

**जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण)
संदर्भात कार्यपद्धती निश्चितीकरण.**

**महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग
शासन निर्णय, क्रमांक-डिएपी १०२५/प्र.क्र.३०५/का.१४८१,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक -०१ऑगस्ट, २०२५.**

- वाचा :-** १) शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र.जिवायो-१००७/प्र.क्र.३९/ का.१४४४, दि.१६ फेब्रुवारी, २००८.
२) शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र.डिएपी-१०१४/प्र.क्र.१९८/ का.१४८१, दि.२७ ऑगस्ट, २०१४.
३) शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र.डिएपी-१०१५/प्र.क्र.७०/ का.१४८१, दि.२५ मार्च, २०१५.
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.११०/ २०२३/ कोषा प्रशा-५, दि.१४ फेब्रुवारी, २०२४.
५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.११०/ २०२३/ कोषा प्रशा-५, दि.१२ मार्च, २०२५.

प्रस्तावना :-

जिल्हा नियोजनासाठी प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा नियोजन समिती कार्यरत आहे. प्रत्येक जिल्ह्याच्या वार्षिक योजनेचा आराखडा अंतिम केल्यानंतर, जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) निधी अर्थसंकल्पित करून वितरीत करण्यात येतो. वरील संदर्भ क्र.१, २ व ३ येथील शासन निर्णयान्वये सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेचा निधी अर्थसंकल्पित करणे, वितरीत करणे तसेच वार्षिक योजनेतील कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, निधीचे पुनर्विनियोजन याबाबतची कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे.

वित्त विभागाच्या संदर्भ क्र.४ व ५ येथील शासन निर्णयान्वये सहायक अनुदानाच्या जलद संवितरण व संनियंत्रणासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी आणि अन्य अशासकीय कार्यान्वयन प्राधिकारी यांचेकरिता 'आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा' (Virtual Personal Deposit Account) ही व्यवस्था व कार्यपद्धती लागू करण्यात आलेली आहे.

वेतन विषयक खर्च वगळता उर्वरित बाबींचा खर्च आर्थिक वर्षाच्या कालावधीत समप्रमाणात केला जात नाही, असे निदर्शनास येते. निधी उपलब्ध असूनही प्रक्रियेअभावी निधी खर्च करता येत नाही. परिणामी बहुतांश तरतूदी वर्षभर अखर्चित राहतात व आर्थिक वर्षाच्या अखेरच्या कालावधीत पुरेशा तयारीशिवाय खर्च केला जातो. दरवर्षी मोठ्या प्रमाणावर अर्थसंकल्पित तरतूद आर्थिक वर्षाच्या शेवटच्या महिन्यात खर्च झालेली दिसते. या सर्व बाबींमुळे वित्तीय शिस्तीचे पालन केले जात नाही. परिणामी विकास कामांची प्रगती राखली जात नाही. या सर्व बाबींचा साधकबाधक विचार करून वित्तीय शिस्तीचे पालन होण्याच्या दृष्टीने मार्गदर्शक सूचना देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत निधीचे वितरण व संनियंत्रण प्रभावीपणे करून जिल्ह्याचा विकास व्हावा, वित्तीय शिस्तीचे पालन होऊन विकास कामांना वेळेवर निधी उपलब्ध होऊन विकास कामे वेळेत पार पाडली जातील याकरीता खालीलप्रमाणे कार्यपद्धत विहित करण्यात येत आहे :-

- (१) महाराष्ट्र जिल्हा नियोजन समिती (सभा घेणे) (सुधारणा) नियम, २०१८ मधील नियम क्र.४(२) नुसार जिल्हा नियोजन समितीची बैठक वेळोवेळी घेण्यात यावी. जिल्हा नियोजन समिती गठित झाल्यावर प्रथम बैठक तात्काळ घेण्यात यावी. त्यानंतर पुढील बैठक किमान ९० दिवसांच्या अंतरात घेण्यात यावी.
- (२) जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत योजना / कामे यांना प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता आणि पुनर्विनियोजन करण्यासंदर्भातील नियोजन विभाग, शासन निर्णय दि.१६ फेब्रुवारी, २००८ मधील तरतूदी कायम राहतील.

(३) जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांनी जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता देण्याकरीता खालील वेळापत्रकाचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.

(i) जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत कामांना / योजनांना **एप्रिल ते जून** या कालावधीतच प्रशासकीय मान्यता देण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील कामांच्या याद्यांना **एप्रिल ते सप्टेंबर** या कालावधीत मान्यता देण्याची कार्यवाही पार पाडावी. जून महिन्यानंतर शासकीय तसेच सप्टेंबर महिन्यानंतर अशासकीय संस्थांच्या कामांना / योजनांना प्रशासकीय मान्यता देण्याची कार्यवाही करण्यात येऊ नये. सन २०२५-२६ या आर्थिक वर्षाकरीता जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत कामांना / योजनांना उक्त तरतूद शिथील करण्यात येत आहे. सन २०२५-२६ मध्ये जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत कामांना / योजनांना एप्रिल ते सप्टेंबर या कालावधीत प्रशासकीय मान्यता देण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

(ii) स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी त्यांच्याकडील कामांच्या याद्यांना मान्यता मिळण्याकरीता कामांच्या याद्या सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने **एप्रिल ते ऑगस्ट** या कालावधीतच जिल्हा नियोजन समितीकडे सादर करणे बंधनकारक राहिल, त्यानुसार आवश्यक सूचना जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांनी सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांना द्याव्यात.

(iii) नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्र.युपासु-२०२५/प्र.क्र.०७/का.१४१२, दि.९ जून, २०२५ मधील तरतुदीनुसार प्रत्येक विभागाला आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थेला जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत कोणत्याही पायाभूत सुविधेसाठी प्रशासकीय मान्यता देण्यापूर्वी ऑनलाईन युनिक आयडी क्रमांक मिळविणे अनिवार्य राहिल. पायाभूत सुविधेसाठी प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या कामांसाठी प्राप्त केलेल्या युनिक आयडी क्रमांकाच्या माहितीचा अहवाल ठेवण्यात यावा.

(iv) जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत समाविष्ट नाहीत, अशा योजना / कामे इ. चे प्रस्ताव शासनस्तरावर मान्यतेस्तव सादर करणे अनिवार्य राहिल.

(v) जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांनी जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत योजनांशी संबंधित शासकीय यंत्रणा / अशासकीय कार्यान्वयीन यंत्रणा यांची कामे, निधीची संभाव्य बचत / निधी समर्पित करणे यासंदर्भात जानेवारी अखेरीस आढावा घ्यावा. निधी समर्पित करावयाचा असल्यास त्याबाबतचे आदेश फेब्रुवारी अखेरपर्यंत निर्गमित करावेत.

(vi) जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांना वरीलप्रमाणे आढाव्याअंती संभाव्य बचतीचे पुनर्विनियोजन करावयाचे असल्यास जिल्हा नियोजन समितीच्या पूर्वमान्यतेने जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत निधीचे पुनर्विनियोजन डिसेंबर अखेरपर्यंत करावे. डिसेंबर, नंतर पुनर्विनियोजन केल्यास त्याप्रकरणी निधी उपलब्ध करून देणे शक्य होणार नाही.

(vii) जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत करण्यात येणाऱ्या पुनर्विनियोजनाची एकत्रित रक्कम ही जिल्ह्याच्या मंजूर नियतव्ययाच्या **कमाल १० टक्के पर्यंतच** अनुज्ञेय राहिल. पुनर्विनियोजन करताना नियोजन विभाग, शासन निर्णय दि.२५ मार्च, २०१५ मधील तरतूदीचे काटेकरेपणे पालन करण्यात यावे.

४. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांनी शासनाकडे निधी मागणी करताना खालील तरतुदींचे पालन करावे :-

- (१) स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी तांत्रिक मान्यतेनंतरच प्रशासकीय मान्यता प्रदान केली आहे याची खात्री करणे आवश्यक राहिल.
- (२) उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र.भांखस-२०२१/प्र.क्र.८/उद्योग-४, दि. ७ मे, २०२१ अन्वये रु.१०.०० लक्ष व त्यापुढील खरेदीसाठी ई-कनिविदा पध्दतीचा अवलंब करणे अनिवार्य करण्यात आले आहे. सदरहू तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. ई-निविदा कार्यप्रणाली टाळण्यासाठी जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत जिल्हा योजना अंतर्गत हाती घेण्यात येणाऱ्या विकासात्मक कामे, सेवा, वस्तुंची खरेदी इत्यादी कामांचे तुकडे पाडण्यात येऊ नयेत, अशा सूचना नियोजन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. डिएपी-१०१६/प्र.क्र.४७/का.१४८१, दि.१८ एप्रिल, २०१७ अन्वये देण्यात आल्या आहेत त्याचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.
- (३) जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) मध्ये नियमित योजनांतर्गत **खरेदीचे प्रमाण नियमित योजनाकरीता अनुज्ञेय असलेल्या निधीच्या कमाल १० टक्के मर्यादेत राहिल.** राज्यस्तर योजनेतून अनुज्ञेय असलेल्या बाबींची खरेदी, जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत जिल्हा स्तर नियमित योजनांमधून करता येणार नाही. खरेदीच्या प्रकरणी, साहित्य / सामग्री / वस्तु इ. पुरवठा झालेला असून त्यांचा दर्जा / गुणवत्ता उत्तम आहे इ. ची खात्री केल्यानंतरच निधीची मागणी करावी.
- (४) देखभाल, दुरुस्ती / बांधकाम आणि रस्ते दुरुस्ती किंवा नवीन रस्ते या कामांची द्विरुक्ती शासकीय / अशासकीय कार्यान्वयीन यंत्रणा / स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्याकडून करण्यात आलेली नाही, याची खात्री करणे आवश्यक राहिल.
- (५) कार्यान्वयीन यंत्रणांकडील कामांकरीता निधी मागणी करताना कार्यान्वयीन यंत्रणांना यापूर्वी वितरीत केलेला निधी बँक खात्यात आहरीत करून ठेवलेला नाही, याची खात्री करणे अनिवार्य राहिल.
- (६) शासकीय / अशासकीय कार्यान्वयीन यंत्रणांना मागील वर्षी एखाद्या कार्यक्रमावरील खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेला निधी अखर्चित असल्यास त्या प्रयोजनासाठी चालू वर्षी निधीची मागणी करू नये.
- (७) “आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा (Virtual Personal Deposit Account)” व्यवस्था व कार्यप्रणालीचा वापर करणाऱ्या जिल्ह्यातील शासकीय यंत्रणा व अशासकीय कार्यान्वयीन यंत्रणा यांच्या संदर्भातील निधीची मागणी सादर करावी. जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाने, जिल्ह्यातील सर्व शासकीय यंत्रणा व अशासकीय कार्यान्वयीन यंत्रणा यांना “आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा” (Virtual Personal Deposit Account)” व्यवस्था व कार्यप्रणालीची कार्यवाही तातडीने पूर्ण करण्याबाबत कळवावे.
५. नियोजन विभाग, शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र.डिएपी-१०१४/ प्र.क्र.१९८/ का.१४८१, दि.२७ ऑगस्ट, २०१४ मधील तरतुदीनुसार नाविन्यपूर्ण योजना अंतर्गत, योजना / कामे मंजूर करण्याची कार्यवाही करण्यात येऊ नये. नाविन्यपूर्ण योजनांसंदर्भात तरतुदी स्वतंत्रपणे विहित करण्यात येत असून त्या तरतुदीनुसार नाविन्यपूर्ण योजनांतर्गत योजना/ कामे मंजूर करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.
६. जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गतच्या योजनेतील लेखा आक्षेप, लोकलेखा समिती, विधीमंडळ कामकाज, न्यायालयीन प्रकरण इ. विषयक बाबी यासंदर्भात प्रचलित शासन नियम / तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्याची जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणा व यंत्रणांचे संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग आणि जिल्हा नियोजन समिती कार्यालय यांच्यावर राहिल.

७. जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत लेखा आक्षेपांचा जलदगतीने निपटारा करण्यात यावा व खर्चमेळाचे काम विहित वेळेत पार पाडण्यात यावे.
८. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती अथवा त्यांचे प्रतिनिधी यांनी जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत पूर्ण झालेल्या कामांपैकी किमान १० टक्के कामांची प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी करुन त्रैमासिक अहवाल शासनास सादर करावा.
९. उप आयुक्त (नियोजन) यांनी त्यांच्या विभागाच्या अधिनस्त जिल्ह्यांमध्ये जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) अंतर्गत पूर्ण झालेल्या कामांपैकी किमान ५ टक्के कामांची प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी करुन त्रैमासिक अहवाल शासनास सादर करावा.
१०. वरील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करण्याची संपुर्ण जबाबदारी जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांची राहिल.
११. सदरहू शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून, त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०२५०८०१११४६३१११६ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(डॉ.राजगोपाल देवरा)
अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा.उपमुख्यमंत्री (नगरविकास) यांचे प्रधान सचिव, उपमुख्यमंत्री (नगरविकास) यांचे कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन) यांचे प्रधान सचिव, उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन) यांचे कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा.पालकमंत्री तथा अध्यक्ष, जिल्हा नियोजन समिती (सर्व जिल्हा) (जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयामार्फत)
५. मा.राज्यमंत्री (नियोजन) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई-१.
७. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई-२.
८. अपर मुख्य सचिव (वित्त), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. अपर मुख्य सचिव (नियोजन), नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग.
११. विभागीय आयुक्त (सर्व)
१२. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती (सर्व).
१३. आयुक्त, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई.
१४. जिल्हा नियोजन अधिकारी, जिल्हा नियोजन समिती (सर्व).
१५. वित्त विभाग, (अर्थ-१६ / व्यय-८), मंत्रालय, मुंबई.
१६. निवड नस्ती, नियोजन विभाग, का.१४८१, मंत्रालय, मुंबई.