लेखा शाखा विभाग

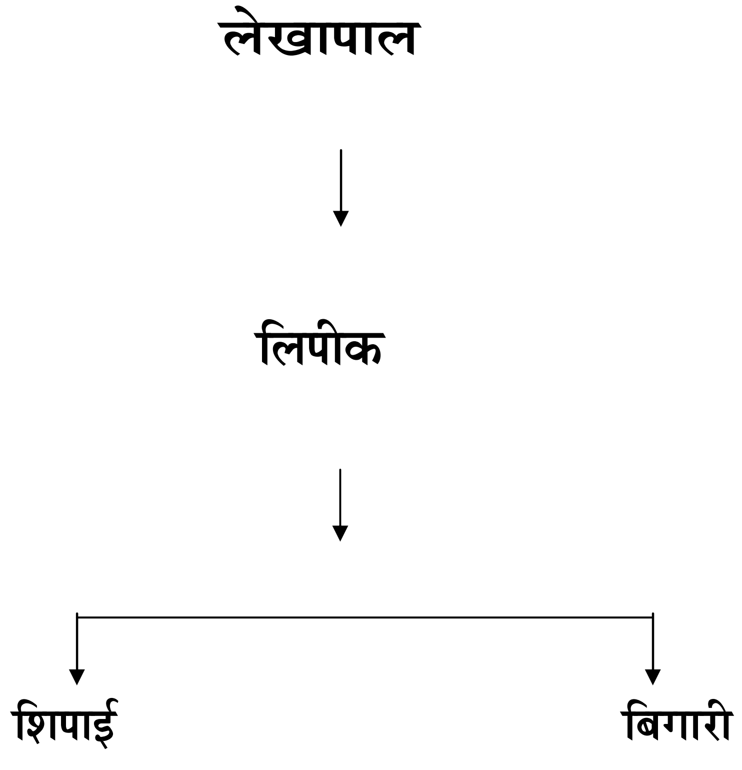
केंद्रिय माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४ (१)(ब) नुसार १७ मुद्दयाबाबत जाहिर प्रकटन

अ) १)संस्थेचे नांव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिल :	लेखाशाखा विभाग,दुसरा मजला. कोपरी प्रभाग समिती कार्यालय. ठाणे महानगरपालिका,ठाणे. दुरध्वनी क्रमांक - २५३२५८९६ २५३२५१६६ विस्तार - २१

ब) १) रचना :-

लेखा शाखा विभाग



२) अधिकारी / कर्मचा-यांचे कर्तव्य :-

संगणक विभागाकडून प्राप्त झालेल्या बँक लिस्ट प्रमाणे संबंधीत खात्याकडून आलेल्या देयकांची तपासणी करुन व बजेट तरतूद तपासून खात्री झाल्यावरच देयके संबंधीतांना अदा केली जातात. तसेच मुख्यालय येथील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेकडून आलेल्या आदेशानुसार अधिकारी व कर्मचारी कामे पार पाडतात. जमा,खर्च व डबल एंन्ट्री याची नोंद नियमित केली जाते. आस्थापना विभागाकडून आलेल्या पेंशन केसची पूर्तता करुन मुख्यालय येथे पाठविण्यांत येतात.

तसेच प्रभाग समितीचे अंदाजपत्रक तयार करुन व त्यावर प्रभाग समितीची मंजुरी घेतल्यानंतर मा.आयुक्त सो.यांजकडे मंजुरीसाठी पाठविले जाते.

३) निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, पाणी पुरवठा विभाग, विद्युत विभाग व इतर विभागाकडून आलेल्या प्रत्येक कामाचा प्रस्ताव लेखापाल यांचेमार्फत तयार करुन मा.सहाय्यक आयुक्त सो.यांजकडे मान्यतेसाठी पाठविण्यांत येतो. त्यांची मान्यता झाल्यानंतर प्रभाग समितीकडे प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करण्यांत येतो.

४) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियत मानके :-

या विभागाकडील कामकाज मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ अन्वये अधिनियमानुसार चालते. तसेच मा.आयुक्त सो.यांचे आदेशान्वये व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी दिलेल्या निर्णयानुसार व पुर्वसूचनेनुसार संपूर्ण कामकाज चालते.

५) नियम,उपविधी,सूचना,अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

कामकाज व्यवस्थीत पार पाडण्यासाठी नियम,उपविधी,सूचना,अभिलेख यांचा वापर करण्यांत येतो.

६)कागदपत्रे,तक्ते यांची सूची:-

लेखाशाखेकडे खालील प्रमाणे रेकॉर्ड ठेवण्यांत येतो.

जमा व खर्चाचे कॅशबुक

- अनपेड रजिस्टर
- आवक- जावक रजिस्टर
- चेक यादी रजिस्टर
- भरणा रजिस्टर
- पावती पुस्तके (नळ अनामत)
- आयकर व व्यवसाय कर रजिस्टर
- व्हॅट रजिस्टर
- व्हौचर फाईल
- चलन फाईल बजेट फाईल

७)प्रचलीत कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे:-

लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे. लेखाशाखेकडील जमा व खर्चाची व्दिनोंद पध्दतीने संगणकमार्फत करण्यांत येते.

८) सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबतचा अभिलेख :-

या विभागाकडील कामकाज प्रभाग समिती सभा यांचेशी संबंधीत आहे.

९) अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची :-

लेखाशाखा विभागाकडे खालीलप्रमाणे कर्मचारी कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	पदाचे नांव	संख्या
१.	लेखापाल	१
२.	उप-लेखापाल	१
३.	लिपीक	१
४.	शिपाई	१
५.	सफाई कामगार	१
	एकूण	५

१०) अधिकार व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

अ.क्र.	पदाचे नांव	वेतन
१.	लेखापाल	रु.२७,३०३.००
२.	उप-लेखापाल	रु.२४,७३४.००
३.	लिपीक	रु.२१,४००.००
४.	शिपाई	रु.१०,६५२.००
५.	सफाई कामगार	रु.०७,१६२.००

११) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद,नियोजित कामे,खर्च

लेखा शाखा विभागाकडे प्रभाग समितीचे अंदाजपत्रक मा.आयुक्त सो.यांनी दिलेल्या आदेशान्वये व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनूसार तयार करुन मा.सहाय्यक आयुक्त सो. यांचे मान्यतेनूसार प्रभाग समितीची मंजुरी झाल्यानंतर अंतिम मंजुरीसाठी, मा.स्थायी समितीपुढे मंजुरीसाठी सादर करण्यांत येते.

प्रत्येक खात्याकडून आलेली देयके संपुर्ण तपासुन, आर्थिक तरतुद तपासून नंतरच अदा करण्यांत येतात.

१२) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थींची नांवे :-

या विभागासाठी शासनाकडून कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. त्यामुळे खर्च व लाभार्थींची नांवे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१३) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

या विभागाकडून कोणत्याही प्रकारच्या परवानग्या अथवा सूट दिली जात नाही. त्यामुळे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरुपात दर्शविण्यात आली आहे :-

महापालिकेबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा, कार्यालयीन वेळ :-

नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यांत येते.

आठवडयाच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असुन या दिवशी सकाळी ११.०० ते १.०० या कालावधीत सर्व खातेप्रमुख त्यांचे कार्यालयात नागरीकांसाठी उपलब्ध आहेत.

कोपरी प्रभाग समिती कार्यालयात एक खिडकी योजना सुरु करण्यांत आली आहे.

महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे.

१६) माहिती अधिका-यांची नांवे, पद व इतर माहिती :-

विभागाचे नांव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	अपिल अधिका-याचे पदनाम
कोपरी प्रभाग समिती.	प्रभाग अधिकारी, कोपरी प्रभाग समिती.	मा.सहाय्यक आयुक्त. कोपरी प्रभाग समिती.