

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) ख अन्वये 17 मुद्द्यांची
माहिती सन 2020-21

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

खात्याचे नाव :- लेखापरीक्षण विभाग

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

कलम २ (ह) (एक) (दोन) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण / संपुर्ण पत्ता
१	लागु नाही.		


लेखापरीक्षा अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (एक)

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

१	कार्यालयाचे नाव	लेखापरीक्षण विभाग
२	संपूर्ण 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	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत कार्यालयीन दुरध्वनी- २८१९२८२८ / २८१९३०२८ फॅक्स क्र. २८१९७६३६/२८१८११८३/ २८१८१३१३ mbmcaudit@gmail.com
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार तसेच सार्वजनिक सुट्टी
६	शासकीय विभागाचे नाव	मिरा भाईंदर महानगरपालिका
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नगरविकास विभाग , मंत्रालय महा.राज्य
८	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक / कार्यानुरूप	मिरा भाईंदर महानगरपालिका प्रक्षेत्र
९	विशिष्ट कार्ये	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम १०५ (१) व कलम १०६ च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुचित "ड" प्रकरण ३ (२) च्या नियम ५ नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे. २. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ४७ अन्वये अन्य कर्तव्य पार पाडणे. ३. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे तरतुदीप्रमाणे महानगरपालिकेच्या मुख्यलेखापरीक्षकांनी प्रत्येक वर्षाचा वार्षिक लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे.
१०	विभागाचे ध्येय/धोरण	लेखापरीक्षण करणे, खर्चावर नियंत्रण ठेवणे



लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

11	धोरण	लेखापरीक्षण करणे, खर्चावर नियंत्रण ठेवणे
12	सर्व संबधित कर्मचारी	मुख्य लेखापरिक्षक उपमुख्य लेखापरिक्षक सहा. लेखापरिक्षक अधिकारी वरिष्ठ लिपिक लिपिक
13	कार्य	लेखापरीक्षण करणे
14	कामाचे विस्तृत स्वरूप	1.पूर्व लेखापरीक्षण, 2. उत्तर लेखापरीक्षण, 3. लेखापरीक्षण अहवाल तयार करून मा. स्थायी समितीची मंजूरी घेवून प्रकाशित करणे.
15	मालमत्तेचा तपशील इमारती व जागेचा तपशील	महानगरपालिका बांधकाम विभागाच्या अधिनस्त
16	उपलब्ध सेवा	लागू नाही
17	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	खालील प्रमाणे


 लेखापरीक्षक अधिकारी
 वित्त प्रमाणन व वारं वारं पालिका

कलम ४ (१) (ब) (एक) मधील अनुक्रमांक 13

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मा. स्थायी समिती

मा. आयुक्त

मुख्यलेखापरीक्षक

उप. मुख्यलेखापरीक्षक

लेखापरीक्षा अधिकारी

लेखापरीक्षक

वरिष्ठ लिपिक (लेखा परीक्षण)

लिपिक (लेखापरीक्षण)

शिपाई

लेखापरीक्षा अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (एक)

नमुना अ

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

अ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1		लागू नाही	लागू नाही	

ब)

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	मुख्यलेखापरीक्षक उप.मुख्य लेखापरीक्षक लेखापरीक्षा अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> लेख्यांची तपासणी करणे जमा रकमा व संवितरण रकमा यासंबंधी खातरजमा करणे. लेखापरीक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे	<ul style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 105 (1) व कलम 106 च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुचित "ड" प्रकरण 3 (2) च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 47 अन्वये अन्य कर्तव्य पार पाडणे. महानगरपालिकेच्या लेख्याची तपासणी व लेखापरीक्षण करून वार्षिक अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे. 	

क)

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			लागू नाही	

ड)

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			लागू नाही	


लेखापरीक्षा अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (दोन)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			लागू नाही	

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकीय कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	मुख्यलेखापरीक्षक	सक्षम प्राधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 105 (1) व कलम 106 च्या तरतुदीप्रमाणे तसेच अनसुचित "ड" प्रकरण 3 (2) च्या नियम 5 नुसार विहित केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 47 अन्वये अन्य कर्तव्ये पार पाडणे. महानगरपालिकेच्या लेख्याची तपासणी व लेखापरीक्षण करून वार्षिक अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे. 	
2	उप.मुख्य लेखापरीक्षक			
3	लेखापरीक्षा अधिकारी			
4	लिपीक	विभागामधील कामकाज		

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

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

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


 लेखापरीक्षा अधिकारी
 मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (तीन)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग 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 लेखांची 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.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	पूर्व लेखापरीक्षण	नियमित	दैनंदिन	मुख्य लेखापरीक्षक अधिकारी	-
2.	उत्तर लेखापरीक्षण	वार्षिक	निश्चित केलेल्या मानकांप्रमाणे	मुख्य लेखापरीक्षक	-


लेखापरीक्षण अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (चार)

नमुना (अ)

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

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय
१.	महानगरपालिकेच्या लेखांची तपासणी व लेखापरीक्षण करून वार्षिक अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे		पूर्व लेखापरीक्षण (दैनंदिन)		मुख्य लेखापरीक्षक	मुख्य लेखापरीक्षक	-
			उत्तर लेखापरीक्षण वार्षिक पूर्ण करणे				

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

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

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	लेखापरीक्षण 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 लेखांची तपासणी करून प्रत्येक वर्षाचा वार्षिक लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस सादर करणे.	निरंक



लेखापरीक्ष अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (सहा)

नमुना (अ)

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

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	नोंदवही	हालचाल रजिस्टर	-	आधिकारी/ कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन हालचाली बाबत	3 वर्ष
2	नोंदवही	आवक/जावक रजिस्टर	-	लेखापरीक्षण विभागास प्राप्त होणा-या तसेच विभागामार्फत बाहेर पाठविल्या जाणा-या देयक ,प्रस्ताव पत्राची नोंदवही	10 वर्ष
3	नोंदवही	जड संग्रह नोंदवही	-	कार्यालयातील कपाट, टेबल, खुर्च्या, इलेक्टॉनिक वस्तु व इतर जड वस्तु	कायम स्वरुपी
4	नोंदवही	साठा नोंदवही	-	साहित्य सामुग्री	20 वर्ष
5	नोंदवही	प्रलंबित आक्षेप नोंदवही	-	लेखापरीक्षण प्रलंबित आक्षेप संदर्भातील नोंदी	कायम स्वरुपी
6	वार्षिक अहवाल	लेखा परीक्षण अहवाल (अंतर्गत)	-	प्रत्येक वर्षाचा लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल	कायम स्वरुपी
7	वार्षिक अहवाल	स्थानिक निधी लेखापरीक्षण अहवाल / महालेखापाल (A.G)	-	प्रत्येक वर्षाचा लेखापरीक्षण अहवाल तसेच साप्ताहिक लेखापरीक्षण अहवाल	कायम स्वरुपी
8	संचिका	स्थायी आदेश/ शासन आदेश संचिका	-	शासनाकडुन आलेले आदेश	कायम स्वरुपी
9	संचिका	कार्यालयीन आदेश संचिका	-	कार्यालयाने काढलेले आदेश	20 वर्ष
10	संचिका	माहिती अधिकार संचिका	-	माहिती अधिकार प्रधिकार	20 वर्ष
11	नोंदवही	कार्यविवरण नोंदवही	-		10 वर्ष
12	नोंदवही	तक्रार नोंदवही	-	तक्रारी संदर्भात	20 वर्ष



लेखापरीक्षण अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (सात)

नमुना (अ)

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

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

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभागाच्या 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	लागु नाही					

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या विभागाच्या 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	लागु नाही				


लेखापरीक्षण अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

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	लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या विभागाच्या 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	लागू नाही					

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 व कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स /ई-मेल	एकुण वेतन
१	मुख्य लेखापरीक्षक	श्री.दिग्विजय चव्हाण	वर्ग-1	17 मे 2018	28192828 EXT-141	130218
२	उप. मुख्यलेखापरीक्षक	श्रीम.मंजिरी डिमेलो	वर्ग-2	सन- 2018	EXT-161	84336
३	लेखापरीक्षा अधिकारी	श्रीम.चारुशिला खरपडे	वर्ग-2	सन- 2021	EXT-158	79542
४	शिपाई	श्री. कुणाल म्हात्रे	वर्ग-3	सन-2018	कर्मचारी वर्ग EXT-133	32964
५	सफाई कामगार	श्री. नरेश निजाई	वर्ग-4	सन- 2003		41640
६	शिपाई	श्री. तानाजी इंगोले	वर्ग-4	सन- 2017	-	38181

लेखापरीक्षक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (दहा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग 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)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) ग्रेड पे

टिप: सदरची माहिती आस्थापना विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (अकरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग या कार्यालयाचे दि. 1 एप्रिल 2020 ते 30 मार्च 2021 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					लागु नाही.



लेखापरीक्षक अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2020-21 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

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

लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील लेखापरीक्षण या विभागामधून मिळालेल्या कोणत्याही सवलती, परवाना अथवा अधिकारपत्र याची चालू वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशिल

परवाना/ परवानगी / सवलत याचा प्रकार

लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

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

अ.क्र	दस्तएवजचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती	माहिती मिळण्याच्या पद्धती	जबाबदारी व्यक्ती
1	सन 2003-04 ते सन 2014-15 पर्यंत वार्षिक अहवाल	वार्षिक लेखापरीक्षण अहवाल	MBMC संकेतस्थळ	ऑनलाईन (मनपाच्या संकेतस्थळावर)	मुख्यलेखापरिक्षक अधिकारी


मिरा भाईंदर महानगरपालिका

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	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु.११.०० ते दु.१.३०	-	मिरा भाईदर महानगरपालिका (मुख्य कार्यालय)	प्र. मुख्यलेखापरीक्षक	मुख्यलेखापरीक्षक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	पुर्ण वेळ	-	मिरा भाईदर महानगरपालिका (मुख्य कार्यालय)	सिस्टम मॅनेजर, नागरी सुविधा केंद्र	

कलम ४ (१) (ब) (सोळा)

मिरा भाईदर महानगरपालिका येथिल लेखापरीक्षण विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या 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	लेखापरीक्षा अधिकारी	मिरा भाईदर महानगरपालिका	मिरा भाईदर महानगरपालिका स्व.इंदिरा गांधी भवन, चौथा माळा, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.)जि.ठाणे ४०११०१ दुरध्वनी क्र. 8192828 EXT NO.158	mbmcaudit @gmail.com	श्रीम. मंजिरी डिमेलो प्र.मुख्य लेखापरीक्षक तथा उपमुख्य लेखापरीक्षक


लेखापरीक्षा अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१.	-----	लिपिक	मिरा भाईदर महानगरपालिका	मुख्य कार्यालय चौथा मजला, भाईदर पश्चिम २८१९२८२८ Ext no158	mbmcaudit@gmail.com

अपिलिय अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती पदनाम अधिका-याचे नाव	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्रीम. मंजिरी डिमेलो प्र.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	लेखापरीक्षा अधिकारी



लेखापरीक्षा अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथिल लेखापरीक्षण विभागातील प्रकाशित माहिती लेखा परीक्षण अहवाल सन 2003-04 ते सन 2014-15 पर्यंत मनपा संकेत स्थळावर प्रकाशित केलेले आहे.

कलम ४ (१) (अ)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे
लागु नाही

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशाकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

लागु नाही



लेखापरीक्षक अधिकारी
मिरा भाईंदर महानगरपालिका