

**महानगरपालिका**

**औरंगाबाद**

**सचिव विभाग**

**सन २०१८-१९**

**(१७ मुद्यांवरील माहिती)**



# औरंगाबाद महानगरपालिका औरंगाबाद (नगर सचिव विभाग)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ (१) (ब) अंतर्गत माहिती:-

## कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.  
शासकीय विभागाचे नाव :- औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद-टाऊन हॉल, औरंगाबाद  
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
०१	औरंगाबाद महानगरपालिका	आयुक्त	औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद-टाऊन हॉल, औरंगाबाद

## कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव :- नगर सचिव विभाग, औरंगाबाद महानगरपालिका,  
औरंगाबाद-टाऊन हॉल, औरंगाबाद-४३१००१

## कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
०१	नगर सचिव विभाग	नगर सचिव	औरंगाबाद महानगरपालिका, औरंगाबाद-टाऊन हॉल, औरंगाबाद

## कलम ४ (१)(b)(i)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल  
विभागाचे नांव पत्ता :- नगर सचिव कार्यालय, महानगरपालिका औरंगाबाद  
टाऊन हॉल, औरंगाबाद -४३१००१.

कार्यालय प्रमुख :- आयुक्त, महानगरपालिका औरंगाबाद

शासकीय विभागाचे नांव :- नगर सचिव विभाग, महानगरपालिका सचिवालय

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या :- नगर विकास, विभाग

अधिनस्त

कार्यक्षेत्र :- औरंगाबाद शहर महानगरपालिका हद्द

भौगोलिक :- १७५.६५५ चौ.कि.मी. औरंगाबाद महानगरपालिका

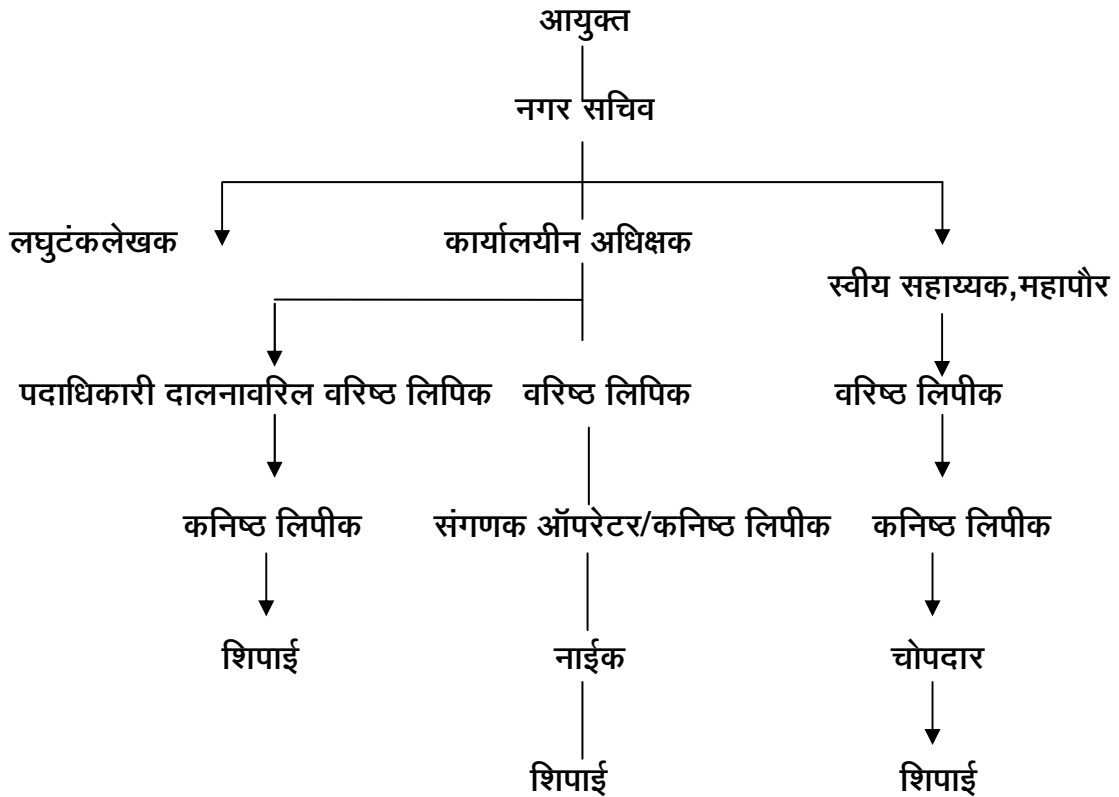
कार्यान्वयन :- महानगरपालिका, स्थायी समिती, ५ विषय समित्या,

विशिष्ट कार्ये :- प्रभाग समित्या यांचे बैठकांचे आयोजन वेळोवेळी  
करणे, पदाधिकारी निवडणुक कार्यक्रम घेणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण :- विविध सभांचे (सर्वसाधारण, स्थायी समिती, विषय  
समित्या, प्रभाग समित्या इ.) वृत्तांत तयार करणे इ.  
निर्णय घेणेसाठी

धोरण	:- महानगरपालिका,स्थायी समिती, विषय समित्या, यांच्या बैठकांचे आयोजन करणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी कार्य	:- (४५) :- उपनिर्दिष्ट बैठकांची कार्यक्रम पत्रिका, वृत्तांत तयार करणे सर्वपालिका सदस्यांना पुरविणे,बैठकांचे आयोजन करणे, सदस्यांचे मानधन,भत्ते सर्व पदाधिकारी यांच्या निवडणूक कार्यक्रम इ.अधिनस्त कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण, पर्यवेक्षण, आस्थापना विषयक कामे इत्यादी.
मालमत्तेचा तपशिल	:-
इमारती व जागेचा तपशिल	:- औरंगाबाद महानगरपालिका टाऊन हॉल,औरंगाबाद ४३१००१
उपलब्ध सेवा	:-
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:-
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- ०२४०-२३४७९१६, २३३३५३६-४० विस्तार-२४० सकाळी १०.०० ते २.०० दुपारी २.३० ते ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	:- रविवार,दुसरा व चौथा शनिवार ठरविलेल्या वेळा

**नगर सचिव विभागाचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल.**



औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

## अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	नगर सचिव	आकस्मीत खर्च, अस्थायी अग्रीम, भविष्य निर्वाह निधी, ई.	कार्यालयीन आदेश जा.क्र. दिनांक ०९.०९.२००९	-

## ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये.	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	नगर सचिव	नगर सचिव कार्यालयातील देखरेख व समित्यांचे कामकाज, सर्व समित्यांचे सचिव, त्यांचे कामावर नियंत्रण, सर्व सभांचे वृत्तांत तयार करणे, अभिरक्षण करणे, मनपाची सामान्य मुद्रा अभिरक्षित ठेवणे.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियमाचे कलम ४८, ५३, ५७ अनुसूची ड प्रकरण-५ नियम २ इ.	

## क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

## ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

## कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
०१	नगर सचिव	महानगरपालिका स्थायी समिती, व विषय समित्यांचे पदसिध्द सचिव म्हणुन करावायाची कर्तव्ये तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ४८ व ५३ (२) मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे कर्तव्ये	शासन नियमा नुसार	
०२	लघुटंकलेखक	विभागांतर्गत होणाऱ्या सभांचे इतिवृत्त घेणे व तयार करणे आणि प्रशासनाने नेमुन दिलेले प्रशासकीय कामे करणे	शासन नियमा नुसार	
०३	वरिष्ठ लिपीक	विभागांतर्गत नेमुन दिलेले प्रशासकीय कामे करणे	शासन नियमा नुसार	
०४	कनिष्ठ लिपीक	विभागांतर्गत नेमुन दिलेले प्रशासकीय कामे करणे	शासन नियमा नुसार	
०५	शिपाई	विभागांतर्गत नेमुन दिलेले कामे करणे	शासन नियमा नुसार	

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण**

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-----निरंक-----				

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)**

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
-----निरंक-----				

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)**  
**कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम**

अ. क्र.	सुचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
----- निरंक -----			

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)**  
**कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
----- निरंक -----			

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)**  
**कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
----- निरंक -----			

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)**  
**कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके**

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
----- निरंक -----			

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी.  
दस्ताऐवजांचा विषय

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
०१	दिनांक ३१.१२.२०१५ पर्यंत सर्वसाधारण सभां आणि दिनांक ३१.१२.२०१५ पर्यंत स्थायी समिती सभांचे वृत्तांत नोंदवह्या.		अभिलेखापाल, अभिलेख विभाग, महानगरपालिका औरंगाबाद	----
०२	वरिल कालावधीच्या पुढील तारखेचे सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभांचे वृत्तांत		नगर सचिव विभागातील कनिष्ठ लिपिक	----

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
		सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, इतिवृत्त नोंदवहया	---	कायमस्वरूपी

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ क्र	सल्ला- मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
----- निरंक-----				

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	स्थायी समिती	संविदा करण्यास मान्यता, अंदापत्रक मंजूर करणे इ.	आठवडयातून एकदा (साप्ताहिक)	होय	कार्यालयात पहावयास मिळेल
२.	शहर सुधार समिती	महानगरपालिकेची सर्वसाधारण सभा दिनांक २७.१२.१९९५ ठराव क्र. १९/९ अन्वये मंजुरी दिल्यानुसार शहराच्या सर्व साधारण सुधारणा संबंधी निर्देशक योजना (मास्टर प्लॅन) नगर रचना योजना, औद्योगिक वसाहती गृहनिर्माण योजना या संबंधी सर्व प्रश्न तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ७०, ७६ (१), २७० (१), (बी १) नुसार सर्व कामे	आवश्यकते प्रमाणे	होय	कार्यालयात पहावयास मिळेल

३.	वैद्यकिय सहाय्य व आरोग्य	महानगरपालिकेची सर्वसाधारण सभा दिनांक २७.१२.१९९५ ठराव क्र. १९/९ अन्वये मंजुरी नुसार बाह्य रुग्णालय, प्रसुती गृह,रस्ते सफाई, कचरा वाहतूक इ.तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ६४,७०,२९४ (१), (२), ३२१ (१), ३२२, ३२८ (१),(२),३२९, ३३० (१)(२), नुसार सर्व कामे	आवश्यकते प्रमाणे	होय	कार्यालयात पहावयास मिळेल
४.	महिला बाल कल्याण	महिला व बालकल्याण संबंधी योजना	आवश्यकते प्रमाणे	होय	कार्यालयात पहावयास मिळेल
५.	माध्यमिक ,पूर्व माध्यमिक व तांत्रिक शाळा	महानगरपालिकेची सर्वसाधारण सभा दिनांक २७.१२.१९९५ ठराव क्र. १९/९ अन्वये मंजुरी नुसार माध्यमिक,पूर्व माध्यमिक व तांत्रिक शाळा संबंधीचे सर्व प्रश्न	आवश्यकते प्रमाणे	होय	कार्यालयात पहावयास मिळेल
६.	गलिच्छ वस्ती निर्मूलन, घर बांधणी व समाज कल्याण	महानगरपालिकेची सर्वसाधारण सभा दिनांक २७.१२.१९९५ ठराव क्र. १९/९ अन्वये मंजुरी गलिच्छ वस्ती निर्मूलन,घर बांधणी व समाजकल्याण समितीचे सर्व प्रश्न	आवश्यकते प्रमाणे	होय	कार्यालयात पहावयास मिळेल
७.	प्रभाग समिती	५ लाखापर्यंत प्रभाग समिती कार्यक्षेत्रात प्रशासकीय मान्यता	महिन्यातून एकदा	होय	प्रभाग समिती कार्यालयात पहावयास मिळेल



**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागातील अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	सर्व साधारण सभा	श्री.बमणे पुनमचंद सोनाजी	धोरणात्मक निर्णय घेणे	महिन्यातून एकदा	आहे	कार्यालयात पाहावयास मिळेल.
२.		श्री. जाधव बन्सी ग्यानु				
३.		श्री. वाघमारे रुपचंद लक्ष्मण				
४.		श्रीमती ज्योती जयेश अभंग				
५.		श्री.राजगौरव हरिदास वानखेडे				
६.		सौ. रोजतकर पुष्पा उत्तमराव				
७.		श्री.विजय साईनाथ औताडे				
८.		श्री. सुरे सीताराम इसराम				
९.		सौ. स्वाती किशोर नागरे				
१०.		श्री.मेघावाले मोहन धनुलाल				
११.		श्री. खान अय्युब म.हुसेन खान				
१२.		श्री. खैरे सचिन सुर्यकांत				
१३.		श्रीमती निकाळजे आशा विजय				
१४.		श्री. शेजवळ सुभाष सयाजी				
१५.		श्री. रावसाहेब राधाकिसन आमले				
१६.		श्रीमती लोखंडे मनिषा विनोद				
१७.		श्रीमती दाभाडे प्रेमलता मिल्हीद				
१८.		श्री. अफसर खॉन यासीन खॉ				
१९.		श्री.कादरी जमीर अहेमद रहीम अहेमद				
२०.		श्री. सय्यद मतीन रशीद				
२१.		श्रीमती परवीन खैसर खान				
२२.		श्रीमती तसनीम बेगम अ.रऊफ				
२३.		श्रीमती खान सायरा बानो अजमल				
२४.		श्रीमती सय्यद सरवतबेगम आरेफ हुसैनी				
२५.		श्री. सिद्दीकी नासेर तकीउद्दीन				
२६.		श्रीमती शेख नरगीस सलिम				
२७.		श्री. खान जहाँगीर मुलानी				
२८.		श्रीमती खरात सिमा गणपत				
२९.		सौ. शोभा नारायणराव वळसे				

३०.	श्री. चित्ते नितीन रमन			
३१.	सौ. ज्योती सुभाष पिंजरकर			
३२.	श्रीमती सोनवणे भारती महेंद्र			
३३.	श्रीमती शबनम बेगम कलीम कुरेशी			
३४.	श्रीमती संगिता सुभाष वाघुले			
३५.	श्री.मलके गोकुलसिंग संपतसिंग			
३६.	श्रीमती सुरेखा बाळासाहेब सानप			
३७.	श्रीमती वैशाली कारभारी जाधव			
३८.	श्री.शिंदे राजु रामराव			
३९.	श्रीमती खरात सुरेखा गौतम			
४०.	श्री. मकरंद माधवराव कुलकर्णी			
४१.	श्री.खान इरशाद इब्राहीम			
४२.	श्रीमती नसीम बी सांडु खॉ			
४३.	श्री.अजीम अहेमद रफीक			
४४.	श्रीमती साजेदा फारुखी सईद फारुखी			
४५.	श्रीमती खतीजा कुरेशी छोटू कुरेशी			
४६.	श्री.खान फेरोज मोईनुद्दीन			
४७.	कु.यशश्री लक्ष्मीनारायन बाखरीया			
४८.	श्री. तनवाणी राजु लेखराज			
४९.	श्री.ढगे गंगाधर नामदेव			
५०.	श्रीमती खान नसरीन बेगम समद यारखान			
५१.	श्री.किर्ती महेंद्र शिंदे			
५२.	श्री. एडके विकास प्रकाश			
५३.	श्रीमती चावरीया बबीता विजय			
५४.	श्री. भादवे रामेश्वर बाबुराव			
५५.	श्री. बल्लाळ मनोज आसाराम			
५६.	श्रीमती मलेका बेगम हबीब कुरेशी			
५७.	श्रीमती शेख समिना शेख इलियास			
५८.	श्रीमती पठाण अस्मा फिरदोस रफीक पठाण			
५९.	श्री.जायभाय रमेश भानुदास			
६०.	श्री. शेख जफर अखतर			
६१.	श्री. जहागीरदार मोहम्मद अयुब गुलाम जिलानी			
६२.	<b>रिक्त</b>			
६३.	श्री.नाईकवाडी अब्दुल रहीम शेख			
६४.	श्री. दांडगे शिवाजी भाऊसाहेब			

६५.	श्रीमती देसरडा राखी प्रशांत			
६६.	श्रीमती भालेराव आशा नरेश			
६७.	श्रीमती जोहरा बी नासेर खान			
६८.	श्री. खैरे ऋषिकेश चंद्रकांत			
६९.	श्रीमती रेशमा अशफाक कुरेशी			
७०.	श्री. बारवाल गजानन रामकिसन			
७१.	श्रीमती बोर्डे सरीता अरुण			
७२.	श्रीमती वाडकर शिल्पाराणी सागर			
७३.	श्रीमती बनकर विजया संजय			
७४.	श्री.साळवी नितीन दशरथ			
७५.	श्री.त्र्यंबक गणपतराव तुपे			
७६.	श्रीमती विधाते अंकिता अनिल			
७७.	श्रीमती कुलकर्णी जयश्री सुरेंद्र			
७८.	श्री.वैद्य रेणुकादास (राजु) दत्तोपंत			
७९.	श्री.मनगटे गजानन भानुदास			
८०.	श्रीमती देशमुख माधुरी मिलींद			
८१.	श्रीमती सत्यभामा दामु अण्णा शिंदे			
८२.	श्री. जगताप भाऊसाहेब उत्तमराव			
८३.	श्रीमती नरोटे कमल रामचंद्र			
८४.	श्री.जगताप कमलाकर शामराव			
८५.	श्रीमती चव्हाण सुनिता रामराव			
८६.	श्री. भगवान (बापु) देविदास घडमोडे			
८७.	श्री.गांगवे मनोज बन्सीलाल			
८८.	श्री.सोहेल शकील शेख			
८९.	श्रीमती ज्योती सुनिल नाडे			
९०.	श्रीमती साळवे अनिता मोहन			
९१.	श्रीमती मुंडे मनिषा बाळासाहेब			
९२.	श्री. प्रमोद प्रल्हाद राठोड			
९३.	श्रीमती मिना रामदास गायके			
९४.	श्री.पवार आत्माराम माणिकराव			
९५.	श्रीमती मोरे ज्योती राजाराम			
९६.	श्रीमती विमल गोविंद केंद्रे			
९७.	श्रीमती चक्रनारायण सीमा काहानुलाल			
९८.	श्री.थोरात दिलीप गंगाधर			
९९.	श्रीमती अर्चना शैलेंद्र निळकंठ			
१००.	श्रीमती सुमित्रा गिरीजाराम हाळनोर			
१०१.	श्रीमती निकाळजे लता मगन			
१०२.	श्री.सोनवणे राहुल पंढरीनाथ			

१०३.	श्री.विकास रतनलाल जैन			
१०४.	श्री.सिद्धांत संजय शिरसाट			
१०५.	श्री.अब्दुल मं.नाविद अब्दुल रशीद			
१०६.	श्रीमती विमल जनार्धन कांबळे			
१०७.	श्री.घोडले नंदकुमार राधाकिसन			
१०८.	श्रीमती मुल्ला सलीमा बेगम खाजोददीन			
१०९.	श्रीमती शोभा गरुलिंगअप्पा बुरांडे			
११०.	श्रीमती स्मिता दिगंबर घोगरे			
१११.	श्रीमती सलीमा बाबुभाई कुरेशी			
११२.	श्री.जंजाळ राजेंद्र हिम्मतराव			
११३.	श्री.गायकवाड कैलास लक्ष्मण			
११४.	श्री.अप्पासाहेब विनायक हिवाळे			
११५.	कुमारी जमादार सायली भागवत			
<b>नामनिर्देशित पालिका सदस्य</b>				
११६.	श्री.शेख अब्दुल ताहेर अब्दुल करीम			
११७.	श्री.घोडके कचरु छगनराव			
११८.	श्रीमती आऊलवार सुनिता तुकाराम			
११९.	श्री.कांबळे चेतन जनार्धन			
१२०.	श्री.चंदु किशनचंद तनवाणी			

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
----- निरंक-----						

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील आस्थापना-१ विभागाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
----- निरंक-----						

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नांव सर्वश्री/श्रीमती	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
०१.	नगर सचिव	दिलीप दत्तात्रय सुर्यवंशी	१	०१.०८.२०१५	०२४०- २३४७९९६	७४३३७/-

०२.	वरिष्ठ लिपिक	एस.एस.चोबे	३	०५.०७.८४	९४२०८०९४२९	४७४६७/-
०३.	लघुटंकलेखक	कैलास एस.नवले	३	२२.०२.२०१०	९७६३२६९१७८	३४६०८/-
०४.	कनिष्ठ लिपिक	सौ.मुक्ता म्हस्के	३	२५.१०.९९	९०७५५८५०५५	३३३२९/-
०५.	कनिष्ठ लिपिक	सोहेल अहेमद खान	३	२५.१०.९९	९८६०८२२३०१	२९८२९/-
०६.	वरिष्ठ लिपिक	सौ.शैलजा गुळवे	३	०६.०८.८३	९७६४९९९६७२	४८८९३/-
०७.	वरिष्ठ लिपिक	के.एस.जाधव	३	१२.१०.९०	९७६४२४५८९७	४७५४९/-
०८.	वरिष्ठ लिपिक	एच.एस.सपाटे	३	२५.०६.१९८४	९०४९४०२६६७	४८८९३/-
०९.	कनिष्ठ लिपिक	एस.ए.मोहोळकर	३	२५.०२.९५	९८६०४९९७५७	३६०८६/-
१०.	कनिष्ठ लिपिक	प्रशांत प्रभाकरराव शहापुरकर	३	०५.१०.९४	९८५०९८०५९२	३६३८६/-
११.	कनिष्ठ लिपिक	गोविंद रंगनाथराव पेरकर	३	२५.१०.९९	९९२३२८६६६६	२००७५/-
१२.	कनिष्ठ लिपिक	दत्तात्रय एस.केनेकर	३	१८.०१.२००५	९९२३७९९१५३	२११३२/-
१३.	कनिष्ठ लिपिक	शिवाजी बोडखे	३	---	---	---
१४.	आरोग्य निरीक्षक	एस.पी.पवार	३	१८.०३.८५	९४०३४९२४५९	४६९८७/-
१५.	कनिष्ठ लिपिक	उदावंत एस.पी.	३	०१.०१.१९८८	७८७५६५४५५	२९७९६/-
१६.	शिपाई	रमेश विश्वनाथ पवार	४	०५.०१.२००४	---	२२९८९/-
१७.	शिपाई	भाऊसाहेब परबत गायकवाड	४	०५.०१.२००४	---	२२३८९/-
१८.	हमाल	सलीमोद्दीन अफजलोद्दीन	४	---	---	---
१९.	शिपाई	केशरबाई हरीचंद्र पंडित	४	२७.०१.२००४	---	२०९७८/-
२०.	शिपाई	राजु भगवान भारती	४	०३.११.९८	९८६०४९८४०६	२६०८५/-
२१.	शिपाई	अनिल यादवराव जाधव	४	२७.०१.२००४	--	२२३८९/-
२२.	हमाल/जवान	दशरथ काशिनाथ साबळे	४	---	---	---
२३.	चोपदार	प्रकाश चुन्नूसिंग राजपूत	४	---	---	---
२४.	शिपाई	बबन मोतीराम लोंखडे	४	१०.०४.९९	---	२३९३६/-
२५.	शिपाई	अप्पाराव सुर्यभान आधाने	४	०४.०९.८३	---	२८८९९/-
२६.	शिपाई	प्रल्हाद आसाराम म्हस्के,	४	२७.०१.२००४	---	२२३८९/-
२७.	शिपाई	रामदास विश्वनाथ पवार	४	२७.०१.२००४	---	२०६३९/-
२८.	शिपाई	रविंद्र किसन वाघमारे	४	२७.०१.२००४	---	२२३८९/-
२९.	शिपाई	वंदन सुदाम मगर	४	१९.०१.२००५	---	२२०५६/-
३०.	मजूर	बशारत अली रियासत अली	४	०५.०९.१९८८	---	२७५४४/-
३१.	शिपाई	संजय आसाराम वाघमारे	४	---	---	---
३२.	शिपाई	रमेश बिसन पाखरे	४	०४.११.१९८२	---	३१०००/-
३३.	शिपाई	कुंडलिक खिरू चव्हाण	४	३१.१०.२००५	---	२१७०५/-
३४.	सेविका	शमा बेगम सय्यद यासिन	४	३०.०९.२००२	---	२२७३३/-
३५.	शिपाई	शेख सलमान शेख उमर	४	---	---	---
३६.	शिपाई	इस्माईल खान सरदार खान	४	---	---	---
३७.	शिपाई	पुष्पाबाई राऊत	४	----	९९७५३५९३२६	२६९९८/-
३८.	मजूर	चांगदेव रावसाहेब गायकवाड	४	२७.०१.२००४	---	२२३८९/-
३९.	मजूर	बाळु दगडु सोमदे	४	२७.०१.२००४	---	२२३८९/-
४०.	मजूर	विष्णु जनार्धन खंडागळे	४	२७.०१.२००४	---	२२३८९/-

४१.	शिपाई	शांताबाई रमेश थोर	४	५.०१.२००४	---	२२३८१/-
४२.	सफाई मजुर	चंद्रकलाबाई हनुमंत जोगदंड	४	---	---	---
४३.	मजुर	रेखाबाई मुळे	४	---	---	---
४४.	मजुर	नारायण उत्तम खिल्लारे	४	---	---	---

**कलम ४ (१) (ब) (ख)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा व ग्रेड-पे	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	१	५०२०० ते २०२२०+४४००			
२.	३	५२०० ते २०२०० + २८००			
३.	३	५२०० ते २०२०० + १९००			
४.	३	५२०० ते २०२००			
५.	३	५२०० ते २०२००			
६.	३	५२०० ते २०२००			
७.	३	५२०० ते २०२००			
८.	३	५२०० ते २०२००			
९.	३	५२०० ते २०२ ००			
१०.	३	५२०० ते २०२००			
११.	३	५२०० ते २०२००			
१२.	३	५२०० ते २०२००			
१३.	३	५२०० ते २०२००			
१४.	३	५२०० ते २०२००			
१५.	३	५२०० ते २०२००			
१६.	४	४४०० ते ७४४०			
१७.	४	४४०० ते ७४४०			
१८.	४	४४०० ते ७४४०			
१९.	४	४४०० ते ७४४०			
२०.	४	४४०० ते ७४४०			
२१.	४	४४०० ते ७४४०			
२२.	४	४४०० ते ७४४०			
२३.	४	४४०० ते ७४४०			
२४.	४	४४०० ते ७४४०			
२५.	४	४४०० ते ७४४०			
२६.	४	४४०० ते ७४४०			
२७.	४	४४०० ते ७४४०			

२८.	४	४४०० ते ७४४०			
२९.	४	४४०० ते ७४४०			
३०.	४	४४०० ते ७४४०			
३१.	४	४४०० ते ७४४०			
३२.	४	४४०० ते ७४४०			
३३.	४	४४०० ते ७४४०			
३४.	४	४४०० ते ७४४०			
३५.	४	४४०० ते ७४४०			
३६.	४	४४०० ते ७४४०			
३७.	४	४४०० ते ७४४०			
३८.	४	४४०० ते ७४४०			
३९.	४	४४०० ते ७४४०			
४०.	४	४४०० ते ७४४०			
४१.	४	४४०० ते ७४४०			
४२.	४	४४०० ते ७४४०			
४३.	४	४४०० ते ७४४०			
४४.	४	४४०० ते ७४४०			

**कलम ४ (१) (ब) (xi)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
----- निरंक -----					

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

----- माहिती निरंक -----

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नाव

अ क्र	लाभार्थीचे नाव पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
----- निरंक -----				

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगीचे/सवलतीचे प्रकार

अ क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
----- निरंक -----							

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभांचे इतिवृत्त	इतिवृत्तांच्या प्रति	कार्यालयात माहिती उपलब्ध आहे.	अर्ज मागवून घेणे	संबंधीत लिपीक व लघुटंकलेखक

- ◆ टेप.
- ◆ सिडी.
- ◆ इतर कोणत्याही स्वरूपात

**कलम ४ (१) (ब) (xv)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा.

- ◆ भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती. - सकाळी १०.०० ते २.०० दुपारी ३.०० ते ५.४५
- ◆ वेबसाईट विषयी माहिती. - [www.aurangabadmahapalika.org](http://www.aurangabadmahapalika.org)
- ◆ कॉलसेंटर विषयी माहिती. - ---
- ◆ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:- इतिवृत्त नोंद व ह्या इंटरनेटवरून महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर
- ◆ कामांच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. - ---
- ◆ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती. - ---
- ◆ सूचना फलकाची माहिती. - नगरसचिव कार्यालयालगत सूचना फलक आहे.
- ◆ ग्रंथालय विषयी माहिती. ----



अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
-	-	-	-	-	-	-

**कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**शासकीय माहिती अधिकारी.**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री.एस.एस.चोबे	वरिष्ठ लिपीक	नगर सचिव कार्यालय	०२४०-२३३३५३६ विस्तार- २४१/२३४७९९६/ ९४२०८०९४२९		नगर सचिव

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	सर्व संबंधीत कनिष्ठ लिपीक	कनिष्ठ लिपीक	नगर सचिव कार्यालय	२३३३५३६-४० विस्तार-२४१	

**क. अपिलीय अधिकारी.**

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री.दिलीप दत्तात्रय सुर्यवंशी	प्रभारी नगर सचिव	नगर सचिव कार्यालय	०२४०- २३३३५३६ विस्तार- २४०/२३४७९९६/ ९७६४९९९४३६	<a href="mailto:sec@aurangabadmahapalika.org">sec@aurangabadmahapalika.org</a>	श्री.दिलीप दत्तात्रय सुर्यवंशी

**कलम ४ (१) (ब) (xvii)**

औरंगाबाद महानगरपालिका येथील नगर सचिव विभागातील प्रकाशित माहिती निरंक समजण्यात यावी.

**कलम ४ (१) (क)**

----- निरंक-----

**कलम ४ (१) (ड)**

----- निरंक-----

नगर सचिव  
महानगरपालिका औरंगाबाद

