

## मॅन्युअल -5 कलम (1) (ब) (V)

कर्मचारी कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडताना वापरत असलेले नियम, विनियम, सूचना, मॅन्युअल्स आणि अभिलेख

प्रमुख लेखापाल (वित्त) / प्रमुख लेखापाल (कोषागार) खात्यातील कर्मचारी / अधिका-यांना कर्तव्ये पार पाडीत असताना संदर्भित कराव्या लागणारे अधिनियम आणि नियम यांची यादी खालीलप्रमाणे आहे

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचे नाव	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रत प्राप्त होण्याचा पत्ता
1	बृहन्मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम	नियम	मुख्यालयातील प्रमुख लेखापाल खात्याच्या अधिदान खिडकीवर
2	निवृत्तीवेतन नियम	नियम	
3	भविष्य निर्वाह निधी नियम	नियम	
4	बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम	नियम	
5	प्रमुख लेखापाल खात्याचे मॅन्युअल	मॅन्युअल	
6	वेळोवेळी प्रसारित करण्यात आलेली कार्यालयीन परिपत्रके	इतर	
7	वेळोवेळी प्रसारित करण्यात आलेले कार्यालयीन आदेश	अभिलेख	
8	जकात संबंधीचे नियम	नियम	कर निर्धारण आणि संकलन यांचे खाते
9	खात्यांतर्गत चौकशीचे मॅन्युअल	मॅन्युअल	मुख्यालयातील प्रमुख अधिकारी (चौकशी) यांचे कार्यालय
10	प्रमुख अधिकारी (चौकशी) खात्याचे मॅन्युअल	मॅन्युअल	
11	मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888	कायदा	ही शासनाची प्रकाशने असल्यामुळे या बाबतीतील माहिती शासकीय कार्यालयामध्ये उपलब्ध होईल.
12	वेतन अधिदान अधिनियम, 1936	कायदा	
13	कामगार नुकसान भरपाई अधिनियम	कायदा	
14	किमान वेतन अधिनियम	कायदा	
15	उपदान अधिदान अधिनियम, 1972	कायदा	
16	परक्राम्य लेख अधिनियम	कायदा	
17	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005	कायदा	
18	महाराष्ट्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम. 2005	कायदा	

उपरोक्त तक्त्यातील अनु.क्र.1 ते 7 वर नमूद केलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रती मुख्यालयातील प्रमुख लेखापाल खात्याच्या अधिदान खिडकीवर उपलब्ध आहेत.

पत्ता :- लेखा अधिकारी (रोख - शहर)  
बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालय.  
जुनी इमारत, तळमजला,  
फोर्ट, मुंबई - 400 001

दूरध्वनी क्र. :- 022-22754051

ई-मेल आयडी :- ao.cashcity@mcgm.gov.in

----- X -----