

कलम 4(1)(b)(iii)

सुरक्षा - विभाग

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

सुरक्षा विभागातील प्रकरण सादर करण्याची पध्दती

कनिष्ठ लिपीक,



सुरक्षा अधिकारी



उपआयुक्त (अतिक्रमण ) तथा खातेप्रमुख सुरक्षा विभाग



अतिरीक्त आयुक्त (शहर/सेवा)



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 कर्तव्ये  
पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास  
प्रतिबंध अधिनियम 2005 माहितीचा  
अधिकार अधिनियम 2005

संबंधित अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका  
अधिनियम, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे  
कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005/  
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

नियम : महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र  
शासकीय कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्ये पार  
पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005/  
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005  
च्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी  
पारीत केलेले नियम, मनपा उपविधी

शासन निर्णय : महाराष्ट्र शासनाच्या  
[www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर प्रसिध्द  
झालेले संबंधित शासन निर्णय

परिपत्रक क्रमांक/ कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामा चे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व	शेरा
------------	------------------	------------	---------------------	--	------

		टप्पे		अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	
1.	सर्वसाधारण प्रकरणे	तीन	7 दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक-अभिप्राय/ शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
2.	तात्काळ प्रकरण	तीन	शक्यतो त्याच/दुसऱ्या दिवशी सकाळी	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/ सहा.अधिक्षक-अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
3.	तातडीच्या स्वरुपाची फाईल	तीन	शक्यतो चार दिवसात	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक-अभिप्राय/शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे,	

				विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	
4.	कोणत्याही विभागाक डे विचारार्थ पाठवायची आवश्यक ता नसलेली फाईल	तीन	45 दिवस	लिपीक-प्रकरण सादर करणे, व.लिपीक/सहा.अधिक्षक- अभिप्राय/ शिफारशींसह प्रकरण अग्रेषित करणे, कार्यालय प्रमुख- अभिप्राय नमुद करणे, विभागप्रमुख- निर्णय घेणे	