



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

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

**कलम ४ (१) (ख) (i) अन्वये मुददा क्रमांक १ ते १७ बाबतची माहिती**  
**रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या**  
**कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल**

१. सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव :- जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,  
सहकारी संस्था, रत्नागिरी
२. संपूर्ण पत्ता :- ३२५ अ-१ विंग पहिला मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत  
जिल्हाधिकारी कार्यालय संकुल जयस्तंभ रत्नागिरी
३. कार्यालय प्रमुख :- श्री.ए.एम.ससाणे
४. कोणत्या खात्याचे अंतर्गत :- सहकार पणन व वस्त्रोदयोग
५. कामाचा अहवाल कोणत्या :- विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था(लेखापरीक्षण)  
कार्यालयाकडे सादर केला जातो मुंबई विभाग, नवी मुंबई
६. कार्यक्षेत्र, भौगोलिक :- रत्नागिरी जिल्हा
७. प्रत्यक्ष कार्य :- १. महाराष्ट्र सह. संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ अन्वये प्राप्त  
ठरावान्वये सहकारी संस्थांचे लेखापरीक्षण व परंतुकान्वये प्राप्त  
संस्थांचे लेखापरीक्षण, वरीष्ठ कार्यालय सभा, अधिनस्त कार्यालयीन  
आढावा सभा कामकाज, कलम ८९ अन्वये तपासणी, दोष  
दुरूस्तीअहवाल छाननी, लेखापरीक्षण अहवाल छाननी,  
ई-गव्हर्नन्स कामकाज, व्याज परतावा तपासणी, कलम ७९ अन्वये  
ऑनलाईन विवरणपत्रे छाननी, माहिती अधिकार कामकाज व  
वरीष्ठकार्यालयाचे आदेशाप्रमाणे इतर कामकाज, अधिनस्त  
लेखापरीक्षक व तालुका लेखापरीक्षकांचे मदतीने कामकाजकरून  
घेणे व या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्या अनुषंगिक कार्य.
८. कार्यालयीन वेळ आणि दुरध्वनी :- सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ पर्यंत  
क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, : दुरध्वनी क्रमांक 02352-223201  
फॅक्स क्रमांक ई-मेल आणि : ई-मेल - [dsa\\_ratnagiri@rediffmail.com](mailto:dsa_ratnagiri@rediffmail.com)  
कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा: ९४२३०४७८३५  
तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही  
क्रमांक द्यावा.
९. साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष :- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने  
सेवांचा कालावधी जाहिर केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया व मा. जिल्हाधिकारी  
रत्नागिरी यांनी घोषित केलेल्या सुट्टया.

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, रत्नागिरी

जिल्हा स्तर

अ.क्र.	हुद्दा	मंजूर पदे
१	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, रत्नागिरी	१
२	लेखापरीक्षक श्रेणी-१	०
३	लेखापरीक्षक श्रे-२	१
४	उपलेखापरीक्षक	१
५	लिपिक	१
६	शिपाई	१
2)	विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२, सह संस्था(पदुम),रत्नागिरी	१
	लेखापरीक्षक श्रेणी-१	२
	उपलेखापरीक्षक	२
	लिपिक	१
	शिपाई	१
१	विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२, सह संस्था(पणन),रत्नागिरी	१
२	उपलेखापरीक्षक	२
३	लिपिक	१
		१६

अधिनस्त तालुका लेखापरीक्षक कार्यालये तालुकास्तर

अ.क्र.	तालुका	हुद्दा व मंजूर पद				
		लेखापरीक्षक श्रे-१	लेखापरीक्षक श्रे-२	उपलेखापरीक्षक	लिपिक	शिपाई
१	रत्नागिरी	०	२	३	१	१
२	संगमेश्वर	०	०	१	०	०
३	त्रिपळूण	०	१	१	१	०
४	खेड	०	०	१	०	०
५	दापोली	०	१	१	१	१
६	मंडणगड	०	०	१	०	०
७	लांजा	०	०	१	०	०
८	राजापूर	०	०	१	०	०
९	गुहागर	०	०	१	०	०

टिप- १. वरील सर्व तालुका लेखापरीक्षक कार्यालयांसाठी जन माहिती अधिका-यांच्या नियुक्त्या करण्यात आलेल्या नाहीत.

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना क

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी यांच्या अधिकार कक्ष

अ.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित
----	-----------	------------------	---------

क्र.			कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
१	ए.एम.ससाणे जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सह. संस्था, रत्नागिरी (अतिरीक्त पदभार)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. रत्नागिरी जिल्ह्यातील सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणासंदर्भात महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७९ व ८१ व कलम ८९अ अन्वये मा. सहकार आयुक्त व मा. विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था(लेप), मुंबई विभाग, नवी मुंबई या कार्यालयाला सहाय्यभूत भूमिका बजावणे.</li> <li>२. महाराष्ट्र सहकार कायदा कलम ८१ अन्वये जिल्ह्यातील सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणाबाबत व कलम ८२ अन्वये दोष दुरूस्ती अहवालाबाबत पाठपुरावा करणे तसेच जिल्ह्यातील सर्व लेखापरीक्षण कार्यालयामध्ये समन्वय साधणे व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>३. जिल्ह्यातील शासकीय लेखापरीक्षण शुल्क वसुली बाबत पाठपुरावा करणे.</li> <li>४. जिल्ह्यातील अधिनस्त लेखापरीक्षण कार्यालयाच्या वेतन व इतर खर्चासाठी अंदाजपत्रकीय कामकाजावर समन्वयाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>५. जिल्ह्यातील अधिनस्त कार्यालयांमधील वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या आस्थपनाविषय बाबींचे आदेश मंजूर करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>६. जिल्ह्यातील अधिनस्त लेखापरीक्षण कार्यालयाची कार्यालयीन तपासणी करणे व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>७. जिल्ह्यातील महत्वाच्या व आवश्यक बाबी मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना व मा. विभागीय सहनिबंधक, सह. संस्था(लेप), मुंबई विभाग, नवी मुंबई यांच्या मार्फत निदर्शनास आणून देणे.</li> <li>८. सहकार खात्याच्या जिल्ह्यातील सर्व कार्यालये प्रशासन व लेखापरीक्षण यांचे कामकाजात समन्वयाबाबत पाठपुरावा करणे.</li> <li>९. नियमित लेखापरीक्षक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>१०. निश्चित केल्यानुसार मासिक व इतर नियतकालिक माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</li> <li>११. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्रथम अपिलिय अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.</li> <li>१२. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महा. राज्य पुणे व वरीष्ठ कार्यालय यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे व सुचनेप्रमाणे कामकाज करणे.</li> </ol>	

**कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना ख**

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

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	प्रशासनिक अधिकार / कर्तव्ये
--------	------------------	-------	-----------------------------

१	श्री.डि.बी.कुलकर्णी	लेखापरिक्षक श्रेणी-२, अवर जिविलेप वर्ग-१, सह. संस्था रत्नागिरी	१.कार्यालय अधिक्षक पदाचे कामकाज अभिलेख कक्षावर नियंत्रण, मासिक मिटींग अजेंडा तयार करणे. २.कार्यालय कामकाज- अंकेक्षण कक्षाचे कामकाज, वरिष्ठ कार्यालयास वेळोवेळी माहिती सादर करणे, जिविलेप यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालय प्रकरणांचा निपटारा. इ.कामकाज करणे. ३.लेखापरीक्षण कामकाज करणे. ४.सध्या लागू असलेले कामकाज- अ) सहकारी संस्थांची ८९ ए प्रमाणे तपासणी कामकाज करणे ब) सहकारी संस्थांचे अवसायक कामकाज ५.परंतुकान्वये व ठरावाद्वारे देण्यात आलेल्या संस्थांचे लेखापरीक्षण कामकाज ६. कलम ७९ (१) (अ) अन्वये छाननी कामकाज
२	श्री.के.व्ही.निकम	उपलेखापरीक्षक अधिन जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी	१.कार्यालयीन कामकाज व आस्थापना-- जिविलेप कार्यालयाकडून आलेल्या पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे. वेळोवेळी माहिती सादर करणे. २.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी , कार्यालयीन खर्च व पोस्टेज स्टॅम्प देयके तयार करणे कामकाज. ३.सध्या लागू असलेले कामकाज :- अ) सहकारी संस्थांची ८९ ए प्रमाणे तपासणी कामकाज करणे. ४.कर्मचारी प्रवास भत्ता देयके तयार करणे, ५. सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी ६.झेरो पेन्डसी सर्व जिल्हास्तरीय साप्ताहिक व मासिक एकत्रिकरण कामकाज, ७.सर्व कर्मचा-यांचे बायोमेट्रीक सिस्टिमध्ये रिपोर्टिंग ऑफीसर म्हणून कामकाज करणे
३	श्रीम. ए.आर.सावंत	लिपिक अधिन जिविलेप वर्ग-१, सह. संस्था, रत्नागिरी	१.कार्यालय कामकाज - लेखा-२ कक्षाचे कामकाज व आस्था-२ कक्षाचे कामकाज. २.सेवानिवृत्ती प्रकरणांविषयक कामकाज ३.कार्यालय भाडे विषयक कामकाज ४.कार्यालयातील आवक जावक शाखेचे कामकाजआस्था-२ व लेखा-२ कक्षाचे पदभारातील वेतन व पुरवणी वेतन देयके, विद्युत व दुरध्वनी देयके, आयकर, अनुदान संदर्भातील व इतर अनुषंगिक कामकाज. कार्यालयीन खर्च व पोस्टेज स्टॅम्प देयके तयार करणे कामकाज.  ५.ई-सहकार कामकाजात लेखा-१ कक्षास मदत ६.झेरो पेन्डसी सर्व जिल्हास्तरीय साप्ताहिक व मासिक एकत्रिकरण कामकाजास मदत ७.संगणकावर दैनंदिन टंकलेखनाचे काम
१.	श्रीम.एस.एच.शिंदे	शिपाई अधिन जिविलेप वर्ग-१, सहकारी संस्था, रत्नागिरी	१. कार्यालयाचे आदेशानुसार कामकाज

लेखापरीक्षक सहकारी संस्था, रत्नागिरी कार्यालयात कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांनी करावयाचे कामकाजाबाबत

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	करावयाचे कामकाज
१	श्री.डि.व्ही.वाघमारे	लेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था रत्नागिरी	१. कार्यालयीन कामकाज :- जिविलेप कार्यालयाकडून आलेल्या पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे. वेळोवेळी माहिती सादर करणे. दोष दुरूस्ती कामकाज करणे. लेखापरीक्षण शुल्क वसुली बाबत कामकाज. २. सध्या लागू असलेले कामकाज: अ) सहकारी संस्थांची ८९ ए प्रमाणे तपासणी कामकाज करणे. ब) सहकारी संस्थांची ७९ नुसार विवरणपत्र छाननी क) लेखापरीक्षण अहवाल छाननी. ड) सहकारी संस्था दोष दुरूस्ती अहवाल छाननी कामकाज इ) सहकारी संस्था अवसायक व प्रशासक कामकाज २. जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.
२	श्री.एस.आर.पवार	१ ले अप्परलेखापरीक्षक श्रेणी-२, सहकारी संस्था रत्नागिरी	१. सर्व व्याजमाफी बाबतचे कामकाज २. परंतुकान्वये व ठरावाद्वारे देण्यात आलेल्या संस्थांचे लेखापरीक्षण कामकाज ३. कलम ७९ (१) (अ) अन्वये छाननी कामकाज ४. मागासवर्गीय संस्थांची माहिती पाठविणेबाबत.
२	श्री.अ.टी.फणसोपकर	उपलेखापरीक्षक, सह. संस्थारत्नागिरी	१. कार्यालयीन कामकाज :- जिविलेप कार्यालयाकडून आलेल्या पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे. वेळोवेळी माहिती सादर करणे. २. सध्या लागू असलेले कामकाज :- अ) सहकारी संस्थांची ८९ ए प्रमाणे तपासणी कामकाज करणे. ब) लेखापरीक्षण अहवाल छाननी. ३. लेखापरीक्षण कामकाज विषयक १ ते ३२ रकाना रजिस्टर अदयावत ठेवणे. ४. लेखापरीक्षण शुल्क कामकाज ५. दोष दुरूस्ती कामकाज तालुका व जिल्हा एकत्रीकरण ६. मासिक दैनंदिनी मंजूरी कामकाज ७. कलम ७९ (१) (अ) अन्वये छाननी कामकाज
३	श्रीम.टि.सी.शिरधनकर	२ले अप्परउपलेखापरीक्षक, सह. संस्था, रत्नागिरी	१. सध्या लागू असलेले कामकाज: अ) सहकारी संस्थांची ८९ ए प्रमाणे तपासणी कामकाज करणे. ब) सहकारी संस्थांची ७९ नुसार विवरणपत्र छाननी क) लेखापरीक्षण अहवाल छाननी. इ) जि.उ.नि.सहकारी संस्था रत्नागिरी व सहाय्यक निबंधकसहकारी संस्था अवसायक ई) लेखापरीक्षण, चाचणी लेखापरीक्षण, फेरलेखापरीक्षण
४	श्रीम.एस.आर.आंबरे	लिपीक प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-२	१) कार्यालयीन कामकाज--सहकारी संस्थांची ८९, ७९ व

		सहकारी संस्था रत्नागिरी	अहवाल छाननीलेखापरीक्षक श्रेणी-2सह.संस्था रत्नागिरी यांनातपासणी कामकाजास मदत करणे. . सर्व व्याजमाफी बाबतचे कामकाजास मदत.सभा टिपणी तयार करणे २.परंतुकान्वये व ठरावाद्वारे देण्यात आलेल्या संस्थांचे लेखापरीक्षण कामकाज ,तसेच मागासवर्गीय संस्थांची माहिती पाठविणेबाबत लेखापरीक्षक यांना मदत करणे. संगणकावर दैनंदिन टंकलेखनाचे काम, मा.जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक , लेखापरीक्षक उपलेखापरीक्षक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेनुसार कामकाज करणे.
5	श्री.एस.आर.जोशी	शिपाई प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-2 सहकारी संस्था रत्नागिरी	कार्यालयाचे आदेशानुसार कामकाज

### कलम ४ (१) (ख) (iii) नमुना ख

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

कार्यालयात दाखल होणारी सर्व प्रकरणे कार्यालय लेखापरीक्षक अधिन जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरीस्वाक्षरीने 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

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उददिष्टे-

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उददिष्टे

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

### कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना क

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी 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)

**रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरीसार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी**

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

**कलम ४ (१) (क) (vii)**

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरीसार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नवलोकनाचा काळ (Periodicity)
		लागू नाही		

**कलम ४ (१) (क) (viii)**

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरीसार्वजनिक प्राधिकरणातीलसमित्या, 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?	या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	महिला तक्रार निवारण समिती	शासनाने विहित केल्याप्रमाणे	महिलांच्या लैंगिक छळाबाबतच्या तक्रारीचा निपटारा करणे	आवश्यकते प्रमाणे बैठका घेण्यात येतात	नाही.	नाही.	समिती सचिव व अध्यक्ष यांचेकडे



कलम ४ (१) (क) (ix)

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी /फॅक्स/ई-मेल
१	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी	श्री.ए.एम.ससाणे (अतिरीक्त पदभार)	१		02352-223201
२	लेखापरीक्षक श्रे-2	श्री.डि.बी.कुलकर्णी	३	१३/०८/२००४	
३	उपलेखापरीक्षक	श्री.के.व्ही.निकम	३	०८/०२/१९९१	
४	लिपिक	श्रीम.ए.आर.सावंत	३	०४/०६/२०१०	
५	शिपाई	श्रीम.एस.एच.शिंदे	४	१६/१२/१९९१	

कलम ४ (१) (क) (x)

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था रत्नागिरी सार्वजनिक या प्राधिकरणातील अधिका-यांचे 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 रत्नागिरी	श्री.ए.एम.ससाणे (अतिरीक्त पदभार)			शासन वेळोवेळी विहित करील त्या दराने
२	लेखापरीक्षक श्रे-2	श्री.डि.बी.कुलकर्णी	१२३६०	४२००	
३	उपलेखापरीक्षक	श्री.के.व्ही.निकम	१४०८०	२४००	
४	लिपिक	श्रीम.ए.आर.सावंत	७६४०	१९००	
५	शिपाई	श्रीम.एस.एच.शिंदे	९८९०	१९००	

कलम ४ (१) (क) (xi)

रत्नागिरी येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, रत्नागिरी या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १/४/२०१७ ते ३०/११/२०१७ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिद्ध करावी. (खालीलप्रमाणे)  
मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशिल प्रसिद्ध करावा (खालीलप्रमाणे)

नमुना क चालू वर्षासाठी सन २०१६-१७

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	प्रत्यक्ष खर्च (नोव्हेंबर २०१७ अखेर)	शेरा
१	२४२५(नियमित)			

	वेतन	१,६०,००,०००	४७,१५,३५९	
	प्रवास	३२,०००	२६,२४१	
	विज व पाणी	४५,०००	२७,९६७	
	कार्यालयीन खर्च	६०,०००	२४,६८१	
	कार्यालयीन भाडे	५०,०००	०	
	संगणक खर्च	०	०	
	एकूण	१६१८७०००	४७९४२४८	
	२८५१(बलुतेदार)			
	वेतन	७,७२,०००	४,३४,८१६	
	प्रवास	१४८००	०	
	एकूण	७८६८००	४३४८१६	

नमुना खमागील वर्षासाठी सन 2016-17

(रुपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	प्रत्यक्ष खर्च (मार्च 2017अखेर)	शेरा
१	२४२५(नियमित)			
	वेतन	७००००००	६६३८६१८	
	प्रवास	१६००००	१२९७३७	
	विज व पाणी	६००००	३८४०६	
	कार्यालयीन खर्च	७००००	६९५८२	
	कार्यालयीन भाडे	१,६०,०००	१४१६५४	
	संगणक खर्च	१३०००	१२९६०	
	एकूण	७४६३०००	७०३०९५७	
	२८५१(बलुतेदार)			
	वेतन	६९४०००	६०२०४९	
	प्रवास	८०००	७७७३	
	एकूण	७०२०००	६०९८२२	

कलम ४ (१) (क) (xii) नमुना "क"

----- येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी  
अनुदान वाटपाची पध्दत

लागू नाही

कलम ४ (१) (क) (xiii) नमुना "ख"

----- येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी  
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल

लागू 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"

----- येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल लागू 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
		लागू नाही				

कलम ४ (१) (क) (xv)

----- येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

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

कलम ४ (१) (क) (xvi)

----- येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, साहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

(क)

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)	आपिलीय प्राधिकारी
	श्री.डि.व्ही. वाघमारे	लेखापरीक्षक श्रे-१, अवर जिविलेप वर्ग-१, सह. संस्था, रत्नागिरी	रत्नागिरी जिल्हयापुरते	०२३५२-२२३२०१	dsa_ratnagiri@rediffmail.com	श्री.ए.एम.ससाणे, जिविलेप वर्ग-१, सह. संस्था, रत्नागिरी

(ख)

साहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	साहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	साहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक
	श्री.के.व्ही.निकम	उपलेखापरीक्षक, सह. संस्था, रत्नागिरी	रत्नागिरी जिल्हयापुरते	०२३५२-२२३२०१

(ग)

अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
	श्री.ए.एम.ससाणे	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सह. संस्था, रत्नागिरी  अतिरीक्त कार्यभार)	रत्नागिरी जिल्हयापुरते	जनमाहिती अधिकारी	dsa_ratnagiri@rediffmail.com

क ल म ४ (१) (क) (xvii)

----- येथील ----- या 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.

(ए.एम.ससाणे)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१,  
सहकारी संस्था रत्नागिरी