

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी-१८
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम 4(1) (ख) अन्वये
अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये
प्रशासन विभाग, ब- क्षेत्रीय कार्यालय, चिंचवडगांव-४११०३३
बाब क्र. २

क्षेत्रीय अधिकारी

अ. क्र.	कर्तव्य	कोणत्या परिपत्रकानुसार
1	मा. प्रभाग समिती सदस्य म्हणून सभेस उपस्थित राहणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २९ अ नुसार
2	क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व उपविभागांचा प्रशासकीय प्रमुख म्हणून कामकाज करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी पारित केलेल्या आदेशानुसार
3	१. क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व विभागाकडील प्रशासकीय, आर्थिक व इतर प्रस्तरावर प्रदान करणेत आलेल्या अधिकारात कायद्याचे तरतुदीनुसार निर्णय घेणे, प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांव्यतिरिक्त सर्व प्रस्ताव स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह वरिष्ठ अधिकारी यांचेकडे पाठवणे. २. मा. स्थायी समिती सभेस उपस्थित राहणे व आवश्यकतेनुसार मा. महापालिका सभेस उपस्थित राहणे. ३. क्षेत्रीय कार्यालयातील जनतेच्या नागरी सुविधांचे बाबत तक्रारीचे निराकरण करणेकामी संबधित अधिका-यांना आदेश/सुचना देणे. ४. क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे निविधाकरिता निविधा उघडणे ५. क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व प्रकारचे कर, शुल्क, फी, भाडे वसुली करणे. ६. क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व अधिकारी /कर्मचारी यांचेवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. ७. कायद्यातील तरतुदीनुसार महापालिकेची अत्यावश्यक तसेच ऐच्छीक कर्तव्य पार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २९ अ नुसार
	प्रशासन अधिकारी	
	मा. प्रभाग समिती सभेचे वेळी सभा सचिव म्हणून कामकाज करणे. क्षेत्रीय अधिकारी यांचेकडे मंजूरी कामी अथवा निर्णयास्तव जाणा-या प्रशासकीय नस्ती प्रकरणे तसेच प्रस्तावांवर कायद्यातील नियम विचारात घेवून स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नोंदविणे. प्रभाग कार्यालयाकडील भूमी व जिंदगीकडील आकरणी व वसुली तसेच नियंत्रण ठेवणे. प्रदान करणेत आलेल्या अधिकारांचा पूर्ण वापर करणे. आरहण वितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे (वेतन बीले, फरक बीले, वैद्य बीले, अति भत्ता बीले, रजा प्रवास भत्ता अदा करणेचे संदर्भात)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी पारित केलेल्या आदेशानुसार
	जेष्ठ वैद्यकीय अधिकारी तथा विवाह निबंधक	
	विवाह मंडळ व विवाह नोंदणीचे कामकाज	मा आयुक्त यांचेकडील आदेश क्रमांक प्रशा/2/कावि/766/2017, दि.10/10/2017 अन्वये महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियम आणि विवाह नोंदणी अधिनियम 1998 कलम ६ आणि नियम ५ व नियम १९९९ चे अधिकारी जेष्ठ वैद्यकीय अधिकारी, तालेरा रूग्णालय यांना अधिकार प्रदान)

लेखाधिकारी

• 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 करणे 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 महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांच्याकडील वेळोवेळी पारित झालेल्या आदेशानुसार
--	--

कार्यालयीन अधीक्षक

ब क्षेत्रीय 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	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांच्याकडील वेळोवेळी पारित झालेल्या आदेशानुसार
---	--

उपलेखापाल

विद्युत ई-

ब क्षेत्रीय कार्यालयातील प्रशासन, आरोग्य, स्थापत्य, पाणीपुरवठा विभागाचे अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व इतर अदायगी बिले, स्थायी अग्रिम व वाहनइंधन बिले, आर्थिक बिले व निविदाविषयक बिलांची तपासणी करणे. • क्षेत्रीय कार्यालयाकडील सर्व विभागांचे महसुली व भांडवली जमा खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे. लेखापरिक्षण आक्षेपांची पूर्तता करणे. दैनंदिन भरणा यावर नियंत्रण ठेवणे. सर्व आर्थिक प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी, नियम इत्यादीचा अभ्यास करून त्यांची नोंद प्रस्तावर करणे व स्वयंस्पष्ट मत नोंदविणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांच्याकडील वेळोवेळी पारित झालेल्या आदेशानुसार
--	--

मुख्य लिपिक

• 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. • वरिष्ठांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांच्याकडील वेळोवेळी पारित झालेल्या आदेशानुसार
---	--

लिपिक

• नेमून दिलेले सर्व प्रकारचे कामकाज व वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार इतर कामकाज करणे, अभिलेख करणे, रेकॉर्ड सांभळणे तसेच कार्यालयातील शिस्तीचे पालन करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. आयुक्त यांच्याकडील वेळोवेळी पारित झालेल्या आदेशानुसार
कॉम्प्युटर ऑपरेटर	
क्षेत्रीय कार्यालयातील सर्व प्रकारचे संगणकीय कामकाज करणे	मा. आयुक्त यांच्याकडील वेळोवेळी पारित झालेल्या आदेशानुसार
वाहनचालक / शिपाई / मजूर	
वरिष्ठांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे	

क्षेत्रीय अधिकारी
क्षेत्रीय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
पिंपरी चिंचवड- ३३