माहितीचा अधिकार अधिनियम
2005
चे कलम - 4 (1) (ख) नुसार

मुद्दा क्र. 1 ते 17 बाबत

लेखापरीक्षण विभागाकडील माहिती

सन 2025 - 2026

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका
केंद्र शासन माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
माहिती पुस्तीका

नोट :-

- **लोक प्राधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिकाऱ्याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यांत आला आहे. या संज्ञेत पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वत:हून प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे.**

- **माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीचा दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.**

- **माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमता स्वसंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वत:हून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठया प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.**

कलम 4 ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्व प्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार एखाद्या कायद्यानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापीत करण्यात आली आहे. अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेल्या अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे. अशा सर्व संस्थानी माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4 अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालकास विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम 2 (H) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, लेखापरीक्षण विभाग

कलम 2 (H) a/b/c/d

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,कार्यालय	आयुक्त	नविन प्रशासकिय इमारत, कापआळी, भिवंडी.

कलम 2 (H) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.
शासकिय विभागाचे नांव :- भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, लेखापरीक्षण विभाग

कलम 2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, कार्यालय.	आयुक्त	नविन प्रशासकिय इमारत, कापआळी, भिवंडी.

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम 4 (1) (ए) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचानांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करणेत येत आहे.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

- **संगणीकरणाचे तीन टप्पे.**
  - कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशानाचे कार्य.
  - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
  - उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण.

- **संगणीकरणाचे विविध टप्पे :-**
  - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणीकरण.
  - संगणीकरणसाठी आर्थिक तरतूद.
  - संगणीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.
लेखापरीक्षण विभाग

कलम 4 (1) (ड) (i)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभागातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव - **लेखापरीक्षण विभाग**

पत्ता - **नविन प्रशासिक इमारत, सहावा मजला, कापआळी, भिवंडी.**

कार्यालय प्रमुख - **मुख्य लेखापरीक्षक, लेखापरिक्षण विभाग.**

शासकिय विभागाचे नांव - **स्थानिक स्वराज्य संस्था (महानगरपालिका)**

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - **नगरविकास विभाग.**

कार्यक्षेत्र- वॉर्ड क्रमांक महानगरपालिका हद्दीत भौगोलिक - 26 **चौ. कि.**

कार्यानुरुप - **लोकसेवा**

विभागाचे ध्येय - **महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम चे कलम 106 अनुसुचि ड, प्रकरण (2) नुसार महानगरपालिका अंतर्गत च्या विविध विभागांकडील प्राप्त प्रस्तावाचे पूर्व लेखा परीक्षण करणे, जमा खर्चाचे हिशोब लेख्यांची तपासणी करणे.**

धोरण - **भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रातील उपभोगत्यांना, नागरिकांना कार्यक्षम व परिणामकारक सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने भिवंडी मनपाचे कर्मचारी व विविध विभागांचा जमा खर्चाचा हिशोब तपासणी व खर्चावर नियंत्रण ठेवयाच्या दृष्टीने कार्यवाहीकरणे. भिवंडी मनपाच्या लेखापरिक्षण विभाग योग्य पायाभुत सुविधा प्रशिक्षित व कार्यक्षम कर्मचारी यांच्या मार्फत तसेच गुणवत्ता व्यवस्थापन पध्दती अनूसरून गुणवत्ता धोरण साध्य करणे, लेखा परिक्षण करणे.**

सर्व संबधीत कर्मचारी - **<u>लेखापरिक्षण विभाग</u>**

मुख्य लेखापरिक्षक

↓

सहा.अंतर्गत लेखापरिक्षक

↓

लिपीक

↓

शिपाई

कार्य	-	**महानगरपालिकेच्या सर्व विभांगाचे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व राष्ट्रीय नगरपालिका लेखा नियम पुस्तिका (National Municipal Accounting Manual - NMAM) अन्वये लेखापरिक्षण करणे.**
कामाचे विस्तृत स्वरुप	-	**वरील प्रमाणे.**
(1) मालमत्तेचा तपशिल	-	
(2) इमारती व जागेचा तपशिल	-	**महानगरपालिका सहाव्या मजल्यावरील विभाग.**
उपलब्ध सेवा	-	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	-	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	-	**दुरध्वनी क्रमांक** 220242/255314/255315 **कार्यालयीन वेळ स.**9.45 **ते** 6.15 **वाजेपर्यंत.**
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवासाठी ठरविलेल्या वेळा	-	**साप्ताहिक सुटटी - शनिवार व रविवार, शासन जाहिर सुटट्या.**

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.
लेखापरीक्षण विभाग

संस्थेचा प्रारुप तक्ता.

मुख्य लेखापरिक्षक

↓

सहा.अंतर्गत लेखापरिक्षक

↓

लिपीक

↓

शिपाई

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी.
लेखापरीक्षण विभाग

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, लेखापरीक्षण विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	मुख्यलेखापरिक्षक	निरंक		...

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	मुख्यलेखापरिक्षक	1.महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम स्थित प्राप्त अधिकारान्वये मनपा अंतर्गत विविध विभागाच्या प्रस्तावांचे लेखा परिक्षण करणे लेख्यांचे लेखापरिक्षण करणे. 2.विभागाच्या कामकाजाच्या निपटारा करणे व नियंत्रण ठेवणे. कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य निश्चित करणे कामावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम नुसार, राष्ट्रीय नगरपालिका लेखा नियम पुस्तिका (National Municipal Accounting Manual - NMAM) अन्वये	...

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	मुख्यलेखापरिक्षक	निरंक	...	...

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	मुख्यलेखापरिक्षक	निरंक	...	...

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	मुख्यलेखापरिक्षक	विभागीय नियंत्रण ठेवणे व लेखापरिक्षण करणे. कलम 106 (3) नुसार लेखापरिक्षण अहवाल तयार करणे. मा. महालेखाकार कार्यालय, मुंबई व स्थानिक निधी लेखापरिक्षा संचालनालय, नवी मुंबई यांचे कडील लेखापरिक्षण आक्षेपांचे अनुपालन करून घेणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार	
2	सहा.अंतर्गत लेखापरिक्षक	लेखा परीक्षण करणे, विभागीय कामकाजाचा निपटारा करणे व विभागीय कनिष्ठ वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमानुसार, राष्ट्रीय नगरपालिका लेखा नियम पुस्तिका (National Municipal Accounting Manual - NMAM) अन्वये	
3	लिपीक	वरिष्ठांकडून नेमून दिलेले अभिलेखांचे लेखापरिक्षण करणे .	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमनुसार, राष्ट्रीय नगरपालिका लेखा नियम पुस्तिका (National Municipal Accounting Manual - NMAM) अन्वये	
4	शिपाई	वरिष्ठांकडून नेमून दिलेले कामकाज पार पाडणे.		

कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- **लेखापरीक्षण विभागाकडे नियमानुसार देण्यात आलेले कामकाजाचे लेखापरिक्षण करणे.**

संबंधित तरतूद :- **महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम**

नियम :- **राष्ट्रीय नगरपालिका लेखा नियम पुस्तिका**
(National Municipal Accounting Manual u NMAM)
अन्वये

शासन निर्णय :- **केंद्र व राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय**

परिपत्रके :- **केंद्र व राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके**

कार्यालयीने आदेश :- **मा. आयुक्त सो. व उप - आयुक्त यांनी निर्गमित केलेले आदेश**

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	लेखापरिक्षण करणे.	निरंतर चालणारी प्रक्रिया आहे.	मुख्य लेखापरीक्षक	

टिप - कलम 4 (1) (ड) (ii) मध्ये पूर्तता केलेली आहे.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ? या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-यांची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यांत यावी.

1. **मा. मुख्य लेखापरीक्षक.,**	**अपिलीय अधिकारी**
2. **सहा.अंतर्गत लेखापरीक्षक**	**माहिती अधिकारी**

कलम 4 (1) (ड) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

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

कलम 4 (1) (ड) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा वार्षिक काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	लेखापरिक्षण विभागाकडे नियमानुसार देण्यांत आलेल्या कामकाजाचे लेखा परिक्षण करणे.	निरंतर चालणारी प्रक्रिया आहे.	सहा. अंतर्गत लेखा परिक्षक	मुख्य लेखा परिक्षक

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

लेखापरीक्षण विभाग कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	लेखापरिक्षण करणे.	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम , राष्ट्रीय नगरपालिका लेखा नियम पुस्तिका (National Municipal Accounting Manual - NMAM) अन्वये.	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

लेखापरीक्षण विभाग संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	----------	----------	----------

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

लेखापरीक्षण विभाग कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	----------	----------	----------

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड)

लेखापरीक्षण विभाग संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	----------	----------	----------

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

लेखापरीक्षण विभाग येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी.

दस्ताऐवजाचा विषय -

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	लेखापरिक्षण अहवाल	विविध विभागांचे लेखापरिक्षण	श्री. केतन शिर्के, प्र. सहा. अंतर्गत लेखापरिक्षक	लेखापरिक्षण विभाग, मुख्य कार्यालय

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तऐवज, नस्ती, संगणीकृत माहीती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तएवजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरुपात नाहीत त्यांची यादी करुन ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करुन ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम 4 (1) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभागामधील दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	विषय	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभाग परिणामकारक कामासाठी जनसामन्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप - कलम 4 (1) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराव्दारे, ग्रामसभेव्दारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यांत येते.

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभागाची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---	---	---	---	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभागाची अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभाग परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभाग संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका लेखापरीक्षण विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासीक वेतन.

अ.क्र.	पदनांम	अधिकारी /कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स ई-मेल	एकूण वेतन
1	मुख्य लेखापरिक्षक	श्री. मयुर मल्लिकार्जुन हिंगाणे	1	14/08/2023	220242 auditbncmc @gmail.com	1,58,406/-
कार्यालयीन कर्मचारी						
2	प्र.सहा.अंतर्गत लेखापरिक्षक	श्री. केतन शिर्के	3	03/03/2003	255314/255315 auditbncmc@ gmail.com	75,476/-
3	लिपीक	श्री.निखील परदेशी	3	14/02/2018	वरीलप्रमाणे	46,066/-
4	लिपीक	श्री.महेंद्र डगळे	3	03/06/2003	वरीलप्रमाणे	77,725/-
5	लिपीक	श्री.प्रविण गोडे	3	02/06/2003	वरीलप्रमाणे	73,400/-
6	लिपीक	श्रीम.श्रावणी मसुरेकर	3	03/06/2003	वरीलप्रमाणे	79,974/-
7	लिपीक	श्री.शिवानंद करमरे	3	03/04/2007	वरीलप्रमाणे	67,345/-
8	लिपीक	श्री.फैसल अंसारी निसार	3	01/08/2011	वरीलप्रमाणे	54,716/-
9	शिपाई	श्री.काळुराम मेंगाळ	4	12/04/1993	वरीलप्रमाणे	65,173/-
10	शिपाई	श्री. राकेश जाधव	4	18/02/2017	वरीलप्रमाणे	34,050/-

कलम 4 (1) (ब) (x)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग प्रमुख व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनु.भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1)	1	15600-39100	नियमाप्रमाणे	वाहन	-
2)	2	9300-34800	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	-
3)	3	5200-20200	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	-
4)	4	4440-7440	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	-

कलम 4 (1) (ब) (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण अधिकारी मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाचा वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

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

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारुपानुसार तयार करत असते असे प्रारुप त्यांना वापरता येईल.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील निवडणूक विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती 2005 या वर्षासाठी याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग अनुदान कार्यक्रमांतंर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----	-----	-----	-----	-----

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभागातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती प्रकाशीत करणे.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
---	---	---	---	---	---	---	---

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी /चार चाकी /जड वाहन इ.चा तपशिल
विस्तृत माहिती - विषयावर परवान्याची माहिती उदा. आकृती वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती.
1.	टेप	---	--	--	--
2.	फिल्म	--	--	--	--
3.	सिडी.	--	--	--	--
4.	फलॉपी	--	--	--	--
5	इतर कोणत्या स्वरुपात	1.भिवंडी महानगरपालिकेचा अंतर्गत लेखापरीक्षण अहवाल 2.भिवंडी महानगरपालिकेचा स्थानिक निधी लेखापरीक्षण अहवाल.	भिवंडी महानगरपालिकेचे संकेतस्थळ	www.bncmc .gov.in	--

कलम 4 (1) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती - **सकाळी 9.45 ते 6.15 वाजेपर्यत.**
- वेबसाईट विषयी माहिती - **स्थानिक निधी लेखापरिक्षण अहवाल व अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवाल वेबसाईटवर उपलब्ध आहेत.**
- कॉलसेंटर विषयी माहिती - **निरंक**
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुवीधांची माहिती - **आहे.**
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - **आहे.**
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती - **निरंक.**
- सुचना फलकाची माहिती - **आहे.**
- ग्रंथालय विषयक माहिती - **नाही.**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदारी व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	लेखापरीक्षण विभाग	9.45 ते 6.15	विषयानुरुप	लेखापरीक्षण विभाग	मुख्य लेखापरीक्षक	लेखापरीक्षण विभाग

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	केतन शिर्के	प्र. सहा. अंतर्गत लेखापरिक्षक	भिवंडी नि. शहर महानगर-पालिका	लेखा परिक्षण विभाग, भिवंडी शहर महानगरपालिका 255314/255315	auditbncmc@gmail.com	श्री. मयुर मल्लिकार्जुन हिंगाणे

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	-	-	-	-	-	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1	श्री. मयुर मल्लिकार्जुन हिंगाणे	मुख्य लेखा परिक्षक	भिवंडी नि. शहर महानगर - पालिका	लेखा परिक्षण विभाग , भिवंडी शहर महानगरपालिका 220242	auditbncmc@gmail.com	श्री. केतन शिर्के.

टिप - शासकिय माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाव्दारे लावावी.

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग प्रकाशीत माहिती

लेखापरीक्षण अहवाल

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे

निरंक

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

निरंक

टिप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.