



**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका**  
**लेखा विभाग,**  
**टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर-431001**



जा.क्र./मनपा/लेखा/2025/ 32

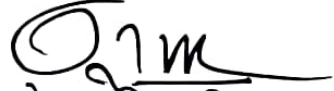
दिनांक :- 16/0/2025

प्रति,  
 सिस्टीम मॅनेजर (ई-प्रशासन),  
 संगणक विभाग,  
 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका.

विषय :- केंद्रिय माहितीचा अधिकार-2005 मधील कलम 4 (1) (क) व (ख) अंतर्गत  
 17 मुद्यांची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत.  
 संदर्भ :- जा.क्र./मनपा/संगणक/2024/95, दि. 21/06/2024

उपरोक्त विषयी सविनय कळविण्यात येते की, संदर्भिय पत्रान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1) (क) व (ख) अंतर्गत 17 मुद्यांची माहिती संकेतस्थळावर प्रकाशित करणेसाठी PDF व Soft Copy तसेच Hard Copy च्या स्वरूपात पाठविण्यात येत आहे. करीता पुढील कार्यवाहीस्तव सादर.

सोबत :- 17 मुद्यांची माहिती.

  
 मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,  
 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

**माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 चे कलम 4 (1) (ख) अंतर्गत माहिती :-**

**कलम 2 एच नमुना (अ)  
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी**

शासकीय विभागाचे नांव :- छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, टाऊन हॉल,  
छत्रपती संभाजीनगर

कलम - 2 (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	आयुक्त	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर

**कलम 2 एच नमुना (ब)  
शासनाकडून पुरेसा प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.**

शासकीय विभागाचे नांव :- लेखा विभाग, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर-431001

कलम -2 (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	लेखा व वित्त विभाग	मुख्या लेखा व वित्त अधिकारी	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर

**प्रकरण (2) चे कलम 4 (1) (ख) (i)**

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

- 1.विभागाचे नांव :- लेखा विभाग, छत्रपती संभाजीनगर, महानगरपालिका, टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर-431001
- 2.पत्ता :- मुख्य प्रशासकीय इमारत टप्पा क्र.1, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, टाऊन हॉल छत्रपती संभाजीनगर-431001
- 3.कार्यालय प्रमुख :- आयुक्त, महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर-431001
- 4.शासकिय विभागाचे नांव :- लेखा विभाग, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर
- 5.कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त :- नगर विकास विभाग-24.
- 6.कार्यक्षेत्र :- छत्रपती संभाजीनगर शहर

### 7. विशिष्ट कार्ये :

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका हद्दीतील संपूर्ण भाग महानगरपालिकेचे प्रत्येक आर्थिक वर्षाचे जमा व खर्चाचे अंदाज तयार करणे, जमा-खर्चावर नियंत्रण ठेवणे, उत्पन्न व खर्चाबाबत मा. आयुक्तांना वेळोवेळी अवगत करणे. आयुक्तांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करणे, त्याप्रमाणे अंमलबजावणी करणे.

### 8. विभागाचे ध्येय धोरण :-

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम यातील कलम 95,103,104 नुसार मा. स्थायी समिती समोर जमा खर्चाचे अंदाज मा. आयुक्त यांचे मार्गदर्शनाखली करणे. महाराष्ट्र नगरपालिका लेखासंहिता मधील तरतुदीनुसार लेखे अद्यावत ठेवणे. व मा. सर्वसाधारण सभा व मा. स्थायी समिती यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कर्तव्य बजावणे.

### 9. धोरण :-

वरील प्रमाणे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदीनुसार मा. आयुक्तांनी प्रदान केलेल्या अधिकाराचे वहन करणे.

### 10. सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी :- कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब) मध्ये दिल्या प्रमाणे

11. कार्य :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 तसेच महाराष्ट्र नगरपालिका लेखासंहिता 2013 मधील तरतुदीनुसार दैनंदिन कार्यालयीन कामे करणे

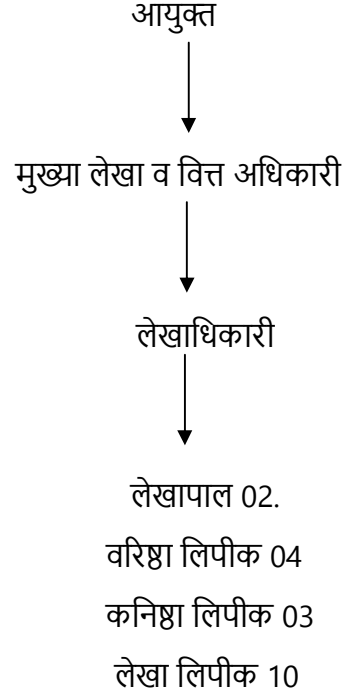
### 12. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- अ.क्र.11 नुसार

### 13. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (0240) 2321664 व , 0240-2333536-40  
वेळ : सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 06.15 वा.

### 14. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार व रविवार

**प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल.**



कलम-4 (1) (ख) (ii) (नमुना (अ))  
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा व वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील विविध तरतुदीनुसार	अभिप्राय
1	श्री.संतोष बालाजी वाहुळे	प्रशासकीय कामे	<p>* महानगरपालिकेचे वार्षिक जमा खर्चाचे अंदाज मा. आयुक्त यांचे मार्गदर्शनाखाली तयार करणे व स्थायी समितीस सादर करणे.</p> <p>* आर्थिक तरतुदी तपासून पैशाचा ओघ (Cash Flow) विचारात घेऊन जमा व खर्चाचे नियोजन करणे. मासिक जमा व खर्चाचे विवरण मा. आयुक्तांना व स्थायी समितीस सादर करणे, पॅशाचा ओघ विचारात घेवून मा. आयुक्तांचे मार्गदर्शनाखाली महसुली व भांडवली कामाची देयके पारित करणे.</p> <p>* अर्थसंकल्पीय तरतूद नूसार महसुली जमेबाबत आढावा घेवून वस्तुस्थिती प्रशासनास व मा. स्थायी समितीस</p>	

		<p>अवगत करणे. व्दिनोद लेखा पध्दतीने महानगरपालिकेचे लेखे ठेवणे.</p> <p>* त्रैमासिक जमा व खर्चाचा आढावा घेवुन महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 103 नुसार अर्थसंकल्पीय तरदुदी कमी असो किवां बदल करणे या बाबत तरतुद मा.आयुक्त यांचे मार्गदशनाखाली मा. स्थायी समितीस सादर करणे</p> <p>* जमा व खर्चावर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे,</p> <p>* विविध विकास कामांच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे.</p> <p>* प्राप्त निविदांवर अभिप्राय नोंदविणे व मा. आयुक्त यांच्याकडे मान्यतेस्तव सादर करणे.</p> <p>* अधिकारी कर्मचारी व शिक्षण विभागाचे मासिक पगाराचे व इतर देयके पारित करणे व त्या संबंधिचे कपाती संबंधीचे बँक / शासन, कोर्ट व इतर विभागाशी संबंधित पत्र व्यवहार करणे, व्यवसायकर, आयकर संबंधि कामे इ.</p> <p>* महानगरपालिका आस्थापने वरील अधिकारी व शिक्षण विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी संबंधिच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे, मान्यता देणे तसेच किर्द अद्यावत ठेवणे व तत्संबंधीचे सर्व काम पाहणे व नियंत्रण ठेवणे,</p> <p>* सामुहीक गटविमा योजना, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, शासन शिक्षण कर, रोजगार हमी योजना उपकर, मोठे निवासी कर, अकृषी कर भरणा, ध्वज दिन निधी इ. संचिकेवर अभिप्राय नोंदवुन शासनाकडे भरणा करणे.</p>	
--	--	--	--

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
2	श्री.संजय कोलते	प्र.लेखाधिकारी	<p>* महानगरपालिकेचे वार्षिक जमा खर्चाचे अंदाज मा. आयुक्त यांचे मार्गदर्शनाखाली तयार करणे व स्थायी समितीस सादर करणे.</p> <p>* आर्थिक तरतुदी तपासून पैशाचा ओघ (Cash Flow) विचारात घेऊन जमा व खर्चाचे नियोजन करणे. मासिक जमा व खर्चाचे विवरण मा.आयुक्तांना व स्थायी समितीस सादर करणे, महसुली व भांडवली कामाची देयके पारित करणे.</p> <p>* अर्थसंकल्पीय तरतूद नुसार महसुली जमेबाबत आढावा घेवून वस्तुस्थिती प्रशासनास व मा. स्थायी समितीस अवगत करणे. व्दिनोंद लेखा पध्दतीने महानगरपालिकेचे लेखे ठेवणे.</p> <p>* त्रैमासिक जमा व खर्चाचा आढावा घेतुन महाराष्ट्र म्युन्सिपल कापरिशन ऍक्ट 1949 मधील तरतुदीनुसार Reappropriation of Receipt and expenditure मा.आयुक्त यांचे मार्गदर्शनाखाली मा. स्थायी समितीस सादर करणे</p> <p>* जमा व खर्चावर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>* विविध विकास कामांच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे. व मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे कडे सादर करणे</p> <p>* प्राप्त निविदांवर अभिप्राय नोंदविणे व मा. आयुक्त यांच्याकडे मान्यतेस्तव सादर करणे.</p> <p>* अधिकारी कर्मचारी व शिक्षण विभागाचे मासिक पगाराचे व इतर देयके पारित करणे व त्या संबंधिचे कपाती संबंधीचे बँक / शासन, कोर्ट व इतर विभागाशी संबंधित पत्र व्यवहार करणे,</p>	

			<p>व्यवसायकर, आयकर संबंधी कामे इ.</p> <p>* महानगरपालिका आस्थापने वरील अधिकारी व शिक्षण विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी संबंधीच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे, मान्यता देणे तसेच किर्द अद्यावत ठेवणे व तत्संबंधीचे सर्व काम पाहणे व नियंत्रण ठेवणे,</p> <p>* सामुहीक गटविमा योजना, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, शासन शिक्षण कर, रोजगार हमी योजना उपकर, मोठे निवासी कर, अकृषी कर भरणा, ध्वज दिन निधी इ. संचिकेवर अभिप्राय नोंदवून शासनाकडे भरणा करणे.</p>	
--	--	--	--	--

## अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब) मध्ये दिल्या प्रमाणे				

## ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

## क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

## ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

**कलम 4 (1) (ख) (iii)**  
**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून**  
**कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**  
**(कामाचा प्रकार/नांव)**

**कामाचे स्वरूप :-**

उपरोक्त प्रमाणे

**संबंधित तरतुद :-** कार्यालयीन आदेशानुसार

**अधिनियमाचे नांव :-** महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम

**शासन निर्णय :-** शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय

**परिपत्रके :-** वरील प्रमाणे

**कार्यालयीन आदेश :-** मा.सर्वसाधरण सभा/मा.स्थायी समिती सभा व मा.आयुक्त महानगरपालिका

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	<p>आर्थिक तरतुदी तपासून पैशाचा ओघ (Cash Flow) विचारात घेऊन खर्च मर्यादा ठरविणे, त्यानुसार महसुली व भांडवली कामाची देयके पारित करणे.</p> <p>* जमा व खर्चावर नियंत्रण ठेवणे,</p> <p>* विविध विकास कामांच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे.</p> <p>*पेन्शन / पगाराचे देयके पारित करणे,</p> <p>* महसुली व भांडवली कामाची देयके पारित करणे,</p> <p>* निविदा स्विकारणे, छाणणी करणे, आयुक्तांना अभिप्राय देणे व वाटाघाटी करणे व मा. आयुक्तांच्या मार्गदर्शनाखाली महानगरपालिकेचे अंदाजपत्रक तयार करणे</p>	कामावर अवलंबून	मुख्य लेखाधिकारी	



**कलम 4 (1) (ख) (iv) नमुना (अ) नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण  
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
01	मुख्य लेखाधिकारी यांचे अधिपत्याखालील विभागाचे आर्थिक व प्रशासकीय बाबी	आर्थिक वर्ष	----	----

**कलम 4 (1) (ख) (iv) नमुना (ब)**

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
01	मुख्य लेखाधिकारी यांचे अधिपत्याखालील विभागाचे आर्थिक व प्रशासकीय बाबी	आर्थिक वर्ष	मुख्य लेखाधिकारी	मा.आयुक्त

**कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (अ)**

लेखा विभागातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकावर दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रस्तावीत धारणानुसार	शासन नियमा नुसार व महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, शासन निर्णय व परिपत्रक व मा. सर्वसाधारण सभा व मा. स्थायी समिती सभेने ठरविलेल्या धोरणानुसार	

**कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (ब)**

लेखा विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रशासकीय धारणानुसार	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2. वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णयाप्रामणे 3. मा. सर्वसाधारण सभा व मा. स्थायी समिती सभा, महानगरपालिका यांनी ठरविलेले धोरण	--

**कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (क)**  
लेखा विभागातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रशासकीय धारणानुसार	1. राज्यशासन व मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश 2. मा. सर्वसाधारण सभा व मा. स्थायी समिती सभा, महानगरपालिका यांनी ठरविलेले धोरण	

**कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (ड)**  
लेखा विभागातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
01	प्रशासकीय बाबी	1. राज्यशासन व मा. आयुक्त यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश 2. मा. सर्वसाधारण सभा व मा. स्थायी समिती सभा, महानगरपालिका यांनी ठरविलेले धोरण.	

**कलम 4 (1) (ख) (v) नमुना (इ)**  
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
01.	विभागांतर्गत येणाऱ्या शाखाविभागाच्या मान्यतेस्तव आलेल्या संचिका व माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये प्राप्त अपिलीय अर्जावरील सुनावणी संचिका	आवक जावक माहिती अधिकार		

**कलम 4 (1) (अ) (vi)**  
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंद पुस्तक/व्हाऊच र इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	शासनाची परिपत्रके	नस्ती	लोकशाही दिन मा.लोक आयुक्ता मा.राज्या मानवी हक्काची प्रकरणे.	कायमस्वरूपी
2.	हजेरी पट	मस्टर	कर्मचा-यांच्या उपस्थितीबाबत.	कायमस्वरूपी
3.	आवक-जावक नोंद रजिस्टर	नोंद रजिस्टर	विभागातील दैनंदिन टपालाचे /संचिकेंची नोंद ठेवणेबाबत.	10 वर्षे
4.	विधानमंडळशी संबंधित पत्रव्यवहार	नस्ती	विधीमंडळ, तारांकीत/अतारांकीत प्रश्न	कायमस्वरूपी
5.	लोकप्रतिनिधी तक्रारी	नस्ती	मा.मंत्री, राज्यमंत्री, खासदार, आमदार, मा. महापौर, सर्व पदाधिकारी व सर्व नगरसेवक यांच्याशी केलेला पत्रव्यवहार.	10 वर्षे
6.	माहितीचा अधिकार-2005	नस्ती	सदर अधिनियमांतर्गत संबंधित विभागा संदर्भात प्राप्त झालेली अपिलीय प्रकरणे,	कायमस्वरूपी
7.	रोखकिर्द	नोंद रजिस्टर	जमा व खर्चाची नोंद वही	कायमस्वरूपी
8.	मनपा कर्मचारी / मक्तेदारांची देयके	व्हाऊचर	कर्मचा-यांची मासिक व इतर वेतनाची देयके तसेच मक्तेदारांच्या / पुरवठा धारकांची देयके	कायमस्वरूपी

**कलम 4 (1) (ख) (vii)**

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील परिणामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
----- निरंक -----				

**कलम 4 (1) (ख) (viii) नमुना (अ)**

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

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

**कलम 4 (1) (ख) (viii) नमुना (ड)**

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.**

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

**कलम 4 (1) (ख) (ix)**

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र.	सध्याचे (मुळ) वेतन
1.	मुख्य लेखाधिकारी	श्री.संतोष बालाजी वाहुळे	1	08-10-2021	9922334478	99800
2.	लेखाधिकारी	श्री.संजय कोलते	2	25-10-1999	9422214435	44800
3.	लेखापाल	श्री.मनीष जवादे	3	11-06-2024	8380960278	38600
4.	लेखापाल	श्रीमती.रुपाली शेळके	3	15-10-2024	8087899540	38600
5.	वरिष्ठ लिपीक	श्री.संजय महेर	3	27-08-2004	9175401111	38100
6.	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती.पद्मिनी पंधारे	3	22-2-2007	9922103576	35900
7.	वरिष्ठ लिपीक	श्री.ललीत कापसे	3	06-11-2014	9922222873	31000
8.	वरिष्ठ लिपीक	श्री.दत्तात्रय सुर्यवंशी	3	26-10-1999	9850719349	42800
9.	कनिष्ठ लिपीक	श्री.शेख मो.अब्दुल कादर	3	06-08-2020	7507612305	22400
10.	लेखा लिपीक	श्री.अभिषेक ढेकळे	3	14-3-2023	9172580266	19900
11.	लेखा लिपीक	श्री.सुमेरसिंग जारवाल	3	14-3-2023	9823385273	19900
12.	कनिष्ठ लिपीक	श्री.अनिकेत पुरी	3	06-08-2020	8329939452	22400
13.	कनिष्ठ लिपीक	श्री.कामरान फहाद	3	06-08-2020	8600871707	22400
14.	लेखा लिपीक	श्रीमती.मनीषा न्यायाधिश	3	14-3-2023	9545638777	19900
15.	लेखा लिपीक	श्री.अक्षय कुलकर्णी	3	14-3-2023	7066680222	19900
16.	लेखा लिपीक	श्री.उदय राठोड	3	12-3-2024	9168484423	19900
17.	लेखा लिपीक	कु.संस्कृती बेंबडे	3	12-3-2024	8108773511	19900

18.	लेखा लिपीक	कु.पुनम क्षिरसागर	3	22-3-2024	7248921344	19900
19.	लेखा लिपीक	श्री.अजीत राजपुत	3	15-3-2024	7972799135	19900
20.	लेखा लिपीक	श्री.गणेश शिंदे	3	04-04-2024	8208100614	19900
21.	लेखा लिपीक	कु.सोनाली पवार	3	08-07-2024	9049540658	19900
22.	शिपाई	श्री.मिर्झा ईद्रिस बेग	4	17-06-1982	9420315891	39400
23.	शिपाई	श्री.मिर्झा एजाज बेग	4	03-01-1996	9823472315	40200
24.	शिपाई	श्री.संजय यारा	4	03-06-1994	9561472227	35000
25.	शिपाई	श्री.अनिल बैरागी	4	21-06-1997	9673601083	35700
26.	शिपाई	श्री.इरशाद बेग	4	08-11-2004	9922462601	29400
27.	शिपाई	श्री.संजय वाघमारे	4	27-01-2004	8888905277	30300
28.	शिपाई	श्री.अनिल जाधव	4	27-01-2004	9049080063	30300
29.	शिपाई	श्री.वंदर मगर	4	19-01-2005	7875835819	29400
30.	शिपाई	श्री.प्रशांत शिंदे	4	08-09-2024	9028288914	15000

**कलम 4 (1) (ख) (x)**

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, लेखा विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता,)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	78800-209200 S-25	50% महागाई भत्ता व 18% घरभाडे भत्ता	शासन नियमानुसार	लागु नाही
2.	प्र.लेखा अधिकारी	38600-122800 S-14	--"---	--"---	--"---
3.	लेखापाल	38600-122800 S-14	--"---	--"---	--"---
4.	वरिष्ठ लिपीक	29200-92300 S-10	--"---	--"---	--"---
5.	कनिष्ठ लिपीक	19900-63200 S-06	--"---	--"---	--"---
6.	शिपाई	15000-47600 S-01	--"---	--"---	--"---

**कलम 4 (1) (ख) (xi)**

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, लेखा विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
----- निरंक -----					

**कलम 4 (1) (ख) (xii) नमुना (अ)**

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका लेखा विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

जना-कार्यक्रमाचे नांव

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

**कलम 4 (1) (ख) (xiii)**

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील मिळणाऱ्या-सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.**

**परवाना-परवानगी-सवलतीचे प्रकार**

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

**कलम 4 (1) (ख) (xiv)**

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.**

**चालू वर्षाकरिता.**

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
----- निरंक -----					

**कलम 4 (1) (ख) (xv)**

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.**

**उपलब्ध सुविधा.**

अ. क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती-कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	दुपारी 09.45 ते 06.15 तातडीचे काम असल्यास पुर्ण कार्यालयीन वेळेत	प्रत्यक्ष चर्चा किंवा फोनवर चर्चा करून प्रश्न सोडविणे	लेखा कार्यालय	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	मा. आयुक्त

**कलम 4 (1) (ख) (xvi)**

**छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील लेखा 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 अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता-फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	संजय कोलते	प्र.लेखा अधिकारी	लेखा विभाग	9422214435	--	संतोष वाहुळे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
-----निरंक-----					

क. अपिलीय अधिकारी.

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	संतोष वाहुळे	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका, लेखा विभाग	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका 9922334478	--	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

**कलम 4 (1) (ख) (xvii)**

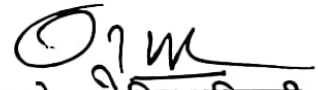
माहिती निरंक समजण्यात यावी.

**कलम 4 (1) (क)**

मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या अधिकारान्वये, अधिकारी कर्मचारी, विभागांवर नियंत्रण ठेवणे

**कलम 4 (1) (ड)**

मा. आयुक्त यांनी दिलेल्या अधिकारान्वये, अधिकारी कर्मचारी, विभागांवर नियंत्रण ठेवणे.

  
 मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी  
 छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका