



महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचे कार्यालय
कोंकण भवन, १ ला मजला नवी मुंबई ४००६१४.

❖ लेखामेळ शाखा ❖

दुरध्वनी क्र.०२२-२७५८३७२० ❖ ई-मेल : adlekha@gmail.com ❖

क्र.लेखामेळ/आरसीएन-३/ माहिती अधिकार/जुलै २०२३अखेर/२०२३/३६८ दिनांक:-११/०८/२०२३

अनौपचारिक संदर्भाने मा.उपआयुक्त (सा.प्र.) कोंकण विभाग यांचेकडे सविनय सादर.

विषय:- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

नियम ४ (१) (ब) नुसार १ ते १७ बाबींची माहिती एकत्रित करून वेबसाईटवर
प्रसिध्द करण्याबाबत. (जुलै २०२३)

संदर्भ:-आपलेकडील पत्र क्र.साशा/ममाअ/र.व.का./२०२३, दि.०७/०८/२०२३

मा.महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये लेखामेळ शाखेची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
मधील प्रस्तावित अधिनियमातील कलम ४ (१) (ब) नुसार माहे जुलै २०२३ अखेरची १७ बाबींची अदयावत
माहिती सोबत सादर केली आहे.

(व्ही.एम.गाडे)

सहाय्यक संचालक (लेखा)
कोंकण विभाग

3 केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम
२००५ च्या अंमलबजावणी संदर्भात कलम
४(१)(ब) नुसार १७ बाबीवरील माहिती

लेखामेळ शाखा

सन २०२२-२३

येथील लेखामेळ शाखेची कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव : विभागीय आयुक्त कोकण विभाग :- लेखामेळ शाखा

पत्ता : विभागीय आयुक्त कार्यालय, पहिला मजला, कोकण भवन, सि.बी.डी.बेलापुर.

कार्यालय प्रमुख : सहाय्यक संचालक (लेखा)

शासकिय विभागाचे नांव : महसूल व धन विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :

कार्यक्षेत्र :- कोकण विभाग भौगोलीक कोकण विभाग/कार्यानुरूप :

विशिष्ट कार्ये : अ) विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी कार्यालयांचे अंतर्गत लेखापरिक्षण
ब) अर्थसंकल्प, अनुदान वाटप, जमाखर्च ताळमेळ, विनीयोजन लेखे सादर करणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण:-

धोरण:-

सर्व संबंधित कर्मचारी:-

कार्य :-

कामाचे विस्तृत स्वरूप:-

मालमत्तेचा तपशिल इमारती व जागेचा तपशिल :-

उपलब्ध सेवा:-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल:-

विभागीय आयुक्त

सहा.संचालक
(ताळमेळ)

सहा.लेखाअधिकारी

उपलेखापाल

अक्वल कारकून

लिपिक

शिपाई

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमूना अ
कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील (लेखामेळ) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा
तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (लेखा)	विभागीय आयुक्त यांच्या मान्यतेनुसार अनुदानाचे वाटप करणे	महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र.सीआरएन-१०८२/ सीआर- ९/आयएस रबी दिनांक ५ मे १९८४	-
२	सहाय्यक लेखाधिकारी	निरंक	निरंक	
३	अव्वल कारकून (एकपद)	निरंक	निरंक	
४	उपलेखापाल (एकपद)	निरंक	निरंक	
५	लिपिक	निरंक	निरंक	
६	शिपाई	निरंक	निरंक	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	-	-	-	-

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	-	-	-	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्याकायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) ii)

नमुना ब

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील (लेखामेळ) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक संचालक (लेखा)	<p>१) शासनास मुख्यलेखाशिर्ष २०५३, २०२९, २०४५, २२३५, २२४५, २०७५, ६२४५, ६४०९, ७६१० अर्थसंकल्प सादर करणे, जमा खर्चताळमेळ घेणे, विनीयोजन लेखे शासनास सादर करणे. नियतकालिके शासनास सादर करणे.</p> <p>२) मुख्यलेखाशिर्ष २२४५बाबत महसूल शाखेच्या निर्देशानुसार अनुदान वाटप करणे</p> <p>३) विभागीय कार्यालयातील अंतर्गत लेखापरिक्षण पथकाचे प्रमुख म्हणून जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखापरिक्षणाचे पर्यवेक्षणकरणे, अहवाल निर्गमित करणे, अनुपालन तपासणे व नियतकालिके शासनास सादर करणे, जिल्हास्तरावरील अंतर्गत लेखापरिक्षण पथकावर पर्यवेक्षण, कामकाजावर देखरेख व मदत करणे शिवाय शासनाचे आदेशानुसार वेळोवेळी विशेष लेखापरिक्षण.</p> <p>४) महालेखाकार कार्यालयाची सर्व लेखाशिर्षांचे ताळमेळ घेणे.</p> <p>५) प्रलंबीत देयकांचा तपशिलवार आढावा घेणे.</p> <p>६) घरबांधणी, मोटारकार, मोटार सायकल, संगणक अप्रिम मंजूर करणे.</p> <p>७) टेब संलग्न विमा योजना प्रस्ताव मंजूरी देणे.</p>	<p>१) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र.सीआरएन-१०८२/सीआर- १/आयएस २बी दिनांक ५ मे १९८४</p> <p>२) महसूल व वन विभाग यांचे पत्रक्र.आयएडब्ल्यू/१०८२/१४/सी आर-२/आयएस २बी दिनांक १०/४/१९८४.</p> <p>३) महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र.विनिप०१/२००६/प्र.क्र.२/पीए सी-१ दिनांक १ जानेवारी २००६</p> <p>४) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र.एस-४/६९/ २५९२३८-के/अकाउंटस्युनिट दिनांक १४/४/१९७७ व आयएडब्ल्यू/ १०७८/ २१००६/ यएस २ व दिनांक १४/९/२००१</p> <p>५) शासन निर्णय क्र. आयएडब्ल्यू १०८२/ १४/ आयएस २ब दिनांक २/४/१९८३ व सुधारणा</p>	
२	सहाय्यक लेखाधिकारी	<p>१) कक्ष अधिकारी-टपालयंत्रणे अंतर्गत पूर्ण कार्यवाही.</p> <p>२) अनुदान वाटप-Asst.Lev.ची सर्व लेखाशिर्षांत कार्य तसेच सर्व विभागाचे अनुदान वाटप.</p> <p>३) नियंत्रण-लेखामेळ शाखेतील सर्व कार्यासनावर नियंत्रण.</p> <p>४) नियोजन-लेखामेळ शाखेतील संपूर्ण कार्याचे नियोजन.</p> <p>५) मार्गदर्शन-लेखामेळ शाखेतील सर्व कार्यासनांना कामकाजा संबंधी मार्गदर्शन करणे तसेच विहित मुदतीत सर्व कार्यासनाकडून कार्यपूर्णकरणे ची कार्यवाही संबंधी जबाबदारी.</p> <p>६) बैठकांचे अयोजन, अधिनस्त कार्यालयाकडून माहिती, समन्वय साधणे, शासनास अहवाल सादर करणे इत्यादी कार्यांचे संचालन व जबाबदारी.</p> <p>८) AG व अंतर्गत लेखापरिक्षण संबंधी कार्ये.</p> <p>९) सहाय्यक संचालक (लेखामेळ) यांनी सोपविलेली इतर कार्ये.</p> <p>१०) शासकीय जन महिली अधिकारी-संपूर्ण कार्यवाही.</p>	<p>१) महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र.विनिप.क्र.४५/२००५/पीएसी-१ दिनांक २५/४/२००५</p> <p>२) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण १००२/ प्र.क्र.६६ (भाग२)/ई-८, दिनांक २०/३/२००६.</p> <p>३) क्र.अंलेप/०७/२००६/प्र.क्र.४४/ पीएसी-१ महसूल व वन विभाग दि.१९/७/२००६.</p> <p>४) महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्र.-विनिप १०८/२००६/प्र.क्र.६०/पीएसी १ दिनांक ९/८/२००६</p>	

३	वरिष्ठ लेखापाल	<p>१) लेखाशिर्ष-२०५३, २०४५ संपुर्ण कार्यवाही.</p> <p>२) अंतर्गत लेखापरिक्षण संपुर्ण कार्य वाही.</p> <p>३) AC/DC Bill आढावा व शासनास अहवाल सादर करणे.</p> <p>४) सहाय्यक संचालक (लेखामेळ) यांनी सोपविलेली इतर कार्ये.</p>
४	अव्वल कारकून	<p>१) लेखाशिर्ष-२२४५, २०२९, २२३५ संपुर्ण कार्यवाही.</p> <p>२) घरबांधणी, मोटार वाहने व संगणक अग्रिमे याबाबत संबंधीत लिपीकाने सादर केलेले प्रस्ताव/पुर्तता/निधी मागणी इ. वाबत अभिप्रायासह सहा.संचालक (लेखा) यांचेकडे प्रकरण सादर करणे.</p> <p>३) सहाय्यक जन महिती अधिकारी-संपुर्ण कार्यवाही.</p> <p>४) सहाय्यक संचालक (लेखा) यांचे समवेत अधिनस्त सर्व जिल्हा/उप विभाग/ तहसिल कार्यालये यांचे विशेष अचानक तपासणी मोहिम राबविणे.</p> <p>२) सहाय्यक संचालक (लेखा) यांनी सोपविलेली इतर कामे</p>
५	महसूल सहाय्यक	<p>१) लेखाशिर्ष-६४०१, ६२४५, २०७५ व ७६१० संपुर्ण कार्यवाही.</p> <p>२) ७६१० घरबांधणी, मोटार वाहने व संगणक अग्रिमे यांचे प्रस्ताव/पुर्तता/निधी मागणी इ. टिपणी व संचिका अव्वल कारकून यांचेमार्फत सादर करणे.</p> <p>३) आवक/ जावक टपाल नोंदणी संपुर्ण कार्यवाही.</p> <p>४) आस्थापना विषयक- रजालेखा, दैनंदिन उपस्थिती, मासिक उपस्थिती अहवाल इ. कामे.</p> <p>५) कार्यालयीन खर्च, देयके, मागणी इ. कामे.</p> <p>६) वित्तीय शिस्त, डीडीओ निहाय देयकांची उप.प्र.बाबत पत्रव्यवहार व विवरणपत्रे संपुर्ण कार्यवाही, सहा.लेखाधिकारी यांचे मार्फत सादर करणे.</p> <p>७) सहाय्यक संचालक लेखामेळ यांनी सोपविलेली इतर कार्ये.</p>
६	शिपाई	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आवश्यकते नुसार कार्ये.

निर्णय क्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दती चे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

- कामाचे स्वरूप :-**
- १) अर्थसंकल्प तयार करणे, अनुदान वाटप करणे, ताळमेळ घेणे व शासनास विनीयोजन लेखे दरवर्षी सादर करणे
 - २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील महसूली जमेचे अंतर्गत लेखापरिक्षण करणे, अहवाल निर्गमन, अनुपालन तपासणी शासन निर्णया प्रमाणे
- संबंधित तरतूद:-**
- अधिनियमाचे नांव:-**
- १) महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमपुस्तिका
 - २) विभागीय आयुक्त/जिल्हाधिकारी यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांचे महसूली जमेचे अंतर्गत लेखा परिक्षणाबाबतचे नियम

नियम:-

शासन निर्णय :- महसूल व वन विभाग शासन निर्णयक्र.आयएडब्लू/१०८२/१४/आयएस२ व

दिनांक २/४/१९८३

परिपत्रके:-

कार्यालयीन आदेश:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१)	दरवर्षी १५ ऑक्टोबर पर्यंत अर्थसंकल्प सादर करणे, लेखाशिर्ष निहाय	-	सहाय्यक लेखाधिकारी, वरिष्ठ लेखापाल, अक्वल कारकून, लिपीक.	
२)	त्रैमासिक ताळमेळ घेणे लेखाशिर्ष निहाय	एप्रिल ते जून-१५ ऑगस्ट जुलै ते सप्टें-१५ ऑक्टोबर ऑक्टो ते नोव्हें-१५ जानेवारी डिसें ते जाने-१५ मार्च फेब्रु ते मार्च-१५ मे मार्च पुरवणी-१५ जून	सहाय्यक लेखाधिकारी, वरिष्ठ लेखापाल, अक्वल कारकून, लिपीक.	
३)	विनीयोजन लेखे सादरकरणे लेखाशिर्ष निहाय	दरवर्षी ३० जून अखेर	सहाय्यक लेखाधिकारी, वरिष्ठ लेखापाल, अक्वल कारकून, लिपीक.	
४)	अग्रिम	प्रतिवर्षी ऑक्टोबर अखेर शासनास सादर	सहाय्यक लेखाधिकारी, अक्वल कारकून लिपीक.	
५)	डेव सलग्न विमा	प्रतिमहा प्रस्ताव शासनास सादर	सहाय्यक लेखाधिकारी, अक्वल कारकून.	

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (अ)
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	दरवर्षी १५ ऑक्टोबर पर्यंत अर्थ संकल्प सादर करणे,	१०० टक्के	-	-
२	त्रैमासिक ताळमेळ घेणे	१०० टक्के	-	-
३	विनीयोजन लेखे सादर करणे	१०० टक्के	-	-
४	जिल्हाधिकारी कार्यालयांचे महसूली जमेचे लेखापरिक्षण	-	-	-

नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुख्यालेखाशिर्ष २०२९, २०४५, २०५३, २०७५, २२३५, २२४५,	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका, ६ वे वित्तिय प्रकाशन.	
२	६२४५, ६४०१, ७६१० अर्थसंकल्प तयार करणे, ताळमेळ घेणे, विनियोजन लेखे सादर करणे. अनुदान वाटप करणे	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका, ६ वे वित्तिय प्रकाशन.	

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	अर्थसंकल्प अदाजपत्रक तयार करणे, ताळमेळ घेणे, विनियोजन लेखे सादर करणे.	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका, ६ वे वित्तिय प्रकाशन. महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्रमांक सीआरएन/१०८२/सीआर-१/आयएस २ ब दिनांक ५ मे १९८४ घरबांधणी अग्रिम नियम १९६२ चे अनुषंगाने शासनाने वेळो वेळी निर्गमित केलेले आदेश व सुधारणा,	
२	घरबांधणी अग्रिम मंजूर करणे	१) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम १०९२/प्रक्र. ४२/९२/विनीयम दिनांक १/४/१९९३ २) वित्त विभाग अग्रिम १०९६/प्र.क्र. ४१/९६/विनीयम दिनांक ३०/१०/१९९६	

३	संगणक अग्रिम	३) वित्त विभाग क्र.अग्रिम/ १०९९/ प्र.क्र.५७/९९/ विनियम दिनांक २५/१/२००० ४) वित्त विभाग क्र.अग्रिम १०९५/प्र.क्र.७/९५/विनियम दिनांक २६/२/१९९७ व त्यानंतरच्या वेळोवेळी झालेल्या सुधारणा ५) वित्त विभाग क्र.अग्रिम-२०१३/प्र.क्र.१०/२९३/विनियम, दि.२०/०८/२०१४
४)	मोटर सायकल, स्कूटर, मोपेड, सायकल इ. विषयक अग्रिम	

कलम ४(१)(ब)(v)

नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
५	विभागीय कार्यालयाने घ्यावयाची आढावा बैठक	१) महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र.विनिप ०१/२००६/प्र.क्र.२/पीएसी-१ दिनांक १ जानेवारी २००६ २) महसूल व वन विभाग पत्र क्र.विनिप/१०८९/प्र.क्र.३८६३/बैठकी/पीएसी-१ दिनांक २९/६/१९९६	
६	अधिनस्त कार्यालयातील तपासणी कार्यक्रम	३) महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र.विनिप प्र.क्र.४५/२००५/पीएसी-१ दिनांक २५/४/२००५. ४) क्र.अंलेप०७/२००६/प्र.क्र.४४/पीएसी-१ महसूल व वन विभाग दि.१९/७/२००६. ५) महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्र.विनिप०८/२००६/प्र.क्र.६०/पीएसी १ दिनांक १/८/२००६ ६) महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्र.विनिप ०८-२००७/प्र.क्र.९३/पीएसी-१ दि.२१/८/२००७.	

कलम (१)(ब)(V)

नमुना (ड)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्त ऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	संचिका लेखाशिर्ष निहाय	१. विनियोजन लेखे २. मासिक पत्रक ३. ताळमेळ पत्रक ४. अनुदान वाटप ५. अर्थसंकल्प ६. अग्रिम प्रस्ताव ७. ठेव सलंगन विमा योजना प्रस्ताव ८. इतर.	वरिष्ठ लेखापाल/अ.का./लिपीक (सोपविलेल्या कार्यावरून)	विभागीय आयुक्त कार्यालय कोकण विभाग नवी-मुंबई सी.बी.डी.बेलापूर

कलम ४ (१) (ब) (IX)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन भरणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा- याचेनाव:-	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी/क्रमांक/ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	सहा.संचालक(लेखा)	श्री.कि.एम.गाडे	१	१०/०५/२०२२	२७५८३७२०	१०,०००/-
२.	सहा.लेखाधिकारी	रिक्त	३			-
३.	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीम.अनघा कुंभार	३	०७/०९/२०२२		४११००/-
४	अव्वल कारकून	श्री.एन.बी.जगताप (करमणूक कर शाखेतून सेवावर्ग)	३	१३/०८/२०१९		४७५००/-
५	लिपीक टंकलेखक	श्रीम.लक्ष्मी हिंगमिरे	३	०१/०९/२०१८		२८४००/-
६	शिपाई (सेवावर्ग)	श्रीम. एस. व्ही. गोवळकर	४	०८/११/२०१६		२३६००/-

कलम ४ (१)(ब) (X)

कोकणभवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता) सर्व साधारण व विशेष	विशेष(जसे प्रकल्पभत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१ भाप्रसे	संवर्ग पद	--	--	--
२	वर्ग-१ सहाय्यक संचालक (लेखा)	S-२० (५६१००-१७७५००)	४२% २७% ३००/-	--	--
३	वर्ग-२ सहाय्यक लेखाधिकारी	S-१५ (४१८००-१३२३००)	४२% २७% ३००/-	--	--

४	वर्ग-३ वरिष्ठ लेखापाल	S-१३ (३५४००-११२४००)	४२% २७% ३००/-	--	--
५	वर्ग-३ अव्वल कारकून	S-१४ (३२०००-१०१६००)	४२% २७% ३००/-	--	--
६	वर्ग-३ महसूल सहायक	S-६ (१९९००-६३२००)	४२% २७% ३००/-	--	--
७	वर्ग-४	S-३ (१६६००-५२४००)	४२% २७% ३००/-	--	--

१०- इतर प्रशासकीय खर्च	₹. ०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	₹ ०.०००	०.०००	-₹ ०.०००	₹. ०००	०.०००	-₹ ०.०००	अन्य खर्च
१४- इंधन खर्च	₹ २९,०५,०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-₹ २९,०५,०००	₹ २९,०५,०००	४८८०,३९२	-₹ २०,३४,६०८	₹ २९,०५,०००	२९,०५,०००	-₹ २०,३४,६०८	इंधन खर्च (Public) वही खाता नही खर्चने वरिष्ठताका कारण कारण व कारण व कारण व कारण (-) शीर्षक अंक.
१६- जलियत व प्रसिद्धी खर्च	₹ ४५०,०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-₹ ४५०,०००	₹ ४५०,०००	₹ ४२२,३३०	-₹ २७,६७०	₹ ४२२,३३०	४२२,३३०	-₹ २७,६७०	--
१७- एजिन खर्च	₹. ०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-₹. ०००	₹. ०००	०.०००	०.०००	₹. ०००	०.०००	०.०००	--
१६- सहायक अनुदान (वेतन)	₹. ०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	₹. ०००	०.०००	-₹. ०००	₹. ०००	०.०००	-₹. ०००	अन्य खर्च
५०- इतर खर्च	₹. ०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	₹. ०००	०.०००	-₹. ०००	₹. ०००	०.०००	-₹. ०००	अन्य खर्च
५६- प्रिंटिंग खर्च	₹ ००,०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	₹ ००,०००	₹ ००,०००	₹ ००,३४२	-₹ ०,३४८	₹ ००,३४२	०,३४२	-₹ ०,३४८	अन्य खर्च (Public) वही खाता नही खर्चने वरिष्ठताका कारण कारण व कारण व कारण (-) शीर्षक अंक.
एकूण	₹ ४९,९५,३९४.०००	०.०००	₹ ४९,९५,०००	०.०००	₹ ४९,९५,०००	-₹ २०,३९,६८०.०००	₹ ४९,९५,०००	₹ ४९,९५,०००	-₹ २०,३९,६८०	₹ ४९,९५,०००	₹ ४९,९५,०००	-₹ २०,३९,६८०	

भागांतर कोटेशन	White Book मुतासक आलेखाना (अंक २२३३.१३)	आयुष्य-२०१३	मुसली बागी				मुसलीबाज (०-४/-)	अनित आलेखाना (१+३-४)	के.३०/३/०१३ आशुव प्रसा उम	मसलीं मसुदाबायु (०-५)	बागी
			दिनांक-३२	अंक-१३	सुदण	सुदण					
१						४	५	६	७	८	
०९-कोण	२४६४९२.०००	०.०००	०.१००	०.०००	०.०००	-२३४९२.०००	२९५०००.०००	१८०८५४.६९०	-३९३६५.३८३	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
०३- अति, बागी	१९६९.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-४९०.०००	१२५९.०००	२४४८६२	-३०६.३०८	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
०६-सुअसनी, दीव व धरणी सुदण	६०००.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१०६५.०००	५२३२.०००	२०६२.०६९	-२५१८.९८९	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
१०- कराटा संभा	१०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	८.०००	२.०००	०.०००	-२.०००		
१९-दस्तावेज प्रसा वरव	४०५३.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१०५३.०००	३०००.०००	५५६३५६	-२४४८८८४४	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
१३-भाविनी व वरव	१४६३६.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-२९६३.०००	१९०४५.०००	१०३०००६५५	-१९४६०.३४९	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
१४-बाडेवणी व वरव	१५५०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१५५.०००	१३९५.०००	९४६७२५	-१०४८.२०५	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
१६-अकरावा	१.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	-१.०००		
१७-बागावक वरव	५२५.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-५२५.०००	३६८.०००	२६३४४९	-१४८६५५६	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
२०- वरव प्रसावलाय वरव	१०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-३.०००	७.०००	०.०००	-१०.०००		
२४- वरव वरव	५५०३.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-५५०.०००	५८५२.०००	१६४५.६९९	-४२०६.०३९	मसुदा बागी व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले व अनित आलेखाना (०-५) कडे रकम न वाचवले	
२६- आलेखान व आलेखाना वरव	१.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	-१.०००		
५०- वरव वरव	१.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	-१.०००		
५६- वरव वरव	१.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	-१.०००		
सुदण	२१७९३९०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-२९६३६९.०००	२१४४८५४.०००	२००९५०.३०३	-४००००१.५०९		

व्यवसाय/प्रकार	White Book मधील शिष्ट अंतिम/अंतिम मध्ये २०१२-१३	पुणे जिल्हा			पुणे जिल्हा (०३)	अंतिम अंतिम/अंतिम मध्ये (१+२+३)	H. 10/20/23 अंतिम अंतिम वर्ष	अंतिम अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)	वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)	वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)	वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)
		अंतिम-२०१२	विशेष-१२	वर्ष-१२							
०१-वेतन	११५,३२९,०००	०.०००	०.०००	०.०००	५,७०,६५,०००	१०९,३०३,२३४.०००	११५,३२९,०००	-६,६२,५७,०००			
०६-सुरक्षा, वीज व पाणी शुल्क	१,००,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१०,०००	८१०,०००	५०४,०२९	-३०५,९७१			
१०-कायदा सेवा	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,०००	०.०००	०.०००	०.०००			
११-सुरक्षा सेवा	४,७९५,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,७९,६५,०००	३००,०००	७५,३,६७४	-२,२४,६६,३२६			
१२-कार्यालयीन खर्च	३६,७५,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-३,७५,०००	३३०,०००	३०,९९,३६२	-३,००,६३०			
१४-आयडीएच व कर	४,०००,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-४,००,०००	३५,००,०००	३०,९९,३६२	-५,०१,६३०			
१६-प्रवास खर्च	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,०००	०.०००	०.०००	०.०००			
१७-सुरक्षा खर्च	१,०५०,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-३,९५,०००	७३,५,०००	५,९०,५९०	-२,२४,४१०			
२०-कार्यालयीन खर्च	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,०००	०.०००	०.०००	०.०००			
२४-वैयक्तिक खर्च	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,०००	०.०००	०.०००	०.०००			
२६-आयडीएच व प्रसिद्धी खर्च	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,०००	०.०००	०.०००	०.०००			
५०-कार्यालय	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	१,०००	०.०००	-१,०००			
एकूण	११६,५३४,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-६,०६,६५,०००	११०,५६०,०००	१०९,३०३,५६९	-६,०९,९०६,४९६			

(संकेतित)

वर्ष

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

वर्षीय अंतिम/अंतिम मध्ये (५+६)

ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013
 ਮੁਕਾਬਲਾ ਸੰਖਿਆ - 2013
 ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013
 ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013

ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਮੁਕਾਬਲਾ ਸੰਖਿਆ	Wise Book ਖਰੀਦ ਮੁੱਲ ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013-13	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013				ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013
			ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013					
ਯੋਗ		₹. 1,000	0.000	0.000	0.000	0.000	-₹. 1,000	0.000	0.000	0.000	0.000
ਘਟਾ		₹. 0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	-₹. 0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013
 ਮੁਕਾਬਲਾ ਸੰਖਿਆ - 2013
 ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013
 ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013

ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਮੁਕਾਬਲਾ ਸੰਖਿਆ	Wise Book ਖਰੀਦ ਮੁੱਲ ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013-13	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013				ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013
			ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013	ਸਮੇਤੀ ਡ. 2013					
ਯੋਗ		₹. 1,000	0.000	0.000	0.000	0.000	-₹. 1,000	0.000	0.000	0.000	0.000
ਘਟਾ		₹. 0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	-₹. 0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

मागणी क्र.

ती २

मुख्यालयाधीन-

२०४५

उपन्यायाधीन/अधीनस्थाने

विशेष वस्तू व सेवा यादीतून काढून घेतलेल्या वस्तू (१०१) वस्तुी खर्च-करमुद्रा कर (००)(०२) आमुक्त कोकाण (२०४५,००९९) (अनिवार्य) (देवता)

(समस्त रकमा)

वापरलेल्या लेखाशीर्ष	While Book नुसार मजूर अर्थसंकल्पीत तसेल्ले २०२२-२३	पुरवणी मागणी				पुनर्वित्तवाजव (+)/(-)	अंतिम अर्थसंकल्पीत तसेल्ले (२+३-४)	१०.३४/३/२०२३ अखेरचा प्रत्यक्ष खर्च	समाप्ति तसेल्ले/खर्चा (५-६)	कारण
		जुलै-२०२२	डिसेंबर-२२	मार्च-२३	एप्रिल					
०२-वेतन	८५,०९७.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	७८,३००.०००	७७,००९.६२०	-१२८०.३८०	दिवस वर, वसो-वसती, दवाखिर्चणी वागळणे वरचे दिवस नुसतेच मागणी घेता ह्या न काढल्याने केवळच अर्थसंकल्प, सध्याच्याकरातून वेतन खर्चाची मागणी नसल्यामुळे खर्चात घटका (१) झाली आहे.	
०३-अति, भरण	२०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-४.०००	१६.०००	०.०००	-१६.०००		
०६-दुरध्वनी, वीज व पाली शुल्क	५,००,०००	०.०००	०.०००	०.०००	३,७९,०००	८,७९,०००	३,९४,२८७	-४८४,७१३	दिवस नुसतेच अर्थसंकल्प काढल्याने वेतन व वसो-वसती खर्चात घटका (१) झाली आहे.	
१०-कॅबिनेट खेच	१,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,०००	०.०००	०.०००	०.०००		
११-देशांतर्गत प्रवास खर्च	५,१२,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-५,०,०००	४,६२,०००	८५,८९६	-३,७६,१०४	१९ दिवस असल्याने तसेच काहीदा १५ मुळे उरलेल्या वरचे अर्थसंकल्प वेतनात घेतला (१) झाली आहे.	
१२-कार्यालयीन खर्च	७,७२,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-७,७२,०००	६,९५,०००	५,३५,२९०	-१,५९,७१०	दिवस नुसतेच अर्थसंकल्प काढल्याने वेतन व वसो-वसती खर्चात घटका (१) झाली आहे.	
१४-माडेगाडी व कार	१,७५,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,७५,०००	२,५८,०००	०,१४४	-१,५७,८५६	आल्यामुळे खर्चात घटका (१) झाली आहे.	
१७-साधारण खर्च	१,२५,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-३,५,०००	९०,०००	५,७,४०५	-३,२,५९५	दिवस नुसतेच अर्थसंकल्प काढल्याने वेतन व वसो-वसती खर्चात घटका (१) झाली आहे.	
२४ - शेत खर्च	७२,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-२,०००	७०,०००	६६,९३७	-३,०६३	मागणी नसल्यामुळे वरचे	
एकुण	८,७२,४४,०००	०.०००	०.०००	०.०००	-६,५७,४,०००	८,०६,७०,०००	७,८९,५,४९६	-१,७७,१०,५०४	मागणी नसल्याने काही वस्तुसंकल्पित असल्याने खर्चात घटका (१) झाली आहे.	

मागणी क्र. २०४५
 मुख्यलेखाधीन:-
 उपलेखाधीन/गोपनीय/आर.मि. वि.क्र.व.सं. व सेवा यावरील इतर कर व शुल्क २०० (३) शिक्षण उपकर वसुली खर्च (२०४५०२६२) (अनिवार्य) (दस्तावाज)

तारखीलवार लेखाशीर्ष	White Book नुसार संग्रह अर्थसंकल्पिय तारखे २०२२-२३	पुढावणी मागणी				पुढावणीबाबत (+)/(-)	अंतिम अर्थसंकल्पिय तारखे (२०२२-२३)	दि. ३१/३/२०२३ अखेरचा प्रत्यक्ष खर्च	समाप्ति तारखे/बचत/ त्याग खर्च (५-६)	कारण (आकडे ठरवावा)
		जुलै-२०२२	डिसेंबर-२२	मार्च-२३	एप्रिल					
५०- इतर खर्च	१,०००.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,४५५.०००	५५.०००	५५.०००	मागणी नसल्यामुळे शून्य	
एकूण	१,०००.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-१,४५५.०००	५५.०००	५५.०००		

मागणी क्र. २०४५
 मुख्यलेखाधीन:-
 उपलेखाधीन/गोपनीय/आर.मि. वि.क्र.व.सं. व सेवा यावरील इतर कर व शुल्क (योजनेतर) २०० (दोहा) शिक्षण उपकर अर्थि. कलम २३ अन्वये प्रामाण्यपत्तीचा प्रदान वसुली खर्च (२०४५०२५१) (अनिवार्य) (दस्तावाज)

तारखीलवार लेखाशीर्ष	White Book नुसार संग्रह अर्थसंकल्पिय तारखे २०२२-२३	पुढावणी मागणी				पुढावणीबाबत (+)/(-)	अंतिम अर्थसंकल्पिय तारखे (२०२२-२३)	दि. ३१/३/२०२३ अखेरचा प्रत्यक्ष खर्च	समाप्ति तारखे/बचत/ त्याग खर्च (५-६)	कारण (आकडे ठरवावा)
		जुलै-२०२२	डिसेंबर-२२	मार्च-२३	एप्रिल					
५०- इतर खर्च	१,५७,०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	२३,४३.०००	२५,००.०००	२५,००.०००		
एकूण	१,५७,०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	२३,४३.०००	२५,००.०००	२५,००.०००		

मागणी क्र. २०४५
 मुख्यलेखाधीन:-
 उपलेखाधीन/गोपनीय/आर.मि. वि.क्र.व.सं. व सेवा यावरील इतर कर व शुल्क २०० (०१) रोजगार इमी उपकर ५०- इतर खर्च (२०४५०२६२) (अनिवार्य) (दस्तावाज)

तारखीलवार लेखाशीर्ष	White Book नुसार संग्रह अर्थसंकल्पिय तारखे २०२२-२३	पुढावणी मागणी				पुढावणीबाबत (+)/(-)	अंतिम अर्थसंकल्पिय तारखे (२०२२-२३)	दि. ३१/३/२०२३ अखेरचा प्रत्यक्ष खर्च	समाप्ति तारखे/बचत/ त्याग खर्च (५-६)	कारण (आकडे ठरवावा)
		जुलै-२०२२	डिसेंबर-२२	मार्च-२३	एप्रिल					
५०- इतर खर्च	१,४२०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-२,४१५.०००	५,०००	५,०००		
एकूण	१,४२०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	-२,४१५.०००	५,०००	५,०००		

આગળે જ નં. ૬, ૨૧૧૧, ત્રીજા સભાના પ્રસ્તાવના નામ
પ્રકાશિત કરેલા તારીખ ૨૦-૧૧-૨૦૨૩ ના બંધન હેઠળ પ્રકાશ કરવામાં આવેલ

ક્ર. નં.	પ્રસ્તાવનાનું નામ	સંબંધિત કાર્ય	કાર્ય	કાર્યની શરૂઆત તારીખ	કાર્યની અંતિમ તારીખ	કાર્યની સમપૂર્ણતા તારીખ	કાર્યની સમપૂર્ણતાનું અંક (%)	કાર્યની સમપૂર્ણતાનું વર્ણન	કાર્યની સમપૂર્ણતાનું અંક (%)	કાર્યની સમપૂર્ણતાનું વર્ણન
૧૧	૦૧ યુ.એસ.ડી. ૧૦૧ સુધી પહોંચવા માટેની સરકારી કાર્યવાહી	૫૦૦૦૦.૦૦૦	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.
૧૨	૦૨ યુ.એસ.ડી. ૧૦૧ સુધી પહોંચવા માટેની સરકારી કાર્યવાહી	૫૦૦૦૦.૦૦૦	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.
૧૩	૦૩ યુ.એસ.ડી. ૧૦૧ સુધી પહોંચવા માટેની સરકારી કાર્યવાહી	૫૦૦૦૦.૦૦૦	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.
૧૪	૦૪ યુ.એસ.ડી. ૧૦૧ સુધી પહોંચવા માટેની સરકારી કાર્યવાહી	૫૦૦૦૦.૦૦૦	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.
૧૫	૦૫ યુ.એસ.ડી. ૧૦૧ સુધી પહોંચવા માટેની સરકારી કાર્યવાહી	૫૦૦૦૦.૦૦૦	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૨૦-૧૧-૨૩	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.	૧૦૦%	કાર્ય સમપૂર્ણ છે.

ਸੂਚੀ ਨੰ. ੧੧, ੧੯੯੯, ਚਾਇਨਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸ਼ਾਸਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ
 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ੨੦੧੧-੨੦੧੨ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ੨੦੧੨-੨੦੧੩ ਤੱਕ ਲਿਖਤ ਕੀਤੇ ਸ਼ਾਸਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਕ੍ਰ. ਨੰ.	ਸ਼ਾਸਨਾਂ ਦਾ ਨਾਂ	ਸ਼ਾਸਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ	ਕਾਰਜ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਂ
੧	ਸੂਚੀ ਨੰ. ੧੧, ੧੯੯੯, ਚਾਇਨਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸ਼ਾਸਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ	੨੦੧੧-੨੦੧੨	ਕਾਰਜ	੨੦੧੧-੧੨-੨੩	੨੦੧੨-੦੧-੨੩	੨੦੧੨-੦੨-੨੩	੨੦੧੨-੦੩-੨੩	੨੦੧੨-੦੪-੨੩	੨੦੧੨-੦੫-੨੩	੨੦੧੨-੦੬-੨੩	੨੦੧੨-੦੭-੨੩	੨੦੧੨-੦੮-੨੩	੨੦੧੨-੦੯-੨੩	੨੦੧੨-੧੦-੨੩	੨੦੧੨-੧੧-੨੩
੨	ਸੂਚੀ ਨੰ. ੧੧, ੧੯੯੯, ਚਾਇਨਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸ਼ਾਸਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ	੨੦੧੨-੨੦੧੩	ਕਾਰਜ	੨੦੧੨-੧੨-੨੩	੨੦੧੩-੦੧-੨੩	੨੦੧੩-੦੨-੨੩	੨੦੧੩-੦੩-੨੩	੨੦੧੩-੦੪-੨੩	੨੦੧੩-੦੫-੨੩	੨੦੧੩-੦੬-੨੩	੨੦੧੩-੦੭-੨੩	੨੦੧੩-੦੮-੨੩	੨੦੧੩-੦੯-੨੩	੨੦੧੩-੧੦-੨੩	੨੦੧੩-੧੧-੨੩

समाप्ति क्र.सं.-६, २२१५,११५,२२१५,१५३०१ भागी टाउट्टे विभागाबाबती करार
 पेशकरीपत्राबाबतीत मा २०२२-२०२३ च्या वित्तवर्षात करावा लागणारे अडवणे

क्र. सं.	सुधारणाबाबती	समाप्तिबाबती मात अडवणे	विषय	विषय	दुरुवा दिल्ल्याबाबती (भागी टाउट्टे)	दुरुवा करारिता	समाप्तिबाबती बाबती	समाप्तिबाबती बाबतीबाबती बाबतीबाबती बाबतीबाबती	समाप्तिबाबती बाबतीबाबती बाबतीबाबती	समाप्तिबाबती बाबतीबाबती बाबतीबाबती	समाप्तिबाबती बाबतीबाबती बाबतीबाबती	समाप्तिबाबती बाबतीबाबती बाबतीबाबती
१	२२१५,११५	३१०१३३.२००		समाप्तिबाबती	३१०१३३.२००	३१०१३३.२००	३१०१३३.२००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	
२	२२१५,१२०१	५६१५९.०००		समाप्तिबाबती	५६१५९.०००	५६१५९.०००	५६१५९.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	

भागी क्र.सि.६, २२४५, वार्षिक आवधिक विवरणसंबंधी तक्रार
 शिवाजीवाचनालय वन २०२२-२०२३ या वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक

(सर्वतः शतक)

क्र.	संशोधनार्थी	प्राप्तिसंस्था वना संस्थान	विषय	विषय	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात	वना २०२२-२३ वर्षात
१	भागी क्र.सि.६, २२४५, वार्षिक वार्षिक विवरणसंबंधी तक्रार. ०१. वार्षिक, २०२२, वार्षिक वार्षिक वना २०२२-२३ वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक (०१) वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक वार्षिक (२२४५,२२४५) वार्षिक वार्षिक (२२४५,२२४५)				वार्षिक वार्षिक	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००
					०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००

(अनुसंधान)

क्र.	मुदतवांशनाम	विषय	सातनांक वृत्त आचूचना	विषया	सन २०२१-२२ काहीत मंजूर आचूचना	मार्च वित्तिय-२०२२ मध्ये मार्च-२०२३ पर्यंत	मुदतवाणानी समाविष्टेन आचूचना	समाविष्ट आचूचना	निवृत्त समाविष्ट करणावाचे आचूचना	समाविष्टावसान व समाविष्ट मरकावा	संशोधनाचा कारण
२	२२४५५१०६६-१० ११-सामाजिक आचूचना	सात वैयक्तिक व निवृत्तवाणीत समाविष्टी नदीनगत माल करवणी- या मुदतवाणीत माल करवणी	८५५००.०००	प्रारंभिक शरण	५३८.५००	५२०.९७३	५३०.९७३	-१७.५२७			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				वर्ष	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				सातनांक	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				समाविष्टी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				विषय	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				माल. वृत्त आचूचना (सा.म.)	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
				मुदतवाणानी	५३८.५००	५३८.५००	५३८.५००	०.०००			
३	२२४५५१०६६-१० करवणी (समाविष्टावसान)	४३०८.०००	करवणी विषया	४३०८.०००	४३०८.०००	४३०८.०००	-४७५५.२००				

प्रथम-एक भागणी क्र.सी-५, २२३५, सामाजिक सुरक्षा व कल्याण
 न्यायशाखातील सन २०२२-२०२३ या वित्तीय वर्षाचा समर्पित अहवाल

(आकडे रुपांतरात)

क्र.	मुख्यलेखाशिर्षक	विवरण	सन २०२२-२३ करीता मंजूर अनुदान	माहितीसाठी-२०२२ ते मार्च-२०२३ पर्यंत खर्च	महात्तोलुपानाचे नोंदविलेला खर्च	समर्पित अनुदान वाढ (+)/घट (-)	निधी समर्पित करण्याची कारणे	महात्तोलुपान व गळवट	तफावतीची कारणे
१	भागणी क्र.सी-५, मुख्य लेखाशिर्षक-२२३५, सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ०१ शाखा कल्याण २०४ वृद्ध, अंध व निरक्षरितांचे कल्याण (००) (०३)	पालघर	१००,०००	०,०००	०,०००	-१००,०००	शेतकरी आत्महत्या प्रकरण न झाल्याने दि.१८/३/२०२३ रोजी बोनस प्रगतीवर अडविलेले निधी शाखेतील समर्पित करण्यात आला आहे	०,०००	
		वाकरड	१००,०००			-१००,०००	शेतकरी आत्महत्या प्रकरण न झाल्याने दि.१८/३/२०२३ रोजी बोनस प्रगतीवर अडविलेले निधी शाखेतील समर्पित करण्यात आला आहे	०,०००	
		रत्नागिरी	१००,०००	०,०००	०,०००	-१००,०००	शेतकरी आत्महत्या प्रकरण न झाल्याने दि.१८/३/२०२३ रोजी बोनस प्रगतीवर अडविलेले निधी शाखेतील समर्पित करण्यात आला आहे	०,०००	
		संपूर्ण	०,०००	०,०००	०,०००	०,०००		०,०००	
		एकूण	१००,०००	०,०००	०,०००	-१००,०००		०,०००	

प्रत्येक नागणी क्र.सी.५, २२३५, सामाजिक सुरक्षा व कल्याण
 लेखाविभागाखाली सन २०२२-२०२३ या वित्तीय वर्षाचा समर्पित अहवाल

(अपकडे ह्यात)

क्र.	वृत्तलेखाशिर्षक	विलंब	सन २०२२-२३ कोटिंग मंजूर अनुदान	बाहेर धुपिल-२०२२ ते मार्च-२०२३ पर्यंत खर्च	भरलेल्यापेक्षा नोर्विलेला खर्च	सर्पित अनुदान बाद (+)/बाद (-)	निर्धा समर्पित करण्याची कारणे	भरलेल्यापेक्षा व विलंबाच्या खर्चातील तफावत	एकावरीची कागडी
१	नागणी क्र.सी.५, मुख्य लेखाशिर्षक-२२३५, सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ०२ समाज कल्याण १०४ वृद्ध, अपंग व निराश्रितांचे कल्याण (००) (०४) मुळा वेळापत्रकासाठी पुनर्वसन योजना (कार्यक्रम) (२२३५३४०८) ३१ सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)	मुंबई उपनगर	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००		०.०००	
		एकूण	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००		०.०००	

वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.			वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.
		वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.						
01-वर्षा	1,000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
वर्षाचे खाते क्र.	1,000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

वर्षाचे खाते क्र. 2029
 धुळेकरांचे खाते क्र. 2029

वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.			वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.
		वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.	वर्षाचे खाते क्र.						
01-वर्षा	1,000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
वर्षाचे खाते क्र.	1,000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

भागाणी क्र. सी-१२-७६१०-शासकीय कर्मचारी इत्यादिना कर्जे
लेखाशिर्षाखालील सन २०२२-२३ या वित्तीय वर्षाचा समाप्त अहवाल

(आकडे रुपयांनि)

अ.क्र.	मुखलेखशिर्ष	सन २०२२-२३ करिता आठमाही सुधारीत मंजूर अनुदान	वित्त	BEAMIS प्रणालीवर प्रत्यक्ष प्राप्त झालेले अनुदान	साडे एप्रिल-२०२२ ते मार्च-२०२३ पर्यंत प्रत्यक्ष खर्च	समाप्त अनुदान	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८
१	२०१.गारबांधणी आणि (००)(०१)गारबांधणी अग्रिम (७६१००१४९)	३९५,३२६.००	उपआयुक्ता (सा.प्र.) मुंबई शहर मुंबई उपनगर ठाणे पलघर रायगड रत्नागिरी सिबुर्ग	६६५,१०० ० ५४१,६०० ४५०,००० १६६,८०० ८८६,२६० ४५,२५०० ३११,०००	६६५,१०० ० ५४१,६०० ४५०,००० १६६,८०० ८८६,२६० ४५,२५०० ३११,०००	० ० ० ० ० ० ० ०	
--	एकूण	३९५,३२६.००	--	३९५,३२६.००	३९५,३२६.००	०	
२	२०२ - मांडार वाहनीच्या खरेदीसाठी अग्रिम (००) (०१) मांडार वाहनीच्या खरेदीसाठी अग्रिम (७६१००१५८)	०	उपआयुक्ता (सा.प्र.) मुंबई शहर मुंबई उपनगर ठाणे पलघर रायगड रत्नागिरी सिबुर्ग रायगड	० ० ० ० ० ० ० ० ०	० ० ० ० ० ० ० ० ०	० ० ० ० ० ० ० ० ०	
--	एकूण	०	--	०	०	०	

३	२०३- इतर वाढनांव्या खरेदीसाठी अडिमे (००) (०१) इतर वाढनांव्या खरेदीसाठी अडिमे (७६१००१६७)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	---
४	२०४ (००) (०१) वैयक्तिक सांगणक यंत्र खरेदीकरिता अडिमे (७६१०१८७६)	०	उपआयुक्ता (सा.प्र.) मुंबई शहर मुंबई उपनगर ठाणे पालघर रायगड रत्नागिरी सिंधुदुर्ग	० ० ० ० ० ० ० ०	० ० ० ० ० ० ० ०	---
--	एकूण	०	--	०	०	--

भाषणी क्रमांक सी-४-२०७५-संकीर्ण सर्वसाधारण सेवा या लेखाविधानातील सन २०२२-२३ या वित्तीय वर्षाचे सारांश अहवाल

सर्वसाधारण लेखाशीर्षक	विवरण	White Book नुसार मनुष्य अर्थसंकल्पीय तरतूद २०२२-२३	पुरवणी भाषणी			पुनर्वित्तियोग न (+)/(-)	अंतिम अर्थसंकल्पीय तरतूद (२+४-५-४)	दि. ३१/३/२०२२ अखेरचा प्रत्यक्ष खर्च	समाप्ति तरतूद/व्यय/व्याज खर्च (६-७)	व्यय
			जुलै-२०२२	ऑक्टोबर-२२	मार्च-२२					
१	२	३	४				५	६	७	८
भाषणी क्र.सी-४-२०७५-संकीर्ण-सर्वसाधारण सेवा १०६ (०४) इनामदार या इतर अनुदानासाठी ०४-वित्तियी वेतने-(००) (०४) आर्युक्त कोषांक (२०७५,०२४४९)	रत्नागिरी	१०००	०	०	०	०	१०००	८९९९	-८१	
एकुल		१०००	०	०	०	०	१०००	८९९९	-८१	अहवाल संपादन शुध्दिते वर कर्मचार्यांना दि. २६/०३/२०२२ रोजी रक्कम रु.८१ चे अनुदान सुध्दिते अंशभुक्त वरते अंशभुक्त अर्थसंकल्प विनाय प्रभावीकरणात वित्तियी करणे अर्थी

सर्वसाधारण लेखाशीर्षक	विवरण	White Book नुसार मनुष्य अर्थसंकल्पीय तरतूद २०२२-२३	पुरवणी भाषणी				पुनर्वित्तियोग न (+)/(-)	अंतिम अर्थसंकल्पीय तरतूद (३+४-५)	दि. ३१/३/२०२२ अखेरचा प्रत्यक्ष खर्च	समाप्ति तरतूद/व्यय/व्याज खर्च (६-७)	व्यय
			जुलै-२०२२	ऑक्टोबर-२२	मार्च-२२	एप्रिल					
१	२	३	४				५	६	७	८	
भाषणी क्र.सी-४-२०७५-संकीर्ण-सर्वसाधारण सेवा१०६ (०२) परत घेतलेल्या भाषणी देवणी वित्तियी वेतने ०४-वित्तियी वेतने (०२) (०४) आर्युक्त कोषांक (२०७५, ०२९४४)	जिल्हा	५,००००	०,०००	०,०००	०,०००	०,०००	-३००	४९,७००	४४३००	-५४८०	
	जिल्हा	३००००	०,०००	०,०००	०,०००	०,०००	-३६९०	२९,३१०	१५८३४	-२०५५६	
	राज्य	३००००	०,०००	०,०००	०,०००	०,०००	-४१७८०	२५,२२०	१९४४९८	-५१०६२	
	संसुद्धी	२००००	०,०००	०,०००	०,०००	०,०००	३६९०	२२,६९०	२२५९०	-१९८०	
	एकुल	१३००००	०,०००	०,०००	०,०००	०,०००	-५,०००	१,२९,०००	१,०२,९४२	-२६,०५८	

संशोधनार्थ खर्च वर अनुदान सुध्दिते अर्थी अर्थी

कलम ४(१)(ब)(xii)

नमुना(अ)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१३-१४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- १) कार्यक्रमांचे नांव-
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र
- ६) कार्यक्रमामध्ये मिळणा-यालाभार्थीची विस्तृत माहिती
- ७) अनुदानाची कार्यपध्दती
- ८) सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क
- १०) इतर शुल्क
- ११) विनंती अर्जाचा नमुना
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- १३) जोड कागदपत्राचा नमुना
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्धनिधी (उदा.जिल्हापातळी,तालुकापातळी,गांवपातळी)
- १६) लाभार्थीची यादीखालील नमुन्यात

कलम ४ (१)(ब)(xii)

नमुना(ब)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

नमुना(अ)

योजना/कार्यक्रमाचे नाव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभार्थीची रक्कम/स्वरूप	निवडपात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१)(ब)(xiv)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. (चालू वर्षाकरिता)

कलम ४(१)(ब)(xv)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती:-
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सूचना फलकांची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार/व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार नियारण
१.	उपलब्ध अभिलेख/नस्ती/ नमुने	दुपारी ३.०० ते ४.००	नियमा नुसार	विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे कार्यालय कोकण भवन, नवी मुंबई.	सहाय्यक लेखाधिकारी वरिष्ठ लेखापाल अव्वल कारकुन लिपीक	सहा.संचालक(लेखा)

कलम ४(१)(ब)(xvi)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त (लेखापेठ) कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.एन.बी.जगताप	प्र.सहाय्यक लेखा अधिकारी	कोकण विभाग	कोकण भवन दुरध्वनी क्र. २७५८३७२०	adlckha@gmail.com	सहाय्यक संचालक (लेखा)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक, शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव व पदनाम	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल
१	श्री.एन.बी.जगताप	अव्वल कारकुन	कोकण विभाग	२७५८३७२०	adlckha@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.वि.एम.गाडे सहा.संचालक (लेखा)	सहाय्यक संचालक (लेखा)	कोकण विभाग	कोकण भवन दुरध्वनी २७५८३७२०	adlckha@gmail.com	

कलम ४(१) (ब)
(xvii)

कोकण भवन येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.