

क-४ (अर्थसंकल्प)

१) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाचे मागणी क्रमांक – झेडसी-१, २ आणि ३ चे अंदाज वित्त विभागास सादर करणे.

- वित्तीय बाबीशी संबंधित कक्षांकडून अंदाज मागविणे.
- प्राप्त अंदाज व गत तीन वर्षातील खर्च संभाव्य खर्च तपासून घेणे- या सचिवालयातील सर्व पदांच्या वेतनाचा तपशील तयार करून अंदाज तयार करणे, सर्वसमावेश प्रस्ताव तयार करून शासनास सादर करणे. ऑफलाईन व ऑनलाईन.
(यामध्ये कार्यक्रमांतर्गत नियतव्ययसाठी नियोजन विभागाकडे स्वतंत्र पाठपुरावा करावा लागतो MP SIMS)
- अंदाजपत्रक सभागृहात मंजूर झाल्यानंतर BDS वर निधी मुक्ततेसाठी वित्त विभागाकडे पाठपुरावा करणे.
- BDS वर निधी वितरीत केल्यानंतर त्याचे या सचिवालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांना करणे.
- पुरवणी मागणीचे प्रस्ताव वित्त विभागास सादर करणे.
- सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.
- विविध लेखाशीर्षाखाली मार्च अखेरीस शिल्लक निधी शासनास प्रत्यार्पित करणे त्याचप्रमाणे अधिक खर्च व बचतीची कारणे देणे.

२) विनियोजन लेख्यांना उत्तर देणे.

३) पीठासीन अधिकारी यांच्या प्रवास व दैनिक भत्त्याचे cash flow चे काम.

४) सार्वजनिक बांधकाम विभागाने या सचिवालयात केलेल्या कामांना निधी उपलब्ध करून देणे. (स्थापत्य/विद्युत)

५) कार्यालयीन खर्चाच्या देयकांकरीता निधी उपलब्ध करून देणे. त्यानुषंगाने आक्षेपांची पुर्तता करणे.

६) नवीन गाड्या खरेदी करण्याचे प्रस्ताव, गाड्यांची देखभाल व दुरुस्ती व विम्या संभातील कामे.

७) अधिवेशन कालावधीत मा.सदस्य व या सचिवालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरीता भाडेतत्वावर वाहने उपलब्ध करून देणे (वाहन चालकांसह)

- ८) निधी उपलब्धतेसाठी वित्त विभागाकडे पाठपुरावा करणे.
- ९) पुनर्विनियोजन / पुनर्वितरणाचे प्रस्ताव सादर करणे.
- १०) कार्योत्तर मंजूरीचे प्रस्ताव सादर करणे.
- ११) वाहन निर्लेखन संदर्भातील कामे.
- १२) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त झालेले अर्ज