

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४.

अभियांत्रिकी विभाग - 'अ'

माहिती अधिकार अधिनियमातील कलम ४ नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती कार्यालयाची रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

नियम १ (४) (एक)

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	अभियांत्रिकी विभाग - 'अ', पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण.
२	संपूर्ण पत्ता	अभियांत्रिकी विभाग - 'अ', तिसरा मजला, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४. ई - मेल :- eea@pcntda.org.in
३	कार्यालय प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
४	कार्यालयाची वेळ व दूरध्वनी क्रमांक	सकाळी ९.४५ ते सायं ६.१५ वा. दूरध्वनी क्रमांक :- ०२०-२७१६६०००,०२०-२७१६६०१० Ext. No. १४२०.
५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवाचा कालावधी	शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी
६	मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त कार्यालय आहे.	नगर विकास विभाग
७	कार्यक्षेत्र	पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण पेठ क्र. १ ते २२ (पेठ क्र. १२ वगळून) मधील क्षेत्र.

नियम ४ (ब) (दोन)

अभियांत्रिकी विभाग - 'अ' अंतर्गत अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची कार्ये व कर्तव्ये

१	प्राधिकरणाच्या पेठ क्र. १ ते २२(पेठ क्र. १२ वगळून) क्षेत्रामध्ये पायाभूत सुविधा व विकास कामांचे मूळ बांधकाम करणे.
२	प्राधिकरणाच्या पेठ क्र. १ ते २२ मधील पेठ क्र. १२ वगळून गृहप्रकल्प योजनांचे बांधकाम करणे.
३	प्राधिकरणाच्या पेठ क्र. १ ते २२ (पेठ क्र. १२ वगळून) अंतर्गत प्रगतीपथावर असणाऱ्या स्थापत्य विषयक कामांबाबत नियोजन करणे व देखरेख करणे.

<p>नियम ४ ब (तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली</p>	<p>विभागास नेमून दिलेल्या विषयासंबंधी प्रकरणपरत्वे मुख्य कार्यकारी अधिकारी , प्राधिकरण सभा यांची मान्यता घेऊन निर्णय घेण्यात येतात.</p>
<p>नियम ४ ब (चार) स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके</p>	<p>शासन कार्य नियमावली आणि शासनाच्या कामकाजाच्या कार्यपध्दतीस अनुसरून कामकाज चालविले जाते.</p>
<p>नियम ४ ब (पाच) त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख</p>	<p>अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी १) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम २) प्राधिकरण लेखा संहिता पुस्तिकेच्या तरतुदीनुसार हाताळण्यात येतात. ३) राज्य शासनाकडील वेळोवेळीचे निर्गमित होणारी परिपत्रके, नियम , शासन निर्णय, अधिसूचना ४) प्राधिकरण सभा यांचे वेळोवेळी निर्गमित होणारे ठराव यांचे पालन करण्यात येते.</p>
<p>नियम ४ (ब) सहा त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण</p>	<p>विभागाकडील दस्तऐवज अभिलेख वर्गीकरणाच्या अ, ब, क, ड वर्गीकरण पध्दतीनुसार ठेवण्यात येते.</p>
<p>नियम क्र.४ (ब) सात आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंदात , लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील</p>	<p>पिंपरी चिंचवड प्राधिकरण हद्दीतील नागरिकांच्या मूळ कामासाठीच्या तक्रारीचे निवारण करणे.</p>
<p>नियम ४(ब) आठ आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या , परिषदांच्या , समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे धोरण.</p>	<p>या विभागामार्फत कोणतीही सार्वजनिक स्वरूपाची समिती अथवा मंडळ गठीत करण्यात आलेले नाही.</p>
<p>नियम ४ ब (नऊ) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका</p>	<p>श्रीमती सारीका भुजबळ (प्र) कार्यकारी अभियंता तथा सहा.अभियंता, श्रेणी -१, उपविभाग १, २ व ३</p>

<p>नियम ४ ब (दहा) आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती</p>	<p>सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या वेतन नियमानुसार वेतन दिले जाते.</p>
<p>नियम क्र. ब (अकरा) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.</p>	<p>प्राधिकरण सभेच्या मार्गदर्शनानुसार व मान्यतेने होणारी विकास कामे.</p>
<p>नियम ४ ब (बारा) अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधिकाऱ्यांचा तपशील.</p>	<p>या विभागाकडून कोणताही अर्थसहाय्य कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.</p>
<p>नियम ४ ब (तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहे अशा व्यक्तींचा तपशील</p>	<p>या विभागाकडून कोणताही अर्थसहाय्य कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.</p>
<p>नियम क्र. ४ ब (चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील</p>	<p>कोणतीही नाही.</p>
<p>नियम ४ ब (पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील</p>	<p>या विभागामार्फत सार्वजनिक वापरासाठी वाचनालय चालविण्यात येत नाही. विहित नमुन्यात माहिती मागणीचा अर्ज केल्यास माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.</p>
<p>नियम ४ ब (सोळा) जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील</p>	<p>जन माहिती अधिकारी श्रीमती सारीका भुजबळ सहा. अभियंता, श्रेणी -१, उपविभाग १, २ व ३ दूरध्वनी क्रमांक - ०२०२७१६६००</p> <p>प्रथम अपिलीय अधिकारी श्रीमती सारीका भुजबळ (प्र) कार्यकारी अभियंता दूरध्वनी क्रमांक - ०२० - २७१६६०१०</p>
<p>नियम ४ ब (सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती</p>	<p>काही नाही.</p>