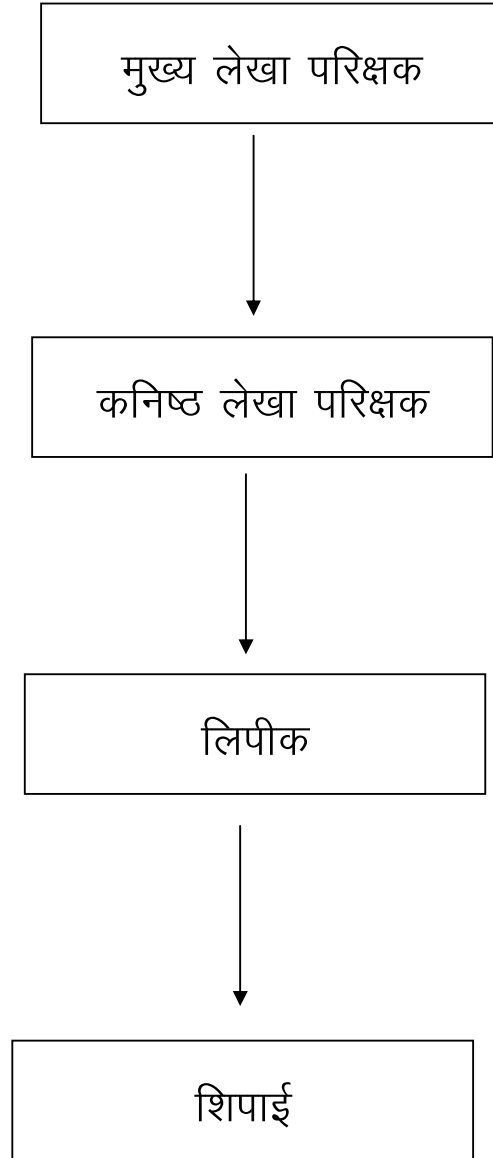


जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील
कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
कलम ४(१) (ख) (i)

कार्यालयाचे नाव	:-	मुख्य लेखा परिक्षण विभाग, जळगांव शहर महानगरपालिका.
पत्ता	:-	महात्मा गांधी रोड, नेहरु चौक, जळगांव शहर महानगरपालिका, प्रशासकिय इमारत, जळगांव - ४२५००१
कार्यालय प्रमुख	:-	मुख्य लेखा परिक्षक.
शासकिय विभागाचे नाव	:-	मुख्य लेखा परिक्षण विभाग.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	नगर विकास विभाग.
कार्यक्षेत्र	:-	ज.श.म.न.पा. भौगोलिक :- म.न.पा परिसर / कार्यानुरूप :- म.न.पा परिसर
विशिष्ट कार्ये	:-	१) महापालिकेच्या लेख्यांची तपासणी व लेखापरिक्षण करणे व लेखापरिक्षण कामकाजाच्या साप्ताहिक अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे. २) मागील आर्थिक वर्षातील संपूर्ण लेख्यांवरील वार्षिक लेखापरिक्षण अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	:-	महापालिकेच्या लेख्यांचे लेखापरिक्षण करणे.
धोरण	:-	वरीलप्रमाणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	:-	मुख्य लेखा परिक्षक, कनिष्ठ लेखा परिक्षक, उपलेखापाल, लिपीक, शिपाई.
कार्य	:-	महापालिकेच्या लेख्यांचे लेखापरिक्षण करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	महापालिकेच्या लेख्यांचे लेखापरिक्षण करून मा.स्थायी समितीस साप्ताहिक अहवाल तसेच वार्षिक अहवाल सादर करणे.
मालमत्तेचा तपशील	:-	म.न.पा. मुख्य प्रशा. इमारत १२ A
उपलब्ध सेवा	:-	महापालिकेच्या लेख्यांचे लेखापरिक्षण करून मा.स्थायी समितीस अहवाल सादर करणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	लगतचे तक्यानुसार वेळ स.१० ते सायं.५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	दुसरा व चौथ शनिवार व प्रत्येक रविवार सुट्टी



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

कलम ४(१)(ब)(ii) नमुना (अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य लेखा परिक्षक	मुंबई प्रांतिक म.न.पा. अधिनियम १९४९ चे कलम ४७ नुसार विहित केलेले कामकाज करणे.	म.न.पा.अधिनियमानुसार	
		मुंबई प्रांतिक म.न.पा. अधिनियम १९४९ चे कलम ४६५(३)(ब)नुसार तयार करणेत आलेल्या विनियमानुसार कार्यवाही करणे.	म.न.पा.अधिनियमानुसार	
		स्थापत्य, विद्युत, पाणीपुरवठा व इतर सर्व विभागाकडील ५०(पन्नास) लाखांवरील रकमेच्या निविदा उघडणे. व र.रु.२० लाखांवरील निविदेसंदर्भात म.न.पा. आर्थिक हित विचारात घेऊन अभिप्राय नांदविणे		
		किरकोळ रजा मंजूर करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा)नियम	
		वेतनवाढी मंजूर करणे.	महाराष्ट्र नागरी (वेतन) नियम	
		सेवा नोंद पुस्तकातील नोंदीवर सह्या करणे.	महाराष्ट्र नागरी (वेतन) नियम	
		वर्ग १ व २ सहीत बेशिस्त वर्तनाबाबत सेक्शन ४८१ (१अ) बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ नुसार मा.स्थायी समिती यांचेकडे शिफारस करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील)	
		दंडात्मक कारवाई सेक्शन ५६ (२) (अ) आणि २ वरीलप्रमाणे.(D) नुसार रक्कम रु.१०/- पर्यंत दंड करणेबाबत मा.स्थायी समिती यांचेकडे शिफारस करणे.	वरीलप्रमाणे.	
		३० दिवसांपेक्षा जास्त व ६० दिवसांपर्यंत कालावधीची अर्जित रजा मंजूर करणेबाबत मा.स्थायी समिती यांचेकडे शिफारस करणे.		

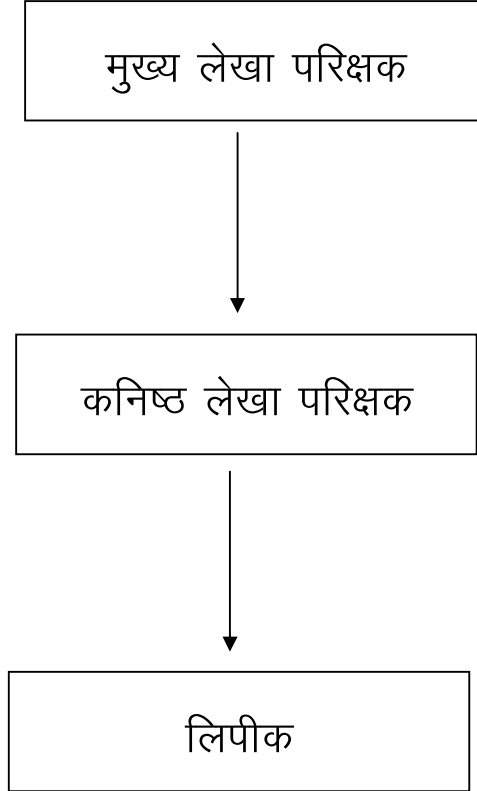
		मुंबई प्रांतिक म.न.पा. अधिनियम १९४९ चे कलम (२) पोटकलम (अ) उपका ठेवणे.(ब)वेतनवाढ रोखून ठेवणे यात दक्षता रोध ओलांडून न देणे (पदोन्नती रोखून ठेवणे यांचा समावेश असणार नाही)(क)दंड करणे.(ड) महापालिकेचे कोणत्याही आर्थिक हानीची रक्कम पूर्णतः किंवा अंशतःवेतनातून वसूल करणे.(त्यांच्या अधिनस्त कर्मचाऱ्यांसंदर्भात)	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका १९४९ चे कलम ५६ नुसार	
२	उप मु.ले.प.	र.रु.५० लाखापर्यंतच्या सर्व रक्कमेच्या निविदा उघडणे व र.रु.२० लाखांपर्यंतच्या निविदेसंदर्भात म.न.पा. आर्थिक हित विचारात घेऊन अभिप्राय नोंदविणे		
		लेखा परिक्षण कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांवर मा.मु.ले.प. यांचे मार्गदर्शनानुसार व सुचनेनुसार व सुचनेनुसार कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

कलम ४(१)(ब)(ii) नमुना (ब)

प्रारूप तक्ता



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे

प्रकाशन

कलम ४(१) (ब) (iii)

कामाचे स्वरुप	:-	अंदाजपत्रकिय तरतूदीनुसार खर्च करणेत आलेल्या रकमांचे संदर्भात लेखापरिक्षण करणे
संबंधित तरतूद	:-	-----
अधिनियमाचे नाव	:-	मुंबई प्रांतिक म.न.पा.अधिनियम १९४९
नियम	:-	कलम - १०५ (१,२) व १०६ (३)
शासन निर्णय	:-	-----
परिपत्रके	:-	-----
कार्यालयीन आदेश	:-	-----

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१	महानगरपालिकेचे आर्थिक वर्ष संपलेनंतर उपरोक्त अधिनियमातील तरतूदीनुसार उपलब्ध करुन देणेत आलेल्या आर्थिक तरतूदी व त्यानुसार खर्च करणेत आलेली रक्कम तसेच जमेसंदर्भातील देण्यात आलेले अपेक्षित उत्पन्नाच्या संभाव्य तरतूदीनुसार प्राप्त झालेली महसूली जमा व खर्च यांचे संदर्भात लेखापरिक्षण विषयक कामकाज करणे.	नियोजित कार्यक्रमानुसार	मा.मुलेप यांचे मार्गदर्शानुसार उप मुलेप, लेखापाल / व ले.प., उप लेखापाल, व.लिपिक, लिपिक	
२	लेखापरिक्षणा संदर्भातील साप्ताहिक अहवाल मा.स्थायी समितीकडे पाठविणे.	दर आठवडयास	मा.मुलेप	
३	लेखापरिक्षणामध्ये आढळून आलेल्या आक्षेपित बाबीसंदर्भात संबंधित विभागास अर्धसमास ज्ञापनाव्दारे सूचीत करुन त्यानुसार पूर्ततेविषयक पाठपुरावा करणे. पूर्तता न झालेस सदरच्या बाबी वार्षिक लेखा परिक्षण अहवालात समावेश करणे व अहवालातील गंभीर आक्षेपित बाबी एकत्रिक वार्षिक अहवालाच्या रुपाने मा.स्थायी समितीकडे अहवालरुपाने पाठविणे.	नियोजित कार्यक्रमानुसार	गटप्रमुख, उप मुलेप, मा.मुलेप	
४	म.न.पा.चे विविध अधसमास पत्रातील लेखा परिक्षण अहवालातील आक्षेपित बाबींचे संदर्भात प्राप्त झालेली पूर्तता यांची पुर्न:तपासणी (अनुपालन) कामकाज पूर्ण करुन मान्य / अमान्य आक्षेपित बाबी, आक्षेप, आक्षेपाधिन व वसुलपात्र रक्कम निरस्त करणेबाबत मा.उप मुलेप, मा.मुलेप यांचकडे प्रस्ताव सादर करणे.	नियोजित कार्यक्रमानुसार	मा.मुलेप यांचे मार्गदर्शानुसार उप मुलेप, लेखापाल / व ले.प., उप लेखापाल, व.लिपिक, लिपिक	

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे
प्रकाशन

कलम ४(१) (ब) (iii)

कामाचे स्वरुप	:-	वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल तयार करणे.
संबंधित तरतूद	:-	-----
अधिनियमाचे नाव	:-	मुंबई प्रांतिक म.न.पा.अधिनियम १९४९ कलम -१०६ (३)
नियम	:-	-----
शासन निर्णय	:-	-----
परिपत्रके	:-	-----
कार्यालयीन आदेश	:-	-----

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१	म.न.पा.च्या विविध विभागांकडील अंदाजपत्रकिय तरतूदीनुसार लेखा परिक्षा पूर्ण झालेनंतर सर्व विभागांचा एकत्रित महत्वाच्या आक्षेपित बाबींचा अहवाल तयार करुन, तसेच त्यामध्ये आवश्यक ते बदल, सुचना, मार्गदर्शन करणे, निरिक्षणे नोंदविणे व असा अहवाल मा.स्थायी समितीस सादर करणे.	आर्थिक वर्षाचे लेखा परिक्षण पूर्ण होताच शक्य तितक्या लवकर	मा.मुलेप, क.लेखा परिक्षक	

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

कामकाज पुर्तता करण्यासाठी विहित केलेले निकष

कलम ४(१) (ब)(IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण :-

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४(१) (ब)(IV) नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादाकाम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

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

या विभागाशी संबंधित नाही.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

कामकाज पुर्तता करण्यासाठी विहित केलेले निकष

कलम ४(१) (ब)(IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण :-

संघअनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४(१) (ब)(IV) नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादाकाम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

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

या विभागाशी संबंधित नाही.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयाच्या

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

कलम ४(१) (ब)(V) नमुना (अ)

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	विभागाकडून प्राप्त झालेल्या पूर्ततेसंदर्भात तपासणीचे अनुषंगाने आक्षेपित बाबी, आक्षेपाधिन व वसूलपात्र रक्कमा निरस्त करणे.	मुंबई प्रांतिक म.न.पा अधिनियम १९४९ चे कलम ४६५ (३) (ब) नुसार करणेत आलेले विनियमानुसार.	
२	म.न.पा चे विविध विभागांचे उपलब्ध करून देणेत आलेल्या तरतूदीनुसार लेखापरिक्षण कामकाज करणे. व त्यावरील आपला साप्ताहिक लेखा परिक्षा अहवाल मा.स्थायी समितीकडे पाठविणे.	मुंबई प्रांतिक म.न.पा. अधिनियम १९४९, कलम १०५ (१)	
३	वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल तयार करणे.	मुंबई प्रांतिक म.न.पा. अधिनियम १९४९, कलम १०६ (३)	

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयाच्या

उपलब्ध असलेल्या अथवा अधिपत्याखाली असलेल्या दस्तऐवजाच्या (अभिलेखाच्या)

वर्गवारीची यादी.

कलम ४(१) (ब)(V) नमुना (अ)

अ.क.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलावर	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती व सेवानोंद पुस्तके	नस्ती व सेवानोंद पुस्तक	विभागातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या नस्ती व सेवानोंद पुस्तके	कायम स्वरूपी
२	जंगम साहित्य जंगम मालमत्ता रजिस्टर	मु.ले.प. विभागातील सर्व जंगम साहित्य	निकामी साहित्य जमा करून नविन साहित्याच्या अद्यवत नोंदी	कायम स्वरूपी
३	शासन निर्णय फाईल,	शासन निर्णय व नियमावली	-----	कायम स्वरूपी
४	वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल, विभागनिहाय लेखा परिक्षण अहवाल, अर्धसमास पत्रे, अर्धसमास पुर्तता अहवाल, अनुपालन	वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल, विभागनिहाय लेखा परिक्षण अहवाल, अर्धसमास पत्रे, अर्धसमास पुर्तता अहवाल, अनुपालन	विविध विभागाकडील लेखा परिक्षण अहवाल	कायम स्वरूपी
५	आस्थापना	कर्मचारी वेतन व भत्ते बिले तसेच सर्व प्रकारचे अग्रिम अदायगी नोंदवह्या व अंदाजपत्रक नोंदवही	मु.ले.प. विभागातील वर्ग-१ ते ४ सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी	३० वर्ष
६	माहिती अधिकार २००५	आवक-जावक रजिस्टर, स्थायी आदेश फाईल, शासन निर्णय व अर्जदारांच्या अर्जा संदर्भातील नस्ती	संबंधित विभागाकडून माहिती प्राप्त करून घेणेसाठी पत्रव्यवहार व त्यावर निकाल देणे.	३० वर्ष
७	किरकोळ खर्च, वाहन इंधन वाहन निर्वाह	स्थायी अग्रिमधन नोंदवही	दैनंदिन खर्च नोंदविणे / समायोजन करणे.	१० वर्ष
८	ऑडिट मोव्हमेंट रजिस्टर, स्टेशनरी साठा रजिस्टर, कार्यविवरण, आवक जावक रजिस्टर, वेतनवाढ रजिस्टर, वजाती रजिस्टर्स, एल.टी.ए. रजिस्टर्स, अतिकालीन भत्ता रजिस्टर	ऑडिट मोव्हमेंट रजिस्टर, स्टेशनरी साठा रजिस्टर, कार्यविवरण, आवक जावक रजिस्टर, वेतनवाढ रजिस्टर, वजाती रजिस्टर्स, एल.टी.ए. रजिस्टर्स, अतिकालीन भत्ता रजिस्टर	-----	५ वर्ष
९	किरकोळ पत्रव्यवहार, फिरती रजिस्टर्स, किरकोळ रजा अर्ज, किरकोळ रजा रजिस्टर्स	किरकोळ पत्रव्यवहार, फिरती रजिस्टर्स, किरकोळ रजा अर्ज, किरकोळ रजा रजिस्टर्स	----	१ वर्ष

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयाच्या
परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

कलम ४ (१) (ब) (VII)

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
---	----	-----	-----	-----

या विभागाशी संबंध नाही.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

मुख्य लेखा परिक्षण विभाग

कलम ४ (१) (ब) (VIII)

नमुना (अ, ब, क, ड)

कार्यालयाचा भाग म्हणून अथक सल्लामसलतहे तुरथ नेमलेली दोन किंवा अधिक व्यक्तीचा समावेश असलेली मंडळे, परिषदा, समित्या आणि इतर संस्था यांची यादी आणि अशा मंडळ, परिषदा, समित्या व इतर यांच्या बैठका जनतेस खुल्या आहेत किंवा अशा बैठकांचे इतिवृत्त जनतेस सुसाध्य असल्यास त्याची यादी.

(या विभागाशी संबंध नाही.)

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, वर्ग व त्यांचे मासिक वेतन तपशील.

कलम ४(१) (b) (ix)

दुरध्वनी क्र. :- ०२५७-२२२२२६० ते ६५

फॅक्स क्र. :- ०२५७-२२२२२६०

ई-मेल :-

अ.क्र.	पदनाम	नाव	वर्ग	म.न.पा. रुजू दिनांक	दुरध्वनी चा विस्तारीत क्र.	एकुण वेतन
१	मुख्य लेखा परीक्षक	श्री.प्रविण सी. पंडीत	१	१५/०७/२०१०	१२२	४७९९६/-
२	कनिष्ठ लेखा परिक्षक	श्री.डी.आर.पाटील	३	०२/०२/१९८१	१२३	३४६७३/-
३	लिपीक	श्री.ए.एस. बिन्हाडे	३	०४/०५/१९९०	१२३	२२५५१/-
४	लिपीक	श्री.प्रविण वा.चौधरी	३	०४/०५/१९९०	१२३	२४९२६/-
५	लिपीक	श्री.विलास डी.निकम	३	११/०४/१९८७	१२३	२११८३/-
६	शिपाई	श्री.जगन्नाथ महाजन	४	२३/१२/१९९४	१२३	१७९०८/-
७	शिपाई	श्री.बिंदुबाई र. भापकर	४	१३/०५/१९९७	१२३	१७३७६/-

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयाच्या

अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१)(b)(x)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	१५६००-३९१०० ग्रेड पे - ६६००	शासन नियमानुसार		
२	वर्ग-२	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे-५४००	शासन नियमानुसार		
३	वर्ग-३	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे-४६००	शासन नियमानुसार		
		९३०० - ३४८०० ग्रेड पे-४४००	शासन नियमानुसार		
		९३०० - ३४८०० ग्रेड पे-४३००	शासन नियमानुसार		
		९३०० - ३४८०० ग्रेड पे-४२००	शासन नियमानुसार		
		५२०० - २०२०० ग्रेड पे-२४००	शासन नियमानुसार		
		५२०० - २०२०० ग्रेड पे-१९००	शासन नियमानुसार		
४	वर्ग-४	४४०० - ७४४० ग्रेड पे-१८००	शासन नियमानुसार		
		४४०० - ७४४० ग्रेड पे-१६००	शासन नियमानुसार		
		४४०० - ७४४० ग्रेड पे-१३००	शासन नियमानुसार		

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयाचे

सन २०१३-२०१४ चे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील

कलम ४(१) (b) (xi)

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन :- ३१ मार्च
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- या विभागाशी संबंधित नाही.
- मु.ले.प. विभागाचे सन २०१३-२०१४ चे मूळ अंदाजपत्रक खालिलप्रमाणे.

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	अंदाजपत्रकीय तरतूद २०१३- २०१४	दि. ३०/०६/२०१३ चा प्रत्यक्ष खर्च	दि. ३१/०३/२०१४ अंदाजित खर्च	अभिप्राय

ज्या लेखाशिर्षावर तरतूद कमी पडेल त्यावर मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ चे कलम १०३(७) नुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कलम ४(१)(ब)(xii) नमुना (अ)

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

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

या विभागाशी संबंध नाही.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील
मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

कलम ४(१)(ब)(xiii)

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	परवान्याची विस्तृत माहिती
----	----	----	----	----	----	----

या विभागाशी संबंधित नाही.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

चालू वर्षाकरीता

कलम ४(१)(ब)(xiv)

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

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

कलम ४(१)(ब)(XV)

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- वेबसाईट विषयी माहिती :- jcmcjalgao@gmail.com
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- नमुने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- सुचना फलकाची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- गंधालय विषयी माहिती :- कार्यालयीन वेळेत

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	माहितीचा अधिकार २००५ संदर्भात अर्ज स्विकारणे.	स.१०.०० ते सायं. ५.४५	विहित नमुन्यातील अर्जावर र.रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावून सादर केल्यावर शासनाने ठरवून दिलेल्या मुदतीनुसार माहिती देण्यात येते.	मु.ले.प. विभाग	कनिष्ठ लेखा परिक्षक	मुख्य लेखा परिक्षक

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील

शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय

प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती

प्रकाशित करणे.

कलम ४(१)(b)(xvi)

अ:- माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.डी.आर.पाटील	कनिष्ठ लेखा परिक्षक	म.न.पा. जळगांव	जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव-४२५००९ मुख्य कार्यालय, मुख्य लेखा परिक्षण विभाग फोन		श्री.प्रविण सी.पंडीत, मुख्य लेखा परिक्षक जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव - ४२५००९ मुख्य कार्यालय, मुख्य लेखा परिक्षण विभाग फोन

ब:- अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.प्रविण सी.पंडीत,	मुख्य लेखा परिक्षक	म.न.पा. जळगांव	मुख्य लेखा परिक्षण विभाग फोन		श्री.भालचंद्र बेहेरे, उपायुक्त

जळगांव शहर महागरपालिका, जळगांव येथील मुख्य लेखा परिक्षण कार्यालयातील
प्रकाशित करणे.

कलम ४(१)(b)(xvii)

म.न.पा. कडील सर्व विभागांचे लेखा परिक्षण करून त्याचा वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल मा.स्थायी समितीस अवलोकनार्थ सादर करून त्याचे अवलोकन झालेवर लेखा विभागामार्फत त्याच्या प्रती प्रकाशित करणेत येतात.

कलम ४(१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व विस्तारीत करणे.

म.न.पा. कडील सर्व विभागांचे लेखा परिक्षण करून त्याचा वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस अवलोकनार्थ सादर करून त्याचे अवलोकन झालेवर लेखा विभागामार्फत त्याच्या प्रती प्रकाशित करणेत येतात.

कलम ४(१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामाकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

म.न.पा. कडील सर्व विभागांचे लेखा परिक्षण करून त्याचा वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल मा. स्थायी समितीस अवलोकनार्थ सादर करून त्याचे अवलोकन झालेवर लेखा विभागामार्फत त्याच्या प्रती प्रकाशित करणेत येतात.