



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब प्रभाग प्रशासन, ब-क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवड
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन,
माहिती अधिकार
BPMC ACT – 1949 SEC.60A

प्रकट करावयाची माहिती
मनपा तपशिल

| | |
|--------------------|--|
| विभागाचे नाव | : ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन विभाग |
| पत्ता | : ब-क्षेत्रिय कार्यालय, चिंचवड रेल्वे स्टेशन समोर, वार्ड सेंटर इमारत, क्रिन्स टाऊन इमारत शेजारी, उद्योगनगर, चिंचवड, पुणे-४११०१९. |
| दूरध्वनी क्रमांक | : 9922501456 |
| ई-मेल | : bzone@pcmcindia.gov.in |
| विभागप्रमुखाचे नाव | : श्री. अमित पुरुषोत्तम पंडीत |
| पदनाम | : क्षेत्रिय अधिकारी |
| मोबाईल क्रमांक | : 9890019232 |
| ई-मेल | : st.deshmukh@pcmcindia.gov.in |
| विभागाची कृतीकक्षा | : क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासकिय कामकाज |
| इतर माहिती | : भूमिजिंदगी, प्रभाग समिती सभा, विवाह नोंदणी, विवाह मंडळ नोंदणी, हॉकर्स झोन निश्चित करणे व परवाना देणे, अस्थापनाविषयक कामकाज, नागरवस्ती विकास योजना विषयक कामकाज, संगणकीय कामकाज नियंत्रण व क्षेत्रिय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील मोकळ्या जागा, फुटपाथ, रस्त्यावरील अतिक्रमण हटविणे, अनाधिकृत बांधकाम व अनधिकृत जाहिरात फलक, फेक्स, बँनर्स, होर्डिंग हटविणे, २००० चौ. मी. पर्यंतच्या भुखंडाची बांधकाम परवानगी व भोगवटा प्रमाणपत्र बांधकाम परवानगी विभागातील कनिष्ठ अभियंता, उपअभियंता यांचेमार्फत क्षेत्रिय अधिकारी, अनाधिकृत बांधकामांना नोटीस देणे व त्याअनुषंगिक कामकाज.इ. |



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका
ब प्रभाग प्रशासन, ब-क्षेत्रीय कार्यालय चिंचवड
माहिती अधिकार
BPMC ACT – 1949 SEC.60A

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | संबंधित व्यक्ती | कामाचे ठिकाण | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|----------------------------|-----------------|------------------------|----------------------------|
| १ | हजेरी पत्रक | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १० वर्ष |
| २ | कर्मचारी सेवानोंद पुस्तके | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| ३ | कर्मचारी वैयक्तिक नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| ४ | किरकोळ रजा रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १ वर्ष |
| ५ | किरकोळ रजा अर्ज | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १ वर्ष |
| ६ | आयकर विषयक नस्ती | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ७ | अंदाजपत्रकिय तरतुद रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ८ | आवक जावक रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ९ | जावक टपाल वही | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| १० | अतिकालीन भत्ता रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ११ | कार्यविवरण रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| १२ | मालमत्ता साठा रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |

| | | | | |
|----|--|-------|------------------------|---------|
| १३ | जंगम मालमत्ता नोंद रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| १४ | स्टेशनरी मागणी चलन पुस्तक | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| १५ | पगार बिले/ पुरवणे बिले | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ३० वर्ष |
| १६ | स्थायी अग्नीमधन रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १० वर्ष |
| १७ | स्थायी अग्नीमधन खर्च बिल नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १० वर्ष |
| १८ | पावती पुस्तके | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| १९ | सामान्य पोटकिर्द | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २० | पाणीपट्टी पोटकिर्द | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २१ | भरणा चलन | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २२ | अनादर धनादेश नोंद रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २३ | प्रशासकीय दंड वसुली पोटकिर्द | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २४ | रेव्हेंयु स्टॅप रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| २५ | मनपा कर्मचारी निवासस्थान रजिस्टर व नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २६ | कायमजागा भाडे नोंद व नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २७ | भाजीमंडई गाळे नोंद रजिस्टर व नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| २८ | शाळा मैदाने भाडे नोंद रजिस्टर व नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १ वर्ष |
| २९ | रोखपालाची रोकड वही | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ३० वर्ष |
| ३० | फटाका गणपती स्टॉल परवाना रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १ वर्ष |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|-------|------------------------|---------|
| ३१ | टेंडर फाईल | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ३० वर्ष |
| ३२ | अनामत परतावा रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १० वर्ष |
| ३३ | फिरती रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १ वर्ष |
| ३४ | निविदा उघडणे रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ३५ | करारनामा सिल रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ३६ | विषयपत्र नस्ती | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ३७ | महसुली खर्चाच्या नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | १० वर्ष |
| ३८ | विवाहनोंदणी रजिस्टर नस्त्या व कॅश बुक | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| ३९ | लेखापरिक्षण नस्त्या | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | ५ वर्ष |
| ४० | रोखपालाची रोकड वही (कॅश बुक) | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |
| ४१ | धनादेश रजिस्टर | लिपीक | "ब" क्षेत्रीय कार्यालय | कायम |



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब प्रभाग प्रशासन, ब-क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवड
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

माहिती प्रकटीकरण पध्दत

कार्यालयीन संपूर्ण माहिती www.pcmcindia.gov.in या
महानगरपालिकेच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द केली जाते

Email :- bzone@pcmcindia.gov.in

वेबसाईटवर ब क्षेत्रिय कार्यालयाकडील भूमिजिंदगी, प्रभाग समिती सभा, आरोग्य, स्थापत्य, विद्युत, पाणीपुरवठा या विभागांचे तसेच नळ कनेक्शन व पाणीपट्टी वसूली, विवाह नोंदणी, विवाह मंडळ नोंदणी, हॉकर्स सर्व्हेक्षण नोंदणी, आस्थापनाविषयक कामकाज, नागरवस्ती विकास योजना विषयक, अतिक्रमण विषयक कामकाज, २००० चौ. मी. पर्यतच्या भुखंडाची बांधकाम परवानगी व भोगवटा प्रमाणपत्र बांधकाम परवानगी विभागातील कनिष्ठ अभियंता, उपअभियंता यांचेमार्फत क्षेत्रिय अधिकारी, अनाधिकृत बांधकामांना नोटीस देणे इत्यादी कामकाज.



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब प्रभाग प्रशासन, ब-क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवड
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार
BPMC ACT – 1949 SEC.60A

**पिंपरी चिंचवड येथील ब- क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवडगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी प्रशासन विभाग
प्रशासन विभाग**

| अ.क्र. | संगणक क्रमांक | नाव | पदनाम | वर्ग | रुजू दिनांक |
|--------|---------------|-----------------------------------|------------------------|------|-------------|
| | 13477 | श्री. अमित पुरुषोत्तम पंडीत | प्र. क्षेत्रिय अधिकारी | 2 | 16-12-2022 |
| 1 | 12932 | श्रीम. देशमुख सोनम तात्यासाहेब | प्रशासन अधिकारी | 2 | 13-08-2020 |
| 2 | 423 | श्री. हनुमंत रोकडीबा सरवदे | कार्यालयीन अधिकक्षक | 3 | 03-11-2020 |
| 3 | 6744 | श्री. संदिप दत्तात्रय शिंदे | कॉम्प्युटर ऑपरेटर | 3 | 20-07-2021 |
| 4 | 9684 | श्री. अक्षय भगिरथ देशपांडे | उपलेखापाल | 3 | 10-08-2021 |
| 5 | 6967 | श्री. शेते रोहीदास इंदराम | मुख्य लिपीक | 3 | 29-07-2019 |
| 6 | 6957 | श्री. गंभिरे धर्मा सुखदेव | मुख्य लिपीक | 3 | 01-08-2019 |
| 7 | 9459 | श्रीम. जाभुंळकर वर्षा पराग | मुख्य लिपिक | 3 | 14-05-2018 |
| 8 | 11114 | श्रीम. प्रिंयका आबा म्हस्के | स्था. अभि. सहा. | | 02-01-2023 |
| 9 | 11130 | श्रीम. स्वाती खुशाल गिर | स्था. अभि. सहा. | 3 | 19-07-2022 |
| 10 | 645 | श्रीम. गायकवाड सुजाता अशोक | लिपिक | 3 | 09-06-2022 |
| 11 | 9820 | श्रीम. खिलारे मिनल हेमंत | लिपिक | 3 | 14-05-2018 |
| 12 | 6612 | श्री.शेख रसुल हुसेन | लिपिक | 3 | 03-10-2017 |
| 13 | 9856 | श्री.गावडे योगेश कांतीलाल | लिपीक | 3 | 03-10-2017 |
| 14 | 6671 | श्री. सुनिल संभाजी पवार | लिपिक | 3 | 07-10-2022 |
| 15 | 11542 | श्रीम. काळभोर स्वप्नाली शेखर | लिपिक | 3 | 02-02-2018 |
| 16 | 10778 | श्रीम. कावडे विद्या चंद्रशेखर | लिपीक | 3 | 29-07-2019 |
| 17 | 8777 | श्रीम. वैशाली सचिन थोरात | ग्रंथपाल कम लिपिक | 3 | 03-10-2017 |
| 18 | 10169 | श्री.दराडे हनुमंत भास्कर | वाहन चालक | 3 | 25-09-2014 |
| 19 | 8225 | श्री. शिंदे हनुमंत शंकर | वाहन चालक | 3 | 22-01-2018 |
| 20 | 10258 | श्री. शाहुराज सुदाम सगर | वाहन चालक | 3 | 24/09/2021 |
| 21 | 7738 | श्री. चंद्रकात एकनाथ वाघुले | वाहनचालक | 3 | 02-05-2022 |
| 22 | 8475 | श्री. रावसाहेब नामदेव लांडगे | वाहनचालक | 3 | 03-11-2020 |

| | | | | | |
|----|-------|--------------------------------|----------|---|------------|
| 23 | 9880 | श्री. रणजित दामोदर हिरवे | वाहनचालक | 3 | 30-12-2022 |
| 24 | 77773 | श्री.ओव्हाळ सुनिल पंडीत | शिपाई | 4 | 04-08-2008 |
| 25 | 4206 | श्री. विठ्ठल शिवराम झुंजूरके | शिपाई | 4 | 04-10-2021 |
| 26 | 6832 | श्री.मु-हे प्रकाश शांताराम | शिपाई | 4 | 03-10-2017 |
| 27 | 11064 | श्री.कुंभार प्रफुल्ल चंद्रकांत | शिपाई | 4 | 03-10-2017 |
| 28 | 10910 | श्री. विशाल मारुती शिंदे | शिपाई | 4 | 27-09-2022 |
| 29 | 13091 | श्रीम. जुही राजेंद्र थोरवे | शिपाई | 4 | 05-07-2021 |
| 30 | 6211 | श्री. खैरे भालचंद्र कृष्णा | मजूर | 4 | 03-11-2020 |
| 31 | 7127 | श्री. पडवळ शंकर तुकाराम | मजूर | 4 | 03-11-2020 |
| 32 | 630 | श्री. दिलिप रघुनाथ जाधव | मजूर | 4 | 03-11-2020 |
| 33 | 6203 | श्री. दिलिप चिंधू वहिले | मजूर | 4 | 03-11-2020 |
| 34 | 12762 | श्री. अजय विठ्ठल गायकवाड | मजूर | 4 | 05-03-2019 |
| 35 | 74 | श्री.मुलाणी अशपक मगन | मजूर | 4 | 01-11-2014 |
| 36 | 2818 | श्री.भालके काळुराम सिताराम | मजूर | 4 | 08-07-1999 |
| 37 | 6710 | श्री कुदळे काळूराम सखाराम | मजूर | 4 | 30-09-2014 |
| 38 | 11202 | श्री. कैलास साहेबराव गायकवाड | मजूर | 4 | 03-10-2017 |
| 39 | 9848 | शिंदे अश्विनी अजिनाथ | मजूर | 4 | 08-07-2008 |
| 40 | 13314 | श्री. भिवरे सावकार किसन | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 41 | 13315 | श्री. चौधरी तानाजी निवृत्ती | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 42 | 13330 | श्री. येवले महेंद्र दत्तात्रय | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 43 | 13337 | श्री. वाखारे श्रीकांत हमुमंत | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 44 | 13343 | श्री. ढोरे राकेश हरिचंद्र | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 45 | 13354 | श्री. डांगे कन्हैयालाल महादेव | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 46 | 13356 | श्री. कापुरे रमेश रामचंद्र | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 47 | 13357 | श्री. हजारे संजयकुमार तानाजी | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 48 | 13360 | श्री. भालेकर अविनाश जगन्नात | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 49 | 13367 | श्री. देशमुख किशोर चंद्रकांत | मजूर | 4 | 22-06-2022 |
| 50 | 13381 | श्री. चिंचवडे समिर किसन | मजूर | 4 | 02-08-2022 |

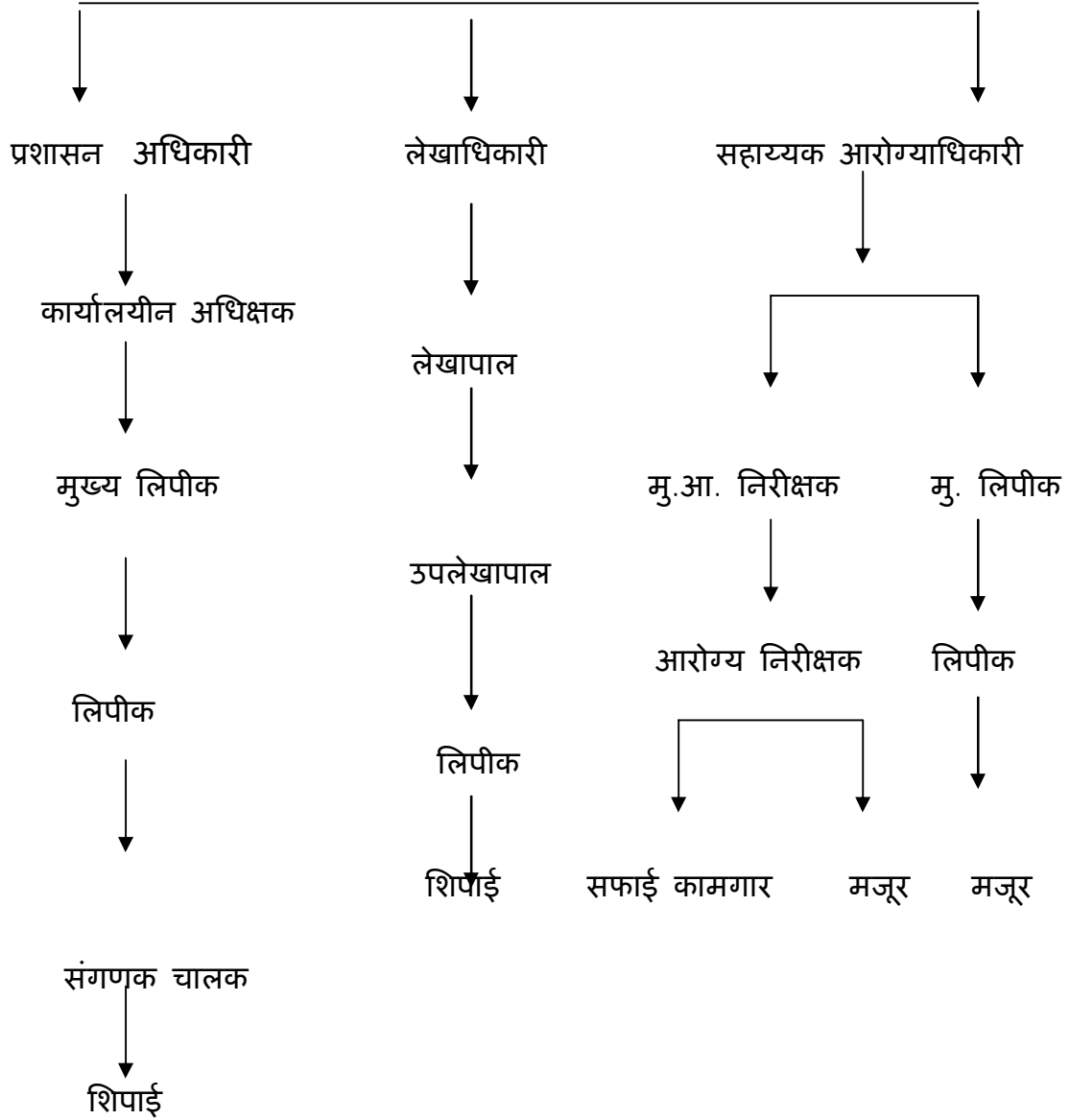


पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

४. अधिकारी/कर्मचारी निर्देशिका

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका ब क्षेत्रिय कार्यालय , चिंचवड -33
क्षेत्रिय अधिकारी



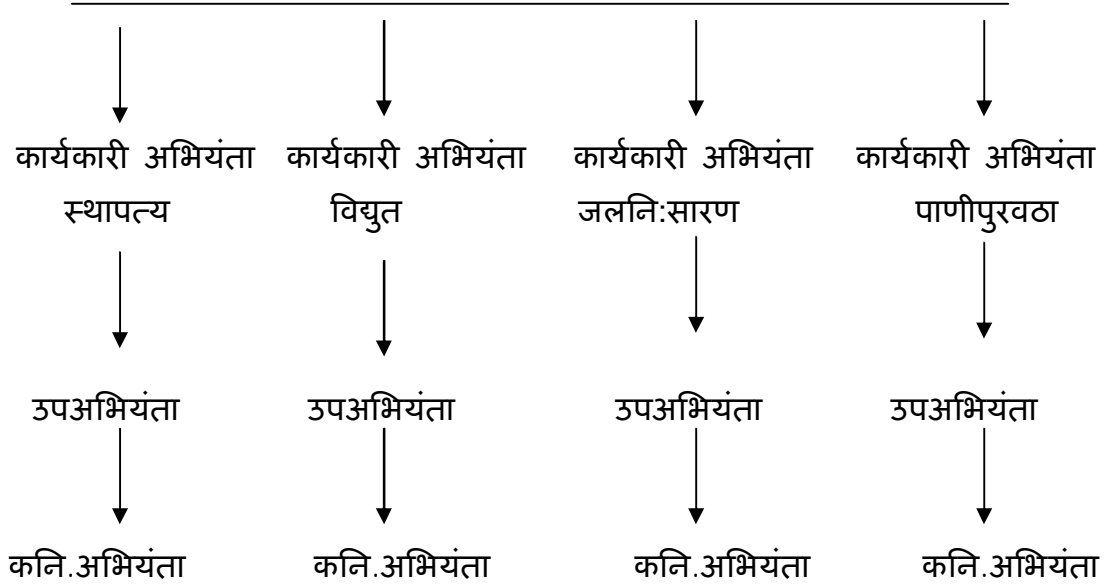


पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

अधिकारी/कर्मचारी निर्देशिका

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका ब क्षेत्रिय कार्यालय , चिंचवड -33
क्षेत्रिय अधिकारी



टीप- वरील विभाग प्रमुख त्या-त्या विभागाची माहिती स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करणार आहेत.



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका
ब प्रभाग प्रशासन, ब-क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवड
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार
BPMC ACT – 1949 SEC.60A

५. सवलती/परवानगी-प्राधिकारी नाव व तपशिल

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका येथील ब क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवडगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य

क्षेत्रिय अधिकारी

| अ. क्र | अधिकार | कोणत्या परिपत्रकानुसार |
|--------|--|--|
| 1 | 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 स्वतःकिंवा तिच्या नोकरदाराकडून अशा मंडई बाजारात यापुढे कोणताही व्यापार किंवा धंदा चालविण्यास किंवा त्यात कोणताही गाळा, दुकान, उभ्याने माल विकण्याची जागा, टपरी किंवा अन्य जागा याचा भोगवटा करण्यास त्या व्यक्तीस प्रतिबंध करता येईल. आणि व्यक्तीचा कोणत्याही गाळ्यात, दुकानात, उभ्याने माल विकण्याचे जागेत जो कोणताही पट्टा किंवा धारणाधिकार असेल असा पट्टा किंवा धारणाधिकार समाप्त करता येईल. | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार व मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. प्रशा/1/कावि/777/95/ दिनांक 26/10/1995 अन्वये |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | जर एखाद्या व्यक्तीकडून निष्काळजीपणामुळे किंवा चुकून कोणत्याही सार्व. रस्त्यात किंवा नगरपालिकेच्या बाजारामध्ये किंवा जागेत किंवा सार्व. जागेत किंवा मनपामध्ये निहित असलेल्या इमारतीमध्ये किंवा कोणत्याही रस्त्यावरील महापालिकेच्या मालकीच्या कोणत्याही मालमत्तेची मोडतोड दुरुस्त करण्यास येणारा खर्च वसूल करणे. | वरील प्रमाणे |
| 3 | महापालिकेची शाळा, मैदान भाड्याने देणे, त्यासाठी अनामत म्हणून घेतलेली रक्कम आवश्यक या बाबीची पूर्तता केल्यानंतर परत करणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील परिपत्रक भूजि/१/कावि/१५६/२०१३ दि.२०/०४/२०१३ |
| 4 | कोणताही नाला, नळ, संडास, शौचकुप किंवा मुतारी किंवा स्नानाची जागा किंवा धुण्याची जागा किंवा तिच्याशी जोडलेली जाली आच्छादन किंवा अन्य जोडणीकामी किंवा साधन या संदर्भात मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 186 (1) अबकडईफग (2) मध्ये असलेल्या तरतुदी नियम किंवा उपविधी यांचे उल्लंघन करण्याच्या किंवा मंजूरी न घेता केलेल्या कृत्यांना मनाई करणे. | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार व मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. प्रशा/1/कावि/777/95/ दिनांक 26/10/1995 अन्वये |
| ५ | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 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 काढून टाकणे. | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार व मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. प्रशा/1/कावि/777/95/ दिनांक 26/10/1995 अन्वये |
| ६ | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 292 नुसार केरकचरा इ. कच-याचे डबे कच-याच्या पेटया व जागा यांची तरतुद करणे व नेमून देणे | वरील प्रमाणे |
| ७ | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 293 नुसार मलमुत्र व दुषित पदार्थ गोळा करणे इत्यादीसाठी तरतुद करणे. | वरील प्रमाणे |
| ८ | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 294 (1) नुसार विवक्षित जागामध्ये स्वच्छता विषयक खास व्यवस्था करणे व कलम 294 (2) नुसार महापालिकेने वेळोवेळी ठरविलेल्या दरानुसार रक्कम वसूल करणे. | वरील प्रमाणे |
| ९ | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 | वरील प्रमाणे |

| | | |
|----|---|--|
| | चे कलम 296 नुसार स्वच्छताविषयक प्रयोजनासाठी जागांची पहाणी करण्याचा अधिकार | |
| १० | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 297 नुसार कोणत्याही इमारत स्वच्छतेच्या प्रयोजनासाठी साफ करण्यास फर्मावणे. | वरील प्रमाणे |
| ११ | कैफियत जबाब ऑफीडेव्हीट लेखी स्वरुपात तयार करुन त्यावर स्वाक्षरी करुन न्यायालयात सादर करणे. | वरील प्रमाणे व मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ |
| १२ | गट-ब मधील अधिका-यांची किरकोळ अर्जित व इतर सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे. | वरील प्रमाणे व मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ |
| १३ | गट क व ड मधील कर्मचा-यांचे बाबतीत महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 56 (2) ड मधील पोटकलम (ड) दंड करणे (इ) महापालिकेच्या कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम पूर्णतः किवा वेतनातून वसूल करणे. | वरील प्रमाणे व मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ |
| 15 | वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांना दक्षता रोध पार करणेस मान्यता देणे, वेतननिश्चिती करणे. | वरील प्रमाणे व मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ |
| 16 | गट-ब मधील अधिका-याची नियमित वेतनवाढ मंजूर करणे. | वरील प्रमाणे व मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ |
| 17 | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 81 इ. आयुक्तास दिवाणी न्यायालयाच्या असलेल्या शक्ती, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 81 (ह) अधिकारतेस प्रतिबंध महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 81 (आय) विनियमय करण्याची शक्ती महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 81 (जू) या प्रकरणातील शक्तीचा विधी संमत वापर करताना अडथळा आणल्याबद्दल शास्ती | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. प्रशा/1/कावि/777/95/ दिनांक 26/10/1995 अन्वये |
| 18 | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 332 (अ) प्रमाणे महापालिका मंडई बाजार आवारातील कोणत्याही गाळा दुकान उभ्याने माल विकण्याची जागा यांचा भोगवटा किवा वापर करण्याबद्दल स्थायी समितीच्या | वरील प्रमाणे |

| | | |
|----|--|---|
| | मान्यतेने भाड्याने फी आकारणे. | |
| 19 | 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 |
| 20 | क्षेत्रिय कार्यालयांचे नियंत्रणाखाली स्थापत्य ,पाणीपुरवठा जलनिसा:रण विद्युत, आरोग्य विषयक कामकाज सोपविणेत आले आहे. या कामकाजाकरिता नियुक्त करणेत आलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे कामकाजावर क्षेत्रिय अधिकारी क्षेत्रिय कार्यालय यांचे प्रशासकिय नियंत्रण राहिल. कर्मचा-यांचे फक्त त्याच विभागांतर्गत येणा-या उपविभागामध्ये स्थानांतरण करणे (क्षेत्रिय कार्यालय बदलीसह) | मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/825/95 दिनांक 14/11/1995 अन्वये मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. प्रशा/२/कावि/०५/२०१६ दि. ०२/०१/२०१६ अन्वये |
| 21 | १) र. रु. १० लक्ष पर्यंतची विकास कामे, देखभाल दुरुस्ती कामे व खरेदीसाठी प्रशासकीय व वित्तीय मंजूरीचे अधिकार २) र.रु. २०००००/- मर्यादितपर्यंतच्या कार्यालयीन खर्चासाठी आवश्यक ती सामुग्री/सल्लागार खर्च/संगणक स्टेशनरी व संगणक साहित्य(Hardware) विकत घेणे, कामाचे आदेश देणे, बिल मंजूर करणे. ३) कार्यालयीन कामकाजासाठी र.रु.१०००००/- स्थायी अग्रिमधन बिल मंजूर करणे. ४) वाहन इंधनासाठी र.रु. २०,०००/- मंजूर करणे. | मा.आयुक्त यांचेकडील दुरुस्ती आदेश क्र लेखा /१अ/कावि/१०३२/९४११/२०१८ दिनांक १६/०८/२०१८ अन्वये मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/५७२/२०१८ दि. २३/०५/२०१८ अन्वये |
| 24 | वाहनकर्ज, घरबांधणी कर्ज मंजूर करणेत आलेल्या कर्मचा-याशी महापालिकेच्या वतीने करणेत येणा-या करारनाम्यावर स्वाक्षरी करणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 25 | गट - ब क ड या अधिकारी /कर्मचारी यांचे 365 दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीच्या अर्जित रजा, व परीवर्तीत रजा, विशेष रजा ,असाधारण रजा ,अर्धवेतनी रजा, अनार्जित रजा,इ. सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/4/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 26 | महापालिका सभेत उपस्थित राहण्याचा व तीत होणा-या चर्चेत भाग घेण्याचा अधिकार | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/ कावि/1101/96 दिनांक 21/12/1996 अन्वये |

| | | |
|----|--|--|
| 27 | महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील 1949 मधील कलम 56 नुसार गट ब क व ड मधील अधिकारी/ कर्मचारी यांची एक वेतनवाढ तात्पुरत्या स्वरूपात स्थगित करणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 28 | गट -ब मधील अधिका-यांची नियमीत(वार्षिक) वेतनवाढ मंजूर करणे व वेतन निश्चिती करणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 29 | नियंत्रणाखाली सर्व गट ब ,क, ड कर्मचारी /अधिकारी कामकाज, वर्तन इ. बाबत नोटिस देऊन खुलासा मागविणे, ताकिद देणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 30 | नियंत्रणाखाली गट ब मधील अधिका-यांचा किरकोळ रजा व अर्जित रजा मंजूर करणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 32 | 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 |
| 33 | एखाद्या जागेचा वापर करणे हे घातक किंवा उपद्रवकारक असेल तेव्हा असा वापर थांबविण्याचे अधिकार, क्षेत्रिय कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादित. | वरील प्रमाणे |
| 34 | सेवानिवृत्त/मयत होणा-या कर्मचा-यांच्या खात्यावरील शिल्लक असणा-या या अर्जित रजेचे रोखीकरण मंजूर करण्याचे अधिकार (गट ब क व ड) | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ अन्वये |
| 35 | महापालिकेच्या विकास आराखडयानुसार विकसीत केलेल्या जागा व्यतिरिक्त क्षेत्रियाचे कार्यक्षेत्रात असणा-या मनपाच्या जागांवर तात्पुरत्या स्वरूपात 11 महिन्यांचे कराराने भाजीमंडई, गाळे, मिनीमार्केट, व्यापारी गाळे, वाहनतळ, उपहारगृह, सांस्कृतिक हॉल, विरंगुळा केंद्र, मैदान, फुटस्टॉल 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 व मा. आयुक्त यांचेकडील परिपत्रक क्र. भूजि/१/कावि/१५६/२०१३ दि.२०/०४/२०१८ |
| 36 | महापालिकेच्या मालकीची निवासस्थाने महापालिका अधिकारी / कर्मचारी यांना भाडेतत्वावर देण्याबाबत, क्षेत्रिय कार्यक्षेत्रापुरते मर्यादित | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/750/05 दिनांक 27/10/2005 अन्वये |
| 37 | सार्वजनिक रस्त्यावर कोणत्याही कारणांसाठी मंडप उभारण्यासाठी परवानगी देणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश प्रशा/1/कावि/743/06 दिनांक 11/08/2006 अन्वये |

| | | |
|----|---|--|
| 38 | विवाह नोंदणी विषयक कामकाज | महाराष्ट्र शासन, सार्व आरोग्य विभागाकडील अधिसुचना क्र. एस30/1007/848/प्र.क्र. 284/कुक 2 दिनांक 27/02/2008 |
| 39 | विवाह मंडळ नोंदणी विषयक कामकाज | महाराष्ट्र शासन, सार्व आरोग्य विभागाकडील अधिसुचना क्र.नुसार विनोका/२००४/प्र.क्र. ३४६/कुक ३ दिनांक ३१/०१/२००७नुसार महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक ०८/०२/२००७ मध्ये प्रसिध्द केले नुसार अधिकार व आरोग्य सेवा संचालनालय (महाराष्ट्र राज्य) यांचेकडील क्र संआसे/विवाह नोंदणी /कक्ष १८/२७४४-२८५७/१६ दिनांक १७/०३/२०१६ चे परिपत्रक आदेश क्रमांक प्रशा/2/कावि/766/2017, दि.10/10/2017 अन्वये जेष्ठ वैद्यकीय अधिकारी, तालेरा रूग्णालय यांना अधिकार प्रदान) |
| 42 | नागरवस्ती विकास योजना विभागाकडील महिला बालकल्याण योजना, मागसवर्गीय कल्याणकारी योजना, अपंग कल्याणकारी योजना, इतर कल्याणकारी योजना इत्यादी योजनांचे अर्ज क्षेत्रिय स्तरावर स्विकारणे, तपासणी करुण नागरवस्ती विकास योजना विभागाकडे पाठविणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. नावियो/०१/२६/२०१९ दि. ०९/०८/२०१८ अन्वये प्राप्त |
| 43 | ब क्षेत्रिय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील मोकळ्या जागा, फुटपाथ, रस्त्यावरील अतिक्रमण हटविणे, अनधिकृत जाहिरात फलक, फेक्स, बॅनर्स, होर्डिंग हटविणे, अनधिकृत स्टॉल, रसवंतीगृहे, निरा विक्री केंद्र हटविणे, टप-या, तिनचाकी व चार चाकी वाहनांद्वारे होणारे व्यावसायिक अतिक्रमणे हटविणे.इत्यादी कामकाज करणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आ.क्र.प्रशा/२/५५७/२०२० दि. २९/१०/२०२० अन्वये प्राप्त |

| | | |
|----|---|---|
| 44 | २००० चौ. मी. पर्यंतच्या भुखंडाची बांधकाम परवानगी व भोगवटा प्रमाणपत्र बांधकाम परवानगी विभागातील कनिष्ठ अभियंता, उपअभियंता यांचेमार्फत क्षेत्रिय अधिकारी, अनाधिकृत बांधकामांना नोटीस देणे व त्याअनुषंगिक कामकाज.. | मा. आयुक्त यांचेकडील आ.क्र. प्रशा/०२/कावि/४५१/२०२२ दि. ७०६/२०२२ व आ.क्र. वीपी/अति.मध्य.पथ./कावि/१/७०७/२०२२ दि. २२/०६/२०२२ |
|----|---|---|

प्रशासन अधिकारी

| | | |
|---|--|--|
| 1 | आरहण वितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे (वेतन बीले, फरक बीले, वैद्य बीले, अति भत्ता बीले, रजा प्रवास भत्ता अदा करणेचे संदर्भात) | मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ चे लगत दुरुस्ती आ.क्र प्रशा/२/कावि/३४/२०१३ दिनांक २४/१०/२०१३ |
| 2 | किरकोळ रजा, ३६५ दिवसांपर्यंतच्या अर्जित रजा परिवर्तीत रजा ,विशेष रजा ,असाधारण रजा,इ. सर्व प्रकारच्या रजा व रजा प्रवास भ-ता मंजूर करणे. गट क व ड कर्मचा-यांचे बाबतीत. | मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र प्रशा/१/कावि/११७५/२०१३ दिनांक २९/०८/२०१३ चे लगत दुरुस्ती आ.क्र प्रशा/२/कावि/३४/२०१३ दिनांक २४/१०/२०१३ |
| 3 | गट क व ड कर्मचारी नियमीत(वार्षिक) वेतनवाढ मंजूर करणे | वरील प्रमाणे |
| 4 | गट क व ड कर्मचारी यांचे सेवानोंद पुस्तकामध्ये रजा मंजूरी, वेतनवाढ मंजूर, शास्ती इ. बाबत नोंदी घेणे. | वरील प्रमाणे |
| 5 | ब- प्रभाग समिती/प्रभाग/वॉर्ड स्तरावर क्षेत्र सभेबाबतन मासिक सभेबाबत संपुर्ण कामकाज पाहणे. | |
| 6 | नागरवस्ती विकास योजना विभागाकडील महिला बालकल्याण योजना, मागसवर्गीय कल्याणकारी योजना, अपंग कल्याणकारी योजना, इतर कल्याणकारी योजना इत्यादी योजनांचे अर्ज क्षेत्रिय स्तरावर स्विकारणे, तपासणी करुण नागरवस्ती विकास योजना विभागाकडे पाठविणे. | मा. आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र. नावियो/०१/२६/२०१९ दि. ०९/०८/२०१८ अन्वये प्राप्त |

लेखाधिकारी

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• क्षेत्रीय कार्यालयाकडून अदा होणा-या सर्व आर्थिक बिलांची तपासणी करणे व आर्थिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.• सर्व आर्थिक प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी व नियमांचा विचार करून अभिप्राय नोंदविणे.• क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व विभागांचे महसुली व भांडवली जमा खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.• लेखापरिक्षण आक्षेपांची पूर्तता करून घेणे.• क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे निविदाकरिता निविदा उघडण्याचे समितीचे सदस्य म्हणून काम पाहणे.• क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व कामांच्या निविदा प्रसिद्ध करणे व त्यापुढील सर्व तदनुषंगिक कामे करणे. | महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. आयुक्त यांच्याकडील आदेशानुसार |
|--|---|---|

कार्यालयीन अधिक्षक

| | |
|---|---|
| व क्षेत्रीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील मोकळ्या जागा, फुटपाथ, रस्त्यावरील अतिक्रमण हटविणे, अनधिकृत जाहिरात फलक, फेक्स, बँनर्स, होर्डिंग हटविणे, अनधिकृत स्टॉल, रसवतीगृहे, निरा विक्री केंद्र हटविणे, टप-या, तिनचाकी व चार चाकी वाहनांद्वारे होणारे व्यावसायिक अतिक्रमणे हटविणे. इत्यादी कामकाज करणे. | महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. आयुक्त यांच्याकडील आदेशानुसार |
|---|---|

उपलेखापाल

| | |
|--|---|
| व क्षेत्रीय कार्यालयातील प्रशासन, आरोग्य, स्थापत्य, पाणीपुरवठा इ. विभागाचे आर्थिक बिले व निविदाविषयक बिलाची तपासणी करणे. • क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व विभागांचे महसुली व भांडवली जमा खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे. दैनंदिन भरणा यावर नियंत्रण ठेवणे इत्यादी कामकाज | महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. आयुक्त यांच्याकडील आदेशानुसार |
|--|---|

| | | |
|-------------|--|---|
| मुख्य लिपिक | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • सादर झालेल्या प्रकरणांवर कायद्यातील तरतुदी नियम नोंदविणे, • कायद्यातील तरतुदीनुसार प्रकरणे प्रस्ताव बरोबर आहेत किंवा नाही याची तपासणी करणे व लिपिक कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, • आलेल्या प्रकरणांबाबत वस्तुस्थितीजन्य प्रस्ताव सादर करणे. • रेकॉर्ड सांभाळणे, विहित नमुन्यात अभिलेख करणे. • वरिष्ठांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | <p>महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. क्षेत्रीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार</p> |

लिपिक

| | | |
|-------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज व वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार इतर कामकाज करणे, तसेच कार्यालयातील शिस्तीचे पालन करणे. निविधा विषयक कामकाज करणे. | <p>महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. क्षेत्रीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार</p> |
| कॉम्प्युटर ऑपरेटर | | |
| | <p>क्षेत्रीय कार्यालयातील सर्व प्रकारचे संगणकीय कामकाज करणे</p> | <p>महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. क्षेत्रीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार</p> |
| वाहनचालक / शिपाई / मजूर | | |
| | <p>कार्यालयीन कामकाज</p> | <p>महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम 1949 नुसार मा. क्षेत्रीय अधिकारी यांचे आदेशानुसार</p> |



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका

ब प्रभाग प्रशासन, ब-क्षेत्रिय कार्यालय चिंचवड
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार
प्रशासन विभाग महसुली खर्च (2021-22)

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम 4(1) (ख) अन्वये

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकीय लेखाशीर्ष | मंजूर रक्कम 2022-23 | खर्च र.रु. दि.31/1/2023 अखेर | शेरा |
|--------|---------------------------------|------------------------|------------------------------------|------|
| 1 | स्थायी आस्थापना | 36000000 | 36844766 | |
| 2 | अस्थायी आस्थापना | 360000 | 163274 | |
| 3 | प्रवास भत्ता | 25000 | 0 | |
| 4 | रजा प्रवास भत्ता | 100000 | 35000 | |
| 5 | बोनस तथा सानुगृह अनुदान | 2951130 | 2985133 | |
| 6 | वाहन इंधन अधिकारी | 300000 | 332600 | |
| 7 | वाहन निर्वाह अधिकारी | 5000 | 700 | |
| 8 | टायर ट्यूब खरेदी | 50000 | 0 | |
| 9 | प्रभाग अध्यक्ष वाहन इंधन | 250000 | 2000 | |
| 10 | प्रभाग अध्यक्ष वाहन निर्वाह | 5000 | 0 | |
| 11 | प्रभाग समिती प्रवास खर्च | 300000 | 0 | |
| 12 | प्रभाग समिती चहापान खर्च | 40000 | 1745 | |
| 13 | इतर खर्च | 120000 | 109369 | |
| 14 | सार्व.वाचनालये वृत्तपत्रे बीले | 55000 | 31646 | |
| 15 | प्लास्टिक कव्हर खरेदी | 10000 | 0 | |
| 16 | मध्यवर्ती ग्रंथालय पुस्तक खरेदी | 10000 | 0 | |

| | | | | |
|----|--------------------------|----------|----------|--|
| 17 | पुस्तके नियतकालिके खरेदी | 50000 | 0 | |
| 18 | पुस्तके बायडिंग | 10000 | 0 | |
| 19 | ई- लायब्ररी | 10000 | 0 | |
| 20 | छपाई | 50000 | 0 | |
| 21 | गणवेश शिलाई | 0 | 0 | |
| 23 | प्रसिध्दी | 500 | 0 | |
| 24 | लेखन साहित्य | 500 | 0 | |
| 25 | टपाल खर्च | 500 | 0 | |
| | एकुण | 40702630 | 40506233 | |

ब क्षेत्रिय कार्यालय, प्रशासन,आरोग्य विभाग, जमा महसुली 2022-23

| अ.क्र. | अंदाजपञ्कीय लेखाशीर्ष | अंदाज 2022-23 | दिं.31/01/2023 अखेर जमा | शे रा |
|--------|----------------------------------|------------------|----------------------------|----------|
| 1 | प्रभाग स्तरीय सर्व प्रकारची भाडे | 1000000 | 415977 | |
| 2 | प्रभाग स्तरीय सर्व प्रकारची फी | 100000 | 19600 | |
| 3 | हॉटेल वेस्ट फी | 50000 | 0 | |
| 4 | सेप्टीक टँक सफाई | 0 | 639950 | |
| 5 | विवाह नोंदणी शुल्क फी/विलंब फी | 200000 | 189450 | |
| 6 | ब-प्रभाग (साफसफाई दंड) | 1000000 | 895430 | |
| 7 | अतिक्रमण दंड जमा | 200000 | 618000 | |
| 8 | मंडप परवाना फी | 150000 | 138976 | |
| 9 | इतर जमा | 50000 | 2173317 | |
| 10 | वाहनतळ(पे अँड पार्क) | 0 | 0 | |
| 11 | वाचनालय वर्गणी (फी) | 120000 | 114820 | |
| | एकुण | 2870000 | 5205520 | |



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

७. सर्व सेवा दर्शविणारे विवरणपत्र

१. आरोग्य विषयक सेवा पुरविणे
२. गाळेवाटप करणे, गाळेधारकांबरोबर करारनामा करणे, गाळ्यांची भाडे वसूली करणे, व मंडप परवाना देणे.
३. विवाह नोंदणी करणे
४. विवाह मंडळ नोंदणी करणे
५. हॉकर्स झोन निर्माण करून फेरीवाल्यांना प्रमाणपत्र देणे.



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

८. सर्व योजनांचे तपशिल, अंदाज खर्च प्रमुख सेवांवर
अर्थसहाय्य, प्रत्यक्ष तपशिल

सदरची माहिती निरंक समजणेत यावी



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब-क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन,
माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

९. वैयक्तिक लाभाच्या योजना/तपशिल/निवडीचे निकष

सदरची माहिती निरंक समजणेत यावी



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार

BPMC ACT – 1949 SEC.60A

१०. विकास आराखडा/इतर बृहत आराखडे तपशिल

सदरची माहिती निरंक समजणेत यावी



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार
BPMC ACT – 1949 SEC.60A

११. मोठ्या कामांच्या संदर्भात माहिती
सदरची माहिती निरंक समजणेत यावी



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ब-क्षेत्रिय कार्यालय
ब क्षेत्रिय कार्यालय प्रशासन, माहिती अधिकार
MPMC ACT – 1949- SEC.60A

१४. इतर विहित माहिती – निविदा तपशिल
सन 2022-23 निविदा कार्यवाही

| विभागाचे नाव | एकुण कामे | निविदा खर्च (सन 2022-23 चे तरतूद रजिवरून) | निविदा कामांची आदेशांची संख्या | शेरा |
|--------------|-----------|---|--------------------------------|------|
| स्थापत्य | - | - | - | - |
| विद्युत | 33 | 11704215 | 30 | - |