

कलम ४(१)(b)(iii)

प्रशासन विभाग

नाशिक महानगरपालिकेत कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

प्रशासन विभागातील प्रकरण सादर करण्याची पध्दती
कनिष्ठ लिपीक, वरिष्ठ लिपीक, सहाय्यक अधिक्षक



अधिक्षक



सहाय्यक आयुक्त (प्रशासन)



उपआयुक्त (प्रशासन)



महापालिका आयुक्त



आवश्यकतेनुसार

मा.स्थायी समिती/ मा.महासभा

कामाचे नाव	:	अधिकारी/कर्मचारी यांचे सर्वप्रकारचे सेवाविषयक कामकाजाची प्रकरणे/माहिती अधिकार या विषयावरील प्रकरणे
संबंधित तरतुद	:	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
संबंधित अधिनियम	:	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५/ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
नियम	:	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५/ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी पारीत केलेले नियम, मनपा उपविधी

शासन निर्णय : महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबंधित शासन निर्णय

परिपत्रक क्रमांक/ कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक
१.	किरकोळ शिक्षेचे अधिकार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
२.	नविन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना लागू करणे	आदेश क्रमांक ७८५, जा.क्र.आस्था/वशि/१३७५/२००८ दिनांक २५/०६/२००८
३.	सहावा वेतन आयोगाचे सुधारित वेतनश्रेणीतील वेतन लागू करणेचे अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही	आदेश क्रमांक ७०१ जा.क्र.आस्था/वशि/२९५१/२००९ दिनांक ३१/०८/२००९
४.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवाभरती, पदोन्नती नियम	नाशिक महानगरपालिका सेवाप्रवेश नियम १९८५

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा
१.	सर्वसाधारण प्रकरणे	तीन	७ दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिष्कक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
२.	तात्काळ प्रकरणे	तीन	शक्यतो त्याच/दुसऱ्या दिवशी सकाळी	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिष्कक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
३.	तातडीच्या स्वरूपाची फाईल	तीन	शक्यतो चार दिवसात	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिष्कक- अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित	

				करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
४.	कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवायची आवश्यकता असलेली फाईल	तीन	३० दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिष्कक- अभिप्राय/शिफारशीसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	

सहा.आयुक्त (प्र.)
नाशिक महानगरपालिका नाशिक