

नागरिकांची सनद

मु.प्र.अ.1949 कलम 72(अ) (1)

मुख्य लेखापरीक्षण कार्यालय,कोल्हापूर महानगरपालिका
कार्यालयाची मंजूर भरलेली व रिक्त पदांची माहिती

पदाचे नाव	मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे
मुख्य लेखापरीक्षक	01	01	-
वरिष्ठ लेखापरीक्षक	02	02	-
सहा.अधीक्षक	02	01	01
वरिष्ठ लिपिक	04	02	02
कनिष्ठ लिपिक	02	06	-
शिपाई	02	03	-

अधिकारी / कर्मचारी यांची माहिती

धनंजय साहेबराव आंधळे	मुख्य लेखापरीक्षक	कार्यालयाचा प्रशासकीय म्हणून कार्यभार सांभाळणे, कार्योत्तर लेखापरीक्षण कार्यक्रम आखून करवून घेणे, कार्यपूर्व लेखापरीक्षणासाठी आलेल्या नस्तीवर निर्णय घेणे, मा.आयुक्तसो, मा.स्थायी सभा, मा.महासभा यांनी वेळोवेळी सोपवलेल्या जबाबदारी पार पाडणे.
मिलिंद पाटील	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (1)	बांधकाम विभाग(प्रकल्प व योजनासह), विद्युत विभाग, अग्निशमन विभाग, भांडार विभाग, सार्व.बागा विभाग, कर निर्धारक व संग्राहक, आस्थापना विभाग, कार्यशाळा विभाग, परिवहन उपक्रम विभाग, विवाह नोंदणी विभाग, लेखा विभाग(जी.पी.एफ. व पेन्शनसह), सामान्य प्रशासन विभाग, संगणक विभाग, सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना/दारिद्र्य निर्मुलन व रोजगार हमी योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना, जनगणना विभाग, कार्योत्तर लेखापरीक्षणासह , पी.पी.पी. तत्वावरील सर्व प्रकल्प, इतर सर्व विषय.
शोभा नरसू घाटगे	वरिष्ठ लेखापरीक्षक (2)	शहर पाणी पुरवठा व जलनिस्सारण व मलनिस्सारण विभाग/पर्यावरण विभाग/प्रकल्पसह सार्व.आरोग्य विभाग व स्वच्छता विभाग, मेडिकल बिले, इस्टेट विभाग, नगररचना विभाग, जनसंपर्क विभाग, भास्करराव जाधव वाचनालय, विधी सल्लागार विभाग, माध्यमिक व उच्च शिक्षण विभाग, स्थानिक संस्था कर विभाग, कार्योत्तर लेखापरीक्षण, नगरसचिव.
प्राजक्ता चौगुले	सहा.अधीक्षक	विभागीय कार्यालय क्र.04, परिवहन उपक्रम, मनपा रोजंदारी आस्थापना, कार्यशाळा विभाग, DAY-NULM, सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना, जनगणना विभाग, स्थानिक निधी लेखा ऑडीट व इतर कार्यालयीन कामकाज, माहिती अधिकार, एजी ऑडीट, कार्योत्तर लेखापरीक्षण परिच्छेद तपासणे व अहवाल बांधणे.
वैशाली सुशीलकुमार शिंदे	वरिष्ठ लिपिक	विभागीय कार्यालय क्र.02 व 03, अग्निशमन विभाग, विवाह नोंदणी, जन्म-मृत्यू नोंदणी विभाग, कार्यालयीन अभिलेखे.
जयश्री हंकारे	वरिष्ठ लिपिक	कर निर्धारक व संग्राहक, सार्व.बागा विभाग, इस्टेट व परवाना विभाग, संगणक विभाग (ई-गव्हर्नन्ससह), जनसंपर्क विभाग.
रमेश कांबळे	कनिष्ठ लिपिक	भांडार विभाग, मेडिकल बिल, विधी सल्लागार विभाग, टेलिफोन विभाग.
अबुबकर नदाफ	कनिष्ठ लिपिक	आवक व जावक बारनिशीकडील कामे व कार्यालय प्रमुखांच्या सूचनेनुसार कामकाज पहाणे, इतर सर्व कार्यालयीन अंतर्गत कामकाज.
सुहास बंडू चिक्के	कनिष्ठ लिपिक	शासन निधीतील सर्व पवडी प्रोजेक्ट व योजना, शहर पाणी पुरवठा (प्रकल्प वगळून), मुख्यलेखापरीक्षक यांचे आदेशाने कामकाज पहाणे.
जयदीप ढाले	कनिष्ठ लिपिक	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना विभाग (सर्वसाधारण जी.पी.एफ व पेन्शनसह), नगररचना विभाग, प्राथमिक/माध्यमिक व उच्च शिक्षण, नगरसचिव विभाग, भास्करराव जाधव विभाग, निवडणूक कामकाज, कार्यालयीन आस्थापना विषय बाबी, कार्यालयीन कर्मचारी रजा,हजेरी विषयक कामकाज पहाणे.
मानसी पाटील	कनिष्ठ लिपिक	शहर पाणी पुरवठा प्रकल्प(आस्थापनासह), पर्यावरण विभाग, सार्व.आरोग्य विभाग स्वच्छता विभाग.
नीता जाधव	कनिष्ठ लिपिक	विद्युत विभाग, महिला व बालकल्याण विभाग, स्थानिक संस्थाकर विभाग, लेखा विभाग.

कार्यालयाचे दैनंदिन कामकाजाबाबत पुढीलप्रमाणे कार्यपद्धती अवलंबली जाते.

- 1.विशिष्ठ कालावधीत सात (7) दिवसात प्रकरणे निर्गत केली जातात.
- 2.तात्काळ/तातडीची प्रकरणे 1 किंवा 2 दिवसात निर्गत केली जातात.
- 3.कार्यालयाचे काम जाणीवपूर्वक विलंब केल्यास अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्यावर शिस्त व अपील नियमांतर्गत कार्यवाही करण्यास पात्र राहतात.
- 4.नागरिकांना माहितीचा अधिकार 2005 च्या अनुषंगाने विविध पद्धतीने माहिती मागवून घेता येते व माहिती अधिकाराचा बोर्ड कार्यालयाबाहेर लावलेला आहे.