

## महाराष्ट्र शासन

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग  
कार्यालय

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग १, सहकारी संस्था, पालघर  
शेरबानू बंगला कचेरी रोड, पाचबत्तीजवळ, पालघर (प.) ४०१ ४०४

दुरध्वनी क्रमांक:- ०२५२५-२५५५९०

ई-मेल - palghardsa2017@gmail.com

जा.क्र.जिविलेप/पालघर/का.अ/ऑनलाईन मा.अधि/

/सन २०१८

दिनांक:-

/०१/२०१८.

प्रति,

मा.विभागीय सहनिबंधक,  
सहकारी संस्था (लेखापरीक्षण)  
मुंबई विभाग, नवी मुंबई

विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःकडून सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार  
२००५ च्या कलम ४(१)(ख) अन्वये माहिती प्रकट करणेबाबत.

संदर्भ:- आपले कार्यालयीन पत्र जा.क्र.विसनि(लेप)/आस्था-१/ऑनलाईन मा.अधि.अर्ज/१९८५  
दिनांक १९/१२/२०१७

महोदय,

संदर्भिय पत्रान्वये जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर या कार्यालयाची  
तालुका कार्यालयासहित माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कॉलम ४(१) (ख) अन्वये प्रकट करावयाची  
१ ते १७ मुद्दयाबाबतची एकत्रित माहिती सोबत सादर करित आहे.

करिता माहिती व उचित कार्यवाहीस्तव सविनय सादर.

(एन.पी.दाणेज)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,  
सहकार संस्था, पालघर

प्रत माहितीसाठी व पुढील कार्यवाहीसाठी सविनय सादर

१. मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

(एन.पी.दाणेज)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,  
सहकार संस्था, पालघर

-: सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव :-  
जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१  
सहकारी संस्था, पालघर

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
चे कलम ४(१)(ख) अन्वये  
मुददा क्रमांक १ ते १७ बाबतची माहिती

कलम ४(१)(ख)(i) अन्वये मुददा क्रमांक १ ते १७ बाबतची माहिती

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर या सार्वजनिक

प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

१. सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव :- जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर
२. संपूर्ण पत्ता :- शेरबानू बंगला कचेरी रोड, पाचबत्तीजवळ पालघर(प)
३. कार्यालय प्रमुख :- श्री.नंदकिशोर प्रभाकर दाणेज
४. कोणत्या खात्याचे अंतर्गत :- सहकार पणन व वस्त्रोदयोग
५. कामाचा अहवाल कोणत्या :- विभागिय सहनिबंधक,सहकारी संस्था (लेखापरीक्षण)  
कार्यालयाकडे सादर केला जातो मुंबई विभाग नवी मुंबई
६. कार्यक्षेत्र, भौगोलिक :- पालघर जिल्हा
७. प्रत्यक्ष कार्य :- १.महाराष्ट्र सह.संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ अन्वये प्राप्त ठरावान्वये व परंतुकान्वये सहकारी संस्थांचे लेखापरीक्षण, पर्यवेक्षण व तपासणी, वरीष्ठ कार्यालय सभा, अधिनस्त कार्यालयीन आढावा सभा व समन्वयकामकाज,कलम ८९ अ अन्वये तपासणी, दोष दुरुस्ती अहवाल छाननी, लेखापरीक्षण अहवाल छाननी ,ई-गव्हर्नन्स कामकाज,व्याज परतावा तपासणी, कलम ७९ अन्वये ऑनलाईन विवरणपत्रे छाननी,माहिती अधिकार कामकाज, व वरीष्ठ कार्यालयाचे आदेशाप्रमाणे इतर कामकाज, अधिनस्त लेखापरीक्षक व तालुका लेखापरीक्षकांचे मदतीन कामकाज करुन घेणे व या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्या अनुषंगिक कार्य.
८. कार्यालयीन वेळ व दुरध्वनी :- सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ पर्यंत  
क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, ०२५२५-२५५५९०  
फॅक्स क्रमांक ई-मेल आणि  
कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा  
तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक दयावा.
९. साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष :- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर सेवांचा कालावधी केलेल्या सार्वजनिक सुटटया व मा.जिल्हाधिकारी पालघर यांनी घोषित केलेल्या केलेल्या सुटटया.

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,सहकारी संस्था, पालघर

अ.क्र.	हुददा	मंजूर पदे
१	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१	१
४	लेखापरीक्षक श्रेणी-१	१
५	लेखापरीक्षक श्रेणी-२	०२
६	उपलेखापरीक्षक	०२
७	लिपिक	०२
८	शिपाई	०१

अधिनस्त लेखापरीक्षक कार्यालये तालुकास्तर

अ.क्र.	तालुका	हुददा व मंजूर पद				
		लेखापरीक्षक श्रे-१	लेखापरीक्षक श्रे-२	उपलेखापरीक्षक	लिपिक	शिपाई
१	वाडा	०१	०१	०१	०२	०१
२.	वसई	०	०१	०१	०१	--
३	जव्हार	०१	०१	०१	०२	०१
४	डहाणू	०१	०२	०१	०३	--
५	पालघर	०१	०१	०२	०२	०१
	एकुण	०४	०६	०६	१०	०३

टिप – १. जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर या कार्यालयासाठी जन माहिती अधिका-यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे

**कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना क**  
**जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था पालघर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील**  
**अधिकारी यांच्या अधिकार कक्ष**

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश राजपत्र
१.	श्री.नंदकिशोर पी.दाणेज जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर.	<p>१. पालघर जिल्हयातील सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणासंदर्भात महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७९ व ८१ व कलम ८९ अ अन्वये मा. सहकार आयुक्त व मा. विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था (लेप), मुंबई विभाग, नवी मुंबई या कार्यालयाला सहाय्यभुत भूमिका बजावणे.</p> <p>२. महाराष्ट्र सहकार कायदा कलम ८१ अन्वये जिल्हयातील सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणाबाबत व कलम ८२ अन्वये दोष दुरुस्ती अहवालाबाबत पाठपुरावा करणे तसेच जिल्हयातील सर्व लेखापरीक्षण कार्यालयामध्ये समन्वय साधणे व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३. जिल्हयातील शासकीय लेखापरीक्षण शुल्क वसुली बाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>४. तालुक्यातील अधिनस्त लेखापरीक्षण कार्यालयाच्या वेतन व इतर खर्चासाठी अंदाजपत्रकीय कामकाजावर समन्वयाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>५. तालुका अधिनस्त कार्यालयांमधील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या आस्थपनाविषय</p>	

	<p>बाबींचे आदेश मंजूर करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>६.जिल्हयातील अधिनस्त लेखापरीक्षण कार्यालयाची कार्यालयीन तपासणी करणे व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>७.जिल्हयातील महत्वाच्या व आवश्यक बाबी मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था,महाराष्ट्र राज्य,पुणे यांना व मा.विभागिय सहनिबंधक,सह.संस्था(लेप),मुंबई विभाग,नवी मुंबई यांच्या मार्फत निदर्शनास आणुन देणे.</p> <p>८. सहकार खात्याच्या जिल्हयातील सर्व कार्यालये प्रशासन व लेखापरीक्षण यांचे कामकाजात समन्वयाबाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>९.नियमित लेखापरीक्षक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>१०. निचित केल्यानुसार मासिक व इतर नियतकालिक माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>११. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्रथम अपिलिय अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.</p> <p>१२.मा. सहकार आयुक्त व निबंधक,सहकारी संस्था, महा.राज्य पुणे व वरीष्ठ कार्यालय यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे व सुचनेप्रमाणे कामकाज करणे.</p>	
--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना ख

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,सहकारी संस्था पालघर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कर्मचा-यांची कर्तव्ये

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	वाटप केलेल्या कामाचा तपशील
१	श्री.नंदकिशोर पी.दाणेज	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर	सहकारी संस्थांचे लेखापरीक्षण कामकाज,७९ तपासणी,८९ (अ) तपासणी,जिल्ह्यातील अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रणाचे कामकाज.
२	श्री.आर.एल.मुणगेकर श्री.एम.एल.भुयाळ	ले.प.सहकारी संस्था, डहाणू ले.प.श्रे.१,सहकारी संस्था,वाडा कार्यालय अधिक्षक	१) आलेल्या टपालाचे कक्ष निहाय वाटप करणे २) हजेरी पटावर नियंत्रण ठेवणे. ३) एम.आय.एस.मा.सहकार आयुक्त कार्यालयाचे. ४) वरिष्ठ कार्यालयास पत्रव्यवहार, गोपनीय पत्रव्यवहार ५) लेखापरीक्षण संदर्भातील खातेचौकशी पत्रव्यवहार ६) विधानसभा व विधान परिषद प्रश्न पत्रव्यवहार हाताळणे ७) कर्मचारी/अधिकारी गोपनीय अहवालाबाबत पत्रव्यवहार व नोंदवही ठेवणे. ८) वार्षिक लेखापरीक्षण कार्यक्रम तयार करणे व मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे. ९) मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर यांचेकडील टेबल तपासणी व वार्षिक तपासणी कार्यक्रम तयार करणे/ सादर करणे व त्यासंदर्भात पत्रव्यवहार करणे. १०) कार्यालयातील सर्व कक्षांवर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचेकडून कामेकरून घेणे,प्रलंबित प्रकरणांचा निपटारा करून घेणे तसेच शाखाव कार्यालय प्रमुख यांचेमधील दुवा म्हणून कारभार हाताळणे. ११) माहितीचा अधिकार अंतर्गत आलेला अर्ज विहित मुदतीत निकाली काढण्यात यावेत. १२) माहिती अधिकार अधिनियम अंतर्गत प्राप्त, निकाली व शिल्लक प्रकरणांची माहिती वरीष्ठ कार्यालयास दरमहा ५ तारखेपर्यंत सादर करणे. १३) मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, यांच्या दैनंदिनी व अ पत्रक तयार करून सादर करणे. १४) १७ व्या घटना दुरुस्ती नुसार वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार हाताळणे. १५) खात्याच्या लेखापरीक्षकांचे लेखापरीक्षण अहवाल संबंधित निबंधक कार्यालयास

			<p>पाठविण्यासाठीच्या पत्रावर मा.जिविलेप यांचेकरीता स्वाक्षरी करणे.</p> <p>१६) जिल्ह्यातील अधिपत्याखालील वर्ग-२ अधिकारी, कर्मचारी यांच्या नैमित्तिक रजांचे हिशोब ठेवणे, मंजूरीस्तव सादर करणे, नोंदवही अद्यावत ठेवणे (सादरचे कामकाज मदतनीस यांनी हाताळावयाचे आहे.)</p> <p>१७) मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर यांनी नेमुन दिलेली कामे करणे.</p> <p>१८) जिल्हा कार्यालयातील लेखापरीक्षण अहवाल व दोष दुरूस्ती अहवाल यांच्या नोंदी ठेवणे.</p>
३	<p><b>सौ.एस.एच.आयरे</b> <b>श्री.एस.बी.कुलकर्णी</b></p>	<p>ले.प.श्रे.-१,(म.रा.आ.वि.मं.), जव्हार ले.प.श्रे.-२, अधीन जि.वि.ले.प. वर्ग१,सह.संस्था पालघर आस्थापना शाखा</p>	<p>१) आयकर विषयक विवरणपत्रे सादर करणे.</p> <p>२) अस्थाई पदे पुढे चालू ठेवणे बाबत माहिती एकत्रीकरण व सादर करणे.</p> <p>३) दरमहाअखेर रोजकिर्द तपासणे.</p> <p>४) बदलून गेलेल्या कर्मचाऱ्यांची अंतिम वेतन प्रमाणपत्रे तयार करणे तसेच बदलून आलेल्या कर्मचाऱ्यांचे अंतिम वेतन पत्रक व सेवापुस्तके मागविणे.</p> <p>५) वेतनवाढ मंजूर प्रकरणे व वेतनवाढ नोंदवही.</p> <p>६) खाते / जी.डी.सी.अॅण्ड ए/ टंकलेखन /संगणक / हिंदी, मराठी भाषा परीक्षा प्रकरणे हाताळणे व नोंदवहा ठेवणे.</p> <p>७) महालेखापाल यांचेकडे मुद्रांकित पावत्या पाठविणेबाबतचा पत्रव्यवहार व नोंदवही ठेवणे.</p> <p>८) वेतन निश्चीती व पडताळणी पुर्ननिश्चीती</p> <p>९) सेवानिवृत्ती वेतन व उपदान यांचे वेतन देयके तयार करणे व त्यासंबंधी नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१०) पदस्थलांतर व मुख्यालय बदलवायच्याबाबतचे प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>११) सेवापुस्तके अद्यावत जतन करणे/ सेवापुस्तके हालचाल नोंदवही.</p> <p>१२) कार्यालयीन तपासणी अहवालातील पुर्तता अहवाल तयार करणे.</p> <p>१३) जिल्ह्यातील रजा मंजूरीबाबतची प्रकरणे हाताळणे व नोंदवही अद्यावत ठेवणे.</p> <p>१४) बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या पदमुक्त अहवालाबाबत.</p> <p>१५) आस्थापना विषयक सर्व नोंदवहा तपासणे व नोंदी प्रमाणीत करणे.</p>



४	<p>श्री.एस.बी.नागटिळक</p> <p>श्री.व्ही.जे.पवार</p> <p>श्री.ए.डब्ल्यु.तरमळे</p>	<p>उपलेखापरीक्षक सहकारी संस्था डहाणू</p> <p>उपलेखापरीक्षक सहकारी संस्था पालघर</p> <p>लिपीक प्रति लेखापरीक्षक, सहकारी संस्था, पालघर</p> <p>हिशोब शाखा</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) सेवार्थ प्रणालीवर वेतन देयके तयार करणे.</li> <li>२) कार्यालय जागेबाबत प्रकरणे हाताळणे व कार्यालयीन भाडे नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे व पत्रव्यवहार पहाणे.</li> <li>३) मोटार सायकल /घरबांधणी कर्जाबाबतची प्रकरणे हाताळणे / वसुली इ. अनुषंगीक नोंदवह्या ठेवणे.</li> <li>४) वैद्यकीय खर्च परीपूर्तीबाबतची प्रकरणे हाताळणे.</li> <li>५) संगणक अग्रीम, मोटार सायकल, घरबांधणी कर्जाबाबतची प्रकरणे हाताळणे/ वसूली इ. अनुषंगीक नोंदवह्या ठेवणे.</li> <li>६) हिशोब विषयक सर्व नोंदवह्या तपासणे व नोंदी प्रमाणीत करणे.</li> <li>७) वेतन निश्चिती व पडताळणी पुर्ण निश्चिती कामी आस्थापना शाखेस मदत करणे.</li> <li>८) चतुर्थ कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी बाबत नोंदवह्या ठेवून व्याज आकारणी करून वार्षिक प्रपत्र तयार करणे.</li> <li>९) खालील नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे. जमा रकमेचा तपशील दर्शविणाऱ्या नोंदवह्या धनादेश वाटप न केलेल्या रकमांच्या नोंदवह्या आकस्मित खर्च नोंदवही, पुरवणी देयके नोंदवही, कार्यालय भाडे नोंदवही, गटविमा योजना नोंदवही.</li> <li>१०) अधिकारी/कर्मचारी वृंद यांचे आयकर विषयक पत्रतयार करून विहित मुदतीत संबंधित आयकर कार्यालयास मुदतीत सादर करण्याच्या कामी आस्था-१ यांना मदत.</li> <li>११) पगारदार नोकरांच्या संस्थांकडून आलेल्या मागणी पत्रकानुसार संबंधीत कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून वसूली करणे व संबंधीतांना रकमा आदा करणे.</li> </ol>
५	<p>श्री.एन.जी.निजाई</p>	<p>ले.प.श्रे-१ सहकारी संस्था डहाणू</p> <p>अंकेक्षण -१</p>	<p>अंकेक्षण विषयक सर्व पत्रव्यवहार हाताळणे.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) लेखापरीक्षण वाढीव दिवसांचे प्रस्तावास मंजूरी देणे, संस्था वाटप प्रस्ताव व इतर लेखापरीक्षण कार्यक्रमातील बदल प्रस्ताव सादर करणेकामी कार्यालयीन अधीक्षक यांना मदत करणे व फेरफार नोंदवही अद्यावत ठेवणे.</li> <li>२) बंद ,थकीत व समस्याप्रधान संस्थांचे प्रकरणे/ पत्रव्यवहार हाताळणे.</li> <li>३) संस्था नोंदणी/समापन/पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे नोंदवह्या ठेवणे व पत्रव्यवहार करणे.</li> <li>४) फेरलेखापरीक्षण प्रकरणातील कामकाज / पत्रव्यवहार हाताळणे व नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे.</li> </ol>

			<p>५) लेखापरीक्षणा संबंधी व इतर लेखापरीक्षण कामाचे आढावा सभांची माहिती तयार करणे.</p> <p>६) अवसायनातील संस्थांचा पत्रव्यवहार हाताळणे व नोंदवही अद्यावत करणे.</p> <p>७) ठरावानुसार होणाऱ्या लेखापरीक्षणाबाबत माहिती ठेवणे व स्विकृती देणे व तशी नोंदवही ठेवणे.</p> <p>८) ऑडीटर एम्प्लेमेंट संदर्भातील कामकाज हाताळणे.</p> <p>९) मासिक सभा, अनुपालन समिती सभा इतिवृत्त</p>
६	श्री.सुनिल पं.धनविजय,	उपलेखापरीक्षक अधिन जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सह.संस्था, पालघर.	१) जिल्हा अपेडीक्स तालूका निहाय माहिती व संबंधित लेखापरीक्षण वाटप कामकाज.
७	श्री.आर.के.पाटील, श्री.ए.बी.काळे मदत - श्री.सुनिल जाधव	ले.प.श्रे-१ सहकारी संस्था (जं.का), पालघर अप्पर उप लेखापरीक्षक सह.संस्था पालघर लिपीक अधिन जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर <b>अंकेक्षण -२</b>	<p>१) मासिक अर्धशासकीय पत्रक व तत्संबंधीची माहिती तयार करणे.</p> <p>२) एम.आय.एस.साठी मदत करणे.</p> <p>३) तक्ता क्र.१ ते १४ तयार करणे.</p> <p>४) जिल्हातील कर्मचाऱ्यांच्या मासिक दैनंदिनी व प्रवासभत्ते देयके तपासून मंजूरीस्तव सादर करणे.</p> <p>५) वार्षिक विवरणपत्रे संकलित करून पाठविणे.(ए.एन.आर.)</p> <p>६) लेखापरीक्षण वर्गीकरण त्रैमासिक माहिती(प्रकार व तालुकानिहाय व वर्गवारीनिहाय माहिती)</p> <p>७) लेखन सामुग्री शासन दैनंदिनी कर्मचारी गणवेश, छत्र्या इ. ची मागणी पत्रके मुदतीत तयार करणे व संबंधीचा पत्रव्यवहार व नोंदवही हाताळणे.</p> <p>८) मा.महालेखापाल यांना लेखापरीक्षणासाठी आवश्यक प्रपत्र क्र९,१० व ११ तयार करावे.</p>
८	श्री.सु.ह.सोनवणे, मदत श्री.एल.एस.भामरे,	उ.ले.प.वाडा  लिपीक <b>अंकेक्षण -३</b>	<p>१) खात्याचे लेखापरीक्षकांनी लेखापरीक्षण केलेल्या सहकारी संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संबंधित निबंधक कार्यालयास पाठविण्यासाठी पत्र तयार करून कार्यालय अधिक्षक यांचेकडे सादर करणे व नोंदवही १ ते २४ नमुन्यात अद्यावत ठेवून मासिक अर्धशासकीय पत्रकांसाठी माहिती अंके-३ शाखेकडे दरमहा सादर करणे.</p> <p>२) सनदी लेखापाल व प्रमाणित लेखापरीक्षक यांचेकडील प्राप्त लेखापरीक्षण अहवालाची नोंदवही ठेवणे, त्याबाबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे व महिना अखेरीस प्राप्त अहवालांची माहिती मासिक अ.शा.पत्रकामध्ये समाविष्ट करण्यासाठी अंके-३ शाखेकडे सादर करणे.</p>

			<p>३) कार्यालय अधीक्षक व अंके-१ या शाखांना आवश्यकते नुसार कामकाजात मदत करणे.</p> <p>४) टेबल तपासणी कामी कार्यालय अधीक्षक यांना मदत करणे.</p>
९	<p>श्री.डी.बी.राऊत मदत - श्री.के.एस.पोटे</p>	<p>उ.ले.प.वसई</p> <p>लिपीक प्रति, लेखापरीक्षक श्रे-१, सहकारी संस्था(जंका), वाडा. अंकेक्षण - ४</p>	<p>१) जिल्ह्याचे मासिक खर्च पत्रकांचे एकत्रीकरण करून वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>२) चारमाही, आठमाही, नऊ माही, दहा माही व वार्षिक अंदाज पत्रक एकत्रीकरण करून विहित मुदतीत वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे</p> <p>३) मासिक अंदाज पत्रक नोंदवही अद्यावत करणे.</p> <p>४) जिविलेप वर्ग-१, सह.संस्था, पालघर कार्यालयात आवश्यक तेव्हा कामकाजासाठी मदत.</p> <p>५) विशेष अहवाल, अफरातफर, सहकारी वकिल, पोलीस केसेस व त्या संबंधी होणारा पत्रव्यवहार तसेच नोंदवह्या हाताळणे व सदरची माहिती दरमहा अ.शा.पत्रकामध्ये घेणेसाठी अंके-३ कक्षाकडे पाठविणे.</p> <p>६) शुन्य प्रलंबितता.</p>
१०	<p>श्रीमती एस.बी.बुरंगे, मदत - श्री.जे.टी.माढे</p>	<p>ले.प.श्रे-२</p> <p>लिपीक अंकेक्षण - ५</p>	<p>१) मासिक अ.शा. पत्रकातील लेखापरीक्षण शुल्क विषयक प्रपत्र तयार करणे.</p> <p>२) सनदी लेखापाल यांनी लेखापरीक्षण केलेल्या नागरी सहकारी बँकांची देयके, लेखापरीक्षण शुल्क यांची तपासणी करणे व नोंदवह्या हाताळणे.</p> <p>३) मासिक , त्रैमासिक व वार्षिक लेखापरीक्षण शुल्क प्रपत्रे व आढावा सादर करणे.</p> <p>४) लेखाशुल्क बाबत पत्रव्यवहार व नोंदवह्या हाताळणे.</p> <p>५) लेखाशुल्क आकारणी पत्रके तपासून मंजूरीस्तव सादर करणे व नोंदवह्या अद्यावत करणे.</p> <p>६) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या शाखांचे लेखापरीक्षण शुल्क गणना करणे.</p> <p>७) त्याअंतर्गत क्रिडा स्पर्धा आयोजनाबाबत पत्रव्यवहार व व्यवस्था पहाणे.</p> <p>सहकारी संस्थांचे सरचार्ज तपासणीची प्रकरणे हाताळणे</p>
११	<p>श्री.पी.एन.गायकवाड, मदत- श्री.एस.पी.जाधव,</p>	<p>ले.प.श्रे-२,सहकारी संस्था,वाडा</p> <p>लिपीक अंकेक्षण - ६</p>	<p>१) दोष-दुरूस्ती अहवाला बाबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे.</p> <p>२) लेखापरीक्षण अहवाल छाननी व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार करणे व रजिस्टर्स अद्यावत करणे.</p>
१२	<p>श्री.व्ही.एल.म्हात्रे, मदत - श्री.जे.पी.सोनार,</p>	<p>लेखापरीक्षक श्रे-२,सहकारी संस्था, वसई</p>	<p>१) जिल्हा कार्यालयामार्फत लेखापरीक्षण बाबत पत्रव्यवहार व जिल्हा विशेष</p>

		लिपीक अंकेक्षण - ७	लेखापरीक्षक वर्ग-१,सहकारी संस्था, पालघर यांना कार्यालयीन मदत.
१३	श्री.एस.बी.पाटील	लिपीक आवक-जावक शाखा	१) आवक / जावक सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या ठेवणे. २) पोस्टेज स्टॅम्प अ व ब नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे व दरमहा मा.जिविलेप यांच्या स्वाक्षरीस्तव सादर करणे.

	<b>पालघर</b>		
१	श्री.बी.ए.सूर्यवंशी	लेखापरिक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था, पालघर	क.७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
२	श्री.आर.के.पाटील	लेखापरिक्षक श्रेणी-१, सहकारी संस्था, पालघर	लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
३	श्री.ए.बी.काळे	.अप्पर उलेप सहकारी संस्था, पालघर	निवडणुक कामकाज,८९(अ)तपासणी कामकाज,व तसेच जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
४	श्री.वि.जे.पवार	.उपलेखापरिक्षक, सहकारी संस्था, पालघर	पालघर येथे समन्वयक अधिकारी म्हणुन कामकाज,निवडणुक कामकाज,८९(अ)तपासणी कामकाज,व तसेच जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
५	श्री.ए.डब्लू.तरमळे श्री.एल.एस.भामरे	लिपिक प्रती लेखापरिक्षक सहकारी संस्था, पालघर लिपिक प्रती लेखापरिक्षक श्रे-१ सहकारी संस्था,(जंका) पालघर	लेखापरीक्षक यांना मदत,
	<b>वसई</b>		
१	श्री.व्ही.एल.म्हात्रे	लेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था, वसई	वसई येथे समन्वयक अधिकारी म्हणुन कामकाज, लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
२	श्री.डी.बी.राऊत	उलेप सहकारी संस्था, वसई	लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
३	श्री.डी.आर.पाटील	लिपिक प्रति ले.प. वसई	लेखापरीक्षक यांना मदत.
	<b>डहाणू</b>		
१	श्री.आर.एल.मुणगेकर	लेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था, डहाणू	डहाणू/तलासरी येथील समन्वयक अधिकारी म्हणुन कामकाज लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
२	श्री.एन.जी.निजाई	लेखापरीक्षक श्रेणी-१, सहकारी संस्था, (जंका) डहाणू	लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
३	श्री.आर.व्ही.फर्नांडीस	लेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था, (जंका) डहाणू	निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल

			छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
४	श्री.एस.बी.नागटिळक	.उपलेखापरीक्षक सहकारी संस्था, डहाणू	लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
५	श्री.एस.बी.पाटील श्री.एस.पी.जाधव श्री.जे.पी.सोनार	लिपीक प्रति, २ रे अप्पर ले.प.(जंका)डहाणू लिपीक प्रति, ले.प.श्रे-१सह.सं.(जंका)डहाणू लिपिक प्रति ले.प. डहाणू .	लेखापरीक्षक यांना मदत.
	<b>वाडा</b>		
१	श्री.एन.पी.गायकवाड	लेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था, वाडा	८९ (अ) तपासणी ,निवडणुक कामकाज, मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
२	श्री.एम.एल.भुयाळ	लेखापरिक्षक श्रेणी-१ , सहकारी संस्था, (जंका) वाडा	८९ (अ) तपासणी ,लेखापरीक्षण कामकाज, निवडणुक कामकाज, मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
३	श्री.एस.एच.सोनावणे	उपलेखापरीक्षक, सहकारी संस्था, वाडा	पालघर जिल्हा व विक्रमगड तालूका येथील समन्वयक अधिकारी म्हणुन कामकाज लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
४	श्री.के.आर.पोटे	लिपिक प्रती लेखापरीक्षक श्रेणी-१ , सहकारी संस्था (जंका), वाडा	लेखापरीक्षक यांना कामकाजात मदत
५	पदरिक्त	लिपिक प्रती लेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था, वाडा	-
	<b>जव्हार</b>		
१	श्रीमती एस.बी.बुरंगे	लेखापरीक्षक श्रे-२, सहकर संस्था, जव्हार	जव्हार येथील समन्वयक अधिकारी म्हणुन कामकाज लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
२	श्री.जे.टी.माडे	लिपीक प्रती लेखापरीक्षक श्रे-२, सहकारी संस्था, जव्हार	लेखापरीक्षक यांना मदत
३	सौ.एस.एच.आयरे	लेखापरीक्षक श्रे-१, सहकारी संस्था (म.रा.आ.वि.मं.), जव्हार	लेखापरीक्षण कामकाज,निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
४	श्री.के.एस.पवार	उपलेखापरीक्षक सहकारी संस्था (म.रा.आ.वि.मं.), जव्हार	निवडणुक कामकाज,७९ तपासणी,८९(अ)तपासणी,लेप अहवाल छाननी,मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षकांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.
५	पदरिक्त	लिपिक प्रती लेखापरीक्षक श्रेणी-१ , सहकारी संस्था(म.रा.आ.वि.मं.), जव्हार	---

कलम ४ (१) (ख) (iii) नमुना ख

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कार्यालयात दाखल होणारी सर्व प्रकरणे कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीने संबंधित शाखांकडे पाठविण्यात येतात. त्यावर सदर शाखेकडून प्रकरणास अनुसरून माहिती व आवश्यकता असल्यास कामकाजाबाबत टिप्पणी/अभिप्राय/कच्चा मसुदा कार्यालय प्रमुखांकडे सादर करण्यात येतो. तो तपासून त्यावर कार्यालय प्रमुखांच्या अंतिम सुचनेप्रमाणे पुढील कार्यवाही करण्यात येते. अशा रितीने कामकाज पारदर्शी व कामकाज करणारे अधिकारी व कर्मचारी यांनी केलेल्या कामकाजाबाबत उत्तरदायी राहतात.

कलम ४ (१) (ख) (iv) नमुना क

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उददीष्टे

अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उददीष्टे (एकांतात)	आर्थिक उददीष्टे (रु)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
--	--	लागू नाही	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (V) नमुना क

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी

सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१
३. संबंधित इतर शासकीय अधिनियम, नियम, शासन निर्णय व वरिष्ठ कार्यालयांचे आदेश.

कलम ४ (१) (क) (vi)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या

कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	रस्तऐवज/धारिणी/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	कार्यालयीन नस्त्या व लेखापरीक्षण अहवाल	अ वर्ग- कायमस्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्र ब वर्ग- ३० वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे
२	आस्थापना विभाग	क वर्ग- १० वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे
३	लेखा विभाग	क १ वर्ग- ५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे
४	लेखापरीक्षण विभाग	ड वर्ग- फक्त १ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे
५	संगणक शाखा	
६	माहिती अधिकार शाखा	

कलम ४ (१) (क) (vii)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक

निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या

प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय /कार्यालयीन आदेश राजपत्र वैगरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ
		लागू नाही		



कलम ४ (१) (क) (viii)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,परिषदा,  
अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल

अ.क्र	समिती मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती मंडळ वा परिषदेचा ढाचा (composition)	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती,मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?
१	महिला तक्रार निवारण समिती	शासनाने विहित केल्याप्रमाणे	महिलांच्या लैंगिक छळाबाबतच्या तक्रारीचा निपटारा करणे	आवश्यकतेप्रमाणे बैठका घेण्यात येतात	नाही.	नाही.	समिती सचिव व अध्यक्ष यांचेकडे

कलम ४ (१) (क) (ix)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील

अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र	अधिकार पद	अधिका-यांचे वा कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था ठाणे	श्री.एन.पी.दाणेज	१	३०/०५/१९९५	८८२८०३२१५०
२	ले.प.श्रे-१, अधिन जिविलेप पालघर	सौ.आर.आर.कातारे	३	०५/०९/२००८	९७०२५८१८८०
३	ले.प.श्रेणी-२ अधिन जिविलेप पालघर	श्री.एस.डी.कुलकर्णी	३	२४/०७/१९८६	९८३३७९५४५१
४	ले.प.श्रे-२ अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद	३	-	-
५	उपलेखापरीक्षक अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद	३	-	-
६	उपलेखापरीक्षक अधिन जिविलेप पालघर	श्री.सुनिल पं.धनविजय	३	२६/०३/१९९७	९९६७२०६०३७
०७	लिपीक अधिन जिविलेप पालघर	श्री.सुनिल जाधव	३	२८/०५/२००८	९७६३४५८०२७
०८	लिपीक अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद	३	-	-
०९	शिपाई अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद	४	-	-
१०	ले.प.सहकारी संस्था, पालघर	श्री.बी.ए.सुर्यवंशी	३	१८/०८/१९८४	९६९९६१२२३०
११	ले.प.श्रे-१, सह.संस्था,(जंका), पालघर	श्री.आर.के.पाटील	३	१९/११/१९९७	९५९४५६७८२४
१२	उ.ले.प.पालघर	श्री.व्ही.जे.पवार	३	०६/०४/१९९२	९८६९२६११४६
१३	अप्पर उ.ले.प.पालघर	श्री.ए.बी.काळे	३	०१/०८/१९९१	९२७००८११४४
१४	लिपीक प्रति ले.प.श्रे-१,सह.संस्था (जंका)पालघर	श्री.एल.एस.भामरे	३	०१/०१/२०१०	९०४९२५२५८२
१५	लिपीक प्रति ले.प.सह.संस्था, पालघर	श्री.ए.डब्ल्यु.तरमळे	३	१६/०४/२०१०	७७०९९१२३१५
१६	शिपाई प्रति, उ.ले.प.सहकारी संस्था, जव्हार	श्री.एस.एस.किणी	४	११/०१/१९९०	९२७३१६१०८६
१७	ले.प.सहकारी संस्था, वसई	श्री.व्ही.एल.म्हात्रे	३	१५/१२/१९८२	९७३०२३७८०१

१८	उ.ले.प.सहकारी संस्था, वसई	श्री.डी.बी.राऊत	३	२९/०६/१९९६	८६९२९१५७५७
१९	लिपीक प्रति, ले.प.सहकारी संस्था, वसई	श्री.डी.आर.पाटील	३	१०/०४/२०१२	८८०६५४२८९१
२०	ले.प.सहकारी संस्था, डहाणू	श्री.आर.एल.मुणगेकर	३	२३/१०/१९८६	८६९१९६५६५६
२१	ले.प.श्रे-१,सह.संस्था,(जंका) डहाणू	श्री.एन.जी.निजाई	३	०२/०१/१९८४	८४२५८८२६९६
२२	२ रे अप्पर ले.प.सह.संस्था(जंका), डहाणू	श्री.आर.व्ही.फर्नांडीस	३	३१/१२/२००७	८२३७०१७७५०
२३	उ.ले.प.सहकारी संस्था, डहाणू	श्री.एस.बी.नागटिळक	३	१९/०३/१९९८	९८७०३५२२२३
२४	लिपीक प्रति, २ रे अप्पर ले.प.सह.संस्था, डहाणू	श्री.एस.बी.पाटील	३	०३/०५/२०१२	९६२३८९४१४६
२५	लिपीक प्रति, ले.प.श्रे-१,सह.संस्था(जंका), डहाणू	श्री.एस.पी.जाधव	३	२७/०१/२००५	९२७१७६०६११
२६	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, डहाणू	श्री.जे.पी.सोनार	३	२७/०७/२००८	९०२२६०४५०१
२७	ले.प.सहकारी संस्था, वाडा	श्री.एन.पी.गायकवाड	३	०२/०५/१९९१	९६६५८७२३७६
२८	ले.प.श्रे-१, सहकारी संस्था,(जंका) वाडा	श्री.एम.एल.भुयाळ	३	१८/०२/१९९१	९८९००४१३७५
२९	उ.ले.प.सहकारी संस्था, वाडा	श्री.एस.एच.सोनवणे	३	३०/१२/१९९१	९९७५४८२३३४
३०	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, वाडा	रिक्त पद	३	-	-
३१	शिपाई प्रति, उ.ले.प.सह. संस्था वाडा	रिक्त पद	४	-	-
३२	लिपीक प्रति, ले.प. श्रे-१,सह.संस्था(जंका), वाडा	श्री.के.एस.पोटे	३	१६/११/१९८९	९३२४०६११४६
३३	ले.प.सहकारी संस्था, जव्हार	श्रीमती एस.बी.बुरंगे	३	०५/०६/२०१०	९८६०६४३४८६
३४	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, जव्हार	श्री.जे.टी.माढे	३	१३/०३/१९९७	९२०९१८५२६५
३५	ले.प.श्रे-१,सहकारी संस्था(मराआविमं), जव्हार	सौ.एस.एच.आयरे	३	१८/०३/१९९७	८६५२२२३८२७
३६	उ.ले.प.सहकारी संस्था(मराआविमं),जव्हार	श्री.के.एस.पवार	३	२०/०२/१९९२	९९७५०१२८३३
३७	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, जव्हार	पद रिक्त	३	-	-
३८	शिपाई प्रति ले.प.श्रे-१,सहकारी संस्था(मराआविमं), जव्हार	श्री.जी.एस.पागी	४	१५/११/१९८९	९२७२४५६१९०

कलम ४ (१) (क) (X)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मुळ पगार	ग्रेड वेतन	इतर भत्ते
१	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था ठाणे	श्री.एन.पी.दाणेज	२७५२०	६६००	शासन वेळोवेळी विहित करील त्या दराने
२	ले.प.श्रे-१, अधिन जिविलेप पालघर	सौ.आर.आर.कातारे	१३४५०	४३००	
३	ले.प.श्रेणी-२ अधिन जिविलेप पालघर	श्री.एस.डी.कुलकर्णी	१४४६०	४२००	
४	ले.प.श्रे-२ अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद			
५	उपलेखापरीक्षक अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद			
६	उपलेखापरीक्षक अधिन जिविलेप पालघर	श्री.सुनिल पं.धनविजय	११०४०	२४००	
७	लिपीक अधिन जिविलेप पालघर	श्री.सुनिल जाधव	८२३०	१९००	
८	लिपीक अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद			
९	शिपाई अधिन जिविलेप पालघर	रिक्त पद			
१०	ले.प.सहकारी संस्था, पालघर	श्री.बी.ए.सुर्यवंशी	१५४२०	४२००	
११	ले.प.श्रे-१, सह.संस्था,(जंका), पालघर	श्री.आर.के.पाटील	१५२१०	४३००	
१२	उ.ले.प.पालघर	श्री.व्ही.जे.पवार	१२७३०	४२००	
१३	अप्पर उ.ले.प.पालघर	श्री.ए.बी.काळे	१२७८०	४२००	
१४	लिपीक प्रति ले.प.श्रे- १,सह.संस्था (जंका)पालघर	श्री.एल.एस.भामरे	६३१०	१९००	
१५	लिपीक प्रति ले.प.सह.संस्था, पालघर	श्री.ए.डब्ल्यु.तरमळे	९८३०	१९००	
१६	शिपाई प्रति, उ.ले.प.सहकारी संस्था, जव्हार	श्री.एस.एस.किणी	१००००	१९००	
१७	ले.प.सहकारी संस्था, वसई	श्री.व्ही.एल.म्हात्रे	१६१००	४२००	
१८	उ.ले.प.सहकारी संस्था, वसई	श्री.डी.बी.राऊत	११३२०	२४००	
१९	लिपीक प्रति, ले.प.सहकारी संस्था, वसई	श्री.डी.आर.पाटील	६३१०	१९००	
२०	ले.प.सहकारी संस्था, डहाणू	श्री.आर.एल.मुणगेकर	१५०००	४३००	

२१	ले.प.श्रे-१,सह.संस्था,(जंका) डहाणू	श्री.एन.जी.निजाई	१५७५०	४३००	
२२	२ रे अप्पर ले.प.सह.संस्था(जंका), डहाणू	श्री.आर.व्ही.फर्नाडीस	१०१३०	४३००	
२३	उ.ले.प.सहकारी संस्था, डहाणू	श्री.एस.बी.नागटिळक	११३१०	४२००	
२४	लिपीक प्रति, २ रे अप्पर ले.प.सह.संस्था, डहाणू	श्री.एस.बी.पाटील	१२५१०	२४००	
२५	लिपीक प्रति, ले.प.श्रे- १,सह.संस्था(जंका), डहाणू	श्री.एस.पी.जाधव	९५३०	२४००	
२६	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, डहाणू	श्री.जे.पी.सोनार	७९३०	१९००	
२७	ले.प.सहकारी संस्था, वाडा	श्री.एन.पी.गायकवाड	१३४००	४२००	
२८	ले.प.श्रे-१, सहकारी संस्था,(जंका) वाडा	श्री.एम.एल.भुयाळ	१६७४०	४४००	
२९	उ.ले.प.सहकारी संस्था, वाडा	श्री.एस.एच.सोनवणे	१२३८०	४२००	
३०	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, वाडा	रिक्त पद			
३१	शिपाई प्रति, उ.ले.प.सह. संस्था वाडा	रिक्त पद			
३२	लिपीक प्रति, ले.प. श्रे- १,सह.संस्था(जंका), वाडा	श्री.के.एस.पोटे	११६३०	२४००	
३३	ले.प.सहकारी संस्था, जव्हार	श्रीमती एस.बी.बुरंगे	१४५८०	४३००	
३४	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, जव्हार	श्री.जे.टी.माढे	९५००	२४००	
३५	ले.प.श्रे-१,सहकारी संस्था(मराआविमं), जव्हार	सौ.एस.एच.आयरे	१३५२०	४४००	
३६	उ.ले.प.सहकारी संस्था(मराआविमं),जव्हार	श्री.के.एस.पवार	१२४२०	४२००	
३७	लिपीक प्रति, ले.प.सह.संस्था, जव्हार	पद रिक्त			
३८	शिपाई प्रति ले.प.श्रे-१,सहकारी संस्था(मराआविमं), जव्हार	श्री.जी.एस.पागी	१०१८०	१५००	

कलम ४ (१) (क) (xi)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१/४/२०१७ ते ३१/१२/२०१७ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी.(खालीलप्रमाणे) मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रक्कमेचा तपशिल प्रसिध्द करावा (खालील प्रमाणे)

नमुना क चालू वर्षासाठी सन २०१७-२०१८

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	प्रत्यक्ष खर्च (नोव्हेंबर२०१७ अखेर)	शेरा
१	२४२५(नियमित)			
	वेतन	४५,००,०००	३७६२२५१	
	प्रवास	०	०	
	कार्यालयीन भाडे	०	०	
	कार्यालयीन खर्च	४००००	३३५५६	
	एकुण	४५,४०,०००	३७,९५,८०७	

नमुना ख मागील वर्षासाठी सन २०१६-२०१७ (रुपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	प्रत्यक्ष खर्च (डिसेंबर२०१७)अखेर	शेरा
१	२४२५(नियमित)			
	वेतन			सदरचे कार्यालय हे नवनिर्मित
	प्रवास			कार्यालय असून
	कार्यालयीन खर्च			दिनांक ०१.०७.२०१७ पासून
	कार्यालयीन भाडे			सुरू झालेले असल्यामुळे
	एकुण			सदरची माहिती निरंक आहे.
	२८५१ (बलुतेदार)			
	वेतन			
	प्रवास			
	एकुण			

कलम ४ (१) (क)(xii) नमुना “क”

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी अनुदान वाटपाची पध्दत

लागु नाही

कलम ४ (१) (क)(xiii) नमुना “ख”

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल

लागु नाही

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नांव

वर्ष : दि.१ एप्रिल २०१६ ते ३१ मार्च २०१७

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपुर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम दिलेल्या सवलतीची रक्कम
		निरंक

कलम ४ (१) (क)(xiv) नमुना “ख”

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत,परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशिल

लागु नाही

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार :

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशिल
		लागु नाही				

कलम ४ (१) (क)(XV)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	इ-स्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	संगणकावरील माहिती व पत्रव्यवहार	लागु असेल तेथे	१. संगणक	शाखानिहाय कर्मचारी यांचे ताब्यात



कलम ४ (१) (क)(xvi)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील  
माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी,साहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलिय प्राधिकारी यांची  
तपशिलवार माहिती  
(क)माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदया पुरताच)	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.एस.डी. कुलकर्णी	लेखापरीक्षक श्रे-२ अधिन जिविलेप पालघर	कार्यालयापुरती	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सह.संस्था पालघर, शेरबानू बंगला कचेरी रोड, पाचबत्तीजवळ पालघर	palghardsa२०१७@gmail.com	श्री.एन.पी.दाणेज, जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर शेरबानू बंगला केचेरी रोड, पाचबत्तीजवळ, पालघर(प)

(ख)साहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	साहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	साहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
१.	श्री.सुनिल पं.धनविजय	उपलेखापरीक्षक अधिन जिविलेप वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर	कार्यालयापुरती मर्यादीत	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था शेरबानू बंगला केचेरी रोड, पाचबत्तीजवळ, पालघर(प)

(ग)अपिलिय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलिय प्राधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	अपिलिय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
१	श्री.एन.पी.दाणेज	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, पालघर ,शेरबानू बंगला केचेरी रोड, पाचबत्तीजवळ, पालघर(प)	कार्यालयापुरती	जनमाहिती अधिकारी	palghardsa२०१७@gmail.com

## कलम ४ (१) (क)(xvii)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था पालघर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

सुविधांचा प्रकार :

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६० व नियम १९६१ नुसार अंतर्गत येणा-या बाबी.

(एन.पी.दाणेज)  
जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,  
सहकार संस्था, पालघर