राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई यांना प्रशासनिक विभागाचे वित्तीय अधिकार प्रदान करण्याबाबत..

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक :GAD/118/2025-GAD-लोकशाही दिन

हुतात्मा राजगुरू चौक,मादाम कामा मार्ग

मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२

दिनांक:- २६ फेब्रुवारी, २०२६

संदर्भ:- १.महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५

२.वित्त विभाग,शासन निर्णय क्रमांक :विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३ /विनियम, भाग-२, दिनांक १७.०४.२०१५

प्रस्तावना :-

राज्य सेवा हक्क आयेगाची कार्यालये ही नियमितरित्या सन २०२१ पासून सुरू झाली आहेत. सदर कार्यालयांकरिता जागा उपलब्ध करणे, बाह्ययंत्रणेद्वारे सेवा घेताना सेवा पुरवठादाराची निवड करणे व देयके पारित करणे, भाडेतत्त्वावर घेण्यात आलेल्या वाहनांची देयके पारित करणे, संगणक व इतर ई-साहित्य खरेदी करणे इ. व इतर अनुषंगिक बाबींसाठी शासनस्तरावर मान्यता घ्यावी लागते. त्यामुळे सदर बाबींसाठी विलंब होवून याचा आयोगाच्या कामकाजावर विपरित परिणाम होत असल्याने महाराष्ट्र राज्यसेवा हक्क अधिनियमाची अंमलबजावणी प्रभावीपणे करण्यास अडचण निर्माण होत होती. त्यानुषंगाने राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), मुंबई यांना प्रशासनिक विभागाचे वित्तीय अधिकार प्रदान करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या बाबींचा विचार करून प्रशासनिक विभागास असलेले **जोडपत्र-अ** मधील नमूद वित्तीय अधिकार खालील अटींच्या अधिन राहून राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), मुंबई यांना प्रदान करण्यास शासन मंजुरी देत आहे.

अ) स्तंभ-७ मध्ये विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त खर्च अपेक्षित असल्यास अथवा विहित अटींपैकी एखादी अट पूर्ण होत नसेल तर अशा प्रस्तावास वित्त विभागाची (संबंधित व्यय कार्यासनाची) वित्तीय मंजुरी आवश्यक राहील.

ब) राज्य सेवा हक्क आयोगास (मुख्यालय), मुंबई यांना जोडपत्र-अ मध्ये १६ वित्तीय अधिकारांकरीता भाग दोन मध्ये स्वतंत्र वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात येत असल्याने राज्य सेवा हक्क आयोगास (मुख्यालय) सदर अधिकारांकरीता वित्त विभाग, शासन निर्णय दि.१७.०४.२०१५, वित्तीय अधिकार नियमपुस्तिका, १९७८, भाग पहिला मध्ये नमूद केलेले समान वित्तीय अधिकार वापरता येणार नाहीत.

२. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र.३६/२०२६/विनियम दि.०६.०२.२०२६ मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२६०२२६१६३५४८८३०७ असा आहे. सदर शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Digitally signed by HEMANT ANANT MAHAJAN
Date: 2026.02.26 16:37:12 +05'30'

(हेमंत महाजन)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

१. मा.मुख्यमंत्री महोदय यांचे अपर मुख्य सचिव,मंत्रालय,मुंबई
२. मुख्य सचिव,महाराष्ट्र शासन,मंत्रालय,मुंबई
३. अपर मुख्य सचिव,वित्त विभाग,मंत्रालय,मुंबई
४. प्रधान सचिव (प्र.ना.उ आणि सु.),सामान्य प्रशासन विभाग,मंत्रालय,मुंबई
५. सचिव,नियोजन विभाग,मंत्रालय,मुंबई
६. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता),महाराष्ट्र,मुंबई/नागपूर
७. महालेखापाल (लेखा परीक्षा),महाराष्ट्र ,मुंबई/नागपूर
८. संचालक,लेखा व कोषागारे,मुंबई
९. राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), नवीन प्रशासकीय इमारत,मंत्रालय,मुंबई
१०.राज्य सेवा हक्क आयुक्त कार्यालय,कोंकण/पुणे/नाशिक/छत्रपती संभाजी नगर/नागपूर/अमरावती
११.निवड नस्ती,लोकशाही दिन कक्ष,सामान्य प्रशासन विभाग,मंत्रालय,मुंबई.

जोडपत्र - अ

(राज्य सेवा हक्क आयोगास वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ भाग दोन अंतर्गत वित्तीय अधिकार प्रदानासंदर्भात)

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
उपविभाग-दोन	**महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम,१९६५ अन्वये प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार.**						
१	१२	५६	स्थायी अग्रिमाची रक्कम निश्चित करणे.	(१)प्रशासनिक विभाग (२) विभाग प्रमुख (३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	(१) पूर्ण अधिकार (२) व (३) त्यांच्या दुय्यम कार्यालयाच्या संदर्भात ₹२०,०००/- पर्यंत किंवा लेखा परीक्षा अधिकाऱ्याने सूचित केलेली रक्कम यापैकी जी कमी असेल त्या रकमेएवढी.	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) स्थायी अग्रिमामधून केलेल्या आकस्मिक खर्चाच्या मासिक सरासरी खर्चाच्या संदर्भात स्थायी अग्रिमाची रक्कम निश्चित करण्यात यावी आणि लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांशी विचारविनिमय करुन तत्संबंधीचे आदेश काढण्यात यावेत. (२) राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्तांना त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिकाऱ्याला हे अधिकार पुन: प्रदान करता येतील. (३) शासन निर्णय,वित्त विभाग क्रमांक मआख २०११/प्र.क्र.१९ /२०११/ विनियम, दि.१६.३.२०१२ व दि.८.०५.२०१४ नुसार राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई यांस महालेखापालांच्या सल्ल्याशिवाय स्वतःच्या कार्यालयासाठी व विभागप्रमुखांच्या कार्यालयांसाठी ₹५,०००/- पर्यंतची स्थायी अग्रिमाची रक्कम निश्चित करता येईल.
२	१४	६२	कार्यालयाकरिता दूरध्वनी (दूरध्वनी यंत्राच्या खरेदीसह) मंजूर करणे.	प्रशासनिक विभाग	त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांकरीता दूरध्वनीच्या बाबतीत पूर्ण अधिकार	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	बृहन्मुंबईतील कार्यालयातील दूरध्वनीच्या बाबतीतील आदेश सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांच्या विचार विनिमयाने काढण्यात यावेत.
३	१६	६४	किरकोळ बांधकाम, अधिकाऱ्यांसाठी किंवा	(१)प्रशासनिक विभाग	(१) प्रत्येक प्रकरणी ₹४.००	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई	राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्तांना त्यांच्या स्वतःच्या

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
			कार्यालयाच्या गरजेसाठी लाकडी दालने बनविण्याच्या आणि दुरूस्तीच्या खर्चास मंजुरी देणे व त्या प्रयोजनासाठी रकमांचे नियत वाटप करणे.		लक्ष पर्यंत	(प्रत्येक प्रकरणी ₹४.०० लक्ष पर्यंत)	कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिकाऱ्याला हे अधिकार पुन: प्रदान करता येतील.
				(२) विभाग प्रमुख	(२) प्रत्येक वर्षासाठी ₹२.०० लक्ष पर्यंत		
				(३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	(३) प्रत्येक वर्षासाठी ₹१.०० लक्ष पर्यंत		
				(४)कार्यालय प्रमुख	(४) प्रत्येक वर्षासाठी ₹४०,०००/- पर्यंत		
४	१७	६४	मंजुरीप्राप्त खर्चाच्या अंदाजातील आकस्मिक खर्चासाठी केलेली तरतुद, अंदाजपत्रकात ज्यासाठी तरतुद केलेली नाही अशा नवीन किरकोळ बांधकाम, अधिकाऱ्यांसाठी किंवा कार्यालयाच्या गरजेसाठी लाकडी दालने बनविण्याच्या किंवा दुरूस्तीकरीता वळविणे.	(१) विभाग प्रमुख	(१) प्रत्येक प्रकरणी ₹१.०० लक्ष पर्यंत	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (प्रत्येक प्रकरणी ₹१.०० लक्ष पर्यंत) (मूळ वित्तीय नियम पुस्तिकेत प्रशासकीय विभागास अधिकार प्रदान केलेले नाहीत.)	राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्तांना त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-यास हे अधिकार पुन: प्रदान करता येतील.
				(२) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	(२) प्रत्येक प्रकरणी ₹६०,०००/- पर्यंत		
५	१८	६८	अ) त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील आणि त्यांच्या दुय्यम कार्यालयातील उष्मानिवारक साधनसामग्रीसाठी (वातानुकुलित सयंत्र नव्हे,कुलर यंत्र,वाळयाचे पडदे	(१)प्रशासनिक विभाग	१) पूर्ण अधिकार	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१)"कार्यालयीन खर्च" या शिर्षाखाली मंजूर केलेल्या अनुदानातून खर्च भागविण्यात यावा. (२) राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला ह्या शक्ती पुन: प्रदान करु शकतील.
				(२) विभाग प्रमुख	(२) व (३) प्रतिवर्षी प्रति कार्यालय ₹२५,०००/- पर्यंत		
				(३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख			

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
			इ.) खर्च मंजूर करणे.	(४)कार्यालय प्रमुख	(४) प्रतिवर्षी प्रति कार्यालय ₹७,५००/- पर्यंत		
			ब) वातानुकुलित यंत्रे खरेदी करणे व त्या खर्चाला मंजुरी देणे.	प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) वरिष्ठ वेतन संरचनेतील वेतनबँड ₹३७,४००-६७,००० व ग्रेड वेतन ₹१०,०००/- (विद्यापीठ अनुदान आयोगाची वेतनश्रेणी सोडून) अधिकाऱ्यांसाठीच खरेदी करता येईल. (२) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या वेतनश्रेणी वरिष्ठ समयश्रेणीतील वेतनाशी तुलनेसाठी वापरता येणार नाही.
६	१९	६९	शासकीय वाहनांच्या देखभालीवरील,ती सुस्थितीत ठेवण्यासाठी आणि त्यांच्या दुरूस्तीसाठीच्या खर्चास मंजूरी देणे (पेट्रोल,डिझेल,इंजिन ऑईल यांवरील खर्चाचा (या शक्तीच्या वर्णनात) अंतर्भाव राहणार नाही.)	(१)प्रशासनिक विभाग (२) विभाग प्रमुख (३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख (४)कार्यालय प्रमुख	(१) पूर्ण अधिकार (२) व (३) (अ) पेट्रोलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनासाठी प्रतिवर्षी ₹५०,०००/- पर्यंत (ब) डिझेलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनासाठी प्रतिवर्षी ₹६०,०००/- पर्यंत (४) (अ) पेट्रोलवर	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	१) खर्च मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा. (२) जर वाहन शासकीय कार्यशाळेत दुरुस्त करण्यात आले नसेल तर प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, तंत्रनिकेतन संस्था, जलसंपदा, सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे यांत्रिक विभागातील कार्यकारी अभियंता आणि कृषि व पदुम विभागातील प्रादेशिक दुग्ध शाळा अभियंता, कृषि अभियंता, अधीक्षक, शासकीय परिवहन सेवा यांनी (या विषयीचा) खर्च वाजवी असल्याबद्दल प्रमाणित केलेले असले पाहीजे. सदर अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयाप्रमाणे अन्य शासकीय कार्यालयाच्या गरजेप्रमाणे तपासणीअंती तातडीने असे प्रमाणपत्र द्यावे. (३) कार्यपध्दती विषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन करण्यात यावे. (४) खर्चात काटकसर करण्यासंबंधी वेळोवेळी काढलेल्या आदेशांचे अनुपालन करण्यात यावे. (५) टायर,टयूब,बॅटरी इत्यादी बदली करण्यासाठी

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
					चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनासाठी प्रतिवर्षी ₹ १५,०००/- पर्यंत (ब) डिझेलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनासाठी प्रतिवर्षी ₹ १३,५००/- पर्यंत		येणाऱ्या खर्चाचा या शक्तीच्या वर्णनामध्ये अंतर्भाव राहील. (६) **राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई** त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला ह्या शक्ती पुन: प्रदान करु शकतील.
७	१९-अ	६९	कार्यालयीन वाहने (स्टाफ कार) व शासकीय वाहनांसाठी पेट्रोल/डिझेल/वंगण तेल/इंजिन ऑईल /सी.एन.जी. खरेदी करण्यासाठी खर्च मंजूर करणे.	(१)प्रशासनिक विभाग	(१) पूर्ण अधिकार	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) आवश्यक निधी उपलब्ध असला पाहीजे. (२) सर्वसाधारण निर्देशांचे, खर्चामध्ये काटकसर करण्यासंबंधीच्या आदेशांचे आणि संबंधित नियमांचे अनुपालन करण्यात यावे. (३) **राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई** त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला ह्या शक्ती पुन: प्रदान करु शकतील
				(२) विभाग प्रमुख (३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	(२) व (३) (अ) त्यांच्या स्वाधीन असलेल्या “स्टाफ कार” करीता प्रतिवर्षी ३००० लिटर/३००० किलोग्रॅम पर्यंत. (ब) त्यांच्या दुय्यम अधिकाऱ्यांच्या स्वाधीन असलेल्या		

<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>पुस्तिकेतील अ.क्र.</th><th>नियम क्र.</th><th>वित्तीय शक्तीचे वर्णन</th><th colspan="2">प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार</th><th>वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा</th><th>अटी</th></tr>
<tr><td>१</td><td>२</td><td>३</td><td>४</td><td colspan="2">५</td><td>६</td><td>७</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td>“स्टाफ कार” करीता, जर त्यांच्या संदर्भात विहित केलेल्या मर्यादेबाहेर जास्त खर्च होणार असेल तर प्रतिवर्षी १००० लिटर / १००० किलोग्रॅम पर्यंत.</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>(४)कार्यालय प्रमुख</td><td>(४) प्रतिवर्षी २००० लिटर / २००० किलोग्रॅमपर्यंत.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">८</td><td rowspan="4">१९-क</td><td rowspan="4">६९</td><td rowspan="4">शासकीय वाहन निरूपयोगी ठरविण्यास मंजूरी देणे.</td><td>(१)प्रशासनिक विभाग</td><td rowspan="4">(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार</td><td rowspan="4">राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)</td><td rowspan="4">(१) निरनिराळया वाहनाचे आयुष्य खालील अटींवरुन ठरविण्यात यावे.
धावल्याचे अंतर (किलोमिटर्समध्ये) आणि वाहने वापरण्याचा कालावधी (वर्षामध्ये) यापैकी जे नंतर पूर्ण होईल ते.
<table>
<tr><th>अ.क्र</th><th>वाहनांचा प्रकार</th><th>किलोमिटर्स</th><th>वर्ष</th></tr>
<tr><td>१</td><td>लॉरी व इतर अवजड मोटार वाहने</td><td>२,००,०००</td><td>१०</td></tr>
<tr><td>२</td><td>मोटार वाहने व जीप</td><td>२,४०,०००</td><td>१०</td></tr>
<tr><td>३</td><td>मोटार सायकली</td><td>३,००,०००</td><td>१०</td></tr>
</table>
(२) वरील अटी पूर्ण करण्यापूर्वीच, एखादे वाहन</td></tr>
<tr><td>(२) विभाग प्रमुख</td></tr>
<tr><td>(३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख</td></tr>
<tr><td>(४)कार्यालय प्रमुख</td></tr>
</table>

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
							(अपघात किंवा मोठ्या प्रमाणावरील बिघाड) निरुपयोगी ठरवावयाचे झाल्यास कार्यकारी अभियंता(यांत्रिकी), जलसंपदा विभाग/ कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी), सार्वजनिक बांधकाम विभाग/कृषि अभियंता, कृषि विभाग, शासकीय परिवहन सेवा किंवा प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, यांचेकडून " वाहन दुरुस्त करुन या पुढे उपयोगात आणणे आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर राहणार नाही " असे प्रमाणपत्र मिळाल्यावरच ते वाहन निरुपयोगी ठरविण्यात यावे.
९	२५-अ	७६	संगणक प्रिंटरसह भाडे तत्त्वावर घेणे.	प्रशासनिक विभाग	मासिक ₹४,०००/- पर्यंत प्रतिमहा एका संगणकासाठी	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (मासिक ₹४०००/- पर्यंत प्रतिमाह एका संगणकासाठी)	(१) भाडेपट्टीचा कालावधी बारा महिन्यांपेक्षा जास्त असता कामा नये. (२) **राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्तांना** त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला हे अधिकार पुन: प्रदान करता येतील. (३) या कारणासाठी दरपत्रके मागविण्यात यावीत. (४) खर्चात काटकसर करण्याबाबत शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या सर्वसाधारण आदेशांचे अनुपालन करण्यात यावे. (५) संगणक सुस्थितीत व आवश्यक सॉफ्टवेअरने परिपूर्ण असला पाहीजे.
१०	२६-अ	७६	नवीन विद्युत फोटो कॉपी यंत्र (झेरॉक्स)/रेसोग्राफ मशीन खरेदी करण्यास मंजूरी देणे.	प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध असली पाहीजे. (२) विद्युत फोटो कॉपी यंत्राची एकूण संख्या एक याहून जास्त असता कामा नये. (३) मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेने निश्चित केलेल्या दरपत्रकानुसार खरेदी करण्यात यावी. शक्य असेल तेथे प्रशासनिक विभाग आणि त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालये यांची मागणी एकत्रित करुन वार्षिक खरेदी करण्यात यावी.

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
							(४) विक्रेता अथवा विक्रेते निश्चित करणे आणि कोणत्या प्रकारची यंत्रे विकत घ्यावयाची हे ठरविण्यासाठी अधिकाऱ्यांची खरेदी समिती नेमणे आवश्यक आहे किंवा कसे ते **राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई यांनी** ठरवावे. (५) फोटो कॉपिअर /रेसोग्राफ मशीन चालकांची पदे नव्याने निर्माण करण्यात येऊ नयेत. (६) प्रत्येक यंत्र सुस्थितीत रहावे यासाठी योग्य ते देखभालविषयक करार करण्यात यावेत. (७) सध्या अस्तित्वात असलेली यंत्रे त्यांच्या खरेदीच्या दिनांकापासून ५ वर्षापर्यंत बदलण्यात येऊ नयेत. (८) जुन्या यंत्रांची दुरुस्ती करणे खर्चाच्या दृष्टीने व्यवहार्य नाही. त्यांच्या बदली नवीन यंत्रे खरेदी करणे याचा समावेश असेल. (९) सामान्य प्रशासन विभागाने निर्धारित केलेल्या विद्युत फोटो कॉपी यंत्रांची संख्या, प्रकार इत्यादी बाबतची मार्गदर्शक तत्वे विचारात घ्यावी. (१०) जर सध्याच्या यंत्राबद्दल नवीन बदली यंत्र घेण्यात आले तर जुन्या यंत्राची विल्हेवाट नवीन बदली यंत्र खरेदीच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत लिलावाद्वारे लावून रक्कम शासनाकडे जमा करावी.
११	२६-ब	७६	झेरॉक्स मशीन भाडेतत्वावर घेणे	प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) विद्युत फोटो कॉपी यंत्राची एकूण संख्या एक याहून जास्त असता कामा नये. (२) विभागाने वर नमूद अ.क्र.२६-अ, नियम-७६ अन्वये मशीन खरेदी केलेली नसल्यास किंवा खरेदी करण्यात आलेली मशीन जास्त कालावधीसाठी नादुरुस्त असल्यास भाडेतत्वावर मशीन घेता येईल.

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
							(३) भाडेपट्टीचा कालावधी बारा महिन्यांपेक्षा जास्त असता कामा नये. (४) या कारणासाठी विहित पध्दतीने दरपत्रके मागविण्यात यावीत. (५) खर्चात काटकसर करण्याबाबत शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या सर्वसाधारण आदेशांचे अनुपालन करण्यात यावे. (६) उद्योग संचालनालयामार्फत निश्चित करण्यात येणाऱ्या प्रतिपृष्ठ छायांकनाचा दर विचारात घेण्यात यावा.
१२	२७-अ	७६	नवीन संगणक यंत्रणा खरेदी करणे आणि/किंवा सध्या उपलब्ध असलेल्या संगणक यंत्रणेत वाढ/ई-गव्हर्नन्स यंत्रणा इ.त्याची श्रेणीवाढ करण्यास मंजूरी देणे. तसेच त्यासाठी आवश्यक असणारी वातानुकुलित यंत्रणेची मांडणी व देखभाल दुरूस्ती	(१)प्रशासनिक विभाग	(१) पूर्ण अधिकार (स्तंभ-७ मधील अट क्र.२ व ३ च्या अधीन)	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई (पूर्ण अधिकार, स्तंभ-७ मधील अट क्र.२ व ३ च्या अधीन)	(१) अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध असली पाहिजे. (२) राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयासाठी करावयाची संगणक यंत्रणेची खरेदी संचालक (माहिती व तंत्रज्ञान) यांच्या सल्ल्याने व त्यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार करावी. (३) सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णय सीओएम-१००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९, दिनांक २९.१०.२००१ व सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक, मातंस २०११/प्र.क्र.१२५/३९, दि.२३.९.२०११ या आदेशातील तरतूदी व वेळोवेळी या आदेशांत केलेल्या सुधारणा यांचे पालन करणे आवश्यक असेल. (४) नवीन यंत्रणेची एकूण किंमत (आवश्यक किरकोळ नागरी बांधकामे, आवश्यक संगणक फर्निचर आणि सॉफ्टवेअर पॅकेजेससाठीचे प्रारंभिक स्वामित्वधन धरुन) ₹२०.०० लक्षांपेक्षा जास्त असता कामा नये. तसेच उपलब्ध यंत्रणेत करावयाची वाढ अथवा सुधारणा यासाठीचा खर्च
				(२) विभाग प्रमुख	(२) ₹४.०० लक्ष पर्यंत		
				(३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	(३) ₹२.०० लक्ष पर्यंत		

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
							₹४.०० लक्षांपेक्षा जास्त असता कामा नये. (५) एन.आय.सी.द्वारे उपलब्ध केल्या जाणाऱ्या विनाशुल्क सुविधांचाही फायदा घेण्यात यावा. (६) संगणक ऑपरेटर, डेटा एन्ट्री ऑपरेटर, इत्यादी नवीन पदे निर्माण करण्यात येऊ नयेत. (७) योग्य ते सेवा संविदा करार करण्यात यावेत. (८) संगणक यंत्रणेतील कॉम्प्यूटर सर्व्हर व लॅन साठी उपयुक्त स्विचेस आणि रॉऊटर्ससाठी वातानुकुलित यंत्रणा आवश्यक आहे. (९) वातानुकुलित यंत्रणेची खरेदी विहित कार्यपध्दतीनुसार करण्यात यावी. (१०) संगणक यंत्रणेची व वातानुकुलित यंत्रणेची मांडणी सार्वजनिक बांधकाम विभाग (विद्युत) यांचेमार्फत करण्यात यावी. (११) वातानुकुलित यंत्रणेची दुरुस्ती व देखभाल सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत करण्यात यावी व त्यासाठी लागणारा खर्च संबंधित विभागाने २८.५ टक्के सेंटेज चार्जेससहीत सार्वजनिक बांधकाम विभागास (विद्युत) उपलब्ध करुन द्यावा. (१२) राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला ह्या शक्ती पुन: प्रदान करु शकतील.
१३	२७-ब	७६	संगणकासाठी लागणाऱ्या कॉम्पॅक्ट डिस्क,डिजिटल व्हिडीओ डिस्क	(१) प्रशासनिक विभाग	(१), (२) , (३) व (४) प्रति संगणक	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), मुंबई (प्रति संगणक वार्षिक ₹१०,०००/-	(१) अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध असली पाहिजे. (२) खरेदी संबंधीच्या नेहमीच्या कार्यपध्दती विषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण निर्देशांचे

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
			(कोऱ्या),यु.एस.बी.पेन ड्राइव्ह की बोर्ड,स्टीकर्स,प्रिंटरसाठी इंक काट्रीज इ.खरेदी करणे व त्यांचे रिफिलींग करणे आणि तद्नुषंगिक अन्य बाबी इ. विकत घेण्यासाठी खर्चास मंजूरी देणे	(२) विभाग प्रमुख (३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख (४)कार्यालय प्रमुख	वार्षिक ₹ १०,०००/- च्या मर्यादेपर्यंत	च्या मर्यादेपर्यंत)	अनुपालन करण्यात यावे. (३) खर्च काटकसरीने करण्याबाबत संबंधित प्राधिका-यांनी आवश्यक ती काळजी घ्यावी. (४) राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला या शक्ती पुन: प्रदान करु शकतील.
१४	३५	८९	त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील आणि दुय्यम कार्यालयातील फर्निचरच्या दुरूस्तीला मंजूरी देणे.	(१)प्रशासनिक विभाग (२) विभाग प्रमुख (३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख (४)कार्यालय प्रमुख	(१) पूर्ण अधिकार. (२) व (३) प्रतिवर्षी ₹८०,००० पर्यंत. (४) प्रततिवर्षी ₹ ८,०००/- पर्यंत.	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) आवश्यक अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध असली पाहीजे. (२) नेहमीच्या कार्यपध्दतीचे आणि सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन करण्यात यावे. (३) राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई यांना त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या राजपत्रित अधिका-याला हे अधिकार पुन: प्रदान करता येतील.
१५	३७	९०	नव्याने निर्माण केलेल्या कार्यालयासाठी आणि जुन्या कार्यालयासाठी फर्निचर आणि जडवस्तुसंग्रहाच्या इतर वस्तु विकत घेण्यासाठी मंजूरी देणे.	(१)प्रशासनिक विभाग (२) विभाग प्रमुख (३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	(१) पूर्ण अधिकार. (२) व (३) अ) जुन्या कार्यालयाच्या संदर्भात पूर्ण अधिकार. ब) नव्याने निर्माण केलेल्या प्रत्येक कार्यालयासाठी	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), मुंबई (पूर्ण अधिकार)	(१) फर्निचर विहित प्रमाणीकृत आकारमानाचे असावे. जेथे दुय्यम कार्यालयासाठी आवश्यक फर्निचरसंबंधी प्रमाणक विहित करण्यात आले नसेल तेथे प्रशासनिक विभागाने ते महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम विभाग नियम पुस्तिकेच्या परिशिष्ट २६ मध्ये विहित केलेल्या फर्निचरच्या प्रमाणाच्या धर्तीवर आणि अशा (दुय्यम) कार्यालयातील प्रत्यक्ष कर्मचारीवृंदाची संख्या विचारात घेऊन, निश्चित करावे. अशा प्रकरणी वित्त विभागाकडे आणि सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे संदर्भ करण्याची आवश्यकता

अ.क्र.	पुस्तिकेतील अ.क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	प्रचलित नियमानुसार असलेले अधिकार		वित्त विभागाने निश्चित केलेली वित्तीय मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५		६	७
					प्रतिवर्षी ₹१.०० लक्ष पर्यंत.		राहणार नाही. (२) आवश्यक तो निधी उपलब्ध असला पाहीजे. (३) नेहमीची कार्यपध्दती आणि इतर सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन करण्यात यावे. (४) राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय),मुंबई यांना त्यांच्या स्वत:च्या कार्यालयातील प्रशासन/लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणा-या प्रभारी राजपत्रित अधिका-याला हे अधिकार पुन: प्रदान करता येतील.
				(४)कार्यालय प्रमुख/ संस्थांचे प्रमुख	(४) जुन्या कार्यालयाच्या संदर्भात प्रतिवर्षी ₹२५,०००/- पर्यंत.		
उपविभाग-चार	**खर्चाच्या संकीर्ण बाबी संबंधी प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार.**						
१६	११		बाह्य यंत्रणेकडून करून घेण्यात येणाऱ्या कामाचा खर्च मंजूर करणे.	प्रशासनिक विभाग	स्तंभ-७ मधील अ.क्र.३ मधील अटींच्या अधीन पूर्ण अधिकार.	राज्य सेवा हक्क आयोग (मुख्यालय), मुंबई (स्तंभ-७ मधील अ.क्र.३ मधील अटींच्या अधीन पूर्ण अधिकार.)	(१) खर्च मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतूदी मधून करण्यात यावा. (२) खर्च विहित पध्दतीने करावा. (३) शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्र.पदनि २०१३/ प्र.क्र.११/१३/विसु-१, दिनांक २.२.२०१३, क्रमांक पदनि २०१३/प्र.क्र.११२/१३/विसु-१, दिनांक २.१२.२०१३ व १९.१२.२०१३ मधील तसेच, या आदेशात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा/ तरतूदींचे पालन करणे आवश्यक राहील.