

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ कलम ४ (१) (ख) अन्वये

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी ४११ ०१८.

"ग" क्षेत्रिय कार्यालय, पाणीपुरवठा विभाग, थेरगाव ४११ ०३३.

निर्णय प्रक्रियेसाठी अनुसरली जाणारी पध्दत पर्यवेक्षण आणि जबाबदारी

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यानुसार	अभिप्राय
१	उपअभियंता	१) वर्ग-२ मधील अधिका-यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे, तसेच र.रु.१०,०००/- चे स्थायी अग्रिमधन मंजूर करणे. २) वर्ग-२ मधील कर्मचा-यांच्या ३० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूर करणे, पूर्णवेतनी, अर्धवेतनी, परावर्तीत रजा मंजूर करणे, गोपनीय अहवालाचे (वर्ग २ व ३) पुर्नविलोकन पाठविणे, आदेश क्र.प्रशा/०२/कावि/२७/२०१३ दि.१७/१०/२०१३ अन्वये पाणी नळजोडणी मंजूरी, पाणीपुरवठा तोडून टाकणे किंवा बंद करणे, तसेच पाणी बिलाबाबतची (दुरुस्तीसह) सर्व कार्यवाही (आर्थिक अधिकारासह) करणेबाबत अधिकार महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील कलम ६९(१) नुसार प्रदान करणेस मान्यता देण्यात येत आहे	म.ना.से. रजा नियम, वेतन नियम, लेखासंहिता व बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ मधील तरतूदीनुसार या अधिकाराचे अंमलबजावणी करणे बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ नियमानुसार मनपाने यासंदर्भात केलेले नियम व उपविधीनुसार मा.आयुक्त सो. यांचेकडील क्र.प्रशा/०२/कावि/२७/२०१३ दि.१७/१०/२०१३, क्र.प्रशा/०१/कावि/११७५/२०१३ दि.२८/०८/२०१३.	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ६९ मधील तरतूदीनुसार एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम
२	प्रशासन अधिकारी	१) मनपाच्या वतीने दाखल असलेल्या दाव्यांच्या संदर्भात न्यायालयात प्रतिज्ञापत्रक सादर करणे. २) विभागामधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या किरकोळ रजा, अर्जित रजा, वैद्यकीय रजा, कुष्ठरोग, पक्षघात, विकलांगता, प्रसुती, गर्भपात यांसारख्या विशेष रजा मंजूर करणे ३) विभागामधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विरुद्ध त्यांच्या वर्तनाबाबत ठपका ठेवणे, वेतनवाढ रोखणे व दंडात्मक कारवाई करण्याचे अधिकार.	मा.आयुक्त यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.प्रशा/१/कावि/३६०/०५/, दि.४/६/०५ अन्वये आदेश क्र.पापु/२/कावि/७४४/०६, दि.२६/११/०६ अन्वये मा.आयुक्त यांनी बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ६९ (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ६९ (२) मधील पोट कलम अ, ब, ड, व ई म.ना.से. (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ मधील विहित पद्धतीचा अवलंब करून कार्यवाही करणे.	बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम ६९ मधील तरतूदीनुसार एमसीएसआर (वेतन) व लेखा संहितानुसार काम
३	प्लंबर	पाणीपुरवठा येथील प्लंबिंग संबंधीचे सर्व कामकाज (देखभाल दुरुस्ती) वरीष्ठांचे सूचनेप्रमाणे करणे.	कार्यकारी अभियंता, पाणीपुरवठा यांचेकडील आदेश क्र.जशुर्क/८५८/२००१ दि.०२/०८/२००१.	
४	मुख्य लिपीक	१) लिपिकाचे कामकाजावर पर्यवेक्षीय नियंत्रण ठेवणे व त्यांचे कार्यविवरणवरील टपालाच्या नोंदी तपासून प्रलंबित पत्रव्यवहार निकाली काढण्याच्या दृष्टीकोनातून मार्गदर्शन करणे.	नियंत्रित अधिकारी यांचे आदेशानुसार	

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ कलम ४ (१) (ख) अन्वये

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी ४११ ०१८.

"ग" क्षेत्रिय कार्यालय, पाणीपुरवठा विभाग, थेरगाव ४११ ०३३.

निर्णय प्रक्रियेसाठी अनुसरली जाणारी पध्दत पर्यवेक्षण आणि जबाबदारी

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यानुसार	अभिप्राय
		२) कार्यालयीन व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, सादर झालेल्या प्रकरणांवर कायद्यातील तरतूदी नियम नोंदविणे, कायद्यातील तरतूदीनुसार प्रकरणे प्रस्ताव बरोबर आहेत किंवा नाही याची तपासणी करणे, वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे, लिपिकाने सादर केलेल्या प्रस्तावावर आवलोकन करणे व स्पष्ट अभिप्रायासह प्रस्ताव वरीष्ठांकडे सादर करणे.		
६	इले. पंप ऑपरेटर	ज्याठिकाणी पाण्याची टाकी आहे त्याठिकाणी विद्युत मोटारपंप चालू बंद करणे, पाण्याची उंच टाकी पंपद्वारे भरणे, पाणीपुरवठा सुरळीत ठेवणे, विद्युत मोटारपंप सर्व्हिसींग दुरूस्ती		
७	मिटर निरीक्षक	अदृश्यावत ठेवणे अनाधिकृत नळकनेक्शन अधिकृत करणे, नॉन-मीटर नळकनेक्शन मीटर करणे, पाणीपट्टी वसूली करणे व त्याबाबतचे सर्व अनुषंगिक कामकाज करणे, तसेच वरीष्ठ अधिक-याच्या नियंत्रणाखाली काम		
८	शिपाई	टपाल ने-आण करणे, उपअभियंता यांचे केबिन सांभाळणे, तसेच वरीष्ठांचे सुचनेनुसार कार्यालयीन काम करणे.		
९	मजूर	पाण्याच्या टाक्या भरणे, वॉलमन पाणी-चालू बंद करणे, पाणीपुरवठा सुरळीत ठेवणेकामी प्लंबर कर्मचा-यांना मदत करणे, पाण्याच्या तक्रारीची पाहणी करणे.		
१०	सफाई सेवक/ सफाई कामगार	पाण्याच्या टाक्या भरणे, वॉलमन पाणी-चालू बंद करणे.		