

मिरा भाईंदर महानगरपालिका



लेखापरीक्षण विभाग

सन-2016-17

17 मुददे माहिती

अंतर्गत लेखा परिक्षण विभाग

सन 2016-17

कलम 2 (ह) : नमुना (अ)

विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी

कलम 2 (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

खात्याचे नाव :- अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
1	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा भाईंदर महानगरपालिका,स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम, जि.ठाणे-401 101

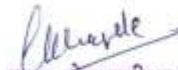
कलम 2 (ह) : नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव :- अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग

कलम 2 (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
1	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मुख्यलेखापरिक्षक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका,स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम, जि.ठाणे-401 101



सहा. लेखापरीक्षक

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (एक)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल.

1	सार्वजनीक प्राधिकरणाचे नाव	अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग
2	संपुर्ण पत्ता	मिरा भाईंदर महानगरपालिका, स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छ.शिवाजी महाराज मार्ग, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम, जि.ठाणे-401 101
3	कार्यालय प्रमुख	मुख्यलेखापरिक्षक
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	मा.स्थायी समिती, मिरा भाईंदर महानगरपालिका
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा.स्थायी समिती, मिरा भाईंदर महानगरपालिका
6	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	-
7	अंगीकृत व्रत (Mission)	1. मनपाच्या सर्व विभागाचे कामाकाजाचे पुर्व व उतर लेखापरिक्षण 2. मनपाच्या कामकाजावरील आर्थिक खर्चावर नियंत्रण ठेवणे
8	ध्येय धोरण (Vision)	मनपाच्या कामकाजावरील आर्थिक खर्चावर नियंत्रण ठेवणे
9	साध्ये	वरीलप्रमाणे
10	प्रत्यक्ष कार्य	मनपाच्या सर्व विभागाचे कामाकाजाचे पुर्व व उतर लेखापरिक्षण
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	-
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमिन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमतेचा तपशिल द्यावा)	-
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	-


सहा. लेखापरिक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

	(वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढुन, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालुन दाखवावी)	(23)
14	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काळानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत कार्यालयीन दुरध्वनी - 28192828/28193028 फॅक्स क्र. 28197636/28181183/28181313
15	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	दुसरा व चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार तसेच सार्वजनिक सुट्टी



सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मा.स्थायी समिती

मुख्यलेखापरिक्षक

उप.मुख्यलेखापरिक्षक

सहा.लेखापरिक्षक

लिपिक



शिपाई


सहा. लेखापरीक्षक

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (एक)

24

नमुना अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	मुख्य लेखापरिक्षक	1.महानगरपालिकेच्या लेख्याची तपासणी व लेखापरिक्षण अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे 2.महानगरपालिकेच्या येणे असलेल्या करासहित सर्व करासहित सर्व रकमांची वसुली व महानगरपालिकेच्या निधीतुन झालेल्या खर्चाचे लेखापरिक्षण करणे. 3.महानगरपालिकेच्या लेखापरिक्षेसंबंधी महानगरपालिकेकडून किंवा स्थायी समितीकडून व परिवहन निधीच्या लेखापरिक्षेसंबंधी परिवहन समितीकडून जी अन्य कर्तव्ये पार पाडणे 4. स्थायी समिती व महानगरपालिकेच्या आदेशावरून लेखापरिक्षण करणे	1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 105(1) च्या तरतुदीप्रमाणे 2. अनसुचि "ड" प्रकरण 3 च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे 3. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियम 47 अन्वये	-

ब

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - प्रशासनिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1. सहा. लेखापरीक्षक 2. सहा.लेखापरीक्षक	मनपाचे सर्व विभागाचे दैनंदिन कामाचे पुर्व लेखापरिक्षण करणे तसेच पुर्व व उत्तर लेखापरिक्षण करणे व शासन पत्रव्यवहार करणे इ.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 105(1) च्या तरतुदीप्रमाणे	-



- २४ -

सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

2	लिपीक	महानगरपालिकेचे सर्व विभागाचे दैनंदिन काम पाहणे, आवक-जावक देयकांची व प्रस्तावाचे संबधितांना वाटप, पत्रव्यवहार मुलेप यांच्या निदर्शनास आणणे व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे पाहणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम च्या तरतुदीनुसार	
---	-------	--	--	--

20

क

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	-		-	-

ड

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार - अर्थन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	-	-	-	-

Ullaspale

सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (दोन)

नमुना ब


मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

219

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	आयुक्त	सक्षम प्राधिकारी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	-
2	मुख्यलेखापरिक्षक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम च्या तरतुदीनुसार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	-
3	सहा लेखापरिक्षक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	-
4	सहा लेखापरिक्षक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे, प्रशासकीय कामे करणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	-
5	लिपीक	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे, प्रशासकीय कामे करणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	-
6	शिपाई	विभागातर्गत नेमून दिलेली कामे, प्रशासकीय कामे करणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	-

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	-	-	-	-

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	-	-	-	-



सहा. लेखापरीक्षक

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	-	-	-	-

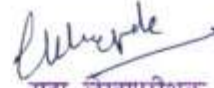
20

कलम 4 (1) (ब) (तीन)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप :-

4. मनपाचे सर्व विभागाचे दैनंदिन कामाचे पुर्व व उत्तर लेखापरिक्षण करणे व शासन पत्रव्यवहार इ.
5. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 105 (1) च्या तरतुदीप्रमाणे महानगरपालिकेच्या लेख्यांची तपासणी व लेखापरिक्षण अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे
6. शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांची अंमलबजावणी करणे.



सहा. लेखापरिक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (चार)

28

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
२.	मनपाचे सर्व विभागाचे दैनंदिन कामाचे पुर्व लेखापरिक्षण करणे तसेच पुर्व व उत्तर लेखापरिक्षण करणे व शासन पत्रव्यवहार करणे	-	-	लागू नाही	सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी	मुख्य लेखापरिक्षक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	लेखा परिक्षण विषयक कामकाज	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व शासन निर्णय तसेच शासन परिपत्रके	निरंक


सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

नमुना (अ)

३०

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या सार्वजनीक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या दस्ताऐवजाची

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	नोंदवही	हालचाल रजिस्टर	-	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन हालचाली बाबत.	1 वर्ष
2	नोंदवही	आवक/जावक रजिस्टर	-	लेखापरिक्षण विभागास प्राप्त होणाऱ्या तसेच विभागामार्फत बाहेर पाठविलेल्या जाणाऱ्या पत्राची नोंदवही.	5 वर्ष
3.	वार्षिक अहवाल	प्रतीवर्षीचा लेखापरिक्षण अहवाल	-	प्रत्येक वर्षाचा अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवाल	कायम स्वरूपी

कलम 4 (1) (ब) (सात)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनर्विलोकनाचा काळ
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक


सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयाच्या समित्या/
परिषदा / मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयाच्या
अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (क)

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


सहा. लेखापरीक्षक

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

62

नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम 4 (1) (ब) (नऊ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार्याचे वा कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन
1	मुख्यलेखापरिक्षक	श्री.सुभाष निपाणे	वर्ग -1	03/09/2016	28192828 8433911150	
2	उपमुख्य लेखापरिक्षक	श्री. चिंतामण शिंदे	वर्ग -2	16/05/2013	28192828 EXT-161	
3	सहा. लेखापरिक्षक	श्री. बाबुराव वाघ	वर्ग-2	-	28192828	
4	सहा. लेखापरिक्षक	श्रीम.चारुशिला खरपडे	वर्ग-2	01/01/2016	28192828 EXT-158	
5	वर्ग-3	श्रीम.समिधा चव्हाण.	वर्ग-3	1/11/2016	-	-
6	वर्ग-3	श्रीम.सुनंदा भगत	वर्ग-3	05/12/2012	-	-
7	वर्ग-3	श्री. उदय राणे	वर्ग-3	1/11/2016	-	-
8	वर्ग-3	श्री. शरद पाटील	वर्ग-3	1/11/2016	-	-

- 31 -


सहा. लेखापरिक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

9	वर्ग-4	श्री. नरेश निजाई.	वर्ग-4	2003 पासुन	-	-
10	वर्ग-4	श्री. कुणाल म्हात्रे.	वर्ग-4	2009 पासुन	-	-

सदरची माहिती आस्थापना विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (दहा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) वेतनश्रेणी	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) महागाई भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) ग्रेड पे
1	वर्ग -1	श्री.सुभाष निपाणे	-	-	-
2	वर्ग -2	श्री. चिंतामण शिंदे	-	-	-
3	वर्ग -2	श्री. बाबुराव वाघ	-	-	-
4	वर्ग-2	श्रीम.चारुशिला खरपडे	-	-	-
5	वर्ग-3	श्रीम.समिधा चव्हाण.	-	-	-
6	वर्ग-3	श्रीम.सुनंदा भगत	-	-	-
7	वर्ग-3	श्री. उदय राणे	-	-	-
8	वर्ग-3	श्री. शरद पाटील	-	-	-
9	वर्ग-4	श्री. नरेश निजाई.	-	-	-
9	वर्ग-4	श्री. कुणाल म्हात्रे.	-	-	-

सदरची माहिती आस्थापना विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात येते.


सहा. लिख्मपरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयाचे दि. 1 एप्रिल 2015 ते 31 मार्च 2016 या कालावधीसाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे

(रुपायामध्ये)

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे

(रुपायामध्ये)

(रुपायामध्ये) अ.क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	तरतुद	खर्च	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कायक्रमाची कार्यपध्दती 2015-16 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

निरंक

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीचा तपशिल योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अ. क्र.	लाभधारकाचे संपुर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
-	-	-


सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

३५

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयातून मिळालेल्या कोणत्याही सवलती, परवाना अथवा अधिकारपत्र याची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

परवाना/ परवानगी/ सवलत याचा प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत मातहिती
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठवलेली आहे?	माहिती मिळवण्याची पध्दती	जबबादार व्यक्ती
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/साहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तथा लोकप्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. चिंतामण शिंदे	सहा. लेखापरिक्षक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय चौथा मजला, भाईंदर पश्चिम 02228192828	निरंक	श्री.सुभाष निपाणे मुख्य लेखापरिक्षक 02228192828

साहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी


सहा. लेखापरिक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

- ३४ -

अ. क्र.	साहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
1	श्रीम.सुनंदा भगत	लिपिक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय चौथा मजला, भाईंदर पश्चिम	-

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
1	श्री.सुभाष निपाणे	मुख्य लेखापरिक्षक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	श्री. चिंतामण शिंदे सहा.लेखापरीक्षक	-

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथिल अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा :-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषय माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु.11.00 ते दु.1.00	-	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मुख्यलेखापरिक्षक	आयुक्त
2	वेबसाईट विषयी माहिती	पूर्णवेळ	-	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	सिस्टीम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र	उप-आयुक्त (मु.)
3	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	-	-	-	-

Shirurde
सहा. लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

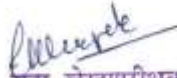
मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती पदनाम अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्री. चिंतामण शिंदे	सहा. लेखापरिक्षक	मिरा भाईदर महानगरपालिका	मिरा भाईदर महानगरपालिका स्व. इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छ. शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) जि.ठाणे- 401101		मुख्य लेखापरिक्षक (अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती पदनाम अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्रीम.सुनंदा भगत	लिपीक	मिरा भाईदर महानगरपालिका	मिरा भाईदर महानगरपालिका स्व. इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छ. शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) जि.ठाणे- 401101	-


सहा. लेखापरिक्षक
मिरा भाईदर महानगरपालिका

क. अपिलीय अधिकारी अ.क्र.	शासकीय माहिती पदनाम अधिकार्याचे नाव	कार्यक्षेत्र	पता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.सुभाष निपाणे	मिरा भाईदर महानगरपालिका	मिरा भाईदर महानगरपालिका स्व. इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छ. शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) जि.ठाणे-401101 28192828 विस्तारीत क्र.141	-	सहा. लेखापरिक्षक (अंतर्गत लेखापरिक्षण विभाग)

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथील अंतर्गत लेखापरिक्षण कार्यालयातील प्रकाशित माहिती अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवाल २००३-०४ ते २०१४-१५

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

निरंक

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

निरंक


सहा. लेखापरिक्षक
मिरा भाईदर महानगरपालिका