प्रकरण-1 (मॅन्युअल -एक)

(अ) **विभागाची कार्ये**

खालील प्रस्तावांची छाननी करणे -

एक) हंगामी पदांची निर्मिती करणे.

दोन) कार्यभार तत्वावर अतिकालिक भत्ता मंजूर करणे.

तीन) हंगामी पदांना सेवासातत्य देणे.

चार) प्रशासकीय कामाबाबत कार्यनिकष ठरविणे.

पाच) युनिट/विभाग/खाते यांची किंवा त्यातील उपविभागांची पुनर्रचना करणे.

सहा) पदांचे रुपांतर किंवा पदांची श्रेणीवाढ अथवा पदोन्नतीच्या संधी निर्माण करणे (सर्वसाधारणपणे एखाद्या कर्मचा-याने वैयक्तिकरित्या किंवा कामगार संघटनेने तक्रार केल्यास).

सात) कार्यपध्दतीचा अभ्यास करणे.

आठ) अधिछात्रवृत्ती मंजुरी.

नऊ) परिषदांना उपस्थिती.

दहा) प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्ती.

अकरा) परदेशी सेवांकरिता प्रतिनियुक्ती

बारा) अतिकालिक भत्ता प्रमाणित करणे

तेरा) मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, मुंबई महानगरपालिका निवृत्तीवेतन नियम, वर्तणूक आणि शिस्त नियम यांची अर्थउकल आणि उपयोजन.

चौदा) कलम 79, 80अ आणि 84 अन्वये स्थायी समितीची मंजुरी मिळविण्यासाठी महापालिका सचिवांना (चिटणीस) पाठवावयाच्या मसुदापत्रांची पडताळणी.

पंधरा) महापालिका कर्मचारी आणि अधिकारी यांना मानधन मंजूर करणे.

सोळा) अनुकंपायुक्त निवृत्तीवेतन, रुग्णता निवृत्तीवेतन आणि भरपाई निवृत्तीवेतन मंजूर करणे.

सतरा) उल्लेखनीय कामकाजाकरिता अतिरिक्त वेतनवाढी मंजूर करणे.

अठरा) उपनिर्दिष्ट विषयांवरील कर्मचा-यांची गा-हाणी.

एकोणीस) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 79 अन्वये आस्थापना अनुसूची तयार करण्यासंदर्भातील प्रारंभिक काम

वीस) वाढ-घट/विवरणपत्र तयार करणे.

एकवीस) आस्थापना अनुसूची तयार करणे.

<u>उप प्रमुख लेखापाल (आस्था.1) यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या</u>

रचना व कार्यपध्दती अधिकारी (विशेष विभाग/रुग्णालये) यांनी सादर केलेल्या अभ्यास अहवालांची/टिप्पण्यांची छाननी उप प्रमुख लेखापाल (आस्था.1) यांना सर्वसाधारण धोरणे व नियम विचारात घेऊन, करावी लागते. आवश्यकता असल्यास उप प्रमुख लेखापाल (आस्था.1) यांना स्वतंत्ररित्या अथवा रचना व कार्यपध्दती विभागातील कर्मचा-यांसह् कार्यस्थळास भेटी द्याव्या लागतात. त्याचप्रमाणे खाते प्रमुख, उपायुक्त, अति. आयुक्त, महानगरपालिका आयुक्त यांच्याशी संबंधीत विषयाबाबत चर्चा कराव्या लागतात. उप प्रमुख लेखापाल (आस्था.1) यांना महानगरपालिका आयुक्तांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत केलेल्या पद निर्माण समितीचे निमंत्रक म्हणून काम पहावे लागते.