सूचना का अधिकार

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

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (i) अन्वये
मुद्दा क्र.१ ते १७ बाबतची माहिती
जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई
२	संपुर्ण पत्ता	सिटी टेलिफोन एक्सचेंज, तळमजला, हजारीमल सोमाणी मार्ग, मुंबई जिमखान्याजवळ मुंबई ४०० ००१
३	कार्यालय प्रमुख	श्री.आर.सी.शाह जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई
४	कोणत्या खात्याचे अंतर्गत	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	१. मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था (लेखापरीक्षण) मुंबई विभाग, नवी मुंबई
६	कार्यकक्ष , भोगोलिक	मुंबई जिल्हा शहर व उपनगरे.
७	प्रत्यख कार्य	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ अन्वये प्राप्त ठरावान्वये सहकारी संस्थाचे लेखापरीक्षण व परंतुकान्वये प्राप्त आढावा सभा कामकाज, कलम ८९ अन्वये तपासणी, दोष दुरुस्ती अहवाल छाननी, लेखापरीक्षण अहवाल छाननी. ई- गर्वर्नन्स कामकाज, व्याज परतावा तपासणी, कलम ७९ अन्वये ऑनलाईन विवरणपत्रे छाननी, माहिती अधिकार कामकाज व वरीष्ठकार्यालयाचे आदेशाप्रमाणे इतर कामकाज, अधिनस्त लेखापरीक्षकांचे मदतीने कामकाज करुन घेणे व या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्या अनुषंगिक कार्य.
८	कार्यालयीन वेळ आणि दुरध्वनी :- क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक :- फॅक्स क्रमांक, ई-मेल, आणि :- कार्यालयीन कालानंतर, संपर्काचा :- तातडीचा क्रमांक असेल तर, तोही क्रमांक द्यावा.	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ पर्यत दुरध्वनी क्रमांक - २२२२०००२२१
९	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहिर केलेल्या सार्वजनिक सुटटया व मा.जिल्हाधिकारी मुंबई यांनी घोषित केलेल्या सुटटयृ

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था, मुंबई

-: जिल्हास्तर :-

अ.क्र.	हुद्दा	मंजूर पदे
१.	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई	०१
२.	लेखापरीक्षक श्रेणी-१	०६
३.	लेखापरीक्षक श्रेणी-२	१२
४.	उपलेखापरीक्षक	०१
५.	लिपिक	१६
६.	शिपाई	०२
	एकूण	३८

अंतर्गत विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१/२ कार्यालय

१.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१, मुंबई
२.	अप्पर विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१, मुंबई
३.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१ (ना.बँका), मुंबई
४.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१ (उत्तर- बांद्रा),मुंबई
५.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१ (कुडोस्टो) मुंबई
६.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (पणन), मुंबई
७.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (ग्राहक-३) मुंबई
८.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (ग्राहक-५) मुंबई
९.	१ ले अप्पर विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२, मुंबई
१०.	२ रे अप्पर विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२, मुंबई
११.	३ रे अप्पर विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२, मुंबई
१२.	४ थे अप्पर विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२, मुंबई
१३.	५ वे अप्पर विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२, मुंबई
१४.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-१), मुंबई
१५.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-२), मुंबई
१६.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-३), मुंबई
१७.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-४), मुंबई
१८.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-५), मुंबई
१९.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-६), मुंबई
२०.	विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (गृह-७), मुंबई

टिप :-

वरील सर्व अंतर्गत विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१/२ सहकारी संस्था, मुंबई यांचे कार्यालयाच आस्थापना स्वतंत्र असून त्यांचे अधिकारी व कर्मचारी यांचे कामाचे वाटप स्वतंत्रपणे ज्या त्या आस्थापनेवर काढण्यांत आलेले आहेत. तसेच त्यांचे आस्थापनेवर स्वतंत्र जनमाहिती अधिकारी नियुक्त करुन आदेश काढण्यांत आलेले आहेत.

कलम ४ (१) (ख) (i) नमुना क

मुद्दा क्र.१ ते १७ बाबतची महिति

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या

अधिकाऱ्यांचा अधिकार कक्ष

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश राजपत्र
१.	**श्री.आर.सी.शाह जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई**		महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ व शासकीय कार्यालयाशी संबंधीत कायदे, नियम व शासन आदेश व वरीष्ठ कार्यालयीन आदेश व परिपत्रके

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना क

मुद्दा क्र.१ ते १७ बाबतची महिती

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	प्रशासनिक अधिकार
१.	श्री.आर.सी.शाह	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१, मुंबई	१) मुंबई जिल्हयातील सहकारी संस्थांच्या लेखापरीक्षणासंदर्भात महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७९ व ८९ व कलम ८९ अ अन्वये मा. सहकार आयुक्त व मा. विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था (लेप), मुंबई विभाग, नवी मुंबई या कार्यालयाला सहाय्यभूत भुमिका बजावणे 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. ३) जिल्हयातील शासकीय लेखापरीक्षण शुल्क वसुली बाबत पाठपुरावा करणे. ४) जिल्हयातील अधिनस्त लेखापरीक्षण कार्यालयाच्या वेतन व इतर खर्चासाठी अंदाजपत्रकीय कामकाजावर समन्वयाद्वारे नियंत्रण ठेवणे. ५) जिल्हयातील अधिनस्त कार्यालयांमधील वर्ग-२, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबींचे आदेश मंजुर करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. ६) जिल्हयातील अधिनस्त लेखापरीक्षण कार्यालयाची कार्यालयीन तपासणी करणे व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ७) जिल्हयातील महत्वाच्या व आवश्यक बाबी मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना व मा. विभागील सहनिबंधक, सहकारी संस्था (लेप), मुंबई विभाग, नवी मुंबई यांच्या मार्फत निदर्शनास आणून देणे. ८) सहकार खात्याच्या जिल्हयातील सर्व कार्यालये प्रशासन व लेखापरीक्षण यांचे कामकाजात समन्वयाबाबत पाठपुरावा करणे. ९) नियमित लेखापरीक्षक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे १०.निश्चित केल्यानुसार मासिक व इतर नियतकालिक माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ११. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज

			करणे. १२.मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे व वरीष्ठ कार्यालय यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे व सुचनेप्रमाणे कामकाज करणे.
२.	**श्री. व्ही. डी. पवार**	**लेखापरीक्षक श्रेणी-१, अधिन जिविलेप वर्ग-१, सह संस्था, मुंबई**	१) अभ्यागतांचे स्वागत करण २) कार्यालयातील आवक टपाल पाहणी करून कक्षनिहाय नोंद करणे व संबंधितांकडून काम करून घेणे ३) कार्यालयातील सर्व महत्त्वाचा पत्रव्यवहार हाताळणे व नियंत्रण ठेवणे ४)आस्था व हिशोब शाखेतील संबंधितांकडून कामकाज करून घेणे व नियंत्रण ठेवणे. ५)हजेरीपट नियंत्रण ठेवणे ६) जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयाकडून लेखापरीक्षकांचे नावाची शिफारस बाबत पत्रव्यवहार करणे. ७)टेबल तपासणी लेखापरीक्षक श्रेणी-१ व श्रेणी-२ (गृहनिर्माण विभाग) कामकाज आस्थापना कर्मचारी व इतर आवश्यक कर्मचारी यांचे मदतीने पूर्ण करणे.
३.	**श्री. एल. टी. राठोड**	**अप्पर लेखापरीक्षक श्रे-१, अधिन जिविलेप वर्ग-१, सह संस्था, मुंबई**	४)विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (१ ले अविलेप, २ रे अविलेप, ३ रे अविलेप व ४ थे अविलेप) यांचे कार्यालयीन तपासणी कामकाज करणे व मसूदा अहवाल सादर करणे. (लिपिक यांचे मदतीने) ५)संपर्क अधिकारी म्हणून कार्यालयाकडून प्राप्त करुन घेणे व समन्वय साधणे. ६) मासिक सभेस/ डी.ओ एकत्रिकरणाकरीता आवश्यक त्या माहित्या सादर करणे.
४.	**श्री. एन.डी.जाधव,**	**लेखापरीक्षक श्रेणी-१, सहकारी संस्था मुंबई**	१) विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-२ (५ वे अविलेप, विलेप (ग्राहक-३), विलेप (ग्राहक-५), विलेप (गृह-१यांचे कार्यालयीन तपासणी कामकाज करणे व समूदा अहवाल सादर करणे (लिपिक यांचे मदतीने) २) संपर्क अधिकारी म्हणून कार्यालयास वेळोवेळी आवश्यक असलेली माहिती संबधीत कार्यालयाकडून प्राप्त करुन घेणे व समन्वय राखणे. ३) मासिक सभेस डि.ओ एकत्रिकरणाकरीता आवश्यक त्या माहित्या सादर करणे.
५.	**ए.एम.शंभरकर**	**लेखापरीक्षक श्रेणी-१**	१) माहितीचा अधिकार कायद्यातंर्गत सर्व आवक पत्रावर टिपणणी सादर करुन कार्यवाहीबाबत पत्र व्यवहार तयार करणे व आवक जावक निकाली प्रकरणाबाबत नोंदवहया ठेवणे. २) जिल्हयातील अवसायनातील संस्थाची माहिती प्राप्त करुन जिल्हानिहाय नोंदवहया ठेवणे व त्याबाबत पत्रव्यवहार सादर करणे.

			३) मासिक सभेत डि.ओ एकत्रिकरणाकरीता आवश्यक त्या माहित्या सादर करणे
६.	**श्री. एस. एस. पवार**	**लेखापरीक्षक श्रेणी-१, सहकारी संस्था (विणकर) मुंबई**	१) विलेप सह.संस्था वर्ग-२, विलेप (गृह-२) (गृह-३) (गृह-४)कार्यालय तपासणी करणे व मसुदा अहवाल सादर करणे (लिपिक यांच्या मदतीने) २) संपर्क अधिकारी कार्यालयास वेळोवेळी आवश्यक असलेली माहिती संबंधीत कार्यालयाकडून प्राप्त करुन घेणे व समन्वय राखणे. ३) मासिक सभेत डि.ओ एकत्रिकरणाकरीता आवश्यक त्या माहित्या सादर करणे.
७.	**श्री अे. जी. सुपने**	**लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सहकारी संस्था (दक्षिण) मुंबई**	१) विलेप सह.संस्था वर्ग-२, विलेप (गृह-५) (गृह-६) (गृह-७)कार्यालय तपासणी करणे व मसुदा अहवाल सादर करणे (लिपिक यांच्या मदतीने) २) संपर्क अधिकारी कार्यालयास वेळोवेळी आवश्यक असलेली माहिती संबंधीत कार्यालयाकडून प्राप्त करुन घेणे व समन्वय राखणे. ३) मा. अपिलीय अधिकारी यांच्या आदेशानुसार माहितीअधिकारी अपिलाबाबत पत्र व्यवहार सादर करणे व इतर संबंधीत कामकाज करणे ४) मासिक सभेत डि.ओ एकत्रिकरणाकरीता आवश्यक त्या माहित्या सादर करणे.
७.	**श्री.एस.बी.तावडे**	**लेखापरीक्षक सह. संस्था, मुंबई**	वार्षिक प्रगती दर्शक (अे.एन.आर) संकलन करुनअहवाल सादर करणे. २.अफरातफर प्रकरणे संकलन करुन त्याबाबतच्या नोंदवहया ठेवणे, तसेच समस्याप्रधान संस्थाची माहिती संकलित करुन सादर करणे. व त्याबाबत पत्रव्यवहार करणे व एकत्रिकरणास माहिती सादर करणे.
८	**श्री.बी.डी.राव**	**अप्पर लेखापरीक्षक सह. संस्था, मुंबई**	१) त्रैमासिक लेखाशुल्क प्रपत्र सादर करणे २) लेखापरीक्षण वर्गीकरणाबाबत त्रैमासिक विवरणपत्र सादर करणे. ३) आर.बी.आय प्रपत्र ४३ माहिती सादर कर
८	**श्रीमती.एस.एस.शेट्ये**	**२ रे लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	३) लेखाशुल्क वसुली पडताळणी माहिती सादर करणे व नोंदवहया ठेवणे ४)मसिक, तिमाही व वार्षिक महसूल जमा पत्रके तयार करणे व त्याबाबत नोंदवहया ठेवणे.

९	श्री.एस.एस.कुलथे	लेखापरीक्षक सह.संस्था (गृह-१)मुंबई	१. मुंबई जिल्हयातील विलेप वर्ग-१/२, लेखापरीक्षक श्रेणी-१/२ आणि उपलेखापरीक्षक यांना कलम कलम ७९ (१) (अ) अन्वये विवरणपत्र छाननीबाबतचा कार्यक्रम तयार करणे . २. मा जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, मुंबई यांच्या पदभारातील कलम ७९ -१ अ अन्वये विवरणपत्रांची छाननी कामी मदत करुन सदर छाननी अहवालांचा कच्चा मसुदा तयार करणे. ३. मा जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, मुंबई यांच्या पदभारातील कलम ८९(अे) अन्वये संस्थाची दप्तर तपासणी कामी मदत करुन सदर तपासणी अहवालांचा कच्चा मसुदा तयार करणे.
१०	श्रीमती. जे.एस.चोगले	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-२) मुंबई	१) नियमित विभाग विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२, लेखापरीक्षक श्रेणी-१/२, मासिक दैनंदिनी व अ पत्रक, प्रवासभत्ता देयक, टी.टी.पी. छाननी करुन मंजुरीस सादर करणे. २) लेखापरीक्षण वाढीव दिवस मंजुरीबाबत प्रपत्रे सादर करणे
११	श्री.एस.आर. गायकवाड	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-३) मुंबई	१) जिल्हयातील लेखाशुल्क आकारणी पत्रके प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन मंजूरीसाठी जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयास पाठविणे व त्याबाबत पदनिहाय नोंदवहया ठेवणे. २.टेबल तपासणी लेखापरिक्षक श्रेणी-१/२ (नियमित विभाग) कामकाज करणे.
१२	श्री.एस.बी.कारंजकर	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-४) मुंबई	१. विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२ (गृहनिर्माण) व लेखापरीक्षक (गृहनिर्माण) मासिक दैनंदिनी व अ पत्रक, प्रवास भत्ता देयक, टी. टी. पी. छाननी करुन मंजूरीस सादर करणे. २. गृहनिर्माण विभाग लेखापरीक्षण वाढीव दिवस मंजूरीबाबत प्रपत्रे सादर करणे.
१३	श्री. एच.एस.गंगावणे	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-५) मुंबई	१. लेखाशुल्क संबंधित गृहनिर्माण विभाग मासिक व एकत्रिकरण करुन मासिक डी.ओ. तसेच सभेस माहिती सादर करणे व नेांदवहया ठेवणे. २. कायदा कलम १५५ खालील प्राप्त लेखाशुल्क प्रकरणी कार्यवाही करणे,नोंदवहया ठेवणे व मासिक डी. ओ. सभेस माहिती सादर करणे. (मदतनीस श्री.सी.एन.बेर्डे, लिपिक)

१६	**श्री.एस.एम. शिंदे**	**लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-६)मुंबई**	१. जिल्हयाचे चारमाहि / आठमाहि व वार्षिक अंदाजपत्रक एकत्रिकरण करुन सादर करणे २. हिशोब विभाग दरमहाची रोजकीर्द तपासणी करणे ३. सेवानिवृत्ती व गटविमा प्रकरणे तयार करणे.
१७	**श्री. आर.एम.पाटील**	**लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-७) मुंबई**	१. महालेखापाल प्रलंबित परिच्छेद संदर्भिय कामकाज करणे व त्याबाबत माहिती दरमहा सादर करणे २. कार्यालय जागा संदर्भात कामकाज पहाणे.
१८	**श्री.व्ही.एस.देसाई**	**४ थे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	१. लेखन सामग्री माहिती प्रपत्र व चतुर्थ श्रेणी गणवेश मागणी पत्रके सादर करणे. २. जिल्याचे मासिक खर्च एकत्रिकरण करुन सादर करणे व कार्यालयनिहाय नोंदवहया ठेवणे ३. अंकेक्षण कक्ष विभागास मदत करणे ४. दोष दुरूस्ती अहवाल महत्वाच्या मुद्यांची माहिती तसेच कलम ८२ संदर्भातील महत्वाचे मुद्यांची माहिती संकलीत करून दरमहा प्रगती अहवाल मासिक डी.ओ. व सभेस सादर करणे.
१९	**श्री. जे. बी. जाधव**	**५ वे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	१. जिल्हयाचे मासिक प्रगती अहवाल एकत्रिकरणकरणे व एम. आय. एस तयार करणे २. अंकेक्षण विषयक पत्रव्यवहार सादर करणे ३. वरीष्ठ कार्यालय सभेची टिप्पणी तयार करणे कार्यालय अधिकक्षक यांना माहिती सादर करणे. ४. कलम ७९ अंतर्गत विवरण छाननी कामकाज माहिती सादर करणे ५. लेखापरीक्षक पॅनल बाबत सर्व कामकाज करणे.
२०	**श्री.व्ही.एस.कांबळे**	**उपलेखापरीक्षक अधिन जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१ मुंबई**	१. आस्थापना व हिशोब विषयक पत्रव्यवहार सादर करणे. २. रजा मंजूरी प्रकरणे, वेतन निश्चिती व ३. रोजकिर्द लिहीणे व दरमहा मंजूरीस सादर करणे. ४. सेवापुस्तकामध्ये सर्व प्रकारच्या उदा रजा व इतर घेणे व मंजूरीस सादर करणे. ५. वार्षिक वेतनवाढ काढणे, सेवापुस्तकामध्ये सर्व प्रकारच्या नोंदी घेणे व मंजूरीस सादर करणे ६. दरमहाचे कर्मचारी वेतन देयके, पुरवणी वेतन देयके तयार करणे. ७. विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२ कार्यालय तपासणीस मदत करणे. ८. झीरो पेंडेन्सी माहिती एकत्रिकरण करून वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

२१	**श्री. पी. एच पोळ**	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	३) मा. जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक सह संस्था वर्ग-१ मुंबई मासिक दैनंदिनी व अ पत्रक तयार करणे व कामकाजा संदर्भात नोंदवहया ठेवणे ४) कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज व ई-मेल चेक करुन कार्यालय अधिक्षक यांना माहितीस्तव सादर करणे. ५) कार्यालय अधिक्षक यांना मदत करणे.
२२	**श्री. एस. एन. भोसले**	**लिपिक प्रति अप्पर लेखापरीक्षक श्रेणी-२ सहकारी संस्था मुंबई**	१) नैमत्तिक रजा प्रकरणे व नोंदवहया ठेवणे व मंजूरीस सादर करणे तसेच सदरबाबत हजेरी पत्रकात नोंदी घेणे २) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी खाते दरमहा नोंदी घेणे ३. जडसंग्रह नोंदवही ठेवणेपोटनियम दुरूस्तीबाबत आल ेली प्रकरणे / आदेश संकलीत करून नोंदवहया ठेवणे व मंजुरीस सादर करणे ३) पोटनियम दुरुस्तीबाबत असलेली प्रकरणे/ आदेश संकलिन करुन नोदवहया ठेवणे व मंजूरीस सादर करणे. ४) कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करण ५.आस्थापना /हिशोब कामकाजास मदत करणे. ६.मुंबई जिल्हयातील लेखापरीक्षण शिल्लक संस्थाची कारणनिहाय माहिती मासिक डि.ओ. करीता एकत्रित करुन सादर करणे. ७.झिरो पेंडन्सी माहिती एकत्रिकरणा करीता मदत. ८. जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक कार्यालयातील मंजूरीस सादर केलेली नियमित विभाग, प्रवास भत्ता देयक मंजूर झालेले दैनदिनी वरुन तपासणी करुन शिफारस करणे.
२३	**श्री. जे. जे. भोसले**	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-२) मुंबई**	१. फेरलेखापरीक्षण व परंतुकान्वये प्राप्त आदेशानुसार पदनिहाय नोंदवहया ठेवणे व नोंदी घेणे. २. मा. जिविलेप यांनी लेखापरीक्षण / फेरलेखापरीक्षण केलेल्या संस्थांचे अहवाल नोंदवही ठेवणे व त्यासंबंधि माहिती सादर करणे. ३. विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२, लेखापरीक्षक श्रेणी-१/२ यांची प्रवासभत्ता देयके मंजूरी दैनंदिनीवरुन तपासणी करून मंजूरीस शिफारस करणे. ४. श्री.अे.आर.मिर्झा लेखापरीक्षक यांना लेखाशुल्क एकत्रिकरणास कामकाजास मदत करणे. ५. कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करणे.

२४	श्री.ए.आर.मोरे	**लिपिक प्रति ४ थे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	१) भविष्य निर्वाह निधी देयक, आकस्मिक खर्च देयक कार्यालय भाडे देयक, तयार करणे. २) गटविमा देयक व उपदान देयक व रजा रोखीकरण देयक तयार करणे ३) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक कार्यालयाचे मासिक खर्च पत्रक व महसूल जमा माहिती तयार करणे ४) निवडणूक संदर्भिय आदेश निर्गमित करणे व त्यासंदर्भात नोंदवहया ठेवून माहिती अद्ययावत ठेवणे.
२५	श्रीम.पी.डी.केदारे	**लेखापरीक्षक प्रति सहकारी संस्था (गृह-८) मुंबई**	१. आवक जावक बारनिशी ठेवणे, त्यात प्राप्त टपाल व बाहेर पाठविण्याचे टपाल यांच्या नोंदी घेणे २. शासन मुद्रांकाचा हिशोब ठेवणे व त्याबाबत अ व ब नोंदवहया ठेवणे.
२६	श्री. जे.पी.सोनार	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१४), मुंबई**	१. जिल्हयाचे महसूल जमा खर्च एकत्रिकरण करणे व त्यासंबंधित कार्यालय निहाय नोंदवहया ठेवणे २. श्री.गोणे उपलेखापरीक्षक यांना कामकाजास मदत करणे. ३. कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करणे.
२७	श्री.सी.एन.बेर्डे	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-४), मुंबई**	१) आस्थापना /हिशोब कामकाजास मदत करणे. २) कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करणे ३) श्री. एच. एस. गंगावणे लेखापरीक्षक यांना जिल्हयाचे लेखाशुल्क एकत्रिकरण कामकाजास मदत करणे.
२८	श्रीम. डी.डी.धोत्रे	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह- ४), मुंबई**	१) दरमहा लेखाशुल्काबाबत महसुल जमा एकत्रिकरण करुन माहिती सादर करणे व त्याबाबत नोंदवहया अदयावत ठेवणे २) चलन पडताळणी कामी लेखापरीक्षक यांना मदत करणे.
२९	पदरिक्त	**लिपिक प्रति जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था मुंबई**	पदरिक्त असल्याने कामकाज वाटप नाही.
३०	पदरिक्त	**लिपिक प्रति ५ वे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	पदरिक्त असल्याने कामकाज वाटप नाही.
३१	पदरिक्त	**लिपिक प्रति २ रे लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई**	१. जिल्हयातील स्थाई व अस्थाई पदे चालू ठेवणेबाबत प्रस्ताव सादर करणे. २. अर्जित व इतर रजेची नोंद आदेशानुसार सेवापुस्तकात घेण ३. जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक कार्यालयाचे चारमाहि, आठमाहि व नउमाही अंदाजपत्रक तयार करून एकत्रिकरणाकरीता सादर करणे ४. कर्मचारी सेवानिवृत्त प्रकरणे तयार करणे कामी उपलेखापरीक्षक यांना मदत करणे ५. विलेप वर्ग-२ कार्यालय तपासणीस मदत करणे.

३२	पदरिक्त	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सहकारी संस्था (दक्षिण), मुंबई**	१. आयकर बाबत तिमाही व वार्षिक विवरणपत्रक तयारकरणे. २. कर्मचारी आयकर कपात वार्षिक माहिती फॉर्म नं १६ तयार करणे व त्याबाबत नोंदवही ठेवणे ३. जिल्हयातील दरमहाची कर्मचारी वेतन नोंदवही नोंदी घेवून अद्ययावत ठेवणे ४. दरमहाची जिल्हयातील माहितीअधिकाराबाबत माहिती एकत्रिकरण करून सादर करणे. कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करणे.
३३	पदरिक्त	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सहकारी संस्था (उत्तर), मुंबई**	१. मा जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक यांचे प्रवास भत्ता देयके तयार करणे. २. कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करणे. आस्थापना विभागाच्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे व दरमहा मंजुरीस सादर करणे.
३४	पदरिक्त	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१), मुंबई**	१) कर्मचारी वेतन देयके टंकलेखन करणेकामी सौ. परब यांना मदत करणे २) कार्यालयीन टंकलेखन कामकाज करणे ३) कर्मचारी यांच्या किरकोळ व अर्जित रजा नोंदवहीत नोंद करून मंजूरीस सादर करणे व हजेरीपटावर नोंद घेणे.
३५	पदरिक्त	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१५), मुंबई.**	पदरिक्त असल्याने कामकाज वाटप नाही.
३६	पदरिक्त	**लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१०), मुंबई**	पदरिक्त असल्याने कामकाज वाटप नाही.
३७	पदरिक्त	**लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सह.संस्था (उत्तर), मुंबई**	पदरिक्त असल्याने कामकाज वाटप नाही.
३८	श्री.आर.ए.शिंदे	**शिपाई प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-१ (उत्तर), मुंबई**	मा.राज्यमंत्री यांचेकडे सेवावर्ग.

कलम ४ (१) (ख) (iii) नमुना ख

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निणर्य 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 अनुसरुन माहिती व आवश्यक असल्यास कामकाजाबाबत टिपणी/अभिप्राय/कच्चा मसुदा कार्यालय प्रमुखांकडे सादर करण्यात येतो. तो तपासून त्यावर कार्यालय प्रमुखांच्या अंतिम सुचनेप्रमाणे पुढील कार्यवाही करण्यात येते. अशा रितीने कामकाज परदर्शी व कामकाज करणारे अधिकारी व कर्मचारी यांना केलेल्या कामकाजाबाबत उत्तरदायी राहतात.

कलम ४ (१) (ख) (iv) नमुना क
मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्ट

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

कलम ४ (१) (ख) (V) नमुना क
मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात हाणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१
३. संबधित इतर शासकिय अधिनियम, नियम, शासन निर्णय व वरीष्ठ कार्यालयाचे आदेश

कलम ४ (१) (क) (vi)
मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची माहिती

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

कलम ४ (१) (क) (vii)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात काणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्त्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय/कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ (Periodicity)
लागू नाही				

कलम ४ (१) (क) (viii)

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

अ.क्र	समिती मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती मडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा 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 घेण्यांत येतात	नाही	नाही	समिती सचिव व अध्यक्ष यांचेकडे

कलम ४ (१) (क) (ix)

मुंबई जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याच नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/ फॅक्स/ई-मेल
१.	श्री. व्ही. डी. पवार	लेखापरीक्षक श्रेणी-१,अधिन जिविलेप वर्ग-१, सह संस्था, मुंबई	वर्ग-३	१०/०१/१९८३	९८७०३१४४०८
२	श्री. एल. टी. राठोड	अप्पर लेखापरीक्षक श्रेणी-१, अधिन जिविलेप वर्ग-१,सह संस्था, मुंबई		१३/१२/१९९०	९८२१३१००९४
३	श्री. एन.डी.जाधव,	लेखापरीक्षक श्रेणी-१, सहकारी संस्था मुंबई		०६/०६/१९९४	८१०८१७२५२७
४	श्री. एस. एस. पवार	लेखापरीक्षक श्रेणी-१, सहकारी संस्था (विणकर) मुंबई		१६/०४/२००८	९८६९४५०९०८
५	श्री अे. जी. सुपने	लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सहकारी संस्था (दक्षिण) मुंबई		२४/११/१९९७	९८९२७७६२२८
६	श्री. अे. एम.	लेखापरीक्षक श्रेणी-१, सहकारी		१७/१२/१९९०	९८६०१९९५१०

	शंभरकर	संस्था (उत्तर) मुंबई			
७	श्रीमती.एस.एस.शेट्ये	२ रे लेखापरीक्षक सह. संस्था मुंबई		१२/०१/१९९४	९८१९३२३२८४
८	श्री. बी.डी.राव	अप्पर लेखापरीक्षक सह. संस्था मुंबई		२०/१२/१९९१	९९६०३३४६८०
९	श्री.व्ही.एस.देसाई	४ थे लेखापरीक्षक श्रेणी-२ सहकारी संस्था मुंबई		४/१/१९८४	७५८८३१२७१०
१०	श्री. जे. बी. जाधव	५ वे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई		१४/०१/२००५	९५९४९६५९९८
११	श्री.एस.एस.कुलथे	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-१) मुंबई		०१/०८/१९९१	९८७०६००७९३
१२	श्रीमती. जे.एस.चोगले	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-२) मुंबई		०१/०८/१९९१	९८६७०७८५६०
१३	श्री.एस.आर.गायकवाड	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-३) मुंबई		११/४/१९९७	९८६९७५७३०८
१४	श्री.एस.बी.कारंजकर	लेखापरीक्षक सह संस्था(गृह-४) मुंबई		२१/१०/१९८६	९८६९३३२४५७
१५	श्री.एच.एस.गंगावणे	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-५) मुंबई		०१/१२/१९८२	९८२०४७१२१२
१६	श्री. एस.एस.शिंदे	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-६) मुंबई		०१/०४/२०१०	८४२२९५३५७७
१७	श्री. आर.एम.पाटील	लेखापरीक्षक सह संस्था (गृह-७) मुंबई		२०/११/१९९७	९८७०६००७९६
१८	श्री.एस.बी.तावडे	लेखापरीक्षक सह. संस्था, मुंबई		०१/०६/१९९४	९८६७७१९४३९
१९	श्री.व्ही.एस.कांबळे	उपलेखापरीक्षक अधिन जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था वर्ग-१ मुंबई		२५/०३/१९९७	९८७०२१२३१५
२०	श्री. पी. एच पोळ	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई		०६/०७/२००७	८९७६००११२३
२१	श्री. एस. एन. भोसले	लिपिक प्रति अप्पर लेखापरीक्षक श्रेणी-२ सहकारी संस्था मुंबई		२०/१०/१९९३	९८७०५४३४३३
२२	श्री. जे. जे. भोसले	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-२) मुंबई		२१/०३/१९९८	९७०२०३६०६६
२३	श्रीम. पी.डी. केदारे	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-८) मुंबई		३१/०१/२००५	९८६७३२२८७८
२४	श्री.ए.आर.मोरे	लिपिक प्रति ४ थे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई		२०/०१/१९९२	८४५१०२२९९९
२५	श्री.सी.एन.बेर्डे	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक		०२/०९/२००९	९७७३१६४८९१

		सहकारी संस्था (गृह- ४), मुंबई			
२६	श्री. डी.डी.धोत्रे	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-), मुंबई		१३/०२/२०१४	८४२४०२०६७३
२७	श्री. जे.पी.सोनार	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१४), मुंबई		३०/०७/२००८	९०२२६०४५०१
२८	श्री.आर.ए.शिंदे	शिपाई प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी- २ सह.संस्था, मुंबई		१५/०७/१९९७	९९२०४३१९११
२९	पदरिक्त	लिपिक प्रति जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था मुंबई		--	
३०	पदरिक्त	लिपिक प्रति ५ वे अप्पर लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई		--	
३१	पदरिक्त	लिपिक प्रति २ रे लेखापरीक्षक सहकारी संस्था मुंबई		--	
३२	पदरिक्त	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सहकारी संस्था (दक्षिण), मुंबई		--	
३३	पदरिक्त	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सहकारी संस्था (उत्तर), मुंबई		--	
३४	पदरिक्त	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१), मुंबई		--	
३५	पदरिक्त	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१५), मुंबई.		--	
३६	पदरिक्त	लिपिक प्रति लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (गृह-१०), मुंबई		--	
३७	पदरिक्त	शिपाई प्रति लेखापरीक्षक श्रेणी-१ सह.संस्था (उत्तर), मुंबई		--	

कलम ४ (१) (क) (X)

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे व वेतन व भत्ते यादी

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	इतर भत्ते
१.	श्री. व्ही. डी. पवार	लेखापरीक्षक श्रे-१	१६०५०	४३००	४६४८९
२	श्री. एल. टी. राठोड	लेखापरीक्षक श्रे-१	१६७२०	४३००	४७९९१
३	श्री. एन.डी.जाधव,	लेखापरीक्षक श्रे-१	१३९९०	४३००	४१८५०
४	श्री. एस. एस. पवार	लेखापरीक्षक श्रे-१	१३४५०	४३००	४५८६७
५	श्री अे. जी. सुपने	लेखापरीक्षक श्रे-१	१६३२०	४३००	४७०९१
६	श्री. अे. एम. शंभरकर	लेखापरीक्षक श्रे-१	१६७२०	४२००	४७९९१
७	श्रीमती.एस.एस.शेट्ये	लेखापरीक्षक श्रे-२	१४८४०	४२००	४३५४२
८	श्री. बी.डी.राव	लेखापरीक्षक श्रे-२	१२२४०	४२००	२६१८२
९	श्री.व्ही.एस.देसाई	लेखापरीक्षक श्रे-२	१५६१०	४२००	३१४०६
१०	श्री. जे. बी. जाधव	लेखापरीक्षक श्रे-२	११९३०	४२००	३८५९२
११	श्री.एस.एस.कुलथे	लेखापरीक्षक श्रे-२	१२२८०	४२००	३७७८४
१२	श्रीमती. जे.एस.चोगले	लेखापरीक्षक श्रे-२	१२५६०	४२००	३८३९८
१३	श्री.एस.आर.गायकवाड	लेखापरीक्षक श्रे-२	१०६४०	२४००	१३०४०
१४	श्री.एस.बी.कारंजकर	लेखापरीक्षक श्रे-२	१३९१०	४२००	४१४४१
१५	श्री.एच.एस.गंगावणे	लेखापरीक्षक श्रे-२	१५२००	४२००	४४३५०
१६	श्री. एस.एस.शिंदे	लेखापरीक्षक श्रे-२	११९४०	४२००	४१७७९
१७	श्री. आर.एम.पाटील	लेखापरीक्षक श्रे-२	१४२१०	४२००	४२११६
१८	श्री.एस.बी.तावडे	लेखापरीक्षक श्रे-२	१२९२०	४२००	३९२१६
१९	श्री.व्ही.एस.कांबळे	उपलेखापरीक्षक	१०४६०	२४००	२९६३३

\\Mbpc4-pc\d\I drive\kedare\kamble.docx

२०	श्री. पी. एच पोळ	लिपिक	८२३०	१९००	२८१३७
२१	श्री. एस. एन. भोसले	लिपिक	९३३०	१९००	२५८६७
२२	श्री. जे. जे. भोसले	लिपिक	१०४१०	२४००	२९५१६
२३	श्रीम. पी.डी. केदारे	लिपिक	८८५०	१९००	२४७८३
२४	पदरिक्त	लिपिक	--	--	--
२५	श्री.ए.आर.मोरे	लिपिक	९४२०	१९००	२६०६६
२६	श्री.सी.एन.बेर्डे	लिपिक	७६४०	१९००	२४८७५
२७	श्री. डी.डी.धोत्रे	लिपिक	६०७०	१९००	२०८६८
२८	श्री. जे.पी.सोनार	लिपिक	७९३०	१९००	२५४३५
२९	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३०	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३१	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३२	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३३	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३४	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३५	पदरिक्त	लिपिक	-	-	-
३६	श्री.आर.ए.शिंदे	शिपाई	९०१०	१५००	२४२९१
३७	पदरिक्त	शिपाई	-	-	-

कलम ४ (१) (क) (xi)

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील दिनांक १ एप्रिल, २०१६ ते ३१ मार्च, २०१७ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशील अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी. (खालीलप्रमाणे)
मंजूर रक्कमेपैकी वाटुन झालेल्या रक्कमेचा तपशील प्रसिध्द करावा. (खालीलप्रमाणे)

नमुना क चालू वर्षासाठी सन २०१५-१६ (रुपयामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	प्रत्यक्ष खर्च मार्च अखेर	शेरा
२४२५ (नियमित)				
१.	वेतन	१,९९,००,०००/-	१,३९,९९७७१/-	
२.	प्रवास	१,७०,०००/-	४१,३४२/-	
३.	विज व टेलिफोन	१,०४,१२८/-	९५८७९/-	
४.	कार्यालयीन खर्च	४१,८७०/-	४१,८७०/-	
५.	कार्यालयीन भाडे	२,००,०००/-	१,०१,०८८/-	
६.	संगणक	--	--	
	एकूण	२०४१५९९८/-	१४२७९९५०	

नमुना क चालू वर्षासाठी सन २०१६-१७ (रुपयामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	प्रत्यक्ष खर्च मार्च अखेर	शेरा
२४२५ (नियमित)				
१.	वेतन	१,४०,००,०००/-	१,५०,६७,४०३/-	
२.	प्रवास	१,७५,०००/-	१,२७,४३७/-	
३.	विज व टेलिफोन	६६००००/-	१३६३१९/-	
४.	कार्यालयीन खर्च	१,२८,०३,५२३/-	१२७८८५४२/-	
५.	कार्यालयीन भाडे	१६,६२,०००/-	१६६१९५७/-	
६.	संगणक	--	--	
	एकूण	२,८७,०६,५२३/-	२९७,८१,६५८/-	

कलम ४ (१) (क) (xii) नमुना क

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था,मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी अनुदान वाटपाची पध्दत

लागू नाही

कलम ४ (१) (क) (xiii) नमुना ख

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल.

लागू नाही

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव
वर्ष : दिनांक १ एप्रिल, २०१६ ते ३१ मार्च, २०१७

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
लागू नाही		

कलम ४ (१)(क) (xiv) नमुना "ख"

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील 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)

जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था, मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारीणी / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठविलेली आहे.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१.	संगणकावरील माहिती व पत्रव्यवहार	लागू असेल तेथे	१. संगणक २. सीडी ३. फलॉपी	शाखानिहाय कर्मचारी यांचे ताब्यात

कलम ४ (१) (क) **(XVi)**

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था,मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

(क)

माहिती अधिकारी

अ क्र	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)	आपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री.एम.एन.कोरडे	१ ले अप्पर विलेप वर्ग-२,मुंबई	मुंबई जिल्हा	सिटी टेलीफोन एक्सेंज बिल्डींग, तळ मजला, हजारीमल सोमाणी मार्ग, मुंबई जिमखान्याजवळ, मुंबई ४०० ००१ ०२२ -२२०००२२१	E Mail- dsamumbai479 @gmail.com	श्री.आर.सी.शाह जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-२, मुंबई

(ख)

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक
	श्री. अे. एम. शंभरकर लेखापरीक्षक श्रेणी-१	सहाय्यक	मुंबई जिल्हा	सिटी टेलीफोन एक्सेंज बिल्डींग, तळ मजला, हजारीमल सोमाणी मार्ग, मुंबई जिमखान्याजवळ, मुंबई ४०० ००१ ०२२ -२२०००२२१

(ग)

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
१.	श्री.आर.सी.शाह जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक सह.संस्था, मुंबई	अपिलीय अधिकारी तथा जिविलेप, मुंबई	मुंबई जिल्हा	जनमाहिती अधिकारी	E Mail- dsamumbai479@gmail.com

कलम ४ (१) (क) (xvii)

मुंबई येथील जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ सहकारी संस्था,मुंबई या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेलया सुविधा.

सुविधाचा प्रकार :-

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

(आर. सी. शाह)
जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१
सहकारी संस्था, मुंबई