

निरुपयोगी, कालबाहय आणि अतिरिक्त ठरलेल्या भांडार वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करणे.
Write-off of Value of Stores due to Un-serviceable, obsolete or surplus stores.



- (१) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६
- (२) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता, परिच्छेद क्र.४१५
- (३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. डीएफपी-१०६१/१२१९५/सात दिनांक २८-०२-१९६२.
- (४) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१००८/प्र.क्र.७०/२००/विनियम, दिनांक १५-०५-२००९
(वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २३)

निरुपयोगी, कालबाहय आणि गरजेपेक्षा अतिरिक्त ठरलेल्या भांडार वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करण्यासाठी शासनाने मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६ आणि शासन निर्णय, वित्त विभाग दि. २८-०२-१९६२ मध्ये सविस्तर सूचना दिलेल्या आहेत. त्यानुसार -----

- जेव्हा भांडारातील साहित्य निरुपयोगी, कालबाहय आणि अतिरिक्त ठरेल तेव्हा वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक, अ.क्र. २३ नियम १४६ मधील तरतूदीनुसार सक्षम प्राधिकाऱ्याने असे भांडार साहित्य निरुपयोगी, कालबाहय आणि अतिरिक्त ठरवावे.

Whenever stores become un-serviceable, obsolete or surplus, they should be declared as such and disposed off under the orders of an Authority Competent to sanction the write-off of a loss caused by deficiencies and depreciation equivalent to their value.

- भांडारातील साहित्य सततच्या/नेहमीच्या किंवा अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये वापरामूळे निरुपयोगी अथवा खराब झालेले असेल अशा वेळी देखील वरीलप्रमाणे पध्दत अनुसरावी.

This procedure should be followed both in cases of normal wear and tear as well as in cases where wear and tear may be held to be abnormal.

- भांडारातील साहित्य निश्चित कोणत्या कारणास्तव निरुपयोगी/कालबाहय/अतिरिक्त ठरले आहे याची सक्षम प्राधिकाऱ्याने खात्री करावी. सततच्या वापरामूळे असे साहित्य निरुपयोगी/कालबाहय अथवा अतिरिक्त ठरलेले असेल अशा वेळी हानी/नुकसान होण्याचा प्रश्न उदभवणार नाही.

The Authority competent to order disposal should take into account the circumstances in which stores have become un-serviceable, obsolete or surplus. Where the competent authority holds that stores have become un-serviceable, obsolete or surplus owing to normal wear and tear, no question of loss arise.

- तथापि असे साहित्य हे एखाद्या कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामुळे अथवा अफरातफरीमुळे निरुपयोगी कालबाहय अथवा अतिरिक्त ठरत असेल, अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकाऱ्याने संबंधित कर्मचाऱ्यावर हानीची/नुकसानीची जबाबदारी निश्चित करून प्रतिबंधात्मक उपाय योजावेत.

Where the competent authority holds that stores have become un-serviceable, obsolete or surplus owing to negligence, fraud etc. on the part of individual Government servants, it will be necessary to fix the responsibility for the loss and to devise remedial measures to prevent recurrence of such cases.

- भांडारातील साहित्य निरुपयोगी/कालबाहय/अतिरिक्त ठरविण्याच्या प्रत्येक आदेशामध्ये सक्षम प्राधिकाऱ्याने असे साहित्य कोणत्या कारणास्तव निरुपयोगी/कालबाहय/अतिरिक्त ठरविण्यात आले त्याचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे.

Each order declaring stores as un-serviceable, obsolete or surplus should indicate the causes leading to the stores having become un-serviceable, obsolete or surplus.

- निरुपयोगी/कालबाहय/अतिरिक्त ठरविलेले जे साहित्य प्रत्यक्ष उपलब्ध आहे त्यांचे बाबतीत हानीची अथवा नुकसानीची रक्कम निर्लेखित करण्याची आवश्यकता नाही. तथापि जे साहित्य नैसर्गिक आपत्तीमुळे (आग, चोरी इ.) गहाळ झालेले असेल/उपलब्ध नसेल अशा प्रकरणी हानीची किंवा नुकसानीची रक्कम निर्लेखित करणे आवश्यक आहे.

A sanction for write-off of loss would not be necessary where the stores are bodily present. It is only in such cases where the stores are missing (as in cases of fire, theft etc.) that final sanctions for write-off of losses will be necessary.

- अस्तित्वात असलेल्या परंतु निरुपयोगी/कालबाहय/अतिरिक्त ठरलेल्या भांडार वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करण्याचे प्रकरणी “भांडार वस्तूंचे मूल्य” म्हणजे :- (Value of Stores)

(अ) ज्या वस्तूंचे लेखे प्राईस अकॉट पध्दतीने ठेवले जातात त्यांचे बाबतीत पुस्तकी मूल्य. Book

Value (पुस्तकी मूल्य म्हणजे त्या वस्तूकरिता निश्चित केलेल्या दराने प्रति वर्षीचा घसारा वजा जाता राहिलेली रक्कम) आणि

(ब) इतर वस्तूंच्या बाबतीत हातची किंमत/हातचे मूल्य. (Replacement Value)

(हातचे मूल्य / किंमत म्हणजे जी वस्तू अस्तित्वात नाही त्या वस्तूची आजच्या बाजार भावाने असलेली किंमत. आणि त्यामधून सदर वस्तूसाठी निश्चित केलेल्या दराने घसारा वजा जाता राहिलेली रक्कम.)

The term “Value of Stores” for the purpose of issue of sanction for the write-off of losses of stores/disposal of un-serviceable, obsolete or surplus stores should be taken as :-

(a) The “Book Value” where priced accounts are maintained. (i.e. written down value which is the residuary value of the articles left over after charging off the depreciation on the original value from year to year at the rate applicable to that article) and

(b) "Replacement Value" in other cases. (i.e. the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost article less the depreciation to be calculated for such number of years for which the article lost was used) as contemplated in Note-2 under Rule 146 of Bombay Financial Rules 1959.

- वर नमूद केल्याप्रमाणे ज्या वस्तू अस्तित्वात आहेत परंतु सततच्या वापरामूळे निरुपयोगी किंवा कालबाहय झालेल्या आहेत, अशा वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करतांना त्या वस्तूंचे पुस्तकी मूल्यातून (Book Value) निश्चित केलेल्या दराने घसाऱ्याची रक्कम वजा जाता राहिलेले मूल्य निर्लेखित करावे.
- ज्या वस्तू नैसर्गिक आपत्तीमूळे (आग, पूर इ.) साठ्यात उपलब्ध नाहीत, अशा वस्तूंच्या बाबतीत त्या वस्तूची सध्याच्या बाजारभावाने असलेल्या किंमतीतून (Replacement Value) निश्चित केलेल्या दराने विहित केलेल्या कालावधीसाठी घसाऱ्याची रक्कम वजा करून येणारी रक्कम किंवा वस्तूच्या पुस्तकी किंमतीच्या १० टक्के रक्कम यापैकी जास्तीची रक्कम निर्लेखित करण्यात यावी.
- ज्या वस्तू भांडार सांभाळणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामूळे/हजगर्जीपणामूळे साठ्यातून गहाळ झाल्या आहेत, अशा वस्तूंच्या बाबतीत संबंधितांवर जबाबदारी निश्चित करून Replacement Value नुसार रक्कम वसूलीची कार्यवाही करण्यात यावी.

Replacement Value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of year for which the article lost was used.

Whenever the question of recovery of the value of article arise, the recovery should be restricted to **Ten percent** of the original cost or depreciated value whichever is more.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २३ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत निरुपयोगी/कालबाहय वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. १,००,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ६०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ३०,०००/- पर्यंत.

भांडार सामानाच्या व जडवस्तूंच्या वसूल न होणाऱ्या किंमती निलेखित करणे.

Write-off of Losses of irrecoverable value of stores lost by negligence.



- (१) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६
- (२) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता, परिच्छेद क्र. ४१५
- (३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१००८/प्र.क्र.७०/२००/विनियम, दिनांक १५-०५-२००९
(वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २३)

- मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६ मधील तरतूदीनुसार भांडारातील साहित्य/जडवस्तू कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामुळे अथवा अफरातफरीमुळे, अशा साहित्याच्या/ वस्तूंच्या किंमती वसूल होण्यासारख्या नसतील तेव्हा वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग पहिला, उपविभाग-एक, अ.क्र. २२ नुसार सक्षम प्राधिकारी त्यांना प्रदान केलेल्या रकमेपर्यंत वसूल न होणाऱ्या किंमती निलेखित करू शकतात.

The irrecoverable value of stores lost by the negligence of individuals or other causes, may be finally written-off by Government Heads of Department or other subordinate authorities having the powers to write-off losses within specified limits vide the Manual of Financial Powers 1978.

अटी/शर्ती :-

- ज्यामध्ये सुधारणा करण्यासाठी शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असते, अशा कार्यपध्दतीमध्ये कोणताही दोष दृष्टोत्पत्तीस आलेला नसावा.
The Loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government.
- ज्यामुळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही वैयक्तिक अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा.
There has not been any serious negligence on the part of some individual Govt servant or Govt servants might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.
- झालेली हानी ही चोरी, अपहार किंवा लबाडी या कारणाने झालेली नसावी. नैसर्गिक आपत्तीमुळे हानी/ नुकसान झालेले असेल तरच नुकसानीची/हानीची रक्कम निलेखित करणे आवश्यक आहे.
Where the stores are missing (as in case of fire etc.) that final sanction for write-off of losses will be necessary.

➤ ज्यावेळी जडवस्तू संग्रहातील किंवा भांडारातील विविध वस्तू निलेखित करावयाच्या असतात त्यावेळी मंजूरी देणाऱ्या अधिकाऱ्याने आपल्या अधिकाराचा वापर प्रत्येक भांडार वस्तूच्या संचाच्या संदर्भात न करता एका विशिष्ट वेळी निलेखित करावयाच्या वस्तूच्या एकत्रित किंमतीच्या संदर्भात केला पाहिजे.

➤ Replacement Value पध्दतीने रक्कम परिगणीत करून येणारी रक्कम निलेखित करावी.

Replacement Value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of year for which the article lost was used.

Depreciation allowance at the rate applicable to any article should in such cases be calculated on straight line method, i.e. by writing-off every year a fixed amount from the current market price of the new article to be purchased. When the annual valuation of the article reaches 10% of original cost, no depreciation need be charged thereafter.

➤ वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २२ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत भांडार साहित्याचे व जडवस्तूंचे वसूल न होणारे मूल्य निलेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. १,००,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ६०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ३०,०००/- पर्यंत.

**चोरी प्रकरणातील भांडार वस्तूंच्या वसूल न होणाऱ्या किंमतीपोटी झालेल्या
हानीची रक्कम निर्लेखित करणे.**

Write-off of Losses of irrecoverable value of store lost by theft.



- (१) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६
- (२) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता, परिच्छेद क्र. ४१५
- (३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१००८/प्र.क्र.७०/२००/विनियम, दिनांक १५-०५-२००९
(वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २४ व २५)

- मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६ मधील तरतूदीनुसार भांडारातील साहित्य/जडवस्तू चोरीमूळे, अशा साहित्याच्या/ वस्तूंच्या किंमती वसूल होण्यासारख्या नसतील तेव्हा वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग पहिला, उपविभाग-एक, अ.क्र. २४ व २५ नुसार सक्षम प्राधिकारी त्यांना प्रदान केलेल्या रकमेपर्यंत वसूल न होणाऱ्या किंमती निर्लेखित करू शकतात.
- The irrecoverable value of stores lost by theft or other causes, may be finally written-off by Government Heads of Department or other subordinate authorities having the powers to write-off losses within specified limits vide the Manual of Financial Powers 1978.

अटी/शर्ती :-

(अ) चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागलेला नसेल अशा प्रकरणी :-

- ज्यामध्ये सुधारणा करण्यासाठी शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असते, अशा कार्यपध्दतीमध्ये कोणताही दोष दृष्टोत्पत्तीस आलेला नसावा.
- The Loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government.
- ज्यामूळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही वैयक्तिक अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा.
- There has not been any serious negligence on the part of some individual Govt servant or Govt servants might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.
- नुकसानीची/हानीची रक्कम निर्लेखित करणेपूर्वी प्रस्तुत प्रकरणाचे वर्गीकरण "तपास न लागलेले" व "ए" अविलंबती प्रकारचे असल्याबाबतचे पोलीसांकडील शिफारसपत्र असावे.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २४ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत चोरी प्रकरणातील तपास न लागलेल्या भांडार साहित्याच्या व जडवस्तूंच्या वसूल न होणाऱ्या किंमतीपोटी झालेल्या हानीची रक्कम निलेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ६०,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ४०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. २०,०००/- पर्यंत

(ब) चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागलेला असेल अशा प्रकरणी :-

- ज्यामध्ये सुधारणा करण्यासाठी शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असते, अशा कार्यपध्दतीमध्ये कोणताही दोष दृष्टोत्पत्तीस आलेला नसावा.
The Loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government.
- ज्यामूळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही वैयक्तिक अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा.
There has not been any serious negligence on the part of some individual Govt servant or Govt servants might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.
- ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्याची निर्दोष म्हणून मुक्तता झाली असेल अशा प्रकरणी अपील किंवा फेर अपील करणे इष्ट नाही असा सल्ला सक्षम प्राधिकाऱ्याने देणे आवश्यक आहे.
- ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्यास दोषी धरण्यात आले असेल अशा प्रकरणी भांडार वस्तूची किंमत वसूल करण्यासाठी शक्य ते सर्व प्रयत्न करण्यात आलेले असले पाहिजेत.
- ज्यावेळी जडवस्तू संग्रहातील किंवा भांडारातील विविध वस्तू निलेखित करावयाच्या असतात त्यावेळी मंजूरी देणाऱ्या अधिकाऱ्याने आपल्या अधिकाराचा वापर प्रत्येक भांडार वस्तूच्या संचाच्या संदर्भात न करता एका विशिष्ट वेळी निलेखित करावयाच्या वस्तूंच्या एकत्रित किंमतीच्या संदर्भात केला पाहिजे.
- Replacement Value पध्दतीने रक्कम परिगणीत करून येणारी रक्कम निलेखित करावी.
Replacement Value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of year for which the article lost was used.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २४ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत चोरी प्रकरणातील तपास न लागलेल्या भांडार साहित्याच्या व जडवस्तूंच्या वसूल न होणाऱ्या किंमतीपोटी झालेल्या हानीची रक्कम निलेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ६०,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ४०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. २०,०००/- पर्यंत

(ब) चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागलेला असेल अशा प्रकरणी :-

- ज्यामध्ये सुधारणा करण्यासाठी शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असते, अशा कार्यपध्दतीमध्ये कोणताही दोष दृष्टोत्पत्तीस आलेला नसावा.

The Loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government.

- ज्यामूळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही वैयक्तिक अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा.

There has not been any serious negligence on the part of some individual Govt servant or Govt servants might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.

- ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्याची निर्दोष म्हणून मुक्तता झाली असेल अशा प्रकरणी अपील किंवा फेर अपील करणे इष्ट नाही असा सल्ला सक्षम प्राधिकाऱ्याने देणे आवश्यक आहे.

- ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्यास दोषी धरण्यात आले असेल अशा प्रकरणी भांडार वस्तूची किंमत वसूल करण्यासाठी शक्य ते सर्व प्रयत्न करण्यात आलेले असले पाहिजेत.

- ज्यावेळी जडवस्तू संग्रहातील किंवा भांडारातील विविध वस्तू निलेखित करावयाच्या असतात त्यावेळी मंजूरी देणाऱ्या अधिकाऱ्याने आपल्या अधिकाराचा वापर प्रत्येक भांडार वस्तूच्या संचाच्या संदर्भात न करता एका विशिष्ट वेळी निलेखित करावयाच्या वस्तूंच्या एकत्रित किंमतीच्या संदर्भात केला पाहिजे.

- Replacement Value पध्दतीने रक्कम परिगणीत करून येणारी रक्कम निलेखित करावी.

Replacement Value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of year for which the article lost was used.

Depreciation allowance at the rate applicable to any article should in such cases be calculated on straight line method, i.e. by writing-off every year a fixed amount from the current market price of the new article to be purchased. When the annual valuation of the article reaches 10% of original cost, no depreciation need be charged thereafter.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २५ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल अशा प्रकरणातील भांडार वस्तूंच्या वसूल न होणाऱ्या किमतीपोटी होणारी हानीची रक्कम निलेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. २०,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. १०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ५,०००/- पर्यंत.

- अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या प्राधिकाऱ्यांने वरील प्रत्येक अटीचा ती पूर्ण होत असल्याचा विविक्षित उल्लेख आदेशात केला पाहिजे.

अफरातफर, अपहार, चोरी, लबाडी इ.कारणामूळे झालेली सार्वजनिक द्रव्याची हानी निर्लेखित करणे.

Write-off of Losses of valuables due to fraud/theft



- (१) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६
(२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१००८/प्र.क्र.७०/२००/विनियम, दिनांक १५-०५-२००९
(वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २४ व २५)

मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६ मधील तरतूदीनुसार सार्वजनिक द्रव्याची (रोख रक्कम, मौल्यवान वस्तू इ.) अफरातफर, अपहार, चोरी किंवा लबाडी इ. कारणामूळे हानी झालेली असेल अशा प्रकरणी झालेली हानी वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग पहिला, उपविभाग-एक, अ.क्र. २५-अ आणि २५-ब नुसार सक्षम प्राधिकारी त्यांना प्रदान केलेल्या रकमेपर्यंत निलेखित करू शकतात.

The Losses of Valuables due to fraud/theft or other causes, may be finally written-off by Government Heads of Department or other subordinate authorities having the powers to write-off losses within specified limits vide the Manual of Financial Powers 1978.

अटी/शर्ती :-

(अ) चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागलेला नसेल अशा प्रकरणी :-

- ज्यामध्ये सुधारणा करण्यासाठी शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असते, अशा कार्यपध्दतीमध्ये कोणताही दोष दृष्टोत्पत्तीस आलेला नसावा.
The Loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government.
- ज्यामूळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही वैयक्तिक अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा.
There has not been any serious negligence on the part of some individual Govt servant or Govt servants might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.
- नुकसानीची/हानीची रक्कम निर्लेखित करणेपूर्वी प्रस्तुत प्रकरणाचे वर्गीकरण "तपास न लागलेले" व "ए" अविलंबती प्रकारचे असल्याबाबतचे पोलीसांकडील शिफारसपत्र असावे.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २५-अ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत सार्वजनिक द्रव्याची (रोख रक्कम, मौल्यवान वस्तू इ.) अफरातफर, अपहार, चोरी किंवा लबाडी इ. कारणामुळे झालेल्या हानीची रक्कम निलेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ६०,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ४०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. २०,०००/- पर्यंत

(ब) चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागलेला असेल अशा प्रकरणी :-

- ज्यामध्ये सुधारणा करण्यासाठी शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असते, अशा कार्यपध्दतीमध्ये कोणताही दोष दृष्टोत्पत्तीस आलेला नसावा.
The Loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government.
- ज्यामुळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही वैयक्तिक अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा.
There has not been any serious negligence on the part of some individual Govt servant or Govt servants might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.
- ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्याची निर्दोष म्हणून मुक्तता झाली असेल अशा प्रकरणी अपील किंवा फेर अपील करणे इष्ट नाही असा सल्ला सक्षम प्राधिकाऱ्याने देणे आवश्यक आहे.
- ज्या चोरीच्या प्रकरणाचा तपास लागला असेल व ज्यात एखाद्या कर्मचाऱ्यास दोषी धरण्यात आले असेल अशा प्रकरणी भांडार वस्तूची किंमत वसूल करण्यासाठी शक्य ते सर्व प्रयत्न करण्यात आलेले असले पाहिजेत.
- ज्यावेळी जडवस्तू संग्रहातील किंवा भांडारातील विविध वस्तू निलेखित करावयाच्या असतात त्यावेळी मंजूरी देणाऱ्या अधिकाऱ्याने आपल्या अधिकाराचा वापर प्रत्येक भांडार वस्तूच्या संचाच्या संदर्भात न करता एका विशिष्ट वेळी निलेखित करावयाच्या वस्तूंच्या एकत्रित किंमतीच्या संदर्भात केला पाहिजे.
- Replacement Value पध्दतीने रक्कम परिगणीत करून येणारी रक्कम निलेखित करावी.
Replacement Value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of year for which the article lost was used.

Depreciation allowance at the rate applicable to any article should in such cases be calculated on straight line method, i.e. by writing-off every year a fixed amount from the current market price of the new article to be purchased. When the annual valuation of the article reaches 10% of original cost, no depreciation need be charged thereafter.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २५(ब) नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत ज्या सार्वजनिक द्रव्याची (रोख रक्कम, मौल्यवान वस्तू इ.) अफरातफर, अपहार, चोरी किंवा लबाडी इ. कारणामुळे झालेल्या हानीची रक्कम निलेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| १) प्रशासनिक विभाग | प्रत्येक प्रकरणी रु. २०,०००/- पर्यंत |
| २) विभाग प्रमुख | प्रत्येक प्रकरणी रु. १०,०००/- पर्यंत |
| ३) प्रादेशिक प्रमुख | प्रत्येक प्रकरणी रु. ५,०००/- पर्यंत |
| ४) कार्यालय प्रमुख | प्रत्येक प्रकरणी रु. १,०००/- पर्यंत. |
- अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या प्राधिकाऱ्यांने वरील प्रत्येक अटीचा ती पूर्ण होत असल्याचा विविक्षित उल्लेख आदेशात केला पाहिजे.
-

निरुपयोगी/कालबाहय झालेल्या आय.टी. उपकरणांचे मूल्य निलेखित करणे.
Write-off of Value of I.T. Instruments due to Un-serviceable/ obsolete.



- (१) मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६
- (२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. डीएफपी-१०६१/१२१९५/सात दिनांक २८-०२-१९६२.
- (३) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. मातंस/नस्ती-०७/प्र.क्र.८९/३९ दि. ०१-०८-२०११
- (४) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. विअप्र-१००८/प्र.क्र.७०/२००/विनियम, दिनांक १५-०५-२००९
(वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २३)

निरुपयोगी/कालबाहय ठरलेल्या संगणकीय उपकरणांचे (I.T. Instruments) मूल्य निलेखित करण्यासाठी शासनाने दिनांक ०१-०८-२०११ च्या शासन निर्णयान्वये सविस्तर सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. निलेखनाची कार्यवाही करणेपूर्वी मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे नियम १४६ आणि शासन निर्णय, वित्त विभाग दि. २८-०२-१९६२ मधील मार्गदर्शक तत्वे विचारात घेणे जररीचे आहे.

- संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आय.टी. उपकरणांचे आयुष्यमान ५ वर्षे निश्चित करण्यात आलेले आहे.
- जेव्हा संगणक साहित्य निरुपयोगी/ कालबाहय ठरेल तेव्हा वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक, अ.क्र. २३ नियम १४६ मधील तरतूदीनुसार सक्षम प्राधिकाऱ्याने असे संगणक साहित्य निरुपयोगी/ कालबाहय ठरवावे.

Whenever I.T. instruments become un-serviceable/ obsolete they should be declared as such and disposed off under the orders of an Authority Competent to sanction the write-off of a loss caused by deficiencies and depreciation equivalent to their value.

- संगणक साहित्य सततच्या/नेहमीच्या किंवा अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये वापरामूळे निरुपयोगी अथवा खराब झालेले असेल अशा वेळी देखील वरीलप्रमाणे पध्दत अनुसरावी.

This procedure should be followed both in cases of normal wear and tear as well as in cases where wear and tear may be held to be abnormal.

- संगणक साहित्य निश्चित कोणत्या कारणास्तव निरुपयोगी/कालबाहय ठरले आहे याची सक्षम प्राधिकाऱ्याने खात्री करावी. सततच्या वापरामूळे असे साहित्य निरुपयोगी/कालबाहय ठरलेले असेल अशा वेळी हानी/नुकसान होण्याचा प्रश्न उदभवणार नाही.

The Authority competent to order disposal should take into account the circumstances in which I.T. instruments have become un-serviceable, obsolete or surplus. Where the competent authority holds that stores have become un-serviceable, obsolete or surplus owing to normal wear and tear, no question of loss arise.

- तथापि असे साहित्य हे एखाद्या कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामूळे अथवा अफरातफरीमूळे निरुपयोगी अथवा कालबाहय ठरत असेल, अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकाऱ्याने संबंधित कर्मचाऱ्यावर हानीची/नुकसानीची जबाबदारी निश्चित करून प्रतिबंधात्मक उपाय योजावेत.

Where the competent authority holds that I.T. instrument have become un-serviceable, obsolete or surplus owing to negligence, fraud etc. on the part of individual Government servants, it will be necessary to fix the responsibility for the loss and to devise remedial measures to prevent recurrence of such cases.

- संगणक साहित्य निरुपयोगी/कालबाहय ठरविण्याच्या प्रत्येक आदेशामध्ये सक्षम प्राधिकाऱ्याने असे साहित्य कोणत्या कारणास्तव निरुपयोगी/कालबाहय ठरविण्यात आले त्याचा उल्लेख करावा.

Each order declaring instruments as un-serviceable, obsolete or surplus should indicate the causes leading to the stores having become un-serviceable, obsolete or surplus.

- निरुपयोगी/कालबाहय ठरविलेले जे साहित्य प्रत्यक्ष उपलब्ध आहे त्यांचे बाबतीत हानीची अथवा नुकसानीची रक्कम निर्लेखित करण्याची आवश्यकता नाही. तथापि जे साहित्य नैसर्गिक आपत्तीमूळे (आग, चोरी इ.) गहाळ झालेले असेल/उपलब्ध नसेल अशा प्रकरणी हानीची किंवा नुकसानीची रक्कम निर्लेखित करणे आवश्यक आहे.

A sanction for write-off of loss would not be necessary where the instruments are bodily present. It is only in such cases where the stores are missing (as in cases of fire, theft etc.) that final sanctions for write-off of losses will be necessary.

- अस्तित्वात असलेल्या परंतु निरुपयोगी/कालबाहय ठरलेल्या संगणकीय वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करण्याचे प्रकरणी "भांडार वस्तूंचे मूल्य" म्हणजे :- (Value of Stores)

(अ) ज्या वस्तूंचे लेखे प्राईस अकौंट पध्दतीने ठेवले जातात त्यांचे बाबतीत पुस्तकी मूल्य.

(पुस्तकी मूल्य म्हणजे त्या वस्तूकरिता निश्चित केलेल्या दराने प्रति वर्षाचा घसारा वजा जाता राहिलेली रक्कम) आणि

(ब) इतर वस्तूंच्या बाबतीत हातची किंमत/हातचे मूल्य. (Replacement Value)

(हातचे मूल्य / किंमत म्हणजे जी वस्तू अस्तित्वात नाही त्या वस्तूची आजच्या बाजार भावाने असलेली किंमत. आणि त्यामधून सदर वस्तूसाठी निश्चित केलेल्या दराने घसारा वजा जाता राहिलेली रक्कम.)

The term "Value of Stores" for the purpose of issue of sanction for the write-off of losses of stores/disposal of un-serviceable, obsolete or surplus stores should be taken as :-

(a) The "Book Value" where priced accounts are maintained. (i.e. written down value which is the residuary value of the articles left over after charging off the depreciation on the original value from year to year at the rate applicable to that article) and

(b) "Replacement Value" in other cases. (i.e. the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost article less the depreciation to be calculated for such number of years for which the article lost was used) as contemplated in Note-2 under Rule 146 of Bombay Financial Rules 1959.

- वर नमूद केल्याप्रमाणे ज्या वस्तू अस्तित्वात आहेत परंतु सततच्या वापरामूळे निरुपयोगी किंवा कालबाहय झालेल्या आहेत, अशा वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करतांना त्या वस्तूचे पुस्तकी मूल्यातून (Book Value) निश्चित केलेल्या दराने घसाऱ्याची रक्कम वजा जाता राहिलेले मूल्य निर्लेखित करावे.
- ज्या वस्तू नैसर्गिक आपत्तीमूळे (आग, पूर इ.) साठ्यात उपलब्ध नाहीत, अशा वस्तूंच्या बाबतीत त्या वस्तूची सध्याच्या बाजारभावाने असलेल्या किंमतीतून (Replacement Value) निश्चित केलेल्या दराने विहित केलेल्या कालावधीसाठी घसाऱ्याची रक्कम वजा करुन येणारी रक्कम किंवा वस्तूच्या पुस्तकी किंमतीच्या १० टक्के रक्कम यापैकी जास्तीची रक्कम निर्लेखित करण्यात यावी.
- ज्या वस्तू भांडार सांभाळणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजीपणामूळे/हजगर्जीपणामूळे साठ्यातून गहाळ झाल्या आहेत, अशा वस्तूंच्या बाबतीत संबंधितांवर जबाबदारी निश्चित करुन Replacement Value नुसार रक्कम वसूलीची कार्यवाही करण्यात यावी.

Replacement Value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of year for which the article lost was used.

Whenever the question of recovery of the value of article arise, the recovery should be restricted to **Ten percent** of the original cost or depreciated value whichever is more.

- वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग-पहिला, उपविभाग-एक अ.क्र. २३ नुसार खालील अधिकाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत निरुपयोगी/कालबाहय वस्तूंचे मूल्य निर्लेखित करण्याचे प्राधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

१) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. १,००,०००/- पर्यंत
३) प्रादेशिक प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ६०,०००/- पर्यंत
४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक प्रकरणी रु. ३०,०००/- पर्यंत.

Bombay Financial Rules 1959

(iii) Write off- of Losses

Rule No. 146

(a) The irrecoverable value of stores, or public money lost by fraud or the negligence of individuals or other causes, may be finally written-off by Government Heads of Departments or other subordinate authorities having the power to write-off losses within specified limits (vide the Manual of Financial Powers and the Delegation Orders) subject to the conditions :-

(1) that the loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government, and

(2) that there has not been any serious negligence on the part of some individual Government servant or Government servants which might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.

(b) All sanctions to write-off should be communicated to the Principal Auditor for scrutiny in each case and for bringing to notice any defect of system which appears to require attention.

Note 1 :- This rule applies also to irrecoverable advances (State) and losses of revenue.

Note 2 :- The expression "Value of stores" used in this rule should be interpreted as meaning "Book Value" where priced accounts are maintained and "replacement value" in other cases.

Book value means the written down value which is the residuary value of the articles left over after charging off the depreciation on the original value from year to year at the rate applicable to that article.

Replacement value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of years for which the article lost was used.

Depreciation allowance at the rate applicable to any article should in such cases be calculated on straight line method, i.e. by writing-off every year a fixed amount from the current market price of the new article to be purchased. When the annual valuation of the article reaches Ten percent of original cost, no depreciation need be charged thereafter. Wherever the question of recovery of the value of article arises, the recovery should be restricted to Ten percent of the original cost or depreciated value whichever is more.

Rule No. 147

Government may waive the recovery of an amount placed under objection but it is open to the Principal Auditor to require that the action taken in any case shall be reported as soon as possible to the committee on Public Accounts.

Maharashtra Contingent Expenditure Rules, 1965

Rule No. 181.

Separate accounts should be kept of (i) "Dead Stock" such as plants, machinery, furniture, equipment, and fixtures, and (ii) "Other Stores"

Rule No. 182.

The previous sanction of competent authority should be obtained to the writing off of all losses, deficiencies or depreciation in the value of stores.

Rule No. 183.

Subject to any special rules or orders applicable to any particular department, stores which are reported to be obsolete, surplus or unserviceable may be disposed of by sale or otherwise under the orders of the authority competent to sanction the writing off of loss caused by deficiencies and depreciation equivalent to their value. Each order declaring stores as unserviceable should record the full reasons for condemning them and how the condemned stores are to be disposed of, i.e. whether by sale, public auction or otherwise. The Head of the Office should record full particulars regarding all condemned stores in suitable lists from which their disposal can be watched.

Rule No. 184.

Sales to private persons of stores other than those which are found to have become obsolete or unserviceable are regulated by special rules and orders applicable to particular department. When stock materials are sold to the public or any other department or authority at their full value, a suitable percentage as determined by competent authority should be added to the book value to cover charges on account of supervisions, storage and contingencies. This addition may, however be waived by the officer empowered to sanction the sale in the case of surplus stock which in his option would otherwise be un-saleable.

Bombay Financial Rules 1959

(iii) Write off- of Losses

Rule No. 146

(a) The irrecoverable value of stores, or public money lost by fraud or the negligence of individuals or other causes, may be finally written-off by Government Heads of Departments or other subordinate authorities having the power to write-off losses within specified limits (vide the Manual of Financial Powers and the Delegation Orders) subject to the conditions :-

(1) that the loss does not disclose a defect of system the amendment of which requires the orders of Government, and

(2) that there has not been any serious negligence on the part of some individual Government servant or Government servants which might possibly call for disciplinary action requiring the orders of higher authority.

(b) All sanctions to write-off should be communicated to the Principal Auditor for scrutiny in each case and for bringing to notice any defect of system which appears to require attention.

Note 1 :- This rule applies also to irrecoverable advances (State) and losses of revenue.

Note 2 :- The expression "**Value of stores**" used in this rule should be interpreted as meaning "**Book Value**" where priced accounts are maintained and "**replacement value**" in other cases.

Book value means the written down value which is the residuary value of the articles left over after charging off the depreciation on the original value from year to year at the rate applicable to that article.

Replacement value means the current market value of the new article purchased or required to be purchased to replace the lost one less the depreciation to be calculated for such number of years for which the article lost was used.

Depreciation allowance at the rate applicable to any article should in such cases be calculated on straight line method, i.e. by writing-off every year a fixed amount from the current market price of the new article to be purchased. When the annual valuation of the article reaches **Ten percent** of original cost, no depreciation need be charged thereafter. Wherever the question of recovery of the value of article arises, the recovery should be restricted to **Ten percent** of the original cost or depreciated value whichever is more.

Rule No. 147

Government may waive the recovery of an amount placed under objection but it is open to the Principal Auditor to require that the action taken in any case shall be reported as soon as possible to the committee on Public Accounts.

Maharashtra Contingent Expenditure Rules, 1965

Rule No. 181.

Separate accounts should be kept of (i) "Dead Stock" such as plants, machinery, furniture, equipment, and fixtures, and (ii) "Other Stores"

Rule No. 182.

The previous sanction of competent authority should be obtained to the writing off of all losses, deficiencies or depreciation in the value of stores.

Rule No. 183.

Subject to any special rules or orders applicable to any particular department, stores which are reported to be obsolete, surplus or unserviceable may be disposed of by sale or otherwise under the orders of the authority competent to sanction the writing off of loss caused by deficiencies and depreciation equivalent to their value. Each order declaring stores as unserviceable should record the full reasons for condemning them and how the condemned stores are to be disposed of, i.e. whether by sale, public auction or otherwise. The Head of the Office should record full particulars regarding all condemned stores in suitable lists from which their disposal can be watched.

Rule No. 184.

Sales to private persons of stores other than those which are found to have become obsolete or unserviceable are regulated by special rules and orders applicable to particular department. When stock materials are sold to the public or any other department or authority at their full value, a suitable percentage as determined by competent authority should be added to the book value to cover charges on account of supervisions, storage and contingencies. This addition may, however be waived by the officer empowered to sanction the sale in the case of surplus stock which in his option would otherwise be unsaleable.

संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाहय झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत..

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक:मातंसं/नस्ती ०७/प्रक्र ८९/३९
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक: ८ फेब्रुवारी, २०१०

- वाचा:- सा.प्र.वि. १) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम १०९८/प्र.क्र. २११२/९८/३९, दि. ५ ऑक्टोबर, २००१
२) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम १०९८/प्र.क्र. २११२/९८/३९, दि. ५ ऑक्टोबर, २००२
३) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम २००४/प्र.क्र. ४३६/३९, दि. १७ मे, २००६

शुध्दीपत्रक:-

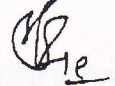
शासन निर्णय क्रमांक मातंसं/नस्ती ०७:प्र.क्र. ८९/३९, दि. ४ जानेवारी, २००८ मधील परिच्छेद क्र. ६ खालील प्रमाणे वाचण्यात यावा.

" वरील प्रमाणे ठरविलेल्या अपेक्षित किंमतीवर निर्लेखित केलेली उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क निर्लेखनापूर्वी ती उपकरणे ज्यांच्या वापरात होती त्यांचाच राहिल. याबाबतचे आदेश संबंधित विभागातील सक्षम अधिकारी निर्गमित करतील. मात्र ज्या उपकरणाचा वापर एका व्यक्तीकडून होत नसून पुर्ण विभागासाठी होत असेल अशा उपकरणाचा हक्क संबंधित विभागातील अ.मु.स. / प्रधान सचिव / सचिव ठरवतील. ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रथम हक्क देण्यात आला व त्यांनी उपकरणे घेण्यास लेखी नकार दिल्यास त्याबाबतचा हक्क संबंधित विभागांनी त्यांच्या विभागातील इतर अधिकारी / कर्मचारी यांना लेखी आदेश काढून द्यावा अथवा या उपकरणांना उच्च व तंत्रशिक्षण विभागा अंतर्गत असलेल्या शासकीय शैक्षणिक संस्थांना ज्या सदर सामुग्री घेण्यास तयार असतील अशा शैक्षणिक संस्थांना प्राधान्य देण्यात यावे व तदनंतर आवश्यकता भासल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्याचा पुर्ण अधिकार त्या शैक्षणिक संस्थेस राहिल. तंत्रशिक्षण संस्थांनी सदर साहित्याचा वापर शैक्षणिक कामाकरीता करावा.

२. ही उपकरणे घेण्यास अधिकारी / कर्मचारी किंवा तंत्रशिक्षण संस्था देखील तयार नसतील तर निविदा पध्दतीने त्याची विल्हेवाट संबंधित विभागाने करावी. "

सदर शासन शुध्दीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१००२०८१५२४१५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.


(डॉ. संतोष भोगले)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,
राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
सर्व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,

संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक मातंस/नस्ती07/प्र.क्र.89/39

मंत्रालय, मुंबई 400032

दिनांक - 01 ऑगस्ट, 2011

- वाचा - सा.प्र.वि 1) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम 1098/प्र.क्र.212/98/39, दि.5.10.2001
2) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम 1098/प्र.क्र.212/98/39, दि.5.10.2002
3) शासन निर्णय क्रमांक मातंस/नस्ती07/प्र.क्र.89/39, दि.04.01.2008
4) शासन निर्णय क्रमांक मातंस/नस्ती07/प्र.क्र.89/39, दि.08.02.2010

प्रस्तावना-

माहिती तंत्रज्ञान धोरण तसेच संगणकीकरण कृती कार्यक्रम राबविण्यासाठी संदर्भाधिन क्र.1 वरील दिनांक 5 ऑक्टोबर 2001 रोजीच्या शासन निर्णयान्वये मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली स्थापन करण्यात आलेल्या उच्चाधिकार समितीस माहिती तंत्रज्ञान विषयक सर्व बाबींना मान्यता देण्याचे अधिकार देण्यात आलेले आहेत. संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासंबंधातील प्रस्ताव्याबाबत निर्णय घेण्यासाठी दि. 1 जुलै, 2011 च्या उच्चाधिकार समितीची बैठक झाली व त्यात सदर विषयाबाबत सविस्तर चर्चा होवून घेतलेल्या निर्णयान्वये शासन खालील प्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय :-

- 1) संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याबाबतचे उपरोक्त संदर्भाधिन क्र 3 व 4 हे शासन निर्णय अधिक्रमित करून संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व आयटी संबंधित उपकरणांचे वयोमान 5 वर्षे निश्चित करण्यात येत आहे.
- 2) संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित उपकरणे ज्यांचे वयोमान 5 वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त झाले आहे अशी उपकरणे कालबाह्य झाल्याने निर्लेखित करण्यायोग्य ठरविण्यात यावीत.
- 3) कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी सर्वप्रथम सक्षम अधिकारी निर्लेखित आदेश काढतील. तसेच त्याची नोंद जडवस्तुसंग्रह नोंद वहीमध्ये घेतील. अनुदानाच्या उपलब्धतेनुसार उपकरणांच्या निर्लेखनाबाबत योग्य तो निर्णय घ्यावा.
- 4) मंत्रालयीन सर्व विभागात व त्यांचे क्षेत्रीय कार्यालयात संगणक व तदुपयोगी बाबीबाबत वेगळ्याने जडवस्तुसंग्रह नोंद वही (Hard copy or Electronic form) ठेवावी. सदर वहीत असलेल्या संगणक व तदनुपयोगी बाबीची नोंद वर्षानिहाय ठेवावी व कोणत्यावर्षी किती साहित्य निर्लेखित होईल या आकडेवारीवरून आवश्यक रक्कमेची मागणी वार्षिक अर्थसंकल्पात करण्यात यावी.

- 5) कालबाह्य व निर्लेखित झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी अपेक्षित किंवा (upset price) ठरविण्यासाठी, उपकरणाच्या मुळ किंमतीतून दरवर्षी 60% (Written Down Value) या पध्दतीने घसारा कमी करून (diminishing) किंमत काढण्यात येईल व काढण्यात आलेली किंमत नजिकच्या रु. 100/- च्या पुर्णकाएवढी धरण्यात यावी.
- 6) वरील प्रमाणे ठरविलेल्या अपेक्षित किंमतीवर निर्लेखित केलेली उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क निर्लेखनापूर्वी ती उपकरणे ज्यांच्या वापरात होती त्यांचाच राहिल. याबाबतचे आदेश संबंधित विभागातील सक्षम अधिकारी निर्गमित करतील. मात्र ज्या उपकरणाचा वापर एका व्यक्तीकडून होत नसून पूर्ण विभागासाठी होत असेल अशा उपकरणाचा हक्क संबंधित विभागातील अ.मु.स./प्रधान सचिव/सचिव ठरवतील. ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रथम हक्क देण्यात आला व त्यांनी उपकरणे घेण्यास लेखी नकार दिल्यास त्याबाबतचा हक्क संबंधित विभागांनी त्यांच्या विभागातील इतर अधिकारी/कर्मचारी यांना लेखी आदेश काढून द्यावा अथवा या उपकरणांना उच्च व तंत्रशिक्षण विभागा अंतर्गत असलेल्या शासकीय शैक्षणिक संस्थांना ज्या सदर सामुग्री घेण्यास तयार असतील अशा शैक्षणिक संस्थांना प्राधान्य देण्यात यावे व तदंतर आवश्यकता भासल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्याचा पुर्ण अधिकार त्या शैक्षणिक संस्थेस राहिल. तंत्रशिक्षण संस्थांनी सदर साहित्याचा वापर शैक्षणिक कामाकरीता करावा. ही उपकरणे घेण्यास अधिकारी/कर्मचारी किंवा तंत्रशिक्षण संस्था देखील तयार नसतील तर निविदा पध्दतीने त्याची विल्हेवाट संबंधित विभागाने करावी.
- 7) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील ज्या अधिकारी/ कर्मचा-यांना उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क देण्यात आला आहे. त्यांनी उपकरणाची निर्धारित किंमत त्यांचे विभागाच्या रोख शाखेत भरावी. संबंधित रोखशाखा सदर रकमेचा भरणा एकत्रितरित्या माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या रोखशाखेत करून तसे प्रमाणपत्र घेतील. रकमेचा भरणा केल्यानंतर संबंधित विभागाच्या रोख शाखा मंत्रालय तसेच नविन प्रशासन भवनातील संगणक व तदुपगंगीक बाबींची दुरुस्ती व देखभाल करणा-या संस्थेच्या प्राजेक्ट मॅनेजर यांचेशी संपर्क साधून सदर उपकरणातील शासनाची आवश्यक माहिती व सर्व आज्ञावल्या काढून घेण्यासाठी कार्यवाही करतील आणि त्या आशयाचे प्रमाणपत्र संबंधिताकडून घेतील. त्यानंतर ते उपकरण संबंधितांना आहे त्या स्थितीत हस्तांतरित करतील आणि त्याच्या गेटपास बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करतील. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांबाबत वरील प्रमाणे कार्यवाही संबंधित सक्षम अधिका-याकडून तांत्रिक समितीचे गठण करून करण्यात यावी.
- 8) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना पुरविलेल्या संगणक व तदनुषंगिक बाबींच्या विक्रीतुन प्राप्त झालेल्या रकमेचा भरणा माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील रोख शाखा, योग्य शीर्षाखाली शासकीय कोषागारात चलनाने करातील. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांनी याबाबत त्यांचे स्तरावर योग्य ती कार्यवाही करावी.
- 9) विक्रीस घेतलेले उपकरण संबंधितांना हस्तांतरित करित असताना सदर उपकरणास काही दोष उद्भवल्यास त्याबाबत विभागाची जबाबदारी राहणार नाही व वाहतुक आणि जकात इत्यादी बाबतचा खर्च संबंधितांना करावा लागेल असे स्पष्ट नमूद करावे.
- 10) संबंधित विभागाच्या आस्थापना शाखेने/संगणक शाखेने जड वस्तू संग्रह नोंद वहीत सदर विक्रीबाबत नोंद घ्यावी.
- 11) वरील धोरण सर्व क्षेत्रीय कार्यालयीन व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील आस्थापनांनाही लागू राहिल.

सदर शासन निर्णय मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील असलेल्या उच्चाधिकार समितीला शासन निर्णय सीओएम1098/प्र.क्र.212/98/39, दिनांक 5 ऑक्टोबर 2001 व दि. 5 ऑक्टोबर 2002 अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारान्वये व दि.1 जुलै, 2011 रोजी झालेल्या उच्चाधिकार समितीच्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

या शासन निर्णयाची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक सांकेतांक 2011080117172000/असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(स. ह. जाधव)

उप सचिव तथा संचालक,
माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय

प्रति,

राज्यपाल यांचे सचिव,

मुख्यमंत्री यांचे सचिव,

उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,

सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,

मुख्य सचिव यांचे खाजगी सचिव,

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळशाखा) मुंबई,

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा) मुंबई,

प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,

सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, (विधान परिषद / विधान सभा), मुंबई,

अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई/लेखा कोष भवन वांद्रे (पू.) मुंबई,

नियासी व लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई,

शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी,

सर्व जिल्हापरिषद / महानगरपालिकांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

सर्व नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी,

सर्व मंत्रालयीन विभाग,

व्यवस्थापक, शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई-400004, संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्री, मुंबई,

विशेष आयुक्त व प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र सदन, कोपरनिकस मार्ग, नवी दिल्ली

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई

मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख

सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,

निवड नस्ती (2 प्रती).

संगणक ,प्रिंटर,लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे
आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाहय झालेल्या
उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक मातंसं /नस्ती ०७ /प्रक्र-८९ /३९
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक:- ४ जानेवारी, २००८

- वाचा:- सा.प्र.वि १) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम१०९८/प्र.क्र.२१२/९८/३९, दिनांक: ५ ऑक्टोबर २००१
२) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम१०९८/प्र.क्र.२१२/९८/३९, दिनांक: ५ ऑक्टोबर २००२
३) शासन निर्णय, क्रमांक सिओएम २००४/प्रक्र४३६/३९, दिनांक १७ मे २००६

प्रस्तावना-

माहिती तंत्रज्ञानाचा सुयोग्य वापर करून राज्याचे प्रशासन अधिक गतीमान, लोकाभिमुख आणि पारदर्शक करण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय कामकाजाचे संगणकीकरण करण्याचे शासनाने धोरण निश्चित केले आहे. शासनाच्या संगणकीकरणाच्या धोरणानुसार शासनाच्या सर्व विभागात व विभागातील कार्यालयात संगणकीकरणाची कार्यवाही करण्यात आली आहे. संगणक व तदनुषंगीक आयटी उपकरणे काही काळात निरूपयोगी होतात, त्यांचे सुटे भाग बाजारात उपलब्ध नसतात म्हणून त्यांची दुरुस्ती करणे अशक्य होते.

उपरोक्त दि. १७.५.२००६ च्या शासन निर्णयाद्वारे मात्र सन १९९८-९९ या वर्षी मंत्रालय व नवीन प्रशासकीय भवनात स्थापित असलेले संगणक व तदनुषंगीक उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याची कार्यपध्दती विहित करण्यात आली होती. सन १९९८-९९ नंतरच्या कालावधीत किंवा त्यापुर्वी मंत्रालय व नवीन प्रशासकीय भवनात किंवा क्षेत्रीय कार्यालयात स्थापित केलेल्या अशा उपकरणांबाबत निर्णय घेण्यात आलेला नव्हता.

माहिती तंत्रज्ञान या क्षेत्रात झपाटयाने होत असलेली सुधारणा लक्षात घेता संगणक व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्य निर्धारित करणे, निर्धारित आयुष्यापेक्षा जास्त आयुष्य असलेली उपकरणे निर्लेखित करणे व निर्लेखित केलेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

माहिती तंत्रज्ञान विषयक धोरण तसेच संगणकीकरण कृती कार्यक्रम राबविण्यासाठी मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली स्थापन करण्यात आलेल्या उच्चाधिकार समितीस दिनांक ५.१०.२००२ च्या संदर्भाधीन शासन निर्णयान्वये 'माहिती तंत्रज्ञान विषयक सर्व बाबींना मान्यता देण्याचे अधिकार' देण्यात आलेले आहेत. वरील प्रस्तावाबाबत निर्णय घेण्यासाठी दि. १३ नोव्हेंबर २००७ च्या उच्चाधिकार समितीची बैठक झाली व त्यात सदर विषयाबाबत सविस्तर चर्चा होवून घेतलेल्या निर्णयान्वये शासन खालीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे :

शासन निर्णय:-

- १) 'संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व आयटी संबंधित उपकरणांचे वयोमान ६ वर्ष निश्चित करण्यात येत आहे.
- २) 'संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व आयटी संबंधित उपकरणे ज्यांचे वयोमान ६ वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त झाले आहे अशी उपकरणे कालबाहय झाल्याने निर्लेखित करण्यायोग्य ठरविण्यात येत आहे.

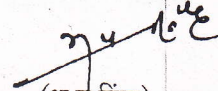
- ३) कालबाहय झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी सर्वप्रथम सक्षम अधिकारी निर्लेखन आदेश काढतील. तसेच त्याची नोंद जडवस्तुसंग्रह नोंद वहीमध्ये घेतील. अनुदानाच्या उपलब्धतेनुसार उपकरणाच्या निर्लेखनाबाबत योग्य ते निर्णय घ्यावेत.
- ४) मंत्रालयीन सर्व विभागात व त्यांचे क्षेत्रीय कार्यालयात संगणक व तदनुषंगिक बाबींबाबत वेगळ्याने जडवस्तुसंग्रह नोंद वही (Hard copy or Electronic form) ठेवावी. सदर वहीत असलेल्या संगणक व तदनुषंगिक बाबींची नोंद वर्षनिहाय ठेवावी व कोणत्यावर्षी किती साहित्य निर्लेखित होईल या आकडेवारीवरून आवश्यक रक्कमेची मागणी वार्षिक अर्थसंकल्पात करावी.
- ५) कालबाहय व निर्लेखित झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी अपेक्षित किंमत (upset price) ठरविण्यासाठी, उपकरणाच्या मुळ किंमतीतून दरवर्षी ६०% (Written Down Value) या पद्धतीने घसारा कमी करून (diminishing) किंमत काढण्यात येईल व काढण्यात आलेली किंमत नजिकच्या रु. १००/- च्या पुर्णाकाएवढी धरण्यात येईल.
- ६) वरील प्रमाणे ठरविलेल्या अपेक्षित किंमतीवर निर्लेखित केलेली उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क निर्लेखनापूर्वी ती उपकरणे ज्यांच्या वापरात होती त्यांचाच राहिल. याबाबतचे आदेश संबंधित विभागातील सक्षम अधिकारी निर्गमित करतील. मात्र ज्या उपकरणाचा वापर एका व्यक्तीकडून होत नसून पूर्ण विभागासाठी होत असेल अशा उपकरणांबाबतचा हक्क संबंधित विभागातील अमुस/ प्रधान सचिव / सचिव हे ठरवतील. ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रथम हक्क देण्यात आला व त्यांनी उपकरणे घेण्यास लेखी नकार दिल्यास त्याबाबतचा हक्क संबंधित विभागानी त्यांच्या विभागातील इतर अधिकारी / कर्मचारी यांना लेखी आदेश काढून द्यावा. ते उपकरणे घेण्यास कोणीही तयार नसल्यास निविदा पध्दतीने त्याची विल्हेवाट लावण्याची कार्यवाही संबंधित विभागाने करावी.
- ७) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील ज्या अधिकारी / कर्मचा-यांना उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क देण्यात आला आहे त्यांनी उपकरणाची निर्धारित किंमत त्यांचे विभागाच्या रोख शाखेत भरावी. संबंधित रोखशाखा सदर रकमेचा भरणा एकत्रितरित्या माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या रोखशाखेत करून तसे प्रमाणपत्र घेतील. रक्कमेचा भरणा केल्यानंतर संबंधित विभागाच्या रोख शाखा सिएमएस चे प्रोजेक्ट मॅनेजर यांचेशी संपर्क साधून सदर उपकरणातील शासनाची आवश्यक माहिती व सर्व आज्ञावल्या काढून घेण्यासाठी कार्यवाही करतील आणि त्या आशयाचे प्रमाणपत्र संबंधिताकडून घेतील. त्यानंतर ते उपकरणे संबंधितांना आहे त्या स्थितीत हस्तांतरित करतील आणि त्याच्या गेटपास बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करतील. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांबाबत वरील प्रमाणे कार्यवाही संबंधित सक्षम अधिका-याकडून तांत्रिक समिती गठण करून करण्यात यावी.
- ८) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना पुरविलेल्या संगणक व तदनुषंगिक बाबींच्या विक्रीतून प्राप्त झालेल्या रक्कमेचा भरणा, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील रोख शाखा, योग्य शीर्षाखाली शासकीय कोषागारात चलनाने करतील. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांनी याबाबत त्यांचेस्तरावर योग्य ती कार्यवाही करावी.
- ९) विक्रीस घेतलेले उपकरणे संबंधितांना हस्तांतरित करित असताना सदर उपकरणांस काही दोष उद्भवल्यास त्याबाबत विभागाची जबाबदारी रहाणार नाही व वाहतुक आणि जकात इत्यादी बाबतचा खर्च संबंधितांना करावा लागेल असे स्पष्ट करावे.
- १०) संबंधित विभागाच्या आस्थापना शाखेने / संगणक शाखेने जड वस्तु संग्रह नोंद वहीत सदर विक्रीबाबत नोंद घ्यावी.

११) वरील धोरण सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांना व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील आस्थापनांनाही लागू करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय मा.मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील असलेल्या उच्चाधिकार समितीला शासन निर्णय सिओएम१०९८/प्र.क्र.२१२/९८/३९, दिनांक: ५ ऑक्टोबर २००१ व दि. ५ ऑक्टोबर, २००२ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारान्वये व दि.१३ नोव्हेंबर, २००७ रोजी झालेल्या उच्चाधिकार समितीच्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार निर्गमित करण्यात येत आहे. उपरोक्त शासन निर्णय दिनांक ५.१०.२००१ च्या परिच्छेद ३ नुसार "उच्चाधिकार समितीने दिलेली मान्यता म्हणजेच माहिती तंत्रज्ञान, नियोजन, व वित्त विभागांनी मान्यता दिली आहे".

या शासन निर्णयाची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००८०१०४१७२५५६००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


(भ.प्र.सिंह)

शासनाचे सह सचिव, तथा संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)

प्रति,

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
सर्व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मुख्यसचिव यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा) मुंबई,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा) मुंबई,
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, (विधान परिषद / विधान सभा), मुंबई,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई / लेखा कोष भवन वांद्रे (पू.) मुंबई,
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषद / महानगरपालिकांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
व्यवस्थापक, शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई ४०० ००४, संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री, मुंबई
विशेष आयुक्त व प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र सदन, कोपरनिकस मार्ग, नवी दिल्ली
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती (२ प्रती).