

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

प्रमुख लेखापाल (वित्त) / प्रमुख लेखापाल
(कोषागार) यांचे कार्यालय
(दि. 01.03.2020 रोजी अद्ययावत)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत
माहितीचे निदेशपुस्तक

अनुक्रमणिका

| अनु. क्र. | कलम 4 (1) ब पोटकलम | मॅन्युअल | प्रकरण क्रमांक | विषय |
|-----------|--------------------|--------------|----------------|--|
| 1 | - | - | 1 | प्रस्तावना |
| 2 | 4 (1) (ब) (i) | मॅन्युअल - 1 | 2 | खात्याची रचना, कामे, कर्तव्ये यांचा तपशील |
| 3 | 4 (1) (ब) (ii) | मॅन्युअल - 2 | 3 | अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये |
| 4 | 4 (1) (ब) (iii) | मॅन्युअल - 3 | 9 | पर्यवेक्षण आणि जबाबदा-या यांसह निर्णयाच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती |
| 5 | 4 (1) (ब) (iv) | मॅन्युअल - 4 | 15 | खात्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेले निकष |
| 6 | 4 (1) (ब) (v) | मॅन्युअल - 5 | 4 | कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठीचे नियम, विनियम, सूचना, मॅन्युअल, अभिलेख |
| 7 | 4 (1) (ब) (vi) | मॅन्युअल - 6 | 6 | खात्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेल्या कागदपत्रांच्या वर्गीकरणाची माहिती |
| 8 | 4 (1) (ब) (vii) | मॅन्युअल - 7 | 5 | खात्याची धोरणे ठरविण्याकरिता किंवा |

| | | | | |
|----|------------------|---------------|----|--|
| | | | | त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी जनतेसमोर सल्ला मसलत करण्याकरिता अथवा त्यांच्या अभिवेदनासाठी एखादी व्यवस्था अस्तित्वात असल्यास त्याबाबतचे तपशील |
| 9 | 4 (1) (ब) (viii) | मॅन्युअल - 8 | 7 | खात्याचा एक भाग म्हणून किंवा सल्लामसलतीसाठी स्थापन केलेली मंडळे, परिषदा, समित्या आणि इतर संस्था यांची माहिती |
| 10 | 4 (1) (ब) (ix) | मॅन्युअल - 9 | 10 | अधिकारी वर्ग व कर्मचारी निर्देशिका |
| 11 | 4 (1) (ब) (x) | मॅन्युअल - 10 | 11 | विनियमातील तरतूदीनुसार खात्यातील प्रत्येक अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन तसेच भत्ते इ. |
| 12 | 4 (1) (ब) (xi) | मॅन्युअल - 11 | 12 | प्रत्येक कामाकरिता केलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद (सर्व योजना, प्रस्तावित खर्च, वितरित |

| | | | | |
|----|------------------|---------------|----|---|
| | | | | केलेल्या रकमेचा अहवाल यांचा तपशील) |
| 13 | 4 (1) (ब) (xii) | मॅन्युअल - 12 | 13 | विनिहीत (वाटप केलेल्या) रकमेसह अर्थसहाय्यीत कार्यक्रमांच्या (योजनांच्या) अंमलबजावणीची पध्दत |
| 14 | 4 (1) (ब) (xiii) | मॅन्युअल - 13 | 14 | खात्याकडे दिलेल्या सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे प्राप्त करणा-यांचा तपशील |
| 15 | 4 (1) (ब) (xiv) | मॅन्युअल - 14 | 16 | खात्याकडे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती |
| 16 | 4 (1) (ब) (xv) | मॅन्युअल - 15 | 17 | नागरिकांना माहिती प्राप्त करण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचे तपशील |
| 17 | 4 (1) (ब) (xvi) | मॅन्युअल - 16 | 8 | जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम आणि इतर तपशील |
| 18 | 4 (1) (ब) (xvi) | मॅन्युअल - 17 | 18 | विहित केलेली अशा प्रकारची अन्य माहिती. |

प्रस्तावना

- 1.1 हे निदेशपुस्तक माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 4 (एक) (ब) मधील तरतुदीनुसार प्रसिध्द करण्यात आले आहे.
- 1.2 या निदेशपुस्तकाचा उद्देश विविध अधिनियम, नियम आणि विनियम यामधील तरतुदीनुसार प्रमुख लेखापाल खात्याची रचना, कामे आणि कर्तव्ये यांचे तपशील, या खात्यामधील कर्मचारी, अधिकारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये तसेच कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित करण्यात आलेले निकष यासंबंधीची माहिती नागरिकांना उपलब्ध करून देण्याचा आहे.
- 1.3 प्रमुख लेखापाल खात्याच्या कामकाजाची माहिती ज्या नागरिकांना मिळविण्याची इच्छा आहे त्यांच्या वापरासाठी हे निदेशपुस्तक प्रकाशित करण्याचा उद्देश आहे.
- 1.4 या निदेशपुस्तकात माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4(एक)(ब) च्या तरतुदीन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे अनुक्रमणिकेत नमूद केलेल्या विषयासंबंधी 17 मॅन्युअल्सचा अंतर्भाव आहे.
- 1.5 या निदेशपुस्तकात अंतर्भूत असलेल्या कोणत्याही विषया संबंधी स्पष्टीकरण अथवा माहिती हवी असल्यास कृपया खालील अधिका-यांशी संपर्क साधावा.

| <u>प्रमुख लेखापाल (वित्त)</u> | <u>प्रमुख लेखापाल (कोषागार)</u> |
|--|---|
| बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालय, विस्तारित इमारत, चौथा मजला महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई – 400 001 दूरध्वनी क्र. 22754411 22754396(थेट) मोबाईल क्र. 9920925044 ई-मेल आयडी – ca.finance@mcgm.gov.in | बृहन्मुंबई महानगरपालिका 'ई' विभाग कार्यालय, तिसरा मजला, 10 शेख हफीजुद्दीन मार्ग, भायखळा (पश्चिम), मुंबई – 400 008 दूरध्वनी क्र. 23051467 (थेट) मोबाईल क्र. 8879307474 ई-मेल आयडी - ca.treasury@mcgm.gov.in |

- 1.6 ज्या व्यक्तिला माहिती मिळविण्याची इच्छा आहे तिने या बाबतीत विहित केलेल्या शुल्कासह अधिकृत भाषेत (राजभाषेत) लेखी स्वरूपात किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनांच्याद्वारे विनंती करावी.

सही/- 13.03.2020

प्रमुख लेखापाल (कोषागार)
बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सही/- 17.03.2020

प्रमुख लेखापाल (वित्त) प्र.
बृहन्मुंबई महानगरपालिका