

कलम २ एच	(अ)
----------	-----

माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव:- पुणे महानगरपालिका

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	पुणे महानगरपालिका	पुणे मनपा आणि मा.आयुक्त	मनपा भवन, शिवाजी नगर, पुणे-४११००५
२.	पुणे महानगरपालिके अंतर्गत मुख्य लेखापाल कार्यालय	मा.आयुक्त, मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल) आणि मा.मुख्य लेखापाल	मनपा भवन, शिवाजी नगर, पुणे-४११००५

कलम २ एच	(ब)
----------	-----

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी. लागू नाही

शासकीय विभागाचे नाव

कलम २ (ह) (i) (ii)

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) ;(a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक रचना---

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे-
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद
 - संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

पुणे महानगरपालिका मुख्य लेखापाल कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील कार्यालयाचे नाव:- मुख्य लेखापाल कार्यालय , पुणे महानगरपालिका
 पत्ता :- मनपा भवन, शिवाजी नगर, पुणे-४११००५
 कार्यालय प्रमुख:- मा. श्री.अंबरिष गालिंदे, मुख्य लेखापाल, पुणे महानगरपालिका.
 शासकीय विभागाचे नाव:- पुणे महानगरपालिका
 कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:- नगर विकास विभाग,
 महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
 कार्यक्षेत्र:- पुणे शहर भौगोलीक :- पुणे शहर कार्यानुरूप :-----
 विशिष्ट कार्ये:- जमा , खर्च, अंदाजपत्रक व अर्थान्वीक्षण
 धोरण :- मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ नुसार कार्यवाही
 सर्व संबंधित कर्मचारी :- मा.महापालिका आयुक्त व प्राधिकृत केलेले अधिकारी, कर्मचारी,
 सेवकवर्ग इ.
 कार्य :- जमा व खर्च यांचे हिशोब, अंदाजपत्रकीय कामे व अर्थान्वीक्षण या कामी ठरवून दिलेली कामे
 /कामकाज करणे, पेन्शनविषयक कामे
 कामाचे विस्तृत स्वरूप :-
 मालमत्तेचा तपशील :- खात्याची अलाहिदा मालमत्ता नाही.
 उपलब्ध सेवा :- पुणे महानगरपालिकेच्या विविध खात्यांचे माध्यमातून जमा होणा-या रकमा व हिशोब
 तसेच, विविध कामासाठी /कारणांसाठी करावयाचे खर्चाचे अर्थान्वीक्षण व हिशोब व अंदाजपत्रकीय
 कामे.
 संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-
 कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :-
 २५५०१०५१, २५५०१०५४, २५५०१०५५, २५५०१०५६, २५५०१०६७ ते २५५०१०७६
 साप्ताहिक सुट्टी :- रविवार तसेच दुसरा व चौथा शनिवार
 विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- स. १०.३० ते २.३० व दु. ३.०० ते ५.३० .

संस्थेचा प्रारूप तक्ता :- पुणे महानगरपालिका, मुख्य लेखापाल विभाग

मा.महापालिका आयुक्त

मा.अति. महापालिका
आयुक्त (जनरल)

मा.मुख्य लेखापाल

उपमुख्य लेखापाल

प्राप्ती व चाचणीचे अर्थान्वीक्षक

उपलेखापाल- एकूण जागा ३

अंतर्गत अर्थान्वीक्षक - जागा २

लघु लेखक- २

कार्यालय अधीक्षक -एकूण जागा -७

असिस्टंट रेव्हिन्यु अॅन्ड टेस्ट
ऑडिटर - एकूण जागा १
चेकिंग सुपरिटेडेड. -जागा ३

सरलेखनिक - जागा -२

सिनियर ग्रेड लेखनिक-एकूण जागा ८५

अकौंटंट - जागा ३

ज्युनियर ग्रेड लेखनिक -एकूण जागा ६१

शिपाई -एकूण जागा १८

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

पुणेमहानगरपालिका मुख्य लेखापाल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	आज्ञापत्रका नुसार	अभिप्राय
----------	-------	---------------	-------------------	----------

१.	उप आयुक्त (जनरल)	आर्थिक रू. २५,००,०००/- चे पुढे (रकमा अदा करणे)	एमसी/डीईएल/१/१३४९ दिनांक ८/५/२००१नुसार	
२.	मुख्य लेखापाल	आर्थिक / (रकमा अदा करणे) रू. १०,००,०००/- ते २५,००,०००/- ही मर्यादा डिपार्टमेंटल बिले, मस्टर व पाणीबिल, ल्युनॅटिक चार्जेस सारख्या फिक्स्ड चार्जेसना लागू नाही. प्रशासकीय सर्व.	आज्ञापत्र मआ/सआ/से/२०४६ दि. २२/१/९६ एमसी/डीईएल/१/१३४९ दिनांक ८/५/२००१ नुसार	
३.	अंतर्गत अर्थान्वीक्षक	सर्व पगारबिले व अॅडजेस्टमेंट बिले -कितीही रकमेची. इतर बिले रू. ५०००/- ते १०,००,०००/-पर्यंतची मान्यताप्राप्त बिले पास करणे.	एमसी/डीईएल/१/१३४९ दिनांक ८/५/२००१ नुसार व मआ/उआ/से/१०१४ दिनांक ७/८/२००३	
४.	सहाय्यक अंतर्गत अर्थान्वीक्षक	कितीही रकमेची अॅडजेस्टमेंट बिले . रू. ५,०००/- पर्यंतची मान्यताप्राप्त बिले पास करणे.	एमसी/डीईएल/१/१३४९ दिनांक ८/५/२००१ नुसार	

ब

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	आज्ञापत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	उपमुख्य लेखापाल	-	आज्ञापत्र जा.क्र.मआ/उआ/से/३१९९ दि.२०/३/०२	
२.	प्राप्ती व चांचणीचे अर्थान्वीक्षक	सदर हुद्द्याचे सर्व	जा.क्र.मआ/उआ/से/३१९९ दि.२०/३/०२	

--	--	--	--	--

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पुणे मनपा प्रचलीत नियमावली व स्थायी आदेश तसेच त्यातील व्याख्या व अधिकारा नुसार
पुणे महानगरपालिका मुख्य लेखापाल कार्यालयातील अधिकारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय

१.	मुख्य लेखापाल	मा.महा.आयुक्त यांनी प्रदान केलेली व कार्यालयाने बहाल केलेली	मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ आज्ञापत्र मआ/सआ/से/२०४६ दिनांक २२/१/९६	
----	------------------	---	---	--

आर्थिक

प्रशासकीय

फौजदारी

अर्धन्यायीक

टीप:- कर्मचारी यांच्या तपशील अलाहिदा कळविण्यात येईल

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप:- जमा व खर्च हिशोब ,अंदाजपत्रकीय कामे,अंतर्गत अर्थान्वीक्षण, प्राप्ती व चांचणीचे
अर्थान्वीक्षण,

अधिनियमाचे नाव:- मुंबई प्रांतीक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मुख्य		श्री.अंबरिष रतिकान्त गालिंदे	

२	लेखापाल उप मुख्यलेखापा ल		सौ. दिपाली श्रीदत्त पेडणेकर	
३	प्राप्ती व चाचणीचे अर्थान्वीक्षक		सौ. उल्का गणेश कळसकर	

टिप:- कलम ४ (१) (ब) (ii) लागू नाही

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

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

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण :- संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	जमा व खर्च हिशोब अंदाजपत्रकअर्थान्वीक्षण, व तदनुषंगिक	वार्षिक		एकूण मनपाच्या जमाखर्चाचा हिशोब असल्याने खात्याचे वेगळे उत्पन्न नाही.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा संपूर्ण आर्थिक वर्ष काम पुर्ण होण्यासाठी

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	जमा खर्च हिशोब अंदाजपत्रक व अर्थान्वीक्षण	१०.३० ते ५.३० कार्यालयीन दिवशी व वेळी	श्री.अंबरिष गालिंदे सह महापालिका आयुक्त मुख्य लेखापाल सौ. दिपाली पेडणेकर उप मुख्य लेखापाल सौ. उल्का कळसकर प्राप्ती व चांचणीचे अर्थान्वीक्षक श्रीमती केदारी मंदाकिनी विठ्ठल अंतर्गत अर्थान्वीक्षक श्री. गायकवाड वसंत बाळकृष्ण उपलेखापाल(कोष) सौ. सविता सुनील नलावडे उपलेखापाल (वेतन) (प्रतिनियुक्ती) उपलेखापाल(संकलन) श्री.बापूराव दशरथ ढवळे उपलेखापाल(पेन्शन)	सौ. दिपाली पेडणेकर उप मुख्य लेखापाल

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

मुख्य लेखापाल विभाग/कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	म्युनिसिपल फंड, इतर फंड, अंदाजपत्रक व अर्थान्वीक्षण	मुं.प्रा. मनपा अधिनियम १९४९ चॅप्टर IX	-
२.	पेन्शन	महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्ती वेतन)नियम १९८२	

कलम ४ (१) (ब) (v)	नमुना (ब)
-------------------	-----------

मुख्य लेखापाल कार्यालय कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	सेनिवे/१००२/ ३३५/सेवा ४	३१ मार्च १९८५ व ३१ डिसेंबर ८५ या कालावधीत निवृत्त झालेल्या काही निवृत्ती वेतनधारकांना मिळत असलेले “वैयक्तिक निवृत्तीवेतन”	
२)	सेनिवे/१००४/प्र.क्र. १३/सेवा४ मंत्रालय	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम१९८२ च्या परिशिष्ट ५ मधील नमूना २८ व २९ मध्ये सुधारणा	
३.	लेखासु/१०२००४/ ७१/प्रक्र.५/०४/ना व-३१ दि.६/७/०५	महानगरपालिका व नगरपरिषदांमध्ये दुहेरी नोंद लेखा पध्दतीची अंमलबजावणी करणेबाबत	

४.	निमवा/१००४/ १३६/सेवा ४ दि. १५/६/२००४	निवृत्तीवेतन/कुटुंबनिवृत्तीवेतनावरील महागाई वाढ	
५.	सेनिवे/१००१/९८/ सेवा-४ दि. १७/७/२००४	सेवा अभिलेख उपलब्ध नसलेल्या १९८६/१९९६ पूर्वीच्या निवृत्ती वेतनधारक/कुटुंबनिवृत्ती वेतनधारकांच्या निवृत्ती/वेतन कुटुंब निवृत्ती वेतन सुधारणा करणेबाबत.	
६.	सेनिवे/१००४/१८५ /सेवा ४ दि. २०/७/०४	५०% महागाई भत्याचे/महागाई वाढीचे सेवानिवृत्ती लाभांच्या प्रयोजनासाठी विलीनीकरण	
७.	सेनिवे १००१/२९/से वा-४ दि. १५/१/२००१	केवळ वैद्यकीय कारणास्तव घेतलेली असाधारण रजा निवृत्तीवेतनासाठी हिशोबात घेण्याबाबत	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

मुख्य लेखापाल कार्यालय कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	शासकीय कर्मचा-यांना त्यांच्या सोईची बँक निवडण्यास संधी देणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.डीडीओ १००५/प्र.क्र./५कोषा-प्र ५दिनांक ७/७/२००५	
२.	निवृत्तीवेतन/कुटुंब निवृत्तीवेतनावरील महागाईवाढ सुधारणा	शुध्दीपत्र क्र.से.नि.वे/१००३/२११/सेव 1४/ मंत्रालय - मुंबई - ३२.	
३.	सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतनविषयक लाभ वेळेवर आदा करण्याबाबत.	सेनिवे/१००४/७/सेवा/४/मं त्रालय दि. २०/१/२००४	
४.	गट 'ड' च्या कर्मचा-यांचे भविष्यनिर्वाह निधीचे लेखे ठेवण्याबाबत व भविष्यनिर्वाह निधी परतावा/नापरतावा	भ.नि.वि २००४/प्रक्र ३६ २००३/१३-अ मंत्रालय मुंबई - ३२.	

	अग्रिम देयके सादर करताना घ्यावयाच्या दक्षतेबाबत व प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबत		
५.	सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतनविषयक लाभ वेळेवर आदा करणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. से नि वे/१००४/१९२/सेवा-४	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

मुख्य लेखापाल कार्यालय कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रकेअनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v)	नमुना (इ)
-------------------	-----------

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयीन उपलब्ध नसल्यास
१.	ठराव रजिस्टर्स	मा.महापालिका आयुक्त, मा. अति. महा. आयुक्त यांच्या मान्यता/आदेश	श्रीमती केदारी मंदाकिनी विठ्ठल अंतर्गत अर्थान्वीक्षक	
२.	पेन्शन प्रकरणे	सेवानिवृत्ती वेतन व तदनुषंगिक	श्री. ढवळे बापूराव दशरथ उपलेखापाल(पेन्शन)	
३.	खर्चाची व्हौचर्स (सर्वप्रकारची)	कामे/खरेदी /सेवा वेतन इत्यादि	श्री.गायकवाड व.बा. उपलेखापाल(कोष)	
४.	जमेची चलने इत्यादि	मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ नुसार उत्पन्न इत्यादि	श्री.गायकवाड व.बा. उपलेखापाल(कोष)	
५.	अंदाजपत्रक	जमा व खर्चाबाबत अंदाज	सौ. पेडणेकर दिपाली श्रीदत्त उपमुख्य लेखापाल सौ. नलावडे सविता सुनील उपलेखापाल(संकलन)	
६.	अनामत रजिस्टर	कामे/खरेदी/सेवा इत्यादिपोटी सुरक्षा अनामत	श्री.गायकवाड व.बा. उपलेखापाल(कोष)	

७.	प्रॉव्हीडंड फंड रजिस्टर	सेवकांचा पुरःसंचय निधी जमा-खर्च-कर्ज इत्यादि हिशोब	श्री.ढवळे बापूराव दशरथ उपलेखापाल(पेन्शन)	
८.	कपात,चेक व रोख रजिस्टर्स,जमा व खर्च रजिस्टर	जमा व खर्चाचा एकत्रित हिशोब	श्री.गायकवाड व.बा. उपलेखापाल(कोष)	
९.	देणगी रजिस्टर	देणगी	सौ. नलावडे सविता सुनील उपलेखापाल(संकलन)	

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नुस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा. प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे, दस्ताऐवजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्ताऐवज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक , व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	खर्चाची व्हौचर्स	अदा बिले व्हौचर्स इत्यादि	खर्च विषयक	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
२.	जमेची चलने इत्यादि	चलने	नियमानुसार जमा चलने	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
३	मस्टर	मस्टर	सेवकांची दैनंदिन हजेरी	अ,ब,क,ड, इ लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
४	पेन्शन प्रकरणे	सेवानिवृत्त सेवकांचा तपशील	सेवानिवृत्ती पेन्शन इत्यादि	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
५.	अंदाजपत्रक	अंदाजपत्रक	जमा व खर्चाचा अंदाज	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
६.	देणगी रजिस्टर	देणगी	संस्थांना नियमानुसार व मान्यतेनुसार देणगी	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
७	प्रॉव्हीडंड फंड रजिस्टर	प्रॉव्हीडंड फंड	प्रॉ.फंड जमा-कर्ज-खर्च	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
८	कपात,चेक,रोख,जमा व खर्च रजिस्टर्स	कपात,चेक,रोख,जमा व खर्च	जमा व खर्चाचा तपशील	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड

१.	ठराव रजिस्टर	मा.महापालिका आयुक्त व मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त यांच्या मान्यतेचे ठराव	मान्यता	अ,ब,क,ड,ई लिस्ट ऑफ रेकॉर्ड
----	--------------	---	---------	----------------------------

कलम ४ (१) (ब) (vii)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचे विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	उत्पन्न खर्च अंदाजपत्रक, प्रॉव्हीडंड फंड, पेन्शन, अनामत इत्यादि	प्रशासकीय सोयीनुसार जबाबदार अधिका-याकडून स्पष्टीकरण देण्यात येते.	विवक्षित तरतूद नाही.	वेळोवेळी

टिप:- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जूसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (X)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची खालील नमूद खेरीज अन्य विस्तृत माहिती अलाहिदा प्रकाशीत करण्यात येईल.

अ. क्र.	वर्ग/हुद्या	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	महागाई भत्ता	घर भाडे भत्ता		
१.	मुख्य लेखापाल सह महापालिका आयुक्त	१०६५०-२२१५०	२९%	१५%	२४०		
२.	प्राप्ती व चांचणीचे अर्थान्वीक्षक	१००००-२०२५०	२९%	१५%	२४०		
३.	प्रतिनियुक्त-उपलेखापाल	६५००-१०५००	२९%	१५%	२४०		
४.	अंतर्गत अर्थान्वीक्षक	६५००-२२१५०	२९%	१५%	२४०		
५.	कार्यालय अधिक्षक	५३००-११८००	२९%	१५%	२४०		
६.	स्टेनो	५५००-१२८५०	२९%	१५%	२४०		
७.	सरलेखनिक	५१५०-११३५०	२९%	१५%	२४०		
८.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	४३००-१००४५	२९%	१५%	२४०		
९.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	३०५०-७१५०	२९%	१५%	२४०		
१०.	शिपाई	२१३०-५५३०	२९%	१५%	९५		

कलम ४ (१) (ब) (ix)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन खालील नमूद खेरीज अन्य विस्तृत माहिती अलाहिदा प्रकाशित करण्यात येईल

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	सह महापालिका आयुक्त (मुख्य लेखापाल)	श्री.गालिंदे अंबरिष रतिकांत	1	१२/४/९४	२५५०१०५१	२९१०६/-
२	उपमुख्य लेखापाल	सौ.पेडणेकर दिपाली श्रीदत्त	1	१/४/०२	२५५०१०६८	२५०२९/-
३	उपमुख्यलेखापाल	सौ. कळसकर उल्का गणेश	1	२८/३/०२	२५५०१०६८	२४१२९/-
४	अंतर्गत अर्थान्वीक्षक	श्रीमती केदारी मंदाकिनी विठ्ठल	2	२/१०/७९	२५५०१०७३	१८४३९/-
५	अंतर्गत अर्थान्वीक्षक	श्री.गायकवाड वसंत बाळकृष्ण	2	१/९/७९	२५५०१०५६	२०२७६/-
प्रतिनियुक्ती अधिकारी						
१	उपलेखापाल		2	२/६/०४	२५५०१११२	२१९०३/-
२	उपलेखापाल	श्री.ढवळे बापूराव दशरथ	2	१६/६/०५	२५५०१०५४	२१४९५/-
३	उपलेखापाल	सौ. नलावडे सविता सुनील	2	२३/६/०६	२५५०१०७०	१७४५५/-

टिप: १. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इ.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयाचे मंजूर अंदापत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे. :- लागू नाही

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
-----------	-----------------------------	--------	-------------------------------------	-------------------------------------	----------

टिप:- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करून असते. असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ब) (xii)	नमुना (अ)
----------------------	-----------

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयातील अूदानप वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती-----या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे. :- लागू नाही

- ❖ कार्यक्रमाचे नाव
- ❖ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- ❖ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ❖ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- ❖ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ❖ कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती
- ❖ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- ❖ सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- ❖ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- ❖ इतर शुल्क
- ❖ विनंती अर्जाचा नमुना सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- ❖ जोड कागदपत्राचा नमुना
- ❖ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- ❖ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii)	नमुना (ब)
-----------------------	------------

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे. :- लागू नाही
योजना/कार्यक्रमांची नाव :

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

टिप : विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशीत करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती. :- लागू नाही

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

प्रकार उदा. वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी , जड वाहन इ. चा तपशील विस्तृत माहिती-विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारातुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पुणे महानगरपालिका मुख्य लेखापाल कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालु वर्षाकरिता

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	अंदाजपत्रक	अंदाज पत्रक	फ्लॉपी सीडी	अर्जाद्वारे आवश्यक ते शुल्क भरून	
२.	जमा व खर्चाचे रजिस्टर	जमा व खर्च	फ्लॉपी सीडी	अर्जाद्वारे आवश्यक ते शुल्क भरून	

❖ टेप , फिल्म, सिडी, फ्लॉपी, इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

पुणे महानगरपालिका मुख्य लेखापाल कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, कार्यालयीन कामाच्या दिवशी दु.३ ते ५.३०
- वेबसाईट विषयी माहिती www.egovpmc.com
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अनु. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	संयुक्तिक कारणाकरित । रकमा,चेक/ रोख अदा करणे	१०.३० ते २.३० व३.०० ते ५.३०	संबंधित खात्याचे बिलाचे अर्थान्वीक्षणांती निर्णय घेण्यात येतो	मुख्य लेखापाल कार्यालय, मनपा भवन, शिवाजीनगर पुणे ५	अर्थान्वीक्षक (सिनिअर ग्रेड लेखानिक) अंतर्गत अर्थान्वीक्षक उपलेखापाल उप मुख्य लेखापाल	मुख्य लेखापाल उप मुख्य लेखापाल

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पुणे महानगरपालिका मुख्य लेखापाल कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी
इ.

अनु.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
१.	मा. श्री.अरूण पाटील	शासकीय माहिती अधिकारी तथा सह महापालिका आयुक्त (जिंघ) पुणे महानगर पालिका	पुणे महानगर पालिका मुख्य लेखापाल कार्यालय	महापालिका भवन, शिवाजीनगर, पुणे- ४११००५ फोन :- २५५०११२१		मा. अपिलिय प्राधिकारी तथा अति.महा पालिका आयुक्त (जनरल)पुणे महानगर पालिका

ब. सहायक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	सहायक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	मा. सौ.दिपाली पेडणेकर	सहायक शासकीय माहिती अधिकारी तथा उप मुख्य लेखापाल	पुणे मनपा मुख्य लेखापाल कार्यालय	मुख्य लेखापाल कार्यालय, पुणे महानगरपालिका, पुणे-५. फो.:२५५०१०६८	

क. अपिलीय अधिकारी

अनु. क्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	मा.श्री.मोहन अडतानी	मा. अपिलिय प्राधिकारी तथा अति.महापालिका	पुणे मनपा मुख्य लेखापाल कार्यालय	महापालिका भवन, शिवाजीनगर पुणे-		शासकीय माहिती अधिकारी तथा सह

		आयुक्त (जनरल)पुणे महानगरपालिका		४११००५		महापालिका आयुक्त (जिंघ), पुणे महानगर पालिका
--	--	-----------------------------------	--	--------	--	---

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पुणे महानगरपालिका येथील मुख्य लेखापाल कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणेची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टीप : लोकप्राधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करणे.

मुख्य लेखापाल
पुणे महानगरपालिका.