परिशिष्ट-१

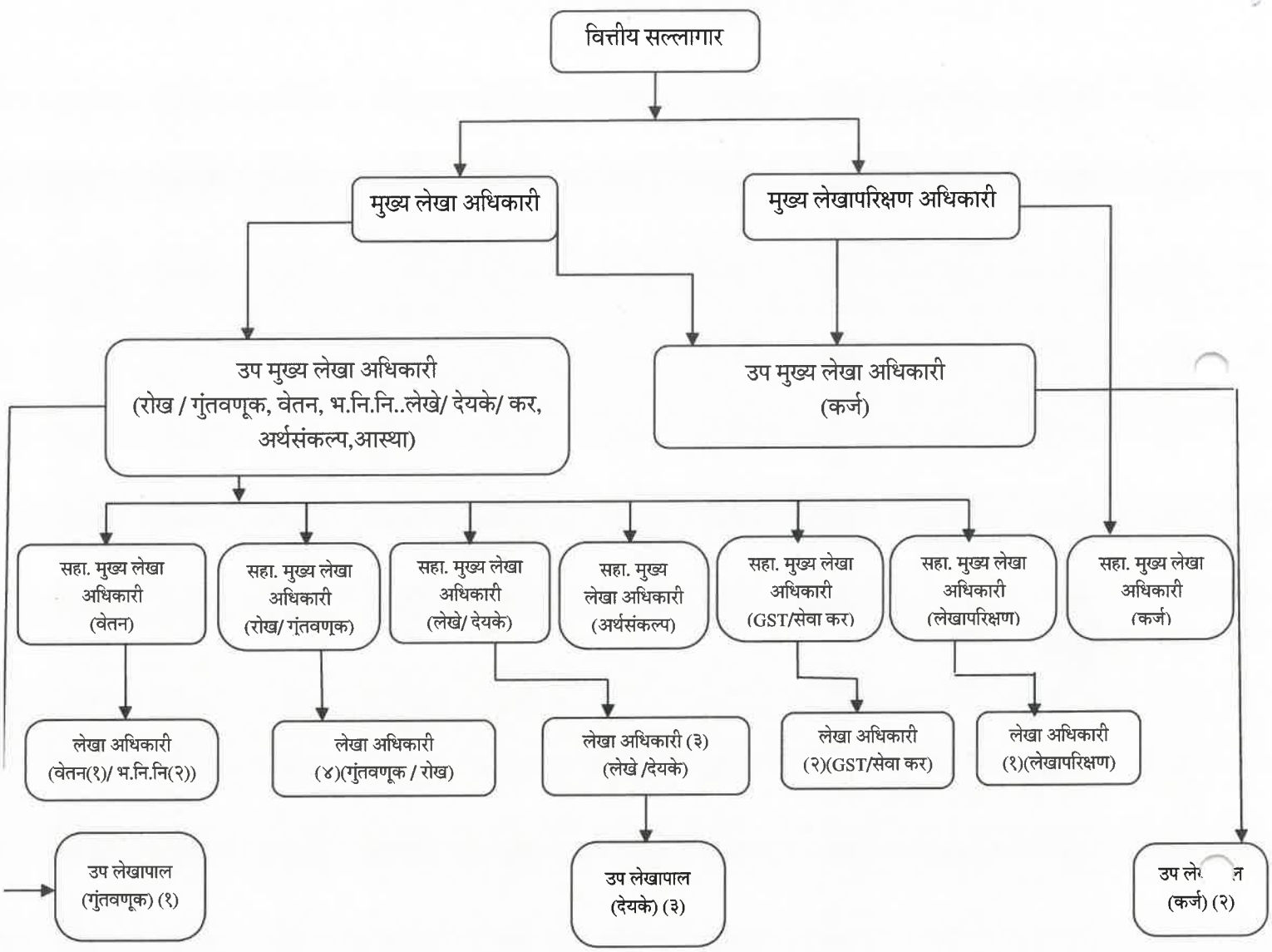
कलम ४ (१) (ख) (एक)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

विभागाचे/शाखेची कर्तव्ये यांचा तपशील:-	
विभागाचे/शाखेचे नाव	वित्त व लेखा विभाग
पत्ता	मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, वांद्रे -कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व) , मुंबई - ४०० ०५१
कार्यालय प्रमुख	डॉ. अंकुश रा. नवले, वित्तीय सल्लागार, मुं.म.प्र.वि. प्राधिकरण
प्राधिकरणाचे नाव	मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय
कार्यक्षेत्र	मुंबई महानगर प्रदेश
भौगोलिक	मुंबई / मुंबई उपनगर / ठाणे / रायगड
कार्यानुरुप	निरंक
विशिष्ट कार्ये	प्राधिकरणातील सर्व योजनां संदर्भात आर्थिक व्यवहार, अतिरिक्त निधीची गुंतवणूक तसेच सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनाबाबत कार्य / विविध प्रकारच्या देयकांसंदर्भात कार्यवाही व अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक, वार्षिक कार्ये कार्यक्रम, वार्षिक लेखे या कामांवर विभागी यनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पहाणे.
विभाग/कक्षध्येय/धोरण	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक, वार्षिक कार्ये कार्यक्रम, मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण विनियम १९७७, मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण अधिनियम १९७५ व शासकीय नियम, निर्णय व परिपत्रके या मध्ये विहित केलेल्या तरतुदीनुसार कार्यवाही करणे.
धोरण	
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्यकामाचे विस्तृत स्वरुप, उपलब्ध सेवा	वित्तीय सल्लागार, मु.ले.अ., मु.ले.अ. (अं.व क.) उप.मु.ले.अ., स.मु.ले.अ., कक्ष अधिकारी, ले.अ., उपलेखापाल, सहायक कक्ष अधिकारी, उच्चश्रेणी लघुलेखक, लघुटंकलेखक, संगणकचालक-नि-लिपिक, शिपाई विशिष्ट कार्ये या मध्ये नमुद केलेले आहे. सोबत जोडून दिलेल्या परिशिष्ट ३ मध्ये नमुद केलेले आहे.
मालमत्तेचा तपशिल	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	
विभाग/कक्षातील दूरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	दुरध्वनी क्र. ०२२-६५९६४०३० सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ९.३० ते सायंकाळी ६.०० वा. पर्यंत
साप्ताहीक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शनिवार व रविवार

परिशिष्ट—२

वित्त व लेखाविभाग



कक्ष अधिकारी (१), उच्चश्रेणी लघुलेखक (१), लघुटंकलेखक (१), सहा. कक्ष अधिकारी (१)
संगणकचालक-नि-लिपीक (१), शिपाई (२),
बाह्यस्त्रोत कर्मचारी - लेखा लिपिक (३), संगणकचालक-नि-लिपीक (२) शिपाई (४)

परिशिष्ट-३

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

विभागाचे नाव /शाखेचे नांव : वित्त व लेखा विभाग

(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	वित्तीय सल्लागार	गुंतवणूक / देयक इ. वित्त व लेखा विषयक बांबीवर सल्ला देणे	मुं.म.प्र.वि.प्रा. ॲक्ट व मुं.म.प्र.वि.प्रा. नियम व विनियम	
२.	मुख्य लेखा अधिकारी	वित्तीय सल्लागार यांना कार्यालयीन कामात सहाय्य करणे	कार्यालयीन आदेश	
३.	मुख्य लेखा परिक्षण अधिकारी (अं. व क.)	वित्तीय सल्लागार यांना कार्यालयीन कामात सहाय्य करणे	कार्यालयीन आदेश	
४.	उप मुख्य लेखा अधिकारी	वित्तीय सल्लागार यांना कार्यालयीन कामात सहाय्य करणे	कार्यालयीन आदेश	
५.	उप मुख्य लेखा अधिकारी	वित्तीय सल्लागार यांना कार्यालयीन कामात सहाय्य करणे	कार्यालयीन आदेश	

(ख)

अनू.क्र.	अधिकारपद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	श्री.जितेंद्र भा. साळवी, उप मुख्य लेखा अधिकारी	वित्तीय सल्लागार यांना कार्यालयीन कामात सहाय्य करणे	कार्यालयीन आदेश	--
२.	श्री.रविंद्र त्रिं. जाधव, उप मुख्य लेखा अधिकारी	वित्तीय सल्लागार यांना कार्यालयीन कामात सहाय्य करणे	कार्यालयीन आदेश	--

(ग)

अनु.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

(घ)

अनु.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

(य)

अनु.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

५/मि

परिशिष्ट-४

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'ख'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

(क)

अनु. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	वित्तीय सल्लागार	१.वित्त व लेखा विषयक बाबींवर सल्ला देणे. २.आर्थिक नोंदी ठेवणे. ३.अतिरिक्त निधीची गुंतवणूक करणे. ४.करसंबंधीत बाबी हाताळणे. ५.कर्मचारी / कंत्राटदार इत्यादींची देयके अदा करणे. ६.आर्थिक विवरण पत्र तयार करणे.	प्रशासन विभागाच्या आदेशान्वये	

(ख)

अनु.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.		निरंक		

(ग)

अनु.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

(घ)

अनु.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

(य)

अनु.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

परिशिष्ट – ५

कलम ४ (१) (ख) (तीन)
कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणामध्ये कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व

विभागाचे/शाखेचे नाव	**वित्त व लेखा विभाग**
कामाचे नाव	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक, वार्षिक कार्ये कार्यक्रम, वार्षिक लेखे, प्राधिकरणाच्या मान्यतेस्तव सादर करणे.
संबंधित तरतुद	कलम २३ (१) नुसार (मुं.म.प्र.वि.प्रा. अधिनियम, १९७५)
संबंधित अधिनियम	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अधिनियम १९७५
नियम	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण नियम १९७७
शासन निर्णय	महाराष्ट्र शासन
परिपत्रक क्रमांक	---
कार्यालयीन आदेश	---

अनु. क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक / वार्षिक कार्ये कार्यक्रम		दरवर्षी १ फेब्रुवारी पूर्वी प्राधिकरणास मान्यतेस्तव सादर करणे	श्री.जितेंद्र भा. साळवी उप मुख्य लेखा अधिकारी	
२	वार्षिक लेखे		दरवर्षी जून पूर्वी मान्यतेस्तव सादर करणे		
३	रोख/ गुंतवणूक / वेतन / भविष्य निर्वाह निधी		गुंतवणूक/रोख यांचा ताळमेळ साधणे तसेच भ.नि.नि. चा लेखा पाहणे		
४	कर्ज उभारणी		प्राधिकरणाचा विविध प्रकल्पांसाठी कर्ज उभारणी करणे	श्री.रविंद्र त्रिं. जाधव, उप मुख्य लेखा अधिकारी	

परिशिष्ट – ६

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना "क"

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक/ अर्ध वार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अनु. क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
निरंक						

परिशिष्ट – ७

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना "क"

मुं.म.प्र.वि. प्राधिकरणात वित्त व लेखा विभागाच्या कामासंबंधी आखलेले नियम

अनु. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र इत्यादींचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
निरंक			

परिशिष्ट – ८

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथे वित्त व लेखा विभाग कक्षामध्ये उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

विभाग / शाखेचे नाव :- वित्त व लेखा विभाग

दस्त ऐवज विषय :- खालीलप्रमाणे

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र./ नोंद वही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
	कार्यालयीन नस्त्या	नस्त्या			अ वर्ग – कार्यस्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग – ३०वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग – ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग – फक्त ०१ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे
	आवक - जावक	नोंद वही			क
	माहितीचा अधिकार	नोंद वही			क
	तारांकित प्रश्न	नस्ती			क
	देयके	नोंद वही			क
	प्रवास भत्ता	नोंद वही			क
	कर्तव्यार्थ	नोंद वही			क

परिशिष्ट-९

कलम ४ (१) (ख) (सात)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथे कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करणे पूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ. क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र इत्यादींचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
निरंक				

टीप :- कलम ४(१) (ब) (सात) अंतर्गत प्रादेशिक/विकास योजना/विकास प्रकल्प इत्यादी अंतिम करण्यासाठी/ राबविताना जनतेची मते /आक्षेप/तक्रार जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

प्राधिकरणातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आस्थापना सेवा विषयक कामकाज पथक (१) मार्फत हाताळण्यात येत असल्यामुळे जनतेशी किंवा कार्यालया बाहेरील व्यक्तीशी प्रत्यक्ष विचार विनिमय करावा लागत नाही किंवा जनतेकडून सूचना निवेदने मागावावी लागत नाहीत. त्यामुळे सदर परिशिष्टासंबंधीची माहिती निरंक समजावी. तसेच सदर कलम लागू होत नाही.

परिशिष्ट-१०

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नुमना ' क '

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	विभागाचे / शाखेचे / कक्षाचे नांव	समितीचे/ सभा/ परिषद/संस्थेचे नाव	समितीचे/ सभा/परिषद/ संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभा/ परिषद/संस्थेचे उदिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते?	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही ?	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक							

परिशिष्ट-११

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांची मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल
१	वित्तीय सल्लागार	श्री. अंकुश रा. नवले,	१	प्रतिनियुक्ती	६५९६४००५
२	मुख्य लेखा अधिकारी	श्री. रा. म. गोटाफोडे,	१	०९.०५.१९९५	६५९६४०२४
३	उप मुख्य लेखा अधिकारी	श्री. जि. भा. साळवी,	१	१८.०८.१९९४	६५९६४१४४
४	उप मुख्य लेखा अधिकारी	श्री. र. त्र्यं. जाधव,	१	०७.१०.१९९१	६५९६७९०२
५	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्रीम. मानसी खेडेकर	२	११.०१.२००५	६५९६४०२७
६	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्रीमती सु. सं. तळवटकर,	२	०९.०२.२००९	६५९६४०२९
७	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्रीमती अश्विनी निरभवणे	२	१३.०२.२००९	६५९६४१४६
८	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्री. अ. द. बिर्जे,	२	३०.०१.२००९	६५९६४१९०
९	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्री. अ. र. पोखरकर,	२	०२.०२.२००९	६५९६४०२८
१०	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्रीमती नुतन द. मोरे	२	३०.०१.२००९	६५९६४०९९
११	सहा मुख्य लेखा अधिकारी	श्रीमती न. चं. सोंडे	२	०९.०२.२००९	६५९६७९६८
१२	कक्ष अधिकारी	श्री. सुरेश धों. वायळ	२	२७.११.१९९५	६५९६४०३०
१३	लेखा अधिकारी	श्री. भा. के. निखारे,	२	३१.०३.१९९७	६५९६४०५९
१४	लेखा अधिकारी	श्रीमती त. न. वाडकर	२	२४.०२.२००९	६५९६४०२३
१५	लेखा अधिकारी	श्री. वि. का. वरक,	२	२०.०७.२०१५	६५९६४१९२
१६	लेखा अधिकारी	श्री. तु. भा. इस्वलकर	२	२६.०७.२०१५	६५९६७७७०
१७	लेखा अधिकारी	श्री. भू. सु. कोष्टी	२	०१.०४-२०१९	६५९६५९२९
१८	लेखा अधिकारी	श्री. दि. अ. तिडके	२	०१.०४-२०१९	६५९६४०२६
१९	लेखा अधिकारी	श्रीमती पु. म. दुदुस्कर	२	११.०४-२०१९	६५९६४१७२
२०	लेखा अधिकारी	श्रीमती कृ . प्र. सावंत	२	१६.०४.२०१९	६५९६४१४३
२१	लेखा अधिकारी	श्रीमती. पिं.प्र.सनगले	२	०२.०४-२०१९	६५९६४१६१
२२	लेखा अधिकारी	श्रीमती आ. प्र. वाघमारे	२	११.०४-२०१९	६५९६७९२९
२३	लेखा अधिकारी	श्रीमती अ. अ. सगर,	२	०८.०४-२०१९	६५९६४१००
२४	लेखा अधिकारी	श्रीमती मा. अ. पगारे	२	०८.०४-२०१९	६५९६४१००
२५	लेखा अधिकारी	श्री. ना. दि. निळ	२	०५.०४-२०१९	६५९६४१४३
२६	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती रेखा सु. पवार	३	०१.१२.२०१०	६५९६४०२१
२७	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. मि. म. साळवी,	३	०१.०४.२०१६	६५९६४०३९
२८	उपलेखापाल	श्रीम. नि. अ. कनोजिया	३	०१.०४-२०१९	६५९६४१७२
२९	उपलेखापाल	श्री. रा. भा. टेंभुर्णे	३	३०-१०-२०१९	६५९६४१६१
३०	उपलेखापाल	श्री. ब्रि. आ. थोरात	३	०१०११.२०१९	६५९६४१७२
३१	उपलेखापाल	श्री. श्री. गुं. नाईक	३	१०.१२.२०१९	६५९६४१६१
३२	उपलेखापाल	श्री. सु. स. कुटे	३	०३.०८.२०२०	६५९६७९३७
३३	उपलेखापाल	श्री. मुकुंद केतकर	३	२१-१२-२०२०	६५९६४१४३
३४	लघुटंकलेखक	श्रीम. अमृता प्र. काठोके	३	०१.१२.२०१०	६५९६७९७४
३५	संगणकचालक-नि-लिपिक	श्री. प्रविण रा. जाधव	३	०२.०५.२०१८	२६५९४१६२
३६	शिपाई	श्री. राजू करकटे	४	०४.१०.१९७९	--
३७	शिपाई	श्री.शिला प्र. शेरमळे	४	१५.०९.२०२२	--

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	मूळ वेतन	महगाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	सी.एल.अे	वाहतूक भत्ता	इतर भत्ते	प्रतिपूर्ती	एकूण वेतन माहे फेब्रुवारी, २०२२
१	श्री. अं. रा. नवले	१४३३००	७५९४९	०	३००	०	२८७८६	२०००	२५०३३५
२	श्री. रा. म. गोटाफोडे	१६९०००	८९५७०	०	३००	०	३२५३७	०	२९१४०७
३	श्री. जि. भा. साळवी	९४१००	४९८७३	२८२३०	३००	५४००	१७७६९	०	१९५६७२
४	श्री. र. त्रिं. जाधव	९४१००	४९८७३	२८२३०	३००	५४००	१७७६९	०	१९५६७२
५	श्रीमती. मा. म. खेडेकर	७४०००	३९२२०	२२२००	३००	५४००	१३७०५	०	१५४८२५
६	श्रीमती सु. सं. तळवटकर	७१८००	३८०५४	२१५४०	३००	५४००	१३३७०	०	१५०४६४
७	श्रीमती अ.गि. निरभवणे	६७७००	३५८८१	२०३१०	३००	५४००	१२७४५	०	१४२३३६
८	श्री. अ. द. बिर्जे	६७७००	३५८८१	२०३१०	३००	५४००	१२७४५	०	१४२३३६
९	श्री. अ. र. पोखरकर	६७७००	३५८८१	२०३१०	३००	५४००	१२७४५	०	१४२३३६
१०	श्रीमती नुतन द. मोरे	६७७००	३५८८१	२०३१०	३००	५४००	१२७४५	०	१४२३३६
११	श्रीमती न. चं. सोंडे	६०४००	३२०१२	१८१२०	३००	२७००	१०४३२	०	१२३९६४
१२	श्री. सु. धों. वायळ	६३१००	३३४४३	१८९३०	३००	५४००	११०४४	०	१३२२१७
१३	श्री. भा. के. निखारे	९१४००	४८४४२	२७४२०	३००	२७००	१५१५८	०	१८५४२०
१४	श्रीमती त. न. वाडकर	६०४००	३२०१२	१८१२०	३००	२७००	१०४३२	०	१२३९६४
१५	श्री. वि. का. वरक	५२०००	२७५६०	१५६००	३००	२७००	९१५२	०	१०७३१२
१६	श्री. तुषार भा. इस्वलकर	५२०००	२७५६०	१५६००	३००	२७००	९१५२	०	१०७३१२
१७	श्री. भू. सु. कोष्टी	४७६००	२५२२८	०	३००	२७००	७४८१	०	८३३०९
१८	श्री. दि. अ. तिडके	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	८४८१	२५०	९८८३९
१९	श्रीमती पु. म. दुदुस्कर	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२०	श्रीमती कृ. प्र. सावंत	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२१	श्रीमती प्रि. प्र. सनगले	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२२	श्रीमती आ. प्र. वाघमारे	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२३	श्रीमती अ. अ. सगर	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२४	श्रीमती मा. अ. पगारे	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२५	श्री. ना. दि. निळ	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	२७००	७४८१	०	९७५८९
२६	श्रीमती रेखा सु. पवार	५५२००	२९२५६	१६५६०	३००	२७००	८६४०	०	११२६५६
२७	श्री. मि. म. साळवी	४२२००	२२३६६	१२६६०	३००	२७००	६६०८	०	८६८३४
२८	श्रीम. नि. अ. कनोजिया	४६१००	२४४३३	१३८३०	३००	२७००	७२०२	०	९४५६५
२९	श्री. रा. भा. टेंभुर्णे	४४८००	२३७४४	१३४४०	३००	२७००	७००४	०	९१९८८
३०	श्री. ब्रि. आ. थोरात	४७५००	२५१७५	१४२५०	३००	२७००	७४१६	०	९७३४१
३१	श्री. श्री. गुं. नाईक	४४८००	२३७४४	१३४४०	३००	२७००	७००४	०	९१९८८
३२	श्री. सु. स. कुटे	४३५००	२३०५५	१३०५०	३००	२७००	६८०६	०	८९४११
३३	श्री. मुकुंद केतकर	४३५००	२३०५५	१३०५०	३००	२७००	६८०६	०	८९४११
३४	श्रीम.अमृता प्र. काठोके	३८६००	२०४५८	११५८०	३००	२७००	६०५९	०	७९६९७
३५	श्री. प्रविण रा. जाधव	२१७००	११५०१	६५१०	२००	१०००	३९७५	०	४४८८६
३६	श्री. राजू म. करकटे	१८५००	९८०५	५५५०	२००	१०००	२९८७	७५	३८११७
३७	श्रीम.शिला प्र. शेरमळे	१६०००	८४८०	५४००	२००	१०००	२६०६	७५	३३७६१

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१ एप्रिल, २०२४ ते दि. ३१ मार्च, २०२५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशील

- अंदाज पत्रकाची प्रत (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमे पैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील (रुपयांमध्ये)

वित्त व लेखा विभाग

नमुना 'क' चालु वर्षासाठी

अनु.क्र.	अंदाज पत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	शेरा (असल्यास)
मुं.म.प्र.वि. प्राधिकरणाचा सन २०२५-२६ चा अर्थ संकल्प प्राधिकरणाच्या संकेत स्थळावर "अहवाल व प्रकाशन" या शिर्षाखाली उपलब्ध आहे.				

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी

अनु.क्र.	अंदाज पत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	शेरा (असल्यास)
मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणाचे सन २०२३-२४ चे लेखे प्राधिकरणाच्या संकेत स्थळावर "अहवाल व प्रकाशन" या शिर्षाखाली उपलब्ध आहे.				

परिशिष्ट - १२

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना"क"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील अनुदान वाटपाची पध्दत

विभागाचे / कक्षाचे नाव — वित्त व लेखा विभाग

कार्यक्रमाचे नाव	निरंक
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र	
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क	
इतर शुल्क	
विनंती अर्जाचा नमुना	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागपदत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	
जोड कागदपत्रांचा नमुना	
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

परिशिष्ट- १३

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना"ख"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती..

कार्यक्रमाचे नाव / योजनेचे नाव :

अनु.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

परिशिष्ट – १४

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकार मिळालेला लाभार्थींचा तपशील

विभागाचेनाव - वित्त व लेखा विभाग

परवाना / परवानगी / सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ति :

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्व सामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक						

परिशिष्ट - १५

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

सुविधांचा प्रकार :

विभागाचे नाव - वित्त व लेखा विभाग

अनु. क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक, वार्षिक लेखे, रोख/ गुंतवणूक / वेतन / भविष्य निर्वाह निधी	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक, वार्षिक लेखे,रोख/ गुंतवणूक / वेतन / भविष्य निर्वाह निधी	संगणकाद्वारे	संगणकाद्वारे	श्री.जितेंद्र भा. साळवी, उप मुख्य लेखा अधिकारी
२	कर्ज	प्राधिकरणाच्या विविध प्रकल्पांसाठी कर्ज उभारणी करणे	संगणकाद्वारे	संगणकाद्वारे	श्री.रविंद्र त्रि. जाधव, उप मुख्य लेखा अधिकारी

- **सीडी**
- **इतर कोणत्या स्वरुपात**

टिप : इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपाची माहिती प्राधिकरणातील माहिती व तंत्रज्ञान शाखेमार्फत वेबसाईटवर टाकण्यात येते. या वेबसाईटवर प्रशासन विभागाशी निगडीत माहिती प्राप्त करता येईल

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभागामधील सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

विभागाचे नाव - वित्त व लेखा विभाग

उपलब्ध सुविधा - खालील तक्त्यानुसार

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	**सोमवार ते शुक्रवार (सार्वजनिक सुट्टी वगळून) सकाळी ९.३० वा. ते सायं. ६.०० पर्यंत**
वेब साईट विषयी माहिती	https://mmrda.maharashtra.gov.in
कॉल सेंटर विषयी माहिती	लागू नाही
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीनुसार
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीनुसार
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	लागू नाही
सूचना फलकाची माहिती	मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण इमारत, तळ मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-४०० ०५१.
ग्रंथालय विषयी माहिती	मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण, जुनी ईमारत, ६ वा. मजला, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-४०० ०५१.

परवाना /परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अनु.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

परिशिष्ट-१६

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील वित्त व लेखा विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी आणि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

विभागाचे नांव / शाखेचे नाव :- वित्त व लेखा विभाग

(नमुना :-क) जनमाहिती अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पद	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्रीम.मानसी खेडेकर	स.मु.ले.अ.	प्राधिकरणाचे लेखे व त्यासंबंधी शासकीय पत्र व्यवहार	मुं.म.प्र.वि.प्रा. वित्त व लेखा विभाग नवीन इमारत, ४ था मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई – ५१	manasi.khedekar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. श्री.जितेंद्र भा. साळवी उप मुख्य लेखा अधिकारी
२.	श्रीम.सुजाता तळवटकर	स.मु.ले.अ.	रोख		sujata.talwatkar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
३.	श्रीम.अश्विनी निरभवणे	स.मु.ले.अ.	अर्थसंकल्प व त्यासंबंधी शासकीय पत्र व्यवहार		ashiwini.nirbhavne@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
४.	श्री.अरविंद बिर्जे	स.मु.ले.अ.	वेतन		arvind.birje@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
५.	श्री.अशोक पोखरकर	स.मु.ले.अ.	प्राधिकरणाचे आयकर		ashok.pokharkar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
६.	श्रीम.नुतन मोरे	स.मु.ले.अ.	प्राधिकरणाचे लेखा परिक्षणा संबंधीत		nutan.more@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
७.	श्रीम.नयना सोंडे	स.मु.ले.अ.	प्राधिकरणाचे वस्तु व सेवा कर		nayana.sonde@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
८.	श्री.भारत निखारे	ले.अ.	भविष्य निर्वाह निधी / निवृत्ती वेतन		bharat.nikhare@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
९.	श्रीम.तनिशा वाडकर	ले.अ.	गुंतवणूक		tanisha.wadkar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
१०.	श्री.विक्रांत वरक	ले.अ.	देयके		vikrant.varak@mailmmrda.maharashtra.gov.in	
११.	श्री. सुरेश धों. वायळ	कक्ष अधिकारी	प्रशासकीय/आस्थापने संदर्भातील कार्यालयीन कामे		suresh.wayal@mailmmrda.maharashtra.gov.in	

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पद	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१२.	श्री.अशोक पोखरकर	स.मु.ले.अ.	प्राधिकरणाचे कर्ज संबंधीत कामे	मुं.म.प्र.वि.प्रा. वित्त व लेखा विभाग नवीन इमारत, ४ था मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई – ५१	ashok.pokharkar @mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. रविंद्र त्रि. जाधव उप मुख्य लेखा अधिकारी

(नमुना :- ख) <u>सहायक जनमाहिती अधिकारी</u>

अनु. क्र.	सहायक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	जनमाहिती अधिकारी
१	श्रीम.कृपाली सावंत	ले.अ.	प्राधिकरणाचे लेखे व त्यासंबंधी शासकीय पत्र व्यवहार	मुं.म.प्र.वि.प्रा. वित्त व लेखा विभाग नवीन इमारत, ४ था मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई – ५१	krupali.sawant@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम.मानसी खेडेकर
२	श्रीम.मानसी पगारे	ले.अ.	रोख		manasi.pagare@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम.सुजाता तळवटकर
३	श्री.राजेश टेंभूर्णे	उपलेखापाल	अर्थसंकल्प व त्यासंबंधी शासकीय पत्र व्यवहार		rejesh.tembhurne @mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम.अश्विनी निरभवणे
४	श्रीम.प्रियांका सनगले	ले.अ.	वेतन		priyanka.sanagale @mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री.अरविंद बिर्जे
५	श्री.सुशांत कुटे	उपलेखापाल	प्राधिकरणाचे आयकर		sushant.kute@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री.अशोक पोखरकर
६	श्री.नागनाथ नीळ	ले.अ.	प्राधिकरणाचे लेखापरिक्षणा संबंधीत		nagnath.nil@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम.नुतन मोरे
७	श्री.भूषण कोष्टी	ले.अ.	प्राधिकरणाचे वस्तु व सेवा कर		bhushan.koshti@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम.नयना सोंडे
८	श्री.तुषार इस्वलकर	ले.अ.	भविष्य निर्वाह निधी / निवृत्ती वेतन		tushar.iswalkar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री.भारत निखारे
९	श्री.सुशांत कुटे	उपलेखापाल	गुंतवणूक		sushant kute.pokharkar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्रीम.तनिशा वाडकर
१०	श्रीम.निकिता कनोजिया	उपलेखापाल	देयके		nikita.kanojiya@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री.विक्रांत वरक

अनु. क्र.	सहायक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	जनमाहिती अधिकारी
११	श्री.सुशांत कुटे	उपलेखापाल	प्राधिकरणाचे कर्ज संबंधीत कामे	मुं.म.प्र.वि.प्रा. वित्त व लेखा विभाग नवीन इमारत, ४ था मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई - ५१	sushant kute.pokharkar@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री.अशोक पोखरकर
१२	श्री.मिलींद साळवी	सहा.कक्ष अधिकारी	प्रशासकीय/ आस्थापने संदर्भातील कार्यालयीन कामे		milind.salvi@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री. सुरेश धों. वायळ

(नमुना :-ग) प्रथम अपीलीय अधिकारी

अनु. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१.	श्री.जितेंद्र भा. साळवी	उप मुख्य लेखा अधिकारी	रोख, लेखे, देयके, अर्थसंकल्प, गुंतवणूक, वेतन, भ.नि.नि., पेंन्शन व आस्थापना इ. संबंधीत कामे	मुं.म.प्र.वि.प्रा. वित्त व लेखा विभाग नवीन इमारत, ४ था मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई - ५१	jitendra.salvi@mailmmrda.maharashtra.gov.in	नमूना "क" व "ख" प्रमाणे
२.	श्री.रविंद्र त्रि. जाधव	उप मुख्य लेखा अधिकारी	प्राधिकरणाचे कर्ज संबंधीत कामे	मुं.म.प्र.वि.प्रा. वित्त व लेखा विभाग नवीन इमारत, ४ था मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई - ५१	ravindra.jadhav@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री.अशोक पोखरकर, स.मु.ले.अ.

23/118

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील सहप्रकल्प संचालक (ननि) युनिटमधील कक्ष/विभागातील प्रशासकीय माहिती