

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकारी २००५

कलम ४ (१) (बी) {i}

१.	कार्यालयाचे नांव	नगरसचिव कार्यालय
२.	पत्ता	नगरसचिव कार्यालय, कोल्हापूर महानगरपालिका मुख्य इमारत, पोष्ट बॉक्स नं.३३, सी वॉर्ड, भाऊसिंगजी रोड, कोल्हापूर.
३.	कार्यालय प्रमुख	नगरसचिव
४.	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२.
५.	विभागाचे ध्येय/धोरण	१. महासभा, स्थायी समिती, परिवहन समिती, महिला बाल कल्याण समिती व इतर सभांचे आयोजन करणे.
६.	कामाचे विस्तृत स्वरूप	१. महासभा, स्थायी समिती सभा, परिवहन समिती सभा, महिला बाल कल्याण समिती व इतर सभामधील प्रस्ताव व मा.सदस्यांनी सूचित केलेले प्रस्तावावर ठराव करून प्रशासनाकडे जरूर त्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे. २. महापौर, उप-महापौर निवड करणे व स्थायी, परिवहन, महिला व बाल कल्याण, निवडणूक घेणे, विभागीय कार्यालय समितींचे सभापती/उप-सभापती यांची निवडणूक घेणे तसेच समितीमधील यांच्या निवडीसाठी सभा बोलाविणे. ३. इतर कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
७.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०३२१-२५४०२९१ ते २५४०२९८ - एक्सटेंशन नंबर २०७, २११.
८.	कार्यालयीन वेळ	सोमवार ते शनिवार सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ पर्यंत (दुसरा व चौथा शनिवार तसेच सर्व रविवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून)

१.	अ.नं.	कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी-यांचे नांव	पदनाम	कार्यालय
	१.	दिवाकर बापूसो कारंडे	नगरसचिव	
	२.	नितीन राजाराम नंदवाळकर	अधिष्ठाक	महापौर कार्यालय
	३.	रिक्त	लघुलेखक - २	-
	४.	रिक्त	सहा.अधिष्ठाक	-
	५.	संजय यशवंत अतिग्रे	वरिष्ठ लिपीक	महापौर स्वीय सहाय्यक
	६.	मिलींद दत्तात्रय कुंभार	वरिष्ठ लिपीक	नगरसचिव कार्यालय
	७.	सुनिल श्रीपती जाधव	वरिष्ठ टंकलेखक (मराठी)	नगरसचिव कार्यालय

		(प्र.लघुलेखक)	
८.	धनंजय विनायक कुरणे	कनिष्ठ लिपीक	महापौर कार्यालय
९.	शांताराम भिका पोवार	कनिष्ठ लिपीक	उप-महापौर स्वीय सहाय्यक
१०.	दिपक यशवंत सनदे	कनिष्ठ लिपीक	स्वीय सहाय्यक, सभापती स्थायी समिती
११.	विजय तुकाराम खातू	कनिष्ठ लिपीक	सभागृह नेता स्वीय सहाय्यक
१२.	विजय बालेसा पाटील	क.टंकलेखक तथा लिपीक (प्र.सहा.अधिष्ठाक)	नगरसचिव कार्यालय
१३.	शशिकांत आ. जाधव	मुकादम कम क्लार्क	महापौर कार्यालय
१४.	संग्राम विलास पाटील (नाईक)	शिपाई	महापौर गाडीवर नाईक
१५.	अरविंद नारायण जाधव	शिपाई	गटनेता, काँग्रेस आघाडी
१६.	संजय बजरंग निगडे	शिपाई	सभागृह नेता कार्यालय
१७.	गोविंद रामचंद्र कोरे	शिपाई	महापौर कार्यालय
१८.	प्रमोद दशरथ पोवार	शिपाई	स्थायी समिती कार्यालय
१९.	राजेंद्र बाबासाहेब भोर	शिपाई	गटनेता, शिवसेना आघाडी
२०.	तानाजी बापूसो येडगे	शिपाई	गटनेता, ताराराणी आघाडी
२१.	दिपक श्रीपती पाटील	शिपाई	उप-महापौर कार्यालय
२२.	दिपक दिनकर हिंदोळे	शिपाई	विरोधी पक्षनेता कार्यालय
२३.	सतीश शंकर जाधव	पवडी कामगार	गटनेता, राष्ट्रवादी आघाडी
२४.	दिपक शंकर निकम	पवडी कामगार	स्थायी समिती कार्यालय
२५.	सुजित शिवाजी दिंडे (सायकलस्वार)	पवडी कामगार	नगरसचिव कार्यालय
२६.	प्रविण हिंदूराव लाड	पवडी कामगार	नगरसचिव कार्यालय
२७.	इंद्रजीत बंडोपंत चौगले	पवडी कामगार	स्थायी समिती कार्यालय
२८.	विजय राजेंद्र पाटील (सायकलस्वार)	पवडी कामगार	नगरसचिव कार्यालय
२९.	विलास शामराव शिंदे	बागा कामगार	महापौर निवास कार्यालय
३०.	भगवान सदाशिव चौगले	बागा कामगार	नगरसचिव कार्यालय
३१.	अरुण बापूसो उलपे	झाडू कामगार	महापौर गाडीवर नाईक
३२.	सदाशिव यशवंत कांबळे	क्लिनर	गटनेता, भाजपा स्वीय सहाय्यक
३३.	रविंद्र यशवंत पोवार	रंगारी	विरोधी पक्षनेता स्वीय सहाय्यक

१०.	पदनाम	कर्तव्ये/जबाबदाऱ्या
	● नगरसचिव	नगरसचिव कार्यालयाचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
	● अधिक्षक	महापौर कार्यालयामध्ये अधिक्षक म्हणून काम पहाणे.
	३. सहाय्यक अधिक्षक	सर्वसाधारण सभेचे कामकाज पहाणे / कार्यालयाचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणेसाठी नगरसचिव यांचे अधिनस्त व आदेशा नुसार कामाकाज पहाणे .
	४. लघुलेखक	सर्व सभांना उपस्थित राहून कार्यवृत्तांत घेणे. नगरसचिव यांचे अधिनस्त व आदेशा नुसार कामाकाज पहाणे .
	५. वरिष्ठ लिपीक	१) मा.महापौर यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पहाणे २) महिला व बाल कल्याण समितीचे कामकाज पहाणे व सदस्यांचे मानधन आदा करणे, नगरसचिव यांचे अधिनस्त व आदेशा नुसार कामाकाज पहाणे .
	६. वरिष्ठ टंकलेखक (मराठी)	सर्व सभांचे ठराव करणे, निमंत्रण पत्रिका/परिपत्रके, पदाधिकारी/नगरसेवक यांची पत्रे टंकलीखित करणे. नगरसचिव यांचे अधिनस्त व आदेशा नुसार कामाकाज पहाणे.
	७. कनिष्ठ लिपीक	१. मा.महापौर यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पहाणे २. मा.उप-महापौर यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पहाणे ३. मा.सभापती, स्थायी समिती यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पहाणे ४. मा.सभागृह नेता यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पहाणे नगरसचिव यांचे अधिनस्त व आदेशा नुसार कामाकाज पहाणे.
	८. कनिष्ठ टंकलेखक तथा लिपीक	सर्व सभांचे ठराव करणे, निमंत्रण पत्रिका/परिपत्रके, पदाधिकारी/नगरसेवक यांची पत्रे टंकलीखित करणे. नगरसचिव यांचे अधिनस्त व आदेशा नुसार कामाकाज पहाणे .
	९. रंगारी	मा.विरोधी पक्षनेता यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून पहाणे
	१०. क्लिनर	मा.गटनेता, भाजपा आघाडी यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून पहाणे
	११. शिपाई (नाईक)	मा.महापौर यांचे समवेत नाईक म्हणून काम पहाणे
	१२. शिपाई	शिपाई म्हणून कार्यालयीन काम पहाणे.
	१३. कामगार	मा.पदाधिकारी कार्यालयातील शिपाई पदाचे काम पहाणे

कलम ४ (१) (बी) { ii }

कार्यालयातील प्रकरण सादर करण्याची पध्दती

कनिष्ठ लिपीक/वरिष्ठ लिपीक

सहाय्यक अधीक्षक

अधीक्षक

नगरसचिव

उप-आयुक्त

आयुक्त

कलम ४ (१) (बी) { iii }

नगरसचिव विभागाकडील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.नं.	दस्तऐवजांचा प्रकार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१.	सर्वसाधारण सभा ठराव, ठराव नोंद वही, कार्यवृत्तांत, स्वाक्षरी रजिस्टर	सार्वत्रिक निवडणूकी नंतर होणाऱ्या पहिल्या सभेपासून पुढील सार्वत्रिक निवडणूक होईपर्यंत जतन करून ठेवणे व हे दस्तऐवज त्यानंतर अभिलेखा विभागाकडे जमा करणे.
२.	स्थायी समिती सभा ठराव, ठराव नोंद वही, कार्यवृत्तांत, स्वाक्षरी रजिस्टर	
३.	महिला व बाल कल्याण समिती सभा ठराव, ठराव नोंद वही, कार्यवृत्तांत, स्वाक्षरी रजिस्टर	

कलम ४ (१) (बी) { iv }

कोल्हापूर महानगरपालिका येथील नगरसचिव विभागाकडील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (येथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांचे विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी

१.	दिवाकर बा.कारंडे	नगसचिव	नगरसचिव कार्यालय	मुख्य इमारत कोल्हापूर महानगर-पालिका	Municipalsecretary@kolhapurcorporation.gov.in	उप-आयुक्त
२	विजय बालेशा पाटील	प्रभारी अधिक्षक तथा सहा माहिती अधिकारी	नगरसचिव कार्यालय	मुख्य इमारत कोल्हापूर महानगर-पालिका	Municipalsecretary@kolhapurcorporation.gov.in	उप-आयुक्त

ब. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती प्राधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्रीधर पाटणकर	अति आयुक्त व इन्चार्ज उप आयुक्त	नगरसचिव कार्यालय	मुख्य इमारत कोल्हापूर महानगर- पालिका	dycomm@kolhapurcorporation.gov.in	मा विभागीय माहिती आयुक्त पुणे.

कलम ४ (१) (बी) {v}

नगरसचिव कार्यालयाकडील अधिसभांची यादी

अ.नं	अधिसभेचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन- सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१.	सर्वसाधारण सभा	८१+५ = ८६ (५ स्वीकृत)	धोरणात्मक व इतर निर्णय घेणे	महिन्यातून किमान एक वेळ	आहे	वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.
२.	स्थायी समिती	१६	आर्थिक व इतर निर्णय घेणे	आठवड्यातून एक वेळ	नाही	वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.
३.	महिला व बाल कल्याण समिती	९	शहरातील गरीब, हातकरु आर्थिक दुर्बल महिला स्वयंपूर्ण होणेसाठी कार्यक्रम आयोजित करणे	महिन्यातून एक वेळ	नाही	नाही
४	परिवहन समिती	१३	के एम टी उपक्रमाबाबत कार्यवाही व अंमलबजावणी नियंत्रण करणे	१५ दिवसातून एकदा	नाही	-

कलम ४ (१) (बी) { v }

नगरसचिव कार्यालयाकडील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनश्रेणी

अ.नं.	पदाचे नांव	वेतनश्रेणी
१.	नगरसचिव	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४००
२.	अधिष्ठाक	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००
३.	लघुलेखक	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००
४.	सहाय्यक अधिष्ठाक	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००
५.	वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००
६.	वरिष्ठ टंकलेखक (मराठी)	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००
७.	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२०० ग्रेड पे २०००
८.	कनिष्ठ टंकलेखक तथा लिपीक	५२००-२०२०० ग्रेड पे २०००
९.	मुकादम तथा लिपीक	४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००
१०.	मुकादम	४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००
११.	शिपाई	४४४०-७४४० ग्रेड पे १६००
१२.	कामगार	४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००

नगरसचिव

कोल्हापूर महानगरपालिका