

कलम ४ (१) (ब) (एक)

नाशिक महानगरपालिका, नगरसचिव विभागाचा कामांचा कर्तव्यांचा तपशिल

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
२.	सक्षम अधिकारी	आयुक्त, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
३.	संपूर्ण पत्ता	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक मुख्यालय, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक-४२२००२
४.	विभागप्रमुख	मदन तुळशीराम हरिश्चंद्र, प्र.नगरसचिव, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.
५.	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
६.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	आयुक्त, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
७.	कार्यकक्षा : भौगोलिक	संपूर्ण महानगरपालिका क्षेत्र
८.	अंगीकृत व्रत (Mission)	शहराचा विकास करणेसाठी महासभा व इतर समित्या यांचे मार्फत शहर विकासाचे प्रस्ताव मंजूर करुन शहराच्या विकासासाठी ठराव केले जातात.
९.	ध्येय धोरण (Vision)	नाशिक महानगरपालिका नगरसचिव विभागाचे कामकाज महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महानगरपालिकेने मंजूर केलेली सभा कामकाज नियमावली यामध्ये नमुद केलेल्या तरतुदीनुसार व नियमानुसार खालीलप्रमाणे कामकाज करणेत येते. नगरसचिव विभागांतर्गत १) महासभा २) स्थायी समिती ३) प्रभाग समित्या एकुण संख्या सहा ४) महिला व बालकल्याण समिती ५) वृक्षप्राधिकरण समिती ६) शहर सुधारणा समिती ७) विधी समिती ८) वैद्यकीय सहाय्य व आरोग्य समिती ९) शिक्षण समिती या समित्यांचे कामकाज करणेत येते.
१०.	साध्य	वरीलप्रमाणे
११.	प्रत्यक्ष कार्य	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम ४५२ (अ) मधील तरतुदीनुसार मा. प्रशासक तथा आयुक्त सो. यांना दिनांक -१४/०३/२०२२ पासुन महासभा, स्थायी समिती व वृक्षप्राधिकरण समिती चे कामाकाज प्रशासक तथा आयुक्त सो. यांच्या अधिकारानुसार करणेत येते. २. महासभा :- प्रत्येक महिन्याच्या २० तारखेच्या आत सभा घेतली जाते. महासभेवर प्रस्ताव मंजूर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात. ३. स्थायी समिती :- आठवडयातुन एकदा सभा घेतली जाते. स्थायी समितीवर प्रस्ताव मंजूर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात. ४. प्रभाग समित्या (एकुण सहा) :- महिन्यातुन एकदा सभा घेतली जाते. प्रभाग समितीवर प्रस्ताव मंजूर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात. ५. महिला व बालकल्याण समिती :- महिन्यातुन एकदा सभा घेतली जाते. महिला व बालकल्याण समितीवर प्रस्ताव मंजूर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात. ६. वृक्षप्राधिकरण समिती :- ४५ दिवसांतुन एकदा सभा घेतली जाते. वृक्षप्राधिकरण समितीवर प्रस्ताव मंजूर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात.

		<p>७. शहर सुधारणा समिती :- महिन्यातुन एकदा सभा घेतली जाते. शहर सुधारणा समितीवर प्रस्ताव मंजुर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात.</p> <p>८. विधी समिती :- महिन्यातुन एकदा सभा घेतली जाते. विधी समितीवर प्रस्ताव मंजुर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात.</p> <p>९. वैद्यकीय सहाय्य व आरोग्य समिती :- महिन्यातुन एकदा सभा घेतली जाते. वैद्यकीय सहाय्य व आरोग्य समितीवर प्रस्ताव मंजुर झालेनंतर त्यांचे ठरावात रुपांतर करुन संबंधित विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात.</p> <p>१०. शिक्षण समिती :- अद्याप स्थापित झालेली नाही.</p>
११.	जनतेला सेवा देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	जनतेने मागणी केलेनुसार ठराव उपलब्ध करुन दिले जातात.
१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)	निरंक
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढुन प्रत्येक पातळावर कार्यक्षम व संपर्काच्या पत्त्याची जोड घालून दाखवावी.)	खालील नमूद केल्याप्रमाणे.
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	वेळ सकाळी ०९:४५ ते संध्याकाळी ६:१५ वाजेपर्यंत अधिकारी/कर्मचारी यांची जेवणाची वेळ दुपारी १.३० ते २.०० वाजेपर्यंत दुरध्वनी क्रमांक :- ०२५३-२५७५६३२ ई-मेल- mun_sec@nashikcorporation.in
१५.	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	साप्ताहिक सुट्ट्या : महिन्याचा शनिवार आणि रविवार सर्व शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या विशेष सेवा : आवश्यकतेप्रमाणे.