(७)

# महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

**नियोजन खाते , मध्यवर्ती कार्यालय,**

**महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,मुंबई - ४००००८**

---

**परिपत्रक क्र. १**

क्र.राप/नियोजन/ ९७८ दि. २८/३० मार्च,२०११

**विभाग नियंत्रक,** म.रा.मा.प.महामंडळ

मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगाव/धुळे/अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

**विषय :- भांडार विभाग,कुर्ला ,मुंबई हे घटक बंद करणेबाबत..**

...

रा.प.भांडार विभाग,कुर्ला,मुंबई सन १९७२ पासून कार्यान्वित करण्यात आले होते,परंतु सन १९८१ मध्ये स्वयंचल वस्तूंचे व सन १९८९ मध्ये जनरल वस्तूंचे विकेंद्रीकरण करण्यात आले.यामुळे भांडार विभाग,कुर्ला येथे तिकीट मुद्रणालयाशी संबंधित कामे शिल्लक राहिलेली होती. तसेच या विभागाच्या अंतर्गत असणारे रा.प.तिकीट मुद्रणालय,कुर्ला येथे तिकीट छपाईचे कामकाज करण्यात येत होते.परंतु सन २००९-२०१० पासून "बांधा,वापरा व हस्तांतरण करा" या तत्वावर इटीआयएम तिकीट प्रणाली व ऑनलाईन आरक्षण सुविधा सुरु करण्यात आल्यामुळे छापील तिकीटांची आवश्यकता राहिलेली नाही.यामुळे सध्या तिकीट मुद्रणालयात आगार व विभागांच्या दैनंदिन कामकाजाकरीता आवश्यक असणा-या नोंदवहींचा व आवश्यक अशा वाहतूक प्रपत्रांची छपाई करण्यात येत आहे.या कारणास्तव २ शिफ्टमध्ये चालू असलेले छपाईचे कामकाज एका शिफ्टमध्ये करण्याचा निर्णय घेण्यात आलेला आहे.

उपरोक्त बाबी विचारात घेता,दि.०१.०४.२०११ पासून भांडार विभाग,कुर्ला हे घटक बंद करण्यात येत आहे. घटकाचे कामकाज बंद करण्यात येत असल्याने कार्यप्रणालीत पुढीलप्रमाणे बदल करण्यात येत आहे.

**१.०) कार्यपध्दती :-**

**अ)** तिकीट मुद्रणालय हे प्रशासकीय बाबीकरीता विभाग नियंत्रक,मुंबई यांचेकडे वर्ग करण्यात येत आहे.

**ब)** तिकीट मुद्रणालयाच्या तांत्रिक बाबींवर यंत्र अभियंता (चालन),मुंबई विभाग यांचे नियंत्रण राहिल.

**क)** तिकीट मुद्रणालयास छपाई कामाकरीता लागणा-या सर्व बाबींचा पुरवठा विभागीय भांडार अधिकारी,मुंबई हे करतील.

**ड)** तिकीट मुद्रणालय हे प्रशासकीय बाबींकरीता विभाग नियंत्रक,मुंबई यांच्या अखत्यारीत आणण्यात येत असले तरी महामंडळाच्या प्रचलीत कार्यपध्दतीनुसार वापरण्यात येत असलेल्या नोंदवहया,प्रपत्रांच्या छपाईबाबतचा निर्णय भांडार व खरेदी खाते घेत असल्यामुळे तिकीट मुद्रणालयावर संपूर्ण नियंत्रण महाव्यवस्थापक (भां व ख )यांचे राहिल.

इ) सध्या विभागीय भांडार,कुर्ला या घटकामार्फत भांडार विभागाची करण्यात येणारी कामे,भांडार व खरेदी खात्यामार्फत सविस्तर सूचना काढून इतर घटकांना देण्यात येतील.

२.०) **कर्मचारीवर्ग :-**

अ) तिकीट मुद्रणालय,कुर्ला करिता कर्मचारीवर्ग पदांची मंजूरी पुढीलप्रमाणे राहिल.

| पद | संख्या |
|---|---|
| अ) **अधिकारी** | |
| १) सहाय्यक अधिक्षक (मुद्रण) | ०१ |
| ब) **राज्य संवर्ग पदे** | |
| १) कनिष्ठ कार्यदेशक (मुद्रण) | ०१ |
| २) क.कार्यदेशक (तांत्रीक) | ०१ |
| ३) प्रभारक | ०१ |
| क) **घटक संवर्ग पदे** | |
| १) रोटरीमन (यंत्र चालक) | ०३ |
| २) रोटरीमन (मशीनमन ) | ०२ |
| ३) मशीनमन | ०५ |
| ४) बाईंडर / सहा.बाईंडर | ०६ |
| ५) सहाय्यक | १७ |
| ६) इलेक्ट्रिशिअन | ०१ |
| ७) सफाईगार | ०१ |
| एकूण | ३९ |

तिकीट मुद्रणालयाच्या उत्पादनाची प्रत्यक्ष जबाबदारी सहाय्यक अधिक्षक (मुद्रण) यांची राहील.

ब) मुंबई विभागाच्या भांडार शाखेस तिकीट मुद्रणालयाच्या कामकाजाकरीता खालीलप्रमाणे पदे मंजूर करण्यात येत आहेत.

| अ.क्र | पदाचे नाव | संख्या |
|---|---|---|
| १ | भांडारपाल | ०१ |
| २ | सहाय्यक भांडारपाल | ०१ |
| ३ | समयपाल/वरिष्ठ लिपीक | ०१ |
| ४ | लिपीक/टंकलेखक | ०१ |

तिकीट मुद्रणालयातील कर्मचा-यांची वेतन बिल तयार करणे इ.आस्थापनाविषयक कामे समयपाल / वरिष्ठ लिपीक हे करतील.

क) तिकीट मुद्रणालय येथील सुरक्षा शाखेच्या अनुषंगाने असणारे कामकाज हे विभागास मंजूर असणा-या सुरक्षा व दक्षता अधिकारी व त्यांच्या अखत्यारीत असणारे पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांच्यामार्फत होईल. तसेच सुरक्षा रक्षकांची अतिरीक्त ९ पदेमुंबई विभागास मंजूर करण्यात येत आहेत.

ड) तिकीट मुद्रणालयाच्या आस्थापनाविषयक कामकाजाकरीता मुंबई विभागाच्या कर्मचारीवर्ग शाखेस १ लिपीक पद मंजूर करण्यात येत आहे.

उपरोक्त मुद्दा क्र."अ","ब","क" व "ड" मध्ये नमूद केलेली सर्व पदे ही रा.प.भांडार विभाग कुर्ला यांना मंजूर असलेल्या पदातून मुंबई विभागास वर्ग करण्यात येत आहेत.

इ) सन २००४ च्या पदाच्या आढाव्यानुसार भांडार विभाग,कुर्ला करिता (तिकीट मुद्रणालयासहित) मंजूर असलेल्या पदांपैकी उपरोक्त "अ","ब","क" व "ड" मध्ये नमूद केल्यानुसार मुंबई विभागास अतिरिक्त ५३ पदे मंजूर करण्यात येत आहेत. उर्वरीत पदे गोठविण्यात येत आहेत.

तसेच रा.प.भांडार विभाग, कुर्ला, मुंबई यांच्या अखत्यारीत असलेल्या सर्व साधनसामुग्री विभाग नियंत्रक,मुंबई यांचेकडे हस्तांतरीत करण्यात येत आहे .

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

**प्रत रवाना** :-

मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तिय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी /
महाव्यवस्थापक (वाह) / महाव्यवस्थापक (यंअ) / महाव्यवस्थापक (भां.व ख)/
उप महाव्यवस्थापक (संगणित्र)/मुख्य स्थापत्य अभियंता / मुख्य विधी अधिकारी /
मुख्य सांख्यिक / मुख्य कामगार अधिकारी /सचिव,राप महामंडळ /सहा.जनसपर्क अधिकारी यांना माहितीसाठी व
रा.प.भांडार विभाग,कुर्ला , मुंबई हे घटक बंद केल्यानंतर खाते / शाखेकडून आवश्यक असणा-या कार्यवाहीसाठी.

**प्रत रवाना** --
महाव्यवस्थापक (कवऔसं) -- रा.प. भांडार विभाग,कुर्ला या घटकास सन २००४ च्या पदाच्या आढाव्यानुसार ज्या पदांची मंजूरी होती,यापैकी ५३ पदे मुंबई विभागास वर्ग करण्यास व उर्वरित पदे गोठविण्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी मंजूरी दिलेली आहे . उपरोक्त परिपत्रकानुसार उचित कार्यवाही करावी,ही विनंती.

महाव्यवस्थापक (नियोजन)करिता

(१२)

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

नियोजन खाते ,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८

दूरध्वनी क्रं.- २३०२३९०० website:- www.msrtc.gov.in फॅक्स २३०२१३०८

परिपत्रक क्र.२.

क्र.राप/नियोजन/ रवका/ ४५४ दि. १६ ऑगस्ट २०११.

**रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,**
मुंबई/पुणे/नाशिक/अमरावती/औरंगाबाद/नागपूर.
**कार्यशाळा व्यवस्थापक,**
बापोडी, पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
**विभाग नियंत्रक, रा.प. महामंडळ,**
मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/
जालना/लातूर/नांदेड/ उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/
अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय :- कार्यशाळा व्यवस्थापक यांच्या अधिकार वाढीबाबत.

कार्यशाळा व्यवस्थापक, रा.प. कार्यशाळा, यांना बाहेरील एजन्सीमार्फत प्लान्ट व यंत्र सामुग्री दुरुस्त करुन घेण्याकरिता खर्चाची मर्यादा महामंडळ ठराव क्र. ८३१८ दि. २४.९.१९७५ अन्वये रु. ३०००/- देण्यात आलेली होती. या मर्यादेमध्ये महामंडळ ठराव क्र. २०११:०६:०४ दि. २१.६.२०११ अन्वये पुढीलप्रमाणे वाढ करण्यात आलेली आहे.

| अ. क्र. | तपशील. | प्राधिकारी. | अधिकाराची मर्यादा |
|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | बाहेरील एजन्सीमार्फत दुरुस्ती | कार्यशाळा व्यवस्थापक, मध्यवर्ती कार्यशाळा. | प्रत्येक कामाकरिता रु. १५,०००/- पर्यंत तसेच अशा प्रकारे खर्चासाठी मासिक रु. ४५,००० पर्यंतची मर्यादा (प्रचलीत कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन) |
| २ | | महाव्यवस्थापक (यं.अ.) | वि.स.व. मु.ले.अ. यांच्या सहमतीने प्रत्येक कामाकरिता रु. १५,००० ते ५०,०००/- पर्यंत. |
| ३ | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | प्रत्येक कामाकरिता रु. ५०,०००/-पेक्षा अधिक. |

सदर परिपत्रकाची पोंच देण्यात यावी.

महाव्यवस्थापक (नियोजन).

प्रत रवाना :-
मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक ( भांवख )/
महाव्यवस्थापक (यं.अ.)/महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/मुख्य विधि अधिकारी/
मुख्य स्थापत्य अभियंता/उप महाव्यवस्थापक (संगणित्र)/मुख्य कर्मचारीवर्ग अधिकारी/मुख्य कामगार अधिकारी/मुख्य सांख्यिक/सचिव, रा.प.महामंडळ/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.मं.)/सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी/
मुख्य अंतर्गत लेखा परिक्षक/निवासी लेखा परिक्षण अधिकारी/
मा. अध्यक्षांचे स्वीय सचिव/मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव ...यांस माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

Powers to Wm. Paripatrak २.६.८.११.

महाव्यवस्थापक(नियोजन)

(13)

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
निय्रोजन खाते, मध्यवर्ती कार्यालय,
महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८

दूरध्वनी क्रं.- २३०२३९०० **Website:- www.msrtc.gov.in** फॅक्स-सं :- २३०१२३०८

---

परिपत्रक क्र.३/२०११
क्र.रापनियोजन/४८७ दि.२९ ऑगस्ट २०११

प्रत.
मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/महाव्यवस्थापक ( भांडार )/
महाव्यवस्थापक (यं.अ.)/महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)/महाव्यवस्थापक (वाहतूक)/उप महाव्यवस्थापक (संगणित्र)/
मुख्य स्थापत्य अभियंता/ मुख्य सांख्यिक / मुख्य विधि अधिकारी/मुख्य कामगार अधिकारी/
सचिव,रा.प.महामंडळ/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी(से.नं.)/सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी

**<u>विषय</u> : सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान करावयाच्या अधिकारांबाबत.**

मार्ग परिवहन महामंडळ अधिनियम [illegible] मधील तरतूदीनुसार, दैनंदिन कामातील सुलभता विचारात घेऊन, सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान करण्यात आलेले अधिकार सोबतच्या जोड पत्रात दर्शविल्याप्रमाणे राहतील.

सोबत : जोडपत्र ( ६ पाने )

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

<u>प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर रवाना-</u>
मा. अध्यक्ष यांचे स्वीय सचिव/मा.उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव/मा. सह व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव
महाव्यवस्थापक ( आवेदन ),रापप्रादेशिक कार्यालय , पुणे.
उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण), रा.प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था, भोसरी पुणे.
कार्यशाळा व्यवस्थापक, राप मध्यवर्ती कार्यशाळा, दापोडी-पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.
प्रादेशिक व्यवस्थापक रा प. प्रादेशिक कार्यालय , मुंबई/पुणे/नाशिक/अमरावती/औरंगाबाद/नागपूर.
विभाग नियंत्रक,रा.प. महामंडळ मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/
उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

महाव्यवस्थापक (नियोजन)

Niyojan [illegible] /All Depts

नियोजन खाते

**सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान केलेले अधिकार**

नियोजन खाते परिपत्रक क्र.३/२०११ , का क्र.४८७ दि.२९/८/२०११

| अ.क्र. | प्राधिकाराचा विषय | काम / प्राधिकार | संदर्भ | सध्याचे सक्षम प्राधिकारी | अधिकार प्रदान करण्यात आलेले अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | | **नियोजन खाते** | | | |
| १) | नियोजन खात्यातील कामे | १) प्रादेशिक कार्यालय , मध्यवर्ती कार्यशाळा तसेच सहा प्रदेशातील निवडक विभागांची / आगारांची वार्षिक तपासणी करण्याचे कार्यक्रम | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | | २)निर्गमित्याच्या स्तरावरील अधिकाऱ्यांना अधिकार प्रदान करण्याचे प्रस्ताव | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | | ३) शासन नियुक्त वेगवेगळ्या समितीच्या शिफारशीवर शासनाच्या निदेशानुसार कार्यवाही करणे | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | | ४) मान्सून कालावधीकरिता आपात्कालीन योजना आराखडा | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | | ५)महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांना शोधप्रबंधाकरिता म.रा.मा.प. महामंडळाची माहिती प्राप्त करुन देणे. | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

नियोजन खाते

**सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान केलेले अधिकार**

नियोजन खाते परिपत्रक क्र.३/२०११ , पत्र क्र.४८७ दि.२९/८/२०११

| अ.क्र. | प्राधिकाराचा विषय | काम / प्राधिकार | संदर्भ | सध्याचे सक्षम प्राधिकारी | अधिकार प्रदान करण्यात आलेले अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| २) | **लेखा खाते** | | | | |
| | अंतर्गत लेखा परिक्षण विषयक सर्व बाबी. | १) शासकीय लेखापरिक्षण | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | | २) सार्वजनिक उपक्रम समितीपुढे ठेवावयाच्या बाबी. | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | | ३) अंतर्गत लेखापरिक्षण विषयक मुद्दे . | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| ३) | **सांख्यिकी शाखा / सचिवीय शाखा** | | | | |
| | प्रवासभत्ता बिलावर स्वाक्षरी करणे. | सांख्यिक व सचिवीय शाखेत कार्यरत अधिकारी | नियोजन खाते [illegible] २००७ क्र.राप[illegible]/रवका/५८५ दि. १.१०.२००७ | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

नियोजन खाते

## सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान केलेले अधिकार

नियोजन खाते परिपत्रक क्र.३/२०११ ,पत्र क्र.४८७ दि.२९/८/२०११

| अ.क्र. | प्राधिकाराचा विषय | काम / प्राधिकार | संदर्भ | सध्याचे सक्षम प्राधिकारी | अधिकार प्रदान करण्यात आलेले अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| ४) | **भांडार व खरेदी खाते** | | | | |
| | भांडार व खरेदी खात्याची संबंधित सर्व प्रकारचे निर्लेखन प्रस्ताव मंजुरीचे अधिकार. | ₹ ३०,०००/-पर्यंत. | ठराव क्र. २४० दि. ८.३.१९८५. | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| ५) | **संगणित्र शाखा** | | | | |
| | तातडीच्या गरजेसाठी संगणकाकरिता उपयोगात येणाऱ्या वस्तू जसे की. प्रिंट हेड,प्रिंट बॅन्ड, फ्लॉपी, सीडी , नविन रिबन्स, कंटिन्युअस स्टेशनरी,प्रिपिंटेड स्टेशनरी, केबल कनेक्टर, इत्यादी वस्तू खरेदीचे आणि प्रिंटहेडचे रिकंडिशनिंग , रिबीन्सचे रिफीलींग खाजगी कंपन्यांकडून संगणकाच्या सुट्या भागांची किरकोळ दुरुस्ती करणेबाबत मंजूरीचे अधिकार | ₹ १०,०००/-पर्यंत. | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

नियोजन खाते

**सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान केलेले अधिकार**

नियोजन खाते परिपत्रक क्र.३/२०११ ,पत्र क्र.४[illegible] दि.२९/८/२०११

| अ.क्र. | प्राधिकाराचा विषय | काम / प्राधिकार | संदर्भ | सध्याचे सक्षम प्राधिकारी | अधिकार प्रदान करण्यात आलेले अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| ६) | कर्मचारीवर्ग खाते | | | | |
| | **कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी** | | | | |
| | १)प्रशंसनीय व उत्कृष्ट कामगिरीबाबत बक्षिस देणे | | नियोजन खाते परिपत्रक [illegible] क्र. राप/नियो/रवका/[illegible] दि. १.१०.२[illegible] | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | २)शिष्यवृत्ती व बक्षिसे यांना मंजूरी देणे | | नियोजन खाते परिपत्रक [illegible] क्र.राप/नियो/रवका[illegible] दि. १.१०.२[illegible] | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | ३)रा.प. कर्मचाऱ्यांना पहिले २ दिवस रजा आल्यास १ दिवस आधी आगाऊ मासिक पगार अदा करण्यास मंजूरी देण्याबाबत. | | उपत्र क्र. ५५[illegible] दि.२[illegible].१०.१[illegible] | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

**सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान केलेले अधिकार**

नियोजन खाते परिपत्रक क्र.३/२०११ ,पत्र क्र.४८७ दि.२९/८/२०११

| अ.क्र. | प्राधिकाराचा विषय | काम / प्राधिकार | संदर्भ | सध्याचे सक्षम प्राधिकारी | अधिकार प्रदान करण्यात आलेले अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | ४) १२ दिवसावरील कालावधीसाठी सरासरी वेतन रजा,अर्धसरासरी वेतन रजा मंजूर करणे. | महाव्यवस्थापक/उपमहाव्यवस्थापक/ कार्यशाळा व्यवस्थापक ही पदे वगळून वर्ग १ पदे यांचेसाठी | प्रशासकीय आदेश क्र. ३५३/२००६.क्र. राप/आस्था/सेमं/१५४१ दि. २०.९.२००६. | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | ५) उपदान मंजूरीचे प्राधिकार | मध्यवर्ती कार्यालयातील सर्व अधिकारी व घटक कार्यालय प्रमुख | नियोजन खाते परिपत्रक ५/२००८ क्र. राप/नियो/रवका/११ दि. २५.०९.२००८ | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | ६) सेवानिवृत्ती/स्वेच्छानिवृत्ती/ राजीनामा इत्यादी नंतर खात्यावरील शिल्लक सरासरी वेतन व अर्धसरासरी वेतन रजेचे रोखीकरणास मंजूरी देणे. | मध्यवर्ती कार्यालयातील सर्व अधिकारी व घटक कार्यालय प्रमुख | नियोजन खाते परिपत्रक ५/२००८ क्र. राप/नियो/रवका/११ दि. २५.०९.२००८ | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | ७) अधिकाऱ्यांच्या स्वेच्छानिवृत्ती दिनांकापूर्वी नाकारण्यात आलेल्या रजेला मंजूरी देणे. | वर्ग २ वरिष्ठ व कनिष्ठ अधिकारी | नियोजन खाते परिपत्रक २००७ क्र. राप/नियो/रवका/ ६८५दि.१.१०.२००७ | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

नियोजन खाते

**सह व्यवस्थापकीय संचालक यांना प्रदान केलेले अधिकार**

नियोजन खाते परिपत्रक क्र.३/२०११ ,पत्र क्र.४८७ दि.२९/८/२०११

| अ.क्र. | प्राधिकाराचा विषय | काम / प्राधिकार | संदर्भ | सध्याचे सक्षम प्राधिकारी | अधिकार प्रदान करण्यात आलेले अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | ८) घरबांधणी अग्रीम मंजूरीबाबत. | वर्ग १ व त्यावरील अधिकारीवर्ग | ठराव क्र. १०:१०:२६ दि. २४.१०.१९९० | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | ९) शासनाने किंवा सार्वजनिक संस्था यांनी आयोजित केलेल्या परिक्षांसाठी परिक्षक म्हणून पाठविण्याबाबत. | विभाग नियंत्रक व तत्सम पदाखालील सर्व अधिकारी | ठराव क्र. ८४६७ दि. ३१.०.७६ ठराव क्र. १४७१ दि.३०.३.८१ ठराव क्र. ८१:११:५३ दि.७.११.१९८९. | संबंधित खाते / शाखाप्रमुख | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| ७) | **कामगार शाखा** | | | | |
| | संयुक्त विचार विनिमय बैठक | संयुक्त विचार विनिमय बैठकीचे आयोजन करणे. बैठकीमध्ये झालेल्या निर्णयाचा पाठपुरावा करणे. | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |
| | मान्यताप्राप्त नसलेल्या कर्मचारी संघटनेबरोबर समन्वय साधणे. | इतर संघटनांच्या सभासदांच्या तक्रारीबाबत दखल घेऊन कार्यवाही करणेबाबत. | | उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक | सह व्यवस्थापकीय संचालक |

वरील अधिकारांच्या अनुषंगाने कारवाई/ कार्यवाही करीत असताना कोणत्याही प्रकरणात धोरणात्मक बाबींचा समावेश असेल किंवा मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदी व्यतिरिक्त कोणत्याही आर्थिक बाबींचा समावेश असेल तर सह व्यवस्थापकीय संचालक यांनी उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्याकडे प्रकरणाची नस्ती आदेशार्थ / मान्यतेसाठी सादर करणे आवश्यक आहे.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

(20)

# महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

नियोजन खाते ,

मध्यवर्ती कार्यालय,महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग,मुंबई - ४०० ००८

दूरध्वनी क्रं.-२३०२३९०० website:- www.msrtc.gov.in फॅक्स् २३०१२३०८

**नियोजन खाते परिपत्रक क्र.४/२०११**

क्र.राप/नियोजन/ रवका/ ६७० दि. १६ नोव्हेंबर, २०११.

प्रादेशिक व्यवस्थापक

म.रा.मा.प.महामंडळ मुंबई/पुणे/नाशिक/अमरावती/औरंगाबाद/नागपूर.

कार्यशाळा व्यवस्थापक,दापोडी,पुणे/औरंगाबाद/नागपूर.

उपमहाव्यवस्थापक (प्रशिक्षण ), रा. प. मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था भोसरी,पुणे,

विभाग नियंत्रक, म.रा.मा.प.महामंडळ

मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/

अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/परभणीनांदेड/उस्मानाबाद/नागपूर/भंडारा/

चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

कार्यकारी अभियंता,

म.रा.मा.प.महामडंळ

मुंबई/पुणे/नाशिक/अमरावती/औरंगाबाद/नागपूर.

विषय :- लेखा खात्याचा अधिकारी व कर्मचारी पदाचा आढावा.

अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकाच्या कामकाजाचा आढावा घेण्यात आला. सध्या अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकाची ७ पथके कार्यरत आहेत. प्रत्येक पथकात परिक्षणसाठी असणारे घटक व पथकात मंजुर असलेले अधिकारी व कर्मचारी यामुळे पथकाचे कामकाजावर परिणाम होऊ नये म्हणून फेररचना करुन पथकांची संख्या १० करण्यास येत आहे. नविन फेररचनेनुसार प्रत्येक अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकात पुढील प्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी असतील.

१) लेखा अधिकारी वर्ग २ (वरिष्ठ) -- १
२) विभागीय लेखाकार -- १
३) लेखाकार -- १

अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकाचे मुख्यालय व त्या अंतर्गत येणारी घटक कार्यालये पुर्नरचनेनंतर खालीलप्रमाणे असतील.

| पथक क्रमांक | प्रादेशिक कार्यालय | पथकाचे मुख्यालय | लेखा परिक्षण करावयाचे घटक | एकूण घटक |
|---|---|---|---|---|
| १. | नाशिक | नाशिक | नाशिक,अहमदनगर, कार्यकारी अभियंता-नाशिक, ठाणे विभाग | ४ |
| २. | नाशिक | जळगांव | धुळे, जळगांव, बुलढाणा | ३ |
| ३. | अमरावती | अमरावती | अकोला, अमरावती, वर्धा, यवतमाळ,कार्यकारी अभियंता-अमरावती | ५ |
| ४. | औरंगाबाद | औरंगाबाद | औरंगाबाद ,मध्यवर्ती कार्यशाळा-औरंगाबाद,बीड,जालना, कार्यकारी अभियंता-औरंगाबाद. | ५ |
| ५. | औरंगाबाद | नांदेड | परभणी, नांदेड, लातूर, उस्मानाबाद | ४ |
| ६. | नागपूर | नागपूर | नागपूर, भंडारा, चंद्रपूर, मध्यवर्ती कार्यशाळा-नागपूर, कार्यकारी अभियंता-नागपूर. | ५ |
| ७. | पुणे | सांगली | सांगली, सोलापूर, कोल्हापूर | ३ |
| ८. | मुंबई | रत्नागिरी | रत्नागिरी, रायगड, सिंधुदुर्ग | ३ |
| ९. | मुंबई | मुंबई | मुंबई विभाग, भांडार व खरेदी खाते -मुंबई, मध्यवर्ती कार्यालय-मुंबई, पालघर, कार्यकारी अभियंता-मुंबई. | ५ |
| १०. | पुणे | पुणे | पुणे, सातारा, मध्यवर्ती कार्यशाळा-दापोडी,पुणे, मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था-भोसरी, पुणे, कार्यकारी अभियंता-पुणे | ५ |

(२)

नियोजन खाते परिपत्रक १/२००९ नुसार कार्यकारी अभियंता कार्यालय येथे उपरोक्त नमुद परिपत्रकान्वये गोठविण्यात आलेली विभागीय लेखाकार पदाची ६ पदे पुर्ववत करण्यात येत असून , सदर परिपत्रकान्वये प्रादेशिक कार्यालयास मंजुर असलेली व मध्यवर्ती कार्यालयास मंजुर केलेली वित्त व लेखा अधिकारी या पदाची ३ पदे , तसेच कार्यकारी अभियंता कार्यालय येथे मंजुर करण्यात आलेली सहाय्यक लेखा अधिकारी या पदाची ६ पदे पुन:श्च गोठविण्यात येत आहेत.

उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत रवाना :-

१.मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी यांना माहितीसाठी

२.वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी यांना माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

३. महाव्यवस्थापक (क.व.औ.सं.)

कार्यकारी अभियंता कार्यालय येथे विभागीय लेखाकार पदी नियुक्तीचे व मध्यवर्ती कार्यालयास मंजुर असलेली वित्त व लेखा अधिकारी या पदाची ३ पदे व कार्यकारी अभियंता कार्यालय येथे मंजुर करण्यात आलेली सहाय्यक लेखा अधिकारी या पदाची ६ पदे पुन:श्च गोठविण्यात आल्याने या पदावर कार्यरत अधिकारी यांच्या इतर ठिकाणी नियुक्तीचे आदेश काढण्यात यावेत.

४.महाव्यवस्थापक ( भांवख )/ महाव्यवस्थापक (यं.अ.)/ महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / मुख्य स्थापत्य अभियंता / उप महाव्यवस्थापक (संगणित्र)/मुख्य कामगार अधिकारी/ मुख्य सांख्यिक / सचिव,रा.प.महामंडळ /मुख्य विधि अधिकारी/ कर्मचारीवर्ग अधिकारी (से.मं.)/ सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी/ मा. अध्यक्षांचे स्वीय सचिव /मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे सचिव / मा. सह व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्विय सहाय्यक यांस माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

महाव्यवस्थापक (नियोजन)

Internal Audit Pariptrak १०.१०.११