



# सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर



## मुख्यलेखापाल विभागाचे कामकाजाचे स्वरूप

- 1) सेवा निवृत्ती सेवकांचे निवृत्तीवेतन
- 2) सर्व खात्यातील सेवकांचे वेतन, फंड, विमा, बँक हप्ते कर्मचा-याचे सेवा पुस्तक अदयावत ठेवणे.
- 3) महानगरपालिकेचे अंदाजपत्रक तयार करणे, अदाबिलाच्या रकमा देणे.
- 4) नगदी विभाग - मनपाचे आर्थिक जमा व खर्चाची नोंद ठेवणे
- 5) सर्व खात्याचे शासकीय अनुदानाचे नोंदी अदयावत ठेवणे व तपासणीअंती अदा बिलाप्रमाणे रक्कम अदा करणे.
- 6) अदाबिलातील शासन कपातीच्या रक्कम शासनाकडे जमा करणे.
- 7) सेवकांचे घरबांधणी कर्ज देणे, सण अॅडव्हान्स देणे, खात्याला विशिष्ट कामासाठी अॅडव्हान्स देणे व त्याच्या नोंदी ठेवणे. शासनाकडून देणेत आलेल्या कर्ज व ते परतफेडीचा हिशोब ठेवणे.
- 8) व्दिनोंद लेखापध्दतीनुसार नोंदी ठेवणे.
- 9) माहिती अधिकाराअंतर्गत आलेल्या तक्रारीचा निपटारा करणे.