

महाराष्ट्र शासन  
आदिवासी विकास विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक: बीयुडी-२०२५/प्र०३.क्र./ कार्यासन-६  
मंत्रालय विस्तार, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक :-०७ ऑक्टोबर, २०२५.

वाचा :-

- १) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग क्र. आउयो-१०९१/प्र.क्र.११/का.६, दि. २१ सप्टेंबर, १९९२
- २) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग क्र. टीएसपी-१०१९/प्र.क्र.२७/का.६, दि. १९ जून, १९९९
- ३) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग क्र. टीएसपी-२००३/प्र.क्र.१०१/का-६, दि. २६ जुलै, २००४.
- ४) शासन निर्णय, आ.वि.वि. क्र. टीएसपी २००५/प्र.क्र.५९/का-६, दि. १० नोव्हेंबर, २००५.
- ५) शासन निर्णय, आ.वि.वि. क्र. टीएसपी २००८/प्र.क्र.६/का-६, दि. १६ डिसेंबर, २००९.
- ६) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. संकीर्ण-२०१६/प्र.क्र.८८/अर्थ-१, दि. २७ जानेवारी, २०१७.
- ७) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग क्र. टीएसपी-२०१७/प्र.क्र.२१९/का.६, दि. १३ ऑक्टोबर, २०१७
- ८) शासन निर्णय, आ.वि.वि. क्र. टीएसपी-२०१७/प्र.क्र.२१९/का.६, दि. २५ ऑक्टोबर, २०१८.
- ९) शासन परिपत्रक, आ.वि.वि. क्र. टीएसपी-२०२०/प्र.क्र.७९/का-०६, दि. २० जानेवारी, २०२१.
- १०) शासन पत्र, नियोजन विभाग क्र. डीएपी-१०२४/प्र.क्र.१६०/का-१४८१, दि. ३० ऑगस्ट, २०२४.
- ११) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग क्र. बीयुडी-२०२४/प्र.क्र.१०४/का.६, दि. ०५ फेब्रुवारी, २०२४
- १२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.११०/२०२३/कोषाप्रशा-५, दि. १४ फेब्रुवारी, २०२४.
- १३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.११०/२०२३/कोषाप्रशा-५, दि. १२ मार्च, २०२५.
- १४) शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्र. डीएपी-१०२५/प्र.क्र.३०५/का.१४८१, दि. ०१ ऑगस्ट, २०२५.

प्रस्तावना :-

जिल्हा नियोजनासाठी प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा नियोजन समिती/ जिल्हा आदिवासी उपयोजना समिती कार्यरत आहे. आदिवासी विकास विभागाच्या संदर्भ क्र. (०५), (०७) व (०८) येथील शासन निर्णयानुसार जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत निधी अर्थसंकल्पीत करणे, वितरित करणे, या निधीतील कामांना प्रशासकीय मान्यता देणेबाबत व निधीचे पुनर्विनियोजन याबाबत कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे. तर संदर्भ क्र. (१२) येथील शासन निर्णयानुसार संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरावरील जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रम नियोजन व संनियंत्रण समिती गठीत करण्यात आली आहे. त्यानुसार जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमाचे प्रारूप आराखडे संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प हे जिल्हाधिकारी यांच्याशी समन्वय साधून तयार करतात व ते जिल्हा नियोजन समिती/ जिल्हा आदिवासी उपयोजना समितीच्या मान्यतेसाठी सादर करतात. मान्यतेनंतर मा.मंत्री (आदिवासी विकास) यांच्या अध्यक्षतेखालील राज्यस्तरीय बैठकीमध्ये सदर आराखड्यांना अंतिम स्वरूप देण्यात येते.

वित्त विभागाच्या संदर्भ क्र. (१२) व (१३) येथील शासन निर्णयान्वये सहायक अनुदानाच्या जलद संवितरण व संनियंत्रणासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी आणि अन्य अशासकीय कार्यान्वयन प्राधिकारी यांच्याकरिता आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा (Virtual Personal Deposit Account) ही व्यवस्था लागू करण्यात आली आहे.

वित्त विभागाच्या संदर्भ क्र. (०६) येथील शासन निर्णयान्वये आर्थिक वर्ष सन २०१७-१८ पासून योजनांतर्गत व योजनेतर खर्चाचे एकत्रिकरण करण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे. त्यानुसार अर्थसंकल्पीय खर्चाचे अनिवार्य खर्च व "कार्यक्रमांवरील खर्च" आणि "महसुली" व "इतर (भांडवली व ऋण) खर्च याप्रमाणे वर्गीकरण

दर्शविण्यात येते. या शासन निर्णयानुसार सन २०१७-१८ पासून आदिवासी उपयोजनेस (Tribal Sub-plan) आदिवासी घटक कार्यक्रम (Tribal Component Schemes) असे संबोधण्यात येत आहे. जिल्हा वार्षिक योजनेचा निधी वितरीत झाल्यानंतर 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 विचार करून वित्तीय शिस्तीचे पालन होण्याच्या दृष्टीने नियोजन विभागाने संदर्भ क्र. (१४) येथील शासन निर्णयान्वये जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) संदर्भात मार्गदर्शक सूचना निर्गमित केल्या आहेत. या धर्तीवर जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमासाठी मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन होती.

### शासन निर्णय :-

जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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 आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत योजना/ कामे यांना प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता आणि पुनर्विनियोजन करण्यासंदर्भातील आदिवासी विकास विभागाच्या संदर्भ क्र. (०५), (०७) व (०८) येथील शासन निर्णयामधील तरतूदी कायम राहतील.

२. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांनी जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत प्रशासकीय मान्यता देण्याकरिता खालील वेळापत्रकाचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.

- (I) जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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 आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत कामांना / योजनांना उक्त तरतूद शिथिल करण्यात येत आहे. सन २०२५-२६ मध्ये जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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) शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्र. युपासु-२०२५/प्र.क्र.०७/का.१४१२, दि.९ जून, २०२५ मधील तरतुदीनुसार प्रत्येक विभागाला आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थेला जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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 आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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 आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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 आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत निधीचे पुनर्विनियोजन डिसेंबर अखेरपर्यंत करावे. डिसेंबर, नंतर पुनर्विनियोजन केल्यास त्याप्रकरणी निधी उपलब्ध करून देणे शक्य होणार नाही.

(VII) जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत करण्यात येणाऱ्या पुनर्विनियोजनाची एकत्रित रक्कम ही जिल्ह्याच्या मंजूर नियतव्ययाच्या कमाल १० टक्के पर्यंतच अनुज्ञेय राहिल. निधीचे पुनर्विनियोजन करताना संदर्भ क्र. (०५), (०७) व (०८) येथील शासन निर्णयामधील तरतुदी व प्रचलित नियमांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

३. 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-निविदा पद्धतीचा अवलंब करणे अनिवार्य करण्यात आले आहे. सदरहु तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. ई-निविदा कार्यप्रणाली टाळण्यासाठी जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत 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 आदिवासी घटक कार्यक्रमांमध्ये नियमित योजनांतर्गत खरेदीचे प्रमाण नियमित योजनाकरीता अनुज्ञेय असलेल्या निधीच्या कमाल १० टक्के मर्यादेत राहिल. राज्यस्तर योजनेतून अनुज्ञेय असलेल्या बाबींची खरेदी, जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत जिल्हा स्तर नियमित योजनांमधून करता येणार नाही. खरेदीच्या प्रकरणी, साहित्य/ सामग्री / वस्तु इ. पुरवठा झालेला असून त्यांचा दर्जा/ गुणवत्ता उत्तम आहे इत्यादीबाबत खात्री केल्यानंतरच निधी 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.

४. 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. आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या नाविन्यपूर्ण योजना राबविण्याबाबत शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग क्र. टीएसपी-२०१३/प्र.क्र.२४७/का.६, दि. २० जून, २०१४ अन्वये कार्यपद्धती व मार्गदर्शक सूचना विहित करण्यात आल्या आहेत. नाविन्यपूर्ण योजना राबविताना सदर कार्यपद्धती व मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

५. जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गतच्या 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.

६. जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत लेखा आक्षेपांचा जलदगतीने निपटारा करण्यात यावा व खर्चमेळाचे काम विहित वेळेत पार पाडण्यात यावे.

७. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती अथवा त्यांचे प्रतिनिधी यांनी जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत पूर्ण झालेल्या कामांपैकी किमान १० टक्के कामांची प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी करून त्रैमासिक अहवाल शासनास सादर करावा.

८. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर/ नाशिक/ ठाणे/ अमरावती अथवा त्यांचे प्रतिनिधी यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील जिल्ह्यांमध्ये जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत पूर्ण झालेल्या कामांपैकी किमान ५ टक्के कामांची प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी करून त्रैमासिक अहवाल शासनास सादर करावा.

९. वरील तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन करण्याची संपूर्ण जबाबदारी जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांची राहिल.

१०. सदरहू शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून, त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०२५१००७१०३८०५७४२४ असा आहेहा शासन निर्णय . कित करुनडिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकाढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(शंकर त्र्यं. जाधव)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, उप मुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा.मंत्री, आदिवासी विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा.राज्यमंत्री, आदिवासी विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. सर्व मा.मंत्री आणि मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मुंबई.
७. मा.पालकमंत्री तथा अध्यक्ष, जिल्हा नियोजन समिती (सर्व जिल्हा) (जिल्हा नियोजन समितीमार्फत),
८. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई-३२.
९. सर्व अपर मुख्य सचिव, प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
१०. सचिव, आदिवासी विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
११. सचिव, महाराष्ट्र विधानसभा/विधानपरिषद विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई.
१२. आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक.
१३. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती (सर्व).
१४. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर/ नाशिक/ ठाणे/ अमरावती
१५. सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प.
१६. महालेखापाल (लेखापरिक्षा) / (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र १/२, मुंबई/नागपूर.
१७. अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई.
१८. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.
१९. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
२०. सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२१. नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
२२. वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
२३. निवड नस्ती (का-६), आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.