

लेखापरिक्षण विभाग



कार्यालय महानगरपालिका अमरावती  
जा.क्र./अमनपा/मुलेप/ २१ /२०२२  
दि. २९ / ०४ /२०२२

प्रति ,  
सिस्टीम मॅनेजर,  
महानगरपालिका अमरावती.

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)ची अंमलबजावणी करणेबाबत  
संदर्भ :- मा.उपायुक्त (प्रशा) यांचे पत्र जा. क्र. अमनपा/उपा(प्रशा.)/संवि/०५२/२०२२. दि.१९.०४.२०२२

उपरोक्त संदर्भीय पत्रास अनुसरून मुख्यलेखापरीक्षण विभागाशी संबंधित माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) नुसार खालिल प्रमाणे प्रकट करण्यात येत आहे.

- १) माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
अंतर्गत कलम ४(१) :- याबाबतची माहिती सोबत जोडलेली आहे.
- २) On going Project :- विहित करण्यात आलेले लेखापरीक्षणाचे कार्य.
- ३) Acts & Rules :- कलम ४(१) ख पाच मध्ये उल्लेखित केल्याप्रमाणे
- ४) Events :- निरंक

सहपत्र :- एकुण पृष्ठे -१७.(सतरा)

मुख्यलेखापरिक्षक  
महानगरपालिका अमरावती.



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (एक)

आपली रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| १) कार्यालयाचे नांव :-       | लेखापरीक्षण विभाग  |
| २) कार्यालयाचा पत्ता :-      | अमरावती महानगरपालिका<br>राजकमल चौक , अमरावती. ४४४६०१                               |
| ३) कार्यालय प्रमुख :-        | मुख्यलेखापरिक्षक   |
| ४) विभागाची ध्येय व धोरणे :- | मनपाच्या अर्थविषयक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे , जमा व खर्च<br>बाजुचे लेखापरीक्षण करणे. |

रचना :-

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| १) मुख्यलेखापरीक्षक - | गट "अ" वरिष्ठ राजपत्रीत<br>(राज्य शासनाकडून प्रतिनियुक्तीने नियुक्त) |
| २) वरिष्ठ लिपीक -     | ३ - मनपा आस्थापने वरील   |
| ३) कंत्राटी लिपीक -   | १ - मनपा अस्थायी आस्थापने वरील<br>१ - बाह्य संस्थेमार्फत             |
| ४) परिचर -            | २ - मनपा आस्थापने वरील   |
| ५) कंत्राटी परिचर -   | २ - बाह्य संस्थेमार्फत   |

कार्य / कर्तव्ये :-

महानगरपालिकेला येणे असलेल्या रक्कमा आणि महानगरपालिके  
कडून विविध बाबींवर झालेल्या खर्च योग्य होता किंवा नाही याची  
तपासणी करणे व स्थायी समिती समोर अहवाल सादर करणे.



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१) ख (दोन)

आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांची नांवे	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये
१	श्री.आर. एम. चव्हाण	मुख्यलेखापरीक्षक	प्रशासकिय नियंत्रण व विशेष लेखापरीक्षण
२	श्री.जी.एस. मिराणी	वरीष्ठ लिपीक	जमा व खर्च बाजुचे लेखापरिक्षण
३	श्री .एन. एम. कास्देकर	वरीष्ठ लिपीक	जमा व खर्च बाजुचे लेखापरिक्षण
४	श्री. आर. के. व्यास	वरीष्ठ लिपीक	जमा व खर्च बाजुचे लेखापरिक्षण
५	श्री. व्ही. यु. पिंपळे	कनिष्ठ लिपीक (कंत्राटी)	जमा व खर्च बाजुचे लेखापरिक्षण
६	श्री. एस. जी. काशीकर	कनिष्ठ लिपीक (कंत्राटी)	आवक -जावक
७	श्री. एस. एस. ठाकुर	शिपाई	कार्यालयीन शिपाई वर्गीय कामे
८	श्रीमती. एस. पी. वर्मा	शिपाई	कार्यालयीन शिपाई वर्गीय कामे
९	श्री. एस. आर. देशमुख	शिपाई(कंत्राटी)	कार्यालयीन शिपाई वर्गीय कामे
१०.	श्री. एस. एस. पवार	शिपाई(कंत्राटी)	कार्यालयीन शिपाई वर्गीय कामे
११.	श्री. जी. आर. पिहुलकर	से. नि. लेखाधिकारी	विशेष व अंतर्गत लेखापरिक्षण
१२.	श्री. भा. ज. धोटे	से. नि. सहा. लेखाधिकारी	विशेष व अंतर्गत लेखापरिक्षण
१३.	श्री. भा. वि. करडे	से. नि. सहा. लेखाधिकारी	विशेष व अंतर्गत लेखापरिक्षण

लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

अ. क्र.	कार्यपध्दती	पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व
०१.	विविध विभागाचे जमा वा खर्च बाजुचे लेखापरीक्षण करणे व अहवाल तयार करुन पुढिल कार्यवाहिस्तव सादर करणे.	१. मा. स्थायी समिती, म.न.पा. अमरावती २. मा. आयुक्त , म. न. पा. अमरावती.

लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (चार)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके.

मा.आमसभा / मा. स्थायी समिती / मा. आयुक्त / मा.मुख्यलेखापरीक्षक यांनी नेमुन दिलेले कार्य व कर्तव्ये विहित मुदतीत पुर्ण करणे.



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती

### लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (पाच)

त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

वापरण्यात येणारे नियम/ अधिनियम :-

- १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९.
- २) महाराष्ट्र न. पा. लेखासंहिता १९७१ व सुधारित महाराष्ट्र न. पा. लेखासंहिता २०११.
- ३) मुंबई वित्तीय नियम १९५९.
- ४) म.न.पा. व्दारे वेळोवेळी पारीत विविध ठराव.
- ५) म.न. पा. स्थायी समिती/ इतर समित्या यांनी त्यांच्या अधिकारांचा वापर करून वेळोवेळी पारीत केलेले ठराव.
- ६) मा. आयुक्त म.न.पा. यांनी त्यांच्या अधिकारांचा वापर करून वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश / परिपत्रके इत्यादि.
- ७) राज्य शासन /केंद्र शासनाचे म.न.पा. शी संबंधित विषयांना अनुसरून वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय / परिपत्रक.

नियंत्रणात असलेल्या दस्तावेजांचा तपशिल :-

- १) मनपाच्या लेखपरीक्षण विभागाकडून करण्यात आलेल्या लेखापरिक्षणाचे अहवाल.
- २) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांच्याकडून मनपाचे करण्यात आलेल्या लेखापरीक्षणाचे अहवाल.
- ३) महालेखापाल, नागपुर यांचे कार्यालयाकडून मनपाचे करण्यात आलेल्या लेखापरीक्षणाचे अहवाल.
- ४) लेखापरीक्षण विभागातील कर्मचा-यांचे रुजू करून घेतल्याचे आदेश, कार्यमुक्तीचे आदेश, हजेरीपट, किरकोळ रजेचे अर्ज इत्यादि.



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (सहा)

त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्ताऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण.

अ.क्र.	दस्ताऐवज प्रकार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालवधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायमस्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - २५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - १ वर्ष जतन करावयाची कागदापत्रे
२	आवक-जावक रजिस्टर	कायमस्वरूपी रजिस्टर
३	हजेरी रजिस्टर	

लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (सात)

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील-

निरंक



लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (आठ)

आपला एक भाग म्हणुन किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणुन घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

निरंक



अमरावती महानगरपालिका अमरावती  
लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (नउ)

आपल्या अधिन्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका:

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांची नांवे	पदनाम	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१	श्री.आर. एम. चव्हाण	मुख्यलेखापरीक्षक	९८९००१२५०७
२	श्री.जी.एस. मिराणी	वरीष्ठ लिपीक	९८५००८६५५०
३	श्री .एन. एम. कास्देकर	वरीष्ठ लिपीक	९१३०२९२७२२
४	श्री. आर. के. व्यास	वरीष्ठ लिपीक	८४२१३३९५५९
५	श्री. व्ही. यु. पिंपळे	कनिष्ठ लिपीक (कंत्राटी)	९६६५७८७०३६
६	श्री. एस. जी. काशीकर	कनिष्ठ लिपीक (कंत्राटी)	८८८८३२६१७७
७	श्री. एस. एस. ठाकुर	शिपाई	-
८	श्रीमती. एस. पी. वर्मा	शिपाई	८८३०३८८९१९
९	श्री. एस. आर. देशमुख	शिपाई (कंत्राटी)	८२३७५३४४२४
१०.	श्री. एस. एस. पवार	शिपाई (कंत्राटी)	७०३००७९२३३
११.	श्री. जी. आर. पिहुलकर	से.नि. लेखाधिकारी	९८९०५५३०१२
१२.	श्री. भा. ज. धोटे	से.नि. सहा. लेखाधिकारी	९८८१९५२८५१
१३.	श्री. भा. वि. करडे	से.नि. सहा. लेखाधिकारी	९०४९७८९७४७

लेखापरिक्षण विभाग



अमरावती महानगरपालिका अमरावती  
लेखापरिक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (दहा)

आपल्या प्रत्येक अधिकारी व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत :

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांची नांवे	पदनाम	ढोबळ वेतन
१	श्री.आर. एम. चव्हाण	मुख्यलेखापरिक्षक	१,३४,४५५/-
२	श्री.जी.एस. मिराणी	वरीष्ठ लिपीक	६२,१३२/-
३	श्री. एन. एम. कास्देकर	वरीष्ठ लिपीक	४६,३६४/-
४	श्री. आर. के. व्यास	वरीष्ठ लिपीक	५२,०५८/-
५	श्री. व्ही. यु. पिंपळे	कनिष्ठ लिपीक (कंत्राटी)	१२०००/-
६	श्री. एस. जी. काशीकर	कनिष्ठ लिपीक (कंत्राटी)	७,३००/-
७	श्री. एस. एस. ठाकुर	शिपाई	५४,२९८/-
८	श्रीमती. एस. पी. वर्मा	शिपाई	२५,२९०/-
९	श्री. एस. आर. देशमुख	शिपाई(कंत्राटी)	७,०००/-
१०.	श्री. एस. एस. पवार	शिपाई(कंत्राटी)	७,०००/-
११.	श्री. जी. आर. पिहुलकर	से.नि. लेखाधिकारी	३४,३६२/-
१२.	श्री. भा. ज. धोटे	से.नि. सहा. लेखाधिकारी	२९,९३२/-
१३.	श्री. भा. वि. करडे	से.नि. सहा. लेखाधिकारी	२७,८८३/-

लेखापरीक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुल दिलेला अर्थसंकल्प आणि सवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल:

लेखापरीक्षण विभागाचे अर्थसंकल्पामध्ये वेगळी तरतुद नसुन सदर विभागाचा आस्थापना खर्च व इतर खर्च सामान्य प्रशासन विभागाच्या तरतुदि मधुन केला जातो.

लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (बारा)

अर्थसहाय्य कार्याक्रमांच्या अमंलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्याक्रमांच्या लाभधिकाऱ्यांचा तपशील :-

निरंक

लेखापरिक्षण विभाग



अमरावती महानगरपालिका अमरावती  
लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकरपत्रे दिलेली आहेत व्यक्तींचा तपशील :-

निरंक

लेखापरिक्षण विभाग



अमरावती महानगरपालिका अमरावती  
लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील :

निरंक

लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील:

निरंक



लेखापरिक्षण विभाग



## अमरावती महानगरपालिका अमरावती लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (सोळा)

जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील :

- |                    |    |   |
|--------------------|----|---|
| जनमाहिती अधिकारी - | १. | श्री. आर. के. व्यास,<br>वरिष्ठ लिपीक तथा<br>जनमाहिती अधिकारी.         |
|                    | २. | श्री. जी. एस. मिरानी,<br>वरिष्ठ लिपीक तथा<br>सहा. जनमाहिती अधिकारी.   |
|                    | ३. | श्री. एन. एम. कास्देकर,<br>वरिष्ठ लिपीक तथा<br>सहा. जनमाहिती अधिकारी. |

लेखापरिक्षण विभाग



अमरावती महानगरपालिका अमरावती  
लेखापरीक्षण विभाग

कलम ४(१)ख (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

निरंक