निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम १ अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

अभिलेख व्यवस्थापन

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर, नोंदपुस्तक. व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	वर्गीकरण
१	प्रशासकीय कामकाज	अंतर्गत टपाल	टपालवही	५ वर्षे	क
२		साठा रजिस्टर	संपूर्ण नस्ती	५ वर्षे	क
३		भविष्यनिर्वाह निधी कर्ज व वसुली	संपूर्ण नस्ती व रजिस्टर	५ वर्षे	क
४		कर्मचा-यांना नोटीसा	संपूर्ण नस्ती	५ वर्षे	क
५		फिरती अग्रिम	संपूर्ण नस्ती	५ वर्षे	क
६		अधिकारी बैठक सभावृत्तांत	संपूर्ण नस्ती	५ वर्षे	क
७		अधिकार प्रदान	संपूर्ण नस्ती	कायमस्वरुपी	अ
८		आदेश व परिपत्रके	संपूर्ण नस्ती	कायमस्वरुपी	अ
९		नियम व उपविधी	संपूर्ण नस्ती	कायमस्वरुपी	अ
१०		शासकीय नियम	संपूर्ण नस्ती	कायमस्वरुपी	अ
११		कर्मचारी सेवानिवृत्ती आदेश	संपूर्ण नस्ती	कायमस्वरुपी	अ
१२		कर्मचारी घरासाठी अग्रिम	नस्ती व रजिस्टर	३० वर्षे	ब
१३		कर्मचारी वाहन अग्रिम	नस्ती व रजिस्टर	३० वर्षे	ब
१४		कर्मचारी संगणक अग्रिम	नस्ती व रजिस्टर	३० वर्षे	ब
१५		विवाह नोंदणी कामकाज	संपूर्ण नस्ती	३० वर्षे	ब
१६		भूमि जिंदगी गाळेवाटप	संपूर्ण नस्ती	३० वर्षे	ब
१७		भूमि जिंदगी गाळेवाटप रजिस्टर	संपूर्ण रजिस्टर	३० वर्षे	ब

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर, नोंदपुस्तक. व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	वर्गीकरण
१८		भूमि जिंदगी गाळेवाटप करारनामे	संपूर्ण नस्ती	३० वर्षे	ब
१९		खातेनिहाय चौकशी	संपूर्ण नस्ती	१० वर्षे	ब१
२०		कर्मचारी बदल्या व नेमणुका	संपूर्ण नस्ती	१० वर्षे	ब१
२१		महिन्याचा कामकाज गोषवारा	रजिस्टर	१ वर्ष	ड
२२		प्रशासन व सांख्यिकी	संपूर्ण नस्ती	१ वर्ष	ड

दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर, नोंदपुस्तक. व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	वर्गीकरण
१	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती व सेवानोद पुस्तके	नस्ती व सेवानोंद पुस्तके		कर्मचारी जोपर्यंत मनपा सेवेत आहे तोपर्यंत (मयत, बडतर्फ अथवा राजीनाम इत्यादी बाबी वगळून)	अ
२	पावतीपुस्तके, भरणा चलने, साठा रजिस्टर	फी व शुल्क जमा झालेल्या सर्व प्रकारच्या नोंदी आर्थिक वर्षाप्रमाणे अद्ययावत ठेवणे		३० वर्षे	ब
३	आस्थापनाविषयक बाबी	कर्मचारी वेतन व भत्ते तसेच सर्व प्रकारच्या अग्रिम अदायगी नोंदवह्या व	प्रशासन	३० वर्षे	ब

		अंदाजपत्रक नोंदवही			
४	कर्मचारी हजेरी	हजेरी रजिस्टर	दैनंदिन हजेरीची व रजेची नोंद ठेवणे	१० वर्षे	ब१
५	वाहन इंधन. वाहन निर्वाह. स्थायी अग्रिम	स्थायी अग्रिमधन नोंदवही	दैनंदिन खर्च नोदंविणे व समायोजन करणे	१० वर्षे	ब१
६	निविदा कामकाज	निविदा नस्ती	विकास कामाच्या निविदाविषयक प्रक्रियांची नोंद ठेवणे.	कायमस्वरुपी	अ
७	कामाचे देयक अदा करणे	देयक अदा करणेबाबतची नस्ती	देयकासंबंधी तपशीलवार नोंदी ठेवणे	१० वर्षे	ब१
८	कामाचे आदेश देणे	आदेश नोंदवही	कामाच्या आदेशाच्या नोंदी ठेवणे	१० वर्षे	ब१
९	कामकाजाच्या खर्चाची नोंद घेणे	तरतूद रजिस्टर	कामकाजाच्या तरतुदीचीव खर्चाची नोंद ठेवणे	१० वर्षे	ब१
१०	जंगम साहित्य	जंगम मालमत्ता रजिस्टर	--	निकामी साहित्य जमा करुन नवीन साहित्याच्या नोंदी अद्ययावत करणे.	अ
११	माहिती अधिकार, २००५	स्थायी आदेश फाईल . शासन निर्णय व परिपत्रक फाईल	टेबलकडून माहिती प्राप्त करुन घेऊन पत्रव्यवहार करणे व त्यावर निकाल देणे.	३० वर्षे	ब

Kakade

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम २ अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

माहिती प्रकटीकरण पध्दत

२) अ क्षेत्रिय कार्यालयाचा कार्यालयीन ई-मेल आयडी – azone@pcmcindia.gov.in

मनपा वेबसाईट – www.pcmcindia.gov.in येथे वि

इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठविलेली आहे.	माहिती मिळण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	सर्व प्रकारचे माहिती, तक्ते व इतर माहिती	1) अन्य प्रकारे हार्ड डिस्क वर	मनपा नियमानुसार	श्री. पुष्कर पुरुषोत्तम भातखंडे , संगणक ऑपरेटर
		2) पँन ड्राईव		
		3) इंटरनेट		
		4) ई- मेल		
		उपलब्ध आहे		

३) लिलाव पध्दतीने घेण्यात येणा-या स्टॉलचे जाहीर प्रकटन सुचना फलकावर करण्यात येते. मनपाच्या माहिती व जनसंपर्क विभागाकडून वेळोवेळी येणा-या निमंत्रणपत्रिका सुचना फलकावर लावण्यात येतात. तसेच क्षेत्रिय कार्यालयांतर्गत येणा-या विविध विभागांच्या त्यातही प्रामुख्याने आरोग्यविषयक (स्वच्छ भारत मिशन अभियान, घंटागाडी इत्यादी) तसेच विवाह नोंदणी विषयक आवश्यक ती माहिती क्षेत्रिय कार्यालयात येणा-या अभ्यांगत नागरिकांना विनाविलंब प्राप्त होण्याच्या दृष्टीने जाहीर प्रकटनाव्दारे प्रसिध्द करण्यात येते. क्षेत्रिय समितीची मासिक सभा याची प्रसिध्दी जाहीर प्रकटनाव्दारे करण्यात येते.

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ)(१) अन्वये जाहीर करावयाची माहिती

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	अ क्षेत्रिय कार्यालय, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
२.	संपर्कासाठी संपुर्ण पत्ता	स्वातंत्र्यवीर सावरकर भवन, भेळ चौक , निगडी, पुणे-४११०४४.
३.	कार्यालय प्रमुख	क्षेत्रिय अधिकारी, अ क्षेत्रिय कार्यालय, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
४.	कोणत्या खात्याचा अंतर्गत हे कार्यालय आहे ?	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी पुणे- ४११ ०१८
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका मुख्यालय, पिंपरी मेन चौक, मुंबई-पुणे रस्ता, पुणे-४११ ०१८
६.	कार्यकक्षा : भौगोलिक	अ क्षेत्रीय कार्यालयाच्या विहीत कार्यकक्षेमधील परिसर
७.	ध्येय/धोरण	प्रवेशव्दारासमोरच तळमजल्यावर आधार केंद्र , सर्व प्रकारच्या रोख भरण्यासाठी कॅश काऊंटरची सुविधा, विवाह नोंदणी व प्रमाणपत्र वितरण, क्षेत्रीय कार्यालयाच्या विहीत कार्यकक्षेतील गरजू व पात्र लाभार्थ्यांना नागरवस्ती विकास विभागाच्या विविध योजनांचा लाभ क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर मिळवून देणे, अतिक्रमण निर्मुलन व अनाधिकृत व्यवसायाबद्दल प्राप्त तक्रारींचे निवारण करणे, क्षेत्रिय कार्यालयातील स्वच्छता, कचरा उचलणे, या विषयीच्या समस्या निवारण करणे. माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त अर्जांची माहिती अर्जदारास विहीत कालावधीत उपलब्ध करुन देणे.
८.	उद्दिष्ट	क्षेत्रीय कार्यालयाच्या विहीत कार्यकक्षेतील नागरिकांना क्षेत्रिय स्तरावर मनपाच्या जास्तीत जास्त सेवा-सुविधा पुरविणे. क्षेत्रीय कार्यालयाच्या विहीत कार्यकक्षेतील नागरिकांच्या मनपाच्या विविध सेवासुविधा संबंधित सर्व तक्रारींचे विनाविलंब निराकरण करुन झिरो पेंडन्सी तक्रारी ठेवण्याच्या प्रयत्न करणे.
९.	प्रत्यक्ष कार्य	नागरिकांकडून विविध स्वरुपाचे अर्ज/आवेदने स्विकारणे, कार्यकक्षेतील नागरिकांना क्षेत्रिय स्तरावरील मनपाच्या सर्व नागरी सेवासुविधा पुरविणे, मनपा सांस्कृतिक हॉल नागरिकांच्या मागणीनुसार विहित भाडे आकारून उपलब्ध करुन देणे. इमारत गाळे / निवासस्थाने / जागा भाडे वसुल करणे.
१०.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात उल्लेख	विवाह नोंदणीविषयक कामकाज, मनपा सांस्कृतिक हॉल नागरिकांच्या कार्यासाठी तसेच व्यवसाय व निवासासाठी इमारत गाळे /निवासस्थाने/जागा भाड्याने देणे, अधिकृत फेरीवाले यांना परवाना देणे. पाणीपट्टी बिल दुरुस्ती तसेच अतिक्रमण निर्मुलन व अनाधिकृत व्यवसायाबद्दल प्राप्त तक्रारींचे निवारण.
११	स्थावर मालमत्ता	क्षेत्रिय कार्यालयाची स्वत:ची अशी स्वतंत्र मालमत्ता नाही.
१२	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	सोबत जोडला आहे.
१३	कार्यालयाची वेळ, दुरध्वनी क्रंमाक	सकाळी ९.४५ पासुन ते सायं. ६.१५वाजेपर्यत. संपर्क क्रमांक - 9922501453/1454 (अ क्षेत्रिय, प्रशासन)
१४	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	सर्व शनिवार व रविवार आणि महाराष्ट्र शासनाने वार्षिक स्तरावर घोषित केलेल्या सार्वजनिक व स्थानिक सुट्या.

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम ३ (२) अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

अ.क्र	समिती मंडळ व परिषदेचे नाव	समिती सदस्याचे नांव	समिती व मंडळ परिषदेचा उद्देश	समिती मंडळ व परिषदेच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	अ क्षेत्रिय समिती	मा. श्री.शैलेश उर्फ शैलेंद्र प्रकाश मोरे क्षेत्रीय अध्यक्ष	10 लाखापर्यंत कमाल वार्षिक अंदाजपत्रकास मान्यता देणे	मासिक सभा	नाही	मा.प्रशासन अधिकारी, अ क्षेत्रिय कार्यालय उपलब्ध सभेचा कार्यवृत्तांत वेब साईटवर प्रसिध्द केला जातो
२		मा.श्रीम.अनुराधा गणपत गोरखे				
३		मा. श्रीम. बाबर शर्मिला राजू				
४		मा. श्री.केशव हनुमंत घोळवे				
५		मा.श्रीम.मंगला अशोक कदम				
६		मा.श्री.तुषार रघुनाथ हिंगे				
७		मा.श्रीम.मिनल विशाल यादव				
८		मा.श्रीम.वैशाली जालिंदर काळभोर				
९		मा.प्रमोद प्रभाकर कुटे				
१०		मा.शैलजा अविनाश मोरे				
११		मा.श्री.राजू मिसाळ				
१२		मा.श्री.अमित राजेंद्र गावडे				
१३		मा.श्रीम.जयश्री वसंत गावडे				
१४		मा.श्रीम.कोमल दिपक मेवानी				
१५		मा.श्री.शितल उर्फ विजय गोरख शिंदे				

स्विकृत सदस्य

अ.क्र	समिती सदस्याचे नांव	
१	मा.श्री.राजेश पोपट सावंत	
२	मा.श्री.सुनिल मानसिंग कदम	
३	मा. श्री.राजेंद्र नामदेव कांबळे	

Bankade
क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम ३ (३) अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

अधिकारी व कर्मचारी नामनिदेर्शिका

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचा-याचे संपूर्ण नांव	पदनाम	मनपा.रुजू दिनांक
१	श्रीम.सुचिता नवनाथ पानसरे	क्षेत्रिय अधिकारी	09/09/2020
२	शिवाजी तुकाराम लोखंडे	लेखाधिकारी	03/02/1987
३	देसाई विजयश्री संजय	लघुलेखक	27/04/1989
४	मनोज लक्ष्मण शिंदे	मुख्य लिपिक	28/04/1992
५	जयंत अण्णा मरळीकर	मुख्य लिपिक	01/04/1990
६	कांतीलाल नंदाराम वाघेरे	मुख्य लिपिक	01/10/1987
७	शालन सावळेराम टिळेकर	उपलेखापाल	10/08/2000
८	कदम शरद कान्हू	लिपिक	13/09/2005
९	खंडागळे अंजली राजेश	लिपिक	26/10/2014
१०	यादव गीता भगवानराव	लिपिक	13/06/2007
११	काटकर रेश्मा विक्रम	लिपिक	04/01/2014
१२	हिंगे अभिषेक भगवान	लिपिक	23/04/2018
१३	बारगे तुषार सदाशिव	लिपिक	04/06/2019
१४	जंगम संकेत सुरेश	लिपिक	19/08/2016
१५	मंजुषा मनोहर मोटे	लिपिक	30/04/2008
१६	योगिता निलेश पाटील	लिपीक	13/06/2007
१७	मोहन राजू बबन	ग्रंथपाल कम लिपीक	16/09/2000
१८	कोपर्डे कांचन संजय	ग्रंथपाल कम लिपीक	22/01/2004
१९	भातखंडे पुष्कर पुरुषोत्तम	कॉम्प्युटर ऑपरेटर	15/11/1997
२०	हिले प्रदिप सोमा	वाहन चालक	20/03/1989
२१	वाघोले अशोक लक्ष्मण	वाहन चालक	17/01/2004
२२	गवारी रामदास सखाराम	वाहन चालक	27/03/1989
२३	चिंचवडे राजाराम ज्ञानेश्वर	शिपाई	01/09/1991
२४	काळभोर तुकाराम बाबूराव	शिपाई	01/06/1991
२५	झगडे हेमंत प्रभाकर	शिपाई	01/04/1996
२६	पाटील कृष्णा घनश्याम	शिपाई	02/12/1994
२७	तेलकर आशा साईनाथ	शिपाई	01/12/1994
२८	पांढरे श्रीकांत केशरनाथ	शिपाई	01/03/1997
२९	मोरे जयश्री दिपक	शिपाई	28/01/2010
३०	ननावरे गणेश महादेव	शिपाई	23/06/2017
३१	सुरेखा महेंद्र मोरे	शिपाई	29/07/2017
३२	अश्विनी सागर पावसे	शिपाई	02/11/2018

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचा-याचे संपूर्ण नांव	पदनाम	मनपा.रुजू दिनांक
३४	मोझे निला विश्वेश्वर	शिपाई	01/02/1997
३५	भुजबळ सुभाष दशरथ	शिपाई	11/02/1988
३६	दिपक यशवंत जगताप	रंगमंच मदतनीस	07/02/2001
३७	निलेश शंकर बिर्दा	मजूर	06/12/2018
३८	गणेश विनायक गायकवाड	मजूर	02/01/2019
३९	सगर सुर्यकांत श्रीरंग	मजूर	01/11/1988
४०	भोईर चंद्रकांत संपतराव	मजूर	01/11/1989
४१	नखाते विलास पांडुरंग	मजूर	01/12/1990
४२	देवकर दत्तात्रय पंढरीनाथ	मजूर	01/10/1984
४३	बोथ रोहित महेंद्र	मजूर	05/05/2016
४४	गायकवाड प्रतिक अशोक	मजूर	04/09/2017
४५	हेमलता अनिल परदेशी	मजूर	16/09/2019
४६	सिताराम सोपान गराडे	मजूर	20/01/1990
४७	बोडके सुदाम बाबूराव	शिपाई	11/12/1997
४८	राजाराम श्रीमंत पवार	मजूर	01/08/1991
४९	नारायण गोविंद अवचिते	मजूर	09/03/2018
५०	कडेपवार हनुमंता सौराप्पा	मजूर	01/01/1991

Bakade

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम ३ (१) अन्वये जाहीर करावयाची माहिती

क्षेत्रिय अधिकारी

अ. क्र	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
१	महानगरपालिका मंडई, बाजारात अंमलात असलेल्या कोणत्याही नियमांचे, उपविधीचे किंवा स्थायी आदेशांचे उल्लंघन केल्याबद्दल ज्या कोणत्याही व्यक्तीस किंवा तिच्या नोकरास सिध्दअपराध ठरविण्यात आले असेल तिला अशा कोणत्याही मनपा मंडई बाजारातुन काढुन टाकता येईल आणि अशा व्यक्तीने स्वत:किवा तिच्या नोकरदाराकडून अशा मंडई बाजारात यापुढे कोणताही व्यापार किवा धंदा चालविण्यास किंवा त्यात कोणताही गाळा, दुकान, उभ्याने माल विकण्याची जागा, टपरी किवा अन्य जागा याचा भोगवटा करण्यास त्या व्यक्तीस प्रतिबंध करता येईल. आणि व्यक्तीचा कोणत्याही गाळयात, दुकानात, उभ्याने माल विकण्याचे जागेत जो कोणताही पट्टा किंवा धारणाधिकार असेल असा पट्टा किंवा धारणाधिकार समाप्त करता येईल.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्रं. प्रशा/1/कावि/777/95/ दिनाक 26/10/1995 अन्वये
२	जर एखाद्या व्यक्तीकडुन निष्काळजीपणामुळे किंवा चुकुन कोणत्याही सार्व. रस्त्यात किंवा नगरपालिकेच्या बाजारामध्ये किंवा जागेत किवा सार्व. जागेत किंवा मनपामध्ये निहित असलेल्या इमारतीमध्ये किंवा कोणत्याही रस्त्यावरील महापालिकेच्या मालकीच्या कोणत्याही मालमत्तेची मोडतोड दुरुस्त करण्यास येणारा खर्च वसुल करणे.	वरील प्रमाणे
३	महापालिकेची शाळा, मैदान भाड्याने देणे, त्यासाठी अनामत म्हणुन घेतलेली रक्कम आवश्यक या बाबीची पुर्तता केल्यानंतर परत करणे.	वरील प्रमाणे
४	कोणतीही नाली, वायुविजनाचा दांडा किंवा नळ, मलकुडी, जलधौत संडास, संडास शौचकुप किंवा मुतारी किंवा स्नानाची जागा किंवा धुण्याची जागा किंवा तिच्याशी जोडलेली जाली आच्छादन किंवा अन्य जोडणीकामी किंवा साधन या संदर्भात महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम 186 (1) अबकडईफग (2) मध्ये असलेल्या तरतुदी नियम किंवा उपविधी यांचे उल्लघंन करण्याच्या किंवा मंजूरी न घेता केलेल्या कृत्यांना मनाई करणे.	वरील प्रमाणे
५	जलधौत संडास इ. खराबन करणे किवा ते अयोग्य रितीने दुषीत न करणे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 187 (1) (2) मधील तरतुदीचे उल्लंघन करणा-या विरुध्द कारवाई करणे.	वरील प्रमाणे
६	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ प्रकरण 18 नियम 290 (अ) शहरातील सर्व कच-यांचे डबे व कच-याच्या पेटया यातील कचरा काढून नेणे आणि धुळ, राख अधिनियमाच्या तरतुदीमुळे तरतुद केलेल्या किंवा नेमुन दिलेल्या सर्व जागेत साचलेल्या पदार्थ काढुन टाकणे.	वरील प्रमाणे

७	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 292 नुसार केरकचरा इ. कचऱ-याचे डबे कचऱ-याच्या पेटया व जागा यांची तरतुद करणे व नेमून देणे	वरील प्रमाणे
८	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 293 नुसार मलमुत्र व दुषित पदार्थ गोळा करणे इत्यादीसाठी तरतुद करणे.	वरील प्रमाणे
९	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 294 (1) नुसार विवक्षीत जागामंध्ये स्वच्छता विषयंक खास व्यवस्था करणे व कलम 294 (2) नुसार महापालिकेने वेळोवेळी ठरविलेल्या दरानुसार रक्कम वसूल करणे.	वरील प्रमाणे
१०	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 296 नुसार स्वच्छताविषयंक प्रयोजनासाठी जागांची पहाणी करण्याचा अधिकार	वरील प्रमाणे
११	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 297 नुसार कोणत्याही इमारत स्वच्छतेच्या प्रयोजनासाठी साफ करण्यास फर्मावणे.	वरील प्रमाणे
१२	कैफियत जबाब अँफीडेव्हीट लेखी स्वरुपात तयार करुन त्यावर स्वाक्षरी करुन न्यायालयात सादर करणे.	प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३, दि.२९/०८/२०१३
१३	वर्ग 3 व 4 मधील कर्मचा-यांचे बाबतीत महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 56 (2) ड मधील पाटकलम (ड) दंड करणे (इ) महापालिकेच्या कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम पूर्णत: किवा वेतनातून वसूल करणे.	वरील प्रमाणे
१४	वर्ग 2 मधील अधिका-याची नियमीत वेतनवांढ मंजूर करणे.	वरील प्रमाणे
१५	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 81 इ. आयुक्तास दिवाणी न्यायालयाच्या असलेल्या शक्ती, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 81 (ह) अधिकारतेम प्रतिबंध मुंबई प्रांतिक महापालिक अधिनियम 1949 चे कलम 81 (आय) विनियमय करण्याची शक्ती मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम 1949 चे कलम 81 (जु) या प्रकराणातील शक्तीचा विधी संमत वापर करताना अडथळा आणल्याबद्दल शास्ती	आदेश क्र.- प्रशा/१/कावि/७७७/९५, दि.१६/१०/१९९५.
१६	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 332 (अ) प्रमाणे महापालिका मंडई बाजार आवारातील कोणत्याही गाळा दुकान उभ्याने माल विकण्याची जागा यांचा भोगवटा किवा वापर करण्याबद्दल स्थायी समितीच्या मान्यतेने भाडयाने फी आकारणे.	वरील प्रमाणे
१७	स्थायी समितीच्या मान्यतेने आकारणी योग्य असलेले दुकान, भाडे आणि फी किंवा त्यांचा कोणताही भाग एकावेळी एका वर्षापेक्षा अधिक होणार नाही अशा कोणत्याही कालावधीसाठी मक्त्याने देणे (कलम 332 (ब) प्रमाणे (स्थायी समितीचे उमेदमान्यतेवर)	वरील प्रमाणे

१८	क्षेत्रिय कार्यालयांचे नियंत्रणाखाली स्थापत्य, अतिक्रमण,पाणीपुरवठा जलनिसा:रण विद्युत, आरोग्य विषयक कामकाज सोपविणेत आले आहे. या कामकाजाकरिता नियुक्त करणेत आलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे कामकाजावर क्षेत्रिय अधिकारी क्षेत्रिय अधिकारी क्षेत्रिय कार्यालय यांचे प्रशासकिय नियंत्रण राहील.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/825/95 दिनाक 14/11/1995 अन्वये
१९	र.रु. 25000/- कमाल मर्यादेपर्यंत खर्च अंतभूत असलेल्या कामाचे संदर्भात निविदा मागविणे, निविदा मंजूर कामांचे आदेश देणे, बिल मंजूर करणे व महापालिकेच्या वतीने करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/827/95 दिनाक 14/11/1995 अन्वये
२०	र. रु. 3000/- कमाल मर्यादेपर्यंत खर्च अंतर्भुत असलेल्या साहित्य खरेदी अथवा किरकोळ स्वरुपाची कामे करुन घेणेचे अधिकार.	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/876/95 दिनाक 28/11/1995 अन्वये
२१	र.रु. 200000/- कमाल मर्यादेपर्यंत खर्च अंर्तभूत असलेल्या कामाचे संदर्भात निविदा मागविणे, निविदा उघडणे, निविदा मंजूर करुन कामाचे आदेश देणे, बाले मंजूर करणे व महापालिकेच्या वतीने करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/1005/95 दिनाक 28/12/1995 अन्वये
२२	वर्ग 3 व 4 मधील कर्मचा-यांचे रजा प्रवास भत्ता मंजूर करणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/437/96 दिनाक 21/12/1996 अन्वये
२३	महापालिका सभेत उपस्थित राहण्याचा व तीत होणा-या चर्चेत भाग घेण्याचा अधिकार	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/ कावि/1101/96 दिनाक 21/12/1996 अन्वये
२४	मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 56 (2) (ब) नुसार वर्ग 3 व 4 मधील अधिकारी/ कर्मचारी यांची एक वेतनवांढ स्थगित करणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/ कावि/393/97 दिनाक 16/05/1997 अन्वये
२५	र.रु. 1000000/- पर्यंत खर्च अंतभुत असलेल्या कामाचे संदर्भात निविदा मागविणे, निविदा उघडणे, निविदा मंजूर करुन कामाचे आदेश देणे, बिले मंजूर करणे व महापालिकेच्या वतीने करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/ कावि/515/2009 दिनाक 30/05/2009 अन्वये
२६	महापालिकेच्या जागांतून व्यक्तीना काढुन टाकण्याचा अधिकार	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/ कावि/515/97 दिनाक 30/07/1997 अन्वये
२७	नियंत्रणाखाली सर्व वर्ग 1 व 4 मधील अधिका-यांचा 30 दिवस अथवा 30 दिवसापेक्षा जास्त कालावधी अर्जित रजा (रजा प्रवासभत्ता सवलत यासह) सर्व प्रकारच्या व कालावधीच्या परावर्तीत रजा व अर्धिवेतनी रजा, क्षयरोग, कुष्ठरोग, पक्षघात, विकंलांगत, प्रस्तुती गर्भपात इ. विशेष रजा मंजूर करणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/ कावि/772/97 दिनाक 08/08/1997 अन्वये
२८	नियंत्रणाखाली सर्व वर्ग 1 व 2 मधील अधिका-यांचा किरकोळ रजा व अर्जित रजा मंजूर करणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/ कावि/११७५/२०१३, दिनाक २९/०८/२०१३ अन्वये
२९	क्षेत्रिय कार्यालयाकडील वर्ग 2 ते 4 मधील अधिकारी यांना महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ चे कलम 56 (2) मधील पोटकलम (ड) नुसार दंड करणे, पोटकलम (ई) नुसार महापालिकेच्या आर्थिक हानीची रक्कम पुर्णत: किंवा अंशत: वसूल करणे,	वरील प्रमाणे

	वेशिस्त वर्तनाबाबत ताकीद देणे, स्पष्टीकरण मागविणे	
३०	क्षेत्रिय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील संडास ब्लॉक बांधणेकामी र.रु. 3000/- अनुदान (सबसिडी) देणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/424/98 दिनांक 09/06/1998 अन्वये
३१	क्षेत्रियामध्ये चालू असणा-या पाणीपुरवठा व जलनिसा:रण विभागाची कामे करणा-या उपअभियंता यांचे दैनदिन कामकाजावर क्षेत्रिय अधिकारी यांचे प्रशासकिय नियंत्रणाचे अधिकार.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/623/99 दिनांक 05/04/1999 अन्वये
३२	लायसन्सशिवाय विविक्षीत गोष्टी न ठेवणे आणि विविक्षीत व्यवसाय व कामे न करणे क्षेत्रिय कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादित.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/918/02 दिनांक 23/12/2002 अन्वये
३३	एखाद्या जागेचा वापर करणे हे घातक किवा उपद्रवकारक असेल तेव्हा असा वापर थांबविण्याचे अधिकार, क्षेत्रिय कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादित.	वरील प्रमाणे
३४	महापालिका आस्थापनेवरुन सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचारी यांचे खात्यावर शिल्लक असणा-या या अर्जित व अर्धवेतनी रजेचे रोखणीकरण मंजूर करुन अदा करण्याचे अधिकार (वर्ग क व ड)	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/460/03 दिनांक 25/08/2003 अन्वये
३५	चक्रमुद्रण व झेरॉक्स कामाकरिता मेहनताना मंजूरीचे अधिकार	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/454/02 दिनांक 31/05/2002 अन्वये
३६	महापालिकेच्या विकास आराखडयानुसार विकसीत केलेल्या जागा व्यतिरिक्त क्षेत्रियाचे कार्यक्षेत्रात असणा-या मनपाच्या जागांवर तात्पुरत्या स्वरुपात 11 महिन्याचे कराराने भाजीमंडई, मिनीमार्केट, फ्रुटस्टॉल इ. साठी जागा मंजूरीचे व करार करण्याचे क्षेत्रिय कार्यलयापुरते मर्यादित अधिकार.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/604/05 दिनांक 14/07/2005 अन्वये
३७	महापालिकेंच्या मालकींची निवासस्थाने महापालिका अधिकारी / कर्मचारी यांना भाडेतत्वावर देण्याबाबत, क्षेत्रिय कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादित	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/750/05 दिनांक 27/10/2005 अन्वये
३८	सार्वजनिक रस्त्यावर कोणत्याही कारणांसाठी मंडप उभारण्यासाठी परवानगी देणे.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/743/06 दिनांक 11/08/2006 अन्वये
३९	विवाह नोंदणी विषयक कामकाज	महाराष्ट्र शासन, सार्व आरोग्य विभागाकडील अधिसुचना क्रं. एस30/1007/848/प्र.क्र. 284/कुक 2 दिनांक 27/02/2008
४०	अतिक्रमण विषयक कर्मचारी नेमणुकीबाबत व प्रभागांतर्गत कर्मचारी बदली करणेबाबत.	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्रं. प्रशा/२/कावि/०५/२०१६ दिनांक ०२/०१/२०१६
४१	१.महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम २४४, २४५ व मुंबई प्रातिक महानगरपालिका (जाहिरात व फलक नियंत्रण) नियम २००३ मधील तरतुदीनुसार सर्व प्रकारच्या तात्पुरत्या स्वरुपातील (७ दिवस) जाहिरातींसाठी परवानगी देणेची कार्यवाही करणेचे अधिकार ,(अशा स्वरुपाची परवानगी देताना संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचेकडून स्थळ निश्चिती करन तसेच वाहतुक पोलिसांची मान्यता घेऊन तसेच उक्त नियमातील तरतुदींचा भंग होणार नाही याची दक्षता घेणे) २. उक्त नियमातील तरतुदीनुसार सर्व प्रकारच्या उत्सव कालावधीत मागणीप्रमाणे तात्पुरत्या स्वरुपातील जाहिरातीस परवानगी देणे. ३. उक्त नियमातील तरतुदीनुसार दुकाने तसेच सर्व प्रकारच्या आस्थापना	मनपा प्रशासन विभागाकडील आदेश क्र. प्रशा/२/कावि/४३०/२०१६, दि.५/८/२०१६

	यांचे नामफलकास परवानगी देणे व ते नुतनीकरण करणे. ४. उक्त नियमातील तसेच महाराष्ट्र मानमत्तेच्या विरुपणास प्रतिबंध करण्याकरीता अधिनियम, १९९५ तरतुदीनुसार व मा.उच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार सर्व प्रकारच्या अनाधिकृत जाहिरातींवर कारवाई करणे. खाजगी जागेतील अनाधिकृत जाहिरातींवर परवाना निरिक्षक यांचे मदतीने कारवाई करणे.	
४२	सेवानिवृत्त/मयत होणा-या कर्मचा-यांच्या खात्यावरील शिल्लक असणा-या अर्जित रजेचे रोखीकरण मंजूर करणे	मनपा प्रशासन विभागाकडील आदेश क्र. प्रशा/२/कावि/५७९/२०१६, दि.२१/११/२०१६
४३	मनपाच्या इमारती मोकळया जागा, मैदान शाळा इत्यादी प्रासंगिक कार्यक्रमासाठी भाडयाने देणे.	आदेश क्र. प्रशा/२/कावि/७७७/९५, दि. २६/१०/१९९५.

प्रशासन अधिकारी

अ. क्र.	अधिकार	कोणत्या परिपत्रकानुसार
१	आहरण वितरण अधिकारी म्हणुन काम पहाणे (वेतन बीले, फरक बीले, वैद्य बीले, अति भत्ता बीले, रजा प्रवास भत्ता अदा करणेचे संदर्भात)	मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/२/कावि/३४/२०१३, दि.२४/१०/२०१३
२	किरकोळ रजा वैकल्पीक रजा मंजूर करणे. वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे बाबतीत.	वरील प्रमाणे
३	वर्ग 3 व 4 कर्मचारी 60 दिवसापर्यंतच्या अर्जित रजा (सरेंडर रजा, रजा प्रवासभत्यासह मंजूर करणे.	वरील प्रमाणे
४	वर्ग 3 व 4 कर्मचारी नियमीत वेतनवांढ मंजूर करणे (यात दक्षतारोध उल्लंघणेचा समावेश असणार नाही)	वरील प्रमाणे
५	वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांकडुन वेशिस्त वर्तनाबाबत नोटीस, ज्ञापन याव्दारे खुलासा मागविणे ताकीद देणे. वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे बाबतीत.	वरील प्रमाणे
६	सेवानोंद पुस्तकामध्ये रजा मंजूरी, वेतनवांढ मंजूर, शास्ती इ. बाबत नोंदी घेणे.	वरील प्रमाणे
७	वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांच्या 30 दिवसापर्यंतच्या अर्जित रजा मंजूर करणे.	वरील प्रमाणे

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम ३ (५) अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

प्रत्येक तिमाहीनंतर दोन महिन्याच्या आत , त्या तिमाहीचा लेखापरिक्षित ताळेबंद जमा व खर्च आणि पैशाचा ओघ(Cash Flow) दर्शविणारे वित्तीय विवरणपत्र आणि वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत संपूर्ण वित्तीय वर्षाचे लेखापरिक्षित वित्तीय विवरणपत्र

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद रक्कम	अद्ययावत रक्कम	खर्ची पडलेली रक्कम	शिल्लक तरतूद
१	स्थायी आस्थापना	४५१०००००	५०००००००	४१८१५५३७	८१८४४६३
२	छपाई	५००००	५००००	०	५००००
३	प्रवास भत्ता	२५०००	२५०००	०	२५०००
४	अस्थायी आस्थापना	६६०००००	७५०००००	४६८७४१	२८१२५९
५	रजा प्रवास भत्ता	२५०००००	२०००००	२१५००	१७८५००
६	बोनस तथा सानुग्रह अनुदान	३०८०००००	४०००००००	३७२७४०१	२७२५९९
७	लेखनसाहित्य	५५००	५५००	०	५५००
८	टपाल खर्च	५५००	५५००	०	५५००
९	इतर खर्च	१६५०००	१५००००	५५१२४	९४८७६
१०	गणवेश शिलाई	३८५००	०	०	०
११	वाहन इंधन (अधिकारी)	१६५०००	१६५०००	६५९१२	९९०८८
१२	वाहन निर्वाह (अधिकारी)	२२०००	२२०००	०	२२०००
१३	मा. क्षेत्रीय अध्यक्ष वाहन इंधन	२७५०००	२०००००	५९५००	१४०५००
१४	मा. क्षेत्रीय अध्यक्ष वाहन निर्वाह	२२०००	२२०००	०	२२०००
१५	क्षेत्रीय समिती प्रवास खर्च	५५०००००	५५०००००	०	५५०००००
१६	क्षेत्रीय समिती चहापान खर्च	११००००	७५०००	३१५२७	४३४७३
१७	इमारत भाडे	५००००	५००००	०	५००००
१८	संगणक दुरूस्ती व देखभाल	१००००	१००००	०	१००००
१९	सार्वजनिक वाचनालय वृत्तपत्रे बिले	१५००००	१५००००	१११४७९	३८५२१
२०	टायर ट्यूब खरेदी	८८०००	८८०००	०	८८०००
२१	पुस्तके व नियतकालिके खरेदी	३३००००	१०००००	१७७५६	८२२४४
२२	ई - लायब्ररी	११०००	११०००	०	११०००
२३	पुस्तके बायडींग	१५०००	१५०००	०	१५०००
२४	प्लास्टीक कव्हर खरेदी	११०००	११०००	०	११०००
२५	मध्यवर्ती ग्रंथालय पुस्तके खरेदी	१५०००	१५०००	०	१५०००
२६	उपकरणे व साहित्य खरेदी	२७५००	२७५००	०	२७५००
२७	द्वारपाल व फलक बोर्ड	११००००	५००००	०	५००००
२८	सर्व प्रकारचे भाडे परतावा	५०००००	१५००००	७६५३३	७३४६७
	एकूण	५१८४१०००	५६८९७५००	४६४५१०१०	१०४४६४९०

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ)(६) अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

क्षेत्रिय स्तरावर मनपा नागरिकांना देत असलेल्या सेवासुविधांचे विवरणपत्र

अ) विवाह नोंदणी

१) **विवाह नोंदणी कायदा** – "महाराष्ट्र विवाह नोंदणी कायदा सन १९९८" कलम ६ आणि ५.

२) **शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक क्र.,ठराव** – महाराष्ट्र शासनची सावर्जिनक आरोग्य् विभागाची अधिसूचना क्र.एस-३०/१००७/८४८/प्र.क्र.२८४/कु.क.२, दिनांक - २७/२/२००८ व महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक - ६/३/२००८ मधील निर्देश.

३) **विवाह निबंधक** – जेष्ठ वैद्यकीय अधिकारी, वैद्यकीय विभाग

४) **विवाह नोंदणी कालावधी** – १) विवाह नोंदणी – १५ दिवस
२) विवाह नोंदणी दुबार प्रत – ३ दिवस

५) **स्तर** –

स्तर	पदनाम	निणर्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक	१५ दिवस
दुसरा स्तर	मुख्य लिपिक	
तिसरा स्तर	विवाह निंबधक	

६) **शुल्क आकारणी** –

१) तीन महिन्यापर्यंत शुल्क रू.५०/-

२) तीन महिने ते एक वर्षापर्यंत शुल्क रू.५०/- + दंड/शास्ती रू.१००/- असे एकुण रु.१५०/-

३) एक वर्षाच्या पुढे शुल्करु.५०/- + दंड/शास्ती रू.२००/- असे एकुण रु.२५०/-

Sakade
क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, निगडी -४११ ०४४

अ क्षेत्रिय कार्यालय,

विवरण पत्र – अ प्रभाग (सार्वजनिक वाचनालय कामकाज)

१. विभागाचे नाव - सार्वजनिक वाचनालय विभाग

२. विभागाचे कामकाज - नविन सभासद करुन घेणे ,वाचनालयातील सभासदांना मागणीनुसार पुस्तके देवघेव करणे

३. आवश्यक कागदपत्रे - १. विहित नमुन्यातील अर्ज
२. सभासदांचे राहत्या निवासाचा पुरावा

४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी - विहित अर्ज भरुन दिलेनंतर फि भरलेल्या दिनांकापासून

५. माहिती मिळण्याचे ठिकाण - (सोबत जोडलेल्या विवरणा १ व २ नुसार)

६. शासन निर्णय , आदेश , ठराव - महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६६ मधील ४५८(४२),

७. निर्णय अधिकारी - १. मा. अतिरिक्त आयुक्त (३)
२. क्षेत्रीय अधिकारी

८. स्तर-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ग्रंथपाल कम लिपिक	०१ दिवस
दुसरा स्तर	उपलेखापाल	०१ दिवस
तिसरा स्तर	प्रशासन अधिकारी	०८ दिवस (कामकाज, आदेश नस्ती)
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	०८ दिवस (कामकाज, आदेश नस्ती)

९. आवश्यक फि व त्यांचे परिपत्रक - रोख स्वरुपात भरणा पावती ज्या दिवशी त्याप्रमाणे कोषागरात रोख स्वरुपात करणे

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे यांना जबाबादार धरणेत येईल. - ज्या स्तरावर उशिर होईल ते अधिकारी/ कर्मचारी यांना जबाबदार धरणेत येईल.

११. सेवा विहित कालावधीत न पुरविली गेल्यास तक्रार करता येईल ते अधिकारी व कार्यालय पत्ता, ईमेल - मा. क्षेत्रिय अधिकारी , अ क्षेत्रिय कार्यालय, भेळ चौक, निगडी प्राधिकरण, निगडी-४४ azone@pcmcindia.gov.in

Sd/-

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी प्राधिकरण -४११०४४

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, निगडी -४११०४४

अ क्षेत्रिय कार्यालय

विवरण पत्र १– सार्वजनिक वाचनालय(अ क्षेत्रिय अंतर्गत)

अ.क्र.	वाचनालयांचे नाव व पत्ता	सार्वजनिक वाचनालय वेळ व सट्टीचे दिवस	कर्मचा-यांचे नाव व पदनाम
१.	हुत्तात्मा चापेकर सार्वजनिक वाचनालय , चापेकर चौक, चिंचवड	सकाळी ०९.४५ ते सांय ६.१५वा (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) शासकिय व सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी बंद	श्रीम. कोपर्डे कांचन पदनाम- ग्रंथपाल कम लिपिक मो.नं.९३०९५२९८१७ श्री. भुजबळ सुभाष पदनाम- शिपाई
२.	आकुर्डी सार्वजनिक वाचनालय, पांढरकर इमारत, आकुर्डी	सकाळी ०९.४५ ते सांय ६.१५वा (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) शासकिय व सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी बंद	चालविणेस देणेत आलेल आहे.
३.	निगडी सार्वजनिक वाचनालय हेगडेवार भवन स्विमीग पुला शेजारी, निगडी	सकाळी ०९.४५ ते सांय ६.१५वा (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) शासकिय व सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी बंद	चालविणेस देणेत आलेले आहे. संध्या लसीकरण केद्रास जागा वापरास देणेत आलेली आहे.
४	संभाजीनगर सार्वजनिक वाचनालय, संभाजीनगर गार्डन शेजारी, संभाजीनगर	सकाळी ०९.४५ ते सांय ६.१५वा (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) शासकिय व सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी बंद	चालविणेस देणेत आलेल आहे.
५	शाहूनगर सार्वजनिक वाचनालय , शाहूनगर	सकाळी ०९.४५ ते सांय ६.१५वा (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) शासकिय व सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी बंद	चालविणेस देणेत आलेल आहे.
६	ज्ञानज्योती सावित्रीबाई फुले स्मारकातील नव्याने सुरु करण्यात आलेले सार्वजनिक वाचनालय , पिंपरी -१८	सकाळी ०९.४५ ते सांय ६.१५वा (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) शासकिय व सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी बंद	चालविणेस देणेत आलेल आहे.

Sd/-

क्षेत्रिय अधिकारी

अ क्षेत्रिय कार्यालय

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

निगडी प्राधिकरण -४११०४४

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, निगडी -४११ ०४४

अ क्षेत्रिय कार्यालय

विवरण पत्र २ – स्पर्धा परिक्षा केंद्र (अ क्षेत्रिय अंतर्गत)

अ.क्र.	स्पर्धा परिक्षा केंद्र नाव	स्पर्धा परिक्षा वेळ व सट्टीचे दिवस	कर्मचा-यांचे नाव व पदनाम
१.	ऐ.पी.जे . अब्दुल कलाम स्पर्धा परिक्षा केंद्र, संभाजीनगर गार्डन साई मंदीराजवळ, संभाजीनगर	सकाळी ०७.०० ते रा. १०.०० वा. (जेवणाची सुट्टी दु. ०१.३० ते २.०० वा) सार्वजनिक व शासकिय सुट्टीचे दिवशी सुरु	श्री. मोहन राजू पदनाम- ग्रंथपाल कम लिपिक मो.नं- ९१७५६२६५६७ श्रीम. मोझे निला श्रीम. सुरेखा मोरे पदनाम- शिपाई

Sd/-

क्षेत्रिय अधिकारी

अ क्षेत्रिय कार्यालय

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

निगडी प्राधिकरण - ४११०४४

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
अ क्षेत्रिय कार्यालय, निगडी -४११ ०४४

विवरण पत्र – आस्थापना कामकाज

१) आस्थापना विषय़ कामकाज - १. प्रशासन (मुख्य कार्यालय)मार्फत नियुक्ती कर्मचारी यांचे कामकाज आदेश देणे.
२. सर्व प्रकारच्या रजा खतविणे.
३. प्रशासन विभाग (अप्रभाग) यांची आस्थापना
४.कामकाज , कर्मचारी आदेश , नोटीस, कामकाज कर्मचारी रजा ऑनलाईन व पुस्तकात खतविणे, सेवानिवृत्ती, मयत व स्वेच्छा निवृत्ती प्रकारणे करणे.
५.पुरवणी बीले, अर्जित रजा रोखीकरण बिले करणे, सेवानिवृत्ती कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी, गटविमा व अर्जित रजा रोखीकरण करणे, आस्थापना विषयक संपूर्ण पत्रव्यवहार करणे.
६.वाहन कर्ज, संगणक कर्ज, नविन घर कर्ज, घरदुरस्ती कर्ज, भविष्य निर्वाह कर्ज प्रकारणे करणे, अंदाजपत्रकीय कामकाज व वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार अन्य कामकाज करणे.

२) आस्थापना कामकाज - महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१, महाराष्ट्र नागरी सेवा(रजा) नियम १९८१

३) आस्थापना कामकाज अधिकारी - प्रशासन अधिकारी , क्षेत्रीय अधिकारी

४) आस्थापना कामकाज कालावधी - ०८ दिवसात टपालावर कार्य़वाही करणे

५) स्तर-

स्तर	पदनाम	निणर्यासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक	०८ दिवस
दुसरा स्तर	मुख्य लिपिक	
तिसरा स्तर	प्रशासन अधिकारी	
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	

सही/-
क्षेत्रीय अधिकारी
'अ' क्षेत्रीय कार्यालय
निगडी, पुणे-४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ) पोटकलम ३ (११)(अ) अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

कर शुल्क, उपकर आणि अधिभार मलमत्तेतुन मिळणारे भाडे, लायसन्स व परवागी यातुन मिळणारी फी

अ.क्र.	लेखाशिर्षक	रोख रक्कम	चेक/डीडी रक्कम	एकुण
१	मंडप परवाना फी	३,१७,१९६/-	०	३,१७,१९६/-
२	नळ कनेक्शन फी	२,७९५/-	१०	२,८०५/-
३	माहीती अधिकार फॉर्म फी	१,८७६/-	०	१,८७६/-
४	जाहीरात कर	८६/-	०	८६/-
५	फिरते शौचालय अनामत जमा	६,०००/-	०	६,०००/-
६	प्रभागस्तरीय सर्व प्रकारची फी	१,७८,२२०/-	०	१,७८,२२०/-
७	वाचनालय फी	६२,६२०/-	०	६२,६२०/-
८	रस्ता दुरुस्ती भरपाई	६९,४००/-	६००	७०,०००/-
९	जाहीरात फलक व जागा भाडे	१,१७७/-	०	१,१७७/-
१०	शाळा, वर्ग, हॉल, मैदान अनामत	२,३७,१४१/-	०	२,३७,१४१/-
११	जमा SGST 9%	७१,४४३/-	१,२३,३७८/-	१,९४,८२१/-
१२	विवाह नोंदणी शुल्क	१५२०/-	०	१५२०/-
१३	पाणी पुरवठा सुविधा आकार	६५०४/-	०	६५०४/-
१४	नळ अनामत	७,४९,२६४/-	२५,०००/-	७,७४,२६४/-
१५	इतर जमा	१,१७,५३५/-	०	१,१७,५३५/-
१६	जमा CGST 9%	७१,४४३/-	१,२३,३७८/-	१,९४,८२१/-
१७	वाचनालय अनामत	५१,४००/-	०	५१,४००/-
१८	जाहिरात परवाना फी	४०,३३१/-	०	४०,३३१/-
१९	प्रभागस्तरीय सर्व प्रकारची भाडे	१०,९५,३९५/-	१८,१९,५८६/-	२९,१४,९८१/-
	एकुण	३०,८१,३४६/-	२०,९१,९५२/-	५१,७३,२९८/-

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४

निगडी प्राधिकरण, भेळ चौक,पुणे – ४११ ०४४ येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेचे अ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम,१९४९ मधील कलम ६०(अ)(१) अन्वये प्रकट करावयाची माहिती

कार्यालयातील दस्तऐवजांबाबतची माहिती

अ.क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण
१	हजेरी पत्रक	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२	कर्मचारी सेवानोंद पुस्तके	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
३	कर्मचारी वैयक्तीक नस्त्या	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
४	वेतनवाढ रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
५	किरकोळ रजा रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
६	किरकोळ रजा अर्ज	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
७	वाहनकर्ज वसूली रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
८	घरबांधणी कर्ज वसूली रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
९	आयकर वसूली रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१०	अंदाजपत्रकीय तरतुद रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
११	आवक जावक रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१२	जावक टपाल वही	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१३	अतिकालीन भत्ता रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१४	कार्यविवरण रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१५	जंगम मालमत्ता नोंद रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१६	स्टेशनरी मागणी चलन पुस्तक	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१७	पगारबीले पुरवणी बीले	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१८	मनपा कर्मचारी निवासस्थान रजिस्टर व नस्त्या	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
१९	कायम जागा भाडे नोंद रजिस्टर व नस्त्या	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२०	भाजीमंडई गाळे नोंद रजिस्टर व नस्त्या	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२१	शाळा मैदाने भाडे रजिस्टर व नस्त्या	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२२	टेलिफोन बुथ दुध केंद्र परवाना रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२३	रसवंतीगृह परवाना रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय

अ.क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण
२४	फटाका, गणपती स्टॉल परवाना	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२५	अनामत परतावा रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२६	मुव्हमेंट रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२७	विषयपत्र रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय
२८	विवाह नोंदणी रजिस्टर	लिपीक	"अ" क्षेत्रिय कार्यालय

Sakade

क्षेत्रिय अधिकारी
अ क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
निगडी - ४११०४४