

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका पिंपरी ४११०१८

नगरसचिव कार्यालय

केंद्रशासन माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (II) नमुना ख, बाब क्र.२

कार्यालयाचे अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्यानुसार	अभिप्राय
१	नगरसचिव	नगरसचिव म्हणून महानगरपालिकेच्या होणा-या सर्व सभांना उपस्थित राहणे नगरसचिव विभागाचे प्रशासकिय प्रमुख मा.महापौर, उपमहापौर पदाची निवडणुक घेणे, मा.स्थायी समिती सभापती पदाची निवडणुक घेणे, विषय समित्यांचे सभापती पदाची निवडणुक घेणे, त्यासाठी निवडणुक कार्यक्रम तयार करणे त्याची माहिती विभागीय आयुक्त, महापौर, पक्षनेता, विरोधी पक्षनेता, गटनेता यांना देणे. आस्थापना विषयक कामकाजावर अंतिम निर्णय घेणे नगरसचिव विभागाकडील सर्व कर्मचा-यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे. कार्यालयाचे महसूली व प्रशासकिय खर्चावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
२	कार्यालयीन अधिक्षक	नगरसचिवांचे अनुपस्थितीत महानगरपालिकेच्या होणा-या सर्व सभांना उपस्थित रहाणे. संपुर्ण कार्यालयीन व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. प्रदान करणेत आलेल्या अधिकारांचा पुर्ण वापर करणे.		
३	मुख्य लिपिक	लिपिकांकडुन कामे करुन घेणे. सादर केलेल्या प्रकरणांवर, प्रस्तावांवर कायद्यातील तरतुदी नोंदविणे, कायद्यातील तरतुदीनुसार प्रकरणे, प्रस्ताव बरोबर आहेत किंवा नाही याची तपासणी करणे,		
४	लघुलेखक	मनपाच्या होणा-या मा. महापालिका सभा, मा.स्थायी समिती सभेचे लघुलेखन करणे व त्यानुसार सदर सभांचे सभावृतांत तयार करणे. आलेल्या विषयपत्रांनुसार विविध समितीच्या कार्यपत्रिका तयार करणे		
५	संगणक ऑपरेटर	सभा विषयक कामकाज करणे		
६	लिपिक	आलेल्या प्रकरणाबाबत शासन निर्णय, मनपा धोरण, आदेश, मनपा परिपत्रके स्थायी आदेश विचारात घेऊन विहित मुदतीत प्रस्ताव सादर करणे रेकॉर्ड सांभाळणे, वरिष्ठांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे		
७	शिपाई/मजुर	वरिष्ठांचे सुचनेनुसार कार्यालयीन कामकाज करणे		