

महाराष्ट्र विनियोजन अधिनियम, २०२५ च्या
अनुषंगाने निधी वितरणाबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
उद्योग, ऊर्जा, कामगार व खनिकर्म विभाग,
शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०२५/प्र.क्र.४०/प्रशासन - १
खोली क्र.१२६, पहिला मजला, विस्तारित इमारत
मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक:- १९.५.२०२५

- संदर्भ:- १. शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. अर्थसं-२०२५/प्र.क्र.४४/अर्थ-३, दि.७.४.२०२५
२. शासन परिपत्रक, उद्योग, ऊर्जा, कामगार व खनिकर्म विभाग, क्र.अर्थसं- २०२४/सं.क्र.३४९/
प्रशासन-१, दि.१३.२.२०२५
३. शासन पत्र क्र. IELD-15/151/2024-ADMIN-2, दि.१८.२.२०२५
४. शासन पूरक पत्र, वित्त विभाग क्र. अर्थसं-२०२५/प्र.क्र.४४/अर्थ-३, दि.२९.४.२०२५
५. शासन शुद्धीपत्रक, वित्त विभाग क्र. अर्थसं-२०२५/प्र.क्र.४४/अर्थ-३, दि.५.५.२०२५

प्रस्तावना:

महाराष्ट्र विनियोजन विधेयक, २०२५ (महाराष्ट्र विनियोजन अधिनियम, २०२५) च्या अनुसूचीतील स्तंभ-४ मध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या रकमांस विधानमंडळाने मंजुरी दिलेली असून महाराष्ट्राचे मा.राज्यपाल यांनी त्यास अधिसंमती दिलेली आहे आणि ते २०२५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १९ म्हणून महाराष्ट्र राजपत्र असाधारण भाग-४, दि.३१.३.२०२५ यामध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेला आहे. त्यानुषंगाने वित्त विभागाने संदर्भाधीन क्र.१ येथील शासन परिपत्रकान्वये तसेच संदर्भाधीन क्र.(४) व (५) येथील शासन पूरकपत्र व शासन शुद्धीपत्रकान्वये निधी वितरणाच्या अनुषंगाने सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. त्यास अनुसरून उद्योग, ऊर्जा, कामगार व खनिकर्म विभागासाठी निधी वितरणाच्या अनुषंगाने सूचना निर्गमित करण्याची बाब विचाराधीन होती.

परिपत्रक:-

- (१) वित्तीय वर्ष २०२५-२६ च्या अर्थसंकल्पीय तरतूदीची मासिक निधी विवरणपत्रे, अर्थसंकल्पीय अंदाज, वाटप आणि संनियंत्रण प्रणालीवर (बीम्स) प्रशासकीय विभागांकडून नोंदविण्यात आल्यानंतर सन २०२५-२६ च्या प्रथम नऊमाहीकरीता (डिसेंबर, २०२५ अखेर) आवश्यक असणारा अनिवार्य व कार्यक्रमांतर्गत खर्चाचा अर्थसंकल्पीत निधी एकूण वार्षिक तरतूदीच्या ६० टक्केच्या मर्यादेत तसेच, १) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम निधी २) जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण / अनुसूचित जाती घटक कार्यक्रम/आदिवासी घटक कार्यक्रम) यासाठी प्रथम नऊमाहीकरीता (डिसेंबर, २०२५ अखेर) ६० टक्केच्या मर्यादेत अर्थसंकल्पीय अंदाज, वाटप आणि संनियंत्रण प्रणालीद्वारे (बीम्स) वितरीत केला जाईल.

- (२) केंद्र पुरस्कृत योजनेतील केंद्र व राज्य हिस्सा, १५ व्या वित्त आयोगाच्या तरतूदी, केंद्र शासनाकडून राज्यांना भांडवली गुंतवणूकीसाठी विशेष सहाय्य योजनेतर्गत ५० वर्ष मुदतीचे बिनव्याजी कर्ज, नाबार्ड/सिडबी/एनएचबी या संस्थांकडून प्रतिपूर्ती स्वरूपात प्राप्त होणाऱ्या कर्जासाठीची तरतूद या योजनांसाठी निधी वितरणाची मर्यादा १००% राहिल.

सदर मासिक विवरणपत्रानुसार निधी एप्रिल ते डिसेंबर, २०२५ या कालावधीमध्ये पुढे / मागे ओढून घेण्याची सुविधा अर्थसंकल्पीय अंदाज, वाटप आणि संनियंत्रण प्रणालीवर (बीम्स) देण्यात येत आहे. निधी वितरीत करताना मासिक निधी विवरणपत्रात (Cash Flow Statement) ज्या दरमहा खर्च रकमा दर्शविण्यात आलेल्या आहेत त्याच्याशी सुसंगत असाव्यात.

- (३) पुढील नमूद उद्दिष्टांकरिता निधी वितरणाचे प्रस्ताव ठोस समर्थनासह विभागाच्या अर्थसंकल्प शाखेस (प्रशासन-१ कार्यासन) सादर करावेत. आवश्यकतेनुसार निधी वितरणाचे प्रस्ताव नियोजन विभाग, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग/आदिवासी विकास विभाग यांच्यामार्फत वित्त विभागास सादर करण्यात येतील.

०३-अतिकालिक भत्ता	०५-बक्षिसे	११-देशांतर्गत प्रवास खर्च
१२-विदेश प्रवास खर्च	१३-कार्यालयीन खर्च	१४-भाडेपट्टी व कर
१६-प्रकाशने	१७-संगणक खर्च	२०-इतर प्रशासकीय खर्च
२१-पुरवठा व सामग्री	२६-जाहिरात व प्रसिद्धी	२७-लहान बांधकामे
२८-व्यावसायिक सेवा	३०-इतर कंत्राटी सेवा	३१-सहायक अनुदाने
३२-अंशदाने	३३-अर्थसहाय्य	३४-शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने
३५-भांडवली मत्तेच्या निर्मितीकरिता अनुदान	३६-सहायक अनुदाने(वेतन)	५०-इतर खर्च
५१-मोटर वाहने	५२-यंत्रसामग्री व साधनसामग्री	५३-मोठी बांधकामे
५४-गुंतवणुका	६०-इतर भांडवली खर्च	७२-यंत्रसामग्री व साधनसामग्री देखभाल व दुरुस्ती

- (४) निधी वितरण करताना महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिकेमध्ये उल्लेख केलेल्या नियमांचे पालन करावे. तसेच वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका भाग-१ वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.विअप्र-२०.१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, दिनांक १७.०४.२०१५ अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारांतर्गत

किंवा त्या-त्या विभागांना वेळोवेळी वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका भाग-२ अन्वये प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांतर्गत असलेल्या प्रकरणांबाबत निधी वितरण करताना उपरोक्त परिच्छेदातील अटी व शर्तीचे पालन करण्याच्या अटीच्या अधिन राहून, वित्त विभागाची वेगळ्याने मान्यता घेण्याची आवश्यकता नाही. तथापि, सदर शासन निर्णयात नमूद केल्याव्यतिरिक्त ज्या बाबींसाठी विभागांना विवक्षितपणे वित्तीय अधिकार प्रत्यार्पित केले नसतील अशा बाबींच्या संदर्भात वित्त विभागाच्या सहमतीची आवश्यकता असेल.

(५) नवीन खर्चाच्या अनुषंगाने नवीन बाब प्रस्तावाद्वारे तरतूद केलेल्या अनिवार्य खर्चाच्या निधी वितरणाबाबत वित्त विभाग व कार्यक्रम खर्चाच्या निधी वितरणाबाबत वित्त विभाग तसेच आवश्यकतेप्रमाणे नियोजन विभाग, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग व आदिवासी विकास विभाग यांची मान्यता घेणे आवश्यक आहे. त्यानुषंगाने प्रस्ताव या विभागाच्या अर्थसंकल्प शाखेमार्फत सादर करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

(६) पदनिर्मितीच्या अनुषंगाने वेतनावरील निधी वाटपाच्या संदर्भात आवश्यक तेथे उच्चस्तरीय सचिव समिती / मंत्रिमंडळ यांची मान्यता तसेच वित्त विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांच्या अनुषंगाने कार्यवाही झाल्याची खात्री करण्यात यावी.

(७) **सहायक अनुदाने (वेतनेतर):** विविध शासकीय/प्रशासकीय संस्थांना तसेच अनुदानित संस्थांना सहायक अनुदाने मंजूर करण्यापूर्वी त्यांचेकडून पूर्वी वितरीत केलेल्या अनुदानाच्या खर्चाची उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करण्यात यावीत. सदर उद्दिष्टांतर्गत ज्यांना अनुदान वितरित करण्यात येणार आहे, त्याचा सविस्तर तपशील सादर करण्यात यावा. यापूर्वी दिलेल्या अनुदानाचा विनियोग पूर्ण झाल्याशिवाय पुढील अनुदान वितरीत करण्यात येणार नाही. सहायक अनुदानामधून निधी आहरित करण्यासाठी सादर केलेल्या देयकासोबत संबंधित संस्थेचे लगतच्या मागील महिन्यातील बँक अकाउंट स्टेटमेंट (Bank Account Statement) ची प्रत सादर करण्यात यावी.

(८) **सहायक अनुदाने (वेतन) :-** शासनाद्वारे देण्यात येणारे वेतन अनुदान लाभार्थ्यांच्या बँक अकाउंटमध्ये ECS द्वारे प्रदान करणे बंधनकारक राहिल. कोणत्याही परिस्थितीत वेतन अनुदानाची रक्कम एकत्रितरित्या व Offline पद्धतीने वितरीत करण्यात येऊ नये.

(९) **स्थानिक स्वराज्य संस्था व महामंडळे यांना अनुदान :-** स्थानिक स्वराज्य संस्था तसेच महामंडळे यांना अनुदान वितरीत करण्यापूर्वी सदर संस्थांकडून राज्य शासनास येणे असणाऱ्या रकमांचा आढावा घेण्यात यावा व त्या रकमा वसूल करूनच उर्वरित अनुदान वितरीत करण्यात यावे. तसेच शासनाद्वारे सदर संस्थांना वितरीत केलेल्या अनुदानाचा विनियोग व अखर्चित रक्कम कुठे ठेवली आहे याबाबतची तपशीलवार माहिती एकत्रितरित्या सादर करण्यात यावी. सदर अखर्चित निधी बँकेमध्ये ठेवलेला असल्यास त्याचे बँक अकाउंट स्टेटमेंट (Bank Account Statement) शासनास सादर करावे. एखाद्या

कार्यक्रमावरील खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेला निधी अखर्चित असल्यास त्याच प्रयोजनासाठी चालू वर्षी वित्त विभागाच्या अनुमतीशिवाय निधी वितरीत करण्यात येणार नाही.

(१०) **वैयक्तिक लाभार्थ्यांचा कार्यक्रम:-** वैयक्तिक लाभार्थ्यांच्या कार्यक्रमांतर्गतची लाभार्थ्यांची देयके आहरित करताना लाभार्थ्यांची यादी निश्चित करून योग्य त्या तपशीलासह सादर करण्यात यावीत. तसेच यापूर्वी ज्या लाभार्थ्यांना देयके अदा करण्यात आलेली आहेत.त्याचा तपशील देखील सादर करण्यात यावा व कोणत्याही लाभार्थ्याला दुबार देयक अदा करण्यात आलेले नाही,असे प्रमाणित करून तसे प्रमाणपत्र सादर करण्यात यावे. वैयक्तिक लाभार्थ्यांचे कार्यक्रम आधार क्रमांकाशी संलग्न करण्यात यावे व अनुदानाचे प्रदान इलेक्ट्रॉनिक्स क्लिअरन्स सिस्टम (ECS) द्वारेच करण्यात यावे. तसेच, वैयक्तिक लाभार्थ्यांच्या योजना पात्र लाभार्थ्यांपर्यंत पोहचविण्यासाठी करावयाच्या उपाययोजना यासंदर्भात वित्त विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण, २०२२/प्र.क्र.२७/अर्थबळ, दिनांक ०८.०६.२०२२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात आली असल्याबाबत खातरजमा करावी.

(११) **शिष्यवृत्ती:-** शिष्यवृत्ती / शिक्षण शुल्काची प्रतिपूर्ती, वैयक्तिक लाभार्थी तसेच सवलती पोटी दिलेले अनुदान इत्यादींची प्रदाने इलेक्ट्रॉनिक्स क्लिअरन्स सिस्टम (ECS) द्वारेच करण्यात यावे.

(१२) **अर्थसहाय्य:-** सदर उद्दिष्टांतर्गत अर्थसहाय्य देण्यात येणा-या पात्र घटकांची/लाभार्थ्यांची यादी त्यांना देय असलेल्या अर्थसहाय्याच्या तपशीलासह सादर करण्यात यावी.तसेच गत वर्षाच्या अनुदान अदा केलेल्या घटकांची/लाभार्थ्यांची यादी बँक अकाउंट स्टेटमेंट (Bank Account Statement) सह सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच यापूर्वी अदा केलेल्या अर्थसहाय्याचा पूर्ण विनियोग झाल्याशिवाय निधी वितरण करण्यात येणार नाही.त्यानुषंगाने सदर उद्दिष्टांतर्गत १००% अर्थसहाय्याचे उपयोगिता प्रमाणपत्र (Utilisation Certificate) सादर करणे बंधनकारक राहिल. तसेच शासनाद्वारे सदर घटकांना/लाभार्थ्यांना वितरीत केलेल्या अनुदानाचा विनियोग व अखर्चित रक्कम कुठे ठेवली आहे याबाबतची तपशीलवार माहिती एकत्रितरित्या सादर करण्यात यावी. सदर अखर्चित निधी बँकेमध्ये ठेवलेला असल्यास त्याचे बँक अकाउंट स्टेटमेंट (Bank Account Statement) शासनास सादर करणे आवश्यक राहिल. कोणत्याही लाभार्थी घटकाला एकाच कामासाठी दुबार देयक अदा करण्यात आलेले नाही,असे प्रमाणित करून तसे प्रमाणपत्र सादर करण्यात यावे.

(१३) **बांधकाम विषयक प्रस्ताव :-** बांधकाम विषयक प्रस्तावासंदर्भात प्रशासकीय मान्यता / तांत्रिक मान्यता तसेच आवश्यक तेथे सचिव समितीची मान्यता प्राप्त करून कामनिहाय निधी अर्थसंकल्पीत करणे आवश्यक आहे. नवीन कामांबाबत निधीच्या उपलब्धतेची खात्री केल्यानंतरच कामाची निविदा सूचना काढून कार्यारंभ आदेश देण्यात येवून काम सुरू करावे व आवश्यकतेप्रमाणे निधीचे वितरण करण्यात यावे. जुन्या कामांचा आढावा घेऊन ती प्राथम्याने पूर्ण करण्यात यावीत व हा निधी ठेव बांधकामाचे स्वरूपात सार्वजनिक बांधकाम विभागास प्रदान करू नये.

- (१४) **केंद्र पुरस्कृत कार्यक्रम :-** केंद्र पुरस्कृत योजनांबाबत केंद्र शासनाने वितरीत केलेला निधी राज्याच्या एकत्रित निधीमध्ये जमा झाल्याची खात्री करण्याबाबत वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-१०१८/प्र.क्र.४६/ अर्थोपाय, दिनांक ५ डिसेंबर, २०२३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार कार्यवाही करण्यात यावी. यासाठी नस्ती वित्त विभागास सहमतीसाठी वेगळ्याने संदर्भीत करण्याची आवश्यकता नाही.
- (१५) केंद्र पुरस्कृत योजनांसाठी केंद्र हिस्सा व राज्य हिस्सा निधी एकूण अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या १०० टक्केच्या मर्यादेत बीम्स प्रणालीवर वितरीत करण्यात येत आहे. मागील वर्षामधील केंद्र शासनाचा निधी चालू वर्षी खर्च करावयाचा असल्यास त्यास आवश्यकतेप्रमाणे सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग व आदिवासी विकास विभाग तसेच वित्त विभागाची सहमती घेणे अनिवार्य राहिल. केंद्र पुरस्कृत योजनेतर्गत ज्या विभागाचे SNA खाते सुरू आहे त्या विभागाने सदर निधी विहीत मुदतीत SNA खात्यात वर्ग करण्याबाबत दक्षता घ्यावी.
- (१६) **खरेदी प्रक्रिया :** "शासकीय विभागाने करावयाच्या कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपद्धतीची नियमपुस्तिका", उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाने त्यांच्या क्र. भांखस २०१४/प्र.क्र.८२/ भाग-॥ / उद्योग-४, दि. १.१२.२०१६ च्या शासन निर्णयान्वये प्रसिध्द केली आहे. सदर शासन निर्णय व त्यासोबतच्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे तसेच, सदर विभागाने तद्नंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय / परिपत्रक यामधील सूचनांनुसार खरेदी प्रक्रिया पूर्ण करुन पुरवठादार निश्चित झाल्यानंतर तसेच या मार्गदर्शक सूचनेतील अटींचे पालन करुन खरेदीची देयके कोषागारातून आहरित करण्यात यावीत. खरेदी विषयक धनादेश संबंधित पुरवठादाराच्या नावाने व इलेक्ट्रॉनिक्स क्लिअरन्स सिस्टीमद्वारे (ECS) अदा करण्यात यावेत.
- (१७) **संक्षिप्त देयक:-** अनेक वेळेला विभागांद्वारे संक्षिप्त देयकाद्वारे निधी खर्च करण्यात येतो.मात्र त्याचे तपशीलवार देयक सादर न केल्यामुळे लेखा आक्षेप येतात व अपहार संभवतात. तरी यापुढे ज्या लेखाशीर्षाखाली जुनी तपशीलवार देयके प्रलंबित असतील ती सादर केल्याशिवाय त्या लेखाशीर्षाखालील निधी वित्त विभागाच्या सहमतीशिवाय आहरित करण्यात येणार नाहीत.
- (१८) **अखर्चित रकमा :-** विविध कारणांमुळे अखर्चित राहिलेला निधी विविध महामंडळाकडे हस्तांतरीत करुन तांत्रिकदृष्ट्या खर्च झाल्याचे दाखविले जाते, ही एक प्रकारची अनियमितता आहे.तसेच यापूर्वीचा अखर्चित निधी (स्वीय प्रपंजी खात्यातील / महामंडळाच्या खात्यातील वा इतर प्रकारे खर्च दर्शवून बाहेर ठेवण्यात आलेला) संपूर्णतः खर्च झाल्याशिवाय तरतुदी आहरित वा वितरीत करु नयेत. याठिकाणी असेही निदर्शनास आणण्यात येते की, स्वीय प्रपंजी लेख्याखाली विभागांकडे बऱ्याच मोठ्या प्रमाणावर निधी अखर्चित असल्याचे दिसून येते. सदर निधीचा ताळमेळ घालून व लेखा परिक्षण करुन निधी विहीत मुदतीत

खर्च न झाल्यास तो शासनाच्या तिजोरीत परत करण्यात यावा. सदर अखर्चित निधी बँकेमध्ये ठेवलेला असल्यास त्याचे बँक अकाउंट स्टेटमेंट (Bank Account Statement) शासनास सादर करावे.

(१९) वरील प्रमाणे अर्थसंकल्प अंदाज, वाटप आणि संनियंत्रण प्रणालीवर उपलब्ध असलेला निधी वितरित करण्यापूर्वी प्रचलित नियम व कार्यपद्धतीचे पालन झाले आहे किंवा कसे याची तसेच अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका व वित्तीय नियमावली यांचे पालन होते किंवा कसे या सर्व बाबींची तपासणी करण्यात येईल. त्याचबरोबर विभागाच्या संबंधित धोरणातील बाबींची पूर्तता होत आहे किंवा कसे तसेच प्रशासकीय मान्यता/वित्तीय मान्यता/खर्चास मंजुरी इत्यादी आदेशातील तरतुदींचे पालन होते आहे किंवा कसे, याची तपासणी करून तपासणी सूचीप्रमाणे सर्व बाबींची प्रतिपूर्ती होत असल्यास निधी वितरित करण्यात येईल. तसेच ज्या उद्दिष्टाखाली निधी वितरणाच्या अनुषंगाने नियोजन विभाग/सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग / आदिवासी विकास विभाग व वित्त विभाग यांची मान्यता आवश्यक आहे, अशी प्रकरणे त्या विभागास सादर करण्यात येतील. त्याचप्रमाणे ज्या प्रकरणांमध्ये अटी व शर्ती शिथील करून निधी वितरण करण्याची आवश्यकता असेल, अशा प्रकरणांमध्ये योग्य ती कारणमीमांसा नमूद करून प्रस्ताव अर्थसंकल्प शाखेस सादर करावेत.

(२०) संदर्भाधीन क्र.२ येथील शासन परिपत्रकान्वये निधीचे वितरण, उपलब्धता, पुनर्वितरण व पुनर्विनियोजन प्रकरणांबाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. सदर सूचनांचे कटाक्षाने पालन होईल याची दक्षता घेण्यात यावी. सदर परिपत्रकातील तरतुदींचे पालन न झाल्यास निधी वितरण करण्यात येणार नाही.

(२१) प्रशासकीय मंजुरी/वित्तीय मंजुरी/खर्चास मंजुरी व निधी वितरण या बाबी भिन्न स्वरूपाच्या आहेत, या बाबींचा पुनरुच्चार करण्यात येत आहे. प्रशासकीय मंजुरी/वित्तीय मंजुरी/खर्चास मंजुरी याबाबत संबंधित कार्यासनांनी कार्यवाही करावी व निधी वितरणाचे प्रस्ताव अर्थसंकल्प शाखेस सादर करण्यात यावेत. त्यास अनुसरून विहित कार्यपद्धतीचा तंतोतंत अवलंब करण्यात येईल, याची दक्षता घेण्यात यावी.

(२२) संदर्भाधीन क्र.३ येथील पत्रान्वये ई-ऑफीस संदर्भात दिलेल्या सूचना विचारात घेता, अर्थसंकल्प शाखेस (प्रशासन-१ कार्यासन) सादर करण्यात येणारे प्रस्ताव ई-ऑफीस च्या माध्यमातूनच स्वीकारण्यात येतील. भौतिक स्वरूपात (Physical File) प्रस्ताव सादर करण्यात येऊ नयेत.

(२३) सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक क्रमांक २०२५०५१९१४४६०४७३१० असा आहे. सदरचे शासन परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(रोशनी दि.कदम-पाटील)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. प्रधान महालेखापाल-१/२ (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/नागपूर.
२. प्रधान महालेखापाल-१/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र राज्य मुंबई/नागपूर.
३. अपर मुख्य सचिव (खनिकर्म/ऊर्जा), प्रधान सचिव (कामगार) व सचिव (उद्योग), मंत्रालय, मुंबई-३२
४. कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
५. विकास आयुक्त (उद्योग), उद्योग संचालनालय, मुंबई
६. विकास आयुक्त (असंघटित कामगार), मुंबई
७. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्या., प्रकाशगंगा, बांद्रा (पू.), मुंबई-५१
८. सर्व सह सचिव / उप सचिव, उद्योग, उर्जा, कामगार व खनिकर्म विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
९. संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय, मुंबई
१०. मुख्य विद्युत निरीक्षक, मुंबई
११. संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, नागपूर
१२. संचालक, बाष्पके संचालनालय, मुंबई
१३. संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, मुंबई
१४. संचालक, ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रमविज्ञान संस्था, मुंबई
१५. प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, मुंबई
१६. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१७. अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई
१८. सर्व अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, उद्योग, उर्जा, कामगार व खनिकर्म विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
१९. निवड नस्ती प्रशासन-१.