वाक्षरी	मा आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/८८/९६ दिनांक २४/१/९६ अन्वये
२२	महापालिका सभेत उपस्थित राहण्याचा व त्यामध्ये होणा-या चर्चेत भाग घेण्याचा अधिकार	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/११०१/९६ दिनांक २१.१२.९६ अन्वये
२३	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ५६ (२) (ब) नुसार वर्ग ३ व ४ मधील अधिकारी /कर्मचारी यांची एक वेतनवाढ स्थगित करणे.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/३९३/९७ दिनांक १६.५.९७ अन्वये
२४	महापालिकेच्या जागांतुन व्यक्तींना काढून टाकण्याचा अधिकार	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/५१५/९७ दिनांक ३०.७.९७ अन्वये
२५	नियंत्रणाखालील सर्व वर्ग २ मधील अधिका-यांची नियमीत वेतन वाढ मंजूर करणे व वेतननिश्चिती करणे	वरिलप्रमाणे

अ.क्र	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
२६	नियंत्रणाखालील सर्व वर्ग २ मधिल अधिका-यांकडून कामकाज, वर्तन इ. बाबत नोटीस देवून खुलासा मागविणे व ताकिद देणे	वरिलप्रमाणे
२७	नियंत्रणाखालील सर्व वर्ग २ मधिल अधिका-यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे.	वरिलप्रमाणे
२८	नियंत्रणाखालील सर्व वर्ग २ मधिल अधिका-यांची नियमीत रजा ३० दिवसांपेक्षा कमी अथवा जास्त कालावधीच्या अर्जित रजा प्रवासभत्त्यासह मंजुर करणे.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेशप्रशा/१/कावि/९२८/९७
२९	वर्ग २ मधील कर्मचारी अधिकारी यांच्या सर्व प्रकारच्या व सर्व कालावधीच्या अर्जित रजा व परावर्ती रजा मंजुर करणे अर्ज, अर्धवेतनी रजा, क्षयरोग,पक्षघात,विरंलांगता,प्रसुती व गर्भपात इ. विशेष रजा मंजुर करणे.	वरिलप्रमाणे
३०	प्रभाग कार्यालयाकडील वर्ग २ ते ४ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ५६ (२) मधिल पोटकलम (ड) नुसार दंड करणे, पोटकलम नुसार महापालिकेच्या आर्थिक हानीची रक्कम पूर्णतः किंवा अंशतः वसूल करणे,वेशिस्त वर्तना बाबत ताकीद देणे,स्पष्टीकरण मागवणे	वरिलप्रमाणे
३१	प्रभाग कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील नागरिकांना संडास ब्लॉक वांधणेकामी र.रु १६०००/- (सबसिडी) देणे	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र.जेएनएनयुआरएन/३/कावि/३१३/२०१५ दिनांक १४/०९/२०१५ अन्वये
३२	प्रभागांमध्ये चालु असणा-या पाणीपुरवठा व जलनिसारण विभागाची कामे करणा-या उपअभियांता यांचे दैनंदिन कामकाजावर क्षेत्रिय अधिकारी यांचे प्रशासकिय नियंत्रणाचे अधिकार	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश आकांक्ष/कावि/६२३/९९ दिनांक ५.४.९९ अन्वये
३३	लायसन्सशिवाय विविक्षीत गोष्टी न ठेवणे आणि विविक्षीत व्यवसाय व कामे न करणे प्रभाग कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादीत	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/९१८/०२ दिनांक २३.१२.२००२ अन्वये
३४	एखाद्या जागेचा वापर करणे हे घातक किंवा उपद्रवकारक असेल तेव्हा असा वापर थांबवण्याचे अधिकार, प्रभाग कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादीत	वरिलप्रमाणे
३५	महापालिका अस्थापनेवरून सेवानिवृत्ती होणा-या कर्मचारी यांच्या खात्यावर शिल्लक असणा-या	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश
	अर्जित व अर्धवेतनी रजेचे रोखीकरण मंजुर करून अदा करण्याचे अधिकार (वर्ग ३ व ४)	प्रशा/१/कावि/४६०/०३ दिनांक २५.८.२००३ अन्वये
३६	चंक्रमुद्रण व झेरॉक्स कामाकरीता मेहनताना मंजुरीचे अधिकार	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/४४५/०३ दिनांक ३१.५.२००२ अन्वये
३७	महापालिकेच्या विकाम आराखड्यानुसार विकसित केलेल्या जागाव्यतिरिक्त प्रभागांचे कार्यक्षेत्रात असणा-या मनपाच्या जागांवर तात्पुरत्या स्वरूपात ११ महिन्यांच्या कराराने भाजी मंडई,मिनीमार्केट,फ्रुटस्टॉल इ.साठी जागा मंजुरीचे व करार करण्याचे प्रभाग कार्यालयापुरते मर्यादित अधिकार	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/६०४/०५ दिनांक १४.७.२००५ अन्वये

अ.क्र	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
३८	महापालिकेच्या मालकीची निवासस्थाने महापालिका अधिकारी /कर्मचारी यांना भाडेतत्वावर देणेबाबत.प्रभाग कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादित.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेशप्रशा/१/कावि/७५०/०५ दिनांक २७.१०.२००५ अन्वये
३९	सार्वजनिक रस्त्यावर कोणत्याही कारणासाठी मंडप उभारणीसाठी परवानगी देणे.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/७४३/०५ दिनांक ११.८.२००६ अन्वये
	प्रशासन अधिकारी	
१	आहरण वितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे (वेतन बीले, वैद्यकीय बीले, बीले, रजा प्रवास भत्ता अदा करणेचे संदर्भात)	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३
२	किरकोळ रजा वैकल्पिक रजा मंजुर करणे वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे तपशिल	दिनांक २९-०८-२०१३ अन्वये
३	वर्ग ३ व ४ कर्मचारी नियमित वेतनवाढ मंजुर करणे	वरिलप्रमाणे
४	ताकीद देणे .वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांच्या बाबतीत	
५	सेवानोंद पुस्तकामध्ये रजा मंजुरी, वेतनवाढ, शास्ती इ. बाबत नोंदी घेणे.	वरिलप्रमाणे
६	र रु. ५००/- पर्यंतच्या आकस्मीत खर्चाची बीले मंजुर करणे.	
७	मनपाच्या इमारती मोकळ्या, जागा, मैदाने शाळा इत्यादी प्रासंगिक कार्यक्रमासाठी देणे.	वरिलप्रमाणे
८	वर्ग ३ ते ४ मधील कर्मचा-यांना वेतननिश्चिती करणे.	वरिलप्रमाणे
९	वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांच्या ३६५ दिवसा पर्यंतच्या अर्जित रजा व परावर्ती रजा अर्ज, अर्धवेतनी रजा, क्षयरोग, पक्षघात, विकलांगता, प्रसुती व गर्भपात, कुष्ठरोग इ. विशेष रजा मंजुर करणे.	वरिलप्रमाणे
१०	वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांचे प्रवास भत्ता रजा (रजा प्रवास भत्त्यासह) मंजुर करणे.	वरिलप्रमाणे