

२०५/५

- वाचा:- १. संचालनालयाचे कार्यालयीन आदेश क्र.४, दिनांक २५/२/१९७६.
२. संचालनालयाचे कार्यालयीन आदेश क्र.९, दिनांक १७/७/२०१५.

स्थानिक निधी लेखापरीक्षा संचालनालय,
महाराष्ट्र राज्य, सहावा मजला,
कोकण भवन,
नवी मुंबई ४०० ६१४

स्थायी आदेश क्रमांक ०४ / २०१६

दिनांक ३० NOV २०१६

विषय :- जिल्हा कार्यालयातील मासिक सभा कालावधीत करावयाचे कामकाज.

जिल्हा सहाय्यक संचालक यांनी दरमहा महिन्याच्या सुरुवातीचे तीन दिवस जिल्हा मुख्यालयात सर्व लेखापरीक्षकांच्या मासिक सभेचे आयोजन करावे.

जिल्हा सहाय्यक संचालक यांनी मासिक सभेमध्ये खालीलप्रमाणे कामकाज करावे:-

अ) मासिक सभेच्या पहिल्या दिवशी करावयाचे कामकाज :-

- १) सर्व लेखापरीक्षकांकडून त्यांनी मागील महिन्यात केलेल्या लेखापरीक्षण कामकाजाची दैनंदिनी प्राप्त करून घ्यावी. दैनंदिनीची तपासणी करून त्यास जिल्हा सहाय्यक संचालक यांनी मंजूरी द्यावी.
- २) लेखापरीक्षकाने / लेखापरीक्षण पथकाने मागील महिन्यात केलेल्या लेखापरीक्षण कामकाजाचा आढावा घ्यावा. मासिक अहवालाकरिता आवश्यक असलेली लेखापरीक्षण विषयक सर्व माहिती लेखापरीक्षकांकडून प्राप्त करून घेऊन ती तपासण्यात यावी व लेखापरीक्षणाचा मासिक प्रगती अहवाल तयार करावा.
- ३) जिल्हा कार्यालयात ठेवणे आवश्यक असलेले सर्व अभिलेख (नस्त्यांसह) व नोंदवहया या संदर्भातील माहिती लेखापरीक्षकांकडून प्राप्त करावी. सदर माहितीच्या आधारे अभिलेख व नोंदवहया लेखापरीक्षकांकडून अद्ययावत करून घ्याव्यात.
- ४) सर्व लेखापरीक्षकांचा पुढील महिन्याचा लेखापरीक्षण दौरा कार्यक्रम तयार करून जिल्हा सहाय्यक संचालक यांनी मंजूर करावा व त्यानुसार पुढील महिन्याच्या लेखापरीक्षण कामकाजाचे वाटप करावे. सहाय्यक संचालकांच्या मंजूरीशिवाय लेखापरीक्षकांनी केलेला कोणताही दौरा कार्यक्रम ग्राह्य धरला जाणार नाही.

- ५) वरिष्ठ कार्यालयांनी व इतर प्राधिका-यांनी मागितलेली माहिती संकलित करावी.
- ६) शासनाने आणि संचालक / सह संचालक कार्यालयाने निर्गमित केलेले विविध निर्णय, परिपत्रके आणि आदेश तसेच महालेखाकार कार्यालयाने निर्गमित केलेले निरीक्षण अहवाल यांचा अभ्यास करणे.
- ७) जिल्हा सहाय्यक संचालक यांनी आवश्यकता भासल्यास कार्यालयीन कामकाज लेखापरीक्षकांकडून करून घ्यावे.

ब) मासिक सभेच्या दुस-या व तिस-या दिवशी करावयाचे कामकाज :-

- १) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० चे कलम ८ नुसार स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीत आणि मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १४० (१) नुसार ग्रामपंचायतीचे लेखापरीक्षण पूर्ण झाल्यानंतर २ महिन्यांच्या आत लेखापरीक्षण अहवाल सर्व संबंधितांना निर्गमित करणे आवश्यक आहे.

यास्तव लेखापरीक्षक / लेखापरीक्षक पथकाकडून मागील महिन्यात ज्या स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण करण्यात आले आहेत त्यांचे प्रारूप अहवाल प्राप्त करून घ्यावेत. कार्यालयीन आदेश क्र.५ / सन २०१६-१७, दिनांक १३/१०/२०१६ नुसार लेखापरीक्षकांनी मागील महिन्यात पूर्ण केलेल्या ग्रामपंचायत घटकांपैकी ५०% ग्रामपंचायत घटकांचे प्रारूप लेखापरीक्षण अहवाल प्राप्त करून घ्यावेत व उर्वरित ५०% ग्रामपंचायत घटकांचे प्रारूप लेखापरीक्षण अहवाल पुढील महिन्याच्या मासिक सभेच्या वेळी प्राप्त करून घ्यावेत.

- २) जे लेखापरीक्षक उपरोक्त ब (१) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ग्रामपंचायत लेखापरीक्षणाचे प्रारूप अहवाल जिल्हा कार्यालयास सादर करणार नाहीत, अशा लेखापरीक्षकांना पुढील दोन दिवस (दिनांक ४ व ५) लेखापरीक्षणाचे कामकाज न देता जिल्हा कार्यालयात उपस्थित राहण्याचे आदेश देऊन त्यांचेकडून प्रलंबित ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण अहवाल तयार करून घ्यावेत. सदरचे अहवाल तयार करून घेण्याची सर्वस्वी जबाबदारी जिल्हा सहाय्यक संचालक यांची राहिल.
- ३) मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम १९३० चे कलम ८ नुसार स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखापरीक्षण पूर्ण झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीत आणि मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १४० (१) नुसार ग्रामपंचायतीचे लेखापरीक्षण पूर्ण झाल्यानंतर २ महिन्यांच्या आत लेखापरीक्षण अहवाल सर्व संबंधितांना निर्गमित करणे आवश्यक आहे.

20614

उपरोक्त अधिनियमातील तरतूदीनुसार विहित कालावधीत जे लेखापरीक्षक अहवाल सादर करणार नाहीत त्यांचेविरुद्ध सहाय्यक संचालक, जिल्हा कार्यालय यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ मधील नियमांनुसार शिस्तभंगाची कारवाई सह संचालक, विभागीय मुख्यालय यांचेकडे प्रस्तावित करावी.

- ४) सर्व लेखापरीक्षकांनी मासिक सभांना उपस्थित रहाणे अनिवार्य आहे. जर काही आकस्मिक कारणास्तव उपस्थित रहाणे शक्य नसल्यास त्याबाबत जिल्हा सहाय्यक संचालक यांची पूर्व परवानगी घेण्यात यावी. मासिक सभेच्या कालावधीत दररोज लेखापरीक्षकांनी हजेरी पटावर व Biometric यंत्रणेद्वारे उपस्थिती नोंदविणे आवश्यक आहे.
- ५) जिल्हा सहाय्यक संचालक यांनी मासिक सभेचे इतिवृत्त तयार करून ते सह संचालक (विभागीय मुख्यालय) कार्यालयास प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत पर्यंत सादर करावे. सह संचालक, विभागीय कार्यालय यांनी जिल्हा कार्यालयातील मासिक सभेच्या कामकाजावर संनियंत्रण ठेवावे. सदर आदेशाची अंमलबजावणी या आदेशाच्या दिनांकापासून करण्यात यावी. उपरोक्त वाचा क्र.१ व २ कार्यालयीन आदेश या आदेशाद्वारे अधिक्रमित करण्यात येत आहेत.

(प्रताप मोहिते)
संचालक,
स्थानिक निधी लेखापरीक्षा,
महाराष्ट्र राज्य

प्रत:-

१. सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
२. सहाय्यक संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, जिल्हा कार्यालय