૪(૧) ખ (૨) ઓડીટ ખાતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોઃ–

- બી.પી.એમ.સી. એકટ ૧૯૪૯ ના પ્રકરણ ૪ ની કલમ ૪૭ અન્વયે મ્યુ.ચીફ ઓડીટરને સત્તા અને ફરજો આપવામાં આવી છે.
- સદર અધિનિયમ હેઠળ ફરજો અને મ્યુ. કોર્પોરેશનના હિસાબોની તપાસણી સંબંધી સ્થાયી સમિતિ તેને ફરમાવે તેવી ફંડના હિસાબોની તપાસણી સંબંધી સમિતિ ફરમાવે તેવી બીજી ફરજો બજાવવી.
- સ્થાયી સમિતિ વખતોવખત આપે તેવા નિર્દેશોને આધિન રહીને પોતાના સીધા તાબા હેઠળના ઓડીટરો અને મદદનીશ ઓડીટરો, કારકુનોની ફરજો ઠરાવવી.
- સ્થાયી સમિતિના હુકમોને આધીન રહીને સદરહુ ઓડીટરો, મદદનીશ ઓડીટરો, કારકુનોની કાર્યવાહી ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવાની અને વિનિયમોને આધીન રહીને સદરહુ કર્મચારીઓની નોકરી મહેનતાણું અને તેમના અધિકારોને લગતા સઘળા પ્રશ્નોના નિકાલ કરવાનું.
- જનરલ મીટીંગના ઠરાવ નં.૧૫૧ તા.૨૦/૦૯/૧૯૬૮ થી ઓડીટ કાર્યપધ્ધતિ (પ્રોસીઝર) અને પાવર રેગ્યુલેશન મંજુર કરવામાં આવે છે.
- સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ નં.૫૨૧ તા.૨૨/૦૭/૭૭ થી કોન્ટ્રાકટરના ફાયનલ બીલનું પ્રી ઓડીટીંગનું કામ મ્યુ. ચીફ ઓડીટરશ્રીને સોંપવામાં આવેલ છે.
- વહીવટદાર ઠરાવ નં.૨૫૩૬ તા.૧૪/૦૬/૯૫ અન્વયે મ્યુ.ચીફ ઓડીટરશ્રીને ખાતાના વહીવટી કામો માટે સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.
- માસિક સાધારણ સભાના ઠરાવ નં.૯૧/૨૦૨૦ તા.૩૦/૦૩/૨૦૨૦ મુજબ નીચેની કામગીરી સોંપવામાં આવી છે.

  (૧) ૨ લાખ થી વધુ રકમના પ્રથમ રનીંગ બીલોનું પ્રિ–ઓડીટીંગનું કામ મ્યુ. ચીફ ઓડીટરશ્રીને સોંપવામાં આવેલ છે.

  (૨) મ્યુનિસિપલ ફંડના ઓડીટ કરવાની હાલની પ્રથા સાથે પ્રિ–ઓડીટ (રનીંગ બીલ) તેમજ પોસ્ટ ઓડીટ (ફાઈનલ બીલ) સંદર્ભે સેન્ટ્રલાઈઝ ઓનલાઈન સીસ્ટમ ધ્વારા તમામ ઓબજેકશન/વાંધાઓ જે તે ઝોન/ખાતા લેવલે દર્શાવી તેમજ પ્રથમ રનીંગ બીલ તેમજ ફાઈનલ બીલમાં ટેકનીકલ મુદ્દાઓ બાદ કરી ફકત નાણાંકીય બાબતોનું ઓડીટ કરી દિન–૧૫ માં નિકાલ કરવો.

  (૩) સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ નં.૧૬૬૯, તા.૧૬/૦૧/૧૯૯૨ માં હાલમાં મુખ્ય અન્વેષકશ્રી ધ્વારા હિસાબોનું પ્રિ–ઓડીટ કરવામાં આવે છે તે પ્રથા તા.૦૧/૦૪/૧૯૯૩ થી રદ કરવી તથા તે સઘળી કામગીરી હિસાબી ખાતા ધ્વારા કરવી જેવા શબ્દો રદ કરી તેટલા અંશે મજકુર ઠરાવમાં આંશિક સુધારો કરવામાં આવે છે.
- ઉપર જણાવેલ કલમો ઉપરાંત સ્થાયી આદેશો / ઠરાવો હેઠળની કામગીરી કરવા માટે ઓડીટ ખાતાના નીચે જણાવેલ મંજુર સ્ટાફ શિડયુલ મુજબના કર્મચારીઓને કામની વહેંચણી કરેલ છે.

ક્રમ	<u>હોદો</u>	સંખ્યા	પુરાયેલ સંખ્યા	ખાલી
૧	મ્યુનિ. ચીફ ઓડીટર	૧	૧	–

૨	ડેપ્યુટી ઓડીટર	૫	૧	૪
૩	આસીસટન્ટ ઓડીટર	૮	૦	૮
૪	સેકશન ઓફીસર	૧	૦	૧
૫	પ્રથમ શ્રેણી ઓડીટ કલાર્ક	૧૨	૩	૯
૬	બીજી શ્રેણી ઓડીટ કલાર્ક	૧૮	૦	૧૮
૭	ત્રીજી શ્રેણી ઓડીટ કલાર્ક	૪૦	૩૧	૯
૮	જમાદાર	૧	૦	૧
૯	પટાવાળા	૮	૧	૭
	કુલ સંખ્યા	૯૪	૩૭	૫૭

ઉપર જણાવ્યા મુજબ કુલ – ૯૪ જગ્યાઓ પૈકી તમામ કેડર મળીને કુલ – ૫૭ જગ્યા ખાલી પડેલ છે.

હયાત ઓડીટ સ્ટાફમાંથી નીચે જણાવેલ અધિકારીઓ અને તેમને સોંપેલ સ્ટાફ પાસે ઓડીટની કામગીરી સોંપવામાં આવી છે અને તેમને સોંપેલ કામગીરીને લગતી સત્તા સોંપવામાં આવી છે તેમજ તેઓ ધ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીને અનુરૂપ ફરજો નકકી થાય છે.

❖ **<u>મ્યુનિ. ચીફ ઓડીટર :– શ્રી સ્મિત એચ. શેઠ – ઓડીટ ખાતુ</u>**

ઓડીટખાતાના ચારેય વિભાગ જેવા કે, ટ્રેઝરી, મહેકમ, ખર્ચ (કન્ટીજન્સી) અને રેવન્યુ વિભાગના અધિકારીઓ અને તેઓના હાથ નીચેના સ્ટાફને તેમને અનુરૂપ કામગીરી સોંપવાનું અને તેઓના કામને લગતી ફરજો નકકી કરવાનું છે. મહાનગરપાલિકાના હિસાબોની ઓડીટ સંબંધિત નીતિ નિયમો અને ઓડીટ કાર્યપધ્ધતિ સ્થાયી સમિતિના નિર્દેશો/હુકમો/ઠરાવોને આધીન નકકી કરવાનું અને અમલીકરણ કરવાનું છે. મહત્વની બાબતો અંગે અભિપ્રાય આપવાનું, કાયદાકીય જોગવાઈ અનુસાર સ્થાયી સમિતિ અને સામાન્ય સભા સમક્ષ માંગણી સમયાનુસાર રીપોર્ટ/જવાબ રજુ કરવાનું.

(અ) નાયબ અન્વેષકઃ– શ્રીમતી મિનાઝ સાયરસ સુરતી :– ટ્રેઝરી વિભાગ

(૧) અઠવાડિક આવક જાવકનું ઓડીટ કરી સ્થાયી સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવા અર્થે મુખ્ય અન્વેષકશ્રી પ્રતિ રવાના કરવા બાબત અને (૨) ગ્રાંટનું ઓડીટ કરી મુખ્ય અન્વેષકશ્રી પ્રતિ રવાના કરવા બાબત તથા (૩) મુખ્ય અન્વેષકશ્રી તરફથી આપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.

(બ) ઈ.ચા.સેકશન ઓફીસર :– શ્રી એન. એમ. દોરડી – મહેકમ વિભાગ

સેકશન ઓફીસરના હાથ નીચેના કર્મચારીઓને સોંપેલ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવાનું, માર્ગદર્શન આપવુ, જુદા જુદા ખાતાઓના કર્મચારીઓના (૯૩૦૦–૩૪૮૦૦)ગ્રેડ –પે ૪૬૦૦ સુધીના પગાર ધોરણ મેળવતા) રજા, ઈજાફાના કાગળોને તેમની હાથ નીચેના કર્મચારીઓએ કરેલ છે, તેની અંશતઃ ચકાસણી

કરી પરત રવાના કરવાના શેરા ઉપર સહી કરવાનું, મુખ્ય અન્વેષકશ્રીનુ તેમના હાથ નીચેના કર્મચારીઓની કામગીરીનો અહેવાલ આપવાનો તેમજ તેમના હાથ નીચેના કર્મચારીઓએ ઉપસ્થિત કરેલ વાંધા / નોંધની ખરાઈપણાની ચકાસણી બાદ રીપોર્ટ મુખ્ય અન્વેષકશ્રી સમક્ષ રજુ કરવાનું માંગણી થયેથી મુખ્ય અન્વેષકશ્રીની સુચનાને આધીન મહાનગરપાલિકાના નોકરી/સેવા તેમજ કર્મચારીઓના પગાર /પેન્શન અને અન્ય સેવાકીય લાભો સંબંધિત બાબતો પર અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી.

અનુ નં.	કર્મચારી નું નામ	કામગીરીની વિગત
૧.	શ્રી સ્મિત એચ. શેઠ	મુખ્ય અન્વેષકની કામગીરી
૨.	શ્રીમતી મિનાઝ સાયરસ સુરતી	ટ્રેઝરીની કામગીરી
૩.	શ્રી નેકઝાદ મરઝબાન દોરડી	મહેકમ (એસ.બી અને પેન્શન ફાઈલ) અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી
૪.	શ્રી સુનિલકુમાર રમેશચંદ્ર મિસ્ત્રી	કન્ટીંજન્સી અને મહેકમની કામગીરી
૫.	શ્રી મહેશકુમાર નારાયણ કોષ્ટી	રેવન્યુ (સ્પોટ ટીમ) અને મહેકમની કામગીરી
૬.	શ્રી મેહુલ દિપકભાઈ શાહ	ઓડીટખાતાની ભરતી તેમજ બઢતી અંગેની કામગીરી, બજેટ તૈયાર કરવા અંગેની કામગીરી, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર રાખવાની કામગીરી, પરિપત્રો, નોંધના જવાબો આપવાની કામગીરી, મહેકમની બાબતે લગતા કમિશનરશ્રી વિ. તરફથી માંગેલ અભિપ્રાય તૈયાર કરી સેકશન ઓફીસરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવા. પગાર તફાવત(ડીફરન્સ સ્ટેટમેન્ટ) ની ફેર ચકાસણી, પેન્શન ગ્રેજયુઈટીની ફાઈલની ફેર ચકાસણી તથા મહેકમ (કર્મચારીના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ). ટ્રેઝરી (બેંક રીકન્સીલીએશન, ગ્રાંટ તેમજ ઓડીટ રીપોર્ટ). કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૭.	શ્રી નિધિ એસ. લોચાવાળા	કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ તથા હેડ કલાર્કની મહેકમ સંબંધિત કામગીરીમાં સહાયક. કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૮.	શ્રી પ્રજ્ઞેશકુમાર ડી. પટેલ	કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ તથા હેડ કલાર્કની મહેકમ સંબંધિત કામગીરીમાં સહાયક. કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૯.	શ્રી ચિંતનકુમાર જે. પટેલ	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૦.	શ્રી પંકજકુમાર એસ. પાટીલ	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૧.	શ્રી કમલેશ કુમાર પી. રબારી	કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ તથા હેડ કલાર્કની મહેકમ સંબંધિત કામગીરીમાં સહાયક. કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૨.	શ્રી નિમેષકુમાર બી. સોલંકી	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)

૧૩.	શ્રી શૈલેષભાઈ આર. પટેલ	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૪.	શ્રી હિરેન જે. માળી	ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૫.	શ્રી હેમન્દ્રકુમાર પી. કાંટવાળા	સ્પોટ ટીમમાં અને કન્ટીજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૬.	શ્રી સેજલબેન વી. ભગત	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૭.	શ્રી યજ્ઞેશકુમાર આર. પટેલ	ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૮.	શ્રી મિતાલી ડી. રાણા	પેન્શન ગ્રેજયુઈટીની ફાઈલોનું પ્રી.ઓડીટ તેમજ રજા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ. કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૧૯.	શ્રી રિધ્ધી આર. પોપટ	અંગત પગાર તથા ખાસ પગારની દરખાસ્તની ચકાસણી તથા ઉચ્ચત્ત પગાર ફીક્ષેશનની દરખાસ્તની ચકાસણી તથા પગાર તફાવતના પત્રકોની ચકાસણી.
૨૦.	શ્રી જીગર એચ. મયાતરા	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૧.	શ્રી એકતા સી. સરૈયા	અંગત પગાર તથા ખાસ પગારની દરખાસ્તની ચકાસણી તથા ઉચ્ચત્ત પગાર ફીક્ષેશનની દરખાસ્તની ચકાસણી તથા પગાર તફાવતના પત્રકોની ચકાસણી.
૨૨.	શ્રી કિંજલબેન કે. ઢીમર	ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૩.	શ્રી મહેશકુમાર કે. બાંભણીયા	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૪.	શ્રી હેબ્રુનભાઈ એમ. ગામીત	પેન્શન ગ્રેજયુઈટીની ફાઈલોનું પ્રી.ઓડીટ તેમજ રજા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ. કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૫.	શ્રી જયસુખ એચ. મિસ્ત્રી	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીન્જન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)

૨૬.	શ્રી હાર્દિકકુમાર એસ. કાતરીયા	સ્પોટ ટીમમાં અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૭.	શ્રી અફજલહુસેન ઝેડ. સૈયદ	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૮.	શ્રી હિતેશકુમાર બી. પટેલ	ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૨૯.	શ્રી ખુશ્બુબેન કે. પટેલ	સ્પોટ ટીમમાં અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૦.	શ્રી હિતેશકુમાર એચ. કહાર	પેન્શન ગ્રેજયુઈટીની ફાઈલોનું પ્રી.ઓડીટ તેમજ રજા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ. કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૧.	શ્રી અનિલકુમાર એચ. ખૂંટ	સ્પોટ ટીમમાં અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૨.	શ્રી વંદનાબેન આર. જાદવ	કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ તથા હેડ કલાર્કની મહેકમ સંબંધિત કામગીરીમાં સહાયક. કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૩.	શ્રી રાહુલકુમાર જે. પટેલ	એસેસમેન્ટ, ફીઝીકલ વેરીફીકેશન, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૪.	શ્રી નિકિતાબેન પી. પટેલ	પેન્શન ગ્રેજયુઈટીની ફાઈલોનું પ્રી.ઓડીટ તેમજ રજા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ. કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૫.	શ્રી હર્ષાબેન એન. પ્રજાપતિ	ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૬.	શ્રી ભૌતિક એ. ધામેલિયા	ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, મહેકમ (પેન્શન ફાઈલની પ્રી ઓડીટ કરવાની કામગીરી તથા કર્મચારીઓના રજા તથા ઈજાફાના કાગળોનું પોસ્ટ ઓડીટ) અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)
૩૭.	શ્રી કુનાલકુમાર ડી. દેસાઈ	સ્પોટ ટીમમાં અને કન્ટીંજન્સીની કામગીરી (કોન્ટ્રાકટરના બીલ્સ / સિકયોરીટી ડીપોઝીટ અભિપ્રાય)