

परिपत्रक

प्र. रापनियो/पका-६६/४८२
म. रा. का. प्र. वेदांगक, इ. वा. भवन,
मध्यवर्ती कार्यालय, डॉ. स. के. रोड,
मुंबई ४०० ००८,
दिनांक - ४, एप्रिल - २००६

कार्यशाळा व्यवस्थापक,
राप दापोडी (पुणे) / औरंगाबाद/नागपूर.
प्रादेशिक व्यवस्थापक,
मुंबई / नागपूर/अमरावती /
पुणे / नाशिक / औरंगाबाद.
उप महाव्यवस्थापक (प्र.) म. प्र. सं. प्रोन्नरी, पुणे.
कार्यकारी अभियंता,
मुंबई / नागपूर/अमरावती /
पुणे / नाशिक / औरंगाबाद.
विभाग नियंत्रक: मुंबई / ठाणे/पालघर/रायगड/रामगिरि/सिंधुदुर्ग
औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/सांगली/सांगली/नाशिक/अमरावती/
अकोला/मुलगाव/यवतयाक/नागपूर/उर्या/पं. पू. मंडापा/नाशिक/अहमदनगर/
धुळे/जळगाव/पुणे/कोल्हापूर/साताप/सांगली/सोलापूर/
भांडार विभाग - कुर्ता.

विषय - वार्षिक तपासणीचे कामकाजात सुसुत्रता व नियोजनबद्ध कार्यक्रम -

आंगार / विभागीय कार्यालय / प्रादेशिक कार्यालय / मध्यवर्ती कार्यालय / मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था / घटक यांचे वार्षिक तपासणीचे कामकाजात सुसुत्रता व नियोजनबद्ध कार्यक्रम असावा, यासाठी पुढील प्रमाणे कार्यपध्दती विहित करण्यात येत आहे.

१) विभाग नियंत्रक यांनी शाखा प्रमुखाला " विभागीय तपासणी पत्रक " मठीत करून त्या पत्रकाकडून विभागातील सर्व डेपॉटी / (टी. आर. पी. असल्यास तीही) प्रसिद्ध ते ऑक्टोबर या काळात तपासणी करवून घ्यावी व त्यासाठी कालबद्ध कार्यक्रम आखावा. तपासणीच्या शेवटच्या दिवशी स्वतः विभाग नियंत्रकांनी शाखा प्रमुख व आंगार व्यवस्थापक यांच्यासमवेत तपासणीत आढळलेल्या बाबींवर आढल्या बैठक घ्यावी. तपासणीतील प्रत्येक मुद्द्यावर कोणती कार्यवाही करावयाची याचा विभाग नियंत्रक हे जामीन निर्णय घेतील.

२) प्रादेशिक व्यवस्थापक हे प्रादेशिक कार्यालयातील शाखा प्रमुखांचे " प्रादेशिक तपासणी पत्रक " मठीत करतील व सदरचे तपासणी पत्रक प्रादेशिक येथे येऊन विभागीय कार्यालय, विभागीय कार्यशाळा, विभागीय भांडार, टायर पिचिंग पॉन्ट इत्यादी विभागातील सर्वात कमी फलनिष्पत्ती देणाऱ्या डेपॉटी सप्टेंबर ते डिसेंबर या काळात तपासणी करतील.

तपासणीच्या शेवटच्या दिवशी प्रादेशिक व्यवस्थापक स्वतः प्रादेशिक कार्यालयीन पत्रक व विभागातील शाखा प्रमुख यांच्या समवेत तपासणीत आढळलेल्या बाबींवर आढल्या बैठक घेतील व प्रत्येक मुद्द्यावर कोणती कार्यवाही करावयाची याचा जामीन निर्णय घेतील.

३) कार्यशाळा व्यवस्थापक " मध्यवर्ती कार्यालय तपासणी पत्रक " मठीत करतील

5

अ) मध्यवर्ती कार्यशाळा औरंगाबादचे तपासणी पथक मे महिन्यात मध्यवर्ती कार्यशाळा बापोडीची तपासणी करील.

ब) मध्यवर्ती कार्यशाळा नामपूरचे तपासणी पथक जून महिन्यात मध्यवर्ती कार्यशाळा औरंगाबादची तपासणी करील.

क) मध्यवर्ती कार्यशाळा बापोडीचे तपासणी पथक जुलै महिन्यात मध्यवर्ती कार्यशाळा नामपूरची तपासणी करील.

तपासणी प्रमुखाने अहवाल या कार्यालयास ८ दिवसांत सादर करावा.

तपासणीच्या वेळटच्या दिवशी तपासणी पथकासह स्थानिक कार्यशाळाच्या पथक सारखा प्रमुख व सॉफ्ट प्रमुख यांचेसमवेत तपासणीत आढळलेल्या बाबींवर आढावा बैठक घेतील व तपासणीतील प्रत्येक मुद्द्यावर कोणती कार्यवाही करावयाची याचा आगीत निर्णय घेतील. तसेच आढावा बैठकीचे कार्यवृत्त ८ दिवसांत या कार्यालयास सादर करतील.

५) मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, सोसरी या घटकाची तपासणी मध्यवर्ती कार्यशाळाच्या तपासणी पथकाकडून ऑगस्ट ते ऑक्टोबर या कालावधीत केली जाईल.

६) प्रादेशिक / विभागीय तपासणी पथकाचे कामकाज दिवसेंदिवस अक्षरपूर्व स्वरूपात मध्यवर्ती कार्यालयाचे संपुर्ण पथक प्रादेशिक कार्यालयाची जागेवारी व मार्च व एप्रिल तपासणी करील. तसेच तपासणी पथकात प्रत्येक सुट्याचा एक असादार अधिकारी असेल व त्यासाठी कोणत्याही अधिकाऱ्याचे नांव संबंधित चाते प्रमुख उप महासंस्थापक (नियोजन) यांना कळवतील.

याशिवाय मध्यवर्ती कार्यालयाचे तपासणी पथक कोणत्याही घटकाची व कमी फलनिष्पत्ती देणारे हेपो यांची केव्हाही तपासणी करील.

तपासणीच्या वेळटच्या दिवशी उप महासंस्थापक(नियोजन) स्वतः मध्यवर्ती कार्यालयाचे तपासणी पथकासह ~~...~~ उप महासंस्थापक (प्रशिक्षण) प्रादेशिक व्यवस्थापक ~~...~~ नियंत्रक व ~~...~~ प्रमुख यांच्या समवेत तपासणीत आढळलेल्या बाबींवर आढावा बैठक घेतील व हुटी, अनियमितता या बाबींवर कोणती कार्यवाही करावयाची याचा आगीत निर्णय घेतील व तसा अहवाल मा. उपस्थान व व्यवस्थापकीय संचालक यांना सादर करतील.

कार्यशाळा तपासणीचे कामकाज सार कार्यवृत्त व नियोजनसह कार्यालय देवून करण्यात यावे. तसेच आढावा बैठकीचे कार्यवृत्त ठेवण्यात यावे.

सदर सूचनांची काटेकोरपणे अमलबजावणी करण्यात यावी. या परिपत्रकाची पोहोच देण्यात यावी.

उप महासंस्थापक (नियोजन)

उप महासंस्थापक (नियोजन)

[Signature]

उप महासंस्थापक (नियोजन)

परिपत्रक
गोपनीय

क्र. राप/नियोजन/खण्ड-२४/७८६
म. रा. मा. प. महामंडळ, महाराष्ट्र वाहतुक
भवन, राप मध्यवर्ती कार्यालय, मुं. सेंट्रल
मुंबई - ८,
दिनांक :- २ जुलै - २००४

महाव्यवस्थापक (आवेदन), राप प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), राप मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
प्रादेशिक व्यवस्थापक / कार्यकारी अभियंता, राप प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई / पुणे /
औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा. प. टापोडी, पुणे / औरंगाबाद / नागपूर.
विभाग नियंत्रक, रा. प. महामंडळ,
भंडार विभाग (कुली) / मुंबई / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / नाशिक /
जळगाव / धुळे / अहमदनगर / पुणे / कोल्हापूर / सांगली / सातारा / सोलापूर / औरंगाबाद /
बीड / जालना / लातूर / नांदेड / उस्मानाबाद / परभणी / नागपूर / भंडारा / चंद्रपूर / वर्धा /
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / चवतमाळ.

विषय :- प्रादेशिक स्तरावरील कामकाजाची पुनर्रचना...

राज्य परिवहन महामंडळात मुंबई, पुणे, औरंगाबाद व नागपूर येथे सन १९७६ पासून व
नाशिक, अमरावती येथे १९९४ पासून महसूल विभागाच्या तत्वावर प्रादेशिक कार्यालये कार्यरत
आहेत. रा. प. महामंडळाची आर्थिक स्थिती दिवसेंदिवस बिकट होत चालली आहे. त्याअनुषंगाने
प्रादेशिक स्तरावरील खर्च कमी करणे व प्रादेशिक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची
संख्या कमी करून, महामंडळाचा महसूल वाढविणे ही काळाची गरज निर्माण झाली आहे.
त्यामुळे प्रादेशिक कार्यालयाची मंजूरी कमी करण्यात येत आहे व ती खालीलप्रमाणे राहिल.

वाहतुक	
पद	संख्या
प्रादेशिक व्यवस्थापक	१
प्रादेशिक अभियंता	१
विभाग नियंत्रक (प्रदेश)	१
लाघुलेखक (कनिष्ठ/वरिष्ठ)	१
वरिष्ठ सहाय्यक/पर्यवेक्षक	१
सहाय्यक वाहतुक अधिकारी	२
वाहतुक निरीक्षक	३
सहाय्यक वाहतुक निरीक्षक	१
वरिष्ठ लिपीक	२
टंकलेखक / लिपीक	१
खातेवाहन चालक	३
शिपाई	२

सांख्यिकी	
पद	संख्या
वरिष्ठ सांख्यिक	१
पर्यवेक्षक	१
वरिष्ठ लिपीक	१
कनिष्ठ लिपीक	१
टंकलेखक / लिपीक	१
एकूण	२४

टिप :- प्रादेशिक कार्यालय पुणे, औरंगाबाद व नागपूर येथे प्रत्येकी ४ सुरक्षा रक्षक राहतील. ३ शिफ्टसाठी ३ सुरक्षा रक्षक व चौथा सुरक्षा रक्षक ऑफ / रजा यासाठी दिला आहे. ज्या दिवशी प्रादेशिक कार्यालयात चौथ्या सुरक्षा रक्षकास काम नसेल त्या दिवशी त्याचा वापर मुख्यालयाच्या ठिकाणा, सुरक्षा व दक्षता अधिकारी हे करतील.

प्रादेशिक कार्यालयात तीन खातेवाहने राहतील.

यामुळे प्रादेशिक कार्यालयाच्या कामकाजाची पध्दत बदलणार आहे, ती कमी राहिल त्याबाबतच्या सूचना पुढे दिल्या आहेत.

प्रादेशिक कार्यालय विभागांना येणा-या अडचणींवर तात्काळ निर्णय घेईल व मध्यवर्ती कार्यालयाला अनावश्यक संदर्भ टाकतील. तसेच विभागाचे उत्पन्न व त्याच्याशी निगडित बाबांवर सतर्क राहून आवश्यक ते मार्गदर्शन करून रा. ६. महामंडळाचा महसूल वाढविला जाईल यावर लक्ष केंद्रीत करतील. प्रदेशाचा नफा / तोटा याबाबतची जबाबदारी प्रादेशिक व्यवस्थापक यांचेवर राहिल. प्रदेशातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे कामकाजाचा आढावा ६ महिन्यांनी मध्यवर्ती कार्यालयाकडून घेतला जाईल.

प्रादेशिक कार्यालयाची मंजूरी कमी झाल्यामुळे अतिरीक्त होणारे अधिकारी इतरत्र बदलण्याचे आदेश सेवामंडळ शाखेकडून स्वतंत्ररीत्या प्रसारीत करण्यात येत आहेत.

अतिरीक्त वर्ग-३ राज्यसंवर्ग, वर्ग ३ व ४ घटकसंवर्ग कर्मचारी सामावून घेण्यासाठी प्रदेशांतर्गत असलेल्या विभागातून रिकाम्या जागा उपलब्ध आहेत. त्याजागी सदर कर्मचा-यांना सामावून घेता येईल. परंतु त्यात विनंती बदलीस प्राधान्य राहिल व कर्मचा-यांना सोयीस्कर होई. अशा ठिकाणी त्यांना बदलण्याचा प्रयत्न राहिल. या बदलांचे आदेश प्रादेशिक व्यवस्थापक हे काढतील. जर एखादा कर्मचारी संबंधीत प्रदेशातील विभागात रिक्त जागेअभावी सामावून घेता येत नसेल तर अशा कर्मचा-यांची नावे मध्यवर्ती कार्यालयास कळविण्यात यावीत.

असे करताना प्रादेशिक कार्यालयात विशिष्ट पद आहे परंतु, विभागात ते पद नाही, अशी समस्या उद्भवल्यास समकक्ष वेतनश्रेणीतील पदी त्या कर्मचा-यास बदलावे. उदा. प्रादेशिक कार्यालयातील कार्यालय अधिष्ठाक यांना विभागात सहा वाहतुक अधिष्ठाक या पदी सामावून घेण्यात येईल किंवा खास गुणवत्ता असेल तर त्यास त्या पदी सामावून घेण्यात येईल.

प्रादेशिक व्यवस्थापक यांचेकडे खालीलप्रमाणे कामे राहणार आहेत. त्यामुळे त्यासंबंधीतील प्राधिकाराचा स्वतः प्रादेशिक व्यवस्थापक हे वापर करतील.

- १) शिस्त व अपिल कार्यपध्दतीनुसारची कामे.
- २) वाहतुक व सांख्यिकी शाखेतील पूर्ण कामकाज.
- ३) गोपनीय अहवालाचे कामकाज. वर्ग-३ राज्य संवर्ग कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल प्रादेशिक कार्यालयात ठेवण्यात येतील.

- ४) प्रदेशांतर्गत होणा-या आंतरविभागीय बदल्यांचे कामकाज
- ५) वर्ग-३ व वर्ग-४ घटकसंवर्ग भरती / बदती परिक्षेसाठी प्रश्नपत्रिका काढणे तसेच उत्तरपत्रिका तपासणे यासाठी अधिकारी नामनिर्देशित करणे तसेच व्यवसाय चाचणी घेण्यासाठी अधिकारी नामनिर्देशित करणे. परिक्षांचे निकाल विभागांना पाठविणे. प्रादेशिक छाननी समितीचे गठन करणे.
- ६) प्रादेशिक स्तरावरील त्रैमासिक संयुक्त विचार विनिमय बैठकीच्या कामकाजाची प्रादेशिक कार्यालयाच्या मुख्यालयाच्या विभागातील कामगार अधिकारी यांचेवर जबाबदारी राहिल.

प्रादेशिक कार्यालयातील विविध स्तरावरील अधिकारी यांचेकडे कर्मचा-यांवरील चालू असलेली प्रकरणे तातडीने निकाली काढण्यात यावीत. ज्यांचेकडे चौकशी अधिकारी म्हणून प्रकरणे प्रलंबित आहेत, त्यांनी तातडीने चौकशी पूर्ण करून अहवाल सादर करावेत.

प्रादेशिक कार्यालयातील प्रलंबित प्रस्ताव तातडीने निकाली काढावेत व ज्या प्रकरणी मध्यवर्ती कचेरीस संदर्भ केला असेल अशी प्रकरणे सविस्तर तपशिलासह संबंधित विभाग नियंत्रक यांना पाठवावीत.

प्रादेशिक कर्मचारीवर्ग अधिकारी, वित्त व लेखा अधिकारी, प्रादेशिक कामगार अधिकारी, प्रादेशिक भंडार अधिकारी यांचेकडील दस्तऐवज व कागदपत्रे (रेकॉर्ड) यांचे वेळीस करून स्वतंत्र रेजिस्टरमध्ये नोंदणी घेवून ते प्रादेशिक कार्यालयात स्वतंत्र रेकॉर्डरूममध्ये ठेवण्यात यावेत. सदर कागदपत्रांचे गठ्ठे बनवून क्रमवारी व विषयांची यादी बनवून त्याची एक प्रत गठ्ठ्यावर चिटकवावी. तसेच इतर कागदपत्रांबाबत सामान्य स्थायी आदेश क्र. १००७ प्रमाणे रेकॉर्डची वर्गवारी करावी व त्यानुसार कार्यवाही करावी.

अनावश्यक टेलिफोन बंद करण्यात येऊन त्याचे डिपॉजिट परत घेण्यात यावे व अनावश्यक मिटर्स महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाकडे जमा करून त्याची अनामत रक्कम महामंडळाकडे जमा करावी. तसेच अतिरिक्त होणारी टंकलेखन यंत्रे, फर्निचर, साहित्य गरजेनुसार विभागात पाठविण्यात यावे.

सुरक्षा व दक्षता खात्यातील व स्थापत्य अभियांत्रिकी खात्यातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या बदल्यांबाबत मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी, मुख्य स्थापत्य अभियंता हे स्तरावरील अधिकारी यांची मंजूरी घेवून संबंधित खात्यामार्फत आदेश निर्गमित करतील.

प्रादेशिक व्यवस्थापक यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या खालीलप्रमाणे राहतील :-

१. प्रत्येक विभागाच्या फलनिष्पत्तीचा १ महिन्यातून एकदा आढावा घेणे व उद्दिष्ट गाठण्यास येणा-या अडचणी शोधून त्यावर उपाययोजना करणे.
२. चालनाचे यात्रा, उत्सव, विवाह तिथी इ. लक्षात घेवून त्रैमासिक नियोजन करणे. वेळापत्रक तयार करताना आंतरप्रादेशिक वाहतुकीसाठी इतर प्रादेशिक व्यवस्थापकांबरोबर समन्वय साधून समांतर वाहतुकीला पायबंद घालणे.
३. आर्थिक स्थितीचे बारीक निरीक्षण करून विभागांना निधी उपलब्ध करून देणे. तसेच जर जास्त निधी लागत असेल तर त्याबाबतचे समर्थन करणे.
४. विभागीय कार्यशाळांचा आढावा घेणे. कमी - जास्त स्थिती पाहून भंडार साठ्याचे पुर्नवाटप करणे (मुख्यत्वेकरून महागड्या व जलद गती खप असणा-या सामानाबाबत)
५. आर.टी.ओ.पासींग, गाड्यांचे पुनर्नूतनीकरण, इंजिन टॉप ओवरऑल, रिट्रायव्हल अॅक्टिविटीज, के.पी.टी.एल. सुधारणा याबाबींमध्ये विभागीय कार्यशाळेच्या कामकाजात मध्यवर्ती कार्यालयाच्या आदेशांचे पालन होत आहे याची खात्री करणे.
६. मार्ग तपासणी तसेच अवैध वाहतुक यांचा आंतरविभागीय व आंतरप्रादेशिक तपासणी समन्वय साधणे तसेच पोलीस, आर.टी.ओ. या यंत्रणेचा अवैध चोरटी वाहतुक तपासणीसाठी क्रियाशील सहाय्य मिळविणे.
७. क्षेत्रनिहाय वाहतुकीचे सर्वेक्षण करणे. अ) यात्रा वाहतुक ब) शहर बस वाहतुक, क) बाजार वाहतुक ड) प्रासंगिक करार, इ) ग्रेट प्रवासी ई) लांब पल्ल्याचे प्रवासी फ) बंधनकारक व बंधनकारक नसलेल्या वाहतुकीचे सर्वेक्षण याचा अभ्यास करून म.रा.मा.प.महामंडळाचा व खाजगी वाहतुकदारांचा हिस्सा लक्षात घेवून वाहतुकीचे नियोजन करणे.

८. वेळापत्रकाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी व मनुष्यबळाचा तसेच बसगाड्यांचा जास्तीत-जास्त वापर.
९. मध्यवर्ती कार्यालयाने निर्देशित केलेली कर्तव्ये.

प्रादेशिक कार्यालयाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या व प्राधिकार परिपत्रक क्र. एसटी/ओअॅडएम/४०१-ए/७१० दि. १८.६.१९७६ अन्वये व वेळोवेळी काढलेल्या परिपत्रकानुसार निश्चित केलेले आहेत. प्रादेशिक व्यवस्थापक यांना घरील कामे घडता असलेल्या प्राधिकारांचा विभाग नियंत्रक हे वापर करतात. प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीच्या धर्तीवर विभागीय व्यवस्थापन समिती गठीत केली जाईल व ती समिती प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीप्रमाणे कामकाज करील.

प्रादेशिक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन विषयक कामकाज व अनुषंगिक कामे (खर्च) प्रादेशिक कार्यालयाच्या मुख्यालयाला असलेला विभाग करेल. तसेच महाव्यवस्थापक (आवेदन), उप महाव्यवस्थापक (आवेदन), विभाग नियंत्रक (आवेदन) व त्यांचा कर्मचारीवर्ग यांचे वेतन विषयक कामकाज तसेच अनुषंगिक कामे पुणे विभाग करेल.

घरीलप्रमाणे कामकाजाची पध्दत दि. १५.८.०५ पासून अंमलात आणावयाची आहे हे लक्षात घेवून त्याकरीता आवश्यक असलेली कार्यवाही तत्पूर्वी पूर्ण करण्यात यावी. केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल दि. २०.८.०५ पर्यंत सादर करावा.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर घ्याना :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षताअधिकारी / वित्तिय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
 महाव्यवस्थापक (भा. व ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतुक) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) /
 महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.) / महाव्यवस्थापक (विधि) / उप महाव्यवस्थापक (संगणित) /
 मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ /
 मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / अ.व्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव/उपाध्यक्ष व
 व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव / सह व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक/
 मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (पक) / कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से. मं.) /
 सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय).

उप महाव्यवस्थापक (नियोजन)

परिपत्रक

क. राज्यनियोजन-२४/९२४
म. रा. मा. प. महामंडळ,
महाराष्ट्र वाहतुक भवन,
हॉ. ए. एन. मार्ग, मुंबई-८,
दि. २ सप्टेंबर-०५

महाव्यवस्थापक (आवेदन), राज्य प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), राज्य मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
प्रादेशिक व्यवस्थापक / कार्यकारी अभियंता, राज्य प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), राज्य दापोडी-पुणे / औरंगाबाद/नागपूर.
विभाग नियंत्रक, राज्य महामंडळ --
भांडार विभाग (कुली) / मुंबई / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग
/ ठाणे / नाशिक / जळगाव / धुळे / अहमदनगर / पुणे / कोल्हापूर / सांगली / सातारा / सोलापूर /
औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड / अश्यानाबाद / परभणी / नागपूर / भंडारा / चंद्रपूर /
वर्धा / अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ.

विषय :- प्रादेशिक स्तरावरील कामकाजाची पुनर्रचना...
संदर्भ :- परिपत्रक क. राज्यनियोजन-२४/०८६,
दि. २.७.२००५

सन १९७६ पासून अस्तित्वात आलेल्या ४ प्रादेशिक कार्यालयांची व त्यानंतर सन १९९४-९५ मध्ये त्कत भर टाकलेल्या २ प्रादेशिक कार्यालयांच्या कामकाजाची मध्यवर्ती पातळीवर सर्वांगीण तपासणी करून त्यामध्ये मुख्यत्वे महामंडळाच्या ह्येत चाललेल्या बिकट आर्थिक परिस्थिती ह्याबाबतचा आढावा घेण्यात आलेला आहे. त्यावेळी उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकांमध्ये प्रादेशिक कार्यालयाच्या अस्तित्वात असलेल्या कामकाजाची पुनर्रचना करण्यात येऊन सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत. प्रादेशिक व्यवस्थापक यांचेकडे राहणारी कामे, त्यांची कार्ये व जबाबदा-या यासंबंधाने तपशील कळविण्यात आलेला आहे.

संदर्भित परिपत्रकातील विभागीय व्यवस्थापन समितीबाबत काही प्रादेशिक कार्यालय / विभागांनी शंका उपस्थित केल्याने त्याबाबतचा खुलासा ह्या परिपत्रकाद्वारे खालीलप्रमाणे करण्यात येत आहे.

पूर्वीच्या प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीच्या ऐवजी आता विभागीय पातळीवर विभागीय व्यवस्थापन समितीचे गठन खालीलप्रमाणे राहिल.

- | | | | |
|----|--------------------------|---|--------------|
| १. | विभाग नियंत्रक | : | अध्यक्ष |
| २. | यंत्र अभियंता (चालन) | : | सदस्य |
| ३. | विभा. वाहतुक अधिकारी | : | सदस्य |
| ४. | विभा. लेखा अधिकारी | : | सदस्य |
| ५. | विभा. सांख्यिक | : | सदस्य |
| ६. | विभा. कर्म. वर्ग अधिकारी | : | सदस्य - सचिव |

याव्यतिरीक्त अध्यक्षांना आवश्यक वाटल्यास समितीच्या बैठकीमध्ये इतर संबंधित अधिकार्यास वर्चसाठी आमंत्रित करू शकतील.

उप महाव्यवस्थापक (नियोजन)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-
मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तिय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (भा. व ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतुक) / महाव्यवस्थापक (यंत्र) /
उपमहाव्यवस्थापक (कयऑस) / महाव्यवस्थापक (विधि) /
उप महाव्यवस्थापक (संगीत) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी /
सचिव, मरामात महामंडळ / मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परिक्षक /
अध्यक्षांचे वैयक्तिक सचिव / उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव /
सहा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (कळ) /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेम) / सहा. कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय)


| उप महाव्यवस्थापक (नियोजन)

परिपत्रक

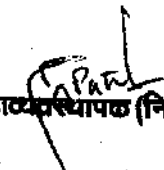
क. राप/नियोजन/रवका-२४/१४२
म. रा. मा. प. महामंडळ, महाराष्ट्र वाहतुक
भवन, राप मध्यवर्ती कार्यालय,
मुंबईसेंट्रल, मुंबई - ८,
दि. :- १२ सप्टेंबर, २००५

महाव्यवस्थापक (आवेदन), राप प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.
महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), राप मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.
प्रादेशिक व्यवस्थापक / कार्यकारी अभियंता, राप प्रादेशिक कार्यालय, मुंबई / पुणे /
औरंगाबाद / नागपूर / नाशिक / अमरावती.
कार्यशाळा व्यवस्थापक (मध्यवर्ती कार्यशाळा), रा. प. दपोडी, पुणे / औरंगाबाद / नागपूर.
वेभाग नियंत्रक, रा. प. महामंडळ,
भांडार विभाग (कुली) / मुंबई / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / नाशिक /
जळगाव / धुळे / अहमदनगर / पुणे / कोल्हापूर / सांगली / सातारा / सोलापूर / औरंगाबाद /
बीड / जालना / लातूर / नांदेड / उस्मानाबाद / परभणी / नागपूर / भंडारा / चंद्रपूर / वर्धा / अमरावती / अकोला /
बुलढाणा / यवतमाळ.


विषय :- प्रादेशिक स्तरावरील कामकाजाची पुनर्रचना
संदर्भ :- १) परिपत्रक क. राप/नियोजन/रवका-२४/१८६ दि. २.७.०५
२) परिपत्रक क. राप/नियोजन/रवका/१२४ दि. २.९.०५

या कार्यालयाचे संदर्भ २ वरील परिपत्रकाद्वारे विभागीय व्यवस्थापन समितीचे जे गठन कळविण्यात आलेले आहे, त्यात खालील अधिका-यांचा सदस्य म्हणून समावेश करण्यात यात.

विभागीय भांडार अधिकारी : **सदस्य**


उप महाव्यवस्थापक (नियोजन)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना :-
मुख्य सुरक्षा व वक्षता अधिकारी / वित्तिय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (भा. व ख.) / महाव्यवस्थापक (वाहतुक) / महाव्यवस्थापक (यं. अ.) /
महाव्यवस्थापक (क. व औ. सं.) / महाव्यवस्थापक (विधि) / उप महाव्यवस्थापक (संगणित) /
मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य कामगार अधिकारी / सचिव, म. रा. मा. प. महामंडळ /
मुख्य सांख्यिक / मुख्य अंतर्गत लेखा परीक्षक / अध्याक्षांचे वैयक्तिक सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव /
सह व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक / मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (पक) /
कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से. मं.) / सहाय्यक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय).


उप महाव्यवस्थापक (नियोजन)

प्रादेशिक व्यवस्थापक,
रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/नागपूर/अमरावती.

विभाग नियंत्रक,
रा.प. महामंडळ,
भांडार विभाग (कुली) / मुंबई / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / नाशिक /
जळगाव / थुके / अहमदनगर / पुणे / कोल्हापूर / सांगली / सातारा / सोलापूर / औरंगाबाद /
बीड / जातना / तातूर / नांदेड / उस्मानाबाद / परभणी / नागपूर / महारा / चंद्रपूर / अर्धा /
अमरावती / अकोला / बुलढाणा / यवतमाळ.

विषय :- प्रादेशिक स्तरावरील कामकाजाची पुनर्रचना व अधिकारांचे विकेंद्रीकरण.

- संदर्भ :- १) परिपत्रक क्र.राप/नियो/रवका-२४/७८६ दि. २.७.०५
२) परिपत्रक क्र.राप/नियो/रवका/१२४ दि. २.९.०५
३) परिपत्रक क्र.राप/नियो/रवका-२४/९४२ दि. १२.९.०५

संदर्भित परिपत्रक क्र.१ अन्वये प्रादेशिक कार्यालयाच्या कामकाजाची पुनर्रचना करण्यात आली आहे. सदर पुनर्रचना करीत असतांना विभागीय स्तर अधिक कार्यक्षम व हळकट करण्याच्यादृष्टीने प्रादेशिक स्तरावर असलेल्या अधिकारांचे विकेंद्रीकरण करणे विचाराधीन होते. त्या अनुषंगाने प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीच्या धर्तीवर विभागीय व्यवस्थापन समिती गठीत केली जाईल व ती समिती प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीचे कामकाज करेल अशा सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या. या अनुषंगाने संदर्भित पत्र क्र.२ व ३ अन्वये विभागीय व्यवस्थापन समिती गठीत करण्याबाबत सूचना प्रसूत करण्यात आल्या आहेत. तसेच प्रादेशिक व्यवस्थापक यांना संदर्भ क्र.१ अन्वये देण्यात आलेली कामे वगळता असलेल्या प्राधिकारांचा विभाग नियंत्रक हे वापर करतील असेही नमूद करण्यात आले होते.

त्या अनुषंगाने प्रादेशिक स्तरावरील अधिकारांचे विकेंद्रीकरण करून विभागीय स्तरावर अधिकाधिक अधिकार प्रदान करण्यासाठी रा.प. महामंडळाच्या संचालक मंडळपुढे प्रस्ताव सादर करण्यात आला व त्यास संचालक मंडळाने ठराव क्र.२००५ १२ १३ दि. २३.१२.२००५ परिशिष्ट "ब" अन्वये मंजुरी दिलेली आहे त्या अनुषंगाने विभागीय स्तरावर प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा तपशिल परिशिष्ट "ब" या परिपत्रकासोबत पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

सदर अधिकारांचे विकेंद्रीकरण करीत असता, प्रादेशिक व्यवस्थापक व प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीचे अधिकार विभाग नियंत्रक यांना प्रदान करण्यात आले असल्याने संदर्भित परिपत्रक क्र.२ व ३ अन्वये गठीत करण्यात आलेल्या विभागीय व्यवस्थापन समित्या यापुढे अस्तित्वात राहणार नाहीत.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

6

(२)

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यताहीसाठी सादर रवाना.

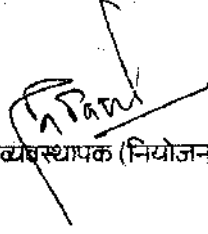
मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तिय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (वाह) / महाव्यवस्थापक (यंअ) / महाव्यवस्थापक (भा. व ख) / महाव्यवस्थापक(विधि)/
उप महाव्यवस्थापक (कर्मचारीवर्ग) / उप महाव्यवस्थापक (संगणित)/मुख्य स्थापत्य अभियंता /
जनसंपर्क अधिकारी / सचिव, रा. प. महामंडळ /मुख्य सांख्यिक/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सेमं)/
मुख्य कामगार अधिकारी / मुख्य अंतर्गत लेखा परिक्षक / अध्यक्षांचे स्वीय सचिव /
उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे वैयक्तिक सचिव / सह. व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक/
मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी (पक) / सहा. कर्मचारीवर्ग अधिकारी (मुख्यालय).

महाव्यवस्थापक (आवेदन), रा. प. प्रादेशिक कार्यालय, पुणे.

उप महाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी, पुणे.

कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा. प. मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी-पुणे / औरंगाबाद / नागापूर.

यंत्र अभियंता चालन, रा. प. विभागीय कार्यशाळा, बारामती / अहमदनगर.


उप महाव्यवस्थापक (नियोजन)

2/10/20
14/2

ANNEX A

Schedule 6

ANNEX A

Schedule 6

300

By whom

Year

FA

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

Stricken off the list of persons who are recovering from the effects of the 1918-19 influenza pandemic.

Regional Manager

1918

1918

26

7	To select the licensee of commercial establishment	Regional Manager	"A" grade (The establishment having monthly license fee of Rs.10,000/- & above) To select & renew. The powers to select licensee in respect of 'B' & 'C' grade establishments are vested with Divisional Controller, But for selecting lower bidder by setting aside highest bidder.	Divl. Controller As per Tr. Dept. Circular No.40/05 No. RAP/VAH/VAA/7212 dt.30.12.2005 General Manager(Tr.)	"A" grade (The establishment having monthly license fee of Rs.10,000/- & above) To select and renew. The powers to select licensee in respect of 'B' & 'C' grade establishments are vested with D.C. But for selecting lower bidder by setting aside highest bidder. 'B' & 'C' grade licensee. If the license has committed serious defaults or gross negligence. Upto Rs.10,000/-
8	-do-	Regional Manager.	The powers to select licensee in respect of 'B' & 'C' grade establishments are vested with Divisional Controller, But for selecting lower bidder by setting aside highest bidder.	General Manager(Tr.)	The powers to select licensee in respect of 'B' & 'C' grade establishments are vested with D.C. But for selecting lower bidder by setting aside highest bidder. 'B' & 'C' grade licensee. If the license has committed serious defaults or gross negligence. Upto Rs.10,000/-
9	To cancel commercial establishment licence.	Regional Manager.	'B' & 'C' grade licensee. If the license has committed serious defaults or gross negligence. Upto Rs.10,000/-	Divl. Controller	'B' & 'C' grade licensee. If the license has committed serious defaults or gross negligence. Upto Rs.10,000/-
10	To write-off the amount due to negligence of ST employees/irrecoverable amounts from traffic revenue/dues of commercial establishment etc.	Regional Management Committee.		Divisional Controller in consultation with DTO & AO/DAO	
11	Resumption of interstate service.	Regional Manager		Divl. Controller	
12	Sanction claims on parcels and luggage. (Not to be operated)	Regional Manager R. M. Committee		Divisional Controller General Manager(Tr.)	Full powers Upto Rs.1,000/- Above Rs.1000/-

Accounts Department

13	Sanction temporary advance from Provident Fund for Class-II(Sr./Jr.) and MF(O). For DC himself sanction from Asst. CAO to obtained.	Divl. Controller	Full powers	Divl. Controller	Full powers.
14	Signing of cheques	F. & A.O. F&AO & RM or DC/DTO/ Reg. Engr./FA & CAO. Regional Manager	Not exceeding Rs.50,000/- Exceeding Rs. 50,000/-	DAO DC/DTO/MEO/Sr. Asst. Mgr	Not exceeding Rs.50,000/- Exceeding Rs. 50,000/- to be signed jointly.
15	To sanction D.A. for period exceeding 50 days but not exceeding 90 days for training outside head quarters for the purpose of Reg 127-B.	Regional Manager	Full powers.	Divl. Controller	For Class-I,II(Sr./Jr.) and Class III & IV including D.C. himself. Full powers
16	Counter-signatures on I.A. bills of Class-I & II Officers (including bills involving road kms. in own car).	Divl. Controller	Full powers.	Divl. Controller or in his absence M.E.(O).	Full powers

Annexure-B

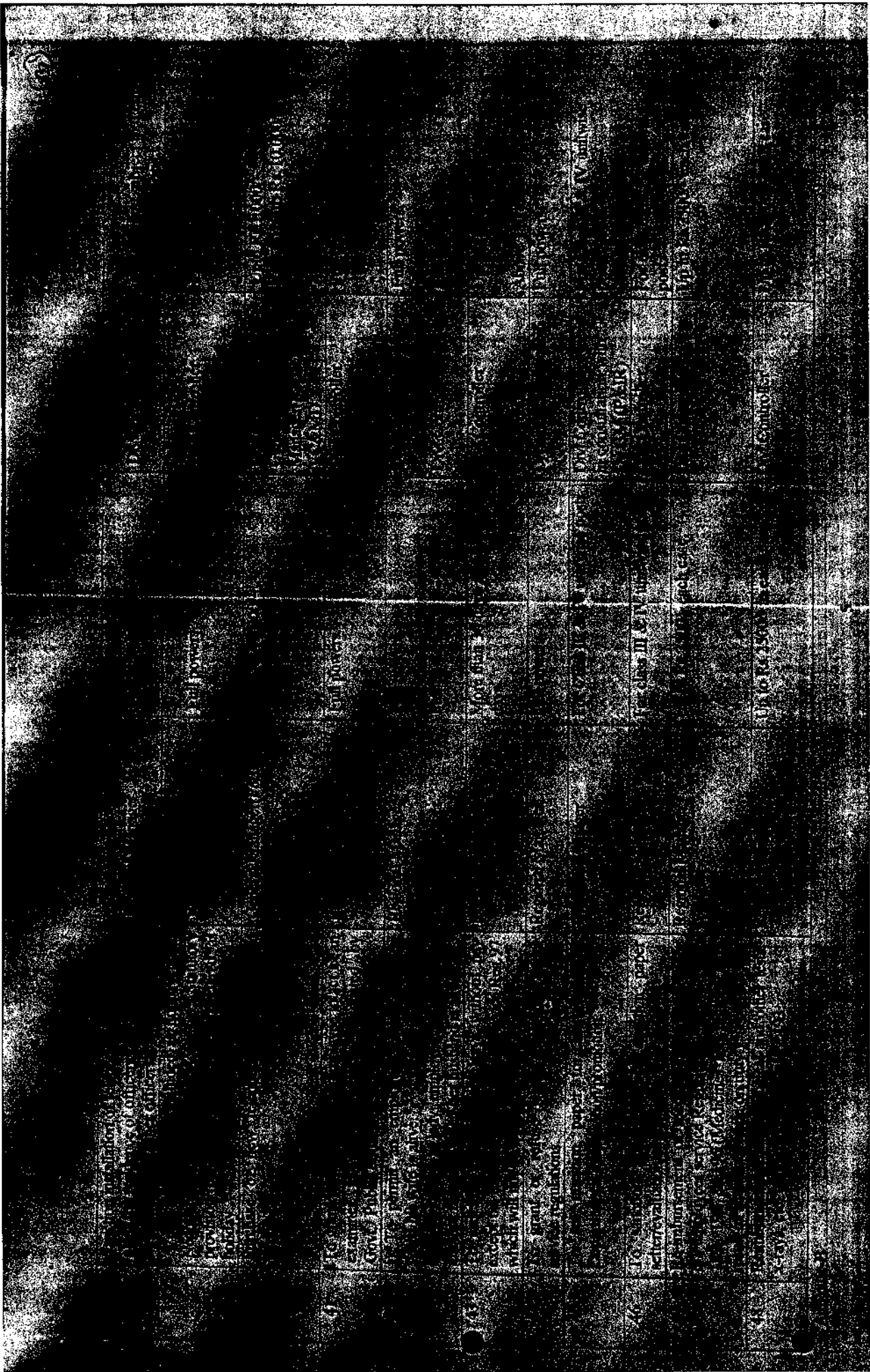
29

17	Sanction payment of advances to firm supplying goods.	G.M. (S&P) with concurrence of FA&CAO.	Full powers.	D.C. with concurrence of AO/DAO. This power will be exercised as per instruction of GM(S&P).	Full powers
18	Sanction payment to be made under statutory provision and advances/deposits to Municipalities/Other Local bodies/Elect. Companies.	DM/Controller	Full powers.	DM/Controller with concurrence of AO/DAO.	Full powers
19	Provident fund non refundable - a) For class-I Officers working under them. b) For Class-II (Sr./Jr.)	R.M. D.C.	Full powers Full powers	FA & CAO DM/Controller	Full powers Full powers
20	Provident fund final claims of Class-II (Sr./Jr.) Officers.	Regional Manager with concurrence of F & AO FA & CAO	Full powers.	Transferred to Central Office- FA & CAO	Full powers.
21	Grant of imprest cash to Depot Establishment for other purposes.		Upto Rs.1000/-	DM/Controller	Upto Rs.1000/-
22	Sanction or incur expenditure in case of emergencies.	Regional Manager	Upto Rs.250/- in each case.	Divisional Controller	Up to Rs.250/- in each case

Personnel and Industrial Relations Department

23	To sanction medical reimbursement as per PDC 9/87 :- i) PDC 9/87 part (1) ii) PDC 9/87 part (2) & (3)	Regional Manager in concurrence with F & AO Regional Manager in concurrence with F & AO Regional Management Committee	Above Rs.20,000/- Upto Rs.1,00,000/- Full powers	Divisional Controller in consultation with AO/DAO D.C. in consultation with AO/DAO DM/Controller in consultation with DPO, LO & AO/DAO DM/Controller in consultation with DPO, LO & AO/DAO	Above 20,000/- Upto Rs.1,00,000 /- Full powers. Full powers.
24	Sanction of expenditure for opening of the dispensaries for depots having 75 or more employees.	Regional Management Committee	Full powers	DM/Controller in consultation with DPO, LO & AO/DAO	Full powers.
25	Conversion of Depot Dispensary to H/Quarters Dispensary and enhancement of honorarium of H.M.O. commensurate with hrs. of attendance & sanction of full-time compounder.	Regional Management Committee	Full powers.	DM/Controller in consultation with DPO, LO & AO/DAO	Full powers.

No.	Description	Authority	Remarks
1	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
2	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
3	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
4	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
5	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
6	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
7	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
8	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers
9	Sanction in parcels (Standard Approval)	Director, C.O. (Standard)	Full powers



32

49	To sanction compensation claim under Workman's Compensation Act, 1923. A) In case of employee's death in accident B) Permanent total disability C) Permanent partial disability D) Temporary disability	Divl. Controller R.M.C. R.M.C. R.M.C.	Full powers. Above Rs. 90,000/- Above Rs. 50,000/- Above Rs. 40,000/- Except Class I & II Officers.	Divl. Controller in consultation with LO & AO/DAO V.C. & M.D.	Full powers Above Rs. 90,000/- Above Rs. 50,000/- Above Rs. 40,000/- Full powers.
50	To grant study leave under STESR's 221 and related facilities.	Regional Manager.	For Administrative and other staff in the divn. For Region	Divl. Controller	Full powers As per C. Office Instructions. Full powers for Divn.
51	Sanction of Overtime	Regional Manager			
52	Bad Climate Allowance ; Sanction of special allowance / water allowance on account of climatic reasons or other peculiar circumstances at places where Govt. or Local Collector has sanctioned at the same rates as per the Govt. and to specify the period.	Regional Manager		Divl. Controller.	
53	Grant of cash prize to all S.T. employees acquiring higher professional qualification while in service and to grant permission to pursue further studies. For Class I, II, III and IV employees.	Regional Manager in concurrence with FA & AO	For the employees working in Regional Office and Divisions.	Divl. Controller	Full powers in concurrence with AO/DAO.
54	Grant of half an hour concession to the handicapped employees residing in jurisdiction of Mahanagarपालिका for attending or leaving the scheduled working hours. As per provision of Govt. Resolution & Circular.	Regional Manager	Full powers.	Divl. Controller	Full powers
55	To accord sanction for extending the working hrs. of part time employees. (Max. upto to 5 hrs)	Regional Management Committee.	Maximum up to total 5 hrs.	Divl. Controller in consultation with DPO & AO/DAO	For division. Maximum up to total 5 hrs
56	Grant of Selection Grade to the Drivers and Workshops' staff	Regional Manager Divl. Controller	For Drivers working in the Region. For workshops staff i.e. Helpers, Asstt. Arts and Art "A" in Divn.	Divl. Controller	For Drivers and work-shops staff i.e. Helpers, Asstt. Arts and Art "A" in Divn.

37

57	Write off of a balance amount of HBA and interest thereon in case of death of an employee (through Financial Adviser & CAO)	Regional Manager through FA & CAO	For Regl. Offices.	DC (Through F.A. & CAO)	For Division.
58	National Institute of road safety, Khulabhad in Aurangabad. (The Institute is to be developed at the National level)	Regional Manager, Aurangabad	Administrative Control	D.C. Aurangabad	Administrative Control
59	To accord sanction for purchase of furniture and office equipment for new S.T. Divisions and Depots whenever they are opened.	Regional Management Committee	For Division under Region and Regional Office.	Divl. Controller in consultation with DPO, DSO & AO/D.A.O.	For Division.
60	Sanction of expenditure for providing amenities to Welfare Centers and sanction of expenditure for their maintenance.	Regional Manager	Up to Rs.9,000/-	Divl. Controller in consultation with DPO, L.O. & AO/D.A.O.	Full powers.
61	To sanction Assistance in Natural Calamities (Rs.500/-)	R.M. Committee Unit Heads	Above Rs.9,000/- For employees working in Units.		
62	The employee assumes plenary responsibility of the duties of one or more additional posts or merely looks after the current duties of the Additional post or posts	Divl. Controller	For Class-III & IV employees of division.	Divl. Controller	For employees working in units subject to C.O. instructions For Class-II(Sr./Jr.) Officers and Class-III State Cadre and Class-III/IV of Unit Cadre.

Mechanical Engineering Department

63	Debit to Insurance.	Regional Manager	Over Rs.250/- in each case.	Divisional Controller	Over Rs.250/- in each case.
64	Disposal of vels. which are fully depreciated & have completed stipulated lm.	Regional Manager	With concurrence of RE. & F & AO.	Divisional Controller	With concurrence of MEO & AO/D.A.O.
65	1) To purchase new machinery in replacement of beyond economical repair.	Regional Manager	Upto Rs.20,000/- subject to administrative approval and in concurrence with F & A Officer	Divl. Controller	Upto Rs.20,000/- subject to administrative approval and in concurrence with A.O./D.A.O.
	2) Repairs through outside agency.	Regional Manager	Each work upto Rs.15,000/- in concurrence with F & A Officer	Divl. Controller	Each work upto Rs.15,000/- in concurrence with A.O./D.A.O.
	3) Repairs of Plant, Machinery and Equipment.	Regional Manager	Each work upto Rs.20,000/- in concurrence with F & A Officer	Divl. Controller	Each work upto Rs.20,000/- in concurrence with A.O./D.A.O.
	4) Test and Trial	Regional Manager	Each work upto Rs.10,000/- in concurrence with F & A Officer	Divl. Controller	Each work upto Rs.10,000/- in concurrence with A.O./D.A.O.

34

66	Disposal of engines fully depreciated and hence completed stipulated life.	Regl. Manager R.E. & F.A.O.	Full powers	DC/ME(O) & DAO	Full powers
67	Disposal of F.I. Pumps and other assemblies.	-do-	-do-	DC/ME(O) & DAO	Full powers
68	Division attached with TRP its functioning & production planning etc.	R.E.	Full powers.	Supdt. (Tyres) for co-ordinating TRPs & allocation & annual production planning	Full powers.
Stores & Purchase Department					
69	Write-off of fuel losses.	Regional Manager	Up to 0.50%	Divisional Controller.	Up to 0.50% of total consumption.
70	For purchase of revenue items Local purchase without tenders. Each item every time.	R.M.	Upto Rs.2,000/-	Divl. Controller.	Up to Rs.2,000/- for auto items Upto Rs.500/- for general.
71	Local purchase by inviting tenders. Per item every time. For off-road vehicles to prevent off-road to be used sparingly.	Divl. Controller R.M. R.M.C.	Up to Rs.10,000/- Upto Rs.10,000/- Upto Rs.50,000/-	Divl. Controller in consultation with MEO, DSO & AO/DAO	Upto Rs.50,000/-
72	Printing with paper (job work) :-By inviting tenders for printing with papers. Each item every year.	Divl. Controller	Up to Rs.10,000/-	Divl. Controller in consultation with DSO & AO/DAO	Upto Rs.50,000/-
73	Repairs and maintenance of official equipment apparatus by inviting tenders from outside agencies.	R.M.C. Regional Manager	Up to Rs.50,000 Up to Rs.10,000/-	Divl. Controller	Upto Rs.10,000/-
74	Powers of write of proposals - i) Write off proposal of demurrage & wharfage. ii) shortage noticed during concurrent stock verification. iii) Losses in transit through handling /	Regional Manager R.M.C. R.M. R.M.C. R.M.	Upto Rs.1000/- Upto rs.3,000/- Rs.26/- to Rs.1000/- Up to Rs.3000/- Up to Rs.1500/-	Divisional Controller Divisional Controller Divl. Controller	Upto Rs.3,000/- Upto Rs.3,000/- Upto Rs.3,000/-

Annexur-B

	<p>75</p> <p>iv) Losses on account of theft fraud & embezzlement.</p> <p>To remove plant & machinery from Block Acci register after approval of write-off proposal.</p> <p><u>Purchasing power of plant & machinery.</u></p> <p>i) To purchase plant & machinery after approval of competent authority,</p> <p>ii) To purchase plant & machinery in place of written off plant & machinery as per &c.</p> <p>iii) To purchase spare parts for repairs of plant & machinery.</p>	<p>R.M.C. R.M. R.M.C.</p> <p>Regional Manager</p> <p>Regl. Manager</p> <p>Regl. Manager</p> <p>R.M.</p>	<p>Up to Rs.3,000/- Upto Rs.1500/- Upto Rs.3,000/-</p> <p>Irrespective of value Stipulation</p> <p>Irrespective of value stipulation</p> <p>Irrespective of value stipulation.</p> <p>Up to Rs.10,000/-</p>	<p>Divl. Controller</p> <p>Divisional Controller</p> <p>Divl. Controller</p> <p>Divl. Controller</p> <p>Divl. Controller</p>	<p>Upto Rs.3,000/-</p> <p>Irrespective of value Stipulation</p> <p>Irrespective of value stipulation.</p> <p>Irrespective of value stipulation</p> <p>Up to Rs.10,000/-</p>
Legal Department					
77	Sanction legal fees and actual incidental expenses (Outside the schedule prescribed)	Regional Management Committee	Full powers	Divl. Controller in consultation with AC/DAO G.M.(Legal)	Up to Rs.25,000/- in each case.
78	Sanction decretal amount	Regional Manager	As per decree or award	Divisional Controller	Above Rs.25,000/- in concurrence with FA & C.AO. As per decree or award
Civil Engineering Department					
79	To effect adjustments in the staff of E.E.s to balance the workload.	Regional Manager	Full powers.	Chief Civil Engineer	Full powers.
80	Revenue for temporary works (A/C head & 8c such as pick up sheds, Bigger size pick up sheds approach road to pickup shed & other related works, such as temp. sheds in bus station, Depot, Divl. W/S, TRP & Quarter premises Box Wells With Pump & E. L. Works & B/W fencing dwarf wall etc. & electrical works including sheds & plumbing etc.	1) Regional Manager	Upto Rs.10.00 lakhs	Divl. Controller	Upto Rs.10.00 lakhs.

36

81	Repair works A/c Head No. 512, 513, 514, 514A	Regional Manager	Upto Rs. 1 lakh reasphalting (A.H.441.A) Full powers.	Divl. Controller	Upto Rs. 1.00 Lac
82	Demolitions Temporary sheds or any structure which is constructed under Revenue grants or under A/C head No. 9A, 8C etc.	Regional Manager	Full powers.	Divl. Controller	Full powers.
83	Acceptance tenders of Civil/Electrical works- acceptance of tenders is based on the estimated amount put to tenders	Regional Management Committee	Up to Rs. 20 lakhs.	Divisional Controller in consultation with DE & AO/DAO	Up to Rs. 20 lakhs Conditions :- a) In case of fresh estimate and if the offer is upto 5% above estimated cost put or tender. OR b) In case of old estimate & if the offer is upto 10% or Rs. 1.00 lakhs more than the estimated amount put to tender (which ever is higher)
84	Sanctioning expenditure for maintenance of garden in S.T. Establishment			Divl. Controller	Upto Rs. 10,000/- p.a.
85	Power regarding Estates matters :- Selection of sites to be acquired under law, possession taken over from Govt./Local authorities/Railways/MIDC, etc. on permanent basis or to be taken over on long term lease for locating S.T. establishments, viz. Divl. establishments, bus stations, depots pick-up sheds, staff quarters/welfare centers, etc. A) Lease :-	Regional Manager	Rs. 5,000/- p.m. for lease	Divl. Controller	Rs. 5,000/- p.m. for lease.
86	Sturndering of lands/properties acquired/granted by Govt./or relinquishment/sale of lands from properties purchased or taken over on long-term lease.	Regional Manager	Full Powers for lease premises only.	Divl. Controller	Full powers with the concurrence of the CCE for lease premises only.
87	Cost of acquisition of lands (i.e. including structures, trees & well etc. as fixed by the Land acquisition officer under the L. A. Act -1894	Regional Manager	Upto Rs. 2.00 Lakhs	Divl. Controller	Upto Rs. 2.00 Lakhs

Annexur-H

88	Occupancy price/premium etc. in respect of Govt. land as fixed by Govt. or Revenue authorities.	Regional Manager	Upto Rs. 25,000/-	Divl. Controller	Upto Rs. 25,000/-
89	Lease rent in respect of land/properties purchased from the Railway/municipalities/private parties, etc.	Regional Manager	Upto Rs. 2,500/- p.m.	Divl. Controller CCB VC & MD Divl. Controller	Upto Rs. 5,000/- p.m. Upto Rs. 10,000/- p.m. Above Rs. 10,000/- p.m. Upto Rs. 1.00 lac Note :- per L.A.R. and enhancement over basic cost of land.
90	Sanction payment of enhanced compensation in respect of land (including structures, etc.) law costs, interest charges etc. as decrees of courts fees of Govt. Pleaders, Pleaders engaged by the Corporation and other incidental expenses, including power to decide whether or not decision of the concerned court be appealed against.	Regional Manager	Upto Rs. 1.00 lakhs		
91	Taking over buildings or land on hire basis. Taking over lands/permises on hire or lease license or as allotted under requisition and sanctioning payments or rent, deposit, water and other taxes therefore, including taking over premises on lease in the name of the Corporation for allotment to employees for residential purposes finalizing terms and conditions of lease/license and sanctioning expenditure for execution of deeds.	Regional Manager	Upto Rs. 5,000/- p.m.	Divl. Controller	Upto Rs. 5,000/- p.m.
92	Equipping of SI rest houses (including re-arrangement of fixtures, furniture and other equipment etc.)	Regional Manager	Upto Rs. 25,000/- per place	Divl. Controller	Upto Rs. 25,000/- per place
93	Engaging services of the officers of the Town planning & Valuation Dept. Lead expert evidence or for evaluating lands being taken over from Rlys/Local authority etc. and payment of evaluation fees and other charges of private valuers.	Regional Manager	Full powers	Divl. Controller	Full powers

38

94	Permit an employee to continue to occupy residential premises owned or hired by the Corporation after his transfer. - i) For Class-III ii) For Officers cadre	Regional Manager Regional Manager Regional Manager Regional Manager	Full powers Up to 6 months Up to Rs. 1,000/- Tax Form 4	Dvl. Controller Dvl. Controller Dvl. Controller Dvl. Controller	Full powers Up to 10 months. Up to Rs. 1,000/- Tax Form 4
95	Write off towards rent electricity bills etc.				
96	Payment of taxes in r/o MSR/IC property, lease property towards Municipal Council, Corporation, MIDC, CIDCO, Grampanchayat etc.				
97	Payment of N.A./A. cess	Regional Manager	Full powers	Dvl. Controller	Full powers

NOTE : In order to clarify further in case of any discrepancy, all powers in estate matters delegated to Regional Manager vide C.R.No.97.05.06 dtd.23.5.97 will now be exercised by Divisional Controller. Rest of C.R.No.97.05.06 remains unchanged.
