

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

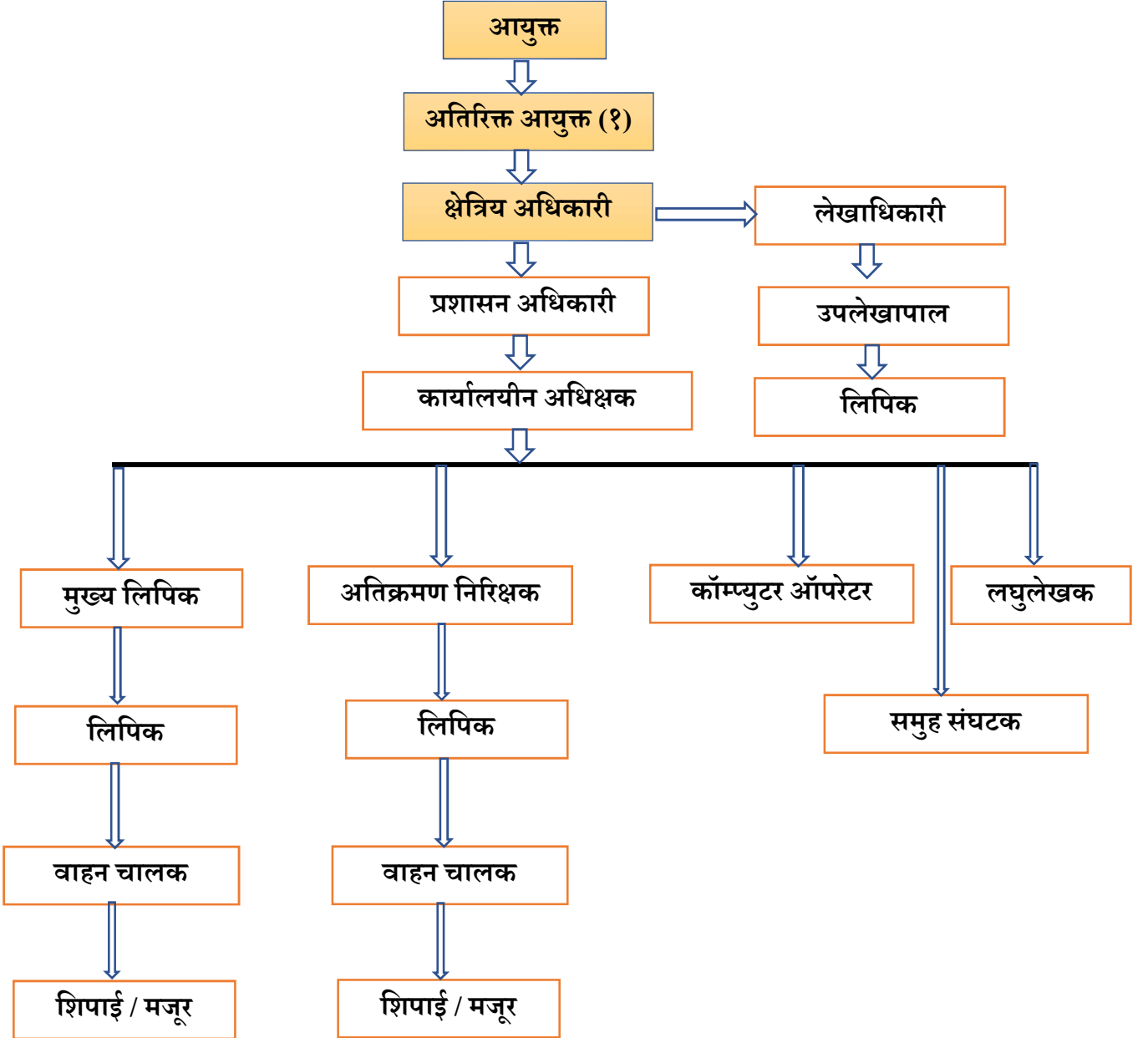
"फ" क्षेत्रीय कार्यालय, निगडी, पुणे- ४४ (प्रशासन विभाग)

निगडी येथील "फ" क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कलम ४(१) (ख) (१)

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगरविकास विभाग मंत्रालय, मुंबई
कार्यालयाचे नाव	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका फ क्षेत्रीय कार्यालय
पत्ता	पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरणाची जुनी इमारत, टिळक चौक, निगडी, पुणे- ४११ ०४४
कार्यालय प्रमुख	क्षेत्रीय अधिकारी
विभागाचे नाव	"फ" क्षेत्रीय कार्यालय प्रशासन विभाग
कार्यक्षेत्र	प्रभाग क्र १, २, ३, ४, ५, ९, ११, १२, १३ व २८ (एकूण १० प्रभाग)
कार्ये -	• नागरिकांच्या हितासाठी संगणकीकृत एक खिडकी योजना राबविणे • प्रभाग स्तरावरील चालणा-या कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. (प्रशासन, आरोग्य, स्थापत्य, विद्युत व पाणीपुरवठा, या विभागांचे) • माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत नागरिकांना माहिती देणे • भूमि आणि जिंदगी विषयक व्यापारी गाळे, मनपा इमारतींचे भाडे वसूल करणे, भाडे थकल्यास नियमानुसार कारवाई करणे. • फटाका स्टॉल, मंडप परवाने, रसवंतीगृह इ. साठी प्राप्त अर्जावर योग्य ती कार्यवाही करून तात्पुरत्या परवानग्या देणे. • नागरिकांच्या येणा-या तक्रारी संबंधित खात्याकडे पाठवून त्याबाबत पाठपुरावा करून तक्रारीचे निवारण करून तसा अहवाल सादर करणे. • स्थापत्य, विद्युत व पाणीपुरवठा विषयक विकास कामांचे देखभाल दुरुस्तीच्या रक्कम रुपये १० लाख पर्यंतच्या कामाच्या निविदा मागविणे, निविदा उघडणे, लघुतम दराची निविदा मंजूर करणे, करारनामा करणे, कामाचे आदेश देणे, बिले मंजूर करणे. • विवाह निबंधक म्हणून विवाह नोंदणी संदर्भात ठरलेल्या प्रक्रियेनुसार कार्यवाही करून नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. • कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत फलक हटविणे, प्रशासकीय शुल्क वसुली करणे, अनधिकृत फलक न हटविलेस गुन्हा दाखल करणे. • प्रभागातील साफसफाई कामे करणे, कचरा उचलणे, वाहतूक करणे • फेरीवाल्यांची नोंदणी करणे, प्राप्त अर्ज पात्र- अपात्र करणे. हॉकर्स स्थळे व क्षमता निश्चिती करणे. ना फेरीवाले क्षेत्र जाहीर करणे.
सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी-	प्रशासन अधिकारी, लेखाधिकारी, कार्यालय अधिक्षक, मुख्य लिपीक, लेखापाल, अतिक्रमण निरीक्षक, लिपीक सहा. आरोग्य अधिकारी, मुख्य आरोग्य निरीक्षक, आरोग्य निरीक्षक, मुकादम, लिपीक
विभागाचे ध्येय धोरण	नागरिकांचे हित जोपासणे, समस्या निवारण करणे, माहिती अधिकारांतर्गत देय माहिती देणे,
मालमतेचा तपशिल-	प्रभाग कार्यालयाची स्वतंत्र मालमत्ता नाही
कार्यालयाचे संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	सोबत जोडला आहे
कार्यालयीन दुरध्वनी	०२०-२७६५०३२४ / २७६५०६२०
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
साप्ताहिक सुट्टी	शनिवार व रविवार महाराष्ट्र शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी जाहीर केलेल्या स्थानिक सुट्ट्या.

कार्यालयीन संरचना



क्षेत्रीय अधिकारी

