

महाराष्ट्र शासन – वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिवनिहाय सह सचिव / उप सचिव यांचेकडील विषय वाटप

दिनांक : १७ सप्टेंबर, २०२६ रोजीची स्थिती

अ. क्र.	सचिव स्तर	कार्यासन	विषय / कामकाजाचे स्वरूप	सह सचिव / उप सचिव
१	१. अपर मुख्य सचिव (वित्त)	प्रशासन-१	वित्त विभाग (आस्थापना).	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
२		प्रशासन-२	रचना व कार्य, अग्रिमे, वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती (वित्त विभाग खुद्द), निवडणूक कर्तव्यार्थ अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध करून देणे.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
३	२. प्रधान सचिव (व्यय)	अर्थसंकल्प-१	१) वित्त विषयक विवरणपत्र (ग्रीन बुक) २) कार्यक्रम अंदाजपत्रकासंबंधी सर्वसाधारण बाबी ३) खर्चाचा प्रधान शीर्षवार व विभागावार सारांश ४) स्थानिक क्षेत्र अर्थसंकल्प ५) महसूल व जमा अंदाजांचे एकत्रीकरण ६) नियोजन व वित्त आयोगास द्यावयाचे पूर्वानुमान ७) अर्थसंकल्प व सुधारित अंदाज व त्यासंबंधी इतर सर्वसाधारण बाबी ८) तरतुदींचे उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण करणे ९) अर्थसंकल्पाच्या सर्व बाबींचा समन्वय १०) विभागनिहाय व विकास मंडळनिहाय योजनेतर विकास खर्च.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
४		अर्थसंकल्प-२	१) लोकलेखा समिती व अंदाज समिती संबंधीची कामे २) व्यय अग्रक्रम समितीची कामे ३) योजनांतर्गत अंदाजाचे एकत्रीकरण ४) लोकलेखा अर्थसंकल्प ५) अर्थसंकल्प विषयक प्रकाशनांच्या शुद्धिपत्रकाविषयक कामांचे पर्यवेक्षण ६) लेखांकन पद्धतीच्या सर्वसाधारण बाबी.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
५		अर्थसंकल्प-३	१) आकस्मिकता निधी व अग्रिम देण्यासंबंधीची प्रकरणे २) अर्थसंकल्पाच्या सर्व प्रकाशनांची छपाई करून घेणे ३) अर्थसंकल्प विषयक वैधानिक बाबी ४) अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका खंड-१ ५) पुरक मागण्यांचे एकत्रीकरण व तत्संबंधी इतर बाबी ६) अर्थसंकल्प कक्षाचे हाऊसकीपिंग व पर्यवेक्षण ७) पुरवणी मागण्या व आकस्मिकता निधीतून घेतलेल्या अग्रिमाच्या भरपाईची कार्यवाही ८) नवीन बाबींचे प्रस्ताव तपासून ते अर्थसंकल्पात समाविष्ट करणे ९) अधिक खर्चाच्या मागण्या १०) कपात सूचना व आश्वासनासंबंधी कार्यवाही.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
६		अर्थसंकल्प-४	१) अर्थसंकल्प वितरण व संनियंत्रण २) नॉन ट्रेझरी अकाउंट्स एन्ट्री ३) संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणाली ४) अर्थसंकल्पाशी निगडित महालेखापाल कार्यालयाशी करावयाचा पत्रव्यवहार.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
७		अर्थसंकल्प-५	१) इतर मागास बहुजन कल्याण विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी २) अर्थसंकल्प संगणकीकरण संबंधातील बाबी (Budget Software) ३) जमा लेखाशीर्ष ६२१६, ७६१०.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
८		अर्थसंकल्प-६	१) महसूल व वन विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी २) जमा लेखाशीर्ष ६५०६, ६४०६, ६२४५, ६२३५, ०५०६, ०४०६, ००४५, ००३०, ००२९.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
९		अर्थसंकल्प-७	१) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग २) पर्यावरण विभाग ३) महिला व बाल विकास विभाग यांच्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ४) जमा लेखाशीर्ष ६२२५, ०२५०, ०२३५.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१०		अर्थसंकल्प-८	१) शालेय शिक्षण विभाग २) उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ३) जमा लेखाशीर्ष ६२०२, ०२०२.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
११		अर्थसंकल्प-९	१) सार्वजनिक आरोग्य विभाग व वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी २) जमा लेखाशीर्ष ०२११, ०२१०, ६२१०.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१२		अर्थसंकल्प-१०	१) जलसंपदा विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी २) जमा लेखाशीर्ष ६७०५, ६७०२, ०८०१, ०७०२, ०७०१.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१३		अर्थसंकल्प-११	१) गृह विभाग २) विधी व न्याय विभाग ३) सांस्कृतिक कार्य व पर्यटन विभागांशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ४) जमा लेखाशीर्ष ००३९, १००१, ००७०, ००५६, ००५५, ००४२, ००४१.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१४		अर्थसंकल्प-१२	१) सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी २) जमा लेखाशीर्ष ००५९, १०५४.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१५		अर्थसंकल्प-१३	१) कृषी विभाग २) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ३) जमा लेखाशीर्ष ७४७५, ६४३५, ६४२५, ०४३५, ०४२५, ०४०१.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१६		अर्थसंकल्प-१४	१) सामान्य प्रशासन विभाग २) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग व अल्पसंख्याक विकास विभाग ३) मराठी भाषा विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ४) जमा लेखाशीर्ष ०४३, ०५०, ०५१, ०५७, ०५८, ०२२०, ०२३०, ०८५१, ०८५२, ६२५०, ६८०१, ६८५१, ६८८५ यांच्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१७		अर्थसंकल्प-१५	१) पदुम विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी २) जमा लेखाशीर्ष ०४०३, ०४०४, ०४०५, ६४०३, ६४०४, ६४०५ यांच्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१८		अर्थसंकल्प-१६	१) नगर विकास विभाग २) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग ३) नियोजन विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ४) जमा लेखाशीर्ष ०२१७, ०४०८, ०५५१, ०८७५, ६२१७, ६४०८.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
१९		अर्थसंकल्प-१७	१) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग २) गृहनिर्माण विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ३) जमा लेखाशीर्ष ०२१६, ०५१५, ०८१०, ६२१६, ६४०२, ६५१५, ७६१५.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *

अ. क्र.	सचिव स्तर	कार्यासन	विषय / कामकाजाचे स्वरूप	सह सचिव / उप सचिव
२०		अर्थसंकल्प-१८	१) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय २) वित्त विभाग ३) संसदीय कार्य विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प ४) पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग ५) रोजगार व स्वयंरोजगार विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी ६) जमा लेखाशीर्ष ००२०, ००२१, ००२८, ००३२, ००३७, ००३८, ००४०, ००४४, ००४९, ००७१, ००७५, १६०१, ६००३, ६००४.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२१		अर्थसंकल्प-१९	आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२२		व्यय-१	अ) कृषी विभाग (कृषी व फलोत्पादन) ब) अल्पसंख्याक विकास विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२३		व्यय-२	अ) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग ब) पदुम विभाग (पशुसंवर्धन, दुग्ध विकास व मत्स्य व्यवसाय) यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२४		व्यय-३	अ) गृहनिर्माण विभाग ब) नगर विकास विभाग क) पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२५		व्यय-४	अ) संसदीय कार्य विभाग ब) विधानमंडळ सचिवालय क) सामान्य प्रशासन विभाग ड) मराठी भाषा विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२६		व्यय-५	अ) शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग ब) उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२७		व्यय-७	गृह विभाग (कायदा व सुव्यवस्था) व वित्त विभागाच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२८		व्यय-८	अ) गृह विभाग (कायदा व सुव्यवस्था वगळून) ब) नियोजन विभाग क) रोजगार हमी योजना यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
२९		व्यय-९	महसूल विभागाच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
३०		व्यय-१०	अ) वन विभाग ब) अन्न व नागरी पुरवठा, ग्राहक संरक्षण विभाग क) विधी व न्याय विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
३१		व्यय-११	सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या व्यय विषयक बाबी.	श्रीम. भारती जाधव, अवर सचिव
३२		व्यय-१२	जलसंपदा विभागाच्या व्यय विषयक बाबी.	श्रीम. भारती जाधव, अवर सचिव
३३		व्यय-१६	अ) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग ब) पर्यावरण विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	श्रीम. भारती जाधव, अवर सचिव
३४		समन्वय	अ) विधानमंडळ विषयक कामकाज ब) समन्वय विषयक बाबी.	श्रीम. भारती जाधव, अवर सचिव
३५		सेवा-३	वेतननिश्चितीबाबतची प्रकरणे, कालबद्ध पदोन्नती.	श्रीम. मनिषा कामटे, उप सचिव *
३६		सेवा-४	निवृत्तीवेतनविषयक घोरणात्मक बाबी, शालेय व उच्च शिक्षण विभागाची शिक्षकांची निवृत्तीवेतन विषयक प्रकरणे.	श्रीम. मनिषा कामटे, उप सचिव *
३७		सेवा-५	प्रवासभत्ता, दैनिक भत्ता व इतर भत्ते, वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती.	श्रीम. मनिषा कामटे, उप सचिव *
३८		सेवा-६	म.ना.से. (नियम सुलभीकरण), सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, रजा विषयक बाबी, बोनस, निलंबन, प्रतिनियुक्ती इ.	श्रीम. मनिषा कामटे, उप सचिव *
३९		सेवा-७	मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांची निवृत्तीवेतन विषयक अनौपचारिक प्रकरणे.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
४०		सेवा-९	वेतन आयोग व त्रुटी समिती, वेतन पुनर्रचना कक्ष.	श्रीम. मनिषा कामटे, उप सचिव *
४१		संगणक कक्ष	वित्त विभागातील संगणकीकरण विषयक बाबी, मुख्य सचिव Dashboard.	श्रीम. मनिषा कामटे, उप सचिव *
४२	३. प्रधान सचिव (लेखा व कोषागारे)	लॉटरी	महाराष्ट्र राज्य लॉटरीच्या पारंपरिक मुख्य लॉटरी, ऑनलाईन लॉटरी व मिनी सोडत इ. यांविषयीचे सर्व विषय.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
४३		आकृतीबंध पुनर्रचना कक्ष	पदनिर्मिती, पदभरती व पदांचे पुनरुज्जीवन या बाबींचे निबंधन व अनुषंगिक आढावा. अतिरिक्त संवर्ग योजनेतर्गत कक्षाची स्थापना व त्यांचे व्यवस्थापन. खर्चामध्ये काटकसर करण्याच्या सर्वसाधारण/विशेष उपाययोजना. वित्तीय सुधारणाविषयक अन्य बाबींवर कार्यवाही करण्याबाबत.	श्री. र. सि. जरांडे, सह सचिव *
४४		कोषा प्रशासन-१	लेखा व कोषागार अधिकाऱ्यांच्या प्रशासकीय बाबी.	श्री. वि. द. शिंदे, सह सचिव *
४५		कोषा प्रशासन-२	लेखा व कोषागार अधिकाऱ्यांची निवडसूची / ज्येष्ठतासूची / गोपनीय अहवाल.	श्री. वि. द. शिंदे, सह सचिव *
४६		कोषा प्रशासन-३	१) वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या प्रशासकीय बाबी २) स्थानिक निधी लेखा संचालनालयाच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबी.	श्री. वि. द. शिंदे, सह सचिव *
४७		कोषा प्रशासन-४	अ) लेखा व कोषागारांची गृह व्यवस्था ब) स्थानिक निधी लेखा संचालनालयाच्या आस्थापनाविषयक बाबी वगळून प्रकरणे क) स्थानिक निधी लेखा परीक्षा अधिनियम व तत्संबंधीच्या बाबी.	श्री. वि. द. शिंदे, सह सचिव *
४८		कोषा प्रशासन-५	१) महाराष्ट्र कोषागार नियम, सुलभीकरण व सुधारणा, संगणकीकरण, संयुक्त नावे खाते उघडणे, स्वीय प्रपंची लेखा, सेवार्थ व अन्य बाबी २) लेखा व कोषागारे संचालनालयाकरिता स्थायी अग्रिम मंजूर करणे ३) पुस्तके/प्रकाशने व त्यांची खरेदी ४) लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अर्थसंकल्प विषयक बाबी ५) लेखा व कोषागारे संचालनालयासंबंधीच्या इतर संकीर्ण बाबी ६) वित्तीय/प्रशासकीय अधिकारांचे प्रदानविषयक बाबी ७) आयकर विषयक बाबी.	श्री. वि. द. शिंदे, सह सचिव *

अ. क्र.	सचिव स्तर	कार्यासन	विषय / कामकाजाचे स्वरूप	सह सचिव / उप सचिव
४९		लो.ले.स. (लोकलेखा समिती)	१) भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडून प्रकाशित होणारे अहवाल (लेखापरीक्षा अहवाल, विनियोजन लेखे, वित्तीय लेखे इ.) व त्यासंबंधी मंत्रिमंडळ टिप्पण्या इ. २) लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, सार्वजनिक उपक्रम समिती यांच्या कामाचे समन्वयन, बैठकांविषयक बाबी आणि त्यांच्या शिफारशींवरील कार्यवाही ३) सर्व मंत्रालयीन विभागांशी संबंधित लेखापरीक्षा, आक्षेप, हरकती, प्रारूप परिच्छेद तपासणीविषयक बाबी ४) सर्व मंत्रालयीन विभागांचे (वित्त विभाग धरून) प्रारूप लेखा परिच्छेद व त्यावरील अहवाल सादर होईपर्यंतच्या सर्व बाबी ५) शासकीय कार्यालये तसेच नगरपालिका व इतर स्वायत्त संस्था यामधील शासकीय पैशांची अफरातफर/दुरुपयोग या विषयाच्या बाबी ६) विभागीय लेख्यांच्या महालेखापाल कार्यालयांतील लेख्यांशी मेळ घालण्यासंबंधी धोरणात्मक बाबी ७) पंचायत राज समिती विषयक समन्वयाचे कामकाज.	श्रीम. स्मिता द. निवतकर, सह सचिव *
५०		विनियम	मुंबई वित्तीय नियम विषयक बाबी.	डॉ. र. बा. लिंगनवाड, उप सचिव *
५१		प्रशासन-५	वित्त विभाग गृह व्यवस्था.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव
५२		प्रशासन-३	नोंदणी शाखा.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
५३		रोख शाखा	रोख शाखा, वित्त विभाग (खुद).	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
५४		प्रशासन-४	वित्त विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये यांच्या अर्थसंकल्पीय बाबी.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
५५		सार्वजनिक उपक्रम	सार्वजनिक उपक्रमांच्या व्यवस्थापन विषयक बाबी.	श्रीम. पुष्पा प्र. साबळे, सह सचिव *
५६		व्यय-६	अ) कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग ब) महिला व बाल विकास विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	डॉ. माधव वीर, सह सचिव *
५७		व्यय-१३	अ) वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग ब) सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	डॉ. माधव वीर, सह सचिव *
५८		व्यय-१४	अ) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग ब) आदिवासी विकास विभाग क) इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग ड) दिव्यांग सक्षमीकरण विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी.	डॉ. माधव वीर, सह सचिव *
५९		व्यय-१५	अ) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (ग्रामीण पाणीपुरवठा योजनांसह) ब) सांस्कृतिक कार्य व पर्यटन विभाग यांच्या व्यय विषयक बाबी क) वित्त आयोगाचे मंत्रालयीन स्तरावरील कामकाज.	डॉ. माधव वीर, सह सचिव *
६०		राज्यकर प्रशासन-१	विक्रीकर विभागाच्या आस्थापनेवरील वर्ग-१ चा सहायक विक्रीकर आयुक्त संवर्ग वगळून त्यावरील वर्ग-१ संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या प्रशासकीय बाबी.	श्री. सुनिलकुमार सिताराम पाटील, उप सचिव *
६१		राज्यकर प्रशासन-२	विक्रीकर विभागातील वर्ग-१ संवर्गातील सहाय्यक विक्रीकर आयुक्त व वर्ग-२ संवर्गातील विक्रीकर अधिकारी यांच्या प्रशासकीय बाबी.	श्री. सुनिलकुमार सिताराम पाटील, उप सचिव *
६२		राज्यकर प्रशासन-३	विक्रीकर विभागातील वर्ग-१ अधिकाऱ्यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालासंदर्भातील बाबी.	श्री. सुनिलकुमार सिताराम पाटील, उप सचिव *
६३		राज्यकर प्रशासन-४	विक्रीकर विभागाची गृह व्यवस्था, हंगामी पदांना मुदतवाढ, विक्रीकर विभागातील वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती.	श्री. सुनिलकुमार सिताराम पाटील, उप सचिव *
६४		कराधान-१	विक्रीकर अधिनियमात सुधारणा.	श्रीम. सुनिता अजय हजारी, उप सचिव *
६५		कराधान-२	विक्रीकरातून सूट / माफी.	श्रीम. सुनिता अजय हजारी, उप सचिव *
६६		कराधान-३	व्यवसाय / इतर कर व लोकलेखा समितीच्या बाबी, चिटफंड, मोटारवाहन कर, विक्रीकर निर्लेखन.	श्रीम. सुनिता अजय हजारी, उप सचिव *
६७		साधन संपत्ती	साधनसंपत्ती विषयक बाबी.	श्रीम. सुनिता अजय हजारी, उप सचिव *
६८	४. सचिव (वित्तीय सुधारणा)	अर्थबळ	१) कर्ज व कर्जरोखे यांमार्फत कर्ज उभारणीसंदर्भातील धोरणात्मक निर्णय २) मंत्रालयीन विभागामार्फत उभारल्या जाणाऱ्या कर्जासंबंधी धोरणात्मक निर्णय ३) केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेले किंवा घ्यावयाचे कर्जासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी ४) मत्ता व दायित्वे यासंबंधातील बाबी ५) राज्य पुनर्रचना अधिनियम १९५६ व १९६० च्या संबंधातील बाबी ६) विलीन झालेली राज्ये, संस्थाने यांचा विविध निधी, रोख रक्कम व गुंतवणुकीबाबतची प्रकरणे ७) शासकीय हमी देणे, हमी शुल्क व सूट इ. बाबत सर्व मंत्रालयीन विभागांकडून येणारे प्रस्ताव व हमी परिपूर्तीची प्रकरणे ८) शासकीय हमी आवाहनित (INVOKE) करण्यासंबंधातील निर्णय घेणे ९) शासकीय हमी विषयक न्यायालयीन प्रकरणे १०) शासकीय हमी देण्यात आलेल्या प्रकरणात कर्ज घेणाऱ्या संस्थेच्या वित्तीय स्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.	श्री. सुनिल शं. शिंदे, उप सचिव *

अ. क्र.	सचिव स्तर	कार्यासन	विषय / कामकाजाचे स्वरूप	सह सचिव / उप सचिव
६९		ऋण व हमी संनियंत्रण कक्ष	१) वित्त विभागातील अर्थबळ, अर्थोपाय व पूर्वीचे अर्थसंकल्प-७ या कार्यासनांनी उभारलेल्या कर्जाच्या परतफेडीचे मुद्दल व व्याज यासह लेखे आणि वसुलीचे मासिक विवरणपत्र अद्ययावत ठेवणे २) राज्य शासनाने उभारलेल्या कर्जाचे (मुद्दल व व्याज यासह) अद्ययावत लेखे ठेवणे यासंदर्भातील माहितीचे संकलन करणे ३) केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या कर्जाचे (मुद्दल व व्याज यासह) अद्ययावत लेखे ठेवणे ४) राज्य शासनाने विविध मंत्रालयीन विभागांमार्फत दिलेले कर्ज तसेच भागभांडवल गुंतवणूक याबाबतचे (मुद्दल व व्याजासह) अद्ययावत लेखे ठेवणे ५) घर बांधणी अग्रिमाचा पोर्टफोलिओ विकण्याच्या माध्यमातून निधी उभारणे ६) हमी विषयक नोंदवह्या ठेवणे, मागील वर्षात १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीत शासनाने दिलेल्या हमीची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र विधिमंडळाला सादर करणे ७) शासनमार्फत देण्यात आलेल्या सर्व हमी प्रकरणांत करार करणे, ऋण देणाऱ्या संस्थेकडून सहामाही प्राप्त करून घेणे व त्याची तपासणी करणे, ज्या संस्थांसाठी हमी घेण्यात आलेली आहे त्यांचे लेखे उपलब्ध करून घेऊन त्यावर संनियंत्रण ठेवणे ८) शासकीय हमी शुल्कासंदर्भात मागणीपत्र पाठविणे तसेच तदनुषंगाने नोंदवही ठेवणे आणि वसुलीवर देखरेख ठेवणे.	श्रीम. उर्मिला कृष्णा धादवड, उप सचिव *
७०		फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प कक्ष	अर्थसंकल्पीय अनुदानासंदर्भातील फलनिष्पत्ती.	श्री. सं. कि. कंधारे, उप सचिव *
७१		अर्थोपाय	अर्थोपाय उपाययोजना, खुल्या बाजारातून कर्ज उभारणे इ.	श्री. सं. कि. कंधारे, उप सचिव *
७२		केंद्रीय वित्त आयोग / राज्य वित्त आयोग	केंद्रीय वित्त आयोग विषयक कामकाज.	श्री. वि. द. शिंदे, सह सचिव *
७३		विमा प्रशासन	विमा संचालनालय या कार्यालयाच्या आस्थापनाविषयक व इतर सर्वसाधारण स्वरूपाच्या सर्व बाबी.	श्रीम. निशा मोरे, अवर सचिव

टीप : (*) चिन्हांकित नोंदींमधील अधिकारी वाटप मूळ आदेशातील स्तंभ मांडणीवरून घेतले असून ते प्रसिद्धीपूर्वी मूळ आदेशाशी पडताळून घ्यावे. नावे, पदनामे व कार्यासन क्रमांक मूळ आदेशानुसार आहेत.