



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका



© ही कार्यपुस्तिका आणि त्यातील माहिती पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागाची मालमत्ता आहे. पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या व्यवस्थापन प्रतिनिधी किंवा ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागप्रमुखांच्या लेखी परवानगीशिवाय याचे अंशतः अथवा पूर्ण पुनर्मुद्रण करू नये.

संदर्भ क्रमांक	:	ब प्रभाग पाणीपुरवठा	प्रणाली अंमलबजावणी	:	०१.०८.२०११
नियंत्रित प्रत धारकाचे नाव (पदनाम)	:	श्री. शरद दादाभाऊ जाधव - कार्यकारी अभियंता	आवृत्ती क्र / आवृत्ती दि	:	०१ / ०१.०८.२०११
नियंत्रित प्रत क्र.	:	2	सुधारणा क्र. २/ दिनांक:	:	०० / ३१.१२.२०१२
		नाव	पदनाम		स्वाक्षरी
तयार केले	मुख्य माहिती समन्वयक	श्री. किशोर सोपाना महाजन	उपअभियंता (पाणीपुरवठा)		
तपासले	व्यवस्थापन प्रतिनिधी	श्री. किरण गायकवाड	जनतासंपर्क अधिकारी		



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

मान्यता
दिली

मा. विभागप्रमुख

श्री. कारचे ए. वाय.

प्रभाग अचधकारी

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम
४ (१) (ब) प्रमाणे जनतेस प्रसिध्द करावयाची नियम
पुस्तिका



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

ब प्रभाग - पाणीपुरवठा विभाग

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्दीकरण

केंद्र शासनाच्या नव्याने अस्तित्वात आलेल्या माहितीचा अधिकार कायदा नुसार कलम ४ (१) ब नुसार पाणीपुरवठा विषयक कामाबाबत नागरिकांचे माहितीसाठी आवश्यक ती माहिती याद्वारे प्रसिध्द करणेत येत आहे, याची नोंद घ्यावी.

- १) महापालिकेच्या विविध विभागांचे विषयांचे परवाने/दाखले हे विषयाकरिता लागणारी कागदपत्रे यांची यादी व काम पूर्ण होण्याचा कालावधी याची सविस्तर माहिती सोबत जोडलेली आहे. शासनाचे आदेशानुसार अपिलिय अधिकारी माहिती अधिकार यांचे नावाचे बोर्ड म.न.पाचे मुख्य इमारतीमध्ये दर्शनी जागी प्रसिध्द केलेले आहे.
- २) ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग कार्यालयातील कर्मचा-यांचे वैयक्तिक पगाराची माहिती प्रसिध्द करणेत येत आहे.
- ३) म.न.पाचे कामकाजासंदर्भात नागरिकांच्या तक्रारी असल्यास प्रत्येक महिन्याचे पहिल्या सोमवारी महानगरपालिका लोकशाही दिनामध्ये मा.आयुक्तसाहेब व संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख हे कै.नारायण मेघाजी लोखंडे भवन, आंबेडकर पुतळ्याजवळ स. १०.०० ते १२.०० या वेळात नागरिकांची निवेदने स्विकारतात. व नागरिकांचे तक्रारीबाबत माहिती साधारणपणे १ महिन्यात कळविणेत येत आहे. याचा लाभ नागरिकांनी घ्यावा.

सही/-

कार्यकारी अभियंता

पाणीपुरवठा, ब प्रभाग कार्यालय

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

चिंचवड - ३३

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१) b (i)

कलम ४ (१) ब अन्वये प्रसिध्द करावयाच्या माहितीचा तपशिल चिंचवड येथील पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

- १) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव - पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
- २) संपुर्ण पत्ता - पाणीपुरवठा ब प्रभाग कार्यालय, एल्प्रो कंपनी
कंपाऊंड, चाफेकर चौक, चिंचवड - ३३
- ३) कार्यालयाचे प्रमुख अधिकारी - कार्यकारी अभियंता (पाणीपुरवठा) तथा माहिती अधिकारी
- ४) कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत कार्यालय आहे - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग
- ५) कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो - सह. शहर अभियंता कार्यालय व ब प्रभाग अधिकारी कार्यालय यांचेकडे
- ६) कार्यक्षेत्र - भौगोलिक - वार्ड क्र. १८ ते २५, २७, २८, ३९ ते ४३, ५२
एकूण १६ वार्ड व ब प्रभाग संपुर्ण कार्यक्षेत्र
- ७) अंगीकृत व्रत (Mission) विकासकामे -
 - १) नागरिकांना स्वच्छ, शुध्द व पुरेशा पाण्याचा पुरवठा करणे.



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

- २) अधिकार क्षेत्रातील वितरण व्यवस्था सुस्थितीत राखण्यासाठी देखभाल दुरुस्ती व नविन वितरण व्यवस्था करणे.
- ३) कार्यक्षेत्रातील भविष्यकाळातील गरजांचा विचार करून नियोजनबद्ध (चिरंतन व चिरस्थायी) विकास करणे.
- ४) शासकीय योजनांचा पाठपुरावा करणे.
- ५) माहितीच्या अधिकाराखाली माहिती देणे.

८) ध्येय/धोरण

- शुध्द व पुरेशा पाण्याचा पुरवठा करणे

९) साध्य

- शहराचा पाणीपुरवठा विषयक विकास करणे.

१०) प्रत्यक्ष कार्य

- शुध्द व पुरेशा पाण्याचा पुरवठा करणे.

११) जनतेला देत असलेल्या

सेवांचा थोडक्यात तपशिल - वरील अनु.क्र.१० प्रमाणे

१२) स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा) - ब प्रभाग संपुर्ण कार्यक्षेत्र अंतर्गत उंच पाण्याच्या टाक्या व वितरण व्यवस्था.

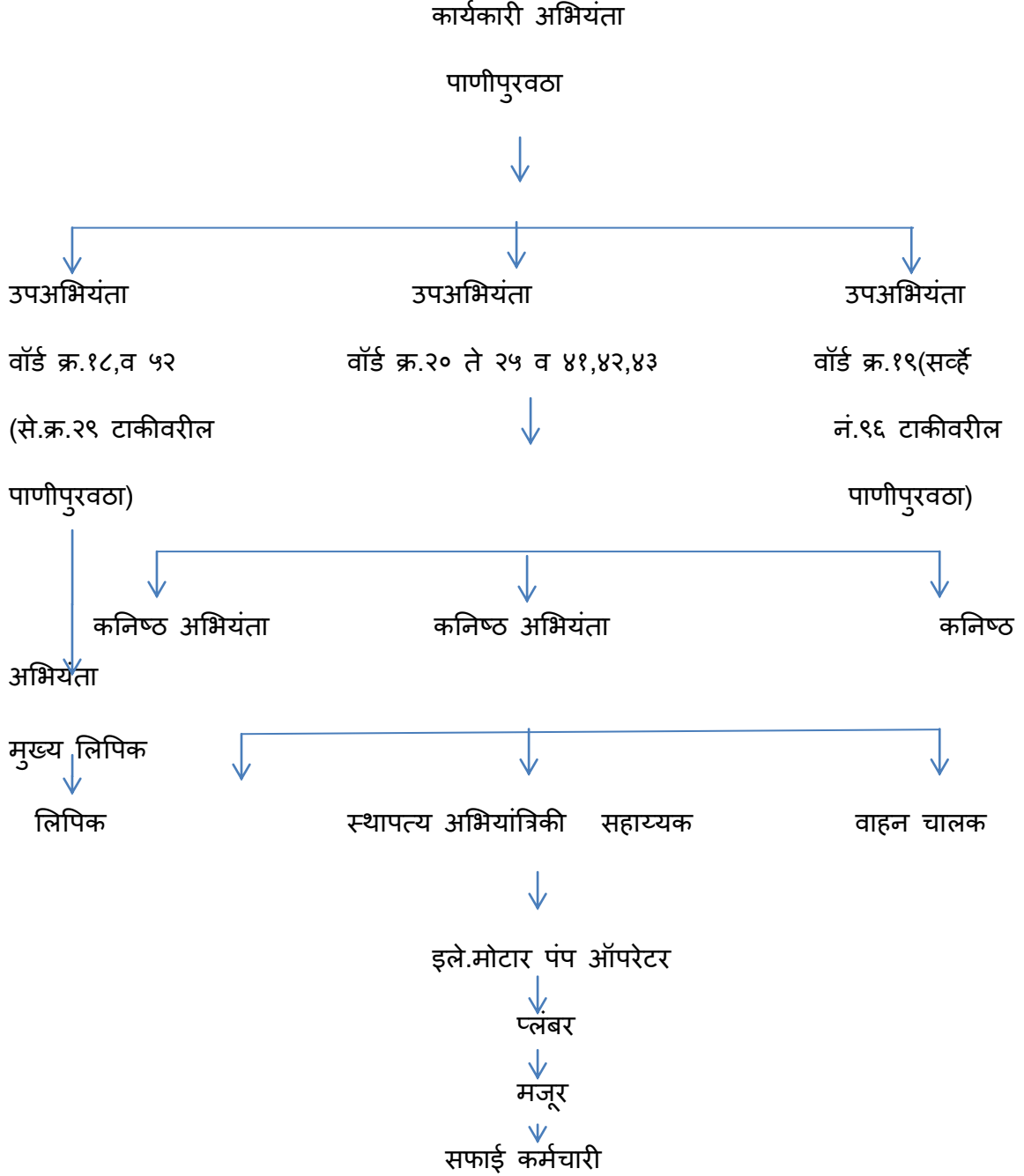


पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

१३) प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता

- खालीलप्रमाणे



१४) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक

- वेळ स.१०.०० ते सायं.५.४५ वा. पर्यंत

दूरध्वनी क्र. ०२०-२७३५०१५३

१५) साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी

- दुसरा व चौथा शनिवार आणि रविवार



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

महाराष्ट्र शासनाने घोषित केलेल्या
सार्वजनिक सुद्ध्या व स्थानिक सुद्ध्या.

ब प्रभाग - पाणीपुरवठा विभाग

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५


कलम ४ (१) b (ii) नमुना (अ)

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहशहर अभियंता	-----	-----	-----
२	कार्यकारी अभियंता	-----	-----	-----

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१) b (ii) नमुना ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार/ अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहशहर अभियंता	मनपाच्या वतीने दाखल असलेल्या दाव्यांच्या संदर्भात न्यायालयात	मा.आयुक्त यांच्याकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३०/१९९३ दि.११/१/१९९३ अन्वये व प्रशा/१/कावि/३६०/२००५, दि.४/६/२००५	बीपीएमसी अक्ट १९४९ चे कलम ६९ मधील तरतुदीनुसार

	<p>पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग</p>		
	<p>दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका</p>		
		<p>प्रतिज्ञापत्र सादर करणे.</p>	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागातील अधिकार व कर्मचारी यांच्या
प्रशासकीय कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रभाग अधिकारी	<p>मनपाच्या वतीने दाखल असलेल्या संदर्भात न्यायालयात प्रतिज्ञापत्र सादर करणे.</p> <p>विभागामधील वर्ग १ व २ मधील अधिका-यांच्या किरकोळ रजा, वैकल्पिक रजा, ३० दिवसापेक्षा कमी अथवा जास्त कालावधीच्या अर्जित रजा (सरेंडर व रजा प्रवासभत्त्यासह) मंजूर करणे. वर्ग १ ते ४ मधील कर्मचारी अधिकारी यांच्या सर्व प्रकारच्या व कालावधीच्या परावर्तीत रजा, अर्धवेतनी रजाक्षयरोग रजा, कुष्ठरोग रजा, पक्षघात, विकलांगता, प्रसुती गर्भपात इ. विशेष रजा मंजूर करणे.</p>	<p>म.ना.से. (रजा) नियमातील तरतुदी व बीपीएमसी अक्ट १९४९ चे कलम ६९ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार मा.आयुक्त यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश १)क्र.प्रशा/१/कावि/९२८/९७ दि.४/१०/९७ अन्वये</p>	<p>बीपीएमसी अक्ट १९४९ चे कलम ६९ मधील तरतुदीनुसार एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम</p>



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

		विभागातील अधिकारी /कर्मचारी त्यांच्या वर्तनाबाबत ठपका ठेवणे. व दंडात्मक करवाई करण्याचे अधिकार तसेच र.रु.५०००/- पर्यंतचे अग्रिमधन मंजूर करणे.		
२	कार्यकारी अभियंता	वर्ग २ मधील अधिका-यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे वर्ग २ मधील ३० दिवसापेक्षा जास्त अर्जित रजा मंजूर करणेकामी शिफारस करणे.गोपनिय अहवाल (वर्ग २ व ३) पुर्नविलोकन पाठविणे, मोजमाप पुस्तके, देयके, निविदा कामाचे आदेश देणे. देयके मंजूर करणे इत्यादी. विभागामधील वर्ग ३,४,मधील कर्मचा-यांच्या ३० दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे. वर्ग ३,४ अधिकारी वेतनवाढ मंजूर करणे.	म.ना.से.रजा नियम, वेतन नियम, लेखासंहिता व बीपीएमसी अक्ट १९४९ मधील तरतुदीनुसार या अधिकाराची अंमलबजावणी करणे बीपीएमसी अक्ट १९४९ चे तरतुदीनुसार मनपाने या संदर्भात केलेले नियम व उपविधि परीपत्रकानुसार मा.आयुक्त यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/९२८/९७ दि.४/१०/९७ अन्वये	बीपीएमसी अक्ट १९४९ चे कलम ६९ मधील तरतुदीनुसार एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम
३	उपअभियंता	आरहण वितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे (वेतन बीले, फरक बीले, वैद्य.बीले,सहभत्ता बीले,रजा प्रवास भत्ता अदा करणे इ. वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांच्या किरकोळ रजा, वैकल्पिक रजा मंजूर करणे. ३० दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे. . वर्ग ३,४ अधिकारी वेतनवाढ मंजूर करणे. बेशिस्त वर्तनाबाबत नोटीस, जापन यावदरे	मा.आयुक्त यांनी बीपीएमसी अक्ट १९४९ चे कलम ६९ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार मा.आयुक्त यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/९२८/९७ दि.४/१०/९७ अन्वये	



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	<p>खुलासा मागविणे, ताकीद देणे, सेवानोंद पुस्तकात रजा,वेतनवाढ,शास्ती इ. बाबत नोंदी घेणे. ब प्रभागाचे कार्यक्षेत्रातील नागरीकांना एक इंची व्यासाचे घरगुती व बीगर घरगुती नळकनेक्शन मंजूरीकामी अभीप्राय देणे. क.अभियंता व तांत्रिक कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. प्रत्यक्ष कामाच्या साईटवर जाऊन कामाच्या प्रगतीची पाहणी करणे. सुचना देणे. अंदाजपत्रक तयार करणे. कामाचे नकाशे तपासणे कामाचे आदेश देणे, देयके तयार करून घेणे ऑडिट करून घेणे.कामासंदर्भात आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे इ. कामकाज</p>		
--	--	--	--


४	कनिष्ठ अभियंता / स्था.अभि.सहाय्यक	<p>ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागाचे कार्यक्षेत्रातील दैनंदिन कामकाजावर व कर्मचा-यांवर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे आवश्यक ती रजिस्टर अद्यावत ठेवणे देखभाल दुरुस्ती व नविन आवश्यक कामांचे अंदाजपत्रक तयार करणे. कामाचे नकाशे तयार करणे, स्टॅक मॅटन करणे. देयके तयार करणे, ऑडिट करून घेणे व शक पुर्तता करणे. पत्रव्यवहार करणे, वरिष्ठांच्या</p>	<p>कार्यकारी अभियंता पापु यांचेकडील आदेश क्र.ज.शु.कें./८५८/०९ दि.२/८/०९</p>	
---	-----------------------------------	---	---	--



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

		सुचनेप्रमाणे काम करणे.		
५	प्लंबर	१) पाण्याचा दाबावर नियंत्रण ठेवणे. २) वेळोवेळी पाण्याची लेवल चेक करणे. ३) पाणीगळती किंवा तत्सम पाणीपुरवठा बाबत प्लंबिंग कामकाज, देखभाल दुरुस्ती वरिष्ठांचे सुचनेप्रमाणे करणे.		
६	वरीष्ठ लिपिक	कार्यालयीन व प्रशासकिय कामकाजांवर नियंत्रण ठेवणे. सादर झालेल्या प्रकरणांवर, प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी नियम नोंदविणे, कायद्यातील तरतुदीनुसार प्रकरणे प्रस्ताव बरोबर आहेत किंवा नाही याची तपासणी करणे वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे. लेखापरीक्षणाबाबत सर्व कामकाज करणे.	नियंत्रित अधिकारी यांचे आदेशानुसार	
७	लिपिक	पाणीपुरवठा ब प्रभाग येथील आस्थापना विषयक कामकाज,आवक जावक करणे, टायपिंग करणे,आयएसओ, माहिती अधिकार अद्ययावत करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, स्थायी अग्रीम धन, सर्व कर्मचा-यांच्या रजा	नियंत्रित अधिकारी यांचे आदेशानुसार	

		पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग	
		दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका	
		मंजूर,सेवानोंद पुस्तकात नोंदी घेणे, सर्व प्रकारची बिले तयार करणे. आयकराबाबतचे कामकाज करणे, पुरवणी बिले तयार करणे.वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी काम करणे.	
८	वाहन चालक	अधिकारी यांचे सुचनेप्रमाणे वाहन चालवून टँकरने आवश्यक त्या ठिकाणी पाणीपुरवठा करणे.	
९	मजूर	पाण्याच्या टाक्य भरणे, वॉल्व्हमन - चालु-बंद करणे, पाणीपुरवठा सुरळीत ठेवणेकामी प्लंबर कर्चा-यांना मदत करणे.	
१०	सफाई सेवक/ कामगार	पाण्याच्या टाक्य भरणे, वॉल्व्हमन - चालु-बंद करणे.	

टिप - कलम ४ (१)(b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तृत्व, अधिकाराची अंमलबजावणी करणेकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांची आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तृत्व, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्रधिकारी महितीचे संकलन, परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविणेसाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उद.प्रकरणांचा निपटारा करणेची कार्यपध्दती ?

सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ?



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कालक्रमांकानुसार प्रकरणांचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकल्पांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उद. अनुदानाच्या याद्यांची कार्यपध्दती / सवलत देणेची कार्यपध्दती / लाभार्थींच्या निवडीची कार्यपध्दती. प्रस्तुत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (b) (iii)

ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागातील अधिकार व कर्मचारी यांच्या
प्रशासकीय कर्तव्यांचा तपशिल

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे
प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

- कामाचे स्वरूप - पाणीपुरवठ्यासाठी उंच टाकीचे बांधकाम व वितरण व्यवस्थेसाठी कामांचे निविदांबाबत.
- संबंधित तरतुद - पाणीपुरवठा - १.०० कोटी
- अधिनियमाचे नाव - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ व महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६, पी-डब्ल्यू डी मन्युअल तसेच शासन निर्णय/परिपत्रके लेखासंहीता महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाकडील प्रतीवर्षी प्रसिध्द होणारी दरसूची (डी.एस.आर.)
- कार्यालयीन आदेश - मा. आयुक्त साहेब, मा.शहर अभियंता यांचेकडून निविदा कामांबाबत वेळोवेळी प्रसारित होणारे कार्यालयीन आदेश/परीपत्रके.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	पापु. विषयक कामाचे निविदा मागविणे व कार्यारंभ आदेश देणे व कामाची बिले अदायगी	कामाचे स्वरूप व गरजेनुसार	सह शहर अभियंता व त्यांचे नियंत्रणाखाली कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता व कनिष्ठ अभियंता.	



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) र.रु. १ कोटी

अ.क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	निविदा कामकाज	उपलब्ध अंदाजपत्रकिय तरतुदीनुसार	वार्षिक अंदाजपत्रकिय तरतुदीनुसार खर्च करणे. व विकास साधणे.	
	पाणीपुरवठा विषयक कामे	१ कोटी	१ कोटी	
	पाणीपुरवठा योजना निधी			
	जलक्षेत्र क्र. बी/२ परिसरातील रावेत स.न.९६ येथील नवीन पाण्याच्या टाक्यांवरून वितरण व्यवस्थेत सुधारणा करणेकामी जलवाहिनी टाकणे.		रु.२५७४३२५/-	



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा नेमुन दिलेला दिनांक काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादास:-

अ.क्र	काम/ कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	निविदा कामे	कामाचे स्वरूप व गरज यानुसार	प्रभाग अधिकारी, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता	प्रभाग अधिकारी
१	रावेत भागात पाणीपुरवठा वितरण व्यवस्थेत किरकोळ दुरुस्तीची कामे करणे.	१२ महिने	सह शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता	सह शहर अभियंता
२	ताथवडे /मामुर्डी भागात पाणीपुरवठा वितरण व्यवस्थेत किरकोळ दुरुस्तीची कामे करणे.	१२ महिने	सह शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता	सह शहर अभियंता
३	ब प्रभागात विविध ठिकाणी बोअरवेल घेणे व दुरुस्ती	१२ महिने	सह शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता	सह शहर अभियंता
४	भाट नगर व इतर भागात पाणीपुरवठा वितरण व्यवस्थेत किरकोळ दुरुस्तीची कामे	१२ महिने	सह शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता	सह शहर अभियंता
५	आनंद नगर गाधीनगर मोरवाडी व इतर भागात पाणीपुरवठा वितरण व्यवस्थेत किरकोळ दुरुस्तीची कामे	१२ महिने	सह शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता	सह शहर अभियंता



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१) b (v) नमुना (अ)

ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागातील स्थापत्य विषय कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	निविदा कामे	१) मुंबई प्रा.म.न.पा. अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरणाचे दरसुचीनुसार (प्रतीवर्षीचे) ३) पी.डब्ल्यू.डी. मॅन्युअल ४) माहिती अधिकार नियम २००५ ५) वेळोवेळी म.न.पा.ने काढलेले आदेश व परिपत्रके	निरंक



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) b (v) नमुना (क)

ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभागाचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	अधिनियमाचे नाव	शेरा
१	मुंबई प्रा.म.न.पा. अधिनियम १९४९	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा(रजा) नियम १९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा(वेतन व सु. वेतन) नियम १९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा(शिस्त, अपिल व वर्तणूक) नियम १९८१	
५	माहिती अधिकार नियम २००५	
६	महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरणाचे दरसुचीनुसार (प्रतीवर्षीचे)	



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/७७६/९५	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार कारवाई करणे.
२	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/७७७/९५ दि.२६/१०/९५	शिस्तभंगाची कारवाई करणे.
३	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/८२५/९५ दि.१४/११/९५	प्रभागामधील कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे
४	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/९५७/९५ दि.१५/१२/९५	क्षयरोग, पक्षघात, इ. विशेष रजा मंजूर करणे.
५	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/८८/९६ दि.२४/१/९६	वाहन, घर कर्ज करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे.
६	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/१५१/९६ दि.२७/०२/९६	स्थायी अग्रीमधन मंजूर करणे. निविदा उघडणे.
७	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/४३७/९६ दि.१४/५/९६	रजा प्रवास भत्ता मंजूर करणे.
८	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/३९३/९७ दि.१६/०५/९७	एक वेतनवढ स्थगीत करणे.
९	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/९२८/९७ दि.४/१०/९७	प्रभागातील अधिकारांची पुर्नरचना
१०	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/४/कावि/४५९/०२ दि.१०/०७/०२	वाहन भत्ता मंजूरीचे अधिकार
११	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/४६०/०३ दि.२५/०८/०३	सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे रजा रोखीकरण
१२	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/२२७१/०३	ड प्रकारातील कागदपत्र नष्ट करणे.



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	कामकाज	दि.१४/११/०३	
१३	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/३६०/०५ दि.४/६/०५	प्रतिज्ञापत्र करणे.
१४	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/४६९/०५ दि.४/६/०५	१० लाखांपर्यंत निविदा मागविणे व स्विकारणे.
१५	प्रशासकिय कामकाज	मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/६८२/११ दि.१२/८/११	जाती प्रमाणपत्र पडताळणी करणे.



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पि.चिं.म.न.पा येथील स्थापत्य ब प्रभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवज विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचा ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	विभागातील कार्यरत कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	वैयक्तिक नस्ती	कर्मचारी वर्ग - उपअभियंता	पाणीपुरवठा ब प्रभाग
२	सेवानोंद पुस्तके	सेवानोंद पुस्तके	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३	जंगम मालमत्ता	नोंदवही	भांडारपाल	वरील प्रमाणे
४	स्टेशनरी नोंद रजिस्टर	स्टेशनरी वाटप नोंद	लिपिक	वरील प्रमाणे
५	आवक - जावक	नोंदवही	लिपिक	वरील प्रमाणे
६	हजेरी मस्टर	कर्मचारी हजेरी	लिपिक	वरील प्रमाणे
७	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व धोरणात्मक परिपत्रके तसेच अधिकार प्रदान नस्ती	माहिती अधिकार २००५	उपअभियंता, कनिष्ठ अभियंता, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक, मख्य लिपिक, लिपिक, वाहन चालक, प्लंबर, सफाई सेवक, मजूर (शिपाई), सफाई कामगार	वरील प्रमाणे



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

			गटार कुली	
८	स्थायी अग्रीमधन नोंदवही	नोंदवही	लिपिक	वरील प्रमाणे
	साठा नोंदवही	नोंदवही	लिपिक व ब प्रभाग प्रशासन	वरील प्रमाणे
९	कार्यविवरण	दैनंदिन कामकाजाच्या नोंदी	लिपिक	वरील प्रमाणे
१०	आस्थापना नोंदवह्या	१) सर्व प्रकारचे अग्रीमधन २) वेतन भत्ते अदायगी नोंदवही ३) घरबांधणी कर्ज ४) वाहन कर्ज ५) संगणक कर्ज	लिपिक	वरील प्रमाणे
११	मोजमाप पुस्तके व नस्त्या	कामाची मोजमाप पुस्तके व बिलांच्या नस्त्या	कनिष्ठ अभियंता	वरील प्रमाणे
१२	नकाशे	वितरण व्यवस्था, पाण्याचे जलकुंभ यांचे नकाशे	कनिष्ठ अभियंता	वरील प्रमाणे
१३	स्टॉक रजिस्टर	पाईप व प्लंबीग साहित्य	कनिष्ठ अभियंता	वरील प्रमाणे



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

१४	स्टेशनरी चलन पुस्तके	स्टेशनरी मागणी	लिपिक	वरील प्रमाणे
----	----------------------	----------------	-------	--------------



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पिं.चिं.म.न.पा येथील स्थापत्य ब प्रभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवज विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचा ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	१) निविदा नस्ती २) अंदाजपत्रक/ इस्टीमेंट नस्ती ३) बील नस्ती ४) मोजमाप पुस्तक ५) कॉन्ट्रॅक्ट रजिस्टर ६) अॅडव्हान्स रजिस्टर ७) अंदाजपत्रकीय तरतुद रजिस्टर	निविदा कामकाज	१) एन.एस.इतराज लेखाधिकारी २) नाना देशमुख, लेखापाल ३) श्री.पी.एस.भागवत, लिपीक	पाणीपुरवठा विभाग, मुख्य कार्यालय



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (a)(vi)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील ब प्रभाग कार्यालय चिंचवडगाव
होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम कार्यालयातील दस्तऐवजांबाबतची
माहिती

प्रशासन विभाग

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण
१.	हजेरी पत्रक	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
२.	कर्मचारी सेवानोंद पुस्तके	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
३.	कर्मचारी वैयक्तिक नस्त्या	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
४.	वेतनवाढ रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
५.	किरकोळ रजा रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
६.	किरकोळ रजा अर्ज	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
७.	वाहनकर्ज वसुली रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
८.	घरबांधणी कर्ज वसुली रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
९.	आयकर वसुली रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१०.	अंदाजपत्रकीय तरतुद रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
११.	आवक जावक रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१२.	जावक टपाल वही	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१३.	अतिकालीन भत्ता रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१४.	कार्यविवरण रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

१५.	जंगम मालमत्ता नोंद रजिस्टर	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१६.	स्टेशनरी मागणी चलन पुस्तक	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१७.	पगार बीले पुरवणी बीले	लिपीक	"ब" प्रभाग कार्यालय
१८.	बांधकाम परवानगीसाठी नळ कनेक्शनचे ना हरकत प्रमाणपत्र	कनिष्ठ अभियंता	"ब" प्रभाग कार्यालय
१९.	पाणीपुरवठा किरकोळ देखभाल दुरुस्ती बीलांच्या नस्त्या	कनिष्ठ अभियंता	"ब" प्रभाग कार्यालय
२०.	मोजमाप पुस्तके	कनिष्ठ अभियंता	"ब" प्रभाग कार्यालय
२१.	स्टॉक रजिस्टर	कनिष्ठ अभियंता	"ब" प्रभाग कार्यालय
२२.	पाणीपुरवठा तक्रार रजिस्टर	कनिष्ठ अभियंता	"ब" प्रभाग कार्यालय
२३.	बिल अदागयी नस्ती	कनिष्ठ अभियंता	"ब" प्रभाग कार्यालय



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (अ) (vi)

पि.चिं.म.न.पा. येथील ब प्रभाग पाणीपुरवठा कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	वर्गीकरण
१	प्रशासकिय कामकाज	अंतर्गत टपाल	टपाल वही	अंदाजे ५ वर्ष	क
२	प्रशासकिय कामकाज	अधिकारी बैठक सभावृतांत	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे ५ वर्ष	क
३	प्रशासकिय कामकाज	लेखापरीक्षण अहवाल	संपुर्ण नस्ती	मनपाचे मुलेप मार्फत होणारे तसेच महालेखाकार मुंबई यांचे मार्फत होणारे लेखापरीक्षण होईपर्यंत अंदाजे ५ वर्ष	क
४	प्रशासकिय कामकाज	कर्मचा-यांना नोटीसा	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे ५ वर्ष	क
५	प्रशासकिय कामकाज	साठा सजिस्टर	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे ५ वर्ष	क
६	प्रशासकिय कामकाज	भविष्य निर्वाह निधि कर्ज	संपुर्ण नस्ती व रजिस्टर	अंदाजे ५ वर्ष	क



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

७	प्रशासकिय कामकाज	भविष्य निर्वाह निधि कर्ज वसुली	संपुर्ण नस्ती व रजिस्टर	अंदाजे ५ वर्ष	क
८	प्रशासकिय कामकाज	फिरती अग्रीम	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे ५ वर्ष	क
९	प्रशासकिय कामकाज	महिन्याचा कामकाज गोषवारा	रजिस्टर	अंदाजे १ वर्ष	ड
१०	प्रशासकिय कामकाज	प्रशिक्षण व सांखिकी महिती	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे १ वर्ष	ड
११	प्रशासकिय कामकाज	अधिकार प्रदान	संपुर्ण नस्ती	कायमस्वरूपी	अ
१२	प्रशासकिय कामकाज	आदेश व परिपत्रे	संपुर्ण नस्ती	कायमस्वरूपी	अ
१३	प्रशासकिय कामकाज	नियम व उपविधी	संपुर्ण नस्ती	कायमस्वरूपी	अ
१४	प्रशासकिय कामकाज	शासकिय नियम	संपुर्ण नस्ती	कायमस्वरूपी	अ
१५	प्रशासकिय कामकाज	सेवानिवृत्ती आदेश	संपुर्ण नस्ती	कायमस्वरूपी	अ
१६	प्रशासकिय कामकाज	कर्मचारी वाहन अग्रीम	रजिस्टर	अंदाजे ३० वर्ष	ब
१७	प्रशासकिय कामकाज	कर्मचारी संगणक अग्रीम	रजिस्टर	अंदाजे ३० वर्ष	ब
१८	प्रशासकिय कामकाज	कर्मचारी घरासाठी अग्रीम	रजिस्टर	अंदाजे ३० वर्ष	ब



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	कामकाज			वर्ष	
१९	प्रशासकिय कामकाज	खातेनिहाय चौकशी	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे १० वर्ष	ब - १
२०	प्रशासकिय कामकाज	कर्मचारी बदल्या व नेमणुका	संपुर्ण नस्ती	अंदाजे १० वर्ष	ब - १



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (अ) (vii)

पिंपरी.चिंचवड.म.न.पा. येथील स्थापत्य ब प्रभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती कालावधी
१	महानगरपालिका लोकशाही दिन	नागरिकांच्या समस्या त्वरीत निवारण होण्यासाठी मनपा लोकशाही दिन प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी स.१० ते १२ या वेळेत आयोजित केला जातो. पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका परिसरातील कोणत्याही नागरिकांना समस्या निर्माण झाल्यास त्याची पुर्तता करणे तसेच अधिकारी व कर्मचारी यांचे समवेत नागरिकांच्या कार्यप्रणालीमध्ये समावेश करून घेणे या उद्देशाने महापालिका जनहित लक्षात घेऊन लोकशाही दिन राबवित	शासनाने जाहीर केलेल्या महानगरपालिका लोकशाही दिन याबाबतचे परिपत्रक क्र.महालो-१००७/२९२/प्र.क्र.५३/०७/१८ अ.दि.७/११/०७ च्या अनुषंगाने	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी सकाळी १०.०० ते दुपारी १२.०० पर्यंत



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

		<p>असुन जे नागरिक या संधीचा फायदा घेऊ शकत नाहीत अशांसाठी मध्यवर्ती तक्रार निवारण केंद्र सुसज्ज सुरु करून संगणकाच्या माध्यमाने तक्रारी स्विकृत करून त्या समस्यांची पुर्तता प्राध्यान्याने करण्याबाबत पाठपुरावा केला जातो.</p>		
--	--	--	--	--

२	माहिती अधिकार	<p>केंद्र शासनाने जाहीर केलेल्या कायद्यानुसार ज्या नागरिकांना / संस्थेला अथवा कोणासही माहिती घ्यावयाची असेल तर विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यावर र.रू. १०/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावून आवश्यक ती माहिती मागविता येते. असा अर्ज प्राप्त झाल्यावर तो संबंधित विभागाकडे ठराविक कालावधी देऊन</p>	केंद्र शासनाने जाहीर केलेला माहिती अधिकार २००५	-----
---	---------------	--	--	-------



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

		<p>कार्यवाहीसाठी पाठविला जातो. पुर्ण कार्यवाही झाल्यावर या विभागाकडे प्राप्त झालेली माहिती योग्य आहे अथवा नाही याची खातरजमा माहिती अधिकारी करून संबंधित अर्जदाराला देणेत येते.या उपरही ज्या अर्जदारास माहिती बाबत साशंकता निर्माण झालेली असेल तो अर्जदार अपिलिय अधिका-यांकडे र.रू. २०/- कोर्ट फी स्टॅम्प लावून पुन्हा अपिल करू शकतो. अशा प्रसंगी अपिलिय अधिकारी सुनावणी घेऊन त्यावर निर्णय देतात.</p>		
--	--	---	--	--

कलम ४(१)(b)(Viii)

अ. क्र	समिती मंडळ वा परिषदेचे	समितीचे सदस्य	समिती वा मंडळ परिषदेचा	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध
--------	------------------------	---------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	नाव		उद्देश	वारंवारता	जातेस मुभा आहे का?	असतो?
१	ब प्रभाग समिती	मा.नेटके सुमन राजेंद्र	५ लाखापर्यंत च्या कामांस प्रशासकीय मान्यता देणे. वार्षिक अंदाजपत्रका स मान्यता देणे.	मासिक सभा महिन्या च्या दुस- या शुक्रवारी	नाही.	प्रशासन अधिकारी ब प्रभाग कार्यालय यांचेकडे उपलब्ध सभेचा सभावृत्तांतनो टीस बोर्डवर प्रसिध्द केला जातो.
२		मा.तरस बाळासाहेब जयवंत				
३		मा.भोंडवे संगीता राजेंद्र				
४		मा.मोरेश्वर महादु भोंडवे				
५		मा.भोईर भाऊसाहेब सोपानराव				
६		मा.सुर्यवंशी आशा ज्ञानेश्वर				
७		मा.लौढे गणेश नारायण				
८		मा.शमीम पठाण (पठाणबाई)				
९		मा.अड.चिंचवडे संदीप गुलाबराव				
१०		मा.चिंचवडे पाटील अश्विनी गजानन				
११		मा.डोके अपर्णा निलेश				
१२		मा.को-हाळे अनंत सुभाष				
१३		मा.शिंदे शितल उर्फ विजय गोरख				
१४		मा.गावडे जयश्री वसंत				



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

१५		मा.पवार मनिषा काळुराम				
----	--	-----------------------	--	--	--	--

१६		मा.शेटी प्रसाद				
१७		मा.साळुंखे सविता सुरेश				
१८		मा.अस्लम शेख शौकत				
१९		मा.ठाकरे मंदाकिनी अर्जुन				
२०		मा.मासुळकर समीर मोरेश्वर				
२१		मा.पालांडे सुजाता सुनिल				
२२		मा.बहल योगेश मंगलसेन				
२३		मा.पानसरे अमिना मोहंम्मद				
२४		मा.कदम सदगुरु महादेव				
२५		मा.मंचरकर गीता सुशिल				
२६		मा.कदम कैलास महादेव				
२७		मा.साबळे छाया जगन्नाथ				
२८		मा.पहलानी गुरुबक्ष किशनदास				
२९		मा.चाबुकस्वार गौतम सुखदेव				
३०		मा.आसवानी सविता				



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

		धनराज				
३१		मा.वाघरे सुनिता राजेश				
३२		मा.आसवानी हिरानंद उर्फ डब्बु किंमतराव				



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१)(b)(Viii)

ब प्रभाग कार्यालय, स्थापत्य/अतिक्रमण विभाग चिंचवडगांव पुणे - ४११०३३
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणुक २०१२ पार पाडुन दि.१७/२/१२ रोजी
खालील नगरसदस्य निवडुन आले.

अ. क्र	प्रभाग क्र. व नाव	सन्मा.नगरसदस्य नाव	पत्ता	मोबाईल क्र.
१	१८ अ किवळे	मा.नेटके सुमन राजेंद्र	नेटके कॉलनी, विकासनगर किवळे, ता.हवेली, जि.पुणे	९४२३५०७२२३ ९४२२३०२५३४
२	१८ ब	मा.तरस बाळासाहेब जयवंत	मु.पो.किवळे, गावठाण, ता.हवेली, जि.पुणे	९८२२६६५२४४ ८८८८०६८८८९
३	१९ अ वाल्हेकरवा डी	मा.भोंडवे संगीता राजेंद्र	शिवनेरी निवास, मु.पो.रावेत,भोंडवे वस्ती, ता.हवेली, जि.पुणे	९६२३०८७३७३
४	१९ ब वाल्हेकरवा डी	मा.मोresh्वर महादु भोंडवे	मु.पो.रावेत, ता.हवेली, जि.पुणे	९८५०८६९९९९
५	२० अ चिंचवडेनगर	मा.भोईर भाऊसाहेब सोपानराव	स.नं.१६४/१६५, भोईरनगर, चिंचवड, पुणे - ३३	९८६०१३५५५५
६	२० ब चिंचवडेनगर	मा.सुर्यवंशी आशा ज्ञानेश्वर	से.नं.६०/१ अ, माऊलीची आशा ओम कॉलनी, बिजलीनगर, पुणे - ३३	९९२२५०१६२९
७	२१ अ दळवीनगर	मा.लॉडे गणेश नारायण	लॉडे चाळ, तानाजी नगर, चिंचवडगांव पुणे - ३३	९९२२८८८०८१
८	२१ ब	मा.शमीम पठाण (पठाणबाई)	शमा बिल्डींग, दळवीनगर, चिंचवड	९८२२२७४७८६



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	दळवीनगर		पुणे - ३३	
९	२२ अ चिंचवड गांवठाण	मा.अड.चिंचवडे संदीप गुलाबराव	बी१-१३, काकडे कॉर्नर, जुना जकातनाका चिंचवड गांव पुणे - ३३	९९२१२७०१२३
१०	२२ ब चिंचवड गांवठाण	मा.चिंचवडे पाटील अश्विनी गजानन	मोरया गोसावी मंदीर रस्ता चिंचवडगांव, पुणे - ३३	९९२३२००८८२

११	२३ अ केशवनगर	मा.डोके अपर्णा निलेश	शुभश्री, क. आनंदाबाई डोके उद्यानाजवळ मारुतीमंदीराशेजारी चिंचवडगांव पुणे -३३	९८२२५४६०१४
१२	२३ ब केशवनगर	मा.को-हाळे अनंत सुभाष	लक्ष्मीकुंज, प्लॉट नं.१०, विवेक वसाहत, केशवनगर चिंचवड - ३३	९४२३००६३१८
१३	२४ अ रामकृष्ण मोरे प्रेक्षागृह	मा.शिंदे शितल उर्फ विजय गोरख	हांडे चाळ, चिंचवड स्टेशन ता.हवेली, जि.पुणे	९९२१९०१३५५
१४	२४ ब रामकृष्ण मोरे प्रेक्षागृह	मा.गावडे जयश्री वसंत	सुरभी, सि.स.नं.४१३१/३, गावडे पार्क पुणे	९९२२५०१६१८
१५	२५ अ चिंचवड स्टेशन आनंदनगर	मा.पवार मनिषा काळुराम	आनंदनगर चिंचवड, थोरात रेशनिंग शेजारी, पुणे	९९२२५०१६८०
१६	२५ ब चिंचवड स्टेशन आनंदनगर	मा.शेट्टी प्रसाद	मंजूळा अपार्टमेंट, चिंचवड स्टेशन, पुणे - १९	९९२३२०३६८०
१७	२७ अ	मा.साळुंखे सविता सुरेश	आर.ए.२२, अजमेरा हौसिंग	८८८८८२६५१८



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	मोरवाडी		कॉम्प्लेक्स, पिंपरी, पुणे - १८	८१४९४३५८५९
१८	२७ ब मोरवाडी	मा.अस्लम शेख शौकत	सर्वोदय, कॉम्प्लेक्स, मोरया बी, काळभोरनगर, चिंचवड पुणे	९८५०७२७६६९ ९८५०७२७६५९
१९	२८ अ मासुळकर कॉलनी	मा.ठाकरे मंदाकिनी अर्जुन	जे.सी.४/००१, मित्तल हौ.सोसा. अजमेरा कॉलनी, पिंपरी १८	९९६०१६७१११ ९९६०६९२१४०
२०	२८ अ मासुळकर कॉलनी	मा.मासुळकर समीर मोरेश्वर	पंढरी बंगला, मासुळकर कॉलनी, पिंपरी पुणे - १८	९३७३३५६७७७
२१	३९ अ संत तुकारामनगर	मा.पालांडे सुजाता सुनिल	ए/१, आशिर्वाद को.ऑप.हौ.सोसा.संत तुकाराम नगर, पिंपरी, पुणे १८	९८२२५०९७५० ९८८१६१११३८

२२	३९ ब संत तुकारामनगर	मा.बहल योगेश मंगलसेन	स्नेहमंगल २२/१६९, संत तुकारामनगर, पिंपरी पुणे - १८	९८८१२३२३२०
२३	४० अ खराळवाडी	मा.पानसरे अमिना मोहंम्मद	ए-२५७४, एच.ए कॉलनी, पिंपरी पुणे १८	९८९०६५३२१९
२४	४० ब खराळवाडी	मा.कदम सदगुरू महादेव	कदम निवास, संभाजीनगर, खराळवाडी, पुणे १८	९९२२५०१६३९
२५	४१ अ गांधीनगर	मा.मंचरकर गीता सुशिल	जी ४, सुनिता अपार्टमेंट, कामगारनगर, पिंपरी १८	९९२२६६२२७०
२६	४१ ब	मा.कदम कैलास महादेव	कदम निवास, संभाजीनगर,	९८९०५८९९४९



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	गांधीनगर		खराळवाडी, पुणे १८	
२७	४२ अ भाटनगर	मा.साबळे छाया जगन्नाथ	रमाबाईनगर, लिंकरोड, पिंपरी पुणे १८	९९२२०१२६६६
२८	४२ ब भाटनगर	मा.पहलानी गुरुबक्ष किशनदास	प्लॉट नं.२८२, लिंकरोड, पिंपरी १७	९८२२०२२२९५
२९	४३ अ जिजामाता हॉस्पिटल	मा.चाबुकस्वार गौतम सुखदेव	अश्वस्थ बंगला, स.नं.११, प्लॉट .३ मृणाल लॉनशेजारी, पिंपरी १७	९८२३१४३१८४
३०	४३ ब जिजामाता हॉस्पिटल	मा.आसवानी सविता धनराज	पी.डब्ल्यू.डी.६/८, पिंपरी पुणे - १७	९८५०४०९९०३
३१	४४ अ	मा.वाघेरे सुनिता राजेश	लक्ष्मण निवास, तपोवन मंदीराजवळ, पिंपरी १७	९९२२५०४७३२
३२	४४ ब	मा.आसवानी हिरानंद उर्फ डब्लू किंमतराव	शाम भवन, प्लॉट नं.१४०, जमतानी चौक, पिंपरी पुणे १७	९८२२८६७०७०



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील स्थापत्य ब प्रभाग कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	अधिकार पद	अधिका-याचे व कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	नोकरीत रूजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी /ई मेल	एकुण मुळ वेतन
1.	उपअभियंता	श्री.किशोर सोपाना महाजन	2	६/१/१९८७	९९२२५०१७८४	२४०६०/५४००
2.	उपअभियंता	श्री.विलास नामदेव देसले	2	२/१/१९८४	९९२२५०१७४८	२२६१०/५४००
3.	उपअभियंता	श्रीम.जाहिरा इस्माईल मोमिन	2	३०/५/१९९६	९९२२५०१७६१	२२५५०/५४००
4.	कनिष्ठ अभि.	श्री.पोपट बबन घावटे	3	२०/४/१९८७	९९२२५०१९२३	१९३९०/४६००
5.	कनिष्ठ अभि.	श्री.उमेश सदानंद मोने	3	१०/७/१९९७	९९२२५०१९५५	१९१८०/४६००
6.	कनिष्ठ अभि.	श्री.रविंद्र रघुनाथ भोकरे	3	२५/९/१९९८	९९२२५०१९४०	१८६५०/४६००
7.	कनिष्ठ अभि.	श्री.चंद्रकांत रामदास गुंडाळ	3	२८/९/२००५	८८८८८४४२२२	१९४२०/४६००
8.	कनिष्ठ अभि.	श्री.निलेश सोमा दाते	3	२०/६/२०१२	९९३०८३१४९६	१२५४०/४६००
9.	कनिष्ठ अभि.	श्री .मनोज विठ्ठल खरटमोल	3	२१/६/२०१२	९०११६८२५००	१२५४०/४६००



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

10.	कनिष्ठ अभि.	श्री.स्वप्नील विलासराव शिर्के	3	१४/६/२०१२	९८९०९७७२६९	१०९००/४४००
11.	कनिष्ठ अभि.	श्री .हृषिकेश बबनराव गेंगजे	3	२०/६/२०१२	९५५२५२२०१६	१०९००/४४००
12.	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्री.शिवकुमार जयपालसिंग ग्वालवंशी	3	२५/७/१९९७	९९२२५०१४१९	८९६०/२८००
13.	मुख्य लिपिक	श्री.श्रीकांत वासुदेव ओक	3	१०/१/१९८१	९८२२६८६३७२	२१३४०/४६००
14.	लिपिक	श्रीम.शोभा सुखदेव रोकडे	3	२२/८/१९८५	९९२३९६८१४२	१७६१०/४३००
15.	वाहन चालक	श्री.पाटील संजय भास्कर	3	१७/१/२००४		१०२००/२४००
16.	प्लंबर	श्री.विजय ज्ञानेश्वर लोंढे	३	१६/४/१९९०	९९२२५०११८९	१२३८०/२७००
17.	प्लंबर	श्री.सखाराम बबन मडके	3	२४/७/१९९२	९९२२५०११९४	१२४१०/२८००
18.	प्लंबर	श्री.दत्तात्रय यादवराव खोपडे	3	१०/४/१९८३	९९२२५०१२१०	१२६८०/२८००
19.	प्लंबर	श्री.पंडीत रामचंद्र कुटे	3	२७/८/१९९१	९९२२५०१२४४	१२४१०/२८००
20.	प्लंबर	श्री.अनिल मारुती भोईर	3	१६/४/१९९०	९९२२५०१४२५	१२४१०/२८००
21.	प्लंबर	श्री.संतोष बबन वाळके	3	१२/१२/१९९७	९९२२५०१२०४	१२०२०/२८००
22.	प्लंबर	श्री.वासुदेव मुरलीधर आल्हाट	3	२३/१२/१९९७	९९२२५०१२०३	१२०२०/२८००
23.	प्लंबर	श्री.राजाराम लक्ष्मण	3	११/१२/१९९७	९९२२५०१३७५	१२०२०/२८००



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

		भालेकर				
24.	प्लंबर	श्री.गोविंद खंडू मोरे	3	१२/१२/१९९७	९९२२५०१२४५	१२०२०/२८००
25.	इले.मोटार पंप ऑपरेटर	श्री.किशोर जगन्नाथ माने	3	२३/३/१९९२	-	१२४१०/२८००
26.	मजूर	श्री.पोपट महादु भोंडवे	4	२८/७/१९८६	९८८१०३५६७८	९७८०/२०००
27.	मजूर	श्री.किसन राजाराम चिंचवडे	4	१/११/१९८८	९८५०७८५४५५	९७८०/२०००
28.	मजूर	श्री.यशवंत महादु नाणेकर	4	१/१/१९८६	९२७०३१३७४३	९९५०/२०००
29.	मजूर	श्री.महादु महिपती वाळुंजकर	4	१/३/१९९०	-	९३९०/२०००
30.	मजूर	श्री.ज्ञानेश्वर बबन काटे	4	१/८/१९८७	९८५०५३७००३	९५६०/२०००
31.	मजूर	श्री.दिगंबर हरिभाउ चिंचवडे	4	१/१२/१९९४	९९२२५०१९९०	९३६०/२०००
32.	मजूर	श्री.रविंद्र ज्ञानेश्वर बोधे	4	१/३/१९८९	९८२२५५६६८२	९९५०/२०००
33.	मजूर	श्री.सोपान बबन भोंडवे	4	१६/८/१९७८	९९७०४००४०५	१०५५०/२०००
34.	मजूर	श्री.रोहीदास खंडू वाल्हेकर	4	१/४/१९८८	९९२२८४३६३३	९५६०/२०००
35.	मजूर	श्री.सदानंद बापु बारणे	4	२५/४/१९८९	-	९५६०/२०००
36.	मजूर	श्री.अरुण रामचंद्र सोनावणे	4	१/१/१९९०	-	९७८०/२०००
37.	मजूर	श्री.नौशाद हसन शेख	4	१/१२/१९९२	९९२२०५४१८६	८९९०/२०००



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

38.	मजूर	श्री.शंकर गेणू नवरंग	4	१/३/१९८९	९०२८४८३९४७	९५६०/२०००
39.	मजूर	श्री.अशोक शंकर गाडे	4	१/४/१९८८	९८८१३९७७९५	९५६०/२०००
40.	मजूर	श्री.एकनाथ सखाराम वांभिरे	4	१/२/१९९२	९७६७८४८०१३	९३९०/२०००
41.	मजूर	श्री.सर्जेराव उत्तम सरोदे	4	१/५/१९९६	८९७५७६२५७१/98 81050137	९३६०/२०००
42.	मजूर	श्री.बाळासाहेब गेणू कडू	4	१/११/१९९५	९८५०७५३९८७	९३६०/२०००
43.	मजूर	श्री.मदन बबन फंड	4	१/१२/१९९५	९०२८३९००४७	९५१०/२०००
44.	मजूर	श्री.मंगेश एकनाथ देवगडकर	4	१/१२/१९९५	९८९०३७९३६२	९३६०/२०००
45.	मजूर	श्री.गोपाळ बंडु नडे	4	२०/१/१९८८	-	९७८०/२०००
46.	मजूर	श्री.रमेशचंद्र सुमेरसिंग कुशवाहा	4	१/३/१९९१	८०८७४४८८५२	९३९०/२०००
47.	मजूर	श्री.उत्तमेश्वर जानोबा क्षिरसागर	4	१/३/१९९२	९९६०७८१०३२	८९९०/१९००
48.	मजूर	श्री.सुनिल विष्णू देवकर	4	१/३/१९९१	९८५०५५३३९९	९३९०/२०००
49.	मजूर	श्री.यासीन छांगुर अन्सारी	4	१/५/१९९१	९८२३५५६४५६	९७८०/२०००
50.	मजूर	श्री.कैलास जानेश्वर साठे	4	१/१/१९९१	9850521336	९३९०/२०००
51.	मजूर	श्री.सिताराम आण्णा जाधव	4		-	९७८०/२०००
52.	मजूर	श्री.संपत गंगाराम पवार	4	१/१२/१९९४	९८२२३९६७५९	८९९०/१९००



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

53.	मजूर	श्री.राजाभाऊ भागचंद संचेती	4	१/१/१९९०	९७६३५९१४९०	९७६०/२०००
54.	मजूर	श्री.महेंद्र चंद्रकांत पवार	4	१/३/१९९७	८८०५९८००२३	९१५०/२०००
55.	मजूर	श्री.ज्ञानेश्वर किसन ताजणे	4	१२/१२/१९९७	८९७५२२२७१५	९१५०/२०००
56.	मजूर	श्री.नवनाथ विलास मुंडलिक	4	१२/८/२००२	९८८१९९०९२९	७९६०/१९००
57.	मजूर	श्री.विष्णु मल्हारी सपकाळ	4	१९/१२/२००९	९९२२३७४३३४	६५६०/१९००
58.	मजूर	श्री.सदाशिव जालिंदर भिरड	4	१९/१२/२००९	९९२२७३२२१६	६५६०/१९००
59.	सफाई कामगार	श्री.आत्माराम नारायण जमादार	4	१/८/१९९५	९८२३७०५७९८	९५१०/२०००
60.	सफाई कामगार	श्री.किशोर आण्णाराव बिराजदार	4	१/८/१९९५	9767582138	९३६०/२०००
61.	सफाई कामगार	श्री.सुभाष किसन कुदळे	4	१/६/१९९४	८६०५८६३४८८	९१७०/१९००
62.	सफाई कामगार	श्री.बबन मुक्ताजी तडके	4	१/६/१९९४	९७६४११५२७१	९३६०/२०००
63.	सफाई कामगार	श्री.शंकर सिध्दप्पा टेक्कल	4	१६/१/२००१	९८८१६७४९४४	८३००/१९००
64.	सफाई कामगार	श्री.संतोष बाजीराव ओव्हाळ	4	७/८/२००१	९८२३४२६५३४	८१५०/१९००



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

65.	सफाई कामगार	श्री.सचिन लक्ष्मण लोंढे	4	७/७/२००२	९८८११६२४६६	७९६०/१९००
66.	सफाई सेवक	श्री.प्रभाकर भिकाराम वाघमारे	4	१४/७/१९९९	९८८१६७४९४४	८४८०/१९००
67.	गटरकुली	श्री.अनिल निवृत्ती गायकवाड	4	१९/७/१९९९	९८५०१४२५७२	८४८०/१९००



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१)(ब)(ख)

पिंपरी चिंचवड येथील ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग चिंचवडगाव या प्राधिकरणातील अधिकारी कर्मचा-यांचे वेतनाची वितृत माहिती

अ.क्र	वर्ग	पदनाम	वेतनश्रेणी	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विशेष प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता
१	२	उपअभियंता	१५६००- ३९१००/६६००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
२	२	उपअभियंता	९३००- ३४८००/५४००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
३	३	कनिष्ठ अभियंता	९३००- ३४८००/४६००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
४	३	कनिष्ठ अभियंता	९३००- ३४८००/४४००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
५	३	स्था.अभि.सहाय्यक	५२००- २०२००/२८००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
६		मुख्य लिपीक	९३००- ३४८००/४६००			
७		लिपीक	९३००- ३४८००/४३००			



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

८	३	वाहन चालक	९३००- ३४८००/४२००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
९	३	इले.मोटार पंप ऑपरेटर	५२००- २०२००/२८००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
१०	३	प्लंबर	५२००- २०२००/२८००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
११	४	मजूर	५२००- २०२००/२०००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
१२	४	मजूर	५२००- २०२००/१९००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
१३	४	सफाई सेवक	५२००- २०२००/१९००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
१४	४	सफाई कामगार	५२००- २०२००/२०००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
१५	४	सफाई कामगार	५२००- २०२००/१९००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत
१६	४	गटरकुली	५२००- २०२००/१९००	नियमानुसार सर्व	देय आहे	देय आहेत



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग


दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१)(ब)(xi)

पिं.चिं.म.न.पा. येथील पाणीपुरवठा विभाग ब प्रभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन (लेखाशिर्ष)	अंदाजपत्रकीय (तरतुद) २०१२-१३	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)दि. ३१/१२/२०१२ चा प्रत्यक्ष खर्च	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात (दि.३१/३/२०१३ अंदाजीत खर्च)	अभिप्राय
१	स्थायी अस्थापना	१२०००००	१९४०६३३३	०	
२	अस्थायी अस्थापना	२०००००	१२९८०	०	
३	प्रवास भत्ता	२००००	०	०	
४	रजा प्रवास भत्ता	१२००००	१०९०००	०	
५	बोनस व सानुग्रह अनुदान	८५०००००	२०५९२९९	०	
६	वाहन इंधन	३००००	२२४५७३	०	
७	वाहन निर्वाह	५०००	०	०	
८	कार्यालयीन अकस्मित खर्च परिशिष्ट ब	३००००	६२४५	०	

	<p>पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग</p>			
	<p>दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका</p>			
प्रमाणे				

कलम४(१)(B)(xii)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे वा योजनांचे नाव - निरंक
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी - निरंक
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्वअटी - निरंक
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेला - निरंक
- पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यकता - निरंक
- या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशिल (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तोही तपशील द्यावा) - निरंक
- अनुदान वाटपाची पध्दत - निरंक
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे? - निरंक
- अर्जा बरोबर भरायची फी (असल्यास) - निरंक
- अन्य फी (असल्यास) - निरंक
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे. - निरंक
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज) - निरंक
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम - निरंक
- उपलब्ध तकमेचा तपशिल (उदा.तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपवब्ध वगैरे) - निरंक



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी - निरंक
- उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) - निरंक
- शेरा (असल्यास) - निरंक

कलम ४(१)(B)(xiii)

पिंपरी चिंचवड येथील ब प्रभाग स्थापत्य कार्यालय चिंचवडगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक						



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम४(१)(B)(xiv)

पिंपरी चिंचवड येथील ब प्रभाग पाणीपुरवठा ब प्रभाग या विभागात
इलेक्टॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्टॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	संगणक	कामाची गणनापत्रके व कामाची संपुर्ण माहिती	संगणकामध्ये , हार्डकॉपी, डॅशबोर्ड	संबंधित कनिष्ठ अभियंता



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१)(B)(xv)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, येथील ब प्रभाग पाणीपुरवठा
उपलब्ध असलेली माहिती

सुविधांचा प्रकार

- ❖ जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती - दुपारी २.०० ते सायं ५.००
- ❖ परस्परवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती - निरंक
- ❖ कॉल सेंटरची माहिती - निरंक
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - स्वतंत्र अभिलेख कक्ष नाही.
- ❖ कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती - मोजमाप पुस्तके व कामाच्या नस्त्या आहेत.
- ❖ नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती - मोजमाप पुस्तके व कामाच्या नस्त्या आहेत.
- ❖ सुचना फलकाची माहिती - मुख्य कार्यालयात उपलब्ध
- ❖ ग्रंथालयाची माहिती - ग्रंथालय नाही.
- ❖ चौकशी कक्षाची/खिडकी अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळविण्याची सुविधा - नाही.
- ❖ कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास
- ❖ त्याची माहिती यांचे - संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी

मोबाईल क्रमांक

❖ आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ. क्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	तक्रार निवारण केंद्र	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५	तक्रारींचे निवारण व आपत्कालीन सुविधा	पाणीपुरवठा मुख्य कार्यालय, व ब प्रभाग कार्यालय	शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता	संबंधीत विभागाकडून पुर्तता अहवाल प्राप्त झाल्यावर निकाली.
२	तक्रार	सकाळी	तक्रारींचे निवारण व	ब प्रभाग	उपअभियंता	संबंधीत



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

	निवारण केंद्र	१०.०० ते सायं.५.४५	आपत्कालीन सुविधा	कार्यालय		विभागाकडून पुर्तता अहवाल प्राप्त झाल्यावर निकाली.
३	माहितीचा अधिकार २००५ संदर्भात अर्ज स्विकारणे.	स.१० ते सायं.५.४५ (जेवणाची सुट्टी वगळून)	विहित नमुन्यातील अर्ज वर र.रू.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावून सादर केल्यावर शासनाने ठरवून दिलेल्या मुदतीनुसार माहिती देण्यात येते.	पाणीपुरवठा कार्यालय , व ब प्रभाग कार्यालय	अति.शहर अभियंता, कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता, वरीष्ठ लिपिक, लिपिक	कार्यकारी अभियंता



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

कलम ४(१)(B)(xvi)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात, माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

“क”

अ - शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यक्षेत्र	ई-मेल/फोन	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.जाधव एस.डी.	कार्यकारी अभियंता	संपुर्ण ब प्रभाग कार्यक्षेत्र	s.jadhav@pcmcindia.gov.in 9922501691 020-27350153 020-67333333	सह. शहर अभियंता

“ख”


ब - सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	ई-मेल/फोन
१	श्री. कारचे ए.वाय.	प्रभाग आधिकारी	ब प्रभाग कार्यालय	२०-२७३५०१५३

“ग”

क - अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय प्राधिकारी	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री. एम.टी	सह.शहर अभियंता	पिं.चिं.म.न.पा.(पापु/जनि)		m.kamble@pcmcindia.gov.in 9922501533

	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग			
	दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका			
कांबळे				

कलम ४(१) ख (xvii)

अ.क्र	कामकाजाची माहिती	शेरा
१	नागरिकांना स्वच्छ, शुध्द व पुरेसे पेय जलाचा पुरवठा देणे. शुध्द पाण्याचे वितरण करणे. पाणीपुरवठा विषयक विकास करणे.	



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

दस्तावेज सुधारणा नोंद

नियंत्रित प्रतधारकांची यादी

नियंत्रित प्रत क्रमांक	प्रत धारकाचे पदनाम	प्रत धारकाचे नाव
०१	सहाय्यक आयुक्त	श्री. कारचे अब्दुल अर्जीज याकुबसाब
०२	कार्यकारी अभियंता	श्री. जाधव शरद दादाभाऊ
०३	उपअभियंता	श्री. महाजन किशोर सोपाना
०४	व्यवस्थापन प्रतिनिधी	श्री. गायकवाड किरण देवेंद्र
०५	मुख्य लिपी	श्रीम.आशालता ठाकुर
०६	लिपी	श्रीमती. रोकडे शोभा सुखदेव



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१) ब नुसार (Xi)

ब प्रभाग कार्यालय, पाणीपुरवठा विभाग चिंचवडगाव पुणे - ४११ ०३३

पाणीपुरवठा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल दि.१ एप्रिल २०११ ते ३१ मार्च २०१२
या काळासाठी महसुली अंदाजपत्रक

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन (लेखाशिर्ष)	अंदाजपत्रकीय (तरतुद) २०१२-१३	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)दि. ३१/१२/२०१२ चा प्रत्यक्ष खर्च	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात (दि.३१/३/२०१३ अंदाजीत खर्च)	अभिप्राय
१	स्थायी अस्थापना	२५००००००	१९४०६३३३	१५००००३५	
२	अस्थायी अस्थापना	१०००००	१२९८०	९४९००	
३	प्रवास भत्ता	२५०००	०	०	
४	रजा प्रवास भत्ता	११०००००	१०९०००	२५५००	
५	बोनस व सानुग्रह अनुदान	२३०००००	२०५९२९१	२४०७०९	
६	वाहन इंधन	२५००००	२२४५७३	२५००००	
७	वाहन निर्वाह	१००००	०	१००००	
८	कार्यालयीन अकस्मित खर्च परिशिष्ट ब प्रमाणे	१५००००	६२४५	१४३७५५	



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका - ब प्रभाग पाणीपुरवठा विभाग

दस्तावेज: गुणवत्ता व्यवस्थापन प्रणाली कार्यपुस्तिका

*