

मॅन्यूअल क्र. १
कलम ४(१)(b)(i)

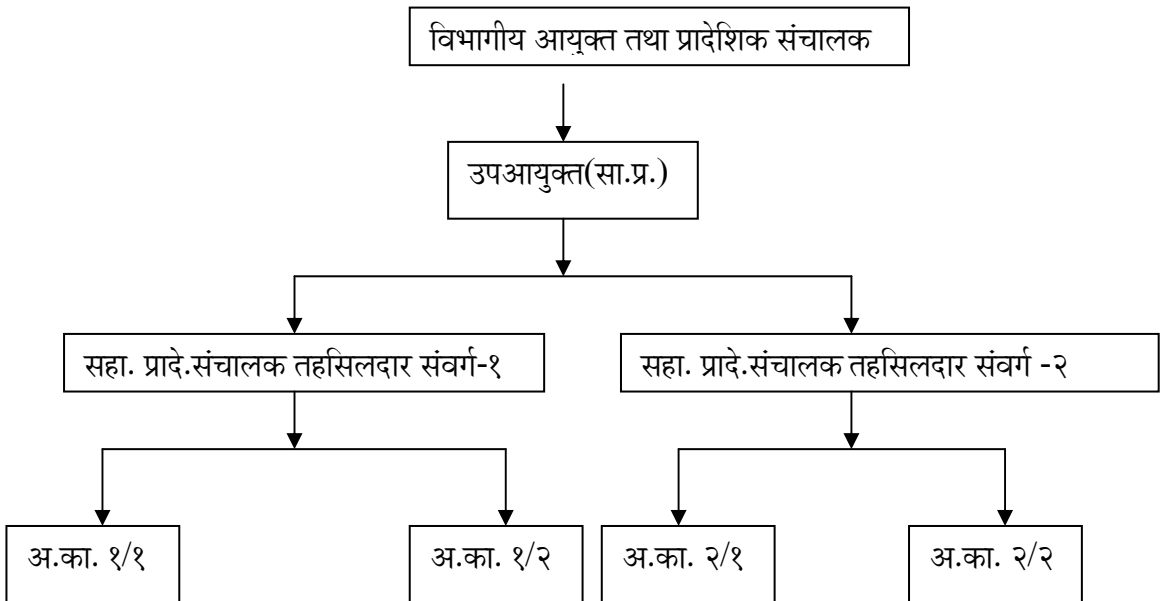
नाशिक येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील नगरपालिका शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी

यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. शाखेचे नाव	नगरपालिका शाखा
२. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
३. कार्यालय प्रमुख	उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)
४. शासकिय विभागचे नांव	महसूल व वन विभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	१. नगर विकास विभाग २. आयुक्त तथा संचालक नगरपालिका प्रशासन संचालनालय, मुंबई
६. कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र (नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, धुळे व नंदुरबार या पाच जिल्ह्यांचे नागरी कार्यक्षेत्र)
७. विशिष्ट कार्ये	नगरपालिका प्रशासनाशी संबंधीत विभागातील ३६ नगरपालिकाचे संनियंत्रण, आढावा इ.
८. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३-२४६२४०१

९.

नगरपालिका शाखेचा संघटन तक्ता



नगरपालिका शाखेची ध्येय धोरणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा

- a. नगरपालिका कायद्याच्या अंमलबजावणीवर लक्ष ठेवणे.
- b. महाराष्ट्र नगरपालिका व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ७४(१) अन्वये शासनाने प्रादेशिक संचालक नगरपालिका प्रशासन म्हणून विभागीय आयुक्त यांना अधिसूचनेद्वारे घोषित केलेले आहे.
- c. विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या नगरपालिका शाखेत प्रादेशिक संचालक तथा विभागीय आयुक्त यांचे अधिनस्त खालील प्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी कार्यरत आहेत.
 १. सहा.प्रादेशिक संचालक नगरपालिका प्रशासन २
 २. अक्वल कारकून ४
 ३. लिपीक टंकलेखक १
 ४. शिपाई १
- d. नगरपालिका शाखेतील कामाचे स्वरूप खालील प्रमाणे
नगरपालिका प्रशासनाशी संबंधित सर्व कामे.
- e. नगर परिषदाच्या सार्वत्रिक निवडणूका बाबत राज्य निवडणूक आयोगा कडील प्राप्त होणा-या सूचनानुसार कामे केली जातात.
- f. महाराष्ट्र नगरपालिका व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम मधील ४४(४) ४५(५) ५६(४) अन्वये अपीला वर कार्यवाही करणे.
- g. महाराष्ट्र नगरपालिका व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील सूचनेनुसार कलम ३०८(४) अन्वये दाखल होणारी निवेदने. रिव्हीजन ॲप्लीकेशन कलम ३१८ व रिव्ह्यू ॲप्लीकेशन कलम ३२० बाबत कार्यवाही करणे.
- h. संचालक न.पा.प्रशासन यांचे कडील आदेशानुसार विभागातील २४ नगर परिषदाची प्रशासकीय तपासणी दरवर्षी करणे.
- i. नगर परिषदाचे कामकाजा वर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे.
- j. महानगरपालिका नगरसेवकाचे अपात्रते बाबत अपीले चालविणे.
- k. नगर परिषदा/महानगरपालिका यांचे कामकाजाशी संबंधित दाखल होणा-या तक्रारी अर्जा बाबत योग्य ती कार्यवाही करणे.

मैन्यूअल क्र. २

अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)																																		
१	विभागीय आयुक्त	<ul style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र नगर परिषदा नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३०८(३) मधील तरतुदीनुसार जिल्हाधिकारी यांनी पारीत केलेल्या आदेशा वर कलम ३०८७(४) अन्वये कार्यवाही करण्याचे अधिकार प्रदान केलेले आहे. महाराष्ट्र लोकल अॅथॉरिटी मॅंबर्स डिस्कॉलिफिकेशन अॅक्ट १९८६ व नियम १९८७ मधील तरतुदीनुसार महानगरपालिकेच्या नगरसेवकाना अपात्र ठरविणे बाबत सुनावणी घेवून निर्णय देणे. विभागातील नगर परिषदाचे मुख्याधिकारी यांची वेतन निश्चिती करणे, ३० दिवसा वरील रजा मंजूर करणे संचालका सोबतच प्रादेशिक संचालक नगरपालिका प्रशासन हे देखील वापर करण्यास सक्षम असलेले अधिकार खालील प्रमाणे - <table border="0"> <thead> <tr> <th>अधिनियमातील कलम</th> <th>विषय</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१६(३)(इ)</td> <td>नगर परिषद सदस्यांना पालिकेला साहित्य पुरवठा करण्यास मान्यता देणे.</td> </tr> <tr> <td>४४(४)</td> <td>कलम ४४(३) अन्वये सदस्यांना अपात्र ठरविण्याच्या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील</td> </tr> <tr> <td>४५(५)</td> <td>कलम ४५ खालील नगर परिषद सदस्यास अपात्र ठरविण्याच्या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील</td> </tr> <tr> <td>४९(२)(एस)</td> <td>कंपोस्ट खत तयार करण्यास नगर परिषदाना भाग पाडणे.</td> </tr> <tr> <td>४९(७)</td> <td>शैक्षणिक किंवा इतर धर्माथ संस्थाना अनुदान मंजूर करण्यास मंजूरी देणे.</td> </tr> <tr> <td>५६(४)</td> <td>सततचे गैरहजेरी बद्दल अध्यक्ष/उपाध्यक्षाना अपात्र ठरविणा-या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील</td> </tr> <tr> <td>६२</td> <td>नगर परिषदाना वाहन व्यवहार समिती नियुक्तीला मान्यता देणे.</td> </tr> <tr> <td>८८(२)</td> <td>शासना कडून नगर परिषदेस मिळालेल्या जमीनी शर्तभंगा मुळे परत ताब्यात घेणे</td> </tr> <tr> <td>९६</td> <td>नगरसेवका विरुद्ध दावा दाखल करण्यास मंजूरी देणे</td> </tr> <tr> <td>९७(ब)(३) परंतुक</td> <td>नगर परिषदेच्या महसूलाच्या २% पेक्षा जास्त परंतु ५% पर्यंत रकमेचे अनुदान संस्थाना मंजूरी देणे.</td> </tr> <tr> <td>९८(१)</td> <td>नगर परिषदे कडील अतिरिक्त निधी सहकारी बँके मध्ये गुंतविण्यास मंजूरी देणे</td> </tr> <tr> <td>३०७</td> <td>नगर परिषदे कडून किंवा तिच्यावतीने जी कोणतीही गोष्ट केली जाण्याच्या बेतात असेल किंवा केली जात असेल ती करण्यास त्यांच्या मते असलेला कोणताही आक्षेप किंवा तो पुरवू शकेल अशा कोणत्याही माहिती मुळे अशा नगर परिषदेने एखादी गोष्ट करणे त्यांच्या मते आवश्यक असेल अशी माहिती विचारात घेणे विषयी नगर परिषदेस फर्माविणे इ.</td> </tr> <tr> <td>३१०(ब)</td> <td>नगर परिषदाने केलेल्या उधळपट्टी विरुद्ध जिल्हाधिका-यानी दिलेल्या आदेशा विरुद्ध अपील</td> </tr> <tr> <td>३११</td> <td>नगर परिषदेच्या कारभारा विषयी चौकशी आदेशीत करणे</td> </tr> <tr> <td>३१८</td> <td>नगर परिषदेच्या आदेशाचे पुर्नरीक्षण किंवा फेरतपासणी (अधिनियमातील कलम ३०८(४) मधील प्रकरणा मध्ये आयुक्त व प्रादेशिक संचालकानी दिलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली अपील काढून)</td> </tr> <tr> <td>३२२ (३)(फ)</td> <td>नगर परिषदेच्या उपविधीना मान्यता देणे</td> </tr> </tbody> </table> <p>संचालक नगरपालिका प्रशासन मुंबई यांचे कडील आदेश दि.१/१/०१ अन्वये अधिनियमातील तरतुदीनुसार संचालकाना असलेले मूळ अधिकार प्रादेशिक संचालकाना प्रदान केलेले आहेत ते खालील प्रमाणे -</p> <p>९(२) आरक्षणासह नगर परिषदेच्या सदस्याच्याची संख्या निश्चित करणे</p>	अधिनियमातील कलम	विषय	१६(३)(इ)	नगर परिषद सदस्यांना पालिकेला साहित्य पुरवठा करण्यास मान्यता देणे.	४४(४)	कलम ४४(३) अन्वये सदस्यांना अपात्र ठरविण्याच्या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील	४५(५)	कलम ४५ खालील नगर परिषद सदस्यास अपात्र ठरविण्याच्या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील	४९(२)(एस)	कंपोस्ट खत तयार करण्यास नगर परिषदाना भाग पाडणे.	४९(७)	शैक्षणिक किंवा इतर धर्माथ संस्थाना अनुदान मंजूर करण्यास मंजूरी देणे.	५६(४)	सततचे गैरहजेरी बद्दल अध्यक्ष/उपाध्यक्षाना अपात्र ठरविणा-या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील	६२	नगर परिषदाना वाहन व्यवहार समिती नियुक्तीला मान्यता देणे.	८८(२)	शासना कडून नगर परिषदेस मिळालेल्या जमीनी शर्तभंगा मुळे परत ताब्यात घेणे	९६	नगरसेवका विरुद्ध दावा दाखल करण्यास मंजूरी देणे	९७(ब)(३) परंतुक	नगर परिषदेच्या महसूलाच्या २% पेक्षा जास्त परंतु ५% पर्यंत रकमेचे अनुदान संस्थाना मंजूरी देणे.	९८(१)	नगर परिषदे कडील अतिरिक्त निधी सहकारी बँके मध्ये गुंतविण्यास मंजूरी देणे	३०७	नगर परिषदे कडून किंवा तिच्यावतीने जी कोणतीही गोष्ट केली जाण्याच्या बेतात असेल किंवा केली जात असेल ती करण्यास त्यांच्या मते असलेला कोणताही आक्षेप किंवा तो पुरवू शकेल अशा कोणत्याही माहिती मुळे अशा नगर परिषदेने एखादी गोष्ट करणे त्यांच्या मते आवश्यक असेल अशी माहिती विचारात घेणे विषयी नगर परिषदेस फर्माविणे इ.	३१०(ब)	नगर परिषदाने केलेल्या उधळपट्टी विरुद्ध जिल्हाधिका-यानी दिलेल्या आदेशा विरुद्ध अपील	३११	नगर परिषदेच्या कारभारा विषयी चौकशी आदेशीत करणे	३१८	नगर परिषदेच्या आदेशाचे पुर्नरीक्षण किंवा फेरतपासणी (अधिनियमातील कलम ३०८(४) मधील प्रकरणा मध्ये आयुक्त व प्रादेशिक संचालकानी दिलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली अपील काढून)	३२२ (३)(फ)	नगर परिषदेच्या उपविधीना मान्यता देणे
अधिनियमातील कलम	विषय																																			
१६(३)(इ)	नगर परिषद सदस्यांना पालिकेला साहित्य पुरवठा करण्यास मान्यता देणे.																																			
४४(४)	कलम ४४(३) अन्वये सदस्यांना अपात्र ठरविण्याच्या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील																																			
४५(५)	कलम ४५ खालील नगर परिषद सदस्यास अपात्र ठरविण्याच्या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील																																			
४९(२)(एस)	कंपोस्ट खत तयार करण्यास नगर परिषदाना भाग पाडणे.																																			
४९(७)	शैक्षणिक किंवा इतर धर्माथ संस्थाना अनुदान मंजूर करण्यास मंजूरी देणे.																																			
५६(४)	सततचे गैरहजेरी बद्दल अध्यक्ष/उपाध्यक्षाना अपात्र ठरविणा-या जिल्हाधिका-याच्या आदेशा विरुद्ध अपील																																			
६२	नगर परिषदाना वाहन व्यवहार समिती नियुक्तीला मान्यता देणे.																																			
८८(२)	शासना कडून नगर परिषदेस मिळालेल्या जमीनी शर्तभंगा मुळे परत ताब्यात घेणे																																			
९६	नगरसेवका विरुद्ध दावा दाखल करण्यास मंजूरी देणे																																			
९७(ब)(३) परंतुक	नगर परिषदेच्या महसूलाच्या २% पेक्षा जास्त परंतु ५% पर्यंत रकमेचे अनुदान संस्थाना मंजूरी देणे.																																			
९८(१)	नगर परिषदे कडील अतिरिक्त निधी सहकारी बँके मध्ये गुंतविण्यास मंजूरी देणे																																			
३०७	नगर परिषदे कडून किंवा तिच्यावतीने जी कोणतीही गोष्ट केली जाण्याच्या बेतात असेल किंवा केली जात असेल ती करण्यास त्यांच्या मते असलेला कोणताही आक्षेप किंवा तो पुरवू शकेल अशा कोणत्याही माहिती मुळे अशा नगर परिषदेने एखादी गोष्ट करणे त्यांच्या मते आवश्यक असेल अशी माहिती विचारात घेणे विषयी नगर परिषदेस फर्माविणे इ.																																			
३१०(ब)	नगर परिषदाने केलेल्या उधळपट्टी विरुद्ध जिल्हाधिका-यानी दिलेल्या आदेशा विरुद्ध अपील																																			
३११	नगर परिषदेच्या कारभारा विषयी चौकशी आदेशीत करणे																																			
३१८	नगर परिषदेच्या आदेशाचे पुर्नरीक्षण किंवा फेरतपासणी (अधिनियमातील कलम ३०८(४) मधील प्रकरणा मध्ये आयुक्त व प्रादेशिक संचालकानी दिलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली अपील काढून)																																			
३२२ (३)(फ)	नगर परिषदेच्या उपविधीना मान्यता देणे																																			

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<p>७१ कलम ७० अन्वये विषय समितीच्या विषय वाटपाच्या उपविधींना मान्यता देणे.</p> <p>७१(अ) स्थायी समिती वा विषय समितीचे अधिकार व कर्तव्ये आमसभा किंवा विशेष समितीद्वारे पार पाडण्याच्या प्रस्तावास मान्यता देणे.</p> <p>७५(अ) i) श्रेणी ३ मुख्याधिका-याची विभागांतर्गत बदली ii) श्रेणी ३ मुख्याधिकारी यांच्या वर किरकोळ शिक्षा ठोठावणे iii) श्रेणी २ मुख्याधिकारी यांच्या वर किरकोळ शिक्षा ठोठावणे</p> <p>७९(६) कर्मचा-याना नगर परिषदेने दिलेल्या शिक्षे विरुद्धचे अपीलाची सुनावणी व निर्णय</p> <p>९७(अ) आणि नगर परिषदेच्या हद्दी बाहेर निधी खर्च करण्यास मान्यता देणे</p> <p>(ब)(१)(२)</p> <p>३०१(एफ)(२) कलम १७३(पोटकलम ३ अन्वये विक्री करण्यात आलेल्या किंवा भाडेपट्टयाने दिलेल्या स्थावर मालमत्ते संबंधीच्या दाव्याच्या समेटास मान्यता देणे.</p> <p>३०८(४) जिल्हाधिका-याचे आदेश बदलणे, रद्द करणे इ.</p> <p>३२३(३)(४) उपविधी स्विकारण्यास भाग पाडणे.</p> <p>३४१ क्यु(३) औद्योगिक नगराचा ठराव रद्द करणे संबंधीचा जिल्हाधिकारीचा आदेश रद्द करून निरसीत करणे.</p> <p>आणि(४)</p> <p>कलम ११ स्थानिक निधी लेखा परिक्षा नियम</p> <p>कलम ९(२) नगर परिषदा मधील आरक्षण (अजा/अज/इमाव/स्त्रिया</p>
२	अपर आयुक्त	महाराष्ट्र नगर परिषदा नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ७९ खाली सेवा विषयक अपील चालविणे.
३	उप आयुक्त (सा.प्र.)	<ul style="list-style-type: none"> विभागातील ५ जिल्ह्या मध्ये असलेल्या ३६ नगर परिषदेच्या कामकाजा वर संनियंत्रण ठेवणे . नगर परिषदाचे मुख्याधिकारी यांचे ३० दिवसा पर्यंतची अर्जात/परावर्तीत रजा मंजूर करणे. माहितीचे अधिकार कायद्या खाली ३६ नगरपालिकाचे तसेच सहा.प्रादे.संचालक न.पा. यांनी दिलेल्या माहिती वरील अपीलीय अधिकारी. सहा.प्रादे.संचालक न.पा. मार्फत सादर करण्यात आलेली फाईल तपासून व त्यावर अभिप्राय देवून विभागीय आयुक्ता कडे सादर करणे.
४	सहा.प्रादे. संचालक	<ul style="list-style-type: none"> विभागातील एकूण २४ नगर परिषदाची प्रत्येक वित्तीय वर्षात प्रशासकीय तपासणी करणे. प्रशासकीय तपासणी केलेल्या तपासणी शका बाबत अनुपालन अहवाला वर स्विकृती देणे. मुख्याधिकारी यांना वेतनवाढ मजूर करणे त्यांची सेवा पुस्तके अद्यावत करणे. विभागातील सर्वात कमी प्रतवारी असलेल्या नगरपालिकाना भेट देवून मार्गदर्शन करणे <p>माहितीचे अधिकार कायद्या खाली "शासकीय माहिती अधिकारी" म्हणून काम करणे</p>
५	अव्वल कारकून १ ते ४	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिका शाखेतील सर्व प्रकारचे कामकाज हाताळणे.
६	लिपीक-टंकलेखक	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिका शाखेतील टंकलेखना संबंधी सर्व कामे तसेच संगणका वरील आवश्यक कामे. पाक्षिक बैठकी साठी गोषवारा तयार करणे.

मॅन्यूअल क्र. ३
कलम ४(१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरदायित्वाची शृंखला
१.	महाराष्ट्र नगर परिषदा नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३०८(४)	६ महीने	संबंधीत अ.का.	विभागीय आयुक्त
२.	महाराष्ट्र लोकल अॅथॉरिटी मॅबर्स डिस्कॅलिफिकेशन अॅक्ट १९८६ व नियम १९८७ मधील तरतुदीनुसार	-	विभागीय आयुक्त	विभागीय आयुक्त
३	विभागातील मुख्याधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	-	संबंधीत अ.का.	विभागीय आयुक्त
४	नगर परिषदाची प्रतवारी ठरविणे	-	संबंधीत अ.का. सहा.प्रादे.सचालक उप आयुक्त (सा.प्र.)	विभागीय आयुक्त
५	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान	शासनाने विहित केलेला	संबंधीत अ.का. सहा.प्रादे.सचालक उप आयुक्त (सा.प्र.)	विभागीय आयुक्त
६	विभागातील नगर परिषदाचे निवडणूक विषयक कामकाज	-	संबंधीत अ.का.	विभागीय आयुक्त

मॅन्युअल क्र. ४

कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (अ)

नगरपालिका शाखेच्या संदर्भात सर्व सामान्यपणे ठरविलेली आर्थिक व भौतिक उद्घीष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्घीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्घीष्टे (रुपये)	कालावधी	शेरा
१	नगरपालिका तपासणी	-	२४	-	१ वर्ष	-

मैन्यूअल क्र. ५
कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ)
नगरपालिका शाखेच्या कामाशी संबंधी त नियम / अधिनियम

अ.क्र.	अधिनियम व नियम	
१.	महाराष्ट्र नगर परिषदा व नगर पंचायती औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५	
२.	महाराष्ट्र लोकल अॅथॉरिटी मॅबर्स डिस्क्वाॅलिफिकेन अॅक्ट १९८६ व नियम १९८७	
३.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९	
४.	महाराष्ट्र नगरपालिका लेखा संहिता १९७१	
५.	मुंबई स्थानिक निधी लेखा परिक्षा अधिनियम १९३०	
६.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६	
७.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
८.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम) १९७१	
९.	माहिती अधिकार अधिनियम २००५	
१०.	विभागातील ३६ नगर परिषदाची प्रशासकीय तपासणी करण्याचे अधिकार	
नगरपालिका कामाशी संबंधी त कामाशी महत्वाचे संबंधी त शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके		
अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
१.	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई आदेश क्र.नपसू २००१/प्रक्र १/२००१/५ दि.१/१/०१	नगर परिषद अधिनियमातील अधिकाराचे विकेंद्रीकरण
२.	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई आदेश क्र.नप्रसई १०२०/प्रक्र १३६/७ दि.२०/४/०१	रोजंदारी वरील कर्मचा-यांना नगर पालिका सेवेत नियमित करण्या करिता अधिकार प्रादेशिक संचालक न.पा.प्र. यांना प्रदान करण्या बाबत
३.	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई स्था.नि.क्र.२०(१) क्र.नप्रसई १००३/प्रक्र ९५०/०३/७७ दि.१९/१०/०४	पदोन्नतीची कार्यपध्दती
४.	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई आदेश क्र.नपप्रस १ ते ६/१ ते ३४ न.प.सर्व अनियमित धोरण २००५/प्रक्र ३८९ २६ दि.१६/५/०५	नगर परिषदानी विहित पध्दतीचा अवलंब न करता मंजूर व रिक्त पदा वर केलेल्या अनियमित नेमणूका नियमित करणे बाबतचे अधिकार प्रादेशिक संचालक न.पा.प्र. यांना प्रदान करण्या बाबत
५.	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई आदेश क्र.नपप्रस ४/२०/९४९/१ वय शिथिल २००४/प्रक्र ३९३(५)/२६ दि.१३/१/०६	नगर परिषद आस्थापने वरील कर्मचा-याचे नेमणूकीच्या वेळी अधिक असलेले वय क्षमापना बाबतचे अधिकार प्रादेशिक संचालक न.पा.प्र. यांना प्रदान करण्या बाबत
६.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन निर्णय क्र.टंचाई २०९९/प्रक्र १४/पापु १४ दि.२/२/९९	उन्हाळ्यात पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ नागरी क्षेत्रात तातडीच्या पाणी पुरवठा योजना

:२:

७	आयुक्त राज्य निवडणूक आयोग आदेश क्र.रानिआ/मनपा २००५/प्रक्र १७/२/५ दि.३ मे ०५	नागरी क्षेत्राची निवडणूक प्रभागा मध्ये विभागणी करणे बाबत सुधारीत आदेश
८	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई स्था.नि.क्र.नपसई.नगर परिषद नियंत्रण २००५/प्रक्र/३७३/३२ दि.११/५/०५	नगर परिषदाचे कामकाज नियंत्रणा साठी २० कलमी कार्यक्रम विहित करणे बाबत
९	संचालक, न.पा.प्र.मुंबई स्था.नि.क्र.नपसई.नगर परिषद नियंत्रण २००५/प्रक्र/४१४/३२ दि.८/६/०५	नगर परिषदाची प्रतवारी ठरविण्या बाबत
१०	आयुक्त तथा संचालक न.पा.प्र.मुंबई आदेश क्र.नपाप्रस २००५/माअ १७०८/३ दि.१६/५/०६	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये अपीलीय प्राधिकारी /शासकीय माहिती अधिकारी/सहा. माहिती अधिकारी नियुक्त करणे बाबत
११	प्रधान सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन मुंबई यांच्या कडील शासन निर्णय क्र.नास्वअ २००६/प्रक्र ६१/पापु २१ दि.१२/२/०७	संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान

मॅन्यूअल क्र. ६

कलम ४(१)(अ)(vi)

नगरपालिका शाखेतील दस्ताऐवजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा

कालावधी

अ.क्र.	अभिलेखाशी संबंधित कागदपत्राचे नांव	कागदपत्र सुरु केल्याचा दिनांक	अनुक्रमणिका	टेबल क्र.	विषय हाताळणारे संबंधित	अभिलेखाचा कालावधी	अभिलेख नष्ट करण्याची
१	कार्यविवरण नोंदवही अव्वल कारकून १ ते ४	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
२	प्रतिक्षाधीन प्रकरणाची नोंदवही अव्वल कारकून १ ते ४	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
३	अपीलाची नोंदवही (अ.का.१ ते ४ एकत्रित नोंदवही)	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
४	महत्वाचे संदर्भ नोंदवही (लोक आयुक्त, अशापत्र, मानवी हक्क आयोग संदर्भ इ.)	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
५	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकारी यांचे तर्फे माहिती देणे बाबतची नोंदवही	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
५	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकारी यांचे तर्फे माहिती देणे बाबतची नोंदवही	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
६	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये अपीलीय प्राधिकारी यांचे समोर दाखल असलेल्या अपीलाची नोंदवही	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर

७	महाराष्ट्र नगर परिषदा व नगर पंचायती औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ३०८(४) अन्वये अपीलाची नोंदवही	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर
७	महाराष्ट्र लोकल अॅथॉरिटी मॅबर्स डिस्क्वॉलिफिकेशन अॅक्ट १९८६ व नियम १९८७ अन्वये दाखल प्रकरणाची नोंदवही	१/१/०७ ते ३१/१२/०७	वार्षिक १/१/०७ ते ३१/१२/०७	१ ते ४	अव्वल कारकून	कायमचा अभिलेख	ठराविक कालावधी संपल्या नंतर

मॅन्यूअल क्र. ७
कलम ४(१)(ब)(vii)

नगरपालिका शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची

व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
निरंक			

मॅन्यूअल क्र. ८

कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)

नगरपालिका शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	विभागीय नागरी विकास समिती	विभागीय स्तरा वरील अधिकारी	दरवर्षी बैठक आयोजित करणे	१	-	-
२	नगर पालिकेतील वर्ग ३ व ४ कर्मचा-याना आगावू वेतनवाढ मंजूर करणे बाबतची समिती	विभागीय समितीने नियुक्त केलेले	दरवर्षी बैठक आयोजित करणे	१	-	-
३	संत गाडगे बाबा नागरी स्वच्छता अभियान अ/ब वर्ग नगर परिषदाची तपासणी करणेची समिती	विभागीय समितीने नियुक्त केलेले	दरवर्षी शासना कडून ठरवून दिल्या प्रमाणे	-	-	-
४	संत गाडगे बाबा नागरी स्वच्छता अभियान क वर्ग नगर पालिका व नगर पंचायती तपासणी करणेची समिती	विभागीय समितीने नियुक्त केलेले	दरवर्षी शासना कडून ठरवून दिल्या प्रमाणे	-	-	-
निरंक						
अ.क्र.	अधिसभेचे	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

मॅन्यूअल क्र. ९
कलम ४(१) (ब) (ix)

नगरपालिका शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	वेतन श्रेणी	दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल
१.	उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	श्री ओ.एन.देशमुख	अ	१२०००-३७५-१६५००	(कार्यालयिन) ०२५३-२४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४६१०६३
२.	तहसीलदार	श्री.के.सी.निकम श्री.एन.बी.मोरे	अ	६५००-२००-१००००	
३.	अवल कारकून	श्री.एल.जे.परदेशी	क	५५००-१७५-९०००	
५.	अवल कारकून	श्री एन.इ.खर्डे	क	४५००-१२५-७०००	
६.	अवल कारकून	श्री.ए.एम.देवरे	क	४५००-१२५-७०००	
७.	अवल कारकून	श्रीमती एम.वाय.कोकाटे	क	४५००-१२५-७०००	
८.	लिपीक-टंकलेखक	पी.बी.कवडे	क	३०५०-७५-४५९०	
९.	शिपाई	श्री.के.आर.डावरे	ड	२६१०-६०-३५५०	

टिप:- १. वरील १ ते ९ अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या

टप्प्यावरील मुळ वेतन मिळते.

२. मुळ वेतनाचे ५०% रक्कम महागाई वेतन म्हणून मिळते.

३. याशिवाय मुळ वेतन + महागाई वेतन अशा येणा-या रकमेवर वेळोवेळी जाहिर होणारा महागाई भत्ता, १५% घरभाडे भत्ता, स्थानिक प्रवास सहाय्य भत्ता व शहर पुरक भत्ता अशी रक्कम मिळून एकूण वेतन मिळते.

मॅन्यूअल क्र. १०

कलम ४(१) (ब) (ख)

नगरपालिका शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ५० % महागाई वेतनाचे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	२९ %	१५%	१८०	४००	निरंक
२	ब	२९ %	१५%	१६०	२००	निरंक
३	क	२९ %	१५%	१००	७५	निरंक
४	ड	२९ %	१५%	१००	७५	३०

मॅन्युअल क्र. ११
कलम ४(१) (ब) (xi)

नगरपालिका शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

.क्र.	अंदाजपत्रकि य शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
मॅन्युअल क्र. ४ प्रमाणे					

मॅन्यूअल क्र. १२
कलम ४(१) (ब) (xii)
नगरपालिका शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
२००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नांव	वेयक्तिक लाभार्थीना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना नगरपालिका शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे
२.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
३.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
४.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
५.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६.	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
७.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
८.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
९.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
१०.	इतर शुल्क	
११.	विनंती अर्जाचा नमुना	
१२.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
१३.	जोड कागदपत्राचा नमुना	
१४.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१५.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१६.	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गांव पातळी)	
१७.	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेयोजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थी यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

मॅन्यूअल क्र. १३

कलम ४(१) (ब) (xiii)

नगरपालिका शाखेतू मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

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

मॅन्यूअल क्र. १४

कलम ४(१) (ब) (xiv)

नगरपालिका शाखेत माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू

वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	टप				
२.	फिल्म				
३.	सिडी				
४.	प्लॉपी				
५.	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

मॅन्यूअल क्र. १५
कलम ४(१) (ब) (xv)
नगरपालिका शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागीय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
२.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करून दिले जातात.
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत कोणी अभिलेख पहाण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास दाखविणेची व्यवस्था आहे.
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	
६.	सूचना फलकाची माहिती	विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे सूचना फलक वापरण्यात येते.
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	--

● **भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	तहसिलदार / उप आयुक्त (सा.प्र.)	तक्रार अर्जदाराचे म्हणणे समजून घेणे व संबंधित जिल्हाधिकारी यांना पत्र लिहून तक्रार निवारण करणेची विनंती केली जाते.

मॅन्यूअल क्र. १६

कलम ४(१) (ब) (xiv)

नगरपालिका शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी /
अपीलय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित
करणे

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१.	माहिती अधिकारी	श्री.के.सी.निकम, तहसिलदार श्री.एन.बी.मोरे, तहसिलदार	०२५३-२४६२४०१
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	अव्वल कारकून १ ते ४	०२५३-२४६२४०१
३.	अपीलय अधिकारी	श्री.ओ.एन.देशमुख, उप आयुक्त (सा.प्र.)	०२५३-२४६२४०१

मॅन्यूअल क्र. १७
कलम ४(१) (ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१) (ड)
नगरपालिका शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती लूसंपादन अधिनियम १८९४	प्रकाशनाची पध्दती
१. कलम ४(१) (ब) (xvii)	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	निरंक	
२. कलम ४(१) (क)	सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे		
३. कलम ४(१) (ड)	सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.		

.....