



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका.
पिंपरी, पुणे १८. मध्यवर्ती भांडार विभाग,
क्रमांक-मभां/८/कावि/२४५/२०१४
दि-१७/७/२०१४.

विषय- निरोपयोगी भंगार साहित्या जमा करणेबाबत-

परिपत्रक,

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या विविध विभागाकडे उपलब्ध असलेल्या निरोपयोगी/भंगार साहित्याची विल्हेवाट कार्यालयीन कामकाजाचे सोईचे दृष्टीने एकत्रितरित्या करणे आवश्यक आहे. तसेच प्रत्येक विभागाकडून त्याची स्वतंत्र कार्यवाही करणे व नाहक कामकाजात वाढ टाळण्याच्या दृष्टीने एकत्रित कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. महानगरपालिकेच्या विविध विभागाकडील उपलब्ध निरोपयोगी/भंगार साहित्याची विल्हेवाट मध्यवर्ती भांडार विभागाकडून एकत्रितरित्या करणे प्रस्तावित आहे.

या परिपत्रकान्वये सर्व विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख यांना सुचित करणेत येते की, त्यांचेकडे उपलब्ध असलेल्या निरोपयोगी/भंगार/खराब/नादुरुस्त/वापरास अयोग्य साहित्याची विल्हेवाट लावणे आवश्यक आहे. असे साहित्य जमा करताना ते ज्या भांडारातून उपलब्ध झाले आहे. त्याच भांडारात जमा करण्याची व्यवस्था करावी. किरकोळ दुरुस्ती करून सदरचे साहित्य वापरात येणार असेल तर असे साहित्य फेर वापरात आणण्याची कार्यवाही संबंधित विभागप्रमुख यांनी करावी. ज्या विभागात मोठ्या प्रमाणात निरोपयोगी/भंगार साहित्य शिल्लक आहे. अशा विभाग प्रमुखांनी सदरचे साहित्य आपल्याच ताब्यात ठेवून, त्याची माहिती सोबतच्या तक्ता अ मध्ये भांडार विभागाकडे पाठविणेत यावी. विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख यांच्याकडे उपलब्ध असलेले निरोपयोगी/भंगार अंतिमतः दिनांक १०/७/२०१४ पर्यंत जमा करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. तदनंतर लिलावाचे परिणाम निश्चित करून लिलावासाठी यादी अंतिम करण्यात येईल. व तदनंतर कुठल्याही विभागाकडील निरोपयोगी/भंगार साहित्य जमा करून घेतले जाणार नाही. याची नोंद घेणेत यावी. सदरची माहिती पाठविणे सर्व विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख यांना बंधनकारक आहे. ज्या विभागाकडे निरोपयोगी भंगार साहित्य उपलब्ध नाही अशा विभागांनी निरंक अहवाल पाठविणे आवश्यक/सक्तीचे आहे.

परिपत्रकाची योग्य ती दखल व त्याची अंमलबजावणी करणेकामी नियंत्रित सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना परिपत्रकाची प्रत बजावण्यात येवून त्याचा पुर्तता अहवाल भांडार विभागास देण्यात यावा. परिपत्रकाची दखल घेवून कार्यवाही न केल्यास व तदनंतर अशाप्रकारे भंगार साहित्य विभाग/शाखाप्रमुख यांचेकडे जमा न करता उपलब्ध असल्याचे निर्देशनास विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख यांना जबाबदार धरणेत येईल. गांभीर्याने नोंद घ्यावी व उचित कार्यवाही मुदतीत पुर्ण करणेत यावी.

सही/-
आयुक्त
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी-४११०१८.

कृ.प.मा.

१) विभाग प्रमुख/शाखाप्रमुख----- विभाग.

आपलेकडील उपलब्ध भंगार साहित्य दिनांक १०/७ /२०१४ पर्यंत जमा करण्याची तजवीज करणेत यावी.जादा साहित्य असल्यास त्यावर नाहक वाहतुकीचा खर्च टाळण्याच्या दृष्टीने सोबतच्या तक्ता अ मध्ये माहिती भांडार विभागाकडे दिलेल्या मुदतीत पाठविणेत यावी.तसेत मनपा हद्दीतील इतरत्र अनावश्यक पडलेले साहित्य भांडारात जमा करणेची कार्यवाही करणेत यावी.तसेच दि.१७/७/२०१४ ते दि.१०/७/२०१४ पर्यंत विभाग प्रमुख यांनी स्वतः आपल्या नियंत्रणाखालील कार्यालयात भेट देवुन त्याची खातरजमा करुन तसा अहवाल भांडार विभागास पाठविण्यात यावा.

२) सहा.आयुक्त (सुरक्षा) सुरक्षा अधिकारी (सुरक्षा विभाग)

सबब याबाबत आपणांस स्वतंत्र निर्देश देण्यात येतो की उपलब्ध भंगार साहित्य ज्या ठिकाणी सुरक्षा यंत्रणा उपलब्ध आहे.त्या ठिकाणी उपलब्ध असलेल्या/पडुन असलेल्या साहित्याचा सुरक्षा कर्मचा-यांकडुन सर्वेक्षण करुन स्वतंत्र अहवाल या विभागास ठिकाणानुसार(स्पॉटनुसार) दि.१०/७/२०१४ पर्यंत देण्यात यावा.

३) भांडारपाल ----- विभाग,मध्यवर्ती भांडार विभाग (लिलावाचे नेमुन दिलेले विभाग) आपल्या भांडारातुन ज्या विभागाचा /उप विभागांचा साहित्याचा पुरवठा केला जातो.अशा सर्व संबधितांना परिपत्रकाची प्रत बजावण्यात यावी.दिलेल्या मुदतीत दि.१०/७/२०१३ पर्यंत सर्व निरोपयोगी/भंगार/खराब/नादुरुस्त/वापरास अयोग्य साहित्य जमा करुन घेणेत यावे.साहित्याचा मुल्यांकन तक्ता दि.१५/७/२०१४ पर्यंत न चुकता सह आयुक्त मध्यवर्ती भांडार यांना सादर करणेत यावा.मुदतीत माहिती प्राप्त न झालेस संबधित भांडारपाल यांना वैयक्तीकरित्या जबाबदार धरणेत येईल.भंगार साहित्य उपलब्ध/शिल्लक नसल्यास माहिती निरंक पाठविण्यात यावी.

सही/-

सह आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,

पिंपरी-४११०१८

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,पिंपरी-४११०१८,

----- विभाग

उपलब्ध भंगार साहित्याचा माहितीचा तक्ता

तक्ता अ

अ क्रं	साहित्याचा संक्षिप्त तपशिल	स्वरूप	अंदाजे परिमाण	अंदाजे येणारे विक्री मुल्य	एकुण रक्कम रुपये	साहित्य उपलब्ध असलेले ठिकाण	शेरा

निरोपयोगी/भंगार साहित्याची गटवारी करून एकत्रित विक्रीस देण्यात यावे.

विभागप्रमुख