

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना "ख"  
मुख्यलेखापरिक्षण शाखा नाशिक महानगरपालिका, नाशिक  
नाशिक येथील नाशिक महानगरपालिकेच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य  
(क)

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये/प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मुख्य लेखापरिक्षक	<p>1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा. स्थायी समितीने वेळोवेळी अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे लेखापरिक्षण करणे व लेखापरिक्षण शाखेवर नियंत्रण ठेवणे अहवाल स्थायी समितीस सादर करणे.</p> <p>2) माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अपिलिय अधिकारी म्हणून कर्तव्ये करणे.</p>	<p>1) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम (मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949)</p> <p>2) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम सर्व</p> <p>3) महाराष्ट्र नगरपालिका लेखा संहिता 1971</p> <p>4) सार्वजनिक बांधकाम नियमावली</p> <p>5) नाशिक महानगरपालिकेचे उपविधी</p> <p>6) महासभा, स्थायी समिती, प्रभाग समिती ठराव</p> <p>7) विविध शासन निर्णय, विभागीय दर सुची, दरकरार इ.</p>	
2	श्रीमती पी. व्ही. मोरे उपमुख्यलेखापरिक्षक	<p>1. विभागातील लेखा परिक्षक व सहा. लेखा परिक्षक, लिपिक यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. सर्व विभागांचे पुर्व लेखापरिक्षण करणे व कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे, कर्मचारी/लेखापरिक्षक दैनंदिनी अंतिमिकरण करणे, मा. स्थायी समितीस दैनंदिन साप्ताहिक अहवाल सादर करणे.</p> <p>2. नियमित व वार्षिक स्वरूपाच्या लेखा परिक्षण कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.</p> <p>3. अहवालांचे अंतिमीकरण करणे व प्रलंबित लेखा परिक्षण व निर्गमीत आक्षेपांच्या पुर्ततेकरीता पाठपुरावा करणे.</p> <p>4. केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती अधिकारी म्हणून कार्यवाही करणे.</p> <p>5. शासन निर्णय क्र. बीजीटी-1000/प्र.क्र.</p>	<p>8) भांडार खरेदी नियमावली</p> <p>9) शासन निर्णय उद्योग व उर्जा व कामगार विभाग दि. 1 जानेवारी 2016 दि. 24 ऑगस्ट 2017.</p> <p>10) शासन निर्णय सार्वजनिक बांधकाम विभाग दि. 12 एप्रिल 2017 च्या अनुषंगाने मा. आयुक्त यांचे निर्गमित झालेले आदेश</p> <p>11) खरेदी प्रक्रिया व निविदा प्रक्रिया विषयी सविस्तर सुचना</p> <p>12) माहितीचा अधिकार 2005</p>	

		56/2000/वित्तीय सुधारणा. दि. 10/9/2001 अन्वये अधिपत्याखालील अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून अभिलेखांचे वर्गीकरण, जतन, नाशन व सिक्स बंडल पध्दतीप्रमाणे अंमलबजावणी करणे.		
--	--	---	--	--

3	श्री. आर.आर. दिमोठे कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1. लेखापरिक्षण विभागाची आस्थापना विषयक कामे. जडसंग्रह नोंदवही, संगणक परिक्षण विषयक कामे, वाहानाचे लॉग बुक 2. ग्रंथालय नोंदवही परिरक्षित करणे 3. आरोग्य विभाग- सफाई कामगार यांचे सेवापुस्तकांचे पूर्व व कार्योत्तर लेखापरिक्षण.		
4	श्री. सरदेशपांडे जे.व्ही. सहाय्यक लेखापरिक्षक	1. महानगरपालिकेतील सर्व विभागांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबींचे पूर्व व कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे. 2. पाणी पुरवठा (यांत्रिकी व तिवरण) 5 लक्ष वरील सर्व कामे, अंतर्गत लेखापरिक्षणचे सर्व प्रकारचे अहवाल तयार करवून घेणे, सर्व प्रकारच्या लेखा परिक्षणाचा समन्वय ठेवणे		
5	श्री. के. एन. देवरे सहाय्यक लेखापरिक्षक (मानधन)	1. सार्वजनीक बांधकाम, तरणतलाव, नाट्यगृह, फाळके स्मारक, तारांगण या विषयीची कामे. पूर्व व कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे.		
6	श्री. गायकवाड बी. एन. कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1. सार्वजनीक बांधकाम पूर्व व कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे. 2. मनपाने विविध बँकेत ठेवलेल्या मुदत ठेवी/ त्यावर मिळणारे व्याज व मनपाने उभारलेले कर्ज व दायित्व रजिष्टर व देय व्याज, अंदाजपत्रक जमा तपासणी व खर्च बाजु रजिष्टर तपासणी व पडताळणी, शासकीय अनुदान लेखा विभागाचे कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे.		
7	श्री. गवळी एस.एन	1. पाणी पुरवठा (यांत्रिकी व वितरण) 5 लक्ष पर्यंत सर्व		

	कनिष्ठ लेखापरिक्षक	लेखापरिक्षण करणे. 2.लेखा विभाग सर्व प्रकारच्या अग्रीम त्यात घरकर्ज/वाहनकर्ज, सण अग्रीम/संगणक अग्रीम व जनरल अग्रीम रजिष्टर व अग्रीम वसुली रजिष्टर याचे कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे.		
8	श्री. के. आर. पडोळ कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1.भुयारी गटार योजना विभाग, मिळकत विभाग, नगररचना विभागाचे पूर्व व कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे. 2.लेखा विभागाचे शासन निधी व इतर सर्व निधींचे डे-बुक, सुरक्षा अनामत रजिष्टर जमा व रिफंड बाबत कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे 3.राष्ट्रीय उपजीविका अभियान (NULM) विभाग पूर्व व कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे.		

9	श्री. एम. एम. शिरूडे सहाय्यक लेखापरिक्षक	1.विद्युत विभाग, संगणक विभाग पूर्व व कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे. 2.लेखा विभागाचे वार्षिक लेखा अहवाल विषयक कामे, जमा व खर्च विषयक लेखे.		
10	श्रीमती आर. बी. सोनवणे कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1.उद्यान व वृक्षप्राधिकरण विभाग 5 लक्ष पर्यंतची कामे व पूर्व/कार्यात्तर लेखापरिक्षण. 2.कार्यासन 8 च्या अधिनस्त लेखाविषयक बाबींची तपासणी.		
11	श्री. के. जी. मोरे सहाय्यक लेखापरिक्षक	आरोग्य विभाग, जनसंपर्क विभाग, नगरसचिव विभाग, विविध कर विभाग पूर्व/कार्यात्तर लेखापरिक्षण.		
12	श्री. डी. एस. कदम कनिष्ठ लेखापरिक्षक (मानधन)	वैद्यकीय विभाग, भांडार, छपाई, अतिक्रमण विभाग पूर्व व <b>कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे.</b>		
13	श्री. के. बी. धारणकर कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1.अग्निशामक, आपत्ती व्यवस्थापन, शिक्षण विभाग, खत प्रकल्प, उद्यान विभागाचे पूर्व/कार्यात्तर लेखापरिक्षण. 2.लेखा विभाग भ. नि. निधी,डिसीपीएस, अनामत रक्कम, बँक ठेवी विषयक कार्यात्तर लेखापरिक्षण करणे.		
14	श्री. तितरे व्ही. एस.	1.परिवहन/मोटार दुरुस्ती, यांत्रिकी विभागाचे पूर्व व		

	कनिष्ठ लेखापरिक्षक	कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे.		
15	श्री. बी. डब्ल्यू. गवळी कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1.मा. स्थायी समितीस सादर करावयाचा साप्ताहिक अहवाल तयार करणे 2.प्रलंबित लेखापरिक्षण आक्षेप समन्वय अहवाल पडताळणे व उपमुख्य लेखापरिक्षक यांना सादर करणे, वार्षिक लेखापरिक्षण अहवाल तयार करणे.		
16	श्री. सोमवंशी व्ही.एस सहाय्यक लेखापरिक्षक (मानधन)	महिला बाल कल्याण, विधी विभाग, कामगार कल्याण विभाग, स्लम या विभागाचे पूर्व व कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे.		
17	श्री. डी. पी. इंगळे कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1.विद्युत विभागाची र. रू. 5 लक्ष पर्यंतची प्राकलने व देयके तपासणी करणे, सुरक्षा विभाग, 2.जकात/स्थानिक संस्था कर विभाग कार्योत्तर लेखापरिक्षण, 3.जनगणना, निवडणूक पूर्व व कायोत्तर लेखापरिक्षण करणे. 4.लेखा विभागाकडील सर्वसाधारण निधीचे डे-बुक, ट्रेझरी विभागाचे रोखता रजिष्टर (डे-बुक) तपासणी करणे. कार्योत्तर लेखापरिक्षण करणे.		
18	श्री. पी. डी. टोचे कनिष्ठ लिपीक	नस्ती/देयके आवक-जावक, लेखापरिक्षण विभागाचा पत्रव्यवहार, बिल लिपीक,		
19	श्रीमती एस. पी. पिंगळे कनिष्ठ लिपीक	आस्थापना नस्ती आवक-जावक व पत्रव्यवहार ,कार्यालयीन विशेष संदर्भ पत्रव्यवहार कामकाजा विषयक पत्रव्यवहार टंकलिखित करणे, मनपा पोर्टल संगणकीय तक्रारी इ. पहाणे.		
1	1/1 श्री. एस. एन ताठे कनिष्ठ लेखापरिक्षक, पथक प्रमुख 1/2 श्री. एस. पी. खोडे, कनिष्ठ	1. घरपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 2. पाणीपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 3. स्लम- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 4. विविध कर- जागा भाडे, गाळे भाडे, जाहिरात कर,		

	<p>लेखापरिक्षक 1/3 श्री. एस.आर.खाडे, कनिष्ठ लेखापरिक्षक</p>	<p>बाजार वसुली इ. आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 5. दवाखाने, तरणतलाव, नाट्यगृह इ. फी वसुली व तपासणी करणे. 6. रक्कम करूपये पन्नास हजार पर्यंत कामांच्या संचिका व देयके तपासणी करणे. 7. खातेप्रमुख वेळोवेळी सुचित करतील ती कामे करणे.</p>		
2	<p>2/1 श्री. राजेश दुल्ला कनिष्ठ लेखापरिक्षक, पथक प्रमुख 2/2 श्री. संतोष पवार, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 2/3 श्री. माधव गांगुडे कनिष्ठ लेखापरिक्षक</p>	<p>1. घरपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 2. पाणीपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 3. स्लम- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 4. विविध कर- जागा भाडे, गाळे भाडे, जाहिरात कर, बाजार वसुली इ. आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 5. दवाखाने, तरणतलाव, नाट्यगृह इ. फी वसुली व तपासणी करणे. 6. रक्कम करूपये पन्नास हजार पर्यंत कामांच्या संचिका व देयके तपासणी करणे. 7. खातेप्रमुख वेळोवेळी सुचित करतील ती कामे करणे.</p>		

3	<p>3/1. श्री. पी. के. बागुल सहाय्यक</p>	<p>1. घरपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 2. पाणीपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ.</p>		
---	---	---	--	--

	<p>लेखापरिक्षक, पथक प्रमुख 3/2 श्री. आर. सी. गवळी, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 3/3 श्री. एम. सी. केंदळे, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 3/4 श्री. के. बी. ठाकरे, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 3/5 श्री. आर. जी. शिंदे, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 3/6 श्री. आर.बी. उदावंत, कनिष्ठ लेखापरिक्षक</p>	<p>तपासणी करणे. 3. स्लम- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 4. विविध कर- जागा भाडे, गाळे भाडे, जाहिरात कर, बाजार वसुली इ. आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 5. दवाखाने, तरणतलाव, नाट्यगृह इ. फी वसुली व तपासणी करणे. 6. रक्कम करूपये पन्नास हजार पर्यंत कामांच्या संचिका व देयके तपासणी करणे. 7. खातेप्रमुख वेळोवेळी सुचित करतील ती कामे करणे.</p>		
4	<p>4/1 श्री. डी. एस. गांगोडे सहा. लेखापरिक्षक, पथक प्रमुख 4/2 श्री. एच. आय.</p>	<p>1. घरपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 2. पाणीपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 3. स्लम- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे.</p>		

	<p>शेख, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 4/3 श्री. झेड. वाय. शेख, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 4/4 श्री. एस.आर. घुले, कनिष्ठ लेखापरिक्षक</p>	<p>4. विविध कर- जागा भाडे, गाळे भाडे, जाहिरात कर, बाजार वसुली इ. आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 5. दवाखाने, तरणतलाव, नाट्यगृह इ. फी वसुली व तपासणी करणे. 6. रक्कम करूपये पन्नास हजार पर्यंत कामांच्या संचिका व देयके तपासणी करणे. 7. खातेप्रमुख वेळोवेळी सुचित करतील ती कामे करणे.</p>		
--	--	---	--	--

5	<p>5/1) श्री. डी. एन. कांबळे सहाय्यक लेखापरिक्षक, पथक प्रमुख 5/2 श्री. डी. टी. तमखाने, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 5/3 श्री. सी.एस. भुजबळ,</p>	<p>1. घरपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 2. पाणीपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 3. स्लम- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 4. विविध कर- जागा भाडे, गाळे भाडे, जाहिरात कर, बाजार वसुली इ. आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 5. दवाखाने, तरणतलाव, नाट्यगृह इ. फी वसुली व तपासणी करणे. 6. रक्कम करूपये पन्नास हजार पर्यंत कामांच्या संचिका व देयके तपासणी करणे. 7. खातेप्रमुख वेळोवेळी सुचित करतील ती कामे करणे.</p>		
---	---	--	--	--

	कनिष्ठ लेखापरिक्षक			
6	6/1 श्री. के.के. जाधव कनिष्ठ लेखापरिक्षक पथकप्रमुख 6/2 श्री. एस.पी. अनावट, कनिष्ठ लेखापरिक्षक 6/3 श्री. एस.आर. बागुल, कनिष्ठ लेखापरिक्षक	1. घरपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 2. पाणीपट्टी- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 3. स्लम- आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 4. विविध कर- जागा भाडे, गाळे भाडे, जाहिरात कर, बाजार वसुली इ. आकारणी, मागणी, वसुली व थकबाकी इ. तपासणी करणे. 5. दवाखाने, तरणतलाव, नाट्यगृह इ. फी वसुली व तपासणी करणे. 6. रक्कम करूपये पन्नास हजार पर्यंत कामांच्या संचिका व देयके तपासणी करणे. 7. खातेप्रमुख वेळोवेळी सुचित करतील ती कामे करणे.		

(ख)

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मुख्य लेखापरिक्षक			



2	उपमुख्य लेखापरिक्षक		उपरोक्त "क" प्रमाणे	
3	वरिष्ठ लेखापरिक्षक			
4	सहाय्यक लेखापरिक्षक			
5	कनिष्ठ लेखापरिक्षक			
6	कनिष्ठ लिपिक			
7	वाहनचालक			
8	दफ्तरी/नाईक			
9	शिपाई			

(ग)

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मुख्य लेखापरिक्षक	--	--	
2	उपमुख्य लेखापरिक्षक		निरंक	
3	वरिष्ठ लेखापरिक्षक			
4	सहाय्यक लेखापरिक्षक			
5	कनिष्ठ लेखापरिक्षक			
6	कनिष्ठ लिपिक			
7	वाहनचालक			
8	दफ्तरी/नाईक			
9	शिपाई			

(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मुख्य लेखापरिक्षक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
		1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 19 प्रमाणे अपिलिय अधिकारी व त्या अनुषंगिक कर्तव्ये	1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 2. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी परित केले नियम, उपविधी वइतर संबंधित अधिनियम इ. 3. केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	
2	उपमुख्य लेखापरिक्षक	निरंक		
3	वरिष्ठ लेखापरिक्षक			
4	सहाय्यक लेखापरिक्षक			
5	कनिष्ठ लेखापरिक्षक			
6	कनिष्ठ लिपिक			
7	वाहनचालक			
8	दफ्तरी/नाईक			
9	शिपाई			

(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायीक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	मुख्य लेखापरिक्षक	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम	
2	उपमुख्य लेखापरिक्षक	निरंक		
3	वरिष्ठ लेखापरिक्षक			
4	सहाय्यक लेखापरिक्षक			
5	कनिष्ठ लेखापरिक्षक			
6	कनिष्ठ लिपिक			
7	वाहनचालक			
8	दफ्तरी/नाईक			
9	शिपाई			

मुख्य लेखापरिक्षक

उपमुख्य लेखापरिक्षक

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक.

