

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 सेवांचा 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 १२ (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 कार्कारी 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) त्याच्याकडे 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 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</p>	<p>विभागाकडील दस्तऐवज अभिलेख वर्गीकरणाच्या अ पध्दतीनुसार ठेवण्यात येते.</p>
<p>नियम क्र.४ (ब) सात आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात , 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 स्वरुपाची 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 दूरध्वनी क्रमांक - ०२० - २७१६६०००</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) अर्थसाहाय्य 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>कोणताही 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>माहिती अधिकारी श्रीमती सारीका भुजबळ सहा.अभियंता, श्रेणी -१ दूरध्वनी क्रमांक - ०२०२७१६६००</p> <p>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>

<p>नियम ४ ब (नऊ) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>अ. क्र.</th> <th>अधिकारी / कर्मचारी नाव</th> <th>पदनाम</th> <th>दूरध्वनी क्रमांक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>श्रीमती सारिका भुजबळ</td> <td>(प्र) कार्यकारी अभियंता</td> <td>०२०-२७१६६०१०</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>श्रीमती सारिका भुजबळ</td> <td>सहा. अभियंता, श्रेणी -१</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३०४)</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>श्री. दत्तात्रय पवार</td> <td>शाखा अभियंता</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३१४)</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>श्री. अमोल कांबळे</td> <td>सहा. लेखाधिकारी</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३०५)</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>श्री महिंदर लाला</td> <td>शाखा अभियंता (से.नि.)</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३)</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>श्री. गिरीष पुजारी</td> <td>लेखाधिकारी (से.नि.)</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३०६)</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>श्री.अच्युत उदावंत</td> <td>लेखाधिकारी (से.नि.)</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३०)</td> </tr> <tr> <td>८</td> <td>श्री. नि.हि.दिवे</td> <td>कारकुन मिस्त्री</td> <td>०२०-२७१६६०० (१३०८)</td> </tr> <tr> <td>९</td> <td>श्री. विशाल खानेकर</td> <td>मजदूर</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>१०</td> <td>श्री. ज्ञानेश्वर भांडवलकर</td> <td>मजदूर</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>११</td> <td>श्री.तानाजी भोंडवे</td> <td>मजदूर</td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table>	अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	१	श्रीमती सारिका भुजबळ	(प्र) कार्यकारी अभियंता	०२०-२७१६६०१०	२	श्रीमती सारिका भुजबळ	सहा. अभियंता, श्रेणी -१	०२०-२७१६६०० (१३०४)	३	श्री. दत्तात्रय पवार	शाखा अभियंता	०२०-२७१६६०० (१३१४)	४	श्री. अमोल कांबळे	सहा. लेखाधिकारी	०२०-२७१६६०० (१३०५)	५	श्री महिंदर लाला	शाखा अभियंता (से.नि.)	०२०-२७१६६०० (१३)	६	श्री. गिरीष पुजारी	लेखाधिकारी (से.नि.)	०२०-२७१६६०० (१३०६)	७	श्री.अच्युत उदावंत	लेखाधिकारी (से.नि.)	०२०-२७१६६०० (१३०)	८	श्री. नि.हि.दिवे	कारकुन मिस्त्री	०२०-२७१६६०० (१३०८)	९	श्री. विशाल खानेकर	मजदूर	---	१०	श्री. ज्ञानेश्वर भांडवलकर	मजदूर	---	११	श्री.तानाजी भोंडवे	मजदूर	---
अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक																																														
१	श्रीमती सारिका भुजबळ	(प्र) कार्यकारी अभियंता	०२०-२७१६६०१०																																														
२	श्रीमती सारिका भुजबळ	सहा. अभियंता, श्रेणी -१	०२०-२७१६६०० (१३०४)																																														
३	श्री. दत्तात्रय पवार	शाखा अभियंता	०२०-२७१६६०० (१३१४)																																														
४	श्री. अमोल कांबळे	सहा. लेखाधिकारी	०२०-२७१६६०० (१३०५)																																														
५	श्री महिंदर लाला	शाखा अभियंता (से.नि.)	०२०-२७१६६०० (१३)																																														
६	श्री. गिरीष पुजारी	लेखाधिकारी (से.नि.)	०२०-२७१६६०० (१३०६)																																														
७	श्री.अच्युत उदावंत	लेखाधिकारी (से.नि.)	०२०-२७१६६०० (१३०)																																														
८	श्री. नि.हि.दिवे	कारकुन मिस्त्री	०२०-२७१६६०० (१३०८)																																														
९	श्री. विशाल खानेकर	मजदूर	---																																														
१०	श्री. ज्ञानेश्वर भांडवलकर	मजदूर	---																																														
११	श्री.तानाजी भोंडवे	मजदूर	---																																														
<p>नियम ४ ब (दहा) आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन</p>	<p>सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या वेतन नियमानुसार वेतन दिले जाते. सहाय्या वेतन आयोगाच्या वेतन श्रेणीनुसार कर्मचाऱ्यांचे एकूण वेतन, कर्मचाऱ्यांना नियमाप्रमाणे लागू असलेले भत्ते व</p>																																																

तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती

महागाई भत्ता याबाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या निर्देशकानुसार अदा करण्यात येते. कर्मचाऱ्यांचे मूळ वेतन व ग्रेड पे खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	मूळ वेतन	ग्रेड पे
१	श्रीमती सारिका भुजबळ	(प्र) कार्यकारी अभियंता	२९४४०	६६००
२	श्रीमती सारिका भुजबळ	सहा. अभियंता, श्रेणी - १	१७५५०	५४००
३	श्री. दत्तात्रय पवार	शाखा अभियंता	२१५८०	५४००
४	श्री. अमोल कांबळे	सहा. लेखाधिकारी	१४४५०	४४००
५	श्री महिंदर लाला	शाखा अभियंता (से.नि.)	२९३००	शासन निर्णय क्र.
६	श्री. गिरीष पुजारी	लेखाधिकारी (से.नि.)	२३७००	संकीर्ण-
७	श्री.अच्युत उदावंत	लेखाधिकारी (से.नि.)	२९५००	२७१५/प्र. क्र.१००/१३ दि .१७/१२/१६ नुसार एकत्रित वेतन
८	श्री. नि.हि.दिवे	कारकुन मिस्त्री	१३६००	२७५०
९	श्री. विशाल खानेकर	मजदूर	६२३०	१३००
१०	श्री. ज्ञानेश्वर भांडवलकर	मजदूर	९५९०	१३००
११	श्री.तानाजी भोंडवे	मजदूर	१०२३०	१९००

नियम क्र. ब (अकरा)
सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

विभागाचा वर्ष २०१८- २०१९ सुधारित अंदाज व २०१९-२०२० चा अंदाज दर्शविणाऱ्या अर्थसंकल्पाची प्रत सोबत प्रपत्र ब मध्ये पुढे सादर.

नियम ४ ब (बारा)
अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधिकाऱांचा तपशील.

या विभागाकडून कोणताही अर्थसहाय्य कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.

नियम ४ ब (तेरा)
ज्या व्यक्तींना सवलती , परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहे अशा व्यक्तींचा तपशील

या विभागाकडून कोणताही अर्थसहाय्य कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.

<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>