

सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना निधी  
अर्थसंकल्पीत करणे, वितरीत करणे व या  
निधीतील कामांना प्रशासकीय मान्यता  
देणेबाबतची सुधारीत कार्यपध्दती

महाराष्ट्र शासन

नियोजन विभाग

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

शासन निर्णय क्रमांक: जिवायो १००७/प्र.क्र.३९/का-१४४४

दिनांक : १६ फेब्रुवारी, २००८

**प्रस्तावना:-** जिल्हा हा नियोजनाचा आधारभूत घटक मानून विकेंद्रीत नियोजनाची प्रक्रिया १९७४-७५ पासून सुरु करण्यात आली. जिल्हा नियोजनासाठी प्रत्येक जिल्ह्यात "जिल्हा नियोजन समिती " कार्यरत आहे. राज्याच्या योजनांच्या आकारमानाच्या अनुषंगाने जिल्हा योजनेसाठी द्यावयाची रक्कम ठरल्यावर त्या रकमेचे जिल्हानिहाय वाटप संबंधित जिल्ह्यांना करण्यांत येते. त्याप्रमाणे जिल्ह्याचे पालकमंत्री यांचे अध्यक्षतेखाली असलेली जिल्हा नियोजन समिती जिल्हा योजनेची आखणी करते व सदरची योजना मा.मंत्री (नियोजन) यांचेबरोबर चर्चा करून अंतिम केली जाते.

**२. जिल्हा योजनेची सध्याची कार्यप्रणाली:-** जिल्हा योजनेमधून प्रस्तावित योजनेवर निधीचे वाटप प्रशासकीय विभागनिहाय करून सदरची रक्कम संबंधित प्रशासकीय विभागांना कळविण्यांत येते व सदर निधी अर्थसंकल्पीत करून घेणे, निधीचे वाटप जिल्हा स्तरापर्यंत करणे, योजनांना प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता देणे व त्याचे समन्वयन, संनियंत्रित करणे इत्यादी बाबी संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत केल्या जातात.

**३. सध्याच्या कार्यप्रणाली बाबतचा अनुभव :-**

अ) सर्व जिल्ह्यांच्या नियोजन समितीने मान्य केलेला योजनावार निधी प्रशासकीय विभागांना कळविल्यानंतर सदरचा निधी अर्थसंकल्पित करण्यास कालावधी लागतो. काही निधी अर्थसंकल्पीय अधिवेशनात अर्थसंकल्पित होतो. परंतु काही निधी नंतरच्या अधिवेशनात अर्थसंकल्पित केला जातो.

ब) अर्थसंकल्पित झालेला निधी मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग त्यांच्या राज्यस्तरीय आयुक्तालय/संचालनालय, विभागीय कार्यालये यांचेमार्फत जिल्हा यंत्रणेला वितरीत करतात. या प्रक्रियेस कांही कालावधी लागतो आणि त्यामुळे जिल्हा योजनेची रक्कम जिल्ह्याला मिळण्यास विलंब होतो.

क) जिल्हा योजनेला प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबत प्रस्ताव जिल्हा यंत्रणेकडून विभागीय यंत्रणेला, राज्यस्तरीय आयुक्तालय/संचालनालय यांना व त्यानंतर मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाला सादर केला जातो व प्रशासकीय मंत्रालयीन विभागाची मान्यताही त्या

..२

पद्धतीने जिल्हा यंत्रणेपर्यंत पोहोचते. या प्रक्रियेसही कांही कालावधी लागतो.

ड) प्रशासकीय विभागांनी अर्थसंकल्पित तरतूद केल्यानंतर त्यापैकी कोणत्या जिल्ह्यासाठी किती तरतूद आहे याबद्दलची माहिती अर्थसंकल्पात उपलब्ध नसते.

वरील कारणांमुळे जिल्हा योजना राबविण्यामध्ये कांही कालावधी लागतो आणि कांही वेळेस रक्कम पूर्णपणे खर्च होत नाही व एका जिल्ह्याने केलेली तरतूद दुसऱ्या जिल्ह्यात वापरली जाण्याची शक्यता असते किंवा एखादी जिल्हास्तरीय योजनेची रक्कम राज्यस्तरीय योजनेवरसुद्धा खर्ची पडू शकते.

वरील कारणांमुळे सध्याच्या पद्धतीत बदल करून मंजूर निधी लवकरात लवकर जिल्हा योजनेला उपलब्ध करून देण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. त्यावर शासनाचा निर्णय होवून तो खालीलप्रमाणे आहे.

**शासन निर्णय:-** सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेचा निधी अर्थसंकल्पीत करून वितरीत करणे व त्यामधील कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबतच्या प्रचलित कार्यपध्दतीमध्ये बदल करून यापुढे जिल्हा वार्षिक योजनेचा निधी अर्थसंकल्पीत करणे, तरतुदीचे वितरण व प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे, तसेच पुनर्विनियोजन करणे इ. बाबत खालील नमूद केल्याप्रमाणे सुधारीत कार्यपध्दती अवलंबण्यात येईल

### **१. जिल्हा योजनेचा आराखडा तयार करणे -**

१.१ नियोजन विभागाच्या आदेशानुसार निर्गमित केलेल्या जिल्हा वार्षिक योजनेच्या तयार करावयाच्या आराखड्या संदर्भातील वेळापत्रकानुसार कार्यवाहीस सुरवात करावी.

१.२ जिल्हा वार्षिक योजनेचा आराखडा तयार करतांना मानव विकास निर्देशांक उंचावणे, जिल्ह्याच्या मुलभूत गरजा, सामाजिक व भौगोलिक व्याप्ती यांचा विचार करण्यात यावा.

१.३ योजना प्रधान लेखाशिर्षवार दाखविण्यात याव्या.

१.४ चालु योजनांच्या उर्वरीत खर्चावर प्राथम्याने विचार करण्यात यावा.

१.५ आराखड्यात कामे प्रस्तावित करतांना अपूर्ण कामांना लागणा-या निधीची पूर्ण तरतूद केल्यानंतरच नवीन बाबी/कामे प्रस्तावित करावीत.

१.६ जिल्हा आराखड्यात प्रस्तावित केलेल्या नियतव्यय मर्यादेतून अपूर्ण कामांना लागणारा निधी वजा करून उर्वरीत रकमेच्या दीड पट रकमेच्या मर्यादेतीलच नवीन कामे प्रस्तावित करता येतील.

१.७ जिल्हा वार्षिक योजनेतून घेण्यात येणारी कामे २ वर्षांच्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.

१.८ “नवीन योजनांच्या” बाबतीत (New Schemes/ New Items) संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता दिली असेल व त्या योजनांना शासनाची मान्यता मिळालेली आहे असे कळविल्यानंतरच या नवीन योजनांसाठी जिल्हा योजनेमध्ये तरतूद प्रस्तावित करावी. सदर नवीन योजनांसाठी विधीमंडळाची मान्यता मिळविण्याची जबाबदारी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांची राहिल.

१.९ नवीन योजनांच्या बाबतीत जर पद निर्मितीचा समावेश असेल तर विहित पद्धतीचा अवलंब करून पदांना शासनाची मान्यता मिळाल्यानंतरच अशा योजनांचा समावेश जिल्हा योजना आराखड्यात करावा.

१.१० आराखड्यात प्रस्तावित प्रत्येक योजनेच्या खर्चाची बाबवार माहिती देणे आवश्यक राहिल.

१.११ आराखड्यात मान्य केलेल्या नियतव्ययात जिल्हा नियोजन समितीच्या मान्यतेशिवाय बदल करता येणार नाही.

१.१२ राज्यस्तरीय बैठकीत जिल्हा वार्षिक योजनेचा अंतिम आराखडा निश्चित करण्यात येईल.

## २. वार्षिक योजनेचा निधी अर्थसंकल्पित करणे-

२.१ सध्या जिल्हा नियोजन समितीने प्रस्तावित केलेल्या तरतुदी एकत्रित करून तसेच राज्य स्तरावर काही तरतुदी करावयाच्या असल्यास त्यांचा समावेश करून संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांमार्फत एकत्रित तरतुदी विधीमंडळासमोर अर्थसंकल्पात सादर केल्या जातात व विधीमंडळाची मान्यता मिळाल्यानंतर सदर निधीचे वाटप मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांमार्फत जिल्हयांना केले जाते. या प्रक्रियेत काही कालावधी लागतो व जिल्हा स्तरावर योजना कार्यान्वयीन करण्यासाठी तितका वेळ कमी उपलब्ध होतो.

२.२ नवीन पध्दतीमध्ये जिल्हा नियोजन समितीने मान्य केलेल्या जिल्हा योजनेसाठीची अर्थसंकल्पीय तरतुद नियोजन विभागाच्या अर्थसंकल्पीय प्रकाशनात जिल्हानिहाय स्वतंत्र मागणीखाली विधी मंडळाला सादर केली जाईल. त्या मागणी क्रमांकामध्ये त्या जिल्ह्याच्या विभिन्न प्रधान शिर्ष, उप शिर्ष निहाय तपशिलवार तरतुद दर्शविली जाईल.

२.३ जिल्हावार मागणी क्रमांक खालीलप्रमाणे राहतील :-

अ. क्र.	जिल्हाचे नाव	मागणी क्रमांक	अ. क्र.	जिल्हाचे नाव	मागणी क्रमांक	अ. क्र.	जिल्हाचे नाव	मागणी क्रमांक
१	मुंबई शहर	ओ-१०	१३	सातारा	ओ-२२	२५	गोंदिया	ओ-३४
२	मुंबईउपनगर	ओ-११	१४	सांगली	ओ-२३	२६	चंद्रपूर	ओ-३५
३	ठाणे	ओ-१२	१५	सोलापूर	ओ-२४	२७	गडचिरोली	ओ-३६
४	रायगड	ओ-१३	१६	कोल्हापूर	ओ-२५	२८	औरंगाबाद	ओ-३७
५	रत्नागिरी	ओ-१४	१७	बुलढाणा	ओ-२६	२९	जालना	ओ-३८
६	सिंधुदूर्ग	ओ-१५	१८	अकोला	ओ-२७	३०	बीड	ओ-३९
७	नाशिक	ओ-१६	१९	वाशिम	ओ-२८	३१	परभणी	ओ-४०
८	धुळे	ओ-१७	२०	अमरावती	ओ-२९	३२	हिंगोली	ओ-४१
९	नंदूरबार	ओ-१८	२१	यवतमाळ	ओ-३०	३३	नांदेड	ओ-४२
१०	जळगाव	ओ-१९	२२	नागपूर	ओ-३१	३४	उस्मानाबाद	ओ-४३
११	अहमदनगर	ओ-२०	२३	वर्धा	ओ-३२	३५	लातूर	ओ-४४
१२	पुणे	ओ-२१	२४	भंडारा	ओ-३३			

२.४ सर्व जिल्ह्यांची जिल्हावार मागणी नियोजन विभागाच्या एकाच पुस्तकामध्ये विधी मंडळासमोर मान्यतेसाठी सादर करण्यात येईल. त्यामध्ये प्रधान शिर्षनिहाय महसुली खर्च, भांडवली खर्च व कर्ज यांची विगतवारीसुद्धा दाखविण्यात येईल.

२.५ प्रत्येक प्रशासकीय विभागाच्या राज्यस्तरीय योजना तसेच विशेष घटक योजना व आदिवासी विकास योजना यांच्या तरतुदी दर्शविणारी मागणी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाकडून सादर केली जाईल. मात्र प्रत्येक विभागाला त्यांनी विधी मंडळाला सादर केलेल्या मागणीशिवाय सर्वसाधारण जिल्हा योजनांपैकी किती तरतुद प्राप्त होत आहे ही माहिती दर्शविणारा मतदानास आवश्यक नसणारा तक्ता (Statement not requiring voting) विधीमंडळाला माहितीसाठी स्वतंत्रपणे सादर करण्यात येईल.

२.६ जिल्हा योजनांचे रूपांतर जिल्हाधिकारी कार्यालयांनी अर्थसंकल्पीय विवरणपत्रात करावे. तसेच संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणांच्या सल्ल्याने प्रतिमाह खर्चाचा तपशील प्राप्त करून रोख प्रवाह (cash flow) तयार करावा. अर्थसंकल्पीय प्रकाशनाच्या भाग-तीन परिशिष्टात समाविष्ट करण्यासाठी विहित नमुन्यात रस्ते, साकव, इमारती व तत्सम बांधकामाची यादी आणि रोखप्रवाहाचे विवरण जिल्हाधिकारी यांनी वार्षिक योजनेच्या अर्थसंकल्पीय विवरणपत्राबरोबर सादर करावे. मंजुर नियतव्ययाच्या मर्यादेत जी बांधकामे त्यावर्षी अथवा अधिकाधिक पुढील वर्षी पूर्ण होणार असतील अशीच बांधकामे यादीत समाविष्ट करावीत.

२.७ जिल्हा योजनेतील केंद्र पुरस्कृत योजनेतील राज्य हिश्याची तरतुद जिल्हा योजनेमध्ये करून अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे वाटप जिल्हाधिकारी कार्यान्वयीन यंत्रणेला करतील. मात्र ज्या योजनांबाबत केंद्र शासनाच्या हिश्याची तरतुद राज्य शासनाच्या खाती जमा (एकत्रीत निधीमध्ये) होते, त्या रकमेची अर्थसंकल्पात तरतुद करून संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून प्रचलीत पध्दतीने कार्यान्वयीन यंत्रणेला वाटप केले जाईल. केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या बाबतीत ज्या प्रमाणात केंद्र शासनाचा हिस्सा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांमार्फत प्राप्त होईल त्या प्रमाणात आणि योजनांच्या वित्तीय हिश्याच्या प्रमाणात (financing pattern) जिल्हा योजनांचा निधी खर्च करावा. उदा. एका जिल्ह्यासाठी १०० रुपयांची तरतुद करावयाची असेल आणि त्यामध्ये केंद्राचा हिस्सा ७५% व राज्याचा हिस्सा २५% असे असल्यास जिल्ह्याच्या योजनेमध्ये २५ रुपयांची तरतुद करावी. संबंधित प्रशासकीय विभागाने केंद्र शासनाचा हिस्सा म्हणून ६० रूपये वितरीत केल्यास राज्य शासनाचा हिस्सा म्हणून २० रूपये जिल्हाधिकारी यांनी विभागाच्या जिल्हास्तरीय कार्यान्वयीन यंत्रणेस खर्च करण्यास प्राधिकृत करावे.

२.८ जिल्हा योजनांच्या बाबतीत नियोजन विभागाच्या अर्थसंकल्पिय प्रकाशनात जिल्हावार योजना व मागण्या विधीमंडळासमोर मा. मंत्री (नियोजन) यांचेकडून सादर केल्या जातील. जिल्हा योजनांमध्ये समाविष्ट रकमेच्या मागण्यांवरील चर्चेमध्ये सहभागी होणे व उत्तरे देणे व तत्सम विधीमंडळ कार्यानियमावली अंतर्गत इतर कार्यवाही, संबंधित विषयांचे मा. मंत्री महोदय यांचेकडून करण्यात येईल.

२.९ विधी मंडळाने अर्थसंकल्पिय मान्यता दिल्यानंतर संबंधित जिल्ह्यांसाठी असलेल्या एकूण तरतुदीचे वितरण नियोजन विभागाकडून संबंधित जिल्हाधिकारी यांना विहित कार्यपध्दतीनुसार करण्यात येईल.

२.१० जिल्हाधिकारी हे त्या जिल्ह्याच्या जिल्हा योजनेसाठी निधी वाटपासंबंधात नियंत्रक

अधिकारी राहतील. संबंधित जिल्हाधिकारी हे त्यांना प्राप्त झालेल्या निधीचे कार्यान्वयीन यंत्रणेला पुनर्वाटप करण्यास सक्षम राहतील.

२.११ जिल्हाधिकारी यांनी नियोजन विभागाकडून निधी प्राप्त झाल्यापासून जास्तीत जास्त एक महिन्याचे आत कार्यान्वयीन यंत्रणांना तात्काळ वाटप करणे आवश्यक राहिल. एखाद्या जिल्हाधिका-याने सदरची जबाबदारी वेळीच पार पाडली नाही तर संबंधित विभागीय आयुक्त यांनी संबंधित जिल्हाधिका-याकडून निधी वाटपाचे काम पूर्ण करून घेणे अनिवार्य राहिल.

### **३. प्रशासकीय मान्यतेची कार्यवाही -**

३.१ परिच्छेद ३.२ मधील प्रकरणे सोडून जिल्हा वार्षिक योजनेतील इतर कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याचे प्रशासकीय विभागांचे व त्यांच्या क्षेत्रिय यंत्रणांचे सर्व अधिकार जिल्हाधिकारी यांना असतील.

३.२ स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील (जिल्हा परिषद, नगर पालिका, महानगरपालिका, नगरपंचायत) योजनांसाठी त्यांना असलेले प्रशासकीय मान्यतेचे अधिकार प्रचलित पद्धतीप्रमाणे कायम राहतील.

३.३ प्रशासकीय मान्यता देण्यासंबंधी संबंधित मंत्रालयीन विभागांकडून जिल्हाधिकारी तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्था यांना मार्गदर्शक सूचना, निकष व तपासणी याद्या निर्गमित करण्यात येतील. त्याप्रमाणे जिल्हाधिकारी व स्थानिक स्वराज्य संस्था यांनी प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्याची कार्यवाही करावी.

३.४ जिल्हा वार्षिक योजनेतील कामे दोन वर्षात पूर्ण होणे अपेक्षित असून त्यामध्ये सुधारीत प्रशासकीय मान्यतेची आवश्यकता वाटल्यास मूळ प्रशासकीय मान्यतेपेक्षा ३० टक्के पर्यंतच्या जास्त रकमेच्या प्रस्तावाला सुधारीत प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना असतील व त्यापेक्षा जास्त रकमेची सुधारीत प्रशासकीय मान्यता देण्याची आवश्यकता वाटल्यास मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या सध्याच्या प्रणालीनुसार कार्यवाही करावी.

### **४. तांत्रिक मान्यतेचे व तत्संबंधीचे अधिकार:-**

४.१ जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गतच्या कामांना तांत्रिक मान्यता देण्याचे अधिकार संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या कार्यान्वयीन यंत्रणेच्या अधिका-यांना सध्या प्रमाणेच असतील.

४.२ तांत्रिक मान्यता देण्यासंदर्भात संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाकडून जिल्हास्तरीय अधिका-यांना तांत्रिक मान्यतेच्या दृष्टीने मार्गदर्शक सूचना व तपासणी यादी निर्गमित करण्यात येईल.

**५. निविदा व खरेदी प्रक्रिया** - निविदा मागविणे, स्वीकृत करणे व खरेदी बाबतचे सर्व अधिकार प्रचलित प्रध्दतीनुसार राहतील.

**६. योजनेची अंमलबजावणी, सनियंत्रण, लेखापरिक्षण व विधिमंडळ कामकाज विषयक बाबी हाताळणे**

- ६.१ कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
- ६.२ संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांकडून तांत्रिक गुणवत्तेबाबत सनियंत्रण केले जाईल.
- ६.३ जिल्हा योजनेच्या अंमलबजावणीवर, खर्चावर व तांत्रिक बाबींवर संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाचे नियंत्रण असेल.
- ६.४ जिल्हा वार्षिक योजनांच्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र, पूर्णत्वाचे दाखले, खर्चाचा ताळमेळ व विनियोजन लेखे इत्यादीबाबतची सर्व कार्यवाही करण्याची जबाबदारी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाची राहिल.
- ६.५ जिल्हा योजनेतील गैरव्यवहार, लेखा आक्षेप, लोकलेखा समिती, विधिमंडळ कामकाज इत्यादी बाबींसाठी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणा व त्यांचा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग जबाबदार राहिल.
- ६.६ जिल्हास्तरीय कार्यकारी यंत्रणा, संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना प्रशासकीय मान्यता, प्रत्यक्ष खर्च, भौतिक साध्य याबाबतची माहिती देतील. जिल्हा योजना संबंधी विधानमंडळाला माहिती सादर करणे तसेच विधानमंडळाच्या मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करणे, अर्थसंकल्पीय नियमावलीच्या तरतुदीनुसार विविध बाबीसंबंधी कार्यवाही करण्याची जबाबदारी प्रशासकीय विभागांची राहिल.
- ६.७ जिल्हास्तरीय योजनांचे मासिक खर्चाचे अहवाल दरमहा ५ तारखेपर्यंत जिल्हाधिकारी यांना संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणा सादर करतील.
- ६.८ जिल्हाधिकारी हे प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपूर्वी वार्षिक योजनेच्या खर्चाचे अहवाल विभागीय आयुक्त व नियोजन विभागास सादर करतील.

**७. जिल्हा योजनेचे पुनर्विनियोजन व सुधारीत अंदाज -**

- ७.१ जिल्हा योजनेतील मंजूर अर्थसंकल्पित तरतुदीमधील योजना / कार्यक्रमांतर्गत पुनर्विनियोजन करण्याचे अधिकार जिल्हा नियोजन समितीच्या पूर्व मंजूरीने जिल्हाधिकारी यांना असतील.
- ७.२ पुनर्विनियोजन करतांना जिल्हाधिकारी शासनाने विहित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करतील.
- ७.३ जेव्हा आचारसंहिता किंवा अन्य संविधानिक अडचणीमुळे जिल्हा नियोजन समितीची बैठक आयोजित करणे शक्य नसेल अशावेळी महसूल विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेने पुनर्विनियोजन करण्यात येईल परंतु अशा पुनर्विनियोजनाची माहिती जिल्हा नियोजन समितीच्या पुढील बैठकीत सादर करण्यात येईल.
- ७.४ अर्थसंकल्पीय कार्यप्रणालीप्रमाणे सुधारित अंदाजांचे प्रस्ताव नियोजन विभागाला पाठविल्यानंतर जिल्हाधिकारी यांना पुनर्विनियोजन करता येणार नाही व तसा प्रस्तावही नियोजन विभागाला पाठविता येणार नाही.
- ७.५ जिल्हा वार्षिक योजनेसाठी निश्चित केलेला नियतव्यय पूर्णपणे अर्थसंकल्पीत करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी व नियोजन विभाग यांची राहिल. योजनानिहाय तपशील विहित वेळेत शासनास सादर करण्यास व शासनाकडून वितरीत झालेला निधी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणांना वितरीत करण्यास जिल्हाधिकारी जबाबदार राहतील. प्राप्त तपशिलाप्रमाणे निधी अर्थसंकल्पीत करण्याची जबाबदारी नियोजन विभागाची राहिल.

७.६ प्राप्त झालेल्या तरतुदीपैकी खर्च पूर्णपणे होईल किंवा कसे याचा अंदाज प्रत्येक कार्यान्वयीन यंत्रणेने घ्यावा आणि त्यांना असे वाटले की निधी पूर्णपणे खर्च होणार नाही व काही रक्कम शिल्लक राहणार आहे तर त्यांनी तसा प्रस्ताव जिल्हाधिकारी यांना ५ मार्चपर्यंत मिळेल या बेताने पाठवावा. जिल्हा कार्यान्वयीन यंत्रणेने ५ मार्चपर्यंत संभावित बचत समर्पित केली नाही व खर्च पूर्णपणे पडला नाही तर त्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.

७.७ जिल्हाधिकारी यांनी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेकडून प्राप्त झालेली बचत/समर्पित निधी लक्षात घेऊन जिल्हा योजना निधीमधून काही रक्कम समर्पित करावयाची असल्यात सदर आदेश १० मार्चपूर्वी काढणे आवश्यक राहिल. जिल्हाधिकारी यांनी काढलेल्या निधी समर्पणाची प्रत नियोजन विभागास १५ मार्च पर्यंत मिळेल याबाबतची खबरदारी जिल्हाधिकारी यांनी घ्यावी. कार्यान्वयीन यंत्रणेकडून निधी ५ मार्चपर्यंत समर्पित झाला असल्यास व जिल्हाधिका-यांनी निधी समर्पणाचे आदेश विहित मुदतीत काढले नाहीत तर जबाबदारी संबंधित जिल्हाधिकारी यांची राहिल.

७.८ जिल्हा योजनेसाठी योजनानिहाय तपशील व रकमेची फोड (breakup) नियोजन विभागाला सादर करणे ही जबाबदारी संबंधित जिल्हाधिकारी यांची राहिल. जिल्हाधिकारी यांनी अशी तपशीलवार माहिती सादर केली नाही तर त्याबाबत जिल्हाधिकारी जबाबदार राहतील. जिल्ह्यांमधून योजनानिहाय तपशील प्राप्त झाल्यावर एकत्रित मागणी विधी मंडळाला सादर करणे व विधी मंडळाने मान्य केलेल्या तरतुदीचे जिल्हानिहाय वाटप करणे नियोजन विभागाची जबाबदारी राहिल. यासाठी नियोजन विभागातील संबंधित अधिकारी जबाबदार राहतील.

७.९ जिल्हाधिकारी यांना सदरचे काम करणे शक्य व्हावे म्हणून एक लेखाधिकारी वर्ग-२ व एक किंवा दोन संशोधन सहायक यांची पदे मंजूर करण्याचे प्रस्तावित आहे.

८. वरील सुधारीत कार्यपध्दतीचा अवलंब २००८-०९ या आर्थिक वर्षापासून लागू होणार असल्याने सर्व जिल्हाधिकारी यांनी याबाबीची त्वरीत कार्यवाही करावी.

९. हे आदेश वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक सीआर-६१/०८/व्यय-८, दि. १६.२.२००८ अन्वये प्राप्त सहमतीस अनुलक्षून निर्गमित करण्यात येत आहेत.

१०. हा शासन निर्णय शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०२१६१७०४२९००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



( प्र.अ.महेंद्रकर )

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति

१. मा. राज्यपालांचे सचिव,

..८

२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
३. मा.उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
४. सर्व मंत्री /राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
५. मा.कार्यकारी अध्यक्ष, राज्य नियोजन मंडळ, नवीन प्रशासकीय भवन, १८ व मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई,
६. महालेखापाल-१(लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई,
७. महालेखापाल-१(लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर,
८. महालेखापाल-१(लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,
९. महालेखापाल-१(लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर,
१०. शासनाचे मुख्य सचिव,
११. शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
१२. सदस्य सचिव, उर्वरित महाराष्ट्र वैधानिक विकास मंडळ, नवीन प्रशासकीय इमारत, १८वा मजला, मुंबई,
१३. सदस्य सचिव, मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, नवीन प्रशासकीय इमारत, जिल्हाधिकारी कार्यालय कम्पाऊंड, तळमजला, औरंगाबाद,
१४. सदस्य सचिव, विदर्भ वैधानिक विकास मंडळ, बी-२३/१, साऊथ अंबाझरी मार्ग, अंध विद्यालयाजवळ, नागपूर,
१५. संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र शासन, मुंबई,
१६. अधिदान व लेखा अधिकारी, महाराष्ट्र शासन, मुंबई,
१७. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१८. सर्व विभागीय आयुक्त,
१९. मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
२०. सर्व मुख्य अभियंते, जलसंपदा प्रादेशिक विभाग,
२१. सर्व मुख्य अभियंते, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग,
२२. सर्व जिल्हाधिकारी व सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती,
२३. सर्व अधीक्षक अभियंते, सार्वजनिक बांधकाम मंडळे,
२४. सर्व अधीक्षक अभियंते, जलसंपदा मंडळे,
२५. नियोजन विभागातील सर्व सह सचिव/उप सचिव.
२६. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा,
२७. संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई,
२८. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
२९. सर्व विशेष कार्य अधिकारी (नियोजन), विभागीय आयुक्तांची कार्यालये,
३०. सर्व जिल्हा नियोजन अधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालये,
३१. नियोजन विभागातील सर्व जिल्हा प्रभारी अधिकारी व इतर अधिकारी.
३२. निवड नस्ती का. १४४४.

-----