

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) ख अन्वये 17 मुद्द्यांची
माहिती सन 2022-23

कलम २ (ह) : नमुना (अ)
विभागवार सार्वजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी
कलम २ (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

खात्याचे नाव :- लेखापरीक्षण कार्यालय

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण / संपुर्ण पत्ता
१	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	आयुक्त	मिरा भाईंदर महानगरपालिका स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम, जि.ठाणे-४०११०१

कलम २ (ह) : नमुना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी/ अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी.
खात्याचे नाव :- लेखापरीक्षण कार्यालय

कलम २ (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण / संपुर्ण पत्ता
१	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मुख्यलेखापरीक्षक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम, जि.ठाणे-४०११०१

कलम ४ (१) (ब) (एक)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल.

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	लेखापरीक्षण कार्यालय
२	संपुर्ण पत्ता	मिरा भाईंदर महानगरपालिका. स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छत्रपती, शिवाजी महाराज मार्ग, मुख्य कार्यालय, भाईंदर पश्चिम, जि.ठाणे-४०११०१
३	कार्यालय प्रमुख	मुख्यलेखापरीक्षक
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	मा.स्थायी समिती, मिरा भाईंदर महानगरपालिका
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	मा.स्थायी समिती, मिरा भाईंदर महानगरपालिका
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	मिरा भाईंदर महानगरपालिका
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम 105 (1) व कलम 106 च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुचित "ड" प्रकरण 3 (2) च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे. २. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 47 अन्वये अन्य कर्तव्ये पार पाडणे. ३. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे तरतुदीप्रमाणे महानगरपालिकेच्या मुख्यलेखापरीक्षकांनी प्रत्येक वर्षाचा वार्षिक लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे.
८	ध्येय धोरण (Vision)	लेखापरीक्षण करणे.
९	साध्ये	-

१०	प्रत्यक्ष कार्य	<p>१ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 105 (1) व कलम 106 च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुचित "ड" प्रकरण 3 (2) च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे.</p> <p>२ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 47 अन्वये अन्य कर्तव्य पार पाडणे.</p> <p>३ महानगरपालिकेच्या लेख्याची तपासणी व लेखापरीक्षण करून वार्षिक अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे.</p>
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	-
१२	स्थावर मालमता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमिन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमतेचा तपशिल द्यावा)	-
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	स्वतंत्रपणे संलग्न केला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काळानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 6.15 पर्यंत कार्यालयीन दुरध्वनी- २८१९२८२८ / २८१९३०२८ फॅक्स क्र. २८१९७६३६/२८१८११८३/ २८१८१३१३ mbmcaudit@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	प्रत्येक शनिवार व रविवार तसेच सार्वजनिक सुट्टी

कलम ४ (१) (ब) (एक)

नमुना अ

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य लेखापरीक्षक	१.महानगरपालिकेच्या लेख्याची तपासणी व लेखापरीक्षण अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे. २.मा.स्थायी समिती व महानगरपालिकेच्या आदेशावरून लेखापरीक्षण करणे. ३.Pre Audit व Post Audit कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम १०५(१) च्या तरतुदीप्रमाणे. २) अनुसुची "ड" प्रकरण ३ च्या नियम ५ नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे ३) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियम ४७ अन्वये अन्य कर्तव्य पार पाडणे.	-

नमुना ब

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	१) उप.मुख्य लेखापरीक्षक २) लेखापरीक्षा अधिकारी	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे लेखापरीक्षणाचे कामकाज करणे. २) विभागातील दैनंदिन प्राप्त पत्रे, शासन पत्रव्यवहाराची कामे पाहणे. ३)विभागस्तरीय व कार्यालयीन अभिलेख्याचे वर्षेनिहाय केलेल्या लेखापरिक्षण अहवालाबाबत मा.मुख्यलेखापरिक्षक यांच्या आदेशानुसार कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ४) माहितीचा अधिकार - २००५ अंतर्गत माहिती	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम १०५ (१) च्या तरतुदीप्रमाणे २) अनुसुची "ड" प्रकरण ३ च्या नियम ५ नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे ३) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियम ४७ अन्वये अन्य कर्तव्य पार पाडणे.	-

		अधिकारी व अपिलीय अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे. 5) मुख्यलेखापरीक्षक यांनी सांगितलेली इतर कर्तव्य पार पाडणे. 6) महापालिकेच्या सर्व विभागाच्या कामकाजाचे पूर्व व उत्तर लेखापरीक्षण करणे.		
२	लिपीक	आवक-जावक देयके/ प्रस्ताव यांची नोंद रजिस्टर मध्ये घेणे. व वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम १०५(१) च्या तरतुदीप्रमाणे २. अनुसुची "ड" प्रकरण ३ च्या नियम ५ नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे ३. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नियम ४७ अन्वये अन्य कर्तव्य पार पाडणे.	

नमुना क

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक			

नमुना ड

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (दोन)

नमुना ब

मिरा भाइंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मा.स्थायी समिती	सक्षम प्राधिकारी	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व इतर शासन निर्णय /परीपत्रक इ.	
२	मुख्यलेखापरीक्षक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम च्या तरतुदीनुसार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व इतर शासन निर्णय /परीपत्रक इ.	
३	उप.मुख्य लेखापरीक्षक	वरील प्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व इतर शासन निर्णय /परीपत्रक इ.	
४	लेखापरीक्षा अधिकारी		महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व इतर शासन निर्णय /परीपत्रक इ.	
५	लिपीक	विभागामधील कामकाज	-	
६	शिपाई	विभागामधील कामकाज	-	

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अ. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (तीन)

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

कामाचे स्वरूप:-

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 47 अन्वये अन्य कर्तव्ये पार पाडणे.
२. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 105 (1) च्या तरतुदीप्रमाणे महानगरपालिकेच्या लेख्यांची तपासणी व लेखापरीक्षण अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे.
३. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 105 (1) व कलम 106 च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुचित "ड" प्रकरण 3 (2) च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे.
४. शासन निर्णय, परीपत्रक यांची अंमलबजावणी करणे.

कलम ४ (१) (ब) (चार)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणा-या कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
१.	महानगरपालिकेच्या लेख्यांची तपासणी व लेखापरीक्षण करून वार्षिक अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे	-	-	लागू नाही	सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी	मुख्य लेखापरीक्षक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/नियम वगैरचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	लेखा परीक्षण विषयक कामकाज	1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 105 (1) व कलम 106 च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुची "ड" प्रकरण 3 (2) च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे. 2) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 47 अन्वये अन्य कर्तव्ये पार पाडणे. 3) महानगरपालिकेच्या लेख्याची तपासणी करून प्रत्येक वर्षाचा वार्षिक लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे.	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (सहा)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची

अ. क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नोंदवही	हालचाल रजिस्टर	-	आधिकारी/ कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन हालचाली बाबत	१ वर्ष
२	नोंदवही	आवक/जावक रजिस्टर	-	लेखापरीक्षण विभागास प्राप्त होणा-या तसेच विभागामार्फत बाहेर पाठविल्या जाणा-या देयक ,प्रस्ताव पत्राची नोंदवही	५ वर्ष
३	वार्षिक अहवाल	प्रतीवर्षाचा लेखापरीक्षण अहवाल	-	प्रत्येक वर्षाचा लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल	कायम स्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (सात)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलती चा विषय	कार्याप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम /नियम परिपत्रकाद्वारे	पुर्नविलोकनाचा काळ
१	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयाच्या समित्या/ परिषदा / मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल प्रकाशित करणे.

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
१	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (क)

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

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (नऊ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र	पदनाम	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स /ई-मेल	एकुण वेतन
१	प्र.मुख्य लेखापरीक्षक	श्रीम.मंजिरी डिमेलो	वर्ग-2	सन-2022	28192828 EXT-141	
२	उप.मुख्य लेखापरीक्षक	श्रीम.मंजिरी डिमेलो	वर्ग-2	सन- 2021	EXT-161	
३	लेखापरीक्षा अधिकारी	श्रीम.चारुशिला खरपडे	वर्ग-2	सन- 2021	EXT-158	
४	शिपाई	श्री. नरेश नीजाई	वर्ग-4	सन- 2003	कर्मचारी वर्ग EXT-133	
५	शिपाई	श्री. तानाजी इंगोले	वर्ग-4	सन- 2017	-	

कलम ४ (१) (ब) (दहा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित 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
१	वर्ग-1	-	-	-	-
२	वर्ग-2	श्रीम. मंजिरी डिमेलो	-	-	-
३	वर्ग-2	श्रीम.चारुशिला खरपडे	-	-	-
४	वर्ग-4	श्री. नरेश निजाई	-	-	-
५	वर्ग-4	श्री. तानाजी इंगोले	-	-	-

टिप:- सदरची माहिती आस्थापना विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (अकरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या कार्यालयाचे दि. 1 एप्रिल 2018 ते 30 मार्च 2019 या कालावधीसाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे (रुपयामध्ये)

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन करणे (रुपयामध्ये)

(रुपयामध्ये) अ.क्र.	अंजापत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	तरतुद	खर्च	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१			निरंक		

टिप :- सदरची माहिती लेखा विभागाशी संबंधित आहे.

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2018-19 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींचा तपशिल योजना / कार्यक्रमाचे नाव

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयातुन मिळालेल्या कोणत्याही सवलती, परवाना अथवा अधिकारपत्र याची चालु वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल परवाना/ परवानगी / सवलत याचा प्रकार

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण कार्यालय या कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक 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
१.	श्रीम.चारुशिला खरपडे	लेखा परीक्षा अधिकारी	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय चौथा मजला, भाईंदर पश्चिम २८१९२८२८ Ext no158	mbmcaudit@gmail.com	श्रीम. मंजिरी डिमेलो उप-मुख्य लेखापरीक्षक २८१९२८२८ Ext no -161

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१.	--	--	मिरा भाईदर महानगरपालिका	वरील प्रमाणे	mbmcaudit@gmail.com

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
१.	श्रीम. मंजिरी डिमेलो उप-मुख्य लेखापरीक्षक	उप-मुख्य लेखापरीक्षक	मिरा भाईदर महानगरपालिका	श्रीम. चारुशिला खरपडे लेखा परीक्षा अधिकारी	mbmcaudit@gmail.com

कलम ४ (१) (ब) (पंधरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथिल लेखापरीक्षण कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा:-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु.११.०० ते दु.१.३०	-	मिरा भाईदर महानगरपालिका	उप-मुख्यलेखापरीक्षक	मुख्यलेखापरीक्षक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	पुर्ण वेळ	-	मिरा भाईदर महानगरपालिका	सिस्टम मॅनेजर, नागरी सुविधाकेंद्र	

कलम ४ (१) (ब) (सोळा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथिल लेखापरीक्षण 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 अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. चारुशिला खरपडे	लेखा परीक्षा अधिकारी	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	मिरा भाईंदर महानगरपालिका स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा,छत्रपती. शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) जि.ठाणे ४०११०१ दुरध्वनी क्र 8192828 EXT NO.158	mbmc audit @gmail.com	श्रीम. मंजिरी डिमेलो उप-मुख्य लेखापरीक्षक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती पदनाम अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	--	--	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

क. अपिलिय अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती पदनाम अधिका-याचे नाव	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्रीम. मंजिरी डिमेलो उप-मुख्य लेखापरीक्षक	मिरा भाईदर महानगरपालिका	मिरा भाईदर महानगरपालिका स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा,छ.शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) जि.ठाणे ४०११०१ दुरध्वनी क्र. २८१९२८२८ विस्तारीत क्र.141	mbmcaudit@gmail.com	लेखा परीक्षा अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथिल लेखापरीक्षण कार्यालयातील प्रकाशित माहिती लेखा परीक्षण अहवाल सन 2003-04 ते सन 2014-15 पर्यंत

कलम ४ (१) (क)

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

निरंक