



सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग

केंद्रीय माहिती अधिकार

कायदा - २००५

माहिती अधिकार कलम ४ (ब) मधील

१ ते १७

व कलम ४ (क) व (ड) ची माहिती.

माहे जानेवारी - २०२४

(कलम ४(१) (ब) (१))

सो.म.न.पा.येथिल अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	: - अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर
पत्ता	: - इंद्रभुवन रेल्वे लाईन, सोलापूर.
कार्यालय प्रमुख	: - मा.सहा.आयुक्त (सा.प्र.वि.)
शासकिय विभागाचे नांव	: -
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त:-	नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र	: - सोलापूर शहर/हद्दवाढ
भौगोलिक	: - सोलापूर शहर /हद्दवाढ
विशिष्ट कार्य	: - सोमनपा सर्व विभागाकडील व प्रशालेकडील पगारबिले, अदाबिले तपासणे व टेंडर अभिप्राय तपासणे, सेवानिवृत्त सेवकांचे पेन्शन, फंड प्रकरण तपासणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - सोमनपा विभागाकडील व प्रशालेकडील पगारबिले, अदाबिले तपासणे व टेंडर अभिप्राय तपासणे, सेवानिवृत्त सेवकांचे पेन्शन, फंड प्रकरण तपासणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य:-	: - अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडील नियुक्त सर्व सेवक
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - सोमनपा विभागाकडील व प्रशालेकडील पगारबिले, अदाबिले तपासणे व टेंडर अभिप्राय देणे, सेवानिवृत्त सेवकांचे पेन्शन, फंड प्रकरण तपासणे.
मालमत्तेचा तपशिल	: - इंद्रभवन सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर
उपलब्ध सेवा	: - -----
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राच्या प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	: -

कार्यालयाची साप्ताहिक सुट्टी व

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार , रविवार, शासकिय सार्वजनिक सुट्ट्या.

कार्यालयीन वेळ :- सकाळी ९.४५ ते १.३० व दु.२.०० ते सायं.६.१५ (साप्ताहिक व सार्वजनिक सुट्ट्या वगळता)

कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग

अंतर्गत लेखापरिक्षक १ (रिक्त)

सध्या मा.आयुक्त यांचे स्वीय सहाय्यक यांचेकडे पदभार



तपासणी अधिक्षक (१) (रिक्त)



वरिष्ठ मुख्य लेखनिक - २



वरिष्ठ श्रेणी लिपिक - ६ पैकी ३ रिक्त



कनिष्ठ श्रेणी लिपिक - १२ पैकी ४ रिक्त



शिपाई - ३

कलम ४(१) (ब) (२) अ-ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय	अभिप्राय
१	अंतर्गत लेखापरिक्षक	सो.म.न.पा.चे सर्व विभागाकडील व प्रशाले कडील पगारबिले अदाबिले, टेंडर अभिप्राय सेवा निवृत्त सेवकांचे पेन्शन, फंड प्रकरण यावर तपासणीअंती अंतिम स्वाक्षरी करणे. तसेच कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. मा.आयुक्त यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे खातेनिहाय चौकशी करणे.	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी	
२	तपासणी अधिकार	म.न.पा.च्या विविध विभागांना वेळोवेळी तपासणी करून सेवकांची उपस्थिती तपासणे, तसेच मा.आयुक्त तसेच इतर वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार अचानकपणे कामाच्या ठिकाणी भेट देऊन त्याची तपासणी करून त्याचा अहवाल आदेशानुसार संबंधित वरिष्ठ अधिकारी यांचेकडे सादर करणे	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी	
३	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	सो.म.न.पा.चे सर्व विभागाकडील व प्रशाले कडील पगारबिले अदाबिले, टेंडर अभिप्राय सेवा निवृत्त सेवकांचे पेन्शन, फंड प्रकरण यावर तपासणीअंती सहाय्यक म्हणून स्वाक्षरी करणे. तसेच कार्यालया तील सर्व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. मा.आयुक्त यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे खातेनिहाय चौकशी करणे.	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी	
४	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	वि.का.क्र.१ ते ८ कडील पगार बिले नाड व अनुकंपा प्रकरणे तसेच फंड प्रकरण तपासणी करणे. सेवानिवृत्त सेवकांचे निवृत्तीवेतन प्रकरण तपासणे, अदा बिले तपासणे, टेंडर अभिप्राय देणे.	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी	
५	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	वि.का.क्र.१ ते ८ कडील पगार बिले नाड व अनुकंपा प्रकरणे तसेच फंड प्रकरण तपासणी करणे. सेवानिवृत्त सेवकांचे निवृत्तीवेतन प्रकरण तपासणे, अदा बिले तपासणे, टेंडर अभिप्राय देणे.	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी	
६	शिपाई	ऑफिसची साफसफाई करणे, तसेच अंतर्गत व बाहेरील टपाल वाटप करणे. आवश्यकतेनुसार वरिष्ठ अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कामकाज पार पाडणे		

कलम ४(१) (ब) (३)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व -निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचे प्रकार / नांव)**

कामाचे स्वरूप	वि.का.क्र.१ ते ८ कडील पगार बिले लाड व अनुकंपा प्रकरणे तसेच फंड प्रकरण तपासणी करणे.सेवानिवृत्त सेवकांचे निवृत्तीवेतन प्रकरण तपासणे,अदा बिले तपासणे,टेंडर अभिप्राय देणे.
संबंधित तरतुद	अधिनियमातील तरतुदीनुसार , शासन निर्णय, परिपत्रकानुसार
अधिनियमाचे-नाव	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी
नियम	उपविधी मंजूर केल्या प्रकरणी
शासनाचे निर्णय	शासनाचे निर्णय प्रमाणे कार्यवाही करणे.
परिपत्रक	शासनाचे परिपत्रका प्रमाणे कार्यवाही करणे.
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे कार्यवाही करणे.

कलम ४(१) (ब) ४ ब

कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे अर्ज	३० दिवस	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

कलम ४(१) (ब) (५) अ

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग कामकाजाकरीता लागू असलेले

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले निर्णय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
	१) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ व तद्अनुषंगिक कायदेशीर तरतुदी ३) माहिती अधिकार अधिनियम २००५		

कलम ४ (१) (ब) (५) ब

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयनुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
	वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय /परिपत्रक /निर्देश प्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (५) क

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय /परिपत्रक /निर्देश प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (५) ड

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे परिपत्रक /कार्यालयीन आदेश प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (५) इ

कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१.	बिल आवक रजिस्टर		
२.	बिल जावक रजिस्टर		
३.	सेंट्रल डेडस्टॉक रजिस्टर		
४.	हालचाल रजिस्टर		

कलम ४(१) (ब) (६)

सो.म.न.पा. येथील अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालयाकडे असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ.	स्थायी आदेश, वेळोवेळीचे परिपत्रके		कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (ब) (७)

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग सोलापूर महानगरपालिका परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (८) अ

सोलापूर महानगरपालिका कार्यालयाच्या विविध समित्यांची यादी व सभाविषयांची माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचे उद्दीष्ट	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	मा.सर्व साधारण सभा	१०२ व ५ (स्विकृत)	दर महिन्याला एकदा	शहराच्या विकासाकरिता व नागरीकांचे दैनंदिन नागरी काम करिता धोरणात्मक बाब ठरविणे	आहे	आहे
२	मा.स्थायी समिती	१६	आठवड्यातून एकदा	अधिनियमात ठरवून दिलेल्या आर्थिक मर्यादेत धोरणात्मक बाबी ठरविणे व सर्व साधारण सभेला शिफारशी करणे	नाही	आहे
दि.०६/०३/२०२२ पासून प्रशासकिय कारकिर्द						

सदर सभेस अंतर्गत लेखापरिक्षक हे माहितीस्तव उपस्थित राहतात.

कलम ४ (१) (ख) (९)

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग महानगरपालिका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन
माहे जानेवारी, २०२४

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी चे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन रुपये
१	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	श्री.एल.के.सुरवसे	क	०५.०९.१९९५		६५८९६/-
२	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	श्री.ए.जे.कादे	क	०५.११.१९९२		६५०३२/-
३	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.एम.एस.उटगी	क	०७.०५.१९९७		६४०२४/-
४	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.के.एस.आमणे	क	०१.१०.१९९६		६१२८८/-
५	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	सौ.ए.व्ही.दिक्षित	क	२०.०१.२००३		५६१०४/-
६	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.आर.एस.मंजरतकर	क	०९.१०.१९९५		५२४४९/-

७	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.एम.टी.माने	क	०१.०२.२००३		५४५२०/-
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.डी.एम.गायकवाड	क	१०.१२.२००८		४८४७२/-
९	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.एस.एस.पिसे	क	१०.१०.२००८		४८४७२/-
१०	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्रीमती एस.एन.चव्हाण	क	०६.०९.२०१४		४२४९१/-
११	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.बी.एच.बिराजदार	क	०३.०७.२०१५		४००६७/-
१२	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	कु.आर.ए.दासी	क	१८.०६.२०१८		३७८०४/-
१३	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	श्री.एम.एस.ढेकणे	क	०२.०३.२०२०		३६६७२/-
१४	शिपाई	श्री.डी.एस.भोसले	ड	०२.०८.२००४		४०८१५/-
१५	शिपाई	श्री.एस.सी.फुटाणे	ड	०२.०८.२००४		४०८१५/-
१६	शिपाई	श्री.एन.बी.मिड्डा	ड	०७.०९.२०१९		२७१६६/-

कलम ४(१)(ब)(१०)

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग सोलापूर महानगरपालिका माहे जानेवारी, २०२४

अ.क्र.	सेवकाचं पूर्ण नांव	हुददा	चालू पगार	महागाई भत्ता	घर भाडे	स्थानिक पुरक भत्ता	वाहन वाहतुक धुलाई अपंग	एकूण
१	श्री.एल.के.सुरवसे	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	४५४००	११८०४	८१७२	१२०	४००	६५८९६/-
२	श्री.ए.जे.कादे	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	४४८००	११६४८	८०६४	१२०	४००	६५०३२/-
३	श्री.एम.एस.उटगी	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	४४१००	११४६६	७९३८	१२०	४००	६४०२४/-
४	श्री.के.एस.आमणे	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	४२२००	१०९७२	७५९६	१२०	४००	६१२८८/-
५	सौ.ए.व्ही.दिक्षित	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	३८६००	१००३६	६९४८	१२०	४००	५६१०४/-
६	श्री.आर.एस.मंजरतकर	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	३६१००	९३८६	६४९८	६५	४००	५२४४९/-
७	श्री.एम.टी.माने	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	३७५००	९७५०	६७५०	६५	४००	५४५२०/-
८	श्री.डी.एम.गायकवाड	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	३३३००	८६५८	५९९४	१२०	४००	४८४७२/-
९	श्री.एस.एस.पिसे	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	३३३००	८६५८	५९९४	१२०	४००	४८४७२/-
१०	श्रीमती एस.एन.चव्हाण	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	२६०००	६७६०	४६८०	६५	४०० ४५८६ DCPS	४२४९१/-
११	श्री.बी.एच.बिराजदार	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	२४५००	६३७०	४४१०	६५	४०० ४३२२ DCPS	४००६७/-
१२	कु.आर.ए.दासी	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	२३१००	६००६	४१५८	६५	४०० ४०७५ DCPS	३७८०४/-
१३	श्री.एम.एस.ढेकणे	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	२२४००	५८२४	४०३२	६५	४०० ३९५१ DCPS	३६६७२/-
१४	श्री.डी.एस.भोसले	शिपाई	२८०००	७२८०	५०४०	६५	४०० ३०	४०८१५/-
१५	श्री.एस.सी.फुटाणे	शिपाई	२८०००	७२८०	५०४०	६५	४०० ३०	४०८१५/-
१६	श्री.एन.बी.मिड्डा	शिपाई	१६५००	४२९०	२९७०	३५	४०० ६० २९११ DCPS	२७१६६/-

कलम ४ (१) (ब) (११)

अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१२) अ

अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालयाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१२) ब

अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१३)

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडून मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशील वार माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१४)

अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१५)

अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालयातील सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविणेसाठी असलेली सुविधा

निरंक

कलम ४(१)(ब)(१६)

सो.म.न.पा. अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडील शासकिय जन माहिती अधिकारी/सहा.शासकिय जन माहिती अधिकारी/अपिलिय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी. (क)

अ.क्र.	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी/ मोबाईल नं.	ई.मेल	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.आर.व्ही. कुलकर्णी	प्र.अंतर्गत लेखापरिक्षक	अंतर्गत लेखा परिक्षक विभाग	मो.न.९४०३६८८९३६	rahul.kulkarni27@yahoo.co.in	श्री.शशिकांत भोसले सहा.आयुक्त (सा.प्र.) मो.नं.९५४५००२२७६

ब) शासकिय सहाय्यक जन माहिती अधिकारी (ख)

अ.क्र.	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी/ मोबाईल नं.	ई.मेल	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.ए.जे.कादे	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	अंतर्गत लेखा परिक्षक विभाग	९४२०४४५२८९	amarkade23@gmail.com	श्री.शशिकांत भोसले सहा.आयुक्त (सा.प्र.) मो.नं.९५४५००२२७६

कलम ४(१)(ब)(१७)

निरंक

कलम ४(१)(ब)(XVII) नमुना (अ)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(क)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ड)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(I II)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(IV) नमुना (अ)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(IV) नमुना (ब)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (अ)

अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (ब)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (क)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (ड)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(I) नमुना (इ)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (अ) (IV)

सो.म.न.पा. येथील अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडे असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकारनस्ती / मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ.	हजेरीबुक, मासिक पगारबिले, पुरवणी बिले		कायमस्वरूपी
२	ब			
३	क			
४	ड			

कलम ४ (१) (अ) (IV)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(VIII) नमुना (क)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१) (ब) (VIII) नमुना (ड)

माहिती :- निरंक

अंतर्गत लेखापरिक्षक
तथा जन माहिती अधिकारी
अंतर्गत लेखापरिक्षक विभाग

लोकसेवा हक्क कायदा



आपली सेवा आमचे कर्तव्य



सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर चौक, आप्पासाहेब वारद पथ, रेल्वे लाईन्स, सोलापूर-४१३००१

अंतर्गत लेखापरिक्षक कार्यालय

जा.क्र.अंलेप/७/

दि. १०/२/२०२४

प्रति,

मा.प्रोग्रामर
संगणक विभाग

विषय :- केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)
(ख) नुसार १७ बाबीबाबतची माहिती म.न.पा.संकेतस्थळावर प्रसिद्ध
करणेबाबत.

संदर्भ :- जा.क्र.सआस/काअ/माअ/२२८ दि.१२/०१/२०२३

उपरोक्त संदर्भाकित विषयांस अनुसरुन अंतर्गत लेखापरिक्षक विभागाकडील कलम ४
(१) (ख) नुसार १७ निरनिराळ्या बाबीवरील माहे जानेवारी, २०२४ ची माहिती अद्ययावत
करुन सोबत जोडले असून सदर माहिती म.न.पा.चे संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणेस विनंती
आहे.

(राहुल कुलकर्णी)

प्र.अंतर्गत लेखापरिक्षक

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

प्रत:- मा.सहा.आयुक्त,
सामान्य प्रशासन विभाग,
यांचेकडेस माहितीस्तव सादर.