

महानगरपालिका अधिनियम 1949 कलम 60
अन्वये 13 मुद्द्यांची माहिती

सन 2023-24

////////////////////////////////////.

लेखा विभाग,
स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.)

कलम 60 अ(१)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका कर विभाग या सार्वजनिक प्राधिकारणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल :-

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
२	संपूर्ण पत्ता	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका छत्रपती शिवाजी मार्ग, स्टेशन रोड, भाईंदर (प). ४०१ १०१
३	कार्यालय प्रमुख	मुख्य व लेखा वित्त अधिकारी (लेखा विभाग)
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	मुख्य व लेखा वित्त अधिकारी यांच्या कार्यक्षेत्रा अंतर्गत मिरा-भाईंदर महानगरपालिका (लेखा विभाग)
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा.अतिरिक्त आयुक्त व मा.आयुक्त मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सुमारे ७९ चौरस.कि.मी.
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	लेखांकन व अंदाजपत्रक तयार करणे
८	ध्येय धोरण (Vision)	महानगरपालिकेच्या महसुली उत्पन्नाचा व निधीचा वापर विनियोग पद्धतीने करणे.
९	साध्ये	महानगरपालिकेमध्ये अनावश्यक होणारा खर्च यावर नियंत्रण, जमा-खर्च, अंदाजपत्रक तयार करणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	देयके तयार करणे व मनपाच्या विविध निधीचा ताळमेळ घेणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, जमा-खर्च नोंद घेणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	निरंक
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका छत्रपती शिवाजी मार्ग, स्टेशन रोड, भाईंदर (प). ४०१ १०१
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	आयुक्त ↓ अति.आयुक्त ↓ मुख्यलेखापरीक्षक ↓ मुख्य व लेखा वित्त अधिकारी ↓ लेखाधिकारी

कलम 60 - अ (3)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे
व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	कर्मचा-याचेनाव	पदनाम	मोबाईलक्रमांक
1.	श्री.उत्तम तारमळे	लेखाधिकारी	8369910627
2.	श्री. चंद्रकांत अहिरराव	व.लिपीक	8169705835
3	श्रीम. शर्मिला गायकर	व.लिपीक	9503025418
4	श्री. विकास सावंत	लिपीक	9967412136
5	श्रीम. विनया मिरांडा	लिपीक	7798100111
6	श्री. निल डिसोजा	लिपीक	8369524367
7	श्री. हैबत खडके	लिपीक	8879872096
8	श्री. दुंडाप्पा शिवणे	शिपाई	
9	श्री. दिलीप पाटील	शिपाई	9867475918
10	श्री. राजेंद्र अय्यातोरे	सफाई कामगार	8148837168
11	श्री. कुमार तंगवेल	सफाई कामगार	9702372035
12	श्री. सदानंद भुरकुंडे	शिपाई (दिव्यांग)	9867286701
13	श्री. अतिश विशे	शिपाई	9372875748
14	श्री. शाहरुख सैय्यद	शिपाई	9226100076

कलम 60 - अ (4)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभाग कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना
याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती
परवाना/ परवानगी/सवलतीचेप्रकार

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

कलम 60 - अ (5)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1.	निरंक				

कलम 60 अ(6) (अ)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका लेखा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे स्वरूप :

लेखा विभाग

संबंधित तरतुद :

संबंधित अधिनियम :

नियम :

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २४३ (अ) नुसार

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्रमांक :

कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भुमीका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
(१)	लेखांकण	१) देयक अदा करणे व निधी वाटपचे योग्य प्रकारे नियोजन करून खर्च करणे.	आर्थिक वर्ष	तरतुद रजिस्टरवर नोंद घेवून देयकाची कार्यवाही करणे व दस्तावेज सुव्यवस्थित ठेवून अभिलेख जतन करणे.	

कलम 60 - अ (6) (ब)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका लेखा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

कलम 60 - अ (7)

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणी क्र./नोंदावही क्र.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१	लेखा विभाग	नोंदवही	आवक-जावक	-	-
		दस्तऐवज	किरकोळ पावती पुस्तक, कॅशबुक, 22 नंबर नमुना देयके व तरतुद रजिस्टर	-	-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभागाच्या कार्यालयातील सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (8) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (8) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभयांची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम 60 - अ (9)

महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाशी संबंधित बृहत्योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील.

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (10)

राज्यशासन, राजपत्रातील अधिसूचनेव्दारे, विनिर्दिष्ट करेल असे, प्रमुख बांधकामाचे तपशील, तसेच बांधकामाचे मुल्य, पुर्ततचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती.

----- निरंक -----

कलम 60 - अ (11)

महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुढीलबाबींवर मिळालेले उत्पन्न :-

(अ)	कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी	निरंक
(ब)	वसुल न केला गेलेला कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यातून मिळणारे फी आणि वसुली न करण्यामागची कारणे	निरंक
(क)	राज्यशासनाने वसुल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने	निरंक
(ड)	महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपवलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्यशासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विभागाची मर्यादा.	निरंक
(इ)	जनतेकडून किंवा अशासकीय अधिकरणांकडून मिळालेल्या देगण्या किंवा अंशदानेयामार्फत उभाकेलेला पैसा.	लागू नाही

कलम 60 - अ (12)

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या लेखा विभागातील नियत वाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर अंदाजपत्रक प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत.

कलम 60 - अ (13)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकावर	पुनरावृत्ती काल
1.	लोकशाही दिन	महानगरपालिकेचे आयुक्त नागरिकांच्या वैयक्तिक पहिल्या सोमवारी लोकाशाही दिनामध्ये नागरिकांचे अर्ज स्विकारून त्याअर्जावर सुनावणी घेऊन कार्यवाहीच्या सुचना देतात	शासनपरिपत्रकक्र. प्रसुधा 2011 /प्र.क्र. 189 /11/18-अमंत्रालय, मुंबई 400032, दि. 26 सप्टेंबर 2012	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी

