

लेखा व वित्त विभाग

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम , १९४९ मधील
कलम ६० अ नुसार लेखा व वित्त विभागाची
३० सप्टेंबर २०१० अखेरची माहिती.

अ.क्र.	माहितीचा मुद्दा	स्पष्टीकरण
एक)	महानगरपालिकेचा तपशील	ठाणे महानगरपालिका लेखा व वित्त विभाग, दुसरा मजला, महापालिका प्रशासकीय इमारत, डॉ.अल्मेडा मार्ग, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे.
दोन)	महानगरपालिकेची कार्ये पार पाडण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा तिला सल्ला देण्यासाठी घटित करण्यांत आलेली, कोणत्याही नावाने संबोधली जाणारी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर निकाय दर्शविणारे विवरणपत्र मग त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या व इतर निकायांच्या बैठकी जनतेसाठी खुल्या असोत किंवा नसोत अथवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पाहण्यासाठी उपलब्ध असोत किंवा नसोत.	या विभागासाठी लागू नाही.
तीन)	तिच्या अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका	सोबत जोडली आहे. (परिशिष्ट १)
चार)	महानगरपालिकेच्या कोणत्याही कामाकरीता सवलती,परवानगी किंवा प्राधिकारपत्र देण्यासाठी अधिकार प्रदान करण्यांत आलेल्या अधिका- यांचे तपशील	या विभागासाठी लागू नाही.
पाच)	प्रत्येक तिमाहीनंतर दोन महिन्यांच्या आत या तिमाहीचा लेखा परिक्षीत ताळेबंद ,जमा व खर्च आणि पैशाचा ओघ (Cash Flow दर्शविणारे विवरणपत्र आणि वित्तीय वर्ष	सप्टेंबर २०१० अखेरचा महापालिका एकूण जमा व खर्चाचा गोषवारा सोबत जोडला आहे. (परिशिष्ट ३)

अ.क्र.	माहितीचा मुद्दा	स्पष्टीकरण
	संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत संपूर्ण वित्तीय वर्षाचे लेखापरिक्षीत वित्तीय विवरणपत्र	
सहा)	महानगरपालिका पुरवित असलेल्या सर्व सेवा दर्शविणारे विवरणपत्र	या विभागासाठी लागू नाही.
सात)	सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यांत आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेला प्रत्यक्ष खर्च व संवितरीत केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल	या विभागासाठी लागू नाही.
आठ)	महानगरपालिकेने पुरविलेल्या प्रमुख सेवांसाठीच्या किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठीच्या अर्थसहाय्य कार्यक्रमांचा तपशील आणि अशा कार्यक्रमांसाठीचे लाभार्थी निश्चित करण्याची रीत वा निकष	या विभागासाठी लागू नाही.
नऊ)	महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासासाठी संबंधित बृहत योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील	या विभागासाठी लागू नाही.
दहा)	राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट करेल अशा प्रमुख बांधकामांचे तपशील, तसेच बांधकामाचे मूल्य, पुततेचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती	या विभागासाठी लागू नाही.
अकरा	महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुढील बाबींद्वारे मिळालेले उत्पन्न	
अ)	कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे लायसन्स व परवानगी यातून मिळणारी फी	या विभागासाठी लागू नाही.
ब)	वसुल न केला गेलेला कर, शुल्क	या विभागासाठी लागू नाही.

अ.क्र.	माहितीचा मुद्दा	स्पष्टीकरण
	उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे लायसन्स व परवानगी यातून मिळणारी फी आणि वसुली न करण्यामागची कारणे	
क)	राज्य शासनाने वसुल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरीत केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने	१. फायलेरिया रु. ७,२४,९४३/- २. रोजगार हमी रिबेट रु. १७,१८,८९७/- ३. प्रदुषण नियंत्रण रु. १३,१८,०००/- ४. आरोग्य राष्ट्रीय कार्यक्रम रु. २९,२३,५५१/- ५. सौर ऊर्जा रु. २०,००,०००/-
ड)	महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपविलेल्या योजना प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने दिलेली अनुदाने त्यांचे स्वरूप व विनियोगाची मर्यादा	परिशिष्ट २ मध्ये माहिती दिली आहे.
इ)	जनतेकडून किंवा अशासकीय अभिकरणाकडून मिळालेल्या देणग्या किंवा अंशदाने यामार्फत उभा केलेला पैसा	या विभागासाठी लागू नाही.
१२)	प्रत्येक प्रभागाला नियमवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतूद	परिशिष्ट ३ मध्ये दिली आहे.
१३)	विहित करण्यांत येईल अशी इतर माहिती	निरंक

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.

परिशिष्ट १

लेखा व वित्त विभागातील अधिकारी /कर्मचा-यांचा जॉबचार्ट

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव	हुद्दा	कामाचे स्वरूप
१	श्री.सुरेश क.बनसोडे	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	कार्यालयीन आदेश क्रमांक ठामपा/आयुक्त -४४०८ दिनांक २७.८.१९९१ अन्वये प्रदान करण्यांत आलेले अधिकारान्वये कामकाज पहाणे, लेखा व वित्त विभागावर संपूर्ण नियंत्रण, लेखा विभागासाठी ISO ९००१-२००० प्रमाणपत्र मिळविणेसाठी नियंत्रण अधिकारी म्हणून संपूर्ण नियंत्रण. परिवहन सेवेवर नियंत्रण
२	श्री.श्याम थोरबोले	उपमुख्य लेखापाल	कार्यालयीन आदेश क्रमांक ठामपा/आयुक्त -४४१० दिनांक २७.८.१९९१ अन्वये प्रदान करण्यांत आलेले अधिकारान्वये कामकाज पहाणे, दाजपत्रकाचे नियंत्रण , सर्व विभागाकडील कामांचे प्रस्ताव, निविदा, देयके , पत्रव्यवहार, घरबांधणी कर्ज, वाहन कर्ज, संगणक कर्ज , व्यवसाय कर, आयकर इ. बाबत प्रस्ताव, देयके व इतर विभागांकडील देयके, प्रभाग समिती सभाना व मु.ले.वि.अ. यांचे अनुपस्थित इतर महत्वाच्या (मा.महासभा, मा.स्थायी समिती, निविदा समिती)इ. सभाना उपस्थित राहणे. परिवहन समितीकडील तातडीचे व महत्वाची लेखाविषयक कामे.
३	सौ.प्रतिभा जाखडी	उप लेखापाल	भविष्य निर्वाह निधी, सेवानिवृत्ती वेतन, कर्मचारी आयकर, कर्मचारी व अधिकारी घरबांधणी /वाहन खरेदी कर्ज या विभागांकडील कामकाजावर व कर्मचा-यांवर नियंत्रण व नियोजन . तसेच मा.महालेखाकार व मुख्य लेखापरिक्षक , ठामपा यांचेमार्फत घेण्यांत आलेल्या लेखा आक्षेपांचा निपटारा संबंधित कर्मचा-यांकडून करून घेणे व निविदा व इतर अनामतीच्या रकमांची देयके, वेतन व भत्त्यांची देयके उप लेखापाल यांचेमार्फत उपमुख्य लेखापाल यांचेकडे मंजुरीसाठी सादर करणे इ. परिवहन समितीकडील तातडीचे व महत्वाची लेखाविषयक कामे.
४	श्री.विजय जोशी	उप खाते प्रमुख	सा.बां.विभागाकडील भांडवली व महसुली कामांचे (रस्ते, तलाव, फूटपाथ, गटारे इ.) प्रस्ताव व देयके (चि.मानपाडा, उथळसर, वागळे, रालयादेवी प्रभाग समिती व मुख्यालय),विद्युत विभाग, , स्थावर मालमत्ता विभागाकडील प्रस्ताव व देयके, आकस्मिक निधी, आपत्कालीन व्यवस्थापन, नगर सेवक निधी, प्रभाग सुधारणा निधी अंतर्गत स्वीकृत सदस्यांचे प्रस्ताव व देयके
५	सौ.श्रद्धा देवधर	अ वर्ग लिपिक	सेवानिवृत्ती वेतन, कुटुंब निवृत्ती वेतन विषयक सर्व कामकाज

६	श्री.रजनीकांत गायकवाड	अ वर्ग लिपिक	सा.बां.विभागाकडील भांडवली व महसुली कामांचे (रस्ते, तलाव, फूटपाथ, गटारे इ.) प्रस्ताव व देयके (कळवा, मुंब्रा, वर्तकनगर, कोपरी, नौपाडा) आकस्मिक निधी, आपत्कालीन व्यवस्थापन, नगर सेवक निधी, प्रभाग सुधारणा निधी अंतर्गत स्वीकृत सदस्यांचे प्रस्ताव व देयकेनिर्मल एम.एम. आर. प्रस्ताव व देयके
७	सौ.विणा पाटील	अ वर्ग लिपिक	भांडारगृह तसेच आरोग्य विभागाकडील फायलेरिया, मध्यवर्ती औषधी भांडार, पशुवैद्यकीय , कोडवाडा, मार्केट, कत्तलखाने , सर्व दवाखाने व आरोग्य केंद्र, जन्म मृत्यू विभाग, राष्ट्रीय कार्यक्रम व आरोग्य विभागाकडील सर्व अनुषंगिक कामांचे प्रस्ताव व देयके , विधी, अग्निशमन विभागाकडील प्रस्ताव व देयके , तीनही कार्यशाळा विषयक प्रस्ताव व देयके
८	श्री.सुभाष धोत्रे	अ वर्ग लिपिक	घनकचरा व्यवस्थापन, मलनिःसारण इ. विभागाकडील प्रस्ताव व दयके, विद्युत विभागाकडील दुरुस्तीचे प्रस्ताव व देयके, दलित वस्ती सुधारणा या लेखाशीर्षांतर्गत प्रस्ताव व दयके
९	सौ.प्रतिभा भाऊ निपुर्ते	लघुटंकलेखिका	लेखा विभागाकडील सर्व प्रस्ताव, स्टेटमेंट, पत्रे इ. टाईप करणे, महापालिकेचे अंदाजपत्रक तयार करणे, दरमहा जमा व खर्चाचा अहवाल मा.आयुक्त साो. यांजकडे सादर करणे.भांडवली खर्चाचे अंदाजपत्रक नियंत्रण रजिस्टरला देयकांच्या नोंदी घेणे, मु.ले.वि.अ. यांनी मागितलेली माहिती व तक्ते तयार करणे
१०	श्री.हिंदुराव हराळे	लिपिक	सर्व प्रकारच्या इमारती बांधकाम तसेच दुरुस्ती व देखभाल आणि माहिती व जनसंपर्क, उद्यान, वृक्षप्राधिकरण, शहर विकास जाहिरात व परवाना इ. विभागाकडील प्रस्ताव व देयके, आमदार व खासदार निधी
११	श्री.तुळशीदास बोरसे	लिपिक	पाणी पुरवठा विभागाकडील भांडवली व महसुली कामांचे प्रस्ताव व देयके, पाणी खरेदी प्रस्ताव व देयके, वेतन व भत्ते विषयक कामकाज, मुख्य लेखा विभागाचे तसलमात व किरकोळ देयक तयार करणे,
१२	सौ.तनुजा राजे	लिपिक	अधिकारी व कर्मचा-यांचे आयकर विषयक संपूर्ण कामकाज
१३	श्री.सुधीर नातू	लिपिक	द्विनोद लेखा पद्धतीचे सर्व कामकाज, महापालिकेचा ताळेबंद तयार करणे, कर्ज उभारणी, कर्ज परतफेड इ.बाबतचे प्रस्ताव, देयके, क्रेडिट, रेटींगचे कामकाज, वित्त आयोग, जिल्हा सांख्यिकीकडे माहिती देणे, सबसिडी रिपोर्ट तयार करणे, वार्षिक लेखे तयार करणे.
१४	श्री.श्याम मटकर	लिपिक	सेवानिवृत्त / मयत कर्मचा-यांची भविष्य निर्वाह निधी अंतिम देयके तयार करणे,घरबांधणी, वाहन खरेदी व संगणक खरेदी अग्रिमाचे पोस्टिंग करणे व इतर कामकाज
१५	श्री.मोतीलाल कुंवर	लिपिक	कर्मचारी /अधिकारी घरबांधणी, वाहन खरेदी, संगणक खरेदी, भदाणीनगर घर बांधणी इत्यादीबाबत प्रस्ताव व देयके, क्रिडाप्रेक्षागृह, रंगायतन व तीन तरणातलाव ,अतिक्रमण इ. विभागांकडील प्रस्ताव व देयके, इंधनाची व वाहन प्रतिपुर्तीची देयके, वीज आकाराची देयके

१६	श्री.हरि नामदेव पद्मने	लिपिक	JNNURM अंतर्गत महापालिकेकडील सर्व विभागांकडील सर्व प्रकल्पांचे प्रस्ताव व देयके, JNNURM विभागाकडील किरकोळ कामे, तसेच सा.बांधकाम विभागाकडील (श्री.पापळकर - कार्य.अभियंता यांचेकडील) प्रकल्पाचे प्रस्ताव व देयके
१७	सौ.जान्हवी चिपूळणकर	लिपिक	महापालिका व भविष्य निर्वाह निधीच्या गुंतवणुकीचे कामकाज, परिवहन सेवा, शिक्षण मंडळास अनुदान वर्ग करणे, सरकारी अनुदानाच्या नोंदी घेणे , माध्यमिक शिक्षण मंडळाकडील सर्व प्रस्ताव व देयके, लेखा विभाग आस्थापनाविषयक कामकाज, रंगायतन विभागाकडील देयके
१८	सौ.प्रतिभा अय्यर	लिपिक	सर्व विभागांच्या निविदा व सुरक्षा व इतर अनामतीच्या नोंदी संगणकावर घेणे, अनामतीचे प्रस्ताव व परतावा देयके तपासणे, अनामतीचे रजिस्टर्स तयार करणे
१९	सौ.मनाली घोगले	लिपिक	जकात विभागाकडील सर्व प्रकारचे काम (टाटा मोटर्स लिमिटेड यांचे जकात परताव्यासह) दक्षता विभाग, मागासवर्गीय निधी प्रभाग क्रमांक १ ते ६० मधील सर्व प्रस्ताव व देयके, डोंगराळ भागातील विकास कामे या लेखाशीर्षांतर्गत प्रस्ताव व देयके
२०	सौ.निर्मिती कांबळे	लिपिक	सेवानिवृत्ती वेतन, कुटुंब निवृत्ती वेतन विषयक सर्व कामकाज .
२१	सौ.शैला नाईक	लिपिक	प्रदुषण नियंत्रण विभाग, सौ.मीनाताई ठाकरे प.प्र.संस्था, चिंतामणराव देशमुख प्र.प्रशिक्षण संस्था इ.विभागाकडील प्रस्ताव व देयके तसेच मागासवर्गीय निधी प्रभाग क्रमांक ६१ ते ११६ मधील सर्व प्रस्ताव व देयके, अविकसित गांव विकास योजना, मा.महापौर यांनी सुचविलेली कामे या लेखाशीर्षामधील सर्व प्रस्ताव व देयके,
२२	सौ.वंदना वालकोळी	लिपिक	भविष्य निर्वाह निधीमधून अग्रिम मागणीचे अर्ज तपासणे, संगणकावर कर्जाची नोंद घेणे, कॅशबुक व संगणकावरील पोस्टिंग टॅली करणे, भविष्य निर्वाह निधीचे विवरणपत्र तयार करणे.
२३	सौ.प्रफुल्लता सरोदे	लिपिक	छ.शि.म.रुग्णालय व राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालयाकडील, संगणक विभागाकडील सर्व प्रस्ताव व देयके JNNURM अंतर्गत अकाऊंटिंगचे संपूर्ण कामकाज, कॅशबुक लिहिणे, धनादेश तयार करणे.
२४	श्रीमती ज्योत्सना भवारी	लिपिक	सामान्य प्रशासन, सचिव, कार्मिक, निवडणूक, लेखा व लेखापरिक्षण ,समाज विकास विभाग, मागासवर्गीय कक्ष, जिह् शाळा, आस्थापना विभागाकडील प्रस्ताव व देयके , वेतन व भत्ते विषयक कामकाज, कर्मचारी व अधिका-यांचे व्यवसाय कराचे धनादेश बँकेत भरणे, सर्व विभागांकडील दूरध्वनी /भ्रमणध्वनी देयके , सन्मा.सदस्यांच्या मानधनाची देयके
२५	श्री.आजिनाथ आव्हाड	लिपिक	सर्व विभागांकडील अग्रिम , अग्रिम समायोजन, मा.महालेखाकार व मुख्य लेखापरिक्षक यांचेमार्फत होणा-या लेखापरिक्षणाचे सर्व काम पहाणे, करवसुली विभागाकडील देयके
२६	श्री.प्रकाश महाडिक	जमादार	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व उपमुख्य लेखापाल याचे केबीनवरील काम पहावे. सर्व शिपाई कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.

२७	श्रीमती रोहिणी सावंत	शिपाई	जमादार यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे, मुख्यालयातील दुस-या मजल्यावरील विभागांना टपाल लावणे
२८	श्रीमती दिपाली पायनाईक	शिपाई	अंदाजपत्रक व अंतर्गत लेखापरिक्षण कक्षाकडील रोखपाल विभागाकडे देयके देण्याचे काम तसेच मुख्यालयातील बेसमेंट, तळ मजल्यावरील टपाल लावणे.
२९	श्रीमती सुलोचना रजपूत	शिपाई	मुख्यालयातील पहिला मजला, दुसरा मजला तसेच चौथ्या मजल्यावरील टपाल लावणेचे काम व पगार बिल विभागाचे कामकाज , तळ मजल्यावरील बँक ऑफ महाराष्ट्र द्यावयाचे कामकाज.
३०	श्री.विजय मोरे	रिक्षाचालक	बँका, पोस्ट ऑफिस, प्रभाग समिती कार्यालये, आयकर कार्यालय इ. कार्यालयीन पत्रव्यवहार लावणे, लेखापाल यांना कार्यालयात ने - आण करणे .
३१	श्री.तुकाराम घनघाव	सफाई कामगार	मंत्रालय, कोकण भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालये, बँका ,पोस्ट ऑफिस इ. टपाल लावण्याचे काम करणे.
३२	श्री.ईश्वर सोलंकी	सफाई कामगार	द्विनोद लेखांकन कक्षाकडील सर्व कामकाज तसेच उप मुख्य लेखापाल यांचे आदेशानुसार कामे
३३	श्रीमती बेबी धनजंय खैरे	बिगारी	पेन्शन, भविष्य निर्वाह निधी, आयकर इ. कक्षाकडील काम

मुख्य रोखपाल विभाग

१	श्री.बाबासाहेब आंधळे	मुख्य रोखपाल	सर्व प्रकारच्या देयकांवरून धनादेश तपासणे, कॅशबुक तपासणे तसेच कॅशबुक व बँकेतील शिल्लक यांचा मेळ घेणे,नियोजन करणे. रिकन्सिलिएशन अद्ययावत करून घेणे. मुख्य रोखपाल विभागावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे
२	श्री.चंद्रकांत बाबुराव कु-हे	अ वर्ग लिपिक	ठेकेदारांच्या देयकातून कपात करण्यांत आलेल्या अनामत रकमेच्या पावत्या तयार करणे.रोखपाल विभागाकडील लेखा आक्षेपांना अनुपालन देणे.
३	श्री.संजय आठलेकर	अ वर्ग लिपिक	आवक जावक लिहिणे तसेच TDS/VAT चे दाखले वितरीत करणे.
४	श्री.काशिनाथ जाधव	लिपिक	खाते क्रमांक ९२ जमा व खर्चाच्या नोंदी घेणे,वेतन व भत्त्यांचे वाटप करणे. अनपेड रकमा जमा करणे व वाटप करणे, मुदतबाहय धनादेश म्यु.फंडात जमा करणे.
५	श्री.सुधीर गायकवाड	लिपिक	ठामपा कर्मचारी /अधिका-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे खाते क्रमांक २१०७ चे कॅशबुक लिहिणे, परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजनेचे कॅशबुक लिहिणे. चलनावरून जमेच्या तसेच दिलेले अग्रिम व ना परताव्याच्या रकमांच्या नोंदी कॅशबुकला घेणे.

६	सौ.ऋचा सावंत	संगणक ऑपरेटर / लिपिक	टॅली या संगणक प्रणालीमध्ये खाते क्रमांक ३२०२ च्या जमेच्या , ३२०१ च्या खर्चाच्या , भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक २१०७ च्या अग्रिम, ना परतावा रक्कम व अंतिम देयकांच्या नोंदी घेणे, खाते क्रमांक १२ च्या वेतन व भत्त्याच्या नोंदी घेणे
७	श्री.प्रदिप गायकर	लिपिक	टॅली या संगणक प्रणालीमध्ये खाते क्रमांक ३२०२ , ७७ च्या जमेच्या , ३२०१, ७७ च्या खर्चाच्या नोंदी घेऊन टॅलीमध्ये दैनंदिन कॅशबुक तयार करणे. केलेल्या नोंदी तपासणे.
८	श्री.किरण संखे	शिपाई	फाईलिंग करणे, इतर सर्व विभागांना व बाहेरील कार्यालयांना पत्रव्यवहार लावणे, खाते क्रमांक २१०७ व इतर खात्यांच्या चलनांच्या फाईल तयार करणे
९	श्रीमती स्मिता बोंबटकर	शिपाई	मुख्यालयातील सर्व विभागांना टपाल लावणे

परिशिष्ट २ अनुदानाचा तपशील

अ.क्र	अनुदानाचा तपशील	३० सप्टेंबर अखेर प्राप्त अनुदान
१	दलित वस्ती सुधारणा	
२	आमदार निधी	रु.४९,२३,८४१/-
३	निर्मल एम.एम.आर.	
४	JNNURM अंतर्गत चालू असलेल्या प्रकल्पांसाठी केंद्र व राज्य शासन हिस्सा	
१.	११० द.ल.लि.पाणी पुरवठा योजना	२,६६,९७,०००/-
२.	ठाणे स्टेशन परिसर सुधारणा	८७,२३,०००/-
३.	एकात्मिक नाले विकास कार्यक्रम टप्पा २	१०,२०,१६,०००/-
४.	एकात्मिक नाले विकास कार्यक्रम टप्पा ३	५,०६,५६,०००/-
५.	बी.एस.यु.पी. टप्पा - २	६,१२,६४,०००/-
६.	भुयारी गटार योजना टप्पा - १	१३,०८,७२,०००/-
७.	ठाणे महानगरपालिका परिवहन सेवा	४,२६,००,०००/-
८.	बी.एस.यु.पी. टप्पा - १	३९,५१,३०,०००/-
	एकूण JNNURM अंतर्गत अनुदान	८१,७९,५८,०००/-

परिशिष्ट ३ अनुदानाचा तपशील

अ.क्र.	लेखाशीर्ष	मूळ तरतूद	३० सप्टेंबर अखेर खर्च
१.	स्थायी आस्थापना (मुख्यालय व प्रभाग समिती मिळून)	२,९४,१६,०००	१,४४,५१,०७५
२.	जादा कामाचा भत्ता (मुख्यालय व प्रभाग समिती मिळून)	५,२६,०००	१,५४,८३६
३.	विमा (रोखपाल)	१,००,०००	०
४.	कार्यालयीन खर्च	५,००,०००	७८,४६७
५.	लेखांकन पद्धतीत सुधारणा	१०,००,०००	२.५०.५५६
६.	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी खर्च	१,२५,०००	५०,६७०
७.	वाहन प्रतिपुर्ती खर्च	१,०८,०००	०
८.	लेखन साहित्य	७,००,०००	३,२१,७०१
९.	सेवानिवृत्ती वेतन	२०,००,००,०००	११,८४,२६,१८१
१०.	परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना	२५,००,०००	०
११.	घरबांधणी कर्ज	९०,००,०००	१५,००,०००
१२.	वाहन खरेदी कर्ज	१०,००,०००	१०,०५,६८५
१३.	वैयक्तिक संगणक खरेदी अग्रिम	१,८०,०००	०
१४.	कर्ज परतफेड - मुदल	३३,००,००,०००	१२,४१,७२,७२५
१५.	कर्जावरील व्याज -	१३,७५,००,०००	२,१७,६३,४१९

परिशिष्ट ४

दि.१.४.२०१० ते ३०.९.२०१० या कालावधीतील जमेचा अहवाल

अ.क्र.	विभागाचे नांव	सन २०१०-११ ची तरतूद	दि.३०.९.२०१० पर्यंत प्रत्यक्ष रकमा	टक्केवारी
१	मालमत्ता कर	१९२२५५५०००	७८७४५५४८९	४०.९६
२	जकात विभाग	४२४१५१००००	२००२१२४९०९	४७.२०
३	जारित	४३८०००००	२५३०२४४१	५७.७७
	एकूण अ	६२०७८६५०००	२८१४८८२८३९	४५.३४
ब	अन्न परवाना फी	२००००००	३११२५०	१५.५६

अ.क्र.	विभागाचे नांव	सन २०१०-११ ची तरतूद	दि.३०.९.२०१० पर्यंत प्रत्यक्ष रकमा	टक्केवारी
क १.	सा.बांधकाम	२२५९५००००	६६७५९१२८	२९.५५
२	अग्निशमन दल	१२४०५००००	८५५८५८६१	६८.९९
३	स्थावर मालमत्ता	१६१३९५०००	५७८४९२७	३.५८
४	रंगायतन	८६०००००	३३८३१७२	३९.३४
५	तरणतलाव	१२९०००००	५५३९५६०	४२.९४
६	स्टेडियम	३३३८०००	१०२५२१४	३०.७१
७	छत्रपती शिवाजी माराज रुग्णालय	३०००००००	१३६७४०७६	४५.५८
८	राजीव गांधी वैद्य.माविद्यालय	११५०००००	२३५०७९३	२०.४४
९	परिचर्या प्रशिक्षण संस्था	३०००००	२४१८६२	८०.६२
१०	आरोग्य विभाग	९१६००००	३७३६२८१	४०.७९
११	कोडवाडा	१०५०००	३६४०५	३४.६७
१२	घनकचरा व्यवस्थापन	११५०००००	२८९८७०	२.५२
१३	अतिक्रमण	३४००००००	८०४९८७२	२३.६८
१४	जन्म मृत्यू विभाग	२०३००००	९८४४९०	४८.५०
१५	मार्केट व कत्तलखाने	२३०००००	७४५५७३	३२.४२
१६	झोपडपट्टी	२९४६०००	१०८१३०६	३६.७०
१७	शहर विकास विभाग	९०२५०००००	५९९८६५९५९	६६.४७
१८	करवसुली	१४८२७६०००	२६१४९८७	१.७६
१९	इतर	३१७००००	४१६९०७	१३.१५
२०	परवाना विभाग	३१५०००००	१०३३३०७	३.२८

अ.क्र.	विभागाचे नांव	सन २०१०-११ ची तरतूद	दि.३०.९.२०१० पर्यंत प्रत्यक्ष रकमा	टक्केवारी
	एकूण क	१७२५५२००००	८०३१९९५५०	४६.५५
ड	अनुदाने व अंशदाने	११०१४५३००	२१६४८७४६	१९.६५
	कर्ज - अंदाजपत्रक	११८०००००००	०	०.००
फ	संकीर्ण	८७१८००००	३०९५१७३१	३५.५०
	एकूण अंदाजपत्रक	९३१२७१०३००	३६७०९९४११६	३९.४२
	पाणी पुरवठा व मलनिःसारण			
	पाणी पुरवठा	८१८०७५०००	१४४७९००६६	१७.७०
	मलनिःसारण	३५००००	२१४९५३	६१.४२
	एकूण क अंदाजपत्रक	८१८४२५०००	१४५००५०१९	१७.७२
	एकूण अ व क अंदाजपत्रक	१०१३११३५३००	३८५९९९१३५	३७.६७
	JNNURM अंतर्गत जमा	३८१६७२७८१२	८१७९५८०००	२१.४३
	एकूण अ+क+jnnurm	१३९४७८६३११२	४६३३९५७१३५	३३.२२
	आरंभिची शिल्लक	३४४७५८२९३		
	आरंभिच्या शिल्लकेसह एकूण	१४२९२६२१४०५	४६३३९५७१३५	३३.२२
	मापालिका उत्पन्न	८८४०९९००००	३७९४३५०३८९	४२.९२
	कर्ज	२५९०६१९४००	०	०.००
	अनुदान	२५१६२५३७१२	८३९६०६७४६	३३.३७
	अनुदान व कर्ज	५१०६८७३११२	८३९६०६७४६	१६.४४

दि.१.४.२०१० ते ३०.९.२०१० या कालावधीतील खर्चाचा अहवाल

अ.क्र.	विभागाचे नांव	सन २०१०-११ ची तरतूद	दि.३०.९.२०१० पर्यंत प्रत्यक्ष रकमा	टक्केवारी
१	कर्मचारी वेतन व भत्ते	१९८९४२७०००	८२८८८३२८८	४१.६६
२	जादा काम भत्ता	१२८७२०००	४९९५६३२	३८.८१
३	सेवानिवृत्ती वेतन	२०२५०००००	११८४२६१८१	५८.४८
४	शिक्षण मंडळ वेतन व भत्ते	३२४८०००००	१४५१४७९८२	४४.६९
५	शिक्षण मंडळ पेन्शन	५५२०००००	५४९२५७८१	९९.५०
	एकूण वेतन व पेन्शन	२५८४७९९०००	११५२३७८८६४	४४.५८
६	शिक्षण मंडळ विविध योजना	९०००००००	१६५३०६७२	१८.३७
७	पाणी खरेदी खर्च	५८०००००००	३११७२४०२६	५३.७५
८	विजेचा आकार	१९५५५५०००	९३८३१६७७	४७.९८
९	कर्ज परतफेड -व्याज	१३७५०००००	२१७६२५९२	१५.८३
१०	जकात परतावे	४०००००००	१४६१५९५१	३६.५४
११	रस्ते साफसफाई	८०००००००	१५९९७९४१	२०.००
१२	प्रसाधनगृ साफसफाई	१५००००००	१५५०७३०	१०.३४
१३	घंटागाडी योजना	७०००००००	२८५४९४७४	४०.७८
१४	रस्ते दुरुस्ती	८९५०००००	७४४४४८५	८.३२
१५	रस्त्यावरील दिव्यांची दुरुस्ती / देखभाल	४२००००००	७८१६८७९	१८.६१
१६	औषधे खरेदी	२९००००००	७१७४०५५	२४.७४
१७	जमीनधारा	८५०००००	१८८८९४	२.२२
१८	गणवेश	२७९२००००	५८२१२४५	२०.८५

अ.क्र.	विभागाचे नांव	सन २०१०-११ ची तरतूद	दि.३०.९.२०१० पर्यंत प्रत्यक्ष रकमा	टक्केवारी
१९	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी खर्च	८४२९०००	२७१८१६९	३२.२५
२०	वाहन प्रतिपुर्ती खर्च	१११३१०००	४९३०४०६	४४.२९
२१	वाहन दुरुस्ती	१८५७००००	२४७०२५९	१३.३०
२२	इंधन खर्च	३२२०००००	१४५३९२६७	४५.१५
२३	जलवाहिन्या देखभाल /दुरुस्ती	६०००००००	१७०५६०२९	२८.४३
२४	१०० द.ल.लि.पाणी पुरवठा योजना	१७५००००००	५८५६४८९९	३३.४७
२५	इतर मसुली खर्च	१०४९७२००००	१७२४३४४७२	१६.४३
१	एकूण महसुली खर्च	५३४४८२४०००	१९५८१००९८६	३६.६४
	भांडवली खर्च			
२	भांडवली खर्च अ अंदाजपत्रक	४२०८७३९०००	४२९९९९०४०	१०.२२
३	भांडवली खर्च क अंदाजपत्रक	७५४५०००००	१५७९११७४२	२०.९३
	भांडवली खर्च अ+क	४९६३२३९०००	५८७९१०७८२	११.८५
४	JNNURM	३९८३३८७८१२	६९२१९७०८७	१७.३८
	एकूण भांडवली खर्च (२+३+४)	८९४६६२६८१२	१२८०१०७८६९	१४.३१
	एकूण अंदाजपत्रक	१४२९१४५०८१२	३२३८२०८८५५	२२.६६