



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

१ अभिलेख व्यवस्थापन

महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ व परिपत्रक
क्र.अभि/१/कावि/१४०/२०१२ दिनांक १३/०७/२०१२

DESCRIPTION OF PAPERS	PERIOD FOR WHICH PAPERS TO BE PRESERVED	CLASSIFICATION OF PAPERS A/B/C/D
DEAD STOCK REGISTER	PERMANENT RECORD	A
REGISTER OF SERVICE BOOK	PERMANENT RECORD	A
GOVERNMENT RESRVICE G R FILE	PERMANENT RECORD	A
PERSONL FILE OF EMPLOYEES	PERMANENT RECORD	A
SERVICE BOOKS	30 YEARS	B
PAY BILL AND REGISTER	30 YEARS	B
VEHICLE HISTORY REGISTER	30 YEARS	B
LOG BOOK	30 YEARS	B
HOUSE LOAN REGISTER	30 YEARS	B
VEHICLE LOAN REGISTER	30 YEARS	B
P F LOAN REGISTER	30 YEARS	B
VEHICLE HISTORY SHEET	30 YEARS	B
REGISTER OF RETIREMENT OF EMPLOYEES	30 YEARS	B
MUSTER ROLL	10 YEARS	B1
PERMANENT ADVANCE REGISTER	10 YEARS	B1
DELEGATION OF POWERS	10 YEARS	B1
MEDICAL ADVANCE (REGISTER)	10 YEARS	B1
MEDICAL ADVANCE (FILES)	10 YEARS	B1
FILE OF GOVERNMENT LETTERS	10 YEARS	B1
EMPLOYEE RETIREMENT SELECT FILE	10 YEARS	B1
EMPLOYEE RESIGNATION SELECT FILE	10 YEARS	B1
INCREAMENT REGISTER	5 YEARS	C
INWARD OUT WARD REGISTER	5 YEARS	C
WORK SHEET	5 YEARS	C
TAPAL BOOK	5 YEARS	C
STATIONERY REGISTER	5 YEARS	C
BUDGET PROVISION REGISTER	5 YEARS	C
BUDGET PROVISION FILES	5 YEARS	C
EARNED LEAVE APPLICATION	5 YEARS	C
OFFICE ORDER FILE	5 YEARS	C
OFFICE ORDER REGISTER	5 YEARS	C

TOURING DIARIES	5 YEARS	C
PAY FIXATION FILE	5 YEARS	C
DEPARTMENTAL ENQUIRY REGISTER/FILE	5 YEARS	C
LEAVE AND INCREMENT CASES	5 YEARS	C
AUDIT OBJECTIONS AND COMPLIANCES	5 YEARS	C
DIARIES OF OUT DOOR STAFF	5 YEARS	C
T.A BILL/LTA BILLS	5 YEARS	C
MINUTES OF OFFICERS MEETING	5 YEARS	C
REGISTER OF DEDUCTIONS FROM SALARY	5 YEARS	C
TELEPHONE REGISTER	5 YEARS	C
INWARD REGISTER OF GOVT. LETTER	5 YEARS	C
OVER TIME REGISTER	5 YEARS	C
TELEPHONE BILL FILE	5 YEARS	C
CASUAL LEAVE REGISTER	1 YEAR	D
CASUAL LEAVE APPLICATIONS	1 YEAR	D
MOVEMENT REGISTER	1 YEAR	D
MISC.FILE OF CORRESPONDACE	1 YEAR	D
WEEKLY WORK SHEET REPORT	1 YEAR	D
DIWALI ADVANCE REGISTER	1 YEAR	D
MUSTER OF LABOUR	5 YEARS	C
REQUISITION BOOKS	5 YEARS	C
REGISTER OF PAPER OF M.C	1 YEAR	D
COMPLAINT BOOK	1 YEAR	D
GATE PASS REGISTER	1 YEAR	D
COLLECTION RECEIPTS OF FACE VALUE	1 YEAR	D



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

2 माहिती प्रकटीकरण पध्दत

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती बेबसाईटवर प्रकाशित करणे

कार्यालयीन संपुर्ण माहिती खालील बेबसाईटवर प्रकाशित केली जाते.

www.pcmcindia.gov.in

Email

security@pcmcindia.gov.in



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

3 प्रकट करावयाची माहिती

पिं.चिं.म.न.पा. येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तापशील

कार्यालयाचे नाव	-	सुरक्षा विभाग
पत्ता	-	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी - ४११०१८.
कार्यालय प्रमुख	-	सहाय्यक आयुक्त
कोणत्या मंत्रालयातील	-	नगर विकास विभाग मंत्रालय, मुंबई
खात्याच्या अधिनस्ता	-	
कार्यक्षेत्र	-	पिंपरी चिंचवड म.न.पा. परिसर कार्यक्षेत्र
भौगोलिक	-	
कार्यान्वयन	-	
विशिष्ट कार्ये	-	१)पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या मिळकतींची व साधन सामुग्रीची आणि कार्यालयातील अधिकारी व पदाधिकारी सेवक वर्ग यांची सुरक्षितता ठेवणे , २)पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या विशेष कार्यक्रमाचे ठिकाणी सुरक्षितता ठेवणे,
विभागाचे ध्येय / धोरण	-	महानगरपालिकेच्या सर्व स्थायी व अस्थायी मिळकतींची व कार्यालयातील अधिकारी व पदाधिकारी सेवक वर्ग यांची सुरक्षितता ठेवणे ,
सर्व संबंधिता कर्मचारी कार्ये	-	सोबत यादी प्रमाणे ,
कामाचे विस्तृत स्वरूप	-	सोबत जोडलेल्या स्थायी आदेशाप्रमाणे ,
मालमत्तेचा तापशील	-	वरील प्रमाणे
उपलब्ध सेवा	-	सोबत जोडल्या प्रमाणे ,
संस्थेच्या संरचनात्मक	-	संगणक, दुरध्वनी व भ्रमणध्वनी
तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तापशील	-	सोबत प्रपत्र ,, ,, ,, ,, प्रमाणे ,
कार्यालयीन दुरध्वनी व वेळा	-	६७३३३३३३, २७४२५५११ (विस्तार १५११,) स. १०.०० ते १.३० व दु. २.०० ते ५.४५ (१.३० ते २.०० सुट्टी) व २४ तास ,
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-	दुसरा व चौथा शनिवार आणि रविवार व सार्वजनिक सुट्टी , ऑफिस कामाची वेळ १००० ते १७,४५ व दिवसाचे २४ तास

lqj{kk dk;kZy;krhy vf/kdkjh o deZpkjh ;kaph ukos iRrs o R;kaps
eklh osru

अ. क्र.	inuke	vf/kdkjh@deZpk&:kpsuko	oxZ	विभागात रूजू दिनांक	osru	iRrk
१	सहाय्यक आयुक्ता	श्रीम.आशादेवी मारुती दुरगुडे	१	०७/०८/२०१२	६३२५८/-	४३०/२३१२, गितामारुली संत तुकारामनगर पिंपरी पुणे १८,
२	सुरक्षा अधिकारी	--	--	--	--	--
३	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री. बेंडे विठठल मल्हारी	३	१०/०४/२०१२	५११९४/-	वडगावकर चाळ कासारवाडी पुणे ३४
४	मुख्य लिपिक	श्री. ग्यानचंद हरि भाट	३	२७/०९/२०१२	४०३०३/-	मोनिका सेंटर ए/एस-४ पिंपरी पुणे १८,
५	उपलेखापाल	श्री. गवळी कुंडलीक नामदेव	३	११/०९/२००८	४३८९८/-	जी २ के बील्डींग फ्लॅट नं. १३ काकडे पार्क चिंचवड पुणे ३३
६	लिपिक	श्रीम. पवार पुष्पा अरुण	३	१९/०१/२०११	३८७६१/-	राजे शिवाजीनगर चिखली प्राधिकरण चिंचवड पुणे १९,
७	लिपिक	श्री. कुंजीर जयकिसन बाबुराव	३	११/०७/२००८	३३८१४/-	अण्णा स्मृती द्वारका कॉलनी पिंपळे सौदागर पुणे २७
८	लिपिक	श्री. तळपाडे संजय सखाराम	३	११/०७/२००८	३७९९९/-	गजानन महाराजनगर पिंपळे मु. व. औंध कॅम्प पुणे २७,
९	लिपिक	श्री. लिमन गोरखनाथ शंकर	३	०५/०९/२०१२	४१०७१/-	मेघना अपार्टमेंट २८२/ ४६ तानाजीनगर चिंचवड पुणे ३३
१०	शिपाई	श्री. निकाळजे भिम बाबुराव	४	०५/०१/२००९	२४२९४/-	कर्मयोग हौ. सोसायटी कामगार पिंपरी पुणे १८,
११	शिपाई	श्रीम. जवळकर अलका मंगेश	४	११/०२/२०११	१५८५२/-	जवळकर चाळ दत्तवाडी आकु. पुणे ३४,



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

४ अधिकारी कर्मचारी निर्देशिका

सहाय्यक आयुक्ता

श्रीमती.आशादेवी मारुती दुरगुडे



सुरक्षा अधिकारी
(श्री व्ही.एम.बेंडे)



सहा सुरक्षा अधिकारी
(श्री.आर.जे.पाटील)
समकक्ष सहा सुरक्षा अधिकारी
(श्री.आर.जी.जाधव)



सुरक्षा निरीक्षक
(श्री.एस.डी.चौधरी)



प्र.प्रशासन अधिकारी
(श्री.बेंडे व्ही.एम.कार्यालयीन अधीक्षक)
मुख्य लिपीक
(श्री.जी.एच. भाट)
उपलेखापाल
(श्री.के.एन.गवळी)
लिपिक
श्रीम.पवार पी ए
श्री.कुंजीर जे बी
श्री.तळपाडे एस एस
श्री.लिमन जी एस
शिपाई
श्री.निकाळजे बी बी
श्रीम.जवळकर ए एम



सुरक्षा पर्यवेक्षक
अ प्रभाग

१ श्री कांबळे आर एन
२ श्री भोसले एम एम
३ श्री जगताप एस एन
४ श्री शेख एम एस

सुरक्षा पर्यवेक्षक
ब प्रभाग

१ श्री काळभोर एस डी
२ श्री मोहिते एन व्ही
३ श्री भांडवलकर डी पी
४ श्री कस्पटे ए एस

सुरक्षा पर्यवेक्षक
प्रशासन इमारत

१ श्री वडकपु व्ही व्ही
वायसीएमएच
१ श्री गावडे डी एम

सुरक्षा पर्यवेक्षक
क प्रभाग

१ श्री ससाणे डी के
२ श्री वाघोले डी आर
३ श्री मुटके के एच
४ श्री चव्हाण पी एस

सुरक्षा पर्यवेक्षक
ड प्रभाग

१ श्री खंडाळकर एच के
२ श्री वाघेरे एस आर



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

५ सवलती परवानगी किंवा प्राधिकार यांचा तपशील

पिं.चिं.म.न.पा. येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	Igk-vk;qDr	१)र.रु.३०००/- पर्यंत वाहन दुरुस्ती व वाहन इंधन व इतर किरकोळ बीले मंजूर करणे. २)कोटेशन मागवून र.रु.३०००/- पर्यंतची कामे करणे. ३)म.न.पा.अस्थापनेवरून सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांच्या खात्यावर शिल्लक असणा-या अर्जिता रजेचे रोखीकरण मंजूर करून अदा करणेचे अधिकार	आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३०/१९९३ दि.११/०१/१९९३ अन्वये मा.आयुक्त यांनी बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ मधील कलम ६९ (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार तासेच आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/२९/१९९३ दि.११/०१/१९९३ नुसार सोपविणेत आलेल्या विभागातील कर्मचा-यांसाठी मर्यादित आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/४६०/२००३ दिनांक २५/०८/२००३	एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम
२	प्रशासन अधिकारी	आहरण व वितरण अधिकारी - १. वेतन बिले, पुरवणी बिले इ. अदायगी कामी मंजुरी देणे २ स्थायी अग्रीमधन रकमेतून रु. ५००/- पर्यंत खर्चाची बिले मंजूर करणे. ३)रजा प्रवास भत्ता व कर्मचा-यांच्या वेतनवाढी मंजूर करणे प्रस्तुत अधिकार आहरण व वितरण अधिकारी म्हणून वापर	आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३३७/२००८ दि.०९/०४/२००८ सोबत जोडलेले प्रपत्र अ नुसार	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ७३ (ड) प्रमाणे व लेखा संहिता / प्रचलित नियमानुसार काम करणे

पिं.चिं.म.न.पा. येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	Igk-vk;qDr	१)र.रू.३०००/- पर्यंत वाहन दुरुस्ती व वाहन इंधन व इतर किरकोळ बिले मंजूर करणे. २)कोटेशन मागवून र.रू.३०००/- पर्यंतची कामे करणे. ३)म.न.पा.अस्थापनेवरून सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांच्या खात्यावर शिल्लक असणा-या अर्जित रजेचे रोखीकरण मंजूर करून अदा करणेचे अधिकार	आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३०/१९९३ दि.११/०१/१९९३ अन्वये मा.आयुक्ता यांनी बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ मधील कलम ६९ (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार तासेच आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/२९/१९९३ दि.११/०१/१९९३ नुसार सोपविणेत आलेल्या विभागातील कर्मचा-यांसाठी मर्यादित आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/४६०/२००३ दिनांक २५/०८/२००३	एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम
२	प्रशासन अधिकारी	आहरण व वितरण अधिकारी - १. वेतन बिले, पुरवणी बिले इ. अदायगी कामी मंजुरी देणे २. स्थायी अग्रीमघन रकमेतून रू. ५००/- पर्यंत खर्चाची बिले मंजूर करणे. ३)रजा प्रवास भत्ता व कर्मचा-यांच्या वेतनवाढी मंजूर करणे प्रस्तुत अधिकार आहरण व वितरण अधिकारी म्हणून वापर	आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३३७/२००८ दि.०९/०४/२००८ सोबत जोडलेले प्रपत्र अ नुसार	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ७३ (ड) प्रमाणे व लेखा संहिता / प्रचलित नियमानुसार काम करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त	१)३० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीच्या किरकोळ रजा, अर्जित रजा, वैद्यकीय रजा, कुष्ठरोग, पक्षघात, विकलांगता, प्रसुती, गर्भपात यासरख्या विशेष रजा मंजूर करणे. २)वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांचे व त्यांचे विभागांतर्गत येणा-या एपविभागामध्ये स्थानांतरण करणेचे अधिकार. ३)धरबांधणी वाहनकर्ज व इतर कर्ज मंजूर करणेत आलेल्या कर्मचा-यांशी म.न.पा.चे वतीने करण्यात येणा-या करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे.	आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३०/१९९३ दि.११/०१/१९९३ अन्वये मा.आयुक्ता यांनी बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ मधील कलम ६९ (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार तासेच आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/२९/१९९३ दि.११/०१/१९९३ नुसार सोपविणेत आलेल्या विभागातील कर्मचा-यांसाठी मर्यादित आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/४६०/२००३ दिनांक २५/०८/२००३ सोबतचे परिशिष्ट अ प्रमाणे. आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/१०९९/२००३ दि.११/१२/२००३ आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/६९५/२००४ दि.२०/०९/२००४	एमसीएसआर व बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ मधील ५७ (३) तासेच स्थायी आदेश यानुसार कार्यवाही करावी.
२	प्रशासन अधिकारी	१)वर्ग ३ व ४ मधील किरकोळ रजा ३० दिवसांपर्यंतच्या अर्जित व परावर्तीत रजा मंजूर करणे बेशिस्त वर्तनाबाबतचे नोटीस, ज्ञापन देणे खुलासा मागवणे, ताकीद देणे इत्यादी वेतनवाढ,रजा प्रवास भत्ता,पर्यायी रजा सेवानोंद पुस्तकात नोंदी घेणे प्रस्तुतचे अधिकार आहरण वितरण अधिकारी म्हणून वापरत आहे.	आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३३७/२००८ दि.०९/०४/२००८ सोबत जोडलेले प्रपत्र अ नुसार	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ७३ (ड) प्रमाणे व लेखा संहिता / प्रचलित नियमानुसार काम करणे

३	सुरक्षा अधिकारी	सुरक्षा विभागातील रखवालदार, सुरक्षा पर्यवेक्षक व इतर कर्मचा-यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. रजेच्या अर्जावर शिफारस करणे. म.न.पा. मालमत्तेची सुरक्षा करणे व त्या दृष्टिने कर्मचा-यांच्या त्या त्या ठिकाणी नेमणूका करणे या बाबताची सुरक्षा विषयक कामे पार पाडणे.	आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/३३७/२००८ दि. ०९/०४/२००८ सोबत जोडलेले प्रपत्र अ नुसार	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ७३ (ड) प्रमाणे व लेखा संहिता / प्रचलित नियमानुसार काम करणे
---	-----------------	--	---	---

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त	-----	-----	-----
२	प्रशासन अधिकारी	-----	-----	-----
३	सुरक्षा अधिकारी	-----	-----	-----

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्ध-न्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त	-----	-----	-----
२	प्रशासन अधिकारी	-----	-----	-----
३	सुरक्षा अधिकारी	-----	-----	-----

पि.चिं.म.न.पा. येथील सुरक्षा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	Igk-vk;qDr	१) र.रु. ३०००/- पर्यंत वाहन दुरुस्ती व वाहन इंधन व इतर किरकोळ बीले मंजूर करणे. २) कोटेशन मागवून र.रु. ३०००/- पर्यंतची कामे करणे.	आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/३०/१९९३ दि. ११/०१/१९९३ अन्वये मा.आयुक्त यांनी बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ मधील कलम ६९ (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार तासेच आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/२९/१९९३ दि. ११/०१/१९९३ नुसार सोपविणेत आलेल्या विभागातील कर्मचा-यांसाठी मर्यादित	एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम
२	प्रशासन अधिकारी	आहरण व वितरण अधिकारी - १. वेतन बिले, पुरवणी बिले इ. अदायगी कामी मंजूरी देणे २. स्थायी अग्रीमधन रकमेतून रु. ५००/- पर्यंत खर्चाची बिले मंजूर करणे	आदेश क्र. प्रशा/१/कावि/३३७/२००८ दि. ०९/०४/२००८ सोबत जोडलेले प्रपत्र अ नुसार	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ७३ (ड) प्रमाणे व लेखा संहिता / प्रचलित नियमानुसार काम करणे

सुरक्षा विभाग कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक आयुक्त सुरक्षा	<p>१)वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांच्या ३० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीच्या रजा सरेंडर रजा परावर्तीत अर्धवेतनी क्षयरोग विकलांगता पक्षघाता प्रसूती व गर्भपात रजा मंजुर करणे.</p> <p>२)वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांच्या बाबतीत मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ५६ (२)मधील पोट कलम(ड)दंड करणे(३)महापालिकेच्या कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम पुर्णतः किंवा अंश्यातः वेतनातून वसूल करणे.४)बेशिस्त वर्तनाबाबत स्पष्टिकरण मागविणे व ताकीद देणे.५)वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांना दक्षता रोधपार करणेस मान्यता देणे व वेतन निश्चिती करणे.</p> <p>६)वर्ग २ मधील कर्मचा-यांची निसमित वेतनवाढ मंजुर करणे.</p> <p>७)र.रु.३०००/- रकमेपर्यंतच्या कामासाठी कोटेशन काढणे मंजुर करणे व कामाचे आदेश देणे.त्या संदर्भातील आले मंजुर करणे.</p> <p>८)र.रु.३०००/- पर्यंत वाहन दुरुस्ती वाहन इंधन बीले मंजुर करणे.(टिप:-जे अधिकारी सुरक्षा विभागाशी संबंधित नाहीत व जे अधिकार इतर अधिका-यांना प्रस्तुत आदेशाचे दिनांक नंतर प्रदान करणेत आले आहेत त्याचा उल्लेख या मध्ये करणेत आलेला नाही)</p> <p>९)प्रशासन अधिकारी यांचे रजेच्या कालावधीत त्याच्या अधिपत्याखाली असलेल्या विभागाचे आहरण व वितरण म्हणून काम पहाणे.</p>	<p>आदेश क्र.प्रशा/१/ कावि/३०/१९९३ दि.११/०१/१९९३ चे लगतचे परिशिष्ट अ प्रमाणे प्रदान करणेत आलेले अधिकार आदेश क्र.प्रशा/१/ कावि/२९/ १९९३ दि.११/०१/१९९३ अन्वये त्यांचे नियंत्रणाखाली देणेत आलेल्या विभागापुरते मर्यादित</p> <p>आदेश क्र.प्रशा/१/ कावि/३०/१९९३ दि.११/०१/१९९३ चे प्रपत्र अ नुसार</p> <p>आदेश क्र.प्रशा/१/ कावि/८२/१९९३ दि.११/०१/१९९३ चे अन्वये प्रदान करणेत आलेल्या अधिकाराचे परिशिष्ट अ प्रमाणे म.ना.सेवा रजा वेतन नियम लेखा संहिता व मं.प्रां.महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तंतुदीनुसार कार्यवाही करावी.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील विहित कार्यपध्दती भत्ते वगळून ज्यांचे विद्यमान वेतन र.रु.४०००/- किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे.अशा कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करतांना मं.प्रां.महानगरपालिका अधिनियम १९४९ वे कलम ५७ (३) नुसार कार्यवाही करावी शास्ती लादतांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) निसम १९७९ मधील तरतुदी व मुंबई मं.प्रां.महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करावी.</p> <p>अ.क.०६ महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही करावी.</p> <p>मं.प्रां.महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ (ड) प्रमाणे पुर्तता करावी वाहन दुरुस्तीचे संदर्भित मनपाने ठरविलेल्या एजन्सी मार्फत कामे करून घ्यावीत स्वयंचल अभियंता अहवाल नुसार बीले अदा करणेत यावी.</p>

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
	साहाय्यक आयुक्त सुरक्षा सर्व विभागाचे शाखा प्रमुख विभाग प्रमुख विशेष अधिकारी	<p>महापालिका अस्थापनेवरून सेवा निवर्तनी हाणारे कर्मचारी यांचे खात्यावर शिल्लक असणारे अर्जित व अर्धवेतनी सजेचे रोखीकरण मंजुर करून अदा करणेचे</p> <p>वर्ग -३४ मधील कर्मचा-यांचे फक्त त्यांचे विभागातर्गत येणा-या</p>	<p>आदेश क्र प्रशा /१/कावि/४६०/२००३दि २५/८/२००३ अन्वये प्रदान कसणेत आलेल्या अधिकारकचे परिशिष्ट अ प्रमाणे</p> <p>आदेश क्र प्रशा/१/कावि/१०९९/२००३/दि १७/१२/२००३</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९४९ नुसार कार्यवाही करावी (मुख्यलेखापाल यांचा अभिप्राय घेवून.)</p> <p>महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९४९ नुसार कार्यवाही</p>

जनता संपर्क विभाग मार्फत सहा.आयुक्त सुरक्षा	उपविभागामध्ये स्थानांतर करणे .या अधिकाराचा वापर एखादया कर्मचा-यांचे बाबतीत कमीत कमी वेळा केला जाईल यांची उपराक्त अधिकारी यांनी नोद घ्यावी त्याच बरोबर अशा स्थानांतरानंतर आदेशाची एक प्रत प्रशासन ,संगणक लेखा ,मु .ले .प विभागात पाठविण्यात यावी	१)वाहन कर्ज घरबांधणी कर्ज व इतर कर्ज मंजूर करण्यात आलेल्या कर्मचा-याशी महापालिकेच्या वतीने करण्यात येणा-या करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे . २) माहिती अधिकार २००५अंतर्गत अपील अधिकारी म्हणुन काम पाहणे ..	आदेश क्र प्रशा/१/कावि/६९५/२००४ दि २०/९/२००४ चे लगतचे परिशिष्ट अ' प्रमाणे प्रदान करणेत आलेले अधिकार	करावी .(मुख्यलेखापाल यांचा अभिप्राय घेवुन.) वाहन कर्ज मंजुरी प्रकरणी क्रमाक प्रशा/११/अ/११७१/९५ दि २२/९/९५ अन्वये व धरणबांधणी कर्ज मंजूर करण्याचे संदर्भात मा.महापालिका सभा ठराव क्र१७१ दिनाक १८/९/८९अन्वये दिलेल्या सुचने नुसार कार्यवाही करावी
---	---	---	--	--

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	प्रशासन अधिकारी सुरक्षा विभाग	१)अहरण व वितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. २)वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-याच्या किरकोळ रजा ३० दिवसांपर्यंतच्या अर्जित रजा व परावर्तीत रजा मंजूर करणे. ३)स्थायी अग्रिमधन रकमेमधून र.रू. ५००/- पर्यंतच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे. ४)वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांकडून त्यांचे बेसिस्तपणाचे देणे इ.वर्तनाबाबत	.मा.आयुक्त साहेब यांचे कडील आदेश क्रमांक प्रशा/१/कावि/३३७/०८, दि.९/४/२००८ सोबतचे मा.आयुक्त यांनी बीपीए सी अक्ट १९४९ मधील कलम ६९ .१ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार	लेखासंहित व स्थायी आदेशा-नुसार म.ना.सेवा (रजा) नियमाप्रमाणे कार्यवाही करणे. म.ना.सेवा (शिस्त व अपील) नियम तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.म.ना.सेवा सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती प्रमाणे कार्यवाही करणे.

	<p>नोटीस जापन देणे खुलासा मागविणे व ताकीद देणे.</p> <p>५)वर्ग ३ व ४ मधिल कर्मचा-यांच्या सेवानोंद पुस्तकात सर्व प्रकारच्या नोंदी घेणे सुरक्षा अधिकारी यांनी विभागातील रखवालदार, सुरक्षा पर्यवेक्षक व इतर कामकाजावर फक्त नियंत्रण ठेवणे. त्यांचे रजेचे अर्जावर शिफारस करणे महापालिकेची सुरक्षा करणे व त्या ठिकाणी असणा-या महापालिकेच्या मालमत्तेची सुरक्षा करणे.व नेमणुका करणे याबाबतचे सुरक्षा विषयक कामे करणे.</p> <p>६)वर्ग ३ व ४ मधिल कर्मचा-यांच्या वेतनवाढी रजा प्रवासभत्ता पर्यायी रजा मंजूर करणे.व माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे.</p>		<p>आदेश नस्तीत दिसून येत नाही.</p>	<p>सुरक्षा विभागाचे अहरण व वितरण म्हणून प्रस्तुत अधिकारी वापरात आहेत.</p>
--	---	--	------------------------------------	---

अ क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सुरक्षा अधिकारी	सुरक्षा विभागातील रखवालदार,सुरक्षा पर्यवेक्षक,व इतर कर्मचा-यांचे कामकाजावर नियंत्रण ,त्यांचे रजेच्या अर्जावर शिफारस करणे व त्यांच्या ठिकाणी इतर कर्मचा-यांच्या नेमणुका करणे अशा प्रकारे सुरक्षेविषयक कामकाज करणे	मा.आयुक्त सो. यांच्याकडील आदेश क्रमांक-प्रशा/०१/३३७/२००८.नुसार प्रस्तुतचे अधिकार प्रदान करणेत आलेले आहेत.	



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

६ प्रत्येक तिमाही लेखे प्रसिध्द करणे

faiijh fpapoM euik ;sfFky lqj{kk dk;kZy;kps eatqj vankt i=d o [kpkZpk ri'khy ;kph foLr~r ekfgrh izdk'khr dj.ks -

- vankt i=dKp;k izfrps izdk'ku
- vuqnkukP;k forj.kkP;k izfrps izdk'ku

सन २०१२ - २०१३

v- dz-	vankti=dh; f'k'kkZps o.kZu ys[kk f'k'kZ	vuqnku rjrqn	fu;ksftr okij {ks= o dkekpk ri'khy fn- 19@12@2012 अखेरचा izR;{k [kpZ	vfHkizk; vIY;kl
1	LFkk;h vLFkkiuk	14]13]00]000	8]28]62]836	
2	vLFkk;h vLFkkiuk	7]65]000	3]29]513	
3	izokl HkRrk	7]000		
4	jtk izokl HkRrk	8]75]000	7]04]000	
5	cksul o lkuqxzg vuqnku	1]00]00]000	96]96]741	
6	okgu ba/ku dk;kZy;	77]000	27]500	
7	okgu fuokZg dk;kZy;	10]000	0	
8	okgu ba/ku अधिकारी	77]000	13]500	
9	Okgu fuokZg vf/kdkjh	10]000	0	
10	izfl/nh बँड मानधन	33]000	11]126	
11	x.kos'k f'kykbZ	1]15]000	0	
12	brj [kpZ	45]000	0	
13	Lkekftd lqjf{krk midze	1]29]00]000	63]87]147	
14	Lqj{kk midj.k [kjsnh ns[kHkky	1]00]000	0	
15	Vk;j V;wc [kjsnh	&&&&	00	
16	Bsdsnkjh i/nrhus lqj{kk O;oLFkk	5]12]00]000	3]07]98]387	
17	laxf.kdhdj.k	0	0	
18	lqj{kk midj.k [kjsnh nq:Lrh ,dw.k	10]00]000 21]85]14]000	00 130830750	

T;k ys[kk f'k'kkZoj rjrw n deh iMsy R;koj eaqcbZ izkafrd euik vf/kfu;e
1949 ps dye [103@7](#) uqlkj dk;Zokgh dj.;kr ;sbZy-

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका पिंपरी येथील सुरक्षा कार्यालयाचे
सन २०११-१२ चे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील

अ.क्र.	जमा लेखाशिर्ष	मा.महापालिका सभेने मान्य केलेली तरतुद
१	इतर जमा	३५०००
	एकूण जमा	३५०००

अ.क्र.	खर्च लेखाशिर्ष	मा.महापालिका सभेने मान्य केलेली तरतुद
१	स्थायी अस्थापना	
२	अस्थायी अस्थापना	६९६०००
३	प्रवास भत्ता	७०००
४	रजा प्रवास भत्ता	३४००००
५	बोनस तथा सानुग्रह अनुदान	९८०००००
६	कार्यालयीन इतर खर्च	४५०००
७	गणवेश शिलाई	२५००००
८	वाहन इंधन कार्यालय	७७०००
९	वाहन इंधन अधिकारी	७७०००
१०	वाहन निर्वाह कार्यालय	१००००
११	वाहन निर्वाह अधिकारी	१००००
१२	बँड मानधन	२१०००
१३	ठेकेदारी पध्दतीने सुरक्षा व्यवस्था	३८५०००००
१४	सुरक्षा उपकरण खरेदी व दुरुस्ती	१००००००
१५	सामाजिक सुरक्षितता उपक्रम	११५०००००
१६	सुरक्षा उपकरणे दुरुस्ती वदेखभाल	१०००००
	एकूण	१८१८४५०००



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

७ सर्व सेवा दर्शविणारे विवरण पत्र

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	अतिमहत्वाच्या महत्वाच्या व इतर जास्तीत जास्त मिळकतींचे संरक्षणार्थ सुरक्षा व्यवस्था पुरविणेत येते	मनपाच्या मालकीच्या मिळकतींना सुरक्षा विषयक संरक्षण देऊन त्यांचे रक्षण करणे	-----	सुरक्षा विभागामार्फत मनपाच्या मालकीच्या जास्तीत जास्त मिळकतींना सुरक्षा व्यवस्था पुरविणेचे धोरण आहे.



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

८ सर्व योजनांचा तपशील अंदाजे खर्च प्रमुख सेवांवर, अर्थ सहाय्य, प्रत्यक्ष तपशील

अ.

अनुदान तरतुद 19/12/2012 अखेर

1) सामाजिक सुरक्षितता उपक्रम

12900000 6387147

faijh fpapoM euik ;sfFky lqj{kk dk;kZy;kps eatqj vankt i=d o [kpkZpk ri'khy ;kph foLr~r ekfgrh izdk'khr dj.ks -vankt i=dkP;k izfrps izdk'ku

□ vuqnkukP;k forj.kkP;k izfrps izdk'ku

सन २०१२ - २०१३

v-dz-	vankti=dh; f'k'kkZps o.kZu ys[kk f'k'kZ	vuqnku rjrqn	fu;ksftr okij {ks= o dkekpk ri'khy fn-19@12@2012 अखेरचा izR;{k [kpZ	vfHkizk; vIY;kl
1	LFkk;h vLFkkiuk	14]13]00]000	8]28]62]836	
2	vLFkk;h vLFkkiuk	7]65]000	3]29]513	
3	izokl HkRrk	7]000		
4	jtk izokl HkRrk	8]75]000	7]04]000	
5	cksul o lkuqxzg vuqnku	1]00]00]000	96]96]741	
6	okgu ba/ku dk;kZy;	77]000	27]500	
7	okgu fuokZg dk;kZy;	10]000	0	
8	okgu ba/ku अधिकारी	77]000	13]500	
9	Okgu fuokZg vf/kdkjh	10]000	0	
10	izfl/nh बॅन्ड मानधन	33]000	11]126	
11	x.kos'k f'kykbZ	1]15]000	0	
12	brj [kpZ	45]000	0	
13	Lkekftd lqjf{krrk midze	1]29]00]000	63]87]147	
14	Lqj{kk midj.k [kjsnh ns[kHkky	1]00]000	0	

15	Vk;j V;wc [kjsnh	&&&&	00	
16	Bsdsnkjh i/nrhus lqj{kk O;oLFkk	5]12]00]000	3]07]98]387	
17	laxf.kdhdj.k	0	0	
18	lqj{kk midj.k [kjsnh nq:Lrh ,dw.k	10]00]000 21]85]14]000	00 130830750	

T;k ys[kk f'k'kkZoj rjrnw deh iMsy R;koj eaqcbZ izkafrd euik vf/kfu;e
1949 ps dye [103@7](#) uqlkj dk;Zokgh dj.;kr ;sbZy-



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

९ वैयक्तिक लाभाच्या योजना/तपशील/निवडीचे निकश

प्रस्तुत अनुक्रमांक ९ मधील माहिती निरंक आहे.



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

१० विकास आराखडा/इतर बृहत आराखडा तपशील

प्रस्तुत अनुक्रमांक १० मधील माहिती निरंक आहे.



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A
११ मोठया कामांच्या संदर्भात माहिती

प्रस्तुत अनुक्रमांक ११ मधील माहिती निरंक आहे.



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

१२ म.न.पा.(सुरक्षा विभाग) उत्पन्न तपशील

प्रस्तुत अनुक्रमांक १२ मधील माहिती निरंक आहे.



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A
१३ प्रभाग निहाय अंदाजपत्रकिय तरतुद

प्रस्तुत अनुक्रमांक १३ मधील माहिती निरंक आहे.



माहितीचा अधिकार

BPMC Act - 1949 SEC. 60A

१४ इतर माहिती

अ.क्र.	एजन्सी/संस्थेचे नाव	सहा. सुरक्षा अधिकारी संख्या	सुरक्षा निरिक्षक संख्या	सुरक्षा रक्षक संख्या	ट्रॅफिक वार्डन संख्या	डॉग स्कॉड संख्या	डॉग हॅन्डलर संख्या
१	मे. एल. एम. सी. असो.	---	---	१४६	६०	---	---
२	मे. युनिक डेल्टा फोर्स सि. प्रा. लि.	---	---	४३+२०	४०	---	---
३	मे. डि. व्ही. नानेकर लेबर अँड सि. स.	---	---	१००	---	---	---
४	मे. सत्यश्री एन्टरप्रायझिस (डॉग स्कॉड)	---	---	---	---	९	२७
५	मे. पुणे जिल्हा सुरक्षा रक्षक मंडळ	---	---	३४	---	---	---
६	मे. महाराष्ट्र माजी सैनिक महा. मर्या/मेस्को	१	---	---	---	---	---
७	मानधन	१	१	---	---	---	---
		२	१	३४३	१००	९	२७

टिप :- मे. मे. युनिक डेल्टा फोर्स सि. प्रा. लि. यांनी २० जादा सुरक्षा रक्षक पुरविलेले नाहीत.



मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका
अधिनियम १९४९ कलम ६० अ
नुसार सुरक्षा विभागाची माहिती