

शासकिय कर्तव्य पार पाडतांना प्रतिबंध अधिनियम 2005 अन्वये

नागरिकांची सनद

वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा

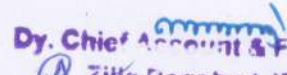
अ. क्र	कार्यसूची	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी	विहीत मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार करावी
1	रु 2,00,000/- पेक्षा अधिक रक्कमची देयके पारित करणे व धनादेशावर स्वाक्षरी करणे, जि. प. च्या बाबींवर नियंत्रण	श्री.मनोज वि. पाते, मुख्य लेखा तथा व अधिकारी	7 दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प., वर्धा
2	रु 2,00,000/- पेक्षा कमी रक्कमची देयके पारित करणे व धनादेशावर स्वाक्षरी करणे, निवृत्तीवेतन विषयक प्रदानास मंजुरी प्रदान करणे, भविष्य निर्वाह निधी लेखे ठेवणे व अंतीम प्रदानास मंजुरी देणे, बांधकाम विभाग संबंधित कामे.	श्री.अनिल व. चुन्ने, उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
3	रोख वित्तप्रेषण शाखा, अर्थसंकल्प शाखा, लेखा संकलन, ताळमेळ, भविष्य निर्वाह निधी शाखा, कर्जे अग्रीम व ठेव शाखा, लेखा आक्षेपांचे निराकरण, समेचा वृत्तांत, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, महालेखापाल ताळमेळ, डिसीपीएस/एनपीएस शाखा, वार्षिक लेखे, मासिक लेखे, जमा व खर्च उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधित पर्यवेक्षकीय कामे. कृषी विभाग, समाज कल्याण विभाग, महिला व बालकल्याण विभाग, पाटबंधारे विभागाकडील प्राप्त प्रस्तावांची तपासणी करणे.	श्री अनिल व. चुन्ने लेखा अधिकारी-1	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
4	निवृत्ती वेतन शाखा, वेतन पडताळणी शाखा, गटविमा शाखा, भांडार शाखा इ. शाखेसंबंधित पर्यवेक्षकीय कामे. निवृत्ती वेतन, वेतन पडताळणी, वित्त प्रेषण, शिक्षण, आरोग्य विभाग, पाणीपुरवठा विभाग, पशुसंवर्धन विभाग यांचेकडील नस्त्यांवर अभिप्राय देणे.	श्री अनिल व. चुन्ने लेखा अधिकारी-1	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
5	<u>वित्तीय प्रस्ताव व देयके यांची तपासणी -</u> सामान्य प्रशासन विभाग, शिक्षण विभाग बांधकाम विभाग <u>शाखांवर नियंत्रण ठेवणे-</u> अंदाजपत्रक शाखा, आस्थापना-1 व आस्थापना-2 शाखा	श्री.आशिष दहीवाडे सहाय्यक लेखा अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा

अ. क्र	कार्यसूची	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कमाल कालावधी	विहीत मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिका-याकडे तक्रार करावी
6	<u>1.सलेअ लेखा शाखा-</u> अनुदान शाखा,खर्च शाखा,जमा शाखा व ठेव अग्रीम शाखा. <u>2.शाखांवर नियंत्रण ठेवणे-</u> वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयके, ऑडीट डिस्पोजल शाखा, लघुसिचन विभाग, समाज कल्याण विभाग, पंचायत विभाग, कृषी विभाग.	श्री.आशिष दहीवाडे सहाय्यक लेखा अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
7	<u>1.वित्तीय प्रस्ताव व देयके यांची तपासणी -</u> आरोग्य विभाग,महिला बालकल्याण विभाग, पशुसंवर्धन विभाग,वित्त विभाग ,ग्रामिण पाणीपुरवठा विभाग. 2.15 वा वित्त आयोग संदर्भात CSE e governance यांचेबरोबर समन्वय साधणे, ZPFMS बाबत Bank Of Maharashtra बरोबर समन्वय साधणे. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग कडील प्रस्ताव तपासणे, जलजीवन मिशन. <u>शाखांवर नियंत्रण ठेवणे-</u> वेतनपडताळणी शाखा व आवक जावक शाखा	श्री.पवन गोरे सहाय्यक लेखा अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
8	शालेय पोषण आहार, DRDA, शिक्षण विभाग,(माध्यमिक), NRHM, Civil Surgeon ,MNREGA इ.प्रस्तावांची तपासणी करणे. <u>शाखांवर नियंत्रण ठेवणे-</u> गटविमा शाखा ,भांडार शाखा, मुद्रणालय शाखा, निवृत्ती वेतन व एनपीएस शाखा.	श्री.राकेश कुसनाके सहाय्यक लेखा अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
9	लेखा शाखेतील संकलन शाखा, वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयके संबंधित कामे.	श्री. अनिल कस्तुरे कनिष्ठ लेखा अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
10	1.अ.नि.नि. शाखेवर नियंत्रण. 2.आरोग्य विभाग, NRHM व Civil Surgeon बांधकाम विभाग यांचेकडील प्रस्ताव व देयके यांची तपासणी करून स.ले.अ. यांचेकडे सादर करणे.	श्री.विश्वास वरघने कनिष्ठ लेखा अधिकारी	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा

अ. क्र.	कार्यसूची	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी	विहीत मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार करावी
11	ऑडीटर- 2 - ग्रामिण पाणीपुरवठा विभाग, आरोग्य विभाग, समाज कल्याण विभाग, लघु सिंचन विभाग, महिला व बालकल्याण विभाग व शिक्षण विभाग यांचेकडील देयकांची तपासणी करणे व मंजूरीसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे व 15 वा वित्त आयोग देयके प्रणालीवर Online अपलोड करणे.	श्री.शशांक बोरकुटे, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
12	वेतननिश्चिती पडताळणी शाखा अनुषंगिक पत्रव्यवहार.	श्री.तुषार वाघ वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
13	आस्थापना 1 शाखा- वर्ग 1 व 2 अधिकाऱ्यांचे वेतन, भरती प्रक्रिया, कोर्ट प्रकरणे, लेखा संवर्गीय कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती, बदली व पदोन्नती विषयक कामे, माहितीचा अधिकार विषयक कामे, लेखा संवर्गीय कर्मचाऱ्यांची सेवाजेष्ठता यादी प्रसिद्ध करणे.	श्री.सचिन भोंगाडे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
14	आस्थापना 2 शाखा- वर्ग 3 व 4 कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके, रजा मंजूरी, प्रवास भत्ता देयके, सेवा पुस्तके, कार्या.अंदाजपत्रके, किरकोळ खर्च, साहित्य खरेदी व दुरुस्ती, व इतर कार्यालयीन आस्थापना विषयक बाबी.	श्री.आदेश चौधरी वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
15	रोखपाल -1- 1.रोखपुस्तके लिहिणे व धनादेश लिहिणे.(हस्तांतरण योजना व अभिकरण योजना) 2.सर्व योजनांच्या रोखपुस्तकांचा बँकेशी ताळमेळ करणे.	श्री.विरेंद्र जळकेवरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
16	रोखपाल -2 -1.रोखपुस्तके लिहिणे व धनादेश लिहिणे.(सेस फंड,20%देखभाल दुरुस्ती,खासदार निधी व इतर सर्व रोखपुस्तके.) 2.सर्व योजनांच्या रोखपुस्तकांचा बँकेशी ताळमेळ करणे.	श्री.शुभम केचे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा

अ. क्र	कार्यसूची	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कमाल कालावधी	विहीत मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार करावी
17	1. सुधारीत निवृत्ती वेतन प्रकरणे. 2. कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रकरणे. 3. निवृत्ती वेतन प्रकरणे. 4. अंशराशिकृत भाग पुनःस्थापित प्रकरणे. 5. आंतरजिल्हा बदलीचे निवृत्ती वेतन प्रकरणे.	श्री.पंकज इंगळे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
18	प्राप्त नविन निवृत्ती वेतन प्रस्तावाची छाननी करून निवृत्ती वेतन प्राधिकार व आदेश तयार करणे.	कु.गायत्री चव्हाण कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
19	ऑडिट डिस्पोजल शाखा	श्रीमती अनामिका उईके, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
20	अनुदान शाखा- विभागाकडून प्राप्त अनुदान नस्त्या हाताळणे, कोषागारातून अनुदान आहारीत करणे, अनुदान नोंदवही नमुना 90 मध्ये खतावणी करणे, ऑनलाईन ताळमेळ विषयक कामे करणे	श्रीमती अपर्णा भोयर वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
21	भ.नि.नि. रोखपाल, भ.नि.नि. देयके तयार करून कोषागारात सादर करणे, मुख्य लेखाशिर्ष 8336 चा ताळमेळ करणे, भ.नि.नि. वार्षिक विवरणपत्रे तयार करणे.	श्री.रमेश घुमे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
22	भ.नि.नि. शाखा (पं.स. हिंगणघाट, समुद्रपुर व वर्धा) अंतीम भनिनि प्रकरणे तयार करणे, भ.नि.नि. देयके मंजूरीस्तव सादर करणे, भ.नि.नि. वार्षिक विवरणपत्रे तयार करणे.	श्रीमती ज्योती तंबाखे कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
23	भ.नि.नि. शाखा (पं.स. आर्वी, आष्टी, कारंजा) ठेव व संलग्न विमा, भ.नि.नि. नविन क्रमांक देणे, अंतीम भ.नि.नि. प्रकरणे तयार करणे, भ.नि.नि. देयके मंजूरीस्तव सादर करणे, भ.नि.नि. खतावणी करणे, भ.नि.नि. वार्षिक विवरणपत्रे तयार करणे.	श्री.सुदाम धामोडे, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
24	भविष्य निर्वाह निधी (मुख्यालय, पं.स.सेलु, पं.स.देवळी)	श्री.आनंद नाईक कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
25	Defined Contributory Pension Scheme (DCPS)/National Pension Scheme(NPS) शाखा.	कु.चैताली गभणे, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा).	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा

अ. क्र.	कार्यसूची	जवाबदार अधिकारी / कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कमाल कालावधी	विहीत मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार करावी
26	गट विमा शाखा, भांडार शाखा, मुद्रणालय शाखा	श्री.मनोज मते कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
27	आवक जावक शाखा	कु.मानसी आगलावे कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
28	खर्च शाखा - जि.प.व पं.स. स्तरावरील खर्चाच्या नमुना 14 मध्ये खतावणी करणे.	श्री.प्रज्वल बलवीर, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
29	जमा शाखा व सेवार्थ प्रणाली शाखा - जि.प.व पं.स. स्तरावरील जमा च्या नमुना 13 मध्ये खतावणी करणे, सेवार्थ प्रणालीतील लेवल 3 ची कामे हाताळणे.	श्री.मयुर बुरीले, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
30	बजेट शाखा, ठेव व अग्रीम शाखा.	श्री.हर्षल मेश्राम, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा
31	अभिलेख कक्षासंबंधित संपूर्ण कामे	श्री.राधेशाम महाकाळकर, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	7 दिवस	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि. प., वर्धा


 Dy. Chief Accountant & Finance Officer
 Zilla Parishad, WARDHA