(२) ग्राम पाणीपुरवठा निधीमध्ये, पुढील रकमा भरण्यात येतील आणि त्या रकमा त्या निधीचा एक भाग बनतील :—

(अ) मुंबई ग्रामपंचायत (सुधारणा) अधिनियम, १९९६ याच्या प्रारंभाच्या दिनांकास ग्राम सेवायोजन निधीमध्ये जमा करण्यात आलेली आणि अदत्त असलेली रक्कम;

(ब) १९९६-९७ या वित्तीय वर्षापासून आणि त्यानंतर प्रत्येक वर्षी कलम १३१ च्या पोट-कलम (१) अन्वये पंचायतीला मिळालेल्या अनुदानाच्या रकमेच्या पस्तीस टक्क्यांपेक्षा कमी नसेल इतकी रक्कम कोणत्याही देवस्थान इनाम गावासाठी रचना केलेल्या पंचायतीच्या बाबतीत अशी रक्कम ही, जमीन महसुलाची रक्कम देण्यातून त्यातील ज्या जमिनीला एकतर पूर्णतः किंवा अंशतः सूट देण्यात आलेली असेल ती विचारात घेऊन, या बाबतीत राज्य शासन वेळोवेळी आदेश देईल त्या आदेशास अनुसरून असेल.

(क) कलम १२४ च्या पोट-कलम (१) याच्या अनुक्रमे खंड (आठ) आणि (बारा) खालील सर्वसाधारण पाणीपट्टी आणि विशेष पाणीपट्टी यांचे उत्पन्न ;

(ड) नळाद्वारे किंवा अन्य प्रकारे घरगुती पाणीपुरवठ्याच्या किंवा घरगुतीतर वापराच्या संबंधात ठेवी, इत्यादींच्या द्वारे मिळणाऱ्या सर्व रकमा;

(३) ह्या निधीमध्ये जमा असलेली रक्कम, घरगुती वापरासाठी किंवा जनावरांसाठी पाणीपुरवठा करण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा शेतीच्या व औद्योगिक वापराव्यतिरिक्त असेल अशा इतर घरगुतीतर वापरासाठीच केवळ वापरण्यात येईल.

(४) राज्य शासनास, निधी ज्या रीतीने ठेवण्यात येईल, त्याचा व्यवहार करण्यात येईल आणि खर्च करण्यात येईल त्या रीतीसह निधी व त्यांचे लेखे यासंबंधीच्या सर्व बाबीसंबंधात नियम करता येतील.]

१३३. जिल्हा ग्रामविकास निधी.– कलम ६२, पोट-कलम (३) अन्वये पंचायतींनी दिलेल्या अंशदानातून प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा ग्रामविकास निधी या नावाचा निधी स्थापन केला जाईल. हा निधी [१][संबंधित जिल्हा परिषदेचा किंवा पंचायत समितीचा कोणताही अधिकारी किंवा प्राधिकारी धरून] विहित करण्यात येईल अशा अधिकाऱ्यांकडे किंवा प्राधिकाऱ्यांकडे निहित असेल व विहित करण्यात येईल अशा रीतीने तो गुंतवण्यात येईल. पंचायतींना कर्ज देण्याच्या प्रयोजनासाठी व पंचायतींनी दिलेल्या अंशदानाचे व्याज देण्यासाठी [२][आणि आयुक्ताच्या मंजुरीने त्या निधीचा व्यवहार करण्यासाठी कामावर लावलेल्या कर्मचाऱ्यांवरील खर्च आणि मुद्रण, लेखनसामग्री, तिकिटे आणि तत्सम गोष्टींसारख्या त्यांच्याशी आनुषंगिक असलेला सर्व खर्च भागवण्यासाठी] असा निधी वापरला पाहिजे. राज्य सरकार

१. सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ४३, कलम २६, अनुसूची अन्वये हा मजकूर समाविष्ट करण्यात आला.

२. सन १९७० चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३४, कलम २२ अन्वये हा मजकूर समाविष्ट करण्यात आला.

अशी कर्जे ज्या प्रयोजनांसाठी देता येतील ती प्रयोजने, अशी कर्जे (व्याजाचा दर धरून) ज्या शर्तीवर व अटींवर देता येतील त्या अटी व शर्ती, कर्जाची मुदत, ते फेडण्याची रीत आणि अशा कर्जास आनुषंगिक असलेल्या सर्व गोष्टी वेळोवळी विहित करण्यासाठी नियम करील.

टीका

१. जिल्हा ग्रामविकास निधी :– कलम ६२ (३) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे, प्रत्येक पंचायतीला दरवर्षी तिचे उत्पन्नाचे ०.२५ (पाव) टक्के पावेतो रकमेचे अनुदान या कलमाखाली स्थापन केलेल्या जिल्हा ग्रामविकास निधीस द्यावे लागते. अशा रीतीने जमा झालेली निधीची रक्कम स्थायी समितीत निहित होते. ती रक्कम नियम ५ मध्ये दिल्याप्रमाणे बँकेत ठेवली पाहिजे, निधीस दिलेल्या अंशदानाचे रकमेवर पंचायतीला द. सा. द. शे. रु. २.५ (अडीच) टक्के दराने व्याज मिळते. निधीच्या रकमेतून पंचायतीला कर्ज मिळते. कर्जासाठी स्थायी समितीकडे अर्ज करावा लागतो. नियम १० यात नमूद केलेली माहिती पंचायतीचे कर्जाचे अर्जात द्यावी लागते. स्थायी समितीला रू. ३०, ००० पर्यंत कर्ज पंचायतीला देता येते. त्यापेक्षा जास्त रकमेचे कर्जाला जिल्हा परिषदेची पूर्व मंजुरी लागते. कर्जाची फेड हप्त्याने करता येते. कर्जावर द. सा. द. शे. ५ टक्के व्याज द्यावे लागते. स्थायी समितीला नियमाचे परिशिष्टात दिलेल्या नमुन्यात निधीचे हिशोब ठेवावे लागतात

२. नियम :– मुंबई जिल्हा ग्रामविकास निधीबाबत नियम, १९६०, हे या पुस्तकाचे भाग २ मध्ये दिले आहेत.

मुंबई ग्रामपंचायत (जिल्हा परिषदांनी कर्ज देणे)नियम, १९६१

क्रमांक : व्ही. पी. ए. ११६८ / ३३५७३ एन्. ता. १२-९-१९६१, म. शा. रा, भा. ८, ता. २७-११-१९६१, पा. ११३०.

सुधारणा

(१) व्ही. पी. ए. ११७२/३२३७ - इ, (एक), ता. १०-३-१९७२, म. शा. रा, भा. १-अ, उ. प., २३-७-१९७२, पा. ३१

क्रमांक : व्ही. पी. ए. ११६८/३३५७३-एन्. (१२-९-१९६१) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ (सन १९५९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ३) याचे कलम १७६, पोट-कलम (२) चा खंड (सत्तेचाळीस) व कलम १३२ द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे पुढील नियम करीत आहे. हे नियम उक्त कलम १७६, च्या पोट-कलम (४) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे पूर्वी प्रसिद्ध करण्यात आले आहेत.

१. संक्षिप्त नांव.– या नियमास मुंबई ग्रामपंचायत (जिल्हा परिषदांनी कर्ज देणे) नियम, १९६१ असे म्हणता येईल.

२. व्याख्या .– संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल, तर या नियमात —

(अ) ''अधिनियम'' म्हणजे मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ ;

(ब) ''कलम'' म्हणजे अधिनियमाचे कलम ;

(क) '' वित्तीय वर्ष '' म्हणजे १ एप्रिलपासून सुरू होणारे वर्ष.

३. कर्ज मिळण्याची रीत.– (१) ज्या पंचायतीस अधिनियमाच्या कोणत्याही प्रयोजनासाठी जिल्हा परिषदेकडून कर्ज पाहिजे असेल ती पंचायत, पुढील माहिती अंतर्भूत असलेला अर्ज परिषदेकडे सादर करील : —

(एक) आवश्यक असलेल्या कर्जाची रक्कम ;

(दोन) ज्या प्रयोजनासाठी कर्ज आवश्यक आहे ते प्रयोजन;

(तीन) कर्जाच्या मदतीने जे संपूर्ण काम किंवा कामाचा भाग पार पाडावयाचा ठरविले असेल त्या संपूर्ण कामाचा किंवा त्याच्या भागाचा खर्चाचा अंदाज;

(चार) कर्जाच्या मदतीने पार पाडण्यात येईल त्या कामाचा परिरक्षणावरील सरासरी वार्षिक खर्च, आणि परिरक्षणाचा खर्च कसा भागविण्यात येईल ते;

(पाच) ज्या मुदतीत कर्जाची परतफेड करण्याचे ठरविले आहे ती मुदत व ज्या हप्त्यात कर्जाची परतफेड करण्याचे ठरविले आहे ती हप्त्यांची संख्या;

(सहा) कर्जाच्या तारखेच्या लगतपूर्वीच्या तीन वित्तीय वर्षांची पंचायतीची आर्थिक परिस्थिती दर्शविणारे विवरणपत्र;

(सात) चालू वित्तीय वर्षाचा अर्थसंकल्पीय अंदाज;

(आठ) ज्या उत्पन्नातून कर्जाची परतफेड करण्याचे ठरविले आहे त्या अंदाजीत उत्पन्नातून अंदाजित खर्च वजा करून राहिलेली रक्कम दर्शविणारे विवरणपत्र.

(२) पंचायतीने कर्जासाठी केलेला अर्ज अधिनियमाच्या कोणत्याही प्रयोजनासाठी असल्याखेरीज व पंचायतीच्या दोन तृतीयांश सभासदांच्या बहुमताने संमत करण्यात आलेल्या ठरावाद्वारे पाठिंबा मिळाल्याखेरीज जिल्हा परिषद तो स्वीकारणार नाही.

४. कर्ज देण्याची परिषदेची शक्ती.– (१) नियम ३ अन्वये अर्ज मिळाल्यानंतर, जिल्हा परिषदेस,

(एक) अर्जाची छाननी करून;

(दोन) (अ) ज्या कारणासाठी कर्ज मागितले आहे त्या कारणाची उपयुक्तता,

(ब) पंचायतीची विद्यमान आर्थिक परिस्थिती, आणि

(क) कर्जाची परतफेड करण्याची तिची क्षमता, यासंबंधी खात्री करून; आणि

(तीन) अर्ज विचारात घेण्याच्या प्रयोजनाकरिता तिला योग्य वाटेल अशी कोणतीही चौकशी करून, पंचायतीच्या निधीच्या तारणावर, कामाच्या अंदाजित खर्चाहून अधिक नसेल एवढ्या रकमेइतके कर्ज जिल्हा परिषदेच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजात केलेल्या तरतुदीमधून देता येईल.

[१][(२) अर्जाच्या तारखेच्या लगतपूर्वीच्या तीन वित्तीय वर्षावर आधारित महसूल खर्चावरील सरासरी महसुलाच्या उत्पन्नाच्या आढाव्याच्या पाच पटीपेक्षा अधिक असेल इतक्या रकमेचे असे कोणतेही कर्ज जिल्हा परिषदेकडून पंचायतीला देण्यात येणार नाही.

स्पष्टीकरण :– या नियमासाठी सरासरी महसूल उत्पन्नाच्या कोणत्याही वित्तीय वर्षाचा हिशेब करताना, कर्ज, ठेवी किंवा उसनवारी म्हणून पंचायतीला मिळालेल्या रकमा महसूल उत्पन्नातून वजा करण्यात येतील, परंतु असे कर्ज, ठेव किंवा उसनवारी याचे परतफेडीसाठी पंचायतीने केलेल्या खर्चाचा त्या वर्षाच्या महसूल खर्चात समावेश करण्यात येईल.]

५. जिल्ह्यामधील पंचायतीला देता येतील अशी कर्जाची संख्या.– अधिनियमाच्या कोणत्याही प्रयोजनासाठी जिल्ह्यातील कोणत्याही पंचायतीला वित्तीय वर्षांत जिल्हा परिषदेकडून एकापेक्षा अधिक कर्ज देण्यात येणार नाही.

६. कर्जाची परतफेड करण्याची मुदत.– (१) या नियमाद्वारे दिलेले प्रत्येक कर्ज कर्जाच्या आगाऊ रकमेच्या प्रत्यक्ष तारखेपासून जिल्हा परिषद ठरवील अशा वेळी जे देय झाल्यानंतर दहा वर्षांपेक्षा अधिक नसेल अशा कालावधीत योग्य अशा वार्षिक हप्त्यामध्ये परतफेड योग्य होईल किंवा जर कर्जाची रक्कम हप्त्यामध्ये आगाऊ दिलेली असेल, तर जिल्हा परिषद वेळोवेळी निश्चित करील अशा प्रत्यक्ष दिलेल्या शेवटच्या हप्त्याच्या तारखेपासून परतफेड योग्य होईल:

परंतु, जिल्हा परिषदेला, लेखी नमूद केलेल्या कारणावरून कर्जाची परत फेड करण्याची मुदत पंधरा वर्षांपर्यंत वाढविता येईल:

आणखी असे की, या पोट-नियमातील कोणत्याही गोष्टीमुळे, [१][* *] कर्जाच्या सर्व किंवा कोणत्याही हप्त्याची परतफेड नियत तारखेपूर्वी करण्यास पंचायतीला प्रतिबंध असणार नाही.

(२) जिल्हा परिषदेला, दर्शविण्यात आलेल्या समाधानकारक कारणावरून तिला योग्य वाटेल अशा अटी व शर्तीवर [१][कर्जाचा परतफेडीचा कोणताही हप्ता] विलंब करता येईल :

परंतु, असे कोणतेही विलंबन असले तरीही कर्जाची परतफेड करण्याची मुदत, दहा वर्षांपेक्षा किंवा जर पोट-नियम (१) मधील पहिल्या परंतुकान्वये परतफेडीची मुदत वाढवून देण्यात आली असेल तर पंधरा वर्षांपेक्षा अधिक असणार नाही.

७. कर्जावरील व थकलेल्या हप्त्यावरील व्याजाचा दर.– [१][(१) जिल्हा परिषद, प्रत्येक वित्तीय वर्षाचे प्रारंभी, पंचायतीला त्या वर्षात देण्यात येणाऱ्या सर्व कर्जावर आकारण्यात येणारा व्याजाचा दर ठरवील.

परंतु, असा ठरविलेला व्याजाचा दर, जर कोणत्याही वर्षी बदलण्यात आला, तर बदललेला दर हा पुढील लगतचे वर्षाचे प्रारंभापासून लागू होईल.

आणखी असे, की व्याजाचा दर, जमीन सुधारणा अधिनियम, १८८३ अन्वये राज्य सरकारकडून वेळोवेळी ज्या दराने कर्ज देण्यात येईल त्या दरापेक्षा अधिक असणार नाही.]

(२) पंचायतीकडून, नियत तारखेला, कोणत्याही हप्त्याची — (१) (एक) व्याजाची, किंवा (दोन) मुद्दलाची व व्याजाची, किंवा यथाशक्ती (तीन) त्याच्या कोणत्याही भागाची रक्कम भरण्यास कसूर झाल्यास, कर्जाच्या थकलेल्या हप्त्यावरील किंवा व्याजावरील किंवा यथास्थिती दोहोंवरील मान्य केलेल्या दराशिवाय दरसाल दर शेकडा दोन या दराने व्याज आकारण्यात येईल.

८. पंचायतीने हमी देणे .- जिल्हा परिषदेने पंचायतीला कर्ज देण्याचे ठरविल्यास, जिल्हा परिषदेने - लेखी प्राधिकृत केलेला अधिकारी, रकमेचे वितरण करण्यापूर्वी [१][* * *] सरपंचाकडून पंचायतीचे वतीने, सोबत जोडलेल्या अनुसूचीतील नमुन्यात हमी घेईल.

९. कर्जाचा व व्याजाचा हिशेब ठेवण्याची रीत .- प्रत्येक पंचायतीला दिलेल्या कर्जाचा व त्यावर उपर्जित होणाऱ्या व्याजाचा हिशेब, जिल्हा परिषद ठरवील अशा रीतीने ठेवण्यात येईल.

१०. पंचायतीला कर्जाची परतफेड करण्यासाठी अर्थसंकल्पीय अंदाजात तरतूद करणे आवश्यक असणे.- कर्जाची व्याजासहित परतफेड होईपर्यंत, कर्जाच्या हप्त्याची व व्याजाची परतफेड करण्यासाठी पंचायत प्रत्येक वर्षी अर्थसंकल्पीय अंदाजामध्ये तरतूद करील.

अनुसूची

(नियम २८ पाहा)

------------------ जिल्हा परिषद, यांस

जिल्हा -----------

[१][मी] ------------------ जिल्ह्याच्या ----------- तालुक्यातील ---------- येथील ग्रामपंचायतीचे सरपंच [१][* * *] ग्रामपंचायतीच्या वतीने ----------- जिल्हा परिषदेने अर्थसंकल्पीय अंदाजात केलेल्या तरतुदीमधून -------- ज्या प्रयोजनार्थ कर्ज म्हणून मान्य केलेल्या ------- रूपयांची (अक्षरी) पोच देत आहोत आणि पुढील शर्तीस अधीन राहून दरसाल दर शेकडा ------ या व्याजाच्या दराने ----- हप्त्यामध्ये --------- रूपये (अक्षरी) कर्जाची परतफेड करण्यासाठी पंचायतीचे वतीने हमी घेत आहोत.

१. (एक) पंचायतीकडून, नियत तारखेला, कोणत्याही हप्त्याची :— (अ) व्याजाची, किंवा (ब) मुद्दलाची व व्याजाची, किंवा यथास्थिती (क) त्याच्या कोणत्याही भागाची रक्कम भरण्यात कसूर झाल्यास कर्जाच्या थकलेल्या हप्त्यांवरील किंवा व्याजावरील किंवा यथास्थिती दोहांवरील दर शेकडा ------ च्या शिवाय दरसाल दर शेकडा दोन या दराने व्याज आकारण्यात येईल.

(दोन) कर्ज ज्या प्रयोजनासाठी घेतले आहे त्या प्रयोजनासाठी कर्जाची रक्कम वापरता येईल.

(तीन) कर्ज ज्या कामासाठी घेतले आहे ते काम पूर्ण झाल्यावर कर्जाची कोणतीही रक्कम शिल्लक राहिल्यास ती, कर्जाची परतफेड करण्यासाठी परत देण्यात येईल.

(चार) पंचायत, कर्जाच्या हप्त्याची रक्कम व त्यावरील व्याज भरण्यासाठी प्रत्येक वर्षाच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजात तरतूद करील.

२. जिल्हा परिषदेने प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याच्या समक्ष वरील हमी घेण्यात आली आहे व सही करण्यात आली आहे व ती पंचायतीवर बंधनकारक आहे.

तारीख २०

(सरपंचाची सही)

१[* * *]

१[* * *] ---------------

(माझ्या समक्ष सही केली)

तारीख -----२०

(जिल्हा परिषदेने लेखी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याची सही व पदनाम)

मुंबई जिल्हा (ग्रामविकास निधीबाबत) नियम, १९६०

[क. १७६ (२) , खंड (२६)]

क्रमांक : व्ही. पी. ए. ११५९-पी., (ता. १-४-१९६०); मुं. स. रा. भा., १-अ, उ. म., ता. ७-४-१९६०, पा. ५४.

खालील सुधारणांसह —

(१) व्ही. पी. ए. ११६३/५६८५५-पी., ता. ३०-८-१९६२, म. शा. रा., भा. १-अ, उ. म., १२-९-६३, पा. २४, मराठी भा. ८, १७-१०-६३, पा. १५०४.

(२) व्ही. पी. ए. ११६५/३१७५२-पी., ता.१८ -६-१९६५म. शा. रा., भा. १-अ, उ. म., २४-६-६५, पा. २४, मराठी भा. ८, १२-८-६५, पा. १२९९.

(३) व्ही. पी. ए. ११६६/१९५९०-एन्, ता. २५-६-१९६८,म. शा. रा., मराठी भा. ८, १-८-६८, पा. ५४

(४) व्ही. पी. ए. ११६६/२९७४५-एन्, ता. ३-४-१९७१, म. शा. रा., भा. ८, ९-९-७१, पा. ११५५. (म. शा. रा. भा. १-अ उ. म. ८-४-१९७१ पा. २०४)

(५) व्ही. पी. ए. ११७१/१८६२४-इ. (एक) ,ता. १०-८-१९७२, म. शा. रा., भा. १-अ, उ. म., ३१-८-७२, पा. ९५.

(६) व्ही. पी. एम. २६९९/सीआर-१०७१ (दोन) /पीआर.-४ (२२), दि. ३ जून २००४ (म. शा. रा., भाग ४ ब, असा., दि. ११ जून २००४, पा. नं. ४१८).

(७) व्ही. पी. एम. २०१८/प्र. क्र. १५०/पंरा ४(२२), दि. ३० ऑगस्ट, २०१९ (म. शा. रा., भाग ४ब, असा. क्र. ३००, दि. ३० ऑगस्ट, २०१९, पा. नं. १).

खालील नियमात सुधारणा चौकोनी कंसात दर्शविल्या असून, चौकोनी कंसाचे प्रारंभीचा अंक वरील सुधारणा नंबर दर्शवितो.

क्रमांक : व्ही.पी.ए. ११५९-पी., मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ (सन १९५९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ३) याचे कलम १७६ , पोट-कलम (२), कंडिका (३६) व कलम १३३ अन्वये मिळालेले अधिकार चालवून मुंबई सरकार याद्वारे पुढीलप्रमाणे नियम करीत आहे :—

१. लघु संज्ञा.– या नियमास मुंबई जिल्हा ग्रामविकास निधीबाबत नियम, १९६० असे म्हणावे.

२. व्याख्या.– संदर्भावरून अन्यथा अर्थ लावणे आवश्यक नसेल तर, या नियमात—

(अ) "अधिनियम" या संज्ञेचा अर्थ, मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ असा समजावा;

(ब) "निधी" या संज्ञेचा अर्थ, कलम १३३ अन्वये स्थापन केलेला जिल्हा ग्रामविकास निधी असा समजावा;

(क) "सार्वजनिक तारणपत्रे" या संज्ञेचा अर्थ —

(१) केंद्र-सरकारची किंवा कोणत्याही राज्य सरकारची तारणपत्रे;

(२) केंद्र सरकारकडून किंवा राज्य सरकारकडून हमी देण्यात आली असेल अशी तारणपत्रे, कर्जरोखे, ऋणपत्रे, किंवा शेअर्स,

(३) त्या त्या वेळी अमलात असलेल्या कोणत्याही अधिनियमान्वये प्रदान केलेले अधिकार चालवून, [१][महाराष्ट्र राज्यात] कोणत्याही स्थानिक अधिकाऱ्याने किंवा त्याच्या वतीने पैशाबद्दल काढलेले कर्जरोखे किंवा इतर तारणपत्रे,

(४) राज्य सरकार याबाबत करील अशा कोणत्याही आदेशाद्वारे स्पष्टपणे अधिकृत केलेले कर्जरोखे, असा समजावा;

(ड) "कलम" या संज्ञेचा अर्थ, अधिनियमाचे कलम असा समजावा;

(ई) "आर्थिक वर्ष" या संज्ञेचा अर्थ, दि. १ एप्रिलपासून सुरू होणारे वर्ष असा समजावा;

[२](फ) * * * *]

[१][३. **निधी कोणाकडे निहित होईल ते व त्याची व्यवस्था.**– सदरहू निधी स्थायी समितीमध्ये [७][किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याकडे] निहित होईल व कलम १३६ अन्वये नियुक्त केलेल्या जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्यामार्फत तिने या निधीची व्यवस्था ठेवली पाहिजे].

[७][परंतु, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, या नियमांच्या नियम ६ च्या पोटनियम (२ब) अनुसार कर्ज मंजुरीच्या प्रयोजनाकरिताच केवळ सदर निधीचे व्यवस्थापन करील.]

४. अंशदानाची रक्कम अनामत ठेवणे.– प्रत्येक पंचायतीने, प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या दिनांक ३० डिसेंबरपूर्वी, तिने, मुंबई ग्रामपंचायतीचे अंदाजपत्रक व हिशेब याबाबत नियम, १९५९ यातील नियम ७ अन्वये त्या वर्षी निधीस अंशदान द्यावयाची रक्कम [१][स्थायी समितीने] पंचायतीच्या वतीने अशी अंशदानाची रक्कम घेण्यासाठी अधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याजवळ अनामत ठेवली पाहिजे.

[१][५. **निधीतील रकमा गुंतविणे व पुन्हा गुंतविणे.**– (१) स्थायी समितीने, वेळोवेळी, पंचायतींना कर्जे देण्यासाठी किंवा पंचायतींनी दिलेल्या अंशदानाच्या रकमांवरील व्याज देण्यासाठी ताबडतोब आवश्यक नसतील अशा निधीत जमा असलेल्या सर्व रकमा राज्य सरकारच्या किंवा केंद्र सरकारच्या तारणपत्रामध्ये किंवा या बाबतीत राज्य सरकार मान्यता देईल अशा इतर तारणांमध्ये गुंतविल्या पाहिजेत, आणि तशाच स्वरूपाच्या इतर गुंतवणुकीकरिता अशा गुंतवणुकी बदलल्या पाहिजेत, आणि तारणपत्रापासून मिळणारे उत्पन्न आणि त्यांच्या विक्रीचे उत्पन्न अशा निधीत जमा केले पाहिजे.

(२) स्थायी समितीने निधीत जमा असलेल्या इतर सर्व रकमा-

(अ) सरकारी खजिन्यात किंवा सरकारी खजिन्याचे काम ज्या बँकेकडे सोपविण्यात आले असेल त्या बँकेत, किंवा

(ब) राज्य सरकार या बाबतीत निर्दिष्ट करील अशा शर्तींना अधीन राहून, राज्य सरकार मान्यता देईल अशा सरकारी संस्थेत, ठेवल्या पाहिजेत.]

६. कर्ज देण्यासाठी निधीचा उपयोग करणे.– (१) पंचायतींनी कर्ज देण्यासाठी निधीचा उपयोग करण्यात आला पाहिजे.

(२) [१][स्थायी समितीस,] कलम ४५ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही बाबतीतील अधिकार व कर्तव्ये पंचायतींना पार पाडता यावीत म्हणून त्यांना कर्जे देण्याचा अधिकार आहे.

[७][(२अ) स्थायी समितीस ग्रामपंचायत कार्यालय इमारत बांधकामासाठी पंचायतींना कर्ज मंजूर करता येईल. अशा कर्जावर नियम १३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कोणतेही व्याज आकारण्यात येणार नाही. तथापि, अशा बिनव्याजी कर्जाची नियम १२ मध्ये विहित केलेल्या रीतीने परतफेड करण्यात येईल.

(२ब) ग्रामपंचायतीने, शासनाची किंवा भारत सरकारने अथवा महाराष्ट्र शासनाने घटित वा स्थापन केलेल्या शासकीय अभिकरणाची किंवा कंपनीची (यात यापुढे ज्यांचा निर्देश "शासकीय अभिकरण" असा करण्यात आला आहे.) देणी अदा करण्यात कसूर केल्याबाबत राज्य शासनाची, मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याच्या अहवालानुसार खात्री पटली

असेल तर, राज्य शासनास संबंधित ग्रामपंचायतीला लेखी नोटीस देण्याचे मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याला निदेश देता येतील, आणि त्या नोटिशीत असे नमूद केलेले असेल की, ती पंचायत अशा शासकीय अभिकरणाला तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत उक्त अदत्त देणी अदा करील, आणि जर संबंधित ग्रामपंचायतीने तसे करण्यात कसूर केली तर, मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यास, अशा पंचायतीने उक्त अदत्त देणी भागविण्याकरिता तिला कर्ज मंजूर करता येईल :

परंतु, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, या नियमाच्या पोटनियम (२ब) अनुसार कर्ज मंजूर करण्यापूर्वी, एका वित्तीय वर्षात निधीतून अशा पंचायतीला दिलेल्या कर्जाची एकूण रक्कम ही, कर्ज मंजूर करण्यात आले असेल त्या दिनांकास, निधीमध्ये जमा असलेल्या शिल्लक रकमेच्या तीन चतुर्थांश पेक्षा अधिक असता कामा नये, याची पडताळणी करील.

(२क) पोटनियम (२ब) अनुसार कर्ज मंजूर करण्याच्या प्रयोजनार्थ, नियम १०, ११ व १४ च्या तरतुदी लागू असणार नाहीत.

(२ड) या नियमानुसार मंजूर करण्यात आलेले कर्ज, ज्या प्रयोजनार्थ मंजूर करण्यात आले आहे त्यासाठीच उपयोगात आणण्यात येईल.]

[५][(३) आयुक्ताचे परवानगीने, स्थायी समितीस, निधीचे कामासाठी नेमलेला सेवकवर्ग, आणि त्यासाठी आनुषंगिक अशा सर्व बाबी जशा की, छपाई, लेखनसामग्री, मुद्रांक व तत्सम यासाठी लागणारा खर्च निधीतून करता येईल आणि तो निधीत नावे खाती टाकता येईल.]

७. अंशदानाच्या रकमेवर व्याज देण्याची पद्धत .– (१) [१][स्थायी समितीने] पोट-नियम (२) मध्ये दिलेल्या पद्धतीने, प्रत्येक पंचायतीस, तिने दिलेल्या अंशदानाच्या रकमेवर दरसाल [८][दर शेकडा अडीच या दराने] व्याज दिले पाहिजे.

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या शेवटी, प्रत्येक पंचायतीच्या, हिशेब-खाती व्याजाची रक्कम पुढीलप्रमाणे जमा केली पाहिजे:—

(१) पूर्ववर्ती वर्षाच्या शेवटच्या दिवशी पंचायतीच्या हिशेब-खाती जमा असलेल्या रकमेवरील १२ महिन्यांचे व्याज;

(२) पंचायतीने अंशदान म्हणून दिलेली रक्कम ज्या तारखेस अनामत ठेवली असेल त्या तारखेपासून चालू वर्षाच्या अखेरपर्यंत अशा रकमेवरील व्याज.

स्पष्टीकरण.– या पोट-नियमाच्या कारणाकरिता रक्कम अनामत ठेवल्याची तारीख ही, जर ती रक्कम [१][स्थायी समितीने] अधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याजवळ महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत अनामत ठेवली असेल तर ती, ज्या महिन्यात अनामत ठेवली असेल, त्या महिन्याची पहिली तारीख समजण्यात आली पाहिजे आणि जर रक्कम महिन्याच्या पाच तारखेनंतर अनामत ठेवली असेल तर ती तारीख पुढील महिन्याची पहिली तारीख समजण्यात आली पाहिजे.

[४][८. * * * *]

९. निधी, इत्यादीच्या हिशोबाचे विवरणपत्रक पंचायतीस सादर करणे.– [१][स्थायी समितीने] अधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याने, प्रत्येक आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर प्रत्येक पंचायतीस, दिनांक १ एप्रिल रोजी असलेली सुरूवातीची शिल्लक, त्या आर्थिक वर्षाच्या काळात अंशदान म्हणून दिलेली रक्कम, व दिनांक ३१ मार्चपर्यंत जमा झालेली व्याजाची रक्कम आणि दिनांक ३१ मार्च रोजी असलेली त्या आर्थिक वर्षाची अखेरची शिल्लक दर्शविणारे निधीच्या हिशेबांचे विवरणपत्रक [४][नमुना पी मध्ये] पाठविले पाहिजे.

१०. कर्ज मिळण्याची पद्धत.– (१) एखाद्या पंचायतीस निधीतून कर्ज मिळविण्याची इच्छा असेल तर तिने [१][स्थायी समितीस] पुढील माहिती असलेला एक अर्ज सादर केला पाहिजे :—

(१) आवश्यक असलेली कर्जाची रक्कम;

(२) कर्ज ज्या कारणासाठी पाहिजे असेल ते कारण;

(३) संपूर्ण कामाच्या किंवा कर्जाच्या साहाय्याने त्या कामाचा जो भाग पार पाडण्याचे योजिले असेल, त्या भागाच्या खर्चाचा अंदाज;

(४) कर्जाच्या साहाय्याने काम पार पाडण्यात आले असेल, तेव्हा त्याची व्यवस्था ठेवण्यासाठी येणारा सरासरी वार्षिक खर्च व व्यवस्था खर्च कसा भागवावयाचा ते;

(५) ज्या मुदतीत व हप्त्यांत कर्जाची परतफेड करावयाचे ठरविले असेल ती मुदत व हप्त्यांची संख्या;

(६) पूर्वीच्या वर्षाच्या अखेरीस असलेली पंचायतीची आर्थिक स्थिती दर्शविणारे विवरणपत्रक;

(७) चालू वर्षासाठी अंदाजपत्रक;

(८) ज्या अंदाजे उत्पन्नातून कर्जाची परतफेड करावयाचे ठरविले असेल, त्यातून अंदाजे खर्च वजा केला असता उरणारी जादा रक्कम दर्शविणारे विवरणपत्रक]

(२) पोट-नियम (१) अन्वये केलेल्या अर्जास, पंचायतीच्या सभासदांपैकी दोन तृतीयांश सभासदांच्या बहुमताने संमत झालेल्या ठरावाचा पाठिंबा असला पाहिजे.

११. [१][स्थायी समितीस] [७][किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यास] कर्ज देण्याचा अधिकार असणे.– पोट-नियम (१०) अन्वये केलेला अर्ज मिळाल्यावर [१][स्थायी समितीस]—

(१) अर्जाची काळजीपूर्वक तपासणी केल्यानंतर;

(२) (अ) कर्ज ज्या उद्देशासाठी मागितले असेल त्या उद्देशाची आवश्यकता;

(ब) पंचायतीची विद्यमान आर्थिक स्थिती; व

(क) कर्जाची परतफेड करण्याची तिची क्षमता, या गोष्टीबाबत [१][स्थायी समितीची] खात्री झाल्यानंतर; आणि

[५][(३) स्थायी समितीस योग्य वाटेल अशी चौकशी केल्यानंतर, ज्या कामासाठी कर्जाची आवश्यकता असेल त्याच्या अंदाजे खर्चाच्या ७५ टक्क्यांहून जास्त नसेल इतक्या रकमेचे कर्ज पंचायतीस निधीमधून देण्याचा अधिकार आहे :

परंतु—

(अ) कर्जाची रक्कम निधीतून उपलब्ध असली पाहिजे;

(ब) कर्ज मंजूर करण्याचे तारखेस, पंचायतींना निधीतून आगाऊ दिलेली कर्जाची एकूण रक्कम ही, आर्थिक वर्षात निधीच्या जमाखाती असलेल्या रकमेच्या तीन चतुर्थांशाहून अधिक असता कामा नये;

(क) कर्जाची रक्कम ३०,००० रूपयांहून अधिक असता कामा नये; आणि

(ड) जेथे कर्जाची रक्कम ३०,००० रूपयांहून अधिक असेल तेथे कर्ज देण्यास जिल्हा परिषदेने पूर्वसंमती दिलेली असली पाहिजे.]

१२. कर्जाच्या परतफेडीची मुदत.– (१) या नियमान्वये देण्यात आलेल्या प्रत्येक कर्जाची रक्कम, अशा कर्जाची रक्कम प्रत्यक्ष ज्या तारखेस देण्यात आली त्या तारखेपासून किंवा कर्जाची रक्कम हप्त्याने देण्यात आली असेल तर शेवटचा हप्ता ज्या तारखेस देण्यात आला त्या तारखेपासून [१][स्थायी समितीकडून] [७][किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याकडून] वेळोवेळी ठरविण्यात येईल त्या प्रमाणे [६][वीस वर्षांहून अधिक होणार नाही] अशा मुदतीत [१][स्थायी

समितीकडून] [७][किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याकडून] ठरविण्यात येईल अशा वाजवी वार्षिक हप्त्याने, असे देय झाल्यावर, देण्यात आली पाहिजे :

परंतु, लेखी नमूद करावयाच्या कारणांसाठी, कर्जाची परतफेडीची मुदत [६][पंचवीस वर्षांपर्यंत] वाढविण्याचा [१][स्थायी समितीस] [७][किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यास] अधिकार आहे :

तसेच, [१][स्थायी समितीच्या] [७][किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याच्या] संमतीने, अशा कर्जाचे सर्व किंवा त्यापैकी कोणतेही हप्ते ते ज्या तारखेपूर्वी द्यावयाचे असतील त्या तारखेपूर्वी त्यांची परतफेड करण्यास, या कलमातील कोणत्याही मजकुरामुळे प्रतिबंध होतो असे समजता कामा नये.

(२) [१][स्थायी समितीस] समाधानकारक कारणे दाखविण्यात आल्यानंतर, तिला योग्य वाटतील अशा शर्तींनुसार व अटींनुसार कर्जाचा कोणताही हप्ता तहकूब करण्याचा अधिकार आहे :

[५][परंतु, अशा कोणत्याही तहकुबीमुळे, कर्जाच्या परतफेडीची मुदत [६][वीस वर्षांहून] अधिक होता कामा नये किंवा पोट-नियम (१) च्या पहिल्या परंतुकान्वये परतफेडीची मुदत वाढविली असेल तेव्हा ती [६][पंचवीस वर्षांहून] अधिक होता कामा नये.]

१३. कर्जावरील व थकलेल्या हप्त्यावरील व्याजाचा दर .– कर्जावर द. सा. द. शे. ५ टक्के याप्रमाणे व्याज आकारण्यात आले पाहिजे व ते कर्जाचा हप्ता भरण्याचे वेळी देण्यात आले पाहिजे. यथास्थिती, (१) व्याज, किंवा (२) मुद्दल आणि व्याज, किंवा (३) त्याचा कोणताही भाग यांच्या कोणत्याही हप्त्याची परतफेड योग्य त्या तारखेस करण्यात पंचायतीकडून कसूर करण्यात आली, तर यथास्थिती, कर्जाच्या किंवा व्याजाच्या किंवा या दोहोंच्या थकलेल्या हप्त्यावर शे. ५ खेरीज द. सा. द. शे. २ या दराने व्याज आकारण्यात येईल.

१४. पंचायतीने हमी देणे.– जर [१][स्थायी समितीने] ग्रामपंचायतीस कर्ज देण्याचे ठरविले तर, [३][जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याने,] कर्जाची रक्कम देण्यापूर्वी, सरपंच व उपसरपंच व पंचायतीने अधिकृत केलेले कोणतेही दोन सदस्य यांजकडून पंचायतीच्या वतीने येथे सोबत जोडलेल्या अनुसूचीच्या नमुन्यात हमी लिहून घेतली पाहिजे.

[४][**१५. हिशेब ठेवण्याची रीत.–** स्थायी समितीने या नियमांच्या परिशिष्टांमध्ये दिलेल्या अनुदेशास अनुसरून नमुना अ ते क्यू मध्ये निधीचे हिशेब ठेवण्याची व्यवस्था करील.]

१६. पंचायतींना अंदाजपत्रकात कर्जाची परतफेड करण्याची तरतूद करणे आवश्यक असणे.– पंचायतीने कर्जाची व्याजासहित परतफेड होईपर्यंत, दर वर्षी, अंदाजपत्रकात कर्जाच्या व त्यावरील व्याजाच्या हप्त्यांची परतफेड करण्याची तरतूद केली पाहिजे.

[२][**१७. हिशोबाची तपासणी.–** स्थानिक निधी लेख्याच्या मुख्य लेखापरीक्षकाच्या निदेशान्वये व नियंत्रणाखाली काम करणाऱ्या लेखापरीक्षकांकडून, दरवर्षी, प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या अखेरीस निधीची हिशेबतपासणी करण्यात येईल.]

[४][**१८. गाव विभागण्यात आल्यास त्याचे ग्रामनिधीवरील परिणाम.–** गावाच्या हद्दीत अंतर्भूत असलेले कोणतेही स्थानिक क्षेत्र गाव असल्याचे बंद होईल आणि कलम ४ खालील अधिसूचनेच्या आधारे दोन किंवा अधिक नवीन गावे म्हणून घोषित करण्यात येईल, त्याबाबतीत, स्थायी समिती, विद्यमान पंचायतीऐवजी दोन किंवा अधिकपंचायतींची ज्या तारखेस (जिचा या नियमात यापुढे 'उक्त तारीख' असा उल्लेख करण्यात आला आहे) रचना करण्यात आली असेल त्या तारखेपासून, पुढील सर्व किंवा कोणत्याही बाबींसाठी तरतूद करील :—

(अ) उक्त तारखेच्या निकटपूर्वी, विद्यमान पंचायतीच्या खाती जमा असलेल्या निधीमधील अंशदानाच्या त्यावरील व्याजासह ठेवी, ज्या गावासाठी अशा पंचायती स्थापन करण्यात आल्या असतील त्या गावाच्या लोकसंख्येच्या आधारावर, नवीन पंचायतीमध्ये संविभाजन करण्यात येईल (ज्या पूर्ववर्ती जनगणनेची संबंधित आकडेवारी प्रसिद्ध करण्यात आली असेल त्या जनगणनेवरून लोकसंख्या निश्चित करण्यात येईल);

(ब) उक्त तारखेपूर्वी विद्यमान पंचायतीस देय असलेली निधीतील अंशदानाची थकबाकी, कोणतीही असल्यास, खंड (अ) अन्वये तरतूद करण्यात आलेल्या रीतीने, नवीन पंचायतीमध्ये संविभाजन करण्यात येईल;

(क) निधीतून घेतलेल्या कर्जासंबंधातील, उक्त तारखेच्या निकटपूर्वी विद्यमान पंचायतीने घेतलेली किंवा तिच्यातर्फे घेण्यात आलेली आणि उक्त तारखेस अस्तित्वात असलेली, सर्व कर्जे आणि दायित्वेही, कोणतीही असल्यास, राज्यशासन याबाबतीत विशेष किंवा सामान्य आदेशाद्वारे निर्देश देईल त्या रीतीने नवीन पंचायतीमध्ये संविभाजित करण्यात येईल.]

अनुसूची

(नियम १४ पाहा)

प्रति

१[स्थायी समिती]

जिल्हा ------------

आम्ही, जिल्हा --------- तालुका/महाल/तहसील ----------- येथील पंचायतीचे सरपंच खाली सही करणारे सदस्य, ग्रामपंचायतीच्या वतीने,----------- याकरिता १[स्थायी समितीने] जिल्हा ग्रामविकास निधीतून मंजूर केलेले, रू. ----- चे कर्ज मिळाल्याची पोच देतो व पुढील शर्तीस अधीन राहून, पंचायतीच्या वतीने रू. -------- चे कर्ज -------- हप्त्यामध्ये द. सा. द. शे. --------- या दराने व्याजासह फेडण्याची हमी घेतो :—

(१) यथास्थिती (१) व्याज, किंवा (२) मुद्दल आणि व्याज, किंवा (३) त्याचा कोणताही भाग यांच्या कोणत्याही हप्त्याची-परतफेड योग्य त्या तारखेस करण्यात पंचायतीकडून कसूर करण्यात आली तर यथास्थिती कर्जाच्या किंवा व्याजाच्या किंवा या दोहोंच्या थकलेल्या हप्त्यांवर शे. ५ याखेरीज द. सा. द. शे. २ याप्रमाणे व्याज आकारण्यात आले पाहिजे.

(२) कर्ज ज्या कामासाठी घेण्यात आले असेल त्या कारणासाठीच कर्जाच्या रकमेचा वापर करण्यात आला पाहिजे.

(३) कर्ज ज्या कामासाठी घेण्यात आले असेल ते काम पूर्ण झाल्यानंतर जर कर्जाच्या रकमेतून कोणतीही रक्कम शिल्लक राहिली तर कर्जाच्या रकमेची परतफेड करताना ती परत देण्यात आली पाहिजे.

(४) पंचायतीने, कर्ज किंवा त्यावरील व्याज यांचे हप्ते भरण्यांसाठी दरवर्षी अंदाजपत्रकात तरतूद केली पाहिजे.

२. वरील हमी, जिल्हा -------- येथील १[जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्यासमक्ष करण्यात आली असून तीवर समक्ष सही करण्यात आली आहे आणि ती पंचायतीवर बंधनकारक असेल.

तारीख

सही

सरपंच

पंचायतीचे सदस्य

जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकारी

जिल्हा ------

----

*[परिशिष्ट

(नियम १५ पाहा)

जिल्हा ग्रामविकास निधीचे हिशेब ठेवण्यासाठी अनुदेश

पावती पुस्तक (नमुना अ)

१. विस्तार अधिकारी (पंचायत आणि समाजकल्याण) किंवा गटविकास अधिकाऱ्याने (ज्याचा यात यापुढे 'प्राधिकृत अधिकारी' असा निर्देश करण्यात आला आहे) लेखी प्राधिकृत केलेला इतर कोणताही अधिकारी हा जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकारी यांच्याकडून बिलाद्वारे करण्यात आलेल्या मागणीनुसार, निधीस देय असलेल्या सर्व रकमा गोळा करण्यासाठी जबाबदार असेल त्याला या प्रयोजनासाठी, पावत्यांच्या तीन प्रती असलेल्या, नमुना अ मधील बांधलेली छापील पुस्तके पुरविण्यात येतील, प्रत्येक पावती पुस्तक, पूर्णत: वापरण्यात आल्यानंतर जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडे न चुकता परत करण्यात येईल आणि त्याबद्दल पावती घेण्यात येईल.

२. पंचायतीकडून वसूल केलेल्या रकमासंबंधात, जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याने पुरविलेल्या पुस्तकातून प्राधिकृत अधिकाऱ्याकडून न चुकता पावती देण्यात येईल. मूळ पावती, पावती पुस्तकात ठेवण्यात येईल आणि तिची दुसरी प्रत, रक्कम मिळाल्याचे दर्शक म्हणून, पंचायतीला देण्यात येईल आणि तिची तिसरी प्रत, दैनिक पत्रकासह (वसुली नोंदवही-नमुना-ओ-मधील उतारा) जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडे अग्रेषित करण्यात येईल.

पावती पुस्तकांच्या साठ्याचा लेख (नमुना ब)

३. प्राधिकृत अधिकाऱ्याला पुरविलेल्या पावती पुस्तकांचा हिशेब, जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून नमुना ब मध्ये ठेवण्यात येईल. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता, १९६८ याच्या नियम ११ मध्ये अंतर्भूत असलेले पावती पुस्तकांचा हिशेब ठेवण्यासंबंधीचे अनुदेश, प्रयुक्त असतील तेथवर अनुसरण्यात येतील.

सर्वसाधारण रोकड वही (नमुना क)

४. नमुना क मधील सर्वसाधारण रोकड वहीत डाव्या बाजूला, निधीत जमा करावयाच्या रकमा आणि उजव्या बाजूला, धनादेशाद्वारे काढलेल्या सर्व रकमा, धनादेशाचे क्रमांकासह व ज्या व्यक्तींच्या नावे धनादेश काढण्यात आले असतील त्यांच्या नावासह, नमूद करण्यात येतील.

५. निधीस देय असलेल्या सर्व रकमा निधीच्या नावे त्या जमा करण्यासाठी म्हणून यथास्थिती, कोशागार, बँक किंवा सहकारी संस्था यामध्ये भरण्यात येतील. अशा रकमा ज्या दिवशी मिळाल्या असतील त्या प्रत्येक दिवसाच्या शेवटी (नमुना अ मधील पावती तीन प्रतींसह), वसुलीच्या नोंदवहीतील (दैनिक पत्रक), उतारा, जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येईल. कोशागार, बँक किंवा सहकारी संस्था यामध्ये दैनिक वसुली रकमा, ज्याअन्वये जमा करण्यात येतील ते चलन दैनिक पत्रकाबरोबर पाठविण्यात येईल. पावत्या व चलन यासह, असे दैनिक पत्रक फाइलमध्ये फाइल करण्यात येईल. नमुना ड मधील जमा रकमांच्या वर्गीकृत नोंदवहीतील प्रत्येक तपशीलवार शीर्षकाची दैनिक एकुणातही सर्वसाधारण रोकडवहीमध्ये नमूद करण्यात येईल.

६. ज्या दिवशी व्यवहार झाला असेल त्या प्रत्येक दिवसाच्या शेवटी, सर्वसाधारण रोकडवहीचे समतोलन करण्यात येईल. प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी, रोकड वहीमधील सर्व जमा रकमांच्या आणि खर्चाच्या नोंदी, कोषगार, बँक किंवा सहकारी संस्था यांच्या पासबुकातील प्रत्येक बाबीबरोबर ताडून पाहण्यात येतील आणि शिलकीची मेळ घालण्यात येईल, कोणताही फरक असल्यास त्याचे तळटीपेत खालीलप्रमाणे स्पष्टीकरण देण्यात येईल.—

रोकडवहीतील अखेरची शिल्लक

पासबुकात (अ) आतापर्यंत जमा न केलेल्या जमा रकमा वजा करणे.

कोशागार, बँक किंवा सहकारी संस्था (ब) यांच्या नावे काढण्यात आलेल्या परंतु वटविण्यात न आलेल्या धनादेशांच्या रकमा जमा करणे, कोषागार, बँक किंवा सहकारी संस्था यांच्या पासबुकाप्रमाणे शिल्लक.

कोषगार, बँक किंवा सहकारी संस्था यामधील निधीतील शिल्लक.

(अ)

(ब)

याबाबतचा तपशील

जमा रकमा/प्रदाने यांची वर्गीकृत नोंदवही (नमुना ड)

७. जमा रकमांची आणि प्रदानांची वर्गीकृत नोंदवही ही, अनुक्रमे जमा रकमा व खर्च यासाठी नमुना ड मध्ये ठेवण्यात येईल. अंदाजित जमा रकमा आणि अंदाजित नियत वाटप रकमा यासह अर्थसंकल्पीय शीर्षे सर्वात वर नमूद करण्यात येतील. प्रत्येक प्रमुख शीर्षाकरिता, पृष्ठ किंवा पृष्ठसंच नेमून देण्यात येईल आणि तपशीलवार शीर्ष तरतूद केलेल्या रकान्यामध्ये आडवी दर्शविण्यात येतील.

८. वित्तीय वर्षाच्या कालावधीत स्थायी समितीकडून मंजूर करण्यात येतील अशी अर्थसंकल्पीय, अनुदानामधील सर्व भरीच्या किंवा फेरफाराच्या रकमा, अधिक किंवा उणे चिन्ह करून, संबंधित तपशीलवार शीर्षासमोर लाल शाईत नमूद करण्यात येतील आणि अशी प्रत्येक भर किंवा फेरफार ज्या अधारे करण्यात आला तो प्राधिकार उद्धृत करण्यात येतील.

९. जमा रकमेची प्रत्येक बाब, निर्बंधरहित, ताबडतोब जमा रकमांच्या वर्गीकृत नोंदवहीत हिशेबात दर्शविण्यात येईल आणि दिवसाच्या अखेरी प्रत्येक शीर्षकाची एकुणात सर्वसाधारण रोकड वहीत नमूद करण्यात येईल.

१०. खर्चाच्या प्रत्येक बाबीचा, खर्चाच्या वर्गीकृत नोंदवहीमध्ये यथोचित शीर्षकाखाली, प्रमाणकाद्वारे हिशेब दाखविण्यात येईल आणि सर्व शीर्षाच्या एकूण बेरजेचा सर्वसाधारण रोकड वहीमध्ये दर्शविलेल्या खर्चाशी मेळ घालण्यात येईल.

११. प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी, दोन्ही वर्गीकृत नोंदवह्यातील आकड्यांची बेरीज करण्यात येईल आणि मासिक रोख रकमांचा हिशेब व वार्षिक हिशेब यांचे संकलन करण्याच्या प्रयोजनार्थ, मासिक बेरजेच्या खाली सर्व स्तंभांची क्रमवर्धी एकुणात काढण्यात येईल. प्रदानांच्या वर्गीकृत नोंदवहीतील कोणत्याही शीर्षकाखालील एकुणातीवरून ती अर्थसंकल्पीय अनुदानापेक्षा अधिक होण्याचा संभव असल्याचे दिसून येत असेल त्याबाबतीत, पुनर्विनियोजनाद्वारे किंवा पूरक नियमतवाटपाद्वारे जादा खर्चाची पूर्तता करण्याकरिता ताबडतोब उपाययोजना करण्यात येईल.

धनादेशाची नोंदवही (नमुना ई)

१२. प्रत्येक धनादेशांचे प्रयोजन व ज्या रकमेसाठी तो काढण्यात आला असेल ती रक्कम तसेच जिच्या नावे तो काढण्यात आला असेल ती व्यक्ती आणि त्यांची नोंद ठेवणे हे धनादेशांच्या नोंदवहीचे उद्दिष्ट आहे. धनादेशांची एकुणात आदात्याकडे प्रत्येक धनादेश ज्या रीतीने पाठविण्यात आला असेल ती रीत, त्या प्रयोजनासाठी तरतूद करण्यात आलेल्या स्तंभामध्ये नमूद करण्यात येईल. कोणत्याही बाबीकरिता धनादेश काढण्यात येईल तेव्हा योग्य त्या स्तंभामध्ये संवितरणाची नोंद घेण्यात येईल आणि वितरण न झालेल्या रकमा, ताबडतोब संवितरित न केलेल्या रकमांच्या नोंदवहीत नमुना फ मध्ये नमूद करण्यात येतील आणि नोंदवहीत, अशा नोंदीसमोर तसा निर्देश करण्यात येईल. ज्या रकमेसाठी धनादेश

काढण्यात येऊन तो वटविण्यात आला असेल ती कोणतीही रक्कम, संवितरित न केलेल्या रकमांच्या नोंदवहीत नमूद केल्याशिवाय कार्यालयात राहता कामा नये.

संवितरित न केलेल्या रकमांची नोंदवही (नमुना फ)

१३. संवितरित न केलेल्या रकमांसाठी नमुना फ मध्ये एक वेगळी नोंदवही ठेवण्यात येईल. निधीमधून रोख काढलेल्या आणि वितरित न झालेल्या सर्व रकमांची अनुक्रमे स्तंभ ६ आणि १४ मध्ये, प्रतिदिवशी नोंद करण्यात येईल. मुख्यालयाच्या ठिकाणी, निधीच्या वतीने मिळालेल्या सर्व रकमासुद्धा कोशागार, बँका किंवा सहकारी संस्था यामध्ये प्रत्यक्षात जमा करण्यात येईतोपर्यंत, या नोंदवहीच्या अनुक्रमे स्तंभ ५ आणि १३ मध्ये हिशेब ठेवण्यात येईल. ज्या दिवशी पैशाचा व्यवहार करण्यात आला असेल त्याप्रत्येक दिवसाच्या शेवटी शिल्लक काढण्यात येईल आणि तो जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून अनुप्रमाणित करण्यात येईल. जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी, हातची शिल्लक पडताळून पाहण्यात येईल आणि पडताळणी प्रमाणपत्राची नोंदवहीत नोंद करण्यात येईल.

१४. प्रत्येक प्रदानाची जमा रकमांच्या नोंदवहीत पावती घेण्यात येईल आणि ती आहरण अधिकाऱ्याकडून करण्यात येईल.

१५. प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी, संवितरित न झालेल्या रकमांचा तपशील दर्शविणारा गोषवारा काढण्यात येईल अशी संवितरित न झालेली रक्कम प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी, उत्तरवर्ती महिन्यामध्ये ती वितरित करता येत नसेल तर, निधीत जमा करण्यात येईल.

गुंतवणुकीची नोंदवही (नमुना ग)

१६. सर्व गुंतवणुकीचा अभिलेख नमुना ग मध्ये ठेवण्यात येईल. त्यातील प्रत्येक नोंद जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून अनुप्रमाणित करण्यात येईल. शासकीय रोखे इतर रोख्यांपासून वेगळे ठेवण्यात येतील.

मासिक व वार्षिक लेखे (नमुने ह आणि आय)

१७. प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी, जमा रकमा व प्रदाने यांच्या वर्गीकृत नोंदवह्यांमधील मासिक क्रमवर्धी एकुणातीतून, मासिक रोकड लेखा नमुना ह मध्ये तयार करण्यात येईल. मार्चची क्रमवर्धी एकूणात ही नमुना आय मध्ये तयार करावयाच्या वार्षिक लेख्यांसाठी आधारभूत असेल.

१८. मासिक लेखे, पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत, स्थायी समितीपुढे ठेवण्यात येतील. वार्षिक लेखे, दरवर्षी, एप्रिलच्या ५ तारखेपर्यंत स्थायी समितीपुढे ठेवण्यात येतील.

अंशदानाचे गणनापत्रक (नमुना जे)

१९. वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर लगेच परंतु प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मे नंतर नसेल अशा तारखेस प्रत्येक पंचायत, पूर्वीच्या वित्तीय वर्षातील आपल्या उत्पन्नाचे विवरण नमुना जे मध्ये जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडे सादर करील. आवश्यक ती माहिती जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून गोळा करण्यात यावी.

अंशदानाची मागणी आणि वसुली याची नोंदवही (नमुना के)

२०. अंशदानाच्या गणनापत्रकात दिलेल्या तपशीलावरून, प्रत्येक पंचायतीस देणे असलेल्या अंशदानाची अचूकता जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात पडताळण्यात येईल या प्रयोजनार्थ, अंशदानाची मागणी व वसुली याची नोंदवही नमुना के मध्ये ठेवण्यात येईल आणि दरवर्षी जूनच्या अखेरीस ती तयार करण्यात येईल.

२१. प्राधिकृत अधिकाऱ्याने कळविल्याप्रमाणे पंचायतीस देणे असेल अशा अंशदानाची सर्व वसुली, प्राधिकृत अधिकाऱ्याकडून मिळालेल्या दैनिक पत्रकावरून, मागणी व वसुली नोंदवहीमध्ये पंचायतीच्या नावासमोर, नमूद करण्यात

येईल. नोंदवहीतील सर्व खातेनोंद योग्यरीत्या करण्यात येत आहे हे पाहण्यासाठी, जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून वेळोवेळी उक्त खातेनोंद तपासण्यात येईल, वर्षाच्या शेवटी अदत्त शिल्लक काढण्यात येईल.

२२. मागणी वसुली नोंदवहीत सर्व आवश्यक त्या नोंदी वर्षाच्या शेवटी करण्यात येतील, तेव्हा प्रत्येक पृष्ठावरील सर्व पैशासंबंधीच्या स्तंभातील सर्व रकमांच्या बेरजा करण्यात येऊन त्या नोंदवहीत शेवटी गोषवाऱ्यामध्ये नमूद करण्यात येतील आणि खातेनोंद करणाऱ्या व्यतिरिक्त इतर व्यक्तीकडून त्या बेरजा पडताळण्यात येतील. गोषवाऱ्यावर जिल्हा गामपंचायत अधिकारी स्वाक्षरी करील आणि एकूण वसूल रकमांचा वार्षिक लेख्याशी मेळ घालण्यात येईल.

अंशदानाचे मागणीपत्र (नमुना ल)

२३. अंशदानाचे मागणीपत्र नमुना 'ल' मध्ये तीन प्रतीत तयार करण्यात येईल आणि ते दरवर्षी जुलै मध्ये सर्व पंचायतींना देण्यात येईल. पत्राची पहिली प्रत संबंधित पंचायतीकडे पाठविण्यात येईल आणि दुसरी प्रत प्राधिकृत अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येईल आणि तिसरी प्रत कार्यालयात अभिलेखासाठी ठेवून घेण्यात येईल.

अंशदानाचे खातेवही (नमुना म)

२४. निधीतील अंशदानाचा आणि त्यावरील व्याजाचा व्यक्तिगत लेखा नमुना म मधील अंशदानाच्या खातेवहीत ठेवण्यात येईल. प्रत्येक पंचायतीसाठी वेगळे पृष्ठ नेमून देण्यात येईल. व्यक्तिगत खातेवहीतील लेखे, स्थायी समितीने लेखी प्राधिकृत केलेल्या जबाबदार अधिकाऱ्याकडून तपासण्यात येतील आणि जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडून त्यावर सही करण्यात येईल.

कर्जलेख्याची नोंदवही (नमुना न)

२५. नियमांच्या उपबंधास अनुसरून, स्थायी समितीने निधीतून मुजूर केलेल्या प्रत्येक कर्जाचा नमुना ड मधील कर्जांच्या नोंदवहीत संपूर्ण तपशिलासह हिशेब देण्यात येईल. प्रत्येक पंचायतीसाठी एक वेगळे पृष्ठ नेमून देण्यात येईल. नोंदवहीत कोणत्याही हप्त्याची किंवा व्याजाची किंवा मुद्दलाची आणि व्याजाची किंवा त्याच्या कोणत्याही भागाची रक्कम हिशेब करून काढण्यात येईल आणि नमुना क्यू मध्ये मागणीपत्रे तयार करण्यात येतील आणि ती, वरील अनुक्रमांक २३ मधील अनुदेशात स्पष्ट केलेल्या रीतीने, रक्कम देय होईल त्या तारखेच्या दोन महिने आधी पाठविण्यात येतील. वरील अनुक्रमांक २१ मधील अनुदेशात नमूद केल्याप्रमाणे नोंदवहीत, मुद्दल व व्याज याच्या परतफेडीची खातेनोंद करण्यात येईल. वर्षाच्या शेवटी, कर्जाच्या नोंदवहीत, सर्व आवश्यक त्या नोंदी करण्यात येतील, तेव्हा प्रत्येक कर्जाच्या लेख्यातील सर्व पैशांसंबंधीच्या स्तंभातील सर्व रकमांच्या बेरजा करण्यात येऊन त्या नोंदवहीत शेवटी गोषवाऱ्यात नमूद करण्यात येतील. गोषवाऱ्यात पुढील तपशील अंतर्भूत असेल.

कर्जलेखा	व्याजलेखा
(१) कर्जाच्या हप्त्याची पूर्वीची बाकी.	(१) व्याजाची मागील बाकी.
(२) वर्षामध्ये दिलेली नवीन कर्जे.	(२) वर्षात वसूल करावयाचे व्याज.
(३) वर्षात देय झालेल्या कर्जाच्या परतफेडीचा हप्ता.	(३) देय असलेले दंडनीय व्याज.
(४) बाब (१) आणि (३) ची बेरीज	(४) बाब (१) ते (३) ची बेरीज.
(५) कर्जाच्या रकमेची वसूली.	(५) वर्षात वसूल केलेले व्याज.
(६) अदत्त हप्त्याची बाकी.	(६) वर्षात वसूल केलेले दंडनीय व्याज.
(७) बाब (५) आणि (६) ची बेरीज.	(७) व्याजाची अखेरची शिल्लक.
	(८) बाब (५) ते (७) ची बेरीज.

कर्जाच्या हप्त्याची आणि व्याजाची मागील शिल्लक, मागील वर्षाच्या गोषवाऱ्यातील अखेरच्या शिलकेशी जुळली पाहिजे. वर्षात भरणा केलेल्या कर्जाची एकूण रक्कम वर्गीकृत नोंदवहीत दर्शविल्याप्रमाणेच्या भरणा केलेल्या कर्जाच्या एकूण रकमेशी जुळली पाहिजे. कर्जाच्या आणि व्याजाच्या वसुलीच्या रकमेचा जमा रकमांच्या वर्गीकृत नोंदवहीत दर्शविलेल्या रकमांशी मेळ बसला पाहिजे.

२६. कर्जलेखा गोषवाऱ्याच्या स्तंभ ४ आणि व्याजाच्या लेख्याच्या गोषवाऱ्याच्या स्तंभ ४ यामध्ये दर्शविलेल्या आकड्यांच्या एकूण बेरजेचा, तत्संबंधित लेख्याच्या स्तंभ ७ व ८ मधील आकड्यांशी मेळ बसला पाहिजे.

वसुली नोंदवही (नमुना ओ)

२७. प्राधिकृत अधिकाऱ्याने वसूल केलेल्या सर्व रकमांचे हिशेब, नमुना ओ मधील वसुलीच्या नोंदवहीत ठेवण्यात येतील आणि चलनाच्या तीन प्रती तयार करून, त्या रकमा कोशागार, बँक, सहकारी संस्था यामध्ये निधीच्या खाती जमा करण्यात येतील. पैशाचा व्यवहार झाला असेल त्या दिवशी गट-विकास अधिकाऱ्याच्या सहीने नोंदवहीतील हिशेब पुरा करून रकमा संतुलित करण्यात येतील. मूळ चलन आणि जमा रकमांच्या (नमुना अ) तीन प्रती यांसह, (दैनिक पत्रक) वसुलीच्या नोंदवहीतील उतारा ज्या दिवशी वसुली करण्यात आला असेल, त्या प्रत्येक दिवसाच्या शेवटी जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकाऱ्याकडे अग्रेषित करण्यात येईल.

अंशदानाची लेखा चिठ्ठी (नमुना प)

२८. मुंबई जिल्हा ग्रामविकास निधिविषयक नियम, १९६० याच्या नियम ९ च्या प्रयोजनासाठी, स्थायी समितीने प्राधिकृत केलेला अधिकारी, दरवर्षी ३१ जुलै पूर्वी, प्रत्येक, निधीतील अंशदानाच्या लेख्यांसंबंधीचे तिचे विवरणपत्र अग्रेषित करील. विवरणपत्र नमुना प मध्ये तयार करण्यात येईल.

भत्ता दायित्व यांचे विवरणपत्र

२९. जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकारी उपरिनिर्दिष्ट वेगवेगळ्या नोंदवह्यांमधून, निधीची भत्ता व दायित्व यांचे विवरणपत्र तयार करविण्याची व्यवस्था करील. विवरणपत्र वार्षिक लेख्यांचा (नमुना आय) भाग असेल आणि अनुक्रमांक १८ (पाहा) यातील अनुदेशात उपबंधित केलेल्या रीतीने, स्थायी समितीपुढे ठेवण्यात येईल.