## मॅन्युअल क्रमांक -१
## मुख्य लेखाधिकारी/मुं.मं. या विभागाचा तपशिल

| अ.क. | पद | एकूण पदे |
|---|---|---|
| १. | मुख्य लेखाधिकारी | १ |
| २. | लेखाधिकारी | १ |
| ३. | सहाय्यक लेखाधिकारी | १ |
| ४. | लेखापाल | ४ |
| ५. | सहाय्यक | १९ |
| ६. | वरिष्ठ लिपीक | २६ |
| ७. | कनिष्ठ लिपीक | ६ |
| ८. | शिपाई | १२ |

मुख्य लेखाधिकारी विभागाअंतर्गत विविध कामाचा तपशिल

१) लेखा विभाग/मुं.मं. चे नियंत्रण करणे.

२) मंडळाचे लेखे व अंदाजपत्रक मंडळापुढे सादर करणे.

३) कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी यांचेकडून काम करुन घेणे व ती तपासून मंजूरी देणे.

४) लेखाविषयक बाबी हाताळणे, मुख्य अधिकारी व उपमुख्य अभियंता यांना लेखाविषयक बाबीवर सल्ला देणे.

५) वित्त नियंत्रक व प्राधिकरण यांना वेळोवेळी आवश्यक ती माहिती पुरविणे.

६) ठेकेदारांच्या कामाची देयके तपासणी करुन घेऊन त्यास मंजूरी देणे.

७) बँकेबरोबर झालेल्या व्यवहाराचा हिशोब , बँक ताळमेळाची आहरण व संवितरण .

८) निवासी लेखा परिक्षक/प्रा. यांच्याकडून दप्तर तपासणीच्या वेळी घेतलेल्या आक्षेपाना उत्तर देणे.

मंडळाच्या बैठकीसमोर मासिक अहवाल सादर करणे.

९) मंडळातील इतर कार्यालयातील अधिकारी यांच्याशी निधीच्या उपलब्धतेबाबत समन्वय साधणे.

१०) मंडळाचा मासिक लेखा / वार्षिक लेखा अंदाजपत्रक तयार करुन घेऊन त्यास मान्यता घेणे.

## मॅन्युअल क्रमांक -२

१) विभागाच्या अधिका-यांवर असलेल्या अधिकार प्रधानता प्राधिकरणाव्दारे आदेश क. एमएच/अधिकार प्रधान/२००१/२६६७/प्र. ५, दि. २७/६/२००१.

२) प्राधिकरणाचे परिपत्रक प्राधि./कर्तव्य जबाबदा-या/०६/१३९०, दिनांक १२/४/२००६ व्दारे विविध अधिका-यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चित करण्यात आल्या आहेत.

## मॅन्युअल क्रमांक -३

## निर्णय घेण्याची कार्य पध्दती व पर्यवेक्षण/देखरेख आणि जबाबदारी

१) मुंबई मंडळाचे मुख्य उदिद्ष्ट म्हणजे बांधकाम योजना राबविणे तसेच अंदाजपत्रकामध्ये योजना निहाय ठरवून दिलेल्या अंदाजित खर्चानुसार बांधकामावर होणा-या खर्चावर नियंत्रण ठेवणे व तपशिल ठेवणे. तसेच केलेल्या खर्चाचे जमाखर्च/लेखा तयार करणे.

२) मुंबई मंडळाचे सर्व आर्थिक नियोजन हे मुख्य लेखाधिकारी/मुं.मं. यांच्या अधिपत्याखाली येत असल्यामुळे त्याची विभागणी खालीलप्रमाणे केली आहे.

अ) भविष्य निर्वाह निधी शाखा

ब) क-शाखा

क) म-१,२ शाखा

ड) रोख शाखा

ई) संकलन शाखा

अ) भविष्य निर्वाह निधी शाखा :- या शाखेत प्राधिकरणातील सर्व विभागीय मंडळातील सर्व अधिकारी/कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखा ठेवले जातात. अग्रिम मंजूरी/सेवानिवृत्तीनंतरचे लाभ, सेवाउपदान संबंधि पत्रव्यवहार, अंतिम परताव्याबाबत हिशोब करणे, देयके तयार करणे, नामनिर्देशन प्रपत्रे तसेच जमा खर्चाबाबत शासनासोबत व मंडळाच्या विविध कार्यालयासोबत पत्रव्यवहार करणे इ.

ब) क-शाखा :- या शाखेत मुंबई मंडळातील मुख्य लेखाधिकारी यांचेकडील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या आस्थापनेचे काम पाहिले जाते.मुंबई मंडळातील संपूर्ण अधिकारी/कर्मचारी यांचे मासिक वेतन देयके, पुरक देयके, विशेष वैदयकिय देयके तपासणे व पारित करणे, अधिकारी वर्गाची दूरध्वनी/मोबाईल (कार्यालयीन व निवासी) देयके तपासून पारित करणे. कर्मचा-यांचे आयकर कपाती व वजाती संबंधित विभागाला भरणा करणे व अनुषंगिक पत्रव्यवहार करणे इ.

क) म-१,२ शाखा :- बांधकाम विभागाकडून प्राप्त झालेल्या ठेकेदा-याच्या देयकांची पूर्वतपासणी करुन अदायगी करणे व त्या अनुषंगाने येणारी इतर कामे आयकर, व व्हॅट कर वजातीचा भरणा केल्याचे दस्ताऐवज वगैरे.

ड) रोख शाखा :- या शाखेत रोखवही, बँक ताळमेळ संपूर्ण मुंबई मंडळाचे वेतनाचे धनादेश व ठेकेदारांचे धनादेश काढणे, प्राप्त झालेल्या रक्कमांच्या दुय्यम पावत्या संबंधिताना देणे, जमा झालेला महसूल वित्त नियंत्रक/प्रा. कार्यालयास पाठविणे.

ई) संकलन शाखा :- या शाखेत मुंबई मंडळाचा खुद्दचा मासिक लेखा तयार करणे, मिळकत व्यवस्थापक १ ते ५ , सहाय्यक लेखाधिकारी (विकी) व जा.बॅ. प्र. यांचे मासिक लेखे संकलित करुन वित्त नियंत्रक/प्रा. यांना पाठविणे, ठेव नोंदवहया तसेच महानगर पालिकेची पाणी व सेवा आकाराच्या मिळकत व्यवस्थापक विभागाच्या आकेडेवारीचा ताळमेळ घालणे, पत्रव्यवहार करणे, मंडळाच्या विविध विभागाचा बॅंक ताळमेळाचा अहवाल वित्त नियंत्रक/प्रा. यांच्याकडे दरमहा सादर करणे,मुंबई मंडळाचा वार्षिक लेखा व त्यासंबंधि विविध कार्यालयाशी झालेला पत्रव्यवहार शासनासोबत वार्षिक लेखाविषयक झालेला पत्रव्यवहार, स्थानिक लेखा परिक्षक अधिकारी व वित्त नियंत्रक/प्रा. यांच्यासोबत पत्रव्यवहार करणे इ., निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी यांनी विविध कार्यालयासंबंधि घेतलेल्या नागरी अहवाल , निरीक्षण अहवाल परिच्छेदाबाबत पत्रव्यवहार व इतर कार्यालयाने सादर केलेल्या उत्तरासंबंधि पत्रव्यवहार इ. मुंबई मंडळाच्या अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक तयार करणे (मूळ व सुधारित अंदाजपत्रक), शासकीय अंदाजपत्रक, कार्यकम अंदाजपत्रक , भांडवली अंदाजपत्रकाच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारी कामे.

**मॅन्युअल क्रमांक ४**

**<u>कर्तव्य पार पडण्यासाठी ठरवून दिलेले निकषः</u>**

अधिकारी व कर्मचारी वर्गाकडे सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये व जबाबदा-या

विभागाचे /कार्यालयाचें नाव :- मुख्य लेखाधिकारी

| अ क्र. | अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव | पदनाम | सोपविण्यांत आलेली कर्तव्ये व जबाबदा-या |
|---|---|---|---|
| १. | श्री. व्ही. आर. साळुंके | मुख्य लेखाधिकारी | १) लेखा विभाग मुं.मं. चे नियंत्रण करणे,<br>२) मंडळाचे लेखे व अंदाजपत्रक मंडळापुढें सादर करणे.<br>३) लेखाविषयक बाबी हाताळणे,<br>४) वित्त नियंत्रक / प्राधिकरण यांना वेळोवेळी आवश्यक ती माहिती पुरविणे.<br>५] ठेकेदार यांच्या कामाची देयके तपासणी करुन घेऊन त्यास मंजूरी देण.<br>६] बँकेबरोबर झालेल्या व्यवहाराचा हिशोब बँक ताळमेळाची आहरण व सवितरण अधिका-यांच्या एकत्रितरित्या प्रगती अहवाल वित्त नियंत्रक / प्रा. यांना पाठविणे.<br>७) निवासी लेखा परिक्षक/प्रा. यांच्याकडून दप्तरतपासणीच्या वेळी घेतलेल्या आक्षेपाना उत्तर देणे. |
| २. | श्री.ए. आर. लेंभे | सहाय्यक | मु.ले.अ. यांचे पत्रव्यवहार, नस्त्यांचे आवक जावकचे काम |
| ३. | श्री.जी.एल.गायकी, [अति. कार्यभार] | लेखाधिकारी | लेखा, आस्थापना, लेखापाल म-१ व संकलन शाखा देयकांची प्रतितपासणी करुन मुलेअ यांचेकडे सादर करणे. |
| ४. | श्रीमती.डी. डी. पेंडसे | सहाय्यक | वेतनाचे वजावटी, त्रैमासिक/वार्षिक आयकर फॉर्म २४, प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचारी अधिकारी यांची पेन्शन वर्गणी व रजा वेतन वेतन वर्गणी. |
| ५. | श्रीमती आर. आर. महिंद्रकर | सहाय्यक/ अधिक्षक | १] भू-शाखा, मिळकत व्यवस्थापक परताव्याची प्रकरणे.<br>२] माहिती अधिकारांतर्गत आलेल्या प्रकरणांचा निपटारा करणे. |
| ६. | श्री. पी. पी. रांबाडे | सहाय्यक | खालील आस्थापनेची वेतन देयके, पुरक देयके तपासणे.<br>का.अ. /विद्युत विभाग, वांद्रे विभाग, मुख्य लेखा अधिकारी व लेखाधिकारी/जा.बॅ.प्र व उपमुख्य अधिकारी [मि. व्य. १ व २ ] |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ७. | श्रीमती आर. एस. कुडतडकर | सहाय्यक | खालील आस्थापनेची वेतन देयके, पुरक देयके तपासणे.<br>कार्यकारी अभियंता घाटकोपर/मुं.मं. देखभाल विभाग, उपमुख्य अभियंता [स्था.]/मुं.मं. |
| ८. | कु. स्मिता भोवर . | वरिष्ठ लिपीक | १) मुख्य लेखाधिकारी/मुं.मं. याचे आस्थापनेवर असलेल्या सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांची वेतन देयके पुरक देयके. |
| ९. | श्रीमती. एस. पी. तायडे | वरिष्ठ लिपीक | खालील आस्थापनेची वेतन देयके, पुरक देयके तपासणे.<br>मिळकत व्यवस्थापक १ ते ५ देयके ऑडिट व संपूर्ण वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके. |
| १०. | श्रीमती डी. डी. सांगवेकर | सहाय्यक | खालील आस्थापनेची वेतन देयके, पुरक देयके तपासणे.<br>सहमुख्य अधिकारी/मुं.मं. या विभागाची |
| ११. | श्रीमती टी. एस. धुम | कनिष्ठ लिपीक | मुख्य लेखा अधिकारी यांचे टपाल स्विकारणे व आवक-जावक. |
| १२. | श्री. एन.एस. पवार | सहाय्यक | का. अ.[देखभाल] विद्युत देयके, भवनात लागणा-या अत्यावश्यक खर्चाची देयके, किरकोळ खर्चाची देयके. |
| १३. | रिक्त | अभिलेखपाल (रेकॉर्डकिपर) | १) मुंबई मंडळाचा रेकॉर्ड सांभाळणे. आवश्यकतेनुसार मागणी केलेले दप्तर संबंधिताना उपलब्ध करुन देणे व त्याची नोंद ठेवणे. |
| १४. | **रोख शाखा**<br>श्री. जी. एल. गायकी | सहाय्यक लेखाधिकारी/ | लेखापाल म-२, लेखापाल [भ.नि.नि.] व रोख शाखेचे देयकांची प्रतितपासणी करुन मुलेअ यांचेकडे सादर करणे. |
| १५. | श्रीमती. डी. डी. प्रभू | वरिष्ठ लिपीक | १.रोख शाखेशी संबंधित असलेल्या बँक खात्याचे बँक ताळमेळ करणे. तक्ता १ ते ६ तक्त्यातील मधील प्रलंबित रक्कमाचे समायोजन करणे. |
| १६. | श्रीम. डी. डी. तांबे | सहाय्यक | १] दैनंदिन रिसिट स्विकारणे, व ती बँकेत जमा करणे. रिसिप्ट रजिटरमध्ये नोंद घेणे. व दैनंदिन शिल्लक काढणे.<br>२] टीडीआर व एफएसआय माहिती काअ / पुविकक्ष कडे पाठविणे.<br>३] जमा/नावे व्हावचर्सची नोंद फॅक्ट. टॅली आज्ञावलीनुसार करणे. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| १७. | कु. के. एस. मुळे | सहाय्यक | १.सर्व देयकांचे धनादेश / आरटीजीएस / एनईएफटीद्वारे अदायगी करणे. पेमेंट रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे. व दैनंदिन शिल्लक काढणे<br>२. रोखपालाची सर्व कामे करणे. |
| १८ | श्री. नितीन गायकवाड | कनिष्ठ लिपीक | १.रिसिप्ट व्हावचर्सची नोंदे फॅक्ट, टॅली आज्ञावलीनुसार संगणकावर करणे. |
| १९. | **ओ-शाखा/संकलन शाखा**<br>श्री. पी. टी. चौधरी<br>[अतिरिक्त कार्यभार] | विभागीय लेखापाल | अंदाजपत्रक, शासकीय अंदाजपत्रक तयार करणे. |
| २०. | श्रीमती मधूरा म. गोसावी. | सहाय्यक | १.मुंबई मंडळाचे अंदाजपत्रक, शासकीय अंदाजपत्रक तयार करणे.<br>२.मुंबई मंडळातील संपूर्ण माहिती अधिकारअंतर्गत प्राप्त रक्कमा चा अहवाल<br>३.बँक ताळमेळाचे एकत्रित अहवाल, शासकीय अंदाजपत्रक, लोकलेखा समिती व रोडमॅप, मे. संघवी, व मे. शहा सनदी लेखापाल. |
| २१. | श्रीमती.मनीषा तावडे | वरिष्ठ लिपीक | **१.** मुंबई मंडळाचे अंदाजपत्रक, शासकीय अंदाजपत्रक<br>**२.** संकीर्ण अग्रीम जमा व खर्च अंतर्गत विविध ठेवी बाबतच्या नोंदवहया त्या नोंदवहया मासिक लेख्याशी पडताळून ताळमेळ घालणे. चुकीच्या असल्यास समायोजन प्रमाणक तयार करणे.<br>**३.** जुने अग्रीम निकाली काढण्यासाठी संबंधित कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे व त्या बंद करण्याची कार्यवाही करणे. |
| २२ | श्रीमती. संध्या निमकर | कनिष्ठ लिपीक | १.मुख्य लेखा अधिकारी/मुंबई मंडळाची संपूर्ण व्हावचर्स फॅक्ट सॉपटवेअर मध्ये नोंदवून मासिक लेखा तयार करणे.<br>२.लोकलेखा समिती व रोडमॅप चा अहवाल. |
| २३ | **<u>एम-१ विभाग</u>**<br>श्री. पी. टी. चौधरी | विभागीय लेखापाल | एस.आर.डी. योजनेखालील बांधकाम शाखा, विद्युत कंत्राटदारांचे देयकांचे परिक्षण. करणे. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| २४ | श्री. अवधूत बेळणेकर | सहाय्यक | १)कार्यकारी अभियंता [एस. आर. डी . १,२,३,४], [पी.पी.डी. विभाग.]<br>२] कार्यकारी अभियंता [विद्युत विभाग] |
| २५ | श्री. के.ए.म्हस्के | वरिष्ठ लिपीक | १)एस.आर.डी.१,२,३,४ [ पी.पी.डी. विभाग], आयकर, व्हॅट, लेबर सेस, सुरक्षा ठेव, अनामत, एफडीआर, बँक गॅरंटी नुतनीकरण तसेच कंत्राटदारास परत करणे. |
| २६. | श्री. आर. आर. वाझ | लेखापाल म-२ | म-२ शाखेतील ठेकेदारांच्या देयकांचे परिक्षण करणे वार्षिक लेखा, नि.ले.प. अर्धसमास, प्रारुप परिच्छेंदांची उत्तरे. |
| २७. | श्रीमती निलिमा पारधी | वरिष्ठ लिपीक | १. कार्यकारी अभियंता/वांद्रे विभाग<br>२. कार्यकारी अभियंता [भांडार विभाग] |
| २८. | श्री. विक्रांत जुगादे | कनिष्ठ लिपीक | १] कार्यकारी अभियंता/ घाटकोपर विभाग मुंबई मंडळाचे संबंधित सर्व विभागाचे मा. खासदार, आमदार व दलीत वस्ती सुधार फंडाचे देयक तपासून सादर करणे. |
| २९. | श्री. अनिल पडवळ | वरिष्ठ लिपीक | कार्यकारी अभियंता [देखभाल विभाग] मुंबई मंडळाचे संबंधित सर्व विभागाचे मा. खासदार, आमदार व दलित वस्ती सुधार फंडाचे देयके तपासून सादर करणे. |
| ३०. | श्री. टी. बी. कुंभार | लेखापाल<br>[भ. नि. नि.] | भ.नि.नि. शाखेतील सर्व कामावर नियत्रंण ठेवणे, |
| ३१ | श्रीमती के. पी. पोवळे | सहाय्यक | अधिकारी/कर्मचारी यांचे खालील विभगाचे भनिनिचे लेखे ठेवणे.<br>१) मिळकत व्यवस्थापक-३ २) प्राधिकरण,<br>३) मिळकत व्यवस्थापक-४, ४) नागपूर मंडळ. |
| ३२. | श्रामती. सी. पी. पाटील | सहाय्यक | अधिकारी/कर्मचारी यांचे खालील विभगाचे भनिनिचे लेखे ठेवणे.<br>१) पुणे मंडळ<br>२) उपमुख्य अधिकारी (स्थापत्य)<br>३) मिळकत व्यवस्थापक-५ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ३३ | श्रीमती बी.आर. मिस्त्री | सहाय्यक | अधिकारी/कर्मचारी यांचे खालील विभगाचे भनिनिचे लेखे ठेवणे.<br>१) सहमुख्य अधिकारी/मुं.मं<br>२] देखभाल विभाग<br>३) अमरावती मंडळ |
| ३४. | श्रीमती एम. ए. म्हसकर | वरिष्ठ लिपीक | अधिकारी/कर्मचारी यांचे खालील विभगाचे भनिनिचे लेखे ठेवणे.<br>१) मुअ व मुख्य लेखाधिकारी/दु. व पु.<br>२)मि. व्य-२/मुं.मं. |
| ३५ | श्रा. एस. जी. इंदूलकर | वरिष्ठ लिपीक | अधिकारी/कर्मचारी यांचे खालील विभगाचे भनिनिचे लेखे ठेवणे.<br>१)विद्युत विभाग<br>२)औरंगाबाद मंडळ<br>३)मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ<br>४)मिळकत व्यवस्थापक-१<br>५)उपमुख्य अधिकारी (डब्ल्यू)<br>६)कोंकण मंडळ. |
| ३६ | श्रीमती एस. एफ. रखांगी | सहाय्यक | पे अँड अकाऊटचे जमाखर्च व इतर कामे. |
| ३७ | श्रीमती एस. ए. सिद्दीकी | सहाय्यक | अधिकारी/कर्मचारी यांचे खालील विभगाचे भनिनिचे लेखे ठेवणे.<br>१] कार्यकारी अभियंता/ घाटकोपर विभाग<br>२] मुख्य लेखा अधिकारी/मुं.मं.<br>३] एस. आर. ए.<br>४] उपमुख्य अधिकारी [मि.व्य.-२]/मुं.मं.<br>५] नाशिक मंडळ<br>६] वांद्रे विभाग/मुं.मं. |
| ३८ | कु. एस. एम. राठोड | सहाय्यक | प्रारुप परिच्छेद, नागरी अहवाल, निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी निरिक्षण अहवाल, पत्रव्यवहार वित्त नियंत्रक/प्रा. तसेच गृहनिर्माण विभाग, महाराष्ट् शासन यांना लेखापाल म-१ मार्फत सादर करणे. |
| ३९. | श्री. डी. एन. पाटील | वरिष्ठ लिपीक | अपील अधिकारी/प्राधिकरण कार्यालयात |

## मॅन्युअल क्रमांक -५

## नियम, विनियम, सूचना, मॅन्युअल / रेकॉर्ड

१) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम मॅन्युअल
२) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता
३) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१
४) म्हाडा भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९८५
५) म्हाडा सेवा उपदान अधिनियम १९८५
६) म्हाडा ॲक्ट १९७६
७) म्हाडा प्राधिकरण व मुंबई गृहनिर्माण मंडळ यांनी वेळोवेळी प्रस्तुत केलेल्या परिपत्रकांचा सारसंग्रह ग्रंथ (कॉम्पोडिअम).

## मॅन्युअल क्रमांक -६

### विभागाच्या नियंत्रणाखाली असलेला प्रवर्ग निहाय दस्तऐवज/कागदपत्रे

१) मुंबई मंडळाच्या प्रत्येक महिन्याचा संकलित मासिक लेखे
२) मुंबई मंडळाचे वर्षनिहाय वार्षिक लेखे तसेच अंदाजपत्रके
३) मुख्य लेखाधिकारी/मुं.मं. शाखेशी संबंधित विविध अनामत नोदवहया
४) वेतन देयकामधील वजावटी नोदवहया जसे सी.पी.एफ/जी.पी.एफ नोदवही, एल.आय.सी. नोदवही, संगणक अग्रिम नोदवही, जी.आय.एस. नोदवही, घरभाडयाबाबतची वसुलीची नोदवही, व्यवसाय कर नोदवही, सोसायटी नोदवही, आयकर नोदवही, इ.
५) मुख्य लेखाधिकारी, मुंबई मंडळ शाखेतील कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तके, वैयक्तिक नस्ती.
६) मुंबई मंडळाअंतर्गत प्रगतीपथावर असलेल्या प्रकल्पाच्या देयक व पत्रव्यवहार नस्त्या.
७) मासिक बांधकाम खर्च नोंदवहया, आयकर/सेवाकर नोदवही.
८) म्हाडा अधिकारी/कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखा नोदवहया व लेखापत्रिका.
९) भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूर नोदवहया.
१०) सेवाउपदान नोदवहया.
११) कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधी नामनिदेशन नस्ती.
१२) दैनंदिन Receipt/ Payment Cashbook. D.R. पावत्या

मॅन्युअल क्रमांक -७

धोरण तयार करणे किंवा प्रशासन यामध्ये जनतेच्या सहभागाविषयी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

मॅन्युअल क्रमांक -८

कामकाजात सल्ला देण्यासाठी मंडळाचाच भाग असलेल्या दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त सभासद असणारे मंडळ, परिषद, समिती गठीत केली असल्यास त्याची माहिती अशा मंडळ किंवा समिती यांच्या बैठका किंवा बैठकांचे इतिवृत्त सर्वसामान्य जनतेस खुले करावे काय त्याबाबत माहिती.

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

**मॅन्युअल क्रमांक ९**

अधिकारी कर्मचारी संवर्गाची माहिती पुस्तिका [डिरेक्टरी ]
कार्यालयाचे नाव : मुख्य लेखाधिकारी/ मुंबई मंडळ
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक : ६६४०५३११/१२/३२/१५/१६/१४/४१/१७/१३/१९

| अ.क्रं | अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव /संवर्ग निहाय | हुदा | घरचा पत्ता | दूरध्वनी क्रमांक (निवासी) | मासिक वेतन रुपये |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | श्री.व्ही.आर.साळूंके | मुख्य लेखा अधिकारी | ५/४१ , रेक्लेमेशन बांद्रा [प], मुंबई | ९८७०२००५४४ | ६४१६० |
| २ | श्री.जी.एल.गायकी | लेखाधिकारी | ७/१९८, विजयनगर वांद्रे [पूर्व], मुंबई - ४०००५१ | ८४५४९४१९५५ | ४५६०९ |
| ३ | श्री.जी.एल.गायकी | सहाय्यक लेखाधिकारी | ७/१९८, विजयनगर वांद्रे [पूर्व], मुंबई - ४०००५१ | ८४५४९४१९५५ | ४५६०९ |
| ४ | श्री.तानाजी बी. कुंभार | लेखापाल | स्नेहा बिल्डींग अे/१८,चौथामाळा,डॉ.अे.बी.मार्ग, वरळी,मुंबई ३० | ९९६९१४९८४० | ३४३८१ |
| ५ | श्री.रॉनी आर वाझ | विभागीय लेखापाल | बिल्डिंग नं. १०३, रु. नं.२९४८ कन्नमवार नगर, विक्रोळी [पूर्व], मुंबई -४०००८३ | ९८१९०८१०३१ | ३४४८५ |
| ६ | श्री. प्रमोद टी चौधरी | विभागीय लेखापाल | सी/ओ, श्री. एस. सी. मेहर, ए ७०३ लिली बिल्डिंग, अग्रवाल हरटेज, यशवंत नगर, विरार [प.] ता. वसई जि. ठाणे. | ९४२०४०२६५७ | ३०१२१ |
| ७ | श्रीमती डी. डी. सांगवेकर | सहाय्यक | २७/१८५२, अभ्युदयनगर काळाचौकी, मुंबई नं. ३३ | ९०२९४९०४६५ | ३४१६१ |
| ८ | श्रीमती पी. पी.रांबाडे | सहाय्यक | ५३८/बी-७, मित्रधाम को. ऑ. हौ. सेक्टर-५, चारकोप कांदिवली [पश्चिम] मुंबई- ४०००६७ | ९८७०१९२३६९ | ३८३८३ |
| ९ | श्रीमती आर. एस. कुडतडकर | सहाय्यक | २/ए, चैतन्य बिल्डिंग, कस्तुर पार्क, शिंपोली रोड, बोरीवली [प.] मुंबई - ९२ | ९८२०१३२१६७ | ३४१६१ |
| १० | श्री. एन. एस. पवार | सहाय्यक | एच-३३, आर. एच.-१, सेक्टर-७, वाशी, नवीन मुंबई-४००७०३ | ९८६९९४७३५१ | ३६६४६ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ११ | सौ. रेखा आर महिंद्रकर | सहाय्यक | ९/३२३, नवरंग को.ऑ.हौ.सो.लि. सुभाषनगर चेंबूर - ४०००७१ | ९९२०८७६२१८ | ३६७०७ |
| १२ | श्रीमती. एस. ए. सिद्दीकी | सहाय्यक | आदम मिस्त्री लेन, बोरी चाळ, २४०/ई खो. क्र. २, परेल मुंबई | ९८२१२५७६९७ | ३८३८३ |
| १३ | श्रीमती बी. आर. मिस्त्री | सहाय्यक | बि. नं. १०,/३४९, निर्मलनगर, एम. एच. बी. कॉलनी, बांद्रा [पूर्व], मुंबई-५१ | ९९६७४९१४६८ | ३४१६१ |
| १४ | श्रीमती एस. एफ. रखांगी | सहाय्यक | करण वैशाली सी.एच. एस. मर्यादित, बी१/०२, वैशालीनगर, जोगेश्वरी मुंबई १०२ | ९८३३०४४२३५ | ३३२१२ |
| १५ | कु. एस.एस. राठोड | सहाय्यक | बी-विंग, पॅल्ट नं. १०२, मंगेशी ड्रिम सिटी, भागीरथीनगरच्या मागे, आधारवाडी, जेलजवळ कल्याण [प.] ४२१३०१ | ८४५१८४५२५५ | २९७९८ |
| १६ | सौ. सी. पी. पाटील | सहाय्यक | आर-७८, सेकटर-४, एरोली, नवी मुंबई-४००७०८ | ९२२१७८४७४९ | ३७२५२ |
| १७ | श्री. अवधुत नामदेव बेळणेकर | सहाय्यक | ७०६, प्रार्थना टि, पो, एस,रोड ३, डॉन बॉस्कोशाळे समोर, बोरीवली [प.] मुंबई- ४०००९१ | ९८९२१९०९०० | ३१५१५ |
| १८ | सौ. डी. डी. पेंडसे | सहाय्यक | भरतमहल को.ऑ. हौ. सो. ए/६, कोपरी ठाणे [पूर्व], अग्निशमन केंद्राजवळ | ९८६७२८२७१९ | ३७८५८ |
| १९ | सौ. पी. के. पोवळे | सहाय्यक | सिध्देश अपार्टमेंट, दुसरा मजला, रु. नं.२०६,ठाकूरद्वार मुबई-२ | ९९२०३५८१५६ | ३६६४६ |
| २० | सौ. देवयानी द. तांबे | सहाय्यक | प्रोगोसिव्ह बिल्डीग ब रुम नं १०४, १ ला मजला, दत्ताराम लाड मार्ग , चींचपोकळी , मुंबई नंबर १२ | ०२२-२३७३६५४३ | ३४१६१ |
| २१ | सौ. के. एस. मुळे | सहाय्यक | १३५/४७०५, न्यू टिळकनगर, चेंबूर, मुंबई | ९७६९५१४४६४ | ३७८३८ |
| २२ | सौ. मधूरा मनोज गोसावी | सहाय्यक | गणेश दर्शन को. ऑ. हौ. सो. रुम. नं. ८, पहिला माळा, बी केबीन, शिवाजीनगर नौपाडा, ठाणे,मुंबई ४००६०२ | ९८२०९४७२०७ | २९७९८ |
| २३ | श्री. ए. एस. पडवळ | वरिष्ठ लिपिक | राजमाता को. हौ. सो. लि. ७/सी, ५०१, कन्नमवारनगर-२ [पूर्व] विक्रोळी | ९९८७३३५८४९ | २६२४३ |
| २४ | कु. एस. जी. भोवर | वरिष्ठ लिपिक | प्रशिक को. हौ. सो. लि. ४१/२०८९, म.हौ.बोर्ड कॉलनी, गांधीनगर वांद्रे [पूर्व] मुंबई.५१ | ९९६९५२३२६० | २४५५९ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| २५ | श्री. डी. एन.पाटील | वरिष्ठ लिपीक | शिवाजी नगर वसाहत, खोली क्र.८, ग्लॅक्सो कंपनीसमोर, बि. क्र.५ व १८ जवळ, वरळी, मुंबई ४०००३० | ९८२१४९८६१७ | २२९९१ |
| २६ | श्री कुणाल ए. म्हस्के | वरिष्ठ लिपिक | १५/ ६४८ त्रिनेत्र को.हौ.सो. निर्मल नगर,बांद्रा [पू] मुं : ५१ | ९८६९७६२११४ | २२६६८ |
| २७ | श्री. आर. एल. लेंभे | सहाय्यक | गुरुकृपा को हौ. सो. लि, प्लॉट नं. ७०२, सेक्टर नं.७, रु. नं. सी/८, चारकोप कांदिवली [प.], मुबई - ६७ | ८८७९५६९६८६ | ३१६७७ |
| २८ | सौ. एम. ए. म्हसकर | वरिष्ठ लिपीक | ४/१६०, शिवनेरी दादासाहेब फाळके रोड, दादर [पूर्व], मुंबई-१४ | ९००४१९९७८१ | २९३४० |
| २९ | श्री एस. जे. इंदूलकर | वरिष्ठ लिपीक | २/१२१, एम.एच.बी.कॉलनी, मागाठाणे बोरीवली [पूर्व] मुबई-६६ | ९८३३१९४१६७ | २४१०२ |
| ३० | श्रीमती एस पी तायडे | वरिष्ठ लिपिक | एम २/३०१,कृष्णकुंज हौ.सो.,न्यु म्हाडा टॉवर,जुन्या पोलीस स्टेशनच्या बाजुला , कन्नमवार नगर २, विक्रोळी [पू] मुं : ८३ | ८१०८२०२७३७ | २४३८५ |
| ३१ | श्रीमती डी. जे. प्रभू | वरिष्ठ लिपिक | ३०/सी, जागिरसिंग बिल्डिंग, मोरेरोड, माहिम मुंबई-१६ | २४४७४५२४ | २७०९१ |
| ३२ | सौ. मानसी सु. तावडे | वरिष्ठ लिपीक | ए- संघर्ष सदन, फेरबंदर मुंबई ४०००२७ | ९८६९६०४४१९ | २०३४५ |
| ३३ | सौ. एन. एस. पारधी | वरिष्ठ लिपीक | रु. नं. ९, गोमती अनुशक्तीनगर, मुंबई ९४. | ९९६९००६७६१ | २०८७० |
| ३४ | कु. तेजश्री हरि भोये | कनिष्ठ लिपिक | २/३ गजानन कॉ.को.ऑप,हौ. सो. जरि-मरि नगर तिसगांव रोड कल्याण [पू] पिन नं .४२१३०६ | ७५८८५५२४३७ | १७६९९ |
| ३५ | सौ. संध्या सु.निमकर | कनिष्ठ लिपीक | ए/२०३, विश्वकर्मा इस्टेट फेन -२,१००फिट रोड, वसई रोड [प] ठाणे.४०१२०२ | ०२५०-२३४७८४९ | १७६९९ |
| ३६ | श्री. विक्रांत सु. जुगादे | कनिष्ठ लिपीक | प्लॉट नं. ५७, अवधुत नगर, मानेवाडा. नागपूर- ४४००३४ | ९९६७१५२३४५ | १७६९९ |
| ३७ | श्री. नितीन एस गायकवाड | कनिष्ठ लिपीक | प्लॉट नं १/३०,सुसज्ज ,सद्भावना नगर, ओंकार नगर रोड मानेवाडा, रिंग रोड, नागपूर ४४००२७ | ९३७१२१४०१५ | १७६९९ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ३८ | श्रीमती बनुबाई गोपीचंद गायकवाड | शिपाई | काळाचौकी अभ्युदयनगर बि. नं. ६ च्या पाठीमागे रायगड नगर, रुम नं. १ | ९९२०९४१३६२ | १६९२७ |
| ३९ | श्रीमती सोनाबाई माने | शिपाई | १५/८२१, चाळ गणेश कृपा को.हौ.सो. जोगेश्वरी [पू] मुं ६० | | २०६३८ |
| ४० | श्री. रुपेश गो. गायकवाड | शिपाई | ४५/१/२जोसेफ जॉन चाळ आदर्श नगर, जांभळी पाडा कालीना सांताक्रुझ.[पुर्व] ४०००२९ | ९०७६१६३९५५ | १३४८३ |
| ४१ | श्रीमती अलका अजय कोळगे | शिपाई | श्री बालाजी को ऑ. सोसायटी, बिल्डीग नं ९४/ ६११,पी एम जी पी, म्हाडा कॉलनी, मानखुर्द , मुंबई नं. ४०००४३ | ९८६७३६८४१६ | १४६१५ |
| ४२ | श्री. डी. एन. घाडगे | शिपाई | पंतनगर,घाटकोपर,नायडू कॉलनी,चाळ नं.११ रुम नं.८२ मुंबई-७५ | ९१६७६९८७२७ | १४६१५ |
| ४३ | श्रीमती शालन ए कांबळे | शिपाई | २० हनुमान नगर बी नं १९० च्या बाजूला कन्नमवार नगर २ , विक्रोळी [पू] | | १८०७६ |
| ४४ | श्री. बी. बी. निकम | शिपाई | साईबाबा नगर, सेल कॉलनी, बि. नं. १,२ च्या मागे, चेंबूर - ७१ | ९७६९७३६८५० | ११९९५ |
| ४५ | श्रीमती एम. आर. हुले | शिपाई | के.१, दुसरा मजला, रु. नं. २०३, पी. उम. जी. पी. कॉलनी गवाणपाडा, मुलूंड [पूर्व], मुंबई - ४०००८१ | ९९६७४९३४०८ | २१२८४ |

## मॅन्युअल क्रमांक १०

**मंडळाच्या अधिकारी कर्मच्याऱ्यांना मिळणारे मासिक वेतन व नुकसान भरपाई देण्याची विनिमय पध्दत**

| अ.क्रं | अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव /संवर्ग निहाय | हुदा | मासिक वेतन रुपये |
|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | श्री.व्ही.आर.साळूंके | मुख्य लेखा अधिकारी | ६४१६० |
| २ | श्री.जी. एल. गायकी | लेखाधिकारी [अति.कार्यभार] | |
| ३ | श्री.जी. एल. गायकी | सहाय्यक लेखाधिकारी | ४५,६९० |
| ४ | श्रा पी.टी.चौधरी | वि. लेखापाल [अति.कार्यभार] | |
| ५ | श्री.पी टी.चौधरी | वि. लेखापाल [एम-१] | ३९,६७९ |
| ६ | श्री.तानाजी ब.कुंभार | वि. लेखापाल | ३४,३८१ |
| ७ | श्री.आर.आर. वाझ | वि. लेखापाल | ३४,४८५ |
| ८ | श्री. ए. आर. लेंभे | सहाय्यक | ३१,६७७ |
| ९ | श्री. एन. आर. पवार | सहाय्यक | ३६,६४६ |
| १० | श्रीमती पी. पी. रांबाडे | सहाय्यक | ३८,३८३ |
| ११ | सौ. एम. एम. गोसावी | सहाय्यक | २९,७९८ |
| १२ | सौ. रेखा आर महिंद्रकर | सहाय्यक | ३६,७०७ |
| १३ | सौ सी. पी. पाटील. | सहाय्यक | ३७,२५२ |
| १४ | श्री. अवधुत नामदेव बेळणेकर | सहाय्यक | ३१,५१५ |
| १५ | कु. एस. एस. राठोड | सहाय्यक | २९,७९८ |
| १६ | सौ. डी. डी. पेडसे | सहाय्यक | ३७,८५८ |
| १७ | सौ. के. पी. पोवळे | सहाय्यक | ३६,६४६ |
| १८ | सौ. देवयानी द. तांबे | सहाय्यक | ३४,१६१ |
| १९ | कु. के. एस. मुळे | सहाय्यक | ३७,८३८ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| २० | सौ एस. ए. सिदीकी | सहाय्यक | ३८,३८३ |
| २१ | सौ. डी. डी. सांगवेकर | सहाय्यक | ३४,१६१ |
| २२ | सौ. आर. एस. कुडतडकर | सहाय्यक | ३४,१६१ |
| २३ | सौ. एस. एफ. रखांगी | सहाय्यक | ३३,२१२ |
| २४ | सौ. बी. आर. मिस्त्री | सहाय्यक | ३४,१६१ |
| २५ | सौ. एन. एसा. पारधी | वरिष्ठ लिपीक | २०,८७० |
| २६ | कु. स्मिता जी  भोवर | वरिष्ठ लिपिक | २४,५५९ |
| २७ | श्री कुणाल ए म्हस्के | वरिष्ठ लिपिक | २२,६६८ |
| २८ | श्री. ए. एस. पडवळ | वरिष्ठ लिपिक | २६,२४३ |
| २९ | सौ. एम. ए. म्हसकर | वरिष्ठ लिपीक | २९,३४० |
| ३० | श्री. एस. जे. इंदूलकर | वरिष्ठ लिपीक | २४,१०२ |
| ३१ | श्रीमती एस पी तायडे | वरिष्ठ लिपिक | २४,३८५ |
| ३२ | श्रीमती डी. जी. प्रभू | वरिष्ठ लिपीक | २७,०९१ |
| ३३ | सौ. मानसी सु. तावडे | वरिष्ठ लिपीक | २०,३४५ |
| ३४ | श्री. डि.एन. पाटील | वरिष्ठ लिपीक | २२,९९१ |
| ३५ | सौ तेजश्री एस. धुम. | कनिष्ठ लिपिक | १७,६९९ |
| ३६ | सौ. संध्या सु. निमकर | कनिष्ठ लिपीक | १७,६९९ |
| ३७ | श्री. विक्रांत सु. जुगादे | कनिष्ठ लिपीक | १७,६९९ |
| ३८ | श्री. नितीन  एस गायकवाड | कनिष्ठ लिपीक | १७,६९९ |
| ३९ | श्रीमती. बनुबाई गोपीचंद गायकवाड | शिपाई | १६,९२७ |
| ४० | श्री. डी. एन. घाडगे | शिपाई | १४,६१५ |
| ४१ | श्रीमती. सोनाबाई बी माने | शिपाई | २०,६८३ |
| ४२ | श्री. रुपेश गो. गायकवाड | शिपाई | १३,४८३ |
| ४३ | श्रीमती. अलका अजय कोळगे | शिपाई | १४,६१५ |
| ४४ | श्री. बी. बी. निकम | शिपाई | ११,९९५ |
| ४५ | श्रीमती. शालन ए  कांबळे | शिपाई | १८,०७६ |
| ४६ | श्रीमती. एम. आर. हुले | शिपाई | २१,२८४ |

# RECEIPT AND EXPENDITURE AGAINST BUDGET PROVISION FOR THE YEAR 2012-13
## November-12

| ] | | B.P.FOR 2012-2013 | REVEISED B.P.FOR 2012-13 | DEBIT DURING MONTH | DEBIT DURING YEAR | CREDIT DURING MONTH | CREDIT DURING YEAR | TRIAL BALANCE FOR THE MONTH | TRIAL BALANCE FOR THE YEAR | PAGE NO. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | **REVENUE RECEIPTS** | | | | | | | | | |
| | 010-SALE REVENUE | 60105 | | 0.00 | 0.48 | 518.23 | 19359.00 | 518.23 | 19358.52 | 1 |
| | 011-INTEREST[151-170] | 918.86 | | 0.00 | 2.38 | 111.54 | 662.67 | 111.54 | 660.29 | 2 |
| | 013-RENT AND SERVICE CHARGES | 9835.14 | | 0.01 | 69.54 | 314.11 | 4339.82 | 314.10 | 4270.28 | 6 |
| | 015-CENTAGE CHARGES [176-184] | 19.00 | | 22.86 | 22.86 | 5.63 | 32.86 | -17.23 | 10.00 | 7 |
| | 016-TESTING CHARGES MATERIAL TESTING LABORATOR M.T. LAB | | | 0.00 | 0.00 | 0.14 | 0.32 | 0.14 | 0.32 | 7 |
| | 017-REVENUE SUBSIDIES **JNNURM** | 6186.57 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | 018-MISC REVENUE RECEIPTS [221-270] | 2230.59 | | 0.39 | 14.31 | 121.47 | 939.63 | 121.08 | 925.32 | 10 |
| | 019 SPECIAL PLANNING | | | 0.00 | 0.00 | 13.42 | 47.28 | 13.42 | 47.28 | 11 |
| | 027 PDC TRAINING | | | 0.00 | 0.00 | 0.82 | 3.32 | 0.82 | 3.32 | 12 |
| | TOTAL (A) | 79295.16 | 0 | 23.26 | 109.56 | 1085.36 | 25384.90 | 1062.11 | 25275.34 | |
| B | **REVENUE EXPENDITURE** | | | | | | | | | |
| | 110-COST OF SALE OF LAND | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | 111-INTEREST [541-549] | 172.23 | | 0.00 | 87.27 | 0.00 | 0.01 | 0.00 | 87.26 | 23 |
| | 112-MANAGEMENT OF DEPT[550-560] | 0 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 113-RETURNED LEASE RENT | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | 114-JAWAHARLAL NEHRU | 6186.57 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | **116-ESTABLISHMENT** | | | | 0.00 | | 0.00 | | | |
| | ADMINISTATION & SRD116-01 TO 116-04/ 116-19 TO 116-21 | 4206.52 | | 239.14 | 1387.40 | 3.85 | 11.78 | 235.29 | 1375.62 | |
| | EST MANAGE 116-05 TO 116-08,116-12 | 9523.53 | | 324.03 | 2998.55 | 6.22 | 204.52 | 317.81 | 2794.03 | |
| | SANITATION 116-09 TO 116-011, 116-50 | 732.08 | | 60.14 | 298.72 | 0.00 | 0.00 | 60.14 | 298.72 | |
| | WC-CAOB-RETIREMENT BENEFIT -442 | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 36 |
| | 129-MAINTENANCE OF VACANT T/S | 10.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 37 |
| | **TOTAL [B]** | **20830.93** | **0.00** | **623.32** | **4771.93** | **10.07** | **216.31** | **613.25** | **4555.63** | |
| | **(A) CAPITAL RECEIPTS** | | | | | | | | | |
| **C** | **051-TENANT** | | | | | | | | | |
| | 01-INITIAL DOWN PAYMENT ( 767 ) | 647.23 | | 0.31 | 0.31 | 3.19 | 15.86 | 2.88 | 15.56 | **12** |
| | MONTHLY INSTALMENT (768) | 1052.61 | | 0.00 | 0.00 | 11.40 | 142.07 | 11.40 | 142.07 | 13 |
| | OUT RIGHT SALE (769) | 93653.17 | | 16.70 | 360.46 | 3211.42 | 36818.58 | 3194.72 | 36458.12 | 13 |
| | **ENVIRONMENTAL IMPROVEMENT (775)** | 360.00 | | 0.07 | 0.43 | 29.97 | 415.99 | 29.90 | 415.56 | 8 |
| | SALE OF TENAMENT (776) | 0 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | 02-LEASE PREMIUM TENANTS SHARE (101/103/105 ) | 300 | | 0.00 | 0.00 | 6.74 | 138.00 | 6.74 | 138.00 | 14 |
| | **057-ADVANCE CONTRIBUTION SCHEME (881-885)** | | | | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01- HOUSING | | | 0.00 | 0.00 | 90.90 | 90.90 | 90.90 | 90.90 | |
| 02- MASS HOUSING PROJECT | 10 | | 0.00 | 0.00 | 121.18 | 217.17 | 121.18 | 217.17 | 14 |
| 058-WORLD BANK PROJ. | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 059-DEPOSIT CONTRIBUTION (909) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15 |
| 061-CAPITAL GRANTS ( CON) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 062- PENALTY FROM UNAUTHORISED OCCUPANTS (257) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 065-SUSPENSE ACCOUNT (731-747) | 21.72 | | 0.00 | 0.80 | 0.00 | 0.16 | 0.00 | -0.64 | 10 |
| **TOTAL (A)** | **96044.73** | **0** | **17.08** | **361.99** | **3474.80** | **37838.74** | 3457.71 | 37476.74 | |
| **(B) CAPITAL EXPENDITURE HSG.** | | | | | | | | | |
| 151-01 Refund of sale price | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 151-02 Mass Hsg | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 153-HUDCO ( 690 ) | 0 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 154-GOVT.FUND ( 686 ) | 250.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 157-ADVANCE CONTRIBUTION SCHEMES | | | | 0.00 | | 0.00 | | | |
| **01**-HOUSING (686) | 76.00 | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 27 |
| **02**-MASS HOUSING (686) | 502.00 | | 182.00 | 698.98 | 0.00 | 1.08 | 182.00 | 697.90 | Misclassification - 121/02/696/000 |
| **03**-S.R.D.( 714 ) | 37.00 | | 0.00 | 1.14 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.14 | 37 |
| 158-WORLD BANK (701) | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 159-DEPOSIT CONTRIBUTION. ( 909 ) | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 160-AUTHORITY FUND SCHEMES | | | | 0.00 | | 0.00 | | | |
| | 605/686 - HOUSING | 50519.00 | | 948.59 | 7286.91 | 319.96 | 333.12 | 628.64 | 6953.79 | 38 |
| | 714-S.R.D. | 26406.00 | | 1670.58 | 10643.09 | 0.00 | 3.46 | 1670.58 | 10639.63 | 38 |
| | 716-R.G.N.P. | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | 720-SPECIAL REPAIRS | 310.00 | | 14.96 | 126.18 | 0.00 | 0.00 | 14.96 | 126.18 | 39 |
| | 725-Dharavi | | | 0.00 | 4.23 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.23 | 39 |
| | OTHER PROGRAMMES | | | | 0.00 | | 0.00 | | | |
| | 164-OTHER FIXED ASSET (621-625) | 70.15 | | 3.22 | 6.26 | 0.00 | 0.00 | 3.22 | 6.26 | 39 |
| | 165-SUSPENSE ACCOUNT 737-747 | 66.98 | | 0.46 | 130.92 | 0.00 | 3.69 | 0.46 | 127.23 | 40 |
| | **TOTAL (B)** | **78237.13** | **0.00** | **2819.82** | **18897.72** | **319.96** | **341.36** | **2499.86** | **18556.36** | |
| | **(A) 075- LOANS RECEIPTS** | | | | | | | | | |
| **D** | I) GOVT.LOAN ( 867-001) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | II) HUDCO LOAN ( 868 ) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | **TOTAL (A)** | | | | | | | | | |
| | **(B) 175- REPAYMENT** | | | | | | | | | |
| | I) GOVT.LOAN ( 867-001) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | ii) HUDCO LOAN ( 868 -001) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | iii) H.D.F.C.LOAN ( 870-874 ) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | iv ) OTHER LOANS | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | **TOTAL (B)** | | | | | | | | | |
| | **TOTAL D (A-B)** | | | | | | | | | |
| | **(A) LOANS & ADVANCE** | | | | | | | | 0.00 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **(RECEIPTS)** | | | | | | | | | |
| **E** | I) 076- BRIDGE FINANCE TEMP LOAN ( 750) | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | ii) 078- INSTITUTIONS 666- BENEFICIARIES (670-672) | 47.90 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.09 | 0.00 | 1.09 | 16 |
| | iii) 080-STAFF ( 742) | 72.62 | | 5.23 | 6.29 | 4.62 | 20.82 | -0.61 | 14.53 | 16 |
| | **TOTAL (A)** | **120.52** | **0.00** | **5.23** | **6.29** | **4.62** | **21.92** | **-0.61** | **15.62** | |
| | **(B) LOANS & ADVANCE (REPAYMENTS)** | | | | | | | | | |
| | I) 176-BRIDGE FIN.TEMP. | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | ii) 178- INSTITUTIONS/LOANS BENEFICIARIES | 0.20 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | iii) 180-STAFF (742 ) | 248.92 | | 13.02 | 25.51 | 0.01 | 0.24 | 13.01 | 25.27 | 41 |
| | **TOTAL (B)** | **249.12** | **0.00** | **13.02** | **25.51** | **0.01** | **0.24** | **13.01** | **25.27** | |
| | **DEPOSITS** | | | | | | | | 0.00 | |
| **F** | (A) 095-RECEIPT (904-910) | 72610.18 | | 51.32 | 54.99 | 280.85 | 2151.92 | 229.53 | 2096.93 | 21 |
| | (B) 195-REFUND ( 904- 910) | 68878.41 | | 268.90 | 3125.02 | 0.00 | 0.01 | 268.90 | 3125.00 | 43 |
| | **INVESTMENT (185)** | 0 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 531.71 | 0.00 | -531.71 | 41 |
| **G** | **GOVT GRANT (194)** | 0 | | 0.60 | 1.80 | 0.00 | 0.00 | 0.60 | 1.80 | 42 |
| **H** | **PRIOR PERIOD EXPENSES (118)** | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| **I** | **TOTAL RECEIPTS ( A )** | **248070.59** | **0.00** | **96.89** | **532.84** | **4845.63** | **65397.47** | **4748.73** | **64864.63** | |
| | **TOTAL EXPENDITURE ( B )** | **168195.59** | **0.00** | **3725.66** | **26821.98** | **330.04** | **1089.63** | **3395.62** | **25732.36** | |
| | **TOTAL DIFFERENCE ( A ) - ( B )** | **79875.00** | **0.00** | **-3628.76** | **-26289.14** | **4515.59** | **64307.85** | **1353.11** | **39132.27** | |

**CHIEF ACCOUNTS OFFICER**
**MUMBAI BOARD**

## मॅन्युअल क्रमांक १२

**अर्थसहाय्यीत कार्यक्रम राबविण्याची पध्दत अर्थसहाय्याची रक्कम व लाभार्थी यांचा तपशील**

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

## मॅन्युअल क्रमांक १३

मंडळातर्फे देण्यात येणा-या सवलत परवाना किंवा अधिकृत यांच्या लाभार्थीचा तपशिल

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

## मॅन्युअल क्रमांक १४

**इलेक्ट्रॉनिक माध्यमावर उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशील**

१) मुंबई मंडळाचा मासिक लेखा
२) वार्षिक लेखा
३) अंदाजपत्रक
४) बांधकाम खर्च
५) भविष्य निर्वाह निधी लेखापत्रिका
६) वेतन देयके
७) अनामत नोंदवहया
८) वेतन वजावटी नोंदवहया, आस्थापना विषयक माहिती
९) आयकर/सेवाकर इ. विषयी माहिती

## मॅन्युअल क्रमांक १५

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेले सुविधाचा तपशिल/वाचनालय व वाचनखोली असल्यास त्यांच्या कामकाजाच्या वेळेबाबतच्या तपशिलासह

१] माहितीचा अधिकाराअंतर्गत विहित पध्दतीचा अवलंब करुन विनाविलंब आवश्यक व उपलबध असलेली माहिती नागरिकाना पुरविली जाते.

२] माहिती अधिकाराविषयी आवश्यक ते प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी/अपील अधिकारी याबाबतची विस्ताराने माहिती इमारतीच्या दर्शनी भागावर लावण्यात आलेली आहे.

## मॅन्युअल क्रमांक १६

माहिती अधिका-यांचे पदनाम आणि अन्य तपशिल.

मुख्य लेखाधिकारी /मुंबई मंडळ : अपिलीय अधिकारी

लेखाधिकारी / मुंबई मंडळ : माहिती अधिकारी

## मॅन्युअल क्रमांक १७

इतर माहिती