



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना -25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803, 246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम ४ अन्वये स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द
करावयाची माहिती.

(Proactive disclosure)



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना -25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803,246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

कलम 4(1) (b) (i)

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशिल

1	कार्यालयाचे नाव	लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर नगरसचिव विभाग
2	पत्ता	महानगरपालिका प्रशाकीय इमारत, दुसरा 2 मजला खोली क्र.56 लातूर
3	कार्यालय प्रमुख	नगरसचिव
4	शासकीय विभागाचे नाव	नगरसचिव विभाग
5	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग मंत्रालय, मुंबई
6	कार्यक्षेत्र	लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर
7	विशिष्ट कार्य	महानगरपालिकेतील सर्व विभागांच्या करारनाम्यावर सही, सर्वसाधारण सभा,स्थायी समिती, परिवहन समिती व तसेच इतर समितीच्या सभेसंबंधी सर्व कामे
8	विभागाचे ध्येय धोरण	वरील प्रमाणे
9	धोरण	मा.सर्वसाधारण सभा व मा.स्थायी समिती सभा ठरवते
10	सर्व संबंधित कर्मचारी	कार्यरत लिपिक व शिपाई
11	कार्य	महानगरपालिकेतील सर्व विभागांच्या करारनाम्यावर सही, सर्वसाधारण सभा,स्थायी समिती, परिवहन समिती व तसेच इतर समितीच्या सभेसंबंधी सर्व कामे
12	कामाचे विस्तृत स्वरूप	सर्व सभेसंबंधी संपूर्ण कामे
13	मालमत्तेचा तपशिल	---
14	उपलब्ध सेवा	सर्व सभेचे ठराव व इतिवृत्त उपलब्ध करून देणे.
15	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	---
16	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२३८२-२४२८०३१७
17	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार,रविवार,शासकीय सुट्टी व तसेच वेळावेळी प्राप्त झालेल्या/जाहीर केलेल्या स्थानिक सुट्ट्या



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना -25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803, 246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

मा.आयुक्त



नगरसचिव



लिपीक



शिपाई

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर-येथील नगर सचिव विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

(क)

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना -25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803,246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना (ब)

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर-येथील नगरसचिव विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य
1	नगरसचिव	- सर्वसाधारण विशेष सभा, स्थायी समिती सभा, परिवहन सभा, प्रभाग समिती व इतर सभा आयोजित करणे. - सभेचे इतिवृत्त तयार करून घेणे. - सभेचे ठराव तयार करून घेणे. - मा.आयुक्तांकडून आलेला प्रस्ताव मा.महापौर व मा.सभापतीकडे सादर करणे. - सभेचे ठराव ऑनलाईन प्रणालीला अपलोड करणे. - संविदा (करारनामे) पडताळणी करून सद्द्या करून देणे. - सन्माननिय सभासदाचे मानधन व भत्ता देणे बाबत सूचना करणे. - पदाधिकारी यांचे चहापाणी बील मंजूरीस्तव पाठविणे. - प्रतिमाह हजेरी अहवाल प्रमाणित करून संबंधित विभागात देणे
2	लिपिक	- सभेचा अर्जेडा तयार करणे. - सभेसाठी चहापाणी, जेवणाची व्यवस्था करणे. - इतिवृत्त तयार करणे. - सभेचे ठराव करणे. - अद्यावत ठराव मा.आयुक्त व संबंधित विभागाकडे पुढील कार्यवाहीसाठी देणे. - माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत आलेले अर्ज निकाली काढणे - नगरसचिव विभागाचे आवक-जावक पत्र व्यवहार व ठराव रेकॉर्ड व्यवस्थित ठेवणे.

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा - नगरसचिव विभागातील कामपूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	इतिवृत्त तयार करणे	दुस-या सभेपूर्वी अद्यावत करणे	नगरसचिव प्रमुख	मा.महापौर/मा.सभापती
2	ठराव तयार करणे	सभेनंतर	नगरसचिव प्रमुख	मा.महापौर/मा.सभापती



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



माहितीचा
अधिकार

मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना - 25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803, 246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

कलम 4(1) (b) (v) नमुना (अ)

नगरसचिव विभागातील कामाची संबंधित नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	शेरा असल्यास

कलम 4(1) (b) (v) नमुना (ब)

नगरसचिव विभागातील संबंधित कामासंबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक तारीख	शेरा असल्यास
1	सभासदाचे मानधन	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण- 2015/ प्र.क्र.128/नवि-24 मंत्रालय मुंबई दि.15 जुलै 2017	
2	सभासदाचे सभा भत्ता	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण- 10/2001/ प्र.क्र.125/नवि-27 मंत्रालय मुंबई दि.16 ऑगस्ट 2001	

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (क)

नगरसचिव विभागातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकारानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	शेरा असल्यास

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (ड)

नगरसचिव विभागातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक निर्णय

अ.क्र.	दस्तऐवजचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना -25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803,246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (इ)

नगरसचिव विभागातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी, दस्तऐवज विषय

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	शेरा असल्यास
	--		

कलम 4 (1) (b) (vi) नमुना (अ)

लातूर शहर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभागातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्सती/ मस्टर नोंद पुस्तक वाहुचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कर्मचा-यांचे उपस्थिती नोंद	हजेरी पत्रक	कर्मचारी हजेरी पत्रक	नियमाप्रमाणे
2	विभागातील आवक-जावक पत्र	आवक-जावक रजिस्टर	आवक-जावक रजिस्टर	नियमाप्रमाणे
3	विभागातून देण्यात येणारे ठरावाची नोंदवही करणे.	ठराव रजिस्टर	ठराव नोंद	नियमाप्रमाणे
4	माहिती अधिकार अर्ज	माहिती अधिकार अर्जाची नोंदवही	अर्जाची नोंदवही	नियमाप्रमाणे
5	ठराव नोंदवही	ठराव नोंद	ठराव नोंद	नियमाप्रमाणे
6	पी.जी.पोर्टलवरील अर्ज	अर्जाची नोंदवही	अर्जाची नोंदवही	नियमाप्रमाणे
7	लोकशाही दिन अर्ज	अर्जाची नोंदवही	अर्जाची नोंदवही	नियमाप्रमाणे
8	विभागातून इतर विभागास देण्यात येणारे पत्र	हलचल रजिस्टर	हलचल रजिस्टर	नियमाप्रमाणे
9	लोकसेवा अधिनियमांतर्गत अर्ज	अर्जाची नोंदवही	अर्जाची नोंदवही	नियमाप्रमाणे

कलम 4 (1) (b) (vii)

नगरसचिव विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	व्यवस्थेची कार्यपद्धत	कोणत्या अधिनियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीचा काळ
	----	----	----	----



लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर



मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना -25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803, 246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- mclatur@yahoo.co.in

कलम 4 (1) (b) (ix)

नगरसचिव विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम, दूरध्वनी क्रमांक

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी/फॅक्स ई-मेल
1	नगरसचिव	श्रीमती.अश्विनी महाजन देवडे	1		02382- 242803
2	लिपिक	श्री. योगेश रमेश घोडे	3		02382- 242803
3	शिपाई	श्री.शेख अतिख फारूखमियाँ	4		02382- 242803

कलम 4 (1) (b) 16

जनमाहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय अधिकारी यांची तपशिलावर माहिती.

जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	जनमाहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकार पद	जनमाहिती अधिका-यांची कार्यक्षमता	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक.	ई-मेल आयडी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
1	बालाजी काशिनाथ शिंदे	जनमाहिती अधिकारी तथा वरिष्ठ लिपिक	नगरसचिव विभागातील माहिती पुरवणे	लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर	mclatur@gmail.com	नगरसचिव

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक जनमाहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकार्यांचे नाव	सहा.माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यक्षमता	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्र.
1	श्री.योगेश रमेश घोडे	सहा.जनमाहिती अधिकारी तथा लिपिक	जनमाहिती अधिका-यांना सहायक	लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकार्यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिकार्यांची कार्यक्षमता	अहवाल देणारे जनमाहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
1	श्रीमती.अश्विनी महाजन देवडे	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव	अपिलीय अधिकारी	नगरसचिव	mclatur@gmail.com