

वाचले :-

१. क्र. प्रशा/१/ कावि/१९१/२००९दि.०२/०३/२००९
२. क्र. लेखा/१/कावि/७७०/२०१३दि.१७/०९/२०१३
३. आयुक्त यांचेकडील दिनांक १६/०२/२०१५ चा मान्य प्रस्ताव

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,  
लेखा विभाग, पिंपरी १८  
क्र. लेखा/१अ/ कावि/१४१/२०१५  
दि. १६/०२/२०१५

**विषय : वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत**

**शुध्दीपत्रक (दुरुस्ती आदेश),**

उपरोक्त वाचले क्र. २ चे आदेशान्वये विभाग प्रमुखांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आले असून पूर्वीचे दिलेले सर्व वित्तीय अधिकार निरस्त केले आहेत. तथापि र.रु. दहा लाख पेक्षा जास्त रकमेच्या बिलांची अदायगी करताना विभाग प्रमुखांचे अधिकारांवर मर्यादा येत असलेने उपरोक्त वाचले क्र. १ अन्वये देणेत आलेले पूर्वीचे अधिकार कायम ठेवणे आवश्यक आहे.

सबब, मी आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका या आदेशान्वये विभाग प्रमुखांना उपरोक्त वाचले क्र. २ अन्वये प्रदान केलेले वित्तीय अधिकारात अंशतः बदल करून वाचले क्र. १ वरील आदेश दि.१७/०९/२०१३ पासून पुनर्जीवित करण्यास व पहिल्या परिच्छेदात सह. शहर अभियंता (वि/यां) या पदानंतर सह.आयुक्त या पदाचा समावेश करणेचे दुरुस्तीसह मान्यता देत आहे.

  
आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी १८

प्रत :-

सर्व संबंधित विभागप्रमुख

चले :-

- १) आदेश क्रमांक प्रशा/१/कावि/६४७/२००४, दिनांक २५/०८/२००४.
- २) आदेश क्रमांक प्रशा/१/कावि/४६९/२००५, दिनांक ०४/०६/२००५.
- ३) आदेश क्रमांक प्रशा/१/कावि/८७०/२००८, दिनांक ०१/११/२००८.

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,  
पिंपरी ४११ ०१८.

क्रमांक प्रशा/१/कावि/१९१/२००९.

दिनांक :- ०२/०३/२००९

विषय :- अधिकार प्रदान / कामकाजाबाबत.

आदेश,

उपरोक्त वाचले क्रमांक १ ते ३ च्या आदेशान्वये अतिरिक्त आयुक्त, शहर अभियंता, अतिरिक्त शहर अभियंता, अतिरिक्त अधीक्षक अभियंता, विकास अभियंता (विद्युत/यांत्रिकी) तसेच सहशहर अभियंता (वि./यां.) यांना कार्यालयीन कामकाजाचे सोयीच्या दृष्टीने र.रु. १० लाखापर्यंतचे आर्थिक स्वरूपाचे अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत. तथापि, असे अधिकार प्रदान केले असताना देखील अशा आर्थिक विषयांच्या बहुतांशी नस्त्या या मा. आयुक्त यांचेकडे स्वाक्षरीकरिता वारंवार पाठविणेत येत असल्याचे माझे निदर्शनास येत आहे.

सबब प्रस्तुतच्या आदेशान्वये सर्व संबंधितांना कळविणेत येत आहे की, प्रकरण कितीही खर्चाचे असले तरी वरीलप्रमाणे सर्व कार्यवाही विभागप्रमुखांच्या स्तरावर पूर्ण करताना मुळ मंजुर दर, करारनाम्यातील अटी / शर्तीची योग्य ती पडताळणी व प्रमाणपत्र, दाखले नमुद करणे व अपेक्षित सर्व कार्यपध्दती इ. सर्व बाबी विचारात घ्यावयाच्या आहेत. कार्यपध्दती, नियम व मान्यतेच्या कक्षां याबाबतची सर्व जबाबदारी पार पाडून सदरची कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे. ज्या प्रकरणात प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झाली आहे आणि मा. स्थायी समितीची मान्यता आयुक्तांचे प्रस्तावाप्रमाणे प्राप्त झाली आहे अशा प्रकरणी कामाचे आदेश देणे, करारनामा करणे व बीले अदा करणे या बाबतच्या नस्त्या येथून पुढे मा. आयुक्त यांचेकडे न पाठविता विभागप्रमुखांचे स्तरावरच संपूर्ण कार्यवाही करण्यात यावी. याबाबतच्या एकदा आयुक्तांची मान्यता असेल व प्रकरणात अन्य फेरबदल नसेल तर कोणत्याही नस्त्या मा. आयुक्त यांचेकडे स्वाक्षरीकरिता पाठविल्या जाणार नाहीत, याची संबंधितांनी दक्षता घ्यावयाची आहे.

सही/-

आयुक्त,

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,

पिंपरी ४११ ०१८

प्रति,

सर्व संबंधित शाखाप्रमुख

प्रत :

१. लेखा
२. मुलेप
३. विद्युत
४. पाणीपुरवठा
५. स्थापत्य
६. संगणक कक्ष प्रशासन
७. सर्व संबंधित विभाग

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका	
पिंपरी-४११०१८	
सहाय्यी भांडार विभाग	
आवकक. ८४८ दि. २९/११/०९	
सहाय्यक आयुक्त	
(भांडार)	
लेखाधिकारी	
भांडार अधिकारी	
उपलेखापाल	
वसिष्ठ किरा	

प्रशासन अधिकारी, आस्थापना,  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,  
पिंपरी ४११ ०१८.