

वित्तीय अधिकार नियमावली, १९७८ मधील  
अधिकार सह / उप सचिव (आस्थापना) यांना  
प्रदान करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
सार्वजनिक आरोग्य विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक: आस्था-२०२५/ प्र.क्र. १४०/आस्थापना  
मंत्रालय, १० वा मजला, संकुल इमारत,  
गोकूळदास तेजपाल रुग्णालय आवार, मंत्रालय, मुंबई.  
तारीख: ३० सप्टेंबर, २०२५.

**वाचा :-**

- १) वित्त विभाग, शा.नि.क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, दि. १७ एप्रिल, २०१५
- २) वित्त विभाग, शा.नि.क्र. विअप्र-२०१५/प्र.क्र.२०/२०१५/विनियम, दि. १९ जानेवारी, २०१५.

**शासन निर्णय :-**

वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अन्वये सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांना विभाग प्रमुख म्हणून कार्यालयीन खर्चाच्या विविध बाबींवरील वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत. संदर्भाधीन शासन निर्णयामधील तरतुदीस अनुसरून त्यापैकी काही बाबींवरील खर्चाचे अधिकार कामाच्या सुलभतेच्या आणि सोयीच्या दृष्टीने विभागातील आस्थापना व लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणाऱ्या दुय्यम अधिकाऱ्यास प्रदान करण्याबाबत विविध बाबीसंबंधातील वित्तीय अधिकार या विभागातील सह/ उप सचिव (आस्थापना) यांना प्रत्यायोजित करण्यात येत आहेत.

२. संदर्भाधीन क्र. २ च्या शासन निर्णयानुसार पुढीलप्रमाणे दर्शविलेल्या वित्तीय शक्तीकरीता प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय मर्यादेच्या ५ टक्के या प्रमाणात दरवर्षी वाढ लागू राहिल.

शा.नि. दि. १७ एप्रिल २०१५ मधील अ.क्र.	उप विभाग		
	एक	दोन	चार
	५	१,५,६,७,१६,१७,१८,१९, १९-अ, २५(अ), २७, २७- अ, २७-ब, २९, ३३, ३५, ३७, ३९ व ४५	२

तसेच, संदर्भ क्र. १ किंवा २ मधील ज्या बाबींचे वित्तीय अधिकार हे सह/उप सचिव (आस्थापना) यांना प्रत्यायोजित केले आहेत, त्यामध्ये वित्त विभागाकडून भविष्यात वाढ/बदल झाल्यास ते आदेश देखिल त्याप्रमाणे कार्यान्वित होतील.

२. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०९३०१२१८२५६३१७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(दी. नि. केंद्रे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर
२. महालेखापाल (लेखा), महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर
३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
४. निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई
५. सर्व सह/उप सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, गो.ते.रुग्णालय परिसर, मुंबई
६. रोख कार्यासन, कक्ष अधिकारी तथा आहरण व संवितरण अधिकारी, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, गो.ते.रुग्णालय परिसर, मुंबई
७. निवडनस्ती/आस्थापना

### परिशिष्ट

वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-१ ला, उपविभाग १ ते ५ मधील वित्तीय बाब अंतर्भूत असलेले काही अधिकार सार्वजनिक आरोग्य विभागातील सह/उप सचिव (आस्थापना) यांना प्रदान करण्यात आलेल्या नियमांचा तपशील

अ.क्र.	नियम क्रमांक	वित्तीय शक्तीचे वर्णन (बाबी)	प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांची मर्यादा
४	३९ (ब) टीप ४	१ वर्षापेक्षा अधिक परंतु सहा वर्षापेक्षा अधिक नाही अशा कालावधीपर्यंत प्रशासकीय कारणास्तव प्रलंबित राहिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या स्वतःच्या सुध्दा वेतन व भत्त्यांच्या अथवा वेतनवाढीच्या थकबाकीच्या दाव्यांच्या रकमांचे प्रदान करण्यास मंजूर देणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
५	३९ (ब), टीप ५	सहा वर्षापेक्षा जास्त काळ प्रशासकीय कारणास्तव प्रलंबित राहिलेल्या / थकीत ठेवलेल्या परंतु मुदतीबाबतच्या कायद्यानुसार कालबाह्य न झालेले असे :- १. शासकीय कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्ते किंवा वेतनवाढीसंबंधीचे दावे तसेच २. शासकीय सेवेत नसलेल्या व्यक्तीचे असे दावे मंजूर करणे. ३. संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ.	पूर्ण अधिकार
६	४०	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या दाव्या व्यतिरिक्त शासनाकडून देय असलेले दाव्यांचे प्रदान करण्यास मंजूरी देणे :- १. देय असल्याच्या दिनांकानंतर एक वर्षाच्या आत कोषागाराकडे प्रशासकीय कारणास्तव दाखल न केलेले असे रु. ५,०००/- च्या वरील दावे. २. रु. ५,०००/- पेक्षा जास्त नसलेले आणि देय असल्याच्या दिनांकानंतर ३ वर्षांच्या आत कोषागाराकडे प्रशासकीय कारणास्तव दाखल न केलेले दावे.	पूर्ण अधिकार
७	५१	रोख रक्कम/भांडार/मुद्रांक आणि इतर मालमत्ता जमा करण्याची / ताब्यात ठेवण्याची जबाबदारी ज्यांच्यावर सोपविली आहे अशा कर्मचाऱ्याकडून घ्यावी लागणारी प्रतिभूतीची रक्कम निश्चित करणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
११	१३४	शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना घर बांधणी अग्रिम मंजूर करणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
१२	१३६, १३७ व १३९	मोटरगाडी / जीप / स्टेशन वॅगन / मोटर सायकल / स्कुटर / मोपेड / यांत्रिकी (स्वयंचलित) २ किंवा ३ चाकी वाहन विकत घेण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्यांना वाहन अग्रिम मंजूर करणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
१३	१३६, १३७ व १३९	शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना संगणक / लॅपटॉप / टॅबलेट संगणक खरेदी करणसाठी अग्रिम मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
१४	१३६, १३७ व १३९	सायकल खरेदी करण्यासाठी शासकीय चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांना अग्रिम मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार

१५	१४२ अ	बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला वेतन अग्रीम, प्रवास भत्ता अग्रीम इत्यादी मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
१६	१४२ क	दौऱ्यावर जाण्यासाठी राजपत्रित अधिकारी / अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना प्रवास भत्ता मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
१९	१४२ जे	अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना सण अग्रिम मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
२१	१४६	भांडार सामानाच्या व जड वस्तुच्या वसूल न होणाऱ्या किंमती निर्लेखित करणे.	पूर्ण अधिकार
२२	१४६	जडवस्तू संग्रहातील निरुपयोगी वस्तू निर्लेखित करणे.	पूर्ण अधिकार
२३	१४६	“तपास न लागलेले” व “ए” अविलंबती अशा वर्गीकरणाची पोलीस शिफारस करतील अशा चोरी प्रकरणांतील भांडार वस्तुच्या वसूल न होणाऱ्या किंमतीपोटी होणारी हानी निर्लेखित करणे.	पूर्ण अधिकार
२४	१४६	ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्याची / कर्मचाऱ्यांची निर्दोष म्हणून मुक्तता झाली असेल किंवा त्याला / त्यांना दोषी धरण्यात आले असेल अशा प्रकरणांतील भांडारवस्तुच्या वसूल न होणाऱ्या किंमतीपोटी होणारी हानी निर्लेखित करणे.	प्रत्येक प्रकरणी पूर्ण अधिकार
२७	१४९	संस्थांना आवर्ती सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे.	पूर्ण अधिकार
<b>भाग - पहिला, उप विभाग - दोन</b>			
१	२ व ७	आकस्मिक खर्चास मंजूरी देणे (महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५ मधील नियम १९, परिशिष्ट-४ मधील आकस्मिक खर्चाच्या बाबींची यादी सोबत जोडली आहे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	स्वतःच्या कार्यालयासाठी प्रती वर्षी रु. ५ लाखापर्यंत
२	७	“भारित आकस्मिक ” खर्चास मंजूरी देणे	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
५	७	यंत्राच्या (विभागाच्या वाहतुकीची वाहने वगळता) कार्यसज्जतेसाठी लागणारे सुटे भाग, उपसाधने व इतर वस्तु, साधानसामग्री विकत घेण्यासाठी मंजूरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१), (२) व (३) (अ) पूर्ण अधिकार (दर संविधा असल्यास) (ब) दर संविधा नसल्यास यंत्र सामग्रीच्या पुस्तकी किंमतीच्या २०% मर्यादेत (अट क्र. ३ प्रमाणे)
६	७	संयंत्रे, यंत्रसामग्री आणि साधनसामग्री इत्यादीच्या दुरुस्तीस मंजूरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
७	७	विलंब आकार व धक्का भाडे आकारणी यासंबंधीच्या खर्चास मंजूरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार
९	२२	आकस्मिक खर्चाच्या देयकांवर प्रति स्वाक्षरी करणे	१ व २ पूर्ण अधिकार
१२	५६	स्थायी अग्रिमाची रक्कम निश्चित करणे	पूर्ण अधिकार
१४ (अ)	६२	त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयात बसविण्यात आलेल्या दूरध्वनी यंत्राला प्लग आणि सॉकेट जोडणी मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
१५	६२	दूरध्वनीच्या स्थानांतरणासाठीच्या अनावर्ती खर्चास मंजूरी देणे	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
१६	६४	किरकोळ बांधकाम, अधिकाऱ्यांसाठी किंवा कार्यालयाच्या गरजेसाठी लाकडी दालने बनविण्याच्या आणि दुरुस्तीच्या खर्चास मंजूरी देणे व त्या प्रयोजनासाठी रकमांचे नियत वाटप करणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	प्रत्येक प्रकरणी ४ लाखापर्यंत
१७	६४	मंजूरीप्राप्त खर्चाच्या अंदाजातील आकस्मिक खर्चासाठी केलेली तरतूद, अंदाजपत्रकात ज्यासाठी तरतूद केलेली नाही अशा नवीन किरकोळ बांधकाम, अधिकाऱ्यांसाठी किंवा कार्यालयाच्या गरजेसाठी लाकडी दालने बनविण्याच्या किंवा दुरुस्तीकरीता	प्रत्येक प्रकरणी १ लाखापर्यंत.

		वळविणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	
१८	६८	(अ) त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील आणि त्यांच्या दुय्यम कार्यालयातील उष्मानिवारक साधनसामुग्रीसाठी (वातानुकूलित संयंत्र नव्हे, कुलर यंत्र, वाळ्याचे पडदे इ.) खर्च मंजूर करणे. (ब) वातानुकूलित यंत्रे खरेदी करणे व त्या खर्चाला मंजुरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार
१९	६९	शासकीय वाहनांच्या देखभालीवरील, ती सुस्थितीत ठेवण्यासाठी आणि त्यांच्या दुरुस्तीसाठीच्या खर्चास मंजुरी देणे [पेट्रोल, डिझेल, इंजिन ऑईल यावरील खर्चाचा (या शक्तीच्या वर्णनात) अंतर्भाव राहणार नाही.]	पूर्ण अधिकार
१९-अ	६९	कार्यालयीन वाहने (स्टाफ कार) व शासकीय वाहनांसाठी पेट्रोल / डिझेल / वंगण तेल / इंजिन ऑईल / सी.एन.जी. खरेदी करण्यासाठी खर्च मंजूर करणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार
२० ब	७३	छाया प्रती (फोटो कॉपीइंग) चक्रमुद्रण, अमोनिया ब्ल्युप्रिंट्स छपाई, कोर्ट फी मुद्रांक	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
२१	७५	नवीन निर्माण केलेल्या कार्यालयासाठी एक वर्षापर्यंत अतिरिक्त लेखनसामग्रीचा मुक्त पुरवठा मंजूर करणे.	(१), व (२) पूर्ण अधिकार
२५ (अ)	७६	संगणक प्रिंटरसह भाडे तत्वावर घेणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	मासिक रु. ४०००/- पर्यंत प्रतिमहा एका संगणकासाठी
२६	७६	प्रतिलिपी यंत्राचा (डुप्लीकेटींग मशीन) किंवा चक्रमुद्रण यंत्राचा (सायक्लोस्टायलिंग मशीन) पुरवठा करण्यास मंजुरी देणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
२७	७६	विजेवर चालणारी / हाताने चालवण्याची इलेक्ट्रॉनिक (सौर उर्जेवर चालणारी यंत्रे धरून) परीगणन यंत्रे (कॅलक्युलटिंग मशीन) विकत घेण्यासाठी मंजुरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
२७-अ	७६	नवीन संगणक यंत्रणा खरेदी करणे आणि / किंवा सध्या उपलब्ध असलेल्या संगणक यंत्रणेत वाढ / ई-गव्हर्नन्स यंत्रणा इ. त्याची श्रेणीवाढ करण्यास मंजुरी देणे. तसेच त्यासाठी आवश्यक असणारी वातानुकूलित यंत्रणेची मांडणी व देखभाल दुरुस्ती. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार (स्तंभ-६ मधील अट क्र. २ व ३ च्या अधिन)
२७-ब	७६	संगणकासाठी लागणाऱ्या कॉम्पॅक्ट डिस्क, डिजिटल व्हीडीओ डिस्क (कोन्या), युएसबी, पेन ड्राईव्ह, की बोर्ड, स्टीकर्स, प्रिंटरसाठी इन्क कार्ट्रिज इत्यादी खरेदी करणे व त्यांचे रिफीलिंग करणे आणि तदनुषंगिक अन्य बाबी इत्यादी विकत घेण्यासाठी खर्चास मंजुरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१), (२), (३) व (४) प्रति संगणक वार्षिक रु. १०,०००/- च्या मर्यादेपर्यंत
२७-ड	७६	फॅक्स रोल व तदनुषंगीक सामग्री खरेदी खर्चाला मंजुरी देणे	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
२८	७६	शासकीय कार्यालयामध्ये उपयोगात येत असलेल्या विविध यंत्रांच्या दुरुस्तीवरील खर्चास मंजुरी देणे किंवा ती सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचा / सेवा संविदेचा करार करणे, ती यंत्रे अशी :- १. फोटोकॉपियर २. इलेक्ट्रॉनिक परिगणन यंत्रे ३. प्रतिलिपी यंत्र / चक्रमुद्रण यंत्र ४. इलेक्ट्रॉनिक / पोस्टल फ्रॅकिंग यंत्र ५. ब्रॅडमा छपाई यंत्र ६. कार्यालयीन तराजू / वजन मापक	(१), (२) व (३) अ) त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयात किंवा दुय्यम कार्यालयात उपयोगात असलेल्या सर्व यंत्रांच्या संदर्भात ती सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचा / सेवासंविदा करार करण्यासाठी पूर्ण अधिकारी. ब) यंत्राच्या किंमतीच्या १५ टक्के

		<p>७. परिगणन यंत्रे</p> <p>८. छिद्रक (पंचिंग मशीन)</p> <p>९. इंटरकॉम इक्विपमेंट / इपीएबीएक्स सिस्टीम / मेल्ट्रॉन (Meltron) अशा इतर दूरध्वनी दळणवळण व संभाषण दळणवळण इत्यादी साधनसामग्री</p> <p>१०. उक्त रेखन यंत्र (डिक्टाफोन)</p> <p>११. फायलिंग आणि इंडेक्सिंग सिस्टीम (कोणत्याही प्रकारच्या कॉम्प्युटरचा यात अंतर्भाव नाही.)</p> <p>१२. जलशीतक यंत्र</p> <p>१३. फॅक्स मशीन</p> <p>१४. संगणक यंत्रणा (आवश्यक तेथे वातानुकूलित यंत्रणेसह)</p> <p>१५. पेपर कटींग मशीन</p> <p>१६. रेसोग्राफ मशीन</p> <p>१७. जेस्टेनर यंत्र</p>	पर्यंत (त्याच्या) प्रतिवर्षी दुरुस्तीवरील खर्च करण्यास पूर्ण अधिकार
२९	७९	तातडीच्या व निकडीच्या प्रकरणी (देवनागरीत / इंग्रजीत / उर्दूत) मुद्रणाचे काम स्थानिक खाजगी मुद्रणालयामार्फत करून घेणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार
३१	७९	ज्यांचे प्रमाणीकरण करणे आवश्यक आहे अशी नवीन प्रपत्रे वगळता एखाद्या विभागासाठी विशेष करून आवश्यक असतील अशी विशेष प्रपत्रे छापण्यासाठी शासकीय मुद्रणालयाला निर्देश देणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
३२	७९	साहित्य पत्रके, पर्णके इत्यादीची छपाई करण्यासाठी शासकीय मुद्रणालयांना निर्देश देणे.	(१), (२) व (३) पूर्ण अधिकार
३३	७९	संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्री यांच्याकडे संदर्भ न करता स्थानिक मुद्रणालयाद्वारे / पुस्तक बांधणीकारांद्वारे पुस्तकाच्या बांधणीचे काम करवून घेणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१), (२), (३) व (४) (अ) ज्या कार्यालयात ग्रंथालयाची व्यवस्था केली असते (उदा. शासकीय ग्रंथालय, शाळा, महाविद्यालय, न्यायालय इत्यादी) त्यांच्या बाबतीत प्रतिवर्षी रु. ६०,०००/- पर्यंत. (ब) ज्या कार्यालयांमध्ये ग्रंथालयाची व्यवस्था नसते त्यांच्या बाबतीत रु. २५,०००/- पर्यंत
३५	८९	त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील आणि दुय्यम कार्यालयातील फर्निचरच्या दुरुस्तीला मंजुरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार
३७	९०	नव्याने निर्माण केलेल्या कार्यालयासाठी आणि जुन्या कार्यालयासाठी फर्निचर आणि जड वस्तुसंग्रहाच्या इतर वस्तु विकत घेण्यासाठी मंजुरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	पूर्ण अधिकार
३८	९१	टपाल आणि पार्सल यांचे वजन करण्यासाठी वापरावयाच्या तराजुंचा पुरवठा करण्यास मंजुरी देणे	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
३९	९३	सायकलीच्या दुरुस्तीस मंजुरी देणे. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१), (२) व ३ प्रत्येक सायकलीसाठी प्रतिवर्षी रु. १५००/- पर्यंत (सायकलीचे सुट्टे भाग, टायर व ट्युब बदली करण्याच्या प्रयोजनासाठी येणारा खर्च धरून)

४०	१०४	आस्थापनेवरील स्थायी शिपायांना ज्या प्रमाणात गणवेश मंजूर केला जातो त्याच प्रमाणात अस्थायी शिपायांना गणवेश मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
४१	१०४	नियमितपणे नेमणूक केलेल्या शिपायांव्यतिरिक्त चतुर्थ श्रेणीतील शासकीय कर्मचाऱ्यांना गणवेश मंजूर करणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
४३	१४०	त्यांच्या स्वतःच्या उपयोगासाठी वृत्तपत्रे विकत घेण्यास मंजुरी देणे आणि त्यांच्या दुय्यम असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या उपयोगासाठी वृत्तपत्रे विकत घेण्यास अशी मंजुरी देणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
४३-अ	१४०	दैनंदिन कार्यालयातील उपयोगासाठी संदर्भ पुस्तके, प्रकाशने विकत घेण्यास मंजुरी देणे.	(१), (२), (३) व (४) पूर्ण अधिकार
४४	१४०	नव्याने निर्माण केलेल्या कार्यालयासाठी वित्तीय प्रकाशनांचा, सेवानियम विषयक पुस्तकांचा आणि विभागीय नियमावलीचा विनामूल्य पुरवठा करण्यास मंजुरी देणे.	(१) व (२) पूर्ण अधिकार
४५	१६९	आस्थापनेच्या दैनंदिन उपयोगाकरीता आवश्यक असणारे उपकरण, साधनसामग्री आणि उपकरण संच दैनंदिन वापरात ठेवण्यासाठी आवश्यक असलेले (बांधकामासाठी आवश्यक असलेल्या भांडारा व्यतिरिक्त) उपभोग्य (कॅज्युमेबल) भांडार सामान विकत घेण्यास मंजुरी देणे. (शासकीय वाहनांचा/स्टाफ कारचा यात अंतर्भाव राहणार नाही.) <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	(१) पूर्ण अधिकार
<b>भाग पहिला उप विभाग चार</b>			
२		संकीर्ण अनावर्ती खर्चास मंजुरी देणे प्रत्येक प्रकरणी रु. २ लाखापर्यंत मर्यादीत. <b>संदर्भ क्र. २ नुसार वित्तीय मर्यादेच्या दरवर्षी ५ टक्के वाढ</b>	

\*\*\*\*\*