

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी १८.

कायदा विभाग

एम.एस.सी.अॅक्ट चे कलम ६० (अ) नुसार माहिती

१. अभिलेख व्यवस्थापन

A वर्ग (कायम रेकॉर्ड)

१. डेडस्टॉक रजिस्टर
२. सेवानोंद रजिस्टर
३. जी.आर.फाईल
४. कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या
५. आदेश, नस्ती, परिपत्रके नस्त्या
६. कायदेविषयक उपलब्ध असलेली सर्व पुस्तके
७. डिस्ट्रॉय रजिस्टर व नस्ती
८. न्यायालयीन केसेसचे ब्रीफ
९. लायब्ररी रजिस्टर
१०. आकुर्डी कोर्ट आस्थापनाविषयक नस्ती
११. चेंबर नं.५२ शिवाजीनगर कोर्ट नस्ती

B रेकॉर्ड (३० वर्षे)

१. गोपनीय अहवाल नस्ती
२. वाहन कर्ज, संगणक कर्ज, घरबांधणी कर्ज रजिस्टर
३. मनपाची परिपत्रके, आदेश नियमावली
४. सेवाज्येष्ठता यादी
५. लेखापरिक्षण अहवाल
६. शासकीय पत्रव्यवहार नस्ती
७. शासकीय रजिस्टर
८. डेडस्टॉक पत्रव्यवहार / कार्यवाही
९. पी.एफ. वसुली रजिस्टर, दिवाळी अॅडव्हान्स रजिस्टर
१०. कोर्ट फी स्टॅप रजिस्टर
११. सूट रजिस्टर
१७. कोर्ट डायरी
१८. पुस्तक देवाण घेवाण रजिस्टर
१९. वकिलांच्या नोटीसा व नोटीस उत्तर मसुदा फाईल्स
२०. स्थायी अग्रिम धन
२१. रक्कम देवाण घेवाण रजिस्टर
२२. अतिकालीन भत्ता रजिस्टर
२३. वकिल फी बील रजिस्टर
२४. वकिल नेमणूका नस्ती

B१ वर्ग रेकॉर्ड (१० वर्षे)

१. वेतन आयोग, १२ वर्षे व २४ वर्षांचे आश्वासित प्रगती योजना नस्ती

C वर्ग रेकॉर्ड (५ वर्षे)

१. कोर्ट पत्रव्यवहार नस्ती
२. पगार बीले / रजिस्टर
३. टपालवही सभावृत्तांत
४. सेवाज्येष्ठता यादी
५. लेखापरिक्षण अहवाल
६. चेक रजिस्टर
७. लाईट बील नस्ती
८. रजा प्रवासभत्ता रजिस्टर
९. इतर खर्च बील नस्ती
१०. इतर विभाग पत्रव्यवहार

D वर्ग रेकॉर्ड (१ वर्षे)

१. प्रशिक्षण व इतर कार्यवाही नस्ती
२. कर्मचा-यांचे अर्ज व किरकोळ पत्रव्यवहार
३. कार्यविवरण व किरकोळ रजा अर्ज / रजिस्टर
४. अर्जित रजा अर्ज, आदेश, प्रस्ताव इ.
५. संगणक पत्रव्यवहार नस्ती
६. पोस्ट पत्रव्यवहार जावक रजिस्टर
७. लघुलेखकांनी वापरलेल्या शॉर्टहॅंड बुक्स

## २. माहिती प्रकटीकरण पध्दत

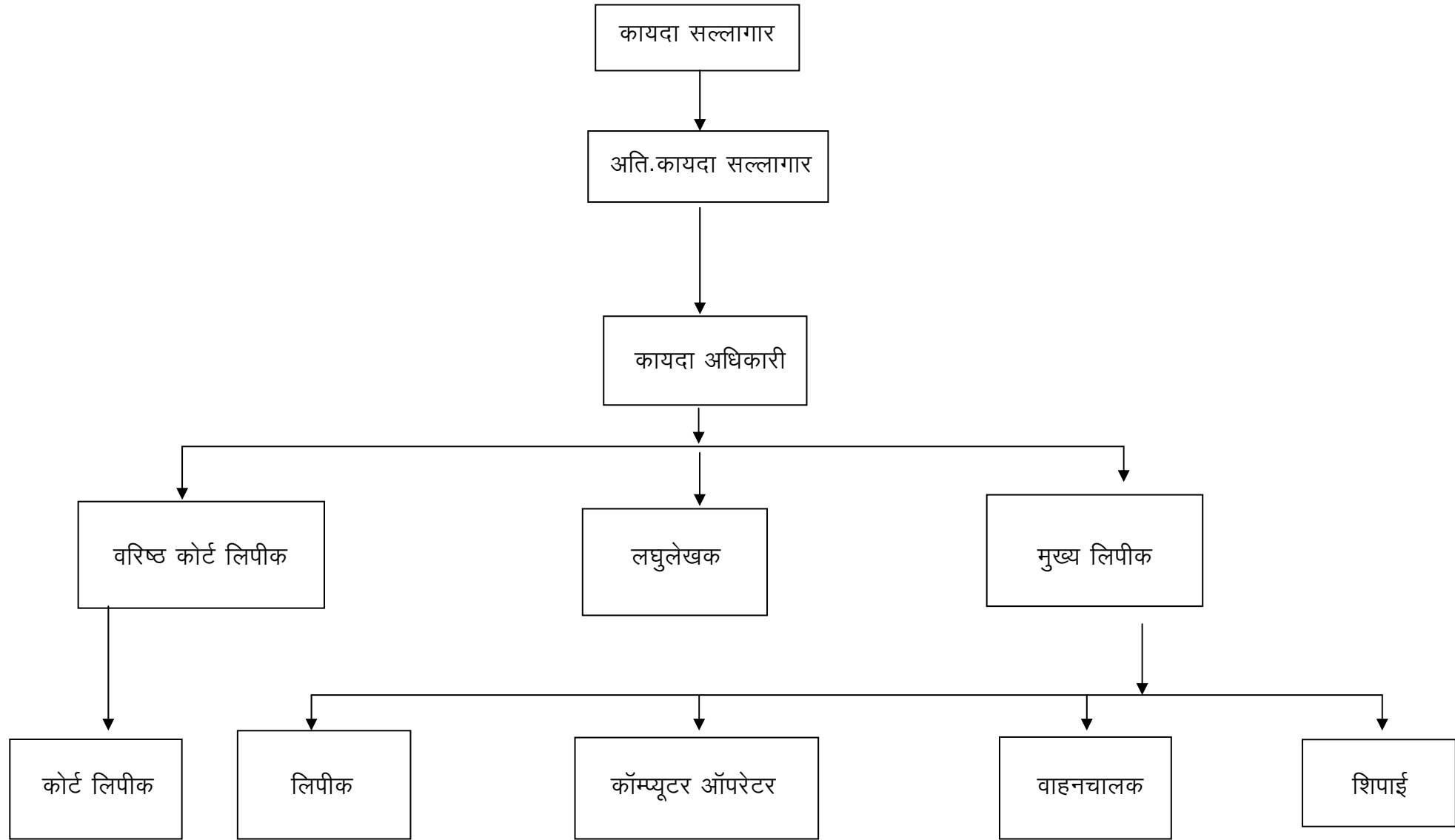
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती मनपाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे

कार्यालयीन संपूर्ण माहिती मनपाच्या [www.pcmcindia.gov.in](http://www.pcmcindia.gov.in) या वेबसाईटवर प्रसिध्द केली जाते.

### ३. प्रकट करावयाची माहिती

- १) कार्यालयाचे नाव - पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
- २) पत्ता - मनपा भवन, मुंबई पुणे रस्ता, पिंपरी पुणे १८
- ३) कार्यालय प्रमुख - कायदा सल्लागार
- ४) विभाग प्रमुख - कायदा सल्लागार
- ५) संपर्क तपशील - दूरध्वनी - ६७३३११०९  
ई-मेल - [legal@pcmcindia.gov.in](mailto:legal@pcmcindia.gov.in)
- ६) विभागाचे ध्येय - मनपाशी संबंधित न्यायालयीन केसेसचे काम पहाणे
७. विभागाचे धोरण - मनपाशी संबंधित सर्व न्यायालयीन कामकाज
८. कामकाजाचे स्वरूप / कार्यपध्दती - लिपिक, वरिष्ठ कोर्ट लिपिक, मुख्य लिपिक, कायदा अधिकारी, अति.कायदा सल्लागार, यांचेकडून येणारे प्रस्ताव, पत्रव्यवहार व संचिका कायदा सल्लागार यांचेमार्फत मा. अति. आयुक्त व मा. आयुक्त यांचेकडे मान्यतेसाठी ठेवले जातात व त्यांचे मान्यतेने त्याविषयक पूर्तता केली जाते. प्रशासकीय तसेच कायदेशीर निर्णयाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी केली जाते. कोर्ट आदेशांची अंमलबजावणी केली जाते. त्याचप्रमाणे आकुर्डी न्यायालय, जिल्हा न्यायालय, ना.उच्च न्यायालय, ना.सर्वोच्च न्यायालय येथील कोर्ट केसेस प्राधान्याने निकाली काढण्यावर भर देण्यात येतो. मा.आयुक्तांचे मान्यतेने घेतलेले निर्णय हे संबंधित कर्मचारी / अधिकारी व पॅनल अँडव्होकेट, मा.कायदा सल्लागार यांचे पर्यवेक्षणाखाली करीत असतात.





५. सवलती, परवानगी - प्राधिकारी नाव व तपशिल

निरंक

६. प्रत्येक तिमाही लेखे प्रसिध्द करणे

माहे जून २०१३ अखेर

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतूद	खर्च
१.	कर्मचारी वेतन व भत्ते	८५,००,०००/-	२६,५१,८३२/-
२.	कार्यालयीन आकस्मिक खर्च	५०,०००/-	३०,२८२/-
३.	वाहन इंधन	१,००,०००/-	१२,८००/-
४.	वाहन निर्वाह	५,०००/-	११९/-
५.	दावे व खटले या संबंधी खर्च	५०,००,०००/-	१०,७६,७६५/-
६.	वाहनाची नुकसान भरपाई	१,५०,००,०००/-	७,९८,४५३/-
७.	मनपा न्यायालय आस्थापना खर्चाची प्रतिपूर्ती	८०,००,०००/-	--



७. सर्व सेवा दर्शविणारे विवरणपत्र

निरंक

ॢ. सर्व योऒनांचे तपशील, अंदाज खर्च प्रमुख सेवांवर,  
अर्थसहाय्य, प्रत्यक्ष तपशील

निरंक

९. वैयक्तिक लाभाच्या योजना / तपशील / निवडीचे निकष

निरंक

१०. विकास आराखडा / इतर बृहत आराखडे तपशील

निरंक

११. मोठ्या कामांच्या संदर्भात माहिती

निरंक

## १२. मनपा उत्पन्न तपशील

सन २०१२-२०१३ करीता अद्यापर्यंत जमा प्राप्त झाली नाही.

१३. प्रभाग निहाय अंदाजपत्रकीय तरतूद

निरंक

१४. इतर विहित माहिती - निविदा तपशील

निरंक