

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

उप आयुक्त (अभियांत्रिकी) यांची माहिती पुस्तिका

प्रकरण 3 - अध्याय 2

4(ब) (2) अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य -

प्रशासकीय अधिकारी

(वित्तीय)

अनु.क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	जुरीचे अधिकार
1.	खर्च भागविण्याचे अधिकार () कार्यालयीन संकीर्ण खर्च	रुपये 500/- पर्यंत
2.	सामुग्री	मान्यता प्राप्त करून लेखन सामुग्री व चित्रकला सामुग्री पुरवठा करण -या ठेकेदारांच्या बिलांची
3.	अनुसूचित लेखन सामुग्री छापील व इतर खर्च	रु.250/- ()
4.	आणि रेनकोट, घोंगडया (कर्मचारी वर्गासाठी)	विभागाकडून मागणी अनुसार
5.	खरेदी संबंधीत अधिकार पुस्तके खरेदी प्रमाणे वस्तूबाबत मागणी नगर अभियंता विभागाची असेल त्याप्रमाणे	रु.200/- ()
6.	वस्तू संग्रह (फर्निचर इतर)	रु.1000/- (एकावेळेस फक्त एक याप्रमाणे)
7.	महानगरपालिकेतील बिनाउपयोगी वस्तूची विल्हेवाट लावणेबाबत	सक्षम अधिका-याने अभिप्राय दिल्यानंतर अकार्यक्षम वस्तूची किंमत रुपये 250/- पर्यंत विल्हेवाट लावण्याबाबत अधिकार.
8.	आस्थापना संबंधीत कामगारांच्या अधिदानाबाबत राहिलेल्या दाव्यासंबंधीत चर्चा करणे	मुख्य लेखा विभागाशी संपर्क साधून अधिदान , कर्मचा-यांच्या मृत्युसंबंध नगर अभियंता कार्यालयातून आवश्यकतेनुसार

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

उप आयुक्त (अभियांत्रिकी) यांची माहिती पुस्तिका

प्रशासकीय

क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	जुरीचे अधिकार
9.	भविष्य निर्वाह निधी देण्याबाबत अधिकार	1. मान्यता प्राप्त परवानाधारी कर्मचा-यांना विना अन्शदान निर्वाह निधी (कलम क्र.16 च्या भविष्य निर्वाह निधी अन्वये). 2. भविष्य निर्वाह निधी आगाऊ रक्कम देण्याबाबत नियम क्र.24:24:अ 3. सेवेतील लिपिक व दुय्यम अभियंता पदापर्यंतचे म. अंशदान व मनपा विशेष 3 , सर्व सामान्य वसुली अधिदानासंबंधी नियम क्र.33 प्रमाणे दावे निकालात काढणे.
10.	देण्यासंबंधी अधिकार	मुख्य लिपिक, ज , , शिपाई, कुशल कामगार सर्व मान्यता प्राप्त कर्मचा-यांसाठी रजेबाबत मंजूरी घेणे.
11.	प्रसुती	अधिनियम क्र.106 अन्वये मुख्य लिपिक, जम , हविलदार, , शिपाई व मान्यताप्राप्त कुशल कामगारां संबंधीत प्रसुती जुरी देणे.
12.		अधिनियम क्र.142 अन्वये सेवेत सेवा कालावधीत स कर्मचा-यास अपघात झाल्यास परिशिष्ट ब विभाग क्र.(11) प्रमाणे रजेस मंजूरी देणे.
13.	नैमित्तिक र	लिपिक ते कार्यालय अधिक्षक या पदापर्यंत व कुशल कर्मचारी तसेच दुय्यम अभियंता पदापर्यंत म. आयुक्त यांच्या रिपत्रकातील नियमांनुसार मंजूरी देणे.
14.	विनावेतन	नियमावली अनुसार मुख्य लिपिक, लिपिक, हविलदार, , शिपाई व कुशल कामगार यांना आवश्यकतेनुसार रजा, विनावेतन साठी मंजूरी देण्याबाबत.
15.		नियमावली अनुसार मुख्य लिपिक, लिपिक, हविलदार, , शिपाई व कुशल कामगार यांना वेतनवाढीसंबंधी मंजूरी देणे.
16.	व्हाऊचर्सवर स्वाक्षरी	नियमान्वये व्हाऊचर्स व अॅडजस्टमेंटवर स्वाक्षरी करणं .
17.	रेल्वे मासिक पास (सीझन तिकीट)	रेल्वे सिक पास (सीझन तिकीट) नुतनीकरण करण्यासाठी मंजूरी देणे.
18.	रक्कम स्विकारणे	नियमावली नियम क्र.112 अन्वये रक्कम स्विकारणे.

उप आयुक्त (अभि.) यांचे प्रशा.अधि.