



केंद्रीय माहिती अधिकारी

कायदा २००५

नगरसचिव कार्यालय

सांगली मिरज कुपवाड शहर महानगरपालिका

माहिती अधिकार कलम ४ (क) मधील १ ते १७ कलम व

कलम ४(क) व (ड) ची माहिती

कलम ४(१) (b) (I)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग, मुख्यालय सांगली कडील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव विभाग
२	पत्ता	सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका मुख्यालय, सांगली
३	कार्यालय प्रमुख	प्र. महापालिका सचिव- श्री. सी. एम. आडके
४	शासकीय विभागाचे नांव	नगर विकास विभाग मंत्रालय, मुंबई- ३२
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मुख्य कार्यालय प्रमुख, म.न.पा
६	कार्यक्षेत्र	महानगरपालिका नगरसचिव विभाग
७	विशिष्ट कार्ये	<ul style="list-style-type: none"> नगरसचिव विभागांमार्फत मा. महासभा, मा. स्थायी समिती, मा. महिला व बालकल्याण समिती, मा. समाजकल्याण समिती, प्रभाग समिती क्र.०१ ते ०४, गुंठेवारी समिती या समितीच्या सभांचे कामकाज पार पाडले जाते. नगरसचिव प्रत्येक सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे आणि अशा सभेतील कामकाज संबंधी कार्यवृत्त तयार करतात.
८	विभागाचे ध्येय / धोरण	महानगरपालिकेच्या सभा कामकाज पाहणे
९	साध्य	
१०	प्रत्यक्ष कार्ये	<ul style="list-style-type: none"> नगरसचिव विभागांमार्फत मा. महासभा, मा. स्थायी समिती, मा. महिला व बालकल्याण समिती, मा. समाजकल्याण समिती, प्रभाग समिती क्र.०१ ते ०४, गुंठेवारी समिती या समितीच्या सभांचे कामकाज पार पाडले जाते. नगरसचिव प्रत्येक सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे आणि अशा सभेतील कामकाज संबंधी कार्यवृत्त तयार करतात.

१	संस्कृत के प्रथम पाठ्य पुस्तक	संस्कृत
२	संस्कृत भाषा	
३	संस्कृत व्याकरण	संस्कृत व्याकरण
४	संस्कृत भाषा के अर्थ	
५	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
६	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
७	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
८	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
९	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१०	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
११	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१२	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१३	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१४	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१५	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१६	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१७	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१८	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
१९	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ
२०	संस्कृत भाषा के अर्थ	संस्कृत भाषा के अर्थ

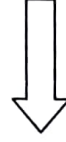


सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव विभाग

महापालिका सचिव



वरिष्ठ लिपीक



कनिष्ठ लिपीक



संगणक चालक



शिपाई

कलम ४ (१) (b) (I)

नमुना (अ)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग सार्व. प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्थिक अधिक	संबंधित कायदा नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा
१	महापालिका सचिव	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (I) नमुना (ख)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग सार्व. प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	हुद्दा	नेमून दिलेल्या कामाचे स्वरूप	शेरा
१.	श्री. सी. एम. आडके B.S.L;L.L.B(SPL.) B.J	नगरसचिव	नगरसचिव विभागाकडील कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचेमार्फत मा. महासभा, मा. स्थायी समिती, मा. महिला व बालकल्याण समिती, मा. समाजकल्याण समिती, प्रभाग समिती क्र.०१ ते ०४, गुठेवारी समिती या समितीच्या सभांचे कामकाज पार पाडणे व प्रत्येक सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे आणि अशा सभेतील कामकाज संबंधी कार्यवृत्त तयार करणे.	दि.२२/११/२०१९ पासून कार्यरत
२.	श्री. श्रीपाद कमलाकर बासुतकर	व. लिपिक	माहिती अधिकार, अपिले कामकाज पाहणे, दैनंदिन पत्रव्यवहार पाहणे, लोकशाही दिन कामकाज पाहणे, महापालिका सदस्यांचे कलम ४४ अन्वये प्रश्नांचे निवारण करणे, नगरसचिव विभागाकडील सर्व बिले तयार करणे. करारपत्र सिल करणे, नगरसचिव यांचे आदेशाने वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली अन्य कामे जबाबदारीने पार पाडणे.	आरोग्य विभाग, सांगली दि.०४/१२/२०१८ पासून कार्यरत
३.	श्री. दिगंबर महादेव सुर्यवंशी	क. लिपिक	स्थायी समिती, महासभा कामकाज मदत करणे, नगरसचिव यांचे आदेशाने वेळोवेळी सोपविण्यात आलेल्या अन्य कामे जबाबदारीने पार पाडणे, आवक-जावक नोंदी पाहणे, सदस्यांचे मानधन पत्रक तयार करणे, मानधन वाटप करणे.	पाणी पुरवठा विभाग, मिरज दि.२९/१०/२०१८ पासून कार्यरत

४.	मनिषा द. भोसले बी.ए. एम.एस.सी.आय.टी. मराठी, इंग्रजी टंकलेखन, टेलिफोन ऑपरेटर	संगणक चालक (मानधन)	महासभा, स्थायी समिती कामकाज, महासभा, स्थायी समिती कार्यक्रम पत्रिका वितरण करणे, मा. शासनाकडील तक्रारीचे संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. महासभा, स्थायी समिती ठराव मसुदा करणे, नगरसचिव कार्यालयीन कामकाज पाहणे. नगरसचिव यांचे आदेशाने वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली अन्य कामे जबाबदारीने पार पाडणे, तसेच नगरसचिव विभागाकडील सर्व प्रकारचे दैनंदिन संगणकीय कामकाज करणे, स्थायी समिती व महासभेचे कार्यवृत्त लिहिणे व विभाग प्रमुखांचे सूचनेप्रमाणे इतर अनुषंगिक कामे करणे.	दि.२० नोव्हेंबर २००६ पासून कार्यरत आहेत. वेळोवेळी मुदतवाढ देणेत आली आहे.
५.	श्री. पी. एम. दाते इ. ९ वी	शिपाई	कार्यालयीन व सभागृह साफसफाई, टपाल वाटप, महासभा, स्थायी समिती सभेच्या कामकाजात मदत करणे, कार्यालयीन इतर कामे विभागप्रमुख यांचे सुचने प्रमाणे करणे. इतर अनुषंगिक कामे करणे.	मालमत्ता विभागाकडून कामाच्या सोईसाठी इकडे नेमणूक झाली.
६.	श्री. संजय बाळासाहेब कोरे	शिपाई	कार्यालयीन व सभागृह साफसफाई, टपाल वाटप, महासभा, स्थायी समिती सभेच्या कामकाजात मदत करणे, कार्यालयीन इतर कामे विभागप्रमुख यांचे सुचने प्रमाणे करणे. इतर अनुषंगिक कामे करणे.	जकात विभाग, सांगली

कलम ४ (१) (ब) (iii)

कार्यालयातील प्रकरण सादर करण्याची पद्धती

कनिष्ठ लिपीक / वरिष्ठ लिपीक



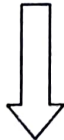
नगरसचिव



मा. उपायुक्त



मा. आयुक्त



आवश्यकतेनुसार मा. स्थायी समिती / मा. महासभा

कलम ४ (१) (ब) (iv)

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v)

नगरसचिव विभाग या विभागात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्व साधारणपणे आखलेले नियम

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील

- १) प्रकरण २ महासभेचे कामकाज
- २) स्थायी समिती कामकाज
- ३) विशेष सभेचे कामकाज
- ४) तदर्थ समित्यांचे कामकाज

कलम ४ (१) (ब) (vi)

सांगली मिरज कुपवाड शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभाग या प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्राची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज प्रकार नस्ती / मस्टर नॉद पुस्तक व्हॉचर इ.	प्रमुख तपशिल बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	नोंदवही	हजेरी पुस्तक	उपस्थितीपत्रक	१ वर्षे
२.	आवक-जावक	आवक-जावक रजिस्टर	दैनंदिन पत्रव्यवहार	१ वर्षे
३.	वर्कशिट	वर्कशिट रजिस्टर	कामकाज नॉद	१ वर्षे
४.	नस्ती	नस्ती	सर्व प्रकारचे कामकाजाचे विषयनिहाय नस्ती	५ वर्षे
५.	प्रोसिडींग	प्रोसिडींग बुक	सभेचे कार्यवृत्त	कायम स्वरुपी
६.	ठराव	ठराव नस्ती	सभेचे ठराव	कायम स्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिकेच्या नगरसचिव कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते ?	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही ?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	सर्वसाधारण महासभा	८३	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	आहे	उपलब्ध
२.	स्थायी समिती	१६	सभा कामकाज	आठवड्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध
३.	प्रभाग समिती क्र.१	१७	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध
४.	प्रभाग समिती क्र.२	२२	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध
५.	प्रभाग समिती क्र.३	१७	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध
६.	प्रभाग समिती क्र.४	२२	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध
७.	महिला व बालकल्याण समिती	१६	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध
८.	समाजकल्याण समिती	११	सभा कामकाज	महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (क)

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ब) (iX)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव कार्यालयाकडील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते त्यांचे मासिक वेतन इ.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
सदरची माहिती प्रशासन विभाग (आस्थापना) यांचे कार्यालयात ठेवलेल्या फाईलमध्ये पहावयास मिळेल.						

कलम ४ (१) (b) (X)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
कलम ४ (१) (ब) (ix) प्रमाणे नोंद घ्यावी.					

कलम ४ (१) (b) (Xi)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अपेक्षित असल्यास रुपयात	अनुदान	अभिप्राय
सदरची माहिती स्वतंत्रपणे लगत केली आहेत.						

कलम ४ (१) (b) (Xii) नमुना (अ)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (b) (Xii) नमुना (ब)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
माहिती निरंक				

कलम ४ (१) (b) (Xiii)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवानाच्या विस्तृत माहिती
माहिती निरंक							

कलम ४ (१) (b) (Xiv)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार-

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
माहिती निरंक					

कलम ४ (१) (b) (xv)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध माहिती

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती : सकाळी १०.०० ते सायं.५.३०
- वेबसाईट विषयी माहिती :
- कॉलसेंटर विषयी माहिती : निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : दर मंगळवार दु.४.०० ते ५.००
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : निरंक
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : निरंक
- सूचना फलकांची माहिती : नगरसचिव कार्यालय, सांगली
- ग्रंथालय विषयी माहिती : निरंक

अ.क्र.	कामाचा तपशिल	फी	काम पूर्ण होण्याचा कालावधी	संपर्क अधिकारी व त्यांचे कार्यालय

मा. महासभा ठराव दि.१७/०२/२०२३ अखेर मनपाच्या www.smkc.gov.in या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेत आले.

कलम ४ (१) (b) (xvi)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहा. शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. चंद्रकांत मारुती आडके	प्र. नगरसचिव	महापालिका	मुख्यालय, सांगली २३७३७२१/२२		मा. नगरसचिव, सांगली

ब) जनमाहिती अधिकारी तथा वरिष्ठ लिपीक

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. श्रीपाद कमलाकर बासुतकर	व. लिपिक	महापालिका	मुख्यालय, सांगली २३७३७२१/२२		मा. नगरसचिव, सांगली

क) सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी तथा कनिष्ठ लिपीक

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. दिगंबर महादेव सुर्यवंशी	क. लिपिक	महापालिका	मुख्यालय, सांगली २३७३७२१/२२		मा. नगरसचिव, सांगली

ग) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. राहुल रोकडे	उपायुक्त, सांगली	महापालिका क्षेत्र	शहर पोलीस ठाण्यासमोर, सांगली		उपायुक्त, सांगली

कलम ४ (१) (क)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव विभाग सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्त्वाचे निर्णय व धोरण यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका नगरसचिव विभाग सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

माहिती निरंक