

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- वित्त विभाग
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, कोकणभवन, नवी मुंबई.	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, कोकणभवन, नवी मुंबई.	संचालक, स्थानिक निधी लेखा संचालनालय, ६वा मजला, कोकणभवन, नवी मुंबई.
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकणभवन, नवी मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर.	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकणभवन, नवी मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर.
३	कोकण विभाग- सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदूर्ग.	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदूर्ग.
४	पुणे विभाग- सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे, सांगली, सातारा, सोलापूर, कोल्हापूर.	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे, सांगली, सातारा, सोलापूर, कोल्हापूर.
५	नाशिक विभाग- सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक, अहमदनगर, धुळे, जळगांव.	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक, अहमदनगर, धुळे, जळगांव.
६	औरंगाबाद विभाग- सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद, लातूर, नांदेड, परभणी, उस्मानाबाद, जालना, बीड	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद, लातूर, नांदेड, परभणी, उस्मानाबाद, जालना, बीड
७	अमरावती विभाग- सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ
८	नागपूर विभाग- सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर, चंद्रपूर, वर्धा, गडचिरोली, भंडारा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर, चंद्रपूर, वर्धा, गडचिरोली, भंडारा

कलम ४(१)(b)(i)

नवी मुंबई येथील संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव - संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय, कोकणभवन, नवी मुंबई.

पत्ता - कोकण भवन, ६वा मजला, नवी मुंबई ४०० ६१४.

कार्यालय प्रमुख - संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई.

प्रशासकीय विभागाचे नांव - वित्त विभाग

मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त - वित्त विभाग

कार्यक्षेत्र - महाराष्ट्र

भौगोलिक- महाराष्ट्र

कार्यानुरूप- महाराष्ट्र

विशिष्ट कार्य - अधिनस्त कार्यालयांनी केलेले स्थानिक निधीचे लेखापरीक्षण, ग्रामपंचायतींचे लेखापरीक्षण व राज्य व केंद्रशासनाच्या जिल्हा परिषद मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे व महाराष्ट्रातील पंचायती राज संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे.

विभागाचे ध्येय /धोरण - शासकीय धोरणाची अंमलबजावणी करणे.

धोरण- शासन निश्चित करेल त्याचप्रमाणे धोरणाची अंमलबजावणी करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी- संचालक, सह संचालक, सहायक संचालक, जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, लघुलेखक(उच्चस्तर), लघुलेखक(कनिष्ठस्तर), वरिष्ठ लेखापरीक्षक, कनिष्ठ लेखापरीक्षक, लेखापरीक्षा लिपिक, वाहन चालक, नाईक, दप्तरी, रोनिओ, शिपाई.

कार्य- महाराष्ट्रातील पंचायती राज संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरीक्षा पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे, लेखापरीक्षण कामकाजावर नियंत्रण व कर्मचारी वृंदाचे प्रशासन.

कामाचे विस्तृत स्वरूप- अधिनस्त कार्यालयांनी केलेले स्थानिक निधीचे लेखापरीक्षण व राज्य व केंद्रशासनाच्या जिल्हा परिषद मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे व महाराष्ट्रातील पंचायती राज संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे.

मालमत्तेचा तपशिल ---

इमारती व जागेचा तपशिल- शासकीय इमारत

उपलब्ध सेवा- स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचे लेखे यांच्या लेखापरीक्षणासाठी सेवा देणे. तसेच शासनाने नेमून दिल्यास विशिष्ट कार्यालयातील विशिष्ट योजनेच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे.

संस्थेच्या संरक्षणात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल- तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे.
संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई.
(कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र)



कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा-०२२-२७५७ १३९१, सकाळी १०.०० ते ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा- दुसरा व चौथा शनिवार, व सर्व रविवार सुट्टी

कलम ४(१)(b)(i)

प्रादेशिक मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या सह संचालक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल. कार्यालयाचे नांव - सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यांचे कार्यालय.

पत्ता - सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यांचे कार्यालय

कोकण/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.

कार्यालय प्रमुख - सह संचालक

शासकीय विभागाचे नांव - वित्त विभाग

मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त - वित्त विभाग

कार्यक्षेत्र - प्रादेशिक कार्यालय भौगोलिक- संबंधित महसूल विभाग कार्यानुरूप- संबंधित महसूल विभाग

विशिष्ट कार्य- त्यांच्या प्रादेशिक कार्यालयाच्या अधिनस्त जिल्हा सहायक संचालक कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे, जिल्हा परिषदांच्या त्यांना नेमून दिलेल्या विभागांच्या लेखापरीक्षण अहवालाचे अंतिमीकरण करणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण - शासकीय धोरणाची अंमलबजावणी करणे. अधिनस्त कार्यालयाकडून विहित कालावधीत लेखापरीक्षण पूर्ण करून घेण्याची जबाबदारी पार पाडणे. ज्या विभागात कृषि विद्यापीठे कार्यरत आहेत. त्या विभागात कृषि विद्यापीठांच्या लेखापरीक्षण करणे. विशेष लेखापरीक्षण करणे व नेमून दिलेल्या संकीर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

धोरण- शासनांच्या धोरणाची अंमलबजावणी .

सर्व संबंधित कर्मचारी- सह संचालक, सहायक संचालक, जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, लघुलेखक(उच्चस्तर), लघुलेखक(कनिष्ठस्तर), वरिष्ठ लेखापरीक्षक, कनिष्ठ लेखापरीक्षक, लेखापरीक्षा लिपिक, वाहन चालक, नाईक, दफ्तरी, रोनिओ, शिपाई.

कामाचे विस्तृत स्वरूप- त्यांच्या प्रादेशिक कार्यालयाच्या अधिनस्त जिल्हा सहायक संचालक कार्यालयावर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे. त्यांना नेमून दिलेल्या प्रत्येक जिल्हा परिषदेतील विभागांच्या लेखापरीक्षण अहवालाचे अंतिमीकरण करणे.

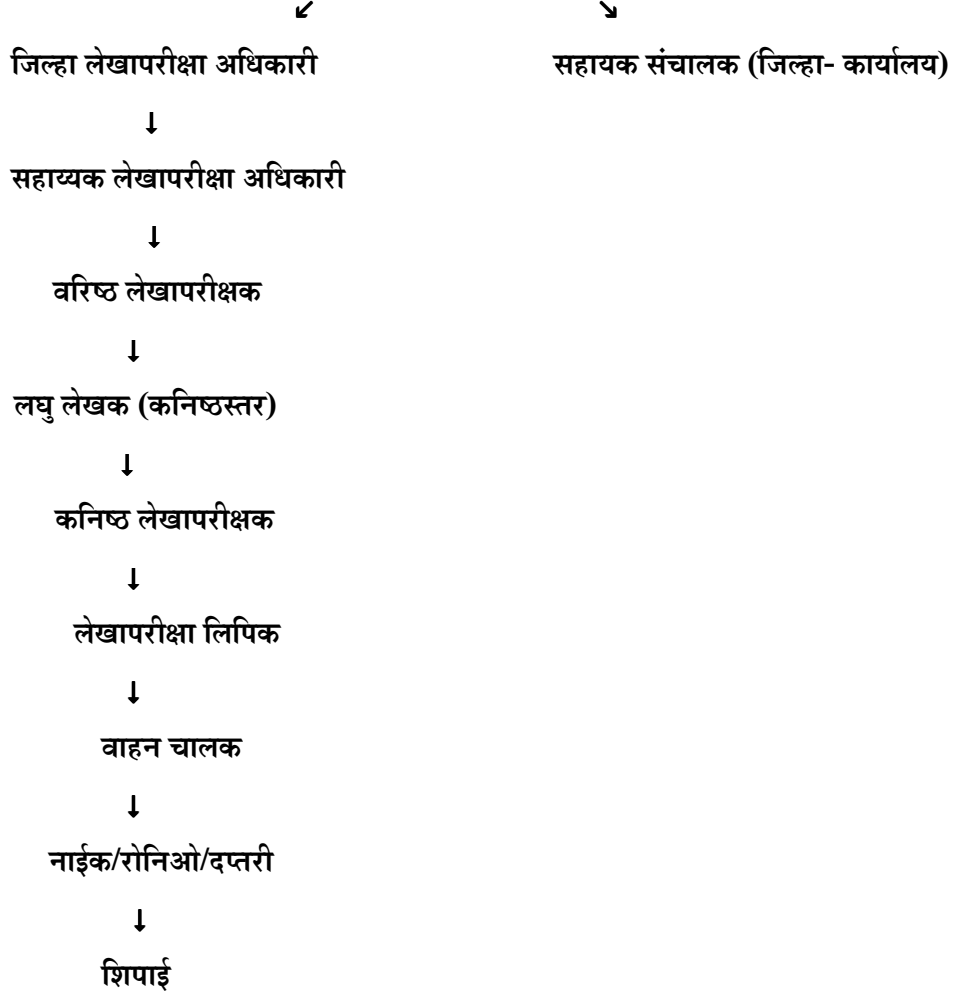
मालमत्तेचा तपशिल ---

इमारती व जागेचा तपशिल- उपलब्ध असेल तेथे शासकीय इमारत

उपलब्ध सेवा- जनतेला थेट सेवा दिली जात नाही.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्क्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल

सह संचालक



कार्यालयातील दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :

कोकण	पुणे	नाशिक	औरंगाबाद	अमरावती	नागपूर
०२२/ २७५७१५८०	०२०/ २६१२०२१६	०२५३/ २५८११२७१	०२४०/ २३४४०१६	०७२१/ २६६००३४	०७१२/ २५६०१२४

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा-०२२-२७५७ १३९१, सकाळी १०.०० ते ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा- दुसरा व चौथा शनिवार, व सर्व रविवार सुट्टी

कलम ४(१)(b)(i)

जिल्हा मुख्यालय येथील सहायक संचालक (सर्व जिल्हे) कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव - सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यांचे कार्यालय.

पत्ता - संबंधित जिल्हा

कार्यालय प्रमुख - सहायक संचालक

शासकीय विभागाचे नांव - वित्त विभाग

मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त - वित्त विभाग

कार्यक्षेत्र - संबंधित जिल्हा **भौगोलिक-** संबंधित जिल्हा **कार्यानुरूप-** जिल्ह्यातील जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या/सर्व ग्रामपंचायती/ सर्व नगर परिषदा व इतर संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

विशिष्ट कार्ये - जिल्ह्यातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे विहित कालावधीत लेखापरीक्षण करणे.

विभागाचे ध्येय /धोरण - जिल्ह्यातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे विहित कालावधीत लेखापरीक्षण करणे.

धोरण- शासनांच्या धोरणाची अंमलबजावणी .

सर्व संबंधित कर्मचारी- सहायक संचालक, जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, वरिष्ठ लेखापरीक्षक, कनिष्ठ लेखापरीक्षक, लेखापरीक्षा लिपिक, वाहन चालक, शिपाई.

कार्य - जिल्ह्यातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे व लेखापरीक्षण सोपविण्यात आलेल्या इतर संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप- जिल्ह्यातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे व लेखापरीक्षण सोपविण्यात आलेल्या इतर संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

मालमत्तेचा तपशिल -----

इमारती व जागेचा तपशिल- उपलब्ध असेल तेथे शासकीय इमारत

उपलब्ध सेवा- जनतेला थेट सेवा दिली जात नाही.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल

सहायक संचालक
(कार्यक्षेत्र: जिल्हा)



जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी
(कार्यक्षेत्र: जिल्हा)



सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी



वरिष्ठ लेखापरीक्षक



कनिष्ठ लेखापरीक्षक



लेखापरीक्षा लिपिक



वाहन चालक

(रत्नागिरी/धुळे/जळगांव/कोल्हापूर/यवतमाळ/गडचिरोली)



शिपाई

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक

कार्यालयाचे नांव

दूरध्वनी क्रमांक

सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, ठाणे	(०२२) २५४१८१२१
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, रायगड	(०२१४१) २२५१०२
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, रत्नागिरी	(०२३५२) २२१७४३
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सिंधुदूर्ग	(०२३६२) २२८७२४
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, पुणे	(०२०) २६१३४५८२
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सातारा	(०२१६२) २३७६२७
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सांगली	(०२३३) २३७६६०२
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सोलापूर	(०२१७) २७२२८१७
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, कोल्हापूर	(०२३१) २६६६७०८
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नाशिक	(०२५३) २५७५२९६
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, अहमदनगर	(०२४१) २४३००२४
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, जळगांव	(०२५७) २२२०२७२
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, धुळे	(०२५६२) २२०६१२
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नंदुरबार	(०२५६४) २२३०३२
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, औरंगाबाद	(०२४०) २३६५२१४
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, जालना	(०२४८२) २२५७६७
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नांदेड	(०२५७) २३५९७३
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, बीड	(०२४४२) २३०४८०
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, परभणी	(०२४५२) २२१३४०
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, उस्मानाबाद	(०२४७२) २२४०६८
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, लातूर	(०२३८२) २४८५४९
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, हिंगोली	(०२४५६) २२०१५५
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, अमरावती	(०७२१) २६७४५४८
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, अकोला	(०७२४) २४२००८४
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, बुलढाणा	(०७२६२) २४४०१६
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, यवतमाळ	(०७२३२) २४३३७६
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, वाशिम	(०७२५२) २३११६६

सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नागपूर	(०७१२) २५६०८०१
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, वर्धा	(०७१५२) २४४३४६
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, भंडारा	(०५७१८४) २५४१९१
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, चंद्रपूर	(०७१७२) २५६०३५
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, गडचिरोली	(०७१३२) २३२९७६
सहायक संचालक, जिल्हा कार्यालय, गोंदिया	(०७१८२) २३३८१०

कार्यालयीन वेळा- सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा- दुसरा व चौथा शनिवार, व सर्व रविवार सुट्टी

कलम ४ (१)(b)(ii)

संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई व सर्व सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई	विभाग प्रमुख या नात्याने वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग-	शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/ विनियम, दिनांक ११.७.२००१	१) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.सेवाप्र/ २०.०८/प्र.क्र.७९/२/
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण, नवी मुंबई/पुणे/ नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/ नागपूर.	पहिला नुसार प्रत्यायोजित केलेले प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखाचे वित्तीय अधिकार	सोबतचे वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग -पहिला, उपविभाग १ ते ५	कोषा(प्र-३) दि.२८.०५.२००८ २) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.सेवाप्र/ २०.०८/प्र.क्र.१९७/ कोषा(प्र-३) दि.०१.०८.२००८

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार नियम, भविष्य निर्वाह निधी नियम इत्यादी अन्वये विभाग प्रमुख या नात्याने प्राप्त अधिकारानुसार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम -१९८१, महाराष्ट्र कोषागार नियम व नियम पुस्तिका-१९६८, भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका इत्यादि.	---
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण, नवी मुंबई/पुणे/ नाशिक / औरंगाबाद/अमरावती/ नागपूर.			

संचालक, स्थानिक निधी लेखा संचालनालय, नवी मुंबई व सर्व सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई		निरंक	
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण, नवी मुंबई/पुणे/ नाशिक/ औरंगाबाद/अमरावती/ नागपूर.			

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई		निरंक	
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण, नवी मुंबई/पुणे/ नाशिक/ औरंगाबाद/अमरावती/ नागपूर.			

कलम ४ (१)(b)(ii)

संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई व सर्व सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहायक संचालक, (जिल्हा) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका- १९७८ भाग- पहिला, उप विभाग एक ते पाच नुसार प्रत्यायोजित केलेले कार्यालया प्रमुखाचे वित्तीय अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग -पहिला, उपविभाग १ ते ५	---

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहायक संचालक, (जिल्हा) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार नियम, भविष्य निर्वाह निधी नियम इत्यादी अन्वये विभाग प्रमुख या नात्याने प्राप्त अधिकारानुसार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम -१९८९, महाराष्ट्र कोषागार नियम व नियम पुस्तिका-१९६८, भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका इत्यादि.	---

संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई व सर्व सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा		निरंक	

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहायक संचालक, (जिल्हा) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा		निरंक	

कलम ४ (१)(b)(ii) नुमना ब

**संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई
यांचे कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये.**

अ. क्र.	पदनाम व वेतनश्रेणी	नेमणूकीचा तपशिल	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियमा/ परिपत्रकानुसार
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन (विभाग प्रमुख) (३७४००-६७००० ग्रे.वे.८९००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (सहसंचालक) संवर्गातून पदोन्नतीने	१) अधिपत्याखालील वेगवेगळ्या लेखापरीक्षण घटकांनी केलेल्या निरीक्षणावर देखरेख करून लेखापरीक्षणाच्या कामाच्या प्रगतीवर नियंत्रण ठेवणे. २) स्थानिक संस्थांचे आवश्यकते नुसार विशेष लेखापरीक्षण करणे . ३) जिल्हा परिषद/ पंचायत समितीच्या लेखापरीक्षण अहवालावर आधारीत लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून विधानमंडळाकडे सादर करणे. ४) पंचायत राज समितीचा सचिव म्हणून काम करणे. ५) लेखापरीक्षेच्या कक्षात येणारे विविध स्थानिक व इतर कार्यालयाचे शक्य असेल तोवर व्यक्तीगत निरीक्षण करणे. ६) विभागाच्या सर्वसाधारण प्रशासनाचे कामकाज. आर्थिक विभाग प्रमुख म्हणून वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार.	१) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र / २०-०८ / प्र.क्र.७९ / २ / कोषा (प्र-३), दि.२८.५.२००८ अन्वये स्थानिक निधी लेखा हे स्वतंत्र संचालनालय म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. २) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र / २०-०८ / प्र.क्र.१९७ / कोषा (प्र-३), दि.०१.०८.२००८ अन्वये मुख्य लेखा परीक्षक यांना विभाग प्रमुख म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. ३) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार व त्याअनुषंगाने सुधारीत नियमानुसार जी वैधानिक जबाबदारी आहे त्याप्रमाणे. ४) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका नियम क्र.४१(१). ५) महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.८ नुसार केलेल्या सुधारणा.
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, म.रा., कोकण भवन (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.७६००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (वरिष्ठ) / उप संचालक संवर्गातून पदोन्नतीने		
३	उप संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, म.रा., को.भवन. (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.६६००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (कनिष्ठ) संवर्गातून पदोन्नतीने		
४	सहायक संचालक (प्रशासन) (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.५४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	प्रशासन / उपप्रमुख म्हणून मुख्य कार्यालयातील संपूर्ण आस्थापनेवर प्रशासकीय नियंत्रण.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ४१,२(अ) व नियम ५०-अ
५	सहायक संचालक (अहवाल) (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.५४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	स्थानिक निधी लेखा विभागातील तांत्रिक स्वरूपाचा कामावर नियंत्रण	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ४१,२(अ) व नियम ५०-अ
६	सहायक संचालक (पंचायत राज समिती) (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.५४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	१) पंचायत समित्या आणि जिल्हा परिषद विभागाचे लेखापरीक्षण पूर्ण झालेनंतर त्याचा लेखापरीक्षण अहवाल आहवाल याचेकडून निर्गमित झाल्यानंतर त्या अहवालाचे सांगोपांग तपासणी करून त्यातील नियमबाह्य गोष्टी नियम व कार्यपध्दती याचा भंग दुर्विनियोग आणि अफरातफर, थकलेल्या वसुली अभिलेखातील त्रुटी	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ४१,२(अ) व नियम ५०-अ

			<p>इत्यादी गोष्टी अंतर्भूत असलेले महत्वाचे परिच्छेदाची निवड करून पंचायत समितीच्या संदर्भात गटविकास अधिकारी जिल्हा परिषदेच्या विभागाच्या संदर्भात संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवालामध्ये परिच्छेद समाविष्ट करण्याचा उद्देश कळविणे. त्यानंतर परिच्छेदाचे संबंधिताकडून अनुपालन प्राप्त झालेनंतर मा संचालक यांच्या मान्यतेने परिच्छेद वगळण्याची कार्यवाही केली जाते. निवड केलेल्या परिच्छेदांमधून वगळलेले परिच्छेद वजा जाता शिल्लक परिच्छेदांचे लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल. (पंचायत राज समिती) मध्ये समाविष्ट करून महाराष्ट्राचे सर्व जिल्हा परिषदेचे एकत्रित परिच्छेदांचा अहवाल करणे.</p> <p>२) पंचायत राज समिती बैठकीसाठी लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवालासाठी परिच्छेदांचे संदर्भात प्रश्नावली तयार करणे.</p> <p>३) जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून तपासलेले अनुपालन पुढील कार्यवाहीसाठी मा.मुख्य लेखापरीक्षक यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>४) कार्यालयीन दैनंदिन टपालावर कर्मचाऱ्यांकडून झालेल्या कार्यवाहीबाबत अंतिम निर्णय घेवून प्रारूप निर्गमित करणे.</p>	
७	सहायक संचालक (संगणक) (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.५४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागातील संगणकीकरण व प्रशिक्षणाच्या कामावर नियंत्रण	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र/२०-०८/प्र.क्र.७९/२/कोषा (प्र-३), दि.२८.५.२००८ अन्वये नवीन पदाची निर्मिती
८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी (पंचायत राज समिती) (९३००-३४८०० ग्रे.वे.४४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	वरील अनुक्रमांक ६ प्रमाणे	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ४१,२(अ) व नियम ५०-अ
९	लघुलेखक (वरिष्ठ) (९३००-३४८०० ग्रे.वे.४४००)	थेट नियुक्तीने व पदोन्नतीने	१) सर्व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे व त्याबद्दल पत्रव्यवहार. २) कार्यालयीन गोपनीय /अर्धशासकीय पत्रे टंकलिखित करणे. ३) गोपनीय /अर्धशासकीय पत्रे टंकलिखित करणे. ४) दूरध्वनी/फॅक्स तक्रार विषयक कामे व पत्रव्यवहार पाहणे. ५) कार्यालयातील टंकलेखनाचे कामाचे वाटप करून नियंत्रण ठेवणे. ६) संचालक यांची कार्यालयीन कामे पहाणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(अकरा)

**संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई यांचे कार्यालयातील
कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये
(१) प्रशासकीय विभाग.**

अ. क्र.	पदनाम व वेतनश्रेणी	नेमणूकीचा तपशिल	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियमा/ परिपत्रकानुसार
१	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी (अधीक्षक) (१३००-३४८०० ग्रे.वे.४३००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क परीक्षा उत्तीर्ण व २०% पदोन्नतीने	१) सर्व प्रकारची प्रकरणे वरिष्ठांना सादर करणे २) शाखेतील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचेकडे सुपूर्द केलेल्या कामाकाजावर देखरेख ठेवणे. ३) हजेरीपट/विलंब हजेरीपट नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. ४) पंचायत राज समिती पुनर्विलोकन अहवालात समाविष्ट होणाऱ्या परिच्छेदांची निवड करण्यात सहाय्य करणे. ५) जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती यांच्या लेखापरीक्षण अहवालांची छाननी करणे. ६) इतर महत्त्वाची कामे पहाणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(एक)
२	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (१३००-३४८०० ग्रे.वे.४२००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	१) विभागीय चौकशीचे कामे. २) राजिनामा बडतर्फी इत्यादी प्रकरणे. ३) अनाधिकृत व इतर विशेष रजा प्रकरणे, ४) अधिक्षकाचे अनुपस्थितीत काम पहाणे. ५) कालबध्द पदोन्नती आगाऊ वेतनवाढी. ६) निवृत्ती वेतन स्वेच्छा नि.वेतन प्रकरणे. ७) माहितीचा अधिकार व त्या अनुषंगाने उदभवणारी कामे. ८) दक्षता रोध प्रकरणे. ९) सेवा विषयक बाबी जन्म तारीख बदल सेवा खंड इत्यादी. १०) वेतन निश्चीती प्रकरणे. ११) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागातील नोकर भरती, नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या विषयक कामे. १२) विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या व जनतेच्या आस्थापना विषयक तक्रारी बाबत कामे. १३) सह संचालक सर्व विभागातील बिंदू नामावली विषयक कामे. १४) स्थायी अस्थायी पदांची नोंदवही ठेवणे. १५) कर्मचाऱ्यांच्या बदल्याबाबत नोंदी, नोंदवह्या ठेवणे. १६) विभागातील कर्मचाऱ्यांची अनुकंपा तत्त्वावर नियुक्त्या बाबतची कामे. १७) मुख्य कार्यालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचा रजा कालावधीतील कार्यभार त्यांचे बदल्याबाबतचा पत्रव्यवहार पाहणे. १८) वरील प्रमाणे अधिकारी कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके अद्यायावत ठेवणे त्यामध्ये नोंदी घेणे. १९) इतर महत्त्वाची कामे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(दोन)

३	<p>कनिष्ठ लेखापरीक्षक ५२००-२०२०० ग्रे.वे.२८००</p>	<p>लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने</p>	<p>१) संचालकांचे अधिपत्याखालील सर्व सह संचालक व इतर जिल्हा कार्यालये यांचे कार्यालयीन खर्च व प्रशासकीय खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे. २) संपूर्ण खर्चाचा महालेखापाल यांचेकडे ताळमेळ घेणे. ३) कार्यालयातील सेवा निवृत्त होणारे अधिकारी कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे ४) जणगणना मतदान राष्ट्रीय कार्यक्रम. ५) विधानसभा अधिवेशनाबाबत आवश्यक माहिती तयार करणे. ६) कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते देयक बनविणे त्या अनुषंगाने इतर काम करणे. ७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे ८) अधिकारी कर्मचारी स्वग्राम विषयक प्रकरणे ९) सह संचालक यांचे दौऱ्याबाबतची कामे. १०) कार्यालयीन भाड्याबाबतची कामे. ११) विभागीय परीक्षाबाबतचा व पत्र व्यवहार. १२) कर्मचारी/अधिकारी यांना मराठी व हिंदी परीक्षा सुट प्रदान. १३) कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरीचे मागणीपत्रे पाठविणे स्टेशनरी प्राप्त करणे सुस्थितीत ठेवणे वाटणी करणे नोंदी ठेवणे. १४) इतर कार्यालयाची प्रशासकीय निरीक्षण पत्रव्यवहार. १५) कार्यालयाची प्रलंबित लेखा आक्षेपासंबंधी पत्रव्यवहार. १६) जडसंग्रह खरेदी किरकोळ खरेदी त्यांच्या नोंदी प्रमाणपत्रे इत्यादी. १७) कर्मचाऱ्यांचे जात पडताळणी विषयक कामे १८) शासकीय वाहनांची खरेदी. १९) विभागातील आस्थापना विषयक तक्रारी. २०) कर्मचाऱ्यांच्या जेष्ठता सुच्या . २१) इतर विभागातील वाहनांचा पत्रव्यवहार. २२) इतर कार्यालयातील व संचालनालयातील वैद्यकीय खर्चाची देयकांबाबत प्रकरणे पूर्तता करून देयके मंजूर करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(चार) (पाच)</p>
४	<p>लेखापरीक्षा लिपिक ५२००-२०२०० ग्रे.वे.१९००</p>	<p>वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने</p>	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे. २) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे. ३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे. ४) संगणक सुस्थितीत ठेवणे. ५) संगणकावरील सर्व कामे करणे. ६) वरिष्ठांकडून मिळणाऱ्या सूचनानुसार वेळोवेळी कामे करणे. ७) फ्रॅकिंग मशीनची देखभाल ठेवणे. ८) नोदवह्या अद्यायावत ठेवणे. ९) पंचायत राज समितीचा अहवाल टंकलेखन करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(बारा),५८,५९,६०</p>

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ब				
सह संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा सर्व विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये.				
अ.क्र.	पदनाम व वेतन श्रेणी	नेमणूकीचा तपशील	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियम / परिपत्रकानुसार
	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, म.रा., कोकण भवन (१५६००-३९१०० ग्रे.वे.७६००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (वरिष्ठ) / उप संचालक संवर्गातून पदोन्नतीने	<p>१) जिल्हा परिषदांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करून विहित कालावधीत त्यांचे अहवाल निर्गमित करण्याची जबाबदारी त्यांचेवर आहे.</p> <p>२) विधानमंडळास सादर करण्यासाठी लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल करण्यास संचालकांना मदत करणे.</p> <p>३) विभागातील सर्व नगरपालिकांचे नगरपालिका शिक्षणमंडळाचे, कृषि विद्यापीठांचे, प्रधान ग्रामपंचायतीचे, विविध योजनांचे ठरवून दिलेल्या श्रमदिनात कर्मचाऱ्यांकडून लेखापरीक्षण करून घेणे व अधिनियमातील ठरवून दिलेल्या कालावधीत लेखापरीक्षण अहवाल निर्गमित करणे.</p> <p>४) गंभीर स्वरूपाच्या वित्तीय अनियमितता व उणिवा शासनाच्या निदर्शनास आणणे.</p> <p>५) गंभीर स्वरूपाच्या वित्तीय अनियमितता व उणिवा शासनाच्या निदर्शनास आणणे.</p> <p style="text-align: center;">आर्थिक कर्तव्ये</p> <p>१) त्यांच्या संबंधित विभागाच्या कायम अग्रिमाची खर्च भरपाई.</p> <p>२) विभागीय मुख्यालयातील सहायक संचालकासह दुय्यम कर्मचारी वर्गाला सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून सर्वसाधारण व विशेष आगाऊ रकमा मंजूर करणे.</p> <p>३) उत्सव अग्रिमे, दौरा अग्रिमे मंजूर करणे इत्यादी.</p>	<p>१) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार लेखापरीक्षकाबाबत जी वैधानिक जबाबदारी आहे त्याप्रमाणे.</p> <p>२) वित्तीय अधिकार नियम १९७८ भाग पहिला, उपविभाग एक ते पाच नुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार</p> <p>३) शासन निर्णय क्र. विअप्र १०.०८/ प्र.क्र.७०/२००८ विनियम दि.१५ मे २००९ अन्वये प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले अधिकार</p> <p>४) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ४१(२)४३,४२-अ,५०-अ</p> <p>५) महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ८ नुसार केलेल्या सुधारणा</p>
१	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी (अधीक्षक) (९३००-३४८०० ग्रे.वे.४३००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क परीक्षा उत्तीर्ण व २०% पदोन्नतीने	<p>१) सर्व प्रकारची प्रकरणे वरिष्ठांना सादर करणे</p> <p>२) शाखेतील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचेकडे सुपूर्द केलेल्या कामाकाजावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>३) हजेरीपट/विलंब हजेरीपट नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.</p> <p>४) पंचायत राज समिती पुनर्विलोकन अहवालात समाविष्ट होणाऱ्या परिच्छेदांची निवड करण्यात सहाय्य करणे.</p> <p>५) जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती यांच्या लेखापरीक्षण अहवालांची छाननी करणे.</p> <p>६) इतर महत्वाची कामे पहाणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(एक)
२	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (९३००-३४८०० ग्रे.वे.४२००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	<p>१) विभागीय चौकशीचे कामे.</p> <p>२) राजिनामा बडतर्फी इत्यादी प्रकरणे.</p> <p>३) अनाधिकृत व इतर विशेष रजा प्रकरणे,</p> <p>४) अधिक्षकाचे अनुपस्थितीत काम पहाणे.</p> <p>५) कालबध्द पदोन्नती आगाऊ वेतनवाढी.</p> <p>६) निवृत्ती वेतन स्वेच्छा नि.वेतन प्रकरणे.</p> <p>७) माहितीचा अधिकार व त्या अनुषंगाने उदभवणारी कामे.</p> <p>८) दक्षता रोध प्रकरणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(दोन)

			<p>९) सेवा विषयक बाबी जन्म तारीख बदल सेवा खंड इत्यादी.</p> <p>१०) वेतन निश्चीती प्रकरणे.</p> <p>११) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागातील नोकर भरती, नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या विषयक कामे.</p> <p>१२) विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या व जनतेच्या आस्थापना विषयक तक्रारी बाबत कामे.</p> <p>१३) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागातील बिंदू नामावल्या विषयक कामे.</p> <p>१४) स्थायी अस्थायी पदांची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१५) कर्मचाऱ्यांच्या बदल्याबाबत नोंदी, नोंदवह्या ठेवणे.</p> <p>१६) विभागातील कर्मचाऱ्यांची अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्या बाबतची कामे.</p> <p>१७) मुख्य कार्यालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचा रजा कालावधीतील कार्यभार त्यांचे बदल्याबाबतचा पत्रव्यवहार पाहणे.</p> <p>१८) वरील प्रमाणे अधिकारी कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके अद्यायावत ठेवणे त्यामध्ये नोंदी घेणे.</p> <p>१९) इतर महत्वाची कामे.</p>	
३	<p>कनिष्ठ लेखापरीक्षक ५२००-२०२०० प्रे.वे.२८००</p>	<p>लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने</p>	<p>१) संचालकांचे अधिपत्याखालील सर्व सह संचालक व इतर जिल्हा कार्यालये यांचे कार्यालयीन खर्च व प्रशासकीय खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>२) संपूर्ण खर्चाचा महालेखापाल यांचेकडे ताळमेळ घेणे.</p> <p>३) कार्यालयातील सेवा निवृत्त होणारे अधिकारी कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे</p> <p>४) जणगणना मतदान राष्ट्रीय कार्यक्रम.</p> <p>५) विधानसभा अधिवेशनाबाबत आवश्यक माहिती तयार करणे.</p> <p>६) कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते देयक बनविणे त्या अनुषंगाने इतर काम करणे.</p> <p>७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>८) अधिकारी कर्मचारी स्वग्राम विषयक प्रकरणे</p> <p>९) सह संचालक यांच्या दौऱ्याबाबतची कामे.</p> <p>१०) कार्यालयीन भाड्याबाबतची कामे.</p> <p>११) विभागीय परीक्षाबाबतचा व पत्र व्यवहार.</p> <p>१२) कर्मचारी/अधिकारी यांना मराठी व हिंदी परीक्षा सुट प्रदान.</p> <p>१३) कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरीचे मागणीपत्रे पाठविणे स्टेशनरी प्राप्त करणे सुस्थितीत ठेवणे वाटणी करणे नोंदी ठेवणे.</p> <p>१४) इतर कार्यालयाची प्रशासकीय निरीक्षण पत्रव्यवहार.</p> <p>१५) कार्यालयाची प्रलंबित लेखा आक्षेपासंबंधी पत्रव्यवहार.</p> <p>१६) जडसंग्रह खरेदी किरकोळ खरेदी त्यांच्या नोंदी प्रमाणपत्रे इत्यादी.</p> <p>१७) कर्मचाऱ्यांचे जात पडताळणी विषयक कामे</p> <p>१८) शासकीय वाहनांची खरेदी.</p> <p>१९) विभागातील आस्थापना विषयक तक्रारी.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(चार) (पाच)</p>

			<p>२०) कर्मचाऱ्यांच्या जेष्ठता सुच्या . २१) इतर विभागातील वाहनांचा पत्रव्यवहार. २२) इतर कार्यालयातील व मुख्य लेखापरीक्षक कार्यालयातील वैद्यकीय खर्चाची देयकांबाबत प्रकरणे पूर्तता करुन देयके मंजूर करणे.</p>	
४	लेखापरीक्षा लिपिक ५२००-२०२०० प्रे.वे.१९००	वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे. २) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे. ३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे. ४) संगणक सुस्थितीत ठेवणे. ५) संगणकावरील सर्व कामे करणे. ६) वरिष्ठांकडून मिळणाऱ्या सूचनानुसार वेळोवेळी कामे करणे. ७) फ्रॅकिंग मशीनची देखभाल ठेवणे. ८) नोदवह्या अद्यायावत ठेवणे. ९) पंचायत राज समितीचा अहवाल टंकलेखन करणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(बारा),५८,५९,६०

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ब				
सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा सर्व जिल्हा कार्यालय यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये				
अ. क्र.	पदनाम व वेतनश्रेणी	नेमणूकीचा तपशिल	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियमा/ परिपत्रकानुसार
१	सहायक संचालक (१५६००-३९१०० गे.वे.५४००) (जिल्हा कार्यालय)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	<p>१) कार्यालय प्रमुख म्हणून कामकाज पहाणे व कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पूर्ण करणे.</p> <p>२) कार्यालयातील आस्थापना विषयक कामे पाहणे उदा.कर्मचाऱ्यांनी सर्व प्रकारची देयके, सेवापुस्तके नोंदी रजा प्रकरणे इत्यादी.</p> <p>३) सहाय्यकांना दिलेल्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>४) जिल्हा परिषद लेखापरिक्षणाची संपूर्ण जबाबदारी.</p> <p>५) कनिष्ठ लेखापरीक्षक व वरिष्ठ लेखापरीक्षक तसेच सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी यांना लेखापरीक्षणासंबंधी आवश्यक मार्गदर्शन करणे.</p> <p>६) ग्रामपंचायतीच्या लेखापरीक्षणाबाबत जबाबदारी निश्चित करणे.</p> <p>७) वरिष्ठ लेखापरीक्षक ,कनिष्ठ लेखापरीक्षक (ग्रा.पं.) यांनी घेतलेल्या निरीक्षणाची पूर्तता करून घेणे.</p> <p>८) स्थानिक निधी लेखापरीक्षकांच्या दैनंदिन्या तपासून सहाय्यक संचालक यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>९) लेखापरीक्षासाठी मंडळ तयार करणे.</p> <p>१०) नेमून दिलेल्या लेखापरीक्षणाचा मंडळ प्रमुख म्हणून कामे करणे.</p>	<p>मुंबई स्थानिक निधी लेखा नियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार लेखापरीक्षकाबाबत जी वैधानिक जबाबदारी वित्तीय अधिकार नियम १९७८ भाग पहिला, उपविभाग एक ते पाच प्रदान करण्यात आलेल्या शासन निर्णय क्र. विअप्र१०.०८/प्र.क्र.७०/२००८ विनियम दि.१५.५.२००९ अन्वये प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले अधिकार व मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ४१(२)(अ)</p>
२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी (९३००-३४८०० गे.वे.४४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	<p>१) जिल्हातील लेखापरीक्षा समाधानकारकपणे पूर्ण करणे.</p> <p>२) स्वतःसाठी आणि वरिष्ठ लेखापरीक्षकांसाठी किंवा दुय्यम लेखापरीक्षकांसाठी गट तयार करणे आणि या गटांमध्ये जि.प.च्या आणि पं.स.च्या विभागांची लेखापरीक्षा वाटून देणे.</p> <p>३) जि.प.च्या व पं.स.च्या लेखापरीक्षेसाठी नेमून दिलेल्या एकूण श्रमदिनांपैकी विशिष्ट श्रमदिन त्यासाठी नेमून देणे.</p> <p>४) लेखापरीक्षेस प्रारंभ करण्यापूर्वी श्रमदिनांचे वाटप करणे व सहाय्यक संचालकांची मान्यता घेण्यासाठी त्यांच्याकडे सादर करणे.</p> <p>५) कामाची प्रगती दर्शविणारे विवरणपत्र विहित नमुन्यात साप्ताहिक दैनंदिनीत लावणे.</p> <p>६) वरिष्ठ/ दुय्यम लेखापरीक्षकांच्या गटाने केलेल्या कामाचा आढावा घेणे.</p> <p>७) लेखापरीक्षा अहवालाचा मसुदा आणि आक्षेपाचे विवरणपत्र तयार ठेवणे.</p> <p>८) ज्यांची लेखापरीक्षा समाधानकारकरित्या झालेली नाही असे कोणतेही व्यवहार पुन्हा तपासून पहाणे. दृष्टोत्पत्तीस आलेल्या कोणत्याही आकृती सुधारून घेणे.</p> <p>९) अंतिम लेखापरीक्षा अहवाल तयार करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ९४-अ(१)(२)(३)</p>

३	<p>सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी/ जि.ग्रा.प.ले.प. श्रेणी-१ (९३००-३४८०० गे.वे.४३००) (जिल्हा कार्यालय)</p>	<p>महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क परीक्षा उत्तीर्ण व २०% पदोन्नतीने</p>	<p>१) नेमून दिलेल्या लेखापरीक्षाचा मंडळ प्रमुख असतो. २) जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी यांनी नेमून दिलेले कामकाज पूर्ण करण्यास जबाबदार असतो. ३) सहाय्यकाने केलेले ग्रामपंचायतीचे लेखापरीक्षणावर देखरेख ठेवणे. लेखापरीक्षण लिहून देणे. ४) सहाय्यकाने घेतलेल्या लेखापरीक्षणामधील शंकांना उत्तरे देणे. ५) नेमून दिलेल्या सर्व कनिष्ठ लेखापरीक्षक यांचे कामकाजावर देखरेख करणे ६) वरिष्ठ लेखापरीक्षक यांनी ग्रामपंचायत लेखापरीक्षणाची पूर्तता झाली अगर कसे ते पाहणे. ७) महिन्यात केलेल्या कामकाजाचे दैनंदिनी तयार करून वरीष्ठांना सादर करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक १८</p>
४	<p>वरिष्ठ लेखापरीक्षक (९३००-३४८०० गे.वे.४२००) (जिल्हा कार्यालय)</p>	<p>कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने</p>	<p>१) वरिष्ठाने नेमून दिलेल्या मंडळाचा प्रमुख. २) नेमून दिलेल्या मंडळतील ग्रामपंचायतीच्या लेखापरीक्षणाची पूर्ण जबाबदारी. ३) त्यांच्या हाताखालील सर्व कनिष्ठ लेखापरीक्षकांनी केलेले लेखापरीक्षण तपासून पाहणे. ४) सहाय्यकाने उपस्थित केलेल्या ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण विषयक शंकांना उत्तरे देणे. ५) त्याचे मंडळामध्ये सर्व कनिष्ठ लेखापरीक्षक यांच्यावर पर्यवेक्षण करणे. ६) कनिष्ठांनी घेतलेल्या ग्रामपंचायतीच्या लेखापरीक्षणाची पूर्तता तयार करून घेणे. ७) मासिक दैनंदिनी तयार करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक १९(अ)(ब)</p>
५	<p>कनिष्ठ लेखापरीक्षक (५२००-२०२०० गे.वे.२८००) (जिल्हा कार्यालय)</p>	<p>लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने</p>	<p>१) वरिष्ठांनी नेमून दिलेल्या लेखापरीक्षणास पूर्ण जबाबदार. २) लेखापरीक्षणाचे दिवशी नेमून दिलेले काम. ३) वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार काम पाहणे. ४) महिन्यात केलेल्या कामकाजाचे मासिक दैनंदिनी तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक २१</p>
६	<p>लेखापरीक्षा लिपिक (५२००-२०२०० गे.वे.१९००) (जिल्हा कार्यालय)</p>	<p>वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने</p>	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे. २) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे. ३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे. ४) संगणक सुस्थितीत ठेवणे. ५) संगणकावरील सर्व कामे करणे. ६) वरिष्ठांकडून मिळणाऱ्या सूचनानुसार वेळोवेळी कामे करणे. ७) फ्रॅकिंग मशीनची देखभाल ठेवणे. ८) नोंदवह्या अद्यायावत ठेवणे. ९) पंचायत राज समितीचा अहवाल टंकलेखन करणे.</p>	<p>मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियमपुस्तिका नियम क्रमांक ५७(बारा),५८,५९,६०</p>

कलम ४ (१)(b)(iii)

जिल्हा स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालयाच्या निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नांव)

- कामाचे स्वरूप : जिल्हा परिषद व पंचायत समिती, नगरपरिषद, ग्रामपंचायत, कृषि विद्यापीठ, संकीर्ण संस्था लेखापरीक्षण.
- अधिनियमाचे नांव : १) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व शासन अधिसूचना क्र. सहकार व ग्रामविकास विभाग झेडपीए १०६३/५१०१/डी २, दि.५.६.१९६३
२) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम १९६५ कलम १०४
३) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
४) कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३
५) महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग ४ मधील सन सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ८ नुसार केलेल्या सुधारणा.
- नियम : ---
- शासन निर्णय : १) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. डी.अ.टी/१२६४/५७८९/६४/बारा, दि.२०.१०.१९६४
२) कृषि व सहकार विभाग शासन निर्णय क्र. अ.जी.यु १२७३/६५३७५(व्ही-१) १९ अ, व अधिसूचना दिनांक १३.९.१९७५
३) संकीर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण बाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय/ अधिसूचना.
- परिपत्रके : ---
- कार्यालयीन आदेश : ---

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामकाजासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषदेतील विभागाचे व पंचायत समित्यांचे लेखापरीक्षण	सरासरी ५०० ते ६०० श्रमदिन	सहायक संचालक	
२	नगरपालिकांचे लेखापरीक्षण	सरासरी १०० श्रमदिन	सहायक संचालक	
३	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	सरासरी ४ दिवस श्रमदिन	कनिष्ठ लेखापरीक्षक व वरिष्ठ लेखापरीक्षक	
४	चार कृषि विद्यापीठे आणि पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांचे लेखापरीक्षण	सरासरी १००० श्रमदिन	सह संचालक	
५	३४१ संकीर्ण संस्था	संस्थानिहाय श्रमदिन	सह संचालक व सहायक संचालक	

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

कार्यालयाचे नांव : संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, कोकणभवन,
दवा माळा नवी मुंबई. ४०० ६१४.

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	सह संचालक व सहायक संचालक (जिल्हा स्तरावरील) कार्यालयांच्या कामकाजावर कार्यालयीन निरीक्षणाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.	वार्षिक निरीक्षणे प्रती निरीक्षण ३ दिवस	आर्थिक अनियमितता तपासणे	--
२	पंचायत राज संस्थांच्या लेखापरीक्षण अहवालावर आधारीत लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून शासनास सादर करणे.	वार्षिक लेखापरीक्षा पुनर्विलोकन अहवाल	--	--
३	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड एक मधील परिच्छेद ४१ मध्ये नमुद केलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे. १) विभागाच्या सर्वसाधारण प्रशासनाचे काम. २) प्रत्यक्ष प्रभाराखाली असलेल्या लेखापरीक्षकांकडून आलेल्या लेखापरीक्षा अहवालांचे संकलन करणे. ३) शक्य असेल तेथवर लेखापरीक्षा सुरु असतांना लेखापरीक्षेचा आढावा घेणे व निरीक्षणाद्वारे लेखापरीक्षा अहवालावर चर्चा करणे.	निश्चित कालावधी नाही.	--	--

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

कार्यालयाचे नांव : सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	महसूल विभागातील जिल्हा कार्यालयाच्या कामकाजावर कार्यालयीन निरीक्षणाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.	महसूल विभागातील सर्व सहायक संचालक कार्यालयाचे वार्षिक निरीक्षण	--	--
२	कृषि विद्यापीठे , नागपूर महानगरपालिका, नागपूर विकास विश्वस्त निधी, आयुर्वेदिक महाविद्यालय, शैक्षणिक व संशोधन संस्था यासारख्या प्रमुख संस्थांचे व शासन वेळोवेळी आदेश देईल अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संमत करणे	तीन महिन्यांचे तपशिलवार लेखापरीक्षण करून अंतीम अहवाल निर्गमित करणे.	--	--
३	कार्यालयीन नियमपुस्तिकेतील परिच्छेद क्र४१ (२) मध्ये नमुद केलेल्या जबाबदाऱ्या पुढील प्रमाणे पार पाडणे. १) तो त्यांच्या पर्यवेक्षीय नियंत्रणाखाली संबंधित विभागात असणाऱ्या ज्या संस्थांचे लेखे त्यांच्या प्रत्यक्ष नियंत्रणाखाली असतात अशा कृषि विद्यापीठे, नागपूर महानगरपालिका, आयुर्वेदिक महाविद्यालय, शैक्षणिक व संशोधन संस्था यासारख्या प्रमुख संस्थांचे लेखापरीक्षा अहवाल संमत करील. २) तो संचालकांकडे सादर करणे आवश्यक असलेले सर्व प्रस्ताव स्विकारून त्यांचे निरीक्षण करणे व आपले अभिप्राय देणे. ३) तो प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने विभागातील आकस्मिक खर्चाची व इतर देयके मंजूर करील व पुस्तक अर्थसंकल्प तपासणे व इतर नोंदवह्या ठेवण्यासाठी संकिर्ण कामे.	निश्चित कालावधी नाही.	--	--

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

कार्यालयाचे नांव : सहायक संचालक (जिल्हा), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	<p>मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० प्रमाणे स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या सर्व संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करणे.</p> <p>१) जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती.</p> <p>२) नगरपालिका.</p> <p>३) ग्रामपंचायत.</p> <p>४) चार कृषि विद्यापीठे व पशु व मत्स्यविज्ञान विद्यापीठे आणि</p> <p>५) इतर संकिर्ण संस्था.</p>	<p>३३ जिल्हा परिषदा व ३५१ पंचायत समिती वार्षिक लेखापरीक्षण.</p> <p>२२१ नगरपालिकांचे वार्षिक लेखापरीक्षण सुमारे ४०,००० घटकांचे प्रतिवर्ष वार्षिक ले.प.</p> <p>१६८ वार्षिक लेखापरीक्षण</p> <p>२३९ संस्थांचे वार्षिक लेखापरीक्षण.</p>	<p>आर्थिक अनियमितता शासनाचे निदर्शनास आणणे.</p>	--
२	<p>कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड एक मधील परिच्छेद क्रमांक ४१(२)(अ) मध्ये नमुद केलेल्या खालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>१) मुख्यालयाच्या ठिकाणी नेमून दिलेल्या कार्यान्वया प्रभारी राहिल व विशेषतः विविध कर्मचाऱ्यांना नेमून दिलेले काम त्यांनी व्यवस्थितपणे पार पाडले आहे याकडे लक्ष देईल.</p> <p>२) त्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या मंडळांचे सर्व लेखापरीक्षा अहवाल तो संमत करील.</p> <p>३) तो मान्य केलेल्या लेखापरीक्षा अहवालाशी संबंधित असलेला पत्रव्यवहार निकालात काढेल परंतु तसे करतांना खालील प्रकरणे संचालकांकडे त्यांच्या संदर्भासाठी सादर करेल.</p>	<p>निश्चित कालावधी नाही.</p>	--	--

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा- काम पूर्ण होण्यासाठी

कार्यालयाचे नांव : संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय.

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस/तास करण्यासाठी	पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सह संचालक व सहायक संचालक(जिल्हा स्तरावर) कार्यालयांच्या कामकाजावर कार्यालयीन निरीक्षणाद्वारे नियंत्रण ठेवणे	वार्षिक निरीक्षणे प्रती निरीक्षण ३ दिवस		संचालक	संचालक
२	पंचायत राज संस्थांच्या लेखापरीक्षण अहवालावर आधारीत लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून शासनास सादर करणे.	१ वर्षे पूर्ण		संचालक	संचालक
३	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड एक मधील परि.४१ मध्ये नमुद केलेल्या खालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे १) विभागाच्या सर्वसाधारण प्रशासनाचे काम. २) प्रत्यक्ष प्रभाराखाली असलेल्या लेखापरीक्षकांकडून आलेल्या लेखापरीक्षा अहवालांचे संकलन करणे. ३) शक्य असेल तेथवर लेखापरीक्षा सुरु असताना लेखापरीक्षेचा आढावा घेणे व निरीक्षणाद्वारे लेखापरीक्षा अहवालावर चर्चा करणे.	निश्चित कालावधी नाही.		संचालक	संचालक

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना ब

**कामाची कालमर्यादा- काम पूर्ण होण्यासाठी
कार्यालयाचे नांव : सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा**

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस/तास करण्यासाठी	पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महसूल विभागातील जिल्हा कार्यालयाच्या कामकाजावर कार्यालयीन निरीक्षणाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.	वार्षिक निरीक्षणे प्रती निरीक्षण ३ दिवस		सह संचालक	सह संचालक
२	कृषि विद्यापीठे, नागपूर महानगर पालिका, नागपूर विकास विश्वस्त निधी आयुर्वेदिक महाविद्यालय, शैक्षणिक व संशोधन संस्था यासारख्या प्रमुख संस्थांचे व शासन हे वेळोवेळी आदेश देईल अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संमत करणे.	मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० कलम ८ प्रमाणे लेखापरीक्षण कार्यवाही पूर्ण झाल्यापासून तीन महिण्यांच्या आत अहवालाचे अंतिमीकरण करणे.		सह संचालक	सह संचालक
३	कार्यालयीन नियमपुस्तिकेतील परि.४१ (२) मध्ये नमुद केलेल्या जबाबदाऱ्या पुढील पाडणे. १) तो त्यांच्या पर्यवेक्षीय नियंत्रणाखाली संबंधीत विभागात असणाऱ्या ज्या संस्थांचे लेखे त्याच्या प्रत्यक्ष नियंत्रणाखाली असतात अशा कृषि विद्यापीठे,नागपूर विकास निधी, नागपूर महानगरपालिका,आयुर्वेदीक शैक्षणिक व संशोधन संस्था यासारख्या प्रमुख संस्थांचे लेखापरीक्षा अहवाल संमत करील. २) तो संचालकांकडे सादर करणे आवश्यक असलेले सर्व प्रस्ताव स्विकारून त्याचे निरीक्षण करणे व आपले अभिप्राय देणे. ३) तो प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने विभागातील आकस्मिक खर्चाची व इतर देयके मंजूर करील व पुस्तक अर्थसंकल्प तपासणे व इतर नोंदवह्या ठेवण्यासाठी संकिर्ण कामे करणे.	निश्चित कालावधी नाही.		सह संचालक	सह संचालक

कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना ब

**कामाची कालमर्यादा-लेखापरीक्षणाचे काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कायमर्यादा -
कार्यालयाचे नांव : सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा**

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	<p>मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० प्रमाणे स्थानिक निधी लेखा विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या सर्व संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करणे.</p> <p>१. जिल्हा परिषदेतील विभागाचे व पंचायत समित्यांचे लेखापरीक्षण २. नगरपालिकांचे लेखापरीक्षण ३. ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण ४. चार कृषि विद्यापीठे आणि पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांचे लेखापरीक्षण ५. इतर संकीर्ण संस्था २३९ संकीर्ण संस्था</p>	<p>वार्षिक निरीक्षणे प्रती निरीक्षण ३ दिवस</p> <p>सरासरी ५०० ते ६०० श्रमदिन</p> <p>सरासरी १०० श्रमदिन</p> <p>सरासरी ४ श्रमदिन</p> <p>सरासरी १००० श्रमदिन</p> <p>संस्थानिहाय श्रमदिन आदेशाप्रमाणे</p>	सहायक संचालक	सहायक संचालक
२	<p>कार्यालयीन नियमपुस्तिका खंड एक मधील परि.क्र.४१ (२)(अ) मध्ये नमुद केलेल्या खालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>१)मुख्यालयाच्या ठिकाणी नेमून दिलेल्या कार्यान्वयाचा प्रभारी राहिल व विशेषतः विविध कर्मचाऱ्यांना नेमून दिलेले काम त्यांनी व्यवस्थितपणे पार पाडले आहे, याकडे तो लक्ष देईल.</p> <p>२) त्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या मंडळाचे सर्व लेखापरीक्षा अहवाल तो संमत करील.</p> <p>३) तो मान्य केलेल्या लेखापरीक्षा अहवालाशी संबंधित असलेला पत्रव्यवहार निकालात काढील परंतु तसे करतांना खालील प्रकरणे संचालकांकडे त्यांच्या संदर्भासाठी पाठविल.</p>	निश्चित कालावधी नाही.	सहायक संचालक	सहायक संचालक

कलम ४ (१)(b)(v) नमुना अ

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

कार्यालयाचे नांव - संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय.

कोकणभवन, नवी मुंबई. ४०० ६१४, व अधिनस्थ विभागीय व जिल्हा कार्यालये.

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती लेखापरीक्षण	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका.	
२	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत (हिशेब तपासणी) नियम १९६१	
३	नगर परिषद लेखापरीक्षण	महाराष्ट्र नगर परिषद अधिनियम १९६५ व मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका.	
४	कृषि विद्यापीठ/ पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३ मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका.	
५	इतर संकिर्ण संस्था	संबंधित संस्थाचे अधिनियम व मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका.	

कलम ४ (१)(b)(v) नमुना ब

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित शासन निर्णय

कार्यालयाचे नांव - संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय,

कोकणभवन, नवी मुंबई. ४०० ६१४, व अधिनस्थ विभागीय व जिल्हा कार्यालये.

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती लेखापरीक्षण	शासन अधिसूचना क्र.सहकार व ग्रामविकास विभाग क्र. झेडपीए- १०६३/५१०१७/डी-२, दि.५.६.१९६३	
२	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	शासन निर्णय क्र.डीएटी/१२६४/५७८९/६४/१२, दि.२०.१०.१९६४	
३	नगर परिषद लेखापरीक्षण	नगर परिषद अधिनियम १९६५ कलम १०४(१)	
४	कृषि विद्यापीठ/ पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ	शासन निर्णय कृषि व सहकार विभाग क्र.एजीयु- १२७३/६५३७५-(५-१) १९ अ, दि.१३.९.१९७५ व शासन कृषि व सहकार अधिसूचना दि.१३.९.७५	
५	२३९ संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण.	शासनाने वेळोवेळी प्रकाशित केलेले शासन निर्णय	

कलम ४ (१)(b)(v) नमुना क

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित परिपत्रके

कार्यालयाचे नांव - संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय,

कोकणभवन, नवी मुंबई. ४०० ६१४, व अधिनस्थ विभागीय व जिल्हा कार्यालये.

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती लेखापरीक्षण	परिपत्रक क्र.लेखाप-१०९३/प्र.क्र.२६१/९३/ले.प. दिनांक १९.०६.१९९५ २. संकीर्ण- १००१/प्र.क्र.२६६/२००१/लोलेसे, दि. ०२.०६.२००३	
२	नगर परिषद लेखापरीक्षण	परिपत्रक क्रमांक लेखाप-१०९३/प्र.क्र.२६१/९३/ले.प, दि.१९.०६.१९९५	
३	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	डिपीएस-२३८७/१८१३/१३२०/२१, दि.०५.०७.१९८९	
४	कृषि विद्यापीठ/ पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ	आदेश क्र.२३, दि.०७.०७.१९६६	
५	२३९ संकीर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण	संकीर्ण-१००१/प्र.क्र.२६६/२००१/लोलेस,दि.०२.०६.२००३	

कलम ४ (१)(b)(v) नमूना ड

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

कार्यालयाचे नांव -

संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय,
कोकणभवन, नवी मुंबई. ४०० ६१४, व अधिनस्थ विभागीय व जिल्हा कार्यालये.

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती लेखापरीक्षण	कार्यालयीन आदेश क्र. २३ दि. ७.७.६६ कार्यालयीन आदेश क्र. ९ दि. १०.३.७१ कार्यालयीन आदेश क्र. १८ दि. १८.३.९८ कार्यालयीन आदेश क्र. २६ दि. ४.९.०२	
२	नगर परिषद लेखापरीक्षण	कार्यालयीन आदेश क्र. २३ दि. ७.७.६६ कार्यालयीन आदेश क्र. ९ दि. १०.३.७१ कार्यालयीन आदेश क्र. २६ दि. ४.९.०२	
३	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	कार्यालयीन आदेश क्र. १ दि. २.१.९७ कार्यालयीन आदेश क्र. २४ दि. ३.४.९८	
४	कृषि विद्यापीठ/ पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ	कार्यालयीन आदेश क्र. २३ दि. ७.७.६६	
५	३४१ संकीर्ण संस्थाचे ले.प.	संकीर्ण- १००१/प्र.क्र.२६६/२००१/लोलेस, दि.२.६.०३	

कलम ४ (१)(b)(v) नमुना इ

संचालक व अधिनस्थ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी
दस्तावेजाचा विषय.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	लेखापरीक्षणाविषयी	जिल्हा परिषद /नगरपालिका/ ग्रामपंचायत व इतर संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल	संबंधित जिल्हा कार्यालयाचे	
२	लेखापरीक्षणाविषयी	लेखापरीक्षण अहवालाचे मसुदे	कार्यालयप्रमुख (सहायक संचालक)	
३	लेखापरीक्षणाविषयी	वित्तीय अभिलेख		

स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागात उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड एक मधील परिशिष्ट १२ मध्ये देण्यात आले आहे. सदर दस्तावेज संचालक, सह संचालक व सहायक संचालक (जिल्हा) कार्यालयांकडे उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१)(अ)(vi)

**संचालक व अधिनस्त कार्यालयांमध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी
दस्तावेजाचा विषय.**

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इत्यादी	प्रकार मस्टर/ व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३		४	५
१	लेखापरीक्षण	छापील अहवाल	लेखापरीक्षा	जिल्हा परिषद/ नगरपालिका/ शिक्षण मंडळे इत्यादी छापील अहवाल	कायम
२	लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षा मसुदे (ग्रंथस्वरूपात)	अहवालाचे	जिल्हा परिषद/ नगरपालिका/ शिक्षण मंडळे इत्यादीचे अहवालाचे मसुदे (ग्रंथस्वरूपात)	तीन वर्ष
३	संकीर्ण पत्रव्यवहार	नस्ती		जिल्हा परिषद/ नगरपालिका/ शिक्षण मंडळे इत्यादीचे संकीर्ण पत्रव्यवहार	तीन वर्ष
४	दौरा कार्यक्रम	नस्ती		संचालक व सहायक संचालक यांचा दौरा कार्यक्रम	तीन वर्ष
५	कागदपत्रे	नस्ती		लेखापरीक्षा अहवालाचे कच्चे कागदपत्र (क्रमांक नसलेल्या)	तीन वर्ष
६	लेखापरीक्षण	नोंदवही		लेखापरीक्षा अहवालाची प्रगती दर्शविणारी नोंदवही	एक वर्ष
७	फी	नोंदवही		लेखापरीक्षा फीची मागणी नोंदवही	कायम
८	लेखापरीक्षण	नोंदवही		लेखापरीक्षा अहवाल सादर करण्यातील विलंबाबाबतची नोंदवही	पाच वर्ष

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
९	आस्थापनाविषयक वार्षिक अहवाल. (आस्थापना विषयक नोंदवही)	नोंदपुस्तक		३५ वर्ष
१०	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	नोंदपुस्तक		५ वर्ष
११	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	नस्ती/नोंदपुस्तक		५ वर्ष
१२	प्रवासभत्ता ॲक्वीटन्स रोल्स	नस्ती		३ वर्ष
१३	शासकीय सेवेतून राजीनाम दिलेल्या/ कमी केलेल्या/ व सेवेतून कपात केलेले कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक		५ वर्ष
१४	शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेल्या/ सेवेत असतांना मृत पावलेले कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक		२५ वर्ष
१५	अराजपत्रित अधिकारी/ कर्मचारी यांचा रजालेखा	नोंदपुस्तक		मृत्यूनंतर १० वर्ष/ निवृत्ती नंतर पाच वर्ष
१६	रुग्णता निवृत्तीवेतन प्रकरणे	नस्ती		२५ वर्ष
१७	इतर निवृत्तीवेतन प्रकरणे	नस्ती		निवृत्तीवेतन नंतर ५ वर्ष
१८	वेतन देयके व ॲक्वीटन्स रोल्स	नस्ती		३५ वर्ष
१९	ज्या चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके व ॲक्वीटन्स रोल्स	नस्ती		४५ वर्ष
२०	शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके व ॲक्वीटन्स रोल्स	नस्ती		६ वर्ष
२१	जडवस्तूसंग्रह नोंदवही	नोंदपुस्तक		५ वर्ष
२२	स्वीयेत्तर सेवेकडे वर्ग केलेले अधिकारी/ कर्मचारी यांचे अभिलेख.	नस्ती		३० वर्ष
२३	वेतनवाढ प्रमाणपत्र	नस्ती		६ वर्ष
२४	भविष्य निर्वाह निधी नामनिर्देशन पत्र	नस्ती		५ वर्ष
२५	मानधन, बक्षिस प्रतिनियुक्ती भत्ते व इतर	नस्ती		५ वर्ष
२६	कुटूंबनिवृत्ती वेतन / उपदान बाबत कागदपत्रे	नस्ती		३० वर्ष
२७	रोखवही	नस्ती		कायम
२८	घरबांधणी व इतर अग्रीमाबाबत तारणखत	नस्ती		३० वर्ष

कलम ४(१)(ब)(xi)
सन २०१०-११ करीता अर्थसंकल्पीय अनुदान वितरण
मागणी क्र.जी-५
कार्यालय : संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकणभवन, नवी मुंबई

प्रधान शिर्ष : २०५४ कोषागार व लेखा प्रशासन

(००) ९८ स्थानिक निधी लेखा

(०१) (०१) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा (२०५४ ०१११)

(रुपये हजारात) दत्तमत

उपशिर्ष	खर्चाचे उद्दिष्ट										
	वेतन	मजूरी	अतिकालि क भत्ता	दूरध्वनी विज पाणी शुल्क	प्रवास खर्च	कार्यालयीन खर्च	भाडेपट्टी व कर	व्याव व विशेष सेवा प्रदाने	प्रकाशने	संगणका वरील खर्च	एकूण
	०१	०२	०३	०६	११	१३	१४	२८	१६	१७	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
०९८(००)(०१) संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, कोकण भवन, नवी मुंबई.	३१७८१९	०	८४	१६७४	११३७१	५२०१	२४२२	१९२	०	८८४	३३९६४७
एकूण	३१७८१९	०	८४	१६७४	११३७१	५२०१	२४२२	१९२	०	८८४	३३९६४७

कलम ४(१)(ब)(xv)

संचालक व अधिनस्त कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा.

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:-	कार्यालयीन प्रमुख्यास भेटण्याची वेळी कार्यालयीन वेळत दुपारी ३ ते ५
वेबसाइट विषयी माहिती	:-	---
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:-	---
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:-	अभिलेखे तपासणीसाठी योग्यरित्या लावण्यात आले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:-	आवश्यक बैठक सुविधा करण्यात आली आहे.
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:-	---
सुचना फलकाची माहिती	:-	सुचना फलक लावण्यात आलेले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	:-	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ २. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ ३. महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम १९६५ ४. मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० ५. कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८२ ६. वार्षिक लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल

कलम ४(१)(ब)(xvi)

संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई.
अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)	मुंबई/ नवी मुंबई	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, ६ वा मजला, कोकणभवन, नवी मुंबई. ४०० ६१४ दूरध्वनी क्र. २७५७ १३९१	ad.admin@mahalfain	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य

ब.अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य	मुंबई/ नवी मुंबई	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, ६ वा मजला, कोकणभवन, नवी मुंबई. ४०० ६१४ दूरध्वनी क्र. २७५७ १३९१	jd.kokan@mahalfain	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)

कोकण, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर येथील सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग	कोकण विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग, ६ वा मजला, कोकणभवन, नवी मुंबई. दूरध्वनी क्र. २७५७ १५८०	Jd.kokan@mahalfa.in	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग
२	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग	पुणे विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग नवीन कोषागार भवन, पुणे - ४११ ००१ दुरध्वनी क्र. व फॅक्स क्र. ९५२०/२६१२०२१६	Jd.pune@mahalfa.in	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
३	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	नाशिक विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर नाशिक - ४२२००१ दुरध्वनी क्र. ९५२५३/२५८१२७१	Jd.nashik@mahalfa.in	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
४	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग	औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१००१ दुरध्वनी क्र. ९५२४०/२३४४०१६	Jd.aurangabad@mahalfa.in	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद
५	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग	अमरावती विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग डॉ.पंजाबराव देशमुख मेडीकल कॉलेजसमोर लक्ष्मीनारायण संस्थान, पंचवटी चौक मोर्शी रोड, अमरावती दुरध्वनी क्र. व फॅक्स क्र. ९५७२१/२६६००३४	Jd.amaravati@mahalfa.in	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती
६	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग	नागपूर विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिव्हील लाईन्स, नागपूर-४४० ००१ दुरध्वनी क्र. ९५७१२/२५६०१२४	Jd.nagpur@mahalfa.in	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर

**सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा
ब. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग	कोकण विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग, ६ वा मजला, कोकणभवन, नवी मुंबई. दुरध्वनी /फॅक्स क्र. २७५७ १५८०	Jd.kokan@mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	पुणे विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग नवीन कोषागार भवन, पुणे - ४११ ००१ दुरध्वनी क्र. व फॅक्स क्र. ९५२०/२६१२०२१६	Jd.pune@mahalfa.in	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग
३	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक	नाशिक विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर नाशिक - ४२२००१ दुरध्वनी/फॅक्स क्र. ९५२५३/२५८१२७१	Jd.nashik@mahalfa.in	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग
४	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१००१ दुरध्वनी/ फॅक्स क्र. ९५२४०/२३४४०१६	Jd.aurangabad@mahalfa.in	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग
५	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	अमरावती विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग डॉ.पंजाबराव देशमुख मेडीकल कॉलेजसमोर लक्ष्मीनारायण संस्थान, पंचवटी चौक मोर्शी रोड, अमरावती दुरध्वनी क्र. व फॅक्स क्र. ९५७२१/२६६००३४	Jd.amaravati@mahalfa.in	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग
६	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	नागपूर विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिव्हील लाईन्स, नागपूर-४४० ००१ दुरध्वनी क्र. /फॅक्स ९५७१२/२५६०१२४	Jd.nagpur@mahalfa.in	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग

कलम ४(१)(ब)(xvi)

३३ जिल्हा सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे	ठाणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे. कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला, जिल्हा- ठाणे - ४००६०१ दुरध्वनी क्र. ०२२/२५४१८१२१	ad.thane@mahalfain	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे
२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड	रायगड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरुमच्या वर, जिल्हा रायगड-अलिबाग. दुरध्वनी क्र. ०२१४१/२२५१०२	ad.raigad@mahalfain	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड
३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी	रत्नागिरी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी कुलकर्णी कंपाऊंड, दुरसंचार संकुलजवळ डॉ. आंबेडकर रोड, जिल्हा रत्नागिरी दुरध्वनी क्र. १५२३५२/२२१७४३	ad.ratnagiri@mahalfain	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी
४	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग	सिंधुदूर्ग	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग, जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला, औरस बुद्रण, ता. कुडाळ, जिल्हा सिंधुदूर्ग दुरध्वनी क्र. १५२३६२/२२८७२४	ad.sindhudurg@mahalfain	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग
५	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	पुणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे नवीन कोषागार भवन, खोली क्र.३४ पुणे - ४११ ००१ दुरध्वनी क्र. १५२०/२६१३४५८२	ad.pune@mahalfain	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
६	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सातारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा पिन.को.नं. ४१५००१ दुरध्वनी क्र. १५२१६२/२३७६२७	ad.satara@mahalfain	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा

७	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली	सांगली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली नवीन प्रशासकीय इमारत जिल्हा परिषद, सांगली दुरध्वनी क्र. ९५२३३/२३७६६०२	ad.sangli@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली
८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर	सोलापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर - पिन.को.नं. ४१३००१ दुरध्वनी क्र. ९५२१७/२७२२८१७	ad.solapur@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर
९	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर	कोल्हापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क , कोल्हापूर पिन.को.नं. ४१६००३ दुरध्वनी क्र. ९५२३१/२६६६७०८	ad.kolhapur@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर
१०	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक	नाशिक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर नाशिक - ४२२००१ दुरध्वनी क्र. ९५२५३/२५७५२९६	ad.nashik@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
११	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे	धुळे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे प्रोफेसर कॉलनी, प्लॉट नं. ८, देवपूर, धुळे - ४२४००२ दुरध्वनी क्र. ९५२५६२/२२०६१२	ad.dhule@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे
१२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदुरबार	नंदुरबार	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, स्व.इंदिरा गांधी नगरपालिका व्यापारी संकुल, १ ला माळा, गिरीविहार कॉलनी, कोर्ट रोड, जि. नंदुरबार दुरध्वनी क्र.०२५६४/२३००३२	ad.nandurbar@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदुरबार
१३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव	जळगांव	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव . कै.भिकमचंद जैन मार्केट इमारत, सी हॉल, तिसरा मजला जळगांव - ४२५ ००१ दुरध्वनी क्र. ९५२५७/२२०२७२	ad.jalgaon@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव
१४	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर	अहमदनगर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर प्रियदर्शनी इमारत, दुसरा मजला, सर्जेपुरा, अहमदनगर -४१४ ००१ दुरध्वनी क्र. ९५२४१/२४३००२४	ad.ahmednagar@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर

१५	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	औरंगाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१००१ दुरध्वनी क्र. ९५२४०/२३२१२१४	ad.aurangabad@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद
१६	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी	परभणी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी शिवाजी नगर, गोरे यांची बिल्डींग परभणी - ४३१ ४०१ दुरध्वनी क्र. ९५२४५२/२२१३४०	ad.parbhani@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी
१७	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली	हिंगोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, हिंगोली दूरध्वनी क्र. ९५२४०२३२१२२२	ad.hingoli@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली
१८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड	बीड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड श्री.पी.एस.बोरा. बिल्डींग नं.३, दुसरा मजला , घर नं. ४२६१, जवाहर कॉलनी, नगर रोड ,बीड दुरध्वनी क्र. ९५२४४२/२३०४८०	ad.beed@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड
१९	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	नांदेड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड. आरती आर्ट प्रिन्टर्सच्या वरचा मजला प्लॉट नं.९९, सी.आय.ई, ज्योती टॉकीजजवळ शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१६७२ दुरध्वनी क्र. ९५२५७/२२०२७२	ad.nanded@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड
२०	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद	उस्मानाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, हॉल क्र.५, उस्मानाबाद -४१३ ५०४ दुरध्वनी क्र. ९५२४७२/२२४०६८	ad.osmanabad@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद
२१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना	जालना	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, पश्चिम बाजू , जालना -४३१२०३ दुरध्वनी क्र. ९५२४८२/२२५७६७	ad.jalna@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना
२२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर	लातूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला हॉल क्र.३, लातूर यांचे कार्यालय, लातूर दुरध्वनी क्र. ९५२३८२/२४८५४९	ad.latur@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर

२३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	अमरावती	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती नवीन इमारत ,विजय कॉलनी, रुक्मीणीनगर जवळ, अमरावती पिन को. ४४४ ६०१ दुरध्वनी क्र. ९५७२१/२६७४५४८	ad.amravati@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती
२४	सहाय्यक अधिक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला	अकोला	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला , जठार पेठ चौक. सौ.शालिनीताई यांचीबिल्डींग, अकोला - ४४४००१ दुरध्वनी क्र. ९५७२४/२४२००८४	ad.akola@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला
२५	सहाय्यक अधिक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम	वाशिम	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, वाशिम दूरध्वनी क्र.	ad.washim@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम
२६	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा	बुलढाणा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा प्रशासकीय इमारत,तळ मजला गाळा क्र.२ एस.टी.स्टॅन्ड समोर, बुलढाणा - ४४३००१ दुरध्वनी क्र. ९५७२६२/२४४०१६	ad.buldhana@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा
२७	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	यवतमाळ	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ , जवाहरलाल नेहरु. जिल्हा क्रिडा भुवन, गोधानी रोड, यवतमाळ, पिन.को.नं. ४४५००१ दुरध्वनी क्र. ९५७२३२/२४३३७६	ad.yavatmal@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ
२८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	नागपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिव्हील लाईन्स,नागपूर-४४० ००१ दुरध्वनी क्र. ९५७१२/२५६०८०१	ad.nagpur@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर
२९	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा	वर्धा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा . घर नं.३, नागपूर रोड, गोपुरी चौक, नालवाडी, वर्धा दुरध्वनी क्र. ९५७१५२/२४४३४६	ad.wardha@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा
३०	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	भंडारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा पी.पी.लांजेवार, यांची इमारत, जिल्हामध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे,भंडारा दुरध्वनी क्र. ९५७१८४/२५४१९१	ad.bhandara@mahalf a.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा

३१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदीया	गोंदीया	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, कापसे बिल्डिंग, सिव्हील लाईन्स, मातामंदिर चौक, जि. गोंदीया दूरध्वनी क्र. ९५७१२२५२३८०१	ad.gondia@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदीया
३२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	गडचिरोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ गडचिरोली. दूरध्वनी क्र. ९५७१३२/२२२६४३	ad.gadchiroli@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली
३३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर	चंद्रपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर द्वारा -प्रमोद गं.मामीडवार यांची इमारत, रामाळा तलावरोड, हॉस्पिटल वार्ड, चंद्रपूर जिल्हा चंद्रपूर दूरध्वनी क्र. ९५७१७२/२५६०३५	ad.chandrapur@mahalfa.in	सहाय्यक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर

**सहायक संचालक, (स्थानिक निधी लेखापरीक्षा) जिल्हा कार्यालये
ब. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे	ठाणे	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे . कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला,जिल्हा- ठाणे - ४००६०१ दुरध्वनी क्र. ०२२/२५४१८१२१	ad.thane@mah alfa.in....	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे
२	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड	रायगड	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरुमच्या वर, जिल्हा रायगड-अलिबाग. दुरध्वनी क्र. ९५२१४१/२२५१०२	ad.raigad@ma halfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड
३	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी	रत्नागिरी	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी कुलकर्णी कंपाऊंड,दुरसंचार संकुलजवळ,डॉ.आंबेडकर रोड, जिल्हा रत्नागिरी दुरध्वनी क्र. ९५२३५२/२२१७४३	ad.ratnagiri@ mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी
४	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग	सिंधुदूर्ग	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग , जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला, औरस बुद्रण,ता. कुडाळ, जिल्हा सिंधुदूर्ग दुरध्वनी क्र. ९५२३६२/२२८७२४	ad.sindhudurg @mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग
५	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	पुणे	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा., पुणे नवीन कोषागार भवन,खोली क्र.३४ पुणे - ४११ ००१ दुरध्वनी क्र. ९५२०/२६१३४५८२	ad.pune@ mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
६	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सातारा	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा पिन.को.नं. ४१५००१ दुरध्वनी क्र. ९५२१६२/२३७६२७	ad.satara@ mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा

७	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली	सांगली	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली नवीन प्रशासकीय इमारत जिल्हा सांगली दुरध्वनी क्र. ९५२३३/२३७६६०२	ad.sangli@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली
८	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर	सोलापूर	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर - पिन.को.नं. ४१३००१ दुरध्वनी क्र. ९५२१७/२७२२८१७	ad.solapur@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर
९	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर	कोल्हापूर	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क , कोल्हापूर पिन.को.नं. ४१६००३ दुरध्वनी क्र. ९५२३१/२६६६७०८	ad.kolhapur@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर
१०	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	नाशिक	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर नाशिक - ४२२००१ दुरध्वनी क्र. ९५२५३/२५७५२९६	ad.nashik@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
११	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	धुळे	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे प्रोफेसर कॉलनी, प्लॉट नं. ८, देवपूर, धुळे - ४२४००२ दुरध्वनी क्र. ९५२५६२/२२०६१२	ad.dhule@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे
१२	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	नंदुरबार	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, स्व.इंदिरा गांधी नगरपालिका व्यापारी संकुल, १ ला माळा, गिरीविहार कॉलनी, कोर्ट रोड, जि. नंदुरबार दुरध्वनी क्र.	ad.nandurbar@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदुरबार
१३	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव	जळगांव	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव. कै.भिकमचंद जैन मार्केट इमारत, सी हॉल, तिसरा मजला जळगांव - ४२५ ००१ दुरध्वनी क्र. ९५२५७/२२०२७२	ad.jalgaon@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव
१४	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर	अहमदनगर	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर प्रियदर्शनी इमारत, दुसरा मजला, सर्जेपुरा, अहमदनगर - ४१४ ००१ दुरध्वनी क्र. ९५२४१/२४३००२४	ad.ahmednagar@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर

१५	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	औरंगाबाद	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१००१ दुरध्वनी क्र. ९५२४०/२३२१२१४	ad.aurangabad @mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद
१६	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी	परभणी	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी शिवाजी नगर, गोरे यांची बिल्डींग परभणी - ४३१ ४०१ दुरध्वनी क्र. ९५२४५२/२२१३४०	ad.parbhani@ mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी
१७	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली	हिंगोली	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालय, हिंगोली दुरध्वनी क्र. ९५२४०२३२१२२२	ad.hingoli@m ahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली
१८	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड	बीड	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड श्री.पी.एस.बोरा. बिल्डींग नं.३, दुसरा मजला , घर नं. ४२६१, जवाहर कॉलनी, नगर रोड ,बीड दुरध्वनी क्र. ९५२४४२/२३०४८०	ad.beed@mah alfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड
१९	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	नांदेड	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड. आरती आर्ट प्रिन्टर्सच्या वरचा मजला प्लॉट नं.९९, सी.आय.ई, ज्योती टॉकीजजवळ शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१६७२ दुरध्वनी क्र. ९५२५७/२२०२७२	ad.nanded@m ahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड
२०	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद	उस्मानाबाद	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, हॉल क्र.५, उस्मानाबाद -४१३ ५०४ दुरध्वनी क्र. ९५२४७२/२२४०६८	ad.osmanabad @mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद
२१	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना	जालना	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, पश्चिम बाजू , जालना -४३१२०३ दुरध्वनी क्र. ९५२४८२/२२५७६७	ad.jalna@mah alfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना
२२	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर	लातूर	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला हॉल क्र.३, लातूर यांचे कार्यालय, लातूर दुरध्वनी क्र. ९५२३८२/२४८५४९	ad.latur@maha lfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर

२३	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	अमरावती	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती नवीन इमारत ,विजय कॉलनी, रुक्मीणीनगर जवळ, अमरावती पिन को. ४४४ ६०१ दुरध्वनी क्र. ९५७२१/२६७४५४८	ad.amaravati@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती
२४	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला	अकोला	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला, जठार पेठ चौक. सौ.शालिनीताई यांची बिल्डींग, अकोला - ४४४००१ दुरध्वनी क्र. ९५७२४/२४२००८४	ad.akola@mahalfain	सहाय्यक अधीक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला
२५	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम	वाशिम	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, वाशिम दुरध्वनी क्र.	ad.washim@mahalfain	सहाय्यक अधीक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम
२६	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा	बुलढाणा	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा प्रशासकीय इमारत,तळ मजला गाळा क्र.२ एस.टी.स्टॅन्ड समोर, बुलढाणा - ४४३००१ दुरध्वनी क्र. ९५७२६२/२४४०१६	ad.buldhana@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा
२७	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	यवतमाळ	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ, जवाहरलाल नेहरु. जिल्हा क्रिडा भुवन, गोधानी रोड, यवतमाळ, पिन.को.नं. ४४५००१ दुरध्वनी क्र. ९५७२३२/२४३३७६	ad.yavatmal@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ
२८	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	नागपूर	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिव्हील लाईन्स,नागपूर-४४० ००१ दुरध्वनी क्र. ९५७१२/२५६०८०१	ad.nagpur@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर
२९	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा	वर्धा	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा. घर नं.३, नागपूर रोड, गोपुरी चौक, नालवाडी, वर्धा दुरध्वनी क्र. ९५७१५२/२४४३४६	ad.vardha@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा
३०	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	भंडारा	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा पी.पी.लांजेवार, यांची इमारत, जिल्हामध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे,भंडारा दुरध्वनी क्र. ९५७१८४/२५४१११	ad.bhandara@mahalfain	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा

३१	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदीया	गोंदीया	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, कापसे बिल्डिंग, सिव्हील लाईन्स, मातामंदिर चौक, जि. गोंदीया दूरध्वनी क्र. ९५७१२२५२३८०१	ad.gondiya@m ahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदीया
३२	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	गडचिरोली	सहायक संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ, गडचिरोली. दुरध्वनी क्र. ९५७१३२/२२२६४३	ad.gadchiroli @mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली
३३	उपमुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, चंद्रपूर	चंद्रपूर	उपमुख्य लेखापरीक्षक , स्थानिक निधी लेखा, चंद्रपूर द्वारा -प्रमोद गं.मामीडवार यांची इमारत,रामाळा तलावरोड, हॉस्पिटल वार्ड,चंद्रपूर जिल्हा चंद्रपूर दुरध्वनी क्र. ९५७१७२/२५६०३५	ad.chandrapur @mahalfa.in	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखा, चंद्रपूर

स्थानिक निधी लेखापरीक्षा:

१. जिल्हा परिषद, नगरपालिका, ग्रामपंचायत व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे वैधानिक लेखापरीक्षण करणे.
२. कृषि विद्यापीठे, शिक्षण मंडळे, संकीर्ण संस्था इत्यादींचे लेखापरीक्षण करणे.
३. नगरपालिकांची वित्तीय स्थिती प्रमाणित करणे.
४. पंचायत राज संस्थांचा लेखा परीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल सादर करणे.
५. भार /अधिभार प्रकरणे प्रस्तावित करणे.
६. अधिनस्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
७. कार्यालयास प्राप्त होणाऱ्या पत्रांचा/ प्रकरणांचा निपटारा करणे.
८. वरिष्ठ कार्यालयांनी वेळोवेळी मागविलेली माहिती पुरविणे इत्यादी.

संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांच्या अधिनस्त कार्यालये

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	पत्ता/ फोन
१	२	३
	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई	कोकण भवन, ६ वा माळा, नवी मुंबई फोन/ फॅक्स नं. ०२२ २७५७१३९१ / २७५७१५८०
	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग, नवी मुंबई	कोकण भवन, ६ वा माळा, नवी मुंबई फोन / फॅक्स नं. २७५७१३९१ / २७५७१५८०
१	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे . कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला, जिल्हा- ठाणे - ४००६०१ फोन / फॅक्स नं. ०२२/२५४१८१२१
२	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरुमच्या वर, जिल्हा रायगड-अलिबाग. फोन / फॅक्स नं. ०२१४१/२२५१०२
३	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी कुलकर्णी कंपाऊंड, दुरसंचार संकुलजवळ डॉ. आंबेडकर रोड, जिल्हा रत्नागिरी फोन / फॅक्स नं. ०२३५२/२२१७४३
४	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग , जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला, औरस बुद्रण, ता. कुडाळ, जिल्हा सिंधुदूर्ग फोन / फॅक्स नं. ०२३६२/२२८७२४
	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग, पुणे	नवीन कोषागार भवन, पुणे ४११ ००१ फोन / फॅक्स नं. ०२० २६१२०२१६
१	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे नवीन कोषागार भवन, खोली क्र.३४ पुणे - ४११ ००१ फोन / फॅक्स नं. ०२०/२६१३४५८२
२	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा पिन.को.नं. ४१५००१ फोन / फॅक्स नं. ०२१६२/२३७६२७
३	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली नवीन प्रशासकीय इमारत जिल्हा सांगली फोन / फॅक्स नं. ०२३३/२३७६६०२
४	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर - पिन.को.नं. ४१३००१ फोन / फॅक्स नं. ०२१७/२७२२८१७
५	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर पिन.को.नं. ४१६००३ फोन / फॅक्स नं. ०२३१/२६६६७०८

<p align="center">सह संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर नाशिक - ४२२००१ फोन / फॅक्स नं. ०२५३/२५८१२७१</p>
<p>१ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर नाशिक - ४२२००१ फोन / फॅक्स नं. ०२५३/२५७५२९६</p>
<p>२ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे प्रोफेसर कॉलनी, प्लॉट नं. ८, देवपूर, धुळे - ४२४००२ फोन / फॅक्स नं. ०२५६२/२२०६१२</p>
<p>३ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदुरबार</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, स्व.इंदिरा गांधी नगरपालिका व्यापारी संकुल, १ ला माळा, गिरीविहार कॉलनी, कोर्ट रोड, जि. नंदुरबार फोन / फॅक्स नं. ०२५६४/२२३०३२३</p>
<p>४ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगांव. कै.भिकमचंद जैन मार्केट इमारत, सी हॉल, तिसरा मजला जळगांव - ४२५ ००१ फोन / फॅक्स नं. ०२५७/२२०२७२</p>
<p>५ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर प्रियदर्शनी इमारत, दुसरा मजला, सर्जेपुरा, अहमदनगर - ४१४ ००१ फोन / फॅक्स नं. ०२४१/२४३००२४</p>
<p align="center">सह संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद</p>	<p>सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१००१ फोन / फॅक्स नं. ०२४०/२३४४०१६</p>
<p>१ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१००१ फोन / फॅक्स नं. ०२४०/२३२१२१४</p>
<p>२ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी शिवाजी नगर, गोरे यांची बिल्डींग परभणी - ४३१ ४०१ फोन / फॅक्स नं. ०२४५२/२२१३४०</p>
<p>३ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, जी-९ हिंगोली फोन / फॅक्स नं. ०२४०२३२१२२२</p>
<p>४ सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड</p>	<p>सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड श्री.पी.एस.बोरा. बिल्डींग नं.३, दुसरा मजला , घर नं. ४२६१, जवाहर कॉलनी, नगर रोड ,बीड फोन / फॅक्स नं. ०२४४२/२३०४८०</p>

५	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड. आरती आर्ट प्रिन्टर्सच्या वरचा मजला प्लॉट नं.९९, सी.आय.ई, ज्योती टॉकीजजवळ शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१६७२ फोन / फॅक्स नं. ०२५७/२२०२७२
६	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, हॉल क्र.५, उस्मानाबाद -४१३ ५०४ फोन / फॅक्स नं. ०२४७२/२२४०६८
७	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, पश्चिम बाजू, जालना -४३१२०३ फोन / फॅक्स नं. ०२४८२/२२५७६७
८	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला हॉल क्र.३, लातूर यांचे कार्यालय, लातूर फोन / फॅक्स नं. ०२३८२/२४८५४९
सह संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती		डॉ. पंजाबराव देशमुख मेडीकल कॉलेजसमोर , लक्ष्मीनारायण संस्थान, पंचवटी चौक , मोशी, अमरावती फोन / फॅक्स नं. ०७२१/२६६००३४
१	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती नवीन इमारत ,विजय कॉलनी, रुक्मीणीनगर जवळ, अमरावती पिन को. ४४४ ६०१ फोन / फॅक्स नं. ०७२१/२६७४५४८
२	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला, जठार पेठ चौक. सौ.शालिनीताई यांची बिल्डींग, अकोला - ४४४००१ दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४२००८४
३	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, वाशिम फोन / फॅक्स नं.
४	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा प्रशासकीय इमारत,तळ मजला गाळा क्र.२ एस.टी.स्टॅन्ड समोर, बुलढाणा - ४४३००१ फोन / फॅक्स नं. ०७२६२/२४४०१६
५	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ, जवाहरलाल नेहरु. जिल्हा क्रिडा भुवन, गोधानी रोड, यवतमाळ, पिन.को.नं. ४४५००१ फोन / फॅक्स नं. ०७२३२/२४३३७६
सह संचालक , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर		सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिव्हील लाईन्स,नागपूर-४४० ००१ फोन / फॅक्स नं. ०७१२/२५६०१२४
१	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिव्हील लाईन्स,नागपूर-४४० ००१ फोन / फॅक्स नं. ०७१२/२५६०८०१

२	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा . घर नं.३, नागपूर रोड, गोपुरी चौक, नालवाडी, वर्धा फोन / फॅक्स नं. ०७१५२/२४४३४६
३	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा पी.पी.लांजेवार, यांची इमारत, जिल्हामध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे,भंडारा फोन / फॅक्स नं. ०७१८४/२५४१९१
४	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदीया	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कार्यालय, कापसे बिल्डिंग, सिव्हील लाईन्स, मातामंदिर चौक, जि. गोंदीया फोन / फॅक्स नं. ०७१२२५२३८०१
५	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ, गडचिरोली. फोन / फॅक्स नं. ०७१३२/२२२६४३
६	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर द्वारा -प्रमोद गं.मामीडवार यांची इमारत,रामाळा तलाव रोड, हॉस्पिटल वार्ड,चंद्रपूर जिल्हा चंद्रपूर फोन / फॅक्स नं. ०७१७२/२५६०३५

