

**कलम २ एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी  
शासकीय विभागाचे नाव - 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 लेखापरीक्षा संचालनालय, ६१०, ६ वा मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई
२	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण/ पुणे/ नाशिक/ औरंगाबाद/अमरावती/ नागपूर	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई/ पुणे/ नाशिक/ औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर.
३	सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहसंचालक(मनपालेप), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहसंचालक (मनपालेप), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड भवन, नवी मुंबई
४	कोकण विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदूर्ग,पालघर.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदूर्ग,पालघर.
५	पुणे विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे, सांगली, सातारा, सोलापूर, कोल्हापूर.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे, सांगली, सातारा, सोलापूर, कोल्हापूर.
६	नाशिक विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक, अहमदनगर, धुळे, जळगांव,नंदुरबार.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक, अहमदनगर, धुळे, जळगांव,नंदुरबार.
७	औरंगाबाद विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद,लातूर, नांदेड, परभणी, उस्मानाबाद, बीड,जालना,हिंगोली.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद,लातूर, नांदेड, परभणी, उस्मानाबाद, बीड, जालना,हिंगोली.

८	अमरावती विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ,वाशिम.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ,वाशिम.
९	नागपूर विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर, चंद्रपूर, वर्धा, गडचिरोली, भंडारा,गोंदिया.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	नागपूर विभाग - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर, चंद्रपूर, वर्धा, गडचिरोली, भंडारा,गोंदिया.

### कलम ४(१)(ख)(एक)

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

**कार्यालयाचे नांव-** स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय, कोकण भवन, नवी मुंबई.  
**पत्ता -** ६१०, ६ वा मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई ४०० ६१४.

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

**प्रशासकीय विभागाचे नांव -** वित्त विभाग.

**मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त -** वित्त विभाग.

**कार्यक्षेत्र -** महाराष्ट्र

**भौगोलिक -** महाराष्ट्र

**कार्यानुरूप -** महाराष्ट्र

**विशिष्ट कार्य -** अधिनस्त कार्यालयांमार्फत राज्यातील जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, नगरपालिका, नगरपरिषद, नगरपंचायत, शिक्षणमंडळे, महानगरपालिका तसेच ग्रामपंचायती इत्यादींचे आणि राज्य व केंद्रशासनाच्या जिल्हा परिषद मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांच्या लेख्यांचे लेखापरिक्षण करणे व महाराष्ट्रातील पंचायती राज संस्थांच्या व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरिक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे.

**विभागाचे ध्येय / धोरण -** शासकीय धोरणांची अंमलबजावणी करणे.

**धोरण -** शासन निश्चित करेल त्याचप्रमाणे धोरणांची अंमलबजावणी करणे.

**सर्व संबंधित कर्मचारी -** संचालक, सहसंचालक, उपसंचालक, सहाय्यक संचालक, लेखापरीक्षा अधिकारी, सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, लघुलेखक (उच्चस्तर), लघुलेखक (कनिष्ठस्तर), वरिष्ठ लेखापरीक्षक, कनिष्ठ लेखापरीक्षक, लेखापरीक्षा लिपिक, नाईक, दफ्तरी, रोनिओ, शिपाई.

**कार्य -** महाराष्ट्रातील पंचायती राज संस्थांच्या व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या लेख्यांच्या लेखापरीक्षण अहवाल वरून लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे, लेखापरीक्षण कामकाजावर नियंत्रण व कर्मचारी वृंदाचे प्रशासन.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -** अधिनस्त कार्यालयामार्फत ग्रामीण व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे तसेच जिल्हा परिषदांमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या राज्य व केंद्र शासनाच्या योजनांच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे. पंचायती राज संस्थांच्या व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरिक्षा पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून अनुक्रमे ग्रामविकास व नगरविकास विभागाद्वारे विधीमंडळास सादर करणे.

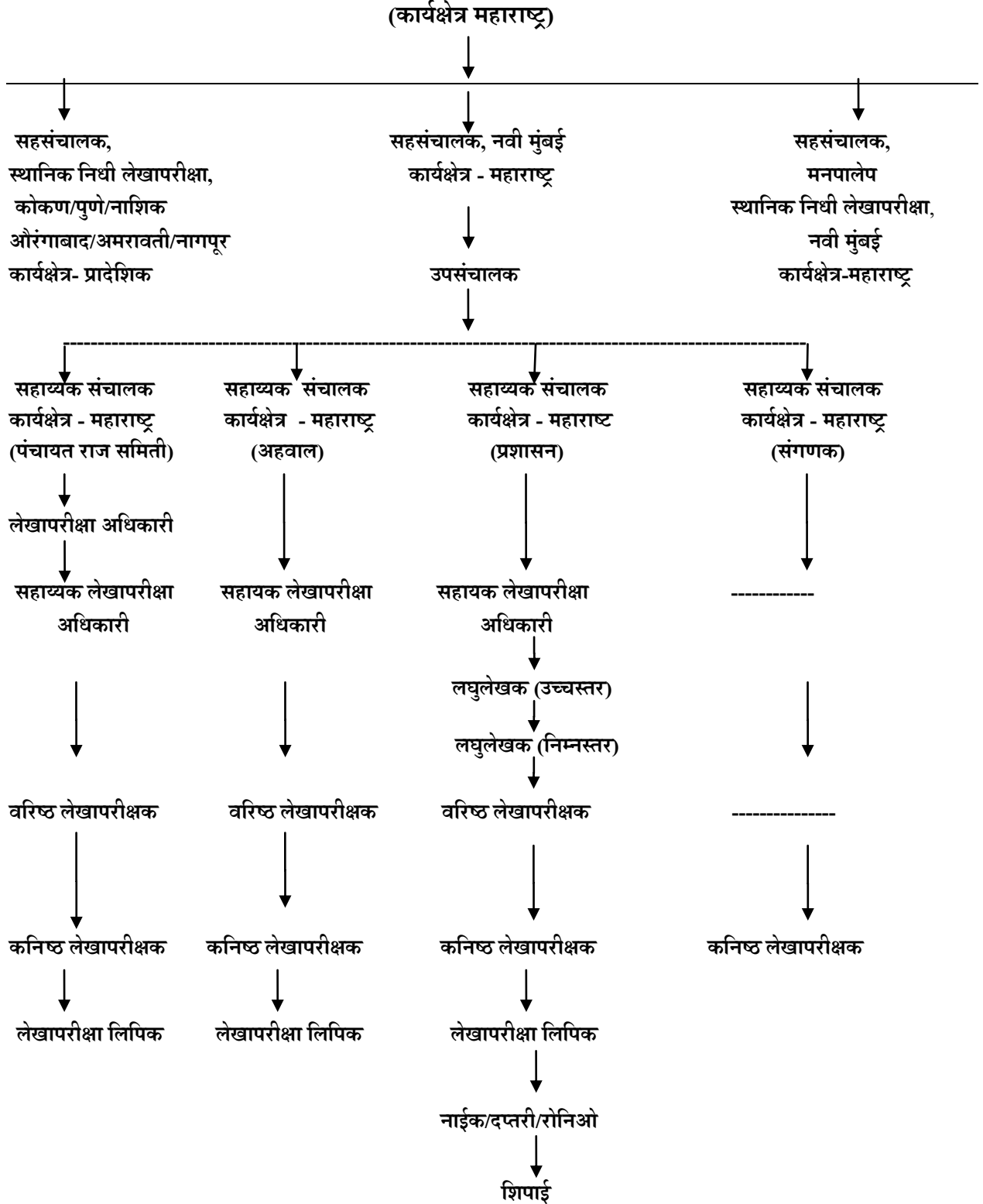
**मालमत्तेचा तपशिल -**

**इमारती व जागेचा तपशिल -** शासकीय इमारत.

**उपलब्ध सेवा -** ग्रामीण व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे. केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचे लेखे यांच्या लेखापरीक्षणासाठी सेवा देणे. तसेच शासनाने नेमून दिल्यास विशिष्ट कार्यालयातील विशिष्ट योजनेच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे.

संस्थेच्या संरक्षणात्मक तक्त्या मध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल - तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे.

संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई.



कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ०२२-२७५७ १३९१

सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ६.१५

साप्ताहिक सुट्टी - सर्व शनिवार व रविवार सुट्टी.

**कलम ४(१)(ख)(एक)**

नवी मुंबई येथील सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

**कार्यालयाचे नांव** - सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई.

**पत्ता** - रायगड भवन, ७ वा मजला, नवी मुंबई ४०० ६१४.

**कार्यालय प्रमुख** - सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई.

**प्रशासकीय विभागाचे नांव** - वित्त विभाग.

**मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त** - वित्त विभाग.

**कार्यक्षेत्र** - महाराष्ट्र

**भौगोलिक** - महाराष्ट्र

**कार्यानुरूप** - महाराष्ट्र

**विशिष्ट कार्य** - राज्यातील सर्व महानगरपालिकांच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे. महानगरपालिकेमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचे लेखापरीक्षण करणे व महाराष्ट्रातील सर्व नागरी स्थानिक स्वराज्य 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** - सहसंचालक, उप संचालक, सहाय्यक संचालक, लेखापरीक्षा अधिकारी, सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, वरिष्ठ लेखापरीक्षक, कनिष्ठ लेखापरीक्षक, लेखापरीक्षा लिपिक, शिपाई.

**कार्य** - महाराष्ट्रातील महानगरपालिकांचे लेखापरीक्षण करणे. केंद्र व राज्य शासनाच्या महानगरपालिकेमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे लेखापरीक्षण करणे व महाराष्ट्रातील सर्व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे.

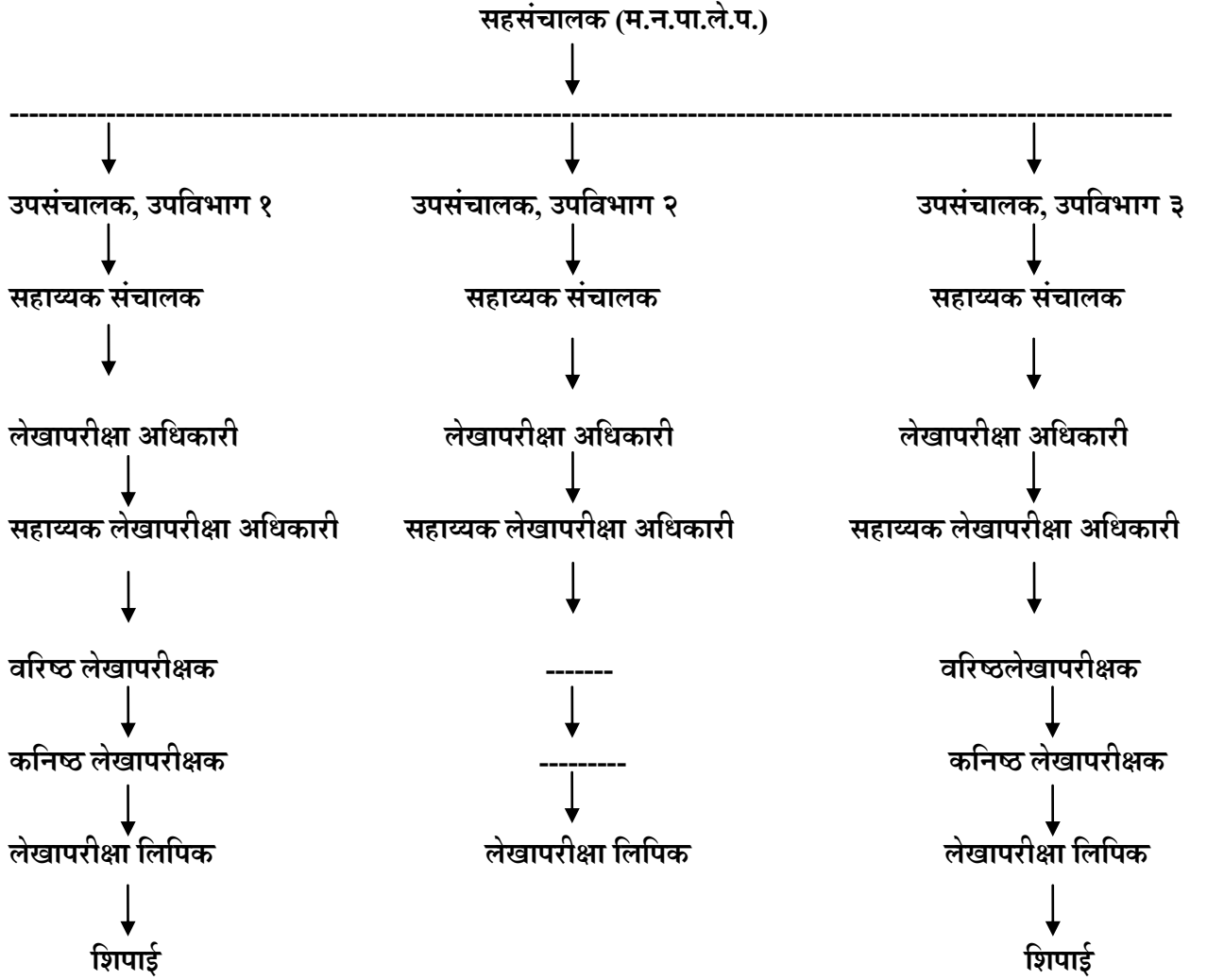
**कामाचे विस्तृत स्वरूप** - शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. स्थानिले - १०१०/ प्र.क्र. २६ -ब/विमा प्रशा, दि. ३१ मार्च, २०११ नुसार नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन व पर्यवेक्षणाखाली स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे, महानगरपालिके मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचे लेखापरीक्षण करणे. नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून नगरविकास विभागाद्वारे विधीमंडळास सादर करणे.

**मालमत्तेचा तपशिल** -

**इमारती व जागेचा तपशिल** - निमशासकीय (भाडेतत्वावर).

**उपलब्ध सेवा** - नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे. शासनाने नेमून दिल्यास विशिष्ट कार्यालयातील विशिष्ट योजनेच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल



दूरध्वनी क्रमांक- (०२२) २७५६१६२३.

कार्यालयीन वेळा - सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत.

साप्ताहिक सुट्टी - सर्व शनिवार व रविवार सुट्टी.

**कलम ४ (१)(ख)(एक)**

प्रादेशिक मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या सहसंचालक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

**कार्यालयाचे नाव** - सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांचे कार्यालय.

**पत्ता** - सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांचे कार्यालय

कोंकण/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.

**कार्यालय प्रमुख** - सहसंचालक

**शासकीय विभागाचे नाव** - वित्त विभाग.

**मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त** - वित्त विभाग.

**कार्यालय** - प्रादेशिक कार्यालय      **भौगोलिक** - संबंधित महसूल विभाग      **कार्यान्वरुप** - संबंधित महसूल विभाग

**विशिष्ट कार्य** - अधिनस्त जिल्हा सहाय्यक 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 लेख्यांचे लेखापरीक्षण करणे. विशेष लेखापरीक्षण करणे व नेमून दिलेल्या संकीर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

**धोरण** - शासनांच्या धोरणाची अंमलबजावणी.

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

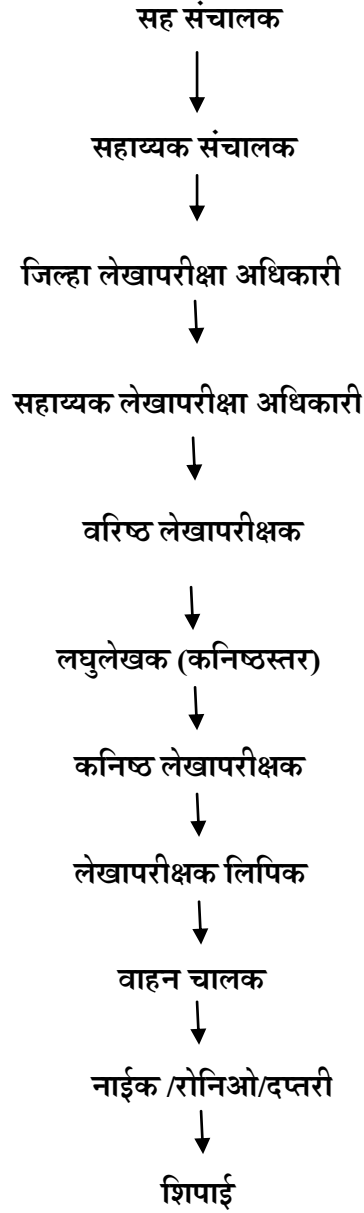
**कामाचे विस्तृत स्वरूप** - त्यांच्या प्रादेशिक कार्यालयाच्या अधिनस्त जिल्हा सहाय्यक संचालक कार्यालयावर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे. जिल्हा परिषदेतील नेमून दिलेल्या विभागांच्या लेखापरीक्षण अहवालाचे अंतिमीकरण करणे.

**मालमत्तेचा तपशिल** -

**इमारती व जागेचा तपशिल** - उपलब्ध असेल तेथे शासकीय इमारत.

**उपलब्ध सेवा** - स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे. केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचे लेखे यांच्या लेखापरीक्षणासाठी सेवा देणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्क्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल



सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालय

दुरध्वनी क्रमांक:-

कोकण	पुणे	नाशिक	औरंगाबाद	अमरावती	नागपूर
०२२/ २७५७१५८०	०२०/ २६१२०२१६	०२५३/ २९५४३३३	०२४०/ २३४४०१६	०७२१/ २६६८०३४	०७१२/ २५६०१२४

कार्यालयीन वेळा - सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत.

साप्ताहिक सुट्टी - सर्व शनिवार व रविवार सुट्टी.



**कलम ४(१)(ख)(एक)**

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

**कार्यालयाचे नाव** - सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांचे कार्यालय.

**पत्ता** - संबंधित जिल्हा

**कार्यालय प्रमुख** - सहाय्यक संचालक.

**शासकीय विभागाचे नाव** - वित्त विभाग.

**मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त** - वित्त विभाग.

**कार्यालय** - संबंधित जिल्हा **भौगोलिक** - संबंधित जिल्हा **कार्यानुरूप** - जिल्हातील जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या/सर्व ग्रामपंचायती/सर्व नगर परिषदा/ सर्व नगरपंचायती व संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

**विशिष्ट कार्य** - जिल्हातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्था व संकिर्ण संस्थांचे विहित कालावधीत लेखापरीक्षण करणे.

**विभागाचे ध्येय / धोरण** - जिल्हातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे नियमानुसार विहित कालावधीत लेखापरीक्षण करणे.

**धोरण** - शासनांच्या धोरणाची अंमलबजावणी.

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

**कामाचे विस्तृत स्वरूप** - जिल्हातील सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे व लेखापरीक्षण सोपविण्यात आलेल्या संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे.

**मालमत्तेच्या तपशिल** -

**इमारती व जागेचा तपशिल** - उपलब्ध असेल तेथे शासकीय इमारत

**उपलब्ध सेवा** - स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण करणे. केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचे लेखे यांच्या लेखापरीक्षणासाठी सेवा देणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल

सहाय्यक संचालक  
(कार्यक्षेत्र : जिल्हा)



जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी  
(कार्यक्षेत्र : जिल्हा)



सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी



वरिष्ठ लेखापरीक्षक



कनिष्ठ लेखापरीक्षक



लेखापरीक्षक लिपिक



वाहन चालक



शिपाई

## कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक

### कार्यालयाचे नाव

सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, ठाणे  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, रायगड  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, रत्नागिरी  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सिंधुदूर्ग  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, पालघर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, पुणे  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सातारा  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सांगली  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, सोलापूर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, कोल्हापूर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नाशिक  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, अहमदनगर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, जळगांव  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, धुळे  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नंदुरबार  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, औरंगाबाद  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, जालना  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नांदेड  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, बीड  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, परभणी  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, उस्मानाबाद  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, लातूर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, हिंगोली  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, अमरावती  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, अकोला  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, बुलढाणा  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, यवतमाळ  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, वाशिम  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, नागपूर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, वर्धा  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, भंडारा  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, चंद्रपूर  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, गडचिरोली  
 सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय, गोंदिया

### दूरध्वनी क्रमांक

(०२२) २५४१८१२१  
 (०२१४१) २९५१०९  
 (०२३५२) २२१७४३  
 (०२३६२) २२८७२४  
 (०२५२५) २९७२७४  
 (०२०) २६१३४५८२  
 (०२१६२) २३७६२७  
 (०२३३) २३७६६०२  
 (०२१७) २७२२८१७  
 (०२३१) २६६६७०८  
 (०२५३) २९५५२९६  
 (०२४१) २४३००२४  
 (०२५७) २२२०२७२  
 (०२५६२) २२०६१२  
 (०२५६४) २२३०३२  
 (०२४०) २३६५२१४  
 (०२४८२) २२५७६७  
 (०२४६२) २३७९७३  
 (०२४४२) २३०४८०  
 (०२४५२) २२१३४०  
 (०२४७२) २२४०६८  
 (०२३८२) २४८५४९  
 (०२४५६) २२०१५५  
 (०७२१) २६६८०८८  
 (०७२४) २२५६०८४  
 (०७२६२) २४४०१६  
 (०७२३२) २४३३७६  
 (०७२५२) २३११६६  
 (०७१२) २५६०८०१  
 (०७१५२) २९५८७६  
 (०५७१८४) २५४१९१  
 (०७१७२) २५६०३५  
 (०७१३२) २३२९७६  
 (०७१८२) २३३८१०

**कार्यालयीन वेळा** - सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत

**साप्ताहिक सुट्टी** - सर्व शनिवार व रविवार सुट्टी

कलम ४ (१) (ख)(दोन)

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 परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई	विभाग प्रमुख या नात्याने प्राप्त झालेले सर्व अधिकार	शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, दिनांक ११.७.२००१ सोबतचे वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग-पहिला, उपविभाग १ ते ५	१) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. सेवाप्र २०.०८/ प्र.क्र. ७९/२/कोषा (प्र-३), दि. २८.०५.२००८
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कोकण, नवी मुंबई/ पुणे/ नाशिक/औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर	विभाग प्रमुख या नात्याने वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग-पहिला नुसार प्रत्यायोजित केलेले प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखाचे वित्तीय अधिकार		२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. सेवाप्र २०.०८/ प्र.क्र.१९७/ कोषा (प्र-३), दि. १.०८.२००८

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, 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 इत्यादी.	---
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कोकण, नवी मुंबई/ पुणे/ नाशिक/औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर.			

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 परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई.			
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कोकण, नवी मुंबई/ पुणे/ नाशिक/औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर/म.न.पा.ले.प.		निरंक	

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, नवी मुंबई.			
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कोकण, नवी मुंबई/ पुणे/ नाशिक/औरंगाबाद/ अमरावती/नागपूर/ म.न.पा.ले.प.		निरंक	

**कलम ४ (१) (ख)(दोन)**

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 परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक, (जिल्हा) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८ भाग- पहिला, उप विभाग एक ते पाच नुसार प्रत्यायोजित केलेले कार्यालय प्रमुखाचे वित्तीय अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८, भाग- पहिला, उपविभाग एक ते पाच	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक 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, १९८१, महाराष्ट्र कोषागार नियम व नियम पुस्तिका-१९६८, भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका इत्यादी.	---

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

क

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

ड

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

**कलम ४ (१) (ख)**

**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) ( S२९: १३११००- २१६६००)	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 आवश्यकतेनुसार विशेष लेखापरीक्षण करणे. ३) जिल्हा परिषद/ पंचायत समितीच्या /महानगरपालिकांच्या 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 कार्यालयांचे शक्य असेल तोवर व्यक्तीगत निरीक्षण करणे. ६) विभागाच्या सर्वसाधारण प्रशासनाचे कामकाज. <b>आर्थिक</b> 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. २८.०५.२००८ 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. १.०८.२००८ अन्वये संचालक 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	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन ( S२५: ७८८००- २०९२००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (वरिष्ठ)/उप संचालक संवर्गातून पदोन्नतीने		
३	उप संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन ( S२३: ६७७००- २०८७००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (कनिष्ठ) संवर्गातून पदोन्नतीने		
४	सहाय्यक संचालक (प्रशासन) ( S२०: ५६१००- १७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	प्रशासन/उपप्रमुख म्हणून मुख्य कार्यालयातील संपूर्ण आस्थापनेवर प्रशासकीय नियंत्रण.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्रमांक ४१.२(अ) व नियम ५०-अ



५	सहाय्यक संचालक (अहवाल) ( S२०: ५६१००- १७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	स्थानिक निधी लेखा विभागातील अहवाल शाखेच्या कामावर नियंत्रण	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्रमांक ४१.२(अ) व नियम ५०-अ
६	सहाय्यक संचालक (पंचायत राज समिती) ( S२०: ५६१००- १७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	१) पंचायत समित्या आणि जिल्हा परिषद विभागाचे लेखापरीक्षण पूर्ण झालेनंतर त्याचा लेखापरीक्षण अहवाल सहाय्यक संचालक (जिल्हा कार्यालय) यांचेकडून निर्गमित झाल्यानंतर त्या अहवालाचे सांगोपांग तपासणी करुन त्यांतील नियमबाह्य गोष्टी नियम व कार्यपध्दती यांचा भंग दुर्विनियोग आणि अफरातफर, थकित वसुली अभिलेखातील त्रुटी इत्यादी गोष्टी अंतर्भूत असलेले महत्वाचे परिच्छेदांची निवड करुन 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 करुन महाराष्ट्राचे सर्व जिल्हा परिषदेचे एकत्रित परिच्छेदांचा अहवाल करणे. २) पंचायत राज समिती बैठकीसाठी लेखापरीक्षण	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्रमांक ४१.२(अ) व नियम ५०-अ

			<p>पुनर्विलोकन अहवालासाठी परिच्छेदांचे संदर्भात प्रश्नावली तयार करणे.</p> <p>३) जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांकडून तपासलेले अनुपालन पुढील कार्यवाहीसाठी मा. संचालक यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>४) कार्यालयीन दैनंदिन टपालावर कर्मचाऱ्यांकडून झालेल्या कार्यवाहीबाबत अंतिम निर्णय घेवून प्रारूप निर्गमित करणे.</p>	
७	सहाय्यक संचालक (संगणक) ( S२०: ५६१००-१७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	स्थानिक निधी लेखा विभागातील संगणकीकरण व प्रशिक्षणाच्या कामावर नियंत्रण	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र/२०.०८/प्र.क्र.७९/२/कोषा (प्र-३), दि. २८.०५.२००८ अन्वये नवीन पदांची निर्मिती
८	लेखापरीक्षा अधिकारी (पंचायत राज समिती) ( S१६: ४४९००-१४२४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	वरील अनुक्रमांक ६ प्रमाणे	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्रमांक ४१.२(अ) व नियम ५०-अ

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 (अधिक्षक) ( S१५: ४१८००-१३२३००)	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 कामकाजावर देखरेख ठेवणे. ३) हजेरीपट/ विलंब हजेरीपट नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. ४) पंचायत राज समिती पुनर्विलोकन अहवालात समाविष्ट होणाऱ्या परिच्छेदांची निवड करण्यास सहाय्य करणे. ५) जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती यांच्या लेखापरीक्षण अहवालांची छाननी करणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (एक).
२	लघुलेखक (उच्चश्रेणी) ( S१५: ४१८००-१३२३००)	थेट नियुक्तीने किंवा पदोन्नतीने	१) सर्व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे व त्याबद्दल पत्रव्यवहार. २) कार्यालयीन गोपनीय/ अर्धशासकीय पत्रे टंकलिखित करणे. ३) दुरध्वनी/ फॅक्स तक्रार विषयक कामे व पत्रव्यवहार पाहणे. ४) संचालक यांची कार्यालयीन कामे पाहणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्रमांक ५७(अकरा)
३	लघुलेखक (निम्नश्रेणी) ( S१४: ३८६००-१२२८००)	थेट नियुक्तीने किंवा पदोन्नतीने	वरील अनुक्रमांक २ प्रमाणे	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्रमांक ५७(अकरा)
४	वरिष्ठ लेखापरीक्षक ( S१३: ३५४००-११२४००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	१) विभागीय चौकशीचे कामे. २) राजीनामा बडतर्फी प्रकरणे. ३) अनाधिकृत व इतर विशेष रजा प्रकरणे. ४) कालबद्ध पदोन्नती आगाऊ वेतनवाढी. ५) निवृत्ती वेतन स्वेच्छा निवृत्ती वेतन प्रकरणे. ६) माहितीचा अधिकार. ७) दक्षता रोध प्रकरणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (दोन).

			<p>८) सेवा विषयक बाबी जन्म तारीख बदल सेवा खंड इत्यादी.</p> <p>९) वेतन निश्चिती प्रकरणे.</p> <p>१०) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागातील नोकर भरती, नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या विषयक कामे.</p> <p>११) विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या व जनतेच्या आस्थापना विषयक तक्रारीबाबत कामे.</p> <p>१२) सहसंचालक सर्व विभागातील बिंदू नामावल्या विषयक कामे.</p> <p>१३) स्थायी अस्थायी पदांची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१४) कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबत नोंदी, नोंदवह्या ठेवणे.</p> <p>१५) विभागातील कर्मचाऱ्यांची अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्याबाबतची कामे.</p> <p>१६) मुख्य कार्यालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचा रजा कालावधीतील कार्यभार त्यांचे बदल्याबाबतचा पत्रव्यवहार पहाणे.</p> <p>१७) अधिकारी कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे.</p>	
५	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (पंरास) ( S१३: ३५४००-११२४००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	<p>१) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, सचिव साक्ष, पत्रव्यवहार व कार्यालयीन तयारी</p> <p>२) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, पंचायत राज समिती बैठकीसंदर्भात पत्रव्यवहार व कार्यालयीन तयारी</p> <p>३) पंचायत राज समिती बैठकीच्या अनुषंगाने जिल्हा परिषदांकडून अनुपालने मागविणेबाबत पत्रव्यवहार</p> <p>४) पंचायत राज समितीचे बैठकीचे अनुषंगाने प्राप्त होणारे कार्यवृत्तांत/ आश्वासित माहिती संदर्भात पत्रव्यवहार</p> <p>५) ग्रामविकास विभागाशी करावा लागणारा पत्रव्यवहार</p> <p>६) कनिष्ठ लेखापरीक्षकांकडून प्राप्त होणारे सर्व FR तपासून सादर करणे.</p> <p>७) जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या प्राप्त झालेल्या प्रस्तावित परिच्छेदांची तपासणी करून पं.रा.स. साठी परिच्छेद निवडण्याच्या कामासाठी तसेच</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (दोन).

			<p>मसुदीकरणासाठी मदत करणे.</p> <p>८) पं.रा.स. शाखेतील कनिष्ठ लेखापरीक्षकांच्या मदतीने प्रलंबित परिच्छेदांच्या ताळमेळाचे काम पूर्ण करणे व त्याबाबत सर्व जिल्हा परिषद, सहसंचालक व सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांना कळविणे</p>	
५	कनिष्ठ लेखापरीक्षक ( S१०: २९२००-९२३००)	लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) संचालकांचे अधिपत्याखालील सर्व सहसंचालक व जिल्हा कार्यालयांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>२) संपूर्ण खर्चाचा महालेखापाल कार्यालयाशी ताळमेळ घेणे.</p> <p>३) सेवा निवृत्त होणारे अधिकारी कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे.</p> <p>४) जनगणना मतदान राष्ट्रीय कार्यक्रम.</p> <p>५) विधानसभा अधिवेशनाबाबत आवश्यक माहिती तयार करणे.</p> <p>६) कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते देयक व अनुषंगाने कामे.</p> <p>७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>८) अधिकारी/ कर्मचारी स्वग्रामविषयक प्रकरणे.</p> <p>९) सहसंचालक यांचे दौऱ्याबाबतची कामे.</p> <p>१०) कार्यालयीन भाड्याबाबतची कामे.</p> <p>११) विभागीय परीक्षाबाबतचा पत्रव्यवहार.</p> <p>१२) कर्मचारी/ अधिकारी यांना मराठी व हिंदी परीक्षा सूट प्रदान.</p> <p>१३) कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरीचे मागणीपत्रे पाठविणे. स्टेशनरी प्राप्त करणे. ती सुस्थितीत ठेवणे. वाटप करणे, नोंदी ठेवणे.</p> <p>१४) कार्यालयाची प्रलंबित लेखा आक्षेपांसंबंधी पत्रव्यवहार.</p> <p>१५) जडसंग्रह खरेदी, किरकोळ खरेदी, त्यांच्या नोंदी प्रमाणपत्रे इत्यादी.</p> <p>१६) कर्मचाऱ्यांचे जात पडताळणी विषयक कामे.</p> <p>१७) शासकीय वाहनांची खरेदी.</p> <p>१८) विभागातील आस्थापना विषयक तक्रारी.</p> <p>१९) कर्मचाऱ्यांच्या जेष्ठता सुच्या.</p> <p>२०) वैद्यकीय खर्चाची प्रकरणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (चार) (पाच)

२	कनिष्ठ लेखापरीक्षक (पंरास) ( S१०: २९२००- ९२३००)	लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) पंचायत राज पुनर्विलोकन अहवालातील सांख्यिकी माहिती तयार करणेबाबतची संपूर्ण कार्यवाही.</p> <p>२) ग्रामपंचायत प्रकरण क्र.५ बाबत सर्व प्रकारचा पत्रव्यवहार व मसुदीकरण.</p> <p>३) जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या प्राप्त झालेल्या प्रस्तावित परिच्छेदांची तपासणी करुन पंचायत राज समितीसाठी परिच्छेद निवडण्याच्या कामासाठी तसेच मसुदीकरणासाठी मदत करणे.</p> <p>४) प्रलंबित परिच्छेदांबाबत सर्व प्रकारचा पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>५) तपासून प्राप्त झालेल्या प्रलंबित परिच्छेदांचा मूळ अहवाल, पं.रा.स. व अनुपालनातील परिच्छेद क्रमांकाचा तपशील तपासून FR तयार करुन सादर करणे.</p> <p>६) जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या प्राप्त झालेल्या प्रस्तावित परिच्छेदांची तपासणी करुन पं.रा.स.साठी परिच्छेद निवडण्याच्या कामासाठी मदत तसेच मसुदीकरण करणे.</p> <p>७) प्रलंबित परिच्छेदांबाबत शिबिराच्या आयोजनाबाबत जिल्हा परिषद व संबंधितांना पत्र व्यवहार करणे.</p> <p>८) प्रलंबित परिच्छेदांची नोंदवही अद्यावत ठेवणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (चार) (पाच)
६	लेखापरीक्षा लिपिक ( S६: १९९००- ६३२००)	वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे.</p> <p>२) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे.</p> <p>३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.</p> <p>४) संगणक सुस्थितीत ठेवणे.</p> <p>५) नोंदवहा अद्यावत ठेवणे.</p> <p>६) टंकलेखनाचे काम करणे.उदा.पंचायत राज समितीचा अहवाल.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (बारा) ५८,५९,६०.

**कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ब**

**सहसंचालक(म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई  
यांचे कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये.**

अ. क्र.	पदनाम व वेतनश्रेणी	नेमणूकीचा तपशिल	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियमा/परिपत्रकानुसार
१	सहसंचालक(म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य. (S२५: ७८८००- २०९२००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (वरिष्ठ)/ उप संचालक संवर्गातून पदोन्नतीने	१) अधिपत्याखालील वेगवेगळ्या लेखापरीक्षण घटकांनी केलेल्या निरीक्षणावर देखरेख करून लेखापरीक्षणाच्या कामाच्या प्रगतीवर नियंत्रण ठेवणे. २) स्थानिक संस्थांचे आवश्यकतेनुसार विशेष लेखापरीक्षण कार्यान्वित करणे. ३) राज्यातील सर्व नागरी स्थानिक संस्थांच्या महालेखापरीक्षक यांच्या तांत्रिक मार्गदर्शन व पर्यवेक्षणानुसार केलेल्या लेखापरीक्षण अहवालावर आधारीत लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून नगर विकास विभागाद्वारे विधानमंडळाकडे सादर करणे ४) लेखापरीक्षण विषयक कामकाज, प्रशिक्षण मार्गदर्शन याबाबींच्या अनुषंगाने शासन, नगर विकास विभाग, वित्त विभाग, प्रधान महालेखापाल लेखापरीक्षा, (मुंबई व नागपूर) यांचेशी समन्वय साधणे. ५) लेखापरीक्षेच्या कक्षात येणारे विविध स्थानिक व इतर कार्यालयांचे शक्य असेल तोवर व्यक्तीगत निरीक्षण करणे. ६) विभागाच्या सर्वसाधारण प्रशासनाचे कामकाज.  <b>आर्थिक कर्तव्ये</b> विभाग प्रमुख म्हणून वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८ अन्वये प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार.	१) शासन निर्णय क्र. स्थानिले- १०१०/प्र.क्र.२६- ब/विमा प्रशा, दि. ३१.०३.२०११ नुसार नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन व पर्यवेक्षणाखाली लेखापरीक्षण करणे. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र/२०१२ /प्र.क्र.४१/कोषा (प्र- ३), दि. २३.०५.२०१२ अन्वये प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. २) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र/२०१२ /प्र.क्र.९९/ कोषा(प्रशा-३), दि. ६.१०.२०१२ अन्वये महानगरपालिका लेखापरीक्षणाच्या कामामध्ये सुसूत्रता आणणेकरीता उप विभागांची निर्मिती करण्यात आली आहे. ३) मुंबई स्थानिक

				<p>निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार व या अनुषंगाने सुधारीत नियमानुसार जी वैधानिक जबाबदारी आहे त्याप्रमाणे.</p> <p>४) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र. ४१ (१).</p> <p>५) महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ८ नुसार केलेल्या सुधारणा.</p>
२	<p>उप संचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य. (S२३: ६७७००-२०८७००)</p>	<p>महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (कनिष्ठ) संवर्गातून पदोन्नतीने</p>	<p>१) मुंबई महानगरपालिकेच्या लेखापरीक्षणाकरीता पथक प्रमुख म्हणून कार्यरत राहिल.</p> <p>२) महानगरपालिका / परिवहन सेवा व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था या विभागांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करून विहित कालावधीत अहवाल निर्गमित करणे.</p> <p>३) विधानमंडळास सादर करण्यासाठी लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल करण्यास मदत करणे.</p> <p>४) विभागातील सर्व महानगरपालिकांचे, नगरपालिका शिक्षण मंडळांचे, विविध योजनांचे ठरवून दिलेल्या श्रमदिनात कर्मचाऱ्यांकडून लेखापरीक्षण करून घेणे व अधिनियमातील ठरवून दिलेल्या कालावधीत लेखापरीक्षण अहवाल निर्गमित करणे.</p> <p>५) गंभीर स्वरूपाच्या वित्तीय अनियमितता, अपहार व उणिवा</p>	<p>१) ) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार व या अनुषंगाने सुधारीत नियमानुसार जी वैधानिक जबाबदारी आहे त्याप्रमाणे.</p> <p>२) वित्तीय अधिकार नियम १९७८, भाग- पहिला, उप विभाग- एक ते पाच नुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार</p> <p>३) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम</p>



			शासनाच्या /महालेखापालांच्या निदर्शनास आणणे.	क्र.४१ (२), ४३, ४२ (अ), ५०(अ). ४) महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.८ नुसार केलेल्या सुधारणा. ५) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेवाप्र/२०१२ /प्र.क्र.९९/ कोषा(प्रशा-३), दि. ६.१०.२०१२ अन्वये महानगरपालिका लेखापरीक्षणाच्या कामामध्ये सुसूत्रता आणणेकरीता उप विभागांची निर्मिती करण्यात आली आहे.
३	सहाय्यक संचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, (S२०: ५६१००-१७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	१) सहाय्यक संचालक/ पथक प्रमुखांनी स्वतः लेखापरीक्षण व पर्यवेक्षण करावयाचे आहे. त्यांनी केलेल्या एकूण कामाच्या दिवसांपैकी ५०% दिवस श्रमदिन म्हणून व मुंबई महानगरपालिका लेखापरीक्षणाकरीता एकूण कामाच्या दिवसांपैकी ७५% श्रमदिन म्हणून गणण्यात येतील. २) संस्थेनिहाय लेखापरीक्षण कामाचा आवाका विचारात घेऊन उप पथके तयार करून लेखापरीक्षण कामकाजाचे वाटप करणे व वेळोवेळी कामाचा आढावा घेणे. ३) सहाय्यकाने घेतलेल्या लेखापरीक्षणामधील आक्षेप छाननी करणे, पंधरवड्यात केलेल्या कामकाजाचे दैनंदिनी तयार करून वरीष्ठांना सादर करणे. ४) नेमून दिलेल्या पथकातील सर्व कनिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कामकाजाचे देखरेख करणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.४१ (२अ), ५०(अ).

			<p>५) महानगरपालिका / परिवहन सेवा व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था या विभागांचे लेखापरीक्षण पूर्ण झालेनंतर त्याचा लेखापरीक्षण अहवाल निर्गमित झाल्यानंतर त्या अहवालाचे सांगोपांग तपासणी करून त्यातील नियमबाह्य गोष्टी नियम व कार्यपध्दती याचा भंग दुर्विनियोग आणि अफरातफर, थकलेल्या वसुली अभिलेखातील त्रुटी इत्यादी गोष्टी अंतर्भूत असलेले महत्वाचे परिच्छेदांची निवड करून लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवालामध्ये परिच्छेद समाविष्ट करण्याबाबत कळविणे. त्यानंतर परिच्छेदांचे संबंधितांकडून अनुपालन प्राप्त झालेनंतर सह संचालक/ उप संचालक/ मा.संचालक यांच्या मान्यतेने परिच्छेद वगळण्याची कार्यवाही केली जाते. निवड केलेल्या परिच्छेदांमधून वगळलेले परिच्छेद वजा जाता शिल्लक परिच्छेदांचे लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करणे.</p> <p>६) लेखापरीक्षा अधिकारी/ सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी यांचेकडून तपासलेले अनुपालन पुढील कार्यवाहीसाठी मा. सह संचालक यांचकडे सादर करणे.</p> <p>७) साप्ताहिक अहवाल, फिरती दैनंदिनी / लेखा परीक्षण अहवाल प्राप्त करून घेणे.</p>	
४	लेखापरीक्षा अधिकारी, (S१६: ४४९००- १४२४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) महानगरपालिकांचे लेखापरीक्षण करणे.</p> <p>२) मुंबई महानगरपालिका लेखापरीक्षण वगळून इतर महानगरपालिकांच्या लेखापरीक्षणाकरीता स्वतंत्र पथक प्रमुख म्हणून कार्यरत असताना लेखापरीक्षण व पर्यवेक्षण करावयाचे आहे व त्यांनी केलेल्या एकूण कामाच्या दिवसांपैकी ५०% दिवस श्रमदिन म्हणून गणण्यात येतील.</p> <p>३) पंधरवड्यात केलेल्या कामकाजाचे</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.४१ (२अ), ५०(अ).

		<p>दैनंदिनी तयार करुन वरिष्ठांना सादर करणे.</p> <p>४) नेमून दिलेल्या पथकातील सर्व कनिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कामकाजाचे देखरेख करणे.</p> <p>५) नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचे लेखापरीक्षा समाधानकारकपणे पूर्ण करणे.</p> <p>६) स्वतःसाठी आणि वरिष्ठ लेखापरीक्षकांसाठी किंवा दुय्यम लेखापरीक्षकांसाठी गट तयार करणे आणि या गटांमध्ये लेखापरीक्षा वाटून घेणे.</p> <p>७) कामाची प्रगती दर्शविणारे विवरणपत्र विहित नमुन्यात साप्ताहिक दैनंदिनीत लावणे.</p> <p>८) वरिष्ठ/ दुय्यम लेखापरीक्षकांच्या गटाने केलेल्या कामाचा आढावा घेणे.</p> <p>९) लेखापरीक्षा अहवालाचा मसुदा आणि आक्षेपाचे विवरणपत्र तयार ठेवणे.</p> <p>१०) ज्यांची लेखापरीक्षा समाधानकारकरित्या झालेली नाही असे कोणतेही व्यवहार पुन्हा तपासून पहाणे. दृष्टोत्पत्तीस आलेल्या कोणत्याही आकृती सुधारून घेणे.</p> <p>११) अंतिम लेखापरीक्षा अहवाल तयार करणे. तसेच पथक प्रमुखांना अहवाल तयार करण्यास मदत करणे.</p>	
--	--	--	--

सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवी मुंबई  
(१) प्रशासकीय विभाग व लेखापरीक्षण विषयक कामकाज.

अ. क्र.	पदनाम व वेतनश्रेणी	नेमणूकीचा तपशिल	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियमा/परिपत्रकानुसार
१	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी (अधिक्षक) (S१५: ४१८००-१३२३००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क परीक्षा -उत्तीर्ण व २०% पदोन्नतीने	१) सर्व प्रकारची कार्यालयीन प्रकरणे वरिष्ठांना सादर करणे. २) शाखेतील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचेकडे सुपूर्द केलेल्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. ३) हजेरीपट/ विलंब हजेरीपट नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. ४) पुनर्विलोकन अहवालात समाविष्ट होणाऱ्या परिच्छेदांची निवड करण्यास सहाय्य करणे. ५) महानगरपालिका लेखापरीक्षण अहवालांची छाननी करणे. ६) महिन्यात केलेल्या कामकाजाचे दैनंदिनी तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे. ७) पथक प्रमुख यांनी नेमून दिलेले कामकाज पूर्ण करण्यास जबाबदार असतो. ८) लेखापरीक्षणामधील शंकांना उत्तरे तयार करणे. ९) प्रत्येक पंधरवड्यात केलेल्या कामकाजाचे दैनंदिनी तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (एक) व नियम क्रमांक १८.
२	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (S१३: ३५४००-११२४००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	१) विभागीय चौकशीचे कामे. २) राजीनामा बडतर्फी इत्यादी प्रकरणे. ३) अनाधिकृत व इतर विशेष रजा प्रकरणे. ४) कालबध्द पदोन्नती आगाऊ वेतनवाढी. ५) निवृत्ती वेतन स्वेच्छा निवृत्ती वेतन प्रकरणे. ६) माहितीचा अधिकार प्रकरणे. ७) दक्षता रोध प्रकरणे. ८) सेवा विषयक बाबी जन्म तारीख बदल, सेवा खंड इत्यादी. ९) वेतन निश्चिती प्रकरणे. १०) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (दोन).

			<p>विभागातील नोकर भरती, नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या विषयक कामे.</p> <p>११) विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या व जनतेच्या आस्थापना विषयक तक्रारीबाबत कामे.</p> <p>१२) सह संचालक सर्व विभागातील बिंदू नामावल्या विषयक कामे.</p> <p>१३) स्थायी अस्थायी पदांची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१४) कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबत नोंदी, नोंदवह्या ठेवणे.</p> <p>१५) विभागातील कर्मचाऱ्यांची अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्याबाबतची कामे.</p> <p>१६) मुख्य कार्यालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचा रजा कालावधीतील कार्यभार त्यांचे बदल्याबाबतचा पत्रव्यवहार पहाणे.</p> <p>१७) सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे.</p>	
३	कनिष्ठ लेखापरीक्षक ( S१०: २९२००-९२३००)	लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) सहसंचालक कार्यालयाचे (म.न.पा.) अर्थसंकल्पीय 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) जनगणना मतदान राष्ट्रीय कार्यक्रम.</p> <p>५) विधानसभा अधिवेशनाबाबत आवश्यक माहिती तयार करणे.</p> <p>६) कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते देयक व अनुषंगीक कामे करणे.</p> <p>७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>८) अधिकारी/ कर्मचारी स्वग्रामविषयक प्रकरणे.</p> <p>९) सहसंचालक यांचे दौऱ्यांबाबतची कामे.</p> <p>१०) कार्यालयीन भाड्याबाबतची कामे.</p> <p>११) विभागीय परीक्षाबाबतचा</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (चार) (पाच)

			<p>पत्रव्यवहार.</p> <p>१२) कर्मचारी/ अधिकारी यांना मराठी व हिंदी परीक्षा सूट प्रदान.</p> <p>१३) कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरीचे मागणीपत्रे पाठविणे. स्टेशनरी प्राप्त करणे. ती सुस्थितीत ठेवणे. वाटप करणे, नोंदी ठेवणे.</p> <p>१४) इतर कार्यालयाची प्रशासकीय निरीक्षण पत्रव्यवहार.</p> <p>१५) कार्यालयाची प्रलंबित लेखा आक्षेपांसंबंधी 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>२०) कर्मचाऱ्यांच्या जेष्ठता सुच्या.</p> <p>२१) वैद्यकीय खर्चाची प्रकरणे.</p>	
४	लेखापरीक्षा लिपिक ( S६: १९९००-६३२००)	वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे.</p> <p>२) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे.</p> <p>३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.</p> <p>४) फ्रँकिंग मशीनची देखभाल ठेवणे.</p> <p>५) नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>६) टंकलेखनाची कामे.</p> <p>उदा. पुर्नर्विलोकन अहवाल.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (बारा) ५८,५९,६०.

**कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ब**

**सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सर्व विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये.**

अ. क्र.	पदनाम व वेतनश्रेणी	नेमणूकीचा तपशिल	पदाची कर्तव्ये व अधिकार	कोणत्या नियमा/परिपत्रकानुसार
१	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, (विभागीय कार्यालय) (S२५: ७८८००-२०९२००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (वरिष्ठ)/उप संचालक संवर्गातून पदोन्नतीने	१) जिल्हा परिषदांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करून विहित कालावधीत त्यांचे अहवाल निर्गमित करणे. २) विधानमंडळास सादर करण्यासाठी लेखापरीक्षण पुनर्विलोकन अहवाल तयार करण्यास संचालकांना मदत करणे. ३) विभागातील सर्व नगरपालिकांचे नगरपालिका शिक्षणमंडळाचे, कृषि विद्यापीठांचे, प्रधान ग्रामपंचायतींचे, विविध योजनांचे ठरवून दिलेल्या श्रमदिनात कर्मचाऱ्यांकडून लेखापरीक्षण करून घेणे व अधिनियमातील ठरवून दिलेल्या कालावधीत लेखापरीक्षण अहवाल निर्गमित करणे. ४) गंभीर स्वरूपाच्या वित्तीय अनियमितता व उणिवा संचालनालयाच्या / शासनाच्या निदर्शनास आणणे. <b>आर्थिक कर्तव्ये</b> १) संबंधित विभागाच्या कायम अग्रिमाची खर्च भरपाई. २) विभागीय मुख्यालयातील सहाय्यक संचालकांसह दुय्यम कर्मचारी वर्गाला सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून सर्वसाधारण व विशेष आगाऊ रकमा मंजूर करणे. ३) उत्सव अग्रिमे, दौरा अग्रिमे मंजूर करणे इत्यादी	१) ) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार व त्याअनुषंगाने सुधारीत नियमानुसार जी वैधानिक जबाबदारी आहे त्याप्रमाणे. २) वित्तीय अधिकार नियम १९७८, भाग-पहिला, उपविभाग एक ते पाच नुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार ३) शासन निर्णय क्र. विअप्र १०.०८/प्र.क्र.७०/२००८ निनियम, दि.१५ मे २००९ अन्वये प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले अधिकार. ४) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.४१(२), ४३, ४२-अ, ५०-अ. ५) महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.८ नुसार केलेल्या सुधारणा.
२	सहाय्यक संचालक ( S२०: ५६१००-१७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	१) सहसंचालक कार्यालयाचे आस्थापनाविषयक व आर्थिक बाबी पाहणे. २) सहसंचालकांच्या दौऱ्याच्यावेळी त्यांना उत्तरदायी म्हणून काम पाहणे	शासन निर्णय क्र:सेवाप्र २०.१ २०.१३/प्र.क्र.५८ कोषा(प्र.३), दिनांक १०/०९/२०१४

२	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी (अधिक्षक) (S१५: ४१८००-१३२३००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क परीक्षा -उत्तीर्ण व २०% पदोन्नतीने	<p>१) शाखेतील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचेकडे सुपूर्द केलेल्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>२) हजेरीपट/ विलंब हजेरीपट नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.</p> <p>३) पंचायत राज समिती पुनर्विलोकन अहवालात समाविष्ट होणाऱ्या परिच्छेदांची निवड करण्यास सहाय्य करणे.</p> <p>४) जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती यांच्या लेखापरीक्षण अहवालांची छाननी करणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (एक).
२	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (S१३: ३५४००-११२४००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	<p>१) विभागीय चौकशीचे कामे.</p> <p>२) राजीनामा, बडतर्फी इत्यादी प्रकरणे.</p> <p>३) अनधिकृत व विशेष रजा प्रकरणे.</p> <p>४) कालबध्द पदोन्नती</p> <p>५) निवृत्ती वेतन, स्वेच्छा निवृत्ती वेतन प्रकरणे.</p> <p>६) माहितीचा अधिकार प्रकरणे.</p> <p>७) दक्षता रोध प्रकरणे.</p> <p>८) सेवा विषयक बाबी जन्म तारीख बदल, सेवा खंड इत्यादी.</p> <p>९) वेतन निश्चिती प्रकरणे.</p> <p>१०) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागातील नोकर भरती, नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या विषयक कामे.</p> <p>११) विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या व जनतेच्या आस्थापना विषयक तक्रारीबाबत कामे.</p> <p>१२) सह संचालक सर्व विभागातील बिंदू नामावल्या विषयक कामे.</p> <p>१३) स्थायी अस्थायी पदांची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१४) कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबत नोंदी, नोदवह्या ठेवणे.</p> <p>१५) विभागातील कर्मचाऱ्यांची अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्याबाबतची कामे.</p> <p>१६) सहसंचालक कार्यालयातील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचा रजा कालावधीतील कार्यभार त्यांचे</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (दोन).



			बदल्याबाबतचा पत्रव्यवहार पहाणे. १७) सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे.	
३	कनिष्ठ लेखापरीक्षक (S१०: २९२००- ९२३००)	लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून पदोन्नतीने व थेट नियुक्तीने	१) संबंधित सह संचालक कार्यालय व अधिनस्त जिल्हा कार्यायांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे. २) संपूर्ण खर्चाचा महालेखापाल यांचेकडे ताळमेळ घेणे. ३) कार्यालयातील सेवा निवृत्त होणारे अधिकारी कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे. ४) जनगणना मतदान राष्ट्रीय कार्यक्रम. ५) विधानसभा अधिवेशनाबाबत आवश्यक माहिती तयार करणे. ६) कार्यालयीन अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते देयक बनविणे त्या अनुषंगाने इतर कामे करणे. ७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे. ८) अधिकारी/ कर्मचारी स्वग्रामविषयक प्रकरणे. ९) सह संचालक यांचे दौऱ्याबाबतची कामे. १०) कार्यालयीन भाड्याबाबतची कामे. ११) विभागीय परीक्षाबाबतचा पत्रव्यवहार. १२) कर्मचारी/ अधिकारी यांना मराठी व हिंदी परीक्षा सूट प्रदान. १३) कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरीचे मागणीपत्रे पाठविणे. स्टेशनरी प्राप्त करणे. ती सुस्थितीत ठेवणे. वाटप करणे, नोंदी ठेवणे. १४) इतर कार्यालयाची प्रशासकीय निरीक्षण पत्रव्यवहार. १५) कार्यालयाची प्रलंबित लेखा आक्षेपांसंबंधी पत्रव्यवहार. १६) जडसंग्रह खरेदी, किरकोळ खरेदी, त्यांच्या नोंदी प्रमाणपत्रे इत्यादी. १७) कर्मचाऱ्यांचे जात पडताळणी	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (चार) (पाच)

			<p>विषयक कामे.</p> <p>१८) शासकीय वाहनांची खरेदी.</p> <p>१९) विभागातील आस्थापना विषयक तक्रारी.</p> <p>२०) कर्मचाऱ्यांच्या जेष्ठता सुच्या.</p> <p>२१) वैद्यकीय खर्चाची प्रकरणे.</p>	
४	लेखापरीक्षा लिपिक (S६: १९९००-६३२००)	वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे.</p> <p>२) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे.</p> <p>३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.</p> <p>४) फ्रॅकिंग मशीनची देखभाल ठेवणे.</p> <p>५) नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>६) टंकलेखनाचे काम उदा. पंचायत राज समितीचा अहवाल.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (बारा) ५८,५९,६०.

**कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना ब**

**सहाय्यक 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	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, (जिल्हा कार्यालय) (S२०: ५६१००-१७७५००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	१) कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पूर्ण करणे. २) कार्यालयातील आस्थापना विषयक कामे पहाणे. ३) सहाय्यकांना दिलेल्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. ४) जिल्हा परिषद लेखापरीक्षणाची संपूर्ण जबाबदारी. ५) कनिष्ठ लेखापरीक्षक व वरिष्ठ लेखापरीक्षक तसेच सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी यांना लेखा परीक्षणासंबंधी आवश्यक मार्गदर्शन करणे. ६) ग्रामपंचायतीच्या लेखापरीक्षणाबाबत जबाबदारी निश्चित करणे. ७) वरिष्ठ लेखापरीक्षक, कनिष्ठ लेखापरीक्षक (ग्रामपंचायत) यांनी घेतलेल्या निरीक्षणाची पूर्तता करून घेणे. ८) स्थानिक निधी लेखापरीक्षकांच्या दैनंदिन्या तपासून सहाय्यक संचालक यांचेकडे सादर करणे. ९) लेखापरीक्षासाठी मंडळ तयार करणे. १०) नेमून दिलेल्या लेखापरीक्षणाचा मंडळ प्रमुख म्हणून काम करणे.	१) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व त्याखालील नियम १९३१ नुसार व त्याअनुषंगाने सुधारीत नियमानुसार जी वैधानिक जबाबदारी आहे त्याप्रमाणे. २) वित्तीय अधिकार नियम १९७८, भाग-पहिला, उपविभाग एक ते पाच नुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार ३) शासन निर्णय क्र. विअप्र १०.०८/प्र.क्र.७०/२००८ निनियम, दि.१५ मे २००९ अन्वये प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले अधिकार. ४) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र. ४१(२), ४३, ४२-अ, ५०-अ.

२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी (S१६: ४४९००-१४२४००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क संवर्गातून किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) जिल्ह्यातील लेखापरीक्षा समाधानकारकपणे पूर्ण करणे.</p> <p>२) स्वतःसाठी आणि वरिष्ठ लेखापरीक्षकांसाठी किंवा दुय्यम लेखापरीक्षकांसाठी गट तयार करणे आणि या गटांमध्ये जिल्हा परिषदेच्या आणि पंचायत समितीच्या विभागांची लेखापरीक्षा वाटून देणे.</p> <p>३) जिल्हा परिषदेच्या आणि पंचायत समितीच्या लेखापरीक्षेसाठी नेमून दिलेल्या एकूण श्रमदिनांपैकी विशिष्ट श्रमदिन त्यासाठी नेमून देणे.</p> <p>४) लेखापरीक्षणांस 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/ दुय्यक लेखापरीक्षकांच्या गटाने केलेल्या कामाचा आढावा घेणे.</p> <p>७) लेखापरीक्षा अहवालाचा मसुदा आणि आक्षेपांचे विवरणपत्र तयार ठेवणे.</p> <p>८) ज्यांची लेखापरीक्षा समाधानकारकरित्या झालेली नाही असे कोणतेही व्यवहार पुन्हा तपासून पहाणे. दृष्टोत्पीस आलेल्या कोणत्याही</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.९४-अ (१)(२)(३).
---	---	---	--	--

			आकृती सुधारून घेणे. ९) अंतिम लेखापरीक्षा अहवाल तयार करणे.	
३	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी (S१५: ४१८००-१३२३००)	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-क परिक्षा उत्तीर्ण व २०% पदोन्नतीने	१) नेमून दिलेल्या लेखापरीक्षणाचा मंडळ प्रमुख असतो. २) जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी यांनी नेमून दिलेले कामकाज पूर्ण करण्यास जबाबदार असतो. ३) सहाय्यकाने केलेले ग्रामपंचायतींचे लेखापरीक्षणावर देखरेख ठेवणे, लेखापरीक्षण लिहून देणे. ४) सहाय्यकाने घेतलेल्या लेखापरीक्षणामधील शंकांना उत्तरे देणे. ५) नेमून दिलेल्या सर्कलमधील सर्व कनिष्ठ लेखापरीक्षक यांचे कामकाजावर देखरेख करणे. ६) वरिष्ठ लेखापरीक्षक यांनी ग्रामपंचायत लेखापरीक्षणाची पूर्तता झाली अगर कसे ते पहाणे. ७) महिन्यात केलेल्या कामकाजाचे दैनंदिनी तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे.	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.१८.
४	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (S१३: ३५४००-११२४००)	कनिष्ठ लेखापरीक्षक या संवर्गातून पदोन्नतीने	१) वरिष्ठांनी नेमून दिलेल्या मंडळाचा प्रमुख. २) नेमून दिलेल्या मंडळातील ग्रामपंचायतींच्या लेखापरीक्षणाची पूर्ण जबाबदारी. ३) त्यांच्या हाताखालील सर्व कनिष्ठ लेखापरीक्षकांनी केलेले	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.१९(अ) (ब).

			<p>लेखापरीक्षण तपासून पहाणे.</p> <p>४) सहाय्यकाने उपस्थित केलेल्या ग्रामपंचायती लेखापरीक्षणविषयक शंकांना उत्तरे देणे.</p> <p>५) त्यांचे मंडळामध्ये सर्व कनिष्ठ लेखापरीक्षक यांच्यावर पर्यवेक्षण करणे.</p> <p>६) कनिष्ठांनी घेतलेल्या ग्रामपंचायतीच्या लेखापरीक्षणाची पूर्तता तयार करून घेणे.</p> <p>७) मासिक दैनंदिनी तयार करणे.</p>	
५	कनिष्ठ लेखापरीक्षक (S१०: २९२००-९२३००)	लेखापरीक्षा लिपिकांचे संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) वरिष्ठांनी नेमून दिलेल्या लेखापरीक्षणास पूर्ण जबाबदार.</p> <p>२) लेखापरीक्षणाचे दिवशी नेमून दिलेले काम.</p> <p>३) वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार काम पहाणे.</p> <p>४) महिन्यात केलेल्या कामकाजाचे मासिक दैनंदिनी तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे.</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र. २१
६	लेखापरीक्षा लिपिक (S६: १९९००-६३२००)	वर्ग-४ च्या संवर्गातून पदोन्नतीने किंवा थेट नियुक्तीने	<p>१) कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रांची आवक-जावक नोंदवही ठेवणे.</p> <p>२) टपालाचे वर्गीकरणानुसार वाटप करणे.</p> <p>३) शासकीय तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.</p> <p>४) फ्रँकिंग मशीनची देखभाल ठेवणे.</p> <p>५) नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>६) टंकलेखनाचे काम उदा. पंचायत राज समितीचा अहवाल</p>	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका, नियम क्र.५७ (बारा) ५८,५९,६०.

**कलम ४ (१)(b)(iii)**

**सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालयाच्या निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**

कामाचे स्वरुप : जिल्हा परिषद व पंचायत समिती, नगरपरिषद, नगरपंचायत, ग्रामपंचायत, कृषि विद्यापीठ, संकीर्ण संस्था लेखापरीक्षण.

अधिनियमाचे नाव - १) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३०

२) महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम १९६५ कलम १०४.

३) जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१.

४) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८.

५) कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३.

६) महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.८ नुसार केलेल्या सुधारणा.

नियम : १) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा नियम १९३१.

शासन निर्णय : १) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डी०६टी/१२६४/५७८९/६४/बारा, दि.२०.१०.१९६४

२) कृषि व सहकार विभाग शासन निर्णय क्र.अजीयु १२७३/६५३७५ (व्ही-१) १९ अ, व अधिसूचना दिनांक १३.०९.१९७५

३) संकीर्ण संस्थाचे लेखापरीक्षण बाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय/अधिसूचना

परिपत्रके : --

कार्यालयीन आदेश : --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामकाजासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषदेतील विभागाचे व पंचायत समित्यांचे लेखापरीक्षण	सरासरी ५०० ते ६०० श्रमदिन	सहाय्यक संचालक	
२	नगरपालिकांचे लेखापरीक्षण	सरासरी १०० श्रमदिन	सहाय्यक संचालक	
३	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	सरासरी ४ दिवस श्रमदिन	कनिष्ठ लेखापरीक्षक व वरिष्ठ लेखापरीक्षण	
४	चार कृषि विद्यापीठे आणि पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ यांचे लेखापरीक्षण	सरासरी १००० श्रमदिन	सह संचालक	
५	२२५ संकीर्ण संस्था	संस्थानिहाय श्रमदिन	सह संचालक व सहाय्यक संचालक	

**कलम ४ (१)(b)(iii)**

**सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महानगरपालिका लेखापरीक्षण कार्यालयाच्या निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**

**(कामाचा प्रकार/नांव)**

कामाचे स्वरुप : महानगरपालिका व महानगरपालिका परिवहन संस्था, शिक्षण मंडळे यांचे लेखापरीक्षण.

अधिनियमाचे नाव : १) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व १३ व्या वित्त आयोगाच्या प्रकरण पृ.क्र.१० परिच्छेद क्र.१०.१२१ व परिच्छेद क्र.१०.१६१ मधील शिफारशी.

२) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० व महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम १९६५ व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९.

३) महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग ४ मधील सन २०११ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.८ नुसार केलेल्या सुधारणा.

नियम : १) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा नियम १९३१.

शासन निर्णय : १) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.स्थानिके-१०१०/प्र.क्र.२६-ब/विमा प्रशा, दि.३१.०३.२०११

२) संकीर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण बाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय/अधिसूचना.

परिपत्रके : --

कार्यालयीन आदेश : --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामकाजासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	महानगरपालिका, महानगरपालिका शिक्षण मंडळे, परिवहन सेवा आणि मुंबई विद्युत उपक्रम या विभागांचे लेखापरीक्षण	सरासरी ५०० ते १५०० श्रमदिन	उप संचालक / सहाय्यक संचालक / लेखापरीक्षा अधिकारी /सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी	



**कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

**कार्यालयाचे नाव : संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, कोंकण भवन, ६ वा माळा, नवी मुंबई. ४००६१४.**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	सह संचालक व सहाय्यक 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 लेखापरीक्षा, 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) 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 नाव : सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महानगरपालिका लेखापरीक्षण.**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम प्रमाणे स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या सर्व संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करणे. महानगरपालिका, महानगरपालिका शिक्षण मंडळे, परिवहन सेवा आणि मुंबई विद्युत उपक्रम या विभागांचे लेखापरीक्षण	२७ महानगरपालिका, १० शिक्षण मंडळे, ६ परिवहन सेवा लेखापरीक्षण सुमारे ४३ घटकांचे प्रतिवर्ष वार्षिक लेखापरीक्षण	आर्थिक अनियमितता शासनाचे निदर्शनास आणणे.	--
२	कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड एक मधील परिच्छेद क्रमांक ४१ (२) (अ) मध्ये नमुद केलेल्या खालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे. १) मुख्यालयाच्या ठिकाणी नेमून दिलेल्या कार्यान्वयन प्रभारी राहिल व विशेषतः कर्मचाऱ्यांना नेमून दिलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. २) अधिनस्त असलेल्या मंडळाचे सर्व लेखापरीक्षा अहवाल संमत करणे. ३) लेखापरीक्षा अहवालाशी संबंधित असलेला पत्रव्यवहार निकालात काढणे व तसे करतांना सदर प्रकरणे संचालकांकडे त्यांच्या संदर्भासाठी सादर करणे.	निश्चित कालावधी नाही.	--	--

**कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

**कार्यालयाचे नाव : सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	महसूल विभागातील जिल्हा कार्यालयाच्या लेखापरीक्षण कामकाजावर कार्यालयीन निरीक्षणाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.	महसूल विभागातील सर्व सहाय्यक संचालक कार्यालयाचे वार्षिक निरीक्षण	--	--
२	कृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर, संकिर्ण संस्था व शासन वेळोवेळी आदेश देईल अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संमत करणे.	तीन महिन्यांचे तपशिलवार लेखापरीक्षण करून अंतीम अहवाल निर्गमित करणे.	--	--
३	कार्यालयीन नियमपुस्तिकेतील परिच्छेद क्र.४१ (२) मध्ये नमुद केलेल्या जबाबदाऱ्या पुढील प्रमाणे पार पाडणे. १) तो त्यांच्या पर्यवेक्षीय नियंत्रणाखाली असतात अशा कृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर, संकिर्ण संस्था व शासन वेळोवेळी आदेश देईल अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संमत करील. २) संचालकांकडे सादर करणे आवश्यक असलेले सर्व प्रस्ताव स्विकारून त्याचे निरीक्षण करणे व आपले अभिप्राय देणे. ३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने विभागातील आकस्मिक खर्चाची व इतर देयके मंजूर करणे व पुस्तक अर्थसंकल्प तपासणे व इतर नोंदवह्या ठेवण्यासंबंधिची संकिर्ण कामे.	निश्चित कालावधी नाही.	--	--

**कलम ४ (१)(b)(iv) नमुना अ**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

**कार्यालयाचे नाव : सहाय्यक संचालक (जिल्हा), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० प्रमाणे स्थानिक निधी लेखापरीक्षा विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या सर्व संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करणे. १) जिल्हा परिषद / पंचायत समिती २) नगरपालिका ३) नगरपंचायत ४) ग्रामपंचायत ५) पशू व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ ६) इतर संकिर्ण संस्था.	१) ३४ जिल्हा परिषदा, ३५१ पंचायत समिती व २७८३९ ग्रामपंचायतींचे वार्षिक लेखापरीक्षण. २) २४० नगरपालिका व १२९ नगरपंचायत यांचे वार्षिक लेखापरीक्षण ३) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ.(१) ४) २२५ इतर संकिर्ण संस्थांचे वार्षिक लेखापरीक्षण.	आर्थिक अनियमितता संचालनालय / शासन यांच्या निदर्शनास आणणे.	--
२	कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड एक मधील परिच्छेद क्रमांक ४१ (२) (अ) मध्ये नमुद केलेल्या खालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे. १) मुख्यालयाच्या ठिकाणी नेमून दिलेल्या कार्यान्वाचा प्रभारी राहिल व विशेषत : कर्मचाऱ्यांना नेमून दिलेले काम त्यांनी व्यवस्थितपणे पार पाडले यावर नियंत्रण ठेवणे. २) त्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या मंडळाचे सर्व लेखापरीक्षा अहवाल समंत करणे. ३) लेखापरीक्षा अहवालाशी संबंधित असलेला पत्रव्यवहार निकालात काढणे व तसे करतांना खालील प्रकरणे संचालकांकडे संदर्भासाठी सादर करणे.	निश्चित कालावधी नाही.	--	--

<b>कलम ४(१)(b)(iv) नमुना ब</b>
--------------------------------

**कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी**

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

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्णकरण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सहसंचालक व सहाय्यक 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 करुन ग्रामविकास विभागाद्वारे विधीमंडळा पुढे सादरकरणे.	१ वर्षे पूर्ण	संचालक	संचालक
३	मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य कार्यालयीन नियम पुस्तिकाखंड 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. लेखापरीक्षण सुरू असतांना लेखापरीक्षणाचा आढावा घेणे व निरीक्षणाद्वारे लेखापरीक्षण अहवालावर चर्चा करणे.	निश्चित कालावधी नाही.	संचालक	संचालक

<b>कलम ४(१)(b)(iv) नमुना ब</b>
--------------------------------

**कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी**

**कार्यालयाचे नांव: सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा**

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्णकरण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महसूल विभागातील जिल्हा कार्यालयाच्या कामकाजावर कार्यालयीन निरीक्षणाद्वारे नियंत्रण ठेवणे.	वार्षिक निरीक्षणे प्रती निरीक्षण ३ दिवस	सहसंचालक	सहसंचालक
२	कृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर, संकिर्ण संस्था व शासन वेळोवेळी आदेश देईल अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संमत करणे.	महाराष्ट्र स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० कलम ८ प्रमाणे लेखापरीक्षण कार्यवाही पूर्ण झाल्यापासून तीन महिन्यांच्या आत अहवालाचे अंतिमीकरण करणे.	सहसंचालक	सहसंचालक
३	कार्यालयीन नियमपुस्तिकेतील परि.४१ (२) मध्ये नमुद केलेल्या जबाबदाऱ्या पुढील पाडणे. १. कृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर, संकिर्ण संस्था व शासन वेळोवेळी आदेश देईल अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल संमत करणे. २. संचालकांकडे सादर करणे आवश्यक असलेले सर्व प्रस्ताव स्विकारून त्याचे निरीक्षण करून त्यावर आपले अभिप्राय देणे. ३. प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख या नात्याने विभागातील आकस्मिक खर्चाची व इतर देयके मंजूर करणे व पुस्तक अर्थसंकल्प तपासणे व इतर नोंदवह्या ठेवण्याबाबतची इतर संकिर्ण कामे करणे.	निश्चित कालावधी नाही.	सहसंचालक	सहसंचालक

**कलम ४(१)(b)(iv) नमुना ब**

कामाची कालमर्यादा - लेखापरीक्षणाचे काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

कार्यालयाचे नांव: सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्णकरण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	<p>महाराष्ट्र स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० प्रमाणे स्थानिक निधी लेखा विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या सर्व संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्णकरणे.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. जिल्हा परिषदेतील विभाग व पंचायत समित्यांचे लेखापरीक्षण</li> <li>२. नगरपालिकांचे लेखापरीक्षण</li> <li>३. ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण</li> <li>४. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर यांचे लेखापरीक्षण.</li> <li>५. इतर संकिर्ण संस्था (२२७)</li> </ol>	<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>	सहाय्यक संचालक	सहाय्यक संचालक
२	<p>कार्यालयीन नियमपुस्तिकाखंड एक मधील परि.क्र.४१ (२) (अ) मध्ये नमुद केलेल्या खालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. मुख्यालयाच्या ठिकाणी नेमून दिलेल्या कार्यान्वयाचा प्रभारी राहिल व विशेषतः कर्मचाऱ्यांना नेमून दिलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>२. त्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या मंडळाचे सर्व लेखापरीक्षा अहवाल संमत करणे.</li> <li>३. लेखापरीक्षा अहवालाशी संबंधित असलेला पत्रव्यवहार निकालात काढणे व तसे करताना सदर प्रकरणे संचालकांकडे संदर्भासाठी पाठविणे.</li> </ol>	निश्चित कालावधी नाही.	सहाय्यक संचालक	सहाय्यक संचालक

<b>कलम ४(१)(b)(v) नमुना अ</b>
-------------------------------

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

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

कोकण भवन, नवी मुंबई - ४०० ६१४, व अधिनस्त 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 महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखासंहिता १९६८	
२	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ महाराष्ट्र ग्रामपंचायत (हिशेब तपासणी) नियम १९६१.	
३	महानगरपालिका लेखापरीक्षण	मुंबई प्रांतिक महानगर पालिका अधिनियम १९४९ मुंबई महानगर पालिका अधिनियम १८८८ नागपूर शहर महानगरपालिका अधिनियम १९४८	
४	नगर परिषद लेखापरीक्षण	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगरपंचायती, औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ महाराष्ट्र नगर परिषद लेखासंहिता २०११	
५	कृषि विद्यापीठ/ महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर.	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३ महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ लेखासंहिता १९९१	
६	इतर संकिर्ण संस्था	संबंधित संस्थाचे अधिनियम व मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कार्यालयीन नियम पुस्तिका.	



<b>कलम ४(१)(b)(v) नमुना ब</b>
-------------------------------

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

कोकण भवन, नवी मुंबई - ४०० ६१४, व अधिनस्त 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 ए, दि.१३.९.१९७५ व शासन कृषि व सहकार अधिसूचना दि.१३.९.७५.	
५	इतर संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण	शासनाने वेळोवेळी प्रकाशित केलेले शासन निर्णय	

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना क**

लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित परिपत्रके

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

कोंकण भवन, नवी मुंबई ४००६१४, व अधिनस्त 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. संकिर्ण-१००१ / प्र.क्र.२६६/२००१/लोलेसे, दि.०२.०६.२००३	
२	नगर परिषद लेखापरीक्षण	परिपत्रक क्रमांक लेखाप- १०९३/प्र.क्र.२६१/९३/लेप, दि.१९.०६.१९९५	
३	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	डिपीएस-२३८७/१८१३/१३२०/२१, दि.०५.०७.१९८९	
४	कृषि विद्यापीठ / महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ	आदेश क्र.२३, दि.०७.०७.१९६६	
५	२२५ संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण	संकिर्ण-१००१/प्र.क्र.२६६/२००१/लोलेस, दि.०२.०६.२००३	

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना ड**

**लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

**कार्यालयाचे नाव -** संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय,  
कोंकण भवन, नवी मुंबई. ४००४१६ 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.०७.०७.१९६६ कार्यालयीन आदेश क्र.९, दि.१०.०३.१९७१ कार्यालयीन आदेश क्र.१८, दि.१८.०३.१९९८ कार्यालयीन आदेश क्र.२३, दि.०४.०९.२००२	
२	नगर परिषद लेखापरीक्षण	कार्यालयीन आदेश क्र.२३, दि.०७.०७.१९६६ कार्यालयीन आदेश क्र.९, दि.१०.०३.१९७१ कार्यालयीन आदेश क्र.२४, दि.०४.०९.२००२	
३	ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण	कार्यालयीन आदेश क्र.१, दि.०२.०१.१९९७ कार्यालयीन आदेश क्र.२४, दि.०३.०४.१९९८	
४	कृषि विद्यापीठ / महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ	कार्यालयीन आदेश क्र.२३, दि.०७.०७.१९६६	
५	२२५ संकीर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण	संकीर्ण-१००१/प्र.क्र.२६६/२००१/लोलिस दि.०२.०६.२००३	

**कलम ४ (१)(b)(v) नमुना इ**

संचालक व अधिनस्त कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेवजी यादी  
दस्तावेवजाचा विषय.

अ.क्र.	दस्तावेवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	लेखापरीक्षणाविषयी	जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती/ नगरपालिका / नगरपरिषद/ नगरपंचायत/ ग्रामपंचायत / महानगरपालिका / इतर संकिर्ण संस्थांचे लेखापरीक्षण अहवाल	उपसंचालक (म.न.पा.ले.प.) उपविभाग-१,२ व ३ संबंधित जिल्हा कार्यालयाचे कार्यालय	--
२	लेखापरीक्षणाविषयी	लेखापरीक्षण अहवालाचे मसुदे	प्रमुख (सहाय्यक संचालक)	
३	लेखापरीक्षणाविषयी	वित्तीय अभिलेख		

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

कलम ४ (१)(अ)(vi)
------------------

संचालक व अधिनस्त कार्यालयांमध्ये उपलब्ध दस्तावेजची यादी  
दस्तावेजाचा विषय.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	लेखापरीक्षण	छापील लेखापरीक्षा अहवाल	जिल्हा परिषद/नगरपालिका/ नगरपालिका- महानगरपालिका शिक्षण मंडळे इत्यादी छापील लेखापरीक्षा अहवाल	कायम
२	लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षा अहवालाचे मसुदे (ग्रंथस्वरूपात)	जिल्हा परिषद/नगरपालिका/ नगरपालिका शिक्षण मंडळे इत्यादींचे लेखापरीक्षा अहवालाचे मसुदे (ग्रंथस्वरूपात)	३ वर्ष
३	संकीर्ण पत्रव्यवहार	नस्ती	जिल्हा परिषद/नगरपालिका/ नगरपालिका/ शिक्षण मंडळे इत्यादींचे संकीर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्ष
४	दौरा कार्यक्रम	नस्ती	संचालक व सहाय्यक संचालक यांचा दौरा कार्यक्रम	३ वर्ष
५	कागदपत्रे	नस्ती	लेखापरीक्षा अहवालाचे कच्चे कागदपत्र (क्रमांक नसलेल्या)	३ वर्ष
६	लेखापरीक्षण	नोंदवही	लेखापरीक्षा अहवालाची प्रगती दर्शविणारी नोंदवही	१ वर्ष
७	फी	नोंदवही	लेखापरीक्षा फीची मागणी नोंदवही	कायम
८	लेखापरीक्षण	नोंदवही	लेखापरीक्षा अहवाल सादर करण्यासाठी विलंबाबाबतची नोंदवही	५ वर्ष
९	आस्थापना विषयक वार्षिक अहवाल. (नोंदवही)	नोंदवही		३५ वर्ष
१०	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	नोंदवही		५ वर्ष
११	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	नस्ती/नोंदवही		५ वर्ष
अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित

.		नस्ती / हजेरीपट / नोंदपुस्तक, प्रमाणके इ.		ठेवण्याचा कालावधी
१२	शासकीय सेवेतून राजीनामा दिलेल्या / कमी केलेल्या / सेवेतून कपात केलेले कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक		५ वर्ष
१३	शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेल्या / सेवेत असतांना मृत पावलेले कर्मचारी यांची सेवापुस्तक	नोंदपुस्तक		२५ वर्ष
१४	अराजपत्रित अधिकारी / कर्मचारी यांचा रजालेखा	नोंदपुस्तक		मृत्यूनंतर १० वर्ष/निवृत्ती नंतर पाच वर्ष
१५	रुग्णता निवृत्तीवेतन प्रकरणे	नस्ती		२५ वर्ष
१६	इतर निवृत्तीवेतन प्रकरणे	नस्ती		निवृत्तीवेतन नंतर ५ वर्ष
१७	वेतन देयके	नस्ती		३५ वर्ष
१८	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके	नस्ती		४५ वर्ष
१९	शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके	नस्ती		६ वर्ष
२०	जडवस्तूसंग्रह नोंदवही	नोंदपुस्तक		५ वर्ष
२१	स्वीयेत्तर सेवेकडे वर्ग केलेले अधिकारी / कर्मचारी यांचे अभिलेख.	नस्ती		३० वर्ष
२२	वेतनवाढ प्रमाणपत्र	नस्ती		६ वर्ष
२३	भविष्य निर्वाह निधी नामनिर्देशन पत्र	नस्ती		५ वर्ष
२४	मानधन, बक्षिस प्रतिनियुक्ती भत्ते व इतर	नस्ती		५ वर्ष
२५	कुटूंबनिवृत्ती वेतन / उपदान बाबत कागदपत्रे	नस्ती		३० वर्ष
२६	रोखवही	नस्ती		कायम
२७	घरबांधणी व इतर अग्रीमाबाबत तारणखत	नस्ती		३० वर्ष

**कलम ४(१)(ब)(xi)**  
**सन २०२१-२२ करीता अर्थसंकल्पीय अनुदान वितरण**  
**कार्यालय : संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण भवन, नवी मुंबई.**

प्रधान शिर्ष : मागणी क्र.जी-५ २०५४ कोषागार व लेखा प्रशासन  
 (००)९८ स्थानिक निधी लेखापरीक्षा  
 (०१) (०१) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा (२०५४-०१११)

(रुपये हजारात)

उपशिर्ष	अर्थसंकल्पिय अंदाज										
	वेतन	अतिकालिक भत्ता	दुरध्वनी वीज पाणी शुल्क	कंत्राटी सेवा	प्रवास खर्च	कार्यालयीन खर्च	भाडे,पट्टी व कर	प्रकाशने	संगणक खर्च	व्यावसायिक सेवा	एकूण
	०१	०३	०६	१०	११	१३	१४	१६	१७	२८	
०९८(००)(०१) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा योजनेतर	९९११६७	४३२	३३१८	१११२९	२१५१४	२७९५८	९०००	--	१७९८५	५०	१०८२५५३
योजनांतर्गत	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
एकूण	९९११६७	४३२	३३१८	१११२९	२१५१४	२७९५८	९०००	--	१७९८५	५०	१०८२५५३

## कलम ४(१)(ब)(xv)

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

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :-	कार्यालयीन प्रमुखास भेटण्याची वेळी कार्यालयीन वेळेत दुपारी ३ ते ५
वेबसाईट विषयी माहिती :-	www.mahalfa.maharashtra.gov.in
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 :-	संकेत स्थळावर
सुचना फलकाची माहिती :-	सुचना फलक लावण्यात आलेले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती :-	१. महाराष्ट्र स्थानिक निधी लेखा कार्यालयीन नियम पुस्तिका खंड १ २. मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० ३. मुंबई स्थानिक निधी लेखा नियम १९३१ ४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ ५. मुंबई ग्रामपंचात अधिनियम १९५८ ६. महाराष्ट्र नगरपालिका अधिनियम १९६५ ७. कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८२ ८. पंचायती राज समिती पुनर्विलोकन अहवाल



**कलम ४(१)(ख)(सोळा)**

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

**संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई.**

**अ. जन माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)	महाराष्ट्र मुंबई / नवी मुंबई	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, ६१०,६ वा मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. २७५७१३९१	<a href="mailto:ad.admin@mahalfa.in">ad.admin@mahalfa.in</a>	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

**ब. प्रथम अपिलीय अधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	सह संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य	महाराष्ट्र मुंबई / नवी मुंबई	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, ६१०,६ वा मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. २७५७२४४५	<a href="mailto:jd.directorate@mahalfa.in">jd.directorate@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)

**कलम ४(१)(ख)(सोळा)**

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

**सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.**

**अ. जन माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग	कोकण विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग, ६०३,६ वा मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. ०२२/ २७५७१५८०	<a href="mailto:jd.mumbai@mahalfa.in">jd.mumbai@mahalfa.in</a>	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग	पुणे विभाग	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणेविभाग, खोली क्र. ३५, तिसरा मजला, लेखाकोष भवन पुणे - ४११ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१२०२१६	<a href="mailto:jd.pune@mahalfa.in">jd.pune@mahalfa.in</a>	सहसंचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	नाशिक विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२००१ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२९५४३३३	<a href="mailto:jd.nashik@mahalfa.in">jd.nashik@mahalfa.in</a>	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग	औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, फाजीलपुरा, औरंगाबाद - ४३१ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३४४०१६	<a href="mailto:jd.aurangabad@mahalfa.in">jd.aurangabad@mahalfa.in</a>	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद

५	सहायक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग	अमरावती विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग लेखाकोष भवन, पहिला माळा, विद्यापीठ रोड, शासकीय प्रबोधिनी जवळ, अमरावती - ४४४ ६०२ दुरध्वनी क्र. ०७२१/२६६८०३४	<a href="mailto:jd.amaravati@mahalfa.in">jd.amaravati@mahalfa.in</a>	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती
६	सहायक संचालक, 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. ०७१२/२५६०१२४	<a href="mailto:jd.nagpur@mahalfa.in">jd.nagpur@mahalfa.in</a>	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर.
७	लेखापरीक्षा अधिकारी	कोकण / पुणे	सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड भवन, सातवा मजला, नवी मुंबई - ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. ०२२/२७५६१६६८	<a href="mailto:jd.mca@mahalfa.in">jd.mca@mahalfa.in</a>	सहसंचालक (म.न.पा.ले.प ) , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.
८	वरिष्ठ लेखापरीक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग	औरंगाबाद विभाग	उपसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, फाजिलपुरा, औरंगाबाद - ४३१ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२४०/२९५०११०	<a href="mailto:dd.mca.division3@mahalfa.in">dd.mca.division3@mahalfa.in</a>	उपसंचालक (म.न.पा.ले.प. ) , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग

सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा  
ब. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे 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 ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. ०२२ / २७५७१५८०	<a href="mailto:jd.mumbai@mahalfa.in">jd.mumbai@mahalfa.in</a>	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग
२	सह संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग	पुणे विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग, नवीन कोषागार भवन, खोली क्र. ३५, पुणे - ४११ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१२०२१६	<a href="mailto:jd.pune@mahalfa.in">jd.pune@mahalfa.in</a>	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
३	सह संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	नाशिक विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२५३/२५८१२७१	<a href="mailto:jd.nashik@mahalfa.in">jd.nashik@mahalfa.in</a>	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
४	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग	औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१ ००१ दूरध्वनी क्र ०२४०/२३४४०१६	<a href="mailto:jd.aurangabad@mahalfa.in">jd.aurangabad@mahalfa.in</a>	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद

५	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग	अमरावती विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग लेखाकोष भवन, पहिला माळा, विद्यापीठ रोड, प्रशासकीय प्रशिक्षण प्रबोधिनी जवळ, अमरावती - ४४४ ६०२ दुरध्वनी क्र. ०७२१/२६६००३४	<a href="mailto:jd.amaravati@mahalfa.in">jd.amaravati@mahalfa.in</a>	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती
६	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग	नागपूर विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर सिक्कील लाईन्स, नागपूर - ४४० ००१ दुरध्वनी क्र. ०७१२/२५६०१२४	<a href="mailto:jd.nagpur@mahalfa.in">jd.nagpur@mahalfa.in</a>	सहाय्यक लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर.
७	सह संचालक (म.न.पा.ले.प.) स्थानिक निधी लेखापरीक्षा	कोकण / पुणे	सहसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड भवन, सातवा मजला, नवी मुंबई - ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. २७५६१६२३	<a href="mailto:jd.mca@mahalfa.in">jd.mca@mahalfa.in</a>	लेखापरीक्षा अधिकारी
८	उपसंचालक (म.न.पा.ले.प.) , स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग	औरंगाबाद विभाग	उपसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३४२७३०	<a href="mailto:dd.mca.division3@mahalfa.in">dd.mca.division3@mahalfa.in</a>	वरिष्ठ लेखापरीक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग

**कलम ४(१)(ब)(xvi)**

३४ सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी/सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा.  
अ.जन माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे	ठाणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला, जिल्हा - ठाणे - ४०० ६०१ दूरध्वनी क्र.०२२२/२५४१८१२१	<a href="mailto:ad.thane@mahalfa.in">ad.thane@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे
२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड	रायगड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरूमच्यावर जिल्हा - रायगड- अलिबाग-४०२२०१. दूरध्वनी क्र. ०२१४१/२९५१०९	<a href="mailto:ad.raigad@mahalfa.in">ad.raigad@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड
३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी	रत्नागिरी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कुलकर्णी कंपाऊंड, दुरसंचार संकुलजवळ, डॉ. आंबेडकर रोड, जिल्हा - रत्नागिरी - ४१५ ६१२. दूरध्वनी क्र. ०२३५२/२२१७४३	<a href="mailto:ad.ratnagiri@mahalfa.in">ad.ratnagiri@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी
४	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग	सिंधुदूर्ग	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला, ओरस बुद्रुक, ता.कुडाळ, जिल्हा - सिंधुदूर्ग - ४१६ ८१२. दूरध्वनी क्र. ०२३६२/२२८७२४	<a href="mailto:ad.sindhudurg@mahalfa.in">ad.sindhudurg@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग
५	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पालघर	पालघर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, आसावरी इमारत, सुर्या वसाहत, पोस्ट - नवली, जिल्हा - पालघर-४०१ ४०४. दूरध्वनी क्र. ०२५२५/२९७२७४	<a href="mailto:ad.palghar@gmail.com">ad.palghar@gmail.com</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पालघर

६	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	पुणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, खोली क्र.३४,लेखाकोष भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, पुणे - ४११ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१३४५८२	<a href="mailto:ad.pune@mahalfa.in">ad.pune@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
७	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सातारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा - ४१५ ००१ दूरध्वनी क्र.. ०२१६२/२३७६२७	<a href="mailto:ad.satara@mahalfa.in">ad.satara@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा
८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली	सांगली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत,मिरज रोड, जिल्हा - सांगली - ४१६ ४१६. दूरध्वनी क्र. ०२३३/२३७६६०२	<a href="mailto:ad.sangli@mahalfa.in">ad.sangli@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली
९	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर	सोलापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर - ४१३ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२१७/२७२२८१७	<a href="mailto:ad.solapur@mahalfa.in">ad.solapur@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर
१०	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर	कोल्हापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर- ४१६००३. दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६६६७०८	<a href="mailto:ad.kolhapur@mahalfa.in">ad.kolhapur@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर
११	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक	नाशिक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२५३/२९५५२९६	<a href="mailto:ad.nashik@mahalfa.in">ad.nashik@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
१२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे	धुळे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्लॉट नं.१३३, रुक्मिणी निवास, जयहिंद कॉलनी, देवपूर, धुळे - ४२४ ००२. दूरध्वनी क्र. ०२५६२/२२०६१२	<a href="mailto:ad.dhule@mahalfa.in">ad.dhule@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे

१३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदूरबार	नंदूरबार	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी पंचायत समिती इमारत, नंदूरबार - ४२५ ४१२. दूरध्वनी क्र.०२५६४/२२३०३२	<a href="mailto:ad.nandurbar@mahalfain">ad.nandurbar@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदूरबार
१४	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगाव	जळगाव	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा कोषागार कार्यालय, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जळगाव -४२५००१ दूरध्वनी क्र. ०२५७/२२२०२७२	<a href="mailto:ad.jalgaon@mahalfain">ad.jalgaon@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगाव
१५	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर	अहमदनगर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला,जिल्हा परिषद आवार, माळेवाडा अहमदनगर - ४१४ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४१/२४३००२४	<a href="mailto:ad.ahmadnagar@mahalfain">ad.ahmadnagar@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर
१६	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	औरंगाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, फाजीलपुरा औरंगाबाद - ४३१ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३६५२१४	<a href="mailto:ad.aurangabad@mahalfain">ad.aurangabad@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद
१७	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी	परभणी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोरे बिल्डींग, शिवाजी नगर, वसमत रोड, परभणी - ४३१ ४०१ दूरध्वनी क्र. ०२४५२/२२३३४०	<a href="mailto:ad.parbhani@mahalfain">ad.parbhani@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी
१८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली	हिंगोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पहिला मजला,जिल्हा कोषागार कार्यालय नवीन इमारत, हिंगोली - ४३१ ५१३. दूरध्वनी क्र. ०२४५६/२२०१५५	<a href="mailto:ad.hingoli@mahalfain">ad.hingoli@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली



१९	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड	बीड	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गंगा प्लाझा,सुर्यालॉन्स जवळ, कॅनॉल रोड, शाहु नगर, बीड - ४३१ १२२. दूरध्वनी क्र. ०२४४२/२३०४८०	<a href="mailto:ad.beed@mahalfa.in">ad.beed@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड
२०	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	नांदेड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कविता स्टेशनरीच्या वर, ज्योती टॉकीजजवळ, शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१ ६०२. दूरध्वनी क्र. ०२४६२/२३५९७३	<a href="mailto:ad.nanded@mahalfa.in">ad.nanded@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड
२१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद	उस्मानाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, हॉल क्र. ०३, उस्मानाबाद - ४१३ ५०४. दूरध्वनी क्र. ०२४७२/२२४०६८	<a href="mailto:ad.osmanabad@mahalfa.in">ad.osmanabad@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद
२२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना	जालना	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, जालना - ४३१ २०३. दूरध्वनीक्र. ०२४८२/२२५७६७	<a href="mailto:ad.jalna@mahalfa.in">ad.jalna@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना
२३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर	लातूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला,हॉल क्र. ३, लातूर - ४१३ ५१२. दूरध्वनी क्र.०२३८२/२४८५४९	<a href="mailto:ad.latur@mahalfa.in">ad.latur@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर
२४	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	अमरावती	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, पहिला माळा,विद्यापीठ रोड, शासकीय प्रबोधिनीजवळ, अमरावती - ४४४ ६०२. दूरध्वनी क्र. ०७२१/२६६८०८८	<a href="mailto:ad.amaravati@mahalfa.in">ad.amaravati@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती
२५	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला	अकोला	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ परिसर,प्रतिष्ठाण ए-४ गेट क्र. ६, स्टेट बँक ऑफ इंडिया समोर, नॅशनल हायवे क्र.६, कृषि नगर, . अकोला - ४४४ ००१.	<a href="mailto:ad.akola@mahalfa.in">ad.akola@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला

			दूरध्वनीक्र. ०७२४/२२५६०८४		
२६	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम	वाशिम	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सार्व.बांधकाम कार्यालयाचे मागे, श्री. विजय पाठक यांची इमारत, सिव्हील लाईन, नवीन आय.यु.डी.पी., वाशिम - ४४४ ५०५. दूरध्वनी क्र. ०७२५२/२३११६६	<a href="mailto:ad.washim@mahalfain">ad.washim@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम
२७	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा	बुलढाणा	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, एस.टी.स्टॅड समोर, बुलढाणा - ४४३ ००१. दूरध्वनी क्र. ०७२६२/२४४०१६	<a href="mailto:ad.buldhana@mahalfain">ad.buldhana@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा
२८	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	यवतमाळ	सहाय्यक संचालक,, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जवाहरलाल नेहरू जिल्हा स्टेडीयम, गोधानी रोड, यवतमाळ-४४५ ००१. दूरध्वनी क्र. ०७२३२/२४३३७६	<a href="mailto:ad.yavatmal@mahalfain">ad.yavatmal@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ
२९	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	नागपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत क्र. २, विंग "बी" चौथा मजला, सिव्हील लाईन्स, नागपूर - ४४० ००१. दूरध्वनी क्र. ०७१२/२५६०८०१	<a href="mailto:ad.nagpur@mahalfain">ad.nagpur@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर
३०	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा	वर्धा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पंचायत समिती वर्धा परिसर, जिल्हा परिषद आरोग्य विभागाची जुनी इमारत, सेवाग्राम रोड, सिव्हील लाईन्स, वर्धा - ४४२ ००१. दूरध्वनीक्र. ०७१५२/२४४३४६	<a href="mailto:ad.wardha@mahalfain">ad.wardha@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा
३१	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	भंडारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्लॉट नं.७१, पी.पी.लांजेवार यांची इमारत, जिल्हा मध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे, भंडारा -४४१ ९०४. दूरध्वनी क्र. ०७१८४/२५४१९१	<a href="mailto:ad.bhandara@mahalfain">ad.bhandara@mahalfain</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा

३२	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदिया	गोंदिया	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकिय इमारत, दुसरा माळा, खोली क्र.२८, सिव्हील लाईन्स, जयस्तंभ चौक, गोंदिया- ४४१ ६०१. दूरध्वनी क्र. ०७१८२/२३३८१०	<a href="mailto:ad.gondiya@mahalfa.in">ad.gondiya@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदिया
३३	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	गडचिरोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ, गडचिरोली - ४४२ ६०५ दूरध्वनी क्र. ०७१३२/२३२९७६	<a href="mailto:ad.gadchiroli@mahalfa.in">ad.gadchiroli@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली
३४	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर	चंद्रपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, चंद्रपूर - ४४२ ४०१. दूरध्वनी क्र. ०७१७२/२५६०३५	<a href="mailto:ad.chandrapur@mahalfa.in">ad.chandrapur@mahalfa.in</a>	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर

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

अ. क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे	ठाणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला, जिल्हा-ठाणे-४००६०१ दूरध्वनीक्र.०२२/२५४१८१२१	<a href="mailto:ad.thane@mahalfa.in">ad.thane@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड	रायगड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरूमच्यावर जिल्हा -रायगड- अलिबाग-४०२२०१. दूरध्वनीक्र. ०२१४१/२९५१०९	<a href="mailto:ad.raigad@mahalfa.in">ad.raigad@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,	रत्नागिरी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कुलकर्णी कंपाऊंड, दुरसंचार	<a href="mailto:ad.ratnagiri@mahalfa.in">ad.ratnagiri@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी,

	रत्नागिरी		संकुलजवळ, डॉ. आंबेडकर रोड, रत्नागिरी - ४१५ ६१२. दूरध्वनी क्र. ०२३५२/२२१७४३		स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग	सिंधुदूर्ग	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला, ओरस बुद्रुक, ता. कुडाळ, जिल्हा - सिंधुदूर्ग - ४१६ ८१२. दूरध्वनी क्र. ०२३६२/२२८७२४	<a href="mailto:ad.sindhudurg@mahalfan.in">ad.sindhudurg@mahalfan.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पालघर	पालघर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, आसावरी इमारत, सुर्या वसाहत, पोस्ट - नवली, ता. जि. पालघर. - ४०१४०४ दूरध्वनी क्र. ०२५२५/२९७२७४	<a href="mailto:ad.palghar@gmail.com">ad.palghar@gmail.com</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पालघर
६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	पुणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, खोली क्र. ३४, तिसरा मजला, लेखाकोष भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, पुणे - ४११००१. दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१३४५८२	<a href="mailto:ad.pune@mahalfan.in">ad.pune@mahalfan.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे
७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सातारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा - ४१५००१ दूरध्वनी क्र. ०२१६२/२३७६२७	<a href="mailto:ad.satara@mahalfan.in">ad.satara@mahalfan.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा
८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली	सांगली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत, मिरज रोड, जिल्हा - सांगली - ४१६४१६. दूरध्वनी क्र. ०२३३/२३७६६०२	<a href="mailto:ad.sangli@mahalfan.in">ad.sangli@mahalfan.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सांगली

९	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर	सोलापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर - ४१३ ००१. दूरध्वनीक्र.०२१७/२७२२८१७	<a href="mailto:ad.solapur@mahalfa.in">ad.solapur@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर
१०	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर	कोल्हापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर- ४१६००३. दूरध्वनीक्र. ०२३१/२६६६७०८	<a href="mailto:ad.kolhapur@mahalfa.in">ad.kolhapur@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर

अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
११	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक	नाशिक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२ ००१. दूरध्वनीक्र.०२५३/२९५५२९६	<a href="mailto:ad.nashik@mahalfa.in">ad.nashik@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक
१२	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे	धुळे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्लॉट नं. १३३, रुक्मिणी निवास, जयहिंद कॉलनी, देवपूर, धुळे- ४२४००२. दूरध्वनीक्र. ०२५६२/२२०६१२	<a href="mailto:ad.dhule@mahalfa.in">ad.dhule@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे
१३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदूरबार	नंदूरबार	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी पंचायत समिती इमारत, नंदूरबार- ४२५४१२. दूरध्वनीक्र.०२५६४/२२३०३२	<a href="mailto:ad.nandurbar@mahalfa.in">ad.nandurbar@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदूरबार
१४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी	जळगाव	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा कोषागार कार्यालय,	<a href="mailto:ad.jalgaon@mahalfa.in">ad.jalgaon@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी,

	लेखापरीक्षा, जळगाव		पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जळगाव ४२५००१ दूरध्वनीक्र.०२५७/२२२०२७२		स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगाव
१५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर	अहमदनगर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला,जिल्हा परिषद आवार, माळेवाडा अहमदनगर-४१४ ००१. दूरध्वनीक्र ०२४१/२४३००२४	<a href="mailto:ad.ahmadnagar@mahalfain">ad.ahmadnagar@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा, अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर
१६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	औरंगाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला,फाजीलपुरा, औरंगाबाद -४३१००१. दूरध्वनीक्र.०२४०/२३६५२१४	<a href="mailto:ad.aurangabad@mahalfain">ad.aurangabad@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद
अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी	परभणी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोरे बिल्डींग, शिवाजी नगर, वसमत रोड, परभणी - ४३१ ४०१ दूरध्वनी क्र. ०२४५२/२२१३४०	<a href="mailto:ad.parbhani@mahalfain">ad.parbhani@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी
१८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली	हिंगोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा कोषागार कार्यालय नवीन इमारत, पहिला मजला, हिंगोली - ४३१ ५१३. दूरध्वनी क्र. ०२४५६/२२०१५५	<a href="mailto:ad.hingoli@mahalfain">ad.hingoli@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली

१९	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड	बीड	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गंगा प्लाझा, सुर्या लॉन्स जवळ कॅनॉल रोड, शाहु नगर, बीड - ४३१ १२२. दूरध्वनीक्र.०२४४२/२३०४८०	<a href="mailto:ad.beed@mahalfain">ad.beed@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड
२०	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड	नांदेड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कविता स्टेशनरीच्या वर, ज्योती टॉकीजजवळ, शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१ ६०२. दूरध्वनीक्र.०२४६२/२३५९७३	<a href="mailto:ad.nanded@mahalfain">ad.nanded@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नांदेड
२१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद	उस्मानाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हॉल क्र.०३, तळ मजला, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, उस्मानाबाद - ४१३ ५०४. दूरध्वनीक्र.०२४७२/२२४०६८	<a href="mailto:ad.osmanabad@mahalfain">ad.osmanabad@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद
२२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना	जालना	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, दुसरा मजला, प्रशासकीय इमारत, जालना - ४३१ २०३. दूरध्वनीक्र.०२४८२/२२५७६७	<a href="mailto:ad.jalna@mahalfain">ad.jalna@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना
अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
२३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर	लातूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हॉल क्र. ३, पहिला मजला, प्रशासकीय इमारत, लातूर-४१३५१२. दूरध्वनीक्र.०२३८२/२४८५४९	<a href="mailto:ad.latur@mahalfain">ad.latur@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर
२४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	अमरावती	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, पहिला माळा, विद्यापीठ रोड, शासकीय प्रबोधिनीजवळ,	<a href="mailto:ad.amaravati@mahalfain">ad.amaravati@mahalfain</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,

			अमरावती - ४४४ ६०२. दूरध्वनीक्र.०७२१/२६६८०८८		अमरावती
२५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला	अकोला	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ परिसर, प्रतिष्ठाण ए - ४ गेट क्र. ६, स्टेट बँक ऑफ इंडिया समोर, कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४. दूरध्वनीक्र०७२४/२२५६०८४	<a href="mailto:ad.akola@mahalfa.in">ad.akola@mahalfa.in</a>	सहाय्यक अधिक्षक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला
२६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम	वाशिम	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सार्वजनिक बांधकाम कार्यालयाचे मागे, श्री. विजय पाठक यांची इमारत,सिव्हील लाईन, नवीन आय.यु.डी.पी., वाशिम-४४४५०५. दूरध्वनीक्र. ०७२५२/२३११६६	<a href="mailto:ad.washim@mahalfa.in">ad.washim@mahalfa.in</a>	सहाय्यक अधिक्षक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम
२७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा	बुलढाणा	सहाय्यक संचालक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, एस. टी. स्टँड समोर, बुलढाणा - ४४३ ००१. दूरध्वनीक्र.०७२६२/२४४०१६	<a href="mailto:ad.buldhana@mahalfa.in">ad.buldhana@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा
अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
२८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	यवतमाळ	सहाय्यक संचालक,, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जवाहरलाल नेहरू जिल्हा स्टेडीयम,गोधणी रोड, यवतमाळ-४४५ ००१. दूरध्वनीक्र.०७२३२/२४३३७६	<a href="mailto:ad.yavatmal@mahalfa.in">ad.yavatmal@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ
२९	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	नागपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत क्र. २, विंग "बी" चौथा मजला, सिव्हील लाईन्स, नागपूर - ४४० ००१. दूरध्वनीक्र. ०७१२/२५६०८०१	<a href="mailto:ad.nagpur@mahalfa.in">ad.nagpur@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर



३०	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा	वर्धा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पंचायत समिती वर्धा परिसर, जिल्हा परिषद आरोग्य विभागाची जुनी इमारत, सेवाग्राम रोड, सिव्हील लाईन्स, वर्धा - ४४२००१. दूरध्वनीक्र०७१५२/२४४३४६	<a href="mailto:ad.vardha@mahalfa.in">ad.vardha@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा
३१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	भंडारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्लॉट नं.७१, पी.पी.लांजेवार यांची इमारत, जिल्हा मध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे, भंडारा - ४४१ ९०४. दूरध्वनीक्र.०७१८४/२५४१९१	<a href="mailto:ad.bhandara@mahalfa.in">ad.bhandara@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा
३२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदिया	गोंदिया	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, खोली क्र.२८, प्रशासकिय इमारत,दुसरा माळा सिव्हील लाईन्स,जयस्तंभ चौक, गोंदिया- ४४१६०१. दूरध्वनीक्र. ०७१८२/२३३८१०	<a href="mailto:ad.gondia@mahalfa.in">ad.gondia@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदिया
३३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	गडचिरोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ, गडचिरोली - ४४२६०५. दूरध्वनीक्र. ०७१३२/२३२९७६	<a href="mailto:ad.gadchiroli@mahalfa.in">ad.gadchiroli@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली
३४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर	चंद्रपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन,तिसरा मजला जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर जिल्हा चंद्रपूर - ४४२ ४०१. दूरध्वनीक्र.०७१७२/२५६०३५	<a href="mailto:ad.chandrapur@mahalfa.in">ad.chandrapur@mahalfa.in</a>	जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर

### स्थानिक निधी लेखापरीक्षा

१. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत, नगरपालिका, नगरपालिका शिक्षण मंडळे इत्यादी संस्थांचे वैधानिक लेखापरीक्षण करणे.
२. कृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर व इतर संकीर्ण संस्था इत्यादींचे लेखापरीक्षण करणे.
३. महानगरपालिकांचे लेखापरीक्षण करणे.
४. नगरपालिकांची वित्तीय स्थिती प्रमाणित करणे.
५. पंचायती राज संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखा परीक्षा पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून शासनाच्या ग्रामविकास विभागाद्वारे प्रतिवर्षी विधान मंडळापुढे सादर करणे.
६. नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या लेख्यांवरील लेखा परीक्षा पुनर्विलोकन अहवाल तयार करून शासनाच्या नगरविकास विभागाद्वारे प्रतिवर्षी विधान मंडळापुढे सादर करणे.
७. भार/अधिभार प्रकरणे संबंधित विभागीय आयुक्तांकडे प्रस्तावित करणे.
८. अधिनस्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
९. कार्यालयास प्राप्त होणाऱ्या पत्रांचा/प्रकरणांचा निपटारा करणे.
१०. शासनाद्वारे वेळोवेळी मागविलेली माहिती पुरविणे.

**संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांच्या अधिनस्त कार्यालये**

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	पत्ता/फोन
	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	६१०, सहावा मजला, कोकण भवन, सी. बी. डी. बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. २७५७१३११.
	सहसंचालक (म.न.पा.ले.प), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड भवन, नवी मुंबई	रायगड भवन, सातवा मजला, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई - ४००६१४. दूरध्वनी क्र. २७५६१६२३.
	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग, नवी मुंबई	६१०, कोकण भवन, सहावा मजला, सी. बी. डी. बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. ०२२/२७५७१५८०
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ठाणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला, जिल्हा - ठाणे - ४०० ६०१. दूरध्वनी क्र. ०२२/२५४१८१२१
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरूमच्यावर जिल्हा - रायगड - अलिबाग - ४०२२०७. दूरध्वनी क्र. ०२१४१/२२५१०२
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कुलकर्णी कंपाऊंड, दुरसंचार संकुलजवळ, डॉ. आंबेडकर रोड, जिल्हा - रत्नागिरी - ४१५ ६१२. दूरध्वनी क्र. ०२३५२/२२१७४३
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग	संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला, ओरस बुद्रुक, ता.कुडाळ, जिल्हा - सिंधुदूर्ग - ४१६ ८१२. दूरध्वनी क्र. ०२३६२/२२८७२४
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पालघर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, आसावरी इमारत, सुर्या वसाहत, पोस्ट - नवली, जि. पालघर. दूरध्वनी क्र. ८१०८१३६१११
	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग, पुणे	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवीन कोषागार भवन, खोली क्र. ३५, पुणे - ४११ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१२०२१६
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवीन कोषागार भवन, खोली क्र. ३४, पुणे - ४११ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१३४५८२
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा - ४१५ ००१ दूरध्वनी क्र. ०२१६२/२३७६२७
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक	सहाय्यक संचालक,

	निधी लेखापरीक्षा, सांगली	स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवीन प्रशासकीय इमारत, जिल्हा - सांगली - ४१६ ४१६. दूरध्वनी क्र. ०२३३/२३७६६०२
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर - ४१३ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२१७/२७२२८१७
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोल्हापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर- ४१६००३. दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६६६७०८
<b>सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग, नाशिक.</b>		<b>सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२५३/२५८१२७१</b>
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२५३/२५७५२९६
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जयहिंद कॉलनी, प्लॉट नं. १३३, देवपूर, धुळे - ४२४००२. दूरध्वनी क्र. ०२५६२/२२०६१२
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदुरबार	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी पंचायत समिती इमारत, उडानपुलाच्या खाली, नंदुरबार - ४२५ ४१२. दूरध्वनी क्र. ०२५६४/२२३०३२
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगाव	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा कोषागार कार्यालय, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जळगाव ४२५००१. दूरध्वनी क्र. ०२५७/२२२०२७२
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, जिल्हा परिषद आवार, अहमदनगर - ४१४ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४१/२४३००२४
<b>सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग, औरंगाबाद.</b>		<b>सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३४४०१६</b>
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, औरंगाबाद - ४३१ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३६५२१४
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, शिवाजी नगर, गोरे यांची बिल्डींग, परभणी - ४३१ ४०१ दूरध्वनी क्र. ०२४५२/२२१३४०
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, जी - ९, हिंगोली - ४३१ ७०१. दूरध्वनी क्र. ०२४५६/२२०१५५
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कॅनॉल रोड, नगरपरिषद गार्डनसमोर, मा.जिजाऊ मॉल, बीड - ४३१ १२२. दूरध्वनी क्र. ०२४४२/२३०४८०
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,

	लेखापरीक्षा, नांदेड	आरती आर्ट प्रिन्टर्सच्या वरचा प्लॉट नं.९९,सी. आय. ई., ज्योती टॉकीजजवळ, शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१ ६७२. दूरध्वनी क्र. ०२४६२/२३५९७३
६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, हॉल क्र. ५, उस्मानाबाद - ४३३ ५०४. दूरध्वनी क्र. ०२४७२/२२४०६८
७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, पश्चिम बाजू, जालना - ४३१ २०३.दूरध्वनी क्र. ०२४८२/२२५७६७
८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, हॉल क्र. ३, लातूर यांचे कार्यालय,लातूर - ४१३ ५१२. दूरध्वनी क्र. ०२३८२/२४८५४९
<b>सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग, अमरावती.</b>		<b>सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, पहिला माळा, विद्यापीठ रोड, प्रशासकीय प्रशिक्षण प्रबोधिनी जवळ, अमरावती - ४४४ ६०२. दूरध्वनी क्र. ०७२१/२६६००३४</b>
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, पहिला माळा,विद्यापीठ रोड, प्रशासकीय प्रशिक्षण प्रबोधिनीजवळ, अमरावती - ४४४ ६०२. दूरध्वनी क्र. ०७२१/२५५१०८८
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ परिसर,प्रतिष्ठाण ए - ४ गेट क्र. ६, स्टेट बँक ऑफ इंडिया समोर, नॅशनल हायवे क्र.६, कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४. दूरध्वनी क्र. ०७२४/२२५६०८४
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सार्वजनिक बांधकाम कार्यालयाचे मागे, श्री. विजय पाठक यांची इमारत,सिव्हील लाईन, नवीन आय.यु.डी.पी., वाशिम - ४४४ ५०५.दूरध्वनी क्र. ०७२५२/२३११६६
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, तळ मजला गाळा क्र.२ एस. टी. स्टँड समोर, बुलढाणा - ४४३ ००१. दूरध्वनी क्र. ०७२६२/२४४०१६
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जवाहरलाल नेहरू जिल्हा क्रिडा भुवन,गोधानी रोड, यवतमाळ- ४४५ ००१.दूरध्वनी क्र. ०७२३२/२४३३७६
<b>सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग, नागपूर.</b>		<b>सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर,सिव्हील लाईन्स, नागपूर - ४४० ००१. दूरध्वनी क्र. ०७१२/२५६०१२४</b>
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत क्र. २, विंग "बी" चौथा मजला, सिव्हील लाईन्स,नागपूर - ४४० ००१. दूरध्वनी क्र. ०७१२/२०५३९७०
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, घर नं.३, नागपूर रोड, गोपुरी चौक, नालवाडी, वर्धा - ४४२ ००१. दूरध्वनी क्र. ०७१५२/२४४३४६

३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पी.पी.लांजेवार, यांची इमारत, जिल्हा मध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे,भंडारा - ४४१ ९०४. दूरध्वनी क्र. ०७१८४/२५४१९१
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदिया	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कापसे बिल्डिंग, सिव्हील लाईन्स, मातामंदिर चौक, गोंदिया- ४४१ ६०१.दूरध्वनी क्र. ०७१८२/२३३८१०
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ, गडचिरोली - ४४२५०४. दूरध्वनी क्र. ०७१३२/२३२९७६
६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, द्वारा-प्रमोद गं.मामीडवार यांची इमारत,रामाळा तलाव रोड, हॉस्पिटल वार्ड,जिल्हा चंद्रपूर - ४४२ ४०२. दूरध्वनी क्र. ०७१७२/२५६०३५

## मुख्यालय

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन
१	स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय	मुख्यालय	संचालनालय, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ६१०, कोकण भवन, सहावा मजला, सी. बी. डी. बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. ०२२/२७५७१३९१

## विभागीय कार्यालये

अ.क्र.	विभागीय कार्यालयाचे नाव	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन
१	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण विभाग	कोकण विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, ६०३, कोकण भवन, सहावा मजला, सी. बी. डी. बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४. दूरध्वनी क्र. ०२२/२७५७१५८०
२	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे विभाग	पुणे विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवीन कोषागार भवन, खोली क्र.३५, पुणे - ४११ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१२०२१६
३	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक विभाग	नाशिक विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, नाशिक - ४२२ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२५३/२५८१२७१
४	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद विभाग	औरंगाबाद विभाग	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, औरंगाबाद - ४३१ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३४४०१६
५	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती विभाग	अमरावती विभाग	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, पहिला माळा, विद्यापीठ रोड, प्रशासकीय प्रशिक्षण प्रबोधिनी जवळ, अमरावती - ४४४ ६०२. दूरध्वनी क्र. ०७२१/२६६००३४
६	सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपूर विभाग	नागपूर विभाग	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, सिव्हील लाईन्स, नागपूर - ४४० ००१. दूरध्वनी क्र. ०७१२/२५६०१२४
७	सहसंचालक, (म.न.पा.लं.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महानगरपालिका लेखापरीक्षण शाखा	मुख्यालय	सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड भवन, सातवा मजला, नवी मुंबई - ४००६१४ दूरध्वनी क्र. ०२२-२७५६१६२३.
८	उपसंचालक (म.न.पा.ले.प.), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उपविभाग - ३	औरंगाबाद विभाग	उपसंचालक(मनपालेप), स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उपविभाग-३, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर औरंगाबाद - ४३१ ००१. दूरध्वनी क्र ०२४०/२३४२७३०

## District Offices

क्र.	कार्यालयाचे नाव	ठिकाण	कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा ठाणे.	ठाणे.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोषागार भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दुसरा मजला, जिल्हा-ठाणे-४००६०१ दूरध्वनी क्र. ०२२/२५४१८१२१
२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रायगड.	रायगड.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.विष्णू सिध्दराज ट्रस्ट इमारत, दुसरा मजला, मनमंदिर शोरूमच्यावर जिल्हा -रायगड-अलिबाग-४०२२०१. दूरध्वनी क्र. ०२१४१/२९५१०९
३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, रत्नागिरी.	रत्नागिरी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कुलकर्णी कंपाऊंड, दुरसंचार संकुलजवळ,डॉ. आंबेडकर रोड, जिल्हा - रत्नागिरी - ४१५ ६१२. दूरध्वनी क्र. ०२३५२/२२१७४३
४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सिंधुदूर्ग.	सिंधुदूर्ग	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत, दुसरा मजला,ओरस बुद्रुक, ता.कुडाळ, जिल्हा - सिंधुदूर्ग - ४१६ ८१२. दूरध्वनी क्र. ०२३६२/२२८७२४
५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पालघर	पालघर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, आसावरी इमारत, सुर्या वसाहत, पोस्ट - नवली, जि. पालघर.जिल्हा-पालघर-४०१४०४ दूरध्वनी क्र. ०२५२५/२९७२७४
६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पुणे.	पुणे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवीन कोषागार भवन, खोली क्र.३४, पुणे - ४११ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२०/२६१३४५८२
७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सातारा	सातारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद विस्तार इमारत, दुसरा मजला, सातारा - ४१५००१ दूरध्वनी क्र. ०२१६२/२३७६२७
८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,, सांगली	सांगली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नवीन प्रशासकीय इमारत, जिल्हा - सांगली - ४१६ ४१६. दूरध्वनी क्र. ०२३३/२३७६६०२
९	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सोलापूर.	सोलापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा परिषद इमारत आवार, सोलापूर-४१३००१. दूरध्वनी क्र. ०२१७/२७२२८१७
१०	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, कोल्हापूर.	कोल्हापूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, जिल्हा परिषद जुनी इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर- ४१६००३. दूरध्वनी क्र. ०२३१/२६६६७०८
११	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नाशिक.	नाशिक	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर,



			नाशिक - ४२२ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२५३/२५७५२९६
१२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, धुळे.	धुळे	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जयहिंद कॉलनी, प्लॉट नं. १३३, देवपूर, धुळे - ४२४००२. दूरध्वनी क्र. ०२५६२/२२०६१२
१३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नंदुरबार.	नंदुरबार.	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी पंचायत समिती इमारत, उडानपुलाच्या खाली, नंदुरबार - ४२५ ४१२. दूरध्वनी क्र. ०२५६४/२२३०३२
१४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जळगाव	जळगाव	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा कोषागार कार्यालय, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जळगाव ४२५ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२५७/२२२०२७२
१५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अहमदनगर.	अहमदनगर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जुनी प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, जिल्हा परिषद आवार, अहमदनगर - ४१४ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४१/२४३००२४
१६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, औरंगाबाद.	औरंगाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखा कोष भवन, तिसरा मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, औरंगाबाद - ४३१ ००१. दूरध्वनी क्र. ०२४०/२३६५२१४
१७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, परभणी.	परभणी	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, शिवाजी नगर, गोरे यांची बिल्डींग परभणी - ४३१ ४०१ दूरध्वनी क्र. ०२४५२/२२१३४०
१८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, हिंगोली.	हिंगोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा प्रशासकीय इमारत, जी - ९, हिंगोली - ४३१ ७०१. दूरध्वनी क्र. ०२४५६/२२०१५५
१९	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बीड.	बीड	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कॅनॉल रोड, नगरपरिषद गार्डनसमोर, मा.जिजाऊ मॉल, बीड - ४३१ १२२. दूरध्वनी क्र. ०२४४२/२३०४८०
२०	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Nanded.	Nanded	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, आरती आर्ट प्रिन्टर्सच्या वरचा प्लॉट नं.९९, सी. आय. ई., ज्योती टॉकीजजवळ, शिवाजीनगर, नांदेड - ४३१ ६७२. दूरध्वनी क्र. ०२४६२/२३५९७३
२१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, उस्मानाबाद.	उस्मानाबाद	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, हॉल क्र. ५, उस्मानाबाद - ४१३ ५०४. दूरध्वनी क्र. ०२४७२/२२४०६८

२२	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जालना.	जालना	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, पश्चिम बाजू जालना - ४३१ २०३. दूरध्वनी क्र. ०२४८२/२२५७६७
२३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लातूर.	लातूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, हॉल क्र. ३, लातूर यांचे कार्यालय, लातूर - ४१३ ५१२. दूरध्वनी क्र. ०२३८२/२४८५४९
२४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अमरावती.	अमरावती	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, लेखाकोष भवन, पहिला माळा, विद्यापीठ रोड, प्रशासकीय प्रशिक्षण प्रबोधिनीजवळ, अमरावती - ४४४ ६०२. दूरध्वनी क्र. ०७२१/२५५१०८८
२५	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अकोला.	अकोला	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ परिसर, प्रतिष्ठाण ए - ४ गेट क्र. ६, स्टेट बँक ऑफ इंडिया समोर, नॅशनल हायवे क्र.६, कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४. दूरध्वनी क्र. ०७२४/२२५६०८४
२६	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वाशिम.	वाशिम	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, सार्वजनिक बांधकाम कार्यालयाचे मागे, श्री. विजय पाठक यांची इमारत, सिव्हील लाईन, नवीन आय.यु.डी.पी., वाशिम-४४४५०५. दूरध्वनी क्र. ०७२५२/२३११६६
२७	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, बुलढाणा.	बुलढाणा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत, तळ मजला गाळा क्र.२ एस. टी. स्टॅंड समोर, बुलढाणा - ४४३ ००१. दूरध्वनी क्र. ०७२६२/२४४०१६
२८	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, यवतमाळ	यवतमाळ	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जवाहरलाल नेहरू जिल्हा क्रिडा भुवन, गोधानी रोड, यवतमाळ-४४५ ००१. दूरध्वनी क्र. ०७२३२/२४३३७६
२९	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, नागपुर.	नागपुर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, प्रशासकीय इमारत क्र. २, विंग "बी" चौथा मजला, सिव्हील लाईन्स, नागपुर - ४४० ००१. दूरध्वनी क्र. ०७१२/२०५३९७०
३०	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, वर्धा.	वर्धा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, घर नं.३, नागपूर रोड, गोपुरी चौक, नालवाडी, वर्धा - ४४२००१. दूरध्वनी क्र. ०७१५२/२४४३४६
३१	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, भंडारा	भंडारा	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, पी.पी.लांजेवार, यांची इमारत, जिल्हा मध्यवती सहकारी बँकेच्या मागे, भंडारा - ४४१ ९०४. दूरध्वनी क्र. ०७१८४/२५४१९१
३२	सहाय्यक संचालक,	गोंदिया	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,

	स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गोंदिया		प्रशासकिय इमारत, दुसरा माळा, खोली क्र.२८, सिव्हील लाईन्स,जयस्तंभ चौक, गोंदिया - ४४१ ६०१. दूरध्वनी क्र. ०७१८२/२३३८१०
३३	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, गडचिरोली	गडचिरोली	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, श्री.प्रशांत खेवले यांची इमारत, शिवाजी कॉलेजच्या मागे, राठी यांचे घराजवळ, गडचिरोली - ४४२५०४. दूरध्वनी क्र. ०७१३२/२३२९७६
३४	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, चंद्रपूर	चंद्रपूर	सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, द्वारा-प्रमोद गं.मामीडवार यांची इमारत,रामाळा तलाव रोड, हॉस्पिटल वार्ड, जिल्हा चंद्रपूर - ४४२ ४०२. दूरध्वनी क्र. ०७१७२/२५६०३५

### Directorate, Local Fund Accounts Audit

<b>Name of the officer</b>	<b>Address</b>	<b>Phone no.&amp; E-mail</b>
Director, Local Fund Accounts Audit	610, Konkan Bhavan, Sixth Floor, C.B.D.Belapur, Navi Mumbai - 400 614	022/27563824 <a href="mailto:director@mahalfa.in">director@mahalfa.in</a>
Jt. Director, Directorate of Local Fund Accounts Audit.		022/27572445 <a href="mailto:jd.directorate@mahalfa.in">jd.directorate@mahalfa.in</a>
Dy. Director, Directorate of Local Fund Accounts Audit.		022/27572479 <a href="mailto:dd.directorate@mahalfa.in">dd.directorate@mahalfa.in</a>
Asst. Director, (Administration)		022/27571391 <a href="mailto:ad.admin@mahalfa.in">ad.admin@mahalfa.in</a>
Asst. Director, (Report)		022/27571391 <a href="mailto:ad.report@mahalfa.in">ad.report@mahalfa.in</a>
Asst. Director, (P.R.C.)		022/27571391 <a href="mailto:ad.prc@mahalfa.in">ad.prc@mahalfa.in</a>
Asst. Director, (Computer)		022/27571391 <a href="mailto:ad.computer@mahalfa.in">ad.computer@mahalfa.in</a>
Jt. Director, (Municipal Corporation Audit Branch)	Raigad Bhavan 7 <sup>th</sup> Floor, C.B.D.Belapur, Navi Mumbai 400 614	022/27561623 <a href="mailto:jd.mca@mahalfa.inmailto:ad.pune@mahalfa.in">jd.mca@mahalfa.inmailto:ad.pune@mahalfa.in</a>
Dy. Director , (Municipal Corporation Audit Branch) (Sub Division- 1)		022/27561623 <a href="mailto:dydir1.mca@dlfaa.maharashtra.gov.in">dydir1.mca@dlfaa.maharashtra.gov.in</a>
Dy. Director (MCA), (Municipal Corporation Audit Branch) (Sub Division-2)		022/27561623 <a href="mailto:dydir2.mca@dlfaa.maharashtra.gov.in">dydir2.mca@dlfaa.maharashtra.gov.in</a>
Dy. Director (MCA), Aurangabad (Sub Division-3)	Dy. Director (MCA), Local Fund Accounts Audit, Lekha Kosh Bhavan, 3 <sup>rd</sup> floor Collector Office compound, Aurangabad - 431001	0240/2342730 <a href="mailto:dd.mca.division3@mahalfa.in">dd.mca.division3@mahalfa.in</a>

**Konkan Division**

<b>Name of the office</b>	<b>Address</b>	<b>Phone no.&amp; E-mail</b>
Jt. Director, Konkan Division	Jt. Director, Local Fund Accounts Audit, 603, Konkan Bhavan, 6 <sup>th</sup> floor, C.B.D.Belapur, Navi Mumbai - 400 614	022/27571580 <a href="mailto:jd.mumbai@mahalfa.in">jd.mumbai@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Thane	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit Koshagar Bhavan, Collector Compound, Thane- 400601	022/25418121 <a href="mailto:ad.thane@mahalfa.in">ad.thane@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Raigad	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit Shri Vishnu Siddharaj Trust Building, 2 <sup>nd</sup> Floor, Above Manmandir Showroom, Alibagh Raigad – 402201.	02141/225102 <a href="mailto:ad.raigad@mahalfa.in">ad.raigad@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Ratnagiri	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit Kulkarni Compound, Near Telephone Exchange, Dr. Ambedkar Road, Ratnagiri - 415612	02352/221743 <a href="mailto:ad.ratnagiri@mahalfa.in">ad.ratnagiri@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Sindhudurg	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit Z.P. Building 2 <sup>nd</sup> floor Oras budruk, Taluka Kudal, District Sindhudurga – 416812.	02362/228724 <a href="mailto:ad.sindhudurga@mahalfa.in">ad.sindhudurga@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Palghar	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit Aasavari Building, Surya Colony, Post – Navali, Dist.- Palghar.	8108136111 <a href="mailto:ad.palghar@gmail.com">ad.palghar@gmail.com</a>

**Pune Divisions**

<b>Name of the office</b>	<b>Address</b>	<b>Phone no.&amp; E-mail</b>
Jt. Director, Pune Division	Jt. Director, Local Fund Accounts Audit Navin Koshagar Bhavan, Room No. 35 Pune - 411 001	020/26120216 <a href="mailto:jd.pune@mahalfa.in">jd.pune@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Pune	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Navin Koshagar Bhavan, Room no 34, Pune - 411001	020/26134582 <a href="mailto:ad.pune@mahalfa.in">ad.pune@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Satara	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Zilla Parishad Extention Building, 2 <sup>nd</sup> Floor, Satara - 415001	02162/237627 <a href="mailto:ad.satara@mahalfa.in">ad.satara@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Sangli	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, New Administrative Building, Sangli - 416416	0233/2376602 <a href="mailto:ad.sangli@mahalfa.in">ad.sangli@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Kolhapur	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Zilha Parishad old Building, Nagala Park, Kolhapur - 416003	0231/2666708 <a href="mailto:ad.kolhapur@mahalfa.in">ad.kolhapur@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Solapur	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Zillha Parishad Building Compound, Solapur - 413001	0217/2722817 <a href="mailto:ad.solapur@mahalfa.in">ad.solapur@mahalfa.in</a>

**Nasik Division**

<b>Name of the office</b>	<b>Address</b>	<b>Phone no.&amp; E-mail</b>
Jt. Director, Nasik Division	Jt. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekha Kosh Bhavan, 3 <sup>rd</sup> floor, Collector Office compound, Nasik - 422001	0253/2581271 <a href="mailto:jd.nashik@mahalfa.in">jd.nashik@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Nasik	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekha Kosh Bhavan, 3 <sup>rd</sup> Floor, Collector Office compound, Nasik - 422001	0253/2575296 <a href="mailto:ad.nashik@mahalfa.in">ad.nashik@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Ahmadnagar	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Old Administrative Building , 2 <sup>nd</sup> floor, Zilla Parishd Compound, Ahmadnagar - 414001	0241/2430024 <a href="mailto:ad.ahmednagar@mahalfa.in">ad.ahmednagar@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Dhule	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Jayhind Colony, Plot no. 133, Deopur, Dhule - 424002	02562/220612 <a href="mailto:ad.dhule@mahalfa.in">ad.dhule@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Jalgaon	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, District Treasuri Office, 1 <sup>st</sup> floor, Collector Office Compound, Jalgaon - 425001	0257/2220272 <a href="mailto:ad.jalgaon@mahalfa.in">ad.jalgaon@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Nandurbar	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Old Panchayat Samiti Building, below bridge, Nandurbar - 425412	02564/223032 <a href="mailto:ad.nandurbar@mahalfa.in">ad.nandurbar@mahalfa.in</a>

**Aurangabad Division**

<b>Name of the office</b>	<b>Address</b>	<b>Phone no.&amp; E-mail</b>
Jt. Director, Aurangabad Division	Jt. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekha Kosh Bhavan, 3 <sup>rd</sup> floor Collector Office compound, Aurangabad – 431001	0240/2344016 <a href="mailto:jd.aurangabad@mahalfa.in">jd.aurangabad@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Aurangabad	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekha Kosh Bhavan, 3 <sup>rd</sup> floor, Collector Office Compound, Aurangabad -431001	0240/2365214 <a href="mailto:ad.aurangabad@mahalfa.in">ad.aurangabad@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Latur	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Administrative Building, 1 <sup>st</sup> floor, Hall no 3, Latur - 413512	02382/248549 <a href="mailto:ad.latur@mahalfa.in">ad.latur@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Beed	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Cannol Road, In fronat of Nagar Parishad Garden, Ma. Jijau Mall, Beed - 431122	02442/230480 <a href="mailto:ad.beed@mahalfa.in">ad.beed@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Jalna	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Administrative Buildidng 2 <sup>nd</sup> Floor, West Side, Jalna - 431203	02482/225767 <a href="mailto:ad.jalna@mahalfa.in">ad.jalna@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Osmanabad	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Central Administrative Building, Ground Floor, Hall No. 5, Osmanabad - 413504	02472/224068 <a href="mailto:ad.osmanabad@mahalfa.in">ad.osmanabad@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Parbhani	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Shivaji Nagar, Shri Gore's building, Parbhani - 431401	02452/221340 <a href="mailto:ad.parbhani@mahalfa.in">ad.parbhani@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Hingoli	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Administrative Building, G-9, Hingoli – 431701.	02456/220155 <a href="mailto:ad.hingoli@mahalfa.in">ad.hingoli@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Nanded	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Above Aarti Art Printers, Plot No 99, C.I.E, Near Jyoti Talkies, Shivajinagar, Nanded 431672	02462/235973 <a href="mailto:ad.nanded@mahalfa.in">ad.nanded@mahalfa.in</a>



### Amaravati Division

Name of the office	Address	Phone no.& E-mail
Jt. Director, Amaravati Division	Jt. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekhakosh Bhavan, First Floor, Vidyapeeth Road, Near Prashaskiy Prashikshan Prabodhini, Amravati – 444602.	0721/2660034 <a href="mailto:jd.amravati@mahalfa.in">jd.amravati@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Amaravati	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekhakosh Bhavan, First Floor, Vidyapeeth Road, Near Prashaskiy Prashikshan Prabodhini, Amravati – 444602.	0721/2551088 <a href="mailto:ad.amravati@mahalfa.in">ad.amravati@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Akola	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Dr. Panjabrao Deshmukh Krushi Vidyapith Campus, Pratishtan A- 4, gate No. 6, Opposite State Bank of India, National Highway No. 6, Krishi Nagar, Akola 444104.	0724/2256084 <a href="mailto:ad.akola@mahalfa.in">ad.akola@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Buldhana	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Administrative Building, Ground Floor, Room No.2, Opp. S.T. Stand, Buldhana 443001	07262/244016 <a href="mailto:ad.buldhana@mahalfa.in">ad.buldhana@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Washim	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Behind Public Works Dept Office, Shri Vijay Pathak's Building, Civil Line, New I.U.D.P., Washim - 444505	07252/231166 <a href="mailto:ad.washim@mahalfa.in">ad.washim@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Yawatmal	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Jawaharlal Nehru Zillha Krida Bhavan, Godhani Road, Yawatmal 445001	07232/243376 <a href="mailto:ad.yavatmal@mahalfa.in">ad.yavatmal@mahalfa.in</a>

**Nagpur Division**

<b>Name of the office</b>	<b>Address</b>	<b>Phone no.&amp; E-mail</b>
Jt. Director, Nagpur Division	Jt. Director, Local Fund Accounts Audit, Lekha Kosh Bhavan, 3 <sup>rd</sup> Floor, Collector Compound, Civil Lines, Nagpur – 440001.	0712/2560124 <a href="mailto:jd.nagpur@mahalfa.in">jd.nagpur@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Nagpur	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Administrative Building No.2, B- wing, 4 <sup>th</sup> Floor, Civil Lines, Nagpur - 440001.	0712/2053970 <a href="mailto:ad.nagpur@mahalfa.in">ad.nagpur@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Wardha	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Room No.3 Nagpur Road, Gopuri Chowk, Nalwadi, Wardha – 442001.	07152/244346 <a href="mailto:ad.wardha@mahalfa.in">ad.wardha@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Bhandara	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, P.P. Lanjewar Building, Behind Zillha Madhyavarti Sahakari Bank, Bhandara – 441904.	07184/254191 <a href="mailto:ad.bhandara@mahalfa.in">ad.bhandara@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Chandrapur	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, By Pramod G Mamidvar Building, Ramala Lake Road, Hospital ward, Chandrapur - 442402.	07172/256035 <a href="mailto:ad.chandrapur@mahalfa.in">ad.chandrapur@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Gadchiroli	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Shri Prashant Khevre Building, Behind Shivaji College, Near Rathi Home, Gadchiroli -442504.	07132/232976 <a href="mailto:ad.gadchiroli@mahalfa.in">ad.gadchiroli@mahalfa.in</a>
Asst. Director, Gondiya	Asst. Director, Local Fund Accounts Audit, Kapse Building, Civil Lines, Matamandir Chowk, Gondia – 441601.	07182/233810 <a href="mailto:ad.gondia@mahalfa.in">ad.gondia@mahalfa.in</a>