

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई

नागरिकांची सनद

वित्त विभाग

वित्त विभाग हा महाराष्ट्र शासनाचा एक अत्यंत महत्त्वाचा विभाग आहे. संविधानाच्या वैधानिक व कामकाजविषयक आवश्यकतेवर आधारित राज्य शासनाचा वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे व तो विधानमंडळाला सादर करणे, भारतीय रिझर्व बँकेकडे शासनाच्या दैनंदिन शिलकीवर सूक्ष्म लक्ष ठेवणे, अर्थोपाय स्थिती योग्य रहाण्याच्या दृष्टीने आवश्यक व जलद उपाययोजना करणे, राज्याच्या आर्थिक व्यवस्थापनेतील जमा व खर्च यांचा आगाऊ अंदाज तयार करणे व राज्याच्या विकासाच्या तसेच जनकल्याणाच्या विविध योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध करून देणे यासाठी विविध उपाययोजना करणे यांसारख्या महत्त्वाच्या जबाबदाऱ्या वित्त विभागामार्फत पार पाडल्या जातात.

❖ वित्त विभागाची मुख्य कार्ये

- १) शासनाची वित्तीय साधनसंपत्ती संघटित करून तिचा उचित विनियोग करणे.
- २) शासनाचे सर्वसाधारण धोरण अंमलात आणण्याकरिता उभारलेल्या सरकारी महसूलाचा विनियोग काटकसरीने केला जात आहे, हे पहाणे.
- ३) आवश्यक निधी उभारण्याची निश्चिती करणे.
- ४) सर्व वित्त विषयक व्यवहारात शासनाला सल्ला देणे.
- ५) वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे व शासनाच्या सर्व विभागांना निधीचे वाटप करणे
- ६) राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते आणि इतर नेमून दिलेल्या सेवाविषयक बाबी ठरविणे.

❖ वित्त विभागाची जबाबदारी

- १) संविधानाच्या वैधानिक व कामकाजविषयक आवश्यकतेवर आधारित राज्य शासनाचा वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे व तो विधानमंडळाला सादर करणे.
- २) राज्य शासनाला केंद्र शासनाकडून मिळणाऱ्या कर्जाचे लेखे ठेवणे.
- ३) योजनांतर्गत व योजनेतर खर्चामध्ये बचत करण्याच्या दृष्टीने काटकसरीच्या उपाययोजना योजणे.
- ४) राज्य शासनाच्या सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांच्या कामांचा आढावा घेणे व त्यावर लक्ष ठेवणे.
- ५) विकासविषयक वर्धनक्षम कार्यक्रमासाठी वित्तीय संस्थांकडून किंवा खुल्या बाजारातील कर्जरोख्याद्वारे उभारलेल्या कर्जाच्या व त्यावरील व्याजाच्या परतफेडीची हमी देण्याबाबत सल्ला देणे.
- ६) वित्तीय प्रस्तावांची छाननी करणे.
- ७) शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन, निवृत्ती वेतन, इतर भत्ते व सेवाशर्ती ठरविणे.

❖ वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखालील विभाग / कार्यालय.

- (१) विक्रीकर विभाग.
- (२) लेखा व कोषागारे संचालनालय.
- (३) विमा संचालनालय.
- (४) अल्पबचत व राज्य लॉटरी संचालनालय.

❖ वित्त विभागाचे ध्येय

- (१) राज्याचे सुयोग्य वित्तीय व्यवस्थापन करणे
- (२) आर्थिक विकासासाठी स्थिर व पोषक आर्थिक वातावरण निर्माण करणे .

वित्त विभागात हाताळण्यात येणाऱ्या विविध विषयांसंबंधीचे कक्ष

- १) अर्थसंकल्प, अर्थोपाय व साधनसंपत्ती
- २) वित्तीय सुधारणा
- ३) सार्वजनिक उपक्रम
- ४) वित्त आयोग, शासन हमी, शासन विमा आणि अर्थबळ
- ५) व्यय
- ६) वित्त विभाग (खुद्द) प्रशासन
- ७) लोकलेखा समिती व लेखापरीक्षा
- ८) लेखा व कोषागारे
- ९) विनियम
- १०) कराधान
- ११) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी
- १२) विक्रीकर प्रशासन
- १३) फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प
- १४) संगणक कक्ष
- १५) अल्पबचत व राज्य लॉटरी संचालनालय.

वरील नमूद कक्षांमध्ये आवश्यकतेनुसार कार्यासने निर्माण करण्यात आली असून प्रत्येक कार्यासनांना विभागांतर्गत विषय नेमून देण्यात आलेले आहेत. सदर कक्षांचे चालणारे कामकाज या बाबींची माहिती खालीलप्रमाणे आहे :-

१) अर्थसंकल्प, अर्थोपाय व साधनसंपत्ती :- अर्थसंकल्प कक्षाकडून राज्य शासनाचे वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे व ते विधानमंडळास सादर करणे, तसेच पावसाळी, हिवाळी व मार्चच्या अधिवेशनामध्ये पुरवणी विवरणत्र तयार करून विधानमंडळास सादर करणे ही महत्त्वाची कामे पार पाडली जातात.

अर्थोपाय कार्यासनांकडून भारतीय रिझर्व बँकेकडील शासनाच्या दैनंदिन शिलकीवर सूक्ष्म लक्ष ठेवणे तसेच राज्य शासनाच्या खुल्या बाजारातील कर्जाच्या उभारणी संबंधीचे कामकाज हातळण्यात येते.

राज्याच्या योजनेचे आकारमान ठरविण्यासाठी उपलब्ध साधनसंपत्ती निर्धारित करण्याचे अत्यंत महत्त्वाचे कार्य साधनसंपत्ती कार्यासनाकडून पार पाडले जाते.

२) **वित्तीय सुधारणा** :- राज्याच्या खर्चाच्या तसेच जनकल्याणाच्या विविध योजना राबविण्यासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध व्हावा म्हणून प्रशासनावरील अनावश्यक खर्च सीमित ठेवण्याच्या दृष्टीने विविध काटकसरीच्या उपाययोजना अंमलात आणण्याची कार्यवाही या कक्षाकडून केली जाते.

३) **सार्वजनिक उपक्रम कक्ष** :- राज्य शासनाच्या सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचा आढावा घेणे, त्यांच्यावर लक्ष ठेवणे यासाठी एखादी प्रभावी यंत्रणा निर्माण करण्याच्या उद्देशाने व या उपक्रमाच्या कार्यावर लक्ष ठेवून त्यात त्यांची उद्दिष्टे पार पाडण्याच्या दृष्टीने मार्गदर्शन करण्यासाठी राज्य सार्वजनिक उपक्रम केंद्र (State Bureau Of Public Enterprises) शासनाने स्थापन केले आहे. मॅफको मर्यादित व चितळी आसवनी मर्यादित या दोन शासकीय कंपन्या वित्त विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आहेत.

४) **वित्त आयोग, शासन हमी, शासन विमा व अर्थबळ कक्ष** :- वित्त आयोग कार्यासनाकडून केंद्रीय वित्त आयोग व महाराष्ट्र राज्य वित्त आयोग यांच्याशी संबंधित कामकाज पार पाडले जाते.

कार्यासनाकडून भारतीय संविधानाच्या अधिनियम २९३ (१) अन्वये महामंडळे, सहकारी संस्था, स्थानिक संस्था इत्यादींनी शासकीय धोरणाच्या अभिवृद्ध्यर्थ हाती घेतलेले निरनिराळे विकास व उत्पादन विषयक कार्यक्रम पूर्ण करण्यासाठी वित्तीय संस्था किंवा खुल्या बाजारातील कर्जरोख्यांद्वारे उभारलेल्या कर्जाच्या व त्यावरील व्याजाच्या परतफेडीकरिता राज्य सरकारमार्फत देण्यात येणाऱ्या हमी बाबतची प्रकरणे विविध विभागांकडून प्राप्त झाल्यास ती शासन हमी कार्यासनाकडून हाताळली जातात. तसेच विमा संचालनालयाच्या आस्थापनाविषयक बाबीही हाताळल्या जातात.

खुल्या बाजाराव्यतिरिक्त वित्तीय संस्थांकडून उभारण्यात येणाऱ्या कर्जाच्या समन्वयाचे काम, जागतिक बँक संदर्भातील कामकाज, राज्याच्या सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांचे तसेच राज्य शासनाच्या

अखत्यारितील इतर संस्थांनी कर्जरोख्यांद्वारे उभारावयाच्या निधीचे कामकाज अर्थबळ कार्यासनामार्फत हाताळले जाते.

५) व्यय कार्यासने :- प्रशासकीय विभागांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांच्या कक्षमध्ये येणाऱ्या खर्चाच्या प्रस्तावांखेरीज तसेच इतर सर्व प्रस्तावांची छाननी या कक्षामार्फत केली जाते.

६) वित्त विभाग (खुद्द) प्रशासन :- या कार्यासनांमार्फत वित्त विभाग (खुद्द) तसेच लॉटरी व अल्पबचत शाखा यांच्या मंत्रालयीन स्तरावरील पदांच्या आस्थापनाविषयक बाबी व गृह व्यवस्थापनांच्या बाबी हाताळल्या जातात.

७) लोकलेखा समिती व लेखापरीक्षा कक्ष :-लोकलेखा समिती आणि महालेखापाल यांच्या कार्यालयांकडून प्राप्त होणाऱ्या लेखापरीक्षा संबंधीच्या अनुषंगाने बाबी हाताळल्या जातात.

८) लेखा व कोषागारे :- या कार्यासनाकडून लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्याशी संबंधित आस्थापना विषयक बाबी तसेच महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, खंड एक व खंड दोन याबाबत शासनाच्या धोरणात्मक बाबी हाताळल्या जातात.

९) विनियम कक्ष :- या कक्षाकडून मुंबई वित्तीय नियम १९५९, महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ व वित्तीय अधिकार पुस्तिका नियम १९७८ या संबंधीचे कामकाज पाहिले जाते. तसेच शासकीय व इतर कार्यालयामध्ये वाहनांच्या वापरासंबंधीचे धोरण विषयक बाबी यासंबंधीचे कामकाज पाहिले जाते.

१०) कराधान कक्ष :- या कक्षाकडून महाराष्ट्र मूल्यवर्धित कर अधिनियम २००२, केंद्रीय विक्री कर अधिनियम १९५६, महाराष्ट्र ऊस खरेदी कर अधिनियम १९६२, महाराष्ट्र व्यवसाय, व्यापार, आजिविका व नोकऱ्या यावरील कर अधिनियम, १९७५, महाराष्ट्र स्थानिक क्षेत्रातील मोटार वाहनावरील प्रवेशकर (पेट्रोलियम प्रॉडक्ट्स) २००२, महाराष्ट्र ऐषआराम कर अधिनियम १९८७ व चिटफंड कर अधिनियम १९८२ यासंबंधीच्या राज्य शासनाचे धोरण विषयक व प्रशासनाशी निगडित असलेल्या बाबी हाताळल्या जातात.

११) सेवा कक्ष :- या कक्षात शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निम्न नमूद सेवा नियमासंबंधीचे कामकाज हाताळले जाते.

- (१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम,१९८१.
- (२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम,१९८१.
- (३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम,१९८१.
- (४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम,१९८१.
- (५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम,१९८२.
- (६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम,१९८४.

तसेच नवीन अंशदायी निवृत्तिवेतन योजना, प्रवासभत्ता, घरभाडे भत्ता, महागाई भत्ता, वाढलेल्या जीवनमानासाठी स्थानिक पूरक भत्ता, मानधन व फी इत्यादी बाबीदेखील हाताळण्यात येतात.

१२) विक्रीकर प्रशासन कक्ष :- या कक्षाकडून विक्रीकर आयुक्त, विक्रीकर विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई तसेच अध्यक्ष, महाराष्ट्र विक्रीकर न्यायाधिकरण या कार्यालयांच्या आस्थापनाविषयक बाबी तसेच गृह व्यवस्थापन व अर्थसंकल्पिय विषयक बाबी हाताळल्या जातात.

१३) फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प कक्ष :- राज्य शासनाच्या योजना लोकांपर्यंत कितपत पोहचत आहेत, तसेच शासनाने अर्थसंकल्पिय तरतुदीद्वारे निर्माण केलेल्या मत्ता व सेवांचा वापर कितपत करण्यात येत आहे, योजनेची उपयोगिता निर्धारित करून आवश्यक तेथे धोरणात्मक बदल करणे आणि योजनेच्या निर्धारित उद्दिष्टांच्या तुलनेत फलनिष्पत्ती साध्य करणे यासाठी संबंधित विभागाकडे पाठपुरावा करणे ही बाब या कक्षाकडून हाताळली जाते.

१४) संगणक कक्ष :- राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राच्या मदतीने वित्त विभाग व अधिनस्त कार्यालयासाठी finance.mah.nic.in ही वेबसाईट तयार केलेली आहे. या वेबसाईटवर वित्त विभाग (खुद्द), विक्रीकर विभाग, लेखा व कोषागारे, अल्पबचत, लॉटरी व विमा संचालनालयाची महत्वाची माहिती, महत्वाच्या योजना व वारंवार विचारणा करण्यात येणारे प्रश्न यांची माहिती ठेवण्यात आली आहे. या माहितीस अनुसरून या विभागाकडे येणा-या ई-मेल ना संबंधित कार्यालयाच्या/कार्यासनाच्या मदतीने उत्तरे देण्याचे

काम करण्यात येते. त्याशिवाय विभागाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय, शासन परिपत्रके, प्रकाशने ही www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर ठेवण्याची कार्यवाही करण्यात येते.

१५) अल्पबचत व राज्य लॉटरी प्रशासन :- या कार्यासनांमार्फत अल्पबचत संचालनालय व राज्य लॉटरी आयुक्तालय यांच्या राज्य स्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक व अर्थसंकल्प विषयक बाबी हाताळल्या जातात.

वित्त विभागामार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवा :-

वित्त विभागामार्फत नागरिकांना कोणतीही थेट सेवा पुरविली जात नाही. तथापि, वित्तीय तसेच सेवाविषयक बाबींच्या अनुषंगाने मंत्रालयीन विभागांमार्फत अथवा नागरिकांमार्फत संदर्भ / नस्ती वित्त विभागास पाठविल्यास अभिप्राय देण्याची कार्यवाही वित्त विभागामार्फत केली जाते.

विभागातील श्रेणीनिहाय कार्यरत अधिकाऱ्यांची रचना

मा.मंत्री (वित्त) व मा.राज्यमंत्री (वित्त) हे वित्त विभागाचे प्रमुख असून, प्रधान सचिव (वित्त) हे प्रशासकीय प्रमुख आहेत. वित्त विभागातील सर्वकष प्रशासकीय नियंत्रण, पर्यवेक्षण व समन्वय या संबंधीची जबाबदारी प्रधान सचिव (वित्त) यांची आहे. वित्त विभाग (खुद्द) व इतर मंत्रालय विभागांची व्यय अग्रक्रम समितीच्या मान्यतेची प्रकरणे (राज्याच्या आकस्मिकता निधीतून अग्रिम काढण्याच्या प्रस्तावांसह) आणि मंत्रीमंडळास वा मंत्रीमंडळाच्या समितीस सादर करावयाची प्रकरणे प्रधान सचिव (वित्त) यांचे मार्फत पुढे सादर करण्यात येतात. प्रधान सचिव (वित्त) यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली प्रधान सचिव (सुधारणा), सचिव (व्यय) व सचिव (लेखा व कोषागारे) या भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांमार्फत वित्त विभागाचे कामकाज हाताळण्यात येत असून, श्रेणीनिहाय कार्यरत अधिकाऱ्यांची सूची खालीलप्रमाणे आहे :-

प्रधान सचिव/सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ विशेष कार्य अधिकारी	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
१	२	३	४
प्रधान सचिव (वित्त) कार्यासन- अर्थसंकल्प १ ते १९, अर्थोपाय, साधनसंपत्ती, अर्थबळ, वित्त आयोग (केंद्रीय), कराधान-१ ते ३, विक्रीकर प्रशासन-१ ते ४, सार्वजनिक उपक्रम. दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२७९३४८९/२२०२९७२१	--	--	--
	सह सचिव कार्यासन- अर्थसंकल्प १ ते १९ व अर्थोपाय. दालन क्र.३१० (मुख्य) २२७९३४३५/२२०२८८७६	अवर सचिव कार्यासन- अर्थसंकल्प-१,३,५,९,११, १२ व १६. दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३४४२/२२८५१३६७	कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-१. दालन क्र.३०७ (मुख्य) २२७९३३९३
	उप सचिव कार्यासन- अर्थसंकल्प १ ते १९ व अर्थोपाय. दालन क्र.३२६ (विस्तार) २२७९३२२८/२२८४०९११		कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-३. दालन क्र.३०७ (मुख्य) २२७९३३९३
			कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-५. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३६८९
			कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-९. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३६८९
			कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-११. दालन क्र.३०९ (मुख्य) २२७९३०८०
			कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-१२ दालन क्र.३०९ (मुख्य) २२७९३०८०
			कक्ष अधिकारी कार्यासन- अर्थसंकल्प-१६ दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३३९३

प्रधान सचिव/सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ विशेष कार्य अधिकारी	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
१	२	३	४
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-२,४,६ व ७. दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३०८२/२२८५१३६७	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-२. दालन क्र.३०७(मुख्य) २२७९३३९३ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-४. दालन क्र.३०७(मुख्य) २२७९३३९३ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-६. दालन क्र.३०७(मुख्य) २२७९३३९३ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-७. दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३३९३
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-८,१०,१३ व १९. दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३३४८/२२८३२४४१	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-८. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३६८९ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१०. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३६८९ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१३. दालन क्र.३०७ (मुख्य) २२७९३०८० <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१९. दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३३९३

प्रधान सचिव/सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ विशेष कार्य अधिकारी	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
१	२	३	४
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१४,१५,१७ व १८(भाग). दालन क्र.३०८(मुख्य) २२७९३३५०/२२८५१३६५	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१४. दालन क्र.३०९ (मुख्य) २२७९३०८० <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१५. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३६८९ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१७. दालन क्र.३०९ (मुख्य) २२७९३०८० <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थसंकल्प-१८. दालन क्र.३०५ (मुख्य) २२७९३३९३
		-----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थोपाय. दालन क्र.३३१ (मुख्य) २२७९३८१२/२२८२९३६७
	<u>उप सचिव</u> कार्यासन- साधनसंपत्ती, अर्थबळ, वित्त आयोग (केंद्रीय). दालन क्र.३२६ (विस्तार) २२७९३२२८/२२८४०९११	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- साधनसंपत्ती व अर्थबळ. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३२१३/२२८५१३६५	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- साधनसंपत्ती. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३६८९ <u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- अर्थबळ दालन क्र.३२४-अ(विस्तार) २२७९३४२४
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- वित्त आयोग. दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२७९३५९१/२२०२८३८२	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- वित्त आयोग. दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२८२८९९२

प्रधान सचिव/सचिव	सह सचिव/उप सचिव/ विशेष कार्य अधिकारी	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
१	२	३	४
	<u>विशेष कार्य अधिकारी</u> कार्यासन- कराधान १ ते ३. दालन क्र.३२८-अ (विस्तार) २२७९३४६६/२२०२५३३६	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- कराधान-१ व २. दालन क्र.३३६ (मुख्य) २२७९३०८४/२२८८२२१८	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- कराधान-१. दालन क्र.३३६ (मुख्य) २२७९३०८६
		-----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- कराधान-२. दालन क्र.३३६(मुख्य) २२७९३०८६
	<u>उप सचिव</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन १ ते ४. दालन क्र.३२९(मुख्य) २२७९३४३३/२२०२२२८२	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन १ व २. दालन क्र.३३५ (मुख्य) २२७९३५५२	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन-१. दालन क्र.३३७ (मुख्य) २२७९३०८६
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन ३ व ४. दालन क्र.३३७ (मुख्य) २२७९३८११/२२८८२२१८	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन-२. दालन क्र.३३४ (मुख्य) २२७९३०८६
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन ३ व ४. दालन क्र.३३७ (मुख्य) २२७९३८११/२२८८२२१८	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- विक्रीकर प्रशासन-३. दालन क्र.३३७ (मुख्य) २२७९३०८६
	-----	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- सार्वजनिक उपक्रम. दालन क्र.१०१(विस्तार) २२७९३९६१/२२८५१३६४	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- सार्वजनिक उपक्रम दालन क्र.३३० (मुख्य) २२७९३५८७

<u>सचिव (व्यय)</u> कार्यासन- व्यय-१ ते १६, विनियम, प्रशासन-१ ते ५, रोख शाखा, संगणक कक्ष, सेवा-३ ते ९, वित्त आयोग (राज्य), शासन हमी, वित्तीय सुधारणा-१ व वित्तीय सुधारणा-२. दालन क्र.३२२ (मुख्य) २२७९३४३७/२२०२३०८५.	<u>सह सचिव</u> कार्यासन- व्यय-१,११(अ.का.),१४,१५ व विनियम (अ.का.). दालन क्र.३२८ (विस्तार) २२७९३५०४/२२०२७८९८	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- व्यय-१. दालन क्र.३५७-अ(विस्तार) २२७९३५९०/२२८२९३६८	----
		----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-११. दालन क्र.३३२ (मुख्य) २२७९३८१०/२२७९३८१२
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- व्यय-१४ व विनियम (अ.का.) दालन क्र.३३१ (विस्तार) २२७९३०७२	----
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- विनियम. दालन क्र.३३१(विस्तार) २२७९३०७३	
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- व्यय-१५. दालन क्र.३३६ (मुख्य) २२७९३८०९/२२८५१३६६.	----
		<u>उप सचिव</u> कार्यासन- व्यय-७,८,९,१० व १२. दालन क्र.३२५-अ(विस्तार) २२७९३३२६/२२०२६३९०	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- व्यय-७ व ८. दालन क्र.३३३ (विस्तार) २२७९३०७६/२२८२९३६९
----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-८. दालन क्र.३३४ (मुख्य) २२७९३८१०/२२७९३०८६		
----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-९. दालन क्र.३३१ (मुख्य) २२७९३८१२/२२८२९३६७		
		<u>कक्ष अधिकारी</u>	

	----	कार्यासन- व्यय-१०. दालन क्र.३३१ (मुख्य) २२७९३८१२/२२८२९३६७
	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-१२. दालन क्र.३३२ (मुख्य) २२७९३८१०/२२७९३८१२
<u>उप सचिव</u> कार्यासन- व्यय-३,४,१६ व वित्त आयोग (राज्य) दालन क्र.३२५ (विस्तार) २२७९३४२२/२२८३६६०१	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-३ दालन क्र.३३२ (मुख्य) २२७९३८१०/२२७९३०८६
	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- व्यय-४ व व्यय-१६ (अ.का.) दालन क्र.३३६ (मुख्य) २२७९३३९७/२२८५१३६६	----
	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- वित्त आयोग दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२७९३५९१/२२०२८३८२	<u>संशोधन अधिकारी</u> कार्यासन- वित्त आयोग दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२८२८९९२
<u>उप सचिव</u> कार्यासन- व्यय-२,५,६ व १३ दालन क्र.३२७-अ(विस्तार) २२७९३५७२/२२०२४८४७	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-२. दालन क्र.३३२ (मुख्य) २२७९३८१०/२२७९३८१२
	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-५. दालन क्र.३२० (विस्तार) २२७९३८१३/२२८३९८५९
	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- व्यय-६. दालन क्र.३३३ (मुख्य) २२७९३८१०/२२७९३०८६
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन-

	----	व्यय-१३. दालन क्र.३३१ (मुख्य) २२७९३८१२/२२८२९३६७
उप सचिव कार्यासन- प्रशासन-१ ते ५, रोखशाखा, संगणक कक्ष, सेवा-४ व ७. दालन क्र.३२९ (विस्तार) २२७९३२४५/२२८१४४१८	अवर सचिव कार्यासन- प्रशासन-१,२,३,५, व सेवा-४. दालन क्र.३१९ (विस्तार) २२७९३५८९/२२८५१७२२	कक्ष अधिकारी कार्यासन- प्रशासन-१. दालन क्र.३१९ (विस्तार) २२७९३२६९/२२८२६८११

		कक्ष अधिकारी कार्यासन- प्रशासन-५. दालन क्र.३३६ (विस्तार) २२७९३८१५/२२८४५२३०
		कक्ष अधिकारी कार्यासन- सेवा-४. दालन क्र.३३५ (विस्तार) २२७९३०७४/२२७९३०७७
	अवर सचिव कार्यासन- रोखशाखा व प्रशासन-४. दालन क्र.३२४ (विस्तार) २२७९३६०८/२२८४३८८२	----
		कक्ष अधिकारी कार्यासन- प्रशासन-४. दालन क्र.३२० (विस्तार) २२७९३८१३/२२८३९८५९
	अवर सचिव कार्यासन- संगणक कक्ष. दालन क्र.३३३ (विस्तार) २२७९३५९४/२२८२९३६९	कक्ष अधिकारी कार्यासन- संगणक कक्ष दालन क्र.३३३ (विस्तार) २२७९३०७४/२२७९३०७३
	----	कक्ष अधिकारी कार्यासन-

		सेवा-७. दालन क्र.३३५ (विस्तार) २२७९३०७४/२२७९३०७७
<u>उप सचिव</u> कार्यासन- सेवा-३,५,६,८ व ९. दालन क्र.३२८ (विस्तार) २२७९३७४०/२२०२३३३६	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- सेवा-३ व ९. दालन क्र.३३३ (विस्तार) २२७९३५९४/२२८२९३६९	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- सेवा-३. दालन क्र.३३५ (विस्तार) २२७९३०७४/२२७९३०७७
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- सेवा-९. दालन क्र.३२४-अ(विस्तार) २२७९३४२४
	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- सेवा-५. दालन क्र.३३५ (विस्तार) २२७९३०७४/२२७०३०७७
	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- सेवा-६. दालन क्र.३२२ (विस्तार) २२७९३५९३/२२८३०४६३	----
	----	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- सेवा-८. दालन क्र.३३५ (विस्तार) २२७९३०७४/२२७९३०७७
<u>उप सचिव</u> कार्यासन- शासन हमी, वित्तीय सुधारणा-१ व २. दालन क्र.३२६ (विस्तार) २२७९३२२८/२२८४०९११	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- शासन हमी. दालन क्र.३०८ (मुख्य) २२७९३२१३/२२८५१३६५	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- शासन हमी. दालन क्र.३३७ (विस्तार) २२७९३०७७/२२७९३८१४
	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- वित्तीय सुधारणा-१ व २. दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२७९३५९१/२२०२८३८२	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- वित्तीय सुधारणा-१. दालन क्र.३५७ (विस्तार) २२७९३०७१/२२८२९३६८
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन-

			वित्तीय सुधारणा-२. दालन क्र.३३७ (विस्तार) २२७९३०७७/२२७९३०७४
<u>सचिव (ले. व को.)</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन- १ ते ५ समन्वय कक्ष, लोलेस, लॉटरी, अल्पबचत व फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प. दालन क्र.३२२ (मुख्य) २२७९३४९०/२२०२९३३५	<u>उप सचिव</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन- १ ते ४, समन्वय कक्ष व लोलेस. दालन क्र.३३१ (विस्तार) २२७९३०७५/२२०२९११४	<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन- १ ते ४ दालन क्र.३४२ (विस्तार) २२७९३०७८/२२८५१३६३	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन-१ दालन क्र.३४२ (विस्तार) २२७९३८१४
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन-२ दालन क्र.३४२ (विस्तार) २२७९३८१४	
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन-३ दालन क्र.३३९ (विस्तार) २२७९३८१४	
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- कोषा-प्रशासन-४ दालन क्र.३३७ (विस्तार) २२७९३८१४/२२७९३०७७	
		<u>अवर सचिव</u> कार्यासन- समन्वय कक्ष व लोलेस. दालन क्र.३४२ (विस्तार) २२७९३०७९/२२८५१३६३	<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- समन्वय कक्ष. दालन क्र.३२० (विस्तार) २२७९३८१३/२२८३९८५९
		<u>कक्ष अधिकारी</u> कार्यासन- लोलेस. दालन क्र.३३७ (विस्तार) २२७९३०७७१४/२२७९३८१४	
<u>उप सचिव</u> कार्यासन- अल्पबचत दालन क्र.३२७ (विस्तार) २२७९३३८८/२२०२५३७४	----	----	
<u>उप सचिव</u> कार्यासन-	----	----	

लॉटरी, फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प व कोषा.प्रशासन-५. दालन क्र.३२९ (मुख्य) २२७९३७४०/२२०२३३३६		
	अवर सचिव कार्यासन- फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प. दालन क्र.३३९ (विस्तार) २२८७६९५५	----
	अवर सचिव कार्यासन- कोषा.प्रशासन-५. दालन क्र.३४२ (विस्तार) २२७९३०७८/२२८५९३६३	----

वित्त विभागाकडे प्रकरणे / संदर्भ पाठवितांना पुढीलप्रमाणे तपशिलवार माहिती पाठविणे आवश्यक राहिल.

- १) बाब / योजना / कार्यक्रमाचे / प्रस्तावाचे संक्षिप्त वर्णन.
- २) मूळ योजनेत विहित पध्दतीने सक्षम प्राधिका-याकडून मान्यता घेतली असल्याचा उल्लेख.
- ३) योजनेचे स्वरूप - उदा. योजनेतर / योजनांतर्गत राज्य योजना / केंद्र योजना / केंद्र पुरस्कृत योजना.
- ४) योजनेचे तपशिलवार लेखाशिर्ष.
- ५) योजनेवरील आवर्ती / अनावर्ती / वार्षिक खर्चाचा तपशिल.
- ६) योजनेसाठी शासकीय निधी/अनुदान आवश्यक असल्यास शासन मान्यता घेतल्याची कागदपत्रे.
- ७) योजनेसाठी शासकीय निधी व्यतिरिक्त अन्य मार्गाने आर्थिक सहाय्य प्राप्त होणार असल्यास त्याचा तपशिल.
- ८) नेमक्या कोणत्या विशिष्ट बाबीवर वित्त विभागाचे अभिप्राय आवश्यक आहेत, ते स्पष्टपणे नमूद करावे.

❖ वित्त विभागातर्फे कार्यवाही पूर्ण करण्यास लागणारा कालावधी

- १) विभागात प्राप्त होणाऱ्या अनौपचारिक संदर्भावर जास्तीत जास्त तीन आठवड्यात कार्यवाही केली जाईल.
- २) विभागात जनतेकडून प्राप्त होणाऱ्या औपचारिक संदर्भास किमान एक आठवड्यात पोच दिली जाईल.
- ३) विभागात प्राप्त होणाऱ्या निवेदनांवर किमान ४५ दिवसांचे आत कार्यवाही केली जाईल.

-----X-----