

जिल्हा परिषद लातूर

वित्त विभाग

१. विभागाबद्दल माहिती

१.१ परिचय

वित्त विभाग

१.२ व्हिजन आणि मिशन

१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ नुसार विहित केल्याप्रमाणे तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार जिल्हा परिषदेच्या वित्तीय व्यवहारांचे सनियंत्रण करणे. शासनाकडून प्राप्त होणारा निधी कोशागारामार्फत काढणे, तो जिल्हा परिषदेच्या विविध विभागांना त्यांचे मागणीप्रमाणे वितरीत करणे, त्याच्या जमा खर्चाच्या नोंदी ठेवणे, जिल्हा परिषदेमधून निवृत्त होणाऱ्यांना -या कर्मचा- सेवानिवृत्ती वेतन व इतर लाभांचे शोधन करणे, कर्मचा निधी तसेच दिनांक .नि.यांचे भ- ३१/१०नंतर नियुक्त २००५/कर्मचाजिल्हा परिषद .लेखे ठेवणे .यांचे अंशदायी निधी इ-, वित्त विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवण्याकरिता त्याच्या आस्थापनाविषयक तसेच इतर दैनंदिन बाबी हाताळण्याचे काम केले जाते.

२) जिल्हा परिषदाचा अर्थसंकल्प लेखा व लेखा परिक्षण विषयक कामकाज पाहणे.

१.३ उद्दिष्टे व कार्ये

१. वित्तीय प्रकरणांत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सल्ला देणे.

२. विभाग प्रमुखाकडील नस्ती व देयकांचे प्रदानपूर्व, पूर्वलेखा परिक्षण करणे.

३. जिल्हा परिषद लेख्यांचे संकलन.

४. जिल्हा परिषदेचे विविध विभाग आणि पंचायत समिती कार्यालयांचे अंतर्गत लेखा परिक्षण.

१.४ प्रशासकीय संरचना

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, लेखाधिकारी, सहाय्यक लेखाधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा), कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

१.५ संघटना

जिल्हा परिषद लातूर

संपर्क तपशील - कार्यालय दूरध्वनी क्र. ०२३८२-२४५३३०

ईमेल : cafofdzplatur@gmail.com

२. योजना

१. जि.प. वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाची कामे

- * लेखा संवर्गाची जिल्हा आस्थापना, वित्त विभागाची कार्यालयीन आस्थापनेवर नियंत्रण ठेवणे.
- * जिल्हा परिषदेच्या सर्व विभागातील व पंचायत समित्यामधील लेखा संवर्गावर पर्यवेक्षण नियंत्रण ठेवणे.

२. लेखा संकलन

- * जिल्हा परिषदेचे स्वतःचे उत्पन्नाचा अर्थसंकल्प व शासकीय विविध योजनाच्या निधीचे व्यवस्थापन.
- * वित्तीय व्यवस्थापन व गुंतवणूक यावर नियंत्रण ठेवणे.
- * जिल्हा परिषदेचे लेखे शासनाने विहित केलेल्या नमुन्यात अद्यावत ठेवणे.
- * वार्षिक लेखे अंतिमीकरण करून आर्थिक स्थितीच्या अहवालास जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभेस सादर करणे.

३. लेखापरिक्षण

- * प्राथमिक लेखा परीक्षक म्हणून काम पहाणे.
- * जिल्हा परिषदेचे विभाग व पंचायत समितीचे अंतर्गत लेखा परिक्षण.
- * जिल्हा परिषदेच्या विभागांच्या वित्तीय बाबी संबंधीत नस्तीच्या देयकाचे लेखा परिक्षण.

४. निवृत्तीवेतन

* निवृत्त वेतन शाखा महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) 1982 अन्वये वर्ग 3 च्या बाबतीत 58 वर्ष तर वर्ग 4 च्या बाबतीत 60 वर्ष सेवा पुर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणांची छाननी व मंजूरी करणे.

* संगणक प्रणालीद्वारे निवृत्ती वेतन मंजूरीची कार्यवाही जुलै २०२१ पासून सुरु.

५. भविष्य निर्वाह निधी

* भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे अद्यावत ठेवणे.

* संगणकीय प्रणालीद्वारे सर्व कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखे अद्यावत ठेवणे.

६. राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना

* दि. ०१.११.२००५ नंतर शासकिय सेवेत दाखल कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना लागू.

* परिभाषित निवृत्ती वेतन योजनेतील कपाती NPS कडे वर्ग करणे.

* NPS सभासद संख्या - शिक्षकेत्तर : 799 व शिक्षक : जवळपास 2500

७. भांडार शाखा

* स्टेशनरीची फॉर्म व रजिस्टरची खरेदी करून पुरवठा करणे.

३. माहितीचा अधिकार (RTI)

आरटीआय संपर्क -

* अपिलीय अधिकारी - मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

* जन माहिती अधिकारी - उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

* सहाय्यक जन माहिती अधिकारी - लेखाधिकारी / सहाय्यक लेखाधिकारी

४. Who's who

नाव - श्री. ए. जी. चाटे

पदनाम - मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

ईमेल : cafofdzplatur@gmail.com

फोन नं. - ०२३८२-२४५३३०

पत्ता - जिल्हा परिषद लातूर मुख्य प्रशासकिय इमारत

५. निर्देशिका

पदनाम - मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

ईमेल : cafofdzplatur@gmail.com

फोन नं. - ०२३८२-२४५३३०

पत्ता - जिल्हा परिषद लातूर मुख्य प्रशासकिय इमारत

६. नागरीकांची सनद

नागरिकांची सनद फायली जोडलेली आहेत.